



会计从业资格考试辅导教材



30天 轻松过关

财经法规
与会计职业道德

会计从业资格考试辅导教材组 编写

FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press





会计从业资格考试辅导教材



30天 轻松过关

财经法规
与会计职业道德

会计从业资格考试辅导教材组 编写

FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press
大连

© 会计从业资格考试辅导教材组 2011

图书在版编目 (CIP) 数据

30 天轻松过关: 财经法规与会计职业道德 / 会计从业资格考试
辅导教材组编写. —大连: 东北财经大学出版社, 2011. 10

(会计从业资格考试辅导教材)

ISBN 978-7-5654-0560-0

I. 30… II. 会… 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. ①D922.2 ②F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 182873 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连美跃彩色印刷有限公司印刷

东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 148mm×210mm

字数: 205 千字

印张: 7 1/8

2011 年 10 月第 1 版

2011 年 10 月第 1 次印刷

责任编辑: 田世忠 吴 茜

责任校对: 孙 萍

封面设计: 张智波

版式设计: 钟福建

ISBN 978-7-5654-0560-0

定价: 16.00 元

前 言

为了方便参加会计从业资格考试的广大应考人员，为了使其能够更好地掌握考试的有关内容，把握考试要求，我们编写了这本针对《财经法规与会计职业道德》的辅导书。这本书将教材中的知识点进行了梳理、总结，并根据考试大纲对考点逐一分析，为广大考生高速有效地学习提供了帮助。

本书共包括五章内容，分别是“会计法律制度”、“支付结算法律制度”、“税收法律制度”、“财政法规制度”和“会计职业道德”。在以上五章中，每章都包括四个部分——考点分析、考试要点、练习题和练习题参考答案，以方便考生系统有效地进行复习，提高学习效率。本书紧跟考试形式，归纳了每个章节的考点和重点，并且配备了大量的经典习题供考生强化训练。同时，在本书最后附有六套模拟测试题，考生在复习全书后，可以进行综合测试以便综合考核自己的水平，达到事半功倍的效果。选择一本优质的辅导书不但能够达到意想不到的效果，更是顺利“通关”的必备工具。反之，既浪费时间又浪费金钱，更是浪费宝贵的机会。

编者在编写过程中，参阅了有关的法律、法规制度及参考资料，借此机会对在本书编写和出版过程中提供帮助的单位和个人，致以衷心的感谢。由于时间仓促，书中难免有疏漏之处，恳请专家和广大读者批评指正。

编 者
2011 年 8 月

目 录

第一章 会计法律制度/1 35~40%

- 第一部分 本章考点分析/1
- 第二部分 本章考试要点/1
- 第三部分 本章练习题/15
- 第四部分 练习题参考答案/35

第二章 支付结算法律制度/43

- 第一部分 本章考点分析/43
- 第二部分 本章考试要点/43
- 第三部分 本章练习题/53
- 第四部分 练习题参考答案/67

第三章 税收法律制度/71

- 第一部分 本章考点分析/71
- 第二部分 本章考试要点/71
- 第三部分 本章练习题/93
- 第四部分 练习题参考答案/117

第四章 财政法规制度/122



第一部分 本章考点分析/122

第二部分 本章考试要点/122

第三部分 本章练习题/133

第四部分 练习题参考答案/142

第五章 会计职业道德/144



第一部分 本章考点分析/144

第二部分 本章考试要点/144

第三部分 本章练习题/151

第四部分 练习题参考答案/161

附录一/163



模拟试题（一）/163

模拟试题（一）参考答案/171

附录二/172



模拟试题（二）/172

模拟试题（二）参考答案/179

附录三/181



模拟试题（三）/181

模拟试题（三）参考答案/189

附录四/191

模拟试题（四）/191

模拟试题（四）参考答案/199

附录五/201

模拟试题（五）/201

模拟试题（五）参考答案/209

附录六/211

模拟试题（六）/211

模拟试题（六）参考答案/219

会计法律制度

第一章

第一部分 本章考点分析

从历年考试情况来看,本章内容出现的题型主要涉及单项选择题、多项选择题、判断题、简答题和综合题。从内容上看:考生应重点掌握会计凭证的填制和审核、代理记账、会计从业资格、会计人员的工作交接、违反会计法律制度规定的法律责任;熟悉会计账簿及其登记要求、会计档案、会计工作岗位设置。

本章近三年出现的考点为:

会计凭证的填制和审核(单项选择题、判断题、综合题);

代理记账(多项选择题、简答题);

会计从业资格(单项选择题、判断题、简答题、综合题);

会计人员的工作交接(单项选择题、综合题);

违反会计法律制度规定的法律责任(综合题);

会计账簿及其登记要求(单项选择题、判断题);

会计档案(单项选择题、多项选择题、综合题);

会计工作岗位设置(多项选择题、综合题)。

第二部分 本章考试要点

第一节 会计法律制度的构成

一、会计法律

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。我国目前有两部会计法律,分别是:1999年10月31日第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订通过,自2000年7月1日起施行的《中华人民共和国会计法》

(以下简称《会计法》),以及1993年10月31日第八次全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过的《中华人民共和国注册会计师法》(以下简称《注册会计师法》)。《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,也是指导会计工作的最高准则。

二、会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布,或者由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》。

《企业财务会计报告条例》由国务院于2000年6月21日发布,自2001年1月1日起实施。它主要规定了企业财务会计报告的构成、编制和对外提供的要求、法律责任等。

《总会计师条例》是国务院于1990年12月31日发布的,主要规定了单位总会计师的职责、权限、任免、奖惩等。

三、国家统一的会计制度

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,包括会计部门规章和会计规范性文件。

会计部门规章是根据《中华人民共和国立法法》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,如以财政部第26号部长令签发的《会计从业资格管理办法》和以财政部第33号部长令签发的《企业会计准则——基本准则》。

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制度办法,如企业会计准则体系中的38项具体准则及应用指南、《企业会计制度》、《会计基础工作规范》,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。

第二节 会计工作管理体制

一、会计工作的行政管理

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。管理体制上实行“统一领导,分级管理”的原则。财政部履行的会计行政职能主要有:

(一) 会计准则、制度及相关标准规范的制定和组织实施

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。我国现行国家统一的会计制度主要包括以下四项内容：第一，会计核算；第二，会计监督制度；第三，会计机构和会计人员管理制度；第四，会计工作管理制度。对于会计制度的制定权限，《会计法》分三个层次做了清晰、具体的规定：

- (1) 国务院财政部门制定国家统一的会计制度。
- (2) 国务院其他部门制定各行业特殊要求的补充规定。
- (3) 中国人民解放军总后勤部规定军队实施的具体办法。

(二) 会计市场管理

除了统一的会计制度之外，财政部门针对公司、企业会计的特点，对市场中的公司、企业会计核算作出了特别的规定。要求公司、企业进行会计核算，除了应当遵守国家统一的会计制度之外，还应该遵守财政部门对公司、企业的特别规定。

(三) 会计专业人才评价

1. 会计人员的从业资格

为了保证会计核算与会计监督的质量，使会计人员能够胜任各会计岗位，《会计法》第三十八条规定：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. 会计人员的管理

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。

会计从业资格管理实行属地原则。

（四）会计监督检查

根据《会计法》第三十二条第一款规定，财政部门应履行以下监督职责：

- (1) 对会计账簿设置的监督职责。
- (2) 对会计资料真实、完整的监督职责。
- (3) 对会计核算的监督职责。

(4) 对会计人员从业资格的监督职责。

此外,《会计法》第三十三条第一款规定:“财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门应当依照有关法律、行政法规规定的职责,对有关单位的会计资料实施监督检查。”

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注册会计师组成的社会团体。中国注册会计师协会作为行业协会,依法对社会审计行业进行自律管理。

(二) 中国会计学会

中国会计学会是财政部所属由全国会计领域各类专业组织,以及会计理论界、实务界会计工作者自愿结成的学术性、专业性、非营利性社会组织。

三、单位会计工作管理

(一) 单位负责人要组织、管理好本单位的会计工作

《会计法》第四条规定,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。单位负责人对会计工作负责的具体内容包括以下三个方面:(1)依法设置会计机构和会计人员;(2)依法从事会计行为;(3)单位负责人应当承担法律责任。

(二) 会计人员的选拔任用由所在单位具体负责

根据《会计法》第三十六条规定:“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并指定会计主管人员;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。国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。总会计师的任职资格、任免程序、职责权限由国务院规定。”

第三节 会计核算

一、总体要求

(一) 会计核算依据

《会计法》第九条规定,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。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。

（二）对会计资料的基本要求

（1）会计资料必须符合国家统一的会计制度的规定。

（2）不得做假账。任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告。

（3）会计电算化。使用的计算机软件必须符合国家统一的会计制度的规定；用电子计算机软件生成的会计资料必须符合国家统一的会计制度的要求。

二、会计凭证

（一）原始凭证的取得、填制和审核

1. 《会计法》对审核原始凭证的具体规定

《会计法》对审核原始凭证作出了如下具体规定：

（1）会计机构、会计人员必须按照法定职责审核原始凭证。

（2）会计机构、会计人员审核原始凭证应当按照国家统一的会计制度的规定进行。

（3）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，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

2. 原始凭证错误更正的具体规定

原始凭证错误更正的具体规定如下：

（1）原始凭证所记载的各项内容均不得更改。

（2）原始凭证记载的内容有错误的，应当由开具单位重开或更正，更正工作须由原始凭证开具单位进行，并在更正处加盖出具单位印章。

（3）原始凭证金额出现错误的不得更正，只能由原始凭证开具单位重新开具。

（4）原始凭证开具单位应当依法开具准确无误的原始凭证，对于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。

（二）记账凭证的编制和审核

会计机构、会计人员要根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。填制记账凭证，字迹必须清晰、工整，并符合下列要求：

（1）阿拉伯数字应当一个一个地写，不得连笔写。阿拉伯数字金额前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写和币种符号。币种符号

与阿拉伯数字金额之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有币种符号的，数字后面不再写货币单位。

(2) 所有以元为单位（其他货币种类为货币基本单位，下同）的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律填写到角、分；无角、分的，角位和分位可写“00”，或者符号“—”；有角无分的，分位应当写“0”，不得用符号“—”代替。

(3) 汉字大写数字金额如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等，一律用正楷或者行书体书写，不得用0、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十等简化字代替，不得任意自造简化字。大写金额数字到元或者角为止的，在“元”或者“角”字之后应当写“整”字或者“正”字；大写数字有分的，分字后面不得写“整”或者“正”字。

(4) 大写金额数字前未印有货币名称的，应当加添货币名称，货币名称与金额数字之间不得留有空格。

(5) 阿拉伯数字金额中间有“0”时，汉字大写金额要写“零”字；阿拉伯数字金额中间连续有几个“0”时，汉字大写金额中可以只写一个“零”字；阿拉伯金额数字元位是“0”，或者数字中间连续有几个“0”、元位也是“0”，但角位不是“0”时，汉字大写金额可以只写一个“零”字，也可以不写“零”字。

三、会计账簿

各单位依法设置的会计账簿包括总账、日记账、明细账和其他辅助性账簿。任何单位不得在法定会计账簿之外私设账簿。各单位应根据经过审核无误的会计凭证登记会计账簿，并按照记账规则登记会计账簿。

登记会计账簿的基本要求如下：

(1) 登记会计账簿时，应当将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入账内；做到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。

(2) 登记完毕后，要在记账凭证上签名或者盖章，并注明已经登账的符号，表示已经记账。

(3) 账簿中书写的文字和数字上面要留有适当空格，不要写满格；一般应占格距的二分之一。

(4) 登记账簿要用蓝黑墨水或者碳素墨水书写，不得使用圆珠笔（银行的复写账簿除外）或者铅笔书写。

(5) 下列情况，可以用红色墨水记账：①利用红字冲账的记账凭证，冲销错误记录；②在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数；③在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额方向的，在余额栏内登记负数余额；④根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计记录。

(6) 各种账簿按页次顺序连续登记，不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页，应当将空行、空页划线注销，或者注明“此行空白”、“此页空白”字样，并由记账人员签名或者盖章。

(7) 凡需要结出余额的账户，结出余额后，应当在“借或贷”栏内写明“借”或者“贷”字样。没有余额的账户，应当在“借或贷”栏内写“平”字，并在余额栏内用“0”表示。库存现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。

(8) 每一账页登记完毕结转下页时，应当结出本页合计数及余额，写在本页最后一行和下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“过次页”和“承前页”字样；也可以将本页合计数及金额只写在下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“承前页”字样。

四、财务会计报告

企业财务会计报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件。财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表。

各单位的财务会计报告必须根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制。向不同会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。

《会计法》规定，财务会计报告应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）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。

五、会计档案

各单位的会计档案包括会计凭证类、会计账簿类、财务会计报告

类、其他会计资料类（如银行存款余额调节表、银行对账单、其他应当保存的会计核算专业资料、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册等）。

各单位应当妥善保管会计档案。会计档案保管期限分为永久和定期两类，定期保管期限分为3年、5年、10年、15年和25年，保管期限从会计年度终了后第一天算起。

六、其他

（一）会计年度

会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

（二）记账本位币

会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币为记账本位币，但编报财务会计报告应折算为人民币。

（三）会计处理方法

会计处理方法在选定后应当坚持一致性的原则。在特定条件下允许单位变更会计程序和会计处理方法。《会计法》第十八条规定：“各单位采用的会计处理方法，前后各期应当一致，不得随意变更；确有必要变更的，应当按照国家统一的会计制度的规定变更，并将变更的原因、情况及影响在财务会计报告中说明。”

第四节 会计监督

一、单位内部会计监督

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。

（一）单位内部会计监督主体和对象

单位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。会计机构、会计人员对违反《会计法》和国家统一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。不符事项有权自行处理的，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。

（二）单位内部会计监督制度的基本要求

（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。

（三）会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职责

（1）依法开展会计核算和监督，对违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事项，有权拒绝办理或按照职权予以纠正。

（2）对单位内部的会计资料和财产物资实施监督。

二、会计工作的政府监督

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。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。

财政部门会计监督检查的主要内容：（1）对单位依法设置会计账簿的检查；（2）对单位会计资料真实性、完整性的检查；（3）对单位会计核算情况的检查；（4）对单位会计人员从业资格和任职资格的检查；（5）对会计师事务所出具的审计报告的程序和内容的检查。

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

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。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，也属于会计工作的社会监督。

（一）注册会计师审计与内部审计的关系

注册会计师审计与内部审计的区别如下：（1）两者的审计目标不同；（2）两者独立性不同；（3）两者接受审计的自愿程度不同；

(4) 两者遵循的审计标准不同；(5) 两者审计的时间不同。

注册会计师审计与内部审计的联系如下：(1) 内部审计是单位内部控制的一个重要组成部分；(2) 内部审计和外部审计在工作上具有一致性；(3) 利用内部审计工作成果可以提高工作效率，节约审计费用。

(二) 会计师事务所的业务范围

1. 审计业务。

(1) 审查企业财务报告，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。

2. 会计咨询、会计服务业务。

第五节 会计机构和会计人员

一、会计机构的设置

(一) 单位会计机构的设置

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；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。

(二) 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。

(三) 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。单位领导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内担任出纳工作。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。

二、代理记账

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