

2006年《初级会计实务》考试大纲第七章 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/69/2021\\_2022\\_2006\\_E5\\_B9\\_B4\\_E3\\_80\\_8A\\_c43\\_69109.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/69/2021_2022_2006_E5_B9_B4_E3_80_8A_c43_69109.htm) 第七章 会计报表 [基本要求] (

一) 掌握资产负债表的内容、结构和编制方法; (二) 掌握利润表及利润分配表的格式、内容和编制方法; (三) 熟悉编制会计报表的目的、会计报表的分类及编制要求; [考试内容]

第一节 会计报表概述 一、编制会计报表的目的 企业编制

会计报表的主要目的, 就是为会计报表使用者 (包括投资者、债权人、政府及相关机构、企业管理人员、职工和社会公众等) 进行决策提供会计信息。

二、会计报表的分类 (一)

按反映内容的分类 分为静态报表和动态报表。静态报表是指综合反映企业某一特定日期资产、负债和所有者权益状况的报表, 如资产负债表; 动态报表是指综合反映企业一定期间的经营情况或现金流动情况的报表, 如利润表或现金流量表。

(二) 按编报时间分类 分为月报、季报、本年报和年报。

(三) 按编制单位分类 分为个别报表和合并报表。个别报表是指由企业在自身会计核算基础上对账簿记录进行加工而编制的会计报表, 它主要用以反映企业自身的财务状况、经营成果和现金流动情况。

合并报表是以母公司和子公司组成的企业集团为会计主体, 根据母公司和所属子公司的会计报表, 由母公司编制的综合反映企业集团财务状况、经营成果及

现金流量的会计报表。(四) 按服务对象分类 分为内部报表和外部报表

三、会计报表的编制要

三、会计报表的编制要

三、会计报表的编制要

求企业编制的会计报表应当真实可靠、相关可比、全面完整、编报及时、便于理解。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)