

2015年版

根据财政部颁布的最新大纲编写

最新会计从业资格考试专用标准化辅导教材系列



财经法规与 会计职业道德

《财经法规与会计职业道德》编写组◎编

“教、学、练、考”一个环节都不少，
为你提供一套完整的学习与考试方案

教：把名师请回家，随时享受名师的解读与点拨

学：与教同步，获得内在互动、透彻理解、系统掌握

练：针对性练习，纸面做题与电脑操练，随你选择

考：自我检测学习效果，轻松迎接正式考试

一次过关 终身受益



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

最新会计从业资格考试专用标准化辅导教材系列——

财经法规与会计职业道德

《财经法规与会计职业道德》编写组 编

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 / 《财经法规与会计职业道德》编写组编. — 北京: 人民邮电出版社, 2015. 1 (2015. 3重印)
最新会计从业资格考试专用标准化辅导教材系列
ISBN 978-7-115-37074-7

I. ①财… II. ①财… 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 (2014) 第 210629 号

内 容 提 要

本书是根据 2014 年 4 月财政部颁布的最新会计从业资格考试大纲要求而编写的一本同步辅导用书。

本书从会计资格考试的特点出发, 针对财经法规与会计职业道德科目的内容特点, 全面介绍了该科目的各项内容, 尤其对本科目中的重点、难点进行了深入讲解, 运用各种案例进行多角度分析, 帮助考生从容应对各种形式的考试。本书附加了模拟光盘, 帮助考生在相对真实的考试环境中进行同步模拟训练及模拟考试, 进一步适应后面的考试。

本书适合全国各地所有参加会计从业资格考试的考生使用, 也可作为相关专业在校师生和从业人员的学习、工作参考用书。

-
- ◆ 编 《财经法规与会计职业道德》编写组
责任编辑 李宝琳
执行编辑 程珍珍
责任印制 焦志炜
 - ◆ 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>
三河市潮河印业有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 13.5 2015 年 1 月第 1 版
字数: 200 千字 2015 年 3 月河北第 2 次印刷

定 价: 29.80 元 (附赠光盘)

读者服务热线: (010) 81055656 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

出版前言

俗话说，“活到老，学到老”，在如今竞争激烈的社会里，要想保持竞争优势，在职场上顺利打拼，就必须真正做到这一条。通过学习和考试，掌握各种专业技能，获得各种资格，为职场求职增添砝码。

每个人从一出生就开始了各种学习。任何学习，都包含着“教、学、练、考”这四个环节。在求学阶段，有老师专门来教，为你系统地讲解、梳理，手把手地教你学习，这之后的学，则是靠自己来完成，并反复练习，其效果如何，则一般要通过考试来检测，虽然考试形式多种多样，但这“考”的环节都是存在的。走向社会以后，补充知识和技能一般要靠自学了，虽然你也可以参加各种辅导班、培训班，但这种辅导、培训，也都是建立在自学基础之上的。即使是自学，也还是要遵循“教、学、练、考”这个过程：在资格考试中，阅读官方的教材和相关辅导书就是“教、学、练”的过程，最后进入考场参加考试，便是完成“考”这一环节。

在“教、学、练、考”这几个环节中，“学”是最关键的，“学”是从根本上把“教”这个环节的内容，即把外界的知识转化为自身的知识，只有这样，才能真正掌握知识，学到知识。“练”这个环节，是对“学”的补充，是不断加深和巩固所学的知识，至于“考”，则是外界衡量你的一种方式，它可以是各种具体考试，也可以是社会对你一生的考验。

本着这种教育理念，我们聘请有关专家，严格按照2014年4月财政部颁布的最新的会计从业资格考试大纲要求，着力打造了这套标准化辅导用书，该系列图书，将“教、学、练、考”融为一体，提供模拟考试试题，以期从源头上为考生提供帮助，为考生提供一套完整的学习和考试解决方案。

目前，各种会计从业资格考试辅导书多以模拟试卷为主，考生通过反复做题来掌握各种知识点，以达到熟悉的程度。这种方式是直接针对考试过关这一短期目标的，考生即使通过了考试，但其对整个考试学科的内容掌握是浅显的、零散的，对于真正学以致用来说还有很长的路要走。

我们打造的这套辅导书，是从源头上为考生系统地梳理学科内容，分析出重点、难点，同时结合学习特点，让考生在训练中加深巩固和加深理解所学的知识。

本套书包括会计从业资格考试中的会计基础、会计电算化、财经法规与会计职业道德三个科目，在编写过程中，严格按照财政部的考试大纲要求来编写，对大纲内容进行详细的展开讲解，并用经典例题来演示其中的关键点。此外，本套书按照财政部考试题库的题目类型，为考生提供了丰富的训练内容，并附多套完整的模拟试卷供读者自测。

本套书均配有训练光盘，光盘界面简洁，题目、答案、解析配套给出，不仅为考生营造出考试环境，而且使其能轻松地进行考前练习。

本书在编写过程，力求内容精准、题目经典、体例科学。为了达成这个目的，我们以编写组的形式开展本书的编写工作，参与的人员都有明确的分工。其中，张京老师、赵玉宝老师负责本书框架结构的搭建和内容编写，胡仁喜老师负责光盘的制作，其他人员主要负责资料的收集和归类整理。这些人员包括李文瑜、仲崇琴、赵晓丹、艾丽丝、杜娜、黄露、刘婷婷、王壮壮、周梦晗、郝京、桑赤江、侯忠翔、沈童、张宇、郭超逸、于鹏杰、王智勇、吴超杰、陈晓宇、陶鸿宇、姜天昊、程婷婷、王佐权、袁哲。

我们的出版定位是以科学的教育理念、以精准的内容为考生提供价值最大化的辅导书，真正让学习更有趣，让考试更轻松。

朋友，选择我们的书，你就选择了一条正确的复习道路，选择了一条轻松的成功之路。

我们真诚地祝福你考试取得成功！

目 录

第一章 会计法律制度	1	第二章 支付结算法律制度	28
考纲解读	1	考纲解读	28
知识清单	1	知识清单	28
重点难点分析	2	重点难点分析	29
第一节 会计法律制度的概念与构成	2	第一节 现金及结算	29
第二节 会计工作管理体制	4	一、现金结算的概念和特点	29
一、会计工作的行政管理	4	二、现金结算的渠道	29
二、会计工作的自律管理	5	三、现金结算的范围	29
三、单位会计工作管理	5	四、现金使用的限额	29
第三节 会计核算	5	第二节 支付结算概述	30
一、总体要求	5	一、支付结算的概念和特征	30
二、会计凭证的规定	6	二、支付结算的主要法律依据	30
三、会计账簿	7	三、支付结算的基本原则	30
四、财务会计报告	8	四、办理支付结算的要求	30
五、会计档案的内容	8	第三节 银行结算账户	32
第四节 会计监督	10	一、银行结算账户的概念	32
一、单位内部会计监督	10	二、银行结算账户的分类	32
二、政府监督	12	三、银行结算账户管理应当遵守的基本	
三、社会监督	13	原则	32
第五节 会计机构和会计人员	14	四、银行结算账户的开立、变更和撤销	32
一、会计机构的设置——三个层次	14	五、违反银行账户管理法律制度的法律责任	
二、会计工作岗位设置	15	33
三、会计人员的工作交接	15	第四节 票据结算方式	35
四、会计从业资格	17	一、票据结算概述	35
五、会计专业职务与会计专业技术资格		二、支票	36
.....	19	三、商业汇票	38
第六节 法律责任	19	四、银行汇票	42
一、法律责任的概念	19	五、银行本票	44
二、不依法设置会计账簿等会计违法		第五节 银行卡	44
行为的法律责任	20	一、银行卡的概念与分类	44
三、其他会计违法行为的法律责任	20	二、银行卡账户与交易	44
一年模拟	21		

第六节 其他结算方式	48	六、决算	106
一、汇兑	48	七、预决算的监督	106
二、委托收款	50	第二节 政府采购法律制度	107
三、托收承付	51	一、政府采购法律制度的构成	107
四、国内信用证	52	二、政府采购的概念与原则	107
一年模拟	53	三、政府采购的功能与模式	109
第三章 税收法律制度	60	四、政府采购当事人	110
考纲解读	60	五、政府采购方式	112
知识清单	60	六、政府采购的监督检查	112
重点难点分析	60	第三节 国库集中收付制度	113
第一节 税收概述	60	一、国库集中收付制度(国库单一账户	
一、税收的概念与分类	60	制度)	113
二、税法及构成要素	62	二、国库单一账户体系	113
第二节 主要税种	64	三、财政收支的方式	114
一、增值税	64	一年模拟	114
二、营业税	70	第五章 会计职业道德	119
三、消费税	72	考纲解读	119
四、企业所得税	77	知识清单	119
五、个人所得税	80	重点难点分析	120
第三节 税收征管	82	第一节 会计职业道德概述	120
一、税务登记	82	一、职业道德的特征与作用	120
二、发票开具与管理	84	二、会计职业道德的概念与特征	120
三、纳税申报	85	三、会计职业道德的功能与作用	120
四、税款征收	86	四、会计职业道德与会计法律制度的关系	
五、税务代理	87	121
六、税务检查	87	第二节 会计职业道德规范的主要内容	122
七、税收法律责任	88	一、爱岗敬业	122
八、税务行政复议	88	二、诚实守信	123
一年模拟	88	三、廉洁自律	125
第四章 财政法律制度	97	四、客观公正	126
考纲解读	97	五、坚持准则	127
知识清单	97	六、提高技能	128
重点难点分析	97	七、参与管理	129
第一节 预算法律制度	98	八、强化服务	129
一、预算法律制度的构成	98	第三节 会计职业道德教育	130
二、国家预算	98	一、会计职业道德教育的含义	130
三、预算管理的职权	101	二、会计职业道德教育的形式	130
四、预算收入与预算支出	102	三、会计职业道德教育的内容	130
五、预算组织程序	103	四、会计职业道德教育的途径	131
		第四节 会计职业道德建设组织与事实	133
		一、财政部门的组织推动	133

二、会计职业组织的行为自律·····	135	二、会计职业道德检查与奖惩机制·····	135
三、企事业单位的内部监督·····	135	一年模拟·····	136
四、社会各界的监督与配合·····	135	模拟试题·····	143
第五节 会计职业道德的检查与奖惩·····	135	一年模拟答案及解析·····	165
一、会计职业道德检查与奖惩的意义 ·····	135	模拟试题答案及解析·····	190

第一章 会计法律制度

考 纲 解 读

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

知 识 清 单



重点难点分析

本章是历年从业资格考试《财经法规与会计职业道德》科目中所占分值最多的一章，考生必须高度重视。本章分为六节，具体内容包括会计工作管理体制、会计核算、会计监督、会计机构与会计人员、法律责任等。

本章属于重点章节。从近几年的出题情况看，本章涉及的题型包括单选题、多选题、判断题，所占分值约占总分的60%，所以考生需要全面掌握本章内容。

第一节 会计法律制度的概念与构成

会计法律制度的概念与构成

会计法律制度的概念与构成	
<p>一、会计法律制度的概念</p>	<p>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</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定机构：全国人民代表大会及其常务委员会 2. 调整内容：调整我国经济生活中会计关系的法律总规范 3. 包括的内容：《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）、《中华人民共和国注册会计师法》（以下简称《注册会计师法》） 4. 《会计法》的修订和实施时间：现行的《会计法》于1999年10月31日进行第二次修订，于2000年7月1日起实施 5. 《会计法》的地位：是会计法律制度中层次最高的法律规范，是制定其他会计法规的依据，也是指导会计工作的最高准则 <p>【例题1·单选题】</p> <p>() 是会计法律制度中层次最高的法律规范，是制定其他会计法规的依据。</p> <p>A. 《宪法》 B. 《会计法》 C. 《企业会计准则》 D. 《国家统一会计制度》</p> <p>【答案】 B</p> <p>【解析】《会计法》是会计法律制度中层次最高的法律规范，是制定其他会计法规的依据。</p>
<p>二、会计法律制度的构成</p>	<p>(一) 会计行政法规</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定机构：由国务院制定并发布，或者由国务院有关部门拟定并经国务院批准发布 2. 调整内容：调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范 3. 制定依据：《会计法》 4. 包括的内容：《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》

(续表)

会计法律制度的概念与构成

二、会计法律制度的构成

【例题2·多选题】

下列不属于会计行政法规制定依据的是()。

- A. 《会计法》
- B. 《企业会计准则——基本准则》
- C. 《企业会计准则——具体准则》
- D. 《企业会计准则——应用指南》

【答案】BCD

【解析】《会计法》属于会计行政法规的制定依据。

(二) 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

(三) 地方性会计法规

地方性会计法规是指由省、自治区、直辖市人民代表大会或常务委员会在同宪法、会计法律、行政法规和国家统一的会计准则制度不相抵触的前提下,根据本地区情况制定并发布的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的规范性文件

【提示】

1. 答题时要注意题目问的是属于国家统一会计制度还是规章或者规范性文件。

2. 会计部门规章:由财政部制定,并由财政部部长签署命令予以公布,包括《会计从业资格管理办法》(26号令)、《财政部门实施会计监督办法》(10号令)、《企业会计准则——基本准则》(33号令)。

3. 会计规范性文件:国务院财政部门以文件形式印发的制度办法,包括《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则及其应用指南、《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》等。

【例题3·单选题】

下列各项中,属于会计行政法规的是()。

- A. 《中华人民共和国会计法》

- B. 《会计从业资格管理办法》

- C. 《会计基础工作规范》

- D. 《企业财务会计报告条例》

【答案】D

【解析】选项A属于会计法律,选项B和C都属于国家统一的会计制度。

【例题4·多选题】

会计法律制度是指()和()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。

- A. 国家权力机关

- B. 审判机关

- C. 行政机关

- D. 司法机关

【答案】AC

第二节 会计工作管理体制

一、会计工作的行政管理

总原则：统一领导，分级管理

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

【例题5·单选题】

根据《中华人民共和国会计法》的规定，行使会计工作管理职能的政府部门是（ ）。

- A. 财政部门
- B. 税务部门
- C. 审计部门
- D. 金融部门

【答案】A

【解析】财政部门是会计部门的主管部门。

1. 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
2. 国务院有关部门可以依照《会计法》和国家统一的会计制度制定对会计核算和会计监督有特殊要求的行业实施国家统一的会计制度的具体办法或者补充规定，报国务院财政部门审核批准
3. 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

【例题6·单选题】

下列各项中，可以依照《会计法》和国家统一的会计制度制定本系统内实施国家统一的会计制度的具体办法，并报国务院财政部门备案的是（ ）。

- A. 中国人民银行
- B. 工业和信息化部
- C. 农业部
- D. 中国人民解放军总后勤部

【答案】D

【解析】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本系统内实施国家统一的会计制度的具体办法，并报国务院财政部门备案，故选D。

(一) 会计准则制度及相关标准规范的制定和组织实施

(二) 会计市场管理

会计市场准入管理、运行管理、退出管理

(三) 会计专业人才评价

包括初级、中级、高级会计人才评价机制和会计行业领军人才的培养、评价等

(四) 会计监督检查

(略)

二、会计工作的自律管理

(一) 中国注册会计师协会

中国注册会计师协会是依据《注册会计师法》和《社会团体登记条例》的有关规定设立的社会团体法人，是中国注册会计师行业的自律管理组织。

(二) 中国会计学会

中国会计学会是由全国会计领域各类专业组织及个人自愿结成的学术性、专业性、非营利性社会组织。

(三) 中国总会计师协会

中国总会计师协会是经财政部审核同意、民政部正式批准，依法注册登记成立的跨地区、跨部门、跨行业、跨所有制的非营利性国家一级社团组织，是总会计师行业的全国性自律组织。

三、单位会计工作管理

单位负责人要组织、管理好本单位的会计工作。

1. 会计机构的设置

2. 单位负责人的职责

(1) 单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

(2) 单位负责人应当保证财务会计报告的真实、完整。

(3) 单位负责人应当保证会计机构和会计人员依法履行职责。

(4) 单位负责人不得授意、指使、强令会计机构和会计人员违法办理会计事项。

【提示】

单位负责人是本单位会计行为的责任主体，但不

要求单位负责人事必躬亲办理具体会计事项。

3. 会计人员的选拔任用

4. 会计人员回避制度

【例题7·单选题】

根据《会计法》的规定，单位内部的会计工作管理，应由（ ）负责。

- A. 总会计师
- B. 单位会计机构负责人
- C. 单位分管会计工作领导
- D. 单位负责人

【答案】D

【解析】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，故选D。

【例题8·单选题】

中国总会计师协会是经（ ）审核同意，依法注册登记成立的跨地区、跨部门、跨行业、跨所有制的非营利性国家一级社团组织。

- A. 民政局
- B. 国务院
- C. 财政部
- D. 司法机关

【答案】C

【解析】中国总会计师协会是经财政部审核同意、民政部正式批准，依法注册登记成立的跨地区、跨部门、跨行业、跨所有制的非营利性国家一级社团组织。

第三节 会计核算

一、总体要求

(一) 会计核算依据

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。

以虚假的经济业务事项或资料进行会计核算，是

一种严重的违法行为。

【提示】

并不是所有实际发生的经济业务事项都要进行会计核算。

(二) 对会计资料的基本要求

<p>1. 会计资料包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料</p> <p>2. 生成和提供虚假的会计资料是一种严重的违法行为。任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告</p>	
无中生有	<p>伪造会计凭证： 会计账簿及其他会计资料——以虚假的经济业务事项为前提编造不真实的会计凭证</p>
篡改事实	<p>变造会计凭证： 会计账簿及其他会计资料——用涂改、挖补等手段来改变会计凭证、会计账簿等真实内容，歪曲事实真相的行为</p>
以假乱真	<p>提供虚假财务会计报告： ①编造虚假的会计凭证、会计账簿及其他会计资料或（依据虚假） ②篡改财务会计报告上的真实数据，使财务会计报告不能完整、真实地反映财务状况和经营成果，借以误导、欺骗会计资料使用者的行为</p>

二、会计凭证的规定

会计凭证是记录经济业务事项的发生和完成情况，明确经济责任，并作为记账依据的书面凭证。

会计凭证按来源和用途不同，分为原始凭证和记账凭证。

况，明确经济责任，并作为记账依据的书面凭证。

（一）原始凭证

原始凭证	
1. 原始凭证填制和取得	<p>(1) 办理经济业务事项时必须填制或取得原始凭证</p> <p>(2) 填制或取得的原始凭证必须及时送交会计机构，否则就是违法行为</p> <p>【提示】 对于“及时”的时间期限，一般理解为是一个会计结算期</p>
2. 原始凭证审核	<p>会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，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，请求查明原因，追究有关当事人的责任</p> <p>对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充</p>
3. 错误的更正	<p>(1) 各项内容均不得涂改（注意：是不得涂改不是不得更正）</p> <p>(2) 记载内容有误，应当由开具单位重开或更正，更正工作须由原始凭证出具单位进行，并在更正处加盖出具单位印章</p> <p>(3) 金额错误不得更正，只能由原出具单位重开（注意：是金额不是单价）</p> <p>(4) 开具单位应依法开具准确无误的原始凭证；对填制有误的原始凭证，负有更正和重新开具的法律义务，不得拒绝</p>

【例题9·多选题】

某单位会计人员在审核一张购买原材料的原始凭证时,发现凭证上的单价和金额有涂改痕迹,且材料单价明显高于市场价格,对于该凭证下列说法正确的是()。

- A. 不真实的原始凭证
- B. 不准确的原始凭证
- C. 会计人员有权不予接受,并向单位负责人报告
- D. 应予退回,并要求按规定更改补充

【答案】AC

(二) 记账凭证

记账凭证是对经济业务事项按照其性质加以归类、确定会计分录,并据以登记会计账簿的凭证。

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必须是经过审核无误的原始凭证和有关资料。

三、会计账簿

(一) 依法建账的法律规定

各单位应当依法设置会计账簿。

(二) 登记会计账簿的规定

1. 登记会计账簿必须按照记账规则进行。
2. 实行会计电算化的单位,其会计账簿的登记、更正,也应当符合国家统一的会计制度的规定。
3. 禁止账外设账。

(三) 登记会计账簿的依据

登记会计账簿的依据是经过审核并确认无误的会计凭证。

(四) 账目核对

账目核对——根据《会计法》的规定,账目核对要做到账实相符、账证相符、账账相符和账表相符

账实相符	账实相符是会计账簿记录与实物、款项实有数核对相符的简称
账证相符	账证相符是会计账簿记录与会计凭证有关内容核对相符的简称
账账相符	<p>账账相符是会计账簿之间对应记录核对相符的简称</p> <p>①总账各账户之间的核对(试算平衡)</p> <p>②总账与明细账之间的核对(平行登记)</p> <p>③总账与日记账之间的核对(平行登记)</p> <p>④会计部门的财产物资明细账与保管部门、使用部门的有关财产物资明细账之间的核对</p>
账表相符	账表相符是会计账簿记录与会计报表有关内容核对相符的简称

【例题10·单选题】

单位会计账簿记录与实物、款项实有数核对相符,简称为()。

- A. 账实相符
- B. 账证相符
- C. 账表相符
- D. 账账相符

【答案】A

【解析】账实相符是会计账簿记录与实物、款项实有数核对相符的简称。账证相符是会计账簿记录与会计凭证有关内容核对相符的简称。账账相符是会计账簿之间对应记录核对相符的简称。账表相符是会计账簿记录与会计报表有关内容核对相符的简称。

四、财务会计报告

财务会计报告的编制		
(一) 编制依据	经过审核并确认无误的会计账簿记录和有关资料	
(二) 财务会计报告的编制、提供对象、提供期限应当符合法定要求	编制要求	(1) 企业应予以持续经营为基础, 根据实际发生的交易和事项, 按照《企业会计准则》和其他各项会计准则的规定进行确认和计量, 在此基础上编制财务报表 (2) 财务报表项目的列报应当在各个会计期间保持一致, 不得随意变更 (3) 性质和功能不同的项目, 应当在财务报表中单独列报, 但不具有重要性的项目除外 (4) 财务报表的资产和负债项目的金额、收入和费用项目的金额一般不得相互抵销 (5) 当期财务报表的列报, 至少应当提供所有列报项目上一会计期间的比较数据, 以及与理解当期财务报表相关的说明
	提供对象	本单位、本单位有关财务关系人(如投资者、债权人等), 以及政府有关管理部门(如财政部门、税务部门)
	提供期限	《企业财务会计报告条例》规定, 财务会计报告分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。《企业会计准则》规定, 企业至少应当按年编制财务报表

【提示】

凡是法律、法规规定会计报表、会计报表附注和财务情况说明书应当经过注册会计师审计的单位, 在提供财务会计报告时, 需将注册会计师及其所在的会计师事务所出具的审计报告一并提供。

【例题 11·判断题】

任何单位和个人不得以任何方式要求或者示意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。()

【答案】√

五、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业务的重

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。

【例题 12·多选题】

下列各项中, 属于会计档案的有()。

- A. 会计凭证
- B. 总账
- C. 日记账
- D. 会计报表

【答案】ABCD

【解析】会计档案包括会计凭证、财务会计报告、会计账簿等, 因此 A、B、C、D 项都属于会计档案。

【提示】《会计档案管理办法》的相关规定。

《会计档案管理办法》	
1. 会计档案的妥善保管	<p>(1) 会计档案由单位会计机构负责整理归档, 保管一年期满后, 移交单位的会计档案管理机构或指定专人继续保管; 未设立档案机构的, 应当在会计机构内部指定专人保管。这里应注意出纳人员不得兼管会计档案</p> <p>(2) 会计档案的管理部门: 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</p> <p>(3) 采用计算机进行会计核算的单位, 应当保存打印出的纸质会计档案</p> <p>(4) 会计档案的归档: 各单位每年形成的会计档案, 应当由会计机构按照归档要求, 负责整理立卷归档</p> <p>(5) 会计档案的查阅: 各单位应当建立健全会计档案查阅、复制登记制度。我国境内所有单位的会计档案不得携带出境</p>
2. 会计档案保管的期限	<p>会计档案保管期限分为永久和定期两类, 永久档案应长期保管, 不可销毁; 定期档案根据保管期限分为 3 年、5 年、10 年、15 年和 25 年五类</p> <p>保管期限从会计年度终了后第一天算起</p> <p>【提示】考试中不要遗漏“永久”</p> <p>(1) 需永久保存的会计档案: 会计档案保管清册、会计档案销毁清册以及年度财务报告</p> <p>(2) 保管期限为 25 年的会计档案: 现金和银行存款日记账</p> <p>(3) 保管期限为 15 年的会计档案: 所有会计凭证、总账、明细账、日记账和辅助账簿 (不包括现金和银行存款日记账)、会计移交清册</p> <p>(4) 保管期限为 5 年的会计档案: 固定资产卡片账于固定资产报废清理后保管 5 年、银行存款余额调节表、银行对账单</p> <p>(5) 保管期限为 3 年的会计档案: 月度、季度财务报告</p> <p>【例题 13·单选题】</p> <p>会计档案保管期限分为永久和定期两类。定期保管会计档案的最长期限是 ()。</p> <p>A. 5 年 B. 10 年 C. 15 年 D. 25 年</p> <p>【答案】D</p> <p>【解析】会计档案保管期限分为永久和定期两类。定期保管会计档案的最长期限是 25 年。</p> <p>【例题 14·多选题】</p> <p>下列 () 属于会计档案的妥善保管。</p> <p>A. 会计档案的查阅: 各单位应当建立健全会计档案查阅、复制登记制度</p> <p>B. 我国境内有些单位的会计档案可以携带出境</p> <p>C. 各单位每年形成的会计档案, 应当由会计机构按照归档要求, 负责整理立卷归档</p> <p>D. 采用计算机进行会计核算的单位, 可以不用打印出纸质版会计档案</p> <p>【答案】AC</p> <p>【解析】B 项错误: 我国境内所有单位的会计档案不得携带出境; D 项错误: 采用计算机进行会计核算的单位, 应当保存打印出的纸质会计档案。</p>