

FORMULARZ PRZYDZIAŁU ZADANIA ZAPEWNIAJĄCEGO

Nazwa zadania: _____

Nr zadania	Planowana liczba dni na przeprowadzenie zadania:	Data przydziału:
_____	_____	_____

Uwagi ogólne

Cele zadania

Instrukcje specjalne

Przydział personelu audytu wewnętrznego

Koordinator zadania audytowego/ Audytor
odpowiedzialny

Przygotował _____

Data: _____

Sprawdził: _____

Data: _____

Zatwierdził: _____

Data: _____