

2008年会计职称中级经济法第二章课程规划会计师资格考试  
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/522/2021\\_2022\\_2008\\_E5\\_B9\\_B4\\_E4\\_BC\\_9A\\_c44\\_522173.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/522/2021_2022_2008_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c44_522173.htm) 百考试题整理第二章课程规划

和小结本章考情分析一、本章地位与作用 从历年考试看，考试内容相对来说都是比较具体的制度、规定或基本常识，对一些比较抽象的理论问题一般不作考核要求。今后命题也将坚持符合会计实际工作这一原则。本章是非常典型的属于与财务会计相关的法律制度，因此在全书中占有重要地位。二、近3年教材变化情况

年

度 变化 卷面考查情况

(1)新增单位内部控制的主要方法。 2006年卷面考查多选题、判断 2005年 (2)新增取得会计从业资格的范围。 题、综合题。 2006年 (3)扩充会计人员职业道德的法律规定。 2007年卷面注意单选题、简答 (4)新增会计从业资格的后续管理。 题。

(1)新增法律与会计职业道德的联系区别。 2007年 (2)新增审计报告的种类。 2007年卷面注意多选题、简答 题。 (3)新增会计责任与审计责任。

三、近3年题型题量分析 单项选择题多项选择题判断题简答题综合题合计2004年3题3分1题2分1题1分1题7分6题13分2005年2题2分2题4分2题2分 6题8分2006年3题3

分2题4分1题1分 1题10分7题18分四、本章重难点内容【考点一】会计核算的一般要求【注意问题】1. 必须依法建账：2. 必须根据实际发生的经济业务进行会计核算；3. 必须保证资料的真实和完整；4. 必须正确使用会计处理方法；5. 必须正确使用会计记录文字；6. 用电子计算机进行会计核算必须符合法律规定。【易出题型】单选题、判断题【考点二】会计凭证、会计账簿【注意问题】1. 会计凭证按其来源和用途，分为原始凭证和记账凭证两种。2. 会计机构和会计人员对不真实、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；4. 原始凭证记载的各项内容均不得涂改；5. 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；6. 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。7. 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。8. 任何单位都不得在法定会计账簿外私设会计账簿。【易出题型】单选题、判断题、案例题【考点二】财务会计报告【注意问题】1. 财务会计报告通常由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成；2. 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；3. 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；4. 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；5. 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；6. 企业应根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制会计报表，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或者任意取舍；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。

(1)企业对外提供的财务会计报告应当依次编定页码，加具封面，装订成册，加盖公章；(2)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；(3)设置总会计师的企业，还应由总会计师签名并盖章；(4)不得提供编制基础、编制依据、编制原则和方法不同的财务会计报告；(5)财务会计报告须经注册会计师审计的，企业应当将注册会计师及其会计师事务所出具的审计报告随同财务会计报告一并对外提供；(6)在企业财务会计报告未正式对外披露前，应当对其内容保密。

【易出题型】多选题、判断题

【考点四】会计档案管理

【注意问题】

1. 会计档案是指会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计核算专业资料；
2. 各单位的预算、计划、制度等文件材料属于文书档案，不属于会计档案；
3. 会计档案原则上不得借出，如有特殊需要，须经上级主管单位批准，在不拆散原卷册的前提下，可以提供查阅或复制，并应履行借出手续和限期归还；
4. 会计档案的定期保管期限分为3年、5年、10年、15年和25年5种。会计档案的保管期限是从会计年度终了后的第一天算起；
5. 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，而应当单独抽出立卷，保

管到未了事项完时为止。【易出题型】单选题、多选题、判断题、案例题【考点五】会计监督【注意问题】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. 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；(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。3. 财政部门对各单位会计工作的监督。(1)依法设置会计账簿情况；(2)会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料的真实性、完整性情况；(3)会计核算是否符合国家统一的会计制度情况；(4)从事会计工作的人员是否具备从业资格情况。4. 单位内部控制的主要方法。(1)不相容职务相互分离控制 不相容职务分离的核心是“内部牵制”，因此，单位在设计、建立内部控制制度时，首先应确定哪些岗位、职务是不相容的；其次要明确规定各个机构和岗位的职责权限，使不相容岗位和职务之间能够相互监督、相互制约，形成有效的制衡机制。(2)授权批准控制 单位在设计、建立内部控制制度时，必须明确一般授权和特别授权的责任和权限，以及每笔经济业务的授权批准程序，并要校用规定的权限和程序执行。(3)会计系统控制 会计系统控制主要是通过通过对会计主体所发生的各项能用货币计量的经济业务进行记录、归集、分类、编报等进行的控制。(4)预算控制 (5)财产保全控制：包括接近控制、定期盘点控制 (6)风险控制：包括经营风

险、财务风险 (7)内部报告控制 (8)电子信息技术控制 100Test  
下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问  
[www.100test.com](http://www.100test.com)