

# 食堂会计

广西人民出版社

5.5

F715.5  
9  
3

BR85/15

# 食堂会计

广西财经学校 编

广西人民出版社

A732118

**食堂会计**

广西财经学校 编

☆

广西人民出版社出版

(南宁市河堤路14号)

广西新华书店发行 广西新华印刷厂印刷

787×1092 1/32 3印张 67千字

1980年6月第1版 1980年6月第1次印刷

印数1—2,620册

书号 4113·95 定价 0.23元

# 前 言

俗语说：“国以民为本，民以食为天。”吃饭是件大事。办好食堂，解决好广大职工的膳食问题，是关心群众生活的重要措施，也是在奔向四化新长征中一件重要的后勤工作。

要办好食堂，就必须搞好食堂会计核算工作。因为搞好食堂会计是办好食堂的重要条件，是搞好食堂管理的关键所在。为了适应机关、学校、企业、事业等集体伙食单位搞好食堂会计核算的需要，我们在总结不同类型食堂财务会计实践经验的基础上，编写了《食堂会计》这本小册子，比较系统、全面地介绍了食堂会计核算的基本原理、内容和方法，以及大、中、小型食堂会计核算的具体做法，并附有实例，通俗易懂，供食堂会计工作者参考。

食堂会计核算是以货币为主要计量单位，通过记帐、算帐、报帐、用帐，核算和分析食堂的经济活动和财务收支，反映和监督食堂的经济过程及其成果。

食堂会计必须把食堂的财产物资的占用，膳食收入支出的情况，正确、及时、全面地记录和反映出来，保护公共财产不受侵犯，不遭损失；严格计算与监督收支，正确计算伙食成本；经常进行收支对比和伙食成本分析，寻求降低伙食成本的途径，不断提高伙食质量，为群众提供丰富可口、经济实惠的饭菜。

食堂会计工作是社会主义建设事业中，为群众生活服务不可缺少的光荣工作。食堂会计工作人员必须认真学习马列主义、毛泽东思想，树立无产阶级的政治观点、生产观点、群众观点，全心全意为人民服务。要识大体，顾大局，把本职工作同伟大的社会主义事业联结在一起，廉洁奉公，不怕麻烦，不辞劳苦，兢兢业业地为群众生活服务；要依靠党的领导，依靠群众，做到经济民主，帐目公开，虚心听取群众意见，不断改进工作；要敢于同贪污盗窃，挥霍浪费，损公肥私的行为作坚决斗争，维护好集体利益。同时，食堂会计人员一定要努力学习会计业务，精通会计工作，做到记帐及时，日清月结，不错不乱，按月公布帐目，并和食堂的其他管理人员一道，积极参加食堂劳动，深入实际，把会计资料和掌握的实际情况结合起来分析，揭露矛盾，采取措施，搞好食堂管理。

参加本书编写的有刘继勋、周立基、吕汉、蔡美诗等同志。编写过程中还得到了席玉聚、刘铭达、张谦厚等同志和自治区财政局、南宁罐头食品厂等单位的帮助和指导，在此表示感谢。

作者

一九七九年十一月

# 目 录

前 言 .....	1
第一章 食堂会计核算的内容和记帐方法 .....	1
第一节 食堂会计核算的内容 .....	1
第二节 会计科目 .....	6
第三节 增减记帐法 .....	8
第四节 会计凭证 .....	12
第五节 会计帐簿 .....	16
第六节 记帐规则和记帐程序 .....	22
第二章 业务核算 .....	27
第一节 收入的核算 .....	27
第二节 物料的核算 .....	32
第三节 支出和盈亏的核算 .....	40
第四节 现金和银行存款的核算 .....	48
第五节 畜禽饲养的核算 .....	52
第三章 票证管理和民主理财 .....	56
第一节 票证管理 .....	56
第二节 民主理财 .....	65
附录： 食堂会计核算实例 .....	69

# 第一章 食堂会计核算的 内容和记帐方法

食堂会计核算是通过记帐、算帐、报帐，正确、及时、完整地反映食堂的经济活动和财务收支，并在此基础上进行分析研究，找差距，想办法，采取措施，加强管理，改进工作，不断提高会计业务水平，搞好食堂工作。要完成好食堂会计工作的任务，首先必须熟悉食堂会计核算的内容和记帐方法，做到运用自如。

## 第一节 食堂会计核算的内容

食堂办理伙食，必须要有一定数量的资金。这些资金，随着食堂经营活动的进行而不断地运动变化。食堂经营活动的过程可以分为采购、加工和销售三个主要阶段。在采购阶段，食堂以货币购进粮食、蔬菜、肉类、燃料、调味品等物资，为加工制作各种饭、菜作好物质准备；在加工阶段，通过食堂工人的劳动，把上述物资加工制作成各种饭、菜；在销售阶段，通过发售饭、菜收回货币（主要是饭、菜票等代金券）。可见，食堂的资金，就是从货币形态开始，经过采购、加工、销售三个阶段，然后又回到货币形态。因此，食堂的经营过程，也是资金周而复始、不断循环的运动过程。上述这些食堂资金的来源、占用及其运动、变化，以及

膳食成本和盈亏的计算，就是食堂会计核算的内容。

正因如此，食堂的资金是经常不断地发生增、减变化的。为了全面地、正确地反映这些资金的增、减变化，监督其合理使用，一方面，要经常了解食堂的资金是从哪些来源取得的，这称为资金来源；另一方面，又要了解这些资金占用到哪些方面，这称为资金占用。例如，收到职工交来伙食费100元，这笔钱，在资金来源方面表现为膳食收入增加了100元；在资金占用方面，表现为现金增加了100元。一笔资金从来源和占用两个方面进行记录和反映，就能清楚地看出资金的来龙去脉。

食堂究竟有哪些资金来源，有哪些资金占用？两者之间存在着怎样的关系呢？下面分别加以说明。

### **一、食堂的资金来源，主要有如下几个方面：**

第一，出售饭、菜票（代金券）的收入或收取职工的膳费；

第二，行政拨给食堂的周转金、开水费以及其他应付、暂收款项；

第三，食堂所获得的膳食盈余；

第四，其他收入，如存款利息收入，出售鸡、鸭毛等废料的收入。

### **二、食堂的资金占用，主要有如下几个方面：**

第一，食堂库存的各种物资；

第二，出纳员保管的库存现金以及食堂在银行的存款；

第三，食堂各种应收、暂付款项；

第四，经营亏损。

食堂的炊具、用具之类的东西，一般是由行政经费或福利基金购置的，不属于食堂本身的资金占用范围，无须进行



核算，但应另行造册登记，加强管理。

### 三、资金来源总额必然等于资金占用总额

一个食堂的资金总额，从其来源方面来说，就是该食堂的资金来源总额；从其占用方面来说，就是该食堂的资金占用总额。资金来源总额与资金占用总额必然是相等的。因为资金来源和资金占用是同一资金的两个方面，有一定的资金来源，就有一定的资金占用；反之，有一定的资金占用，就有一定的资金来源，失去一方，另一方就不存在了。所以，资金来源总额和资金占用总额是永远相等的。这种资金来源与资金占用在总额上相等的关系，叫做资金来源与资金占用的平衡关系。现举例说明如下：

某食堂19××年元月1日共有资金2,000元，这些资金是以下几个来源取得的：（1）出售饭、菜票（代金券）收入1,600元；（2）行政拨给周转金和欠外单位款项共350元；（3）伙食盈余50元。上述资金具体占用在以下几个项目：（1）各种库存物资（米、面、油、盐等）1,000元；（2）现金100元；（3）在银行的存款670元；（4）应收而未收回的款项230元。现把该食堂的资金来源与资金占用情况，用《帐表1—1》列示如下：

帐表 1 — 1

资金来源项目	金 额	资金占用项目	金 额
出售饭、菜票收入	1,600	各种库存物资	1,000
周转金及应付款项	350	库存现金	100
膳食盈余	50	银行存款	670
		应收款项	230
合 计	2,000	合 计	2,000

从上表可以看出，资金来源合计金额是2,000元，资金占用合计金额也是2,000元，两者完全相等。

#### **四、经济业务的发生，不会影响资金来源和资金占用的平衡关系**

食堂的资金来源和资金占用在食堂的经营过程中是经常发生增减变化的。但是无论怎样变化，都不会破坏资金来源与资金占用的平衡关系。食堂的经济业务，归纳起来，不外乎以下四种情况：

（一）经济业务的发生，使有关资金来源和资金占用项目的数额同时增加，增加的金额相等。

例1．售饭菜票收入现金20元。

这笔经济业务反映了两个内容：一方面，出售饭菜票是预收的膳费，是食堂的一个资金来源。它反映了食堂资金来源中的预收膳费项目增加了20元；另一方面，现金发生了变动，而现金是资金占用项目，它反映资金占用中现金项目也增加了20元。这样，资金来源总额和资金占用总额都增加了相同的数额，所以两者的总额仍然相等。

（二）经济业务的发生，使资金来源和资金占用项目的数额同时减少，减少的金额相等。

例2．食堂以银行存款100元偿还应付的购料款。

这笔经济业务，使资金来源方面的应付款项减少了100元，同时使资金占用方面的银行存款也相应地减少了100元。由于资金来源总额和资金占用总额发生相同数额的减少，所以两者的总额仍然相等。

（三）经济业务的发生，只引起资金来源内部有关项目的增减，增减的金额相等。

例3．本月食堂回笼饭、菜票共计人民币1,000元。

这笔经济业务，使膳食收入增加了1,000元，同时又使预收膳费减少1,000元。伙食收入和预收膳费都属于资金来源项目，两者以相同的金额一增一减，资金来源总额不变。由于这项经济业务不涉及资金占用项目，因此，资金占用总额没有变动。这样，资金来源总额和资金占用总额仍然相等。

(四)经济业务的发生，只引起资金占用内部有关项目的增减，增减的金额相等。

例4. 食堂用现金10元购进食盐。

这笔经济业务，使库存物资（食盐）增加了10元，同时又使现金减少了10元。库存物资和现金都属于资金占用项目，两者以相等的金额一增一减，所以资金占用总额没有变动。由于这笔经济业务没有涉及资金来源项目，因此，资金来源总额没有发生变动。这样，资金来源总额和资金占用总额仍然相等。

将上述四项经济业务所引起的资金来源、资金占用的增减变化及其变化后的情况列示如《帐表1—2》。

帐表1—2

资金来源项目	增减前金额	增加	减少	增减后金额	资金占用项目	增减前金额	增加	减少	增减后金额
预收膳费	1,600	20	1,000	620	各种库存物资	1,000	10		1,010
实现的膳食收入		1,000		1,000	库存现金	100	20	10	110
各种应付款项	350		100	250	银行存款	670		100	570
膳食盈余	50			50	各种应收款项	230			230
合计	2,000	1,020	1,100	1,920	合计	2,000	30	110	1,920

从《帐表1—2》可以看出，该食堂的资金来源和资金占用虽然发生了增、减变化，但增、减变化后的总额仍然是相等的。这种资金来源和资金占用的平衡关系，就是第三节讲的复式记帐法的原理。

## 第二节 会计科目

### 一、什么是会计科目

食堂在经营过程中，经济业务的发生，必然引起资金占用和来源的增、减变化。为了把资金的增、减变化分门别类地记在帐上，使它眉目清楚，就必须按照它的经济内容和用途以及管理上的要求进行分类，每一类都给它取个名称，便于记帐，这种分类的名称，就叫做会计科目。例如，食堂购进的米、面、油、盐、柴等，把它们归为一类，叫做“物料”。在这里，“物料”就是会计科目。

会计科目是设置帐户的依据。食堂收支业务发生时，按照业务内容所确定的会计科目，在帐簿里分门别类地登记，以便随时了解资金增、减变动的结果。所以，要想把帐记好，就必须熟悉每个会计科目的核算内容，并且了解各个会计科目之间的相互关系。

### 二、食堂的会计科目

会计科目的设置应符合简化、实用的要求，从有利于加强经济核算，加强财务管理，有利于群众参加管理的角度出发，食堂的会计核算，一般可设置下列会计科目：

## 食堂会计科目表

会计科目	核 算 内 容
资金占用类： 一、物料	核算食堂库存的各种物料（包括米、面、杂粮、副食品、调味品以及燃料等）的实际金额。
二、膳食支出	核算食堂在经营过程中的各项膳食费用支出，如耗用的粮食、副食品、蔬菜、燃料等等。
三、现金	核算食堂的库存现金。
四、银行存款	核算食堂存在银行的款项。
五、应收款	核算食堂应收及暂付的款项。
资金来源类： 一、预收膳费	核算食堂出售饭、菜票的收入或职工预先交给食堂的膳费等。
二、膳食收入	核算回笼饭、菜票的收入或职工交来实际应交的膳费收入。
三、应付款	核算食堂应付或暂收的各种款项。向本单位行政部门借来的周转金也在这个科目内核算。
四、膳食盈余	核算食堂收入与支出相抵后的盈余或亏损。

上表所列的会计科目称为总帐科目，也叫一级科目。它反映食堂各项资金的总括情况。为了适应管理的实际需要，在某些总帐科目下面再设置明细科目，以便反映有关资金的详细情况。例如，在总帐科目“物料”下面开设“三号米”、“面条”、“燃料”等明细科目。

如因需要，也可以将某些明细科目升为一级科目（即总帐科目），或者另外增设某些一级科目。

各科目的详细核算内容及其具体运用，将在第二章《业务核算》中加以叙述。

### 第三节 增减记帐法

#### 一、什么是增减记帐法

增减记帐法是以资金占用总额等于资金来源总额的平衡原理为依据，以“增”、“减”为记帐符号来记录和反映资金占用和资金来源的变化情况的一种复式记帐法。

现举例说明：例如食堂在开办时，由行政借入周转金600元（通过银行转帐），出售饭、菜票收入1,500元，用这些钱买了100元的鲜肉、蔬菜，直接交食堂验收加工；买了1,300元的粮食交食堂仓库验收。象这样几笔帐务，应该怎样记帐呢？按照我国过去的老方法，可以记作：

1、收到行政借款	600元
2、卖饭、菜票收入	1,500元
共收入	2,100元
3、购买鲜肉、蔬菜	100元
4、购入粮食	1,300元
共支出	1,400元

收支相抵结余 700元

这样记帐，现金收支数字是不错的。但是不全面，只反映了现金收支这一方面，对这些现金从哪里得来，用到哪里去了，都没有专门的记录。日子久了，帐目很容易混乱，甚至借本单位的钱及欠外单位的款有多少，归还没有？打开帐本，很难看得明白。记错了帐也难于检查出来。至于食堂的全部资金来源和资金占用的状况就没法弄得清楚。如果用复式记帐的方法，把每一笔经济业务所涉及到的两个或两个以上方面的事项都记录下来，例如向本单位借入周转金600元，记作：

增：银行存款 600元

增：应付款—行政借入周转金 600元

一方面反映银行存款增加了600元，另一方面，又反映这600元是行政借入的，这样记帐就能把经济业务的来龙去脉全部表示出来。这种对每一项经济业务，都同时在两个（或两个以上）帐户中记帐，相互联系地反映资金运动的来龙去脉的方法就是复式记帐法。

## 二、增减记帐法的基本内容和记帐方法：

1. 将全部科目划分为“资金占用”和“资金来源”两大类，并把它们固定下来。但不宜设置既是资金占用又是资金来源的双重性质的“往来”科目。如“其他往来”等。

2. 每一科目的帐页上都设置“增加”、“减少”和“余额”三栏，登记各项资金占用和资金来源的增减变化。凡是增加的记入“增加”栏，凡是减少的记入“减少”栏。期初余额加上“增加”栏的数额减去“减少”栏的数额等于“余额”栏的数额。本月末的余额也就是下月期初的余额。

3. 根据资金占用总额和资金来源总额的平衡关系，凡是一笔经济业务同时涉及资金占用和资金来源两类科目之间

的增减变化时，就要都记增加或都记减少；凡是一笔经济业务只涉及资金占用类或资金来源类内部不同科目之间的增减变化时，就要在该类科目中分别记增加和减少。现举例说明如下：

(1) 出售饭菜票收入现金100元。

这笔经济业务，同时涉及资金占用类科目（现金）和资金来源类科目（预收膳费），应作同增的会计分录：

增：现金	100元
增：预收膳费	100元

(2) 以银行存款50元偿还应付未付的购料款。

这笔经济业务，同时涉及资金占用类科目（银行存款）和资金来源类科目（应付款），应作同减的会计分录：

减：银行存款	50元
减：应付款	50元

(3) 以现金15元购进蔬菜。

这笔经济业务，只涉及资金占用类内部科目（膳食支出和现金），应作有增有减的会计分录：

增：膳食支出	15元
减：现金	15元

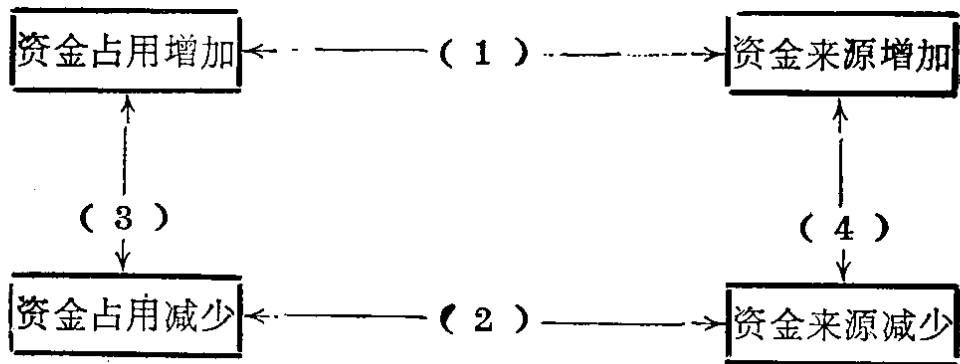
(4) 本月回笼饭菜票折合人民币1,000元。

这笔经济业务，只涉及资金来源类的内部科目（膳食收入和预收膳费），应作有增有减的会计分录：

增：膳食收入	1,000元
减：预收膳费	1,000元

现在把上述四种情况引起的资金占用和资金来源的变化，以图式表示如下：





为了便于记忆，把增减记帐法的记帐规则归纳为四句话：

会计科目，分为两类；  
 同类科目，有增有减；  
 异类科目，同增同减；  
 增减金额，定要相等。

### 三、增减记帐法的试算平衡

为了检验平时经济业务记入有关科目的增减方向及其金额是否正确，根据资金占用总额等于资金来源总额的平衡原理，资金占用类科目增、减发生额相抵后的差额，必然等于资金来源类科目增减发生额相抵后的差额。因此，可以用这种相等关系进行试算平衡，即：

$$\begin{array}{r}
 \text{资金占用类科目增加方金额} - \text{资金占用类科目减少方金额} \\
 = \text{资金来源类科目增加方金额} - \text{资金来源类科目减少方金额}
 \end{array}$$

现仍然以上述所举的四笔经济业务为例，以〔《试算平衡表》（帐表1—3）〕列示如下：