

Pieczęć nagłówkowa

Numer sprawy:

Numer dokumentu roboczego:

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO

Temat i numer zadania:

**Cel zadania
zapewnającego:**

**Zakres
podmiotowy:**

**Zakres
przedmiotowy:**

**Okres objęty
audytem:**

**Imię i nazwisko
audytora
wewnętrznego
realizującego
zadanie
oraz numer
upoważnienia:**

**Termin realizacji
zadania:**

Liczba osobodni:

**Wykaz
stosowanych
skrótów i pojęć:**

**Najważniejsze
ustalenia:**

**Ogólna ocena
adekwatności,
skuteczności
i efektywności
kontroli zarządczej
w obszarze
działalności
jednostki objętym
zadaniem
zapewniającym:¹**

**Ustalenia audytu
i ocena
mechanizmów
kontrolnych
według kryteriów
przyjętych
w programie:**

**Zalecenia
– propozycje
działań służących
wypełnieniu
słabości kontroli
zarządczej
lub usprawnieniu
funkcjonowania
jednostki:**

**Odniesienie się
do zastrzeżeń
audytowanego
wniesionych
do wstępnych
wyników audytu:**

1. Ustalenia audytu
2. Zalecenia

Załączniki:

¹ W wystarczającym stopniu, w ograniczonym stopniu, nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza – wg wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581).

Dopuszcza się stosowanie oceny opisowej w sytuacji, gdy sformułowanie oceny według 3 stopniowej skali jest nadmiernie utrudnione. Możliwe jest również, w zależności od ustaleń audytora wewnętrznego, ograniczenie się do jednej lub kilku cech kontroli zarządczej w badanym obszarze.

**Wykaz adresatów
sprawozdania:**

**Data sporządzenia
sprawozdania:**

Podpis audytora:

Pouczenie²:

1. Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie Prezydenta Miasta i kierownika Biura Audytu Wewnętrznego.
2. W przypadku odmowy realizacji zaleceń, audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko Prezydentowi Miasta i audytorowi wewnętrznemu.
3. W przypadku odmowy realizacji zaleceń przez audytowanego, Prezydent Miasta podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i kierownika Biura Audytu Wewnętrznego.

² Na podstawie obowiązujących przepisów prawa dotyczących dokumentowania audytu wewnętrznego.