

管理费用的核算技巧（三）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\\_71110.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/71/2021_2022__E7_AE_A1_E7_90_86_E8_B4_B9_E7_c44_71110.htm) [分析指导]采用应收账款余额百分比法估计损失，能使年末调整后“坏账准备”科目余额直接体现为应收账款年末余额按预定比例提取的坏账损失数额，从而可以恰当地反映应收账款预期可变现净值。但也有人批评这种方法未能很好地解决收入与费用的配比问题，坏账损失的发生与企业赊销金额的多少有关，按应收账款余额的一定比例计提坏账准备，与当期赊销额的大小并无直接关系，特别是在实际坏账损失发生很不均衡的年份，企业计入当期的坏账损失与当期的赊销收入更无关系。（6）差旅费的检查 检查差旅费主要是针对发生额较大的或整数异常金额，查阅原始凭证的真实性、合法性，并注意有无下列问题：（ ）将业务招待费列入差旅费开支。（ ）因公出差事项的真实性。如发现公园门票、各种参观券等旅游票据则不得作为差旅费开支的范围。（ ）以承包形式包干差旅费。主要是检查列支报销的凭据是否合法，有无自制“白条”报销差旅费的问题。（ ）出差补助是否合理，出差的期限是否真实，补助标准是否符合财务制度。对于上述问题，均应作调增当期所得额处理。（7）技术开发费的检查 首先，要求企业提供开发新产品的专项批文，证实项目的合法性；其次，通过“管理费用”明细账，调阅技术开发费项目发生额的记账凭证、原始凭证，对照有关规定审查企业是否把不属于新产品、新工艺、新技术的开发费用，以及单台设备购置费超过10万元的设备、仪器等记入开发费用；最后，计

算本年度实际应列支的技术开发费比上年增长的比例，确定税前扣除和加扣的金额，对超过扣除标准的部分不得扣除。

(8) 固定资产租赁费的检查 首先了解固定资产是否为管理部门使用；其次，查看租赁协议，确定租赁的性质，如属于融资租赁，则不得将租赁费直接扣除，应指导企业将其作为固定资产管理，并按规定计提折旧。属于经营租赁性质的，还需检查是否按照合同规定的使用期限进行摊销。(9) 上交管理费的检查 上交管理费是指因总机构为其下属分支机构提供了某些服务，分支机构支付的管理费用。应重点检查以下内容：( ) 上交的管理费是否与本企业经营有关；( ) 有无总机构出具的管理费汇集范围、定额分配依据和方法等证明文件；( ) 有无经主管税务机关审定批准；( ) 提取的比例是否正确。对不符合规定条件的管理费应作调增所得额处理。(10) 其他费用的检查 主要包括，有无将资本性支出挤入管理费用；有无将属于营业外支出的内容误记入“管理费用”等等。对于核算错误不影响所得额的项目，检查人员应指导企业正确使用会计科目，如属于税收滞纳金等项目，则仍需调增当期应纳税所得额。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)