

ZARZĄDZENIE NR 23.2025
WÓJTA GMINY GALEWICE

z dnia 10 lutego 2025 r.

w sprawie zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego na rok 2025

Na podstawie art. 276 i art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.: poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756, poz. 1907; z 2025 r. poz. 39) oraz § 9 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam do realizacji plan audytu wewnętrznego na rok 2025 wg załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 3. 1. Termin realizacji niniejszego zarządzenia do dnia 31 grudnia 2025 roku.

2. Termin przedłożenia sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2025 do dnia 31 grudnia 2025 roku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY

Piotr Kołodziej

Urząd Gminy w Galewicach
Ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice
.....
nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w
której jest zatrudniony audytor wewnętrzny

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2025

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.	Mienie komunalne	Prawidłowość wykorzystania mienia komunalnego; Ewidencja mienia komunalnego	Wysokie	jw.
3.	System informatyczny	Ochrona i archiwizacja danych; Zakres i jakość obsługi zadań przez system informatyczny	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.	Gospodarka komunalna	Drogi i transport; Gospodarka wodno-ściekowa; Gospodarka odpadami; Kształtowanie i ochrona środowiska	Wysokie	jw.
6.	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	Wysokie	jw.

URZĄD GMINY W GALEWICACH
Wniosek dnia 31 01, 2025
1381 281 19

1	2	3	4	5
7.	Rachunkowość	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości; Księgi rachunkowe; Inwentaryzacja; Gospodarka kasowa; Bilans; Sprawozdania jednostek organizacyjnych Gminy; Centralizacja podatku VAT w JST	Średnie	jw.
8.	Usługi administracyjne	Planowanie przestrzenne; Ewidencja ludności; Ewidencja działalności gospodarczej; Akta stanu cywilnego; Koncesje na alkohol; Zarządzanie jednostkami kultury; Zarządzanie jednostkami oświat; Inwestycje w placówki samorządowe; Działania z zakresu GOPS; Zarządzanie kryzysowe; Zarządzanie bazą sportowo – rekreacyjną; Współpraca z organizacjami pozarządowymi; Fundusz Sotecki	Średnie	jw.
9.	Budżet gminy	Opracowanie i wykonanie budżetu i jego zmiany; Dochody własne; Wydatki inwestycyjne; Kredyty, pożyczki, poręczenia	Średnie	jw.
10.	Podatki i opłaty	Naliczanie podatków; Windykacja należności z podatków	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	0,10	24

2.2. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Zadania komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie		Uwagi
		osobodni	%	
1	2	3	4	5
1.	Zadania zapewniające	12	50,0%	
2.	Czynności doradcze	2	8,3%	
3.	Czynności sprawdzające	2	8,3%	
4.	Planowanie i sprawozdawczość roczna	4	16,7%	
5.	Czynności organizacyjne	4	16,7%	
6.	Rezerwa czasowa	0	0,0%	
	SUMA	24	100%	

3. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Wstępne określenie tematu zadania zapewniającego	Nazwa obszaru ryzyka (z tabeli nr 1 kolumna nr 2)	PIANOWANA PRACA 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.	Nadzór nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych GOPS	Wydatki	0,10	4	I kwartał 2025 Brak potrzeb rzeczoznawcy
2.	Ochrona i archiwizacja danych	System informatyczny	0,10	4	II kwartał 2025 Brak potrzeb rzeczoznawcy
3.	Udzielanie zamówień publicznych	Zarządzanie jedn. org.	0,10	4	III kwartał 2025 Brak potrzeb rzeczoznawcy
4.	Fundusz Sołecki	Usługi administracyjne	0,10	4	IV kwartał 2025 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	2	3	4	5	6
	Według potrzeb		0,10	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	2	3	4	5	6
	Według potrzeb		0,10	2	

6. Cykl audytu w latach

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

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 0,10 etatu.

Mariusz Repelewicz

AUDYTOR WĘWĘTRZNY

(Pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

WOJTGMINY

(Pieczęć i podpis Kierownika Jednostki)

