

## PROTOKÓŁ Z NARADY ZAMYKAJĄCEJ

Nazwa zadania audytowego .....

.....

Nr porządkowy .....

Termin narady .....

Cel narady .....

Obecni – KAW .....

Obecni kierownicy jednostek/komórek  
audytowanych. ....

.....

.....

.....

.....

Numer porządkowy: .....

Ustalenia (charakter słabości mechanizmu kontrolnego)

Możliwy wpływ słabości na charakter i zakres procedur audytowych

Zalecenia

Ustalenie włączyć do sprawozdania: Tak    Nie (podaj powód)

Reakcja kierownictwa komórki audytowanej – proponowane działania naprawcze, korygujące.

Podpisy:

Audytora wewnętrznego

kierowników jednostek/komórek organizacyjnych,  
audytowanych