

**Приложение к приказу ГБУ  
«Евпаторийский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»**

**от « 09 » января 2023 г. № 84**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (далее - Положение) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Государственном бюджетном учреждении "Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов" (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. В Положении используются следующие понятия и определения:

**Отчет** - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.

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

**Документирование** - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

1.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятием и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

1.4. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки.

1.5. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности предприятия строго запрещены.

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

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

2.2. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную

ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.3. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.4. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т. д.

2.5. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.6. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно должностное лицо, выявившее факт, обязан незамедлительно информировать директора Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

### **3. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

3.1. Директор и работники Учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц.

3.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение может быть отменено только приказом директора Учреждения.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

4.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.