

2009年会计证考试《财经法规》考试要点提示三会计从业资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/622/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c42_622659.htm

第三章 会计机构和会计人员 考点1：

各单位应依据会计业务的需要，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。

考点2：根据业务需要设备会计机构 一个单位是否单独设置会计机构，主要取决于以下几个因素：一是单位规模大小。实行企业化管理的事业单位或集团公司、股份有限公司、有限责任公司等应当单独设置会计机构。二是经济业务和财务收支的繁简。三是经营管理的要求。

考点3：不设置会计机构的，应设置会计人员并指定会计主管人员 根据规定，规模很小、经济业务简单、业务量相对较少的单位，可以不单独设置会计机构，将会计工作岗位纳入其他职能部门并设置会计人员，同时指定会计主管人员。会计主管人员不同于人们通常所说的“会计主管”、“主管会计”、“主办会计”等，而是指负责组织管理会计事务，行使会计机构负责人职权的负责人。

考点4：代理记账的概念 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。

委托人是指委托代理记账机构办理会计业务的单位。

代理记账机构是指从事代理记账业务的中介机构。

考点5：代理记账的业务范围 1、根据委托人提供的原始凭证和其他资料，按照国家统一的会计制度的规定进行会计核算，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。负责人和委托人签名并盖

章后，按照有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定对外提供。 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。

考点6：委托代理记账的委托人的义务 1、填制或者取得符合国家统一会计制度规定的原始凭证. 2、应当配备专人负责日常货币收支和保管. 3、及时向代理记账机构提供真实、完整的原始凭证和其他相关资料. 4、对于代理记账机构退回的要求按照国家统一的会计制度规定进行更正、补充的原始凭证，应当及时予以更正、补充。

考点7：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。

考点8：根据规定，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三年以上经历。

考点9：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”。

考点10：我省(不包括宁波计划单列市)的会计从业资格考试工作由省财政厅统一部署。初级会计电算化由省财政厅统一命题，各级财政部门根据报名情况不定期地组织考试.珠算五级等级由各地珠算协会不定期组织考试。财经法规与会计职业道德、会计基础科目的考试全省统一组织，每年进行一次。

考点11：会计从业资格报名条件 1、遵守会计和其他财经法律、法规. 2、具备良好的道德品质. 3、具备会计专业基本知识和技能。

考点12：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。

考点13：注册登记 注册登记制度，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，向单位所在地的会计从业资格管理机构办理注册登记

。 考点14：离岗备案 持证人员离开会计工作岗位超过六个月的，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。 考点15：调转登记 应当自离开原工作单位之日起90日内，填写调转登记表，持会计从业资格证书和调入单位开具的从事会计工作证明，向调入单位所地的会计从业资格管理机构办理调入手续。 考点16：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以及发生接受继续教育、受到表彰奖励、被处罚等情况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。 考点17：会计人员继续教育是指取得会计从业资格的人员持续接受一定形式的、有组织的理论知识、专业技能和职业道德的教育和培训活动，从而保持和不断提高其专业胜任能力和职业道德水平。 考点18：会计人员继续教育的特点 1、针对性。 2、适应性。 3、灵活性。即继续教育培训的内容、方法、形式等方面具有灵活性。 4、会计人员继续教育的内容。内容要讲究“新”和“实”。 5、会计人员继续教育接受培训的学时要求。培训不得少于24小时。 考点19：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。 考点20：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。 考点21：报名参加会计专业技术初级资格考试的人员，还必须具备教育部门认可的高中毕业以上学历。 报名参加会计专业技术中级资格考试的人员，还必须具备下列条件之一： 1、取得大学专科学历，从事会计工作满五年。 2、取得大学本科学历，从事会计工作满四年。 3、取得双学士或研究生班毕业，从事会计工作

满两年.4、取得硕士学位，从事会计工作满一年.5、取得博士学位。 考点22：会计工作岗位可以一人一岗，一人多岗、一岗多人。出纳人员不得兼管稽核，会计档案保管和收入、费用、债权债务财目的登记工作。这是从我国会计工作实践中总结出的经验和教训，各单位必须严格执行。当然出纳人员不是完全不能记账，只要所记账不是收入、费用、债权、债务等直接与单位资金收支增减往来有关的账目，是可承担一部分记账工作的，如有些单位，出纳人员业务不多，兼记固定资产明细账，这是可以的。三是对会计人员的工作岗位要有计划地进行轮岗，以促进会计人员全面熟悉业务和不断提高业务素质。 考点23：医院门诊收费员、住院处收费员、药房收费员、药品库房记账员、商场收费员、住院处收费员、药房收费员、药品库房记账员、市场收费(银)员所从事的工作均不属于会计岗位。单位内部审计、社会审计、政府审计工作也不属于会计岗位。 考点24：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有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。 考点25：一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人(会计主管人员)监交.会计机构负责人(会计主管人员)办理交接手续，由单位负责人监交，必要时主管单位可以派人会同监交。 考点26：需要办理会计工作交接的情形 《会计基础工作规范》对此作了进一步的规定：第一，临时离职或因病不能工作、需要接替或代理的，会计机构负责人(会计主管人员)或单位负责人必须指定

专人接替或者代理，并办理会计工作交接手续。第二，临时离职或因病不能工作的会计人员恢复工作时，应当与接替或代理人员办理交接手续。第三，移交人员因病或其他特殊原因不能亲自办理移交手续的，经单位负责人批准，可由移交人委托他人代办交接，但委托人应当对所移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他有关资料的真实性、完整性承担法律责任。

考点27：办理会计工作交换的基本程序 (一) 做好办理移交手续前的准备工作 2、尚未登记的账目应当登记完毕，结出余额，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。

考点28：专人负责监交 1、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。 2、会计机构负责人(会计主管人员)办理交接手续，由单位负责人负责监交，必要时上级主管部门可以派人会同监交。所谓必要时上级主管部门可以派人会同监交。通常有三种情况：(1)所属单位负责人不能监交 (2)所属单位负责人不能及时监交，需要由主管部门派人督促监交。(3)不宜由所属单位负责人单独监交，而需要主管部门会同监交。此外，主管部门认为交接中存在某种问题需要派人监交时也可派人会同监交。

考点29：交接后的有关事项 1、会计工作交接完毕后，交接双方和监交人在移交清册上签名或盖章，并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。 2、接替人员应继续使用移交前的账簿，不得擅自另立账簿，以保证会计记录前后衔接，内容完整。 3、移交清册一般应填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

考点30：会计资料移交后的责任界定 移交人员所移交的会计凭证、会计账簿、财务会

计报告和其他会计资料是在其经办会计工作期间内发生的，应当对这些会计资料的合法性、真实性承担法律责任.即使接替人员在交接时因疏忽没有发现所接会计资料在合法性、真实性方面的问题，如事后发现仍由原移交人员负责，原移交人员不能以会计资料已经移交为理由而推脱责任。 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