

第①辑 会计跟我学系列

Di Yi Ji Kuai Ji Gen Wo Xue Xi Lie



查账、调账

跟我学

Cha Zhang Tiao Zhang
Gen Wo Xue

凌辉贤 主编



廣東省出版集團
廣東經濟出版社

第①辑 会计跟我学系列

Di Yi Ji Kuai Ji Gen Wo Xue Xi Lie



查账、调账

跟我学

Cha Zhang Tiao Zhang
Gen Wo Xue

凌辉贤 主编



廣東省出版集團
廣東人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

查账、调账跟我学 / 凌辉贤主编. —广州: 广东经济出版社,
2011.5

(第①辑会计跟我学系列)

ISBN 978-7-5454-0773-0

I. ①查… II. ①凌… III. ①会计检查—基本知识
IV. ①F231.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 074096 号

出版 发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)
经销	全国新华书店
印刷	广东省农垦总局印刷厂 (广州市天河区棠东横岭三路 11~13 号)
开本	787 毫米×1092 毫米 1/16
印张	13.5
字数	268 000 字
版次	2011 年 5 月第 1 版
印次	2011 年 5 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 978-7-5454-0773-0
定价	28.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 38306055 38306107 邮政编码: 510075

邮购地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

邮购电话: (020) 37601950 邮政编码: 510075

营销网址: <http://www.gebook.com>

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

· 版权所有 翻印必究 ·

前 言

对于企业和政府管理部门而言，企业会计信息的价值是非常高的。然而，近些年来，在各种经济活动中，频繁地出现了企业会计信息严重失真的现象，企业自身无法及时解决内在的问题，政府对于不断涌现的会计舞弊行为也防不胜防。种种现象表明了企业自查和政府治理的迫切性。解决会计信息失真的主要方法是企业提高自查质量，政府从重治理财务作假行为，并都以查账为突破口，从错凭证、假凭证、假账簿查起，查出企业内在的问题，把危及企业财产安全的一切不安全因素都消灭在萌芽状态，因此查账对企业具有非比寻常的意义。

本书根据财政部 2006 年颁布的《企业会计准则》，坚持理论与实践相结合的原则编写，内容上更注重实际操作性，从企业和政府管理部门出发，旨在解决自查、审查两方面的会计信息问题，详细分析了各种会计错弊的原因、表现形态以及防范技巧，归纳总结了防范财务漏洞和会计错弊的有效措施和工作方法；从全新的技术角度，较为详尽地介绍了目前会计核算“假”、“乱”、“错”的特点及甄别对策，以及如何通过各种查账方法的巧妙配合来规避查账风险。

本书最大的特点是通过大量的表格形象地介绍了查账的方法、程序，最大的创新之处是从会计报表出发，逐一深究到会计账簿、会计凭证，直至每个基本科目，更便于广大读者学习。

本书的适用对象为：企业税务总监、税务经理、税务主管，财务总监、财务经理、财务主管，总会计师、首席财务官（CFO）、注册会计师、注册税务师、律师、财税研究人员、办税员、财务会计人员，企业总裁、董事长等，同时本书可作为各类学校财经类专业及相关专业实务操作课程的教材，也可作为企业财会人员、财税系统职工培训和自学用书。本书在编写过程中借鉴吸收了国内外会计理论研究、实务操作、教学培训、相关网站等方面的优秀成果，由于篇幅所限，未能一一注明，在此谨向相关作者深表谢忱。

由于时间仓促和水平有限，书中疏漏之处在所难免，恳请广大读者批评指正，以便再版时修订（作者电邮：lhx1682003@163.com 及电话：13392149521）。

作者 2011 年 5 月于广州

目 录

第一章 阶梯一 —— 一切由会计报表开始	1
第二章 阶梯二 —— 资产负债表的审查	13
一、资产负债表项目审查方法与技巧	15
二、流动负债的审查	107
三、所有者权益的审查	138
第三章 阶梯三——利润表的审查	149
一、利润表查账	149
二、利润表项目审查方法与技巧	154
第四章 阶梯四——现金流量表的审查	183
一、现金流量表的特殊性	183
二、现金流量表的审查	184
第五章 阶梯五——会计电算化中的查账技巧及方法	196
一、计算机的错弊与作假形式	196
二、会计电算化的应用与查账方法	198
三、会计电算化漏洞与审查防范措施	200

第一章 阶梯一 —— 一切由会计报表开始

查账阶梯顶层：一切由会计报表开始。

查账，在会计领域中，顾名思义就是检查会计账簿等会计资料。

会计报表是企业财务报告的主要部分，是企业向外传递会计信息的主要手段。为什么从会计报表开始？这是由查账的目的来决定的。

查账目的→（决定）→会计报表（查账起点）

查账的目的，简单来说，就是保证会计信息资料真实、完整、准确，并有效地防止或减少内部人员的作假行为，有效地促使企业建立健全内部控制制度，避免财务危机发生，维护国家的法律法规和规章制度。会计报表是企业将某个期间或者某个时点的财务状况和经营情况向内外部人员传递的主要载体，它的真实性、完整性和准确性能保证内外部人员正确、合理、充分地使用该会计信息资料。如果存在会计错误或者会计舞弊，对会计信息的使用者可言是毫无意义的。

新会计准则规定，企业向外提供的会计报表包括资产负债表、利润表、现金流量表、资产减值准备明细表、利润分配表、股东权益增减变动表、分部报表和其他有关附表。

在资产负债表中（如表1-1），企业通常按资产、负债、所有者权益分类分项反映。也就是说，资产按流动性大小进行列示，具体分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产及其他资产；负债也按流动性大小进行列示，具体分为流动负债、长期负债等；所有者权益则按实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等项目分项列示；而利润表（如表1-2），主要分为收入、成本、费用及税金等项目。

知道这些项目存在不是主要的，查账的目的主要是检查这些项目的列示内容或其表示形式，这是查账最基本的内容。

会计报表→（决定）→查账基本内容

查账内容主要有：

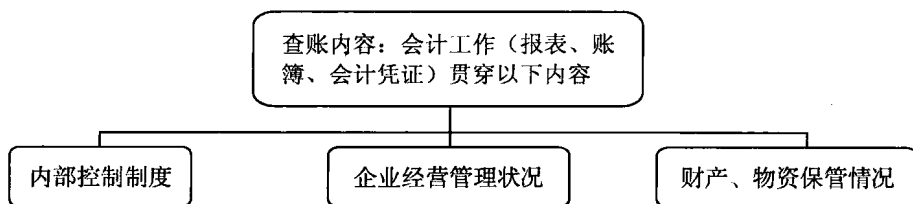


表 1-1 资产负债表

会企 01 表

编制单位：

年 月 日

单位：元

资 产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	行次	期末余额	年初余额
流动资产	1			流动负债	36		
货币资金	2			短期借款	37		
交易性金融资产	3			交易性金融负债	38		
应收票据	4			应付票据	39		
应收账款	5			应付账款	40		
预付账款	6			预收账款	41		
应收股利	7			应付职工薪酬	42		
应收利息	8			应交税费	43		
其他应收款	9			应付利息	44		
存货	10			应付股利	45		
其中：消耗性生物资产	11			其他应付款	46		
待摊费用	12			预提费用	47		
一年内到期的非流动资产	13			预计负债	48		
其他流动资产	14			一年内到期的非流动负债	49		
流动资产合计	15			其他流动负债	50		
非流动资产	16			流动负债合计	51		
可供出售金融资产	17			非流动负债	52		
持有至到期投资	18			长期借款	53		
投资性房地产	19			应付债券	54		
长期股权投资	20			长期应付款	55		
长期应收款	21			专项应付款	56		
固定资产	22			递延所得税负债	57		
在建工程	23			其他非流动负债	58		
工程物资	24			非流动负债合计	59		

续表

资 产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	行次	期末余额	年初余额
固定资产清理	25			负债合计	60		
生产性生物资产	26			所有者权益(或 股东权益)	61		
油气资产	27			实收资本(或股 本)	62		
无形资产	28			资本公积	63		
开发支出	29			盈余公积	64		
商誉	30			未分配利润	65		
长摊待摊费用	31			减:库存股	66		
递延所得税资产	32			所有者权益(或 股东权益)合计	67		
其他非流动资产	33				68		
非流动资产合计	34				69		
资产总计	35			负 债 和 所 有 者 (或股东权益)合 计	70		

先看资产部分,资产主要分为流动资产和非流动资产两大类。这样不仅意味着查账的内容,也意味着查账顺序。查账首先要检查流动资产的货币资金、交易性金融资产、其他货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货、其他流动资产等,以及非流动资产的持有至到期投资、长期应收款、长期股权投资、投资性房地产、固定资产、在建工程、无形资产、长期待摊费用、可供出售金融资产等。

再看负债和所有者权益,从中可知,查账还包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、其他应付款、长期借款、应付债券、长期应付款等,以及所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等内容。

从资产负债表得出,查账包括三大要素:资产类、负债类、所有者权益类。

表 1-2 利润表

会企 02 表

编制单位：

年

单位：元

项 目	行次	本年金额	上年金额
一、营业收入			
减：营业成本			
营业税金及附加			
销售费用			
管理费用			
财务费用（收益以“-”号填列）			
资产减值损失			
加：公允价值变动净收益（净损失以“-”号填列）			
投资净收益（净损失以“-”号填列）			
二、营业利润（亏损以“-”号填列）			
加：营业外收入			
减：营业外支出			
其中：非流动资产处置净损失（净收益以“-”号填列）			
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）			
减：所得税			
四、净利润（净亏损以“-”号填列）			
五、每股收益			
（一）基本每股收益			
（二）稀释每股收益			

利润表主要由企业的营业收入、营业成本、各种费用、营业税金和投资收益等项目组成，所以，利润表也展示了查账的内容，就是利润内各项目及其关系。

从利润表可以看出，查账项目应包括收入类、费用类、利润三大要素。

在资产负债表和利润表中，会计六大要素应囊括在查账范围内；对于现金流量

表，主要反映企业的经营、投资、筹资活动的现金进出情况的信息，它不是超出了查账的内容，而是反映了企业获得现金或者现金等价物能力的表现。现金流量表属于会计报表，也是查账的内容之一。

以财务报表为出发点，本书将查账过程分为五个阶梯：

阶梯一：查账的探究；

阶梯二：资产负债表及其项目的查账，包括资产类查账、负债类查账、所有者权益类查账；

阶梯三：利润表及其项目的查账，包括收益类查账、费用类查账、利润类及所得税查账；

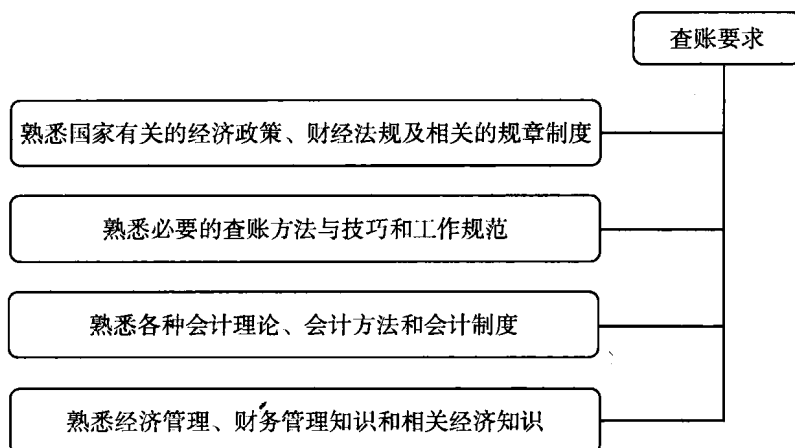
阶梯四：现金流量表的查账；

阶梯五：会计电算化的查账。

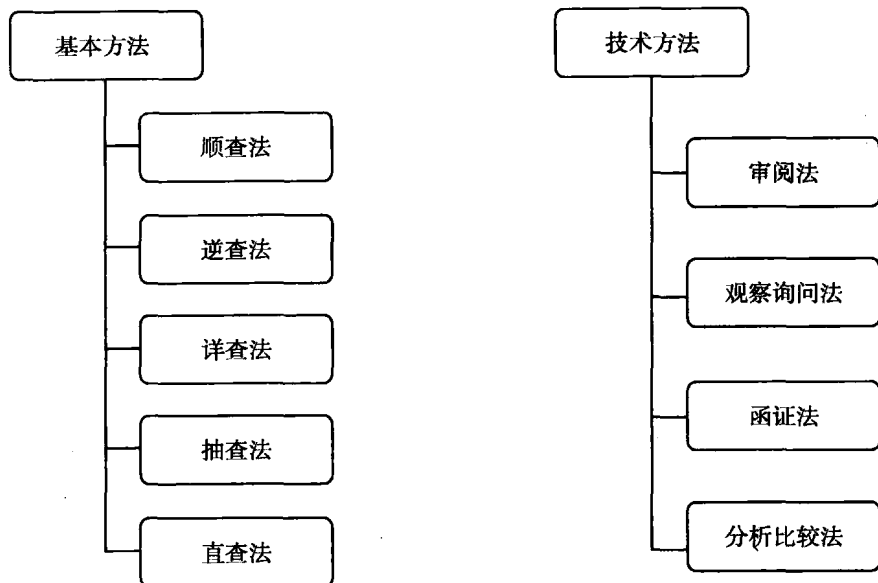
一家公司或者企业，不仅要确定查账的内容，还要遵循一定的原则和要求，不能凭主观臆断，想当然地判断账目是否发生了差错或存在舞弊现象。查账的原则是查账工作的准则和规范，主要包括：



查账的要求主要包括：

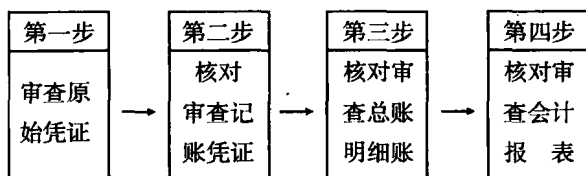


盲目地查账不仅浪费时间和精力，而且浪费了企业的资源，所以，查账应该讲究方法。查账的方法分为基本方法和技术方法两类，技术方法主要通过实际的审查项目展开。



1. 顺查法

顺查法是指按照会计记账程序依次进行审查的一种查账方法，又称“正查法”。顺查法的工作顺序如下图：



顺查法的优点是简便易行，审查的内容全面、系统，审查结果一般较为可靠；缺点是有可能疏忽要害问题，业务量大，费时费力。它适用于重要的审计事项或者存在差错或贪污舞弊的专案审计。

顺查法适用于业务规模不大或者凭证较少的企业。大中型企业可以根据实际情况对部分账簿选择顺查法。例如，我国不少企业采用分割式记账凭证，将收款、付款、转账等三种凭证分开，单独编号，分别装订，因此对于现金、银行存款等收付业务的分类记账凭证，可以选择顺查法。

顺查法也适用于会计工作混乱的单位。例如，某些企业采用伪造名册冒领工资、“吃空名额”或伪造加班加点原始记录虚报加班费等手段虚报费用，上述问题只要认真复核收入、支出的原始凭证，并对相关凭证和数字进行仔细分析，均可查清。

2. 逆查法

逆查法是按照会计核算程序的相反顺序，依次审查报表、账簿和凭证资料的一种

检查方法，又称“倒查法”。逆查法与“顺查法”相对，其审查顺序与顺查法相反：

(1) 从审查和分析会计报表入手，从中找出增减变化异常或数额较大、容易出现错弊的项目，据此作为下一步审查账目的重点和线索。

(2) 按照所确定的重点和可疑账项，追溯审查会计账簿，进行账表、账账核对。

(3) 进一步追查记账凭证和原始凭证，进行账证、证证核对，以便查明重要问题的事实、原因和结果。

逆查法在现代审计查账中被广泛运用。其优点是审计的目的和重点较为明确，审计效率较高，易于查明主要问题，便于按业务类别进行查账分工和按同类型业务实行抽样审计，缺点是审核不全面，难以查出种种错弊。

3. 详查法

详查法是对被审计单位审计期内的全部会计凭证、账簿、报表等资料及其经济活动进行周密、系统、详尽检查的一种查账方法。这种方法适用于经济业务简单或经济问题严重的单位或项目。详查法又称“精查法”，其优点是全面、精细，不易遗漏重大问题，检查结果比较可靠；缺点是工作量大，费时、费力。

4. 抽查法

抽查法是指从被审查的总体中抽取部分样本进行审查，并根据审查样本的结果来推断被审查总体的合理性、合法性、真实性和正确性的一种查账方法，是与“详查法”相对的，又称“抽样法”。

抽查法分为三种：

(1) “任意抽查法”，即审计人员随意选择部分资料作为样本进行审查，并以审查所得结果推断总体资料可靠性程度的一种审计方法。

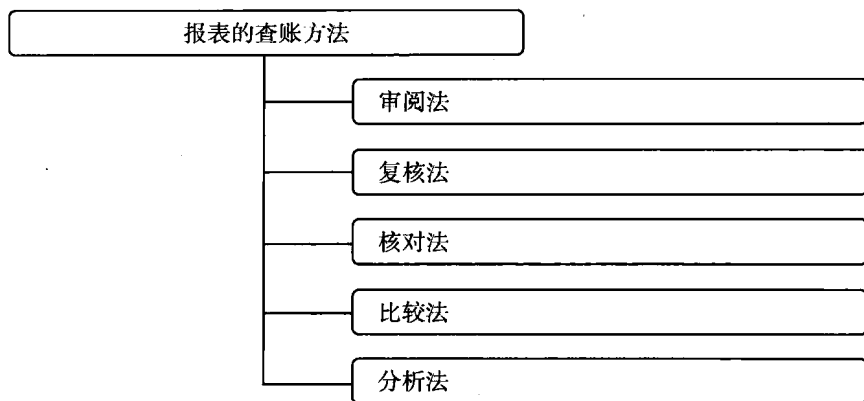
(2) “统计抽样法”，又称“随机抽样法”或“概率抽样法”，即运用概率论的原理，进行随机抽查，使被审查的每一个体都有同等被抽中的机会，使样本特征尽可能接近于总体特征的一种审计方法。

(3) “判断抽查法”，即根据审计人员的工作经验、判断能力及被审计单位内部控制制度健全与执行情况，有针对性地选择部分资料作为样本进行审查，据以推断总体资料可靠性程度的一种审计方法。

5. 直查法

直查法是指直接从同特定查账目标之间有联系的明细账的审阅和分析开始的一种查账方法。该方法在检查明细账以后，可根据需要审核记账凭证及所附的原始凭证，或审核总账与报表等。由于明细账可以较为全面而准确地说明每笔经济业务的来龙去脉，它既反映了记账凭证或原始凭证的内容，又是记录总账和编制报表的依据，有承上启下的作用。直接对其审核，有利于判明问题的是非，抓住问题的关键。

而对于报表来说，使用的查账方法也是有特别的要求的。它分为以下几种方法：



1. 审阅法

这是报表检查中最常采用的方法，指对报表进行仔细阅读和审视性检查，看其是否存在问题，如各项目是否齐全，其内容是否充分，各种勾稽关系是否存在，各项目数据是否正常，文字说明是否准确等。如发现异常或可疑之处，则应进一步审查有关资料。

2. 复核法

指对报表中所列的有关计算结果进行重新计算检验，检查其是否存在错、漏、重复问题，特别是对报表中的小计、合计和总计进行复核，对其应有平衡关系进行复核，对报表中有关指标值进行复核，等等，以发现错误，判断其产生的原因和性质，要求被查单位及时纠正和调整。

3. 核对法

这是确定有关数据是否相符的常用方法，如报表与账簿有关数据、报表之间的有关数据等，如经核对不符，说明存在问题，应进一步查明原因。

4. 比较法

即将某些相同或相似的、具有可比性的资料数据进行比较，旨在验证有关资料数据是否合理，如本期与上期比较，财产物资库存的增减、应收应付款项的增减变动、利润的升降等是否正常，如发现异常且不能说明理由，就有可能出现问题，应进一步查明原因。

5. 分析法

是指对报表有关资料数据进行整理和归纳，判断各种可能存在的问题及其原因，并确定下一步审查的重点和范围。分析是综合的前提，是对总体进行分类、解剖的重要手段。分析的结果如何，很大程度上取决于以上各种方法审查的结果，以及检查人员的经验、水平和技能。

报表的审查

会计报表是提供企业生产经营管理信息的主要渠道，它在企业诸多报表中具有极为重要的地位，对于企业加强经营管理、促进技术进步、开拓市场、提高经济效益均具有不可忽视的作用。但是会计报表与其他报表一样，其自身不能够全面、详尽地反映企业全部的经济业务活动的所有方面，不可能满足经济信息使用者的各种复杂需要。因此，查账人员必须注意到会计报表仍存在不足，在检查中尽量避免或减少其带来的不利影响，即，既要保证报表的正确性、合法性、合规性，保证报表的内在质量，同时又要设法弥补报表的局限性，最大限度地满足社会各界对企业经济核算信息的各种需求，使报表检查不仅具有查错防弊的防护功能，而且还具有提高报表使用价值的建设性功能。

一般而言，会计报表的局限性主要表现为：

(1) 会计报表是会计核算的最终产品，并不能显示企业经济活动的全部，更不能完全依靠其预测和决策。会计核算的基本程序是：根据经济业务活动的内容填制会计凭证→根据凭证登记账簿→根据账簿编制报表。也就是说，会计报表是根据已经发生的业务活动的客观事实编制的，而不能对未发生的经济活动进行记录和反映，即会计报表是对经济活动的事后反映，不能进行事中和事前的预测和控制反映。

会计信息的使用者不仅要了解过去发生的和现在的经济活动及其结果，有时也需要对企业经济活动的未来状况作出把握，对未来的生产经营、投资管理等作出判断和决策，而会计报表提供的历史资料只能作为一种前车之鉴的参考。这时报表查账人员应注意，既要对照报表主体内容进行检查，保证报表的正确无误，同时也要注意运用报表的附注内容或其他报表的项目，延伸反映企业经济活动可能的发展趋势和可能出现的诸多结果，如利用业务核算的素材、财务指标和经济技术指标的分析结论、统计调查的结果，等等；将企业目前的财务状况和经营成果与未来经济活动的发展联系起来，以展示企业经济活动发展的全貌，从更深刻的内涵上揭示企业经济活动的性质和规律，发现其存在的问题及成因。

(2) 会计报表是以货币为单位综合反映企业生产经营管理活动的，“货币计量”是会计核算的前提之一，它清楚地说明了企业在会计核算过程中采用货币作为计量单位，记录和反映企业的经营状况。以货币单位计量有许多优点，能够比较全面地反映企业的财务状况和经营成果，且具有可比性、可累计性和综合性，这是其他计量单位（如实物单位、劳动单位等）所不能比拟的。

人民币是我国的法定货币，在我国境内具有广泛的流通性，所以会计准则规定，我国的会计核算以人民币为记账本位币，企业的生产经营活动通过人民币进行核算反映。

会计报表是会计核算的结果，它所提供的数据资料均以货币单位计量和反映，无一例外。但是，对于企业无法以货币单位反映的经济活动方面，如企业管理人员素质、能力，企业职工的业务水平，企业的经营思想、经营方针和经营策略，其创新意识和能力，企业在市场中的地位及其在消费者中的影响力，企业机器设备的性能、生产能力、产品品种、质量和用户的反映，企业拥有的资源、占有的市场份额，等等，这些对于企业生产经营活动，对于企业财务状况和经营成果的形成和变动，对于企业的生存和发展都具有十分重要的意义，对于企业经济信息的使用者也具有特殊的功用，而会计报表由于自身的性质和特点，决定了其无法给予必要的披露和反映。由于报表之间的分工不同，会计报表主要从货币计量的角度反映企业的生产经营，而统计报表是从实物单位与价值单位的结合上反映企业生产经营，业务核算报表则主要从实物单位的角度反映，因此会计报表的局限性可以通过统计报表和业务核算报表加以部分弥补。查账人员在对会计报表进行检查的同时，不应忘记“配角”的作用；有时根据经济信息使用者的需要，还要将主次颠倒，强化统计报表和业务核算报表的作用。在对报表进行检查时，如果发现会计报表中存在问题，从会计报表不能查出产生的原因及其过程时，查账人员应运用其他报表的检查结果作为对照，也可以对照有关会计账簿检查的结果，这样才能够揭示报表检查的目标，并取得事半功倍的效果。

(3) 会计报表提供的经济信息是经过加工和浓缩的资料，是经过一定的截取和简化程序后的结果，这种加工和浓缩是报表编制的基本规律的要求，反映了报表使用者对经济信息的一般要求，体现了会计报表与会计账簿之间的分工；但是正是这种分工，使会计报表不能够提供有关企业生产经营的详细核算资料，不能满足报表使用者对经济信息的具体要求和对企业生产经营管理资料的深入追溯的需要。

而会计报表所提供的总括性的信息资料，如果没有具体资料给予解释和说明，有时会给经济信息的使用者带来不必要的麻烦，甚至造成误解。因此查账人员在对报表进行检查时，不仅要对照报表本身的形式和内容进行检查核对，还需对支撑报表的有关数据资料进行检查核对，一方面保证报表的质量、满足报表检查的需要，另一方面还应当适时收集和整理更为详细的经济核算资料，为不同层次、不同角度的信息使用者提供服务。

(4) 会计报表不能准确反映报表使用日企业的情况。企业的会计报表从编制到正式公布之间一般有一段间隔时间，而报表的公布与报表使用者使用报表之间又存在一个间隔时间，在这两个时间间隔中，企业的生产经营活动可能又有新的进展，其财务状况和经营成果可能发生某些变化，某些或有事项可能转化为可知的现实。

这些变化有时会影响会计报表使用者的决策，因此经济信息使用者要注意上述两个时间段中企业可能发生的事项，这些事项被称为期后事项。期后事项发生于会计期间之外，显然不可能在会计报表中完全反映，只有那些可预计的期后事项在会

计报表附注中给予了披露。

期后事项可分为两类：一类是对前期会计报表有直接影响并需要调整的事项；另一类是对前期会计报表没有直接影响，但对后期会计报表有直接影响，需在会计报表附注中给予揭示的事项。

以上两种事项均为可预计的期后事项，前者如被查单位出报表后接到某债务人破产的通知，被查单位涉及诉讼案败诉并准备赔偿，被查单位用未使用的固定资产对外投资且经评估该固定资产价值高于账面价值，被查单位将材料以低于成本价出售，等等；后者如被查单位对某项重大事件作出承诺或担保，企业经营环境或经营方针有重大变化，企业发生了重大的采购或投资行为、发生了重大筹资行为，被查单位遇到重大灾害或损失，等等。

查账人员的检查工作，除了对报表主体内容进行审核之外，还要对报表的附注进行分析；同时还要根据企业账簿、报表等资料所反映的情况，对企业会计报表及其附注中未涉及的期后事项和或有事项进行分析和预测，并以适当的形式反映于会计报表检查报告之中，以提示报告使用人正确分析企业财务状况和经营成果，对企业生产经营可能发生的变异保持应有警觉。

(5) 会计报表所列示的数据遵循了历史原则，这样做有其合理、方便的优点，但也带来了其不可避免的局限。遵循历史原则，即对一切经济业务都以业务交易价格作为核算依据，一般不对此作出调整。这种记账原则符合会计法的规定，也是国际上通行的做法，其优点是成本比较客观，而且易于取得，并可借此进行检查校对。

但是，它是一种以不变应万变的方法。在市场经济的条件下，市场的价格处于持续变动之中，有时变动是十分剧烈的，而历史成本法对此不予反映和处理，仍以不能反映现行价格的旧价值进行核算，使由此计算出来的成本、利润与现有的市场供求和企业经营成果发生背离或部分背离。如物价大幅度上扬后，资产的价值将被低列，其原始成本可能出现大幅度低于其重置成本，而其转入成本费用部分将较实际价值小。而物价大幅度下降时，资产价值将与上述情况呈反向运动，这时的会计报表显然不能真实反映客观事实。查账人员应注意：既要检查报表数据，视其是否正确；同时还要将报表使用者应当了解的其他方面的信息（指与报表使用者正确运用报表所提供的经济信息而必须掌握的市场信息、有关被查单位的信息、有关报表检查的信息和其他与之有关的信息、有关单位账务作假和违法乱纪的特点及其新的发展等）附注于查账报告之中，对一些特别重要的信息应以醒目方式表示，对一些较为复杂的事项应给予必要的揭示和说明。

(6) 会计报表所提供的经济信息具有相对合理性和准确性，不能希望会计报表上的所有数据都是非常精确的。因为在会计核算过程中，有许多会计处理采用了估计或判断、简化或快捷的方法，如对折旧的提取、有关费用的摊销、损失的处理、收入与费用的配比等。一般对同一事项都有两种以上的公允处理方法，而处理方法

及其估计判断的结果是否正确，并无绝对正确的“标准答案”，常常因时、因地、因人而异，因此其中存在一定偏差是不可避免的，由此编制的会计报表只能提供近似的、具有相对准确性的财务资料，而无法提供绝对准确的资料数据。查账人员应该充分注意，这种近似不能成为被查单位的过失和舞弊，而是会计报表本身的局限，但也要注意被查单位以此作为理由并将其夸大，进行违法乱纪活动；以适时提醒报表使用者对会计报表数据保留一定的、合理的怀疑，在使用报表的数据资料时作出相对的、灵活的解释，以避免对此产生曲解而造成决策失误和损失。