



全国会计从业资格考试

财经法规与 会计职业道德

考点串讲与押题密卷

闫耀华 编著

考点串讲和押题密卷合二为一

- 特别提示易错考点，对其内涵细化、延伸、辨析
- 会考名师，多年一线培训经验，倾情总结奉献
- 考点融合例题，一击而中，透彻掌握无死角
- 精准对位重点考点，节省时间，提高效率

中国宇航出版社

全国会计从业资格考试

财经法规与 会计职业道德

考点串讲与押题密卷

闫耀华 编著

中国宇航出版社

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

财经法规与会计职业道德考点串讲与押题密卷 / 闫耀华编著. -- 北京: 中国宇航出版社, 2016. 3

全国会计从业资格考试

ISBN 978 - 7 - 5159 - 1085 - 7

I. ①财… II. ①闫… 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(2016)第 019784 号

策划编辑 董琳 封面设计 宇星文化
责任编辑 董琳 责任校对 杨煜坤

出版 中国宇航出版社

社址 北京市阜成路 8 号 邮编 100830
(010)60286808 (010)68768548

网址 www.caphbook.com

经销 新华书店

发行部 (010)60286888 (010)68371900
(010)60286887 (010)60286804(传真)

零售店 读者服务部
(010)68371105

承印 北京中新伟业印刷有限公司

版次 2016 年 3 月第 1 版 2016 年 3 月第 1 次印刷

规格 880 × 1230 开本 1/32

印张 5.5 字数 153 千字

书号 ISBN 978-7-5159-1085-7

定价 19.80 元

本书如有印装质量问题, 可与发行部联系调换

前 言

2014年4月财政部重新修订了《会计从业资格考试大纲》，新大纲对会计从业资格考试的内容作了一定的调整。为了适应教学内容的调整与变化，遵循考试大纲的知识重点，我们编写了这套《考点串讲与押题密卷》。这是考生学完全部教材之后对基础知识以及重点、难点的进一步强化，其目的是帮助考生顺利通过会计从业资格考试。

本套辅导教材分别有《会计基础考点串讲与押题密卷》《财经法规与会计职业道德考点串讲与押题密卷》《初级会计电算化考点串讲与押题密卷》。从考试题型来看，初级会计电算化的考试题型变化最大，凸显了更加注重实际操作的特点，实际操作题由过去的15分提升至60分，这一变化提高了考查考生使用计算机软件处理会计业务的能力；会计基础、财经法规与会计职业道德的考试题型依然是单选题、多选题、判断题、不定项选择题和案例分析题。本套辅导教材还编写了押题密卷供考生复习巩固，熟悉考试思路。对考生来说，学好考试教材是基础，再通过《考点串讲与押题密卷》的强化，顺利通过会计从业资格考试不是难题。

会计是一门学科，会计理论是指导会计工作的基础，实际操作是理论知识的具体运用。学习是一种态度，更是一种能力，建议考生朋友从学习基础知识入手，比如《会计基础零基础通关》《财经法规与会计职业道德零基础通关》《初级会计电算化零基础通关》，循序渐进、系统清晰地学习。只有认真、严谨的学习才能学到知识



的真谛，才能为今后的会计人生奠定扎实的基础。

由于时间有限，作者水平有限，书中难免出现不足之处，恳请读者批评指正，我们将万分感谢。在此，祝愿考生朋友们圆满取得会计从业资格证书！

闫耀华

2016年2月

目 录

☞ 考点串讲 ☞

第一章 会计法律制度	3
第一节 会计法律制度的概念与构成	3
第二节 会计工作管理体制	4
第三节 会计核算	5
第四节 会计监督	11
第五节 会计机构与会计人员	14
第六节 法律责任	19
总复习题库	22
答案与解析	29
 第二章 结算法律制度	 34
第一节 现金结算	34
第二节 支付结算概述	35
第三节 银行结算账户	36
第四节 票据结算方式	40
第五节 银行卡	45
第六节 其他结算方式	46

总复习题库	48
答案与解析	55
第三章 税收法律制度	59
第一节 税收概述	59
第二节 主要税种	63
第三节 税收征收管理	76
总复习题库	80
答案与解析	84
第四章 财政法律制度	88
第一节 预算法律制度	88
第二节 政府采购法律制度	93
第三节 国库集中收付制度	94
总复习题库	95
答案与解析	100
第五章 会计职业道德	103
第一节 会计职业道德概述	103
第二节 会计职业道德规范的主要内容	106
第三节 会计职业道德教育	108
第四节 会计职业道德建设组织与实施	109
第五节 会计职业道德的检查与奖惩	109
总复习题库	109
答案与解析	112

 押题密卷

《财经法规与会计职业道德》押题密卷一	117
《财经法规与会计职业道德》押题密卷二	135
《财经法规与会计职业道德》押题密卷三	152



考点串讲



第一章 会计法律制度

基本要求与考点提示

1. 了解会计法律制度的构成
2. 熟悉会计工作管理体制
3. 熟悉会计档案管理
4. 熟悉内部控制制度
5. 熟悉会计机构的设置
6. 掌握会计核算的要求
7. 掌握会计工作交接的要求
8. 掌握会计违法行为的法律责任

第一节 会计法律制度的概念与构成

一、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。

二、会计法律制度的构成

我国会计法律制度主要包括会计法律、会计行政法规、会计部门规章和地方性会计法规等。它是调整会计关系的法律规范。

第二节 会计工作管理体制

会计工作管理体制是指国家划分会计工作管理权限的制度。包括以下三个方面的内容：

- (1) 会计工作的行政管理。
- (2) 会计工作的自律管理。
- (3) 单位会计工作管理。

一、会计工作的行政管理

(一) 会计工作行政管理体制

我国会计工作管理体制实行统一领导、分级管理的原则。

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。

(二) 会计工作行政管理的内容

会计工作行政管理的内容主要包括：①制定国家统一的会计准则制度；②会计市场管理；③会计专业人才评价；④会计监督检查。

《会计法》第八条规定，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。由国务院财政部门制定的规范性会计制度主要包括三个方面：（多选题）

(1) 国家统一的会计核算制度，如《小企业会计制度》《金融企业会计制度》等。

(2) 国家统一的会计机构和会计人员管理制度，如《会计从业资格管理办法》等。

(3) 国家统一的会计工作管理制度，如《会计档案管理办法》《会计人员工作规则》等。

二、会计工作的自律管理

- (1) 中国注册会计师协会。
- (2) 中国会计学会。
- (3) 中国总会计师协会。

三、单位内部的会计工作管理

各单位内部会计工作管理的内容主要有：

- (1) 单位负责人的职责。
- (2) 会计机构的设置。
- (3) 会计人员的选拔任用。
- (4) 会计人员回避制度。

第三节 会计核算

核算是会计工作的重要组成部分，是会计的基本职能之一，会计核算质量的高低对企业乃至国家的经济发展起着至关重要的作用，对会计核算的相关法律要求，一般包括以下方面。

一、总体要求

(一) 会计核算的依据

《会计法》规定，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。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。

(二) 对会计资料的基本要求

- (1) 会计资料的生成和提供必须符合国家统一的会计准则制度的规定。
- (2) 提供虚假的会计资料是违法行为。

《会计法》强调：生成和提供虚假会计资料是一种严重违法行为。任何单位和个人不得伪造、变造会计资料。

所谓“伪造”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资料，即无中生有。

所谓“变造”会计资料，是指用涂抹、挖补等手段改变会计资料的真实内容，即篡改事实、以假乱真。

伪造、变造会计资料，提供虚假财务会计报告，无论是为本单位内部，还是为外单位，行为人无论是某单位还是某个人，其行为都是严重的违法行为，都是会计法律法规所不允许的。

会计资料具体包括：①会计凭证；②会计账簿；③财务会计报告；④其他会计资料。

【提示】其他会计资料包括：①会计档案保管清册；②会计档案移交清册；③会计档案销毁清册；④银行存款余额调节表；⑤银行对账单等。

二、会计凭证

会计凭证是指记录经济业务发生或者完成情况的书面证明，是登记账簿的依据。会计凭证按照填制程序和用途的不同分为原始凭证和记账凭证。

（一）原始凭证

原始凭证是在经济业务事项发生时由经办人员直接取得或者填制，用以表明某项经济业务事项已经发生或完成情况、明确有关经济责任的一种原始凭据。

（1）会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证，有权不予受理，并向单位负责人报告。

（2）原始凭证错误的更正。（案例题）

①原始凭证所记载的各项内容均不得涂改；

②原始凭证记载的内容有错误的，应由出具单位进行更正，并

加盖出具单位印章；

③原始凭证金额有错误的，只能由出具单位重新开具，不得在原始凭证上进行更正；

④原始凭证开具单位，对开具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。

（二）记账凭证

记账凭证是对经济业务事项按其性质加以归类、确定会计分录后，据以登记会计账簿的凭证。记账凭证的编制强调了两方面的要求：

（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原始凭证和有关资料必须是经过审核无误的。

三、会计账簿

会计账簿是指由一定格式的账页组成的，以经过审核的会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。《会计法》对会计账簿的种类、登记规则等内容进行了详细的规定。

（一）依法建账的法律依据

依法建账是会计核算中最基本的要求之一。建账的法律依据有：《会计法》《会计基础工作规范》《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国公司法》等。

根据以上法律的规定，各单位在建账时应当遵守以下要求：

（1）各单位应按照规定设置会计账簿，进行会计核算，不得违反规定私设账外账。不具备建账条件的，应当实行代理记账。

（2）设置账簿的种类和具体要求，应当符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定。各单位应依法设置的会计账簿包括总账、明细账、日记账、其他辅助账簿（也称备查账簿）。

【提示】备查账簿没有固定的格式，并非各单位必须设置，需要登记的备查账簿的会计业务有租借设备、物资、有关债权债务（应收、应付款项）以及担保、抵押等会计事项。

（二）登记会计账簿的要求

考点提示

- （1）根据经过审核无误的会计凭证登记会计账簿。
- （2）按照记账规则登记会计账簿。（与会计基础相同）
- （3）实行会计电算化的单位，其会计账簿的登记、更正，应当符合国家统一的会计制度的规定。
- （4）禁止账外设账。
- （5）会计账簿记录发生错误，更正的方法有划线更正法、补充登记法和红字更正法。

（三）账目核对

账目核对要做到：账实相符、账证相符、账账相符和账表相符。

四、财务报表

财务报表是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。财务报表至少应当包括的组成部分有：①资产负债表；②利润表；③现金流量表；④所有者权益变动表（或股东权益变动表）；⑤附注。

【提示】财务报表的上述组成部分具有同等的重要程度。

考点提示

- （1）应在财务会计报告上签名并盖章的财务会计报告责任主

体有：

- ①单位负责人；
- ②主管会计工作的负责人；
- ③会计机构负责人；
- ④设置总会计师的单位，总会计师也应当在财务会计报告上签名并盖章；
- ⑤实行代理记账的，代理记账机构负责人和委托人签名并盖章后对外提供。

(2)《企业会计准则》规定，企业至少应当按年编制财务报表。
(判断题)

(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。(判断题)

五、会计档案管理

(一)会计档案的内容

会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济信息的主要史料和证据。具体包括：
①会计凭证类；②会计账簿类；③财务报表类；④其他类。

(二)会计档案的管理部门、归档与移交

考点提示

(1)各级人民政府财政部门 and 档案行政管理部门共同负责会计档案工作的指导、监督和检查。

(2)使用电子计算机软件进行会计核算的单位，应当保存打印的纸质会计档案。

(3)当年的会计档案，在会计年度终了后，可暂由会计机构保管1年，期满后，应当由会计机构编制会计档案移交清册，移交本单位档案部门统一保管(此时保管会计档案不属于会计岗位)；如果