

小 企 业 会 计 实 务 丛 书

修订版

小旅游饮食服务业 会计八日通

陈企华 / 主编

八天不能让你成为一个大企业的会计主管，但可以使你胜任小旅游饮食服务业的会计工作。

中华工商联合出版社

XIAOLUYOUYINSHIFUWUYEKUAIJIBARITONG

小企业会计实务丛书

小旅游饮食服务业会计八日通

(修订版)

主 编 陈企华

副主编 王 虹 文雪峰

中华工商联合出版社

责任编辑:水 方

封面设计:思维工作室

图书在版编目(CIP)数据

小旅游饮食服务业会计八日通/王虹,文雪峰编著.

北京:中华工商联合出版社,2000.10

(小企业会计实务丛书/陈企华主编)

ISBN 7-80100-715-8

I.小… II.①王…②文… III.①饮食业-会计
②服务业-会计 IV.F719

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 70597 号

中华工商联合出版社出版、发行

北京东城区东直门外新中街 11 号

邮编:100027 电话:64153909

北京顺义振华印刷厂印刷

新华书店总经销

850×1168 毫米 1/32 印张:10.375 250 千字

2001 年 2 月第 2 版 2002 年 1 月第 2 次印刷

印数:3 001-6 000 册

ISBN7-80100-715-8/F·254

每册定价:19.80 元

全套定价:59.40 元

再版说明

《小企业会计实务丛书》是一套通俗、易学的工、商、旅游企业会计入门性读物,对于想在短期内掌握一门小企业会计业务的朋友来讲是非常实用的。本套丛书自 2000 年 10 月第一版出版发行以来,深受广大读者欢迎。为了更有利于读者学习小企业会计知识,我们邀请作者对该套丛书进行了一次修订。修订后的版本在知识体系上更为严谨、科学,让读者更易于理解。

2001 年 7 月

前 言

随着我国市场经济的繁荣和发展,国内各类小型企业的数量也与日俱增。小企业的增多,使会计人员的需求量也扩大了,相应地,就有许多人欲从事小企业会计这一职业。这其中一部分人有条件通过学校学习来实现心愿,但有许多人受各种因素的限制,不可能去学校学习,他们只想有一本通俗易懂而又针对小企业的会计书,用最短的时间、花最少的精力掌握它,以使自己能够快速进入会计岗位并能胜任。但这样的会计书在市场上基本找不到。

其实,不光他们需要这样针对小企业而又通俗易懂的会计书,那些小企业的领导者或经营管理者同样也需要。在市场竞争日益激烈的当今社会,许多小企业的领导者或经营管理者已清醒地意识到,要想使自己的企业在激烈的竞争中立于不败之地,掌握行业会计知识是绝对必要的。事实上,目前我国绝大多数小企业的领导者或经营管理者缺乏行业会计知识,这也是造成小企业容易倒闭的主要原因之一。因此,小企业的领导者或经营管理者学习会计知识,势在必行。

由于受传统观念的影响,在许多人的印象中,会计是一门枯燥乏味、抽象难懂的学科,学通一门会计需要很长时间。正因为这样,才使有意于学习会计的人往往望而生畏,难以有成。再说,翻遍所有的会计书,也难找出一两本专写小企业会计的,即使想学也无从下手。

今年6月份,我们编写了《小企业会计出纳十日通》一书,出版后倍受各地读者的欢迎。应广大读者的要求,同时也为了让更多的朋友深入地了解与掌握小企业会计知识,快速进入小企业会计角色,我们又编写了该套《小企业会计实务丛书》。现在,学习小企业会计知识就轻松多了。一册在手,不用出门,只须多抽点空闲时间看一看、练一练,就可以很快掌握一门专业会计知识。

实用性和针对性是本书的出发点也是立足点,在阅读时您就可以了解这一点。本套丛书所指的“八日通”并非绝对的,对于具备一定阅读理解能力和运算基础的人来说,如果原先懂一点会计知识,每天又有足够的时间来学习此书的话,要不了八日就可以系统地掌握它。对于初学者,如果每天能保证不低于四个小时的学习时间,运用有效的学习方法,八日学会一门会计也是不成问题的。但对于不具备阅读理解能力和运算基础的朋友来说,就谈不上这一点了。

我们主张学习本书要手脑并用,在理解的基础上记忆;阅读时要注意各部分内容间的内在联系,要多加对比,总结规律,绝不能走马观花一样浏览一遍完事。否则,即使本书再简单易学,在你身上也是见不到效果的。

您的事情也就是我们的事情,我们编写本书的最终目的就是想让您轻松地掌握一门小企业会计技能,希望通过本书,我们能够成为朋友!

陈企华

2000年8月于北京

目 录

再版说明

前 言

第一章 小旅游饮食服务业会计从业前的准备

- (1)
- 一、了解旅游饮食服务业会计的工作 (2)
- 二、了解会计科目 (7)
- 三、了解账户 (13)
- 四、复式记账 (17)
- 五、了解账户的分类 (25)
- 六、了解结算方式 (28)

第二章 会计凭证、会计账簿和会计核算形式

- (35)
- 一、怎样登录会计凭证 (36)
- 二、怎样记账 (51)

三、小旅游饮食服务业的会计核算形式	(73)
第三章 资产、负债和所有者权益的核算	(79)
一、货币资产的核算	(80)
二、应收款项的核算	(87)
三、存货的核算	(94)
四、固定资产的核算	(107)
五、流动负债的核算	(125)
六、所有者权益的核算	(139)
第四章 旅游、饮食经营业务的核算	(150)
一、旅游经营业务的核算	(151)
二、饮食经营业务的核算	(160)
第五章 服务、商品经营业务的核算	(176)
一、服务经营业务的核算	(177)
二、商品经营业务的核算	(200)
第六章 费用、税金和利润的核算	(216)
一、费用的核算	(217)
二、税金的核算	(223)

三、利润的核算	(230)
第七章 怎样编制会计报表	(244)
一、了解会计报表	(245)
二、资产负债表	(248)
三、损益表	(256)
四、现金流量表	(265)
第八章 小餐饮企业会计核算模拟	(280)

第一章 小旅游饮食服务业 会计从业前的准备

一、了解旅游饮食服务业会计的工作

(一)会计与会计工作

会计的意思就是核算,是指对发生的经济业务的核算,也就是对涉及钱出钱入业务的计算,并把这些信息提供给使用者。说专业一点,会计是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,借助于专门的技术方法,对一定单位的资金运动进行全面、综合、连续、系统地核算与监督,向有关方面提供财务信息、参与经营管理、旨在提高经济效益的一种经济管理活动。

会计负有两大职能:一是会计核算,另一个是会计监督。会计核算就是对经济活动进行记录、计算、分类、汇总,将经济活动的内容转换成真实、正确、完整、系统的会计信息,成为能够在会计报告中概括并综合反映经济活动状况的会计资料。会计监督是指通过采用计划、预算、定额等方法对经济活动进行监督、控制、分析和评价,促使经济活动按照规定的要求进行,实现预期目标。

从事会计工作、处理会计业务、完成会计任务的人员,称为会计人员。会计人员的基本职责是:负责具体审核和办理财务收支,编制记账凭证,登记会计账簿,编制会计报表和办理其他会计事项。

(二)小型企业会计岗位设置及职责范围

小型企业一般经营范围小,管理方法单一,会计只是企业

管理组织中的一个岗位,不像大中型企业那样把会计作为一个职能部门设置。因此,小型企业会计岗位工作人员较少,但是,小型企业最少应设一个会计员和一个出纳员,以便相互控制,以保证公司财产的安全完整。根据钱账分设原则,会计和出纳不能由一人同时兼任,企业领导也不宜兼任出纳。

小型企业会计与出纳岗位各有其职责范围,具体如下:

1. 会计的岗位职责范围

- (1)编制、审核会计凭证;
- (2)登记总分类账及明细分类账;
- (3)定期对账、定期清查财产;
- (4)编制财务会计报表;
- (5)核算成本;
- (6)办理其他会计事项。

2. 出纳岗位职责范围

- (1)记录、保管现金、票据及银行存款等事项;
- (2)签发支票、本票、汇票后送交会计核准并盖印鉴章,保管空白支票、本票、汇票等有关资金往来票证;
- (3)处理财务收支事项,在每日业务量大的情况下要做好每日汇总报表,以便会计及时掌握财务收支状况;
- (4)处理债权、债务的收支业务。在业务发生频繁的情况下,还需每日填制债权、债务收支业务日报表;
- (5)所得税申报、扣缴业务处理;
- (6)备用金核付;
- (7)其他一切与现金出纳有关的业务处理。

(三) 小型企业会计机构运作应注意事项

为避免小企业会计因业务量少或简单而简略一些必要的处理程序,造成会计业务处理的非规范化,小型企业会计机构运作时应注意以下事项:

(1)分清出纳与会计的职责范围,并由专人分别任职。

(2)设定会计凭证的传递程序,按部就班进行账册的登记、计算,不能随意变更凭证传递程序,以保证会计记录的完整、系统。

(3)要配备代职人员,会计、出纳临时离开工作岗位数天时,能由代职人员接替,以连续会计的记录及业务处理。

(4)要经常进行账册记录核对工作,以保证会计工作质量。

(5)要由熟悉会计业务的人担任管理部门主管,以监督会计工作的正常进行。

(四) 旅游饮食服务业的特点

旅游饮食服务业属于第三产业,具体包括旅游业、饮食业和服务业。像饭店、旅店、度假村、歌舞厅、游乐场、餐馆、酒楼、理发、浴池、照相、洗染、修理等各类服务企业都包括在内。

旅游业是凭借旅游资源,以旅游设施为条件,为人们的旅游游览服务;是一个资金周转快、换汇成本低的行业。

饮食服务企业是拥有一定的劳动力、资金和物质设备,专门从事饮食、旅店、照相、理发、浴池和修理等行业经营活动的经济实体;是自主经营、自负盈亏的生产者和经营者;是具有一定权利和义务的法人。

饮食业是利用主副食原材料,通过职工的烹饪技术,加工制成各种菜肴和食品,同时提供消费设备、场所和服务性劳动,直接为消费者服务的行业。

旅店业和浴池业是利用一定的场所、设备,通过职工的服务性劳动或技术性劳动,直接为消费者服务的行业。

照相业、洗染业、理发业和修理业是凭借场所、设备、工具和原材料,通过职工的技术性劳动为工农业生产、社会集团和人民生活的各种需要服务的行业。

由上所述可以看出,饮食服务企业是凭借有形的空间、设备、产品以及无形的服务效用,为广大消费者提供饮食、住宿、美容、卫生等需要和理想的服务。

总的来讲,旅游饮食服务企业的经营特点表现为以服务为中心,辅之以生产加工和商品流通,直接为消费者服务。因此它具有劳动服务、生产加工、商品零售三方面职能。

(五)旅游饮食服务企业会计的特点

由于旅游饮食服务企业具有劳动服务、生产加工、商品零售三方面的职能,这就决定了它在会计核算上具有自己的一些独特之处,具体表现为以下几点:

(1)运用特殊的会计核算方法。旅游饮食服务企业具有劳动服务、生产加工、商品零售三种职能,在会计核算上就必须区分业务性质,结合工业、商业的会计核算方法进行核算。旅游饮食服务业虽然也生产加工产品,但由于它对质量标准 and 技艺要求复繁,在会计核算上生产企业很难像工业企业那样,按产品逐次逐件进行完整的成本计算,一般只能核算经营单位或经营种类耗用原材料的总成本,以及营业收入和各项

费用支出。

(2)收入和费用分布结构不同。以服务业为例,服务业通常由专门从业人员提供带有艺术性的劳动,以及运用与之相适应的设备和工具为主要服务内容。在会计核算上,需要反映按规定收费标准所取得的营业收入和服务过程中开支的各项费用以及加工过程中耗用的原材料成本。

(3)自制产品与外购商品分别核算。为了分别掌握自制产品和外购商品的经营结果,加强对自制产品的核算与管理,经营外购商品销售业务的企业,还要对自制产品和外购商品分别进行核算,既要按照工业核算自制产品,又要按商业核算外购商品。

(4)会计核算具有复杂性。旅游饮食服务企业具有综合性,既有客房出租、组织旅游、饮食服务、商品零售,又有会议室出租、喜庆宴会、导游服务,还有汽车出租、洗衣、电话电传、理发美容、健美娱乐等服务项目。会计核算上有工业会计、商业会计、成本会计、租赁会计、饮食会计、服务会计、交通会计等各种核算形式和方法,形成旅游饮食服务企业会计核算方法体系。

(5)会计核算格外要求快捷、准确、灵活。旅游、饮食服务企业的服务对象多为零散客人,也常有团体客人。由于经营服务项目和食品花色品种繁多,交易次数频繁,每次交易量和交易金额较少,结账方式多种多样,客人在消费地(场所)逗留时间较短、流动较快,接受服务时间不固定,这就要求会计核算要快捷、准确。另外,旅游、饮食服务多数商品具有不可挽回性和不可储存性等特点,所以要求会计核算要灵活掌握,例如在制度允许的情况下可以给客人一些销售折扣、超值服务

或赠送小纪念品等,以吸引客户,达到扩大销售的目的。

(六)做好会计出纳工作的意义

做好会计与出纳工作,对企业来说具有非常重要的意义。出纳工作是整个会计核算工作的基础和重要组成部分,它的质量和效率,直接关系到整个会计核算工作的质量和效率。会计工作不但可以为企业相关关系人提供财务信息、审查本单位经济业务的合法性、合理性,而且可以预测企业经济前景、参与企业经营决策、控制企业经济过程以及评价企业经营业绩。一个成功的企业背后必然有成功的会计与出纳人员在支持着。

二、了解会计科目

(一)设置会计科目的意义

所谓设置会计科目就是对会计要素构成内容按其性质的差别及管理上的要求进行归类,分为若干项目,并按每一具体项目的性质标志加以命名的一种专门方法。

设置会计科目是会计核算基本方法之一,具有重要的意义。设置会计科目将会计要素具体构成内容进行分类,使其成为具体的会计核算项目,不设置会计科目就无法进行会计核算工作;设置会计科目使复杂的经济业务变为有规律、容易识别的会计信息资料,为进一步进行会计分析、考核等打下基础;设置会计科目还是设置账户、明确账户核算内容的依据。

在我国,设置会计科目还是会计主管部门统一核算标准和口径的手段,目前企业会计科目的设置还要执行国家的行业会计制度,以便于核算标准和口径的一致,便于会计资料的汇总和监督检查。

(二)设置会计科目的原则

设置会计科目应遵循以下原则:

- (1)必须结合会计对象特点;
- (2)必须符合经济管理的要求;
- (3)必须讲求科学性与实用性的统一;
- (4)必须保持相对的稳定性;
- (5)必须概念清楚、通俗易懂。

(三)会计科目的分类

为了正确掌握和运用会计科目,可以按各种不同标志对其进行分类。

(1)按反映的经济内容分类。按照经济内容划分,会计科目可以分为四类:资产类、负债类、所有者权益类、损益类。这种分类,有助于了解和掌握各会计科目核算的内容以及会计科目的性质,正确运用各会计科目提供的信息资料。

(2)按照提供指标的详细程度分类。企业在设置会计科目时,应同时兼顾企业内部和外部两方面对会计信息的需要,对会计科目进行适当分级。会计科目按其提供指标的详细程度,可以分为总分类科目和明细分类科目。

总分类科目又称总账科目或一级科目,是对会计对象的具体内容进行总括分类的科目,它提供的会计信息较为概括。