财经法规与会计职业道德



类目：经济管理类
书名：财经法规与会计职业道德
主编：邱爱军 葛惠弘 林浩鼎
出版社：湖南大学出版社
开本：大 16 开
书号：978-7-5667-4139-4
使用层次：通用
出版时间：2025 年 7 月
定价：48.00 元
印刷方式：双色
是否有资源：有

责任编辑：周紫燕
封面设计：旗语书装

经济管理类创新融合精品教材
“互联网+”教育改革新理念教材

财经法规与会计职业道德

财经法规与会计职业道德

主编 ◎ 邱爱军 葛惠弘 林浩鼎

财经法规
与会计职业道德

主编 ◎ 邱爱军 葛惠弘 林浩鼎

ISBN978-7-5667-1139-6
9 787566 711394 >
定价：48.00 元

湖南大学出版社

湖南大学出版社

经济管理类创新融合精品教材
“互联网＋”教育改革新理念教材

财经法规与会计职业道德

主　编◎邱爱军　葛惠弘　林浩鼎
参　编◎成　丹
副主编◎常世亮　刘　琳　贺小霞
贺　缨　周晓燕　郑牵宝
胡　蓉　刘红梅　马湘军
万从丽　李书宇　刘文秀
薛　雯　吴桑妮　左秀芹
刘　佳

湖南大学出版社
·长　沙·

图书在版编目(CIP)数据

财经法规与会计职业道德/邱爱军，葛惠弘，林浩鼎主编. --长沙：湖南大学出版社，2025. 7. --ISBN 978-7-5667-4139-4

Ⅰ. D922.2；F233

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 2025PP4580 号

财经法规与会计职业道德

CAIJING FAGUI YU KUAIJI ZHIYE DAODE

主　　编：邱爱军　葛惠弘　林浩鼎

责任编辑：周紫燕

印　　装：唐山唐文印刷有限公司

开　　本：889 mm×1194 mm　1/16　**印　　张**：13.25　**字　　数**：323 千字

版　　次：2025 年 7 月第 1 版　**印　　次**：2025 年 7 月第 1 次印刷

书　　号：ISBN 978-7-5667-4139-4

定　　价：48.00 元

出 版 人：李文邦

出版发行：湖南大学出版社

社　　址：湖南·长沙·岳麓山　**邮　　编**：410082

电　　话：0731-88822559(营销部)，88821174(编辑室)，88821006(出版部)

传　　真：0731-88822264(总编室)

网　　址：http://press.hnu.edu.cn

电子邮箱：xiaoshulianwenhua@163.com

版权所有，盗版必究

图书凡有印装差错，请与营销部联系

前言

QIAN YAN

在经济全球化深入发展、信息技术日新月异的当今时代，会计作为经济管理的重要组成部分，其作用愈发凸显。无论是企业的日常运营决策，还是国家宏观经济政策的制定，都离不开准确、可靠的会计信息。而财经法规与会计职业道德作为会计领域的核心知识体系，不仅是会计从业者必备的专业素养，更是维护市场经济秩序、保障经济健康发展的重要基石。

本教材旨在为广大会计专业学生、会计从业者以及对财经法规和会计职业道德感兴趣的读者提供一本全面、系统、实用的学习指南。本教材通过深入阐述会计法律制度、结算法律制度、税收法律制度、财政法律制度以及会计职业道德等方面的内容，帮助读者建立起完整的财经法规知识框架，培养良好的会计职业道德意识，提升其在实际工作中的专业能力和职业素养。

会计法律制度是规范会计行为、保证会计信息质量的基本准则。结算法律制度是保障资金安全、促进资金流转的重要制度。税收法律制度是国家财政收入的重要来源，也是企业和个人必须遵守的重要法规。财政法律制度是规范国家财政收支、加强财政管理的重要保障。会计职业道德是会计人员在职业活动中应当遵循的行为准则。

为了提高教材的实用性和可读性，本教材在编写过程中注重理论与实践相结合，通过大量的案例分析和思考练习，帮助读者加深对知识点的理解和掌握。

由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请广大读者批评指正。

编　　者

目录 MULU

第一章　会计法律制度 …… 1

第一节　会计法律制度的概念及构成 …… 2
第二节　会计工作管理体制 …… 4
第三节　会计核算 …… 9
第四节　会计监督 …… 16
第五节　会计机构和会计人员 …… 26
第六节　法律责任 …… 41

第二章　结算法律制度 …… 47

第一节　支付结算概述 …… 48
第二节　现金结算方式 …… 52
第三节　银行结算账户 …… 57
第四节　票据结算方式 …… 67
第五节　银行卡结算 …… 84
第六节　其他结算方式 …… 87

第三章　税收法律制度 …… 92

第一节　税收概述 …… 93
第二节　主要税种 …… 100
第三节　税收征收管理 …… 139

第四章　财政法律制度 …… 158

第一节　预算法律制度 …… 159
第二节　政府采购法律制度 …… 168
第三节　国库集中收付制度 …… 175

目录 MULU

第五章　会计职业道德 …… 179

第一节　会计职业道德概述 …… 180
第二节　会计职业道德规范的主要内容 …… 185
第三节　会计职业道德教育 …… 197
第四节　会计职业道德建设组织与实施 …… 200
第五节　会计职业道德的检查与奖惩 …… 203

参考文献 …… 206

第一章 会计法律制度



学习目标

掌握我国会计法律制度的构成，了解我国会计工作管理体制，熟悉我国关于会计核算和会计监督的法律制度以及对会计机构和会计人员的具体规定，认知会计违法行为的法律责任，强化自觉遵守会计法律制度的职业素养。

第一节　会计法律制度的概念及构成

一、会计法律制度的概念

会计法律制度是指国家权力机关和行政机关制定的，用以调整会计关系的各种法律、法规、规章和规范性文件的总称。

会计关系是指会计机构和会计人员在办理会计事务过程中以及国家在管理会计工作过程中发生的各种经济关系。

二、会计法律制度的构成



会计法律制度的构成

我国会计法律制度主要包括会计法律、会计行政法规、国家统一的会计制度和地方性会计法规。

（一）会计法律

会计法律是指狭义的会计法律，即由全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。我国目前有两部会计法律，分别是《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）和《中华人民共和国注册会计师法》（以下简称《注册会计师法》）。

《会计法》立法宗旨是规范会计行为，保证会计资料真实、完整，加强经济管理和财务管理，提高经济效益，维护社会主义市场经济秩序。《会计法》是指导会计工作的最高准则，是会计机构、会计工作、会计人员的根本大法，是制定其他会计法律制度的依据，也是会计法律制度的最高层次。《会计法》于 1985 年颁布，历经 1999 年修订和 1993 年、2017 年、2024 年三次修正，现行的《会计法》是 2024 年 6 月 28 日，十四届全国人大常委会第十次会议表决通过的《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》中发布的，自 2024 年 7 月 1 日起施行的版本。此次会计法的修正，保持现行基本制度不变，重点解决会计工作中的突出问题，进一步加强财会监督，加大对会计违法行为的处罚力度，切实提高会计信息质量，更好维护社会公共利益。

《注册会计师法》是规范注册会计师及其行业行为规范的最高准则，颁布于 1993 年 10 月 31 日，1994 年 1 月 1 日起施行，并在 2014 年 8 月进行了修正。《注册会计师法》立法宗旨是

发挥注册会计师在社会经济活动中的鉴证和服务作用，加强对注册会计师的管理，维护社会公共利益和投资者的合法权益，促进社会主义市场经济的健康发展。

（二）会计行政法规

会计行政法规由中华人民共和国国务院制定并发布，或者由中华人民共和国国务院有关部门拟定并经中华人民共和国国务院批准发布，是调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范，其制定依据是《会计法》。会计行政法规在法律效力上仅次于《会计法》。

会计行政法规通常以“条例”等具体名称出现，如1990年12月31日中华人民共和国国务院发布并于2011年1月8日修订的《总会计师条例》，2000年6月21日中华人民共和国国务院发布的《企业财务会计报告条例》等。

《总会计师条例》对总会计师的设置、任职条件、职责权限等进行了明确的规定。总会计师是单位行政领导成员，协助单位主要行政领导人工作，直接对单位主要行政领导人负责；凡设置总会计师的单位，在单位行政领导成员中，不设与总会计师职权重叠的副职；总会计师必备的任职条件之一是“取得会计师任职资格后，主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于3年”。总会计师的权限主要有：①对违法违纪问题的制止和纠正权；②建立健全单位经济核算的组织指挥权；③对单位财务收支的审批签署权；④对单位会计人员的管理权，包括单位会计机构设置、会计人员配备、继续教育、考核、奖惩等。而《会计法》则进一步明确规定，国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。总会计师的任职资格、任免程序、职责权限由国务院规定。

（三）国家统一的会计制度

国家统一的会计制度是指由国务院财政部门根据《会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度，包括会计部门规章和会计规范性文件。国家统一的会计制度在法律效力上低于《会计法》和会计行政法规。

1. 会计部门规章

会计部门规章是根据《中华人民共和国立法法》规定的程序，由中华人民共和国财政部制定，并由部门首长签署命令予以公布的有关会计工作的制度办法，如《财政部门实施会计监督办法》《会计师事务所审批和监督暂行办法》《注册会计师注册办法》《代理记账管理办法》《企业会计准则——基本准则》等。

2. 会计规范性文件

会计规范性文件是指中华人民共和国财政部就会计工作中的某些方面所制定的规范性文件，其目的是贯彻执行会计法律、会计行政法规和会计部门规章。如《企业会计准则第1号——存货》等42项具体准则（前38项准则要求所有上市公司从2007年1月1日起执行；后4项准则从2014年7月1日起执行）、《小企业会计制度》（2013年废止，目前为《小企业会计准则》）、《行政单位会计制度》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》、《会计人员

继续教育规定》《全国先进会计工作者评选表彰办法》等。

（四）地方性会计法规

地方性会计法规是指由省、自治区、直辖市人民代表大会或常务委员会在同宪法、会计法律、会计行政法规和国家统一的会计制度不相抵触的前提下，根据本地区情况制定发布的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的规范性文件。

第二节　会计工作管理体制

我国会计工作管理体制包括会计工作的行政管理、会计工作的自律管理和单位会计工作管理。

一、会计工作的行政管理

（一）会计工作行政管理体制

《会计法》第七条（下文引用的法条，除特别标注时间和版本的，均出自 2024 年最新修正的版本）规定：“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。”因此，会计工作的主管部门为各级财政部门，在全国为财政部，在地方为县级以上地方各级人民政府财政部门，体现了“统一领导，分级管理”的原则。

应当指出的是，财政部门虽然是会计工作的主管部门，但并不排斥国家其他部门对有关单位的会计工作进行管理，如国家审计机关、税务机关、证券监督机构、中国人民银行等。

（二）会计工作行政管理的内容

会计工作行政管理的内容主要包括：①国家统一的会计制度的制定；②会计市场管理；③会计专业人才评价；④会计监督检查。

财政部门履行的会计行政管理职能主要有如下四点。

1. 国家统一的会计制度的制定

《会计法》第八条规定：“国家实行统一的会计制度。国家统一的会计制度由国务院财政部门根据本法制定并公布。国务院有关部门可依照本法和国家统一的会计制度制定对会计核

算和会计监督有特殊要求的行业实施国家统一的会计制度的具体办法或者补充规定，报国务院财政部门审核批准。”这是对会计制度制定权限的法律规定。

会计制度及相关标准规范均由财政部门制定，其他部门或地方政府无权制定。会计制度及相关标准规范主要包括企业、行政事业单位会计准则和会计制度，企事业单位内部控制规范和会计信息标准等。

2. 会计市场管理

根据《会计法》和《注册会计师法》的规定，财政部门是会计行业和注册会计师行业的主管部门，负责会计市场的管理。会计市场管理包括会计市场的准入管理、过程的监督和会计市场的退出管理。

会计市场的准入管理包括会计师事务所设立管理和代理记账机构设立管理等。关于代理记账机构设立管理在本章第五节中进行专门介绍，在这里先简要介绍会计师事务所的设立管理。我国实行注册会计师全国统一考试制度，考试成绩合格并从事审计业务工作两年以上的，可以向省、自治区、直辖市的注册会计师协会申请成为注册会计师。注册会计师执行审计业务，必须加入会计师事务所。注册会计师可以申请设立合伙会计师事务所或者有限责任会计师事务所。会计师事务所的合伙人或者股东应当具备下列条件。

（1）具有注册会计师执业资格。

（2）成为合伙人（股东）前 3 年内没有因为执业行为受到行政处罚。

（3）最近连续 3 年在会计师事务所从事审计业务且在会计师事务所从事审计业务时间累计不少于 10 年或者取得注册会计师执业资格后最近连续 5 年在会计师事务所从事审计业务。

（4）成为合伙人（股东）前 3 年内没有因欺骗、贿赂等不正当手段申请会计师事务所执业许可而被省级财政部门作出不予受理、不予批准或者撤销会计师事务所执业许可的决定。

（5）在境内有稳定住所，每年在境内居留不少于 6 个月，且最近连续居留已满 5 年。

3. 会计专业人才评价

财政部门负责的会计专业人才评价包括会计专业技术职务资格管理、会计人员评优表彰奖励以及会计人员继续教育等。

（1）会计专业技术资格考试是会计人才评价的一种方式，主要用于对初级、中级和高级会计人才的评价。

（2）会计领军（后备）人才培养是一种新的会计人才评价方式。财政部启动的会计领军（后备）人才培养工程培养的复合型高层次会计人才类别包括企业类、行政事业类、注册会计师类和学术类。

（3）对先进工作者的表彰奖励属于会计人才评价的范畴。《会计法》第六条规定：“对认真执行本法，忠于职守，坚持原则，做出显著成绩的会计人员，给予精神的或者物质的奖励。”对此，中华人民共和国财政部制定的《全国先进会计工作者评选表彰办法》规定，财政

部负责组织全国先进会计工作者的评选表彰工作。

（4）对会计人员的继续教育也属于会计人才评价的范畴。中华人民共和国财政部制定的《会计人员继续教育规定》，对继续教育的对象、内容与形式、师资、教材、考核与检查等做出了详细规定。

4. 会计监督检查

根据《会计法》和《注册会计师法》的规定，财政部门实施的会计监督检查主要是会计信息质量检查和会计师事务所执业质量检查。

财政部门还应依法加强对中国注册会计师协会以及各省级注册会计师协会的监督指导。

二、会计工作的自律管理

对会计工作的管理，除了依靠政府监管外，行业自律也是一种重要手段。会计行业自律是一个群体概念，是会计职业组织对整个会计职业的会计行为进行自我约束、自我控制的过程。会计行业自律管理制度是对行政管理制度的一种有益补充，有助于督促会计人员依法开展会计工作，有助于树立良好的行业风气，也有助于促进行业的发展。

（一）中国注册会计师协会

中国注册会计师协会是依据《注册会计师法》和《社会团体登记管理条例》的有关规定设立，在中华人民共和国财政部党组领导下开展行业管理和服务的法定组织。

中国注册会计师协会是注册会计师行业的全国组织，省、自治区、直辖市注册会计师协会是注册会计师行业的地方组织。中国注册会计师协会的主要职责如下。

（1）拟定注册会计师执业准则、规则，监督、检查实施情况。

（2）组织对注册会计师的任职资格、注册会计师和会计师事务所的执业情况进行年度检查。

（3）制定行业自律管理规范，对违反行业自律管理规范的行为予以惩戒。

（4）组织和推动会员培训工作。

（5）协调行业内部与外部关系，支持会员依法执业，维护会员合法权益等。

（二）中国会计学会

中国会计学会成立于 1980 年，是中华人民共和国财政部所属由全国会计领域各类专业组织，以及会计理论界、实务界会计工作者自愿结成的学术性、专业性、非营利性社会组织。

中国会计学会的主要职责如下。

（1）组织协调全国会计科研力量，开展会计理论研究和学术交流，促进科研成果的推广和运用。

（2）总结我国会计工作和会计教育经验，研究和推动会计专业的教育改革。

（3）发挥学会的智力优势，开展多层次、多形式的智力服务工作，包括组织开展中高级会计人员培养、会计培训和会计咨询与服务等。

（4）开展会计领域国际学术交流与合作等。

（三）中国总会计师协会

中国总会计师协会是经中华人民共和国财政部审核同意、民政部正式批准，依法注册登记成立的跨地区、跨部门、跨行业的全国非营利性一级社团组织，是总会计师行业的全国性自律组织。

中国总会计师协会的主要业务范围如下。

（1）组织学习、宣传、贯彻、实施国家颁布的《会计法》《总会计师条例》及其相关法律、法规和政策。

（2）制定行业自律管理规范，开展诚信教育活动，树立良好的职业道德风尚。

（3）组织总会计师和各级财务负责人及高级财会人员的岗位培训和后续教育。

（4）组织开展总会计师任职资格认证和总会计师后备人才的职业资质培训认证工作，努力促进总会计师人才市场建设。

（5）反映总会计师和会员的相关诉求、意见和建议，维护会员和广大总会计师的合法权益。

（6）组织开展围绕总会计师工作和行业改革与发展相关的科研活动，进行专题调查研究；对国家有关政策、法规的制定与修订建言献策。

（7）组织开展有关现代企业制度建设、企业信息化建设以及财务监督管理与内部控制等方面的咨询服务等。

三、单位会计工作管理



单位会计工作管理

单位会计工作管理主要包括：①单位负责人的职责；②会计机构的设置；③会计人员的选拔任用；④会计人员回避制度。

会计人员具体从事会计工作，由所在单位负责组织管理。2022 年修订的《会计基础工作规范》规定：“各单位应当根据《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定，结合单位类型和内容管理的需要，建立健全相应的内部会计管理制度。”

各单位制定内部会计管理制度应当遵循下列原则。

（1）应当执行法律、法规和国家统一的财务会计制度。

（2）应当体现本单位的生产经营、业务管理的特点和要求。

（3）应当全面规范本单位的各项会计工作，建立健全会计基础，保证会计工作有序进行。

（4）应当科学、合理，便于操作和执行。

（5）应当定期检查执行情况。

（6）应当根据管理需要和执行中存在的问题不断完善。

（一）单位负责人要组织、管理本单位的会计工作

《会计法》第四条、第五条规定，单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责……任何单位或者个人不得以任何方式授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务会计报告。

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。单位负责人是本单位的会计责任主体，负责单位会计工作的组织与管理，负责建立健全单位会计工作管理制度。

（二）会计机构的设置

会计机构设置方式是企业财务管理体系的重要基础，合理的设置能保障会计工作高效开展，为企业决策提供有力支持。常见的会计机构设置方式主要有单独设置会计机构、在有关机构中配备专职会计人员、实行委托代理记账。

（三）会计人员的选拔任用由所在单位具体负责

通过全国统一考试，取得会计专业技术资格的会计人员，表明其已具备担任相应级别会计专业技术职务的任职资格。用人单位可根据工作需要和德才兼备的原则，从获得会计专业技术资格的会计人员中择优聘任。

《会计法》第三十六条规定：“会计人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力。担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，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。”

（四）会计人员回避制度

《会计基础工作规范》第十六条规定：“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中担任出纳工作。需要回避的直系亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲关系。”

第三节 会计核算

会计核算是会计最基本的职能。为规范会计核算，我国会计法律制度对会计核算的原则、会计核算的基本要求，以及会计年度、记账本位币、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告、财产清查、会计档案管理等做出了统一规定。

一、总体要求

（一）会计核算依据

《会计法》第九条规定："各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。"

会计核算必须以实际发生的经济业务事项为依据。以虚假的经济业务事项进行会计核算是一项严重的违法行为。

下列经济业务事项应当办理会计手续，进行会计核算：①资产的增减和使用；②负债的增减；③净资产（所有者权益）的增减；④收入、支出、费用、成本的增减；⑤财务成果的计算和处理；⑥需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

（二）对会计资料的基本要求

《会计法》第十三条规定："会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，必须符合国家统一的会计制度的规定。使用电子计算机进行会计核算的，其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，也必须符合国家统一的会计制度的规定。任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告。"

会计资料的真实性是指会计资料所反映的内容和结果，应当同单位实际发生的经济业务事项的内容及其结果相一致。

会计资料的完整性是指构成会计资料的各项要素必须齐全，以使会计资料如实、全面地记录和反映经济业务发生情况，便于会计资料使用者全面、准确地了解经济活动情况。

会计资料的真实性是会计资料最基本的质量要求，是会计工作的生命，各单位必须保证所提供的会计资料真实和完整。

伪造会计凭证、会计账簿及其他会计资料是指以虚假的经济业务事项为前提编造不真实的会计凭证、会计账簿及其他会计资料。这种会计资料所记录和反映的经济业务事项的内容与实际发生的经济业务事项严重相违背，是一种虚假的会计资料，即无中生有。

变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料是指用涂改、挖补等手段来改变会计凭证、会计账簿等的真实内容，歪曲事实真相的行为，即篡改事实。

提供虚假财务会计报告是指通过编造虚假的会计凭证、会计账簿及其他会计资料或直接篡改财务会计报告上的数据，使财务会计报告不真实、不完整地反映财务状况和经营成果，借以误导、欺骗会计资料使用者的行为，即以假乱真。

生成和提供虚假会计资料是一项严重违法行为。



会计凭证

二、会计凭证

会计凭证是指具有一定格式、用以记录经济业务事项发生和完成情况的书面证明，是登记账簿的依据。填制、审核会计凭证是会计工作的首要环节。

对于会计凭证，《会计法》第十四条主要有如下规定。

（1）办理本法第十条所列的经济业务事项，必须填制或者取得原始凭证并及时送交会计机构（这里所说的“及时”是指最迟不应超过一个会计结算期）。

（2）会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，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；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。

不真实的原始凭证是指原始凭证表述的事项与实际经济业务不符，是一种虚假的凭证；不合法的原始凭证是指原始凭证所表述的事项与经济业务是相符的，但经济业务本身不符合法律、法规、规章、制度的规定。对不真实、不合法的原始凭证，会计人员有责任和有权不予受理。

不准确的原始凭证是指原始凭证没有准确地表述经济活动真相，或在文字上、数字记录上发生差错等；不完整的原始凭证是指凭证上的文字说明、有关数字没有按会计制度的要求填写齐全。对不准确、不完整的原始凭证，会计人员只要求退回进行更正、补充，而不是不予受理。

（3）原始凭证记载的各项内容均不得涂改；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；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。

（4）记账凭证应当根据经过审核的原始凭证及有关资料编制。

三、会计账簿

会计账簿是指由一定格式的账页组成的，以经过审核的会计凭证为依据，全面、系统、

连续地记录各项经济业务的簿籍。会计账簿主要包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿等。

对于会计账簿，《会计法》主要有如下规定。

（1）各单位必须依法设置会计账簿，并保证其真实、完整。

（2）会计账簿登记，必须以经过审核的会计凭证为依据，并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。会计账簿包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记。会计账簿记录发生错误或者隔页、缺号、跳行的，应当按照国家统一的会计制度规定的方法更正，并由会计人员和会计机构负责人（会计主管人员）在更正处盖章。使用电子计算机进行会计核算的，其会计账簿的登记、更正，应当符合国家统一的会计制度的规定。

（3）各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，不得违反《会计法》和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。

私设账簿，主要表现为在法定会计账簿之外另设置一套或多套账簿，是滋生小金库和不正之风的温床，直接影响到会计资料的真实完整，是一种极其严重的违法行为。

（4）各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与会计报表的有关内容相符。

四、财务会计报告

财务会计报告是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。财务会计报告至少应当包括下列组成部分：①资产负债表；②利润表；③现金流量表；④相关附表；⑤附注；⑥财务情况说明书。财务会计报告上述组成部分具有同等的重要程度。

对于财务会计报告，《会计法》主要有如下规定。

（1）财务会计报告应当根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制，并符合本法和国家统一的会计制度关于财务会计报告的编制要求、提供对象和提供期限的规定；其他法律、行政法规另有规定的，从其规定。

（2）向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。有关法律、行政法规规定财务会计报告须经注册会计师审计的，注册会计师及其所在的会计师事务所出具的审计报告应当随同财务会计报告一并提供。

（3）财务会计报告应当由单位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；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。单位负责人应当保证财务会计报告真实、完整。

五、会计档案

《会计档案管理办法》对会计档案的内容、管理部门、归档、移交、查阅、保管期限及会计档案的销毁等内容均有明确的规定，各单位必须严格遵照执行。

（一）会计档案的内容

会计档案是指单位在进行会计核算等过程中接收或形成的、记录和反映单位经济业务事项的、具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料，包括通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案。具体包括以下内容。

（1）会计凭证，包括原始凭证、记账凭证。

（2）会计账簿，包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿。

（3）财务会计报告，包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告。

（4）其他会计资料，包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、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及其他具有保存价值的会计资料。

（二）会计档案的管理部门

中华人民共和国财政部和国家档案局主管会计档案工作，共同制定全国统一的会计档案工作制度，对全国会计档案工作实行监督和指导。县级以上地方人民政府财政部门和档案行政管理部门管理本行政区域内的会计档案工作，并对本行政区域内会计档案工作实行监督和指导。

单位应当加强会计档案管理工作，建立和完善会计档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度，采取可靠的安全防护技术和措施，保证会计档案的真实、完整、可用、安全。

（三）会计档案的归档

单位会计管理机构按照归档范围和归档要求，负责定期将应当归档的会计资料整理立卷，并编制会计档案保管清册。

单位内部形成的属于归档范围的电子会计资料，同时满足下列六个条件的，可仅以电子形式保存，形成电子会计档案。

（1）形成的电子会计资料来源真实有效，由计算机等电子设备形成和传输。

（2）使用的会计核算系统能够准确、完整、有效接收和读取电子会计资料，能够输出符合国家标准归档格式的会计凭证、会计账簿、财务会计报表等会计资料，设定了经办、审核、审批等必要的审签程序。

（3）使用的电子档案管理系统能够有效接收、管理、利用电子会计档案，符合电子档案

的长期保管要求，并建立了电子会计档案与相关联的其他纸质会计档案的检索关系。

（4）采取有效措施，防止电子会计档案被篡改。

（5）建立电子会计档案备份制度，能够有效防范自然灾害、意外事故和人为破坏的影响。

（6）形成的电子会计资料不属于具有永久保存价值或者其他重要保存价值的会计档案。

（四）会计档案的移交

当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可由单位会计管理机构临时保管一年，再移交单位档案管理机构保管。因工作需要确需推迟移交的，应当经由单位档案管理机构同意。

单位会计管理机构临时保管会计档案最长不超过三年。临时保管期间，会计档案的保管应当符合国家档案管理的有关规定，且出纳人员不得兼管会计档案。

单位会计管理机构在办理会计档案移交时，应当编制会计档案移交清册，并按照国家档案管理的有关规定办理移交手续。

纸质会计档案移交时应当保持原卷的封装。电子会计档案移交时应当将电子会计档案及其原数据一并移交，且文件格式应当符合国家档案管理的有关规定。特殊格式的电子会计档案应当与其读取平台一并移交。

单位档案管理机构接收电子会计档案时，应当对电子会计档案的准确性、完整性、可用性、安全性进行检测，符合要求的才能接收。

（五）会计档案的查阅

单位应当严格按照相关制度利用会计档案，在进行会计档案查阅、复制、借出时，履行登记手续，严禁篡改和损坏。

单位保存的会计档案一般不得对外借出，确因工作需要且根据国家有关规定必须借出的，应当严格按照规定办理相关手续。

会计档案借用单位应当妥善保管和利用借入的会计档案，确保借入会计档案的安全完整，并在规定时间内将其归还。

单位的会计档案及其复制件需要携带、寄运或者传输至境外的，应当按照国家有关规定执行。

（六）会计档案的保管期限

会计档案的保管期限分为永久、定期两类。其中，定期保管期限一般分为 10 年和 30 年。会计档案的保管期限从会计年度终了后的第一天算起。这里所说的会计档案保管期限为最低保管期限。企业和其他组织会计档案保管期限见表 1—1。

表 1—1　企业和其他组织会计档案保管期限表

序号	档案名称	保管期限	备注
一	**会计凭证**		
1	原始凭证	30 年	
2	记账凭证	30 年	
二	**会计账簿**		
3	总账	30 年	
4	明细账	30 年	
5	日记账	30 年	
6	固定资产卡片		固定资产报废清理后保管 5 年
7	其他辅助性账簿	30 年	
三	**财务会计报告**		
8	月度、季度、半年度财务会计报告	10 年	
9	年度财务会计报告	永久	
四	**其他会计资料**		
10	银行存款余额调节表	10 年	
11	银行对账单	10 年	
12	纳税申报表	10 年	
13	会计档案移交清册	30 年	
14	会计档案保管清册	永久	
15	会计档案销毁清册	永久	
16	会计档案鉴定意见书	永久	

（七）会计档案的销毁

单位应当定期对已到保管期限的会计档案进行鉴定，并形成会计档案鉴定意见书。经鉴定仍需继续保存的会计档案，应当重新划定保管期限；对保管期满、确无保存价值的会计档案，可以销毁。

会计档案鉴定工作应当由单位档案管理机构牵头，组织单位会计、审计、纪检监察等机构或人员共同进行。

1. 销毁程序

经鉴定可以销毁的会计档案，应当按照以下程序销毁。

（1）单位档案管理机构编制会计档案销毁清册，列明拟销毁会计档案的名称、卷号、册数、起止年度、档案编号、应保管期限、已保管期限和销毁时间等内容。

（2）单位负责人、档案管理机构负责人、会计管理机构负责人、档案管理机构经办人、

会计管理机构经办人在会计档案销毁清册上签署意见。

（3）单位档案管理机构负责组织会计档案销毁工作，并与会计管理机构共同派员监销。监销人员在会计档案销毁前，应当按照会计档案销毁清册所列内容进行清点核对；在会计档案销毁后，应当在会计档案销毁清册上签名或盖章。

电子会计档案的销毁还应当符合国家有关电子档案的规定，并由单位档案管理机构、会计管理机构和信息系统管理机构共同派员监销。

2. 不得销毁的会计档案

（1）保管期满但未结清的债权债务会计凭证和涉及其他未了事项的会计凭证不得销毁。纸质会计档案应当单独抽出立卷；电子会计档案单独转存，保管到未了事项完结时为止。单独抽出立卷或转存的会计档案，应当在会计档案鉴定意见书、会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明。

（2）正处于项目建设期间的建设单位，其保管期满的会计档案不得销毁。

六、其他

我国会计法律制度还对会计年度、记账本位币、会计处理方法等做了明确规定。

（一）会计年度

《会计法》第十一条规定：“会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。”

我国的会计年度之所以采用公历制，是为了与我国的财政年度、计划年度、统计年度、税务年度等保持一致。

（二）记账本位币

《会计法》第十二条规定：“会计核算以人民币为记账本位币。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作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。”

（三）会计处理方法

《会计法》第十八条规定：“各单位采用的会计处理方法，前后各期应当一致，不得随意变更；确有必要变更的，应当按照国家统一的会计制度的规定变更，并将变更的原因、情况及影响在财务会计报告中说明。”

第四节　会计监督

会计监督是会计的基本职能之一，《会计法》确立了三位一体的会计监督体系。三位是指会计监督体系的结构包括单位内部会计监督、政府监督和社会监督三个层次；一体是指各层次监督之间的相互联系、相互协调形成一个有机整体。单位内部会计监督的本质是内部控制，是内部管理的重要组成部分；政府监督是对单位内部会计监督和社会监督的再监督，其特征是监督行为的强制性和无偿性；社会监督是对单位内部会计监督的再监督，其特征是监督行为的独立性和有偿性。

一、单位内部会计监督

（一）单位内部会计监督的概念与要求

单位内部会计监督是指会计机构、会计人员依照法律的规定，通过会计手段对经济活动的合法性、合理性和有效性进行的一种监督。

单位内部会计监督的本质是内部控制，是一种自我监督，是内部管理的重要组成部分。

1. 单位内部会计监督的主体和对象

单位内部会计监督的主体是各单位的会计机构和会计人员。单位内部会计监督的对象是本单位的经济活动。单位内部会计监督是指会计机构和会计人员在处理会计业务过程中进行的监督，它是会计工作的一项重要内容。会计机构和会计人员进行单位内部会计监督，既是一种权利，又是一种责任。

2. 建立单位内部会计监督制度的原则

单位内部会计监督制度的建立，应当遵循以下四个原则。

（1）合法性原则。各单位制定的单位内部会计监督制度应当符合并严格执行会计法律、会计行政法规和国家统一的会计制度的规定。

（2）适应性原则。各单位制定的单位内部会计监督制度应当体现本单位的生产经营、业务管理的特点和要求。

（3）规范性原则。各单位制定的单位内部会计监督制度应当全面规范本单位的各项会计工作，要符合并体现会计的基本原理和方法，并能规范会计事务的各个方面、各个环节的工作。

（4）科学性原则。制定单位内部会计监督制度，必须科学合理，以使所制定的单位内部

会计监督制度便于操作和执行。

3. 单位内部会计监督制度的基本要求

各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计监督制度应当符合下列基本要求。

（1）会计事项相关人员的职责权限应当明确。记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约。

记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员，应当实行职务分离，各有明确的职责，不能交叉任职，混淆不清。这些职务只有分离，才能相互制约。分离是制约的前提条件，职务分离和制约是实行内部控制的有效措施，可以防止因职务重叠、权力集中、职责不清而造成的种种弊端，实行有效的内部控制。

（2）重大经济业务事项的决策和执行程序应当明确。重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序应当明确。这是对单位的负责人和主要经营管理人员或者部门所作的约束，对此，应该规定：①重大经济业务事项的范围应该划定；②重大经济业务事项的决策人员和执行人员应该分离；③重大经济业务事项的决策和执行应该有固定的程序。

对于重大经济业务事项应当有明确的决策和执行程序，在这种程序方面应当遵循相互监督、相互制约的法律原则，实行有效的监督和控制，减少盲目决策，防止因程序混乱、内部失控而造成损失。

（3）财产清查的范围、期限和组织程序应当明确。财产清查作为加强会计管理、保证会计核算准确性的一项重要措施，应当建立财产清查制度，规范财产清查工作，通过财产清查改善经营管理，保证财产的安全与完整。

（4）对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。在单位内部必须设置独立的内部审计机构或者人员，而且要保证其为发挥作用所应该具有的检查会计资料、资金和财产的权利等，以进一步保证会计资料的真实完整。

对会计资料进行内部审计，应当使之制度化，有规范地进行，遵守订立的程序，无论是由内部审计机构、审计人员，还是由其他监督机构和人员进行的审计，都应当是对单位会计工作的控制和再监督。

4. 会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职责

（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。

（二）内部控制

1. 内部控制的概念与目标

对企业而言，内部控制是指由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程；对行政事业单位而言，内部控制是指单位为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控。

企业内部控制的目标主要包括合理保证企业经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

行政事业单位内部控制的目标主要包括合理保证单位经济活动合法合规、资产安全和有效使用、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果。

2. 内部控制的原则

企业、行政事业单位建立与实施内部控制均应遵循全面性原则、重要性原则、制衡性原则和适应性原则。此外，企业还应遵循成本效益原则。

3. 内部控制的责任人

对企业而言，董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。企业应当成立专门机构或者指定适当的机构，具体负责组织协调内部控制的建立实施及日常工作。

对行政事业单位而言，单位负责人对本单位内部控制的建立健全和有效实施负责。单位应当建立适合本单位实际情况的内部控制体系，并组织实施。

4. 内部控制的内容

企业建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：①内部环境；②风险评估；③控制活动；④信息与沟通；⑤内部监督。

行政事业单位建立与实施内部控制的具体工作包括梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全单位各项内部管理制度并督促相关工作人员认真执行。

5. 内部控制的控制方法

对企业而言，内部控制的控制方法一般包括不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

行政事业单位内部控制的控制方法一般包括不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等。

（三）内部审计

1. 内部审计的概念与内容

内部审计是指单位内部的一种独立客观的监督和评价活动，它通过单位内部独立的审计

机构和审计人员审查和评价本部门、本单位财务收支和其他经营活动以及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进单位目标的实现。内部审计的内容是一个不断发展变化的范畴，主要包括财务审计、经营审计、经济责任审计、管理审计和风险管理等。

2. 内部审计的特点与作用

内部审计的审计机构和审计人员都设在本单位内部，审计的内容更侧重于经营过程是否有效、各项制度是否得到遵守与执行。审计结果的客观性和公正性较低，并且以建议性意见为主。

内部审计在单位内部会计监督制度中的重要作用有三个：①预防保护作用；②服务促进作用；③评价鉴证作用。

二、会计工作的政府监督

（一）会计工作的政府监督的概念

会计工作的政府监督是指财政部门代表国家对各单位和单位中相关人员的会计行为实施监督检查，以及对发现的违法会计行为实施行政处罚，是一种外部监督，具有强制性和无偿性的特点。

（二）会计工作的政府监督的主体

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，对各单位会计工作行使监督权，对违法会计行为实施行政处罚。财政部门是《会计法》的执行主体，是会计工作的政府监督实施主体。

除财政部门外，审计、税务、中国人民银行、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，也可以对有关单位的会计资料实施监督检查。如《中华人民共和国税收征收管理法》规定，税务机关有权检查纳税人的账簿、记账凭证、报表和有关资料；根据《中华人民共和国证券法》的规定，证券监督管理部门只能对证券发行人、上市公司、证券交易所、证券公司等机构、公司和企业的会计资料进行监督检查；根据《中华人民共和国审计法》的规定，审计机关只能对行政事业单位、国有金融机构、国有企业等单位的会计资料进行监督检查，对于被审计单位不直接涉及财政收支和财务收支的会计违法行为，审计机关无权做出处理处罚，而应移送财政部门处理。

（三）财政部门实施会计监督的对象

财政部门实施会计监督的对象是各单位的会计行为，并对发现的有违法会计行为的单位和个人实施行政处罚。违法会计行为是指公民、法人和其他组织违反《会计法》和其他有关法律、行政法规、国家统一的会计制度的行为。

（四）财政部门会计监督检查的主要内容


财政部门会计监督检查的主要内容

《会计法》第三十条规定，财政部门对各单位实施监督的情况有：是否依法设置会计账簿；会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整；会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定；从事会计工作的人员是否具备专业能力，遵守职业道德。

1. 对单位依法设置会计账簿的检查

（1）应当设置会计账簿的，是否按规定设置了会计账簿。

（2）是否存在账外设账的行为。

（3）是否存在伪造、变造会计账簿的行为。

（4）设置会计账簿是否存在其他违反法律、行政法规和国家统一的会计制度的行为等。

2. 对单位会计资料真实性、完整性的检查

（1）依法应当办理会计手续、进行会计核算的经济业务事项是否在会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料中如实反映。

（2）填制的会计凭证、登记的会计账簿、编制的财务会计报告与实际发生的经济业务事项是否相符。

（3）财务会计报告的内容是否符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

（4）其他会计资料是否真实、完整。

发现存在重大违法嫌疑时，国务院财政部门及其派出机构可以向与被监督单位有经济业务往来的单位和被监督单位开立账户的金融机构查询有关情况，有关单位和金融机构应当给予支持。

3. 对单位会计核算情况的检查

（1）采用会计年度、使用记账本位币和会计记录文字是否符合法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

（2）填制或者取得原始凭证、编制记账凭证、登记会计账簿是否符合法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

（3）财务会计报告的编制程序、报送对象和报送期限是否符合法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

（4）会计处理方法的采用和变更是否符合法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

（5）使用的会计软件及其生成的会计资料是否符合法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

（6）是否按照法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定建立并实施内部会计监督制度。

（7）会计核算是否有其他违法会计行为。

4. 对从事会计工作的人员是否具备专业能力、遵守职业道德的检查

（1）从事会计工作的人员是否具备从事会计工作所需要的专业能力。

（2）会计机构负责人（会计主管人员）是否具备法律、行政法规和国家统一的会计制度规定的任职资格。

（3）从事会计工作的人员是否遵守职业道德。

5. 对会计师事务所出具的审计报告的程序和内容的检查

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。



《会计法》第三十三条规定："各单位必须依照有关法律、行政法规的规定，接受有关监督检查部门依法实施的监督检查，如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。"

三、会计工作的社会监督

（一）会计工作的社会监督的概念

会计工作的社会监督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审计、鉴证的一种监督制度。此外，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，也属于会计工作的社会监督的范畴。

（二）注册会计师审计与内部审计的关系

注册会计师审计与内部审计既有联系又有区别。二者的联系主要有以下几点。

（1）都是现代审计体系的重要组成部分。

（2）都关注内部控制的健全性和有效性。

（3）注册会计师审计可能涉及对内部审计成果的利用等。

同时，注册会计师审计与内部审计又有很大区别，主要有以下不同点。

（1）审计独立性不同。内部审计受本部门、本单位直接领导，仅仅强调与其他职能部门相对独立，与双向独立的注册会计师审计不同。

（2）审计方式不同。内部审计主要是根据本部门、本单位经营管理的需要自觉施行，而注册会计师审计则是受委托人的委托进行。

（3）审计内容和目的不同。内部审计的内容主要是审查各项内部控制制度的执行情况，提出各项改进措施；而注册会计师审计依据独立审计准则，主要围绕财务会计报告进行，是

对审计后的财务会计报告发表的审计意见。

（4）审计职责和作用不同。内部审计的结果只对本部门、本单位负责，对外不起鉴证作用，并向外界保密；而注册会计师审计需要对投资者、债权人以及社会公众负责，对外出具的审计报告具有鉴证作用。

（5）接受审计的自愿程度不同。内部审计是代表总经理或董事会实施的组织内部监督，是内部控制的重要组成部分，单位内部的组织必须接受内部审计人员的监督；注册会计师审计是以独立的第三方对被审计单位进行的审计，委托人可自由选择会计师事务所。

（三）注册会计师业务范围

注册会计师执行业务，应当加入会计师事务所。注册会计师可以承办审计业务和会计咨询、会计服务业务。

注册会计师承办业务，由其所在的会计师事务所统一受理并与委托人签订委托合同。会计师事务所对本所注册会计师承办的业务承担民事责任。

根据《注册会计师法》的规定，注册会计师是依法取得注册会计师证书并接受委托从事审计和会计咨询、服务业务的执业人员。注册会计师依法承办如下两方面的业务。

1. 依据《注册会计师法》承办的审计业务

（1）审查企业财务会计报告，出具审计报告。

（2）验证企业资本，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、行政法规规定的其他审计业务。

2. 会计咨询、会计服务业务

（1）设计会计制度，担任会计顾问，提供会计、管理咨询。

（2）代理纳税申报，提供税务咨询。

（3）代理、申请工商登记，拟订合同、章程和其他业务文件。

（4）办理投资评价、资产评估和项目可行性研究中的有关业务。

（5）培训会计、审计和财务管理人员。

（6）其他会计咨询、服务业务。

（四）注册会计师审计的相关规定

为规范会计行为，保证会计资料的质量，坚持注册会计师审计业务的公平、公正、公开原则，《会计法》对注册会计师审计业务作出规定，对委托人、注册会计师和会计师事务所的行为进行了规范。

1. 委托单位应当如实地向注册会计师提供相关的会计资料

委托单位应当如实地向注册会计师提供相关的会计资料，这是其法定的责任和义务，是保证注册会计师审计工作得以顺利开展的重要基础。注册会计师开展审计业务，依据委托人

提供的会计资料和相关情况，按照规定的审计规则、审计程序进行。

如果委托人不能提供完整的会计资料和相关信息，注册会计师的审计业务就无法正常开展，出具的审计报告就不可能达到公开、公正的要求。

2. 任何人不得干扰注册会计师独立开展审计业务

注册会计师开展审计业务，有其规定的规则、程序和方法，其出具的审计报告具有法律效力，其法律责任由注册会计师及其会计师事务所承担。注册会计师的工作要客观、公正，不能受任何其他外界因素的干扰，任何与委托单位有关的部门和个人，都不得示意、胁迫注册会计师出具不实、不当的审计报告。

3. 财政部门对会计师事务所出具的审计报告有监督的责任

《注册会计师法》第五条规定："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。"这一规定明确了财政部门对注册会计师进行监督的职能和权限。各级财政部门对注册会计师的工作负有监督和指导的责任，要加强对注册会计师、会计师事务所和注册会计师协会的监督和指导。

（五）单位和个人对违法会计行为的检举

《会计法》第二十八条规定："任何单位和个人对违反本法和国家统一的会计制度规定的行为，有权检举。收到检举的部门有权处理的，应当依法按照职责分工及时处理；无权处理的，应当及时移送有权处理的部门处理。收到检举的部门、负责处理的部门应当为检举人保密，不得将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人。"

检举违法会计行为的单位和个人，一定要提供真实、准确、充分的证据和情况，并签署检举人的姓名或名称，以便有关部门进一步了解情况和将核实、查处情况反馈给检举人。

【案例 1—1】

2025 年 3 月，某市财政部门对该市一所市属学校 2024 年的财务收支情况进行例行检查。检查人员在审阅该学校会计报表和会计账簿等会计资料时，发现"其他应收款"科目 2024 年年末余额较年初余额有大幅上升。检查人员接着调阅了 2024 年度与"其他应收款"账户相关的会计凭证，发现 2024 年度借方发生额中有 3 笔应收款金额共计 20 万元，在记账凭证背面未附原始凭证。

检查人员经询问校方得知，该学校"为解决曾向学校提供过资金赞助的某乡镇企业甲公司的临时资金周转难题，向甲公司临时借出 20 万元资金，学校并未向该公司收取利息"。检查人员又对甲公司进行了调查。经过查阅有关资料，得知甲公司与该学校订有有息贷款协议，甲公司至 2024 年年底已以现金方式向该学校支付了利息 1.5 万元。

检查人员以上述对甲公司检查的结果为基础，对该学校有关人员进行了质询。在上述事实面前，有关人员不得不承认该学校将其向甲公司收取的借款利息存入学校小金库的

事实。

请分析财政部门对该学校的财务收支情况的例行检查属于何种类型的会计监督，除此以外，还有哪些类型的会计监督？

分析：

（1）财政部门对该学校财务收支情况的例行检查属于政府监督。政府监督主要是指政府财政部门代表国家依据法律、法规以及部门的职责权限，对各单位的会计行为、会计资料所进行的监督检查。财政部门实施监督的内容包括：各单位是否依法设置账簿；各单位的会计资料是否真实、完整；各单位的会计核算是否符合法定要求；各单位从事会计工作的人员是否具备会计从业资格。本案例中财政部门对该学校设置的会计账簿是否合法，会计资料是否真实、完整所进行的检查属于会计工作的政府监督。

（2）我国会计监督体系包括单位内部会计监督、以注册会计师为主体的社会监督和以政府财政部门为主体的政府监督。

（3）除财政部门外，审计、税务、中国人民银行、证券监管、保险监管、金融监管等部门依照法律、法规规定的职责权限可以对有关单位的会计资料实施监督检查。

【案例 1—2】

某有限责任公司是一家中外合资经营企业，2024 年度发生了以下事项。

（1）1 月 28 日，公司接到市财政局通知，市财政局将要来公司检查会计工作情况。公司董事长兼总经理胡某以中外合资经营企业为由，拒绝财政部门的检查。

（2）3 月 26 日，公司从外地购买了一批原材料，收到发票后，与实际支付款项进行核对时发现发票金额错误，经办人员在原始凭证上进行了更改，并加盖了自己的印章，将其作为报销凭证。

（3）4 月 26 日，公司有一批保管期满的会计档案，按规定需要进行销毁。公司档案管理部门编制了会计档案销毁清册，档案管理部门的负责人在会计档案销毁清册上签了字，并于当天销毁。

（4）5 月 10 日，公司董事会研究决定，公司以后对外报送的财务会计报告由会计科王科长签字、盖章后报出。

你认为上述哪些情况符合会计法律制度规定，哪些情况不符合会计法律制度规定，并说明理由。

分析：

（1）胡某的做法不符合法律规定。中外合资经营企业无权拒绝财政部门对其会计工作的监督检查。《财政部门实施会计监督办法》第三条规定：“县级以上财政部门负责本行政区域的会计监督检查，并依法对违法会计行为实施行政处罚。”《会计法》第三十三条规定：“各单位必须依照有关法律、行政法规的规定，接受有关监督检查部门依法实施的监督检查，如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、

谎报。”

（2）公司经办人员更改原始凭证金额的做法不符合规定。根据《会计基础工作规范》第四十九条的规定：“原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖开出单位的公章。”

（3）公司档案部门销毁会计档案的做法不符合会计法律制度规定。2016 年《会计档案管理办法》规定：单位应当定期对已到保管期限的会计档案进行鉴定，并形成会计档案鉴定意见书。经鉴定，仍需继续保存的会计档案，应当重新划定保管期限；对保管期满，确无保存价值的会计档案，可以销毁。会计档案鉴定工作应当由单位档案管理机构牵头，组织单位会计、审计、纪检监察等机构或人员共同进行。经鉴定可以销毁的会计档案，应当按照以下程序销毁：（一）单位档案管理机构编制会计档案销毁清册，列明拟销毁会计档案的名称、卷号、册数、起止年度、档案编号、应保管期限、已保管期限和销毁时间等内容。（二）单位负责人、档案管理机构负责人、会计管理机构负责人、档案管理机构经办人、会计管理机构经办人在会计档案销毁清册上签署意见。（三）单位档案管理机构负责组织会计档案销毁工作，并与会计管理机构共同派员监销。监销人在会计档案销毁前，应当按照会计档案销毁清册所列内容进行清点核对；在会计档案销毁后，应当在会计档案销毁清册上签名或盖章。电子会计档案的销毁还应当符合国家有关电子档案的规定，并由单位档案管理机构、会计管理机构和信息系统管理机构共同派员监销。

（4）公司董事会作出关于对外报送财务报告的决定不符合会计法律制度的规定。《会计法》第二十一条规定：“财务会计报告应当由单位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）签字并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。”

【案例 1—3】

某公司是一家国有大型企业。2023 年 12 月，公司总经理针对公司效益下滑、面临亏损的情况，电话请示正在外地出差的董事长。董事长批示把财务会计报告做“漂亮”一些，总经理把这项工作交给公司总会计师，要求按董事长意见办。总会计师授意会计科科长按照董事长的要求把财务会计报告做得“漂亮”，会计科科长对当年度的财务会计报告进行了技术处理，虚拟了若干笔交易的销售收入，从而使公司财务报表由亏变盈。经某会计师事务所审计后，公司财务会计报告对外报出。

2024 年 6 月，在《会计法》执行情况检查中，当地财政部门发现该公司存在重大会计作假行为，根据《会计法》以及相关法律拟对该公司董事长、总经理、总会计师、会计科科长等相关人员进行行政处罚，并分别下达了行政处罚告知书。该公司相关人员接到行政处罚告知书后，均要求举行听证会。

在听证会上，有关当事人作了如下陈述。

董事长称：“我前一段时间出差在外，对公司情况不太了解，虽然在财务会计报告上签字并盖章，但只是履行会计手续，我不负任何责任。具体情况可由总经理予以说明。”

总经理称："我是搞技术出身的，主要抓公司的生产经营，对于会计我是门外汉，我虽在财务会计报告上签字并盖章，但也是履行手续，以前也是这样做的，我不应该承担责任。有关财务会计报告情况应由总会计师解释。"

总会计师称："公司对外报出的财务会计报告是经过会计师事务所审计的，该会计师事务所出具了无保留意见的审计报告。该会计师事务所应对公司财务会计报告的真实性、完整性负责，承担由此带来的一切责任。"

会计科科长称："我是按领导的要求做的，领导让我做什么，我就做什么。即使有责任，也是由领导承担责任，与我无关。"

请你根据我国相关法律制度，分析该公司董事长、总经理、总会计师、会计科科长在听证会上的陈述是否正确。

分析：

（1）公司董事长、总经理的观点不正确。根据《会计法》的规定，单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。单位负责人要重视会计工作，加强会计管理，并采取有效措施保证会计资料真实、完整，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员做假账。董事长、总经理都是单位主要负责人，是财务会计报告的签章主体，应当对本单位对外提供的财务会计报告的质量负责。

（2）总会计师的观点不正确。保证会计资料的真实、完整是单位管理当局的会计责任，而非审计责任。审计责任不能替代、减轻和免除会计责任。总会计师是主管会计工作的行政领导人，在单位负责人的领导下，负责组织、管理本单位所有会计工作，是财务会计报告的签章主体，要对会计资料的真实性、完整性以及财务会计报告的质量负责。

（3）会计科科长的观点不正确。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，有权向有关部门检举。

会计科科长的行为属于伪造会计凭证、会计账簿、编制虚假财务会计报告的行为，应当承担相应的法律责任。

第五节　会计机构和会计人员

会计机构是各单位办理会计事务的职能机构，会计人员是依法在会计岗位上从事会计工作的人员。《会计法》第三十四条规定："各单位应当根据会计业务的需要，依法采取下列一种方式组织本单位的会计工作：（一）设置会计机构；（二）在有关机构中设置会计岗位并指定会计主管人员；（三）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；（四）

国务院财政部门规定的其他方式。”

一、会计机构的设置

各单位应建立健全会计机构，配备数量和素质都相当的、具备从业资格的会计人员，这是各单位做好会计工作，充分发挥会计职能作用的重要保证。

（一）办理会计事务的组织方式



办理会计事务的组织方式

各单位办理会计事务的组织方式有单独设置会计机构、在有关机构中配置专职会计人员、实行代理记账三种。

1. 单独设置会计机构

各单位是否单独设置会计机构，应当根据会计业务的需要来决定，即各单位可以根据本单位会计业务的繁简情况决定是否单独设置会计机构。一个单位是否需要单独设置会计机构，一般取决于这三个方面的因素：单位规模的大小、经济业务和财务收支的繁简、经营管理要求的高低。

一般情况下，大、中型企业和实行企业化管理的事业单位应当单独设置会计机构；业务较多的行政单位、社会团体和其他组织也应单独设置会计机构。

2. 在有关机构中配置专职会计人员

规模较小的企业及业务和人员都不多的行政单位等，可以不单独设置会计机构，将会计业务并入其他职能部门，在其他职能部门中设置专职会计人员并指定会计主管人员，负责组织管理会计事务、行使会计机构负责人的职权。

3. 实行代理记账

中华人民共和国财政部于 2016 年 2 月 16 日公布了新的《代理记账管理办法》，并于 2019 年 3 月 14 日修改。其中第十条对代理记账作出了具体的规定：“未设置会计机构或配备会计人员的单位，应当委托代理记账机构办理会计业务。”目前，代理记账机构主要包括代理记账公司、会计师事务所、具有代理记账资格的其他社会咨询服务机构等三类。

申请设立除会计师事务所以外的代理记账机构，应当经所在地的县级以上人民政府财政部门批准，并领取由财政部统一印制的代理记账许可证书。

（1）代理记账机构的设立条件：①为依法设立的企业；②专职从业人员不得少于 3 名；③主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年，且为专职从业人员；④有健全的代理记账业务内部规范。

（2）代理记账的业务范围。代理记账机构可以接受委托，受托办理委托人的下列业务：①根据委托人提供的原始凭证和其他相关资料，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（代理记账机构为委托人编制的财务会计报告，经代理记账机构负责人和委托

人签名并盖章后，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。

（3）委托代理记账的委托人的义务。委托代理记账的委托人应当履行下列义务：①对本单位发生的经济业务事项，应当填制或者取得符合国家统一的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的规定进行更正、补充的原始凭证，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。代理记账机构及其从业人员应当履行下列义务：①遵守有关法律、法规和国家统一的会计制度的规定，按照委托合同办理代理记账业务；②对在执行业务中知悉的商业秘密予以保密；③对委托人要求其作出不当的会计处理，提供不实的会计资料，以及其他不符合法律、法规和国家统一的会计制度行为的，予以拒绝；④对委托人提出的有关会计处理原则问题予以解释。

（二）会计机构负责人（会计主管人员）的任职资格

在一个单位内部，不论是单独设置会计机构还是在有关机构中配置专职会计人员，总要有一位负责人。在单独设置会计机构的情况下，该负责人为会计机构负责人；在有关机构中配置专职会计人员的情况下，被指定为会计主管人员的人就是负责人。会计机构负责人（会计主管人员）是在一个单位内具体负责会计工作的中层领导人员，在单位会计工作中承担着重要职责。在单位负责人的领导下，会计机构负责人（会计主管人员）负有组织、管理本单位所有会计工作的责任，其工作水平直接关系到整个单位会计工作的水平和质量。

《会计法》第三十六条规定：“担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，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。”这是对会计机构负责人（会计主管人员）任职资格作出的特别规定。

二、会计工作岗位设置

（一）会计工作岗位的概念

会计工作岗位是指单位会计机构内部根据业务分工而设置的从事会计工作、办理会计事务的具体职位。

会计工作岗位一般可分为总会计师或行使总会计师职权的财务总监、会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。开展会计电算化和管理会计的单位可以根据需要设置相应工作岗位，也可以与其他工作岗位相结合。

特别提示

（1）对于会计档案管理岗位，在会计档案正式移交之前，属于会计岗位；正式移交档案管理部门之后，不再属于会计岗位。

（2）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、商场收款（银）员所从事的工作，均不属于会计岗位。

（3）单位内部审计、社会审计、政府审计工作也不属于会计岗位。

（二）会计工作岗位设置的要求

1. 按需设岗

各单位应当根据会计业务需要设置会计工作岗位。会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。

2. 符合内部牵制制度的要求

内部牵制是以账目间的相互核对为主要内容，并实施岗位分离，以确保所有账目正确无误的一种控制机制。它是内部会计控制制度的重要内容之一，主要包括内部牵制制度的原则，即机构分离、职务分离、钱账分离、物账分离等；对出纳等岗位的职责和限制性规定，即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；有关部门或领导对限制性岗位的定期检查办法。

3. 会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换

通过岗位轮换，可以在会计机构内部形成换岗交接清查的内部检查和牵制机制，有利于加强内部监督。不同内容和形式的业务岗位，也可以激发会计人员的工作积极性和创造性。

4. 要建立岗位责任制

内部牵制制度的核心内容是不相容职务的分离与牵制。不相容职务指的是不能同时由一个人兼任的职务，要求记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约。不相容职务通常包括出纳与记账、业务经办与记账、业务经办与业务审批、业务审批与记账、财物保管与记账、业务经办与财物保管、业务操作与业务复核等。

特别提示

《会计法》第三十五条规定：“出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。”当然，出纳人员并不是完全不能记账，如有些单位，出纳人员业务不多，可以兼记固定资产、无形资产明细账。

【案例 1—4】

某有限责任公司财务部门有一位出纳、一位会计、一位会计机构负责人，要完成以下 9 项工作：①填制记账凭证；②登记债权、债务明细分类账和其他明细分类账；③办理银行结算；④收付现金；⑤检查银行对账单，审核银行存款余额调节表和会计报表；⑥登记现金日记账和银行存款日记账；⑦登记总账；⑧编制会计报表；⑨审核会计凭证。

请你根据单位内部会计监督制度的要求，将上述 9 项工作分配给 3 位财务人员，其中会计机构负责人承担两项工作。

分析：

（1）出纳工作：③办理银行结算；④收付现金；⑥登记现金日记账和银行存款日记账。

（2）会计工作：①填制记账凭证；②登记债权、债务明细分类账和其他明细分类账；⑦登记总账；⑧编制会计报表。

（3）会计机构负责人工作：⑤检查银行对账单，审核银行存款余额调节表和会计报表；⑨审核会计凭证。

【案例 1—5】

2024 年 7 月 20 日 A 公司（系国有企业）决定录用本公司财务科科长老张的女儿小张（刚毕业于某财经院校会计系的本科毕业生）进入公司财务部门工作。2024 年 7 月 30 日，财务科科长老张根据人员变化及工作需要，对财务部门会计岗位进行了调整。小张因为刚来，先从出纳做起，原出纳员小李改为承担成本费用核算工作，原成本费用核算岗位人员老胡协助稽核员老王加强单位内部的稽核工作。上述会计岗位变动人员均办理了移交手续，并由稽核员老王进行了监交。

你认为上述哪些事项符合会计法律制度的规定，哪些事项不符合规定，并简要说明理由。

分析：

（1）财务科科长老张对财务科部分会计岗位进行调整符合规定。根据《会计基础工作规范》的规定，会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。

（2）财务科科长老张安排自己的女儿从事出纳工作不符合规定。根据《会计基础工作规范》的规定，国有企业会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。小张为单位会计机构负责人老张的直系亲属，故按规定不能担任 A 公司出纳。

（3）原从事成本费用核算工作的老胡协助稽核员老王从事稽核工作符合规定。根据《会计基础工作规范》的规定，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。

（4）会计岗位变动人员的手续移交工作不符合规定。根据《会计法》等会计法律制度的规定，一般会计人员交接，由单位会计机构负责人（或会计主管人员）监交。该单位派稽核员老王负责监交，不符合规定。

三、会计人员的工作交接

《会计法》第三十九条规定："会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。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。"

（一）交接的范围

（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。

（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。

（3）临时离职或者因病不能工作的会计人员恢复工作的，应当与接替人员或者代理人员办理交接手续。

（4）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，但委托人应当承担相关规定的责任。

（二）交接的程序

办理会计工作交接，应按以下程序进行：办理移交手续前的准备工作→移交点收→专人负责监交→交接后的有关事宜。

1. 办理移交手续前的准备工作

会计人员办理移交手续前，必须及时做好以下工作。

（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、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；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。

（5）会计机构负责人、会计主管人员移交时，还必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等，向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料。

2. 移交点收

移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项移交；接替人员要逐项核对点收。

（1）现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会

计账簿记录保持一致；不一致时，移交人员必须限期查清。

（2）会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺；如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中注明，由移交人员负责。

（3）银行存款账户余额要与银行对账单核对，如不一致，应当编制银行存款余额调节表，调节使之相符；各种财产物资和债权债务的明细账户余额要与总账有关账户余额核对相符，必要时，要抽查个别账户的余额，与实物核对相符，或者与往来单位、个人核对清楚。

（4）移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚；移交人员从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在实际操作状态下进行交接。

3. 专人负责监交

会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。一般会计人员交接，由单位会计机构负责人（会计主管人员）负责监交；会计机构负责人（会计主管人员）交接，由单位负责人监交，必要时可由上级主管部门派人会同监交。

4. 交接后的有关事宜

（1）交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或者盖章，并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人员的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。

（2）移交清册一般应当一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

（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，以保持会计记录的连续性。

（三）交接人员的责任

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。移交人员所移交的会计资料是在其经办会计工作期间内所发生的，应当对这些会计资料的合法性、真实性负责。即便接替人员在交接时因疏忽没有发现接收到的会计资料在合法性、真实性方面的问题，如事后发现，仍应由原移交人员负责，原移交人员不应以会计资料已移交为由推脱责任。

四、会计人员继续教育

会计人员继续教育对于提升会计专业技术人员的专业素养、知识技能和职业道德水平，适应经济社会发展和会计改革的需求具有重要意义。2018 版《会计专业技术人员继续教育规定》对会计人员继续教育的管理体制、内容与形式以及学分管理等方面进行了明确规定。

（一）管理体制

会计人员继续教育实行统筹规划、分级负责、分类指导的管理体制，各部门和单位在其

中各司其职，共同推动继续教育工作的有效开展。

1. 财政部与人力资源社会保障部职责

财政部负责制定全国会计专业技术人员继续教育政策，会同人力资源社会保障部监督指导全国会计专业技术人员继续教育工作的组织实施。人力资源社会保障部则从宏观层面出发，负责对全国会计专业技术人员继续教育工作进行综合管理和统筹协调，确保继续教育工作与国家整体的人力资源发展战略相契合。

2. 地方财政与人力资源社会保障部门职责

县级以上地方人民政府财政部门、人力资源社会保障部门共同负责本地区会计专业技术人员继续教育工作。地方财政部门具体承担本地区继续教育的组织实施工作，包括根据本地实际情况制定详细的继续教育实施办法，确定符合要求的继续教育机构，对继续教育的质量进行监督检查等。人力资源和社会保障部门则主要从综合管理和协调的角度出发，保障本地区继续教育工作的顺利推进，使其与当地的经济社会发展和人才需求相适应。

3. 会计行业协会作用

会计行业协会在会计人员继续教育中发挥着重要的补充和辅助作用。协会应当结合行业特点，加强对会员的继续教育工作。通过开展各类业务培训，如针对新的会计准则、税收政策等举办专题讲座，帮助会员及时掌握行业最新动态和专业知识。同时，注重会员的职业道德教育，引导会员树立正确的职业价值观和道德规范。此外，协会还应积极配合财政部门和人力资源社会保障部门，做好继续教育的宣传、组织和推动工作，促进会员积极参与继续教育。

4. 用人单位职责

用人单位是会计人员继续教育的重要保障主体。各单位应当保障本单位会计专业技术人员参加继续教育的权利，为其提供必要的学习时间和经费支持。会计专业技术人员既享有参加继续教育的权利，也承担着接受继续教育的义务。单位应根据自身的发展战略和会计工作需要，制订合理的继续教育计划，鼓励和支持会计人员参加各类继续教育活动。同时，建立健全本单位会计专业技术人员继续教育与使用、晋升相衔接的激励机制，将参加继续教育情况作为会计专业技术人员考核评价、岗位聘用的重要依据，激发会计人员参加继续教育的积极性和主动性。

（二）内容与形式

1. 继续教育内容

会计人员继续教育内容包括公需科目和专业科目两部分，旨在全面提升会计人员的综合素质和专业能力。

（1）公需科目。公需科目涵盖了专业技术人员应当普遍掌握的法律法规、政策理论、职业道德、技术信息等基本知识。学习法律法规可以使会计人员了解国家的财经法规和相关政策，确保会计工作的合法性和合规性；政策理论的学习有助于会计人员把握宏观经济形势和

政策导向，为企业的财务决策提供参考；职业道德教育能够引导会计人员树立正确的职业价值观和道德准则，保持职业操守；技术信息的学习则使会计人员了解信息技术的发展趋势，掌握必要的信息技术技能，以适应会计信息化的发展要求。

（2）专业科目。专业科目是会计人员继续教育的核心内容，包括财务会计、管理会计、财务管理、内部控制与风险管理、会计信息化、会计职业道德、财税金融、会计法律法规等相关专业知识。不同层级和岗位的会计人员，其专业科目学习的重点有所不同。初级会计人员应着重掌握财务会计的基本原理、方法和技能，打好专业基础；中级会计人员需要在财务会计的基础上，深入学习管理会计、财务管理等知识，提高财务分析和决策能力；高级会计人员则应关注宏观经济形势、财税政策变化以及会计前沿理论，为企业的战略规划和财务管理提供高端的专业支持。

2. 继续教育形式

为了满足会计人员多样化的学习需求，继续教育提供了多种形式。

（1）网络培训。网络培训是目前会计人员继续教育的主要形式之一，具有诸多优势。它打破了时间和空间的限制，会计人员可以根据自己的工作和生活安排，随时随地登录财政部门指定的继续教育网站进行学习。网络培训课程资源丰富，涵盖了各个领域的会计专业知识，会计人员可以根据自己的需求选择适合的课程。课程通常采用视频教学、在线测试等方式，方便会计人员学习和考核，提高学习效率。

（2）面授培训。面授培训由继续教育机构组织现场教学活动。在面授培训中，会计人员可以与授课教师和其他学员进行面对面的交流和互动。授课教师能够针对学员的具体问题进行详细解答和指导，学员之间也可以分享学习经验和工作心得。面授培训的课程设置更加系统和深入，适合对某些专业知识有较高学习需求的会计人员。同时，面授培训还可以提供实践操作的机会，帮助会计人员将理论知识应用到实际工作中，提高实际操作能力。

（3）其他形式。除了网络培训和面授培训外，会计人员还可以通过多种其他形式获得继续教育学分。参加会计专业技术资格考试、注册会计师考试、资产评估师考试等会计相关考试，每通过一科考试或被录取的，可折算相应学分；参加会计类专业会议，每天可折算一定学分；承担会计类研究课题，课题结项后可根据情况折算相应学分；发表会计类论文、公开出版会计类书籍等也可以获得相应的学分。这些多样化的学习形式为会计人员提供了更多的学习途径和选择，鼓励会计人员通过不同方式不断提升自身的专业素养。

（三）学分管理

1. 学分要求

会计专业技术人员参加继续教育实行学分制管理，每年参加继续教育取得的学分不少于90学分。其中，专业科目学分一般不少于总学分的三分之二，以确保会计人员在专业知识方面得到足够的提升。会计专业技术人员参加继续教育取得的学分，在全国范围内当年度有效，不得结转以后年度，这促使会计人员每年都要积极参加继续教育，保持知识的及时更新。