



以《会计法》、最新《企业会计制度》和《企业会计准则》为依据

酒店企业 会计实务十日通

（图解案例版）

胡晶晶◎主编

- 增强会计实务操作能力
切实提高工作效率
- 迅速适应财务工作
很快融入岗位角色
- 熟悉酒店企业会计
掌握记账、报表、报税等技巧



**突出酒店企业会计实际工作的特点 全面剖析会计学基本理论和方法
充分考虑会计新手以及部分非会计专业人士的实际情况**

实用、易学、易操作，采用翔实丰富的图表与案例，难易适度、深入浅出
使会计新手早日掌握会计实务、尽快进入会计工作角色

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

酒店企业 会计实务十日通

（图解案例版）

胡晶晶◎主编

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

酒店企业会计实务十日通:图解案例版/胡晶晶主
编. —北京:中国铁道出版社,2014.7
ISBN 978-7-113-18292-2

I. ①酒… II. ①胡… III. ①饭店业—会计实务
IV. ①F719.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 065213 号

书 名: 酒店企业会计实务十日通(图解案例版)
作 者: 胡晶晶

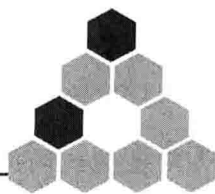
责任编辑: 陈 胚 电话: 010-51873027 电子信箱: wangsy2008@sohu. com
封面设计: 王 岩
责任校对: 龚长江
责任印制: 赵星辰

出版发行: 中国铁道出版社(100054, 北京市西城区右安门西街8号)
网 址: <http://www.tdpress.com>
印 刷: 北京大兴县新魏印刷厂
版 次: 2014 年 7 月第 1 版 2014 年 7 月第 1 次印刷
开 本: 700 mm×1 000 mm 1/16 印张: 16.5 字数: 261 千
书 号: ISBN 978-7-113-18292-2
定 价: 39.80 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书, 如有印制质量问题, 请与本社读者服务部联系调换。电话: (010) 51873174
打击盗版举报电话: (010) 51873659

前言



随着现代社会经济生活节奏的加快，人们需要掌握与了解的知识越来越多，会计常识就是其中必不可少的一项。会计可谓无孔不入地存在于社会组织和人们的生活之中。企业需要会计，机关和事业单位需要会计，非盈利组织需要会计。一个企业组织内部，企业财务专业人员，如财务总监、财务经理、财务部主管、财务专员需要懂会计，企业经理人、部门负责人、业务骨干等非财务人员、非管理人员也需要懂会计。甚至家庭和个人居家理财也要学习、了解一些基本的会计常识。一切经济活动和财务管理活动都需要会计。经济越发展，会计越重要。它贯穿我们每天工作、生活全过程，掌握基本的会计学原理是每个人参与经济生活的必修课。

会计行业已经开始和其他的专业慢慢融合，从而产生了很多新职业，商界很多成功人士最早都是从事会计工作的。会计领域为从业者提供了不断变化并富有挑战性的工作。这也为以后会计人员的发展提供了更多的选择机会。

但是会计工作又是一个非常讲究实际经验和专业技巧的职业，它的入职门槛虽然不高，但是想要得到发展，就必须注意在工作中积累经验，不断提高专业素质和专业技巧，开拓自己的知识面，而且财务

工作复杂、琐碎，要想做好这项工作并不是一件容易的事。它需要会计人员具有足够的耐心和全面精通的法规准则、熟练高超的业务技能、严谨细致的工作作风。

同时会计学又是一门枯燥的学问。难懂的术语、枯燥的数字、无味的报表，往往令初学者望而生畏，难寻入门之道。传统的会计教材对会计实务总是“关心不够”：教科书上的知识与会计实践之间总是存在着错位与断层，注重理论研究，不重实务操作；重视过程推导，不重结论应用；注重方法介绍，不重制度准则；任何一本财务书也不会事无巨细、面面俱到地告诉你如何衔接错位与断层。这些断层往往出现在衔接环节或理论知识与实践的过渡过程中。但这些问题处理不好却又容易酿成重大失误！

本书从读者需求出发，突出酒店企业会计实际工作的特点，全面介绍了会计基本理论和方法，层层深入、循循善诱，充分考虑了初学者和刚步入会计行业的会计人员以及部分非专业人士的实际情况，围绕着实用、易学、易操作的理念，采用翔实丰富与实际相结合的结构体系，让初学者早日了解会计专业实务、初入行人员能够尽快进入会计工作角色，非专业人士也能看懂并参透主要会计管理准则、要点和程序。

本书具有如下几个方面的特点。

- ◆ 全面详尽。从多个方面详细讲解了会计的日常工作内容，相信读者在阅读完本书之后，一定会对会计工作有更充分的了解和认识，并能在具体的实战操作中游刃有余。

- ◆ 实战性强。从会计人员起步阶段的专业技术分门讲述，汇集酒店行业老会计的宝贵经验。对相关内容进行技巧点拨，结合实例仿真操作，以帮助读者轻松理解、掌握会计实质内容，工作技能得以快速

提高。本书针对工作的细节问题分类、分步骤详细介绍，以帮助读者熟悉酒店行业会计工作中的具体操作。

◆ 图文并茂。为了使读者能更容易地掌握会计工作的方法和技巧，本书力求避免单一的文字叙述，尽量将业务流程及法规采用图、表形式呈现，以便读者在阅读时一目了然。同时本书配用了大量的经典案例，使读者能直观了解具体的实战情形。

◆ 条理清晰。章节导读、内容重点一目了然，栏目与模块清晰流畅，读者能够随查随用，轻松阅读。

◆ 难易适度，深入浅出。在讲解财务工作实务时，尽量采用通俗易懂的语言，由表及里，深入浅出，为初学者拨开了财务工作的层层面纱，能快速掌握工作的方法和技巧。

本书为即将走上工作岗位的学生和刚刚步入会计工作岗位的财务人员和非财务人员提供了简学读本，它是一本通俗易懂、实务性较强的操作指南书籍。同时也适合有一定会计基础的人员进阶学习。相信通过学习，能够给广大初入会计行业和已经迈入会计行业的读者带去实实在在的帮助。

本套丛书包括：

酒店企业会计实务十日通（图解案例版）

商业企业会计实务十日通（图解案例版）

工业企业会计实务十日通（图解案例版）

房地产企业会计实务十日通（图解案例版）

餐饮企业会计实务十日通（图解案例版）

物流企业会计实务十日通（图解案例版）

建筑施工企业会计实务十日通（图解案例版）

事业单位会计实务十日通（图解案例版）

外贸企业会计实务十日通（图解案例版）

小企业会计实务真账实操全程演练（图解案例版）

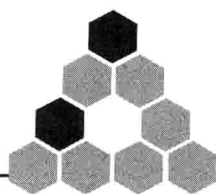
一般纳税人企业会计实务真账实操全程演练（图解案例版）

本套丛书的作者大多是工作在财务战线的业务骨干，具有雄厚的理论基础和丰富的实践经验，拥有高级会计职称，或拥有注册会计师资格、注册税务师资格。在编撰过程中，得到一批专家学者和同仁的支持和倾情指导。

虽然我们力求完美，但由于时间有限，编写过程中难免存在着一些不足和遗憾，希望广大读者多提宝贵意见。

编者

目 录



第一章 酒店企业基本概述	1
第一节 酒店业产生与发展的历程	1
一、酒店的起源	1
二、酒店的特点	2
三、酒店的发展历程	2
第二节 我国酒店企业的现状和前景	4
一、我国酒店的发展现状	4
二、我国酒店企业的前景	4
第三节 酒店企业的常见分类和等级	5
一、酒店的常见分类	6
二、酒店的等级划分	8
第四节 酒店企业的基本设施	9
第五节 酒店企业提供的产品	10
一、酒店产品的概念	10
二、酒店产品的构成	11
三、酒店产品的五个层次	12
四、酒店产品的特点	13

第六节 酒店企业的经营理念及管理目标	14
一、酒店企业的经营理念	14
二、酒店企业经营管理的目标与任务	16
第七节 酒店企业财务部的组织架构	16
一、酒店企业财务部的组织架构	16
二、酒店企业财务部的岗位职责	17
三、酒店企业财务部的工作职能	21
 第二章 酒店企业会计基础知识	 23
第一节 酒店会计人员的具体工作	23
一、会计人员的职责	23
二、会计人员工作流程	25
第二节 酒店会计的职能和对象	26
一、会计职能	26
二、会计对象	27
第三节 酒店会计的要素	29
一、会计要素的概念	29
二、会计要素组成	30
三、酒店会计的作用	31
第四节 酒店会计核算的方法和原则	33
一、会计核算的方法	33
二、会计核算的原则	35
第五节 酒店会计信息质量要求	38
一、会计信息质量要求概述	38
二、会计信息质量要求基本内容	38
第六节 酒店会计计量属性	40
一、会计计量属性的概述	40

二、会计计量属性的内容	40
三、会计计量属性的应用原则	42
第七节 酒店会计科目的设置	42
一、会计科目的设置原则	42
二、会计科目设置原则的说明	43
第八节 酒店会计账户的设置	44
一、会计账户的概念	44
二、会计账户设置的原因	44
三、会计账户设置的原则	44
四、总分类账户和明细分类账户的设置	45
第九节 原始凭证	45
一、原始凭证的概念	46
二、原始凭证的内容	46
三、原始凭证的分类	46
四、原始凭证的填制	48
第十节 记账凭证	49
一、记账凭证的概念	49
二、记账凭证的分类	49
三、记账凭证必须具备的基本内容	50
四、记账凭证的填制	51
第十一节 会计账簿	52
一、会计账簿概述	52
二、会计账簿的分类	52
三、会计账簿的意义	53
四、会计账簿的作用	53
五、会计账簿的格式	53
六、登记会计账簿的基本要求	54

七、会计账簿的启用	54
第十二节 会计核算的特点	55
一、会计核算的特点及说明	55
二、会计核算程序	56
第十三节 酒店会计制度	58
一、会计制度的概念	58
二、会计制度的分类	58
三、会计制度的特点	58
四、会计制度的内容	59
五、会计制度的作用	59
 第三章 酒店企业货币资金的核算	 60
第一节 库存现金的管理与核算	60
一、库存现金管理制度	61
二、库存现金的总分类核算	63
三、库存现金序时核算	65
四、库存现金清查的核算	66
第二节 银行存款的管理与核算	68
一、银行结算方式	69
二、银行存款的总分类核算	70
三、银行存款的明细分类核算	72
四、银行存款的清查	73
第三节 其他货币资金的管理与核算	74
一、外埠存款的核算	74
二、银行汇票存款的核算	76
三、银行本票存款的核算	78
四、信用证保证金存款的核算	79

五、信用卡存款的核算	79
第四章 酒店企业应收、应付款项的核算	81
第一节 酒店企业应收账款的核算	81
一、应收账款的概念	81
二、应收账款的作用	82
三、应收账款的催收	82
四、应收账款的控制	83
五、应收账款的范围	83
六、应收账款的账务处理	83
七、应收账款会计岗位职责	85
第二节 酒店企业应收票据的核算	86
一、应收票据的概念	86
二、应收票据常出现的三种情况	86
三、商业票据分类	86
四、应收票据的计价	87
五、应收票据到期日与到期价值的确定	87
六、应收票据的账务处理	88
第三节 酒店企业预付账款的核算	89
一、预付账款的概念	90
二、预付账款的账务处理	90
第四节 酒店企业坏账准备的核算	92
一、坏账准备的概念	92
二、坏账损失的确认标准	92
三、坏账准备的主要账务处理	92
四、坏账准备的计提方法	93
第五节 酒店企业其他应收款的核算	95

一、其他应收款的概念	95
二、其他应收款的内容	95
三、其他应收款的账户设置	96
第六节 酒店企业应付票据的核算	98
一、应付票据的概念	98
二、应付票据的主要账务处理	98
第七节 酒店企业应付账款的核算	101
一、应付账款的概念	101
二、应付账款的组成	101
三、应付账款入账时间的确定	102
四、应付账款的主要账务处理	103
第八节 酒店企业预收账款的核算	105
一、预收账款的内容	105
二、预收账款的产生	105
三、预收账款的核算	105
第九节 酒店企业应付职工薪酬的核算	107
一、职工薪酬的概念	107
二、职工薪酬的内容	107
三、职工薪酬确认的原则	108
四、应付职工薪酬的主要账务处理	108
第十节 酒店企业其他应付款的核算	110
一、其他应付款的内容	110
二、其他应付款的账户设置	110
三、其他应付款的主要账务处理	111
 第五章 酒店客房部的会计核算	 112
第一节 客房部概述	112

一、客房部的地位和作用	112
二、客房部的业务特点	115
第二节 客房部营业收入的核算	117
一、客房营业收入的确认	118
二、客房营业收入的会计核算	121
第三节 客房部成本的会计核算	123
一、客房部成本的会计核算	123
二、客房部成本的控制	125
第四节 客房的定价方法	127
一、酒店客房定价规则	127
二、几种常见的客房定价方法	129
第五节 客房业务相关税费的会计核算	131
一、营业税	131
二、城建税和教育费附加	134
三、房产税、城镇土地使用税、车船税和印花税	135
 第六章 酒店餐饮部的会计核算	 139
第一节 酒店餐饮部的基本常识	139
一、了解酒店餐饮部	139
二、餐饮部的组织架构	140
三、餐饮部工作职能	140
四、酒店餐饮部的特点	141
第二节 餐饮营业收入的管理和核算	142
一、餐饮部的主营业务收入	142
二、餐饮部的销售收款方式	142
三、餐饮部收入的账务处理	143
第三节 餐饮部原材料的管理和核算	145

一、原材料的概念	145
二、原材料的分类	145
三、原料及主要材料购进的核算	146
四、餐饮部原材料内部调拨财务核算	148
第四节 餐饮部成本的管理和核算	149
一、餐饮成本核算的概念	149
二、餐饮成本控制的必要性	149
三、餐饮成本核算方法及基本流程	149
四、餐饮成本的主要构成要素	150
五、餐饮原材料成本的核算	150
六、餐饮部的成本管理	152
第五节 餐饮制品毛利率计算	152
一、餐饮企业毛利率的特点	153
二、餐饮部毛利率的作用	153
三、餐饮部毛利率的正确核算	153
四、餐饮部食品毛利核算制度	155
五、提升餐饮毛利率的方法	155
第六节 餐饮制品销售价格计算	156
一、餐饮制品售价的制定方法	156
二、餐饮制品销售价格的计算	156
 第七章 酒店商品部的会计核算	 158
第一节 酒店商品部的基本常识	158
一、商品部的任务	158
二、商品部的作用	159
三、商品部的功能特征	159
四、提高商品部经济效益的途径	160

第二节 商品购进的核算	160
一、商品购进的概念	161
二、商品购进的一般过程	161
第三节 商品销售的核算	162
一、商品销售的概念	163
二、商品销售的一般过程	163
三、商品销售的核算	164
第四节 商品进销差价的核算	165
一、商品进销差价的定义	165
二、商品进销差价的账务处理	165
第五节 鲜果等商品的核算	166
一、鲜果类商品经营的特点	166
二、鲜果类商品的核算要点	167
第六节 商品调价和削价的核算	168
一、商品调价的核算	168
二、商品削价的核算	169
第七节 商品盘点短缺和溢余的核算	169
一、商品盘点的概念	169
二、做好商品盘点工作的方法和技巧	170
三、商品盘点和溢余的处理	170
四、商品盘点溢余和短缺的核算	171
第八节 商品内部调拨的核算	172
一、商品内部调拨的概述	172
二、商品内部调拨的表现形式	172
三、商品内部调拨的账务处理	172
四、商品内部调拨的会计分录	173

第八章 酒店企业所有者权益的核算	174
第一节 酒店企业所有者权益的定义及内容	174
一、所有者权益的概述	174
二、所有者权益的分类	175
三、所有者权益的确认条件	176
四、所有者权益的特征	176
第二节 酒店企业实收资本的核算	177
一、实收资本的概述	177
二、实收资本的账务处理	177
第三节 酒店企业资本公积的核算	180
一、资本公积的概念	180
二、资本公积的来源	181
三、资本公积与实收资本的区别	181
四、资本公积的账务处理	181
第四节 酒店企业盈余公积的核算	183
一、盈余公积的概念	183
二、盈余公积的用途	184
三、盈余公积的账务处理	185
第五节 酒店企业未分配利润的核算	186
一、未分配利润的形成	186
二、净利润的分配程序	187
三、未分配利润的账务处理	187
 第九章 财务报告的编制	 189
第一节 财务报表	189
一、财务报表的概述	189
二、财务报表的用途	190