

食堂会计读本

毕德会 孙明新 编



青島出版社

食堂会计读本

毕德会 孙明新 编

青 岛 出 版 社

1989年元月

食堂会计读本

毕德会 孙明新编

青岛出版社出版

(青岛市徐州路77号)

山东省新华书店发行

山东莱明县印刷厂印刷

1989年1月第1版 1989年1月第1次印刷

32开(787×1092毫米) 3.75印张 80千字

印数1—16,000

ISBN 7-154-0193-1/F·4

定价：1.35元

前 言

吃饭问题是人民生活最基本的问题。因此，机关、学校、工厂、部队等单位都普遍办起了食堂。而且，各单位的领导都下大力气，努力办好食堂。

办好食堂，会计起着举足轻重的作用。但是，长期以来，食堂会计没有一套完整的核算方法和制度，会计科目不统一，财务制度不健全。这给广大从事食堂会计工作的同志带来了一定的困难。为了帮助他们解决工作中的困难，我们参阅了大量的有关资料，并结合自己的工作实践，编写了《食堂会计读本》这本书，以供他们在工作时学习、参考。

本书较系统地介绍了食堂会计的基本理论和基础知识。内容包括：食堂会计核算的对象，食堂会计的任务，食堂会计核算的基本方法，货币资金、票券、往来款、粮的管理与核算方法，食堂会计分录的编制与记帐方法，食堂会计报表的编制，食堂会计分析与检查等。在介绍基本技能和基本方法时，都从具体事例加以印证，使读者学有参照。

在编写本书时，得到了淄博市张店区科技咨询公司的大力支持，在此谨表谢意！

由于我们水平有限，书中尚有不足之处，恳请广大读者批评指正。

编者

1989年元月

目 录

第一章 总 论	1
第一节 会计与食堂会计的概念.....	1
第二节 食堂会计核算的对象.....	4
第三节 食堂会计的任务.....	10
第二章 食堂会计核算的基本方法	12
第一节 会计科目.....	12
第二节 记帐方法.....	16
第三节 会计凭证、帐簿及登记的规则.....	32
第三章 食堂管理与核算	52
第一节 货币资金的管理与核算.....	52
第二节 票券的管理与核算.....	65
第三节 往来款、粮的管理与核算.....	74
第四节 伙食支出的核算.....	79
第五节 食堂会计分录的编制与记帐方法.....	89
第四章 食堂会计报表	103
第五章 食堂会计分析与检查	113

第一章 总 论

第一节 会计与食堂会计的概念

一、什么叫会计

会计是管理经济的一种重要工具。它是以货币为主要计量单位，以会计凭证为依据，按照规定的会计科目，通过记帐、算帐、报帐和用帐等形式，连续、系统、完整地反映和监督企业、事业、机关及其他单位经济活动过程中的资金运动及其成果的一种科学方法，其内容包括会计核算、会计检查和会计分析三个部分，其中会计核算为基础，会计检查是保证，会计分析是结果，会计检查和会计分析是会计核算的继续和发展。

就会计这个词义来说，“零星算之为计，总合算为之会”。会计就是会集其事，核算其寡。习惯上，将会计工作和担任会计工作的人员，统称为会计。

会计按其管理经济专业的不同，可划分为工业会计、商业会计、预算会计、农业会计、基本建设会计、银行会计、食堂会计等。按其使用的要求不同，可将会计划分为财务会计和管理会计。

随着社会生产的发展，会计的作用越来越重要。它已不仅仅是反映和监督各项经济活动的职能，而且还利用会计反映的各种信息资料和数据，进行经济预测，实行有效控制，参与经济决策，力求使经济活动达到预期的经济目的，使会计和整个经济管理更加紧密地结合起来，成为经济管理中不可缺少的组成部分。

会计的对象是指用货币表现的社会主义扩大再生产过程中的资金运动。

会计的主要任务是：正确及时地记录和反映经济活动情况，为经济管理工作提供系统的经济信息；监督企、事业等单位实施国家的财经法令，从而挖掘增产节约的潜力，加强经济核算，提高经济效益。

为了完成会计任务，必须运用一系列的专门方法对企、事业等单位的资金运动进行连续、系统、全面地反映和监督。这些专门方法主要有八个，包括设置帐户；复式记帐；填制和审核凭证；登记帐簿；成本核算；财产清查；编制会计报表；财务活动分析和监督等。

以上八种专门的方法是相互联系的，是一个完整的体系。它们之间的关系是：在经济业务发生后就要填制凭证，按照规定的帐户，用复式记帐的方法，在各帐户之间进行登记，并对各个经营过程中发生的费用进行成本核算，在一定时期后（一般食堂每月盘点一次），通过财产清查，落实帐面结存数额，并在帐实相符的基础上编制各种会计报表，然后对各种会计资料进行必要的分析和检查。当然，它们之间的关系并不是按固定的顺序来运用的，在实际工作中，往往是交叉使用和互相配合运用的。

二、食堂会计的概念

在我们国家，无论是企业、事业单位，还是机关、学校，都建有食堂。食堂办得好坏，直接影响到职工群众的生活和劳动积极性。俗话说：“国以食为本，民以食为天。”可见，办好职工食堂是何等的重要。

要办好食堂，就必须加强食堂管理，要管理，就要进行会计核算。会计是一项重要的经济管理活动，也是办好食堂的一个有力手段。长期以来，食堂会计没有一套完整的核算方法和制度，会计科目不统一，财务制度不健全。这样一方面给搞食堂会计工作的同志带来了一定困难，另一方面也给少数思想不健康的人造成可乘之机。因此，必须要建立和健全食堂会计制度，统一会计科目，加强经济核算，并通过会计核算来反映食堂采购、制作、销售等过程及其成果的情况，监督伙食管理制度的执行，维护财经纪律，改善经营管理，保护食堂财产的安全。这对于搞好职工生活，解除职工的后顾之忧，调动他们的积极性，都具有十分重要的意义。

食堂会计是用于集体伙食单位的一种专业会计，它以货币为主要计量单位，运用一系列专门方法，来核算和监督食堂经营资金（或粮食）的运动情况及其结果。

食堂会计有它自己的特点，它不象企、事业单位那样，单纯的以货币作为统一的价值尺度来管理和反映生产经营活动。食堂会计除了以货币形式来反映食堂的经济活动外，还要以实物形式进行粮食的管理和核算。

食堂会计是一门科学，它同其他专业会计一样，具有较

高的业务技术性，是会计学的一个分支。没有食堂会计核算，就无从谈起食堂管理。

从事食堂会计的人员，应正确认识食堂会计工作的意义，热爱本职工作，并且要努力学习，熟练掌握食堂会计的一系列专门方法，坚持原则，遵守财务制度，为管好食堂作出贡献。

第二节 食堂会计核算的对象

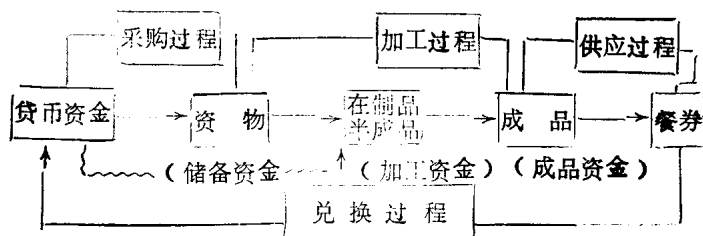
食堂会计核算的对象，是由食堂会计工作的内容来定。食堂会计工作的内容，就是以货币和数量为计量单位，运用专门的核算方法，对食堂会计整个经营过程及其结果进行连续、全面系统地核算和监督，促进食堂改善经营管理，以最少的耗费，不断提高职工的生活。由此可以知道，食堂会计核算的主要对象是资金及其运动、粮食等两个方面。

一、资金及其运动

食堂在开办时，就需要建房、砌灶，购置设备、用具，这一切都需要一定数量的资金，这些资金称为开办资金，一般是在本单位福利基金、基建资金或其他资金中支付的。食堂开办后，为了保证食堂经营活动的正常进行，还必须具有一定数量的周转资金。周转资金进入食堂以后，随着食堂经营活动开展，不断地进行着循环和周转。

食堂资金的运动，就其不同的资金形态，可以分为四个过程。首先，食堂通过兑换餐票取得货币资金，这是食堂资

金运动的起点。这个过程称作餐票的兑换过程。其次，食堂用这些资金去购买粮食和物资，这样，货币资金转化为储备资金，这个过程称为采购过程。再次，食堂根据加工伙食的需要，向仓库领用所需要的粮食和物资进行加工，完工部分的饭菜食品就转化为成品资金，尚未完工部分的饭菜食品仍然停留在加工过程。最后，将饭菜食品供应给就餐职工，并收回餐券，这就是供应过程。餐券再通过兑换又转化为货币资金，再开始一个新的循环过程，这样进行着周而复始的资金运动。它的运动过程可以用下图表示：



食堂资金的运动是食堂会计最重要的核算对象。为了正确地核算和分析食堂资金的运动及其规律，还必须了解食堂资金的来源渠道和占用形态。因为任何资金（或财产物资）都有资金占用和资金来源两个方面。

资金来源是指一个单位的资金（或财产物资）是从哪里取得的。食堂资金来源一般有如下几个方面：

1. 发行饭菜票形成的饭票基金

每个食堂都要根据就餐人数的多少来发行饭菜票，供就餐人员使用，从而形成了饭票基金。根据粮食部门供应的粮食品种和食堂供应菜类的不同，可以发行细票、粗票及菜票等不同的餐券。

2. 单位财务（或行政）和就餐人员拨交来的伙食基金。

这一部分是指食堂根据需要，由单位财务部门拨给一定数量的伙食基金和由就餐人员交来的伙食基金。

3. 粮食计划

粮食部门根据单位人员工种定量，所审批的就餐人员粮食计划，这一部分由粮食部门定期批量供给。

4. 伙食收入

食堂销售饭菜回笼的饭菜票，它包括细票、粗票、菜票等收入。

5. 炊事人员用餐收入

炊事人员用餐所交来的内部饭、菜票或粮票、现金等。

6. 其他方面的收入

食堂出售炉渣、骨头、鸡鸭毛以及银行存款利息，开水费等其他方面的收入。

7. 应付及暂收款项

食堂由于对外结算的原因，临时占用外单位的应付及暂收款项，在一定时间内形成的资金来源。

8. 伙食盈余

由于伙食盈余形成的资金来源。

综上所述，食堂的资金来源一般有上述八个方面，即

食堂资金的来源，是说明资金从哪些途径来的；为了全面地进行核算，我们同时还要说明资金运用到哪些方面，即食堂资金的运用。

食堂资金运用一般有：

1. 货币资金

资金来源	饭票基金	细票
	伙食基金	粗票
	粮食计划	菜票
	伙食收入	(财务) 拨付
	炊事人员收入	(就餐) 人员 交来
	其他收入	(细票)
	应付及暂收款项	粗票
	伙食盈余	菜票

是指食堂为了日常业务的需要，存在出纳员金库里备用的现金和食堂临时存在银行里的存款。

2. 库存票券

食堂为了进行正常经营而储存的各种粮票、油票、饭票和菜票等。

3. 伙食材料

食堂用货币资金和库存粮票购买和储备的伙食材料，如细票、粗票、蔬菜、煤柴等生活资料，进行合理的物资储备，以保证食堂正常经营的需要。

4. 伙食支出

食堂由于制作饭菜而领用的各种伙食材料，如粮食、副食品、煤柴燃料等所需要的资金。

5. 粮食供应定额的发出

按照定量供应的粮食指标（包括补助的粮食指标）发给单位职工和临时工。

6. 其他方面的支出

如水费、电费以及各项杂费支出所运用的资金。

7. 应收及暂付款项

食堂由于对外结算的原因，临时发出应收及暂付的各种款项而占用资金。

8. 伙食亏损

食堂亏损也是要占用一定量的资金的。

综上所述，食堂资金的运用，一般有上述八个方面，即

资 金 占 用	{	货币资金	{ 现金
			{ 银行存款
	{	库存票券	{ 油票
			{ 粮票
			{ 饭菜票
	{	伙食材料	
		伙食支出	
		粮食供应定量的发出	
用	{ 其他方面的支出		
	{ 应收及暂付款项		
	{ 伙食亏损		

食堂资金的来源、运用，是食堂同一资金的两个方面，是一个矛盾的统一体，有资金来源就必然有资金运用，有资金运用也必然有其来源，它们之间保持着平衡关系；食堂资金来源总额，永远等于资金运用总额。这种平衡关系是我们进行复式记帐的理论基础。

二、粮食

粮食是食堂会计核算的主要内容之一。食堂资金运动，

不仅表现在货币价值方面，而且还表现在粮食数量上。

资金运动开始，由伙食单位审批粮食计划，一般是每月一次，取得供应粮证交给食堂，即取得购粮权，粮食指标也随着食堂营业的进行，在不停地运转变化。其变化的主要程序如下：

1. 采购过程

凭粮证购进粗粮和细粮，这时粮证就转化为伙食材料。

2. 制作过程

把伙食材料（粮食）加工转化为食品。

3. 销售过程

售出食品收回饭票，由食品转化为饭票。

4. 售票过程

根据计划发出定量或收入粮票，售出饭票，从饭票转化为粮票和发出定量。

5. 粮票存入粮证或直接购粮

粮票存入粮证或直接购粮，使粮票又转化为粮证或粮食。

6. 重新编制下月粮食计划

粮食计划转化为粮证，这样周而复始，不断地运动。

以上是粮食数量指标在食堂内部的循环阶段。粮食数量指标，随着货币金额的运动而运动。粮食数量控制货币金额，货币金额表现粮食数量的价值。数量、金额相互制约，互相依存，共同构成食堂资金完整的运动体系，所以粮食也是食堂会计核算的对象。

第三节 食堂会计的任务

食堂会计的任务是由会计核算的对象和管理的要求决定的，概括起来说，食堂会计的基本任务是：

一、如实地反映食堂的收支执行情况

食堂会计的首要任务就是正确、及时、完整地核算和反映伙食资金和粮油收支的全过程。要求对每一项资金、粮油收支的记录，都应有合法的手续，有凭证，有根据，通过帐簿及时地进行完整无遗地登记，做到会计帐目日清日结，帐帐相符，帐实相符，帐表相符。只有如实地反映资金和粮油运动的结果，才能及时地总结经验教训，从而加强食堂管理，使伙食材料无积压、无浪费，做到收支平衡，略有结余，盈亏程度一般不应超过2%，并应及时调整盈亏。

二、对伙食资金、粮油的收支活动实行会计监督

食堂会计应该保证伙食资金、粮油计划的正确执行，在筹集、分配和使用上负有监督的责任。因此在日常的会计核算工作中，必须以党和国家的有关方针、政策、计划和制度为依据，对伙食资金和粮油收支情况实行严格的会计监督。防止任何可能发生的浪费和损失，并同一切贪污、盗窃、铺张浪费、违法乱纪的行为作坚决的斗争。

三、分析伙食资金、粮油的收支执行情况，提高管理水平

食堂会计是伙食管理的一个重要工具，及时的检查和分析核算资料及会计报表，是改进和提高食堂管理水平的重要手段。因此，必须定期地检查和分析会计核算资料和报表，以便发现食堂资金、粮油在收支执行过程中的苗头和趋势，总结执行过程中的经验和存在的问题。及时地向领导和食堂工作人员提出合理的建议和措施，做到精打细算，力求节省，既要吃得好，又要花钱少，搞好职工的生活。食堂会计和其他会计因核算对象和任务不同，所以核算方法与其他经济核算的方法也有所不同，它既用货币量度（元）来核算食堂资金，又用实物量度（斤）来核算粮油，资金和粮油对于食堂会计来说是同等重要的，因此资金和粮油都同时利用“复式记帐”的方法来进行核算。资金用金额（元）来表示，粮油以数量（斤）来表示，数量进一步说明金额，金额又可控制数量，两者之间有着内在的联系，互相制约，构成了一个严密的、有条不紊的、科学的核算程序。食堂会计的核算方法与其他会计相同，也必须设置帐户，复式记帐，填制和审核凭证，登记帐簿，成本核算，财产清查，编制会计报表，财务活动分析和会计监督等方法。

第二章 食堂会计核算的基本方法

第一节 会计科目

根据食堂的日常工作和核算情况，将各项收支业务所进行的资金和粮食计划活动，按照来源、运用和结存加以分类，就是说，把资金和粮食来源按照各种不同的渠道分成若干类；把资金和粮食运用按其用途和支出的性质分成若干类；把资金和粮食结存按其性质和存在的形态分成若干类，并且给每一类各取一个名称这就叫会计科目。这种反映会计核算内容的分类方法叫做设置会计科目。

设置会计科目应有利于加强核算和利于群众管理，对于相同的会计事项应当采用相同的会计科目来表示，会计科目的名称要简明扼要，含义确切，既要充分反映核算的经济内容，又要通俗易懂，科学实用，便于记忆。

食堂会计科目总括地反映了单位资金和粮食计划组成的总情况，是伙食单位资金和粮食的总分类，所以也叫做总分类科目或总帐科目。各个会计科目之间既有严格的界限，又有有机的联系，通过会计科目的使用，可以系统、连续地反映伙食单位的资金和粮食指标的变化情况，提供必要的核算资料。

根据食堂管理的要求，在总分类科目之下，还要设置明