

**КАЗЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «АГРО-ИННОВАЦИИ»**

ПРИКАЗ
г. Чебоксары

«21» сентября 2021 года

№ 13

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в казенном унитарном предприятии Чувашской Республики «Агро-Инновации»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, приказываю:

1. Утвердить положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности использования поддельных документов
2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Васильев

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора казенного
унитарного предприятия Чувашской
Республики «Агро-Инновации»

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах недопущения составления неофициальной отчетности использования поддельных документов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение составлено с целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в казенном унитарном предприятии Чувашской Республики «Агро-Инновации» (далее - Предприятие), и представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.
2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Предприятия и других локальных актов Предприятия.

II. Задачи и функции

1. Предприятие заинтересовано в укреплении своей репутации, открытого и добросовестного контрагента в правоотношениях, возникающих в связи с деятельностью предприятия. Предприятие обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, а также принципами и правилами, установленными антикоррупционной политикой.
2. Работники Предприятия, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета, обеспечивают соблюдение следующих требований:
 - деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Предприятия;
 - достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;
 - хранение и использование учетной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. В предприятии осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций. Система внутреннего контроля способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности предприятия и направлена на обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия и обеспечение соответствия деятельности предприятия требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов предприятия. Система

внутреннего контроля учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Предприятием, и включает в себя, в том числе:

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности предприятия (направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.);
- проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска (проводятся в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, пожертвований, других сфер).

III. Мероприятия

1. Осуществлять постоянное проведение проверок сотрудниками Предприятия на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых сферах деятельности.
2. 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.
3. 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.
4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д.
5. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству РФ.
6. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать руководителя Предприятия.

IV. Ответственность

1. Сотрудники Предприятия несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов предприятия.

V. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

1. Предприятие осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Предприятия.
2. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры.