

2009年会计证考试经济法规复习重点难点详解会计从业资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/536/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c42_536104.htm 第一章会计法律制度 会计法：调整经济关系中各种会计关系的法律规范体系。 一、会计法律制度的构成 (1)会计法律。是由国家最高权力机关全国人民代表大会及其常委会《会计法》，1985.1.21/5.1/2000.7.1。(2)会计行政法规。是由国家最高行政机关国务院制定并发布，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。如国务院发布的《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》.经国务院批准，财政部发布的《企业会计准则》。《两条例》《一准则》(3)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、监督、机构和会计人员及会计工作管理的制度，包括规章和规范性文件。规范、办法、制度 会计规章是根据《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制度办法《四办法》 会计规范性文件是指国务院财政部门制定并发布的《七制度》、《两规范》、《两办法》、《一准则》(4)地方性会计法规。 二、会计工作管理体制 (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。(二)会计制度的制定权限 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。(三)会计人员的管理 (1)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)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。(四)单位内部的会计工作管理 单位负责人负责单位内部的会计工作管理，对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

第三节：会计核算与监督

一、会计核算

(一)核算的原则：1、客观 2、相关 3、一贯 4、可比 5、及时 6明晰 7、重要 8、谨慎 9、配比 10、实质重于形式 11、历史成本 12、权责发生制 13、划分收益性支出和资本性支出

(二)会计资料基本要求：1、会计资料(凭证、账簿、企报)应真实、完整 2、生成、提供虚假会计资料是一种严重的违法行为(变造、伪造凭证、账簿，提供虚假财务会计报告)

(三)会计年度(自公历1月1起至12月31日)一会计年度=一会计区间(年、半年、季、月)

(四)记账本位币：会计核算以人民币为本位币，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

(五)会计凭证(原始凭证和记账凭证)：1、会计核算前提：及时取得原始凭证 2、只有经审核无误的、合法的原始凭证才能进行账务处理 3、记账凭证是记账的直接依据。

(六)登记会计账簿：任何单位不得在法定会计账簿之外私设账簿。

(七)财务会计报告：(会计报表、报表附注、财务情况说明书)向不同会计资料使用者提供财务会计报告，其编制依据应当一致。

(八)财产清查：由账簿记录对财物、货币、债权债务进行核对

(九)会计档案管理：由各级人民政府财政部门 and 档案行政管理部门共同负责会计档案工作指导、监督

、检查。二、会计监督 (一)单位内部会计监督 1、概念：为保护财产安全、提高管理水平，在单位内部进行相互制约、监督的制度和方法。 2、单位内部会计监督主体和对象 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。 3、单位内部会计监督制度的基本要求 (1)人员职责权限应明确，并相互分离、相互制约 (2)重大经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约 (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。 4、会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职权 (1)对违法事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。 (2)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)会计工作的政府监督 1、概念：财政部门代表国家对单位和相关人员的会计行为实施监督检查，及对发现的违法会计行为实施的行政处罚。 2、会计工作的政府监督主体 县级以上人民政府财政部门为各单位会计工作的监督检查部门，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 3、财政部门实施会计监督的对象和范围 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。 4、财政部门对各单位下列事项实施监督： (1)是否依法设置会计账簿. (2)会计资料是否真实、完整. (3)会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定(4)从事会计工作的人员是否具备会计从业资格。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

1、概念：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，也属于会计工作社会监督。

2.注册会计师及其所在的会计师事务所业务范围 (1)审计，并出具审计报告。(2)验资，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、法规规定的其他审计业务。百考试题收集整理 更多信息请访问：百考试题会计从业网，百考试题会计从业论坛

第二章：支付结算法律制度

一、支付结算概述 支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用现金、票据、信用卡和结算凭证进行货币给付及其资金清算的行为，其主要功能是完成资金从一方当事人向另一方当事人的转移。银行、单位和个人是办理支付结算的主体。银行是支付结算和资金清算的中介机构。遵守原则：(1)恪守信用、履约付款。(2)谁的钱进谁的账，由谁支配。(3)银行不垫付。

(三)填写票据和结算凭证的基本要求

(1)中文大写金额数字应用正楷或行书填写，不得自造简化字。如果金额数字书写中使用繁体字，也应受理。(2)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。(3)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。(4)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。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。

二、银行结算账户(一)、银行结算账户的种类

(1)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。(2)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。

(二)银行结算账户的开立、变更和撤销

- 1、银行结算账户的开立
- 2、银行结算账户的变
- 3、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。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

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。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

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开立的银行结算账户。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。

(六)临时存款账户使用范围

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。注册验资的临时存款账户在验资期间只收不付。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 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。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 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。

三、票据结算

票据是由出票人签发的、约定自己或者委托付款人在见票时或指定的日期向收款人或持票人无条件支付一定金额的有价证券。在我国，票据包括银行汇票、商业汇票、银行本票和支票。

票据特征：

- 1)以支付一定金额为目的
- 2)出票人依法签发的有价证券
- 3)权利与票据不可分离
- 4)票据金额由出票人或付款人或委托他人支付
- 5)付款人无条件支付票据金额
- 6)可转让有价证券

(一)银行汇票

1、定义：

银行汇票是出票银行签发的，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。 一旦汇票丢失，若属现金汇票，可持失止付。

(三)支票 1、 支票是出票人签发的、委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。 支票分为现金支票、转账支票和普通支票。 2、 支票的使用范围： 单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算，均可以使用支票。 3、 支票记载事项 签发支票必须记载下列事项：表明“ 支票 ” 的字样.无条件支付的委托.确定的金额.付款人名称.出票日期.出票人签章。 支票的金额、收款人名称，可由出票人授权补记，未补记前不得背书转让和提示付款。 4、 支票的提示付款期限自出票日起10日。 现金支票可以背书转让，转账支票不可以背书转让。

百考试题收集整理 更多信息请访问：百考试题会计从业网，百考试题会计从业论坛

第四章：违反《会计法》的法律责任

一、 法律责任：违反法律规定的行为应当承担的后法律后果，也就是对违法者制裁。

1、 法律责任形式： 行政责任： 行政处罚、 行政处分 刑事责任

- 1) 行政处罚： 警告、 罚款、 没收违法所得、 没收非法财物、 责令停业、 暂扣或吊销许可证或执照、 行政拘留
- 2) 行政处罚由违法行为发生地县级以上的地方人民政府财政部门实施
- 3) 一事不二罚(当事人同一违法行为，不得给予两次以上的罚款行政处罚)
- 4) 当事人主动消除或者减轻违法行为危害后果，或者受他人胁迫有违法行为，或者配合行政机关查处违法行为有立功表现的，应当依法从轻或者减轻处罚。 违法行为轻微并及时纠正，没造成危害后果的，不予以行政处罚
- 5) 行政机关作出处罚前应告知当事人
- 6) 行政处罚

决定依法作出后，应在规定期限内予以履行。

2、行政处分：国家工作人员违反法律规范所应承担一种行政法律责任。行政处分：警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、留用察看。

3、两者共同之处：同属行政行为、同为惩戒措施、同为当事人不履行法定义务的法律后果。两者不同之处：制裁原因不同、对象不同、范围形式不同、制裁权来源和根据不同、行为属性及效力不同

4、刑事责任：主刑：管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑、死刑。附加刑：罚金、剥夺政治权利、没收财产。区别：追究违法行为不同、机关不同、承担责任的后果不同。

5、违反会计法的法律责任：1)不依法设置账簿的行为 2)、私设账簿的行为 3)、取得原始凭证不合法行为 4)、登记账簿不合法行为 5)随意变更会计处理方法行为 6)向不同会计资料使用者提供财务会计报告的编制依据不一致的行为 7)未按规定使用会计记录文字或者本位币的行为 8)未按规定保管会计资料 9)未按规定使用单位内部监督 10)任用会计人员不合法的行为 上述行为承担法律责任：1)责令限期改正 2)罚款(单位：30005000，直接责任人：200020000) 4)吊销从业资格证 6、伪造、变造会计凭证、账簿，编制虚假财务会计报告 1)刑事责任：伪造、变造会计凭证、账簿：偷税额占应纳税额10%30%且偷税额在1万10万或因偷税给予二次行政处罚处三年以下有期徒刑或者拘役，并处偷税额15倍罚金。偷税额占应纳税额30%以上且偷税额在10万以上的，处37年有期徒刑，并处偷税额15倍罚金。编制虚假财务会计报告：对直接责任人处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或单处220万罚金 2)行政责任：通报、罚款：单位(5000100000，直接责任人员：300050000)行政处分、吊销从业资格证 7、隐匿

或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、账簿、财务会计报告

1)刑事责任：处5年以下有期徒刑或拘役，并处或单处2万至20万罚金。其余的同上。

2)行政责任：同上

8、授意、指使、强令会计机构、会计人员其它人员违反上述行为行政责任：由县级以上的财政部门对违法人员处5000至50000罚款

9、对犯有打击报复会计人员实行打击报复罪的单位负责人，可处3年以下有期徒刑或拘役。

百考试题收集整理 更多信息请访问：百考试题会计从业网，百考试题会计从业论坛

第五章、会计机构和会计人员

(一)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。对于不具备设置会计机构条件的单位，应当委托中介机构代理记账。一个单位是否单独设置会计机构取决因素：1、单位规模 2、业务收支简繁 3、经营管理需求

(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办理会计业务。

2.代理记账机构的业务范围

(1)依法进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告等。

(2)对外提供财务会计报告。经代理记账机构负责人和委托人签名并盖章后对外提供。

(3)向税务机关提供税务资料。

(4)委托人委托的其他会计业务。

3.委托代理记账的委托人的义务

(1)对本单位发生的经济业务事项，应当填制或者取得合法的原始凭证。

(2)应当配备专人负责日常货币收支和保管。

(3)及时提供真实、完整的原始凭证和其他资料。

(4)对于代理记账机构依法退回原始凭证，应当及时予以更正、补充。

4.代理记账机构及其从业人员的义务

(1)按照委托合同办理代理记账业务，遵守有关法律、法规和制度的规定。

(2)对在执行业务中知悉的商

业秘密应当保密。(3)不合法的会计资料，应当拒绝。(4)对委托人提出的有关会计处理原则问题应当予以解释。(三)会计机构负责人(会计主管人员)的任职资格 1、会计机构负责人(会计主管人员)是指在一个单位内具体负责会计工作的中层领导人员。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。(四)会计从业资格 《会计从业资格管理办法》于2005年1月22日以财政部26号令形式予以公布。自2005年3月1日起实施。 1、会计从业资格是指进入会计职业、从事会计工作的一种法定资质，是进入会计职业的“门槛”。 2、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：会计从业资格一经取得，全国范围内有效 (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。 3、会计从业资格取得：(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(或者珠算五级)。会计从业资格考试大纲由财政部统一制定并公布。(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备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(或者珠算五级)。 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。4、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，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，应变更登记。5.会计人员继续教育 (1)会计人员继续教育的特点：一是针对性二是适应性三是灵活性 (2)。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包括接受培训和自学两种。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。(五)会计专业职务与会计专业技术资格 1.会计专业职务 会计专业职务是区别会计人员业务技能的技术等级。会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务，会计师为中级职务，助理会计师和会计员为初级职务。2.会计专业技术资格 会计专业技术资格分为初级资格、中级资格和高级资格三个级别。初级、中级会计资格的取得实行全国统一考试制度.高级会计师资格实行考试与评审相结合制度。(六)会计工作岗位设置 会计工作岗位是指一个单位会计机构内部根据业务分工而设置的职能岗位。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。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。(七)会计人员回避制度 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。（八）会计人员的工作交接

1. 交接的范围 会计人员调动工作、离职或者因病暂时不能工作，应与接管人员办理工作交接手续。
2. 交接的程序 一般会计人员办理交接手续，由单位的会计机构负责人、会计主管人员负责监交。会计机构负责人、会计主管人员办理交接手续时，由单位领导人负责监交，必要时，主管单位可以派人会同监交。移交清册一式三份，交接双方各执一份，存档一份。
3. 交接人员的责任 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。会计资料移交后，如发现是在其经办会计工作期间内所发生的问题，由原移交人员负责。

百考试题收集整理 更多信息请访问：百考试题会计从业网，百考试题会计从业论坛

第六章、税法（一）税务登记

- 1、税务登记：税务机关依据税法规定，对纳税人的生产、经营活动进行登记管理的一项法定制度，也是纳税人依法履行纳税义务的法定手续。
- 2、税务登记范围：凡有法律、法规规定的应税收入、应税财产或应税行为的各类纳税人，均应当办理税务登记。扣缴义务人应当在发生扣缴义务时，到税务机关申报登记，领取扣缴税款凭证。
- 3、税务登记种类 税务登记种类包括：开业登记(经营所在地30天)、变更登记(30天)、停业、复业登记、注销登记、外出经营报验登记。

（二）发票管理

1. 发票的概念 发票是指在购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款的书面证明。它是确定经营收支行为发生的法定凭证，是会计核算的原始依据，也是

税务稽查的重要依据。

2. 发票的种类

(1) 增值税专用发票。增值税专用发票是指专门用于结算销售货物和提供加工、修理修配劳务使用的一种发票。增值税专用发票只限于增值税一般纳税人领购使用，增值税小规模纳税人不得领购使用。一般纳税人如有法定情形的，不得领购使用增值税专用发票。

(2) 普通发票。普通发票主要由营业税纳税人和增值税小规模纳税人使用，增值税一般纳税人不能开具专用发票的情况下也可使用普通发票。普通发票由行业发票和专用发票组成。前者适用于某个行业的经营业务，如商业零售统一发票、商业批发统一发票、工业企业产品销售统一发票等。后者仅适用于某一经营项目，如广告费用结算发票、商品房销售发票等。

(3) 专业发票。(浙江省专业发票有：保险、金融服务、邮政、货物运输)

3. 填写发票应当使用中文。民族自治地区可以同时使用当地通用的一种民族文字。外商投资企业和外资企业可以同时使用一种外国文字。

(三) 纳税申报的方式

(1) 直接申报，即上门申报。纳税人直接到税务机关办理纳税申报。

(2) 邮寄申报。邮寄申报以寄出地的邮政局邮戳日期为实际申报日期。

(3) 数据电文申报。

二、税款征收

(一) 税款征收方式

(1) 查账征收，是指由纳税人依据账簿记载，先自行计算缴纳，事后再经税务机关查账核实，如有不符合税法规定的，则多退少补。

(2) 查定征收，是指由税务机关根据纳税人的生产设备等情况在正常情况下的生产、销售情况，对其生产的应税产品查定产量和销售额，然后依照税法规定的税率征收的一种税款征收方式。

(3) 查验征收，查验征收是由税务机关对纳税申报人的应税产品进行查验后征税，并贴上完税证、查验证或盖查验戳，并据以征税的一种税款征收方式。

(4) 定期

定额征收，是指税务机关依照有关法律、法规的规定，按照一定的程序，核定纳税人在一定经营时期内的应纳税经营额及收益额，并以此为计税依据，确定其应纳税额的一种税款征收方式。

(5)代扣代缴，是指按照税法规定，负有扣缴税款的法定义务人，在向纳税人支付款项时，从所支付的款项中直接扣收税款的方式。

(6)代收代缴，是指负有收缴税款的法定义务人，对纳税人应纳的税款进行代收代缴的方式。即由与纳税人有经济业务往来的单位和个人向纳税人收取款项时，依照税收的规定收取税款。

(7)委托代征，是指受托单位按照税务机关核发的代征证书的要求，以税务机关的名义向纳税人征收一些零散税款的一种税款征收方式。

(8)其他方式，如邮寄申报纳税、自计自填自缴、自报核缴方式等。

(二)核定应纳税额 有下列情形之一的纳税人，税务机关有权核定其应纳税额：

- (1)依照法律、行政法规的规定可以不设置账簿的.
- (2)依照法律、行政法规的规定应当设置账簿但未设置的.
- (3)擅自销毁账簿或者拒不提供纳税资料的.
- (4)虽设置账簿，但账目混乱或者成本资料、收入凭证、费用凭证残缺不全，难以查账的.
- (5)发生纳税义务，未按照规定的期限办理纳税申报，经税务机关责令限期申报，逾期仍未申报的.
- (6)纳税人申报的计税依据明显偏低，又无正当理由的.
- (7)未按照规定办理税务登记的从事生产、经营的纳税人以及临时经营的纳税人。

百考试题收集整理 更多信息请访问：百考试题会计从业网，百考试题会计从业论坛 第七章 会计职业道德 一、职业道德 1.职业道德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 职业道德主要内容包 括：爱岗敬业(首要规范)、诚实守信(基本准则)、办事公道、服务群众(重要

原则)、奉献社会(出发点和归宿)。二、会计职业道德 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，安心本职岗位，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。三、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。会计法律是会计职业道德的最低要求。(二)会计职业道德与会计法律制度的区别 (1)性质不同。会计法律具有很强的他律性.会计职业道德具有很强的自

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。会计法律制度表现形式是具体的、明确的、正式形成文字的成文规定,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,会计职业道德需要会计人员的自觉遵守。

四、会计职业道德教育

(一)会计职业道德教育形式 (1)接受教育。(2)自我教育

(二)会计职业道德教育内容 (1)会计职业道德观念教育。(2)会计职业道德规范教育。(3)会计职业道德警示教育。(4)其他与会计职业道德相关的教育(表彰奖励)。

(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 (2)通过会计继续教育进行会计职业道德教育。(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。

五、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： 将会计法执法检查与会计职业道德检查相结合。 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。 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。

六、会计职业道德建设组织与实施

(1)财政部门组织和推动会计职业道德建设,依法行政,探索会计职业道德建设的有效途径和实现形式。(2)会计职业组织建立行业自律机制和会计职业道德惩戒制度。(3)企事业单位任用合格会计人员,

开展会计人员职业道德教育，建立和完善内部控制制度，形成内部约束机制，防范舞弊和经营风险，支持并督促会计人员遵循会计职业道德，依法开展会计工作。(4)社会各界各尽其责，相互配合，齐抓共管。(5)社会舆论监督，形成良好的社会氛围。百考试题收集整理 更多信息请访问：百考试题会计从业网，百考试题会计从业论坛 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