

关于编报2005年度财务报表的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/74/2021\\_2022\\_\\_E5\\_85\\_B3\\_E4\\_BA\\_8E\\_E7\\_BC\\_96\\_E6\\_c45\\_74615.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/74/2021_2022__E5_85_B3_E4_BA_8E_E7_BC_96_E6_c45_74615.htm) 各会计师事务所、资产评估机构：

根据中国注册会计师协会、中国资产评估师协会2005年度行业财务工作会议的要求，现将2005年度财务报表编报的有关事项通知如下：一、事务所上报的年度财务报表为6张表，比往年新增两张报表，包括资产负债表、利润表、主营业务收入明细表、管理费用表（新增）、主营业务成本表（新增）事务所基本情况表、以及报表封面、审计报告和财务情况说明书。二、事务所财务报表所附的财务情况说明书，应包括以下主要内容：1.对财务报表的整体说明；2.列出往来款项的明细表及明细数字，并对其中金额较大的往来款项做出详细说明；3.各项基金提取及使用情况的说明。三、事务所上报的财务报表必须经由其他会计师事务所的注册会计师严格按照《独立审计准则》规定的查验程序进行审计，出具审计报告，否则一律无效。事务所之间不得互审。四、单位编码按注册部统一编制的事务所代码填写。五、各事务所2005年度的决算报表及软盘上报截止日期为2006年2月28日。六、特别注意事项：1.事务所应按要求上报软盘（必须使用省注协统一下发的软盘）和打印出的纸质报表一份，打印的纸质报表统一用A4纸，报表封面用A4纸，无需另外加壳装订。（纸质报表的封面签章要齐全）。2.今年的财务报表统一使用Excel的格式填报，下发的软盘中已录好了新的报表格式，只需按要求填写数字，报表的格式不允许改动，更不能自制报表格式，否则无法汇总。3.根据中注协的统计

分析要求，在2005年报表中新增了一些表间平衡的要求。它们分别是：（1）[资产负债表中]中的未分配利润与[利润及利润分配表]中的未分配利润相等（2）[利润及利润分配表]中的主营业务收入与[业务收入明细表]中的业务收入合计相等（3）[利润及利润分配表]中的主营业务成本与[主营业务成本表]中的业务成本合计相等（4）[利润及利润分配表]中的管理费用与[管理费用表]中的管理费用合计相等 请事务所在录入数据时务必注意各表内数据的平衡和以上表间各项项目的平衡，并在录入完成之后进行表间、表内审核，以保证会计报表的准确性。

4.凡具有评估资格的事务所和评估专营机构，除需按上述要求报送报表和软盘外，还需登录中国资产评估协会网站（[www.cas.org.cn](http://www.cas.org.cn)），下载行业会计报表汇总软件，录入数据后发送省注协，以便统一汇总。具体操作办法和各事务所的登录密码另行通知。财务报表的编报工作是一项非常严肃的基础工作，它对于准确掌握行业的发展态势，制定行业发展规划等都具有十分重要的意义。因此，各事务所务必从思想上高度重视这项工作，切实把它做好做实，决不允许掺杂使假。对于在报表编报工作中瞒报、弄虚作假的事务所和注册会计师，一经查实将依据有关规定严肃处理。

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)