

财经法规与会计职业道德 考试大纲

KJCYKSDG

目 录

第一章 会计法律制度	5
【基本要求】	5
【考试内容】	5
第一节 会计法律制度的概念与构成	5
第二节 会计工作管理体制	7
第三节 会计核算	8
第四节 会计监督	11
第五节 会计机构与会计人员	15
第六节 法律责任	21
第二章 结算法律制度	24
【基本要求】	24
【考试内容】	24
第一节 现金结算	24
第二节 支付结算概述	26
第三节 银行结算账户	28
第四节 票据结算方式	31
第五节 银行卡	41
第六节 其他结算方式	44
第七节 网上支付	48

第三章 税收法律制度	54
【基本要求】	54
【考试内容】	54
第一节 税收概述	54
第二节 主要税种	56
第三节 税收征收管理	75
第四章 财政法律制度	83
【基本要求】	83
【考试内容】	83
第一节 预算法律制度	83
第二节 政府采购法律制度	90
第三节 国库集中收付制度	92
第五章 会计职业道德	94
【基本要求】	94
【考试内容】	94
第一节 会计职业道德概述	94
第二节 会计职业道德规范的主要内容	96
第三节 会计职业道德教育	98
第四节 会计职业道德建设的组织与实施	99
第五节 会计职业道德的检查与奖惩	100

第一章 会计法律制度

【基本要求】

1. 了解会计法律制度的构成
2. 熟悉会计工作管理体制
3. 熟悉会计档案管理
4. 熟悉内部控制制度
5. 熟悉会计机构的设置
6. 掌握会计核算的要求
7. 掌握会计工作交接的要求
8. 掌握会计违法行为的法律责任

【考试内容】

第一节 会计法律制度的概念与构成

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

我国会计法律制度主要包括会计法律、会计行政法规、会计部门规章和地方性会计法规。

(一) 会计法律

会计法律是指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。

(二) 会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布,或者国务院有关部门拟定并经国务院批准发布,调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。

(三) 会计部门规章

会计部门规章是指国家主管会计工作的行政部门即财政部以及其他相关部委根据法律和国务院的行政法规、决定、命令,在本部门的权限范围内制定的、调整会计工作中某些方面内容的国家统一的会计准则制度和规范性文件,包括国家统一的会计核算制度、会计监督制度、会计机构和会计人员管理制度及会计工作管理制度等。

(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、行政法规和国家统一的会计准则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

一、会计工作的行政管理

(一) 会计工作行政管理体制

我国会计工作行政管理体制实行统一领导、分级管理的原则。

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。

(二) 会计工作行政管理的内容

会计工作的行政管理主要包括：(1) 制定国家统一的会计准则制度；(2) 会计市场管理；(3) 会计专业人才评价；(4) 会计监督检查。

二、会计工作的行业自律管理

我国会计工作的行业自律管理组织主要有中国注册会计师协会、中国会计学会和中国总会计师协会。

三、单位内部的会计工作管理

(一) 单位负责人的职责

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，应当保证会计机构和会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构和会计人员违法办理会计事项。

(二) 会计机构的设置

单位是否需要设置会计机构取决于单位规模的大小、经济业务和财务收支的繁简以及经营管理的需要等因素。

（三）会计人员的选拔任用

从事会计工作的人员应当取得会计从业资格证书；担任会计机构负责人（会计主管人员）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3年以上的经历；担任总会计师，应当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。国有大、中型企业或者国有资产占主导或控股地位的大中型企业必须设置总会计师。凡设置总会计师的单位，不应再设置与总会计师职责重叠的行政副职。

（四）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，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、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。

第三节 会计核算

一、总体要求

（一）会计核算的依据

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。

（二）对会计资料的基本要求

（1）会计资料的生成和提供必须符合国家统一的会计准则制度的规定；

(2) 提供虚假的会计资料是违法行为。各单位必须保证会计资料的真实性和完整性,不得伪造、变造会计资料,不得提供虚假的财务会计报告。

二、会计凭证

会计凭证是指记录经济业务发生或者完成情况的书面证明,是登记账簿的依据。每个企业都必须按一定的程序填制和审核会计凭证,根据审核无误的会计凭证进行账簿登记,如实反映企业的经济业务。

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。

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资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益(或股东权益)变动表及附注。

财务会计报告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。设置总会计师的企业,还应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。财务会计报告需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随同财务会计报告一并提供。

五、会计档案管理

(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。

（二）会计档案的管理部门

县级以上各级人民政府财政部门 and 档案行政管理部门管理本行政区域内的会计档案工作。

（三）会计档案的归档

单位的会计机构或会计人员所属机构（以下统称单位会计管理机构），负责会计资料整理、归档、立卷，编制会计档案保管清册。

（四）会计档案的移交

1. 单位内部会计档案移交

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。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元数据一并移交，特殊格式的电子会计档案应当与其读取平台一并移交。

2. 单位之间会计档案移交

单位之间交接会计档案时，交接双方应当办理会计档案交接手续。交接会计档案时，交接双方应当按照会计档案移交清册所列内容逐项交接，并由交接双方的单位有关负责人负责监督。交接完毕后，交接双方经办人和监督人应当在会计档案移交清册上签名或盖章。

电子会计档案应当与其元数据一并移交，特殊格式的电子会计档案应当与其读取平台一并移交。

（五）会计档案的查阅

会计档案的查阅、复制和借出：

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。

（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。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。

（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。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。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。

第四节 会计监督

一、单位内部会计监督

（一）单位内部会计监督的概念

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监督。

会计机构、会计人员发现会计账簿与实物、款项及有关资料不相符的，按照国家统一的会计准则制度的规定有权自行处理的，应当及时处理；无权自行处理的，应当立即向单位负责人报告，请求查明原因，作出处理。

（二）单位内部会计监督制度的要求

（1）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。

（2）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。

（3）财产清查的范围、期限和组织程序应当明确。

（4）对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

（三）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、资产安全和使用有效、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。

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。

4. 内部控制的内容

企业建立与实施有效的内部控制，应当包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素。

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. 企业内部控制的控制措施

企业内部控制措施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。

6. 行政事业单位内部控制的控制方法

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。

（四）内部审计

1. 内部审计的概念

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。

2. 内部审计的内容及特点

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。

内部审计的内容更侧重于经营成果是否有效、各项制度是否得到遵守与执行，内部审计结果的客观性和公正性较低，并且以

建议性意见为主。

3. 内部审计的作用

内部审计在单位内部会计监督中具有预防保护、服务促进以及评价鉴证等作用。

二、会计工作的政府监督

(一) 会计工作政府监督的概念

会计工作的政府监督主要是指财政部门代表国家对单位和单位中相关人员的会计行为实施的监督检查，以及对发现的违法会计行为实施的行政处罚。

财政部门是会计工作政府监督的实施主体。除财政部门外，审计、税务、人民银行、银行监管、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，可以对有关单位的会计资料实施监督检查。

(二) 财政部门会计监督的主要内容

财政部门实施会计监督检查的内容主要包括对单位依法设置会计账簿的检查、对单位会计资料真实性及完整性的检查、对单位会计核算情况的检查、对单位会计人员从业资格和任职资格的检查、对会计师事务所出具的审计报告的程序和内容的检查等。

三、会计工作的社会监督

(一) 会计工作社会监督的概念

会计工作的社会监督主要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、鉴证的一种外部监督。此外，单位和个人检举违反《会计法》和国家统一的会计准则制度规定的行为，也属于会计工作社会监督的范畴。

(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：（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。

二者的区别主要有：（1）审计独立性不同；（2）审计方式不同；（3）审计的职责和作用不同；（4）接受审计的自愿程度不同。

（三）注册会计师的业务范围

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。

第五节 会计机构与会计人员

一、会计机构的设置

（一）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三种：（1）单独设置会计机构；（2）有关机构中配置专职会计人员；（3）实行代理记账。

（二）代理记账

1. 代理记账机构的设立条件

- （1）为依法设立的企业；
- （2）持有会计从业资格证的专职从业人员不少于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. 代理记账机构的业务范围

(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。

3. 委托人的义务

(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

(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相关问题予以解释。

二、会计工作岗位设置

(一) 会计工作岗位设置的要求

1. 按需设岗

各单位会计工作岗位的设置应与本单位业务活动的规模、特

点和管理要求相适应。

2. 符合内部牵制的要求

会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作；出纳以外的人员不得经管现金、有价证券、票据。

3. 建立岗位责任制

各单位应当建立会计岗位责任制，明确各项具体会计工作的职责范围、具体内容和要求，并落实到每个会计工作岗位或会计人员之中。

4. 建立轮岗制度

会计人员应当定期或不定期地轮换工作岗位。

(二) 主要会计工作岗位

会计工作岗位一般可分为：(1) 总会计师（或行使总会计师职权）岗位；(2) 会计机构负责人或者会计主管人员岗位；(3) 出纳岗位；(4) 稽核；(5) 资本、基金核算；(6) 收入、支出、债权债务核算；(7) 职工薪酬、成本费用、财务成果核算；(8) 财产物资的收发、增减核算；(9) 总账；(10) 财务会计报告编制；(11) 会计机构内会计档案管理；(12) 其他会计工作岗位。

会计机构中对正式移交之前的会计档案进行保管的工作岗位属于会计岗位，但档案管理部门中对正式移交之后的会计档案进行保管的会计档案管理岗位，不再属于会计岗位。单位内部审计、社会审计和政府审计等工作相关的岗位也不属于会计岗位。

三、会计工作交接

(一) 交接的范围

会计人员工作调动、离职或因病暂时不能工作，应与接管人员办理交接手续。

（二）交接程序

1. 提出交接申请

会计人员在向单位或者有关机关提出调动工作或者离职的申请时，应当同时向会计机构提出会计交接申请。

2. 移交前的准备工作

会计人员在办理会计工作交接前，应当按照规定做好交接准备工作。

3. 移交点收

移交人员离职前，必须将本人经管的会计工作，在规定的期限内，全部向接管人员移交清楚。接管人员认真按照移交清册逐项点收。

4. 专人负责监交

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）办理交接手续时，由单位负责人监交，必要时，可由主管单位派人会同监交。

（三）交接人员的责任

移交人员对所移交的会计资料的真实性、完整性承担责任。

四、会计从业资格

（一）会计从业资格的概念

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。

会计从业资格证书是具备会计从业资格的证明文件，在全国范围内有效。

（二）会计从业资格证书的适用范围

在国家机关、社会团体、企业、事业单位和其他组织中担任会计机构负责人（会计主管）的人员，以及从事下列会计工作的人员应当取得会计从业资格：（1）出纳；（2）稽核；（3）资

本、基金核算；(4) 收入、支出、债权债务核算；(5) 职工薪酬、成本费用、财务成果核算；(6) 财产物资的收发、增减核算；(7) 总账；(8) 财务会计报告编制；(9) 会计机构内会计档案管理；(10) 其他会计工作。

(三) 会计从业资格的取得

1. 会计从业资格的取得实行考试制度

会计从业资格实行无纸化考试，无纸化考试题库由财政部统一组织建设，考试科目为：财经法规与会计职业道德、会计基础、会计电算化（或者珠算）。会计从业资格考试科目应当一次性通过。会计从业资格考试大纲、考试合格标准由财政部统一制定和公布。

2. 会计从业资格报名条件

申请参加会计从业资格考试的人员，应当符合下列基本条件：(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。

因有《会计法》第四十二条、第四十三条、第四十四条所列违法情形，被依法吊销会计从业资格证书的人员，自被吊销之日起5年以内不得参加会计从业资格考试，不得重新取得会计从业资格证书。

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，不得参加会计从业资格考试，不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

(四) 会计从业资格的管理

1. 会计从业资格的管理机构

县级以上地方人民政府财政部门负责本行政区域内的会计从业资格管理。新疆生产建设兵团财务局应当按照财政部有关规定，负责所属单位的会计从业资格的管理。中央军委后勤保障

部、中国人民武装警察部队后勤部应当按照财政部有关规定，分别负责中国人民解放军、中国人民武装警察部队系统的会计从业资格的管理。

2. 信息化管理制度

会计从业资格实行信息化管理。会计从业资格管理机构应当建立持证人员从业档案信息系统，及时记载、更新持证人员的有关信息。

3. 监督检查制度

会计从业资格管理机构应当对会计从业资格证书的持有、换发、调转、变更登记等情况及持证人员继续教育、遵守会计法律和职业道德等情况实施监督检查。

4. 持证人员继续教育制度

持证人员应当接受继续教育。持证人员参加继续教育采取学分管理制度。

5. 变更登记制度

持证人员的基础信息及继续教育、表彰奖励等情况发生变化的，应到所属会计从业资格管理机构办理从业档案信息变更。

6. 调转登记制度

持证人员所属会计从业资格管理机构发生变化的，应当及时办理调转登记手续。

7. 定期换证制度

会计从业资格证书实行6年定期换证制度。持证人员应当在会计从业资格证书到期前6个月内，到所属会计从业资格管理机构办理换证手续。

8. 会计从业资格的撤销

有下列情形之一的，会计从业资格管理机构可以撤销持证人员的会计从业资格：（1）会计从业资格管理机构工作人员滥用职权、玩忽职守，作出给予持证人员会计从业资格决定的；（2）超

越法定职权或者违反法定程序，作出给予持证人员会计从业资格决定的；(3)对不具备会计从业资格的人员，作出给予会计从业资格决定的。

持证人员以欺骗、贿赂、舞弊等不正当手段取得会计从业资格的，会计从业资格管理机构应当撤销其会计从业资格。

参加会计从业资格考试舞弊的，2年内不得参加会计从业资格考试，由会计从业资格管理机构取消其考试成绩，已取得会计从业资格的，由会计从业资格管理机构撤销其会计从业资格。

9. 会计从业资格的注销

持证人员死亡或者丧失行为能力以及会计从业资格被依法吊销的，会计从业资格管理机构应当注销其会计从业资格。

五、会计专业技术资格与职务

(一) 会计专业技术资格

会计专业技术资格分为初级资格、中级资格和高级资格。初级、中级资格的取得实行全国统一考试制度。高级会计师资格的取得实行考试与评审相结合制度。

(二) 会计专业职务

会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员。其中，高级会计师为高级职务，会计师为中级职务，助理会计师与会计员为初级职务。

第六节 法律责任

一、法律责任概述

(一) 行政责任

行政责任主要有行政处罚和行政处分两种方式。

行政处罚的类别主要有：（1）罚款；（2）责令限期改正；（3）吊销会计从业资格证书等。

行政处分的形式主要有：（1）警告；（2）记过；（3）记大过；（4）降级；（5）撤职；（6）开除。

（二）刑事责任

刑事责任包括主刑和附加刑两种。主刑分为管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑和死刑。附加刑分为罚金、剥夺政治权利、没收财产。对犯罪的外国人，也可以独立或附加适用驱逐出境。

二、不依法设置会计账簿等会计违法行为的法律责任

有不依法设置会计账簿等会计违法行为的，由县级以上人民政府财政部门责令限期改正，可以对单位并处三千元以上五万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处二千元以上二万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

会计人员有不依法设置会计账簿等会计违法行为、情节严重的，由县级以上人民政府财政部门吊销其会计从业资格证书。

三、其他会计违法行为的法律责任

（一）伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的法律責任

伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；会

计人员，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

（二）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律责任

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，构成犯罪的，依法追究刑事责任。不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；会计人员，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

（三）授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律责任

授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、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，构成犯罪的，依法追究刑事责任。不构成犯罪的，可以处五千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，由所在单位或者有关单位依法给予降级、撤职、开除的行政处分。

（四）单位负责人对会计人员实行打击报复的法律责任

单位负责人对依法履行职责的会计人员实行打击报复，构成犯罪的，依法追究刑事责任。尚不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。对受打击报复的会计人员，应当恢复其名誉和原有职务、级别。

第二章 结算法律制度

【基本要求】

1. 了解支付结算的相关概念及其法律构成
2. 了解银行结算账户的开立、变更和撤销
3. 熟悉票据的相关概念
4. 熟悉各银行结算账户的概念、使用范围和开户要求
5. 掌握现金管理的基本要求和现金的内部控制
6. 掌握票据和结算凭证填写的基本要求
7. 掌握支票、商业汇票、银行汇票、银行卡、汇兑结算方式的规定，并能综合分析具体案例

【考试内容】

第一节 现金结算

一、现金结算的概念与特点

(一) 现金结算的概念

现金结算是指在商品交易、劳务供应等经济往来中，直接使用现金进行应收应付款结算的一种行为。

(二) 现金结算的特点

现金结算具有直接便利、不安全性、不易宏观控制和管理、

费用较高等特点。

二、现金结算的渠道

现金结算的渠道有：（1）付款人直接将现金支付给收款人；（2）付款人委托银行、非银行金融机构或者非金融机构将现金支付给收款人。

三、现金结算的范围

开户单位可以在下列范围内使用现金：

- （1）职工工资、津贴；
- （2）个人劳务报酬；
- （3）根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
- （4）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- （5）向个人收购农副产品和其他物资的价款；
- （6）出差人员必须随身携带的差旅费；
- （7）结算起点以下的零星支出；
- （8）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

上述款项结算起点为 1 000 元。结算起点的调整，由中国人民银行确定，报国务院备案。除上述第（5）项、第（6）项外，开户单位支付给个人的款项，超过使用现金限额的部分，应当以支票或者银行本票支付；确需全额支付现金的，经开户银行审核后，予以支付现金。

四、现金使用的限额

现金使用的限额，由开户行根据单位的实际需要核定，一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需确定。边远地区和交通不便

地区的开户单位的库存现金限额，可按多于5天但不得超过15天的日常零星开支的需要确定。经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守。

对没有在银行单独开立账户的附属单位也要实行现金管理，必须保留的现金，也要核定限额，其限额包括在开户单位的库存限额之内。商业和服务行业的找零备用现金也要根据营业额核定定额，但不包括在开户单位的库存现金限额之内。

第二节 支付结算概述

一、支付结算的概念与特征

（一）支付结算的概念

支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用票据、信用卡和汇兑、托收承付、委托收款等结算方式进行货币给付及其资金清算的行为。

银行、城市信用合作社、农村信用合作社以及单位（含个体工商户）和个人是办理支付结算的主体。其中，银行是支付结算和资金清算的中介机构。

（二）支付结算的特征

支付结算的特征主要有：（1）支付结算必须通过中国人民银行批准的金融机构进行；（2）支付结算的发生取决于委托人的意志；（3）实行统一领导，分级管理；（4）支付结算是一种要式行为；（5）支付结算必须依法进行。

二、支付结算的主要法律依据

支付结算方面的法律、法规和制度主要包括：《票据法》、《票据管理实施办法》、《支付结算办法》、《现金管理暂行条例》、

《中国人民银行银行卡业务管理办法》、《人民币银行结算账户管理办法》、《异地托收承付结算办法》、《电子支付指引（第一号）》等。

三、支付结算的基本原则

支付结算的基本原则有：（1）恪守信用，履约付款；（2）谁的钱进谁的账，由谁支配；（3）银行不垫款。

四、办理支付结算的要求

（一）办理支付结算的基本要求

（1）办理支付结算必须使用中国人民银行统一规定的票据和结算凭证，未使用中国人民银行统一规定的票据，票据无效；未使用中国人民银行统一规定的结算凭证，银行不予受理。

（2）办理支付结算必须按照《人民币银行结算账户管理办法》的规定开立和使用账户。

（3）填写票据和结算凭证应当全面规范，做到数字正确，要素齐全，不错不漏，字迹清楚，防止涂改。票据和结算凭证金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载，二者必须一致。二者不一致的，票据无效；二者不一致的结算凭证，银行不予受理。

（4）票据和结算凭证上的签章和记载事项必须真实，不得变造、伪造。

单位、银行在票据上的签章和单位在结算凭证上的签章，为该单位、银行的盖章加其法定代表人或者其授权的代理人的签名或者盖章。个人在票据和结算凭证上的签章，为个人本人的签名或者盖章。

（二）支付结算凭证填写的要求

（1）票据的出票日期必须使用中文大写。月为壹、贰和壹拾的，日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的，应在其前加“零”；日为

拾壹至拾玖的，应在其前加“壹”。大写日期未按要求规范填写的，银行可予受理；但由此造成损失的，由出票人自行承担。

(2) 中文大写金额数字应用正楷或行书填写，不得自造简化字。如果金额数字书写中使用繁体字，也应受理。

(3) 中文大写金额数字前应标明“人民币”字样，大写金额数字应紧接“人民币”字样填写，不得留有空白。

(4) 中文大写金额数字到“元”为止的，在“元”之后应写“整”（或“正”）字，到“角”为止的，在“角”之后可以不写“整”（或“正”）字。大写金额数字有“分”的，“分”后面不写“整”（或“正”）字。

(5) 阿拉伯小写金额数字前面，均应填写人民币符号“¥”。

(6) 阿拉伯小写金额数字中有“0”的，中文大写应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。

票据和结算凭证的金额、出票或签发日期、收款人名称不得更改，更改的票据无效；更改的结算凭证，银行不予受理。

第三节 银行结算账户

一、银行结算账户的概念与分类

银行结算账户是指存款人在经办银行开立的办理资金收付结算的人民币活期存款账户。

银行结算账户分类：(1) 按开立主体分为单位银行结算账户和个人银行结算账户；其中，单位银行结算账户按用途分为基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户和临时存款账户；(2) 按开户地分为本地银行结算账户和异地银行结算账户。

基本存款账户是存款人的主办账户，主要办理存款人日常经营活动的资金收付及其工资、奖金和现金的支取。一般存款账户

用于办理存款人借款转存、借款归还和其他结算的资金收付。一般存款账户可以办理现金缴存，但不得办理现金支取。专用存款账户用于办理各项专用资金的收付。临时存款账户是存款人因临时需要并在规定期限内使用而开立的银行结算账户。临时存款账户的有效期最长不得超过2年。个人银行结算账户是自然人因投资、消费、结算等而开立的可办理支付结算业务的存款账户。自然人可根据需要申请开立个人银行结算账户，也可以在已开立的储蓄账户中选择并向开户银行申请确认为个人银行结算账户。

二、银行结算账户管理的基本原则

银行结算账户管理的基本原则是：（1）一个基本账户原则；（2）自主选择原则；（3）守法合规原则；（4）存款信息保密原则。

三、银行结算账户的开立、变更与撤销

（一）银行结算账户的开立

存款人开立的银行结算账户，需要核准的，应及时报送中国人民银行当地分支行核准；不需要核准的，应在开户之后的法定期限内向中国人民银行当地分支行备案。

（二）银行结算账户的变更

存款人银行结算账户有法定变更事项的，应于5日内书面通知开户银行并提供有关证明；开户银行办理变更手续并于2日内向中国人民银行当地分支行报告。

（三）银行结算账户的撤销

存款人有下列情形之一的，应向开户银行提出撤销银行结算账户的申请：（1）被撤并、解散、宣告破产或关闭的；（2）注销、被吊销营业执照的；（3）因迁址，需要变更开户银行的；（4）其他原因需要撤销银行结算账户的。

存款人有本条第（1）项、第（2）项情形的，应于5个工作日内向开户银行提出撤销银行结算账户的申请。

四、违反银行账户管理法律制度的法律责任

（1）存款人在开立、撤销银行结算账户时有法定违法行为时，非经营性的存款人，给予警告并处以1 000元的罚款；经营性的存款人，给予警告并处以1万元以上3万元以下的罚款；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

（2）存款人使用银行结算账户时，有违反规定将单位款项转入个人银行结算账户、支取现金、利用开立银行结算账户逃避银行债务、出租、出借银行结算账户、从基本存款账户之外的银行结算账户转账存入、将销货收入存入或现金存入单位信用卡账户等行为时，非经营性的存款人，给予警告并处以1 000元罚款；经营性的存款人，给予警告并处以5 000元以上3万元以下的罚款。存款人未在法定期限内将变更事项通知银行的，给予警告并处以1 000元的罚款。

（3）伪造、变造、私自印制开户登记证的存款人，属非经营性的处以1 000元罚款；属经营性的处以1万元以上3万元以下的罚款；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

（4）银行在银行结算账户的开立中有法定违法行为时，给予警告，并处以5万元以上30万元以下的罚款；对该银行直接负责的高级管理人员、其他直接负责的主管人员、直接责任人员按规定给予纪律处分；情节严重的，中国人民银行有权停止对其开立基本存款账户的核准，责令该银行停业整顿或者吊销经营金融业务许可证；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

（5）银行在银行结算账户的使用中有法定违法行为时，给予警告，并处以5 000元以上3万元以下的罚款；对该银行直接负责的高级管理人员、其他直接负责的主管人员、直接责任人员

按规定给予纪律处分；情节严重的，中国人民银行有权停止对其开立基本存款账户的核准，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第四节 票据结算方式

一、票据结算概述

（一）票据的概念与种类

票据是由出票人依法签发的，约定自己或者委托付款人在见票时或指定的日期向收款人或持票人无条件支付一定金额的有价证券。

在我国，票据主要包括银行汇票、商业汇票、银行本票和支票。

（二）票据的主要特征与功能

票据的主要特征有：（1）票据是债权证券；（2）票据是设权证券；（3）票据是文义证券；（4）票据是无因证券；（5）票据是要式证券。

票据的功能包括：（1）支付功能；（2）汇兑功能；（3）信用功能；（4）结算功能；（5）融资功能。

（三）票据行为

票据行为是指票据当事人以发生票据债务为目的的、以在票据上签名或盖章为权利与义务成立要件的法律行为，包括出票、背书、承兑和保证四种。

出票人在票据上的签章不符合《票据法》等规定的，票据无效；承兑人、保证人在票据上的签章不符合《票据法》等规定的，其签章无效，但不影响其他符合规定签章的效力；背书人在票据上的签章不符合《票据法》等规定的，其签章无效，但

不影响其前手符合规定签章的效力。

（四）票据当事人

票据当事人可分为基本当事人和非基本当事人。基本当事人包括出票人、付款人和收款人。非基本当事人包括承兑人、背书人、被背书人、保证人等。

（五）票据权利与责任

票据权利是指票据持票人向票据债务人请求支付票据金额的权利，包括付款请求权和追索权。

票据责任是指票据债务人向持票人支付票据金额的责任。

二、支票

（一）支票的概念及适用范围

支票是指由出票人签发的、委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

单位和个人的各种款项结算，均可以使用支票。2007年7月8日，中国人民银行宣布，支票可以实现全国范围内互通使用。

（二）支票的种类

支票按照支付票款的方式分为现金支票、转账支票和普通支票。现金支票只能用于支取现金；转账支票只能用于转账；普通支票可以用于支取现金，也可用于转账；在普通支票左上角划两条平行线的，为划线支票，划线支票只能用于转账，不能支取现金。

（三）支票的出票

1. 支票的绝对记载事项

支票的绝对记载事项有：（1）表明“支票”的字样；（2）无条件支付的委托；（3）确定的金额；（4）付款人名称；（5）出票日期；（6）出票人签章。其中支票的金额、收款人名称可以

由出票人授权补记，未补记前不得背书转让和提示付款。

2. 支票的相对记载事项

支票的相对记载事项有：（1）付款地。支票上未记载付款地的，付款人的营业场所为付款地。（2）出票地。支票上未记载出票地的，出票人的营业场所、住所或者经常居住地为出票地。

此外，支票上可以记载非法定记载事项，但这些事项并不发生支票上的效力。

3. 出票的效力

出票人作成支票并交付之后，出票人必须在付款人处存有足够可处分的资金，以保证支票票款的支付；当付款人对支票拒绝付款或者超过支票付款提示期限的，出票人应向持票人承担付款责任。

（四）支票的付款

支票限于见票即付，不得另行记载付款日期，另行记载付款日期的，该记载无效。

1. 提示付款期限

支票的持票人应当自出票日起 10 日内提示付款；异地使用的支票，其提示付款的期限由中国人民银行另行规定。

2. 付款

出票人在付款人处的存款足以支付支票金额时，付款人应当在见票当日足额付款。

3. 付款责任的解除

付款人依法支付支票金额的，对出票人不再承担受委托付款的责任，对持票人不再承担付款的责任。但是，付款人以恶意或者有重大过失付款的除外。

（五）支票的办理要求

1. 签发支票的要求

（1）签发支票应当使用碳素墨水或墨汁填写，中国人民银

行另有规定的除外。

(2) 签发现金支票和用于支取现金的普通支票，必须符合国家现金管理的规定。

(3) 支票的出票人签发支票的金额不得超过付款时在付款人处实有的存款金额。禁止签发空头支票。

(4) 支票的出票人预留银行签章是银行审核支票付款的依据；银行也可以与出票人约定使用支付密码，作为银行审核支付支票金额的条件。

(5) 出票人不得签发与其预留银行签章不符的支票；使用支付密码的，出票人不得签发支付密码错误的支票。

(6) 出票人签发空头支票或者签发与其预留签章不符的支票，不以骗取财物为目的的，由中国人民银行处以票面金额 5% 但不低于 1 000 元的罚款；持票人有权要求出票人赔偿支票金额 2% 的赔偿金。对屡次签发的，银行应停止其签发支票。

2. 兑付支票的要求

(1) 持票人可以委托开户银行收款或直接向付款人提示付款。用于支取现金的支票仅限于收款人向付款人提示付款。

(2) 持票人委托开户银行收款时，应作委托收款背书。

三、商业汇票

(一) 商业汇票的概念和种类

商业汇票是指由出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定金额给收款人或者持票人的票据。商业汇票的付款期限，最长不得超过 6 个月。

根据承兑人不同，商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票由银行以外的付款人承兑，银行承兑汇票由银行承兑。商业汇票的付款人为承兑人。

（二）商业汇票的出票

1. 出票人的确定

商业汇票的出票人，为在银行开立存款账户的法人以及其他组织，与付款人具有真实的委托付款关系，具有支付汇票金额的可靠资金来源。

2. 商业汇票的绝对记载事项

签发商业汇票必须记载下列事项，欠缺记载下列事项之一的，商业汇票无效：（1）表明商业承兑汇票或银行承兑汇票的字样；（2）无条件支付的委托；（3）确定的金额；（4）付款人名称；（5）收款人名称；（6）出票日期；（7）出票人签章。

3. 商业汇票的相对记载事项

相对记载事项的内容主要包括：（1）汇票上未记载付款日期的，视为见票即付；（2）汇票上未记载付款地的，付款人的营业场所、住所或者经常居住地为付款地；（3）汇票上未记载出票地的，出票人的营业场所、住所或者经常居住地为出票地。

此外，汇票上可以记载非法定记载事项，但 these 事项不具有汇票上的效力。

4. 商业汇票出票的效力

（1）对收款人的效力。收款人取得汇票后，即取得票据权利。

（2）对付款人的效力。付款人在对汇票承兑后，即成为汇票上的主债务人。

（3）对出票人的效力。出票人签发汇票后，即承担保证该汇票承兑和付款的责任。

（三）商业汇票的承兑

承兑是指汇票付款人承诺在汇票到期日支付汇票金额的票据行为。承兑是汇票特有的制度。商业承兑汇票可以由付款人签发并承兑，也可以由收款人签发交由付款人承兑。

1. 提示承兑

定日付款或者出票后定期付款的汇票，持票人应当在汇票到期日前向付款人提示承兑；见票后定期付款的汇票，持票人应当自出票日起1个月内向付款人提示承兑；汇票未按规定期限提示承兑的，持票人丧失对其前手的追索权；见票即付的汇票无须提示承兑。

2. 承兑的效力

(1) 承兑人于汇票到期日必须向持票人无条件地支付汇票上的金额，否则其必须承担迟延付款责任；(2) 承兑人必须对汇票上的一切权利人承担责任，该等权利人包括付款请求权人和追索权人；(3) 承兑人不得以其与出票人之间的资金关系来对抗持票人，拒绝支付汇票金额；(4) 承兑人的票据责任不因持票人未在法定期限提示付款而解除。

3. 承兑不得附有条件

付款人承兑商业汇票，不得附有条件；承兑附有条件的，视为拒绝承兑。

(四) 商业汇票的付款

商业汇票的付款，是指付款人依据票据文义支付票据金额，以消灭票据关系的行为。

1. 提示付款

持票人应当按照下列法定期限提示付款：(1) 见票即付的汇票，自出票日起1个月内向付款人提示付款。(2) 定日付款、出票后定期付款或者见票后定期付款的汇票，自到期日起10日内向承兑人提示付款。持票人未按照上述规定期限提示付款的，在作出说明后，承兑人或者付款人仍应当继续对持票人承担付款责任。

2. 支付票款

持票人付款提示后，付款人依法审查无误后必须无条件地在

当日按票据金额足额支付给持票人。否则，应承担迟延付款的责任。

3. 付款的效力

付款人依法足额付款后，全体汇票债务人的责任解除。

(五) 商业汇票的背书

商业汇票的背书，是指以转让商业汇票权利或者将一定的商业汇票权利授予他人行使为目的，按照法定的事项和方式在商业汇票背面或者粘单上记载有关事项并签章的票据行为。汇票转让只能采取背书方式。出票人在汇票上记载“不得转让”字样，该汇票不得转让。

1. 背书的形式

(1) 背书签章和背书日期的记载。背书由背书人签章并记载背书日期。背书未记载日期的，视为在汇票到期日前背书。背书人背书时，必须在票据上签章。

(2) 被背书人名称的记载。汇票以背书转让或者以背书将一定的汇票权利授予他人行使时，必须记载被背书人名称。背书人未记载被背书人名称即将票据交付他人的，持票人在票据的被背书人栏内记载自己的名称与背书人记载具有同等法律效力。

(3) 禁止背书的记载。背书人在汇票上记载“不得转让”字样，其后手再背书转让的，原背书人对后手的被背书人不承担保证责任。

(4) 粘单的使用。第一位使用粘单的背书人必须将粘单粘接在票据上，并且在汇票和粘单的粘接处签章。

(5) 背书不得记载的内容。背书不得附有条件，背书时附有条件的，所附条件不具有汇票上的效力。

将汇票金额的一部分转让的背书或将汇票金额分别转让给两人以上的背书是无效背书。

2. 背书连续

背书连续是指在票据转让中，转让汇票的背书人与受让汇票的被背书人在汇票上的签章依次前后衔接。如果背书不连续，付款人可以拒绝向持票人付款，否则付款人应自行承担票据责任。

3. 法定禁止背书

被拒绝承兑、被拒绝付款或者超过付款提示期限的汇票，不得背书转让；背书转让的，背书人应当承担汇票责任。

(六) 商业汇票的保证

1. 保证的当事人

保证的当事人为保证人与被保证人。保证应由汇票债务人以外的他人承担。

2. 保证的格式

保证人必须在汇票或粘单上记载下列事项：（1）表明“保证”的字样；（2）保证人名称和住所；（3）被保证人的名称；（4）保证日期；（5）保证人签章。

3. 保证的效力

（1）保证人的责任。被保证的汇票，保证人应当与被保证人对持票人承担连带责任。

（2）共同保证人的责任。保证人为两人以上的，保证人之间承担连带责任。

（3）保证人的追索权。保证人清偿汇票债务后，可以行使持票人对被保证人及其前手的追索权。

四、银行汇票

(一) 银行汇票的概念和适用范围

银行汇票是由出票银行签发的，在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。单位和个人在异地、同城或同一票据交换区域的各种款项结算，均可使用银行

汇票。

（二）银行汇票的记载事项

银行汇票必须记载下列事项：表明“银行汇票”的字样；无条件支付的承诺；确定的金额；付款人名称；收款人名称；出票日期；出票人签章。

（三）银行汇票的基本规定

（1）银行汇票可以用于转账，标明现金字样的“银行汇票”也可以提取现金。

（2）银行汇票的付款人为银行汇票的出票银行，银行汇票的付款地为代理付款人或出票人所在地。

（3）银行汇票的出票人在票据上的签章，应为经中国人民银行批准使用的该银行汇票专用章加其法定代表人或其授权经办人的签名或者盖章。

（4）银行汇票的提示付款期限自出票日起一个月内。持票人超过付款期限提示付款的，代理付款人（银行）不予受理。

（5）银行汇票可以背书转让，但填明“现金”字样的银行汇票不得背书转让。银行汇票的背书转让以不超过出票金额的实际结算金额为准。未填写实际结算金额或实际结算金额超过出票金额的银行汇票不得背书转让。

（6）填明“现金”字样和代理付款人的银行汇票丧失，可以由失票人通知付款人或者代理付款人挂失止付。

（7）银行汇票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

（四）银行汇票申办和兑付的基本规定

收款人受理银行汇票依法审查无误后，应在出票金额以内，根据实际需要的款项办理结算，并将实际结算金额和多余金额填入银行汇票和解讫通知的有关栏内。未填明实际结算金额和多余金额或实际结算金额超过出票金额的，银行不予受

理。银行汇票的实际结算金额不得更改，更改实际结算金额的银行汇票无效。

持票人向银行提示付款时，必须同时提交银行汇票和解讫通知，缺少任何一联，银行不予受理。

持票人超过提示付款期限向代理付款银行提示付款不获付款的，必须在票据权利时效内向出票银行作出说明，并提供本人身份证件或单位证明，持银行汇票和解讫通知向出票银行请求付款。

五、银行本票

（一）银行本票的概念

银行本票是出票银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

（二）银行本票的适用范围

单位和个人在同一票据交换区域需要支付的各种款项，均可以使用银行本票。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

（三）银行本票的记载事项

银行本票必须记载下列事项：表明“银行本票”的字样；无条件支付的承诺；确定的金额；收款人名称；出票日期；出票人签章。

申请人或收款人为单位的，不得申请签发现金银行本票。

（四）银行本票的提示付款期限

银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过2个月。持票人超过付款期限提示付款的，代理付款人不予受理。

本票的持票人未按照规定期限提示见票的，丧失对出票人以外的前手的追索权。

第五节 银 行 卡

一、银行卡的分类

(1) 按照发行主体是否在境内，银行卡可分为境内卡和境外卡。

(2) 按照是否给予持卡人授信额度，银行卡可分为信用卡和借记卡。

(3) 按照账户币种的不同，银行卡可分为人民币卡、外币卡和双币种卡。

(4) 按信息载体不同，银行卡可分为磁条卡和芯片卡。

二、银行卡账户与交易

(一) 银行卡交易的基本规定

(1) 单位人民币卡可办理商品交易和劳务供应款项的结算，但不得透支。单位卡不得支取现金。

(2) 发卡银行应当依照法律规定遵守信用卡业务风险控制指标。

(3) 持卡人透支消费享受免息还款期和最低还款额待遇的条件和标准等，由发卡机构自主确定。

(4) 发卡银行通过下列途径追偿透支款项和诈骗款项：扣减持卡人保证金、依法处理抵押物和质押物；向保证人追索透支款项；通过司法机关的诉讼程序进行追偿。

(二) 银行卡的资金来源

单位卡账户的资金，一律从其基本存款账户转账存入，不得交存现金，不得将销货收入的款项存入其账户。

个人人民币卡账户的资金以其持有的现金存入或以其工资性

款项、属于个人的合法的劳务报酬、投资回报等收入转账存入。严禁将单位的款项存入个人卡账户。

（三）银行卡的计息和收费

1. 计息

（1）发卡银行对借记卡（不含储值卡）账户内的存款，按照中国人民银行规定的同期同档次存款利率及计息办法计付利息。

（2）发卡银行对储值卡（含 IC 卡的电子钱包）内的币值不计付利息。

（3）免息还款期和最低还款额待遇。

贷记卡持卡人非现金交易享受如下优惠条件：

第一，免息还款期待遇。银行记账日至发卡行规定的到期还款日之间为免息还款期。

第二，最低还款额待遇。持卡人在到期还款日前偿还所使用全部银行款项有困难的，可按发卡行规定的最低还款额还款。

（4）利率标准。

对信用卡透支利率实行上限和下限管理，透支利率上限为日利率万分之五，透支利率下限为日利率万分之五的 0.7 倍。

2. 收费

收费是指商业银行办理银行卡收单业务向商户收取结算手续费。

3. 违约金和服务费用

对信用卡持卡人违约逾期未还款的行为，发卡机构应与持卡人通过协议约定是否收取违约金，以及相关收取方式和标准。发卡机构对向持卡人收取的违约金和年费、取现手续费、货币兑换费等服务费用不得计收利息。

4. 信用卡预借现金业务

信用卡预借现金业务包括现金提取、现金转账和现金充值。

5. 非本人授权交易的处理

持卡人提出伪卡交易和账户盗用等非本人授权交易时，发卡机构应及时引导持卡人留存证据，按照相关规则进行差错争议处理，并定期向持卡人反馈处理进度。

(四) 银行卡申领、注销和挂失

1. 银行卡的申领

凡在中国境内金融机构开立基本存款账户的单位，可凭中国人民银行核发的开户许可证申领单位卡。凡具有完全民事行为能力的公民，可凭本人有效身份证件及发卡银行规定的相关证明文件申领个人卡。

2. 银行卡的注销

持卡人在还清全部交易款项、透支本息和有关费用后，有下列情形之一的，可申请办理销户：(1) 信用卡有效期满45天后，持卡人不更换新卡的；(2) 信用卡挂失满45天后，没有附属卡又不更换新卡的；(3) 信用卡被列入止付名单，发卡银行已收回其信用卡45天的；(4) 持卡人死亡，发卡银行已收回其信用卡45天的；(5) 持卡人要求销户或担保人撤销担保，并已交回全部信用卡45天的；(6) 信用卡账户两年（含）以上未发生交易的；(7) 持卡人违反其他规定，发卡银行认为应该取消资格的。

发卡机构调整信用卡利率标准的，应至少提前45天通知持卡人。持卡人有权在新利率标准生效之日前选择销户，并按照已签订的协议偿还相关款项。

3. 销户时，账户余额的处理

销户时，单位卡账户余额转入其基本存款账户，不得提取现金；个人卡账户可以转账结清，也可以提取现金。

4. 银行卡的挂失

持卡人丢失银行卡，应立即持本人身份证件或其他有效证

明，并按规定提供有关情况，向发卡银行或代办银行申请挂失。

第六节 其他结算方式

一、汇兑

(一) 汇兑的概念和分类

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。

汇兑分为电汇和信汇两种。

汇兑结算适用于各种经济内容的异地提现和结算。

(二) 办理汇兑的程序

1. 签发汇兑凭证

签发汇兑凭证必须记载下列事项：(1) 表明“信汇”或“电汇”的字样；(2) 无条件支付的委托；(3) 确定的金额；(4) 收款人名称；(5) 汇款人名称；(6) 汇入地点、汇入行名称；(7) 汇出地点、汇出行名称；(8) 委托日期；(9) 汇款人签章。

汇款人和收款人均为个人，需要在汇入银行支取现金的，应在信汇、电汇凭证的汇款金额大写栏，先填写“现金”字样，后填写汇款金额。

2. 银行受理

汇出银行受理汇款人签发的汇兑凭证，经审查无误后，应及时向汇入银行办理汇款，并向汇款人签发汇款回单。汇款回单只能作为汇出银行受理汇款的依据，不能作为该笔汇款已转入收款人账户的证明。

3. 汇入处理

汇入银行对开立存款账户的收款人，应将汇入款项直接转入收款人账户，并向其发出收账通知。收账通知是银行将款项确已

收入收款人账户的凭据。

（三）汇兑的撤销和退汇

汇款人对汇出银行尚未汇出的款项可以申请撤销。

汇款人对汇出银行已经汇出的款项可以申请退汇。转汇银行不得受理汇款人或汇出银行对汇款的撤销或退汇。

二、委托收款

（一）委托收款的概念

委托收款是指收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。单位和个人凭已承兑的商业汇票、债券、存单等付款人债务证明办理款项的结算，均可以使用委托收款结算方式，委托收款在同城、异地均可以使用，其结算款项的划回方式分为邮寄和电报两种，由收款人选用。

（二）委托收款的记载事项

委托收款的记载事项包括：表明“委托收款”的字样；确定的金额；付款人名称；收款人名称；委托收款凭据名称及附寄单证张数；委托日期；收款人签章。

（三）委托收款的结算规定

1. 委托收款办理方法

（1）以银行为付款人的，银行应在当日将款项主动支付给收款人。

（2）以单位为付款人的，银行通知付款人后，付款人应于接到通知当日书面通知银行付款。

银行在办理划款时，付款人存款账户不能足额支付的，应通过被委托银行向收款人发出未付款项通知书。

2. 委托收款的注意事项

（1）付款人审查有关债务证明后，对收款人委托收取的款项需要拒绝付款的，有权提出拒绝付款。

(2) 收款人收取公用事业费, 必须具有收付双方事先签订的经济合同, 由付款人向开户银行授权, 并经开户银行同意, 报经中国人民银行当地分支行批准, 可以使用同城特约委托收款。

三、托收承付

(一) 托收承付的概念

托收承付是指根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项, 由付款人向银行承付的结算方式。

使用托收承付结算方式的收款单位和付款单位, 必须是国有企业、供销合作社以及经营管理较好, 并经开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业。

办理托收承付结算的款项, 必须是商品交易以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。代销、寄销、赊销商品的款项不得办理托收承付结算。

托收承付结算每笔的金额起点为 1 万元, 新华书店系统每笔的金额起点为 1 000 元。

(二) 托收承付的结算规定

托收承付凭证记载事项有: (1) 表明“托收承付”的字样; (2) 确定的金额; (3) 付款人的名称和账号; (4) 收款人的名称和账号; (5) 付款人的开户银行名称; (6) 收款人的开户银行名称; (7) 托收附寄单证张数或册数; (8) 合同名称、号码; (9) 委托日期; (10) 收款人签章。

收付双方使用托收承付结算方式必须签有符合《合同法》的购销合同, 并在合同上订明使用托收承付结算款项的划回方法, 分为邮寄和电报, 由收款人选用。

(三) 托收承付的办理方法

1. 托收

收款人按照签订的购销合同发货后, 应将托收凭证并附发运

凭证或其他符合托收承付结算的有关证明和交易单证送交银行。

2. 承付

购货单位承付货款有验单承付和验货承付两种方式。

验单承付期为3天，从购货单位开户银行发出通知的次日算起（承付期内遇法定节假日顺延）。验货付款的承付期为10天，从运输部门向付款人发出提货通知的次日算起，付款人在承付期内，未向银行表示拒绝付款，银行即视作承付，在承付期满的次日上午将款项划给收款人。

四、国内信用证

（一）国内信用证的概念

国内信用证（简称信用证）是适用于国内贸易的一种支付结算方式，是开证银行依照申请人（购货方）的申请向受益人（销货方）开出的有一定金额、在一定期限内凭信用证规定的单据支付款项的书面承诺。

（二）国内信用证的结算方式

国内信用证结算方式只适用于国内企业之间商品交易产生的货款结算，并且只能用于转账结算，不得支取现金。

（三）国内信用证的办理基本程序

1. 开证

开证行决定受理开证业务时，应向申请人收取不低于开证金额20%的保证金，并可根据申请人资信情况要求其提供抵押、质押或由其他金融机构出具保函。

2. 通知

通知行收到信用证审核无误后，应填制信用证通知书，连同信用证交付受益人。

3. 议付

议付，是指信用证指定的议付行在单证相符条件下，扣除议

付利息后向受益人给付对价的行为。议付行必须是开证行指定的受益人开户行。议付仅限于延期付款信用证。

议付行议付后，应将单据寄开证行索偿资金。议付行议付信用证后，对受益人具有追索权。到期不获付款的，议付行可从受益人账户收取议付金额。

4. 付款

开证行对议付行寄交的凭证、单据等审核无误后，对即期付款信用证，从申请人账户收取款项支付给受益人；对延期付款信用证，应向议付行或受益人发出到期付款确认书，并于到期日从申请人账户收取款项支付给议付行或受益人。

申请人交存的保证金和其存款账户余额不足支付的，开证行仍应在规定的付款时间内进行付款。对不足支付的部分作逾期贷款处理。

第七节 网上支付

网上支付是电子支付的一种形式，它是指电子交易的当事人，包括消费者、商户、银行或者支付机构，使用电子支付手段通过信息网络进行的货币支付或资金流转。网上支付的主要方式有网上银行和第三方支付两种。

一、网上银行

(一) 网上银行的概念

网上银行，也称网络银行，简称网银，就是银行在互联网上设立虚拟银行柜台，使传统银行服务不再通过物理的银行分支机构来实现，而是借助于网络与信息技术手段在互联网上实现。

(二) 网上银行的分类

1. 按经营模式分为单纯网上银行和分支型网上银行

单纯网上银行是完全依赖于互联网的虚拟的电子银行，它没有实际的物理柜台，一般只有一个办公地址，没有分支机构，也没有营业网点，采用互联网等高科技服务手段与客户建立密切的联系，为客户提供全方位的金融服务。

分支型网上银行是指现有的传统银行利用互联网开展传统的银行业务，即传统银行利用互联网作为新的服务手段为客户提供在线服务，实际上是传统银行服务在互联网上的延伸。

2. 按主要服务对象分为企业网上银行和个人网上银行

企业网上银行主要服务于企事业单位，企事业单位可以通过企业网络银行实时了解财务状况，及时调度资金，轻松处理工资发放和大批量的网络支付业务。

个人网上银行主要服务于个人，个人可以通过个人网络银行实时查询、转账，进行网络支付和汇款。

（三）网上银行的主要功能

1. 企业网上银行的功能

（1）账户信息查询

（2）支付指令

（3）B2B 网上支付。B2B，即企业之间进行的电子商务活动。

（4）批量支付

2. 个人网上银行的功能

（1）账户信息查询

（2）人民币转账业务

（3）银证转账业务

（4）外汇买卖业务

（5）账户管理业务

（6）B2C 网上支付。B2C，商业机构对消费者的电子商务，指的是企业与消费者之间进行的在线式零售商业活动（包括网上购物和网上拍卖等）。

(四) 网上银行业务流程及交易时的身份认证

1. 客户开户流程

开户时，必须出具身份证或有关证件，并遵守有关实名制规定。

2. 网上交易

网上银行的具体交易流程如下：

(1) 客户使用浏览器通过互联网连接到网银中心，发出网上交易请求。

(2) 网银中心接收并审核客户的交易请求，并将交易请求转发给相应成员行的业务主机。

(3) 成员行业务主机完成交易处理，并将处理结果返回给网银中心。

(4) 网银中心对交易结果进行再处理后，返回相应信息给客户。

3. 交易时的身份认证

(1) 密码。

(2) 文件数字证书。

(3) 动态口令卡。

(4) 动态手机口令。

(5) 移动令牌。

(6) 移动数字证书。

二、第三方支付

(一) 第三方支付的概念

第三方支付是指经过中国人民银行批准从事第三方支付业务的非银行支付机构，借助通信、计算机和信息安全技术，采用与各大银行签约的方式，在用户与银行支付结算系统间建立连接的电子支付模式（其中通过手机端进行的，称为移动支付），本质

上是一种新型的支付手段，是互联网技术与传统金融支付的有机结合。

非金融机构提供支付服务，应当取得《支付业务许可证》，成为支付机构。未经中国人民银行批准，任何非金融机构和个人不得从事或变相从事支付业务。

（二）第三方支付方式种类

1. 线上支付

线上支付是指通过互联网实现的用户和商户之间、商户和商户之间的在线货币支付、资金清算等行为。

2. 线下支付

线下支付是指通过非线上支付方式进行的支付行为，包括POS机刷卡支付、拉卡拉等自助终端支付、电话支付、手机近端支付等方式。

（三）第三方支付交易流程及其身份验证

1. 开户

支付机构为客户开立支付账户的，应当对客户实行实名制管理，登记并采取有效措施验证客户身份基本信息，按规定核对有效身份证件并留存有效身份证件复印件或者影印件，建立客户唯一识别编码，并在与客户业务关系存续期间采取持续的身份识别措施，确保有效核实客户身份及其真实意愿，不得开立匿名、假名支付账户。支付账户不得透支，不得出借、出租、出售，不得利用支付账户从事或者协助他人从事非法活动。

2. 账户充值

客户开户后，将银行卡和支付账户绑定。付款前，将银行卡中的资金转入支付账户。

3. 收、付款

客户下单后，付款时，通过支付平台将自己支付账户中的虚拟资金划转到支付平台暂存，待客户收到商品并确认后，支付平

台会将款项划转到商家的支付账户中，支付行为完成。

4. 交易时的身份认证

支付机构可以组合选用下列三类要素，对客户使用支付账户付款进行身份验证：

(1) 仅客户本人知悉的要素；

(2) 仅客户本人持有并特有的，不可复制或者不可重复利用的要素；

(3) 客户本人生理特征要素。

支付机构应当确保采用的要素相互独立，部分要素的损坏或者泄露不应导致其他要素损坏或者泄露。

(四) 第三方支付机构及支付账户管理规定

(1) 支付机构应根据客户身份对同一客户在本机构开立的所有支付账户进行关联管理，并按照要求对个人支付账户进行分类管理。

① I类支付账户，账户余额仅可用于消费和转账，余额付款交易自账户开立起累计不超过1 000元（包括支付账户向客户本人同名银行账户转账）；

② II类支付账户，账户余额仅可用于消费和转账，其所有支付账户的余额付款交易年累计不超过10万元（不包括支付账户向客户本人同名银行账户转账）；

③ III类支付账户，账户余额可以用于消费、转账以及购买投资理财等金融类产品，其所有支付账户的余额付款交易年累计不超过20万元（不包括支付账户向客户本人同名银行账户转账）。

(2) 支付机构办理银行账户与支付账户之间转账业务的，相关银行账户与支付账户应属于同一客户。

(3) 因交易取消（撤销）、退货、交易不成功或者投资理财等金融类产品赎回等原因需划回资金的，相应款项应当划回原扣

款账户。

(4) 支付机构应根据交易验证方式的安全级别,对个人客户使用支付账户余额付款的交易进行限额管理:

①支付机构采用包括数字证书或电子签名在内的两类(含)以上有效要素进行验证的交易,单日累计限额由支付机构与客户通过协议自主约定;

②支付机构采用不包括数字证书、电子签名在内的两类(含)以上有效要素进行验证的交易,单个客户所有支付账户单日累计金额应不超过5 000元(不包括支付账户向客户本人同名银行账户转账);

③支付机构采用不足两类有效要素进行验证的交易,单个客户所有支付账户单日累计金额应不超过1 000元(不包括支付账户向客户本人同名银行账户转账),且支付机构应当承诺无条件全额承担此类交易的风险损失赔付责任。

第三章 税收法律制度

【基本要求】

1. 了解税收的概念及其分类
2. 了解税法及其构成要素
3. 熟悉税收征管的具体规定，包括税务登记管理、发票的要求、纳税申报及方式、税款征收方式、税务代理、税务检查、税收法律制度、税务行政复议等规定
4. 掌握增值税、消费税、企业所得税和个人所得税的相关原理及应纳税额的计算

【考试内容】

第一节 税收概述

一、税收的概念与分类

(一) 税收概念与作用

1. 税收的概念

税收是国家为了满足社会共同需要，凭借政治权力，按照国家法律规定，强制、无偿地取得财政收入的一种特定的分配形式。

2. 税收的作用

税收具有组织国家财政收入、调控国家经济运行、维护国家政权和利益等作用。

(二) 税收的特征

税收具有强制性、无偿性和固定性等特征。

(三) 税收的分类

1. 按征税对象，税收可分为流转税、所得税、财产税、资源税和行为税等类型。

2. 按征收管理的分工体系，税收可分为工商税类、关税类。

3. 按照税收征收权限和收入支配权限，税收可分为中央税、地方税和中央地方共享税。

4. 按照计税标准的不同，税收可分为从价税、从量税和复合税。

二、税法及其构成要素

(一) 税法的概念

税法是国家权力机关和行政机关制定的用以调整国家与纳税人之间在税收征纳方面的权利与义务关系的法律规范的总称。

(二) 税法的分类

(1) 按税法的功能作用不同，分为税收实体法和税收程序法。

(2) 按照主权国家行使税收管辖权不同，分为国内税法、国际税法、外国税法。

(3) 按税法法律级次不同，分为税收法律、税收行政法规、税收行政规章和税收规范性文件。

(三) 税法的构成要素

税法的构成要素一般包括纳税人、纳税义务人、征税对象、税目、税率、计税依据、纳税环节、纳税期限、纳税地点、减免税和法律责任等要素。其中，纳税义务人、征税对象、税率是税

法的三个最基本要素。

第二节 主要税种

一、增值税

(一) 增值税的概念与分类

增值税是以销售货物、应税服务、无形资产以及不动产过程中产生的增值额作为计税依据而征收的一种流转税。

增值税可分为生产型增值税、收入型增值税和消费型增值税。我国现行增值税属于消费型增值税。

(二) 增值税的征税范围

1. 征税范围的基本规定

(1) 销售或者进口货物。货物是指有形动产，包括电力、热力、气体在内。销售货物是指有偿转让货物的所有权。

(2) 提供加工、修理修配劳务。提供加工、修理修配劳务是指有偿提供加工、修理修配劳务，但单位或个体经营者聘用的员工为本单位或雇主提供加工、修理修配劳务，不包括在内。

(3) 销售服务、无形资产或者不动产。销售服务、无形资产或者不动产，是指有偿提供服务、有偿转让无形资产或者不动产，但属于下列非经营活动的情形除外：

① 行政单位收取的同时满足以下条件的政府性基金或者行政事业性收费：由国务院或者财政部批准设立的政府性基金，由国务院或者省级人民政府及其财政、价格主管部门批准设立的行政事业性收费；收取时开具省级以上（含省级）财政部门监（印）制的财政票据；所收款项全额上缴财政。

② 单位或者个体工商户聘用的员工为本单位或者雇主提供取得工资的服务。

③单位或者个体工商户为聘用的员工提供服务。

④财政部和国家税务总局规定的其他情形。

2. 销售服务、无形资产、不动产的具体内容

销售服务，是指提供交通运输服务、邮政服务、电信服务、建筑服务、金融服务、现代服务、生活服务。销售无形资产，是指转让无形资产所有权或者使用权的业务活动，无形资产包括技术、商标、著作权、商誉、自然资源使用权和其他权益性无形资产；销售不动产，是指转让不动产所有权的业务活动，不动产包括建筑物、构筑物等。

3. 征收范围的特殊规定

(1) 视同销售货物。

单位或个体经营者的下列行为，视同销售货物：

①将货物交付其他单位或者个人代销；

②销售代销货物；

③设有两个以上机构并实行统一核算的纳税人，将货物从一个机构移送其他机构用于销售，但相关机构设在同一县（市）的除外；

④将自产、委托加工的货物用于非增值税应税项目；

⑤将自产、委托加工的货物用于集体福利或个人消费；

⑥将自产、委托加工或购进的货物作为投资，提供给其他单位或个体工商户；

⑦将自产、委托加工或购进的货物分配给股东或投资者；

⑧将自产、委托加工或购进的货物无偿赠送其他单位或个人。

(2) 视同销售服务、无形资产或者不动产。

下列情形视同销售服务、无形资产或者不动产：

①单位或者个体工商户向其他单位或者个人无偿提供服务，但用于公益事业或者以社会公众为对象的除外。

②单位或者个人向其他单位或者个人无偿转让无形资产或者不动产，但用于公益事业或者以社会公众为对象的除外。

③财政部和国家税务总局规定的其他情形。

(3) 混合销售。

一项销售行为如果既涉及货物又涉及服务，为混合销售。从事货物的生产、批发或者零售的单位和个体工商户的混合销售行为，按照销售货物缴纳增值税；其他单位和个体工商户的混合销售行为，按照销售服务缴纳增值税。

上述从事货物的生产、批发或者零售的单位和个体工商户，包括以从事货物的生产、批发或者零售为主，并兼营销售服务的单位和个体工商户在内。

(4) 兼营。

兼营是指纳税人的经营范围既包括销售货物和应税劳务，又包括销售服务、无形资产或者不动产。与混合销售不同的是，兼营是指销售货物、应税劳务、服务、无形资产或者不动产不同时发生在同一购买者身上，也不发生在同一项销售行为中。

纳税人销售货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或者不动产适用不同税率或者征收率的，应当分别核算适用不同税率或者征收率的销售额，未分别核算销售额的，按照以下方法适用税率或者征收率：

①兼有不同税率的销售货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或者不动产，从高适用税率。

②兼有不同征收率的销售货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或者不动产，从高适用征收率。

③兼有不同税率和征收率的销售货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或者不动产，从高适用税率。

(三) 增值税的纳税人

在我国境内销售货物、应税服务、无形资产以及不动产的单

位和个人，为增值税纳税人。按照经营规模的大小和会计核算健全与否等标准，增值税纳税人可分为一般纳税人和小规模纳税人。

1. 增值税一般纳税人

增值税一般纳税人是指年应征增值税销售额（以下简称“年应税销售额”，包括一个公历年度内的全部应税销售额）超过法律规定的小规模纳税人标准的企业和企业性单位。一般纳税人的特点是增值税进项税额可以抵扣销项税额。

下列纳税人不属于一般纳税人：①年应税销售额未超过小规模纳税人标准的企业；②除个体经营者以外的其他个人；③非企业性单位；④不经常发生增值税应税行为的企业。

2. 增值税小规模纳税人

小规模纳税人是指年应税销售额在规定标准以下，并且会计核算不健全，不能按规定报送有关税务资料的增值税纳税人。

小规模纳税人的认定标准是：①从事货物生产或者提供应税劳务的纳税人，以及以从事货物生产或者提供应税劳务为主，并兼营货物批发或者零售的纳税人，年应税销售额在 50 万元以下（含本数，下同）的：“以从事货物生产或者提供应税劳务为主”是指纳税人的年货物生产或提供应税劳务的销售额占全年应税销售额的比重在 50%。②对上述规定以外的纳税人，年应税销售额在 80 万元以下的。③销售服务、无形资产或者不动产的纳税人，年应税销售额在 500 万元以下的。④年应税销售额超过规定标准的其他个人、非企业性单位、不经常发生应税行为的企业。

年应税销售额未超过规定标准的纳税人，会计核算健全，能够提供准确税务资料的，可以向主管税务机关办理一般纳税人资格登记，成为一般纳税人。除国家税务总局另有规定外，一经登记为一般纳税人后，不得转为小规模纳税人。

(四) 增值税税率和征收率

1. 基本税率

基本税率为17%，适用于纳税人销售或者进口货物（适用13%的低税率的除外），提供加工、修理修配劳务，以及有形动产租赁服务。

2. 低税率

低税率分以下三档：

(1) 13%。

纳税人销售或者进口下列货物，税率为13%：粮食、食用植物油；自来水、暖气、冷气、热水、煤气、石油液化气、天然气、沼气、居民用煤炭制品；图书、报纸、杂志；饲料、化肥、农药、农机（不包括农机零部件）、农膜；国务院规定的其他货物。

(2) 11%。

提供交通运输、邮政、基础电信、建筑、不动产租赁服务，销售不动产，转让土地使用权，税率为11%。

(3) 6%。

纳税人销售增值电信服务、金融服务、现代服务和生活服务，销售土地使用权以外的无形资产，税率为6%。

3. 零税率

纳税人出口货物，税率为零，国务院另有规定的除外；跨境销售服务、无形资产或者不动产行为，税率为零，具体范围由财政部和国家税务总局另行规定。

4. 征收率

增值税征收率为3%，财政部和国家税务总局另有规定的除外。

(五) 增值税一般纳税人应纳税额的计算

我国增值税实行扣税法。一般纳税人凭增值税专用发票及其

他合法扣税凭证注明的税款进行抵扣，应纳增值税的计算公式为：

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额} \\ &= \text{当期销售额} \times \text{适用税率} - \text{当期进项税额}\end{aligned}$$

当期销项税额小于进项税额时，其不足抵扣的部分可以结转下期继续抵扣。

1. 销售额

销售额包括纳税人向购买方收取的全部价款和价外费用。纳税人采用销售额和销项税额合并定价的，按下列公式计算销售额：

$$\text{不含税销售额} = \text{含税销售额} \div (1 + \text{增值税税率})$$

2. 销项税额

$$\text{销项税额} = \text{销售额} \times \text{适用税率}$$

3. 进项税额

(1) 准予抵扣的进项税额。

①从销售方取得的增值税专用发票（含税控机动车销售统一发票）上注明的增值税额。

②从海关取得的海关进口增值税专用缴款书上注明的增值税额。

③购进农产品，除取得增值税专用发票或者海关进口增值税专用缴款书外，按照农产品收购发票或者销售发票上注明的农产品买价和13%的扣除率计算的进项税额。计算公式为：进项税额 = 买价 × 扣除率。

④从境外单位或者个人购进服务、无形资产或者不动产，自税务机关或者扣缴义务人取得的解缴税款的完税凭证上注明的增值税额。

(2) 不得抵扣的进项税额。

①用于简易计税方法计税项目、免征增值税项目、集体福利

或者个人消费的购进货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产和不动产。

②非正常损失的购进货物，以及相关的加工修理修配劳务和交通运输服务。

③非正常损失的在产品、产成品所耗用的购进货物（不包括固定资产）、加工修理修配劳务和交通运输服务。

④非正常损失的不动产，以及该不动产所耗用的购进货物、设计服务和建筑服务。

⑤非正常损失的不动产在建工程所耗用的购进货物、设计服务和建筑服务。纳税人新建、改建、扩建、修缮、装饰不动产，均属于不动产在建工程。

⑥购进的旅客运输服务、贷款服务、餐饮服务、居民日常服务和娱乐服务。

⑦财政部和国家税务总局规定的其他情形。

（六）增值税小规模纳税人应纳税额的计算

小规模纳税人实行简易办法征收增值税，并不得抵扣进项税额。其应纳税额计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{销售额} \times \text{征收率}$$

小规模纳税人采用销售额和应纳税额合并定价方法的，应将其换算为不含税销售额，计算公式为：

$$\text{销售额} = \text{含税销售额} \div (1 + \text{征收率})$$

（七）增值税的征收管理

1. 纳税义务的发生时间

（1）采用直接收款方式销售货物，不论货物是否发出，均为收到销售款或者取得索取销售款凭证的当天；先开具发票的，为开具发票的当天。

（2）纳税人发生销售服务、无形资产或者不动产行为的，为收讫销售款或者取得索取销售款项凭据的当天；先开具发票

的，为开具发票的当天。

(3) 采取托收承付和委托银行收款方式销售货物，为发出货物并办妥托收手续的当天。

(4) 采取赊销和分期收款方式销售货物，为书面合同约定的收款当天，无书面合同或者书面合同没有约定收款日期的，为货物发出的当天。

(5) 采取预收货款方式销售货物，为货物发出的当天；但生产销售生产工期超过 12 个月的大型机械设备、船舶、飞机等货物，为收到预收款或者书面合同约定的收款日期的当天。

纳税人提供有形动产租赁服务采取预收款方式的，其纳税义务发生时间为收到预收款的当天。

纳税人提供建筑服务、租赁服务采取预收款方式的，其纳税义务发生时间为收到预收款的当天。

(6) 委托其他纳税人代销货物，为收到代销单位的代销清单或者收到全部或者部分货款的当天。未收到代销清单及货款的，为发出代销货物满 180 天的当天。

(7) 纳税人从事金融商品转让的，为金融商品所有权转移的当天。

(8) 纳税人发生视同销售货物行为，为货物移送的当天。纳税人发生视同销售服务、无形资产或者不动产行为的，其纳税义务发生时间为销售服务、无形资产转让完成的当天或者不动产权属变更的当天。

(9) 纳税人进口货物，纳税义务发生时间为报关进口的当天。

(10) 增值税扣缴义务发生时间为纳税人增值税纳税义务发生的当天。

2. 纳税期限

增值税的纳税期限分别为 1 日、3 日、5 日、10 日、15 日、

1个月或者1个季度。纳税人的具体纳税期限，由主管税务机关根据纳税人应纳税额的大小分别核定。以1个季度为纳税期限的规定适用于小规模纳税人、银行、财务公司、信托投资公司、信用社，以及财政部和国家税务总局规定的其他纳税人。不能按照固定期限纳税的，可以按次纳税。

纳税人以1个月或者1个季度为1个纳税期的，自期满之日起15日内申报纳税；以1日、3日、5日、10日或者15日为1个纳税期的，自期满之日起5日内预缴税款，于次月1日起15日内申报纳税并结清上月应纳税款。

3. 纳税地点

纳税人进口货物，应当向报关地海关申报纳税。纳税人销售货物、应税服务、无形资产以及不动产，均应按照法律规定的地点申报纳税。

二、消费税

(一) 消费税的概念

消费税是对在我国境内从事生产、委托加工和进口应税消费品的单位和个人征收的一种流转税，是对特定的消费品和消费行为在特定的环节征收的一种流转税。

(二) 消费税的征税范围

1. 生产应税消费品

生产应税消费品在生产销售环节征税。纳税人将生产的应税消费品换取生产资料、消费资料、投资入股、偿还债务，以及用于继续生产应税消费品以外的其他方面都应缴纳消费税。

2. 委托加工应税消费品

委托加工应税消费品是指委托方提供原料和主要材料，受托方只收取加工费和代垫部分辅助材料加工的应税消费品。

委托加工的应税消费品，除受托方为个人外，由受托方向委

托方交货时代收代缴税款；委托个人加工的应税消费品，由委托方收回后缴纳消费税。

委托加工的应税消费品，委托方用于连续生产应税消费品的，所纳税款准予按规定抵扣；直接出售的，不再缴纳消费税。

3. 进口应税消费品

单位和个人进口应税消费品，于报关进口时由海关代征消费税。

4. 批发、零售应税消费品

零售环节征收消费税的金银首饰仅限于金基、银基合金首饰以及金、银和金基、银基合金的镶嵌首饰。

对既销售金银首饰，又销售非金银首饰的生产、经营单位，应将两类商品划分清楚，分别核算销售额。

金银首饰连同包装物一起销售的，无论包装物是否单独计价，也无论会计上如何核算，均应并入金银首饰的销售额，计征消费税。

纳税人采用以旧换新（含翻新改制）方式销售的金银首饰，应按实际收取的不含增值税的全部价款确定计税依据征收消费税。

（三）消费税纳税人

在中华人民共和国境内生产、委托加工和进口《消费税暂行条例》规定的消费品的单位和个人，以及国务院确定的销售《消费税暂行条例》规定的消费品的其他单位和个人，为消费税纳税人。

（四）消费税税目与税率

1. 消费税税目

我国消费税税目共有 15 个，分别是：（1）烟；（2）酒；（3）化妆品；（4）贵重首饰及珠宝玉石；（5）鞭炮、焰火；（6）成品油；（7）摩托车；（8）小汽车；（9）高尔夫球及球

具；（10）高档手表；（11）游艇；（12）木制一次性筷子；（13）实木地板；（14）电池；（15）涂料。其中，有些还包括若干子目。

2. 消费税税率

消费税的税率包括比例税率和定额税率两类。

（五）消费税应纳税额

（1）从价定率征收，即根据不同的应税消费品确定不同的比例税率。

应纳税额 = 应税消费品的销售额 × 比例税率

（2）从量定额征收，即根据不同的应税消费品确定不同的单位税额。

应纳税额 = 应税消费品的销售数量 × 单位税额

（3）从价定率和从量定额复合征收，即以两种方法计算的应纳税额之和为该应税消费品的应纳税额。我国目前只对卷烟和白酒采用复合征收方法。

应纳税额 = 应税消费品的销售额 × 比例税率 +
应税消费品的销售数量 × 单位税额

（4）应税消费品已纳税款的扣除。

应税消费品若是用外购已缴纳消费税的应税消费品连续生产出来的，在对这些连续生产出来的应税消费品征税时，按当期生产领用数量计算准予扣除的外购应税消费品已缴纳的消费税税款。

（5）自产自用应税消费品应纳税额。

纳税人自产自用应税消费品用于连续生产应税消费品的，不纳税；凡用于其他方面的，应按照纳税人生产的同类消费品的销售价格计算纳税，没有同类消费品销售价格的，按照组成计税价格计算纳税。

实行从价定率办法计算纳税的组成计税价格，其计算公

式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{成本} + \text{利润}) \div (1 - \text{比例税率})$$

实行复合计税办法计算纳税的组成计税价格，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{成本} + \text{利润} + \text{自产自用数量} \times \text{定额税率}) \div (1 - \text{比例税率})$$

(6) 委托加工应税消费品应纳税额。

委托加工的应税消费品，按照受托方的同类消费品的销售价格计算纳税；没有同类消费品销售价格的，按照组成计税价格计算纳税。

实行从价定率办法计算纳税的组成计税价格，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{材料成本} + \text{加工费}) \div (1 - \text{比例税率})$$

实行复合计税办法计算纳税的组成计税价格，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{材料成本} + \text{加工费} + \text{委托加工数量} \times \text{定额税率}) \div (1 - \text{比例税率})$$

(六) 消费税征收管理

1. 纳税义务发生时间

(1) 纳税人销售应税消费品的，按不同的销售结算方式分别为：

①采取赊销和分期收款结算方式的，为书面合同约定的收款日期的当天，书面合同没有约定收款日期或者无书面合同的，为发出应税消费品的当天；

②采取预收货款结算方式的，为发出应税消费品的当天；

③采取托收承付和委托银行收款方式的，为发出应税消费品并办妥托收手续的当天；

④采取其他结算方式的，为收讫销售款或者取得索取销售款

凭据的当天。

- (2) 纳税人自产自用的应税消费品的，为移送使用的当天。
- (3) 纳税人委托加工应税消费品的，为纳税人提货的当天。
- (4) 纳税人进口应税消费品的，为报关进口的当天。

2. 消费税纳税期限

消费税纳税期限分别为1日、3日、5日、10日、15日、1个月或者1个季度。纳税人的具体纳税期限，由主管税务机关根据纳税人应纳税额的大小分别核定，不能按照固定期限纳税的，可以按次纳税。

纳税人以1个月或者1个季度为一期纳税的，自期满之日起15日内申报纳税；纳税人以1日、3日、5日、10日、15日为一期的，自期满之日起5日内预缴税款，于次月1日起15日内申报纳税并结清上月应纳税款。进口货物自海关填发税收专用缴款书之日起15日内缴纳。

3. 消费税纳税地点

(1) 纳税人销售的应税消费品，以及自产自用的应税消费品，除国务院财政、税务主管部门另有规定外，应当向纳税人机构所在地或者居住地的主管税务机关申报纳税。

(2) 委托加工的应税消费品，除受托方为个人外，由受托方向机构所在地或居住地主管税务机关解缴消费税税款；委托个人加工的应税消费品，由委托方向其机构所在地或者居住地主管税务机关申报纳税。

(3) 进口的应税消费品，由进口人或者其代理人向报关地海关申报纳税。

(4) 纳税人到外县（市）销售或者委托外县（市）代销自产应税消费品的，于应税消费品销售后，向机构所在地或居住地主管税务机关申报纳税。

(5) 纳税人销售的应税消费品，如因质量等原因，由购买

者退回时，经由所在地主管税务机关审核批准后，可退还已征收的消费税税款，但不能自行直接抵减应纳税税款。

三、企业所得税

(一) 企业所得税的概念

企业所得税是对我国企业和其他组织的生产经营所得和其他所得征收的一种税。

企业分为居民企业和非居民企业。居民企业是指依法在中国境内成立，或者依照外国（地区）法律成立但实际管理机构在中国境内的企业。非居民企业是指依照外国（地区）法律成立且实际管理机构不在中国境内，但在中国境内设立机构、场所的，或者在中国境内未设立机构、场所，但有来源于中国境内所得的企业。

(二) 企业所得税的征税对象

居民企业应就来源于中国境内、境外的所得作为征税对象。

非居民企业在中国境内设立机构、场所的，应当就其所设机构、场所取得的来源于中国境内的所得，以及发生在中国境外但与其所设机构、场所有实际联系的所得，缴纳企业所得税。

(三) 企业所得税的税率

(1) 基本税率为 25%。适用于居民企业和在中国境内设有机构、场所且所得与机构、场所有关联的非居民企业。

(2) 优惠税率。对符合条件的小型微利企业，减按 20% 的税率征收企业所得税；对国家需要重点扶持的高新技术企业，减按 15% 的税率征收企业所得税。

(四) 企业所得税应纳税所得额

企业所得税应纳税所得额是企业所得税的计税依据。应纳税所得额为企业每一个纳税年度的收入总额减去不征税收入、免税收入、各项扣除，以及弥补以前年度的亏损之后的余额，应纳税

所得额有两种计算方法：

直接算法：

$$\text{应纳税所得额} = \text{收入总额} - \text{不征税收入额} - \text{免税收入额} - \text{各项扣除额} - \text{准予弥补的以前年度亏损额}$$

间接算法：

$$\text{应纳税所得额} = \text{利润总额} + \text{纳税调整项目金额}$$

1. 收入总额

企业以货币形式和非货币形式从各种来源取得的收入，为收入总额，包括销售货物收入，提供劳务收入，转让财产收入，股息、红利等权益性投资收益，利息收入，租金收入，特许权使用费收入，接受捐赠收入，其他收入。

2. 不征税收入

不征税收入是指从性质和根源上不属于企业营利性活动带来的经济利益、不负有纳税义务并不作为应纳税所得额组成部分的收入。如财政拨款、依法收取并纳入财政管理的行政事业性收费、政府性基金以及其他不征税收入。

3. 免税收入

免税收入是指属于企业的应税所得但按照税法规定免于征收企业所得税的收入。免税收入包括国债利息收入，符合条件的居民企业之间的股息、红利收入，在中国境内设立机构、场所的非居民企业从居民企业取得与该机构、场所有实际联系的股息、红利收入，符合条件的非营利组织的收入等。

4. 准予扣除项目

企业实际发生的与取得收入有关的、合理的支出，包括成本、费用、税金、损失和其他支出等，准予在计算应纳税所得额时扣除。

5. 不得扣除项目

(1) 向投资者支付的股息、红利等权益性投资收益款项；

(2) 企业所得税税款;

(3) 税收滞纳金;

(4) 罚金、罚款和被没收财物的损失;

(5) 企业发生的公益性捐赠支出以外的捐赠支出。企业发生的公益性捐赠支出,在年度利润总额 12% 内的部分,准予在计算应纳税所得额时扣除;

(6) 赞助支出,是指企业发生的与生产经营活动无关的各种非广告性支出;

(7) 企业之间支付的管理费、企业内营业机构之间支付的租金和特许权使用费,以及非银行企业内营业机构之间支付的利息;

(8) 与取得收入无关的其他支出。

6. 职工福利费、工会经费和职工教育经费支出的税前扣除

(1) 企业发生的职工福利费支出,不超过工资薪金总额 14% 的部分,准予扣除;

(2) 企业拨缴的工会经费,不超过工资薪金总额 2% 的部分,准予扣除;

(3) 除国务院财政、税务主管部门另有规定外,企业发生的职工教育经费支出,不超过工资薪金总额 2.5% 的部分,准予扣除;超过部分,准予在以后纳税年度结转扣除。

7. 业务招待费、广告费和业务宣传费的税前扣除

(1) 企业发生的与生产经营活动有关的业务招待费支出,按照发生额的 60% 扣除,但最高不得超过当年销售(营业)收入的 5‰。

(2) 企业发生的符合条件的广告费和业务宣传费支出,除国务院财政、税务主管部门另有规定外,不超过当年销售(营业)收入 15% 的部分,准予扣除;超过部分,准予在以后纳税年度结转扣除。

8. 亏损弥补

纳税人发生年度亏损的，可以用下一纳税年度的所得弥补；下一纳税年度的所得不足弥补的，可以逐年延续弥补，但是延续弥补期最长不得超过5年。

(五) 企业所得税征收管理

1. 纳税地点

居民企业一般以企业登记注册地为纳税地点，但登记注册地在境外的，以企业实际管理机构所在地为纳税地点。

居民企业在中国境内设立的不具有法人资格的分支或营业机构，由该居民企业汇总计算并缴纳企业所得税。

2. 纳税期限

企业所得税实行按年（自公历1月1日起到12月31日止）计算，分月或分季预缴，年终汇算清缴（年终后5个月内进行）、多退少补的征纳方法。

纳税人在一个年度中间开业，或者由于合并、关闭等原因，使该纳税年度的实际经营期不足12个月的，应当以其实际经营期为一个纳税年度。

3. 纳税申报

按月或按季预缴的，应当自月份或季度终了之日起15日内，向税务机关报送预缴企业所得税纳税申报表，预缴税款。

四、个人所得税

(一) 个人所得税的概念

个人所得税是以个人（自然人）取得的各项应税所得为征税对象所征收的一种税。

(二) 个人所得税的纳税义务人

个人所得税的纳税义务人，以住所和居住时间为标准分为居民纳税义务人和非居民纳税义务人。

1. 居民纳税义务人

居民纳税义务人是指在中国境内有住所，或者无住所但在中国境内居住满1年的个人。居民纳税义务人负有无限纳税义务，其从中国境内和境外取得的所得，都要在中国缴纳个人所得税。

2. 非居民纳税义务人

非居民纳税义务人是指在中国境内无住所又不居住，或者无住所而在中国境内居住不满1年的个人。非居民纳税义务人承担有限纳税义务，仅就其从中国境内取得的所得，在中国缴纳个人所得税。

(三) 个人所得税的应税项目和税率

(1) 个人所得税的应税项目。

现行个人所得税共有11个应税项目：①工资、薪金所得；②个体工商户的生产、经营所得；③企事业单位的承包经营、承租经营所得；④劳务报酬所得；⑤稿酬所得；⑥特许权使用费所得；⑦利息、股息、红利所得；⑧财产租赁所得；⑨财产转让所得；⑩偶然所得；⑪经国务院财政部门确定征税的其他所得。

(2) 个人所得税税率。

①工资、薪金所得，适用3%~45%的超额累进税率。

②个体工商户的生产、经营所得和企事业单位的承包经营、承租经营所得，适用5%~35%的超额累进税率。

(3) 稿酬所得，适用比例税率，税率为20%。并按应纳税额减征30%，故其实际税率为14%。

(4) 劳务报酬所得，适用比例税率，税率为20%。对劳务报酬所得一次收入畸高的，可以实行加成征收。

(5) 特许权使用费所得，利息、股息、红利所得，财产转让所得，偶然所得和其他所得，适用比例税率，税率为20%。

(四) 个人所得税应纳税额的计算

(1) 工资、薪金所得，以每月收入额减除费用3 500元后的

余额，为应纳税所得额。

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数} \\ &= (\text{每月收入额} - 3\,500 \text{ 元}) \times \text{适用税率} - \\ &\quad \text{速算扣除数}\end{aligned}$$

(2) 个体工商户的生产、经营所得，以每一纳税年度的收入总额减除成本、费用及损失后的余额，为应纳税所得额。

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数} \\ &= (\text{收入总额} - \text{成本、费用以及损失等}) \times \\ &\quad \text{适用税率} - \text{速算扣除数}\end{aligned}$$

(3) 对企事业单位的承包经营、承租经营所得，以每一纳税年度的收入总额，减除必要的费用后的余额，为应纳税所得额。减除必要费用，是指按月减除 3 500 元。

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数} \\ &= (\text{纳税年度收入总额} - \text{必要费用}) \times \\ &\quad \text{适用税率} - \text{速算扣除数}\end{aligned}$$

(4) 劳务报酬所得应纳税所得额的计算公式：

①每次收入不足 4 000 元的，应纳税额 = (每次收入额 - 800) × 20%

②每次收入超过 4 000 元的，应纳税额 = 每次收入额 × (1 - 20%) × 20%

③每次收入的应纳税所得额超过 20 000 元的，应纳税额 = 每次收入额 × (1 - 20%) × 适用税率 - 速算扣除数

(5) 稿酬所得应纳税额的计算公式为：

①每次收入不足 4 000 元的，应纳税额 = (每次收入额 - 800) × 20% × (1 - 30%)

②每次收入在 4 000 元以上的，应纳税额 = 每次收入额 × (1 - 20%) × 20% × (1 - 30%)

(6) 财产转让所得应纳税额的计算公式为：

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} \\ &= (\text{收入总额} - \text{财产原值} - \text{合理税费}) \times 20\%\end{aligned}$$

(7) 利息、股息、红利所得应纳税额的计算公式为：

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} \\ &= \text{每次收入额} \times 20\%\end{aligned}$$

(五) 个人所得税征收管理

1. 自行申报

下列人员为自行申报纳税的纳税义务人：

- (1) 年所得 12 万元以上的。
- (2) 从中国境内两处或者两处以上取得工资、薪金所得的。
- (3) 从中国境外取得所得的。
- (4) 取得应纳税所得，没有扣缴义务人的。
- (5) 国务院规定的其他情形。

2. 代扣代缴

凡支付个人应纳税所得的企业、事业单位、社会团体、军队、驻华机构（不含依法享有外交特权和豁免的驻华使领馆、联合国及其国际组织驻华机构）、个体户等单位或者个人，为个人所得税的扣缴义务人。

第三节 税收征收管理

一、税务登记

税务登记是税务机关依据税法规定，对纳税人的生产经营活动进行登记管理的一项法定制度，也是纳税人依法履行纳税义务的法定手续。

税务登记种类包括：(1) 开业登记；(2) 变更登记；(3) 停业、复业登记；(4) 注销登记；(5) 外出经营报验登记；(6) 纳

税人税种登记；(7) 扣缴义务人扣缴税款登记。

二、发票开具与管理

(一) 发票的种类

常见的发票有：(1) 增值税专用发票；(2) 普通发票；(3) 专业发票。

(二) 发票的开具要求

(1) 单位和个人应在发生经营业务、确认营业收入时，才能开具发票。

(2) 单位和个人开具发票时应按号码顺序填开，填写项目齐全、内容真实、字迹清楚、全部联次一次性复写或打印，内容完全一致，并在发票联和抵扣联加盖发票专用章。

(3) 填写发票应当使用中文。民族自治地区可以同时使用当地通用的一种民族文字。

(4) 使用电子计算机开具发票必须报主管税务机关批准，并使用税务机关统一监制的机打发票。

(5) 开具发票时限、地点应符合规定。

(6) 任何单位和个人不得转借、转让、代开发票；不得拆本使用发票；不得自行扩大专业发票使用范围。

三、纳税申报

纳税申报有直接申报、邮寄申报、数据电文申报、简易申报以及其他申报方式。

直接申报是一种传统申报方式。邮寄申报以寄出的邮戳日期为实际申报日期。采用数据电文申报的，收件人指定特定系统接收数据电文的，该数据电文进入该特定系统的时间，视为申报、报送到达的时间；未指定特定系统的，该数据电文进入收件人的任何系统的首次时间，视为到达时间。实行定期定额征收方式的纳税人，经

税务机关批准，可以缴纳税款凭证代替申报，并可简并征期。

四、税款征收

(一) 税款征收方式

1. 查账征收

查账征收适用于经营规模较大、财务会计制度较为健全、能够认真履行纳税义务的单位和个人。

2. 查定征收

查定征收适用于生产经营规模较小、产品零星、税源分散、会计核算不健全，但能控制原材料或进销货的小型厂矿和作坊。

3. 查验征收

查验征收适用于经营品种比较单一，经营地点、时间和商品来源不固定的纳税单位。

4. 核定征收

核定征收是税务机关对不能完整、准确提供纳税资料的纳税人采用特定方式确定其应纳税收入或应纳税额，纳税人据以缴纳税款的一种方式。

5. 定期定额征收

定期定额征收适用于生产、经营规模小，确实没有建账能力，经过主管税务机关审核，报经县级以上税务机关批准，可以不设置账簿或者暂缓建账的个体工商户（包括个人独资企业）。

6. 代扣代缴

负有扣缴税款义务的单位和个人，在向纳税人支付款项时，从所支付的款项中依法直接扣收税款并代为缴纳。

7. 代收代缴

负有收缴税款义务的单位和个人在向纳税人收取款项时依法收取税款。

8. 委托代征税款

委托代征税款是指税务机关委托代征人以税务机关的名义征收税款，并将税款缴入国库的方式。

9. 其他方式

(二) 税收保全措施

1. 税收保全措施适用情形

税务机关有根据认为从事生产、经营的纳税人有逃避纳税义务行为的，可以在规定的纳税期之前，责令限期缴纳应纳税款；在限期内发现纳税人有明显的转移、隐匿其应纳税的商品、货物以及其他财产或者应纳税收入迹象的，税务机关可以责成纳税人提供纳税担保；如果纳税人不能提供纳税担保，经县以上税务局局长批准可以采取税收保全措施。

2. 税收保全的措施

(1) 书面通知纳税人开户银行或者其他金融机构冻结纳税人的金额相当于应纳税款的存款。

(2) 扣押、查封纳税人的价值相当于应纳税款的商品、货物或者其他财产。“其他财产”是指纳税人的房地产、现金、有价证券等不动产和动产。

3. 税收保全的解除

纳税人在税务机关采取税收保全措施后，按照税务机关规定的期限缴纳税款的，税务机关应当自收到税款或者银行转回的完税凭证之日起1日内解除税收保全。

4. 不适用税收保全的财产

个人及其所抚养家属维持生活必需的住房和用品，不在税收保全措施的范围之内。

(三) 税收强制执行

1. 税收强制执行的适用情形

从事生产、经营的纳税人未按照规定的期限缴纳或者解缴税

款，纳税担保人未按照规定的期限缴纳所担保的税款，由税务机关责令限期缴纳，逾期仍未缴纳的，经县以上税务局（分局）局长批准，税务机关可以采取强制措施。

2. 税收强制执行措施的形式

(1) 书面通知其开户银行或者其他金融机构从其存款中扣缴税款。

(2) 依法拍卖或者变卖其价值相当于应纳税款的商品、货物或者其他财产，以拍卖或者变卖所得抵缴税款。

税务机关采取强制执行措施时，对纳税人、扣缴义务人、纳税担保人未缴纳的滞纳金同时强制执行。个人及其所扶养家属维持生活必需的住房和用品，不在强制执行措施的范围之内。

(四) 税款的退还与追征

1. 税款的退还

纳税人多缴纳的税款，税务机关发现后应当立即退还；纳税人自结算缴纳税款之日起3年内发现的，可以向税务机关要求退还多缴的税款并加算银行同期存款利息，税务机关及时查实后应立即退还。纳税人在结清缴纳税款之日起3年后向税务机关提出退还多缴税款要求的，税务机关不予受理。

2. 税款的追征

(1) 因税务机关的责任，致使纳税人、扣缴义务人未缴或者少缴税款的，税务机关在3年内可以要求纳税人、扣缴义务人补缴税款，但是不得加收滞纳金。

(2) 因纳税人、扣缴义务人计算错误等失误，未缴或者少缴税款的，税务机关在3年内可以追征税款，并加收滞纳金；有特殊情况的（即数额在10万元以上的），追征期可以延长到5年。

(3) 对因纳税人、扣缴义务人和其他当事人偷税、抗税、

骗税等原因而造成未缴或者少缴的税款，或骗取的退税款，税务机关可以无限期追征。

五、税务代理

（一）税务代理的概念

税务代理指代理人接受纳税主体的委托，在法定的代理范围内依法代其办理相关税务事宜的行为。

（二）税务代理的特征

税务代理具有公正性、自愿性、有偿性、独立性和确定性等特征。

（三）税务代理的法定业务范围

税务代理人可以代理纳税人、扣缴义务人所委托的各项涉税事宜。

六、税务检查

税务机关有权根据税收法律、行政法规的规定，对纳税人、扣缴义务人履行纳税义务、扣缴义务及其他有关业务事项进行审查、核实、监督活动。税务机关在行使税务检查权时，应当依照法定权限和程序进行。

七、税收法律责任

（一）税收违法的行政处罚

税收违法的行政处罚形式主要有责令限期改正、罚款、没收财产、收缴未用发票和暂停供应发票和停止出口退税权等。

（二）税收违法的刑事处罚

税收违法的刑事处罚形式主要有拘役、判处有期徒刑、罚金和没收财产等。

八、税务行政复议

(一) 复议范围

- (1) 征税行为。
- (2) 行政许可、行政审批行为。
- (3) 发票管理行为,包括发售、收缴、代开发票等。
- (4) 税收保全措施、强制执行措施。
- (5) 行政处罚行为:罚款;没收财物和违法所得;停止出口退税权。
- (6) 不依法履行下列职责的行为:颁发税务登记;开具、出具完税凭证、外出经营活动税收管理证明;行政赔偿;行政奖励;其他不依法履行职责的行为。
- (7) 资格认定行为。
- (8) 不依法确认纳税担保行为。
- (9) 政府信息公开工作中的具体行政行为。
- (10) 纳税信用等级评定行为。
- (11) 通知出入境管理机关阻止出境行为。
- (12) 其他具体行政行为。

申请人对上述第1项规定的行为不服的,应当先向复议机关申请行政复议,对复议决定不服的,可以再向人民法院提起行政诉讼。

申请人对上述第1项规定以外的其他具体行政行为不服的,可以申请行政复议,也可以直接向人民法院提起行政诉讼。

(二) 复议管辖

对各级国家税务局的具体行政行为不服的,向其上一级国家税务局申请行政复议。对国家税务总局的具体行政行为不服的,向国家税务总局申请行政复议。对行政复议决定不服,申请人可以向人民法院提起行政诉讼,也可以向国务院申请裁决。国务院

的裁决为最终裁决。

对各级地方税务局的具体行政行为不服的，可以选择向其上一级地方税务局或该税务局的本级人民政府申请行政复议。

（三）行政复议决定

1. 行政复议的决定做出

行政复议机关应当自受理申请之日起 60 日内作出行政复议决定。

2. 行政复议决定的种类

（1）具体行政行为认定事实清楚，证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持。

（2）被申请人不履行法定职责的，决定其在一定期限内履行。

（3）具体行政行为有下列情形之一的，复议机关应决定撤销、变更或者确认该具体行政行为违法：主要事实不清、证据不足的；适用依据错误的；违反法定程序的；超越职权或者滥用职权的；具体行政行为明显不当的。

（4）申请人在申请行政复议时可以一并提出行政赔偿请求，复议机关对符合国家赔偿法的规定应当赔偿的，在决定撤销、变更具体行政行为或者确认具体行政行为违法时，应当同时决定被申请人依法给予赔偿。

3. 行政复议决定的效力

行政复议决定书一经送达，即发生法律效力。

第四章 财政法律制度

【基本要求】

1. 了解预算法律制度的构成
2. 了解国库集中支付制度的概念
3. 了解政府采购法律制度的构成和原则
4. 掌握国家预算的级次划分和构成、预算管理的职权、预算组织的程序以及预决算的监督
5. 掌握政府采购的执行模式和方式
6. 掌握国库单一账户体系的构成及财政收支的方式

【考试内容】

第一节 预算法律制度

一、预算法律制度的构成

预算法律制度是指国家经过法定程序制定的，用以调整国家预算关系的法律、行政法规和相关规章制度。我国预算法律制度由《预算法》、《预算法实施条例》以及有关国家预算管理的其他法规制度构成。

二、国家预算概述

(一) 国家预算的概念

国家预算也称政府预算，是政府的基本财政收支计划，即经法定程序批准的国家年度财政收支计划。

(二) 国家预算的作用

国家预算的作用有：财力保证作用、调节制约作用和反映监督作用。

(三) 国家预算级次的划分

我国国家预算共分为五级预算，具体包括中央预算、省级（省、自治区、直辖市）预算、地市级（设区的市、自治州）预算、县级（县、自治县、不设区的市、市辖区）预算和乡镇级（乡、民族乡、镇）预算。

(四) 国家预算的构成

国家预算按照政府级次可分为中央预算和地方预算；按照收支管理范围可分为总预算和部门单位预算；按照预算收支的内容可分为一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算。

三、预算管理的职权

(一) 各级人民代表大会及其常务委员会的职权

1. 全国人民代表大会及其常务委员会的职权

全国人民代表大会审查中央和地方预算草案及中央和地方预算执行情况的报告；批准中央预算和中央预算执行情况的报告；改变或者撤销全国人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议。

全国人民代表大会常务委员会监督中央和地方预算的执行；审查和批准中央预算的调整方案；审查和批准中央决算；撤销国

务院制定的同宪法、法律相抵触的关于预算、决算的行政法规、决定和命令；撤销省、自治区、直辖市人民代表大会及其常务委员会制定的同宪法、法律和行政法规相抵触的关于预算、决算的地方性法规和决议。

2. 县级以上地方各级人民代表大会及其常务委员会的职权

县级以上地方各级人民代表大会审查本级总预算草案及本级总预算执行情况的报告；批准本级预算和本级预算执行情况的报告；改变或者撤销本级人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议；撤销本级政府关于预算、决算的不适当的决定和命令。

县级以上地方各级人民代表大会常务委员会监督本级总预算的执行；审查和批准本级预算的调整方案；审查和批准本级政府决算；撤销本级政府和下一级人民代表大会及其常务委员会关于预算、决算的不适当的决定、命令和决议。

3. 乡、民族乡、镇的人民代表大会的职权

设立预算的乡、民族乡、镇的人民代表大会审查和批准本级预算和本级预算执行情况的报告；监督本级预算的执行；审查和批准本级预算的调整方案；审查和批准本级决算；撤销本级政府关于预算、决算的不适当的决定和命令。

(二) 各级人民政府的职权

1. 国务院的职权

国务院编制中央预算、决算草案；向全国人民代表大会作关于中央和地方预算草案的报告；将省、自治区、直辖市政府报送备案的预算汇总后报全国人民代表大会常务委员会备案；组织中央和地方预算的执行；决定中央预算预备费的动用；编制中央预算调整方案；监督中央各部门和地方政府的预算执行；改变或者撤销中央各部门和地方政府关于预算、决算的不适当的决定、命令；向全国人民代表大会、全国人民代表大会常务委员会报告中

央和地方预算的执行情况。

2. 县级以上地方各级政府的职权

县级以上地方各级政府编制本级预算、决算草案；向本级人民代表大会作关于本级总预算草案的报告；将下一级政府报送备案的预算汇总后报本级人民代表大会常务委员会备案；组织本级总预算的执行；决定本级预算预备费的动用；编制本级预算的调整方案；监督本级各部门和下级政府的预算执行；改变或者撤销本级各部门和下级政府关于预算、决算的不适当的决定、命令；向本级人民代表大会、本级人民代表大会常务委员会报告本级总预算的执行情况。

3. 乡、民族乡、镇政府的职权

乡、民族乡、镇政府编制本级预算、决算草案；向本级人民代表大会作关于本级预算草案的报告；组织本级预算的执行；决定本级预算预备费的动用；编制本级预算的调整方案；向本级人民代表大会报告本级预算的执行情况。

（三）各级财政部门的职权

1. 国务院财政部门的职权

国务院财政部门具体编制中央预算、决算草案；具体组织中央和地方预算的执行；提出中央预算预备费动用方案；具体编制中央预算的调整方案；定期向国务院报告中央和地方预算的执行情况。

2. 地方各级政府财政部门的职权

地方各级政府财政部门具体编制本级预算、决算草案；具体组织本级总预算的执行；提出本级预算预备费动用方案；具体编制本级预算的调整方案；定期向本级政府和上一级政府财政部门报告本级总预算的执行情况。

（四）各部门、各单位的职权

1. 各部门的职权

各部门具体负责编制本部门预算、决算草案；组织和监督本

部门预算的执行；定期向本级政府财政部门报告预算的执行情况。

2. 各单位的职权

各单位负责编制本单位预算、决算草案；按照国家规定上缴预算收入，安排预算支出，并接受国家有关部门的监督。

四、预算收入与预算支出

(一) 预算收入

(1) 按来源可分为税收收入、行政事业性收费收入、国有资源（资产）有偿使用收入、转移性收入和其他收入。

(2) 按归属可分为中央预算收入、地方预算收入、中央和地方预算共享收入。

(二) 预算支出

(1) 按照功能分类，包括一般公共服务支出，外交、公共安全、国防支出，农业、环境保护支出，教育、科技、文化、卫生、体育支出，社会保障及就业支出和其他支出；

(2) 按照其经济性质分类，包括工资福利支出、商品和服务支出、资本性支出和其他支出。

五、预算组织程序

(一) 预算编制

各级预算应当根据年度经济社会发展目标、国家宏观调控总体要求 and 跨年度预算平衡的需要，参考上一年预算执行情况、有关支出绩效评价结果和本年度收支预测，按照规定程序征求各方面意见后，进行编制。

各级预算收入的编制，应当与经济社会发展水平相适应，与财政政策相衔接。各级政府、各部门、各单位应当依照本法规定，将所有政府收入全部列入预算，不得隐瞒、少列。

各级预算支出应当依照预算法规定，按其功能和经济性质分类编制。各级预算支出的编制，应当贯彻勤俭节约的原则，严格控制各部门、各单位的机关运行经费和楼堂馆所等基本建设支出。

（二）预算审查

全国人民代表大会和地方各级人民代表大会对预算草案及其报告、预算执行情况的报告重点审查下列内容：上一年预算执行情况是否符合本级人民代表大会预算决议的要求；预算安排是否符合本法的规定；预算安排是否贯彻国民经济和社会发展的方针政策，收支政策是否切实可行；重点支出和重大投资项目的预算安排是否适当；预算的编制是否完整，是否细化；对下级政府的转移性支出预算是否规范、适当；预算安排举借的债务是否合法、合理，是否有偿还计划和稳定的偿还资金来源；与预算有关重要事项的说明是否清晰。

（三）预算执行

各级预算由本级政府组织执行，具体工作由本级政府财政部门负责。各部门、各单位是本部门、本单位的预算执行主体，负责本部门、本单位的预算执行，并对执行结果负责。

预算收入征收部门和单位，必须依照法律、行政法规的规定，及时、足额征收应征的预算收入。不得违反法律、行政法规规定，多征、提前征收或者减征、免征、缓征应征的预算收入，不得截留、占用或者挪用预算收入。各级政府不得向预算收入征收部门和单位下达收入指标。

各级政府财政部门必须依照法律、行政法规和国务院财政部门的规定，及时、足额地拨付预算支出资金，加强对预算支出的管理和监督。各级政府、各部门、各单位的支出必须按照预算执行，不得虚假列支。各级政府、各部门、各单位应当对预算支出情况开展绩效评价。

（四）预算调整

经全国人民代表大会批准的中央预算和经地方各级人民代表大会批准的地方各级预算，在执行中出现下列情况之一的，应当进行预算调整：需要增加或者减少预算总支出的；需要调入预算稳定调节基金的；需要调减预算安排的重点支出数额的；需要增加举借债务数额的。

在预算执行中，各级政府对于必须进行的预算调整，应当编制预算调整方案。预算调整方案应当说明预算调整的理由、项目和数额。

六、决算

（一）决算草案编制

编制决算草案，必须符合法律、行政法规，做到收支真实、数额准确、内容完整、报送及时。决算草案应当与预算相对应，按预算数、调整预算数、决算数分别列出。

（二）决算草案审批

国务院财政部门编制中央决算草案，经国务院审计部门审计后，报国务院审定，由国务院提请全国人民代表大会常务委员会审查和批准；县级以上地方各级政府财政部门编制本级决算草案，经本级政府审计部门审计后，报本级政府审定，由本级政府提请本级人民代表大会常务委员会审查和批准；乡、民族乡、镇政府编制本级决算草案，提请本级人民代表大会审查和批准。

（三）决算草案批复

各级决算经批准后，财政部门应当在 20 日内向本级各部门批复决算。各部门应当在接到本级政府财政部门批复的本部门决算后 15 日内向所属单位批复决算。

七、预决算监督

预决算的监督主要包括国家权力机关的监督、各级政府的监督、各级政府财政部门的监督和各级政府审计部门的监督以及社会监督等。

第二节 政府采购法律制度

一、政府采购法律制度的构成

我国的政府采购法律制度由《中华人民共和国政府采购法》、政府采购行政法规、国务院各部门特别是财政部颁布的一系列部门规章以及地方性法规和政府规章组成。

二、政府采购的概念与原则

(一) 政府采购的概念

政府采购，是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

(二) 政府采购的原则

政府采购应遵循公开透明、公平竞争、公正以及诚实信用等原则。

三、政府采购的功能与执行模式

(一) 政府采购的功能

政府采购具有节约财政支出、强化宏观调控、活跃市场经济、推进反腐倡廉以及保护民族产业等功能。

（二）政府采购的执行模式

政府采购实行集中采购和分散采购相结合的执行模式。采购未纳入集中采购目录的政府采购项目，可以自行采购，也可以委托集中采购机构在委托的范围内代理采购。

四、政府采购当事人

政府采购当事人是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

五、政府采购方式

（一）公开招标采购

公开招标应作为政府采购的主要采购方式。采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他方式规避公开招标采购。

（二）邀请招标采购

符合下列情形之一的，可以采取邀请招标方式采购：具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

（三）竞争性谈判采购

符合下列情形之一的，可以采用竞争性谈判方式采购：招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；不能事先计算出价格总额的。

（四）单一来源采购

符合下列情形之一的，可以采用单一来源方式采购：只能从唯一供应商处采购的；发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；必须保证原有采购项目的一致性或者服务配套

的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10% 的。

（五）询价采购

询价采购方式适用于采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目。

六、政府采购的监督检查

政府采购活动应受到政府采购监督管理部门和政府其他相关部门的监督检查，以及集中采购机构和采购人的内部监督。此外，任何单位和个人都有权控告、检举政府采购活动中的违法行为。

第三节 国库集中收付制度

一、国库集中收付制度的概念

国库集中收付制度是指由财政部门代表政府设置国库单一账户体系，所有的财政性资金均纳入国库单一账户体系收缴、支付和管理的制度。

二、国库单一账户体系

（一）国库单一账户体系的概念

国库单一账户体系是指以财政国库存款账户为核心的各类财政性资金账户的集合。所有财政性资金的收入、支付、存储及资金清算活动均在该账户体系运行。

（二）国库单一账户体系

国库单一账户体系包括国库单一账户、财政部门零余额账户、预算单位零余额账户、预算外资金财政专户和特设专户。

三、财政收支的方式

财政收入收缴方式有：直接缴库和集中汇缴。财政支出支付方式有：财政直接支付和财政授权支付。

KJCYKSDG

第五章 会计职业道德

【基本要求】

1. 了解会计职业道德的功能
2. 熟悉会计职业道德的含义
3. 熟悉加强会计职业道德教育的途径
4. 掌握会计职业道德规范的主要内容

【考试内容】

第一节 会计职业道德概述

一、职业道德的特征与作用

(一) 职业道德的概念

职业道德是指在一定职业活动中应遵循的、体现一定职业特征的、调整一定职业关系的职业行为准则和规范。

(二) 职业道德的特征

职业道德具有职业性（行业性）、实践性、继承性和多样性等特征。

(三) 职业道德的作用

职业道德的作用主要有：促进职业活动的有序进行、对社会

道德风尚会产生积极的影响。

二、会计职业道德的概念与特征

(一) 会计职业道德的概念

会计职业道德是指在会计职业活动中应当遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。

会计职业道德是调整会计职业活动中各种利益关系的手段，会计职业道德具有相对稳定性和广泛的社会性。

(二) 会计职业道德的特征

会计作为社会经济活动中的一种特殊职业，除具有职业道德的一般特征外，还具有一定的强制性和较多关注公众利益的特征。

三、会计职业道德的功能与作用

(一) 会计职业道德的功能

会计职业道德的功能主要有：指导功能、评价功能、教化功能。

(二) 会计职业道德的作用

会计职业道德的作用主要有：(1) 是规范会计行为的基础；(2) 是实现会计目标的重要保证；(3) 是对会计法律制度的重要补充；(4) 是提高会计人员职业素养的内在要求。

四、会计职业道德与会计法律制度的关系

(一) 会计职业道德与会计法律制度的联系

会计职业道德与会计法律制度的联系主要有：(1) 在作用上相互补充、相互协调；(2) 在内容上相互借鉴、相互吸收。

(二) 会计职业道德与会计法律制度的区别

会计职业道德与会计法律制度的区别有：(1) 两者的性质

不同；(2) 两者作用范围不同；(3) 两者表现形式不同；(4) 实施保障机制不同；(5) 两者的评价标准不同。

第二节 会计职业道德规范的主要内容

一、爱岗敬业

爱岗敬业是指忠于职守的事业精神，这是会计职业道德的基础。

爱岗敬业的基本要求有：(1) 正确认识会计职业，树立职业荣誉感；(2) 热爱会计工作，敬重会计职业；(3) 安心工作，任劳任怨；(4) 严肃认真，一丝不苟；(5) 忠于职守，尽职尽责。

二、诚实守信

诚实是指言行思想一致，不弄虚作假、不欺上瞒下，做老实人，说老实话，办老实事。守信就是遵守自己所作出的承诺，讲信用，重信用，信守诺言，保守秘密。诚实守信是做人的基本准则，也是会计职业道德的精髓。

诚实守信的基本要求有：(1) 做老实人，说老实话，办老实事，不搞虚假；(2) 保密守信，不为利益所诱惑；(3) 执业谨慎，信誉至上。

三、廉洁自律

廉洁就是不贪污钱财，不收受贿赂，保持清白。自律是指自律主体按照一定的标准，自己约束自己、自己控制自己的言行和思想的过程。廉洁自律是会计职业道德的前提，也是会计职业道德的内在要求。

廉洁自律的基本要求有：(1) 树立正确的人生观和价值观；(2) 公私分明，不贪不占；(3) 遵纪守法，一身正气。

四、客观公正

客观是指按事物的本来面目去反映，不掺杂个人的主观意愿，也不为他人意见所左右。公正就是平等、公平、正直，没有偏失。客观公正是会计职业道德所追求的理想目标。

客观公正的基本要求有：(1) 依法办事；(2) 实事求是；(3) 如实反映。

五、坚持准则

坚持准则是指会计人员在处理业务过程中，要严格按照会计法律制度办事，不为主观或他人意志左右。

坚持准则的基本要求有：(1) 熟悉准则；(2) 遵循准则；(3) 敢于同违法行为做斗争。

六、提高技能

提高技能是指会计人员通过学习，培训和实践等途径，持续提高会计职业技能，以达到和维持足够的专业胜任能力的活动。作为一名会计工作者必须不断地提高其职业技能，这既是会计人员的义务，也是在职业活动中做到客观公正、坚持准则的基础，是参与管理的前提。

提高技能的基本要求有：(1) 具有不断提高会计专业技能意识和愿望；(2) 具有勤学苦练的精神和科学的学习方法。

七、参与管理

参与管理是指间接参加管理活动，为管理者当参谋，为管理活动服务。

参与管理的基本要求有：（1）努力钻研业务，熟悉财经法规和相关规定，提高业务技能，为参与管理打下坚实的基础；（2）熟悉服务对象的经营活动和业务流程，使管理活动更具针对性和有效性。

八、强化服务

强化服务就是要求会计人员具有文明的服务态度、强烈的服务意识和优良的服务质量。

强化服务的基本要求有：（1）强化服务意识；（2）提高服务质量。

第三节 会计职业道德教育

一、会计职业道德教育的含义

会计职业道德教育是指根据会计工作的特点，有目的、有组织、有计划地对会计人员施加系统的会计职业道德影响，促使会计人员形成会计职业道德品质，履行会计职业道德义务的活动。

二、会计职业道德教育的形式

会计职业道德教育的形式有：（1）接受教育（外在教育）；（2）自我修养（内在教育）。

三、会计职业道德教育的内容

会计职业道德教育的内容包括：（1）会计职业道德观念教育；（2）会计职业道德规范教育；（3）会计职业道德警示教育；（4）其他教育。

四、会计职业道德教育的途径

(一) 接受教育的途径

接受教育的途径主要有：(1) 岗前职业道德教育；(2) 岗位职业道德继续教育。

(二) 自我修养的途径

自我修养的途径主要有：(1) 慎独慎欲；(2) 慎省慎微；(3) 自警自励。

第四节 会计职业道德建设的组织与实施

一、财政部门的组织推动

各级财政部门应当负起组织和推动本地区会计职业道德建设的责任，把会计职业道德建设与会计法制建设紧密结合起来。

二、会计行业的自律

充分发挥协会等会计职业组织的作用，改革和完善会计职业组织自律机制，有效发挥自律机制在会计职业道德建设中的促进作用。

三、企事业单位的内部监督

形成内部约束机制，防范舞弊和经营风险，支持并督促会计人员遵循会计职业道德，依法开展会计工作。

四、社会各界的监督与配合

加强会计职业道德建设，既是提高广大会计人员素质的一项基础性工作，又是一项复杂的社会系统工程；不仅是某一个单

位、某一个部门的任务，也是各地区、各部门、各单位的责任。

广泛开展会计职业道德的宣传教育，加强舆论监督，在全社会会计人员中倡导诚信为荣、失信为耻的职业道德意识，引导会计人员加强职业修养。

第五节 会计职业道德的检查与奖惩

一、会计职业道德检查与奖惩的意义

会计职业道德检查与奖惩的意义主要有：（1）促使会计人员遵守职业道德规范的作用；（2）裁决与教育作用；（3）有利于形成抑恶扬善的社会环境。

二、会计职业道德检查与奖惩机制

会计职业道德检查与奖惩机制包括：（1）财政部门的监督检查；（2）会计行业组织的自律管理与约束；（3）激励机制的建立。