



浙江省会计从业资格考试辅导用书

好会计 2013
www.goodacc.net

财经法规与会计职业道德 复习指南与机考题库

浙江省会计从业资格考试研究中心◎编著

(无纸化考试、笔试通用)

本书特色

依据最新大纲，覆盖全部考点
汇聚名师专家，解读考试重点
精选试题优题，突破考查难点
讲练巧妙结合，机考过关无忧



超值赠送



立信会计出版社
LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE



浙江省会计从业资格考试辅导用书

G 好会计 2013
www.goodacc.net

财经法规与会计职业道德

复习指南与机考试题库

浙江省会计从业资格考试研究中心◎编著

(无纸化考试、笔试通用)



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

财经法规与会计职业道德复习指南与机考试题库/浙江省会计从业资格考试研究中心编著. —上海:立信会计出版社, 2012. 11

浙江省会计从业资格考试辅导用书

ISBN 978-7-5429-3699-8

I. ①财… II. ①浙… 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(2012)第 264891 号

策划编辑 方士华

责任编辑 方士华

封面设计 张晓夏

财经法规与会计职业道德复习指南与机考试题库

出版发行 立信会计出版社

地 址 上海市中山西路 2230 号

邮政编码 200235

电 话 (021)64411389

传 真 (021)64411325

网 址 www.lixinaph.com

电子邮箱 lxaph@sh163.net

网上书店 www.shlx.net

电 话 (021)64411071

经 销 各地新华书店

印 刷 三河市冠宏印刷装订厂

开 本 710 毫米×1000 毫米 1/16

印 张 13

字 数 235 千字

版 次 2012 年 11 月第 1 版

印 次 2012 年 11 月第 1 次

印 数 1—10000

书 号 ISBN 978-7-5429-3699-8/D

定 价 28.00 元

如有印订差错,请与本社联系调换

前言

根据财政部《会计从业资格管理办法》和财政部 2006 年 2 月颁布的《企业会计准则》的规定,依据财政部最新印发的《会计从业资格考试大纲(修订)》,华图教育特邀知名专家、学者编写了该套《浙江省会计从业资格考试辅导用书》。

本套辅导用书共分三册,分别是《财经法规与会计职业道德复习指南与机考试题库》《会计基础复习指南与机考试题库》和《初级会计电算化复习指南与机考试题库》。本套辅导用书以最新考试大纲为依据,紧密结合浙江省会计从业资格考试和日常工作需要,注重理论联系实际,强调业务能力的培养,充分体现了浙江省会计从业资格考试的统一标准和命题依据。

本书作为该套辅导用书之一,体例新颖独特,条理清晰,结构合理有序,全面反映最新考试大纲要求,准确把握考试方向,直击命题精髓。本书按章进行讲解、分析、训练,具有以下特点:

1. “知识梳理”——考点一目了然

本部分的内容涵盖了最新考试大纲的全部考点,均以挂线图的形式呈现,勾勒了各考点内在逻辑关系,发挥着提纲挈领的作用,指引考生的复习方向。

2. “考点串讲”——细节决定成败

本部分内容通过对考点的详解,使考生深刻理解和掌握考试内容及命题方向。

3. “历年真题回顾”——直击命题方向

真题是命题人精挑细选的经典试题,是对知识精华的考查。据统计,每年的会计从业资格考试试题都会有众多知识点被重复考查。在考生们将教材和辅导书消化之后,再练习历年真题,更有益于考生们对重要知识点的归纳和对命题思路的把握。

4. “机考试题库精选”——考题全面覆盖

每章后精选适量机考试题库的习题,供考生练习,同时还附有参考答案及解析,让考生最大限度掌握知识内容和解题技巧。

5. “仿真模拟题”——权威编写,决战考场

本套辅导用书每本书都配有一份最新仿真模拟题,完全按照最新考试大纲和考试题型题量、由一线专家共同编写,力图使考生熟悉考试决战考场。

通过本书的学习,考生可以大大加深对会计知识的理解,全面提升学习能力,快速提高应试水平。

由于本书编写时间有限,如有疏漏之处,欢迎广大考生批评指正。

E-mail:htbjb2008@163.com

编委会

2012年11月

目 录

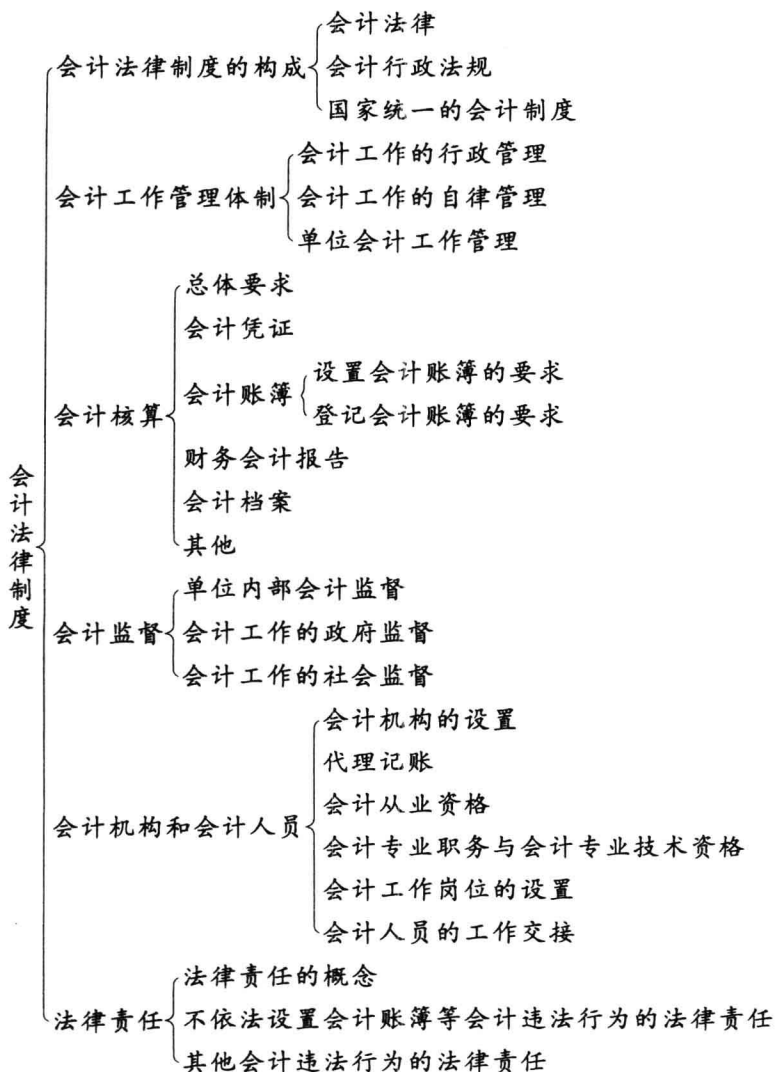
第一章 会计法律制度	1
知识梳理	1
考点串讲	2
考点1 会计法律制度的构成	2
考点2 会计工作管理体制	3
考点3 会计核算	5
考点4 会计监督	10
考点5 会计机构和会计人员	11
考点6 法律责任	16
历年真题回顾	19
机考试题库精选	21
机考试题库精选参考答案及解析	34
第二章 支付结算法律制度	48
知识梳理	48
考点串讲	49
考点1 支付结算概述	49
考点2 现金管理	51
考点3 银行结算账户	52
考点4 票据结算方式	61
历年真题回顾	65
机考试题库精选	69
机考试题库精选参考答案及解析	80
第三章 税收法律制度	92
知识梳理	92
考点串讲	93



考点 1 税收概述	93
考点 2 主要税种	96
考点 3 税收征管	103
历年真题回顾	111
机考试题库精选	114
机考试题库精选参考答案及解析	126
第四章 财政法律制度	140
知识梳理	140
考点串讲	141
考点 1 预算法律制度	141
考点 2 政府采购法律制度	145
考点 3 国库集中收付制度	149
历年真题回顾	151
机考试题库精选	152
机考试题库精选参考答案及解析	155
第五章 会计职业道德	159
知识梳理	159
考点串讲	159
考点 1 会计职业道德概述	159
考点 2 会计职业道德规范的主要内容	161
考点 3 会计职业道德教育与修养	162
考点 4 会计职业道德建设	162
历年真题回顾	163
机考试题库精选	166
机考试题库精选参考答案及解析	173
附 录	181
最新财经法规与会计职业道德上机考试仿真模拟题	181
参考答案及解析	191

第一章 会计法律制度

知识梳理





考点串讲

考点 1 会计法律制度的构成

会计法律制度,是指国家权力机关和行政机关制定的各种会计规范性文件的总称,主要包括会计法律、会计行政法规和国家统一的会计制度。会计法律制度是调整会计关系的法律规范。

一、会计法律

表 1-1

会计法律	会计法律,是指由全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。会计法律是调整我国经济生活中会计关系的法律总规范	
	《会计法》	1999 年全国人大常委会修订通过的《中华人民共和国会计法》(以下简称《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,是指导会计工作的最高准则
		《会计法》的立法宗旨是规范会计行为,保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序
		《会计法》主要规定了会计工作的基本目的、会计管理权限、会计责任主体、会计核算和会计监督的基本要求、会计人员和会计机构的职责权限,并对会计法律责任作出了详细规定
	《注册会计师法》	1993 年 10 月 31 日第八届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过了《中华人民共和国注册会计师法》(以下简称《注册会计师法》)
		《注册会计师法》的立法宗旨是发挥注册会计师在社会经济活动中的鉴证和服务作用,加强对注册会计师的管理,维护社会公共利益和投资者的合法权益,促进社会主义市场经济的健康发展



二、会计行政法规

表 1-2

会计行政法规	会计行政法规,是指国务院制定发布或者国务院有关部门拟订、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。它的制定依据是《会计法》	
	《总会计师条例》	1990 年 12 月 31 日国务院发布并实施《总会计师条例》
		是对《会计法》中有关规定的细化和补充,主要规定了单位总会计师的职责、权限、任免、奖惩等
	《企业财务会计报告条例》	2000 年 6 月 21 日国务院发布的《企业财务会计报告条例》,自 2001 年 1 月 1 日起施行
		《企业财务会计报告条例》是对《会计法》中有关财务会计报告的规定的细化,主要规定了企业财务会计报告的构成、编制、对外提供的要求、法律责任等

三、国家统一的会计制度

表 1-3

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	会计部门规章是根据《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有关会计工作的制度办法
		如以财政部第 10 号令签发的《财政部门实施会计监督办法》、以财政部第 26 号令签发的《会计从业资格管理办法》、以财政部第 33 号令签发的《企业会计准则——基本准则》等
	会计规范性文件	会计规范性文件是财政部制定并发布的有关会计工作的制度办法。制定会计规范性文件的目的主要是为了贯彻执行会计法律、会计行政法规和会计部门规章
		如财政部发布的《企业会计制度》、《企业会计准则第 1 号——存货》、《小企业会计制度》、《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

考点 2 会计工作管理体制

会计工作管理体制是划分会计管理工作的职责权限关系的制度,包括会计工作的管理范围、职责权限及其相互关系等。我国的会计工作管理体制主要包括会计行政管理、自律管理和单位会计管理等内容。



一、会计工作的行政管理

表 1-4

会计工作的行政管理	我国会计工作的行政管理遵循的是“统一领导、分级管理”的原则,国务院财政部门主管全国的会计工作,对地方的会计管理工作予以指导、监督;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			
	会计准则制度及相关标准规范的制定和组织实施	国家实行统一的会计制度,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,可以依照《会计法》和国家统一的会计制度,制定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		
		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		
	会计市场管理	准入管理	从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书,由我国县级以上财政部门进行管理	
			包括:会计从业资格、会计师事务所的设立、代理记账机构的设立	
		过程的监管	会计市场的运行管理	
		退出管理	代理记账机构和人员应持续符合相关资格条件,并主动接受监督检查;不符合相应条件时,原审批机关可以撤回行政许可	
			发生违反《会计法》、《注册会计师法》行为的,财政部门有权对其进行处罚;情节严重的,可吊销其执业资格,强制其退出会计市场	
	会计专业人才评价	对初级、中级、高级会计人才的评价,主要通过会计专业技术资格考试来进行		
会计领军(后备)人才的培养是适应我国当前经济发展的一种新的会计人才评价方式				
对先进会计工作者的表彰奖励也属于会计人才评价的范畴				
我国规定会计人员应当参加继续教育,以不断提高会计人员的专业胜任能力,促进会计人员整体素质的提高				
会计监督检查	会计监督检查属于政府市场监管范畴,它是规范会计秩序,打击违法行为,保证会计信息质量,保护国家、投资者、债权人、社会公众利益,维护社会主义市场经济秩序的重要举措			
	财政部门实施的会计监督检查主要是会计信息质量检查和会计师事务所执业质量检查			



二、会计工作的自律管理

表 1-5

会计工作的自律管理	会计行业自律管理制度是对行政管理制度的一种有益的补充,有助于督促会计人员依法开展会计工作,树立良好的行业风气,促进行业的发展	
	中国注册会计师协会	中国注册会计师协会,是注册会计师行业的全国组织;省、自治区、直辖市注册会计师协会是注册会计师行业的地方组织
	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、非营利性的社会组织,接受财政部和民政部的业务指导、监督和管理

三、单位会计工作管理

表 1-6

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
	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
	会计人员的选拔任用由所在单位具体负责
	在国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织从事会计工作的人员必须取得会计从业资格

考点 3 会计核算

一、总体要求

表 1-7

会计核算的总体要求	会计核算依据	《会计法》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
	对会计资料的基本要求	会计资料必须符合国家统一的会计制度的规定,保证会计资料的真实性和完整性 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



二、会计凭证

表 1-8

会计凭证	概念	会计凭证是具有一定格式、用以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证明文件,是会计核算的重要会计资料	
	意义	会计凭证反映各项经济业务事项的发生或完成情况	
		会计凭证是登记账簿的依据	
		会计凭证发挥会计监督作用	
	按填制程序和用途的不同划分	原始凭证	原始凭证记录的是经济信息,它是编制记账凭证的依据,是会计核算的基础
			原始凭证由经济交易与事项的经办人员填制或取得,其是用来作为编制会计分录的依据
			原始凭证的内容不同,格式各异,种类繁多,对应关系也不直观,如果直接根据原始凭证记账,容易发生差错,也不便于查账
			应先根据原始凭证或汇总原始凭证编制记账凭证,在记账凭证摘要中说明经济业务的内容、确定应借、应贷的账户名称和金额,并将原始凭证作为附件,然后根据记账凭证登记账簿
		分类	来源不同 外来原始凭证、自制原始凭证
			填制手续及内容不同 一次凭证、累计凭证、汇总凭证
			格式不同 通用凭证、专用凭证
	记账凭证	记账凭证记录的是会计信息,它是会计核算的起点	
		记账凭证由企业会计人员根据所取得的原始凭证填制,用来登记账户	
		记账凭证将原始凭证中的一般数据转化为会计语言,是介于原始凭证与账簿之间的中间环节,是登记明细分类账户和总分类账户的依据	
		分类	反映经济业务的内容不同 收款凭证、付款凭证、转账凭证
			填列方式不同 复式凭证、单式凭证



三、会计账簿

(一) 设置会计账簿的要求

表 1-9

会计账簿,是指由一定格式、相互联系的账页所组成,用来序时、分类地全面记录和反映一个单位经济业务事项的会计簿籍,是会计资料的主要载体之一,也是会计资料的重要组成部分		
设置会计账簿的要求	总账	也称总分类账,是根据会计科目开设的账簿,用于分类登记单位的全部经济业务事项,提供资产、负债、资本、费用、成本、收入和成果等总括核算的资料
		一般有订本账和活页账两种
	明细账	也称明细分类账,是根据总账科目所属的明细科目设置的,用于分类登记某一类经济业务事项,提供有关明细核算资料
		可采用订本式、活页式、三栏式、多栏式、数量金额式
	日记账	是一种特殊的序时明细账,它是按照经济业务事项发生的时间先后顺序,逐日逐笔地进行登记的账簿
		一般采用订本式,包括现金日记账和银行存款日记账
	其他辅助账簿	也称备查账簿,是为备忘查询而设置的
		主要包括各种租借设备、物资的辅助登记或有关应收、应付款项的备查簿,担保、抵押备查簿等



(二)登记会计账簿的要求

表 1-10

登记会计账簿的要求	必须依据经过审核的会计凭证登记会计账簿	
	登记会计账簿必须按照记账规则进行	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
		各种账簿按页次顺序连续登记,不得跳行、隔页
		凡需要结出余额的账户,应当定期结出余额
		会计账簿记录发生错误时,应当按照规定的更正方法进行更正。更正方法一般有划线更正法、补充登记法、红字更正法
		及时对账,保证账证相符、账账相符、账表相符、账实相符
		定期结账,可分为月结、季结和年结等
	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	
会计账簿的设置和登记,应当符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度规定		
禁止账外设账,各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算,不得违反《会计法》及国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算		

四、财务会计报告

表 1-11

财务会计报告	财务会计报告,是指单位对外提供的反映单位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		
	内 容	财务报表	
		财务报表是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。一套完整的财务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以及附注	
		企业编制财务报表的目标,是向财务报表使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任的履行情况,有助于财务报表使用者作出经济决策	
		财务报表使用者通常包括投资者、债务人、政府及其有关部门和社会公众等	
		分 类	按财务报表编制期间的不同
	按财务报表编报主体的不同		个别财务报表和合并财务报表
	财务报表附注	财务报表附注是财务报告的重要组成部分	
		为了便于会计信息使用者理解财务报表的内容而对财务报表产生的基础、依据、原则和方法以及主要项目等所作的解释和说明	
		财务会计报告应当根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制,并符合《会计法》和国家统一的会计制度关于财务会计报告的编制要求、提供对象和提供期限的规定	



五、会计档案

表 1-12

会计档案是记录和反映经济业务事项的重要历史资料和证据		
范围和种类	会计凭证类:原始凭证,记账凭证,汇总凭证,其他会计凭证	
	会计账簿类:总账,明细账,日记账,固定资产卡片,辅助账簿,其他会计账簿	
	财务报告类:月度、季度、年度财务报告,包括会计报表、附表、附注及文字说明,其他财务报告	
	其他类: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	
归档和移交	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,负责整理立卷或装订。当年形成的会计档案在会计年度终了后,可暂由会计机构保管一年。保管期满之后,原则上应当由会计机构编制移交清册,移交本单位档案机构统一保管;未设立档案机构的,应当在会计机构内部指定专人保管。出纳人员不得兼管会计档案	
	移交本单位档案机构保管的会计档案,原则上应当保持原卷册的封装。个别需要拆封重新整理的,档案机构应当会同会计机构和原经办人员共同拆封整理,以分清责任	
会计档案 保管期限	永久	会计档案保管清册、会计档案销毁清册以及年度财务报告
	定期	3 年 月度、季度财务报告
		5 年 固定资产卡片于固定资产报废清理后,银行存款余额调节表,银行对账单
		15 年 包含所有会计凭证、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)、会计档案移交清册
		25 年 现金和银行存款日记账
销毁	编造会计档案销毁清册,由单位档案机构会同会计机构提出销毁意见	
	专人负责监销,单位负责人在会计档案销毁清册上签署意见;销毁会计档案时,应当由档案机构和会计机构共同派员监销	
	对于保管期满但未结清的债权债务原始凭证,以及涉及其他未了事项的原始凭证,不得销毁,应单独抽出,另行立卷,由档案部门保管到未了事项完结时为止。单独抽出立卷的会计档案,应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明	
	正在项目建设期间的建设单位的会计档案,无论其是否保管期满,都不得销毁,必须妥善保管,等到项目办理竣工决算后按规定的交接手续移交给项目的接受单位进行妥善保管	



六、其他

我国会计法律制度还对会计年度、记账本位币、会计处理方法等做了明确规定。

考点 4 会计监督

目前我国实行的是单位内部会计监督、以政府财政部门为主体的政府监督和以注册会计师为主体的社会监督“三位一体”的会计监督体系。

一、单位内部会计监督

表 1-13

单位内部会计监督	主体	内部会计监督的主体是各单位的会计机构、会计人员
	对象	内部会计监督的对象是单位的经济活动
	基本要求	记账人员与经济业务事项、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
		重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重大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
		财产清查的范围、期限和组织程序应当明确
		对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确
	会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职责	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,有权拒绝办理或者按照职权予以纠正
		对单位内部的会计资料 and 财产物资实施监督

二、会计工作的政府监督

表 1-14

会计工作的政府监督	概念	会计工作的政府监督是一种外部监督,主要是指财政部门代表国家对各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行政处罚
	主要内容	对单位依法设置会计账簿的检查
		对单位会计资料的真实性、完整性的检查
		对单位会计核算情况的检查
		对单位会计人员从业资格和任职资格的检查
		对会计师事务所出具的审计报告的程序和内容的检查