

# Санкт-Петербургский университет МВД России

кафедра: судебно-экспертной  
деятельности



# Тема № 6/1 Исследования операции с денежными средствами в кассах предприятий и на счетах в банках при расследовании экономических преступлений

1. Понятие кассы и организации работы кассы.
2. Оформление и правила ведения кассовых документов в бухгалтерии. Инвентаризация кассы.
3. Вид счетов, открываемых предприятиями в банках для ведения хозяйственной деятельности

# 1. Понятие кассы и организации работы кассы.

**Касса** (итал. *cassa* от лат. *capsa* - вместилище, ящик) - подразделение предприятия, выполняющее кассовые операции с наличными деньгами и другими ценностями.



**Кассир** - должностное лицо, на которое возложена обязанность учета, приема, хранения и выдачи денег из кассы.



КАСА



**кассир**



**Кассир на  
предприятии**

**должностное лицо,  
на которое  
возложена  
обязанность учета,  
приема, хранения  
и выдачи денег из  
кассы.**

**Кассир-  
операционист**

**принимает  
наличные деньги  
от граждан за  
товары, работы,  
услуги пробивая  
чек за  
полученные  
деньги.**

## Кассир на предприятии в соответствии с должностными обязанностями:

- осуществляет операции по приему, учету, выдачу и хранению денежных средств и ценных бумаг;
- получает денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, составляет кассовую отчетность.

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0310002

\_\_\_\_\_ (организация)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

Номер документа

Дата составления

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Кредит	Дебет			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			

Выдать \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_ (наименование, номер, дата и место выдачи документа)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (удостоверяющее личность получателя)

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0310001

(организация)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
1	25.01.11г.

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит		Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код струк- турного подразде- ления	корреспон- дирующий счет, субсчет		

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Л  
и  
н  
я  
о  
т  
р  
е  
з  
а

(организация)

**КВИТАНЦИЯ**

к приходному кассовому ордеру № \_\_\_\_\_  
 от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 (цифрами)

(прописью)

В том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

В том числе \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Унифицированная форма № КК-4  
Утверждена постановлением Государства  
России от 18.08.98 г. № 89

Кл.
0510004

Форма по ОКУД  
по ОКВЭД

\_\_\_\_\_ организация  
\_\_\_\_\_ структурное подразделение

# Кассовая книга

на \_\_\_\_\_ 200 г.





## **помещение кассы должно отвечать следующим требованиям:**

- быть изолированным от других служебных и подсобных помещений;
- располагаться на промежуточных этажах многоэтажных зданий;
- окна кассового помещения оборудуются внутренними ставнями;
- иметь капитальные стены, прочные перекрытия пола и потолка, надежные внутренние стены;

## помещение кассы должно отвечать следующим требованиям:

- закрываться на две двери: внешнюю - наружную, и внутреннюю, в виде стальной решетки;
- оборудоваться специальным окошком для выдачи денег;
- иметь сейф (металлический шкаф) для хранения денег и ценностей, в обязательном порядке прочно прикрепленный к строительным конструкциям пола и стены стальными ершами;
- располагать исправным огнетушителем.

Порядок ведения кассовых операций  
в Российской Федерации, утвержден Решением  
Совета директоров Банка России от 22.09.1993 № 40;

-Положение Банка России от 05.01.1998 № 14 - П  
«О правилах организации наличного денежного  
обращения на территории Российской Федерации»,  
утвержденное Банком России 19.12.1997.

Постановлением Госкомстата России  
от 18 августа 1998 г. № 88 "Об утверждении  
унифицированных форм первичной учетной  
документации по учету кассовых операций,  
по учету результатов инвентаризации"

**ЛИМИТ** - это предельная сумма остатка денежных средств, которая устанавливается банком для каждой организации.

При назначении лимита учитывается объем налично-денежного оборота организации; режим работы организации; порядок и сроков сдачи наличных средств в учреждения банка.

Превышение лимита денежных средств допускается только в период выдачи зарплаты, стипендий, пособий не более 3-х рабочих дней. Исключение составляют районы Крайнего Севера до 5-ти дней.

# Подлоги в кассовой книги



**материального  
подлога в  
кассовой книге**



**Интеллектуальный  
подлог в кассовой  
книге**

**выполнение без документальной записи  
в графе «расход» со ссылкой на  
вымышленную ведомость или кассовый  
ордер;**

**неправильный подсчёт итогов в листах  
кассовой книги;**

**неправильный перенос остатка из одного  
отчёта в другой.**

# Иные подлоги в кассовых документах



**подложные записи в документах начисления и выдачи заработной платы**



- необоснованные приписки объёма выполненных работ в нарядах, табелях учёта рабочего времени, трудовых соглашениях;
- дописки, исправления в платёжных ведомостях на выдачу заработной платы;
- включение вымышленных, подставных лиц в платёжные ведомости и расходные кассовые ордера;
- подлоги в документах учёта депонированной заработной платы.



**подлогов в документах подотчётных сумм**

**Банк** - финансовая организация, производящая разнообразные виды операций с деньгами, ценными бумагами и оказывающая финансовые услуги учреждениям, предприятиям, гражданам и друг другу.



# Виды счетов:

- ◆ Расчётный счёт
- ◆ Валютный счёт
- ◆ Депозитный счёт
- ◆ Бюджетный счёт
- ◆ Специальный счёт





Счет Бюджетный - счет, открываемый в банке компаниям и организациям, которым выделяются средства из бюджета для целевого использования



Депозитный счет - счет в банке, средства на котором

- вносятся на фиксированный срок;
- не могут быть использованы для оплаты чеков;
- подлежат возврату по истечении установленного срока.

(данный счет, как правило, используется организациями для получения дополнительного капитала. Свободные финансы помещаются на данный счет под определенный процент. Аналог сберкнижка)



# Специальный счет в банке (счет 55)

Содержит информацию о наличии и движении денежных средств в Российской и зарубежной валюте в аккредитивах, чеках, иных платежных документах

- Счет 55-1 Аккредитивы
- Счет 55-2 Чековые книжки
- Счет 55-3 Депозитные счета и так далее

**Расчётный счёт** — это счет, используемый банком или иным расчётным учреждением для учёта денежных операций клиентов. Текущее состояние расчётного счёта, как правило, соответствует сумме денежных средств, принадлежащих клиенту.

### *Общая схема движения безналичных денежных средств в организации*



**Безналичные расчеты** - это расчеты и платежи, осуществляемые без использования наличных денег, посредством перечисления денежных средств по счетам в кредитных учреждениях и зачетов взаимных требований.

## *Формы безналичных расчетов*

Статьей 862 Гражданского кодекса РФ закреплены следующие формы безналичных расчетов:

- а) расчеты платежными поручениями;
- б) расчеты по аккредитиву;
- в) расчеты чеками;
- г) расчеты по инкассо;
- д) расчеты в иных формах, предусмотренных законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота

## Расчеты чеками

**Чек** — это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю (ст. 877 ПС РФ).

**Чекодателем** является лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков.

**Чекодержатель** — лицо, в пользу которого выдан чек.

**Плательщик** — это банк, в котором находятся денежные средства чекодателя.



## Обязательные реквизиты чека (ст. 878 Гражданского кодексом РФ):

- 1) наименование «чек», включенное в текст документа;
- 2) поручение плательщику выплатить определенную денежную сумму;
- 3) наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж;
- 4) указание валюты платежа;
- 5) указание даты и места составления чека;
- 6) подпись лица, выписавшего чек, — чекодателя.

**e Ads** ELECTRONIC ADVERTISING, INC.  
16000 DALLAS PARKWAY, SUITE 185  
DALLAS, TEXAS 75248

NORTH DALLAS BANK & TRUST CO.  
12900 PRESTON RD.  
DALLAS, TX 75230  
32-1650/1110  
035960

35960

12/16/1999

PAY TO THE ORDER OF Dmitry Kudryavtsev \$ \*\*\*\*\*12.80

\*\*Twelve and 80/100\*\*\*\*\* DOLLARS

Dmitry Kudryavtsev  
[REDACTED]  
Dnepropetrovskaya obl. [REDACTED]  
Ukraine

MEMO: eAds: KA [REDACTED]

VOID AFTER 90 DAYS  
*Chris Jacobs*

19991208  
S25  
McBee  
CALL 1 800 602-2331

⑈035960⑈ ⑆111000960⑆ 31 8611 1⑈

SECURITY FEATURES: MICRO-PRINT TOP & BOTTOM BORDERS · COLORED PATTERN · ARTIFICIAL WATERMARK ON REVERSE SIDE · MISSING FEATURE INDICATES A COPY



**Аккредитив** (с лат. - доверительный; с англ.- «кредитное письмо») представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (исполняющий банк) произвести такие платежи.

# *Расчеты по инкассо*

*Расчеты по инкассо* представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению соответствующего платежа. Для расчетов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другой банк (исполняющий банк).

Расчеты по инкассо осуществляются на основании *платежных требований*, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика или без его распоряжения, и инкассовых поручений, оплата которых производится без распоряжения плательщика (т.е. в бесспорном порядке).



Самый лучший антидепрессант!

**Конец**



Самый лучший антидепрессант!

## *Темы докладов для выступления на практическом занятии:*

1. Особенности наличного денежного обращения в России.
2. Заработная плата и хищение денежных средств.
3. Использование учетной информации при выявлении и раскрытии хищений денежных средств