

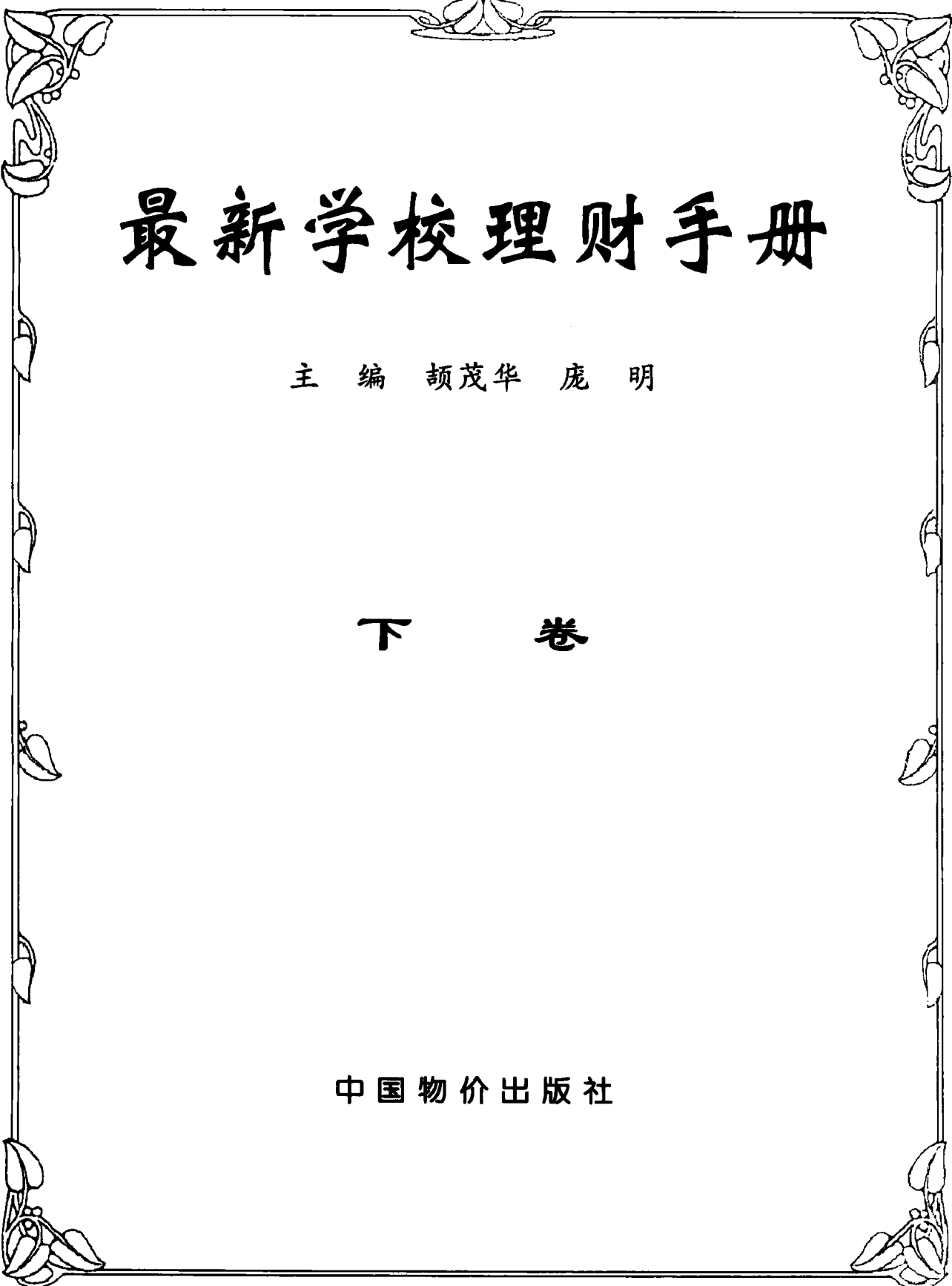


最新 学校理财手册



中国物价出版社





最新学校理财手册

主 编 颀茂华 庞 明

下 卷

中国物价出版社

第四节 伙食成本核算

一、成本核算的意义

食堂会计核算的特点是“独立核算、自负盈亏、收支平衡、略有节余”。高校食堂和一般经营饭店不同，出售饭菜是要按照实际伙食支出加上其他直接用于伙食的费用，计算出单位成本的，并不要求利润，否则会增加师生员工的生活费。但也不能亏本赔钱，否则食堂无法维持和巩固。所以准确计算成本，制定合理的饭菜单价，正是高校食堂供应饭菜食品的基本原则。也是衡量高校食堂为师生员工服务质量优劣的重要标准。

由于食堂供应品种多，一日三餐的主、副食品都在发生变化，每个不同季节，品种原料也经常变化，价格高低不同，为了确保合理的食品价格，必须进行成本核算。

高校食堂要使广大师生员工吃得好、吃得省，为广大师生员工服务得好，必须运用成本核算的方法，做到精打细算，减少不必要消耗，提高伙食质量，不断改善师生员工的伙食状况。

高校食堂是群众性的集体福利组织，广大就餐者关心食堂成本和饭菜单价是否合理，也是十分自然的。因此，必须发扬民主，实行财务公开。而搞好成本核算，才能使公开的伙食成本、单价有依据，更有利于群众监督。

成本资料进行财务分析，可以找差距，查原因，挖掘降低成本的潜力，从而采取有效措施，不断提高食堂的伙食成本管理和财务管理工作。

食堂伙食成本的核算，一般要做好以下几项工作：

（一）健全各项原始凭证。主要包括：厨房领料单，直接进厨房的物资的单据存根，饭菜供应数量，饭菜票回收统计，厨房物资的盘存等，这些都是计算成本不可缺少的原始资料。

（二）加强计量工作。要正确计算成本，必须加强计量工作，做到真实可靠。决不允许随便估计代替计算工作。

（三）制订合理成本定额。如燃料、调料等无法计算实际耗用量，就要搜集近几年的耗用数和饭菜票回笼数，计算一个相对合理的耗用定额，这也叫定额成本，使成本计算合理、准确。

（四）实行成本核算制度。由于食堂成本核算工作量大，为了搞好这项工作，一定要由专人负责核算。工作范围：菜灶单菜成本核算，到某一厨房的一天成本核算，到整个月的成本核算工作。

二、伙食支出核算及主要会计事项分录举例

（一）根据厨房班组领用仓库物资领料单、月报表进行转帐

付：伙食支出—×食堂

付：库存物资

(二) 对于不进库直接做支出的蔬菜等的购进、付款时

付：伙食支出—×食堂

付：库存现金、银行存款

对于运杂费、燃料等无法分清哪一个食堂哪一个班组领用数量，可以采用以下两种办法进行分配。

(一) 以回收饭菜票为基础进行核算

燃料、运杂费分配率 = 运杂费、燃料耗用总金额

÷ 每个食堂回收饭、菜票金额总和 × 100%

某个食堂回收饭菜票金额 × 分配率 = 某食堂分配本月燃料运杂费数

(二) 以实际支出费用为基础进行核算

分配率 (燃料、运杂费用) = 运杂费、燃料本期耗用总金额

÷ 本期实际费用总数 × 100%

运杂费、燃料：由于不能够直接进入食堂“伙食支出”内，所以也叫间接费用。

高校食堂的人员经费，饭菜票发行经费、水电费等基本上都是由行政上负担，在食堂管理费中开支，不进入成本。

高校食堂一般下设几个食堂，所以“伙食支出”下面可以按各个食堂进行明细核算，分别计算它们的成本和盈亏。

三、伙食费用分类和成本项目

高校食堂会计的伙食费用按物资经济性质分为：粮食类、副食品类（分荤菜类、蔬菜类）、调料类、油料类、燃料类、其他类。也可按成本项目划分为：（一）主食品类，（二）付食品类，以及燃料和其他费用。实际上食堂成本一般在内部分为饭班（负责供应主食品）、菜班（负责供应付食品即菜肴），而燃料，其他费用是按伙食收入或支出费用，先计算出分配率，然后分别计入饭班和菜班的成本内。

两种分类的共同点是：都属食堂的伙食费用。

两种分类的不同点是：如按物资经济性质划分，可以考核和反映各大类物资耗用情况，但不能反映每一类伙食成本的实际构成，如调料或荤菜类不一定用于菜班制成菜肴供应，也用于主食品，制成肉包子、葱油花卷等；费用分类是指本期实际发生的数额，而成本项目所反映的是包括本期期初在厨物资，而不包括期末在厨物资，所以两者在时间概念上也不同。

四、伙食费用的分配和成本计算

(一) 伙食费用的分配

高校食堂一般由膳食科领导，下设若干个食堂，每个食堂内部还分为菜灶（菜班）、

饭灶（饭班）、点心组。都要分别进行单独核算成本，伙食费用的分配也要分别列开。

伙食费用一般可以分两大类：一类是可以直接进入某食堂、某班组的费用，称为直接费，包括主食品、调料、油料、荤菜、蔬菜等，是由某食堂，某班组直接向仓库领用的或是直接进货到厨房的物资。另一类是不可能直接计入某食堂，某班组的费用，称为间接费、直接费和间接费都是本期发生的费用。但间接费要通过定额法，或比率法进行分摊计入各食堂，各班组。

伙食费用分配除了上述本期发生的费用外，还有一项就是月底在厨物资进行盘点结存的费用如何分配。由于这一部分在厨物资中有一些是当天剩余饭菜，点心，第二天供应时不能按原价出售，就要打一个折扣，使在厨物资的价值比较符合出售价，作为在厨物资成本。应由厨房班组长和成本核算员共同填制“在厨物资成本计算表”，并把表中总计金额作假退库处理，减少该班组的本期直接费用。一般食堂在厨物资计算成本时只算直接费用，把间接费用略去。如果当月月底在厨物资特别多，不计间接费用会影响本月成本和盈亏时，可以将间接费用用定额法或比率法计算出本期在厨物资应分摊的间接费，一并计入在厨物资成本总额内，并作价退库处理。

（二）伙食成本核算

1. 主食品的成本计算

高校食堂下面设饭灶（饭班），供应米饭、馒头等主食品，单价不变，成本计算一般一月计算一次，公式为：

本期主食品总成本 = 期初在厨物资 + 本期领料 - 期末在厨物资

如果要提高成本核算质量，也可以每周，甚至于每天计算一次成本，公式为：

一天（或一周）主食品总成本 = 昨日（或上周末）在厨物资

+ 本日（或本周）领料 - 今日（或周末）在厨物资

2. 点心部成本核算：

和主食品相同

3. 副食品成本核算（即菜灶或菜班成本核算）：

食堂供应副食品每餐都有好几个品种，对副食品成本核算就比主食品成本核算困难。可以单菜核算作为副食品成本核算的基础。也可以每餐综合成本计算。

食堂副食品有了每餐成本计算表，就可以保证每日成本计算，公式同上，即：

付食品本期总成本 = 上期期末在厨副食品的成本 + 本期领用

— 一本期末在厨副食品成本

有了主食品、点心班，副食品一个月的成本计算，那么一个食堂只要将各个班组成本归并起来，就成为该食堂的总成本。

在厨物资成本计算表

××食堂 ××班组

年 月 日

分类	品名	单位	单价	盘点数量	折扣率	实际在厨成本	备注
粮食							
	小计						

蔬菜							
	小计						
	合计						

核算员

班组长

盘点人

副食品餐单菜成本核算

××食堂

年 月 日

品名:

	数量	单价	金额	计划客数	单价	金额
主要用料品名						
调 料				实际客数	单价	金额
燃 料						
其他费用				本菜盈亏数	客数	金额
合 计						

×月×日饭菜成本计算表

××食堂××班组

菜肴名称	计划数 (1)			实际数 (2)			实际和计划比较 (3)		
	客数	单价	金额	客数	单价	金额	客数 (2—1)	单价 (2—1)	金额 (2—1)
甲菜									
乙菜									
丙菜									
丁菜									
合计									

第五节 伙食收入和盈亏的核算

一、伙食收入核算及主要会计事项分录举例

食堂经过采购、加工制成饭、菜,供应教工、学生用膳;从出售饭、菜到回笼饭、菜票,这是食堂的经营过程。正确核算伙食收入,是控制食堂伙食支出,搞好食堂伙食的重要保证,又是计算食堂盈亏的基础。所以高校食堂必须严格收入手续,加强收入管理,使每一项收入都能及时、正确、完整地组织入帐。

高校食堂伙食收入，包括回笼的饭、菜票收入，客饭收入（现金、粮票）和膳食科内部工作人员用膳收入（钱、粮）。

（一）师生员工用饭菜票购买饭、菜，食堂回笼饭菜票。

收：伙食收入—×食堂

收：库存餐票

（二）客饭收入（收现金或一次性餐券）

收：伙食收入—×食堂

收：库存现金、库存餐券

（三）食堂内部工作人员用膳使用专用餐票

收：伙食收入

收：库存餐票—专用餐票

（四）食堂内部工作人员用记帐法用餐，按月结算，当时收现金

收：伙食收入

收：库存现金

如暂欠待下月发工资归还

收：伙食收入

付：暂付款

收：暂付款

收：库存现金

（五）如用包干制用餐会计分录同上。

二、盈亏的核算

（一）核算盈亏的目的和方法

食堂的盈亏表现为食堂经营伙食的最终成果。它在一定程度上能够反映出食堂的经营管理水平。食堂按成本供应伙食，伙食价格不加利润，但由于在实际经营过程中，伙食供应价格和伙食实际成本之间有一定差额，这就构成了伙食盈亏的客观因素。通过盈亏核算，能够合理反映食堂伙食盈亏动态，便于研究分析盈亏情况，及时调整供应价格或成本内容，从而更好地搞好食堂伙食。食堂会计核算伙食盈亏是通过“伙食支出”和“伙食收入”二个科目结帐来反映的，当“伙食收入”大于“伙食支出”，即为盈余。反之，则为亏损。

月底结帐，将“伙食支出”付方余额转到“伙食收入”科目内，“伙食收入”如果仍有收方余额，即为盈余，反之，即为亏损。会计分录：

收：伙食支出

付：伙食收入

收：伙食盈余

付：伙食收入

“伙食盈余”科目本月发生额为蓝字，表示本月食堂盈余，如为红字，即本月食堂亏

损。

如果，结帐后盈亏数与规定数要求不符，出现大盈大亏，则要审查厨房本月耗用物资是否正确；月底“在厨物资”盘点是否正确；回笼饭菜票数是否正确等等，以确保厨房收、付两方核算无误，保证食堂盈亏数和核算清点无关，并要查出本月大盈大亏原因。

(二) 食堂班组盈亏计算

由于高校食堂经营原则是：“独立核算、自负盈亏、收支平衡、略有节余”。所以一个月结一次盈亏。为了防止大盈大亏现象出现，一般都要实行班组盈亏计算，包括：每日或餐盈亏计算。

1. 饭灶（主食品盈亏）

每日除了将领用物资和盘存结余物资登记外，还要将每日、每餐回收饭票、菜票数登记，两者相比较，结出当日亏损或盈余数。根据每日盈余、亏损的累计数，适当调整，使全月盈亏数保持在许可范围内。

2. 副食品盈亏

同主食品一样，计算出每餐、每日的盈亏数，每天累计，适当调整，使全月盈亏数保持在允许范围内。

主 食 品 盈 亏 计 算 表

××食堂××班组

年 月 日

品名	收 入			年 日 耗 用				伙食盈亏		
	斤量	单价	金额	品名	斤量	单价	金额			
饭票				粮食				粮食	斤量	金额
				燃料						
				调料				菜票		
菜票				菜类						
				其他						
小 计								小计		

副食品盈亏计算表

××食堂

年 月 日

品名	回收菜票	本日成本				盈	亏
		昨日结存	本日领料	本日结存	本日成本		
甲							
乙							
丙							

续表

丁				
小 计				

主食品盈亏表

××食堂

年 月 日

月	日	摘 要	盈余		亏损		余额	
			粮	金额	粮	金额	粮	金额
	1							
	2							
	...							
	31							
		小计						

副食品盈亏表

××食堂××班组

月	日	摘 要	收 入	支 出	结 存	
					盈	亏
	1					
	2					
	...					
	31					
		小计				

第六节 会计报表

一、会计报表的编制

正确及时地编制会计报表，向单位领导和群众报告食堂财务收支、成本、盈亏情况，是食堂会计的一项重要工作。高校食堂维护就餐人的经济利益，便于群众对食堂进行监督，就要定期编制会计报表，向群众公布帐目。

为了做好这项工作，会计人员必须与各有关经办人员，包括仓库管理员，票证保管

员、出纳员及炊管人员等经常联系,以保证资料的真实、准确、完整和及时。

高校食堂一般应编制的主要报表为:

1. 资金平衡表
2. 食堂盈亏表
3. 粮食票证平衡表
4. 食堂粮食盈亏表

×××院校食堂资金平衡表

年 月 日

单位:元

科目名称	年初数	期末数
来源类:		
发行餐票		
暂存款		
伙食盈余		
其他收入		
合 计		
运用类:		
暂付款		
其他支出		
合 计		
结存类:		
库存现金		
银行存款		
库存物资		
库存餐票		
合 计		

膳食科长

会计

××院校食堂盈亏表

年 月份(月 日至 月 日)

单位:元

明细项目	金 额	总 计
伙食收入		
回笼饭票		
回笼饭票		

续表

回笼餐券		
客饭收入		
炊事员用餐		
其 他		
减:		
伙食支出		
粮 食		
付食品 (荤蔬菜)		
调 料		
油 料		
燃 料		
其 他		
本月盈余 (红字为亏)		

食堂其他收入、支出情况表

年 月

其 他 收 入			其 他 支 出		
明细科目	本月收入	本年累计	明细科目	本月收入	本年累计
1. 搭伙费收入					
2. 下脚收入					
3. 利息收入					
4. 茶水费收入					
5. 其他收入					
小计			小计		

膳食科长

制表

二、会计分析

运用会计核算资料,经常开展会计分析,是搞好经济管理的重要办法。通过分析,可以查漏洞,找差距,挖潜力,订措施,精打细算,降低消耗,减少支出,提高伙食质量,使伙食办得更好。

会计分析主要有以下几个方面工作:

- (一) 分析食堂各项经济指标执行情况
- (二) 分析食堂供应品种、单价变化情况
- (三) 分析食堂伙食水平和伙食成本升降、盈亏情况

(四) 分析食堂各项资金的使用情况

(五) 分析食堂收支及使用情况

要进行会计分析,首先在一般情况下,营业额越大,工作量越大。但要防止单纯为了追求饮食营业额,片面地供应高价菜,甚至提高价格。所以这个指标要和其他指标结合起来分析,能够在一定程度上估价食堂工作量。

$$\begin{aligned}\text{当月伙食营业额(元)} &= \text{回收菜票金额} + \text{回收饭票折合金额} \\ &\quad + \text{客饭收入} + \text{内部用餐收入。}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{当月粮食伙食营业额(公斤)} &= \text{回收饭票(公斤)} + \text{客饭饭票(公斤)} \\ &\quad + \text{内部用餐饭(公斤)}\end{aligned}$$

(二) 伙食品种:一般分主食品和菜肴二种。将每天主食品品种,菜肴品种,分别累计相加除以每月天数等于平均每天伙食品种,可以和计划要求每天供应品种比较。

$$\text{主食品平均每天品种} = \Sigma \text{每天主食品品种之和} \div \text{当月天数}$$

$$\text{菜肴平均每天品种} = \Sigma \text{每天菜肴之和} \div \text{当月天数}$$

有些食堂还要求每天中、低档菜肴要占一定比例:

$$\begin{aligned}\text{中:低档菜肴平均每天品种}\% &= \Sigma \text{每天中、低档菜肴之和} \times 100\% \\ &\quad \div \Sigma \text{每天菜肴之和}\end{aligned}$$

(三) 劳动服务率

$$\begin{aligned}\text{一名炊事员每月平均营业额} &= \Sigma \text{当月营业额} \\ &\quad \div \text{月底炊事人员人数(也可以加权平均)} \\ &\quad \text{一名炊事员为多少用餐人员服务} \\ &= \text{当月用餐人数} \div \text{炊事员人数}\end{aligned}$$

(四) 本期平均就餐人数,是考核食堂工作量的辅助指标。

$$\begin{aligned}\text{本期平均就餐人数} &= \text{本期回笼饭菜票总金额} \\ &\quad \div \text{上级规定的每一就餐人每月用膳金额} \\ &\quad \text{或} = \text{本期回笼饭票总斤两} \\ &\quad \div \text{上级规定的每一就餐人每月用膳的耗粮数}\end{aligned}$$

(五) 经营盈亏率:学校食堂是为教工、学生服务的,不追求盈利,也不能亏损。所以要求盈亏率越低越好。

$$\text{盈亏率} = \text{盈亏} \div \text{本月收入} \times 100\%$$

(六) 单位煤耗

$$\begin{aligned}\text{百元单位煤耗} &= \text{本月煤耗(公斤)} \div \text{本月伙食总收入} \times 100 \\ &= \text{煤耗公斤/百元}\end{aligned}$$

(七) 伙食构成分析:

$$\text{主食品占伙食比重} = \text{主食收入} \div \text{伙食总收入} \times 100\%$$

$$\text{副食品占伙食比重} = \text{副食收入} \div \text{伙食总收入} \times 100\%$$

$$\text{主食品伙食比重} + \text{副食品伙食比重} = 1$$

食堂会计分析一般有比较分析法、结构分析法及因素分析法,因本书第二篇中已有详细阐述,故不作重复说明,现将“食堂各项经济指标执行和分析表”附后,通过表内指标认真分析,找出问题,研究改进。

××食堂各项经济指标执行和分析表

年 月

指标	单位	本期实际	比 较 数			比较相对数 (%)		
			去年同期	同类型食堂水平	先进食堂水平	比去年同期	比同类型食堂	比先进食堂
伙食营业额	元							
就餐平均人数	人							
食堂平均工作人员	人							
食堂工作人员占就餐人员比例	%							
劳动服务率	元/人							
人均平均伙食水平	元/月							
每百元伙食标准煤耗	公斤/百元							
盈 利 率	%							

第七节 食堂粮食票证帐

(因现取消定量粮,可灵活掌握)

一、粮食票证核算的意义和目的

粮食票证通过会计核算,是正确贯彻党的粮食政策,维护用膳人的利益,全面反映食堂粮食票证的收付和粮食的耗用、回收,提高食堂管理成果的一项重要工作。加强粮食成本的核算,对于改善食堂的经营管理,提高服务质量,也是不可忽视的一个方面。

食堂的票证种类较多,既有外面供应单位发的,又有食堂内部发行流通的,为了抓住主要的内容,除对粮食票证通过会计核算以外,其余如油票等外来购货票证的管理,均直接以原始凭证办理收付和登记处理。

二、粮食票证帐会计科目

(一) 来源类科目

1. 定量粮
2. 补助粮

3. 暂存粮
4. 发行饭票粮
5. 粮食盈余（或累计结余粮）
6. 伙食收入粮

（二）运用类科目

1. 暂付粮
2. 伙食支出粮

（三）结存类科目

1. 库存粮食
2. 库存饭票粮
3. 库存餐券粮（一次性）
4. 库存粮票

说明：（1）粮食票证帐科目的计算单位为“公斤”。

（2）来源类科目反映收方余额，运用类科目反映付方余额结存类科目反映收方余额。

（3）来源类各科目余额的合计数（即收入总数）—运用类各科目余额的合计数（即支出总数）=结存类各科目余额的合计数（即结存总数）。

（4）科目平衡表收方、付方发生额的核算为：来源类付方及运用类付方+结存类收方=来源类收方及运用类收方+结存类付方。

三、粮食定量粮及往来粮的核算

（一）定量粮

粮管所按学校集体户口的学生、教工人数（以《居民粮食定量供应分户底片》的根据）核给一定标准的定量粮，每季发定量粮票。

1. 当学校向粮管所领到某季度定量粮票时：

收：定量粮

收：库存粮票

2. 按定量发给教工学生时：

付：定量粮

付：库存粮票

（二）补助粮

粮管所根据粮食部门的政策规定发给的补助粮

1. 向粮管所领到各种补助粮票时：

收：补助粮

收：库存粮票

2. 按规定发给教工学生及有关人员时：

付：补助粮

付：库存粮票

(三) 暂存粮

1. 收到暂存粮时：

收：暂存粮

收：库存粮票一定量或全国

2. 有关人员领取暂存粮时：

付：暂存粮

付：库存粮票一定量或全国

(四) 暂付粮

1. 个别同学、教工经领导批准向食堂借支粮票时：

付：暂付粮

付：库存粮票一定量或全国

2. 收回上项借支粮票时：

收：暂付粮

收：库存粮票一定量或全国

(五) 库存粮票

本科目下应分设子目：全国粮票和定量粮票。

四、饭票发行、出售及回收的核算

(一) 发行饭票粮

1. 食堂印制的饭票，经过验收入库以后，作为正式发行

收：发行饭票粮

收：库存饭票粮

2. 库存饭票破损作废（或调发新票，旧饭票停止使用注销时）：

付：发行饭票粮

付：库存饭票粮

(二) 库存饭票粮

1. 出售饭票收回粮票

收：库存粮票

付：库存饭票粮

2. 配发给学生的饭票以学生的定量粮相抵时：

付：定量粮

付：库存饭票粮

如果配发给学生饭票是定量粮的一部分相抵，其余定量粮部分补发粮票时：

付：定量粮

付：库存饭票粮

付：库存粮票

五、伙食收入、支出及粮食盈亏的核算

(一) 伙食收入粮

1. 回笼饭票汇总交库

收：伙食收入粮

收：库存饭票粮

2. 临时客饭收入粮票

收：伙食收入粮

收：库存粮票

3. 食堂内部工作人员用膳登记，月终结算，粮食暂欠：

收：伙食收入粮

付：暂付粮

(二) 伙食支出粮

1. 食堂向仓库领用粮食加工供应时

付：伙食支出粮

付：库存粮食

2. 领用粮食退回或月终盘点主食成品假退库时：

收：伙食支出粮

收：库存粮食

假退库的主食成品部分，应在下一天作为领用：

付：伙食支出粮

付：库存粮食

(三) 库存粮食

1. 食堂用粮票向粮店购进粮食入库时：

收：库存粮食

付：库存粮票

2. 月终结帐清点库存发生余缺，均应查明原因，分别不同情况进行处理。

如属正常粮食损耗，可作成本支出：

付：伙食支出粮

付：库存粮食

如属责任事故或其他特殊情况的短缺，先转作暂付，待查明后处理：

付：暂付粮

付：库存粮食

如有盘盈，可以视为粮食成本减少或作暂存待查：

收：伙食支出粮或暂存粮

收：库存粮食

(四) 粮食盈余

1. 月终结算盈亏，应进行转帐，盈余时：

收：伙食支出粮

收：粮食盈余

付：伙食收入粮

2. 本月粮食亏损时，差额用红字记

收：粮食盈余（红字）

收：伙食收入粮（红字）

“粮食盈余”科目总是在收方反映，是来源类科目。本月发生额为蓝字，即为本月粮食盈余。如本月发生额为红字，即为本月粮食亏损。

如果本食堂使用一次性饭票，回收时：

收：伙食收入粮

收：库存餐券粮

结出盈余后：

付：发行餐券粮

付：库存餐券粮

月底，伙食收入粮科目结存数为零。

六、粮食会计报表

（一）粮食票证平衡表（或粮食活动情况表）

本表总括反映食堂在某一日期粮食来源、粮食运用和粮食结存的状况，以供了解食堂在某月、某日粮食来源的构成和粮食占用的分布情况，分析是否合理和执行成果如何。

（二）粮食盈亏表（或经营情况表）

本表反映食堂在一定时期内如月份、季度、年度经营情况和盈亏的报表，以供分析食堂在某一阶段内的经营成果。

以上二表表内数字根据总帐各帐户余额编列。

××院校食堂粮食票证平衡表

年 月 日

单位：公斤

科目名称	年初数	期末数
来源类		
定量粮		
补助粮		
暂存粮		
发行饭票粮		
粮食盈余		