

PROTOKÓŁ Z NARADY ZAMYKAJĄCEJ

Nazwa komórki audytu wewnętrznego: ▪ Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego				
Nazwa jednostki/ komórki organizacyjnej, podlegającej audytowi wewnętrznemu: ▪				
Temat zadania zapewniającego:				
Nr zadania zapewniającego:				
Osoba sporządzająca:				
Data:				
Numer porządkowy:				
Cel narady: przedstawienie wstępnych wyników badania.				
Zapis przebiegu narady:				
Wykaz osób podpisujących protokół:				
Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Podpis	Data
1.				
2.				
...				
Wyjaśnienia skrótów:				
Sporządził:			Zatwierdził:	
<small>(data, podpis audytora wewnętrznego)</small>			<small>(data, podpis)</small>	