



2022 年初级会计职称《经济法基础》考点强化班

第二章 会计法律制度

基本要求

- (一) 掌握会计核算、会计档案管理、会计监督
- (二) 掌握会计人员
- (三) 熟悉会计工作管理体制
- (四) 熟悉代理记账、会计岗位设置
- (五) 熟悉会计工作交接
- (六) 了解会计法律制度的概念、《会计法》的适用范围
- (七) 了解会计机构
- (八) 了解会计法律责任

考点 1 会计核算与监督

核算要求	具体内容		
基本要求	依法建账		
	根据“ 实际发生 ”的经济业务进行会计核算		
	保证会计资料的真实和完整	伪造	以虚假的经济业务为前提（ 无中生有 ）
		变造	在原有基础上改变，手段是 涂改、挖补
	正确采用会计处理方法	不得“ 随意 ”变更	
	正确使用会计记录文字	所有单位	“ 应当 ”使用中文
		民族自治地方、 境内外资企业	可以“ 同时使用 ”一种其他文字
使用电子计算机进行会计核算必须符合法律规定			

核算内容	款项、有价证券；财物；债权债务；资本、基金；收入、支出、费用、成本；财务成果		
会计年度	公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止		
本位币	一般单位	人民币	
	特殊单位	日常核算	选定一种其他货币为记账本位币
		编制报告	折算为人民币

会计资料	原始凭证	填制内容	①凭证名称；②填制日期；③填制单位名称或者填制人姓名；④经办人员签名或者盖章；⑤接受凭证单位名称；⑥经济业务内容；⑦数量、单价和金额。
		其他要求	填制单位/填制人员签章（外来）、经办单位领导人或其指定人员签章（自制）；大小写相符；验收证明（购买实物）；收款证明（支付款项）
		违规处理	不真实、不合法： 不予受理 +向单位负责人报告 不准确、不完整： 退回 ，要求更正、补充
		错误更正	不得涂改；有错误由“出具单位”重开或者更正，并加盖“出具单位”印章 【注意】 “金额”错误，由出具单位重开，不得更正



老会计-用心传递温度

会计资料	记账凭证	分类	收款凭证、付款凭证和转账凭证，也可用通用记账凭证
		内容	①填制日期；②凭证编号；③经济业务摘要；④会计科目；⑤金额；⑥附原始凭证张数； ⑦填制凭证人员、稽核人员、记账人员、会计机构负责人（会计主管人员）签名或者盖章
		编号	连续编号，一笔经济业务需要填制两张以上记账凭证的，可以采用分数编号法编号
		可以不附原始凭证	部分转账业务以及结账、更正错误
		原始凭证分割单	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

会计资料	账簿	基本要求	1. 现金日记账和银行存款日记账必须采用订本式账簿。 2. 依据经过审核的会计凭证登记会计账簿；按照连续编号的页码顺序登记；不得私设会计账簿
		错误处理	登记账簿时发生错误：划线更正法 记账凭证错误而使账簿记录发生错误：按更正的记账凭证登记账 其他按规定办法更正
		结账	定期结账、结出每个账户的期末余额，年度终了所有总账账户都应当结出全年发生额和年末余额、结转下年、上年结转
		对账	包括账账核对、账证核对、账实核对

会计资料	财务会计报告	构成	四表、一注、一说明
		对外提供	（1）编制基础、依据、原则和方法应当一致； （2）单位负责人、主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）、总会计师签名并盖章； （3）须经注册会计师审计的，审计报告应一并提供； （4）接触人员在未正式对外披露前，应对其内容保密。

会计档案		
内容	（1）银行存款余额调节表、银行对账单属于其他会计档案； （2）财务预算、计划、制度等不属于会计档案	
管理程序	临时保管	一般情况：可由会计机构临时保管一年； 特殊情况：应经档案机构同意，最长不超过三年。 【注意】出纳不得兼管会计档案
	移交	由“会计机构”编制档案移交清册
	外借	一般不得借出，因工作需要或国家规定可以外借，须严格办理手续

保管期限	分类：永久和定期； 定期保管期限：10年、30年 起算日期：会计年度终了后第一天	
	永久	年度财务报告、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书
	30年	凭证、账簿、会计档案移交清册



老会计-用心传递温度

	10 年	其他财务报告、调节表、对账单、纳税申报表
--	------	----------------------

销毁	程序	档案机构编制销毁清册，单位负责人、档案机构负责人、会计机构负责人及档案和会计机构的经办人销毁前在销毁清册上签署意见→由档案机构+会计机构（信息系统管理机构）共同派员监销→销毁后 监销人 在会计档案销毁清册上 签名或盖章
	不得销毁	（1）保管期满但未结清的债权债务会计凭证； （2）涉及其他未了事项的会计凭证；

会计监督			
监督种类		主体	对象
内部监督		会计机构和会计人员	本单位经济活动
外部监督	政府监督	财政部门（主要监督人）	各单位会计工作
		审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等	有关单位会计资料
	社会监督	注册会计师及其所在会计师事务所（主要监督人）	委托单位经济活动
		单位和个人检举	违法行为

会计监督的其他考点			
要点		内容	
内部控制	原则	全面性、重要性、制衡性、适应性、成本效益	
	措施	企业	不相容职务相分离、授权审批、会计系统、财产保护、预算、运营分析、绩效考评
		行政事业	不相容岗位相分离、内部授权审批、会计控制、财产保护、预算、归口管理、单据、信息内部公开
		不相容职务	授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与稽核检查、授权批准与监督检查等

政府监督	监督内容	（1）是否依法设置会计账簿； （2）会计资料是否真实、完整； （3）会计核算是否符合规定； （4）从事会计工作的人员是否具备专业能力、遵守职业道德。 【注意】 没有对税的监督
	查询权	国务院财政部门及其派出机构可以向被监督单位的往来单位和金融机构查询有关情况
审计报告	报告类型	标准报告：不含“说明段、强调事项段、其他事项段或其他任何修饰性用语”的无保留意见的审计报告
		非标准报告：带“强调事项段”或“其他事项段”的无保留意见审计报告； “保留、否定、无法表示意见”的审计报告

考点2 会计机构和会计人员

代理记账	
行政许可	除会计师事务所以外，需经“ 县级 ”以上财政部门批准，领取由“ 财政部统一规定样式 ”的代理记账许可证
业务范围	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；对外提供财务会计报告；向税务机关



老会计-用心传递温度

	提供税务资料	
双方义务	委托方	填制或取得原始凭证并及时提供；专人负责日常货币收支保管；以及处理代理记账机构退回，要求按规定更正、补充的原始凭证
	代理记账机构	遵守法规，按委托合同办理业务；保密；拒绝违法要求；解释有关问题

会计机构及会计岗位			
要点		内容	
机构设置		依据 会计业务 的需要	
会计岗位	岗位	会计机构负责人、总账报表、稽核、会计电算化、 会计机构内 的会计档案管理、出纳、会计核算	
		按需设岗	可以“ 一人一岗、一人多岗或者一岗多人 ”
	设置要求	内部牵制	出纳不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作
		建立轮岗制	

会计人员		
任职资格	一般人员	专业能力+职业道德
	机构负责人	会计师或3年工作经验
总会计师	国有的和国有资产占控股地位的或者主导地位的大、中型企业必须设置	
不得从事会计工作	5年	—
	终身	与会计职务有关的违法行为被追究刑事责任
回避制度	具体规定	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； 会计机构负责人的直系亲属不得担任出纳

工作交接	交接范围	工作调动、离职、因病暂时不能工作	
	监交	一般会计人员→会计机构负责人监交 会计机构负责人→单位负责人监交	
	交接后	(1) 交接双方和监交人在移交清册上签名或者盖章； (2) 移交清册一式三份； (3) 接替人员应当继续使用移交的会计账簿，不得自行另立新账	
	责任	移交人员 对所移交会计资料的合法性、真实性负责	

会计专业技术资格	初级资格	实行全国统一考试制度	
	中级资格		
	高级资格	实行考试与评审相结合制度	
会计专业职务	高级职务	正、副高级会计师	
	中级职务	会计师	取得中级会计资格并符合有关规定
	初级职务	助理会计师	取得“初级”资格+（大专毕业且担任会计员满2年、中专毕业担任会计员满4年、不具备规定学历的担任会计员满5年）
		会计员	



老会计-用心传递温度

继续教育	适用范围	用人单位的“会计人员”
	学时要求	每年累计≥“90 学分”，专业科目≥总学分的“2/3”

考点 3 违反会计法律制度的法律责任

违法行为	法律责任
(1) 未按规定填制、取得原始凭证或原始凭证不符合规定	(1) 责令限期改正
(2) 以未经审核的会计凭证为依据登记账簿或登记账簿不符合规定	(2) 罚款（单位 3000～5 万元，个人 2000～2 万元）
(3) 不依法设置账簿	(3) 给予行政处分（国家工作人员）
(4) 私设账簿（账外账、小金库、两本账）	(4) 情节严重的，5 年内不得从事会计工作
(5) 向不同的使用者提供的财务会计报告编制依据不一致	(5) 依法追究刑事责任。（构成犯罪的）
(6) 未按规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失	

违法行为	法律责任
(7) 随意变更会计处理方法	(1) 责令限期改正
(8) 未按规定使用会计记录文字和记账本位币	(2) 罚款（单位 3000～5 万元，个人 2000～2 万元）
(9) 未按规定建立并实施单位内部会计监督制度，拒绝依法实施的监督，或不如实提供有关会计资料及有关情况	(3) 给予行政处分（国家工作人员）
(10) 任用会计人员不符合规定	(4) 情节严重的，5 年内不得从事会计工作
【注意】与“税”有关的不属于违反会计行为	(5) 依法追究刑事责任。（构成犯罪的）

违法行为	行政责任
伪造、变造会计资料	(1) 通报；
隐匿或故意销毁依法应保存的会计资料	(2) 罚款（单位 5000～10 万元，个人 3000～5 万元）；
	(3) 行政处分（国家工作人员）；
	(4) 会计人员 5 年内不得从事会计工作
	(5) 依法追究刑事责任。（构成犯罪的）
授意、指使、强令他人伪造、变造或隐匿、故意销毁依法应保存的会计资料	(1) 罚款（5000～5 万元）
	(2) 行政处分（国家工作人员）
	(3) 构成犯罪的，依法追究刑事责任