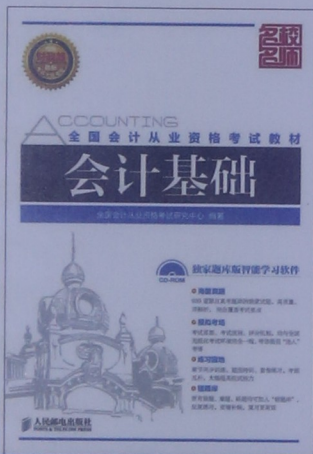


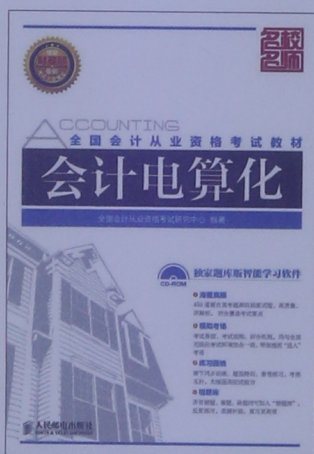


# 名校名师，倾力打造

名校名师是人民邮电出版社联合全国一流院校知名辅导教师、专家，倾力打造的精品图书品牌。“名校名师”品牌系列的每一本书，均是各位作者凭借深厚的专业学识及丰富的应试辅导经验，付出大量精力及心血，历经编写、校勘方才成稿的。在出版期间，人民邮电出版社充分调动自身的优质出版资源，严控书稿质量，并组织专家学者，对书稿内容严格、细致的审查，以便为读者提供权威、详尽、准确的应考图书。



书号：36699



书号：36761



书号：36695



ISBN 978-7-115-36695-5



9 787115 366955 >

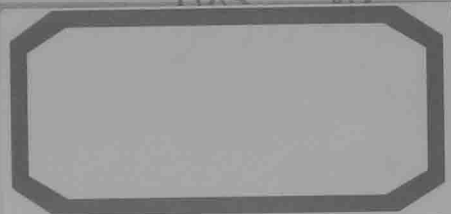
ISBN 978-7-115-36695-5

定价：24.80 元（附光盘）

封面设计：董志桢

分类建议：经管类 / 财务会计 / 考试

人民邮电出版社网址：www.ptpress.com.cn

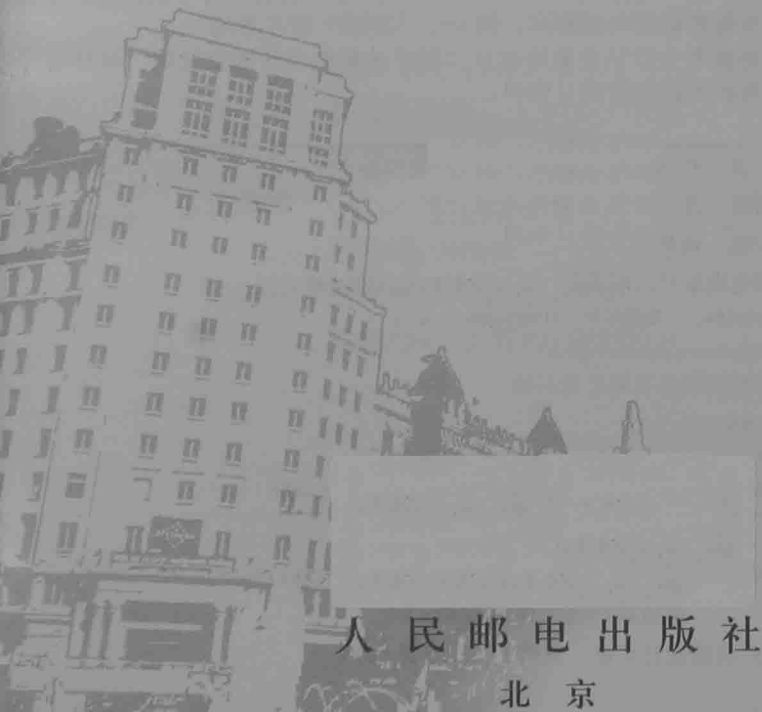


ACCOUNTING

全国会计从业资格考试教材

# 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, 2014. 10  
全国会计从业资格考试教材  
ISBN 978-7-115-36695-5

I. ①财… II. ①全… III. ①财政法—中国—会计—  
资格考试—教材②经济法—中国—会计—资格考试—教材  
③会计人员—职业道德—资格考试—教材 IV.  
①D922.2②F233

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第177862号

## 内 容 提 要

本书严格依据2014年财政部颁布的最新版《会计从业资格考试大纲》进行编写。在深入研究考试大纲和考试环境的基础上,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。本书第一章至第五章,分别讲解了会计法律制度、结算法律制度、税收法律制度、财政法律制度和会计职业道德。每章均提供考点地图,并详细讲解知识点,同时辅以典型例题和精选的真考题库试题。

本书配套光盘提供更多增值服务,主要有五大模块:考纲解读、应试指南、练习园地、模拟考场和错题库。其中“练习园地”为考生提供了同步练习、题型特训和套卷练习3种练习方式;“模拟考场”主要提供模拟考试系统,其考试界面和考试流程完全模拟真实考场环境和考试程序,将考生“提前”带入考场。

本书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,也适合作为相关课程的辅导资料。

- 
- ◆ 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>  
三河市海波印务有限公司印刷
  - ◆ 开本: 880×1230 1/32  
印张: 8 2014年10月第1版  
字数: 247千字 2014年10月河北第1次印刷
- 

定价: 24.80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,以姓氏笔画为序)

- 刘仲文 首都经济贸易大学会计学院  
教授/原副院长/校教学督导专家
- 池国华 东北财经大学会计学院  
教授/博士生导师
- 张文贤 复旦大学管理学院会计学系  
教授/博士生导师/原系主任
- 陈汉文 厦门大学管理学院  
教授/博士生导师
- 周 虹 中国人民大学财政金融学院  
副教授
- 赵惠芳 合肥工业大学财务管理研究所  
教授/所长
- 徐光华 南京理工大学经济管理学院会计学系  
教授/博士生导师/系主任
- 崔也光 首都经济贸易大学会计学院  
教授/博士生导师/院长
- 谢波峰 中国人民大学金融与财税电子化研究所  
副教授/副所长
- 樊行健 西南财经大学会计学院  
教授/博士生导师/原副校长

# 前 言

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》，对2009年10月印发的考试大纲的有关内容作了较大调整，自2014年10月1日起施行。新修订的考试大纲是组织建设全国会计从业资格考试无纸化题库的唯一依据。

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，我们组织国内优秀的会计从业资格考试辅导专家组，严格按照2014年4月最新修订的会计从业资格考试大纲的要求，精心编写了本书。

**本书具有以下四大特色。**

## **1. 紧扣考试大纲，明确复习要点，提高复习效率**

本书完全根据最新考试大纲编写，内容结构与大纲一致，每一章都有相应的考点地图，帮助考生有重点、有目的的复习。

## **2. 配有典型例题、大量图表，帮助考生理解重点、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的理解。书中设置的“名师点拨”栏目，深刻地剖析考试的出题规律和应答技巧，有利于帮助考生厘清知识点，从容应考。

## **3. 提供题库精选试题，帮助考生反复练习**

针对每章考点所涉及的不同题型，每章末尾均提供相应的自测练习，其参考答案附于本书的附录中，方便考生查看。通过自测练习，考生能够巩固所学知识，做到熟能生巧。

## **4. 配套模拟考试光盘，帮助考生熟悉考试环境**

本书配套光盘为考生提供了三大功能。一是为考生提供考试辅助信息，帮助考生更好地展开复习。这个功能主要展现在光盘中的“考纲解读”和“应试技巧”两个板块。二是为考生提供多样化的练习方式。在“练习园地”板块中有同步练习、题型特训和套卷练习三种练习方式。三是为考生提供了模拟考场功能，帮助考生熟悉无纸化上机考试形式。“模拟考场”板块模拟真实考试环境，可随机抽题组卷、限时答题交卷，此外还具备智能评分的功能。

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](mailto:lisha@ptpress.com.cn)。

祝所有应试考生顺利通过考试！

编 者  
2014年8月

# 光盘使用说明

将光盘放入光驱中，光盘会自动开始运行，并进入演示主界面。若不能自动运行，可在“我的电脑”窗口中双击光盘盘符，在光盘根目录下双击 setup.exe 文件图标，即可运行光盘。

在光盘演示主界面中有“考纲解读”“应试指南”“练习园地”“模拟考场”和“错题库”等选项卡，单击某个选项卡，即可进入对应的板块。下面分别介绍各个板块的功能。

## 1. “考纲解读”板块

该板块由“考试简介”和“考纲分析”两个小模块组成，主要介绍会计从业资格考试的情况，以及“财经法规与会计职业道德”科目的考试大纲。单击相应的按钮，即可查看相关内容。

## 2. “应试指南”板块

该板块包含两个小模块：复习指导和应试技巧，主要向考生介绍该科目的复习方法和答题技巧，为考生的复习之旅助航。单击相应按钮，即可查看相关内容。

## 3. “练习园地”板块

该板块由“同步练习”“题型特训”和“套卷练习”3个小模块组成。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1所示。

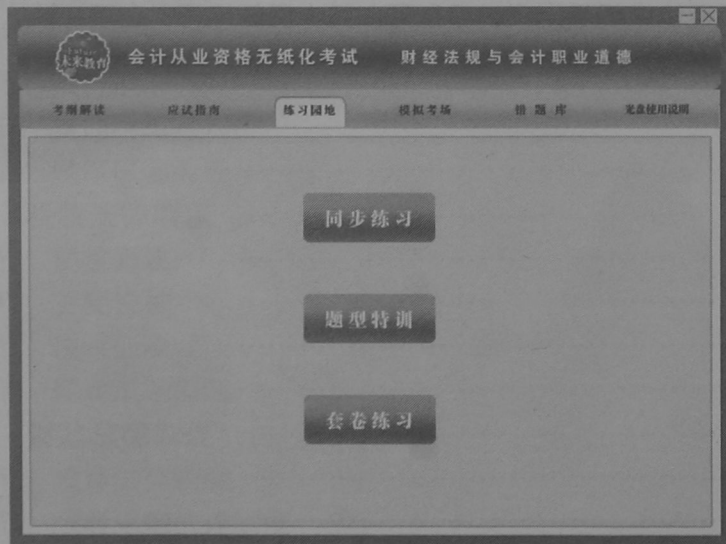


图1 “练习园地”板块

#### 4. “模拟考场”板块

该板块模拟真实考试系统，不仅能帮助考生提前熟悉考试环境及命题形式，还能通过模拟考试检验学习效果，如图 2 所示。

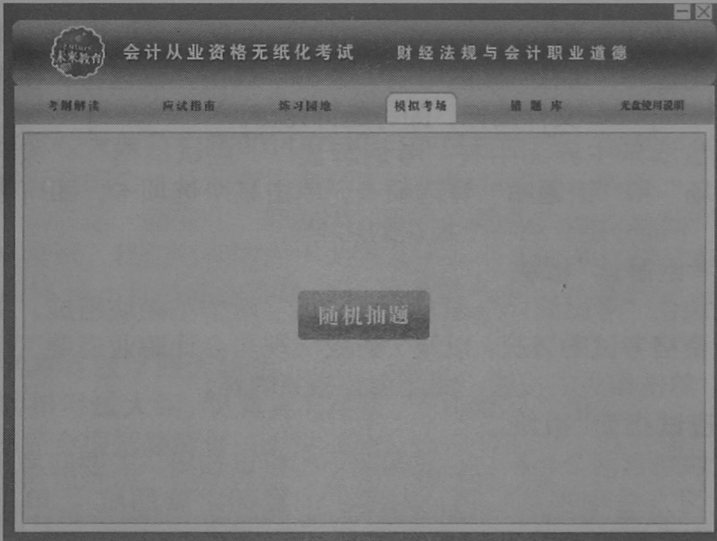


图 2 “模拟考场”板块

#### 5. “错题库”板块

在“同步练习”“题型特训”“套卷练习”和“模拟考场”4个板块中，考生均可将做错题目添加到“错题库”板块中，所添加的错题都会在这个板块中显示出来，考生可在其中反复练习，查漏补缺。

# 目 录

考纲分析与应试指导 .....	1
一、最新考试大纲解读 .....	1
二、应试指导 .....	6
<b>第一章 会计法律制度 .....</b>	<b>8</b>
第一节 会计法律制度的概念和构成 .....	9
第二节 会计工作管理体制 .....	10
第三节 会计核算 .....	14
第四节 会计监督 .....	20
第五节 会计机构与会计人员 .....	27
第六节 法律责任 .....	40
第七节 题库试题精选 .....	44
<b>第二章 结算法律制度 .....</b>	<b>50</b>
第一节 现金结算 .....	51
第二节 支付结算概述 .....	53
第三节 银行结算账户 .....	57
第四节 票据结算方式 .....	73
第五节 银行卡 .....	92
第六节 其他结算方式 .....	96
第七节 题库试题精选 .....	100
<b>第三章 税收法律制度 .....</b>	<b>106</b>
第一节 税收概述 .....	107
第二节 主要税种 .....	119
第三节 税收征收管理 .....	142
第四节 题库试题精选 .....	155
<b>第四章 财政法律制度 .....</b>	<b>160</b>
第一节 预算法律制度 .....	161
第二节 政府采购法律制度 .....	174
第三节 国库集中收付制度 .....	186



第四节	题库试题精选 .....	189
<b>第五章</b>	<b>会计职业道德 .....</b>	<b>194</b>
第一节	会计职业道德概述 .....	195
第二节	会计职业道德规范的主要内容 .....	203
第三节	会计职业道德教育 .....	215
第四节	会计职业道德建设组织与实施 .....	220
第五节	会计职业道德的检查与奖惩 .....	225
第六节	题库试题精选 .....	228
<b>附录一</b>	<b>样卷 .....</b>	<b>232</b>
<b>附录二</b>	<b>答案速查表 .....</b>	<b>243</b>

# 考纲分析与应试指导

## 一、最新考试大纲解读

### (一) 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，考试及报名时间全国各省有差异。该考试实行全国统一大纲，各地自行编制教材及安排考试时间的政策，考试科目涉及“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”。

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。

#### 1. 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”）。

#### 2. 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。无纸化上机考试也是未来考试形式的大趋势。

#### 3. 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，考生在复习时可以多做相关练习。

#### 4. 考试时间

会计从业考试一般由省级财政部门组织，报考及考试时间全国各省份有差异，上半年考试的报名集中在前一年的11月份到当年的4月份，考试集中在5~6月份；下半年考试的报名集中在6~9月份，考试集中在10~11月份。

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，三科联考180分钟或者两科联考120分钟，部分地区在线考试时间稍有区别。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。

#### (二) 最新考试大纲变动

2014年《财经法规与会计职业道德》考试大纲整体变化不大，依然分为五章。

第一章 会计法律制度

第二章 结算法律制度

第三章 税收法律制度

第四章 财政法律制度

第五章 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。

章节	考核要点	变动内容	重要程度
第一章	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。	★★★
第二章	这一章主要介绍税收法律制度，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。	★★★
第三章	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。	★★

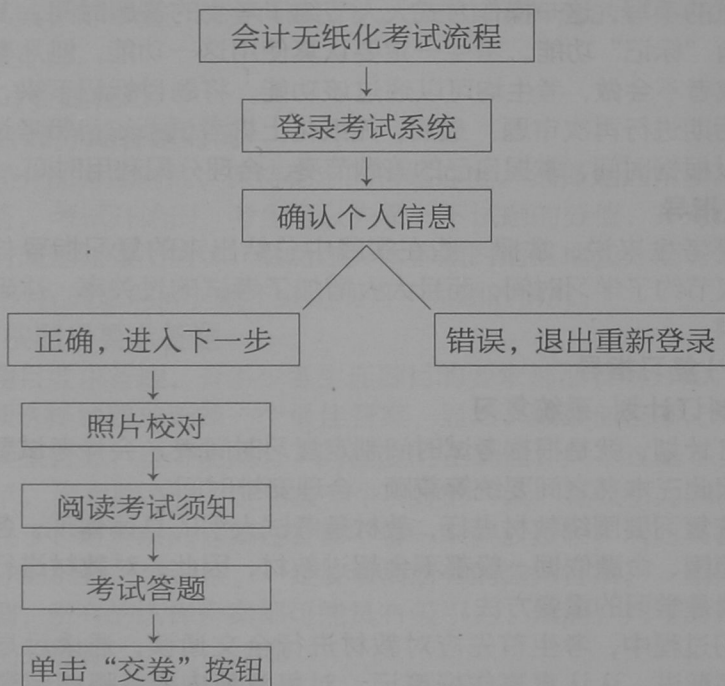
续表

章节	考核要点	变动内容	重要程度
第四章	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。本章难度不大,在历年考试中出现的也都是一些概念性的知识考题。考生在复习中,主要是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。	★★
第五章	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。考试重要考察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;对于“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。	★★★

### (三)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



## 2. 评分机制

(1) 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出来。

(2) 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。这里我们有以下几点需要注意。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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,点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。

## 二、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。

### (一) 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。会计考试要求全科合格,因此三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,认认真真作好笔记。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工夫不够。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。

## (二) 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，判卷时却只有一个是正确的选择。

### 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、检查三个步骤。

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。



## 第一章 会计法律制度

这一章是全书最重要的章节。主要包括六部分内容:会计制度的构成;会计工作管理体制;会计核算;会计监督;会计机构与会计人员;法律责任。在历年考试中,本章所占分值很大,有30~40分。知识点涉及很广,考试题型多变,每一节基本会涉及不同的题型。

### ▼考点地图

会 计 法 律 制 度	会计法律制度的概念和构成	(1) 会计法律制度的概念(★) (2) 会计法律制度的构成(★★)
	会计工作管理体制	(1) 会计工作的行政管理(★★) (2) 会计工作的自律管理(★) (3) 单位内部的会计工作管理(★★)
	会计核算	(1) 总体要求(★★★) (2) 会计凭证(★★★) (3) 会计账簿(★★★) (4) 财务报表(★★★) (5) 会计档案管理(★★★)
	会计监督	(1) 单位内部会计监督(★★★) (2) 会计工作的政府监督(★★★) (3) 会计工作的社会监督(★★)
	会计机构与会计人员	(1) 会计机构的设置(★★) (2) 会计工作岗位设置(★★★) (3) 会计工作交接(★★★) (4) 会计从业资格(★★) (5) 会计专业技术资格与职务(★★)
	法律责任	(1) 法律责任概述(★★★) (2) 不依法设置会计账簿等会计违法行为的法律责任(★★★) (3) 其他会计违法行为的法律责任(★★)