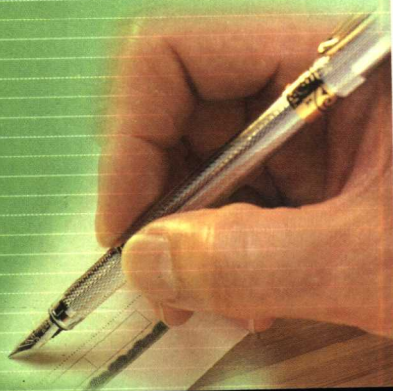


KUAIJI CONGYE ZIGE KAOSHI DAGANG

2007 年 会计从业资格 考试大纲

安徽省会计从业资格考试办公室

中国科学技术大学出版社



2007 年会计从业资格考试大纲

安徽省会计从业资格考试办公室

中国科学技术大学出版社

2007 · 合肥

图书在版编目(CIP)数据

2007 年会计从业资格考试大纲/安徽省会计从业资格考试办公室
编. —合肥:中国科学技术大学出版社,2007.3

ISBN 978-7-312-02054-4

I. 2… II. 安… III. 会计—资格考核—考试大纲 IV. F23-41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 033640 号

出版 中国科学技术大学出版社

安徽省合肥市金寨路 96 号, 邮编: 230026

网址: <http://press.ustc.edu.cn>

发行 中国科学技术大学出版社

印刷 合肥现代印务有限公司

经销 全国新华书店

开本 880 mm×1230 mm 1/32

印张 3.25

字数 100 千

版次 2007 年 3 月第 1 版

印次 2007 年 3 月第 1 次印刷

定价 5.00 元

说 明

一、本大纲是安徽省 2007 年会计从业资格考试的统一标准和命题依据。

二、本大纲由“财经法规与会计职业道德考试大纲”、“会计基础考试大纲”、“安徽省会计从业资格管理实施办法”和“2006 年安徽省会计从业资格考试试题及参考答案”四个部分组成。

三、应试人员应以本考试大纲为准,在考试大纲确定的考试范围内全面掌握考试内容;同时,应当熟悉考试内容中涉及的法律、法规、制度以及相关规定。

目 录

说明	(I)
财经法规与会计职业道德考试大纲	(1)
会计基础考试大纲	(27)
安徽省会计从业资格管理实施办法	(64)
2006 年安徽省会计从业资格考试试题及参考答案	(76)
财经法规与会计职业道德	(76)
参考答案	(83)
会计基础	(86)
参考答案	(93)

财经法规与会计职业道德 考试大纲

第一章 会计法律制度

一、会计法律制度的构成

(1) 会计法律。是指由全国人民代表大会及其常委会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。如 1999 年 10 月 31 日九届全国人大常委会第十二次会议修订通过的《会计法》。

(2) 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订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。如国务院发布的《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》;经国务院批准,财政部发布的《企业会计准则》。

(3) 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,包括规章和规范性文件。会计规章是根据《立法法》规定的程序,由财政部制定,并由部门首长签署命令予以公布的制度办法,如 2001 年 2 月 20 日以财政部第 10 号令形式发布的《财政部门实施会计监督办法》。会计规范性文件是指主管全国会计工作的行政部门即国务院财政部门制定并发布的《企业会计制度》、《会计基础工作规范》、《会计从业资格管理办法》,以及财政部与国家档案局联

合发布的《会计档案管理办法》等。

(4) 地方性会计法规。是指省、自治区、直辖市人民代表大会及其常委会在与会计法律、会计行政法规不相抵触的前提下制定的地方性会计法规。

二、会计工作管理体制

(一) 会计工作的主管部门

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) 会计制度的制定权限

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。国务院有关部门对会计核算和会计监督有特殊要求的行业,依照《会计法》和国家统一的会计制度制定具体办法或者补充规定,报国务院财政部门审核批准。中国人民解放军总后勤部可以依照《会计法》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。

(三) 会计人员的管理

(1) 从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。担任单位会计机构负责人(会计主管人员)的,除取得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从事会计工作 3 年以上经历。

(2) 财政部门负责会计从业资格管理、会计专业技术职务资格管理、会计人员评优表彰奖惩,以及会计人员继续教育等。

(四) 单位内部的会计工作管理

单位负责人负责单位内部的会计工作管理,应当保证会计机构、

会计人员依法履行职责,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,对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

三、会计核算

我国会计法律制度对会计核算的原则、会计资料基本要求以及会计年度、记账本位币、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告、财产清查、会计档案管理等作出了统一规定。

四、会计监督

(一) 单位内部会计监督

1. 单位内部会计监督的概念

单位内部会计监督是指为了保护单位资产的安全、完整,保证其经营活动符合国家法律、法规和内部有关管理制度,提高经营管理水平和效率,而在单位内部采取的一系列相互制约、相互监督的制度和办法。

2. 单位内部会计监督主体和对象

内部会计监督的主体是各单位的会计机构和会计人员。内部会计监督的对象是单位的经济活动。

3. 单位内部会计监督制度的基本要求

各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度和内部控制制度。单位内部会计监督制度应当符合以下要求:

(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;

(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;

(3) 财产清查的范围、期限和组织程序应当明确;

(4) 对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

4. 会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职权

(1) 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) 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。

(二) 会计工作的政府监督

1. 会计工作的政府监督的概念

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。

2. 会计工作的政府监督主体

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。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。如《税收征收管理法》规定,税务机关有权检查纳税人的账簿、记账凭证、报表和有关资料。

3. 财政部门实施会计监督的对象和范围

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。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。

财政部门对各单位下列事项实施监督:

(1) 是否依法设置会计账簿;

(2) 会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整;

(3) 会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定;

(4) 从事会计工作的人员是否具备会计从业资格。

此外,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。财政部门对会计师事务所出具审计报告的程序和内容进行监督。

(三) 会计工作的社会监督

1. 会计工作的社会监督的概念

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。

2. 注册会计师及其所在的会计师事务所业务范围

注册会计师及其所在的会计师事务所依法承办下列审计业务:

- (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。

五、会计机构和会计人员

(一) 会计机构的设置

各单位应当根据会计业务的需要设置会计机构,或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。对于不具备设置会计机构条件的单位,应当委托中介机构代理记账。

(二) 代理记账

1. 代理记账的概念

代理记账是指从事代理记账业务的社会中介机构接受委托人的委托办理会计业务。委托人是指委托代理记账机构办理会计业务的单位。代理记账机构是指从事代理记账业务的中介机构。

2. 代理记账的业务范围

代理记账机构可以接受委托,受托办理委托人的以下业务:

(1) 根据委托人提供的原始凭证和其他资料,按照国家统一的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、编制财务会计报告等。

(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) 向税务机关提供税务资料。

(4) 委托人委托的其他会计业务。

3. 委托代理记账的委托人的义务

(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、完整的原始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的会计制度规定进行更正、补充的原始凭证,应当及时予以更正、补充。

4. 代理记账机构及其从业人员的义务

(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) 对委托人示意其作出不当的会计处理,提供不实的会计资料,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,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。

(三) 会计机构负责人(会计主管人员)的任职资格

1. 会计机构负责人(会计主管人员)的概念

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。

2. 会计机构负责人(会计主管人员)的任职资格

担任单位会计机构负责人(会计主管人员)的,除取得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。

(四) 会计从业资格

1. 会计从业资格的概念

会计从业资格是指进入会计职业、从事会计工作的一种法定资质,是进入会计职业的“门槛”。

2. 会计从业资格证书的适用范围

在国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织从事下列会计工作的人员(包括香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区人员,以及外籍人员在中国大陆境内从事会计工作的人员),必须取得会计从业资格,持有会计从业资格证书:

(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;

(8) 总账;

(9) 财务会计报告编制;

(10) 会计机构内会计档案管理。

3. 会计从业资格的取得

(1) 会计从业资格的取得实行考试制度。考试科目为:财经法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化(或者珠算五级)。会计从业资格考试大纲由财政部统一制定并公布。

省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局),新疆生产建设兵团财务局,中共中央直属机关事务管理局、国务院机关事务管理局、铁道部、中国人民武装警察部队后勤部和中国人民解放军总后勤部负责组织实施会计从业资格考试有关工作。

(2) 会计从业资格报名条件。申请参加会计从业资格考试的人员,应当符合下列基本条件:遵守会计和其他财经法律、法规;具备良好的道德品质;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。申请人符合基本报名条件且具备国家教育行政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)。

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。

4. 会计从业资格证书管理

(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,填写注册登记表,并持会计从业资格证书和所在单位出具的从事会计工作的证明,向单位所在地或所属部门、系统的会计从业资格管理机构办理注册登记。

(2) 离岗备案。持证人员离开会计工作岗位超过 6 个月的,应当填写注册登记表,并持会计从业资格证书,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的,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。

5. 会计人员继续教育

(1) 会计人员继续教育的概念和特点。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。

会计人员继续教育的特点:一是针对性,即针对不同对象确定不同的教育内容,采取不同的教育方式,解决实际问题;二是适应性,即联系实际工作需要,学以致用;三是灵活性,即继续教育培训内容、方法、形式等方面具有灵活性。

(2) 会计人员继续教育的内容。会计人员继续教育的内容主要包括:会计理论与实务;财务、会计法规制度;会计职业道德规范;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。

(五) 会计专业职务与会计专业技术资格

1. 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、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务,会计师为中级职务,助理会计师和会计员为初级职务。

2. 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。

(六) 会计工作岗位设置

会计工作岗位是指一个单位会计机构内部根据业务分工而设置的职能岗位。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。

但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

(七) 会计人员回避制度

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。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,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。

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。

(八) 会计人员的工作交接

1. 交接的范围

会计人员调动工作、离职或者因病暂时不能工作,应与接管人员办理工作交接手续。

2. 交接的程序

一般会计人员办理交接手续,由单位的会计机构负责人、会计主管人员负责监交。会计机构负责人、会计主管人员办理交接手续时,由单位领导人负责监交,必要时,主管单位可以派人会同监交。

3. 交接人员的责任

移交人员对移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的合法性、真实性承担法律责任。会计资料移交后,如发现是在其经办会计工作期间内所发生的问题,由原移交人员负责。

六、法律责任

违反《会计法》关于会计核算、会计监督、会计机构、会计人员有关规定的,应当承担法律责任。法律责任的种类包括:责令限期改正;罚款;行政处分;吊销会计从业资格证书;追究刑事责任。

七、会计法律制度案例分析

通过具体案例,分析、归纳从事会计工作应当了解、掌握的会计法律制度基本规定,以及掌握会计法律制度与做好会计工作的关系;分析、判断会计行为合法与违法的界限及理由,以及违法会计行为应当承担的法律责任;分析、判断单位内部会计监督、社会监督、政府监督三者的区别和联系;分析、判断会计人员在会计监督中的职责权限;分析、归纳会计人员如何依法进行会计核算,实施会计监督,保证会计信息的真实性和完整性。

第二章 支付结算法律制度

一、支付结算概述

(一) 支付结算的概念

支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用现金、票据、信用卡和结算凭证进行货币给付及其资金清算的行为,其主要功能是完成资金从一方当事人向另一方当事人的转移。

银行、城市信用合作社、农村信用合作社(以下简称银行)以及单位(含个体工商户)和个人是办理支付结算的主体。其中,银行是支付结算和资金清算的中介机构。

(二) 办理支付结算的基本要求

(1) 单位、个人和银行办理支付结算必须使用按中国人民银行统一规定印制的票据和结算凭证。

(2) 单位、个人和银行应当按照《银行账户管理办法》的规定开

立、使用账户。

(3) 票据和结算凭证上的签章和其他记载事项应当真实,不得伪造、变造。

(4) 填写票据和结算凭证应当规范,做到要素齐全、数字正确、字迹清晰、不错不漏、不潦草,防止涂改。

(三) 填写票据和结算凭证的基本要求

(1) 中文大写金额数字应用正楷或行书填写,不得自造简化字。如果金额数字书写中使用繁体字,也应受理。

(2) 中文大写金额数字到“元”为止的,在“元”之后应写“整”(或“正”)字;到“角”为止的,在“角”之后可以不写“整”(或“正”)字。大写金额数字有“分”的,“分”后面不写“整”(或“正”)字。

(3) 中文大写金额数字前应标明“人民币”字样,大写金额数字应紧接“人民币”字样填写,不得留有空白。大写金额数字前未印“人民币”字样的,应加填“人民币”三字。

(4) 阿拉伯小写金额数字中有“0”时,中文大写应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。

(5) 票据的出票日期必须使用中文大写。在填写月、日时,月为壹、贰和壹拾的,日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的,应在其前加“零”;日为拾壹至拾玖的,应在其前面加“壹”。如:2月12日,应写成零贰月壹拾贰日;10月20日,应写成零壹拾月零贰拾日。票据出票日期使用小写填写的,银行不予受理。大写日期未按要求规范填写的,银行可不予受理;但由此造成损失的,由出票人自行承担。

二、银行结算账户

(一) 银行结算账户的概念和种类

1. 银行结算账户的概念

银行结算账户是指存款人在经办银行开立的办理资金收付结算