



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНФИН РОССИИ)**

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Ильинка, д. 9, Москва, 109097
телетайп: 112008
факс: +7 (495) 625-08-89

21.09.2023 № 02-10-08/1/90065

На № _____

Главные распорядители средств
федерального бюджета

Главные администраторы доходов
федерального бюджета

Органы управления
государственными внебюджетными
фондами Российской Федерации

Финансовые органы субъектов
Российской Федерации

Министерство финансов Российской Федерации в целях методического обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита направляет для использования в работе Методические рекомендации по формированию, утверждению и внесению изменений в программы аудиторских мероприятий (далее – Методические рекомендации).

Методические рекомендации размещены на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе Деятельность / Бюджет / Бюджетный процесс / Контроль и аудит / Внутренний финансовый аудит / Стандарты и правила внутреннего финансового аудита / Разъяснения и рекомендации.

Министерство финансов Российской Федерации просит обеспечить доведение информации, изложенной в настоящем письме, до главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов, администраторов доходов бюджетов, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, а также финансовых органов муниципальных образований.

Приложение: на 18 л. в 1 экз.

Рахманова Надежда Андреевна
+7 (495) 983-38-88, доб. 0286



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00D5982F1D8DFE4E91F720676ABF546686
Владелец: Лавров Алексей Михайлович
Действителен с 12.09.2022 до 06.12.2023

А.М. Лавров

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ, УТВЕРЖДЕНИЮ И ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЫ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с абзацем сороковым статьи 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях оказания практической помощи должностным лицам (работникам) главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор), распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администратор), наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – ВФА), при формировании, утверждении и внесении изменений в программы аудиторских мероприятий с учетом изменений в федеральные стандарты ВФА, утвержденных приказом Минфина России от 18.07.2023 № 118н.

Настоящие Методические рекомендации применяются с 01.01.2024.

В целях настоящих Методических рекомендаций применяются термины в значениях, определенных в федеральном стандарте ВФА «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденном приказом Минфина России от 21.11.2019 № 196н (далее – СВФА «Определения, принципы и задачи»).

I. Общие положения

Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия, являющейся документом, составленным:

- на основе результатов оценки бюджетных рисков, проведенной при формировании программы аудиторского мероприятия;

- с учетом принципов ВФА, в том числе принципов компетентности (*например, наличие профессиональных знаний по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектом ВФА*) и объективности (*например, не осуществляется отказ от определения отдельных операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в качестве объектов ВФА в связи с наличием предвзятого суждения о субъектах бюджетных процедур, выполняющих их*);

- с учетом необходимости достижения целей осуществления ВФА, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Формирование программы аудиторского мероприятия осуществляется, в том числе с использованием прикладных программных средств или информационных систем:

- должностными лицами (работниками) субъекта ВФА по решению руководителя субъекта ВФА;

- самостоятельно уполномоченным должностным лицом (работником) главного администратора (администратора), наделенным полномочиями по осуществлению ВФА (далее – уполномоченное должностное лицо) *(например, не осуществляется формирование программы аудиторского мероприятия работниками главного администратора (администратора), планируемыми к привлечению в качестве членов аудиторской группы и не являющимися работниками субъекта ВФА).*

Программа аудиторского мероприятия с учетом положений пункта 14 федерального стандарта ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 05.08.2020 № 160н (далее – СВФА «Планирование и проведение»), в обязательном порядке должна включать:

- основание проведения аудиторского мероприятия;
- тему аудиторского мероприятия;
- цель (цели) аудиторского мероприятия;
- задачи аудиторского мероприятия;
- наименование (перечень) объекта (объектов) ВФА;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- сроки проведения аудиторского мероприятия;
- методы ВФА;
- сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

Пример формирования программы аудиторского мероприятия приведен в приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

1. Основание и тема аудиторского мероприятия

Планирование аудиторского мероприятия согласно положениям пункта 8 федерального стандарта ВФА «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н, является обязанностью руководителя субъекта ВФА (уполномоченного должностного лица), и с учетом необходимости соблюдения принципов ВФА, в том числе принципа стандартизации, не может быть возложено на руководителя главного администратора (администратора) *(например, не формируется решение руководителя главного администратора (администратора) о проведении конкретного планового аудиторского мероприятия, в том числе в форме распоряжения или приказа).*

Основанием для проведения:

- 1) планового аудиторского мероприятия является пункт плана проведения аудиторского мероприятия;
- 2) внепланового аудиторского мероприятия является принятое решение руководителя главного администратора (администратора).

Указание на основание проведения аудиторского мероприятия рекомендуется осуществлять путем указания ссылки на соответствующий документ.

Тема аудиторского мероприятия устанавливается планом проведения аудиторских мероприятий либо решением руководителя главного администратора (администратора) о проведении внепланового аудиторского мероприятия и отражается в программе аудиторского мероприятия (в том виде, в котором она указана в плане проведения аудиторских мероприятий (решении руководителя главного администратора (администратора) о проведении внепланового аудиторского мероприятия).

2. Цель (цели) аудиторского мероприятия

Цели аудиторского мероприятия определяются в соответствии с целями осуществления ВФА, установленными положениями пункта 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (*например, не указывается в качестве цели проверка исполнения предписаний органов государственного (муниципального) финансового контроля*), а именно:

- оценка надежности внутреннего процесса главного администратора (администратора), осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (внутренний финансовый контроль);

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии и учетной политике).

- повышение качества финансового менеджмента.

В ходе одного аудиторского мероприятия может достигаться более одной цели. При этом выбор цели (целей) аудиторского мероприятия рекомендуется осуществлять:

- 1) во взаимосвязи с бюджетными рисками, по результатам анализа которых определена тема аудиторского мероприятия (*например, бюджетный риск неполноты информации в перечне источников доходов Российской Федерации обусловлен отсутствием регламентированного взаимодействия структурных подразделений*

главного администратора (администратора) при его формировании, то есть связан с надежностью внутреннего финансового контроля);

2) с учетом требований федеральных стандартов ВФА к проведению аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии и учетной политике (*например, целями такого аудиторского мероприятия одновременно являются подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии и учетной политике и оценка надежности внутреннего финансового контроля);*

3) с учетом установленных принципов ВФА, в том числе принципа ответственности, включая ответственность за предоставление полных и достоверных выводов (*например, подтверждение достоверности бюджетной отчетности одного главного администратора (администратора) не указывается в качестве цели более одного аудиторского мероприятия*). При этом указание в качестве цели аудиторского мероприятия подтверждения соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии и учетной политике возможно для нескольких аудиторских мероприятий (*например, при анализе операций по осуществлению приемки и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд возможно также проанализировать своевременность и полноту передачи первичных учетных документов (документов о приемке)*).

Примером указания цели аудиторского мероприятия в программе аудиторского мероприятия является использование положений пункта 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации путем:

- их отражения в полном объеме или для цели, установленной подпунктом 2, частично (*например, подтверждение соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии и учетной политике);*

- указания ссылки на соответствующие положения Бюджетного кодекса Российской Федерации (*например, в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации*).

3. Задачи аудиторского мероприятия

На основе поставленных целей аудиторского мероприятия определяются задачи аудиторского мероприятия, в том числе с учетом требований к заключению, установленных пунктом 4 федерального стандарта ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 22.05.2020 № 91н (*например, указание задач по формированию предложений и рекомендаций в целях минимизации (устранения) бюджетных рисков, так как их наличие предусмотрено составом заключения*):

1) для цели оценки надежности внутреннего финансового контроля определяются задачи, предусмотренные пунктом 14 СВФА «Определения, принципы

и задачи». При этом выбор задач аудиторского мероприятия рекомендуется осуществлять путем:

- изучения бюджетной процедуры (операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры) *(например, если операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры осуществляется исключительно на бумажных носителях, то постановка задачи по изучению наличия прав доступа субъектов бюджетных процедур к информационным системам нецелесообразна);*

- сопоставления бюджетного риска с каждой из задач и определением необходимости ее решения *(например, при выявлении бюджетного риска необоснованного списания имущества при наличии установленных нормативным правовым актом (муниципальным правовым актом) требований к утверждению состава и положения о комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества целесообразно поставить задачу по установлению достаточности и актуальности таких документов и их соответствию установленным нормативным правовым актом (муниципальным правовым актом) требованиям);*

2) для цели подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии и учетной политике определяются задачи, предусмотренные пунктом 15 СВФА «Определения, принципы и задачи». При этом выбор задач аудиторского мероприятия рекомендуется осуществлять путем:

- изучения бюджетной процедуры (операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры);

- сопоставления бюджетного риска с каждой из задач и определением необходимости ее решения;

- учета требований, установленных федеральными стандартами ВФА *(например, по формированию суждения о достоверности бюджетной отчетности при проведении соответствующего аудиторского мероприятия);*

- учета факта передачи полномочий по ведению бюджетного учета и составлению и представлению бюджетной отчетности уполномоченному органу (организации) *(например, главный администратор (администратор), передавший указанные полномочия, не решает задачи по подтверждению достоверности данных, указанных в главной книге);*

3) для цели повышения качества финансового менеджмента определяются задачи, предусмотренные пунктом 16 СВФА «Определения, принципы и задачи». При этом выбор задач аудиторского мероприятия рекомендуется осуществлять путем:

- изучения бюджетной процедуры (операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры);

- сопоставления бюджетного риска с каждой из задач и определением необходимости ее решения;

- анализа на предмет наличия показателей качества финансового менеджмента в порядке проведения мониторинга качества финансового менеджмента *(например,*

при отсутствии показателя качества финансового менеджмента, связанного с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, задача по оценке исполнения полномочий государственного (муниципального) заказчика во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента не ставится).

Примерами указания задач аудиторского мероприятия являются:

- указание ссылки на соответствующие подпункты пунктов 14 – 16 СВФА «Определения, принципы и задачи» (например, в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 СВФА «Определения, принципы и задачи»);

- отражение формулировки, установленной подпунктами пунктов 14 – 16 СВФА «Определения, принципы и задачи» (например, изучить наличие прав доступа должностных лиц (работников) администратора к базам данных).

В дополнение к задачам аудиторского мероприятия, установленным подпунктами пунктов 14 – 16 СВФА «Определения, принципы и задачи», субъектом ВФА (уполномоченным должностным лицом) могут быть установлены иные задачи, необходимые для достижения целей осуществления ВФА (например, оценить обоснованность объемов бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Российской Федерации в случае, когда государственным заказчиком в отношении объекта капитального строительства является сам главный администратор (администратор)).

4. Объект (объекты) ВФА

Объектом ВФА могут являться:

1) бюджетные процедуры, то есть:

- процедуры по исполнению бюджетных полномочий главного администратора (администратора), предусмотренных статьями 158, 160.1, 160.2, 162 и иными положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации (за исключением процедур по администрированию доходов в бюджет, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах, законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, бюджетных полномочий по проведению мониторинга качества финансового менеджмента и осуществлению ВФА);

- процедуры управления активами и осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

2) одна или несколько операций (действий) по выполнению бюджетных процедур (например, представление документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного

потенциала, необходимых для принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании задолженности безнадежной к взысканию);

3) бюджетная процедура за исключением отдельных операций (действий) по ее выполнению (например, бюджетная процедура составления, утверждения и ведения бюджетной сметы за исключением операций (действий) по формированию обоснований (расчетов) плановых сметных показателей на закупку товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий).

Структурное подразделение главного администратора (администратора) не может являться объектом ВФА.

При определении объектов ВФА, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, субъектом ВФА (уполномоченным должностным лицом) учитываются:

- результаты оценки бюджетных рисков, проведенной при формировании программы аудиторского мероприятия (в части операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, взаимосвязанных с бюджетными рисками);

- цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия (например, при подтверждении достоверности бюджетной отчетности объектом ВФА не может являться иная бюджетная процедура, кроме связанной с ведением бюджетного учета, составлением, утверждением и представлением бюджетной отчетности).

Кроме того, при определении объектов ВФА рекомендуется также учитывать тему аудиторского мероприятия (например, в сформулированной в плане проведения аудиторских мероприятий теме аудиторского мероприятия «Анализ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» содержится указание на объект ВФА - операции (действия) по рассмотрению заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд).

5. Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторского мероприятия

Определяя перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, субъекту ВФА (уполномоченному должностному лицу) следует руководствоваться, в том числе:

- результатами оценки бюджетных рисков, проведенной при формировании программы аудиторского мероприятия (например, вопрос может содержать в формулировке указание на выявленный бюджетный риск – оценить степень соблюдения установленных правовыми актами и документами учетной политики требований к своевременности формирования и представления первичных учетных документов);

- определенными для конкретного аудиторского мероприятия объектами ВФА (например, не ставится вопрос по оценке обоснованности бюджетных ассигнований

на предоставление межбюджетных трансфертов, если объектом ВФА является операция (действие) по перечислению субсидий автономному учреждению на иные цели);

- целью (целями) и задачами аудиторского мероприятия (например, вопрос может включать в себя формулировку задачи аудиторского мероприятия – выявить дублирующие друг друга операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры при представлении документов и информации в целях ведения бюджетного учета).

При указании вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия, рекомендуется учитывать следующее:

1) совокупность вопросов обеспечивает достижение конкретной цели (целей) аудиторского мероприятия;

2) вопросы направлены на решение задач аудиторского мероприятия;

3) включение в перечень вопросов, результат рассмотрения которых полностью или частично дублируется, противоречит принципу эффективности (например, заявка на финансирование составляется в форме прогноза перечислений по расходам бюджета, при этом поставленные вопросы направлены на определение одного и того же - оценить степень соблюдения требований правовых актов на предмет своевременности формирования и представления:

- заявок на финансирование для расчета суммы предельных объемов финансирования;

- прогноза перечислений по расходам бюджета).

Сформулированные вопросы в программе аудиторского мероприятия не обязывают уполномоченное должностное лицо или членов аудиторской группы формировать идентичные разделы в заключении.

6. Сроки проведения аудиторского мероприятия

Программа аудиторского мероприятия содержит даты начала и окончания аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения (определение даты подписания заключения позднее даты окончания аудиторского мероприятия противоречит положениям федеральных стандартов ВФА).

Сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия содержатся в решении руководителя главного администратора (администратора) о проведении внепланового аудиторского мероприятия.

При определении даты окончания аудиторского мероприятия рекомендуется учитывать:

- дату (месяц) окончания, указанную в плане проведения аудиторских мероприятий;

- требования к завершению аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии и учетной политике, установленные положениями федерального стандарта ВФА «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности», утвержденного приказом Минфина России от 01.09.2021 № 120н.

Программа аудиторского мероприятия утверждается до даты начала аудиторского мероприятия (то есть положениям федеральных стандартов ВФА противоречит утверждение программы аудиторского мероприятия в день его начала и после этого дня).

Дата начала аудиторского мероприятия определяется также с учетом объема целей, задач и вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия *(например, при анализе составления прогноза поступления доходов бюджета при формировании закона (решения) о бюджете целесообразно учитывать сроки его представления в уполномоченный орган)*.

Помимо этого, рекомендуется учитывать при определении даты начала аудиторского мероприятия степень обеспеченности ресурсами, в том числе наличие возможности привлечения в качестве членов аудиторской группы должностных лиц (работников) субъекта ВФА, главного администратора (администратора) или экспертов.

Аудиторское мероприятие может быть завершено, а заключение подписано до даты окончания аудиторского мероприятия, установленной в программе аудиторского мероприятия.

При принятии решения руководителем главного администратора (администратора) о приостановлении аудиторского мероприятия или продлении срока его проведения дата окончания аудиторского мероприятия в программе аудиторского мероприятия не изменяется.

7. Методы ВФА

Методы ВФА применяются уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы в ходе проведения аудиторского мероприятия *(например, сбор информации для составления программы аудиторского мероприятия не является фактом применения метода ВФА запроса)*. При этом они обладают неотъемлемым правом применения любого из методов ВФА, предусмотренных федеральными стандартами ВФА *(например, противоречит положениям федеральных стандартов ВФА ограничение методов ВФА в ведомственном (внутреннем) акте, обеспечивающем осуществление ВФА, путем указания на применение только части из них)*.

Выбор методов ВФА основывается на характере вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия, и целях их изучения (*например, включение в программу аудиторского мероприятия метода ВФА пересчета при наличии вопроса об оценке корректности расчета прогнозного объема поступлений доходов федерального бюджета*). Для изучения одного вопроса возможно применение нескольких методов ВФА (*например, использование методов ВФА инспектирования, подтверждения и пересчета для установления соблюдения требований к признанию заявки на участие в закупке, соответствующей требованиям*). Использование методов ВФА, направленных только на получение информации без ее обработки с учетом положений пункта 19 СВФА «Планирование и проведение» о необходимости получения обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств, не осуществляется (*например, не применяется для изучения вопроса только метод ВФА запрос*).

Федеральными стандартами ВФА предусмотрены следующие методы ВФА:

1) аналитические процедуры - применяется при сравнении данных или взаимосвязей для определения наличия противоречий, в том числе при использовании математических методов для сравнения прогнозных значений с фактическими, или анализе финансовой и нефинансовой информации (*например, сравнение объема бюджетных ассигнований на страховые взносы на отчетный и текущий годы при запланированном повышении ставок на такие взносы может свидетельствовать о наличии ошибок при их расчете, если фонд оплаты труда на отчетный и текущий годы не изменился или изменился в меньшей степени, чем указанные расходы*);

2) инспектирование:

- изучение и анализ на предмет соответствия нормативных правовых (правовых) актов и ведомственных (внутренних) актов, документов, фактических данных и фактов хозяйственной жизни главного администратора (администратора) (*например, изучение установленного ведомственным (внутренним) актом главного администратора (администратора) порядка расчета расходов на содержание имущества на предмет соблюдения установленных нормативным правовым актом (муниципальным правовым актом) требований к такому расчету*);

- осмотр объектов нефинансовых активов (*например, для подтверждения фактического наличия объектов основных средств с помощью непосредственного визуального осмотра*);

3) пересчет - определение правильности данных при расчете числовых показателей в документах, а в случае автоматизированной обработки информации в информационных системах – для проверки используемых алгоритмов расчетов или применения формул, использованных при расчете данных (*например, при расчете начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*);

4) наблюдение - изучение действий субъектов бюджетных процедур при выполнении бюджетной процедуры или операций (действий) по выполнению

бюджетной процедуры (*например, изучение фактического алгоритма выполнения бюджетной процедуры, не регламентированного ведомственным (внутренним) актом главного администратора (администратора)*). Наблюдение не должно создавать препятствий для выполнения субъектами бюджетных процедур операций (действий) по выполнению бюджетных процедур и производится именно в момент осуществления ими операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, но не конкретно для уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы в ходе проведения аудиторского мероприятия. Необходимо учитывать, что подтверждаются действия, которые совершаются непосредственно в момент наблюдения, что не исключает того, что аналогичные действия субъектов бюджетных процедур при отсутствии наблюдения могут выполняться иначе;

5) запрос - применяется для получения необходимых документов, данных, информации (*например, применение метода нецелесообразно в случае наличия данных в информационных системах, доступ к которым предоставлен членам аудиторской группы (уполномоченному должностному лицу)*). Достоверность данных устного запроса впоследствии подтверждается при использовании иных методов ВФА. Возможно направление запросов должностным лицам (работникам) сторонних организаций, но необходимо учитывать возможность получения ответов не на все из них;

6) подтверждение - используется для получения ответа на конкретный вопрос в целях подтверждения фактов, вызывающих сомнение уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы (*например, осуществляются ли контрольные действия, направленные на подтверждение полноты заполнения разделов обоснований (расчетов) плановых сметных показателей*);

7) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля - регулярный процесс изучения контрольных действий, направленный на оценку их влияния на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, который осуществляется на протяжении длительного времени - не менее четырех месяцев или на протяжении периода выполнения бюджетной процедуры (операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры) в течение текущего финансового года (*например, в период ведения бюджетного учета во II квартале и составления бюджетной отчетности на 1 июля текущего года*).

8. Сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы

Формирование аудиторской группы осуществляется:

- если субъектом ВФА является структурное подразделение главного администратора (администратора), наделенное полномочиями по осуществлению ВФА, то обязательно;

- если субъектом ВФА является уполномоченное должностное лицо, то по его решению (проведение аудиторского мероприятия может осуществляться уполномоченным должностным лицом самостоятельно).

В состав аудиторской группы включается не менее двух членов.

Должностные лица (работники) субъекта ВФА имеют право представить руководителю субъекта ВФА предложения по составу аудиторской группы, а также по определению руководителя аудиторской группы.

Правом принимать решение об определении членов аудиторской группы и назначении руководителя аудиторской группы наделен руководитель субъекта ВФА (уполномоченное должностное лицо) *(например, не предусмотрена передача этого права руководителю главного администратора (администратора))*.

Полномочия руководителя аудиторской группы направлены на подготовку к проведению аудиторского мероприятия *(например, планирование характера, сроков, объема и распределения работ между членами аудиторской группы, включая руководителя аудиторской группы)*, а также осуществление контроля за выполнением поставленных задач, полнотой рабочей документации аудиторского мероприятия, достаточностью аудиторских доказательств и проведение аудиторского мероприятия, а иных членов аудиторской группы - на проведение аудиторского мероприятия.

Аудиторская группа формируется с учетом:

1) образования субъекта ВФА:

а) путем включения в ее состав уполномоченного должностного лица (назначается руководителем аудиторской группы) и не менее одного должностного лица (работника) главного администратора (администратора) или эксперта, привлеченного к проведению аудиторского мероприятия;

б) по решению руководителя структурного подразделения главного администратора (администратора), наделенного полномочиями по осуществлению ВФА, путем включения в ее состав:

- не менее двух должностных лиц (работников) структурного подразделения главного администратора (администратора), наделенного полномочиями по осуществлению ВФА (руководитель аудиторской группы назначается из их числа);

- не менее одного должностного лица (работника) структурного подразделения главного администратора (администратора), наделенного полномочиями по осуществлению ВФА (которое назначается руководителем аудиторской группы), и не менее одного должностного лица (работника) главного администратора (администратора) или эксперта, привлеченного к проведению аудиторского мероприятия;

2) принципа функциональной независимости *(например, не привлекается к проведению аудиторского мероприятия, в ходе которого изучаются бюджетные процедуры ведения бюджетного учета, главный бухгалтер, которым эти процедуры осуществлялись в текущем или отчетном финансовом году в главном администраторе (администраторе))*;

3) целей и задач аудиторского мероприятия (например, при проведении повторного аудиторского мероприятия в целях проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков целесообразно привлечь тех же должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) и экспертов, которые участвовали в первичном аудиторском мероприятии), а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия (например, при наличии вопросов по составу проектной документации в состав аудиторской группы может быть включен эксперт в области экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий);

4) сроков проведения аудиторского мероприятия (например, для определения возможности участия одного и того же должностного лица (работника) главного администратора (администратора) или эксперта в проведении нескольких аудиторских мероприятий);

5) компетентности должностных лиц (работников) субъекта ВФА.

Привлечение к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) или экспертов является правом руководителя субъекта ВФА (уполномоченного должностного лица).

В состав аудиторской группы могут привлекаться:

1) должностные лица (работники):

- структурных подразделений главного администратора (администратора), в котором осуществляется ВФА, по согласованию с руководителями таких структурных подразделений, а также должностные лица (работники) субъекта ВФА;

- главного администратора (администратора), которые одновременно не являются должностными лицами органа государственного (муниципального) финансового контроля (в том числе должностные лица (работники) подведомственного главному администратору администратора), по согласованию с руководителем такого главного администратора (администратора);

2) эксперты (не состоявшие в трудовых отношениях с главным администратором (администратором) в течение отчетного и текущего годов, а также в настоящее время физические лица, обладающие специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия), являющиеся в том числе:

- сотрудниками экспертной (научной) или иной организации;

- работниками бюджетных, автономных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет главный администратор, по согласованию с руководителем такого бюджетного, автономного учреждения;

- работниками государственных (муниципальных) унитарных предприятий, права собственника имущества в отношении которых осуществляет главный администратор, по согласованию с руководителем такого государственного (муниципального) унитарного предприятия.

Эксперты привлекаются в случаях, когда необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица (работники) главного администратора (администратора), в котором осуществляется ВФА, а должностные лица (работники) иных главных администраторов (администраторов) не могут быть привлечены.

При привлечении должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) и (или) эксперта необходимо руководствоваться положениями приложения № 2 к СВФА «Планирование и проведение».

II. Утверждение и направление программы аудиторского мероприятия

С целью минимизации необходимости внесения изменений рекомендуется обеспечить утверждение программы аудиторского мероприятия в срок, максимально приближенный к дате начала аудиторского мероприятия.

Программа аудиторского мероприятия:

1) подписывается должностным лицом (работником) субъекта ВФА, предлагаемым к назначению руководителем аудиторской группы (за исключением случая, когда руководителем субъекта ВФА является уполномоченное должностное лицо);

2) утверждается руководителем субъекта ВФА (уполномоченным должностным лицом) до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

После утверждения программы аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы или уполномоченное должностное лицо при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия направляет ее субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) *(например, в целях определения субъектов бюджетных процедур, которым необходимо направить программу аудиторского мероприятия, возможно использовать информацию о владельцах бюджетных рисков из реестра бюджетных рисков)*. При этом программа аудиторского мероприятия может быть дополнительно направлена в ходе осуществления аудиторского мероприятия субъектам бюджетных процедур, которым не была представлена ранее. Субъекты бюджетных процедур имеют право ознакомиться с программой аудиторского мероприятия, при этом требований к оформлению факта такого ознакомления федеральными стандартами ВФА не предусмотрено.

Федеральными стандартами ВФА требований к способу направления субъектам бюджетных процедур программы аудиторского мероприятия также не установлено *(например, возможно направление программы аудиторского мероприятия посредством направления в системе электронного документооборота или скан-копии по электронной почте)*.

III. Внесение изменений в программу аудиторского мероприятия

Изменения в утвержденную программу аудиторского мероприятия вносятся руководителем субъекта ВФА (уполномоченным должностным лицом), в том числе по предложениям руководителя аудиторской группы. Руководитель субъекта ВФА (уполномоченное должностное лицо) утверждает изменения:

1) без установленного срока при самостоятельном принятии решения о необходимости внесения изменений;

2) не позднее 5 рабочих дней с даты получения предложений по внесению изменений при их представлении руководителем аудиторской группы.

Федеральными стандартами ВФА требований к способу внесения изменений в программу аудиторского мероприятия не установлено (*например, возможно внесение изменений в действующую программу аудиторского мероприятия или формирование новой программы аудиторского мероприятия*).

Внесение изменений в программу аудиторского мероприятия осуществляется в отношении:

- основания проведения, темы аудиторского мероприятия и даты окончания аудиторского мероприятия - при актуализации соответствующих положений плана проведения аудиторских мероприятий или при принятии руководителем главного администратора (администратора) решения о внесении изменений в решение руководителя главного администратора (администратора) о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

- даты начала внепланового аудиторского мероприятия - при принятии руководителем главного администратора (администратора) решения о внесении изменений в решение руководителя главного администратора (администратора) о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

- цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, методов ВФА, наименования (перечня) объектов ВФА, перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, сведений о руководителе (за исключением случая, когда руководителем аудиторской группы является уполномоченное должностное лицо) и членах аудиторской группы - по результатам оценки бюджетных рисков (*например, бюджетные риски переоценены в связи с тем, что в ходе проведения аудиторского мероприятия установлено несоответствие алгоритмов осуществления операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, предусмотренных прикладным программным средством и ведомственным (внутренним) актом главного администратора (администратора)*);

При этом увольнение члена аудиторской группы в ходе проведения аудиторского мероприятия при использовании результатов его работы не влечет необходимости изменения программы аудиторского мероприятия.

При принятии решения руководителем главного администратора (администратора) о приостановлении аудиторского мероприятия или продлении срока его проведения программа аудиторского мероприятия не изменяется.

IV. Ведомственный (внутренний) акт, обеспечивающий осуществление ВФА

С учетом положений пункта 13 федерального стандарта ВФА «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 18.12.2019 № 237н, и принципа стандартизации положения ведомственных (внутренних) актов, обеспечивающих осуществление ВФА:

1) могут содержать особенности осуществления ВФА в главном администраторе (администраторе), в том числе при формировании, утверждении, изменении и направлении субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора), программ аудиторских мероприятий (*например, способ направления утвержденной программы аудиторского мероприятия и внесения изменений в нее*);

2) не должны содержать положения:

- противоречащие положениям федеральных стандартов ВФА (*например, о программах аудиторских проверок*);

- дублирующие положения федеральных стандартов ВФА, то есть требования, права и обязанности, однозначно установленные федеральными стандартами ВФА (*например, состав программы аудиторского мероприятия, определенный пунктом 14 СВФА «Планирование и проведение»*);

В случае передачи полномочий по осуществлению ВФА ведомственный (внутренний) акт, обеспечивающий осуществление ВФА, должен содержать:

- порядок направления руководителем субъекта ВФА (уполномоченным должностным лицом, руководителем аудиторской группы) руководителю администратора, передавшего указанные полномочия, программы аудиторского мероприятия;

- порядок направления руководителем субъекта ВФА (уполномоченным должностным лицом, руководителем аудиторской группы) руководителю администратора, передавшего указанные полномочия, внесенных изменений в программу аудиторского мероприятия.

Приложение к Методическим рекомендациям
по формированию, утверждению и внесению
изменений в программы аудиторских
мероприятий

Пример формирования программы аудиторского мероприятия

Утверждаю:

Уполномоченное должностное лицо

_____ Ф.И.О.

«_____» _____ г.

Программа аудиторского мероприятия

Тема: Анализ осуществления приемки и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг

Основание проведения аудиторского мероприятия: пункт __ Плана проведения аудиторских мероприятий на 20__ год и период до срока представления _____ годовой бюджетной отчетности за 20__ год.

Цели аудиторского мероприятия: оценка надежности внутреннего финансового контроля, подтверждение соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии и учетной политике.

Задачи аудиторского мероприятия: в соответствии с пунктом 14 и подпунктами «а», «б» и «д» пункта 15 СВФА «Определения, принципы и задачи».

Методы внутреннего финансового аудита: аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос.

Объекты внутреннего финансового аудита: операции (действия) по приемке и экспертизе поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, по направлению документов о приемке для включения в реестр контрактов и по передаче указанных документов в целях ведения бюджетного учета (далее – операции (действия)).

Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторского мероприятия:

1. Определение достаточности и актуальности порядка взаимодействия субъектов бюджетных процедур при планировании и осуществлении закупок для государственных нужд и положения о контрактной службе, их соответствия положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», выявление избыточных операций (действий).

2. Изучение порядка формирования (актуализации) отдельных положений документов учетной политики главного администратора (администратора) в

отношении операций (действий), подтверждение их соответствия требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

3. Изучение наличия прав доступа субъектов бюджетных процедур к вводу и выводу информации из информационных систем в отношении формирования (подписания) документов о приемке (мотивированных отказов), направления (размещения) информации об исполнении контракта в части приемки в реестр контрактов.

4. Оценка степени соблюдения установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» требований к выполнению операций (действий), изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и информационными системами контрольных действий и их результатов, оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий.

5. Подтверждение законности и полноты формирования и направления в бухгалтерию главного администратора (администратора) документов о приемке, изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур контрольных действий и их результатов, оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий.

6. Формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения операций (действий).

Срок проведения аудиторского мероприятия: с __.__.____ по __.__.____.

Состав аудиторской группы:

Ф.И.О. – уполномоченное должностное лицо – руководитель аудиторской группы;

Ф.И.О. – должностное лицо (работник) главного администратора (администратора).