

Sygnatura akt: .....

**S P R A W O Z D A N I E**  
**Z A U D Y T U W E W N Ę T R Z N E G O**

Egzemplarz nr .....

Temat zadania audytu:

.....

Numer zadania audytu:

.....

**LISTA DYSTRYBUCYJNA:**

1. ....
2. ....

**Warszawa, dnia .....**

<b>Lp.</b>	<b>SPIS TREŚCI</b>	<b>Str.</b>
1.	Wstęp	
2.	Streszczenie i wnioski	
3.	Opis działania jednostek i komórek organizacyjnych Biura Rzecznika Praw Obywatelskich w audytowanym obszarze	
4.	Ustalenia stanu faktycznego	
5.	Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień	
6.	Uwagi i wnioski (zalecenia)	

<b>1. Wstęp</b>	
<b>Imię i nazwisko audytora, podstawa prawna wykonania zadania audytu</b>	
<b>Cel zadania audytu</b>	
<b>Zakres przedmiotowy prac audytowych</b>	
<b>Techniki realizacji zadania audytu</b>	
<b>Czas wykonania zadania audytu</b>	

## **2. Streszczenie i zalecenia**

Tło

Wnioski ogólne

Wyniki szczegółowe

Obszary wskazujące na potrzebę usprawnienia lub korekty działań

### **Wnioski**

<b>Wniosek 1</b>	
<b>Wniosek 2</b>	
<b>Wniosek 3</b>	

## **3. Opis działania jednostek i komórek organizacyjnych Biura Rzecznika Praw Obywatelskich w audytowanym obszarze**

Podstawa prawna działania w badanym obszarze

Personel, podział i opis zadań w badanym obszarze

Metodyka badania

## **4. Ustalenia stanu faktycznego**

Zakres przedmiotowy i cel zadania audytu

Wyniki badania

<b>Kryteria dla obszaru audytu:</b>
1.
2.
3.

**Mocne strony**

**Słabe strony i obszary wymagające korekty**

## **5. Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień**

**Główne problemy wynikające z oceny ryzyk wskazanych w programie zadania audytu.**

**Przyczyny**

**Skutki**

## **6. Uwagi i wnioski (zalecenia)**

.....  
(Pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

**Załączniki:**

*Sprawozdanie sporządzono w ... jednobrzmiących egzemplarzach, zawierających ..... ponumerowanych stron.*