

Urząd Gminy Mragowo

ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mragowo

.....  
 nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w  
 której jest zatrudniony audytor wewnętrzny

**URZĄD GMINY**  
**MRAGOWO**  
 11-700 Mragowo  
 1725-12730  
 podpis .....



### PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2026

#### 1. Wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze.

Lp.	Nazwa obszaru ryzyka	Opis obszaru ryzyka	Poziom ryzyka w obszarze (wysoki, średni, niski)	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Wydatki	Finansowanie jednostek organizacyjnych; Nadzór nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych; Dotacje dla jednostek spoza sfp	Wysokie	Poziom ryzyka uśredniony w obszarze według przyjętej skali
2.	Gospodarka komunalna	Drogi i transport; Gospodarka wodno-ściekowa; Gospodarka odpadami; Kształtowanie i ochrona środowiska	Wysokie	jw.
3.	Mienie komunalne	Prawidłowość wykorzystania mienia komunalnego; Ewidencja mienia komunalnego	Wysokie	jw.
4.	Zewnętrzne środki pomocowe, strukturalne, Fundusz Spójności	Wnioski i dokumentacja w zakresie pozyskiwania środków; Nadzór nad realizacją i rozliczeniem inwestycji z udziałem środków zewnętrznych	Wysokie	jw.
5.	Budżet gminy	Opracowanie i wykonanie budżetu i jego zmiany; Dochody własne; Wydatki inwestycyjne; Kredyty; pożyczki; poręczenia	Średnie	jw.
6.	Podatki i opłaty	Naliczanie podatków; Windykacja należności z podatków	Wysokie	jw.
7.	System informatyczny	Ochrona i archiwizacja danych; Zakres i jakość obsługi zadań przez system informatyczny	Średnie	jw.

1	2	3	4	5
8.	Rachunkowość	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości; Księgi rachunkowe; Inwentaryzacja; Gospodarka kasowa; Bilans; Sprawozdania jednostek organizacyjnych Gminy; Centralizacja podatku VAT w JST	Średnie	jw.
9.	Usługi administracyjne	Planowanie przestrzenne; Ewidencja ludności; Ewidencja działalności gospodarczej; Akta stanu cywilnego; Koncepcje na alkohol; Zarządzanie jednostkami kultury; Zarządzanie placówkami samorządowe; Działania z zakresu GOPS; Zarządzanie kryzysowe; Zarządzanie bazą sportowo – rekreacyjną; Współpraca z organizacjami pozarządowymi; Fundusz Sołecki	Średnie	jw.
10.	Zarządzanie jedn. org.	Udzielanie zamówień publicznych; Zarządzanie personelem; System kontroli wew.; Komunikacja wewnątrz org.; Polityka zarządzania jakością; Gospodarka środkami trwałymi i sprzętem; Umowy cywilno – prawne; Wartościowanie pracy; Szkolenia oraz podnoszenie kwalifikacji pracowników	Średnie	jw.
11.	Gospodarka nieruchomościami	Dzierżawa, najem i sprzedaż nieruchomości; Zarządzanie zasobem mieszkaniowym; Użytkowanie wieczyste; Nabywanie nieruchomości	Średnie	jw.
12.	Polityka informacyjna i promocja	Działania informacyjne; Informacja turystyczna; Działania promocyjne; Koordynacja działań promocyjnych; Zarządzanie marką	Niskie	jw.

## 2. Wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych

## 2.1. Zasoby osobowe komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Liczba zatrudnionych audytorów (w tym innych osób zatrudnionych w komórce audytu)	Łączny wymiar czasu pracy (w etatach)	Liczba dni roboczych/osobodni w roku
1	2	3	4
1.	1	0,1	25

## 2.2. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Zadania komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie		Uwagi
		osobodni	%	
1	2	3	4	5
1.	Zadania zapewnialące	16	64,0%	
2.	Czynności doradcze	2	8,0%	
3.	Czynności sprawdzające	2	8,0%	
4.	Planowanie i sprawozdawczość roczna	2	8,0%	
5.	Czynności organizacyjne	3	12,0%	
6.	Rezerwa czasowa	0	0,0%	
	SUMA	25	100%	

## 3. Planowane zadania zapewnialące

Lp.	Wstępne określenie tematu zadania zapewnialącego	Nazwa obszaru ryzyka (z tabeli nr 1 kolumna nr 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzania zadania (w osobodniach)	Uwagi (w tym informacja o powołaniu rzeczoznawcy)
1	2	3	4	5	6
1.	Zarządzanie jednostkami kultury Realizacja celów statutowych - czytelnictwo	Usługi administracyjne	0,1	6	Brak potrzeb rzeczoznawcy
2.	Nadzór nad realizacją i rozliczeniem inwestycji z udziałem środków zewnętrznych - Rozliczenie WFOŚiGW grantów w z 2025 r.	Zewnętrzne środki pomocowe, strukturalne, Fundusz Spójności	0,1	5	Brak potrzeb rzeczoznawcy
3	Dotacje dla jednostek, w tym spoza sfp	Wydatki	0,1	5	Brak potrzeb rzeczoznawcy



## 4. Planowane czynności doradcze

Lp.	Temat lub rodzaj planowanych czynności doradczych	Nazwa obszaru ryzyka (z tabeli nr 1 kolumna nr 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzania czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	Według potrzeb	3	4	5	6
			0,1	2	

## 5. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru ryzyka (z tabeli nr 1 kolumna nr 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzania czynności sprawdzające (w osobodniach)	Uwagi
1	Według potrzeb	3	4	5	6
			0,1	2	

## 6. Cykl audytu w latach

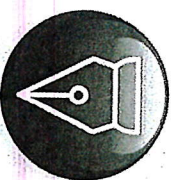
Lp.	Liczba wszystkich obszarów ryzyka	Liczba obszarów ryzyka wyznaczona do przeprowadzenia zadań zapewnających	Cykl audytu wyrażony w latach (2/3)
1	2	3	4
	12	3	4,00

## 7. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki

1. Audytor wewnętrzny zatrudniony na umowę zlecenie; dla celów planu audytu i określenia budżetu czasu komórki audytu wewnętrznego przedstawiono jako 0,1 etatu.

Swierdzam zgodność wydruku z dokumentem elektronicznym  
 Mianem awaryjka na rd 2025-2027  
 (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa podmiotu)

Kwalifikowanym podpisem audytora wewnętrznego  
 przez Mariana Jana Repelewicza  
 (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa podmiotu)



Signed by / Podpisano  
 przez:  
 Mariusz Jan Repelewicz  
 Date / Data: 2025-12-30 12:53

**BOJT**  
 mgr Piotr Piercewicz

**INSPEKTOR**

(Pieczęćka i podpis Kierownika Kierownika Techniczna)