

第二章 会计法律制度

【考点9】会计档案的归档、移交

1. 会计机构**保管**会计档案（原则1年+最长3年）

（1）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**1年**，再移交**单位档案管理机构**保管。

（2）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3年**。

（3）出纳人员不得兼管会计档案。（钱账分离）

2. 会计档案的**移交**

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**。

【考点10】会计档案的销毁

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. 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。

4. 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**。

5. 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**（销前清点核对+销后签字盖章）。

6. **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。

7. 单位因**撤销、解散、破产或其他原因而终止**的，在终止或办理注销登记手续**之前**形成的会计档案，按照国家档案管理的有关规定处置。（2025年新增）

【考点11】会计监督

会计监督分为：单位内部监督、社会监督、政府监督。

1. 单位内部监督

（1）监督主体与对象

①内部会计监督的**主体**：各单位的会计机构、会计人员。

②内部会计监督的**对象**：单位的经济活动。（人、财、物）（2025年调整）

（2）监督职权

- ①会计机构、会计人员对**违法**的会计事项，**有权拒绝办理**或者**按照职权予以纠正**。
- ②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。

(3) **不相容职务分离控制**

- ①授权批准与业务经办；
- ②业务经办与会计记录；
- ③会计记录与财产保管；
- ④业务经办与稽核检查；
- ⑤授权批准与监督检查。

(4) 单位内部控制遵循的原则（2025年调整）

	具体内容
全面性原则	指内部控制应当贯穿单位经济活动的决策、执行和监督 全过程 ，覆盖单位及其所属单位的各种业务和事项。
重要性原则	指在内部控制应当在全面控制的基础上，关注单位 重要 经济活动和经济活动的重大风险。
制衡性原则	指内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率；（如：岗位分离）
适应性原则	指内部控制应当符合国家有关规定和单位的实际情况，并随着情况的变化及时加以调整；
成本效益原则	这是指企业内部控制应当权衡实施 成本与预期效益 ，以适当的成本实现有效控制。

2. 社会监督

(1) 注册会计师及其所在的**会计师事务所**

任何单位或者个人不得以任何方式要求或者示意注册会计师及其所在的会计师事务所出具不实或者不当的审计报告。

(2) 任何**单位和个人**对违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的行为，**有权检举**。

【注意】审计报告种类（2025年调整）

审计意见类型	审计报告种类
无保留意见	（1）无保留意见审计报告 【解释】所有重大方面按照适用的财务报告编制基础的规定编制并实现公允反映时发表的审计意见。
非无保留意见	（1）保留意见的审计报告
	（2）否定意见的审计报告
	（3）无法表示意见的审计报告

【注意】“非无保留意见”的判断标准：

	错报对财务报表产生或可能产生影响的广泛性	
	影响重大但不具有广泛性	影响重大且具有广泛性
获取充分、适当的审计证据	保留意见	否定意见
无法获取充分、适当的审计证据	保留意见	无法表示意见

3. 政府监督

- （1）国务院财政部门、省级财政部门的派出机构和县级以上人民政府财政部门对各单位和单位中相关人员的会计行为实施的监督检查。
- （2）除财政部门外，审计、税务、金融管理等部门应当依照有关法律、行政法规规定的职责，对有关单位的会

计资料实施监督检查，并出具检查结论。（2025年调整）

（3）财政部门会计监督的主要内容：

- ①是否依法设置会计账簿；
- ②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；
- ③会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定；
- ④从事会计工作的人员是否具备专业能力、遵守职业道德。

【考点12】代理记账

1. 代理记账机构资格认定

- （1）会计师事务所及其分所可以依法从事代理记账业务。（不需要经批准）
 - （2）除会计师事务所以外的机构（代理记账公司）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。（需要经批准）
2. 申请代理记账资格的机构应当同时具备以下条件：（2025年调整）

- （1）为依法设立的企业；
- （2）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“或”从事会计工作不少于3年，且为专职从业人员；（2选1）
- （4）有健全的代理记账业务内部规范。

【解释】上述专职从业人员是指仅在一个代理记账机构从事代理记账业务的人员。

3. 主管

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”从事会计工作不少于3年，且为专职从业人员。

【考点13】会计岗位设置与会计人员

1. 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：（2025年调整）

- （1）设置会计机构；
- （2）在有关机构中设置会计岗位并指定会计主管人员；
- （3）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；
- （4）国务院财政部门规定的其他方式。

2. 会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。

【注意】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。

4. 会计人员回避制度

- （1）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。

(2) **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。

【解释】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配偶亲关系。

【注意】**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。（不含私企）

5. 会计工作的禁入规定（2025年调整）

具体情况	禁入期
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（6种）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。	终身
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，5年内不得从事会计工作。 ②会计人员具有违反国家统一的会计制度的 一般违法行为 ，情节严重的，5年内不得从事会计工作。	5年

6. “会计机构负责人”或“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**。会计主管人员应当具备下列基本条件：

- （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。

7. 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）总会计师由具有**会计师**以上专业技术资格的人员担任。

（3）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。

（4）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**。

【注意】“总会计师”的设置

企业类型	总会计师岗位的设置
(1) 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
(2) 其他单位	可以设置

【考点14】会计工作交接

1. 移交前的准备工作

- (1) 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。
- (2) 尚未登记的账目，应当登记完毕，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。
- (3) 整理应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料。
- (4) 编制移交清册。

2. 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，由单位负责人负责监交，必要时主管单位可以派人会同监交。

3. 交接要求

- (1) 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。
- (2) 交接完毕后，交接双方和监交人要在移交清册上签名或者盖章，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。

4. 交接责任

- (1) 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。
- (2) 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。