

管理费用的核算技巧（一）PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/71/2021_2022__E7_AE_A1_E7_90_86_E8_B4_B9_E7_c44_71107.htm 《中华人民共和国企业会计制度》规定：管理费用，是指企业为组织和管理企业生产经营所发生的管理费用，包括企业的董事会和行政管理部门在企业的经营管理中发生的，或者应当由企业统一负担的公司经费（包括行政管理部门职工工资、修理费、物料消耗、低值易耗品摊销、办公费和差旅费等）、工会经费、待业保险费、劳动保险费、董事会费、聘请中介机构费、咨询费（含顾问费）、诉讼费、业务招待费、房产税、车船使用税、土地使用税、印花税、技术转让费、矿产资源补偿费、无形资产摊销、职工教育经费、研究与开发费、排污费、存货盘亏或盘盈（不包括应计人营业外支出的存货损失）、计提的坏账准备和存货跌价准备等。“管理费用”是企业所得税检查的重点。对“管理费用”实施检查时，主要是针对“管理费用”科目核算的范围进行检查。（1）工会经费及职工教育经费的检查 首先检查“其他应付款-应付工会经费”账户的借方发生额，并查阅原始凭证，看是否有工会组织开具的《工会经费拨缴款专用收据》，凡不能出具《工会经费拨缴款专用收据》的，其提取的职工工会经费不得在企业所得税前扣除；其次，核实计税工资总额乘以2%计算应提工会经费数，与“其他应付款付工会经费”贷方累计发生额相对照；将计税工资总额乘以1.5%计算应提职工福利费，与“应付福利费”贷方累计发生额相对照，如应提数小于实提数，其多提部分应调增应纳税所得额；再次，从“管理费用”账户摘

要栏检查，看是否有职工委培费、福利费等应属于在工会经费和职工福利费列支的项目，如有，应全额调增应纳税所得额。（2）无形资产摊销的检查 税法规定，无形资产的摊销按下列原则进行：（ ）对于受让或投资的无形资产，法律和合同或者企业申请书分别规定有资产期限和受益期限的，按照法定有效期限与合同或企业申请书规定的受益年限孰短原则摊销；（ ）法律没有规定使用年限的，按合同或企业申请书规定的受益年限摊销；（ ）法律和合同或者企业申请书没有规定使用年限的，或者企业自行开发的无形资产，摊销期限不得少于10年。检查首先从“无形资产”账户借方发生额，结合其原始凭证，审查入账的金额是否真实，如果属于以前年度入账的，还需询问或查阅入账年度和原始凭证；其次，检查企业的合同，并结合企业“无形资产”账户贷方发生额审查其摊销期限和金额是否正确。对于软件的检查，主要是查阅原始凭证，看纳税人购买计算机硬件所附带的软件是否单独计价，如未单独计价的，应并入计算机硬件作为固定资产管理。（3）开办费摊销的检查 首先审查“递延资产开办费”账户借方发生额，并结合原始凭证逐项审查其开支内容是否属实、合理，看有无将应计入固定资产的费用列入开办费的情况；然后将“递延资产开办费”贷方与“管理费用开办费摊销”核对，看摊销期是否在五年之内，摊销额计算是否正确。 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