

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТР СУДЕБНЫХ ЭКСПЕРТИЗ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН»



МЕТОДИКА

ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ОБОСНОВАННОСТИ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ
БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, В ЧАСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ИЗЛИШНЕ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ВИДЕ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

(шифр специальности – 9.4)

ПАСПОРТ МЕТОДИКИ

1. Наименование методики	Методика по определению обоснованности перечисления бюджетных средств, в части определения излишне перечисленных денежных средств в виде заработной платы и иных выплат работникам являющимся государственными служащими
2. Шифр специальностей методики	9.4(1)
3. Информация о разработчике экспертной методики	Составители: Нуримбетова И.Р. – главный эксперт ИСЭ по Кызылординской области ЦСЭ МЮ РК, Жексембаева А.Т. – ведущий эксперт ИСЭ по Костанайской области ЦСЭ МЮ РК
4. Сущность методики	Экспертное исследование направлено на установление обоснованности перечисления бюджетных средств, в части определения излишне перечисленных денежных средств в виде заработной платы и иных выплат работникам являющимся государственными служащими и охватывает основные методы, порядок и последовательность экспертного исследования, объективные критерии оценки результатов исследования, условия формирования выводов эксперта
4.1. Объекты исследования	Приказы государственного учреждения о приеме, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием, о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков, о предоставлении отпуска без содержания, о премировании работника, о наложении дисциплинарных взысканий, о снятии дисциплинарных взысканий, об оказании материальной помощи, об установлении надбавок к должностным окладам, ставки заработной платы, штатное расписание, протокола заседания комиссии по определению стажа работника, табеля учета рабочего времени, расчетно платежные ведомости, счета к оплате государственного органа с приложением списков на перечисление заработной платы и иных выплат, выписки по проведенным платежам на

	соответствующие счета получателей денег (по заработной плате и другим денежным выплатам, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям) по ГУ, форма №5-15а (к Правилам исполнения бюджета и его кассового обслуживания от «26» февраля 2009 г. №220), отчет по возвратам платежей по заработной плате за определенный период времени, кассовая книга, кассовые отчеты, приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости
4.2. Методы исследования	<p>1. Метод документального контроля (с применением приемов: нормативная проверка, логическая проверка, экономический анализ, проверка документа по форме и содержанию и арифметический подсчет)</p> <p>2. Метод сопоставления документов на предмет оформления в соответствии с нормативно-правовыми актами</p> <p>3. Метод сличения данных отраженных в документах бухгалтерского учета (регистры и первичные документы)</p>
4.3. Краткое поэтапное описание методики	<p>Стадии исследования:</p> <p>1. Предварительная: - установление правильности начисления заработной платы работнику с учетом его занимаемой должности, стажу работы на государственной службе, соответствия количества отработанных дней исследуемого периода данным табелей учета рабочего времени, обоснованности начисления сумм за период болезни работника, обоснованность начисления надбавок, доплат, премий, материальной помощи, отпускных, пособия на оздоровление данные о которых 4 должны быть подтверждены листами временной нетрудоспособности и распорядительными документами руководителя государственного органа.</p> <p>- установление размера денежных средств фактический перечисленных в виде заработной платы и иных выплат на карт счет работника государственного учреждения</p> <p>2. Аналитическая: - раздельное исследование исследуемых объектов – документов</p>

	<p>регистров и первичных бухгалтерских документов.</p> <p>3. Сравнительная - сравнительное исследование исследуемых объектов, документов регистров и первичных бухгалтерских документов</p> <p>4. Синтезирующая - оценка данных отраженных – в регистрах и первичных бухгалтерских документов, формирование выводов</p> <p>5. Оформление результатов исследования</p>
5. Дата одобрения методики Ученым Советом ЦСЭ МЮ РК	Протокол № 4 от 19.12.2014г.
6. Должностное лицо экспертного учреждения, составившее паспорт экспертной методики	Жексембаева А.Т. – ведущий эксперт ИСЭ по Костанайской области ЦСЭ МЮ РК

Методика не может быть частично или полностью воспроизведена, растиражирована и распространена в качестве официального издания, без согласования с ЦСЭ.

	Содержание
Введение	6
1 Основные понятия, используемые в настоящей методике	6
2 Алгоритм решения вопрос	8
3 Порядок проведения экспертного исследования	7
Список использованной литературы	13

Введение

Предлагаемая в настоящей работе методика может быть использована в судебно – экспертной деятельности как типовая, при решении задач по вопросам определения излишне перечисленных денежных средств в виде заработной платы с учетом надбавок, доплат, материальной помощи, отпускных, пособия на оздоровление, пособия по временной нетрудоспособности, премий (далее - заработной платы и иных выплат) работникам органов Республики Казахстан содержащихся за счет средств государственного бюджета.

Настоящая методика содержит рекомендации для сотрудников правоохранительных органов и судов разработанная с целью оказания практической помощи при подготовке материалов для назначения судебно-экспертное финансово-бюджетное исследования.

Экспертное исследование направлено на установление обоснованности расходования бюджетных средств.

На разрешение экспертизы могут быть поставлены следующие вопросы:

1. Определить размер излишне перечисленных денежных средств в виде заработной платы и иных выплат работнику государственного учреждения за определенный период времени.

2. Каков размер денежных средств подлежащий начислению и перечислению работнику государственного учреждения за определенный период времени.

3. Какова разница между денежными средствами, подлежащими перечислению и фактический выплаченными работнику государственного учреждения за определенный период времени.

Объекты исследования: приказы государственного учреждения о приеме, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием, о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков, о предоставлении отпуска без содержания, о премировании работника, о наложении дисциплинарных взысканий, о снятии дисциплинарных взысканий, об оказании материальной помощи, об установлении надбавок к должностным окладам, ставки заработной платы, штатное расписание, протокола заседания комиссии по определению стажа работника, табеля учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, счета к оплате государственного органа с приложением списков на перечисление заработной платы и иных выплат, выписки по проведенным платежам на соответствующие счета получателей денег (по заработной плате и другим денежным выплатам, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям) по ГУ, форма №5-15а (к Правилам исполнения бюджета и его кассового обслуживания от «26» февраля 2009 г. №220), отчет по возвратам платежей по заработной плате за определенный период времени, кассовая книга, кассовые отчеты, приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости.

Более подробный перечень документов, необходимых для исследования, определяется кругом задач, поставленных на разрешение перед экспертом.

Материалы должны быть представлены в упорядоченном, сгруппированном и систематизированном виде. Бухгалтерские документы должны быть представлены в оригиналах, прошиты и пронумерованы.

Основные понятия, используемые в настоящей методике:

1) *Заработка плата* - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

2) *Отпуск* - освобождение работника от работы на определенный период для обеспечения ежегодного непрерывного отдыха работника или социальных целей с сохранением за ним места работы (должности) и в случаях, установленных настоящим Кодексом, средней заработной платы;

3) *Оплата труда* - система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

4) *Рабочее время* - время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом отнесены к рабочему времени;

5) *Компенсационные выплаты* - денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей;

6) *Размер денежных средств подлежащий выплате работнику в виде заработной платы и иных выплат*- начисленная заработка плата с учетом категории государственного служащего, отработанного времени, дополнительных выплат за минусом обязательных отчислений в пенсионный фонд, подоходного налога у источника выплаты и иных удержаний (профсоюзных взносов, алиментов на содержание несовершеннолетних детей и т.д) за определенный период времени.

7) *Размер перечисленных денежных средств работнику в виде заработной платы и иных выплат*- размер фактический перечисленных денежные средства за определенный период времени на карт счет принадлежащий работнику и/либо денежные средства полученные работником из кассы государственного органа в виде «заработной платы или аванса».

8) *Размер излишне перечисленных денежных средств в виде заработной платы и иных выплат работнику являющемуся государственным служащим* – превышение суммы фактический выплаченной на карт счет работника и/либо полученной им из кассы государственного органа над суммой подлежащей выплате за отработанные период.

Алгоритм решения вопросов:

Первый этап.

Определение размера денежных средств подлежащих начислению и перечислению работнику в виде заработной платы и иных выплат с учетом занимаемой должности, стажа работы на государственной службе, соответствия количества отработанных дней исследуемого периода данным табелей учета рабочего времени, обоснованности начисления сумм за период болезни работника, обоснованность начисления надбавок, доплат, премий, материальной помощи, отпускных, пособия на оздоровление данные о которых подтверждаются листами временной нетрудоспособности, распорядительными документами руководителя государственного органа. Расчет необходимо провести с учетом произведенных удержаний из заработной платы.

Второй этап.

Определение размера денежных средств фактический перечисленных на карт счет работника и/либо полученной им из кассы государственного органа за исследуемый период.

Третий этап.

Определение излишне перечисленных денежных средств в виде заработной платы и иных выплат работнику являющемуся государственным служащим за исследуемый период.

Порядок проведения экспертного исследования.

При проведении своего исследования эксперт должен руководствоваться основными документами, на основании которых ведется учет в государственных учреждениях: Бюджетным Кодексом Республики Казахстан от 04.12.2008 года №95 –IV, Законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28.02.2007 года №234 –III, Правилами ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях от 03.08.2010 года №393 и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Исследование материалов проводится методом документального контроля с применением следующих приемов: нормативная проверка, логическая проверка, экономический анализ, проверка документа по форме и содержанию и арифметический подсчет.

Первый этап.

Проверить правильность начисления заработной платы работнику с учетом его занимаемой должности, стажу работы на государственной службе, соответствия количества отработанных дней исследуемого периода данным табелей учета рабочего времени, обоснованности начисления сумм за период болезни работника, обоснованность начисления надбавок, доплат, премий, материальной помощи, отпускных, пособия на оздоровление данные о которых должны быть подтверждены листами временной нетрудоспособности и распорядительными документами руководителя государственного органа.

- **Начисление заработной платы** - согласно статьи 255 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251 - труд государственных

служащих регулируется Трудовым Кодексом с особенностями, предусмотренными законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, устанавливающими особые условия и порядок поступления на службу, ее прохождения и прекращения, особые условия труда, условия оплаты труда, а также дополнительные льготы, преимущества и ограничения.

Стаж государственной службы исчисляется на основании Положения о порядке прохождения государственной службы, в том числе стаж, дающий право на получение должностного оклада.

Оплата труда государственных служащих производится на основании Указа Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1284 «О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан».

В соответствии с пунктом 187 Правил ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, утвержденных Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года №393 основными документами для начисления заработной платы, являются: приказы по государственному учреждению о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и ставками заработной платы, табели учета использования рабочего времени и другие документы.

- *стаж работы на государственной службе работника* определяется на основании информации протокола заседания комиссии по определению стажа работника;

- *количество отработанных дней работником* определяется на основании табелей учета рабочего времени;

- *обоснованность начисления сумм за период болезни работника* определяется при наличии листа по временной нетрудоспособности. Расчет производится, согласно Правил назначения и выплаты социального пособия, а также определения его размера основанием для назначения и выплаты пособий по социальному обеспечению является листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке, а при его утрате - дубликат. В соответствии с пунктом 7 вышеуказанных правил размер месячного пособия конкретного работника определяется путем умножения его среднего дневного заработка на количество рабочих дней, подлежащих оплате согласно листу нетрудоспособности, при этом (п.6 Правил) размер пособия не должен превышать пятнадцатикратной величины месячного расчетного показателя. В соответствии с Едиными правилами исчисления средней заработной платы утвержденными Постановлением Правительства от 29.12.2007 № 1394 средний дневной (часовой) заработок во всех случаях определяется путем деления суммы начисленной заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней (часов), исходя из баланса рабочего времени, соответственно, при пятидневной или шестидневной рабочей неделе;

- *обоснованность начисления премий, оказание материальной помощи, доплат и надбавок* определяется Правилами премирования, оказания

материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего органа по смете утвержденных Постановлением Правительства от 29.08.2001 № 1127 и приказами (распоряжениями) руководителя государственного органа;

- *расчет отпускных* производится путем умножения среднедневного (часовой) заработка на количество рабочих дней, приходящихся на период трудового отпуска по пятидневной (шестидневной) рабочей неделе;

- *расчет пособия для оздоровления* – производится в соответствии со статьей 22 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года № 453 «О государственной службе», где государственным служащим предоставляется оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью тридцать календарных дней с выплатой пособия для оздоровления в размере двух должностных окладов;

- *расчет компенсации за неиспользованный трудовой отпуск* – изначально определяется среднедневной заработок работника приходящихся на период события. Количество календарных дней компенсации за неиспользованный отпуск определяется как деление 30 (согласно статье 22 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года № 453 «О государственной службе») на количество календарных дней без учета праздничных дней и умноженное на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время. Компенсация за неиспользованный трудовой отпуск = среднедневной заработок работника* количество календарных дней компенсации за неиспользованный отпуск.

Проверить правильность произведенных удержаний с заработной платы работника. В соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан и законодательства о пенсионном обеспечении в Республике Казахстан государственное учреждение производит следующие удержания из заработной платы работников: индивидуальный подоходный налог (в соответствии со статьей 147 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года № 99-IV «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» доходы, облагаемые налогом у источника выплаты - исчисляются по ставке 10 %) и обязательные пенсионные взносы (в соответствии с пунктом 1 статьи 22-1 Закона Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» от 20 июня 1997 года № 136-І обязательные пенсионные взносы, подлежащие уплате в накопительные пенсионные фонды, устанавливаются в размере десяти процентов от ежемесячного дохода работника). Расчет индивидуального подоходного налога необходимо произвести с учетом налоговых вычетов предусмотренных при исчислении индивидуального подоходного налога, а именно сумма в размере минимальной заработной платы, установленной законодательным актом Республики Казахстан на соответствующий месяц начисления дохода (на 2013 год размер минимальной заработной платы установлен 18 660 тенге), обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды в размере, установленном законодательством Республики Казахстан – 10% от дохода, добровольные пенсионные взносы, вносимые в свою пользу страховые премии, вносимые в свою пользу физическим лицом по

договорам накопительного страхования, суммы, направленные на погашение вознаграждения по жилищным займам.

На основании письменного заявления работника из заработной платы работника могут осуществляться следующие удержания с последующим перечислением по назначению:

- в уплату членских профсоюзных взносов;
- на счета по вкладам в банки;
- в уплату страховых платежей по договорам страхования;
- на погашение ссуды, полученной в банке, в порядке, установленном банковским законодательством Республики Казахстан;

- расчет размера алиментов на содержание несовершеннолетних детей

- Постановлением Правительства Республики Казахстан от 15.05.2010 года №622 «Об утверждении перечня видов заработной платы и (или) иного дохода, из которых производится удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей» утвержден перечень видов заработной платы и (или) иного дохода, из которого производится удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей, пункт 1 устанавливает, что удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей производится со всех видов заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и иного дохода, которые получают родители за исключением доходов лиц, указанных в п.2 перечня. Кроме того, Законом Республики Казахстан от 02.04.2010 года №261-IV «Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей» статьей 98 определен перечень денежных сумм, на которые не может быть обращено взыскание. Размер удержания определяется в соответствии с исполнительными документами: исполнительным листом, судебным приказом или соглашением об уплате алиментов.

Второй этап.

Выплата заработной платы работникам государственных учреждений производится в порядке, определенном Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2009 года № 220.

В соответствии с Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от «26» февраля 2009 года №220 все выплаты работникам государственного учреждения осуществляются в безналичной форме, при этом выплата заработной платы и других денежных выплат работникам государственных учреждений, а также стипендий и других выплат физическим лицам осуществляются путем зачисления их сумм на карт-счета или на сберегательный счет, открытые в банке по выбору получателя денег.

Для установления размера денежных средств фактический перечисленных в виде заработной платы и иных выплат на карт счет работника государственного учреждения, необходимо исследовать данные по форме 5-15а «Выписка по проведенным платежам на соответствующие счета получателей денег (по перечислению заработной платы и других денежных выплат работникам

государственных учреждений, стипендий, выплат физическим лицам на карты счета или сберегательные счета получателей денег, и социальных отчислений)».

Выписки являются документами, на основании которых государственное учреждение осуществляет построчную сверку списков получателей денег и соответственно сумм, перечисленных на карты-счета или сберегательные счета получателей денег, в Государственный центр по выплате пенсий, в Государственный фонд социального страхования с данными первичных документов по заработной плате и другим денежным выплатам работникам государственных учреждений, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям, стипендиям и другим выплатам физическим лицам.

Наряду с этим выплата заработной платы и других денежных выплат работникам государственных учреждений, а также стипендий и других выплат физическим лицам может осуществляться и через кассу государственного учреждения в случаях:

изготовления платежной карточки вновь принятым работникам, в связи с истечения срока действия платежной карточки либо при утере платежной карточки;

отсутствия по месту расположения государственного учреждения банка их пунктов и устройств по обслуживанию платежных карточек;

отсутствия карты-счета или сберегательного счета у членов избирательных комиссий, консультантов, экспертов, членов экспертной лингвистической комиссии и других лиц, участвующих в соответствии с законодательством Республики Казахстан по выборам, в проведении выборов, также у кандидатов, депутатов маслихата по их основному месту работы для возмещения заработной платы, предусмотренным законодательством Республики Казахстан по выборам.

Таким образом, необходимо исследовать и кассовые документы (приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости за исследуемый период) на факт получения денежных средств в виде «заработной платы», «аванса» работником государственной организации из кассы и внесения в кассу организации работником излишне выплаченной заработной платы.

Третий этап.

Размер излишне перечисленных денежных средств в виде заработной платы и иных выплат работнику являющемуся государственным служащим за исследуемый период определяется как разница между данными о размере заработной платы, подлежащей к перечислению (с учетом начисленной заработной платы и произведенными удержаниями) и фактический перечисленными денежными средствами работнику государственной организации. При этом:

– величина вышеуказанной разницы с положительным знаком соответствует размеру задолженности государственного органа перед работником за исследуемый период;

– величина вышеуказанной разницы с отрицательным знаком соответствует размеру излишне перечисленных денежных средств в виде заработной платы и иных выплат работнику являющемуся государственным служащим за исследуемый период.

Использованные нормативно-правовые акты

1. Указ Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1284 «О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан»;
2. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года N 251;
3. Кодекс Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года N 99-IV «О налогах и других обязательных платежах в бюджет»;
4. Закон Республики Казахстан от 23 июля 1999 года N 453 «О государственной службе»;
5. Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28.02.2007года № 234;
6. Закон Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» от 20 июня 1997 года № 136-І;
7. Закон Республики Казахстан от 02.04.2010 года №261-IV «Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей»;
8. Правила ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, утвержденных Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года №393;
9. Правила премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего органа по смете от 29.08.2001 № 1127;
10. Постановление Правительства Республики Казахстан от «26» февраля 2009 года №220 «Об утверждении Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания»;
11. Постановление Правительства Республики Казахстан от 15.05.2010 года №622 «Об утверждении перечня видов заработной платы и (или) иного дохода, из которых производится удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей»;
12. Постановление Правительства Республики Казахстан от 29.12.2007 года №1394 «Об утверждении инструкции о порядке исчисления средней заработной платы работников»;
13. Постановление правительства Республики Казахстан от 28.12.2007 года №1339 «Об утверждении правил назначения и выплаты социального пособия, а также определения его размера».