



ул.Мокрова,20, г.Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670042,
тел.: (3012) 45-07-43, 45-48-65; E-mail: confidence@govrb.ru
Официальный сайт: <https://доверие03.рф>

ПРИКАЗ

«24» 06 2026г.

№ 191

г. Улан-Удэ

«Об утверждении Положения о мерах
по недопущению составления неофициальной
отчетности и использованию поддельных документов
в АУСО «У-У КЦ «Доверие»

В соответствии с Федеральным законом от «25» декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и эффективной деятельности учреждения в области противодействия коррупции,

приказываю:

1. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной информации и использованию поддельных документов в АУСО «У-У КЦ «Доверие».
2. Отделу кадров ознакомить с данным Положением сотрудников, ответственных за ведение, представление финансовой отчетности.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

И.Н. Леликова



ул.Мокрова,20, г.Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670042,
тел.: (3012) 45-07-43, 45-48-65; E-mail: confidence@govrb.ru
Официальный сайт: <https://доверие03.ru>

И.о. директора АУСО «У-У КЦ «Доверие»

УТВЕРЖДАЮ

И.Н. Леликова

2026г.



о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов в Автономном учреждении социального обслуживания «Улан-Удэнский комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в АУСО «У-У КЦ «Доверие» (далее – Учреждение).
- 1.2. Учреждение при осуществлении своей деятельности обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, в строгом соответствии с действующим законодательством, а также принципами и правилами, установленными антикоррупционной политикой.
- 1.3. Работники Учреждения, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и других документов, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
- 1.4. Работники Учреждения, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета, обеспечивают соблюдение следующих требований:
 - финансовые операции должны точно и в полном объеме отражаться в финансовых отчетах и иной учетной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности Учреждения;
 - хранение и использование учетной документации осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
- 1.5. В Учреждении осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций.
Система внутреннего контроля способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения и направлена на обеспечение надежности и достоверности его финансовой (бухгалтерской)

отчетности, а также соответствия деятельности Учреждения требованиям действующего законодательства и локальных нормативных актов Учреждения.

Система внутреннего контроля учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой в Учреждении, и включает в себя:

- проверки соблюдения организационных процедур и правил деятельности Учреждения, которые являются значимыми с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения (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).

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

2. Действия сотрудников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

2.1. При обнаружении составления официальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входят подготовка, составление, представление и направление отчетности, несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо осуществлять контроль и регулярно проводить проверки на предмет подлинности документов, представляемых работниками Учреждения, находящихся у него в подчинении.

2.3. При проведении проверок необходимо учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. После установления их подлинности необходимо проверить документы на достоверность, законность отраженных в них хозяйственных операций, фактов, информации.

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется путем изучения этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом ответственных должностных лиц, осмотром объектов (при необходимости). Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов необходимо незамедлительно проинформировать об этом директора Учреждения, а также принять

все необходимые меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Положение становится обязательным для всех сотрудников Учреждения с даты его утверждения приказом директора Учреждения.
- 3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения.