

会计从业资格考试《财经法规》考前串讲笔记

第一章

本章概述：

本章是历年从业资格《财经法规》教材中分值较高的一章，而且考生必须高度注意：本章附录部分也是考试的范围，并且注意教材后面的附录大多与《会计法》有一定的关系。

预计本章所占考试分值大概在 40%，甚至更高。

注意：文字讲义尽可能按照教材顺序编写，但为了知识更为系统，个别地方可能会前后结合编写。

【问题一】会计法律制度的构成

一、会计法律：

1. 由人大及人大常委会制定。只有人大及人大常委会才拥有制定和修改会计法的权限，其他机关无权制定或修改。

2. 《会计法》是会计法律制度中层次最高的法律规范。

（是会计的基本法，是会计制度、会计准则的制定依据。）

3. 《会计法》是制定其他会计法规的依据，是指导会计工作的最高准则。

二、会计行政法规：由最高行政机关—国务院制定。

具体包括（注意多选）：

《总会计师条例》、《企业会计准则》、《企业财务会计报告条例》。

三、国家统一会计制度：国务院财政部根据《会计法》制定，包括规章和规范性文件。

1. 会计规章：由财政部制定，

如：《财政部门实施会计监督办法》、《注册会计师注册办法》、《会计从业资格管理办法》、《代理记账管理办法》。（注意多选）

2. 规范性文件：由主管全国会计工作的财政部门制定，

包括：《企业会计制度》、《小企业会计制度》、《会计基础工作规范》、《金融企业会计制度》、《会计档案管理办法》（注意多选）

特别提示：由于国家统一会计制度包括规章和规范性文件，上面要求大家掌握会计规章，规范性文件各自作为多选把握，还可以结合考核，因为规章和规范性文件都属于国家统一制度。

3. 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；

4. 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。

5. 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。

（注意总结 4 和 5，其实全国实行统一会计制度的大原则没有改变；特殊行业，解放军总后勤部也是依照会计法制定的，不得与会计法，国家统一会计制度的原则相抵触，而且要求报财政部门备案。）

四、地方性会计法规。注意：省、自治区、直辖市人民代表大会及其常委会在与会计法律、会计行政法规“不相抵触”的前提下制定的地方性会计法规。

关于问题一的考试分析：

- 1、首先知道会计法律制度的构成包括那四个方面；（一般掌握）
- 2、会计行政法规，会计规章，会计规范性文件各自包括那些。（重点掌握！！）

【问题二】会计管理体制

一、会计工作的主管部门：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。

体现“统一领导，分级管理”的原则。

统一领导：国务院财政部门主管全国的会计工作；

分级管理：“县级”以上地方财政部门管理本行政区域内的会计工作。

财政部门监督检查的内容：（注意多选）

- 1、是否依法设置会计帐簿；
- 2、会计资料是否真实、完整；
- 3、会计核算是否符合法定要求；
- 4、会计人员是否具备从业资格和任职资格。

与其他部门的相互协作，配合的关系：

虽然会计工作的主管机关是财政部门，但是不排斥其他部门的相关管理。审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门依照有关法律、行政法规“规定的职责和权限”，可以对有关单位的会计资料实施监督检查。也是国家监督的重要组成。其他部门必须在“法定的职责和权限”内实施监督检查，并尽可能避免重复查帐。

如果其他部门依照法定的“法定的职责和权限”内实施监督检查，被检查单位应当依法接受检查。如果超越权限单位可以依法拒绝。

二、会计人员的管理制度：

①从事会计工作的人员，必须取得“会计从业资格证书”。这是上岗的基本要求。

②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、“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，不得授意、指使、强令会计人员违法办理会计事项。

问题二总结：

- ①要求考生知道主管机关是谁？
- ②如何分级管理？
- ③管理的内容？
- ④其他管理部门的管理权限？
- ⑤会计人员的上岗基本要求和单位会计责任主体是谁？

问题三】会计核算

一、会计核算的一般要求：

- 1、必须以“实际发生”的经济业务事项为依据。
- 2、以虚假的经济业务或资料进行会计核算，是一种严重违法行为。
- 3、会计资料必须符合国家统一会计制度的规定。
- 4、任何单位和个人不得伪造、变造会计资料，不得提供虚假的财务会计报

告。

5、伪造行为的特点：无中生有；变造：以假乱真。假发票的开票方和索取方都是违法行为的责任主体。（P17 注意伪造和变造的区别。）

二、会计年度：我国是以“公历年度”为会计年度，即以每年公历的1月1日起至12月31日止。

三、记账本位币：

1、会计核算以人民币为记账本位币。

2、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作为记账本位币；

但是值得强调的是：不是任何单位都可以随意选择记帐本位币，只有遵守“业务收支以人民币以外的货币为主”的原则下才可以选择人民币以外的货币作为记账本位币。

3、记帐本位币一经确定，不得随意变动。

4、编制财务会计报告只能为人民币，即采用非人民币作为记帐本位币的也必须折算为人民币。

四、会计凭证：分为原始凭证和记账凭证两种。

对不真实，不合法原始凭证的正确处理；

对记载不准确、不完整原始凭证的正确处理。（P21 结合 P24）

1) 会计机构和会计人员必须按照统一会计制度的规定对原始凭证进行审核。审核原始凭证是会计人员的法定职责。

2) 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；

3) 对记载不准准、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；（注意 2、3 的分别处理方法。）五、会计凭证的种类和内容：（包括原始凭证和记账凭证两种）

1. 原始凭证填制的基本要求

① 企业发生应该进行会计核算的经济业务事项，必须取得或填制原始凭证，并及时送交会计机构；“及时”一般最迟不超过一个会计结算期——：一个月。具体参照 P23

② 会计机构、会计人员必须对原始凭证进行审核。（进行会计核算，实行会计监督是会计人员的基本职责。监督中发现不真实、不合法；不准确、不完整如何处理？）

③ 原始凭证记载的各项内容均不得涂改；P25

④ 原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖“出具单位”印章；

⑤ 原始凭证“金额”有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

⑥ 注意重点掌握 P25—26 关于《会计基础工作规范》对原始凭证的要求。重点为：1、2、5。

2. 记账凭证填制的基本要求

① 编制记帐凭证前必须对原始凭证进行认真审核，根据“审核无误”的原始凭证和其他资料编制。

② 注意重点掌握 P26—27 关于《会计基础工作规范》对原始凭证的要求。★

★

（要点为：2、3、4）

③除结帐和更正错误的记帐凭证可以不附原始凭证外,其他记帐凭证必须附有原始凭证。

④一张原始凭证所列的支出需要由两个以上的单位共同负担时,应当由保存该原始凭证的单位开具原始凭证分割单给其他应负担的单位。

⑤关于错帐应该根据不同情况处理★★。

六、会计账簿

1、会计账簿种类。(总帐、明细帐、日记帐、其他辅助帐)

2、登记会计账簿基本要求。

①登帐的依据为经过“审核”的“会计凭证——不是单纯的记帐凭证”。

②注意重点掌握 P29—31 关于《会计基础工作规范》对登帐的要求。★★

★

(要点为: 3、4、5、7、9)

七、帐务核对和财产清查 :

1、帐务核对的要求: 帐实相符; 2 帐证相符; 帐帐相符; 帐表相符。

根据历年考试习惯要求考生注意以上具体的解释,比如讲到帐张核对,考生只会想到总帐与明细帐的核对,但是要求不止这些,具体请看教材的要求。

2、编制年度财务会计报告之前,应进行财产清查。

【问题三】总结: 本问题内容比较多,相对而言内容都应该在会计基础的教材中解决的,但是在会计法中也得到体现。应该也是非常重要的考点来的,要求考生重视本问题的掌握。

【问题四】编制财务报告: ★

1、财务会计报告的构成: (会计报表、会计报表附表、会计报表附注、财务状况说明书); 特别说明财务会计报告比会计报表的范围更加广泛。另外会计报表又包括: 资产负债表, 利润表, 现金流量表, 附表所组成。

2、企业对外提供财务报告应当由企业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。设置总会计师的企业,还应由总会计师签名并盖章;

3、各单位必须按照国家统一的会计制度规定编制月份、季度、年度财务会计报告,对外报送的财务会计报告的格式、编制要求、报送期限应当符合国家有关规定; 向不同的报表使用者提供财务报告编制依据编制基础应当一致。

4、对会计报表中各项会计要素进行合理的确认和计量,不得随意改变会计要素的确认和计量标准;

5、应当依照有关法律、行政法规和《企业财务会计报告条例》规定的结账日进行结账,不得提前或者延迟; 年度结帐为公历年度的 12 月 31 日,其他为半年、季度、月份的最后一天。

6、企业在编制年度财务会计报告前,应当按规定进行全面清查资产、核实债务;

7、不得随意改变财务会计报告的编制基础、编制依据、编制原则和方法;

8、单位负责人对报送的财务会计报告的真实性和完整性负法律责任。

9、国有大型企业, 国有重点金融机构, 及其他国家有委派监事会的国有企业,应当定期向监事会提供财务报告。(注意只局限在“国有”,有“委派”监事会的)。国有的和国有资产占控股地位或者占主导地位的大、中型企业,应当“至少每年一次”向本企业的“职工代表大会”公布财务会计报告。

10、企业财务会计报告按编制时间分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。季度和月度财务会计报告至少应当包括资产负债表和利润表。

【问题五】会计档案管理

1、法律依据《会计档案管理办法》

由国务院财政部门及档案管理部门会同制定。

2、会计档案的范围

包括：会计凭证、会计账簿、财务会计报告、和其他会计资料，比如：会计移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册。具体的在基础的相关章节有。

3、单位的预算、计划、制度等文件材料属于文书档案，不属于会计档案。

【问题六】会计监督

1、内部会计监督的主体是各单位的会计机构、会计人员；内部会计监督的对象是本单位的经济活动。

2、单位内部会计监督制度的基本要求 P57—61

各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度和内部控制制度。单位内部会计监督制度应当符合以下要求：

(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

3、会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职权

(1) 会计机构、会计人员对违反《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；（想一想在对原始凭证监督中讲到的：不真实，不合法；不准确，不完整的相应处理方法。）

(2) 会计机构、会计人员发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，按照国家统一的会计制度的规定有权自行处理的，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，作出处理。

4、会计工作的国家监督——财政部门以及其他政府部门，在此不再重复。

5、会计工作的社会监督——注册会计师及其事务所的监督。

①重点掌握注册会计师的监督与国家监督的区别。（掌握程度：1、知道那四个方面不同；2、重点知道性质和监督效力的不同的解释。）

②对注册会计师的再监督：

1、再监督的主体是“财政部门”（会计工作的主管机关）；

2、监督对象是会计师事务所出具的审计报告的“程序”和“内容”监督。

3、财政部门可以依法对“注册会计师”，“会计师事务所”，“注册会计师协会”进行“监督”、“指导”。

【问题七】内部会计控制

1、内部会计控制应当遵循的基本原则 4（至少作为多选，其中注意：2、3、4）

2、内部会计控制的内容包括（至少作为多选，其中注意：2、5、7、8）

3、内部会计控制的方法包括（至少作为多选，其中注意：1、2、3、5、）

4、国务院财政部门 and 县级以上财政部门应当对单位内部会计控制的建立和执行情况监督检查。

【问题八】会计机构及会计人员

1、各单位应当根据会计业务的需要单独设置会计机构；

2、不设置会计机构的应当配备专职会计人员——在相关机构中设置会计岗位，并指定的财务会计工作负责的主管人员；

3、不具备设置会计机构和配备会计人员条件的单位，可以委托经批准设立的代理记账机构进行代理记账从事代理记账业务的机构；

4、注意会计机构负责人与会计主管人员的区别，前者专门指有建立会计机构的机构负责人，后者则指没有建立独立的会计机构，在相关机构中设置会计岗位，指定的会计工作负责的主管人员。

5、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。

6、总会计师：

①国有资产占控股地位或主导地位的大、中型企业必须设置总会计师，任免总会计师应当符合规定，总会计师行使规定的职权；

②凡是设置总会计师的单位，不应当再设置与总会计师职责重叠的行政副职；

③会计人员的任用、晋升、调动、奖惩，应当事先征求总会计师的意见；财会机构负责人或者会计主管人员的人选，应当由总会计师进行业务考核，依照有关规定审批。

④总会计师的地位：属于单位领导成员，而会计机构负责人则是中层领导人员。

【问题九】会计从业资格

1、未取得会计从业资格证书的人员，不得从事会计工作；（持证上岗制度：要求从业人员拥有从业资格证书是指进入会计职业、从事会计工作的一种法定资质，是进入会计职业的“门槛”。）

2、会计专业技术资格实行考试制度；

3、对会计从业资格证书实行上岗注册登记制度；

4、每年参加后续教育制度；

5、从事下列会计工作的人员，必须取得会计从业资格，持有会计从业资格证书：

(1) 会计机构负责人(会计主管人员)；

(2) 出纳；

(3) 稽核；

(4) 资本、基金核算；

(5) 收入、支出、债权债务核算；

(6) 工资、成本费用、财务成果核算；

(7) 财产物资的收发、增减核算；

(8) 总账；

(9) 财务会计报告编制；

(10) 会计机构内会计档案管理。

6、会计从业资格禁考禁入规定。

①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、帐簿、财务报告，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，不得参加会计从业资格考试，不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

【关键点】：犯罪而且与会计职务要求相关；被追究刑事责任；在符合前面条件的基础上才是终生禁入

②被依法吊销会计从业资格证书的人员，自被吊销之日起5年内不得参加会计从业资格考试，不得重新取得会计从业资格证书。

【关键点】：虽然被吊证但是没有被追究刑事责任，所以只是5年。

7、会计从业资格证书管理

(1)上岗注册登记。持证人员从事会计工作，应当自从事会计工作之日起90日内，填写注册登记表，并持会计从业资格证书和所在单位出具的从事会计工作的证明，向单位所在地或所属部门、系统的会计从业资格管理机构办理注册登记。

(2)离岗备案。持证人员离开会计工作岗位超过6个月的，应当填写注册登记表，并持会计从业资格证书，向原注册登记的会计从业资格管理机构备案。

(3)调转登记。持证人员调转工作单位，且继续从事会计工作的，应当按规定要求办理调转登记。

(4)变更登记。持证人员的学历或学位、会计专业技术职务资格等发生变更的，应向所属会计从业资格管理机构办理从业档案信息变更登记。

8、会计人员继续教育

(1)会计人员继续教育的特点：

一是针对性，即针对不同对象确定不同的教育内容，采取不同的教育方式，解决实际问题；

二是适应性，即联系实际工作需要，学以致用；

三是灵活性，即继续教育培训内容、方法、形式等方面具有灵活性。

(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；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。

(4)会计人员应当接受继续教育，每年参加继续教育不得少于24小时。

9、其他关于会计人员的规定问题：

①会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人；

②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；

③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。（具体为：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。单位负责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中担任出纳工作。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。）

【问题十】会计人员的工作交接

1、基本要求：办理工作交接是会计人员所必须遵循的原则，没有办清交接手

续不得调动或者离职；

2、交接范围和交接的基本程序 P99；

3、监交规定及责任界定

(1)一般会计人员办理交接手续，由单位的会计机构负责人负责监交；

(2)会计机构负责人办理交接手续，由单位负责人负责监交，必要时可由上级主管部门派人会同监交；

(3)交接完毕后，交接双方和监交人要在移交清册上签名盖章；

(4)接管人员不得擅自另立账簿，以保证会计记录前后衔接，内容完整。

4、移交后的责任界定

(1)移交人员对移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的合法性、真实性承担法律责任；

第二章 支付结算法律制度

【要点一】支付结算概述

1、银行是支付结算和资金清算的中介机构。办理支付结算必须是中国人民银行批准的金融机构；所以非银行金融机构不得作为中介机构办理支付结算。

2、支付计算的管理体制：中国人民银行总行管理全国的支付结算工作，包括支付结算制度的制定（所以注意《支付结算法律制度》由人行制定）；中国人民银行各地分行或支行负责本辖区的支付计算工作的管理。

【相关连接】：会计管理体制，国务院财政部门管理全国的会计工作，地方县级以上管理本辖区的会计工作。

【要点二】办理支付结算的基本要求★★

(1)单位、个人和银行办理支付结算必须使用按中国人民银行统一规定印制的票据和结算凭证。

【特别注意】：未使用统一规定印制的票据和结算凭证，其中票据无效，结算凭证银行不受理。

【相关连接】：（注意相同规定在三处出现）

1、出票日期，收款人名称不得更改。更改的票据无效，结算凭证银行不受理。

2、票据和结算凭证的金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载，二者必须一致，不一致票据无效，结算凭证银行不受理。

(2)单位、个人和银行应当按照《银行账户管理办法》的规定开立、使用账户。

(3)票据和结算凭证上的签章和其他记载事项应当真实，不得伪造、变造。

【特别注意】：出票或签发“日期”，“收款人”名称不得更改。其他记载事项原记载人可以更改，更改时应当由原记载人在更改处签章证明。

【相关连接】：原始凭证的金额有误的只能由开票方重开，不得更改。其他内容可以更改，更改必须由开票方更正，更正处加盖原出票单位的印章。

(4)填写票据和结算凭证的基本要求

①关于收款人名称：一般记载对方全称，也可以填写规范化简称。简称要求排他性，同一性。

②票据的出票日期必须使用中文大写。票据出票日期使用小写填写的，银行不予受理。

③在填写月、日时，月为“壹、贰和壹拾”的，日为“壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾”的，应在其前加“零”；日为“拾壹至拾玖”的，应在其前面加“壹”。大写日期未按要求规范填写的，银行可予受理；但由此造成损失的，由出票人自行承担。

④中文大写金额数字应用正楷或行书填写，使用繁体字，也应受理。

⑤中文大写金额数字到“元”为止的，在“元”之后应写“整”（或“正”）字；到“角”为止的，在“角”之后可以不写“整”（或“正”）字。大写金额数字有“分”的，“分”后面不写“整”（或“正”）字。

⑥中文大写金额数字前应标明“人民币”字样，大写金额数字应紧接“人民币”字样填写，不得留有空白。大写金额数字前未印“人民币”字样的，应加填“人民币”三字。

⑦阿拉伯小写金额数字中有“0”时，中文大写应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。

⑧票据和结算凭证的金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载，二者必须一致。二者不一致的，票据无效，结算凭证银行不受理。

【要点三】银行结算账户

（一）银行结算账户的种类

（1）银行结算账户按存款人不同，分为单位银行结算账户和个人银行结算账户。

（2）银行结算账户按用途不同，分为基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户、临时存款账户。

（3）个体工商户凭营业执照以字号或经营者姓名开立的银行帐户纳入“单位银行结算帐户”管理。

（二）银行结算账户的撤销

存款人有下列情形之一的，应向开户银行提出撤销银行结算账户的申请：

- （1）被撤并、解散、宣告破产或关闭的；
- （2）注销、被吊销营业执照的；
- （3）因迁址需要变更开户银行的；
- （4）其他原因需要撤销银行结算账户的。

存款人尚未清偿其开户银行债务的，不得申请撤销银行结算账户。（三）基本存款账户

1. 基本存款账户的概念

基本存款账户是指存款人办理日常转账结算和现金收付而开立的银行结算账户，是存款人的主要存款账户。

2. 基本存款账户使用范围

基本存款账户的使用范围包括：存款人日常经营活动的资金收付，以及存款人的工资、奖金和现金的支取。

（四）一般存款账户

1. 一般存款账户的概念一般存款账户是指存款人因借款或其他结算需要，在基本存款账户开户银行以外的银行营业机构开立的银行结算账户。

2. 一般存款账户的使用范围一般存款账户主要用于办理存款人借款转存、借

款归还和其他结算的资金收付。一般存款账户可以办理现金缴存，但不得办理现金支取。

(五) 专用存款账户

1. 专用存款账户的概念

专用存款账户是指存款人按照法律、行政法规和规章，对有特定用途资金进行专项管理和使用而开立的银行结算账户。

2. 专用存款账户的使用范围

专用存款账户适用于：基本建设资金，更新改造资金，财政预算外资金，粮、棉、油收购资金，证券交易结算资金，期货交易保证金，信托基金，住房基金，社会保障基金，收入汇缴资金，业务支出资金等专项管理和使用的资金。

3. 单位银行卡账户的资金必须由基本存款账户转账存入，该账户不得办理现金收付业务。

4. 收入汇缴账户款项转出只能往基本账户划款，不得支取现金。

5. 业务支出账户资金转入只能从基本账户转入，可以按照规定办理现金支取业务。

(六) 临时存款账户

1. 临时存款账户的概念

临时存款账户是指存款人因临时需要并在规定期限内使用而开立的银行结算账户。

2. 临时存款账户的使用范围

①临时存款账户用于办理临时机构以及存款人临时经营活动发生的资金收付。

②临时存款账户支取现金，应按照国家现金管理的规定办理。

③注册验资的临时存款账户在验资期间只收不付。汇缴人与出资人的名称要求一致。

④临时存款账户有效期最长不得超过 2 年。

(七) 个人银行结算账户

1. 邮政储蓄机构办理银行卡业务开立的账户纳入个人银行结算账户管理。

2. 个人银行结算账户使用范围

个人银行结算账户用于办理个人转账收付和现金支取；储蓄账户仅限于办理现金存取业务，不得办理转账结算。

(八) 异地银行结算账户

1、存款人有下列情形之一的，可以在异地开立有关银行结算账户：

(1) 营业执照注册地与经营地不在同一行政区域(跨省、市、县)，需要开立基本存款账户的；

(2) 办理异地借款和其他结算需要开立一般存款账户的；

(3) 存款人因附属的非独立核算单位或派出机构发生的收入汇缴或业务支出需要开立专用存款账户的；

(4) 异地临时经营活动需要开立临时存款账户的；

(5) 自然人根据需要在异地开立个人银行结算账户的。

【要点四】 票据

1、 票据的总概

①票据的种类：在我国，票据包括银行汇票、商业汇票、银行本票和支票。

②票据的融资功能通过票据的贴现，转贴现，再贴现实现的。

③票据的当事人分为：基本当事人和非基本当事人。其中

基本当事人（只要票据作成和交付就存在的当事人）包括出票人，付款人，收款人；

非基本当事人（通过一定的票据行为而加入票据关系的当事人，注意没有这些行为，该当事人是不存在的）因背书行为产生背书人，被背书人；因票据的承兑行为而产生承兑人；因票据的保证行为而产生保证人。

④票据行为：出票，背书，承兑，保证。

注意：出票本身包括作成和交付两个行为，如果只有作成而没有交付，所谓的收款人无法享受权利。而且出票行为还是票据的最基本行为，如果出票行为无效，其他行为无从而谈。另外注意背书行为的解释。

2、银行汇票：

①概念：是出票银行签发的，由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。

②银行汇票的使用范围

单位和个人在异地、同城或统一票据交换区域的各种款项结算，均可使用银行汇票。银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。

③银行汇票的记载事项

签发银行汇票必须记载下列事项：表明“银行汇票”的字样；无条件支付的承诺；出票金额；收款人名称；出票日期；出票人签章。

④银行汇票的提示付款期限自出票日起1个月。

第二章

第一节 支付结算概述

一、法律特征 其它

1、必须通过“中国人民银行批准”的“金融机构”进行
银行是支付结算和资金清算的中介机构，“非”银行金融机构和其他单位不得作为中介机构办理支付结算业务。

2、要式行为

3、取决于委托人的意志 银行“善意”且符合规定的正常操作程序审查，对伪造、变造的票据和结算凭证上的签章以及需要交验的个人有效身份证，未发现异常而支付金额的，不再承担付款、受委托付款责任。

4、统一和分级管理相结合的管理体制

1、中国人民银行总行制定统一的支付结算制度；

2、中国人民银行省级分行根据统一支付结算制度制定细则，报总行备案。

根据需要可以制定“单项”支付结算方法，报中国人民银行总行批准后执行。

3、政策性银行、商业银行总行根据统一支付结算制度制定具体管理实施办法，报中国人民银行总行批准后执行。

5、支付结算依照相关法律进行

二、支付结算的基本原则：

1、恪守信用，履约付款原则；

2、谁的钱进谁的帐，由谁支配原则

3、银行不垫款原则。

三、办理支付结算的基本要求 其它

1、办理支付结算，必须使用中国人民银行统一规定印制的票据凭证和统一规定的结算凭证

2、按规定开立、使用帐户

“除国家法律、行政法规另有规定外”，银行不得为任何单位或者个人查询；不得代任何单位或个人冻结、扣划款项，不得停止单位、个人存款的正常支付。

3、签章和其他记载事项应当真实，不得伪造、变造。

1、票据上有伪造、变造的签章的，不影响票据上其他当事人的真实签章的效力。

2、签章的变造属于伪造。

3、出票或签发日期、收款人名称不得更改，更改的票据无效。

4、签章分为签字或盖章、签字并盖章。

4、填写要标准化、规范化 教材 p122-123（熟练掌握）

1、关于收款人名称；

2、关于出票日期；

3、关于金额

一、银行结算帐户的种类：基本存款帐户、一般存款帐户、专用存款帐户、临时存款帐户。

“个体工商户”开立的银行结算帐户纳入“单位”银行结算帐户管理；

“邮政储蓄机构”办理银行卡业务开立的帐户纳入“个人”银行结算帐户管理

二、存款人应在注册地或住所地开立银行结算帐户，也可以在异地开立银行结算帐户。

三、银行对存款人的开户申请书审查之后，

1、开立基本存款帐户、临时存款帐户、预算单位专用存款帐户，报送中国人民银行当地分支行，核准后办理开户手续。

2、开立一般存款帐户、其他专用存款帐户、个人银行结算帐户的，银行应办理开户手续，并于开户之日起5个工作日内向中国人民银行当地分支行备案。

3、单位开立基本存款帐户之外的帐户，应自开户之日起3个工作日内“书面”通知基本存款帐户开户银行。

4、中国人民银行应于2个工作日内对银行报送的帐户开户资料进行审核。

5、开立单位银行结算帐户，自正式开立之日起3个工作日后，方可办理付款业务。（可收不可付）

但注册验资的临时存款帐户转为基本存款帐户、因借款转存开立的一般存款帐户除外。

四、银行结算帐户的撤销：

1、撤销帐户时：

（1）与开户行核对银行帐记存款余额；

（2）交回重要空白票据及结算凭证；

（3）交回开户登记证

2、有下列情形，存款人应当向开户银行提出撤销帐户的申请：

(1) “没了”：被撤并、解散、宣告破产或关闭；注销、被吊销营业执照的。

(2) “搬了”：因迁址需要变更开户银行的。

3、属于以上“没了”的情形，应于5个工作日内向开户银行提出撤销帐户的申请。存款人超过规定期限未“主动”办理撤销银行结算帐户手续的，银行有以停止期限银行结算帐户的对外支付。（可收不可付）

4、存款人尚未清偿开户银行债务的，不得申请撤销该帐户。

5、结算帐户的用途：见附表三

一、票据概述：见附表四

二、银行汇票

1、概念：是“出票银行”签发的，由其在“见票时”按照“实际结算金额”“无条件”支付给收款人或者持票人的票据。

2、使用范围：同城、异地；单位、个人均可使用

3、程序：

(1) 注意银行汇票的具体承办流程；教材 p138-139

(2) 绝对记载事项：表时“银行汇票”的字样；无条件支付的承诺；出票金额；付款人名称；收款人名称；出票日期；出票人签章。

(3) 银行汇票的提示付款期限自“出票日起1个月”。

(4) 持票人向银行提示付款时，必须同时提交银行汇票和解讫通知。

三、支票：所有内容重点掌握，教材 p139-140

第四节 银行卡结算

一、分类：

1、按是否具有“透支”功能分为：信用卡（可透支）、借记卡（不可透支）；

2、按是否“向发卡银行交存备用金”分为：贷记卡（不交备用金）、准贷记卡（交备用金）

二、银行卡交易规定：

1、单位人民币卡可办理“商品交易”、“劳务供应款项的结算”。

单位卡不得支取现金

2、透支限额：

同一持卡人单笔透支额：个人卡不得超过2万元（含等值外币）

单位卡不得超过5万元（含等值外币）

同一帐户月透支额：个人卡不得超过5万元（含等值外币）

单位卡不得超过发卡银行对该单位综合授信额度的3%，

无综合授信额度可参照的单位，不得超过10万元。（含等值外币）

四、银行卡计息

1、银行卡计息包括：计付利息、计收利息

2、贷记卡透支按月记收复利，准贷记卡透支按月计收单利，透支利率为日利率的万分之五。

五、银行卡收费：

1、银行卡收单业务：签约银行向商户收取结算手续费

宾馆、餐饮、娱乐、旅游等行业不得低于交易金额的2%；

其他行业不得低于交易金额的1%

2、持卡人跨行在自动取款机上取款按规定标准缴纳的手续费

在领卡城市“内”取款，每笔交易手续费“不超过”2元。

在领卡城市以“外”取款，每笔交易手续费为“2元”加“取款金额的0.5-1%”

第五节 结算方式

一、结算方式的种类：汇兑、托收承付、委托收款、国内信用证

二、汇兑：分为信汇、电汇

三、托收承付：重点掌握教材 p143-144

(1) 托收承付是根据“购销合同”由收款人发货后委托银行向“异地”付款人收取款项，由付款人向银行承认付款结算方式。

(2) 适用单位：国有企业、

供销合作社、

经营管理较好，并经开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业。

(3) 必须是商品交易、以及商品交易产生的劳务款项。

代销、寄销、赊销商品的款项，不得办理托收承付结算。

(4) 托收承付的结算起点：新华书店系统每笔的金额为1千元；其他的为每笔1万元。

四、委托收款：

适用范围：单位、个人；同城、异地

第三章 税收征收管理法律制度

第一节 税务管理

见附表五

第二节 税款征收

一、税款征收方式：教材 p157-159

要掌握共十种征方式的名称、及适用范围。

二、-纳税人、扣缴义务人的权利：教材 p159，1-7，9条要求熟悉，7-8条必须掌握。

1、纳税人有困难，不能按期“缴纳”税款的，经“省级”国家税务局、地方税务局批准，可以延期纳税，但最长不得超过“3个月”

2、纳税人多交税了，看谁“发现的”

税务机关发现的，立即退还；

纳税人发现的，自结算缴纳税款之日起3年内发现的，可以向税务机关要求退还多缴的税款并加算同期银行的存款利息。

三、税款征收措施。重点掌握

首先掌握税款征收措施包括哪七条

熟练掌握每一条的具体内容

1、加收滞纳金：从滞纳税款之日起，按“日”加收“滞纳税款”的“万分之五”滞纳金。

2、补缴和追征税款

少交税了，看谁的责任。

税务机关的责任，3年内追赶征税款，但不得加收滞纳金。

纳税人、扣缴义务人计算失误的，未缴或少缴税款的，税务机关可以3年内追征税款、滞纳金，有特殊情况的，可处长至5年。

3、核定应纳税额。掌握核定应纳税额的情形。

4、税收保全措施：冻结；扣押

5、税收强制执行

纳税人、扣缴义务人未缴税并且纳税担保人未按期缴纳担保税款的。

强制措施：滞纳金；扣缴冻结款；拍卖扣押商品

6、阻止出境：未结清税款、滞纳金，又不提供担保的纳税人，或其他法定代表人，税务机关可以通知出境机关阻止其出境。

7、税款优先执行：三个方面熟练掌握并理解

第四章 会计职业道德

熟练掌握“会计职业道德”部分的内容。

一、职业道德与会计职业道德

（一）职业道德的概念和主要内容

1. 职业道德的概念

职业道德的概念有广义和狭义之分。广义的职业道德是指从业人员在职业活动中应该遵循的行为准则，涵盖了从业人员与服务对象、职业与职工、职业与职业之间的关系。狭义的职业道德是指在一定职业活动中应遵循的、体现一定职业特征的、调整一定职业关系的职业行为准则和规范。

2. 职业道德的主要内容

职业道德主要包括：爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会。

（二）会计职业道德

1. 会计职业道德概念

会计职业道德是指在会计职业活动中应当遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。

2. 会计职业道德规范的主要内容

（1）爱岗敬业。要求会计人员热爱会计工作，安心本职工作，忠于职守，尽心尽力，尽职尽责。

（2）诚实守信。要求会计人员做老实人，说老实话，办老实事，执业谨慎，信誉至上，不为利益所诱惑，不弄虚作假，不泄露秘密。

（3）廉洁自律。要求会计人员公私分明、不贪不占、遵纪守法、清正廉洁。

（4）客观公正。要求会计人员端正态度，依法办事，实事求是，不偏不倚，保持应有的独立性。

（5）坚持准则。要求会计人员熟悉国家法律、法规和国家统一的会计制度，始终坚持按法律、法规和国家统一的会计制度的要求进行会计核算，实施会计监督。

（6）提高技能。要求会计人员增强提高专业技能的自觉性和紧迫感，勤学苦练，刻苦钻研，不断进取，提高业务水平。

（7）参与管理。要求会计人员在做好本职工作的同时，努力钻研相关业务，全面熟悉本单位经营活动和业务流程，主动提出合理化建议，协助领导决策，积

极参与管理。

(8) 强化服务。要求会计人员树立服务意识, 提高服务质量, 努力维护和提升会计职业的良好社会形象。

二、会计职业道德与会计法律制度的关系

(一) 会计职业道德与会计法律制度的联系

会计职业道德是会计法律制度正常运行的社会和思想基础, 会计法律制度是促进会计职业道德规范形成和遵守的制度保障。两者有着共同的目标、相同的调整对象, 承担着同样的职责, 在作用上相互补充; 在内容上相互渗透、相互重叠; 在地位上相互转化、相互吸收; 在实施上相互作用、相互促进。

(二) 会计职业道德与会计法律制度的区别

(1) 性质不同。会计法律制度通过国家机器强制执行, 具有很强的他律性; 会计职业道德主要依靠会计从业人员的自觉性, 具有很强的自律性。

(2) 作用范围不同。会计法律制度侧重于调整会计人员的外在行为和结果的合法化; 会计职业道德则不仅要求调整会计人员的外在行为, 还要调整会计人员内在的精神世界。

(3) 实现形式不同。会计法律制度是通过一定的程序由国家立法机关或行政管理机关制定的, 其表现形式是具体的、明确的、正式形成文字的成文规定; 会计职业道德出自于会计人员的职业生活和职业实践, 其表现形式既有明确的成文规定, 也有不成文的规范, 存在于人们的意识和信念之中。

(4) 实施保障机制不同。会计法律制度由国家强制力保障实施; 会计职业道德既有国家法律的相应要求, 又需要会计人员的自觉遵守。

三、会计职业道德教育

(一) 会计职业道德教育形式

(1) 接受教育。通过学校或培训单位对会计人员进行以职业责任、职业义务为核心内容的正面灌输, 以规范其职业行为, 维护国家和社会公众利益的教育。

(2) 自我教育。会计人员自我学习、自身道德修养的行为活动。

(二) 会计职业道德教育内容

(1) 会计职业道德观念教育。通过学习会计职业道德知识, 树立会计职业道德观念, 了解会计职业道德对社会经济秩序、会计信息质量的影响, 以及违反会计职业道德将受到的惩戒和处罚。

(2) 会计职业道德规范教育。以爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理和强化服务为主要内容的会计职业道德规范是会计职业道德教育的核心内容, 并贯穿于会计职业道德教育的始终。

(3) 会计职业道德警示教育。通过对违反会计职业道德行为和违法会计行为典型案例进行讨论和剖析, 从中得到警示, 提高法律意识、会计职业道德观念和辨别是非的能力。

(4) 其他与会计职业道德相关的教育。

(三) 会计职业道德教育途径

(1) 通过会计学历教育进行会计职业道德教育。在学习会计理论和技能的同时, 学习会计职业道德规范内容, 了解会计职业面临的道德风险, 树立会计职业道德情感和观念, 提高运用道德标准判断是非的能力。

(2) 通过会计继续教育进行会计职业道德教育。在不断更新、补充、拓展会计专业理论、业务能力的同时, 通过会计职业道德信念教育、会计职业义务教育、会计职业荣誉教育, 形成良好的会计职业道德品行。

(3) 通过会计人员的自我教育与修养进行会计职业道德教育。通过自我教育、自我锻炼、自我修养，将会计职业道德规范转化为会计人员的内在品质，规范和约束自身会计行为。

四、会计职业道德的检查与奖惩

(1) 财政部门对会计职业道德进行监督检查。检查的途径主要有：

- ①将会计法执法检查与会计职业道德检查相结合；
- ②将会计从业资格证书注册登记管理与会计职业道德检查相结合；
- ③将会计专业技术资格考评、聘用与会计职业道德检查相结合。

(2) 会计行业组织对会计职业道德进行自律管理与约束。

(3) 依据会计法等法律法规，建立激励机制，对会计人员遵守职业道德情况进行考核和奖惩。

(4) 会计人员违反职业道德，情节严重的，由财政部门吊销其会计从业资格证书。

五、会计职业道德建设组织与实施

六、会计职业道德案例分析

通过具体案例，分析、归纳会计职业道德建设的意义；分析、归纳会计职业道德的主要内容；分析会计人员如何处理好坚持准则与参与管理的关系；分析、归纳会计职业道德与会计法律制度的区别与联系；分析会计职业道德的自律与他律的关系；分析会计人员在会计诚信建设中的作用。