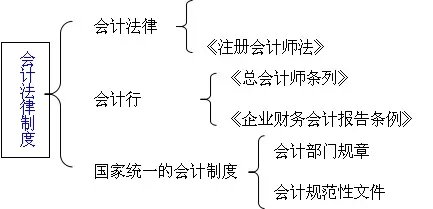
财经法规与职业道德讲义考点

http://qzs.qzone.qq.com/ac/b.gif

**第一章　会计法律制度**



**（共计四十二个考点）**

本章是历年从业资格考试《财经法规》教材中分值最高的一章考生必须高度重视。

**第一节　会计法律制度的构成（一个考点）**

**考点一、会计法律制度的构成（单选）**  
会计法律制度包括三个层次：**会计法律；会计行政法规；国家统一的会计制度（部门规章、规范性文件）**  
（一）会计法律  
1.制定机构：**全国人民代表大会及其常委会**  
2.调整内容：**调整我国经济生活中会计关系**的法律总规范。  
3.包括内容：**《会计法》、《注册会计师法》**  
4.会计法的两个时间：现行的《会计法》1999年l0月31日第二次修订，2000年7月1日起施行。  
　　5.会计法的地位：会计法律制度中**层次最高**的法律规范，是**制定其他会计法规的依据**，也是指导会计工作的最高准则。   
　　（二）会计行政法规（重点）（单选）  
　　1.制定机构：**国务院制定并发布**，或者**国务院有关部门拟订并经国务院批准发布**  
　　2.调整内容：**经济生活中某些方面**会计关系  
　　3.制定依据：《会计法》  
　　4.包括内容：**《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》**  
　　（三）国家统一的会计制度（单选，多选）  
　　1.国家统一的会计制度，是指**国务院财政部门根据《会计法》**制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度，包括**会计部门规章和会计规范性文件**。  
　　【注意】答题时要注意题目问的是属于国家统一会计制度还是规章或者规范性文件  
　　2.部门规章：**由财政部制定，并由部门首长签署命令的形式予以公布**的制度办法。  
　　包括内容：《会计从业资格管理办法》（26号令）  
　　《财政部门实施会计监督办法》（10号令）  
　　《企业会计准则——基本准则》（33号令）　　  
　　3.会计规范性文件：**国务院财政部门以文件形式印发**的制度办法。  
　　包括内容：《企业会计准则第l号——存货》等38项具体准则及其**应用指南**《企业会计制度》《金融企业会计制度》《小企业会计制度》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》等。

**第二节　会计工作管理体制（三个考点）**

　　**考点二、会计工作的行政管理（单选）**  
　　总原则：**统一领导，分级管理**  
　　**国务院财政部门**主管全国的会计工作，**县级以上**地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。  
　　财政部门履行的会计行政管理职能主要有：  
　　（一）会计准则制度及相关标准规范的制定和组织实施  
　　1.国家统一的会计制度由**国务院财政部门**根据会计法**制定并公布**。  
　　2.**国务院有关部门**可以依照本法和国家统一的会计制度制定对会计核算和会计监督**有特殊要求的行业**实施国家统一的会计制度的具体办法或者补充规定，报国务院财政部门**审核批准**。  
　　3.**中国人民解放军总后勤**部可以依照本法和国家统一的会计制度制定军队实施国家统一的会计制度的具体办法，报国务院财政部门**备案**。　  
　　（二）会计市场管理  
　　会计市场**准入管理、运行管理、退出管理**  
　　（三）会计专业人才评价  
　　包括**初级、中级、高级**会计人才评价机制和**会计行业领军人才的培养、评价**等。  
　　（四）会计监督检查   
　　**考点三、会计工作的自律管理**  
　　（一）中国注册会计师协会         　（二）中国会计学会  
　　**考点四、单位会计工作管理（单选、判断）**  
　　**单位负责人**要组织、管理好本单位的会计工作  
　　1.谁是单位负责人？  
　　（1）法定代表人（针对法人企业）  
　　（2）行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人（针对非法人企业）  
　　**【注意】单位负责人并不是指具体经营管理事务的负责人，如：公司制企业的总经理**  
　　2.单位负责人的职责（注意单选）  
　　（1）**单位负责人**对本单位的会计工作和会计资料的**真实性、完整性**负责；  
　　（2）单位负责人应当保证财务会计报告真实、完整；  
　　（3）单位负责人应当保证会计机构和会计人员依法履行职责；   
　　（4）单位负责人**不得授意、指使、强令**会计机构和会计人员违法办理会计事项。  
　　【注意】单位负责人是本单位会计行为的责任主体，但不要求单位负责人事必躬亲办理具体会计事项。

**第三节　会计核算（十九个考点）**  
　　**考点五、会计核算的总体要求**  
　　（一）会计核算依据  
　　各单位必须根据**实际发生**的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。  
　　以虚假的经济业务事项或资料进行会计核算，是一种严重的**违法行为**。  
　　【注意】并不是所有实际发生的经济业务事项都要进行会计核算。  
　　（二）对会计资料的基本要求（判断题）  
　　1.会计资料：**会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料**  
　　2.生成和提供虚假的会计资料是一种严重的违法行为。任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告。  
　　（1）**伪造会计凭证、会计账簿及其他会计资料：是指以虚假的经济业务事项为前提编造不真实的会计凭证、会计账簿和其他会计资料。——无中生有**  
　　（2）**变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料：是指用涂改、挖补等手段来改变会计凭证、会计账簿等真实内容，歪曲事实真相的行为。——篡改事实**  
　　（3）提供虚假财务会计报告①是指通过编造虚假的会计凭证、会计账簿及其他会计资料或（依据虚假）②篡改财务会计报告上的真实数据，使财务会计报告不真实、不完整地反映财务状况和经营成果，借以误导、欺骗会计资料使用者的行为。**——以假乱真**。  
　　**考点六、会计核算的内容（多选，直接考大标题，按六要素去记忆）**（1）款项和有价证券的收付  
　　款项是指作为支付手段的货币资金，包括现金、银行存款以及其他视同现金和银行存款使用的的**外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款、保函押金和各项备用金等**  
　　有价证券：**国库券、股票、企业债券和其他债券**等。  
　　（2）财物的收发，增减和使用——具有实物形态的经济资源  
　　（3）债权债务的发生和结算　（4）资本、基金的增减  
（5）收入、支出、费用、成本的计算  
　　（6）财务成果的计算和处理  
　　（7）其他事项  
　　【提示】按照会计六要素的顺序记忆  
  
　　**考点七、会计凭证的规定**会计凭证是记录经济业务事项的发生和完成情况、明确经济责任，并作为记账依据的**书面凭证**。  
　　会计凭证的分类：按**来源和用途**不同分为**原始凭证和记账凭证**。  
　　  
　　**考点八、原始凭证**

　　1.填制和取得（注意判断题）  
　　（1）办理经济业务事项时必须填制或取得原始凭证；  
　　（2）填制或取得的原始凭证必须及时送交会计机构，否则就是违法行为。  
　　【提示】对于“及时”的时间期限，一般理解为是**一个会计结算期**。  
　　2.审核（判断、）  
会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核。  
　　**对不真实、不合法的原始凭证有权不予受理，并向单位负责人报告**，请求查明原因，追究有关当事人的责任；  
　　**对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充**。  
　　3.错误的更正（综合、单选、判断）要求记忆  
　　（1）**各项内容均不得涂改**；（注意：是不得涂改不是不得更正）  
　　（2）**记载内容有误，应当由开具单位重开或更正，更正工作须由原始凭证出具单位进行，并在更正处加盖出具单位印章**；  
　　（3）**金额错误不得更正，只能由原出具单位重开**；（陷阱：是金额不是单价）  
　　（4）开具单位应依法开具准确无误的原始凭证；对填制有误的原始凭证，负有更正和重新开具的法律义务，**不得拒绝**。  
  
　　**考点九、记账凭证**  
　　记账凭证是对经济业务事项按照其性质加以归类、确定会计分录，并据以登记会计账簿的凭证。（单选）　  
　　（1）记账凭证编制必须以原始凭证及有关资料为依据；  
　　（2）作为记账凭证编制依据的必须是经过审核无误的原始凭证和有关资料。  
　　  
　　**考点十、依法建账的法律规定**  
　　各单位应当依法设置的会计账簿包括：（多选）  
　　**（1）总账——订本账。**  
　　**（2）明细账——活页账。**  
　　**（3）日记账（现金，银行）——订本账。**  
　　**（4）其他辅助账簿**。——在实际会计实务中，主要包括各种租借设备、物资的辅助登记或有关应收、应付款项的备查簿（主要针对应收、应付票据的备查），担保、抵押备查簿等。  
　　【注意】依法应当设置的账簿和每个企业必须设置的账簿的区别。  
  
　　**考点十一、登记会计账簿的规定（）**  
　　1.依据：经过**审核无误**的会计凭证。  
　　2.登记会计账簿必须按照记账规则进行。  
　　（1）会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记；  
　　（2）会计账簿记录发生错误或隔页、缺号、跳行的，应当按照会计制度规定的办法更正，并有会计人员和会计机构负责人（会计主管人员）在更正处盖章，以明确责任。  
　　【注意】《会计基础》提到的是由会计人员在更正处盖章。  
　　3.实行会计电算化的单位，其会计账簿的登记、更正，也应当符合国家统一的会计制度的规定。  
　　4.**禁止账外设账**。（小金库）  
  
　　**考点十二、账目核对（单选）**  
　　根据《会计法》的规定，账目核对要做到**账实相符、账证相符、账账相符和账表相符**。  
　　（1）账实相符。账实相符是会计账簿记录与实物、款项实有数核对相符的简称。  
　　（2）账证相符。账证相符时会计账簿记录与会计凭证有关内容核对相符的简称。  
　　（3）账账相符。账账相符是会计账簿之间对应记录核对相符的简称。  
　　①总账各账户之间的核对；（试算平衡）  
　　②总账与明细账之间的核对；（平行登记）  
　　③总账与日记账之间的核对；（平行登记）  
　　④会计部门的财产物资账与保管部门、使用部门的有关财产物资明细账之间的核对。  
　　（4）账表相符。账表相符是会计账簿记录与会计报表有关内容核对相符的简称。  
　　【注意1】会计基础没有账表相符  
　　【注意2】**用账簿的记录去核对**  
　　  
　　**考点十三、财务会计报告的构成（）**  
　　《企业会计准则》要求：会计报表、会计报表附注  
　　《企业财务会计报告条例》要求：财务情况说明书（多选）  
　　【注意】凭证、账簿、计划、审计报告都不属于财务会计报告的组成。  
　　（1）会计报表  
　　**资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表**。（判断，单选）  
　　（2）会计报表附注。  
　　（3）财务情况说明书。（多选）  
　　对单位一定会计期间内财务、成本等情况进行分析总结的书面文字报告。  
  
　　**考点十四、财务会计报告的编制（）**1.编制依据：**经过审核的会计账簿记录和有关资料**编制。  
　　2.财务会计报告的编制要求、提供对象、提供期限应当符合法定要求。  
　　（1）编制要求（）  
　　各单位应保证财务会计报告的编制符合法律、行政法规和国家统一的会计制度的要求。  
　　①企业应当以持续经营为基础，根据实际发生的交易和事项，按照《企业会计准则－基本准则》和其他各项会计准则的规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。  
　　②财务报表项目的列报应当在各个会计期间保持一致，不得随意变更。  
　　③性质和功能不同的项目，应当在财务报表中单独列报，但不具有重要性的项目除外。  
　　④财务报表的资产和负债项目的金额、收入项目和费用项目的金额一般不得相互抵销。  
　　⑤当期财务报表的列报，至少应当提供所有列报项目的上一可比会计期间的比较数据，以及理解当期财务报表相关的说明。  
　　（2）提供对象（多选题）  
　　**本单位、本单位的有关财务关系人（如投资者、债权人等）以及政府有关管理部门（如财政部门、税务部门）**  
　　（3）提供期限  
　　《企业财务会计报告条例》规定，财务会计报告分为**年度、半年度、季度和月度**财务会计报告。（多选）  
　　《企业会计准则》规定，企业**至少应当按年编制**财务报表。  
　　3.向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。（判断）  
  
　　**考点十五、财务会计报告的注册会计师审计**  
　　财务会计报告**应当经过注册会计师审计**的单位，在提供财务会计报告时，需将注册会计师及其所在的会计师事务所出具的**审计报告一并提供**。　　  
　　  
　　**考点十六、财务会计报告的签章程序和责任主体（单选；综合、多选；重点是签章需要记忆）**  
　　1.财务会计报告应当由**单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章**。（重点）  
　　2.单位负责人应当保证对外提供的财务会计报告的真实、完整。  
　　3.单位负责人是单位对外提供的财务会计报告的责任主体。　　  
　　  
　　**考点十七、会计档案的内容（多选和单选）**《会计法》规定，各单位对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料应当建立档案，妥善保管。（多选；单选）  
　　会计档案包括：  
　　4.其他类：**银行存款余额调节表，银行对账单、应当保存的会计核算专业资料，会计档案移交清册，会计档案保管清册，会计档案销毁清册**。  
　　【注意】各单位的财务预算、计划、制度等文件材料属于文书档案，不属于会计档案。  
  
　　**考点十八、《会计档案管理办法》的相关规定（各种题型皆有可能考到，重点）**  
　　1.会计档案的妥善保管（多选）  
　　（1）会计档案由单位会计机构负责整理归档，并**保管一年期满后**，移交单位的会计档案管理机构或指定专人继续保管；未设立档案机构的，应当在会计机构内部指定专人保管。  
　　【提示】出纳人员不得兼管会计档案。  
　　（2）**单位会计档案不得借出，如有特殊需要，经本单位负责人批准后可以提供查阅或者复制原件**；   
　　（3）采用电子计算机进行会计核算的单位，应当**保存打印出的纸质会计档案**。  
　　2.会计档案保管的期限  
　　会计档案保管期限分为**永久和定期**两类，定期保管期限分为**3年、5年、l0年、l5年和25年**5类。（单选；判断）保管期限从会计年度终了后第一天算起。（判断）  
　　【注意】考试中不要遗漏“永久”。  
　　（1）永久：**会计档案保管清册、会计档案销毁清册以及年度财务报告**；  
　　（2）25年的：现金和银行存款日记账；   
　　（3）5年的：固定资产卡片账于固定资产报废清理后保管5年、银行存款余额调节表、银行对账单；  
　　（4）3年的：月度、季度财务报告；  
　　（5）l5年的：其他。含所有会计凭证，总账，明细账，日记账和辅助账簿（不包括现金和银行存款日记账），会计移交清册。  
　　3.会计档案应当按规定程序销毁（多选；单选；判断）  
　　（1）**保管期满的会计档案，应由单位档案管理机构提出销毁意见，会同会计机构共同鉴定，报单位负责人批准后，由单位档案管理机构和会计机构共同派员监销**；  
　　（2）**保管期满但未结清的债权债务原始凭证及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管到未了事项完结时为止；正在项目建设期间的建设单位，其保管期满的会计档案不得销毁。**  
  
　　**考点十九、会计年度的规定（选择题）**1.《会计法》规定，会计年度自**公历1月1日起至12月31日**止。（判断题）  
　　2.《企业财务会计报告条例》规定，**会计期间分为年度、半年度、季度和月度**。  
　　3.我国的会计年度采用公历制，这是为了与我国的财政、计划、统计、税务等年度保持一致。  
  
　　**考点二十、记账本位币的规定（单选题和判断题）  
　　《会计法》规定，会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币**（判断，单选）。  
　　【注意】记账本位币一经确定，不得随意变更。  
  
　　**考点二十一、会计文字记录的规定（判断题）  
　　1.会计记录文字应当使用中文**　　**2.民族自治地方和在我国境内的外国组织可以同时使用另外一种文字**  
　　使用中文是强制性的，使用其他通用文字是备选性的。  
  
　　**考点二十二、财产清查的规定（多选）**1.在**编制年度财务会计报告之前**，必须进行财产清查，并对账实不符等问题根据国家统一的会计制度的规定进行会计处理。  
　　2.**财产清查制度，是通过定期或不定期、全面或部分地对各项财产物资进行实地盘点和对库存现金、银行存款、债权债务进行清查核实的一种制度。**（多选、判断）  
  
　　**考点二十三、会计处理方法**  
　　各单位采用的会计处理方法，前后各期应当一致，**不得随意变更**；确有必要变更的，应当按国家统一的会计制度的规定变更，并将变更的原因、情况及影响**在财务报告中说明**。

**第四节　会计监督 （四个考点）**

**考点二十四、三位一体的会计监督体系（多选题）**  
　　**单位内部监督、以注册会计师为主体的社会监督和以政府财政部门为主体的政府监督**。（多选；判断）  
　　分清监督主体和层次高低：  
　　单位内部监督——内部监督——层次最低  
　　社会监督——外部监督——对单位内部监督的再监督  
　　政府监督——外部监督——层次最高——对单位和社会监督的再监督　　  
　　  
　　**考点二十五、单位内部会计监督（选择题和判断题）**（一）单位内部会计监督主体和对象  
　　1.单位内部会计监督的**主体**是各单位的**会计机构和会计人员**  
　　2.内部会计监督的对象是**单位的经济活动**  
　　**单位负责人**负责单位内部会计监督制度的组织实施，对本单位内部会计监督制度的建立及有效实施承担最终责任。（**责任主体**）（判断单选）  
　　（二）单位内部会计监督制度的基本要求（多选）  
　　1.**记账人员与经济业务事项或会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约**。【内部牵制制度防止舞弊】（判断）  
　　2.重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约的程序应当明确。【防止吃回扣，暗箱操作】  
　　3.财产清查的范围、期限和组织程序应当明确。【查什么，什么时间查，怎么查】  
　　4.对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。  
　　（三）会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职责（判断）  
　　1.依法开展会计核算和监督，对违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事项，**有权拒绝办理或者按照职权予以纠正**。  
　　2.对单位内部的会计资料和财产物资实施监督。  
　　**发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，按照国家统一的会计制度的规定有权自行处理的，应当及时处理；无权处理的，应当立即向单位负责人报告，请求查明原因，作出处理**。  
　　【注意】不是直接报告，有权处理的要及时处理。  
　　  
　　**考点二十六、会计工作的政府监督（单选和多选）**（一）概念  
　　会计工作的政府监督主要是指**财政部门**代表国家对单位和单位中相关人员的会计行为实施的监督检查，以及对发现的违法会计行为实施的行政处罚，是一种外部监督。  
　　主体：  
　　1.**县级以上人民政府财政部门**为各单位会计工作的监督检查部门，对各单位会计工作行使监督权，对违法会计行为实施行政处罚。（单选）  
　　2.**审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管**等部门依照有关法律、行政法规规定的职责和权限，可以对有关单位的会计资料实施监督检查。（多选）  
　　【注意1】中国人民银行与中国银行的区别  
　　【注意2】审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门只检查有关单位，并非所有单位。  
　　【注意3】人民银行、证券监管属于政府监督的部门，但不属于监督体系。  
　　对象：  
　　1.财政部门实施会计监督检查的**对象是会计行为**，并对发现的有违法会计行为的单位和个人**实施行政处罚**。（注意判断题）  
　　2.违法会计行为是指公民、法人和其他组织违反《会计法》和其他有关法律、行政法规、国家统一的会计制度的行为。  
　　（二）**财政部门会计监督检查的主要内容**（多选；单选）  
　　1.对单位依法设置会计账簿的检查  
　　2.对单位会计资料真实性、完整性的检查  
　　3.对单位会计核算情况的检查  
　　4.对单位会计人员从业资格和任职资格的检查  
　　5.对会计师事务所出具的审计报告的程序和内容的检查——省级以上  
　　【注意】没有对“税”的监督   
　　  
　　**考点二十七、会计工作的社会监督**（一）概念  
　　会计工作的社会监督，主要是指由**注册会计师及其所在的会计师事务**所依法对委托单位的经济活动进行的审计、鉴证的一种监督制度。  
　　此外，**单位和个人**检举违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的行为，也属于会计工作社会监督的范畴。（判断）   
　　（二）注册会计师审计与内部审计的关系  
　　区别：  
　　（1）独立性不同  
　　（2）审计标准不同  
　　（3）职责和作用不同  
　　（三）会计师事务所业务范围  
　　1.依据《注册会计师法》承办的审计业务（注意多选题）  
　　（1）审查企业财务会计报告，出具**审计报告；**  
　　（2）验证企业资本，出具**验资报告**；  
　　（3）办理企业合并、分立、清算事宜中的**审计业务**，出具有关报告；  
　　（4）法律、行政法规规定的其他**审计业务**。  
　　2.承办会计咨询、服务业务  
　　（四）委托人、注册会计师和会计师事务所的行为规范（注意选择、判断和综合，区分责任人）  
　　（1）**委托单位应当如实地向注册会计师提供相关的会计资料**。（区分会计责任与审计责任）  
　　（2）**任何人不得干扰注册会计师独立开展审计业务。任何与委托单位有关的部门和个人，都不得示意、胁迫注册会计师出具不实或者不当的审计报告**。（体现注册会计师的独立性）  
　　（3）财政部门对会计师事务所出具的审计报告有监督的责任。《注册会计师法》规定：“国务院财政部门和省、自治区、直辖市人民政府财政部门，依法对注册会计师、会计师事务所和注册会计师协会进行监督、指导。”——**省级以上**

**第五节　会计机构和会计人员（十个考点）**

　　**考点二十八、会计机构的设置——三个层次（注意多选）**  
　　1.根据业务需要设置会计机构。  
　　2.不设置会计机构的应设置会计人员并指定会计主管人员。  
　　3.不具备设置条件的，应当**委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构**代理记账。  
  
　　**考点二十九、会计机构负责人（会计主管人员）的任职资格（注意单选题）**  
　　1.概念  
　　会计机构负责人（会计主管人员）是指在一个单位内具体负责会计工作的**中层领导**人员。  
　　设置会计机构——负责人：会计机构负责人  
　　未设置会计机构（在有关机构中设置会计人员）——负责人：被指定为会计主管人员的人  
　　【提示】注意区分会计机构负责人和会计主管人员。  
　　2.任职资格（单选）  
　　**《会计法》规定，担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，除取的会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作3年以上经历**。  
　　从业资格+专业技术资格或工作经历  
　　  
　　**考点三十、会计人员回避制度（判断题和综合题）**  
　　回避制度是指为了保证执法或者执法的公正性，对可能影响其公正性的执法或者执业人员实行职务回避和业务回避的一种制度。  
1.范围：**国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度**。  
　　2.内容：  
　　**（1）单位负责人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员；**  
　　**（2）会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。**  
　　【注意】直系亲属不能担任的是是直接上级和直接下级  
　　【提示】直系亲属包括夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。  
  
　　**考点三十一、代理记账的业务范围（注意多选题）**  
　　1.根据委托人提供的原始凭证和其他资料，按照国家统一会计制度的规定，进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告。——从审核开始  
　　2.对外提供财务会计报告。代理记账机构为委托人编制的财务会计报告，经**代理记账机构负责人和委托人签名并盖章后**，按照有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定对外提供。  
　　3.向税务机构提供税务资料。  
　　4.委托人委托的其他会计业务。  
　　  
　　**考点三十二、委托代理记账的委托人的义务（多选题）**  
　　1.对本单位发生的经济业务事项，应当填制或者取得符合国家统一的会计制度规定的原始凭证。  
　　2.应当配备专人负责日常货币收支和保管。  
　　3.及时向代理记账机构提供真实、完整的凭证和其他相关资料。  
　　4.对于代理记账机构退回的要求按照国家统一会计制度的规定进行更正、补充的原始凭证，应当及时予以更正、补充。  
　　  
　　**考点三十三、代理记账机构及其从业人员的义务（多选题）**  
　　1.按照委托合同办理代理记账业务，遵守有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。  
　　2.对在执行业务中知悉的商业秘密应当保密。  
　　3.对委托人示意要求做出的会计处理，提供不实会计资料，以及其他不符合法律、行政法规和国家统一的会计制度规定的要求的，**应当拒绝**。  
　　4.对委托人提出的有关会计处理原则问题应当予以解释。　　  
　　  
　　**考点三十四、会计从业资格**  
　　（一）会计从业资格证书的概念  
　　会计从业资格是进入会计职业的“门槛”。从事会计工作必须取得会计从业资格证书。（多选选项；单选）  
　　（二）会计从业资格证书的适用范围  
　　1**.会计机构负责人**（会计主管人员）；  
　　2.出纳；  
　　3.稽核；  
　　4.资本、基金核算；  
　　5.收入、支出、债权债务核算；  
　　6.工资、成本费用、财务成果核算；  
　　7.财产物资的收发、增减核算；（非收发人员）  
　　8.总账；  
　　9.财务会计报告编制；  
　　10.**会计机构内会计档案管理**。  
　　（三）会计从业资格的取得（单选题）  
　　1.会计从业资格的取得实行考试制度。会计从业资格考试大纲由财政部统一制定并公布。  
　　2.会计从业资格报名条件：——没有学历和工作经历的要求  
　　（1）遵守会计和其他财经法律、法规；  
　　（2）具备良好的道德品质；  
　　（3）具备会计专业基本知识和技能。  
　　3.会计从业资格部分考试科目免试条件。具备国家教育行政主管部门认可的**中专以上（含中专，下同）会计类专业学历（或学位）的，自毕业之日起2年内（含2年），免试会计基础、初级会计电算化（或者珠算五级）**。自2013年起取消政策  
　　会计类专业包括：**会计学、会计电算化、注册会计师专门化、审计学、财务管理、理财学**。（陷阱：货币银行学）  
　　（四）会计从业资格证书管理（单选，多选）  
　　1.**上岗注册登记**。  
　　持证人员从事会计工作，应当自**从事会计工作之日起90日内**，办理注册登记。  
　　2.**离岗备案**。  
　　持证人员**离开会计工作岗位超过6个月**的，应当向原注册登记的会计从业资格管理机构备案。  
　　3.**调转登记**。  
　　持证人员调转工作单位，且继续从事会计工作的，应当按规定要求办理调转登记。  
　　4.**变更登记**。  
　　持证人员的**学历或学位、会计专业技术职务资格**等发生变更应向所属会计从业资格管理机构办理从业档案信息变更登记。  
　　（五）会计人员继续教育（2012注意单选和多选）  
　　会计人员继续教育是指**取得会计从业资格的人员**持续接受一定形式的、有组织的理论知识、专业技能和职业道德的教育和培训活动，不断提高和保持其专业胜任能力和职业道德水平。  
　　1.会计人员继续教育的对象和特点  
　　**（1）针对性**  
　　**（2）适应性**  
　　**（3）灵活性**  
　　2.会计人员继续教育的内容（多选）  
　　（1）会计理论与实务  
　　（2）财务、会计法规制度  
　　（3）会计职业道德规范  
　　（4）其他相关的知识与法规  
　　3.会计人员继续教育的形式和学时要求  
　　会计人员继续教育的形式包括**接受培训和自学**两种。  
　　会计人员应当接受继续教育，每年参加继续教育不得少于**24小时**。（单选）  
　　  
　　**考点三十五、会计专业职务与会计专业技术资格（多选题）**（一）会计专业职务  
　　会计专业职务，是区别会计人员业务技能的技术等级。  
　　**会计专业职务分为高级会计师（高级职务）、会计师（中级职务）、助理会计师、会计员（初级职务）。**（多选；）  
　　【注意】没有注册会计师也没有总会计师  
　　（二）会计专业技术资格  
　　会计专业技术资格分为：初级资格、中级资格和高级资格三个级别。初级、中级会计资格的取得实行全国统一考试制度；高级会计师资格实行考试与评审相结合制度。  
　　初级资格考试科目包括：初级会计实务和经济法基础；——一年内一次通过  
　　中级资格考试科目包括：中级会计实务、财务管理和经济法。——两年为一个周期，单科成绩滚动计算  
　　高级考试科目为：高级会计实务，成绩合格证在全国范围内3年有效。  
　　  
　　**考点三十六、会计工作岗位设置（注意单选、多选、判断）**（一）设置会计工作岗位的基本原则  
　　1.根据本单位会计业务的需要设置会计工作岗位。  
　　2.符合内部牵制制度的要求。根据规定，会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，但**出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。**（多选；判断；综合、要求记忆  
　　【注意】出纳可以登记固定资产。  
　　3.对会计人员的工作岗位要**有计划地进行轮岗**。  
　　4.建立岗位责任制  
　　（二）主要会计工作岗位（多选）  
　　（1）会计工作岗位一般分为：总会计师（或行使总会计师职权）岗位；会计机构负责人（会计主管人员）岗位；出纳岗位；稽核岗位；资本、基金核算岗位；收入、支出、债权债务核算岗位；工资核算、成本核算、财务成果核算岗位；财产物资的收发、增减核算岗位；总账岗位；对外财务会计报告编制岗位；会计电算化岗位；会计档案管理岗位。  
　　（2）对于会计档案管理岗位，在会计档案正式移交之前，属于会计岗位；正式移交档案管理部门之后，不再属于会计岗位。档案管理部门的人员管理会计档案，不属于会计岗位。**医院门诊收费员、住院处收费员、药房收费员、药品库房记账员、商场收款（银）员所从事的工作，均不属于会计岗位。单位内部审计、社会审计、政府审计工作也不属于会计岗位。**（要求记忆）　　  
　　  
　　**考点三十七、会计人员的工作交接——原则：交接清楚，分清责任，谁的责任谁承担（注意多选、综合）**（一）交接的范围  
　　1.临时离职或因病不能工作、需要接替或代理的，会计机构负责人（会计主管人员）或单位负责人必须指定专人接替或者代理，并办理会计工作交接手续。  
　　2.临时离职或因病不能工作的会计人员恢复工作时，应当与接替或代理人员办理交接手续。  
　　3.移交人员因病或其他特殊原因不能亲自办理移交手续的，经单位负责人批准，可由移交人委托他人代办交接，但**委托人应当对所移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他有关资料的真实性、完整性承担法律责任**。  
　　（二）交接的程序  
　　1.交接前的准备工作。  
　　（2）尚未登记的账目应当登记完毕，结出余额，并在**最后一笔**余额后加盖经办人印章。  
　　2.移交点收  
　　接管人员应认真按照移交清册逐项点收。具体要求是：  
　　（1）现金要根据会计账簿记录余额进行当面点交，不得短缺，接替人员发现不一致或“白条抵库”现象时，**移交人员**在规定期限内负责查清处理。（单选）  
　　（2）有价证券的数量要与会计账簿记录一致，有价证券面额与发行价不一致时，按照**会计账簿余额**交接。  
　　（3）所有会计资料必须完整无缺。如有短缺，必须查明原因，并在移交清册中加以说明，由**移交人**负责。  
　　（4）银行存款账户余额要与银行对账单核对相符，如有未达账项，应编制银行存款余额调节表调节相符；  
各种财产物资和债权债务的明细账户余额，要与总账有关账户的余额核对相符；  
　　对重要实物要实地盘点；  
　　对余额较大的往来账户要与往来单位、个人核对。  
　　（5）公章、收据、空白支票、发票、科目印章以及其他物品等必须交接清楚。  
　　（6）实行会计电算化的单位，交接双方应**在电子计算机**上对有关数据进行实际操作，确认有关数字正确无误后，方可交接。  
　　3.专人负责监交。（要求记忆）  
　　对监交的具体要求是：  
　　（1）**一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人（会计主管人员）监交**。（综合；单选）  
　　（2）**会计机构负责人（会计主管人员）办理交接手续，由单位负责人监交，必要时主管单位可以派人会同监交**。（综合；判断；单选）  
　　主管部门派人会同监交的情况：  
　　①所属单位负责人不能监交。  
　　②所属单位负责人不能尽快监交。  
　　③不宜由所属单位负责人单独监交，   
　　④主管单位认为交接中存在某种问题需要派人监交时，也可派人会同监交。  
　　4.交接后的有关事项。  
　　（1）会计工作交接完毕后，**交接双方和监交人在移交清册上签名或盖章**，并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。  
　　（2）接管人员应继续使用移交前的账簿，**不得擅自另立账簿**，以保证会计记录前后衔接，内容完整。  
　　（3）**移交清册一般应填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。**  
　　（三）交接人员的责任（综合；判断）  
　　交接工作完成后，**移交人员所移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是在其经办会计工作期间内发生的，应当对这些会计资料的真实性、完整性负责**，即便接替人员在交接时因疏忽没有发现所接会计资料在真实性、完整性方面的问题，如事后发现仍应由原移交人员负责，原移交人员不应以会计资料已移交而推脱责任。

**第六节　法律责任（五个考点）**

**考点三十八、法律责任的概念（注意判断题）**法律责任，是指违反法律规定的行为应当承担的法律后果，也就是对违法者的制裁。  
　　《会计法》规定了明确的法律责任，主要包括**行政责任和刑事责任**两种形式

**考点三十九、行政责任（注意多选题）**  
　　《会计法》规定的行政责任有两种形式，即**行政处罚和行政处分**。  
　　1.行政处罚  
　　（1）行政处罚主要分为六种：**警告；罚款；没收违法所得、没收非法财物；责令停产停业；暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；行政拘留，此外还有法律法规规定的其他行政处罚（如通报）**。（单选，多选）  
　　【提示】《会计法》中涉及的**行政处罚形式只有通报、罚款和吊销会计从业资格证书。**（重点）  
　　（2）行政处罚由违法行为发生地**县级以上地方人民政府**具有行政处罚权的行政机关管辖。（单选）  
　　（3）对当事人的同一个违法行为，**不得给予两次以上罚款**的行政处罚。  
　　2.行政处分——**国家工作人员**  
　　行政处分的形式有：**警告；记过；记大过；降级；撤职；开除**（6项）等  
  
　　**考点四十、刑事责任——犯罪行为应当承担的法律责任。**  
　　我国《刑法》规定，刑罚分为**主刑和附加刑**。（单选）  
　　（1）主刑，**只能独立适用，不能附加适用，对犯罪分子只能判处一种主刑。主刑分为管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑和死刑**。  
　　（2）附加刑，**既可独立适用又可以附加适用。也就是说，对同一犯罪行为既可以在主刑之后判处一个或两个以上的附加刑，也可以独立判处一个或两个以上的附加刑。附加刑分为罚金、剥夺政治权利、没收财产。对犯罪的外国人，也可以独立或附加适用驱除出境**。　　  
　　  
　　**考点四十一、不依法设置会计账簿等会计违法行为的法律责任（注意多选题）**（一）违反会计制度规定应承担法律责任的违法行为（多选）  
　　《会计法》规定，应承担法律责任的违法会计行为包括：   
　　1.**不依法设置会计账簿**的行为。  
　　2.**私设会计账簿**的行为。（综合）   
　　3.未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的行为。  
　　4.**以未经**审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定的行为。  
　　5.随意变更会计处理方法的行为。（单选）——处理方法  
　　6.向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的行为。——报表  
　　7.未按照规定使用会计记录文字或者记账本位币的行为。——记账文字和货币  
　　8.未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失的行为。——档案  
　　9.未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度，或者拒绝依法实施的监督，或者不如实提供有关会计资料及有关情况的行为。  
　　10.任用会计人员不符合本法规定的行为。  
　　【注意1】与“税”有关的不属于违法会计行为。  
　　【注意2】任用没有会计从业资格证书的人员从事会计工作、任用会计机构负责人不符合要求的行为，都属于违法行为。  
　　（二）违反会计制度规定行为应承担的法律责任（多选）  
　　**1.责令限期改正。**  
　　**2.罚款。县级以上人民政府财政部门根据违法行为人的违法性质、情节及危害程度，在责令限期改正的同时，有权对单位并处3000元以上50000元以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，处2000元以上20000元以下的罚款。**  
　　**3.给予行政处分。**  
　　**4.吊销会计从业资格证书。——县级以上人民政府财政部门**　　**5.依法追究刑事责任。——造成严重后果** 　　  
　　  
　　**考点四十二、其他会计违法行为的法律责任**（一）伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的法律责任（单选、多选；）  
　　（二）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律责任（同伪造变造）（判断）  
　　情节较轻，社会危害不大，根据《刑法》的有关规定，尚不构成犯罪的，应当按照《会计法》的规定予以处罚。具体包括：  
　　（1）通报。  
　　（2）罚款。县级以上人民政府财政部门对违法行为视情节轻重，在予以通报的同时，可以对单位并处**5千元以上l0万元以下**的罚款，对其**直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处3千元以上5万元以下**的罚款。  
　　（3）行政处分。  
　　（4）吊销会计从业资格证书。  
　　（三）授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律责任  
　　行政责任——情节较轻，社会危害不大，不构成犯罪的，应当按照《会计法》的规定予以处罚：  
　　（1）罚款——县级以上人民政府财政部门可以视违法行为的情节轻重，对**违法行为人处以5千元以上5万元以下的罚款**。  
　　（2）行政处分——给予降级、撤职或者开除的行政处分。  
　　（四）单位负责人对会计人员实行打击报复的法律责任（多选）  
　　1.刑事责任  
　　情节恶劣的，构成打击报复会计人员罪。根据《刑法》规定，对犯打击报复会计人员罪的，处**3年以下有期徒刑或者拘役**。  
　　2.行政责任  
　　情节轻微，危害性不大，不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。  
　　3.对受打击报复的会计人员的补救措施  
　　（1）恢复其名誉。向遭受打击报复的会计人员赔礼道歉，并澄清事实，消除影响，恢复名誉。  
　　（2）恢复原有职位、级别。会计人员受到打击报复，被调离工作岗位、解聘或者开除的，应当在征得会计人员同意的前提下，恢复其工作；被撤职的，应当恢复其原有职务；被降级的应当恢复其原有级别。（注意多选）（陷阱：恢复从业资格，恢复职称）  
　　总结：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 违法行为 | 违反会计法规行为 | 伪造、变造会计凭证、会计账簿 、编制虚假财务会计报告 隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计资料 | 授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造、编制、隐匿、故意销毁会计资料 |
| 单位 | 3000—5万 | 5000-10万 | — |
| 直接责任人 | 2000—2万 | 3000-5万 | 5000—5万 |