

УТВЕРЖДЕН

приказом
НОАУ «Маревский лесхоз»
от 29.12.2020г № 172-од

ПОРЯДОК

проведения мероприятий по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в НОАУ «Маревский лесхоз»

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях исключения в НОАУ «Маревский лесхоз» (далее Учреждение) возникновения конфликта интересов работников.
2. Мероприятия по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов осуществляются директором Учреждения, заместителем директора Учреждения и руководителями структурных подразделений Учреждения.
3. Обязанность осуществления внутреннего контроля хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности установлена законодательством Российской Федерации.
4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления 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.
5. Мероприятия по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов по направлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляются главным бухгалтером Учреждения.
6. Мероприятия по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов осуществляются следующим образом:
 - при ознакомлении с документом учитывается, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей работников и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.;
 - проверка документов осуществляется по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактов и т.д.;

достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих работников, осмотром объектов в натуре и т.д.; законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

7. В случае выявления фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов работников, выявивший факт, незамедлительно информирует директора (заместителя директора) Учреждения, а также председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

8. По итогам проведения внутреннего контроля выявленных фактов, указанный вопрос в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта рассматривается на внеочередном заседании Комиссии.

9. Материалы о составлении неофициальной отчетности и использовании поддельных документов, копия протокола заседания Комиссии с рекомендациями по мере привлечения к ответственности работника, допустившего нарушение, направляются директору Учреждения для принятия окончательного решения.

Взношенные:

29. 12. 2020 г.

Тимовер В.Н.

29. 12. 2020 г.

Цымина Т.Т.

29. 12. 2020 г.

Мерзובה О.А.

29. 12. 2020 г.

Думицкая Т.А.

27. 10. 2021 г.

Евфрасов И.С.