



2022 年初级会计职称《经济法基础》教材精讲班

考点三 会计工作交接 ★★

【大纲要求】熟悉

一、会计工作交接的概念与责任

1. 会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作**全部移交**给接替人员。没有办清交接手续的，**不得**调动或者离职。移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

2. 会计人员**临时离职或者因病**不能工作且需要接替或者代理的，会计机构负责人（会计主管人员）或者单位领导人必须指定有关人员接替或者代理，并办理交接手续。

临时离职或者因病不能工作的会计人员**恢复**工作的，应当与接替或者代理人员办理交接手续。

移交人员因病或者其他特殊原因不能亲自办理移交的，经**单位领导人**批准，可由移交人员委托他人代办移交，但**委托人**应当承担对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性的法律责任。

3. 单位撤销时，必须**留有必要**的会计人员，会同有关人员办理清理工作，编制决算。未移交前，不得离职。接收单位和移交日期由**主管部门**确定。单位合并、分立的，其会计工作交接手续比照上述有关规定办理。

二、会计工作移交前的准备工作

1. 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当**填制完毕**。

2. 尚未登记的账目，应当**登记完毕**，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。

3. 整理应该移交的各项资料，对未了事项写出**书面材料**。

4. 编制**移交清册**，列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章等内容；实行会计电算化的单位，从事该项工作的移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、会计软件数据磁盘（磁带等）及有关资料、实物等内容。

三、会计工作交接与监交

范围	调动工作、离职、因病暂时不能工作	
移交点收	移交人员按移交清册逐项移交，接替人员逐项核对点收	
专人监交	一般会计人员	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）	由 单位负责人 负责监交，必要时可由主管单位派人会同监交

【注意】会计工作交接完毕后，**交接双方和监交人**要在移交清册上签名或盖章；接管人员应**继续使用移交前**的账簿，不得擅自另立账簿，以保证会计记录的连续性；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。

【例题·单选题】根据会计法律制度的规定，下列人员中负责监交一般会计人员办理会计工作交接手续的是（ ）。

- A. 单位人事部门工作人员
- B. 单位负责人
- C. 单位会计机构负责人或会计主管人员
- D. 单位审计部门工作人员

网校答案：C



老会计-用心传递温度

网校解析：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，由单位负责人负责监交，必要时主管单位可以派人会同监交。

小结：

机构和 人员	{	代理记账（资质、范围、义务）
		岗位设置（要求、回避）
		人员（禁入、职务与专业技术资格、继续教育、总会）
		交接（监交）

老会计
www.lkj100.com