Утверждено приказом

Контрольно-счетной палаты

от «30» декабря 2022г. № 23/22

**Положение о мерах по недопущению составления неофициальной**

 **отчетности и использования поддельных документов**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Контрольно-счетной палате Лискинского муниципального района (далее – КСП) разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции».
	2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

 1.2. «Отчет» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

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

 1.4. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

 1.5. 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. 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.

 2.2. 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 КСП, находящихся у него в прямом подчинении.

 2.3. 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.

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

 2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать председателя КСП, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.