

考试辅导：要重视财务报告编制的质量 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/71/2021\\_2022\\_\\_E8\\_80\\_83\\_E8\\_AF\\_95\\_E8\\_BE\\_85\\_E5\\_c44\\_71540.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/71/2021_2022__E8_80_83_E8_AF_95_E8_BE_85_E5_c44_71540.htm) 财务报告既是企业对自身财务状况、经营成果和资金变动情况的全面总结，也是会计信息使用者了解企业财务会计信息的重要渠道，财务报告某种意义上还是企业财会人员工作业绩的集中体现因而而在企业会计工作中处于特别重要的地位。一份财务报告能否达到预期目的，发挥应有功能，关键在于质量。然而，笔者发现当前一些企业的财务报告不同程度地存在以下问题：1. 不按法规制度的规定程序进行操作。企业编制财务报告，首先应当合法，失去合法性，其他三个特性就会变得毫无意义。所谓合法性，是指企业财务报告的编制，应当遵守财务会计法律、规则、制度的规定。合法性说起来人人都懂，做起来实则不然。例如会计年度问题，《会计法》明确规定：“会计年度自公历1月1日起至12月31日止”。但是实际工作中没能得到很好执行。有的企业唯利润目标是从，利润哪一天完成，就哪一天截止；有的财会人员为图自身工作方便，任意确定会计年度截止日，12月28日的有，12月25日的有，有的干脆提前到12月15日。再如会计报表格式问题，几乎所有行业会计制度都明确规定，企业向外报送的会计报表的具体格式和编制说明，由相应会计制度规定，然而执行过程，普遍存在以下三个问题：一是货币单位随意确定。有的舍去角分，以元反映，有些主管部门硬性规定以千元为单位；年初数、年末数，上年数、本年数货币单位不统一。二是报表项目和内容任意增减。如有的企业以经济业务简单为由，

对用不到的报表项目一律删除；有些企业认为经济业务特殊，而任意增设附表项目。三是选用报表格式错位，包括行业与行业错位和新老格式错位等。企业先编报表后结账，先确定利润再倒作账务处理，以及未经法定注册会计师审计程序，就直接对外报送财务报告的做法必须予以纠正。

### 2. 虚假成份太多。

财务报告数据、内容不真实从根本上否定了编制财务报告的意义，不仅与会计工作质量背道而驰，也与会计工作职业道德相悖。财务报告虚假主要表现：一是会计数据不真实，包括原始数据虚假引起的不真实和直接更改调整会计报表数据导致的不真实；二是会计报表附注和说明不真实，包括掩盖经济业务真相不真实和歪曲真实财务状况、经营成果不真实两类。财务报告失真问题是当前财务报告编制质量中存在的最为严重，也是急需解决的问题。究其原因，主要有：一是企业决策层干预。尽管我国有关会计法规规定，企业单位领导人对财务报告的合法性、真实性负法律责任，但某些企业的厂长、经理，出于表功需要，或出于筹资（包括募股和贷款）上项目需要，或出于自身经济利益需要，授意、指使，甚至强令会计人员做假账，编假报表。二是会计人员素质不高。虽然会计人员持证上岗制度、教育培训制度建立多年，但总的来说，会计人员的专业素质仍然是制约会计工作质量，进而影响财务报告真实性的一大主要因素。三是尚未完全建立起注册会计师审计年审制度。企业会计报表实施注册会计师审计制度是世界通行，且行之有效的做法，但时至今日，仍然有许多企业被排除在注册会计师法定审计范围之外，没有经过第三者公证的财务会计信息直接被阅读、理解，进而据以决策的现象还普遍存在。

### 3. 准确性差，

错误普遍。会计工作对数字准确性要求很高，来不得半点差错。弄错一位小数点，多个零，少个零，有时会导致很严重的后果。准确性可以说是会计工作的灵魂，没有准确性，就无从谈财务报告的质量。财务报告的错误有文字错误和数字错误、编报依据错误和加计错误、报表与报表勾稽关系错误和会计报表上下期数据比较关系错误。数字错误的危害性较文字错误更大，因为数字错误更容易导致财务报告使用者分析、决策错误；编报依据错误隐蔽性大，不容易发现；勾稽关系错误性质严重，就是小小的差异也是不允许存在的；而上下期数据比较关系错误，大多由于粗心引起，稍加注意，一般都能避免。财务报告的准确性一般取决于两个方面，一是会计工作人员的专业素质，二是单位的财务报告质量控制制度。会计工作人员素质越高，准确性也就越高；单位财务报告质量控制制度越健全，稽核出错误的可能性也就越小。

4. 关于完整。财务报告既有数据，也有文字，以数据为基础，以文字为补充。财务报告不等于会计报表，除了会计报表还包括会计报表附注和财务情况说明书。三部分加起来，才构成一份完整的财务报告。财务报告中完整性方面的问题主要包括：一是报告内容不完整。如只编会计报表，不写会计报表附注和财务情况说明书，只编主表，不编附表，只编资产负债表、损益表，不编利润分配表和现金流量表（财务状况变动表）。二是报告形式或编制手续不完整。如财务报告没有封面，不编页码，没有制表人、财务负责人、行政负责人签章，漏盖公章，不表明会计报表所属时间（时点）等。三是报告信息披露不完整。如对期后事项、或有事项、关联交易要么遮遮掩掩，要么只字不提。又如对会计报表项目

中上下期变动幅度超过 30%（一般认为超过 30% 属重大变动）项目，对财务报告使用者分析、决策特别重要的项目，不加比较、说明。还如会计政策发生变化时，对变化的原因、情况及对会计报表的影响不予说明。造成完整性欠缺的主要原因：一是财会人员对自身的要求不高。有不少财会人员至今还认为会计就是记账、编报表，写财务报告是额外的工作，也没什么大作用。二是受报单位控制不严。许多受报单位看中的就是一些数据，至于这些数据是怎么出来的，有多少影响，关心得不够。只要企业及时出报表，其他好说，持这种心态的受报单位绝非个别。三是有关部门没有提供可操作的规范或指导意见。如会计报表附注应写些什么内容，如何编写，除了对上市公司、证监会、交易所成文规定之外，其他企业就是想写，也没有可参照、依据的规范。四是会计信息披露层次的界定缺乏法律规定。会计信息毫无疑问是企业的核心商业秘密，这些秘密哪些需要向会计报表使用者公开，不同的使用者应披露哪些信息，没有明确的法律规定。

《企业会计准则》虽然规定了会计信息应当符合国家宏观经济管理的需要，满足有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要，满足企业加强内部经营管理的需要。但会计信息披露的具体层次，有关法规没有进一步明确，可操作性不强。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)