

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自产、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

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)