

供銷合作社納稅檢查

(稅務查帳資料之二)

內部資料・不得外傳

湖北省財政廳稅務局編

1964年9月

目 录

第一章 概說	(1)
第一节 納稅檢查的基本概念.....	(1)
第二节 納稅檢查的基本方法.....	(4)
第三节 會計报表的审查与分析.....	(10)
第四节 納稅檢查的基本环节.....	(18)
第五节 納稅檢查結束工作.....	(25)
第二章 供应批發商品的核算与檢查	(28)
第一节 供应批发商品購进的核算.....	(28)
第二节 供应批发商品銷售的核算.....	(33)
第三节 供应批发商品盘点与升耗的核算.....	(41)
第四节 供应批发商品的納稅檢查.....	(44)
第三章 農副產品采購业务的核算与檢查	(53)
第一节 农副产品收購和儲存的核算.....	(53)
第二节 农副产品加工与清选的核算.....	(59)
第三节 农副产品銷售的核算.....	(62)
第四节 农副产品代購业务的核算.....	(64)
第五节 农副产品采購业务的納稅檢查.....	(68)
第四章 供应零售商品的核算与檢查	(74)
第一节 供应零售商品流轉核算的特点.....	(74)
第二节 供应零售商品購进的核算.....	(76)
第三节 供应零售商品銷售的核算.....	(80)
第四节 供应零售商品盘点与升耗的核算.....	(88)
第五节 代銷商品的核算.....	(92)

第六节	供应零售商品的納稅檢查	(94)
第五章	生產、加工的核算与檢查	(106)
第一节	材料、商品撥出与費用支出的核算	(106)
第二节	加工成品收回的核算	(108)
第三节	生产与加工的納稅檢查	(109)
第六章	飲食、服务和儲运業務的核算与檢查	(115)
第一节	飲食业的核算与納稅檢查	(115)
第二节	服务业的核算与納稅檢查	(125)
第三节	儲运業務的核算与納稅檢查	(127)
第七章	包裝物、低值易耗品、簡易倉棚和固定資產 的核算与檢查	(131)
第一节	包裝物的核算与檢查	(131)
第二节	低值易耗品的核算与檢查	(138)
第三节	簡易倉棚的核算与檢查	(144)
第四节	固定資產的核算与檢查	(148)
第八章	結算業務的核算与檢查	(162)
第一节	結算業務的核算	(162)
第二节	結算类帳戶的檢查	(167)
第九章	基金的核算与檢查	(171)
第一节	基金的核算	(171)
第二节	基金类帳戶的檢查	(178)
第十章	商品流通費、稅金和財務成果的核算与檢查	(180)
第一节	商品流通費的核算与檢查	(180)
第二节	稅金的核算与檢查	(195)
第三节	財務成果的核算与檢查	(198)
第四节	檢查結論及报告表的編制	(217)

第一章 概 說

第一节 納稅檢查的基本概念

一、納稅檢查的意義

納稅檢查是稅務機關根據國家稅法的規定，檢查納稅單位履行納稅義務的真實狀況的一種審查和監督的方法。通常也叫稅務查帳。它是保證國家稅收收入的一個必要手段，是工商稅收征收管理工作的一個重要環節。

查、管、征是稅收征收管理工作的三個基本環節。管是查的基礎，查是管的核心，征是管、查的目的。它們相輔相成，互相聯繫。如果放鬆了深入的檢查，則其他管理制度將流於形式，征收入庫也將難以做到及時足額。但要做到查深查透，又必須以經常的管理工作為基礎，同時又必須照顧到全面的征收工作。離開了管的查，也很難巩固查的應有效果和保證征收任務的按計劃完成。單純只注意征收，而忽視管、查工作，將不能正確地貫徹稅收政策、完成稅收任務。只有查和管的正確結合，並抓住查的核心一環，才能充分發揮稅收工作的積極作用，保證稅收政策和稅收計劃的正確貫徹執行。尤其在某些企業人員法制觀念不強，有的還存在着資本主義經營思想作風，偷稅、漏稅不斷發生的情況下，作為階級鬥爭工具之一的稅收工作，更有必要加強納稅檢查這一環節。

納稅檢查的目的在於：嚴肅財政紀律，確保財政收入，發現存在問題，加強監督管理。具體些說，主要有以下幾個方面：

(一) 严肃政策法令的贯彻执行，保证国家财政收入。通过检查，做到依法办事，依率计征，该收的十足收齐，不该收的坚决不收。

(二) 发现问题，不断改进征管工作。通过检查出来的问题，分析主客观原因，对症下药，改进征管方法，建立和健全管征制度，辅导与督促企业加强办税工作。

(三) 协助企业改进财务管理，加强经济核算，降低成本费用，增加积累。通过检查，帮助企业纠正账务处理上的错误或违反财务制度的行为，了解生产经营上存在的问题，向企业提出改进意见，借以促进生产，降低成本费用，扩大积累，增辟财源，增加财政收入。

(四) 监督企业遵守国家财经纪律。通过纳税检查，揭露一切违反国家法令或财经纪律的行为，向一切非法经营，投机倒把，有意偷税、漏税，以及贪污、盗窃等活动，进行坚决的斗争，并反映与配合有关部门依法处理。

二、做好纳税检查工作的前提条件

纳税检查工作是一项政策性大、群众性强并带有一定技术性的细致复杂的工作。查账人员必须思想革命化，明确三大观点(政治观点、生产观点、群众观点)。以外，还要具有一定的政策、业务技术水平和善于联系群众的工作方法。具体地说，要作好纳税检查工作，必须具备以下几个前提条件：

(一) 紧密依靠党政领导。这是作好纳税检查工作的根本保证，查账人员必须树立坚强的依靠党政领导的思想，因为纳税检查的对象，牵涉到各部门的企业，通过检查，必然要发现一些问题，只有在当地党政的统一领导下，才能得到顺利解决。因此，纳税检查的工作计划、进行情况和发现的问题，都必须

及时向当地党政领导请示汇报。同时，也必须多向企业的领导汇报情况，征求意见，取得支持，密切税企关系。

（二）組織群众协助办税。群众路线是党的根本的政治路线和組織路线。納稅檢查工作，涉及各个方面，同广大群众的生产、生活密切相关。同时有些問題单靠帳面資料是弄不清楚的，必須通过群众反映的旁証資料，才能核对落实。因此，納稅檢查工作必須在专业檢查的基础上，广泛发动群众，組織群众，依靠企业职工和财会人員搞好关系，取得各方面的协助，才能做得更为准确、全面，更符合实际情况。

（三）作到四熟悉。即熟悉稅收政策法令，熟悉企业的财会制度，熟悉企业的生产經營情况，熟悉查帳的一般知識。稅收政策法令是納稅檢查的法律基础，企业的財務會計制度是企业从事财务活动所依据的法規，也是納稅的依据；企业的生产經營情况直接与稅收有关；查帳人員熟悉了稅收法令、财会制度和企业的生产經營情况，并具备一定的查帳知識，在納稅檢查中就可以发现問題，分析問題，并对問題作出正确的判断，作到依法办事，依率計征。

（四）作好資料和法令的积累。专管員平时在管征工作中，必須把企业的會計报表、納稅申报表、納稅檢查記錄、納稅鑑定和其他有关納稅的历史資料，分戶积累保管。同时，也要將稅收法令規定分类（如分供銷社、手工业社等）整理保管。专管員調动工作时，还必须把积累的資料和法令办理交接手續。作好了这些工作，在进行納稅檢查时就便于分析問題和寻找解決問題的依据。避免臨時搜集資料和調閱案卷的忙乱現象。

（五）制訂納稅檢查的工作計劃。为了使納稅檢查工作收到良好的效果，必須在进行檢查之前，制訂納稅檢查工作計劃。把檢查的对象、目的、要求、方法、步驟、重点等，討論研究，

納入計劃。對於檢查人員的配備，資料的收集和分析，以及和有關部門的聯繫，事先做好計劃安排，避免工作上的盲目性。

查帳人員要做到四熟悉，開始是有一定困難的，但並不是高不可攀的，關鍵問題在於樹立堅強的专业思想，虛心學習，專下來，鑽進去，深入企業調查研究，不會就學，不懂就問，邊查邊學，邊學邊用，經過反復實踐，就能做好納稅檢查工作並不斷提高和發展。

第二節 納稅檢查的基本方法

一、納稅檢查的一般方法

納稅檢查的方法，可以根據檢查的具體要求，被檢查企業的經營特點和財務管理水平，以及檢查的內容等，運用不同的方法。目前一般所採用的，有幾種：

（一）順查法和逆查法：順查法又叫核對法，即依照會計核算的順序，從檢查會計憑證開始，由憑證核對帳簿，再由帳簿核對報表，以檢查會計核算和申報納稅有無錯誤的方法。逆查法又叫分析法，與順查法的檢查順序相反，即從檢查會計報表開始，由報表核對帳簿，再由帳簿核對憑證，以檢查會計核算和申報納稅有無錯誤的方法。

（二）抽查法和全查法：抽查法又叫試查法，即對被查企業所有的會計憑證和會計記錄，抽出一定的部分進行重點的檢查，以所查的結果，來推定其餘未檢查部分是否正確的一種方法。例如，以占比重最大或購銷比較複雜的商品，進行查核；或以時間（如產銷、進銷旺季）為依據，檢查這一時期的有關資料；或以會計科目為依據，抽查若干與工商統一稅和所得稅有關的科目；或以某種憑證作為抽查對象；或以某個問題作為

抽查对象等等。全查法又叫詳查法，即对企业所有會計憑証、帳簿、报表进行周密系統的检查方法。

(三) 联系查法和側面查法：联系查法是从會計憑証、帳簿和报表有关联的地方，相互对照檢查的方法。联系檢查又有帳內联系和帳外联系之分。帳內联系是指企业内部の帳与帳、帳与表、帳与証之間的联系。帳外联系就是帳內記錄与企业外部有关单位之間的联系檢查。側面查法是根据平时掌握的側面資料，或根据有关人員的情况反映，檢查对照企业帳簿記載是否真实的一种查帳方法。

(四) 比較分析法和控制計算法：上面几种方法，着重从对帳的方法去发现問題，但必須注意，查帳并不是單純地去对帳，更重要的是通过帳面的資料去同企业的历史資料和計劃資料以及其他同类性質企业进行比較分析，从中发现問題。这就是比較分析法。在納稅檢查中，一般可从毛利率、費用率、純益率、資金周轉率、商品进、銷价格、生产率和商品成本水平等方面去比較分析。既要从企业内部年、季、月之間进行比較，更要同同类型的其他企业进行比較和分析。控制計算法是以可靠的資料来証明帳面資料是否正确的方法。它主要是用可靠的数字資料进行推断的方法。例如，以产核銷、以耗計产等，均属于这种方法。

順查法和全查法的特点，在于將全部會計記錄按順序进行检查，程序分明，查核全面，可以尽量发现問題，但是，花費時間較长，工作量大。一般說来，适用于对會計制度不健全、財務制度比較混乱的企业。逆查法与抽查法的特点，在于可以根据情况，抓住重点，在短時間发现問題，省时省力。逆查法一般是与順查法結合进行，先以逆查法为主，对檢查发现錯漏可能性較大的問題，再用順查法进一步檢查核对。但要注意，

若分析或抽查項目偶一不周，某些緊要的地方忽略了，問題便不容易發現。逆查法與抽查法，一般說來，適用於檢查會計制度比較健全的企业。联系查法和側面查法，通常是在掌握了一定的情况和資料的条件下进行的，由于掌握的情况和資料有限，因此有一定的局限性。但是，查对出来的問題，是比較可靠的。比較分析法和控制計算法是根据本企业和其他企业历史的、計劃的資料或定額数字与企业現在帳面的数字进行比較、分析、計算。优点是能發現問題，但不能直接作为核實定案的依据，还必須进一步对証落實。以上几种方法，各有优缺点，查帳人員可以根据当时檢查的具体情况，發揮主觀能动性，灵机应变，結合运用。

关于納稅檢查的方法，近年来各地也进行了一些总结，积累了一些經驗，如有的总结为“查、問、看、算”四字查法。有的总结为“看、听、問、說、对、比、想、找”八字查法。八字查法的主要内容是：看：既看帳內，又看帳外；听：听与稅收有关的情况，去联系發現問題；問：見疑問必須見苗追根，弄个清楚；說：要向企业多說稅收政策法令，大会說，小会說，个别的說；对：从实物到单据，从单据到帳上的帳目处理，从这一个企业到那一个企业，从本地到外地相互核对；比：注意分析比較，从而發現問題；想：要善于联系实际，由此及彼，由表及里的联想，多問几个为什么，不讓問題輕易过去；找：多找政策上、征管上的薄弱环节，多找其他方面的漏戶、漏稅。上面所介紹的方法和經驗，各地可根据檢查的目的、对象和企业的具体情况并結合本身查帳的經驗，因时因地而制宜。

二、會計憑証的檢查

上述一般查帳方法，都必須審查會計憑証、會計記錄和會計報表。因此，有必要將这三者的具体檢查方法作一番研究。會計報表的審查与分析，因为內容較為复雜，留在下一节專門介紹。这一节只介紹會計憑証和會計帳簿一般通用的檢查方法。

會計憑証是反映經濟业务实际完成并据以登記帳簿的書面証明。它是一切會計記錄和會計資料的根据，也是納稅檢查的根据。一般所說的會計憑証是指原始憑証、原始憑証汇总表和記帳憑証三种。現將这三种憑証的檢查方法分別說明如下：

(一) 原始憑証的檢查方法：原始憑証是記錄經濟业务，明确經濟責任的最初書面証明，是进行會計核算的原始資料和重要依据。企业单位在办理現金收付、款項結算、商品購銷、費用开支、产品生产、成本支出和其他各种經濟业务，都必須取得或填制合法的原始憑証。因此，原始憑証也是查帳工作最可靠的証据，查帳人員必須認真审查。如原始憑証不真实、不合法、不合理，即可証明有漏稅、舞弊或其他浪費等問題。原始憑証的一般檢查方法是：1. 檢查原始憑証是否合法。合法的原始憑証應該具备：憑証的名称、填制憑証的日期、接受憑証单位的名称、經濟业务的内容、商品及其他物資的名称、計量单位及单价、数量及金額、合計金額、填制单位和填制人員的签名盖章等完整的内容。如憑証上抬头、日期不符，或者单价总金额不符，或者无人簽証，或者記載不完整、不正确等等，都不是合法的原始憑証，应进一步追查。2. 檢查原始憑証是否有重用的情况。3. 檢查是否有涂改的情况。4. 檢查编号是否相連，印鑑是否无誤。5. 檢查对外憑証的存根及未使用部分的空

白憑証。6.审查主要憑証时，应注意其附屬憑証；审查臨時憑証时，須注意其正式憑証。7.將原始憑証与記帳憑証和帳簿相互核对，檢查是否相符。8.檢查原始憑証所記載的經濟业务是否真实，有无弄虛作假情况。可以从有关憑証、有关人員和实物，进行核对和調查了解。

（二）原始憑証汇总表的檢查方法：原始憑証汇总表是將为数較多而又不必逐一登記的同一业务类型的憑証，进行集中汇总，作为登記明細分类帳（有时代替記帳憑証直接記入总帳）的根据的憑証。它的一般檢查方法是：1.檢查原始憑証汇总表的总金额与所根据的原始憑証是否相符。2.檢查其所根据的原始憑証是否同一性質或同一种类。3.原始憑証汇总表的記載事項是否完整（如编号、起訖日期、編制日期、所附原始憑証張数、金額及合計等），应借应貸的會計科目和对应关系是否适当。4.原始憑証汇总表与帳簿核对，有无錯誤。

（三）記帳憑証的檢查方法：記帳憑証是會計部門根据合法的原始憑証或原始憑証汇总表所編制的作为記帳根据的一种憑証，如記帳憑单或傳票等。它主要是用来确定該項业务的应借、应貸會計科目及其金額的。它的一般檢查方法是：1.檢查會計科目及其对应关系是否正确，有无乱使用會計科目或玩弄會計分录，弄虛作假情况。2.檢查其所包括的內容是否与原始憑証相符。3.檢查其形式，如核准簽証等手續是否完备，有无更改和伪造等情况。4.將記帳憑証与帳簿記錄相核对，檢查其是否相符。記帳憑証与帳簿的核对方法，应視憑証的处理方法和帳簿的組織情况而定。如記帳憑証是依照會計事項发生的序时保管的，則可按日期对帳；如記帳憑証是依照會計科目的分类排列的，則可依其明細項目核对明細分类帳，并按記帳憑証逐一核对序时帳和总分类帳。

三、會計帳簿的檢查

會計帳簿是全面地、連續地、系統地記錄和反映企業經濟活動全部過程的一個重要工具。通過它可以反映企業經營資金運用、資金來源和經營過程的動態，並監督各項計劃的執行情況，因此它也是檢查和分析企業經濟活動的根據之一。納稅檢查工作除了充分利用會計憑證和會計報表以外，也必須充分利用會計帳簿。因帳簿的記錄比憑證上的資料系統，又比報表的內容豐富。會計帳簿主要的有序時帳簿、總分類帳簿和明細分類帳簿三種。茲分別說明其一般的檢查方法如下：

（一）序時帳簿的檢查方法：凡按經濟業務完成的時間先後順序登記的帳簿，叫做序時帳簿。檢查這種帳簿應該注意以下幾點：1.檢查帳簿的形式、頁數。如採用活頁帳簿應注意有無短缺等情事。2.如未採用記帳憑單的，順查時，由原始憑證核對序時帳，應注意原始憑證、會計科目及對應關係的正確性。3.如採用記帳憑單的，應檢查由記帳憑單過入總分類帳時有無錯誤，並注意會計科目和對應關係的正確性。

（二）總分類帳簿的檢查方法：首先檢查過帳有無錯誤。檢查過帳方法可用順查法或逆查法。順查即根據序時帳或記帳憑單的順序，翻閱分類帳各帳戶的記錄，加以核對；逆查即以總分類帳各帳戶的記錄，翻閱序時帳或記帳憑單的記錄，加以核對。其次，在查核總分類帳時，應注意和前期的決算表，特別是前期資金平衡表進行核對，以檢驗總分類帳內各帳戶結帳餘額是否正確無誤。第三，審查總分類帳各帳戶的調整記錄及其計算和對應關係是否正確無誤並與本期決算表核對，數字是否完全一致。

（三）明細分類帳簿的檢查方法：各種明細分類帳都是在

某一个总分类帳戶的基础上发展出来的，它們所反映的是同一个对象。因此，檢查明細分类帳时，必須注意它与总分类帳的关系。如記帳方向是否相同，記載数额是否相等，本期发生額和余額是否相符等等。

第三节 會計报表的审查与分析

一、審查和分析會計报表的意义

审查和分析會計报表是納稅檢查工作很重要的一环。在通常的情况下，納稅檢查是从审查和分析企业的會計报表开始的，并且与納稅資料結合分析。會計报表中以資金平衡表（手工业合作社叫資產負債表）、利潤計算表（手工业合作社叫損益表）与稅务关系最为密切。所得稅的計算，主要就是根据这两張报表进行核算的。通过对企业會計报表的审查和分析，不仅可以了解企业的財務状况及其經營成果，确定企业已納稅款的真实情况，更重要的是对其有关資料的分析研究，可以发现檢查帳目的綫索，确定对企业檢查的重点，避免进行檢查时的盲目性。

二、資金平衡表的審查与分析

資金平衡表是企业會計报表中最主要的一种。它是反映企业的資金来源和运用情况以及經營成果的會計报表。通过它可以概括的了解企业总的財務状况，借以評价企业的財務工作。供销合作社和手工业合作社的資金平衡表，虽然反映着工商两种不同性質企业的資金运用及其来源的形成状况，但从結構和内容上看，基本上是相同的。从資金运用方看，可分为四大类：（一）固定資產及提出資產类；（二）定額資產类；（三）

清算及其他資產類；（四）基本建設資產類。在資金來源方，也可分為四大類：（一）自有資金及固定負債類；（二）定額資產負債類；（三）清算及其他負債類；（四）基本建設資金來源類。

稅務機關審查和分析企業資金平衡表的目的，在於對被查企業的財務狀況有個總的了解，一般是和利潤計算表結合審查，從中發現存在問題的線索，確定深入檢查的重點，為進一步檢查帳簿、憑証或實物打下初步基礎。

查帳人員在具體審查和分析時，必須結合平時對該企業所掌握的历史資料和具體情況，從表中各項目的數字和比例的相互關係中，找出與正常情況相矛盾的地方，然後進行追查。具體進行審查和分析時應注意以下幾個方面：

（一）查核資金總額，及固定資金、流動資金各有多少並求出各占資金總額的比率，借以考核企業資金的多少及其構成對經營成果好壞所起的影响。一般地說，供銷社和手工業社資金不足或過多，固定資金數額及其占用率大於流動資金占用額，對於良好的經營成果是要受到影响的。這就要進一步檢查資金不足或過多的原因和固定資金利用程度等情況。因為，資金不足，影响商品生產和周轉，必然減少利潤收入；資金過多形成積壓，多負擔銀行利息，增加企業開支。固定資金過多，利用不足，不但造成浪費，而且擴大了折舊費。這些都是直接與稅收有關的因素。

（二）查核定額流動資金和非定額流動資金各有多少，並求出各占流動資金的比率，借以考核定額流動資金（庫存產品、材料等物資）所占比率是否過大，有否積壓資金，影响周轉速度，因而影响經營成果和減少稅收收入等情況。應進一步與實物和帳証檢查並分析原因。

(三) 查核自有資金、借入資金、清算資金數額，並求出各占比率，借以考核企業的家底多大和支付能力如何，以及對及時納稅有無困難等情況。

(四) 查核本期利潤數額，考核所報數額是否真實。企業報送稅務機關的報表與上報上級社的報表，其數字是否一致；與利潤計算表核對，其數字是否一致（有的企業未規定向稅務機關報送報表，只報了利潤計算表，未報資金平衡表）；與總分類帳戶餘額核對，其數字是否一致。再從資金平衡表內各項目中檢查與本期利潤有關的項目，借以發現企業所報利潤數額是否真實，也是一個重要方面。例如，審查表中的項目是否把帳簿內的各科目內容都包括進去了，有無隱瞞情況。將利潤額與流動資金對比，考查其利潤率是否正常。如發現利潤率過低，就必須向有關影響利潤變化的科目，尋找原因。固定資產折舊有無過多現象。包裝物報損、低值易耗品和簡易倉棚攤銷是否符合規定。預提費用、應付稅金、預交所得稅是否實在。結存商品流通費、商品進銷差價是否按制度保留。各項基金的變化，有無減少本季（年）利潤的情況。都可從表中有關項目去尋找發現。查帳人員可根據自己的查帳經驗，結合平時了解該企業的历史資料，充分發揮主觀能動作用，從表的各個項目中，盡量發現問題的線索，進一步對有關帳證和人員進行檢查了解。

三、利潤計算表的審查與分析

利潤計算表是反映企業經營業務的財務成果的會計報表。通過它可以了解企業在報告期內各種經營業務的財務成果及其構成情況，借以考核利潤計劃的執行進度和結果，並作為計算應納所得稅的依據。審查利潤計算表時，必須結合審查與它有關的明細報表，如供銷社的商品流通費表、財產損失表等。

供銷合作社的利潤計算表和手工業合作社的損益表雖然反映工商不同性質企業的財務成果，但它們的結構和內容，基本上是一致的。一般的結構和內容，包括下列三個方面：

(一) 商品產品銷售收入（或商品銷售額）

減：商品產品銷售工廠成本（或商品進價）

商品產品銷售毛利（或進銷差價）

減：銷售費用（或商品流通費）

減：銷售稅金

商品產品銷售利潤（淨利）

(二) 其他銷售收入（或其他附營業務收入）

減：其他銷售成本

減：稅金

其他銷售利潤（或其他附營業務利潤）

(三) 營業外收益或損失

利潤總額（或稱所得額）＝商品產品銷售利潤＋其他銷售利潤±營業外收益或損失

稅務機關審查和分析企業利潤計算表的目的，在於核實利潤總額（所得額），及時足額地計征所得稅。根據實際工作經驗，不論企業的利潤計算表是盈利或虧損，都必須詳細審查。有的企業為了種種原因，實際盈利大，表上反映盈利小，或實際是盈利而表上反映是虧損。具體進行審查和分析時，應注意以下幾個方面：

(一) 銷售毛利率的計算與審查：銷售毛利率是企業的銷售毛利總額（商品進銷差價額）占銷售收入總額的比率。也稱商品進銷差價率。其計算公式是：

$$\text{銷售毛利率} = \frac{\text{毛利總額}}{\text{銷售收入總額}} \times 100$$

銷售毛利率可以作为分析商品产品工厂成本（或进貨成本）和銷售額是否真实的参考。毛利率求出以后，加以比較分析，如与企业前期比較或与去年同期比較，与同行业同类型性質企业比較，或与主管部門掌握的資料比較等等。經過比較，企业的銷售毛利率确实显得过低，就有可能是由于工厂成本（或进貨成本）高、商品售價低或銷售額不实等因素所构成的。这就需要對企业的工厂成本（或进貨成本）、价格因素和銷售收入額进行深入的檢查，看是否有少报銷售收入、虚报进貨及进貨費用、擴大了成本和任意降低价格等現象。对供銷社还要查核是否对庫存商品保留差价过多的情况。例如，假定前期的毛利率20%，本期利潤計算表上的商品銷售成本30,000元，在商品种类变化不大，进銷价格比較稳定的情况下，可以运用下列計算方法，測算本期应有銷售收入額。

$$30,000 \div \left(1 - \frac{20}{100}\right) = 37,500 \text{ 元}$$

通过上列計算，本期应有銷售收入額約在38,000元左右。如无特殊原因，实际銷售收入額不应与此相距过远。这个办法，只能作为分析問題的参考，不能据以計稅。

（二）費用率的計算与审查：費用率是銷售費用總額占銷售收入總額的比率。其計算公式是：

$$\text{銷售費用率} = \frac{\text{銷售費用總額}}{\text{銷售收入總額}} \times 100$$

費用率的高低，直接影响淨利的多少。通过計算和比較，审查費用开支是否合理。如果費用过高，就有必要进一步檢查，看銷售費用有无加大或浮报开支等情况，銷售收入有无漏报。

（三）純益率的計算与审查：純益率是純益總額占銷售收入總額的比率。其計算方法是：