

МЕРЫ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ СОСТАВЛЕНИЯ НЕОФИЦИАЛЬНОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ в (наименование организации)

Меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в (наименование организации) (далее — Меры) разработаны в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Порядка, в Порядок должны быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

1. Общие положения

1.1. Отчет – это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных. Содержит сведения о выполнении планов, заданий, мероприятий.

1.2. Документ - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот организации.

1.3. Документирование - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.4. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т. д.

2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

2.1. Работники организации, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета, обеспечивают соблюдение следующих требований:

а) деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности организации;

б) достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;

в) хранение и использование учетной документации осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в организации осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций (далее — внутренний контроль).

2.3. Система внутреннего контроля организации способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации и направлена на обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов организации.

2.4. Система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики организации и включает в себя, в том числе:

а) проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, подверженных коррупционным рискам;

б) контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации, направленной на предупреждение и выявление соответствующих нарушений (составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.);

в) проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

2.5. Заместитель директора (главный бухгалтер) организации, контролирующей финансово-хозяйственную деятельность организации, обеспечивает регулярную проверку подлинности документов организации, в том числе наличие подписей, соответствие дат операций датам их отражения в документации.

2.6. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать руководителя организации, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Ответственность

3.1. Работники организации, ответственные за подготовку, составление, представление, направление отчетности и других документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.