

三、课程设置

针对我国国有大中型企业总会计师的现状,结合WTO和市场经济的要求,以及总会计师应具备的知识结构和职业道德,暂按以下五个重要方面的内容设置课程:

1. 当前宏观经济政策。主要内容包括:“国民经济可持续发展战略”、“国民经济“十五”规划纲要”、“加入WTO与中国经济”、“世界经济全球化浪潮”以及“知识经济与信息化”等。

2. 会计相关法律法规制度。主要内容包括:《会计法》、《企业财务会计报告条例》、新会计准则、会计制度、财政、税务、金融、合同、担保以及WTO规则等法规、制度、规则等。

3. 诚信与会计职业道德。主要内容包括:会计职业道德与“以德治国”方略、会计职业道德与市场经济、会计职业道德与会计法律制度、会计职业道德教育与修养、会计职业道德自律与他律机制的构建等。

4. 公司治理与内部控制。主要内容包括:“企业财务管理”、“企业预算管理”、“企业战略与企业信誉”、“公司治

理”、“内部会计控制规范”、“信息化与企业管理”等。

5. 典型案例研讨。如:“银广夏事件与会计责任”、“海尔集团企业管理与战略实践”、“黑龙江斯达造纸公司经营管理与内部控制实践”、“山东潍坊亚星集团经营管理与内部控制实践”、“广东大亚湾核电站现代企业化管理与内部控制”、“跨国公司治理与内部控制”、等。

四、教学方法

以案例教学、专题报告为主,并建立总会计师论坛,定期组织研讨,深化教学活动。

五、考核与结业

考核采用闭卷、开卷、撰写专题研究报告等多种形式。

学员学习期满、完成教学计划规定的全部课程,考核成绩合格者予以结业。国家会计学院与学员所在单位主管部门共同负责培训情况的考核评定工作,并建立学员培训档案。

学员结业时,由国家会计学院颁发《总会计师岗位培训证书》。

《会计从业资格管理办法》若干问题解答(二)

(2002年7月25日 财政部财办会[2002]28号发布)

一、如何办理会计从业资格档案调转手续?

答:持有会计从业资格证书的人员因调动等原因,离开原工作单位到其他省(自治区、直辖市、计划单列市)或中央有关部门继续从事会计工作的,应当按照《会计从业资格管理办法》(以下简称《管理办法》)第十四条第四款的规定办理从业档案调转手续,并于办理调转手续后30个工作日内到新工作单位所在地区或中央有关部门会计从业资格管理机构重新办理注册登记手续。

调出方会计从业资格管理部门接到会计从业资格档案调转申请后,经逐级审核后由省级会计从业资格管理部门填写《会计从业资格变更登记表》一式三份(参考格式附后),一份寄至调入方省级会计从业资格管理机构;一份交由当事人携带;一份留存备查。《会计从业资格变更登记表》中应记载持证人员的基本情况、年检有效截止日期、继续教育情况、调转时间等内容。

调入方会计从业资格管理部门受理后应进行审核,手续齐全的,应准予调入,并按照《管理办法》的有关规定建立调入持证人员业务档案,在会计人员基础信息数据库中予以登记。

二、对符合免试条件的人员,由何地会计从业资格管理机构负责办理会计从业资格证书?

答:根据《管理办法》的规定,具备教育部门认可的中

专(含中专)以上会计类专业学历且符合本《管理办法》第六条规定的人员,自毕业之日起2年内(含2年)可以直接申请取得会计从业资格,不参加会计从业资格考试。在受理符合免试条件,直接申请会计从业资格时,应遵循以下原则:

(一)凡有工作单位的人员,不论其户籍和毕业院校在何地,均应按照工作单位属地原则,由其工作单位所在地会计从业资格管理机构负责办理;所在单位属于中央有关部门管理范围的,由中央有关部门会计从业资格管理机构负责办理。

(二)临时聘用人员视同聘用单位的职工,由工作单位所在地会计从业资格管理部门负责办理。

(三)没有工作单位的人员,由其户籍所在地会计从业资格管理机构负责办理。

采取按照毕业院校属地原则办理会计从业资格证书办法的地区,也应按照上述原则,对符合免试条件并申请会计从业资格的人员予以颁发会计从业资格证书。

三、对异地会计类专业文凭的真实性如何认定?

为了防止虚假文凭,各地区、部门应加强与教育部门的联系和沟通,对持有异地会计类专业文凭的,可要求申请人出具证实毕业证书有效性的证明。具体办法可由各地结合本地实际情况研究制定。

附件:

会计从业资格变更登记表

姓名		性别		身份证号	
从业资格证号		原注册登记号			
原单位全称		通讯地址 邮编及电话			
新单位全称		通讯地址 邮编及电话			
变更原因					
末次年检日期		末次年检有效期			
本年度已完成继续教育学时数					
调出方管理部门意见	会计从业资格管理机构负责人:		管理部门印章	年	月 日
调入方管理部门意见	会计从业资格管理机构负责人:		管理部门印章	年	月 日
备注					

注:本表一式三份,一份寄至调入方省级会计从业资格管理机构;一份交由当事人携带;一份留存备查。

全国会计专业技术资格考试考场规则

(2002年3月21日 全国会计专业技术资格考试领导小组办公室财会考[2002]4号发布)

一、考生在本科目考试开始前20分钟凭本人准考证和身份证进入考场,并核对考场座次表中本人的姓名、准考证号是否正确,确认无误后在该表签名处签名,对号入座;将准考证和身份证放置在课桌左上角,以便核查。考试开始30分钟后,考生不得进入考场参加考试。考试开始后60分钟内,考生不得交卷退场。

二、考生进入考场时,必须将所携带的背包、书籍、纸张、笔记、报刊、手机和寻呼机(手机和寻呼机应设置为关闭状态)、电子记事设备等主动放在考场指定的存放物品处。考试开始后考生不得相互借用文具和计算器。

三、考生可以携带钢笔、铅笔、塑料橡皮、尺子、圆珠笔和非立体式不带汉字储存功能的电子计算器(免套)进入考场和考试座位。

四、考生发现试题、答题纸分发错误,试题、答题纸字迹模糊、有折皱和污点等问题时,可举手询问,但不得要求监考人员解释试题。

五、考生应当按照要求用蓝色、黑色、蓝黑色墨水的钢

笔或圆珠笔在答题纸的指定位置准确填写姓名、准考证号、工作单位和座次号;在答题卡指定位置准确填写姓名、准考证号,并用2B铅笔在答题卡指定位置准确填涂准考证号、报考级别和考试科目。

六、考生在答题时,对于客观试题,应当使用2B铅笔在答题卡中填涂答题;对于主观试题,应当使用蓝色、黑色、蓝黑色墨水钢笔或圆珠笔在答题纸指定位置答题。考生答题不得使用涂改用品。

七、考生在考试中途一般不得离开考场,如确有需要暂时离开考场必须经监考人员同意并由指定的监考人员陪同。

八、考试结束信号发出后,考生应当立即停止答题,并将试题、答题纸、答案卡和草稿纸反扣在桌面上,经监考人员允许后方可离开考场。考生不得将考试试题、答题纸、答案卡或草稿纸带出考场。如果考生在考试开始60分钟后,考试结束信号发出前交卷,也应执行本款规定。

九、考生应当尊重考场工作人员,自觉接受监考人员的监督和检查。