

食堂管理与会计核算

秦以勋 刘玉华编著



河南科学技术出版社

食堂管理与会计核算

秦以勋 刘玉华 编著

河南科学技术出版社

食堂管理与会计核算

秦以勋 刘玉华 编著

责任编辑：马文翰

河南科学技术出版社 出版

河南省郑州市印刷厂印刷

河南省新华书店发行

787×1092毫米 32开本 9.375印张 199千字

1984年9月第1版 1984年9月第1次印刷

印数：1—5,000册

统一书号 4245·4 定价0.78元

前 言

食堂会计核算，目前没有统一的会计制度，因而各单位的会计核算方法各有所异。尤其是对粮食的核算，大都采用单式记帐法或用辅助记录，所以其帐必然紊乱。

根据会计核算原理和我们多年从事食堂会计工作的点滴经验，我们分别用“增减记帐法”、“借贷记帐法”和“收付记帐法”，介绍了各类食堂的会计核算。

对于粮油的核算，也采用复式记帐的方法。并且，把粮食分为细粮和粗粮进行明细核算。

我们是在理论结合实践的基础上，采用示范的方法编写的。目的在于满足具有初中文化程度的初任会计同志的需要，便于他们一边学习，一边工作。此书写得较为详细，因而，也可作为自学课本。

本书第一章至第五章由刘玉华执笔，第六章至第七章由秦以勋执笔，欢迎批评指正。

编 者

目 录

第一章 食堂会计核算的概念、内容和方法	(1)
第一节 食堂会计的概念	(1)
第二节 食堂会计核算的内容和基本方法	(2)
第三节 会计科目的设置	(5)
第四节 会计分录	(7)
第五节 资金平衡原理在增减记帐法中的运用及 记帐规则	(9)
第六节 帐户、总分类帐户与明细分类帐户	(12)
第七节 会计凭证	(14)
第八节 会计帐簿	(19)
第九节 帐务处理程序	(25)
第二章 钱帐的核算	(27)
第一节 货币资金的管理和核算	(27)
第二节 餐证的核算	(41)
第三节 材料和应收、应付款的核算	(51)
第四节 成本核算	(58)
第五节 盈亏及其处理	(67)
第三章 钱帐核算实例	(69)
第一节 填制记帐凭证	(69)
第二节 登记帐簿	(95)
第三节 编制会计报表	(127)

第四章 粮油的管理和核算	(132)
第一节 粮油核算的意义、内容及会计科目的设置	(132)
第二节 粮油预算表的编制和审批及与粮店往来的核算	(135)
第三节 职工粮油定量的发放及餐证的核算 ...	(143)
第四节 粮油耗用及盈亏的核算	(158)
第五节 粮油核算实例	(163)
第五章 借贷记帐法的运用	(189)
第一节 借贷记帐法的主要特点	(189)
第二节 借贷记帐法钱帐的核算	(194)
第三节 借贷记帐法粮油的核算	(218)
第六章 收付记帐法的运用	(229)
第一节 收付记帐法的特点、原理与记帐规则...	(229)
第二节 收付记帐法会计科目的分类及帐户的对应关系	(231)
第三节 收付记帐法钱帐核算实例	(234)
第四节 农村和县城中学学生食堂的会计核算	(260)
第五节 收付记帐法粮油的核算	(268)
第六节 小型食堂简易核算法	(276)
第七章 餐证管理和民主理财	(284)
第一节 餐证的管理	(284)
第二节 民主理财	(289)
第三节 炊管人员的职责	(293)

第一章 食堂会计核算的概念、 内容和方法

第一节 食堂会计的概念

一、什么是食堂会计

食堂会计就是以货币为主要计量单位，对食堂的各项经济活动，用科学的方法，通过凭证、帐簿、报表的形式加以综合和记录，从而说明食堂在生产过程中有关物资的消耗及资金的回收，成本盈亏的形成，以及资金和物资的增、减变化情况。简言之，食堂会计是以货币为主要计量单位，通过记帐、算帐、报帐、用帐等手段，连续地、系统地、全面地反映和监督食堂生产经营资金及其周转变化的一种科学方法。

二、食堂会计的任务和要求

食堂会计工作是食堂经济管理的一个重要工具。加强会计核算，正确地反映食堂各项物资、资金的变化，计算产品成本，如实地反映食堂盈亏情况，找出盈亏的原因，以便采取有效措施，加强食堂的经济管理，是食堂会计工作主要任务。

由于职工食堂是为广大职工服务的，因此，要求全体炊管人员面向群众，努力降低伙食成本，改善职工生活。要降低伙食成本，应从下列几方面着手。

1.采购员在购买物资前，应详细了解库存、需要等情况，以免积压造成浪费。

2.保管员应妥善保管物资，加强物资的收、发工作，同时要本着先进先出的原则发用物资，以避免因存放时间过久而霉烂变质。

3.炊事人员除应树立全心全意地为广大职工服务的思想外，还应具有成本核算观点，注意节约，提高物资的利用率，掌握好饭、菜的质量与数量，尽量做到伙食不赔不赚或盈亏数额极小。

在实际工作中，伙食成本很难掌握，往往不是出现盈余就是出现亏损。所以，正确地计算伙食成本，及时反映盈亏情况，对加强食堂的经营管理，具有重要意义。如本月出现盈余或亏损，应在下月注意掌握，进行调整。

第二节 食堂会计核算的内容和基本方法

一、食堂会计核算的内容

食堂开办时需要购置炊事用具、主副食餐证和发生一些其他开支。这些费用是属于开办费，应由企业财务部门拨款解决。平时除大型炊具的购置由企业财务部门报销外，小型炊具的购置费应计入伙食成本。

食堂要进行经营生产，需要一定数量的流动资金。流动资金的主要来源是：由企业财务部门拨给周转金；其次是预收职工购买餐证款，在资金平衡表中列为应付餐证款；此外，食堂必然出现伙食盈、亏款，盈余款则为增加资金来源的数额，亏损款则为减少资金来源的数额。有时，食堂会

发生一些应付款项，这也是资金来源之一。

食堂的资金占用是指食堂资金用于生产经营活动，分布在各个阶段上占用的情况。首先，食堂动用货币资金（现金，银行存款）购买材料，一部分材料存放于仓库作为储备，这些资金的占用，称为储备资金；另一部分材料由厨房领用进行加工，在未加工成产品之前的这些资金的占用，是属于在制品资金的占用，称为生产资金。在制品加工成产成品（可以销售的主、副熟食）所占用的资金，称为成品资金。

在实际工作中，由于食堂的饮食品生产过程和销售过程紧密联系在一起，因而食堂除仓库保持一定数量的物资储备外，生产资金和成品资金没有划分的必要，储备资金也不需要制订定额，只要适当掌握储备量就行了。

“储备资金”和“生产资金”是属于生产领域的资金；“产成品资金”和“货币资金”是属于流通领域的资金。前三项资金都是物资资金，也就是物资的货币表现。此外，还有应收应付款项，称为“结算资金”。这五项资金的总和，统称为经营资金。

食堂的经营资金是为食堂的再生产过程服务的，它伴随着食堂的再生产过程而不断地周转。所谓资金的周转，就是从动用货币资金购买材料开始，至产品销售后又转化为货币资金这样周而复始，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，以及膳食成本和盈亏的计算，就是食堂会计核算的内容。它既包括作为资金运动静态表现的一定日期资金的取得和使用情况，又包括作为资金运动动态表现的收入和支出以及伙食盈亏形成的情况。

二、资金来源和资金占用的相互关系

资金来源是说明食堂的经营资金是通过什么渠道而来的，是归谁所有的问题；资金占用是说明这些资金的使用和分布情况。资金来源和资金占用是相互依存和相互联系的，是同一事物的两个方面，说明二者的来龙去脉的关系。资金占用和资金来源必须以相等的数额表现出来。当资金运动处于相对静止状态时（如截至某月某日某时为止——称为时点），其资金来源等于资金占用。这种平衡的关系，就是设置会计科目、进行复式记帐、编制会计报表的原理和依据。

三、食堂会计核算的基本方法

会计核算的基本方法，就是对会计核算对象运用货币计价形式，按规定的程序进行连续地系统地完整地记录计算、反映和监督所应用的一整套专门方法。

会计核算的方法包括：会计科目的设置，记帐方法，填制和审核凭证，登记帐簿，成本计算，财产清查，编制会计报表。

记帐方法有“单式记帐法”和“复式记帐法”两种。

“单式记帐法”是将每项经济业务（或称经济事项）只在一个科目中反映。

“复式记帐法”是将生产经营过程中，发生的每一项经济事项，所引起资金来源和资金占用双方或资金占用（或资金来源）内部相互联系的两个方面的变化，在两个或两个以上相互联系的科目中进行记录和反映的记帐方法。

目前，我国各单位应用的“复式记帐法”有增减记帐法、借贷记帐法和收付记帐法，等等。

本书第一至四章介绍增减记帐法在食堂会计中的具体运

用。至于借贷记帐法和收付记帐法将在第五章、第六章中介绍。

增减记帐法是根据资金平衡的原理和资金运动数量变化的规律，用增、减来表示资金运用、资金来源、费用和收益的增减变动的一种复式记帐法。

例如，动用银行存款150元购买材料。这时，银行存款减少了150元，而材料增加了150元，在增减记帐中就记“增”材料150元，“减”银行存款150元。

又如，将售出餐证收入的现金200元存入银行。此时，银行存款增加了200元，而售票室的餐证减少了200元，在增减记帐法中就记：增：银行存款200元，减：售票室餐证200元。

第三节 会计科目的设置

一、什么是会计科目

在会计核算中，我们根据资金及其资金运动的特点，以及各项经济业务的经济性质进行归类、记录与整理各类会计资料，最后整理出能反映食堂资金及其资金运动全貌的资料。而每一类别，应有一个简单明了并能表明该类经济性质的名称。这一名称就叫做会计科目。

二、会计科目的设置

会计科目是对会计对象按其经济业务的经济性质进行科学的分类，并反映和监督其变化的一种专门的方法。而每一个会计科目都有它特定的经济内容，它具有独立的经济性质。科目之间的界限应该划清，不应混同。但是，各科目之间又

是相互联系的。

为了反映和记录食堂资金周转变化的整个过程与相互关系，必须设立一个既有明显的界限，又有互相联系的会计科目体系。所以设置会计科目是会计上处理日常经济业务、反映资金运动变化规律，提供系统全面的会计资料的依据。

会计科目有一级科目，即总帐科目。根据食堂的需要，在一级科目之下还要设置二级科目和明细科目。

食堂的会计科目，应根据食堂的经济业务和反映食堂生产经营全貌的需要来设置。科目设置过多，就会造成繁琐复杂；反之，科目设置过少，就不能如实地反映情况，以致混淆事物的界限。所以，正确地设置会计科目是一项重要的工作。食堂会计核算中一般应设置的会计科目见图1—1：

图1—1 食堂会计科目表

资金占用及支出类科目		资金来源及收入类科目	
银行存款	其他支出	伙食收入	周转金
现 金	外流餐证	其他收入	伙食盈亏
	厨房材料	应付购料款	发行餐证
材 料	库存餐证	应付餐证	
应 收 款	售票室餐证		
库存炊具			

三、会计科目的对应关系

运用复式记帐原理，对所发生的各项经济业务，在各有关科目中进行登记、反映，从而就形成了各有关科目之间的应增应减的相互关系。这种相互间的关系，叫做科目的对应关系。科目的对应关系是通过对各项经济业务的处理，反映

资金周转变化过程中的各项因素的相互关系，是正确地进行帐务处理的依据。

例如，银行存款科目有下列对应科目：

1. 企业财务部门拨给食堂周转金5,000元。

增：银行存款5,000元

增：周转金5,000元

2. 食堂动用银行存款购材料1,000元。

增：材料1,000元

减：银行存款1,000元

3. 将售票室售出的餐证款500元存入银行。

增：银行存款500元

减：售票室餐证500元

4. 从银行提取备用金100元。

增：现金100元

减：银行存款100元

从上述四例可以看出：银行存款增加方的对应科目有：周转金、售票室餐证；银行存款科目减少方的对应科目有：材料、现金。

科目的对应关系是复式记帐原理全面反映各项经济业务的结果。它为每一次资金变动的来龙去脉作了真实的写照。正确地运用科目的对应关系，是保证会计工作质量的重要一环。

第四节 会计分录

为了正确而清晰地反映科目的对应关系，运用复式记帐

方法，对有关科目进行登记，如在每项经济业务发生后，要分清在哪几个科目中进行登记，是记“增加”，还是记“减少”，金额多少，为记帐作好准备的一种整理记录，在会计上叫做会计分录（简称分录），也叫做记帐公式。

会计分录主要包括如下三个因素：

1. 会计科目：一级科目及所属二级科目或明细科目。
2. 记帐符号，是“增”或是“减”（或叫记帐方向）。
3. 数量（或金额）。

会计分录是会计核算中反映、记录各项经济业务的第一步，是保证会计核算资料正确的基础。在一切会计分录中，都应清晰、正确地反映科目的对应关系，以便随时查明经济业务的全貌。会计人员在对经济业务处理时，必须编制正确的会计分录。

在资金运动中，经济业务有简单的，也有复杂的，因而反映经济业务的会计分录，也有简单的分录和复杂的分录。

简单分录是指当处理某项经济业务时，只涉及到两个会计科目的增减变化的分录。

例1，将现金400元存入银行。作如下分录：

增：银行存款400元

减：现金400元

例2，购入材料300元，此款从银行支付，作如下分录。

增：材料300元

减：银行存款300元

复杂分录是指某一项经济业务，涉及到三个或三个以上科目的增减变化的分录。复杂分录又称复合分录。

例3，张三补交上月伙食费12元，交本月伙食费12元。
作如下分录：

增：现金24元

增：伙食收入12元

减：应收款12元

例4，采购员购回炊具及材料共110元，是用银行存款支付的。其中大型炊具款50元，小型炊具20元，材料40元。作如下分录：

增：材料40元

增：库存炊具20元

增：应收款50元

减：银行存款110元

在实际工作中，要注意会计分录结构的科学性。所谓结构的科学性，是指每一经济业务的经济性质和内在联系所必须涉及到的科目，恰如其分地编制分录。既不能把本来经济性质相同且内在联系非常密切的经济业务分割开来，编制几个简单分录，这样不仅不能说明经济业务的实质，而且增加了一些不必要的工作量；也不能把几个互不相关的分录硬拼凑在一起，组成一个复合分录，这样势必混淆了经济业务的界限，不利于分析经济业务中互相联系的因素，不利于检查资金的由来和去向，所以这种分录是不科学的，是错误的。

第五节 资金平衡原理在增减记帐法 中的运用及记帐规则

我们在第二节中已介绍过资金来源和资金占用的相互关

系，它们的关系表现为一个资金的两个方面，二者在数量上是平衡相等的，即资金来源等于资金占用。它是“增减记帐法”的理论依据，也是对每项经济业务进行帐务处理及最后资料汇总、检查的依据。

现在，我们谈谈对日常经济业务处理中的平衡关系。从会计分录中知道，食堂在经营生产过程中，当一项经济业务发生后，为了反映其相互变化的情况，需要在两个或两个以上的会计科目中进行反映与记录，其数额在互相对应的双方必然相等。

现在我们根据第四节中的举例，进一步说明平衡的原理。

例 1，增：银行存款400元

减：现金400元

例 2，增：材料300元

减：银行存款300元

这两个分录是简单分录。从会计科目表中得知，“银行存款”、“现金”、“材料”这三个科目都是资金占用科目。从例 1 看，银行存款增加了400元，现金减少了400元；从例 2 看，材料增加了300元，银行存款减少了300元。这三个科目之间的资金发生增减变动，是资金占用方内部的变动。从总体来看，资金占用方的总额并未发生变化，只不过是资金在内部的转化而已。

例 3，增：现金24元

增：伙食收入12元

减：应收款12元

“现金”、“应收款”是资金占用科目，“伙食收入”是资金

来源科目。从该分录来看，一方面现金增加、应收款减少，这是资金占用科目内部的变动；另一方面，现金增加、伙食收入也增加，这是资金占用方和资金来源方同时发生变动，而且表现为同时增加。此分录是复合分录，实质上是由两个简单分录所组成：即，增：现金12元，减：应收款12元；增：现金12元，增：伙食收入12元。从资金占用方来看，增加24元，减少12元，实际增加12元，从资金来源方看，增加12元，所以两方平衡相等。

现举一个关于资金占用和资金来源同时发生减少的例子：

例4，结转厨房耗用材料：18,000元。作如下分录：

减：厨房材料18,000元，

减：伙食收入18,000元。

再举一个资金来源方内部发生变动的例子。

例5，将其他收入款50元转帐，作如下分录：

增：伙食收入50元，

减：其他收入50元，

现将上述五例，按各科目增加方和减少方所发生的数额加以归集并列成表见图1—2：

图1—2 表中括号内的数字，表示例题号数

资 金 占 用				资 金 来 源			
科目名称	增加	减少	差额	科目名称	增加	减少	差额
银行存款	①400	②300		伙食收入	③12	④18,000	
现 金	③24	①400		伙食收入	⑤50		
材 料	②300			其他收入		⑤50	
应收款		③12					
厨房材料		④18,000					
合 计	724	18,712	-17,988	合 计	62	18,050	-17,988