

# 2024

## 经济法基础

### 2.3 会计机构与会计人员

# 第二章 会计法律制度

## 第一节

### 会计法律制度概述

01

## 第二节

### 会计核算与监督

02

## 第三节

### 会计机构和会计人员

03

## 第四节

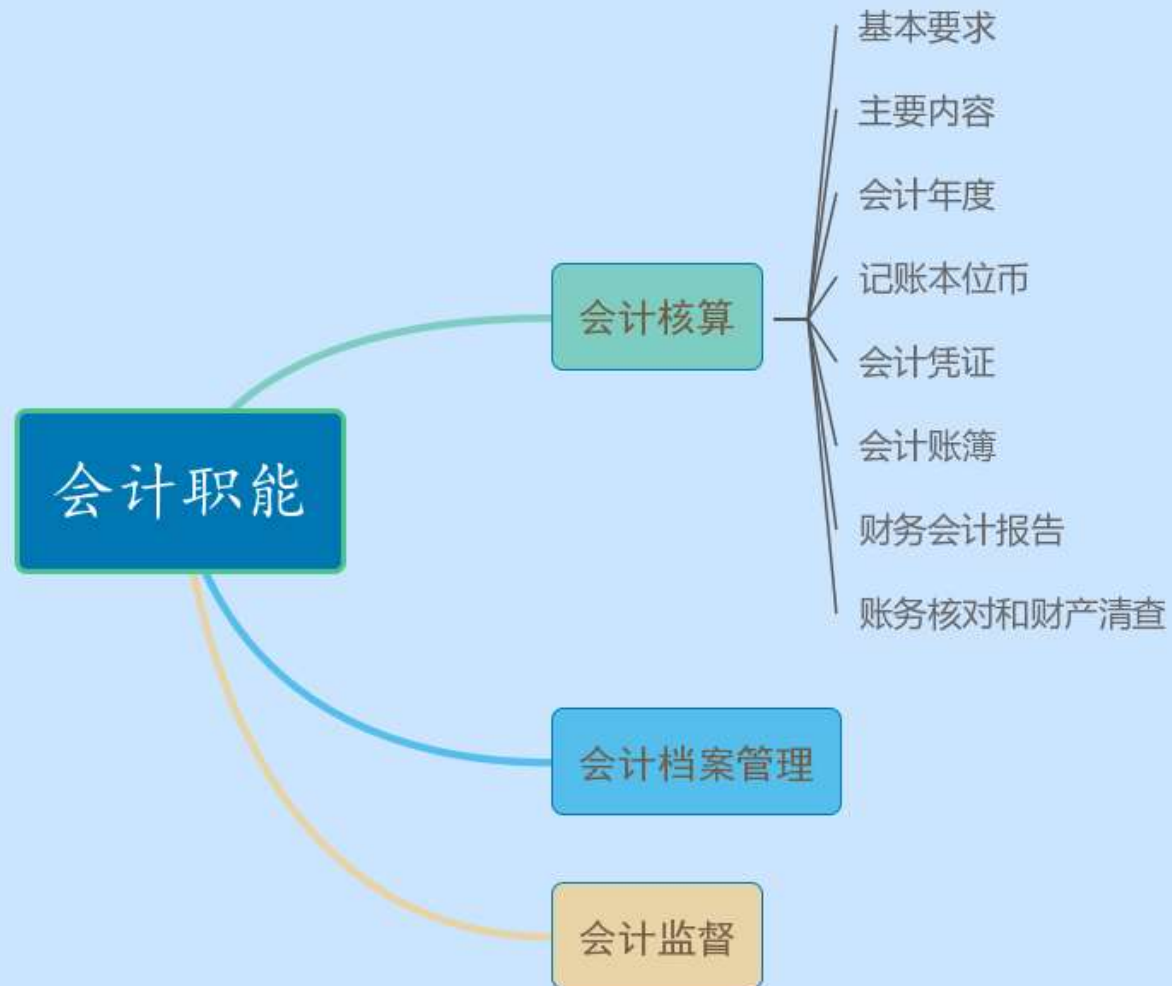
### 会计法律责任

04

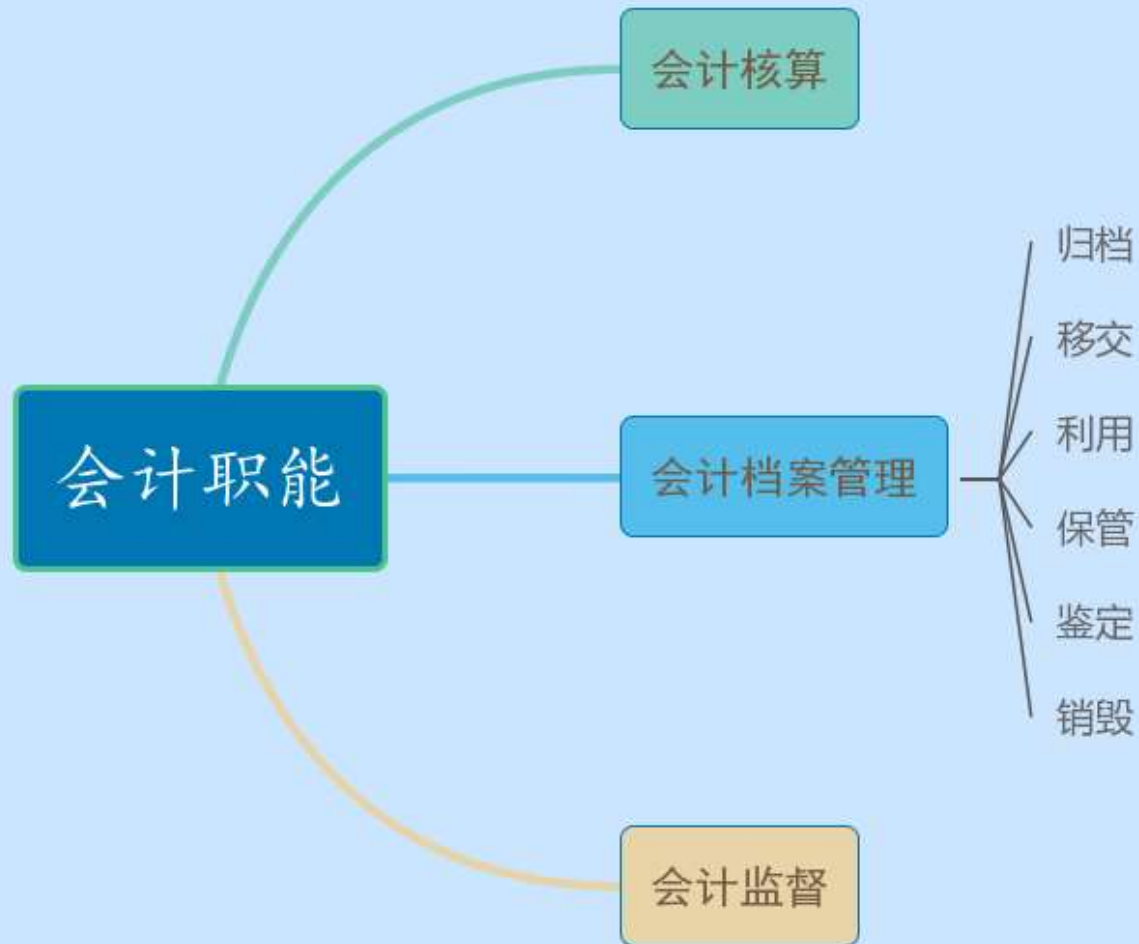
# 学习地图（思维导图）



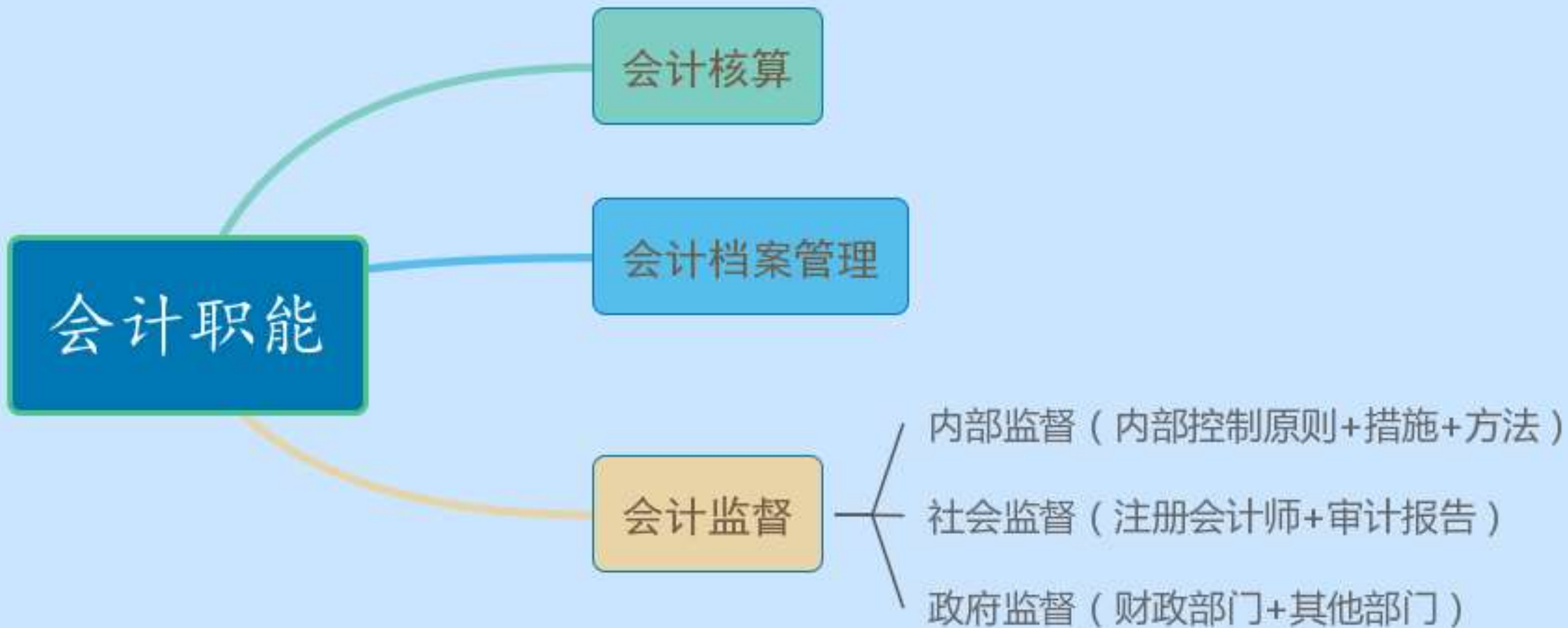
# 学习地图（思维导图）



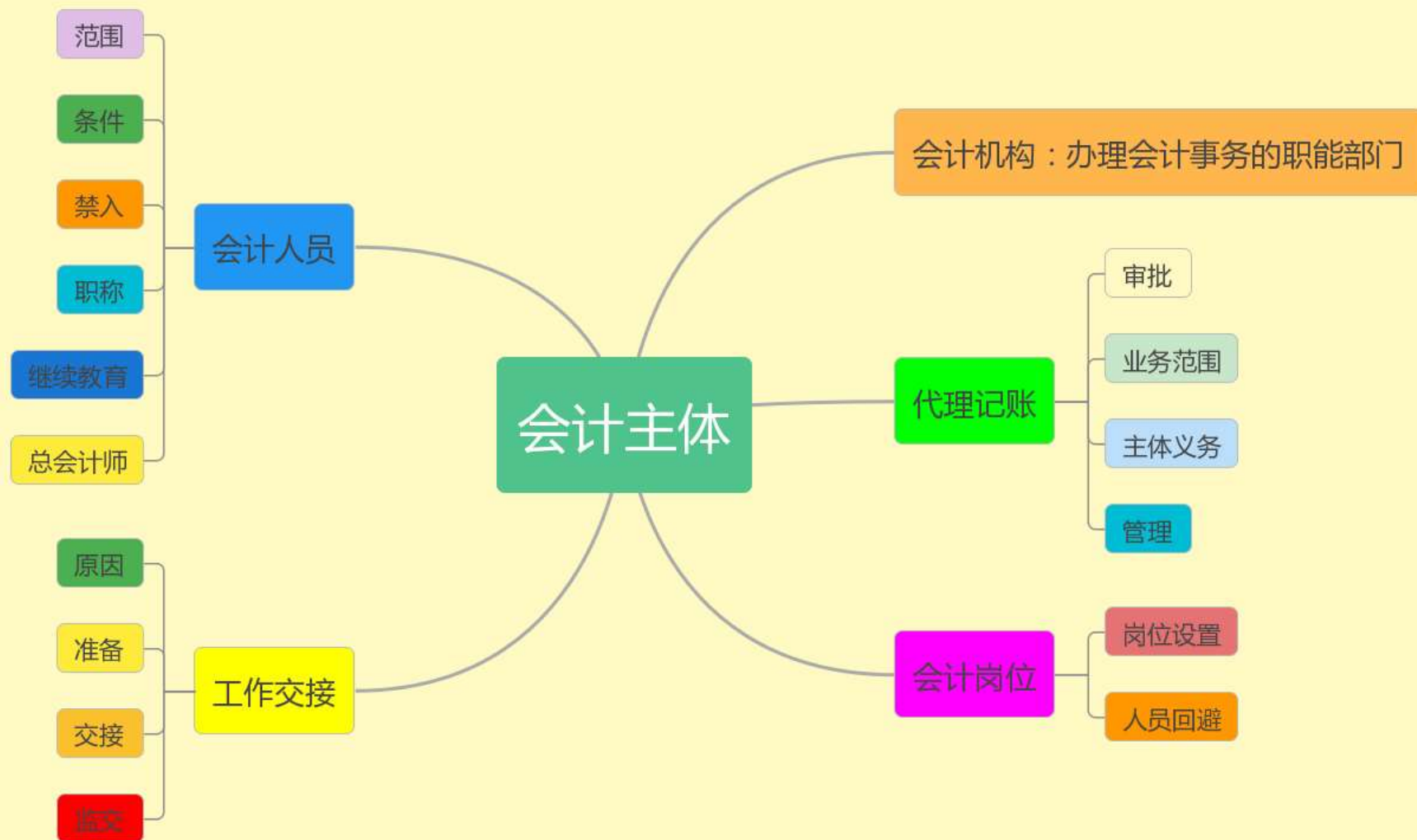
# 学习地图（思维导图）



# 学习地图（思维导图）



# 学习地图（思维导图）



### 考点一、会计机构

#### (一)会计机构

1.会计机构是各单位办理会计事务的职能机构。

2.会计事务组织方式:

(1)单独设置会计机构;

(2)在有关机构中配置专职会计人员并指定会计主管人员;

(3)不具备设置条件的,应当委托经批准从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。



## 考点一、会计机构

### (二)代理记账

代理记账，是指代理记账机构接受委托办理会计业务。代理记账机构是指依法取得代理记账资格，从事代理记账业务的机构。

#### 1.代理记账机构的审批

(1)会计师事务所及其分所可以依法从事代理记账业务。

(2)其他机构从事代理记账业务应当经**县级以上人民政府财政部门批准**，领取由财政部统一规定样式的代理记账许可证书。

## 考点一、会计机构

### (二)代理记账

#### 1.代理记账机构的审批

(3)申请代理记账资格的机构应当**同时具备**以下条件:①为依法设立的企业;

②**专职从业人员不少于3名**, 专职从业人员是指仅在一个个代理记账机构从事代理记账业务的人员;

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3年, 且为专职从业人员**;

④有健全的代理记账业务内部规范。

(4)代理记账机构从业人员应当具有会计类专业基础知识 and 业务技能, 能够独立处理基本会计业务, 并由代理记账机构自主评价认定。

### 考点一、会计机构

#### (二)代理记账

##### 2.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。**

**(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。**

考点一、会计机构

(二)代理记账

3.委托人、代理记账机构及其从业人员各自的义务

委托双方	在委托代理记账业务中的义务
委托人	<div>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；</div> <div>2、应当配备专人负责日常货币收支和保管；</div> <div>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；</div> <div>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</div>

考点一、会计机构

(二)代理记账

3.委托人、代理记账机构及其人从业人员各自的义务

委托双方	在委托代理记账业务中的义务
代理记账机构及其从业人员	<div>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；</div> <div>2、对在执行业务中知悉的商业秘密予以保密；</div> <div>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；</div> <div>4、对委托人提出的有关会计处理相关问题予以解释</div>

## 考点二、科技岗位设置

### (一)会计工作岗位设置

#### 1.会计工作岗位

会计工作岗位一般可分为: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;往来维结算;总账报表;稽核;档案管理等。

#### 2.会计工作岗位设置的要求

(1)会计工作岗位可以**一人一岗、一人多岗或者一岗多人**。

(2)**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。**

(3)会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。

## 考点二、科技岗位设置

### (二)会计人员回避制度

**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。具体规定为：

1. **单位领导人的直系亲属**不得担任本单位会计机构负责人、会计主管人员。

2、**单位会计主管人员、会计机构负责人的直系亲属**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为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及姻亲关系。

#### 提个醒

(1)会计人员回避制度只在国家机关、国有企业、事业单位这些性质较为特殊的单位实行。(2)国有企业单位领导人的直系亲属不得担任本单位会计机构负责人和会计主管人员，但可以担任出纳和基本会计人员。

### 考点三、会计人员

#### (一)会计人员的概念和范围

**会计人员，是指根据《会计法》的规定 在国家机关、社会团体、企业、事业单位 和其他组织(以下统称单位)中从事会计核算、实行会计监督等会计工作的人员。**

**会计人员包括从事下列具体会计工作的人人员:(1)出纳;(2)稽核;(3)资产、负债和所有者权益(净资产)的核算;(4)收入、费用(支出)的核算;(5)财务成果(政府预算执行结果)的核算;(6)财务会读计报告(决算报告)编制;(7)会计监督;(8)会计机构内会计档案管理;(9)其他会计工作。担任单位会计机构负责人(会计主管人员)、总会计师的人员，属于会计人员。**



### 考点三、会计人员

#### (二)对会计人员的一般要求

##### 1.从事会计工作的基本要求

(1)遵守《会计法》和国家统一的会计制度等法律法规;

(2)具备良好的职业道德;

(3)按照国家有关规定参加继续教育;

(4)具备从事会计工作所需要的专业能力。

### 考点三、会计人员

#### (二)对会计人员的一般要求

#### 2.担任会计机构负责人(会计主管人员)的基本条件

(1)坚持原则，廉洁奉公；

**(2)具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于3年；**

(3)熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，掌握本行业业务管理的有关知识：

(4)有较强的组织能力；

(5)身体状况能够适应本职工作的要求

### 考点三、会计人员

#### (三)会计工作的禁入规定

##### 1. **终身**不得再从事会计工作的情形

因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污，挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为被依法追究刑事责任的人员，不得再从事会计工作。

### 考点三、会计人员

#### (三)会计工作的禁入规定

##### 2. **五年**内不得从事会计工作的情形

(1)因伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，尚不构成犯罪的，5年内不得从事会计工作。

(2)违反国家统一的会计制度的一般违法行为，情节严重的，相关会计人员5年内不得从事会计工作。

### 考点三、会计人员

#### (四)会计专业职务与会计专业技术资格

##### 1.会计专业职务(会计职称)

会计专业职务是区分会计人员从事业务工作的技术等级。**会计人员职称层级分为初级、中级、副高级和正高级。**初级职称只设助理级，高级职称分设副高级和正高级。**初级、中级、副高级和正高级职称名称依次为助理会计师、会计师、高级会计师和正高级会计师。**

### 考点三、会计人员

#### (四)会计专业职务与会计专业技术资格

##### 2.会计专业技术资格

**会计专业技术资格是指担任会计专业职务的任职资格，分为初级资格、中级资格和高级资格三个级别，分别对应初级、中级、副高级会计职称(会计专业职务)的任职资格。初级、中级资格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。**

### 考点三、会计人员

#### (五)会计人员继续教育

##### 1.参加人员及时间

(1)国家机关、企业、事业单位以及社会团体等组织具有会计专业技术资格的人员:取得会计专业技术资格的次年参加继续教育。

2)不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员:从事会计工作的次年参加继续教育。

### 考点三、会计人员

#### (五)会计人员继续教育

##### 2.继续教育内容

**(1)公需科目: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。**

**(2)专业科目:会计专业技术人员从事会计工作应当掌握的财务会计、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。**



### 考点三、会计人员

#### (五)会计人员继续教育

##### 3.学分管理

(1)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，专业科目一般不少于总学分的  $2/3$ 。

(2)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。

### 考点三、会计人员

#### (六)总会计师

**1.总会计师是主管本单位会计工作的行政领导，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。**

**2.总会计师组织领导本单位的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算和会计监督等方面的工作、参与本单位重要经济问题的分析和决策。**

考点三、会计人员

(六)总会计师

3.设置总会计师的情形

企业类型	是否设置总会计师
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
事业单位和业务主管部门	根据需要，经批准可以设置
其他单位	可以根据业务需要，自行决定是否设置
【提个醒】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	

## 考点四、会计工作交接

### (一)会计工作交接类型

#### 1.工作调动或因故离职会计工作交接

(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。

(2)没有办清交接手续，不得调动或者离职。

(3)移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他相关资料的合法性、真实性承担法律责任。

(4)接替人员应认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

## 考点四、会计工作交接

### (一)会计工作交接类型

#### 2.临时离职或因病不能工作的交接

(1)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。

(2)移交人员因故不能亲自办理移交的，经单位领导人批准，可由移交人委托他人代办移交，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)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。

### 考点四、会计工作交接

#### (一)会计工作交接类型

#### 3.单位合并、分立、撤销时会计工作的交接

**单位合并、分立、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。**

### 考点四、会计工作交接

#### (二)会计工作交接前的准备工作

- 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、会计报表等相关会计资料;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。

## 考点四、会计工作交接

### (三)会计工作交接时的相关要求

#### 1.专人负责监交

(1)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。

(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**监交，必要时主管单位可以派人会同监交。

#### 2.交接时的相关规定

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。



## 考点四、会计工作交接

### (四)会计工作交接后的相关要求

- 1.交接完毕后，**交接双方和监交人要在移交清册上签签名或者盖章**，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.移交清册一般应当填制一式三份，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。

2024

祝愿

学有所得

考有所成