

关于安徽编报2004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\\_E5\\_AE\\_89\\_E5\\_c45\\_74684.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/74/2021_2022__E5_85_B3_E4_BA_8E_E5_AE_89_E5_c45_74684.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2003年度财务工作会议精神，现将2003年度财务报表编报的有关问题通知如下：1、事务所上报的年度财务报表包括资产负债表、利润表、主营业务收入明细表、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。2、事务所财务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作出详细说明；（3）各项基金提取及使用情况的说明。3、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。4、单位编码按统一要求填（见附件）。5、事务所应按要求上报软盘和打印出的纸质报表各一份（纸质报表的封面签章要齐全）。6、对少数没有使用“用友”软件的会计师事务所和资产评估事务所，只上报纸质报表一份，其他要求相同。7、打印的纸质报表统一用A4纸。8、各事务所2003年度的决算报表及软盘上报截止日期为2003年2月28日。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虚假、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进行严肃处理。2004年1月8日 文件已寄出，没收到的事务所尽快和协会联系，合肥地区事务所请到财务室领取文件。联系电话：0551-5100361 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)