

高职高专财经基础课系列规划教材



经济法实务

高慧云◎主 编

刘志慧 关 键◎副主编

JINGJIFA SHIWU



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

高职高专财经基础课系列规划教材



经济法实务

高慧云◎主 编

刘志慧 关 键◎副主编

JINGJIFA SHIWU

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

经济法实务 / 高慧云主编. —北京: 电子工业出版社, 2012.3

零距离上岗·高职高专财经基础课系列规划教材

ISBN 978-7-121-15556-7

I. ①经… II. ①高… III. ①经济法—中国—高等职业教育—教材 IV. ①D922.29

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 264347 号

策划编辑: 晋 晶

责任编辑: 袁桂春

印 刷: 三河市鑫金马印装有限公司
装 订:

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本: 787×980 1/16 印张: 17.5 字数: 351 千字

印 次: 2012 年 3 月第 1 次印刷

定 价: 32.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前言

高等职业教育作为一种职业教育类别，与高等本科教育的根本区别在于它是以服务为宗旨，以就业为导向的教育，因此衡量高等职业教育的唯一标准是学生的就业和创业能力。整合教育资源、改进教学方式是当前职业教育改革创新着眼点和着力点，其中最关键的是推动学校与企业联合办学，实行校企合作、工学结合。高职高专的教材要体现高职高专的教改成果，要符合高职高专的发展动态和特点，需要企业与企业共同合作设计，要结合企业的工作内容来设计学习内容，要根据学生的心理特点和接受能力来编排教材体例，激发学生的阅读兴趣，培养学生的实践能力和综合素质。

本书的编写是配合教育部高职高专骨干学校建设项目进行的。作为一本工学结合的教材，本书在编写思路吸收了北京信息职业技术学院经济法精品课程的教学改革思想，具有较强的高职高专工学结合教学改革理念；在体例设计上依据财经管理类高职高专未来的工作岗位要求进行设计；在内容安排上以判断经济行为合法性为主线，通过企业案例和学生模拟将相关的法学知识融入教学中，让学生在学中思、思中升，在思中进行理论的升华。我们将经过精心调研的工作内容按照经常性、简单的工作内容到偶然性、复杂的工作内容进行排序（其中学习任务1~7是经常性、简单的工作内容，学习任务8~10是偶然性、复杂的工作内容），并将工作内容转化为学习任务。

序号	工作内容	根据工作内容转化的学习任务
1	了解财经管理类职业，做到职业守法	学习任务 1：分析经济类职业行为的合法性
2	依法进行支付结算	学习任务 2：分析支付结算行为的合法性
3	确认购进或卖出资产产权后进行的后续经济行为	学习任务 3：分析物权的归属
4	依法签订、审核和履行合同	学习任务 4：分析合同行为的合法性
5	依法发布广告、制定促销策略	学习任务 5：分析市场竞争行为的合法性
6	及时发现市场对企业知识产权的侵权行为	学习任务 6：分析知识产权行为的合法性

续表

序号	工作内容	根据工作内容转化的学习任务
7	参与诉讼证明活动,利用经济诉讼程序解决问题	学习任务 7: 分析简易经济诉讼活动的合法性
8	办理公司、合伙企业的登记、税务登记、年检手续和相关事务	学习任务 8: 分析个人独资企业和合伙企业行为的合法性 学习任务 9: 分析公司组织行为的合法性
9	参与企业的上市和证券投资事务	学习任务 10: 分析证券行为的合法性
10	参与破产企业的破产清算事务	学习任务 11: 分析企业破产行为的合法性

本书是工学结合教学改革成果,强调以工作背景设计学习案例、以案例为主线设计理论学习内容、以学生为中心设计学习档案,本书具有以下特点:

(1) 以财经管理类人员的职业为视角,以来自工作中的案例为主线设计教材内容。本书改变了传统的理论体系,改变了理论和实践简单相加的教材编写方法,注重理论和实践的融合。通过从实际工作中搜集案例并精心设计,将理论融入案例中,学生可以通过分析案例逐步学习理论,并在分析完案例后进行理论体系的再造和升华。这种从具体到一般的写作方法符合人的认知规律,符合高职学生的心理接受能力。

(2) 在教材体例上具有工学结合的特点。本书在教材体例的设计上分为学习内容和目标、学习任务描述、学习档案、学习任务涉及的知识点、自学与拓展和自我练习。首先,通过岗位要求确定学习内容和目标,不仅注重专业技能的要求,而且将社会能力、理论知识也进行了融合;其次,通过设计与工作内容有关的案例进行学习任务描述,并通过学习档案对学习任务进行分解,引导学生阅读知识点,将实践任务与理论进行融合,让学生自然地完成任务,并通过实践进行总结,实现理论提升;最后,通过自学与拓展和自我练习,使读者更全面地把握理论内容,把握理论框架,扩大知识面,提高能力训练频度。

(3) 注意教材的深度和培养学生的可持续发展能力。在重视高职高专教育实践性的同时,本书也没有忽视高职高专的理论基础和案例的深度问题。为弥补因案例的具体性而导致的理论欠缺,本书特别设计了自学与拓展和自我练习,使理论深度和知识面得到加强。

本书编写人员既包括经济法教学经验丰富的老师,又包括从业经验丰富的律师。具体分工如下:北京信息职业技术学院教师、兼职执业律师高慧云负责编写学习任务 1、6、7、8、10 和 11;北京信息职业技术学院教师刘志慧负责编写学习任务 1、2、4、5;北京市大成律师事务所律师关键负责编写学习任务 9。

本书由高慧云对全书进行结构设计,刘志慧负责对教材进行修改、整理,关键负责对实践性案例进行审查。

为扩展本书使用的广泛性,编者在内容的选取上更加宽泛,学生在使用本书时可以根据自己的职业确定学习内容,有所取舍。

教师在使用本书时要注意通过让学生在分析案例中学习法律知识,将学生自主学习和教师讲授结合起来,学习任务可以设计得更丰富一些,教师要扮演好导演的角色,指导学生按照信息—计划—决策—实施—检查—评价的过程完成课堂教学。教师讲授和学生活动穿插进行,以增强学生的学习兴趣 and 注意力。根据人脑的注意力时间,一种教学组织方式持续的时间不宜不超过 20 分钟,因此在工学结合的课堂上要注意不断变换教学组织方式,如采用问题引导法、头脑风暴法、角色扮演法、案例分析法、场景思考法、卡片法、讲授法、PPT 展示法等,让学生不断有新鲜感,而不是在每次任务中都采用相同的方法。

当然,本书仅仅是在高职高专教学改革过程中向前走了一小步,还需要我们不断努力,以学生为中心,真正培养学生的综合能力,编写出更受学生欢迎的教材。真诚地希望读者能够提出宝贵的建议和意见,电子邮箱:gaohuiyun@vip.sina.com。

编者

目 录

学习任务 1 分析经济类职业行为的合法性	1
1.1 学习内容和目标	1
1.2 学习任务描述	1
1.3 学习档案	3
1.4 学习任务涉及的知识点——会计法	4
1.5 自学与拓展——政府采购法	21
1.6 自我练习	25
学习任务 2 分析支付结算行为的合法性	27
2.1 学习内容和目标	27
2.2 学习任务描述	27
2.3 学习档案	29
2.4 学习任务涉及的知识点——票据法	31
2.5 自学与拓展——支付结算与其他票据	39
2.6 自我练习	44
学习任务 3 分析物权的归属	46
3.1 学习内容和目标	46
3.2 学习任务描述	46
3.3 学习档案	47
3.4 学习任务涉及的知识点——物权法	50
3.5 自学与拓展——财产所有权的取得	57
3.6 自我练习	60

学习任务 4 分析合同行为的合法性	62
4.1 学习内容和目标	62
4.2 学习任务描述	62
4.3 学习档案	64
4.4 学习任务涉及的知识点——合同法	68
4.5 自学与拓展——合同的保全与担保	83
4.6 自我练习	93
学习任务 5 分析市场竞争行为的合法性	97
5.1 学习内容和目标	97
5.2 学习任务描述	97
5.3 学习档案	98
5.4 学习任务涉及的知识点——反不正当竞争法和产品质量法	100
5.5 自学与拓展——广告法	106
5.6 自我练习	111
学习任务 6 分析知识产权行为的合法性	113
6.1 学习内容和目标	113
6.2 学习任务描述	113
6.3 学习档案	114
6.4 学习任务涉及的知识点——知识产权法	116
6.5 自学与拓展——驰名商标的特殊保护	135
6.6 自我练习	137
学习任务 7 分析简易经济诉讼活动的合法性	140
7.1 学习内容和目标	140
7.2 学习任务描述	140
7.3 学习档案	145
7.4 学习任务涉及的知识点——民事诉讼法	148
7.5 自学与拓展——仲裁法	158
7.6 自我练习	161
学习任务 8 分析个人独资企业和合伙企业行为的合法性	164
8.1 学习内容和目标	164



8.2 学习任务描述	164
8.3 学习档案	165
8.4 学习任务涉及的知识点——个人独资企业法与合伙企业法	169
8.5 自学与拓展——特殊的普通合伙企业	178
8.6 自我练习	178
学习任务 9 分析公司组织行为的合法性	182
9.1 学习内容和目标	182
9.2 学习任务描述	182
9.3 学习档案	184
9.4 学习任务涉及的知识点——公司法	189
9.5 自学与拓展——特殊的有限责任公司	211
9.6 自我练习	212
学习任务 10 分析证券行为的合法性	215
10.1 学习内容和目标	215
10.2 学习任务描述	215
10.3 学习档案	217
10.4 学习任务涉及的知识点——证券法	221
10.5 自学与拓展——证券投资基金	236
10.6 自我练习	242
学习任务 11 分析企业破产行为的合法性	245
11.1 学习内容和目标	245
11.2 学习任务描述	245
11.3 学习档案	247
11.4 学习任务涉及的知识点——企业破产法	250
11.5 自学与拓展——重整与和解	261
11.6 自我练习	266
参考文献	269

学习任务 1

分析经济类职业行为的合法性



1.1 学习内容和目标

通过分析企业财务会计部门日常工作中可能遇到的问题，学习财务会计人员从业资格及相关的基本要求、财务会计资料的内容及保管方法、会计档案管理、会计人员交接工作及违反会计法的法律责任的相关规定。

学完以上内容后，如果是会计专业的学生，能够运用会计法正确判断自己的行为是否构成违法犯罪及应承担的法律责任；在从事相关职业时能够自觉自律，严格要求自己，确保自己的职业生涯顺利发展。如果是管理类从业人员，能够对相关知识有较为深入的了解，为解决今后工作中涉及的财务相关事宜打下基础，及时维护自身权益。



1.2 学习任务描述

在财经管理类工作中有很多具体的职业，每个职业都有自己的职业规范，例如，会计职业有会计法；审计职业有审计法。但在管理、营销类职业中没有直接的职业法，从事这些职业的读者可以通过调研，查看自己的职业有哪些职业规范，使每个人都做到职业自律，遵纪守法。本学习任务主要学习会计职业涉及的会计法，其他职业的读者可以选择学习。

张三、李四、王五、赵六 4 人在 2010 年 2 月成立了一家名为百姓家的有限责任公司，主要经营日用百货批发零售业务。张三的妹妹张宏 2009 年 7 月大学专科毕业并取得了会计证，张三提出让张宏来做公司的会计主管。2010 年 6 月 5 日该有限责任公司在工商局按照相关规定取得工商许可执照，并到税务机关办理了税务登记。该公司的会计部门结

构如图 1-1 所示。

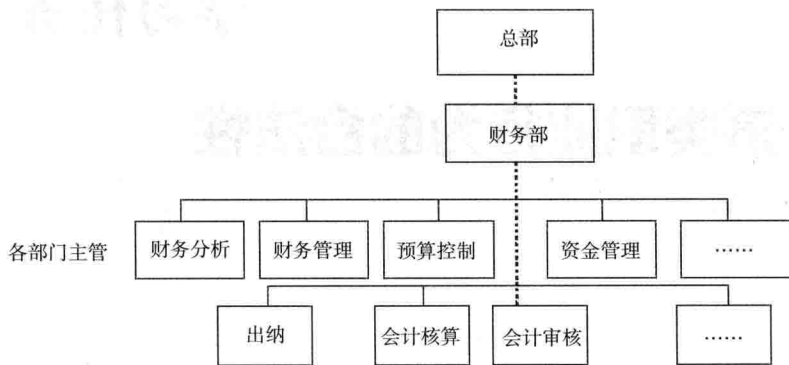


图 1-1 百姓家有限责任公司的会计部门结构

该有限责任公司财务部门雇用李娜（有会计证）为出纳，张宏为会计兼财务主管。在 2011 年年初对 2010 年所有单据进行复核并审查时，发现如下现象：

（1）2010 年 9 月李娜接收的一张购买 100 箱农夫山泉的发票上盖的是农夫山泉北京销售分公司销售科的部门章。李娜解释说因为对方的财务专用章因故不在，因此盖的是销售部门的部门章。

（2）2010 年 10 月已经归档的原始凭证（原件）被北京某食品公司借去，理由是该公司的发票存根联和记账联丢失。

（3）2010 年 11 月一本会计账簿有跳页现象。

（4）2010 年开业以来形成的会计档案都还在财务处，由李娜保管。

（5）2010 年 12 月因为年底涉及盈利分红问题，出资人赵六也是该公司的销售主管，要求财务处对尚未到账、赊销货物的货款入账，张宏按照赵六的要求入账。

【主要任务】

（1）请根据《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）的相关规定分析张宏是否能够作为该有限责任公司的会计主管，该公司是否有必要设立财务主管。

（2）请根据《会计法》的相关规定分析 2010 年 9 月李娜接收的发票属于会计资料中的哪类，加盖销售处的部门章是否可行，如果不可行，正确规定是什么。

（3）请根据《会计法》的相关规定分析 2010 年 10 月借出已经归档的原始凭证的行为是否符合法律规定。

（4）请根据《会计法》的相关规定分析 2010 年 11 月中那本会计账簿有跳页的现象是否允许出现，并说明理由。

（5）请根据《会计法》的相关规定分析 2010 年会计档案是否应当存在财务处，李娜

是否可以作为保管人，并说明理由。

(6) 请根据《会计法》的相关规定分析 2010 年 12 月销售主管赵六要求财务处对赊销未入账的货款作为已收账款入账，张宏按照赵六的要求去做的行为是否符合法律规定，并说明理由。



1.3 学习档案

1. 阅读百姓家有限责任公司成立时的相关信息，结合《会计法》中有关会计机构、会计人员的知识点，回答以下问题。

- (1) 一个单位是否必须设立会计机构，有自己的出纳和会计？请说明理由。
- (2) 百姓家有限责任公司是否需要设立会计机构，有自己的出纳和会计？
- (3) 会计机构负责人的任职条件是什么？什么是会计人员回避制度？
- (4) 分析张宏是否能够作为该有限责任公司的会计主管？

2. 阅读百姓家有限责任公司 2010 年 9 月财务部门发生的行为，结合《会计法》中有关会计核算、原始凭证、法律责任的知识点，回答以下问题。

- (1) 会计凭证有哪些种类？
- (2) 原始凭证的基本要求有哪些？
- (3) 百姓家有限责任公司李娜接收的这张发票属于凭证的哪类？这张发票是否符合要求，能否入账？该行为是否违法，须承担哪些责任？
- (4) 假如你是李娜，你发现这张发票有问题，但领导还是让你接收，你如何处理？

3. 阅读百姓家有限责任公司 2010 年 10 月财务部门将已经归档的原始凭证借出的行为，结合《会计法》中有关会计凭证的传递与保管的知识点，回答以下问题。

- (1) 会计凭证的保管要求是什么？
- (2) 分析百姓家有限责任公司将已经归档的原始凭证外借的行为是否符合法律规定，并说明理由。
- (3) 如果你作为百姓家有限责任公司的会计，合作单位需要百姓家有限责任公司已经归档的原始凭证，应当如何处理？

4. 阅读百姓家有限责任公司 2010 年 11 月发生的行为，结合《会计法》中有关会计账簿的知识点，回答以下问题。

- (1) 会计账簿的使用要求是什么？
- (2) 会计账簿是否允许有跳页的现象？请说明理由。

5. 阅读百姓家有限责任公司会计档案存放的相关信息，结合《会计法》中有关会计档

案的知识点,回答以下问题。

- (1) 会计档案的保管要求是什么?
- (2) 2010 年会计档案是否应当存在财务部门? 请说明理由。
- (3) 李娜是否可以作为保管人? 请说明理由。

6. 阅读百姓家有限责任公司 2010 年 12 月的业务,结合会计法律责任知识点,回答以下问题。

- (1) 法律责任的基本分类有哪些?
 - (2) 张宏的行为是否违反了《会计法》? 请说明理由。
 - (3) 假如将来你从事工作时出现上述情况,请思考如何规避风险又能满足领导要求。
7. 回顾完成任务的过程,填写如表 1-1 所示的任务测评表。

表 1-1 任务测评表

姓 名		完全符合	基本符合	基本不符合	完全不符
我很清楚企业会计部门的构成及会计人员的基本职责					
我知道会计凭证有哪些,能够判断哪些是合法的会计凭证,哪些是不合法的会计凭证					
遇到会计凭证保管的实际问题,我知道如何处理					
我能正确使用会计账簿					
遇到会计档案管理涉及财务部门的职责等问题,我能够解决					
遇到领导提出一些不合法的要求,我能够尽量处理					
我能清楚地完成会计人员的工作交接					



1.4 学习任务涉及的知识点——会计法

一. 会计机构和会计人员

(一) 会计机构的设置

1. 单位会计机构的设置

根据《会计法》规定,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,指定会计主管人员,并设置必要的会计工作岗位,其中核算、出纳为必设岗位。不具备设置条件的应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理

记账。

2. 会计机构负责人（会计主管人员）的任职资格

（1）政治素质。会计机构负责人要遵纪守法，坚持原则，廉洁奉公，具备良好的职业道德。

（2）专业技术资格和工作经历。《会计法》规定，担任会计机构负责人（会计主管人员）应当“具备会计师以上专业技术资格”或“从事会计工作3年以上经历”，这是担任会计机构负责人（会计主管人员）的必备条件之一。

（3）政策业务水平。会计机构负责人要熟悉国家财经法律、法规、规章制度，掌握财务会计理论及本行业业务的管理知识。

（4）组织能力。会计机构负责人要具备一定的领导才能和组织能力，包括协调能力、综合分析能力等。

（5）身体条件。会计工作劳动强度大、技术难度高，作为会计机构负责人（会计主管人员）必须有较好的身体状况，以适应和胜任本职工作。

3. 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。与单位负责人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内的旁系血亲及近姻亲关系的人员，不得在本单位担任总会计师、会计机构负责人、会计主管和出纳；与总会计师、会计机构负责人、会计主管和出纳有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内的旁系血亲及近姻亲关系的人员，不得在本单位从事会计工作。

会计人员办理经济业务事项，本人应当在该事项的会计核算中予以回避。回避制度适用于委托代理记账。私营企业和外国独资企业可以参照本制度执行。

（二）会计从业资格

《会计法》规定：“从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。”会计从业资格是进入会计职业的“门槛”，是具备会计从业资格的证明文件，在全国范围内有效。持有会计从业资格证书的人员（以下简称“持证人员”）不得涂改、转让会计从业资格证书。

1. 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。会计从业资格证书用于以下会计工作：会计机构负责人（会计主管人员），出纳，稽核，资本、基金核算，收入、支出、债权债务核算，工资、成本费用、财务成果核算，财产物资的收发、增减核算，总账，财务会计报告编制，会计机构内会计档案管理。

2. 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。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。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有国家教育行政主管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。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。

《会计法》规定:“因有提供虚假财务会计报告,做假账,隐匿或故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告,贪污,挪用公款,职务侵占等与会计职务有关的违法行为被依法追究刑事责任的人员,不得取得或重新取得会计从业资格证书。除前款规定的人员外,因违法违纪行为被吊销会计从业资格证书的人员,自被吊销会计从业资格证书之日起5年内,不得重新取得会计从业资格证书。”

(三) 会计从业资格证书的申请、受理和颁发

1. 会计从业资格证书的申请

会计从业资格考试全科合格的申请人,可以向会计从业资格考试所在地的县级以上地方财政部门、新疆生产建设兵团财务局和中央主管单位(以下简称“会计从业资格管理机构”)申请会计从业资格证书。县级以上地方财政部门会计从业资格证书的颁发权限由各省、自治区、直辖市、计划单列市财政部门确定。

申请会计从业资格证书时,应当填写《会计从业资格证书申请表》,并持下列材料:考试成绩合格证明,有效身份证件原件,近期同底片一寸免冠证件照两张。

申请人可以通过委托代理人申请会计从业资格证书。申请人应当对其申请材料实质内容的真实性负责。

2. 会计从业资格证书的受理

申请人的申请材料齐全、符合规定形式的,会计从业资格管理机构应当场受理;申请材料不齐全或不符合规定形式的,会计从业资格管理机构应当场或5日内一次告知申请人需要补正的全部内容,逾期不告知的,自收到申请材料之日起即为受理。

会计从业资格管理机构受理或不予受理会计从业资格证书申请,应当出具书面证明,同时注明日期,并加盖本机构专用印章。

3. 会计从业资格证书的颁发

会计从业资格管理机构能够当场做出决定的,应当场做出颁发会计从业资格证书的书面决定;不能当场做出决定的,应当自受理之日起 20 日内对申请人提交的申请材料进行审查,并做出是否颁发会计从业资格证书的决定;20 日内不能做出决定的,经会计从业资格管理机构负责人批准,可以延长 10 日并应当将延长期限的理由告知申请人。

(四) 会计人员继续教育

1. 会计人员继续教育的对象和特点

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,以不断提高和保持其专业胜任能力和职业道德水平。

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,以及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。持证人员应当接受继续教育,提高业务素质和会计职业道德水平。持证人员每年参加继续教育不得少于 24 小时。

(五) 会计工作岗位设置

1. 设置会计工作岗位的基本原则

《会计基础工作规范》规定:“各单位应当根据会计业务需要设置会计工作岗位。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人。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。会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。”

2. 主要会计工作岗位

会计工作岗位一般可分为会计机构负责人或会计主管人员,出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理。开展会计电算化和管理会计的单位可以根据需要设置相应工作岗位,也可以与其他工作岗位相结合。

(六) 会计人员的工作交接

《会计法》规定:“会计人员调动工作或离职必须与接管人员办清交接手续。一般会计人员办理交接手续,由会计机构负责人(会计主管人员)监交;会计机构负责人(会计主管人员)办理交接手续,由单位负责人监交,必要时主管单位可以派人会同监交。”

1. 会计人员工作交接的范围

(1) 会计人员工作调动或因故离职,必须将本人所经营的会计工作全部移交给接替人

员。没有办清交接手续的,不得调动或离职。

(2) 会计人员临时离职或因病不能工作且需要接替或代理的,会计机构负责人、会计主管人员或单位领导人必须指定有关人员接替或代理,并办理交接手续。

(3) 临时离职或因病不能工作的会计人员恢复工作的,应当与接替或代理人员办理交接手续。

(4) 移交人员因病或其他特殊原因不能亲自办理移交的,经单位领导人批准,可由移交人员委托他人代办移交,但委托人应当承担相关规定的责任。

2. 会计人员工作交接的程序

(1) 移交前的准备工作。

1) 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的,应当填制完毕。

2) 尚未登记的账目,应当登记完毕,并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。

3) 整理应该移交的各项资料,对未了事项写出书面材料。

4) 编制移交清册,列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金。

5) 会计机构负责人、会计主管人员移交时,还必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等向接替人员详细介绍,对需要移交的遗留问题,应当写出书面材料。

(2) 专人负责监交。会计人员办理交接手续,必须有监交人负责监交。一般会计人员交接由单位会计机构负责人、会计主管人员负责监交;会计机构负责人、会计主管人员交接由单位领导人负责监交,必要时可由上级主管部门派人会同监交。

(3) 移交点收。移交人员在办理移交时,要按移交清册逐项移交,接替人员要逐项核对点收。

1) 现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致。不一致时,移交人员必须限期查清。

2) 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺。

3) 银行存款账户余额要与银行对账单核对。

4) 移交人员经管的票据、印章和其他实物等必须交接清楚;移交人员从事会计电算化工作的要对有关电子数据在实操状态下进行交接。

(4) 交接后的有关事项。

1) 交接完毕后,交接双方和监交人员要在移交注册上签名或盖章,并应在移交注册上注明单位名称,交接日期,交接双方和监交人员的职务、姓名,移交清册页数及需要说明的问题和意见等。

2) 移交清册一般应当填制一式3份,交接双方各执1份,存档1份。

3) 接替人员应当继续使用移交的会计账簿,不得自行另立新账,以保持会计记录的连续性。