

2005年

财经法规

上海市会计从业资格统一考试辅导书

习题精选

上海财务管理进修学院
会计从业资格统一考试教研组

编



 上海财经大学出版社

前 言

以《2004 年上海市会计从业资格统一考试辅导教材》(会计基础知识、会计实务、财经法规)、统一教学大纲、统一考试大纲为依据,反映学员的实际需求,汲取最新的理论知识,本着高度负责的精神和严谨的科学态度,我们精心组织编写了《2005 年上海市会计从业资格统一考试辅导书》(会计基础知识、会计实务、财经法规)。丛书作者具有多年的会计从业资格考试辅导教学经验,能够准确把握考试的重点、难点。

针对考生复习要求,每本书的结构是这样安排的:

一、分章练习

复习要点:根据最新教材及考试大纲,对各章的重点与难点进行了总结和归纳,使考生更全面、深入地理解教材,对考生有很大的帮助。

典型例题:本书对最近年度的两套试卷在相应章节中出现的部分考题进行了举例分析。考生通过对典型例题的学习,可以准确把握各章节的考试难度,对其中的重要考点做到举一反三,触类旁通。

习题精练:考生在准确、全面理解教材的基础上,必须通过一定数量的习题来强化对教材的理解和把握。考生只有通过练习大量的、典型的、有针对性的习题,才能适应考试的难度和题量。

二、模拟练习

根据历年考试的题量及难度,精心准备了全真模拟试题,具有较强的综合性。通过跨章节习题的练习,可以使考生把孤立的考

点知识融会贯通起来,增强随机应变的应试能力,以便顺利通过考试。

三、历年考题练习

本书有附最近三上海市会计从业资格统一考试试题,考生通过三次考试试题的实战练习,可以了解命题的规律,把握最新的考试趋势。

本套丛书的编写得到了许多专家、学者的关心和支持,吸收了他们提出的许多好的意见和建议,在此谨表示衷心感谢。由于时间的限制,书中尚有不妥之处。为把这套丛书编写得更好,恳请读者批评指正,欢迎发 E-mail 与我们联系,我们也会在网站上发布最新的培训与考试信息。

本书著作权属于上海财务管理进修学院,翻印、盗印必究

E-mail: test@accounting. sh. cn

网站: www. accounting. sh. cn

联系电话: 65317443, 65361883

**上海财务管理进修学院
会计从业资格统一考试教研组
2004 年 12 月**

目 录

前言	1
第一章 会计法律制度	1
一、复习要点	1
二、典型例题	7
三、习题精练	17
第二章 金融法律制度	36
一、复习要点	36
二、典型例题	41
三、习题精练	48
第三章 税收法律制度	63
一、复习要点	63
二、典型例题	68
三、习题精练	72
模拟练习	93
模拟试题一	93
模拟试题二	104
模拟试题三	115

历年考题练习.....	126
2003 年(下)上海市会计从业资格统一考试财经法规试题 ...	126
2004 年(上)上海市会计从业资格统一考试财经法规试题 ...	136
2004 年(下)上海市会计从业资格统一考试财经法规试题 ...	147
附:	
习题精练参考答案.....	158
中华人民共和国会计法.....	163

第一章 会计法律制度

【复习要点】

一、会计法概述

1. 会计法的概念。
2. 会计是一项核算和监督经济活动过程和成果的管理活动。
3. 会计关系:内部关系和外部关系。
4. 我国会计法渊源:会计基本法、会计行政法规及会计规章。
5. 会计工作管理体制及制定制度的权限。

二、会计核算的法律规定

1. 会计核算的基本要求

(1)应当依法建账。

①会计账簿应当依法设置,并保证其真实、完整,即必须按照法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定设置和记录会计账簿,不能随意设置、任意记录。

②依据经过审核的会计凭证登记账簿。

③禁止设置虚假的会计账簿和多本(套)会计账簿。

④设置会计账簿的种类和具体要求。

(2)会计记账规则。

①必须依据经过审核的会计凭证登记会计账簿。

②登账时,应将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他相关资料逐项登记入账。

③各种账簿要按页次顺序连续登记,不得跳行、隔页。

④凡需结出余额的账户,应定期结出余额。

⑤会计账簿记录发生错误时,应按规定的更正方法进行更正。
更正方法:划线更正法,补充更正法,红字更正法。

⑥及时对账,保证账证相符,账账相符,账表相符,账实相符。

⑦定期结账。

2. 会计核算的依据

(1)必须根据实际发生的经济业务进行核算:以实际发生的经济业务事项为依据取得可靠的凭证,并据以登账和编制财务会计报告,形成符合质量标准的会计资料。

注:并非所有实际发生的经济业务事项都需要进行会计记录和会计核算。

(2)会计资料的要求。

(3)必须保证会计资料的真实和完整:会计资料必须符合国家统一的会计制度的规定,不得伪造、变造会计凭证和会计账簿,不得提供虚假的财务会计报告。

(4)使用电子计算机进行会计核算必须符合法律规定。

3. 会计核算的内容

(1)款项和有价证券的收付。

(2)财物的收发、增减和使用。

(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。

4. 会计年度

以公历年度为会计年度,公历1月1日起至12月31日止。

5. 记账本位币

会计核算原则应以人民币为记账本位币,收支业务以人民币以外的货币为主的单位可以选定人民币以外的货币为记账本位币,但编报的财务会计报告必须折算为人民币反映。

6. 会计凭证

会计凭证是会计资料的重要组成部分,是形成其他会计资料的重要来源。

(1)原始凭证内容。

原始凭证名称;填制原始凭证的日期;填制原始凭证的单位名称或者填制人员的姓名;接受原始凭证的单位;经济业务事项名称;经济业务事项的数量、单价和金额;经办经济业务事项人员的签名或盖章,等等。

(2)原始凭证的审核要求。

(3)记账凭证内容。

填制记账凭证的日期;记账凭证的名称和编号;经济业务事项摘要;应记会计科目、方向和金额;记账符号;记账凭证所附原始凭证的张数;记账凭证的填制人员、稽核人员、记账人员和会计主管人员的签名或印章,等等。

(4)记账凭证的编制要求。

(5)会计凭证的审核要求。

①会计机构、会计人员必须审核原始凭证,这是法定职责。

②对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受,并向单位负责人报告,对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回,并按国家统一会计制度更正、补充。

③原始凭证的错误按规定更正。

④记账凭证的编制必须以审核无误的原始凭证为依据。

⑤记账凭证的错误按规定更正。

7. 财务会计报告的编制

(1)财务会计报告的概念。

(2) 财务会计报告的构成。

(3) 财务会计报告应根据经过审核无误的会计账簿记录和其他有关资料编制,做到数字真实,计算准确,内容完整,说明清楚。

(4) 会计报表之间,会计报表各项目之间,凡有对应关系的数字,应当相互一致。

(5) 财务会计报告的编制要求、提供对象、期限应符合法定要求。

(6) 向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告,其编制依据应一致。

(7) 企业负责人对本企业财物会计报告的真实性和完整性负责。

8. 正确使用会计记录

9. 会计档案管理

(1) 会计档案的概念。

(2) 会计档案的管理。

各单位每年形成的会计档案,应由会计机构按归档要求负责整理立卷、装订,在会计年度终了后,可暂由本单位会计机构保管一年,保管期满移交本单位的档案部门保管,未设立档案部门的,应在会计部门内指定专人保管。

(3) 会计档案保管期限(参见教材第 23 页表 1-1,第 24~25 页表 1-2)。

(4) 会计档案销毁的基本程序和要求。

① 提出申请并编制销毁清册。

② 领导批准。

③ 共同派员监督销毁。

④ 不得销毁的会计档案。

三、会计监督的法律规定

1. 会计监督的种类

(1)内部会计监督与内部控制制度概念。

(2)单位内部会计监督制度的基本内容。

①会计事项相关人员的职责权限应当明确。

②重大经济业务事项的决策和执行程序应当明确。

③进行财产清查。

④对会计资料进行内部审计。

(3)内部控制的基本方式。

①组织规划控制。

②授权批准控制。

③预算控制。

④实物控制。

(4)货币资金的内部控制要求。

①现金支付、收入控制。

②岗位权限控制。

③银行结算凭证及有关事项的控制。

④健全监督机制。

2. 会计工作的国家监督

(1)会计工作的国家监督的概念。

(2)财政部门实施监督的内容。

(3)国家监督的其他形式。

3. 会计工作的社会监督

(1)会计工作的社会监督概念。

(2)实施社会监督的要求。

四、会计机构和会计人员的法律规定

1. 掌握会计机构的设置,人员配备及各自不同的职责

(1)根据业务需要设置会计机构。

(2)不设置会计机构的单位应设置会计人员并指定会计主管人员。

(3)会计岗位设置可以一人一岗、一人多岗、一岗多人。

2. 代理记账

(1)代理记账机构的条件。

(2)受托方的基本职责。

(3)委托方的义务。

3. 会计机构负责人(会计主管人员)的任职资格

4. 会计人员从业资格管理制度

(1)从事会计工作必须取得会计从业资格。

(2)取得会计从业资格的条件。

(3)不得取得或不得重新取得会计从业资格的条件。

(4)五年之内不得重新取得会计从业资格的条件。

(5)会计从业资格的监管制度。

5. 会计人员继续教育基本要求

(1)继续教育对象。

(2)继续教育监管与会计从业资格证相结合。

6. 会计人员的职业道德

(1)基本内容。爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务。

(2)监督检查财政部门、业务主管部门和各单位是职业道德执行情况的监管部门。

7. 会计人员工作交接

(1)会计人员调动工作或离职,必须将本人所经管的会计工作全部移交给接管人员,没有办清交接手续的,不得调动或离职。

(2)办理移交的基本程序:移交前准备、移交点收、专人监交、移交后的事宜。

(3)移交人员对所移交后的会计资料的合法性、真实性承担法律责任。

五、违反会计法的法律责任

通常而言,法律责任包括民事责任、行政责任和刑事责任三类。

我国《会计法》的“法律责任”主要包括行政责任和刑事责任两类。

1. 行政责任

(1)行政处罚: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。

(2)行政处分:警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、留用查看、开除。

2. 刑事责任

刑罚的主要方法:

(1)主刑:只能单独使用,不能附加适用。主刑分为:管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑和死刑。

(2)附加刑:既可以单独使用,也可以附加适用。附加刑分为罚金、剥夺政治权利和没收财产。

3. 违反会计制度应承担的法律责任,十种违反会计制度的行为

4. 伪造、变造、隐匿等违法行为的法律责任

【典型例题】

一、单项选择题

1. 会计机构、会计人员对不真实、不合法原始凭证,正确的做法是(A)。第 15 页

A. 有权不予接受,并向单位负责人报告

B. 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

C. 予以接受,并有权对此按照国家统一的会计制度的规定进行合理调整

D. 有权不予接受,并向会计机构负责人报告

分析: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,对记载不完整的原始凭证予以退回,并要求经办人按照国家统一的会计制度的规定进行更正。

2. 下列各项中,不属于会计档案的是(D)。第 23 页表 1-1

A. 固定资产卡片

B. 备查账簿

C. 银行存款余额调节表

D. 会计岗位责任制度

分析:会计档案有会计凭证、会计账簿、财务会计档案、其他类四类。固定资产卡片与备查簿属于账簿类,银行余额调节表属于其他类。

3. 具备(C)学历,同时符合有关规定条件的,可以直接取得会计从业资格。第 41 页

A. 中专

B. 大学

C. 会计类中专及以上

D. 经济类中专及以上

分析:具备中专以上会计专业学历(含中专),同时符合基本条件可直接获得会计从业资格证书。

4. 根据规定,企业的季度财务报告(包括文字分析)的保管期限为(A)。第 23 页表 1-1

A. 3 年

B. 10 年

C. 25 年

D. 永久

分析:月度、季度财务会计报告保管期限为 3 年,年度财务会计报告(决算)保管期限为永久。

5. 采购原材料并验收入库,其原始凭证必须附有(C)证明。

A. 计划

B. 采购

C. 验收

D. 纳税

分析:《会计基础工作规范》规定,购买实物的原始凭证必须附有验收证明,以确认实物已经验收入库。

6. 内部控制的基本方式中,会计与出纳不能由一人兼任,必须分别由两人担任,属(A)控制。第 27 页

A. 组织规划

B. 授权批准

C. 预算

D. 实物

分析:组织规划控制对单位组织机构设置、职务分工的合理性、有效性进行控制,如会计工作中的会计与出纳不能由一人兼任。

7. 会计核算的依据和填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告的基础是(C)。第 6 页

A. 会计账目

B. 会计法律

C. 实际发生的经济业务事项

D. 会计资料的基本要求

分析:以实际发生的经济业务事项为依据进行会计核算,是会计核算的前提条件,是填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告的基础,是保证会计资料质量的关键。

8. 任何单位或者个人不得以任何方式(D)注册会计师及其所在的会计师事务所出具不实或者不当的审计报告。第 34 页

A. 授意、指使

B. 指使、强令

C. 强令、示意

D. 要求、示意

分析:《会计法》规定:“任何单位或者个人不得以任何方式要求或示意注册会计师及其所在会计师事务所出具不实或者不当的审计报告。”

9. 下列各项中,不属于《会计法》规定应当办理会计手续,进行会计核算的经济业务是(B)。第 10 页

A. 款项和有价证券的收付

B. 债权债务的设立和终止

C. 资本、基金的增减和财物的收发、增减和使用

D. 收入、支出、费用、成本的计算

分析:根据《会计法》规定,应当办理会计手续进行会计核算的经济业务包括:(1)款项和有价证券的收付;(2)财物的收发、增减和使用;(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。

10. 我国境内业务收支以人民币以外的货币为主的单位,其(B)应折算为人民币反映。第 13 页

- A. 填制的记账凭证 B. 编报的财务会计报告
C. 取得的原始凭证 D. 登记的账簿

分析:会计核算原则上以人民币作为记账本位币,业务收支以人民币以外的货币为主的单位,可以选择其中一种货币为记账本位币,但是编报财务会计报告时必须折合为人民币。

11. 原始凭证出现金额错误,应由(D)。第 16 页

- A. 经办人更正 B. 会计人员更正
C. 原开具单位更正 D. 原开具单位重新开具

分析:原始凭证金额错误的不得更正,只能由原始凭证开具单位重新开具。原始凭证内容有错误的,应当由开具单位重开或更正。

12. 使用电子计算机进行会计核算的单位,《会计法》对此作的规定是(C)。第 9 页

- A. 会计资料由电子计算机按照规定的程序生成
B. 电子计算机内的会计账簿有错误,可以删除后重新登记
C. 生成的会计资料必须符合国家统一会计制度的要求
D. 各单位可根据其实际情况自行设计电算化软件并进行操作

分析:《会计法》对会计电算化作出了两方面规定:(1)用电子计算机进行会计核算的单位,使用的会计软件必须符合国家统一的会计制度的规定;(2)用电子计算机生成的会计资料必须符合国家统一的会计制度的要求。

13. 会计人员私设会计账簿情节严重的,(B)不得重新取得会计从业资格证书。第 42 页

- A. 永远
- B. 2 年内
- C. 5 年内
- D. 暂时

分析:根据《会计法》规定,会计人员私设会计账簿,情节严重的由县级以上人民政府吊销其会计从业资格证书,自吊销之日起 2 年内(含 2 年)不得重新申请,情节特别严重,自被吊销之日起 5 年内(含 5 年)不得重新申请,构成犯罪的,不得重新申请取得会计从业资格证书。

14. 以下属于刑罚主刑的是(C)。第 58 页

- A. 罚金
- B. 剥夺政治权利
- C. 拘役
- D. 没收财产

分析:主刑分为管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑、死刑。

15.《会计法》规定,单位有关负责人应在财务会计报告上(D)。第 21 页

- A. 签名
- B. 盖章
- D. 签名或盖章
- D. 签名并盖章

分析:《会计法》规定:“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)签名或盖章;设置总会计师,还须由总会计师签名并盖章。”

16. 会计档案销毁的批准权限归(C)。第 26 页

- A. 会计机构负责人
- B. 档案管理机构负责人
- C. 单位负责人
- D. 财政部门

分析:单位档案管理机构在保管期满后提出销毁意见,会同会计机构共同鉴定,严格审查,编造销毁清册,报经单位负责人批准后,由单位档案管理机构 and 会计机构共同派员监销。

二、多项选择题

1. 对伪造会计凭证、会计账簿或者财务会计报告的行为,县级

以上人民政府部门可给予的制裁措施是(BCDE)。第 61~62 页

- A. 责令限期改正
- B. 通报
- C. 罚款
- D. 行政处分
- E. 吊销会计从业资格证书

分析:伪造、变造会计凭证、会计账簿或者财务会计报告的法律责任:(1)通报(由县级以上人民政府给予制裁);(2)罚款(由县级以上人民政府财政部门给予制裁);(3)行政处分(由其所在单位或者上级单位或者行政监察部门给予制裁);(4)吊销会计从业资格证书(由县级以上人民政府财政部门);(5)构成犯罪,依法追究刑事责任。

2. 根据规定,从事代理记账业务的机构(会计师事务所除外),应具备的条件是(ABD)。第 36~37 页

- A. 至少有 5 名以上初级会计专业技术资格的专业人员
- B. 所有从业人员均须具备会计从业资格证书,一半以上的从业人员必须取得上海市会计电算化初级培训合格证书
- C. 其负责人必须具备高级会计专业技术资格,并从事会计工作五年以上,年龄不超过 60 岁
- D. 取得代理记账许可证,有健全的从事代理记账的规章和财务会计管理制度
- E. 注册资本不少于人民币 10 万元

分析:从事代理记账业务的机构(会计师事务所除外),应当具备下列条件:至少有 5 名以上初级会计专业技术资格的专业人员;所有从业人员均须具备会计从业资格证书;代理记账机构的负责人必须具备中级以上会计专业技术资格,并从事会计工作 3 年以上,年龄不超过 60 岁;取得代理记账许可证,有健全的从事代理记账业务的规章和财务会计管理制度。

3. 记账凭证应当具备以下内容:(ACDE)。第 14~15 页

- A. 填制凭证的日期
- B. 接受凭证的单位