

FORMULARZ EWIDENCJI WYKORZYSTANIA CZASU

Nazwa zadania:	_____			Nr porządkowy: _____
	Oryginalnie	Po zmianie harmonogramu	Ostateczny czas rzeczywisty	Rzeczywiście ponad/poniżej harmonogramu
Planowanie	_____	_____	_____	_____
Planowanie wstępne	_____	_____	_____	_____
Badanie wstępne	_____	_____	_____	_____
Program zadania audytowego	_____	_____	_____	_____
Czynności audytu	_____	_____	_____	_____
Obszar 1	_____	_____	_____	_____
Obszar 2	_____	_____	_____	_____
Obszar 3	_____	_____	_____	_____
Ocena Kierownika KAW	_____	_____	_____	_____
Opracowanie sprawozdania	_____	_____	_____	_____
Ocena audytu dokonywana przez Klienta Audytu	_____	_____	_____	_____
Razem	_____	_____	_____	_____