



全国会计从业资格考试
标准教材与机考题库

财经法规 与会计职业道德

■ 全国会计从业资格考试研究中心 编著



题库版智能模拟练习光盘

★ 智能题库

以艾宾浩斯理想记忆曲线为依据，智能分析您的做题轨迹，按阶段**自动提醒**您需要及时练习的题目，帮您大幅提高复习效率

★ 模拟考场

5套**当年新考**真卷+15套**历年**试卷+5套**押题**试卷+10套**模拟**试卷，极具练习价值，快速通关的有力保障

★ 三科连考

模拟真实考试流程，系统自动抽题、限时答题，交卷后**自动评分**，带您提前体验**真实实战**

★ 错题重做

难题、错题可收录到“错题库”，**按考点归类**，供反复练习，轻松搞定难点、易错点

★ 章节练习

依据考试大纲分章节提供练习题，分类**强化巩固**所学知识，夯实基础

★ 微信扫码

通过微信扫码二维码可进入微信版考霸题库，获得**更多资源**，而且用**手机**就能随时随地学习



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



ACCOUNTING

全国会计从业资格考试

标准教材与机考题库

财经法规 与会计职业道德

■ 全国会计从业资格考试研究中心 编著



人民邮电出版社

北京

图书在版编目(CIP)数据

财经法规与会计职业道德 / 全国会计从业资格考试
研究中心编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2016. 1
(全国会计从业资格考试标准教材与机考题库)
ISBN 978-7-115-40506-7

I. ①财… II. ①全… III. ①财政法—中国—会计—
资格考试—自学参考资料②经济法—中国—会计—资格考
试—自学参考资料③会计人员—职业道德—资格考试—自
学参考资料 IV. ①D922.2②F233

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第225721号

内 容 提 要

本书严格依据财政部颁布的新版《会计从业资格考试大纲》进行编写。

在深入研究新版考试大纲和无纸化考试环境的基础上, 本书提供了“考纲分析与应试指导”, 旨在总结考试重点和命题方式, 为考生提供全面的复习、应试策略。本书第1章至第5章, 分别讲解了会计法律制度、支付结算制度、税收法律制度、财政法律制度和会计职业道德。每章均提供要点概览、考情分析与学习建议, 同时辅以典型例题和精选的真题库试题。此外, 本书的节标题后都附有二维码, 通过微信扫描二维码, 可阅读相应章节的电子版内容。

本书配套光盘提供更多增值服务, 主要有5大模块: “学习主页”模块, 考生可查看学习进度及做题的正确率, 并可通过艾宾浩斯理想记忆曲线按阶段进行复习与练习; “模拟考试”模块, 完全模拟“财经法规与会计职业道德”科目的真实机考环境, 并提供新考真题、历年真题及模拟试题, 方便考生练习; “章节练习”模块, 按照新版考试大纲各章考点提供同步练习, 方便考生针对薄弱环节各个击破; “错题库”模块, 收录考生做错的试题, 帮助考生通过重复练习查漏补缺, 提高复习效率; “三科连考”模块, 完全模拟实际考试中“会计基础”“财经法规与会计职业道德”“会计电算化”三科连考的考试环境, 将考生“提前”带入考场。

本书既适合全国各地报考会计从业资格考试“财经法规与会计职业道德”科目的考生使用, 也可作为大中专院校会计专业的教学辅导书或相关培训班教材。

-
- ◆ 编 著 全国会计从业资格考试研究中心
责任编辑 李 莎
责任印制 杨林杰
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京鑫正大印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 10.5 2016年1月第1版
字数: 245千字 2016年1月北京第1次印刷
-

定价: 29.80元(附光盘)

读者服务热线: (010)81055410 印装质量热线: (010)81055316
反盗版热线: (010)81055315
广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

本书编委会



(排名不分先后)

陈 业	王星明	鲍文一	黄 敏
黄艳宁	金玉健	徐汉青	年 敏
王 静	李晓波	李 娟	汪中玲
张 健	胡结华	朱 红	张 露
赵 红	张晓玲	钱 凯	刘 兵

为促进会计从业资格考试的知识结构科学合理,充分发挥会计从业资格考试在会计市场准入中的积极作用,财政部于2014年4月全面修订了《会计从业资格考试大纲》(以下简称“考试大纲”),对2009年10月印发的考试大纲的有关内容做了较大调整,自2014年10月1日起施行。新修订的考试大纲是全国会计从业资格考试无纸化题库组的唯一依据。

为了适应这一新变化、新要求,更好地帮助广大考生顺利通过会计从业资格考试,我们组织了一批国内优秀的会计从业资格考试辅导专家,严格按照财政部新修订的《会计从业资格考试大纲》要求,精心编写了本书。

本书具有5大特色

1. 紧扣考试大纲,明确复习要点,提高复习效率

本书完全根据新版考试大纲编写,内容结构与大纲一致,每一章都有相应的要点概览,帮助考生有重点、有目的地复习。

2. 提供特色小栏目,并辅以典型例题及图表,加深理解重点、难点

本书在对各考点进行讲解的同时,穿插典型例题及大量图表,以加深考生对该知识点的理解。同时,书中设有“专家提点”栏目和“易错警示”栏目。其中专家提点栏目剖析考试的出题规律和答题技巧,有利于帮助考生厘清知识点,从容应考。“易错警示”栏目帮助考生发现考试中的“陷阱”,避开失分雷区。

3. 每章末提供精选真题,供考生反复练习,提高解题能力

针对每章考点所涉及的不同题型,每章章末均提供相应的精选真题,其参考答案附于本书的附录中,方便考生查看。通过真题的练习,考生能够巩固所学知识,做到熟能生巧。

4. 配套题库版智能模拟练习光盘,提前熟悉考试环境,提高应试技能

本书配套题库版智能模拟练习光盘具有3大特色:一是强大的题库训练。在软件中,3科共约7000道全新题库考题,帮助考生全面掌握考点。二是合理的功能设置。软件中提供了人性化的练习方式——三科连考、单科训练、章节练习、错题库,考生可根据自己的实际情况选择学习方式。三是突破记忆难题。软件中引用艾宾浩斯理想记忆曲线,考生可根据曲线按阶段进行学习,有效提高记忆效果。

5. 扫描二维码,巧妙结合电子教材与题库

微信扫描二维码进入专属教材,搭建了从纸质书到电子书的桥梁。通过电子教材,考生可通览本书的电子版内容。同时,在电子教材中,我们提供了该考点的练习题,考生可针对该知识点进行反复练习。电子教材最大限度地扩大了考生的学习环境,在不方便纸质书阅读时,考生可通过电子教材巩固所学知识,充分地时间和精力合理利用起来。

尽管编写组成员力求精益求精,但由于水平有限,书中难免存在缺点和错误,敬请广大读者批评指正。责任编辑的电子邮箱为:lisha@ptpress.com.cn。

祝所有应试考生顺利通过考试!

编者



将光盘放入光驱中，光盘会自动开始运行并进入安装主界面，根据安装提示信息安装即可。

光盘安装成功后，在联网状态下，双击桌面上的光盘快捷方式图标，运行光盘程序。在光盘演示主界面上方共有“激活”“学习主页”“模拟考试”“章节练习”“错题库”和“三科连考”等按钮，单击某个按钮，即可进入对应的模块。下面分别介绍各个模块的功能。

1. “激活”模块

安装成功后的光盘为试用版，仅能试用部分功能，激活后才能使用全部功能。单击“激活”按钮，在“请输入激活码”文本框中输入光盘盘面上的激活码，单击“激活”按钮即可激活此光盘，如图1所示。



图1 “激活”模块

2. “学习主页”模块

该模块由“艾宾浩斯理想记忆曲线”“距离考试时间”“学习进度”和“正确率”4个小模块组成。在“艾宾浩斯理想记忆曲线”模块中，考生可根据记忆曲线进行复习或练习。在其他3个模块中，考生可自行设置考试时间，查看学习进度和题库练习的正确率。如图2所示。



图2 “学习主页”模块

3. “模拟考试”模块

该模块由“新考试卷”“历年试卷”“押题试卷”和“模拟试卷”4个小模块组成。在该模块中考生可结合自己的复习情况，自主选择不同的练习方式有计划地进行训练，如图3所示。



图3 “模拟考试”模块

4. “章节练习”模块

在该模块中，考生可以按照书中章节有针对性地进行练习，强化巩固各章节知识点，并针对薄弱的章节进行专项训练，做到各个击破。

5. “错题库”模块

在“模拟考试”“章节练习”和“三科连考”3个模块中，均提供了将错题加入错题库的功能，考生可将做错的题目有选择地加入“错题库”中。所有添加到“错题库”的错题都会在这个模块中显示出来，考生可以在这里反复练习这些题目，查漏补缺，如图4所示。



图4 “错题库”模块

6. “三科连考”模块

该模块提供三科连考的考试模式，完全模拟真实考试系统，不仅能帮助考生提前熟悉考试环境及命题类型，还能通过模拟考试检验学习效果，如图5所示。

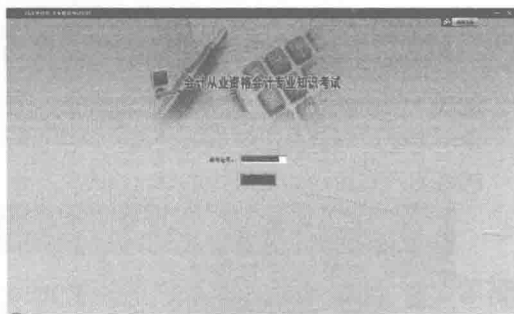


图5 “三科连考”模块

7. 二维码使用说明

在本书中，每节节标题后都附有二维码。通过登录微信扫描二维码，可关注本书配套的微信版“我是考霸”题库。该题库中提供“专属教材”“新考真卷”“考点速记”“每日特训”“章节练习”“套卷练习”等特色功能。首次登录题库，需要通过单击界面下方的“会员中心”按钮进行注册。注册、登录成功之后，单击“专属教材”按钮，可查看与本书同步的电子版教材内容。后期如不退出登录，扫描相应节标题后的二维码，即可直接阅读该节的电子版内容。

第 0 章

第 0 章 考纲分析与应试指导

0.1 新版大纲专家解读	1
0.1.1 考试简介	1
0.1.2 新版考试大纲变动	1
0.1.3 无纸化考试解读	2
0.2 应试指导	3
0.2.1 复习指导	3
0.2.2 答题技巧	4

第 1 章

第 1 章 会计法律制度

1.1 会计法律制度的概念和构成	5
1.1.1 会计法律制度的概念	6
1.1.2 会计法律制度的构成	6
1.2 会计工作管理体制	7
1.2.1 会计工作的行政管理	7
1.2.2 会计工作的自律管理	8
1.2.3 单位内部的会计工作管理	9
1.3 会计核算	11
1.3.1 总体要求	11
1.3.2 会计凭证	12
1.3.3 会计账簿	14
1.3.4 财务报表	15
1.3.5 会计档案管理	16
1.4 会计监督	19
1.4.1 单位内部会计监督	19
1.4.2 会计工作的政府监督	23
1.4.3 会计工作的社会监督	24
1.5 会计机构与会计人员	25
1.5.1 会计机构的设置	25
1.5.2 会计工作岗位设置	26
1.5.3 会计工作交接	28
1.5.4 会计从业资格	29
1.5.5 会计专业技术资格与职务	32
1.6 法律责任	33
1.6.1 法律责任概述	33
1.6.2 不依法设置会计账簿等会计违法行为的法律责任	34
1.6.3 其他会计违法行为的法律责任	35
1.7 本章精选真题	36

第 2 章

第 2 章 支付结算制度

2.1 现金结算	41
2.1.1 现金结算的概念与特点	41
2.1.2 现金结算的渠道	42
2.1.3 现金结算的范围	42
2.1.4 现金使用的限额	42
2.2 支付结算概述	43
2.2.1 支付结算的概念与特征	43
2.2.2 支付结算的主要法律依据	44
2.2.3 支付结算的基本原则	44
2.2.4 办理支付结算的要求	45
2.3 银行结算账户	46
2.3.1 银行结算账户的概念与分类	46
2.3.2 银行结算账户管理的基本原则	49
2.3.3 银行结算账户的开立、变更与撤销	50
2.3.4 违反银行账户管理法律制度的法律责任	51
2.4 票据结算方式	52
2.4.1 票据结算概述	53
2.4.2 支票	57
2.4.3 商业汇票	59
2.4.4 银行汇票	63
2.4.5 银行本票	65
2.5 银行卡	65
2.5.1 银行卡的概念与分类	65
2.5.2 银行卡账户与交易	66
2.6 其他结算方式	68
2.6.1 汇兑	68
2.6.2 委托收款	70
2.6.3 托收承付	70
2.6.4 国内信用证	72
2.7 本章精选真题	72

第 3 章

第 3 章 税收法律制度

3.1 税收概述	76
3.1.1 税收的概念与分类	77
3.1.2 税法及其构成要素	79

第 3 章

3.2 主要税种	83
3.2.1 增值税	83
3.2.2 营业税	91
3.2.3 消费税	93
3.2.4 企业所得税	97
3.2.5 个人所得税	99
3.3 税收征收管理	102
3.3.1 税务登记	102
3.3.2 发票开具与管理	104
3.3.3 纳税申报	106
3.3.4 税款征收	107
3.3.5 税务代理	110
3.3.6 税务检查	111
3.3.7 税收法律责任	112
3.3.8 税务行政复议	113
3.4 本章精选真题	114

第 4 章

第 4 章 财政法律制度

4.1 预算法律制度	117
4.1.1 预算法律制度的构成	118
4.1.2 国家预算概述	118
4.1.3 预算管理的职权	120
4.1.4 预算收入与预算支出	121
4.1.5 预算组织程序	122
4.1.6 决算	124
4.1.7 预决算的监督	124
4.2 政府采购法律制度	125
4.2.1 政府采购法律制度的构成	125
4.2.2 政府采购的概念与原则	126
4.2.3 政府采购的功能与执行模式	127
4.2.4 政府采购当事人	129
4.2.5 政府采购方式	131
4.2.6 政府采购的监督检查	132
4.3 国库集中收付制度	133
4.3.1 国库集中收付制度的概念	134
4.3.2 国库单一账户体系	134
4.3.3 财政收支的方式和程序	134
4.4 本章精选真题	136

第 5 章

第 5 章 会计职业道德

5.1 会计职业道德概述	140
5.1.1 职业道德的特征与作用	140
5.1.2 会计职业道德的概念与特征	141
5.1.3 会计职业道德的功能与作用	142
5.1.4 会计职业道德与会计法律制度的关系	143
5.2 会计职业道德规范的主要内容	145
5.2.1 爱岗敬业	145
5.2.2 诚实守信	145
5.2.3 廉洁自律	146
5.2.4 客观公正	146
5.2.5 坚持准则	146
5.2.6 提高技能	147
5.2.7 参与管理	147
5.2.8 强化服务	148
5.3 会计职业道德教育	148
5.3.1 会计职业道德教育的含义	148
5.3.2 会计职业道德教育的形式	148
5.3.3 会计职业道德教育的内容	149
5.3.4 会计职业道德教育的途径	150
5.4 会计职业道德建设组织与实施	151
5.4.1 财政部门的组织推动	151
5.4.2 会计行业的自律	151
5.4.3 企事业单位的内部监督	151
5.4.4 社会各界的监督与配合	151
5.5 会计职业道德的检查与奖惩	152
5.5.1 会计职业道德检查与奖惩的意义	152
5.5.2 会计职业道德检查与奖惩机制	152
5.6 本章精选真题	154

附录

附录 答案速查表	157
----------------	-----

第0章 考纲分析与应试指导

0.1

新版大纲专家解读

0.1.1 考试简介

会计从业资格考试是由国家财政部组织的全国性考试，一般由省级财政部门组织，考试及报考时间全国各省有差异。考生一次三科通过即可取得“会计从业资格证”。会计从业资格证书是具有一定会计专业知识和技能的

人员从事会计工作必须具备的基本要求和前提条件，是证明能够从事会计工作的唯一合法凭证，是会计工作的“上岗证”。

会计从业资格考试的考试科目、考试形式、考试题型和考试时间如表 0-1 所示。

表 0-1

会计从业资格考试

分类	内容
考试科目	会计从业考试设置 3 个考试科目：“会计基础”“财经法规与会计职业道德”和“会计电算化”（或者“珠算”）
考试形式	目前，无纸化上机考试已经成为会计从业资格考试的主流考试形式。根据《会计从业资格管理办法》（财政部令 73 号）《财政部关于推进会计从业资格无纸化考试的指导意见》（财会〔2008〕16 号）要求，财政部决定开发建立全国统一的会计从业资格无纸化考试题库
考试题型	①“会计基础”科目的考试题型为：单项选择题、多项选择题、判断题和计算分析题 ②“财经法规与会计职业道德”科目的考试题型为：单项选择题、多项选择题、判断题和案例分析题 ③“会计电算化”科目的考试题型为：单项选择题、多项选择题、判断题和实务操作题 在这三科考试题型中，计算分析题和案例分析题属于新增题型，主要是综合考查考生对知识掌握的程度，考生在复习时可以做相关练习
考试时间	①各地考试次数不一样，一般 1 年有 2~4 次。部分地区实行常态化考试，考试次数较多，比如安徽合肥实行的是这个月报名下个月考试形式 ②各地各科的考试时间均不尽相同，会计从业资格考试实行无纸化后，大部分地区考试时长为每科 60 分钟，三科连考 180 分钟或者两科连考 120 分钟，部分地区在线考试时间稍有区别 ③各地考生可登录自己所在地财政部门官方网站查询报考通知

0.1.2 新版考试大纲变动

为了促进会计从业资格考试的知识结构科学合理，充分发挥会计从业资格考试在市场准入中的作用，推动会计从业资格无纸化考试的顺利开展，财政部于 2014 年 4 月全面修订了会计从业资格考试大纲，从 2014 年 10 月 1 日起施行。该考试大纲是全国会计从业资格考试的统一标准和命题唯一依据。

《财经法规与会计职业道德》考试大纲整体变化不大，依然分为 5 章。

第 1 章 会计法律制度
第 2 章 支付结算制度
第 3 章 税收法律制度
第 4 章 财政法律制度
第 5 章 会计职业道德

但是在每一章节里面，细节内容都做了调整变动。在下表中，我们详细地对每一章的考核要点、变动内容和重要程度进行了分析，具体内容如表 0-2 所示。

表 0-2 新考试大纲变动分析

章节	考核要点	新增内容	重要程度
第 1 章	这一章是基础章节，也是全书的核心内容。在历年考试中所占比重很大。这一章在考试中考的比较细，考生在复习时，要针对每一节的考试重点难点有计划地学习	主要是对“会计法律制度的构成”进行了调整修改；“会计工作的自律管理”增加了中国注册会计师协会	★★★
第 2 章	这一章主要介绍结算法律制度，在历年考试中所占分值较高，属于重点章节。本章的难点是支付结算的不同方式及其特点。考生在复习时可以运用对比记忆法，区别记忆不同的结算方式。这一章出现案例分析题的概率较大。考生在学习时，要综合学习掌握本章知识	主要是对票据概述的相关知识点进行了补充，增加银行汇票和银行本票相关内容；结构上有很大的调整，将银行卡和其他结算方式单独列为两节讲解，内容上也有所扩充	★★★
第 3 章	这一章介绍税收法律制度，考试分值在历年考试中呈增长趋势。这一章的难点主要是关于不同税收的征收标准和计算以及税收征管方式。考生在复习时，可以练带学，多做练习	整体增加了“营改增”的相关内容，对知识点内容都进行了完善和补充	★★
第 4 章	财政法律制度主要是对预算法律、政府采购法律和国库集中收付制度进行介绍。本章在历年考试中多以多选题和判断题形式出现。知识点较多，但多为记忆性知识。考生在复习中，可通过不断的重复记忆掌握本章知识	变化不是很大，主要是新增了“各级人民代表大会常务委员会的职权”的相关内容	★★
第 5 章	这一章一直是历年考试中比较重要的章节。所占分值大概有四分之一。考试重要考查点是会计职业道德规范，多以单选题和多选题出现。这一章考生要从精神层面对知识内容进行理解，再结合生活实际，加深对会计职业道德的领悟	新增了“职业道德和会计职业道德的特征与作用”的相关内容；对“会计职业道德规范主要内容”的基本要求都进行了调整修改，调整“会计职业道德建设”为两节内容，并进行了细化补充	★★★

0.1.3 无纸化考试解读

会计从业资格无纸化考试是以财政部印发的《会计从业资格考试大纲》为依据、以优化的题库资源为基础、以现代信息技术为手段，通过随机组卷生成无纸化考试试卷（包括会计基础、财经法规与会计职业道德和会计电算化）进行考试，并及时生成考试成绩，集考试报名、试卷生成、上机考试、阅卷、成绩生成、合格证（单）打印等为一体的、多元化、新型的会计从业考试管理模式。

1. 考试流程

会计无纸化考试流程如图 0-1 所示。

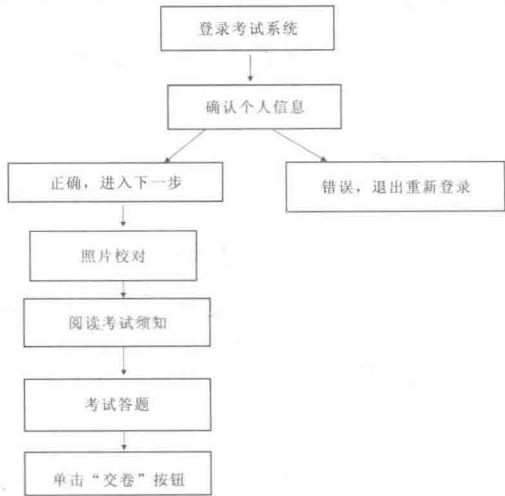


图 0-1 会计无纸化考试流程

2. 评分机制

无纸化上机考试的试卷主要是电子试卷,考生登录考试系统后,系统会自动从财政部建立的全国统一的会计从业资格无纸化考试题库中随机抽题。

考生需在规定的时间内答题交卷,超过了规定时间,系统会自动强制中止考试并收卷。考生成绩由考试系统自动判定生成。

3. 操作指导

由于无纸化上机考试主要是通过电脑操作完成,相较于传统的笔试,考生对上机考试模式还很不了解。这里有以下几点需要注意。

第一,考生需要掌握基本的电脑操作技能。比如开机、登录系统之类,这些在考试时,系统会给考生每一步的提示,考生认真对待,即可应对。

第二,考生需要熟悉无纸化上机考试模式。在我们本书配套光盘中的模拟考场,全

真模拟了真实的考场环境,考生可以在学习之后,好好利用光盘的模拟功能,提前熟悉考试流程。

第三,考生需要掌握上机考试的答题技巧。与传统笔试相比,无纸化考试有其优点,考生需充分利用这些优点,可以大大增加考试成功的概率。首先,无纸化上机考试题型除了《会计电算化》的实务操作题,均为客观题,考生可以通过选择正确选项,单击进入下一题继续答题。相较于笔试的手写,这一操作方式大大节约了考生的答题时间。其次,上机考试有“标记”功能。考生一定要认真使用这一功能,但凡有题目不确定,或者不会做,考生均可以通过该功能,将题目标记下来,这样方便考生后期进行再次审题。最后,无纸化上机考试系统自带考试时间,考生可以根据时间,掌握自己的答题节奏,合理分配利用时间。

0.2

应试指导

对于考生来说,掌握一些在实践中总结出来的复习指导与答题技巧,不仅节约了学习时间,而且大大增加了考试的过关率,达到事半功倍的效果。

0.2.1 复习指导

1. 制订计划,系统复习

制订计划,就是根据考试时间制定复习时间表。会计从业资格考试要求3科全部合格,因此《会计基础》《会计电算化》《财经法规与会计职业道德》3本书之间要统筹兼顾,合理安排时间。

系统复习要围绕教材进行,教材是考试大纲的具体体现,各地考试的命题范围、命题依据一般都不会超过教材,因此,对教材进行反复通读、精读是学习的重要方法。

学习过程中,考生首先应对教材进行全文通读,通读后是精研细读,循序渐进,认认真真做好笔记。对每章节内容,哪些问题应该掌握,哪些内容只作为一般了解,哪些要点要

熟练精通,通过该次复习要一目了然。精读后,还需要对教材再次进行通读,跳过已经掌握的内容,查漏补缺。

2. 分析真题,把握规律

历年真题是最好的复习资料之一,通过分析历年真题,了解考试命题的思路,把握考试的规律性,并确定本年复习的重点。且历年试题的重复率较高,今年考过了,明年还可能会考。

本书在编写的过程中,在每章节后面附加历年考试真题,以便考生在学习过程中了解真题,做到学与练相结合。

3. 统筹全局,避免误区

考生在复习的过程中,应统筹考试全局,避免学习误区,如“抓大放小”“思维定势”“盲目押题”等。

“抓大放小”即有的考生为了找捷径,只复习重点内容,对非重点内容和可能出小题的内容或不复习或下功夫不够。这样复习的结果,大大影响了考生的考试成绩。

“思维定势”即有些会计工作经验丰富的

考生,只习惯于从会计分录编制角度思考问题,职业判断能力和综合分析问题能力不强,影响复习效果。

“盲目押题”即有的考生凭侥幸心理,没有根据地推测当年考试命题范围,或者寄希望于购买押题试卷。这样盲目押题的结果往往事与愿违,名落孙山。

0.2.2 答题技巧

1.合理分配答题时间

合理分配答题时间,保持稳定的答题速度。选择题通常要求在短时间内作答。考试开始时,考生可以先看一下试题的分值,并对每道题应占用的时间迅速做出估计,然后在具体答题时适当地去分配答题时间。只要合理分配答题时间,就不会出现答不完题的情况。

2.按题目要求答题

按题目要求答题,有不少考生连题目的要求都没看就开始答题。比如,单项选择题要求选择一个最佳答案,显然,除最佳答案之外,备选项中的某些答案,也可能具有不同程度的正确性,只不过是不全面、不完整罢了。而有些考生,容易被一个“好的”或“有吸引力的”备选答案吸引住了,对其余的答案连看都不看一眼就放过去,从而失去了许多应该得分的机会。请记住,一定要看清所有的选择

答案。一道周密的单项选择题,所有的选择答案都可能具有吸引力,然而,判卷时却只有一个正确的选择。

3.答题时要先易后难

一般来说,对一套试题,应采用“先易后难”的做题原则,将考试过程分成做简单题、难题、检查3个步骤。

当阅读一道题时,如果不能第一时间看出该题的做法,可以先不做该题,对该题做一下标记即跳过。第一遍剩下的题目往往需要仔细分析和思考,甚至有的题目还需要比较复杂的计算才能得出答案。这时,需要注意做题时不要在一道题上花掉过多的时间,在遇到难题时,还是应注意对没有完成或暂时无法解决的题目做标识。在考试最后尽量安排时间做检查,在检查的过程中,如果还存在似是而非的题,最好不要改变答案,因为往往第一感觉的正确性更大。

4.要巧避答题陷阱

在考试中,出题人为了增加难度,往往会故意运用一些出题技巧,从心理上和技术上设置陷阱,使部分基础不牢或对考试规律不熟悉的考生最终掉进陷阱。这时,考生需要仔细阅读题目,充分理解领会题目的考查意图,不要将简单的问题复杂化,更不要盲目解题。

第1章 会计法律制度

会计法律制度是准会计工作者首先应当掌握的内容，是全书的核心内容，在历年考试中所占比重很大，一般有 35 分左右。在新版的考试大纲中，关于“会计法律制度的构成”这一小节有所修改，同时在“会计工作的自律管理”这一小节增加了中国注册会计师协会的相关内容。考生在学习时，需要特别注意考试大纲的变动之处。这一章所涉及的知识比较细碎。考生在复习时，要针对每一节的考试重点进行有计划地学习。



【本章要点概览】

本章内容	考查要点	考查概率	学习要求
会计法律制度的概念和构成	会计法律制度的概念	★	了解
	会计法律制度的构成	★★	理解
会计工作管理体制	会计工作的行政管理	★★	理解
	会计工作的自律管理	★	了解
	单位内部的会计工作管理	★★	理解
会计核算	总体要求	★★	理解
	会计凭证	★★★	掌握
	会计账簿	★★★	掌握
	财务报表	★★★	掌握
	会计档案管理	★★★★	重点掌握
会计监督	单位内部会计监督	★★★	掌握
	会计工作的政府监督	★★★	掌握
	会计工作的社会监督	★★★	掌握
会计机构与会计人员	会计机构的设置	★★	理解
	会计工作交接	★★★	掌握
	会计从业资格	★★	理解
	会计专业技术资格与职务	★★	掌握
法律责任	法律责任概述	★★★	掌握
	不依法设置会计账簿等会计违法行为的法律责任	★★★	掌握
	其他会计违法行为的法律责任	★★★	掌握



1.1 会计法律制度的概念和构成



考情分析：涉及本节内容的考题以单选题和多选题为主，有时候也会有案例分析题。其考查重点是会计法律制度的构成，尤其是各种不同法律文件所属的会计法律制度的不同部分。

学习建议:理解记忆本节内容,着重掌握会计法律制度的构成及其含义。建议考生在学习时把重点内容标识出来,通过归纳总结,加强记忆。

1.1.1 会计法律制度的概念

会计法律制度是指国家权力机关和行政机关制定的,用以调整会计关系的各种法律、法规、规章和规范性文件的总称。

会计关系是指会计机构和会计人员在办理会计事务过程中以及国家在管理会计工作过程中发生的各种经济关系。在一个单位里,会计关系的主体为会计机构和会计人员,客体为与会计工作相关的具体事务。

为了保证会计工作的有序进行,国家通过制定一系列会计法律制度来调整和规范各种会计关系,包括针对会计工作管理、会计核算、会计监督、会计机构与会计人员、法律责任等所制定的规范性文件。

1.1.2 会计法律制度的构成

目前,我国的会计法律制度基本形成了以《中华人民共和国会计法》为主体的比较完整的会计法规体系,包括会计法律、会计行政法规、会计部门规章和地方性会计法规等。其中,会计法律效力最高,以下依次为会计行政法规、会计部门规章和地方性会计法规。

1. 会计法律

会计法律是指由全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。

主要法律文件包括:《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)和《中华人民共和国注册会计师法》(以下简称《注册会计师法》)。

(1)《会计法》是我国会计工作的根本法律,也是制定其他会计法规的依据。现行的《会计法》是1999年修订并于2000年7月1日开始实施的,其立法宗旨为规范会计行为,保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理、提供经济效益,维护社会主义市场经济秩序。

(2)《注册会计师法》颁布于1993年,

是我国第一部中介行业的法律。它是规范注册会计师及其行业规范的最高准则。该法于1994年1月1日起施行,主要规定了注册会计师的考试与注册、承办的业务范围和规则、会计师事务所以及会计师协会的相关问题,并对注册会计师有关的法律责任作出了明确的规定。

2. 会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布,或者国务院有关部门拟定并经国务院批准发布,调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。

主要法律文件包括:《中华人民共和国总会计师条例》和《企业财务会计报告条例》等。

(1)《总会计师条例》对总会计师的地位、作用、职责、权限、任免与奖惩等进行了系统规范,特别规定了全民所有制大、中型企业应当设置总会计师,并规定职权重叠的副职。

(2)《企业财务会计报告条例》对企业财务会计报告的构成、编制、对外提供、法律责任等重大方面作了规定,要求企业负责人对本企业财务会计报告的真实性和完整性负责,企业不得编制和对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告。

3. 会计部门规章

会计部门规章是指国家主管会计工作的行政部门即财政部以及其他相关部委根据法律和国务院的行政法规、决定、命令,在本部门的权限范围内制定的、调整会计工作中某些方面内容的国家统一的会计准则制度和规范性文件,包括国家统一的会计核算制度、会计监督制度、会计机构和会计人员管理制度及会计工作管理制度等。

主要法律文件包括:《会计从业资格管理办法》《企业会计准则——基本准则》《财政部门实施会计监督办法》等。