

项目一 走进饭店会计



学习目标

• 职业知识

学习并掌握饭店财务会计的基本概念;了解饭店财务会计的特点;掌握饭店财务会计信息质量要求;掌握饭店财务会计要素的确认及计量;掌握饭店财务会计核算的主要内容;了解饭店财务会计工作的组织架构;了解财务稽核及内部控制。

• 职业能力

运用本项目专业知识研究相关案例,掌握饭店的会计计量及其应用;通过本项目后的实训课业,培养相关专业技能。

• 职业道德

结合本项目中的“同步思考”和“师生互动”等教学内容,依照职业道德规范,强化饭店财务会计实务中从业人员的职业道德素质。



案例思考

李明是某旅游院校的饭店财务管理专业毕业生,很荣幸地被一家国内知名饭店的财务部门录用为正式员工。上班第一天,财务负责人拿出一份饭店财务会计制度让李明好好研读。

饭店财务会计制度

第一节 总则

第一条 为加强财务管理,根据《会计法》及相关法律、法规的财务规定,结合公司具体情况,制定本制度。

第二条 财务管理工作必须在加强宏观控制和微观搞活的基础上,严格执行财经纪律,以提高经济效益,构建和谐的公司经济实力为宗旨。

第三条 财务管理工作在“诚实经营、礼貌微笑”“踏实工作、贴近客人”的精神与宗旨下,为公司经济核算、经济运行、经济分析、财务监督制定本制度。

第二节 内部会计管理体系

.....

李明很是纳闷,一来就给我看会计制度,这有什么用呀,我都学过会计核算了,应该不需要看这些会计基本理论的知识了吧!

思考:李明的想法正确吗?

模块一 财务会计概述

任务一 饭店财务会计基本概念

一、饭店财务会计的概念

随着我国第三产业的蓬勃发展,饭店类企业日益增多,其形式和层次也逐渐呈现出多元化和高端化的趋势。为了更好地服务于饭店行业,饭店财务会计显得越来越重要。饭店财务会计是以货币为基本的计量单位,以饭店经营活动过程中产生的会计资料为依据,采用专门的技术方法,对饭店这一会计主体的经济活动进行核算与监督并提供会计信息的一种管理活动。



知识拓展

会计基本假设

会计核算需要一些基本前提,我们称作会计基本假设。

会计主体:是指会计工作服务的特定对象,是企业会计确认、计量和报告的空间范围。

持续经营:是指在可以预见的将来,企业将会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大规模地削减业务。

会计分期:是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间。

货币计量:是指会计主体在会计确认、计量和报告时以货币计量,反映会计主体的生产经营活动。

请问:饭店财务会计的会计主体是什么呢?

二、饭店财务会计的特点

饭店属于第三产业,整体来看,其经营特点表现为以服务为中心,辅之以生产和商品流通,直接为消费者服务。饭店财务会计的特点如下:

(1)根据经营业务的特点,采用不同的会计核算。饭店业务涉及客房经营、餐饮经营、娱乐经营、商品经营,项目多,内容复杂,应根据经营的不同特点来核算。如餐饮业务,具有生产、零售和服务三种职能,在会计核算上就必须分不同业务,结合工业企业、流通企业的会计核算方法、特点进行核算。

(2)根据经营业务的内容,分别计算经营成果。饭店业是一个新兴的综合性社会服务行业。为了充分满足旅客吃、住、行、游、购、娱等方面的要求,一些中高档饭店一般为旅客提供全方位、综合性的服务项目。这种涉及面广、业务内容复杂的情形反映到会计核算上,就要求分别计算各类经营业务的经营成果,分别核算和监督各项经营业务的收入、成本和费用情况,最后加以汇总。

(3)根据经营业务的结算方式不同,需要采用相应的核算方法和管理制度。随着现代科技的发展,银行卡、信用卡、餐卡等各种非现金结算方式已经十分普遍。在结算方式多种多样的同时,也存在着一定的风险,因此,饭店企业的会计部门应采取相应的核算方法和管理制度。



知识拓展

会计学分支

会计师对会计活动进行各种各样的分类,不过大多数会计师都承认存在着既有区别又有重叠的分支,这些分支有财务会计、成本会计、管理会计、税务会计、审计和会计系统等。

财务会计是与收入、费用、资产和负债有关的会计,它涉及入账、分类和汇总交易事项等基本会计过程。这一领域常常局限于编制和分配财务报表所必需的会计记录。

成本会计是会计学的一个分支,是处理现时和预计成本的入账、分类、分账户和报告的一个分支。成本会计师按照部门、职能和职责以及产品和服务来确定成本,成本会计的主要目的是帮助经营者控制经营活动。

管理会计是会计学的又一分支,用以为各级管理部门加强控制而提供信息。管理会计师们编制包括与预算相比较的绩效报告。这些报告的一个主要目的是为了管理决策提供更进一步的信息。

税务会计是与向政府机构编制和提交各种纳税表格有关的一个会计分支。

审计是涉及对报表、记录和内部控制系统进行检查和评定等内容的又一会计分支。审计可能是外部审计,也可能是内部审计。独立的外部审计常常被称为财务审计。在过去的几年里,饭店也越来越多地雇用内部审计师,其基本任务是审查和评估企业内部控制系统。许多大饭店建有专职的内部审计队伍,他们对各类财产进行审计,帮助管理部门完善内部控制系统。

会计学的最后一个分支是会计系统。会计系统人员审查饭店的信息系统。信息系统不仅包括会计信息系统,还包括诸如顾客预订等其他系统。由于饭店基本都已实现计算机化,因此许多会计系统专家是电子数据处理专家。

(资料来源:Raymond S. Schmidgall, 饭店业管理会计[M], 4版, 北京:中国旅游出版社, 2002.)



师生互动

老师:看完了美国饭店业协会编制的会计学分支内容,能不能总结出财务会计和管理会计的区别和联系呢?建议大家去图书馆借阅这本著作,学习一些美国的饭店财务会计制度。

参考答案(二者的比较见表1-1)

表1-1 财务会计与管理会计的比较

不同之处	财务会计	管理会计
会计主体	以整个企业为主体	以企业内部各层次的责任单位为主体
基本职能	为企业的利益相关者提供会计信息服务,采用统一的会计制度	作为企业内部的会计管理系统,主要为企业内部管理服务,不受财务会计“公认会计原则”的限制和约束
信息特征	反映过去的会计信息	反映过去、现在和未来的信息

财务会计与管理会计虽然有以上区别,但也存在着密切的联系:

(1)两种是现代会计的两大基本内容。财务会计与管理会计源于统一的母体,共同构成了现代企业会计系统的有机整体。

(2)最终目标相同。财务会计与管理会计所处的环境相同,共同为实现企业的管理和经营目标服务。



(3)相互分享部分信息。管理会计所需的很多资料来自于财务会计信息,因而受到财务会计工作质量的影响。



知识拓展

国际饭店业统一会计制度的原则及特点

国际饭店业统一会计制度所提供的财务报表以及一整套会计科目都是在遵循会计原则下,依据饭店经营损益核算过程的特点设计的。这一制度的编制突出地体现了:

1. 饭店业现代企业制度的一个标志

会计制度是确立饭店业现代企业制度的一个标志,即所有权和经营权两者分离的原则。这一原则的确立,实际上对后来专门从事经营运作的饭店管理公司的兴起也起到了推动作用。

2. 经营性费用和资本性费用的划分

这一会计制度将饭店运营过程中产生的成本,划分为经营性成本费用和资本性成本费用两大类。经营性成本费用控制的责任在经营者,即饭店的总经理;而资本性成本费用控制的权力则在业主机构,即饭店业主公司的董事会。

3. 饭店经营效益优劣的衡量标准

以饭店运营过程中的经营毛利润(gross operationing profit, GOP)作为饭店经营效益优劣的衡量标准。饭店业主以经营毛利润作为考核饭店经营者业绩的主要指标。

国际饭店业统一会计制度与现行的企业会计制度相比较具有以下几个特点:

1. 专业性强

因为这一制度是专门针对饭店行业设计的。

2. “行业规范性”强

这个制度出自于行业协会,是作为“行业规范”提出的,并以此作为“自律标准”,它统一了饭店数据的划分和定义,还规定了各部门费用详细分摊方法,因而也使各饭店的经营数字相互间具备了可比性,为各饭店了解市场提供了有利条件,也促进了饭店行业管理水平的提高。

3. 体现了饭店业“管理会计”的需求

损益表的内容和格式综合了财务会计和管理会计的共同需要,十分实用。它确定了饭店内部经营目标责任范围,严格地划分了经营管理中收益产生中心和成本产生中心;以及经营毛利润之前的经营运作范围与经营毛利润之后资本运作范围的界限,并建立起了相应的控制和检查体系。

在经营运作和资本运作之间,更侧重于经营运作;在运用财务资料 and 经营资料之间,更侧重于经营资料。

着眼于考核内部的经营效益,即把管理会计所要求的预算管理、成本控制与核算、经营差异分析(业绩分析)、信息反馈、经营决策等实际成果,反映和联系在经营资料之中。这一操作的结果与我们一些饭店实行的经营目标责任制是相吻合的。这从根本上实行了在财务会计基础上实际管理会计及体现现代化企业制度的管理模式要求。

(资料来源:美国饭店及汽车旅馆协会. 饭店统一会计制度[M]. 乐明伟,顾玮,译. 北京:旅游教育出版社,1990.)

任务二 饭店财务会计信息质量要求

会计信息质量要求是对饭店财务报告中所提供的会计信息质量的基本要求,是使财务报告中所提供的会计信息对投资者等信息使用者决策有用应具备的基本特征。它主要包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等。

1. 可靠性

可靠性要求饭店应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的会计要素及其他信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。



案例分析

某集团饭店(以下简称JY集团)成立于1993年,是一家拥有相当知名度和规模的饭店。JY集团2009年度会计报表由JY集团本部及杭州SL饭店、浙江桐庐JY饭店、浙江JY饭店、浙江JJ饭店五家具有法人资格、实行独立核算的企业报表汇编而成。2009年合并会计报表反映,该集团年末资产总计45 382.00万元、负债总计27 296.00万元、所有者权益18 086.00万元、利润总额217.00万元。当年会计报表未经社会中介机构审计。

2010年7月,财政部门派出检查组,对JY集团及其下属四个子公司2009年会计信息质量进行了检查。检查发现,JY集团财务管理混乱,会计核算不规范,基础工作薄弱,会计信息严重失真。经检查后调整会计报表,该集团实际资产为20 098.00万元、负债为15 667.00万元、所有者权益为4 431.00万元、利润总额为3 271.00万元。资产、负债、所有者权益分别虚增了126%、74%、308%,利润虚增达3 488.00万元。检查结果被财政部门公告,在社会上引起了较强的反响,作为上市公司的JY集团股价立刻大跌,给企业和股民都带来不小的损失。

思考:饭店的财务部门如何做到使饭店的财务信息真实可靠呢?是不是无论付出多大代价都应该保证会计信息的完整呢?是不是无论重不重要都需要保证会计信息的完整呢?

2. 相关性

相关性要求饭店提供的会计信息应当与投资者等财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于投资者等财务报告使用者对饭店过去、现在或者将来的情况作出评价或者预测。

3. 可理解性

可理解性要求饭店提供的会计信息应当清晰明了,便于投资者等财务报告使用者理解和使用。会计信息是一种专业语言,在强调会计信息的可理解性要求的同时,还应该假定信息使用者具有一定的有关饭店的经营活动和会计方面的知识。

4. 可比性

可比性要求饭店提供的会计信息应当相互可比,主要包括两层含义:

(1)同一家饭店不同时期可比。会计信息质量的可比性要求同一家饭店不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。

(2)不同饭店相同会计期间可比。会计信息质量的可比性要求不同饭店同一个会计期间发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,保持会计信息口径一致、相互可比,以使不同饭店按照一致的确认、计量和报告要求提供有关会计信息。

5. 实质重于形式

实质重于形式要求饭店应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不仅仅以交易或者事项的法律形式为依据。



案例分析

某饭店以融资租赁的方式租入一台设备,这台设备的使用寿命为10年,租赁合同中规定租期为8年,租赁期结束后该饭店有权优先购买这台设备,在租赁期内该饭店有权支配资产并从中收益等。刚刚来到这家饭店财务部门实习的宋晓明在纠结,到底要不要将这台设备纳入到饭店的固定资产中呢?从法律形式上来看这家饭店是否拥有这台设备的所有权呢?从经济实质上看,这家饭店是能够控制融资租入资产所创造的未来经济利益的。请问这台设备该做如何处理呢?

提示:查阅资料了解融资租赁的含义。

6. 重要性

重要性要求饭店提供的会计信息应当反映与饭店的财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或者事项。重要性可以从饭店事项的性质和金额的大小来加以判断。

7. 谨慎性

谨慎性要求饭店对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎,不应该高估资产或者收益、低估负债或者费用。



同步思考

某饭店购进一台设备,价值100.00万,该饭店的会计小明将这台设备的账面价值登记为120.00万;某一个月发生了管理费用5 000.00元,小明在财务经理的指示下将5 000.00元登记为4 000.00元,请问上述人员的做法违反了会计信息质量的什么要求?

8. 及时性

及时性要求饭店对已经发生的交易或者事项,应当及时进行确认、计量和报告,不得提前或者延后。及时性要求饭店及时收集会计信息;及时处理会计信息;及时传递会计信息。

任务三 饭店财务会计要素及其确认与计量

一、饭店财务会计要素的内容

会计要素是根据交易或者事项的经济特征所确定的财务会计对象和基本分类。会计要素按照性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。其中资产、负债和所有者权益反映饭店的财务状况,收入、费用和利润反映饭店的经营成果。

1. 资产

资产是指饭店过去的交易或者事项形成的,由饭店拥有或者控制的,预期会给企业带来经济利益的资源。资产的确认条件有两个:一是与该资源有关的经济利益很可能流入饭店;二是该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

2. 负债

负债是指饭店过去的交易或者事项形成的,预期会导致经济利益流出企业的现时义务。负债的确认条件也有两个:一是与该义务有关的经济利益很可能会流出企业;二是未来流出的经济利益的金额能够可靠计量。

3. 所有者权益

所有者权益体现的是所有者在饭店中的剩余权益,因此,所有者权益的确认主要依赖于其他会计要素,尤其是资产和负债的确认。

4. 收入

收入是指饭店在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。饭店的收入具有一定的特殊性,包括客房收入、餐饮收入、商品部收入、车队收入等等。

5. 费用

费用是指饭店在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。饭店在筹建期间发生的开办费、董事会和行政管理部门在饭店的经营管理中发生的一系列经费都是饭店的期间费用。

6. 利润

利润是指饭店在一定会计期间的经营成果。通常情况下,如果饭店实现了利润,表示饭店的所有者权益会增加;反之,如果饭店发生亏损,表明饭店的所有者权益将减少。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入到利润的利得和损失等。



师生互动

请分小组讨论,进行师生互动,举例说明一家饭店的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。并分析饭店行业的会计要素和一般工业企业的会计要素所包括的内容有什么不同之处。

二、会计要素的确认

确认是财务会计数据进入会计系统进行记录和报告的程序,即将某一会计事项作为资产、负债、所有者权益、收入、费用或其他会计要素正式地列入财务报表的过程。某一会计事项一旦被确认,就要同时以文字和数据加以记录,其金额包括在报表总计之中。对于记录来说,应包括应否记录、何时记录、当做什么会计要素来记录。对于报告来说,应包括应否计入财务报表、何时计入财务报表、当做什么一项会计要素来报告。

财务会计确认主要解决三个问题:一是某一事项是否需要确认;二是该事项应在何时确认;三是该事项应确认为什么会计要素。这三个方面实际上是说明财务会计确认应采用的标准。一般的标准有:①被确认的项目仅仅是通过交易或事项所产生,它们的性质应符合要素的定义;②与该项目有关的未来经济利益流入或流出企业的不确定性能明确地评估;③该项目应有可计量的属性如成本、价值等,并能可靠地计量。

根据以上标准,在确认收入时,应符合“实现”的原则;在确认费用时,应符合“配比”的原则。实现原则和配比原则,既同“持续经营”“会计分期”假设有关联,又同“权责发生制”原则相



联系。前者要求收入和费用都应当按权责发生制进行跨期摊配,以便如实地反映各个经营期间的经营业绩;后者是对跨期摊配的期间或时点作出如实计算期间经营业绩相适应的合理规定。这就是说,收入的确认应是在取得收入权利的交易或事项发生之时;而费用的确认应是在承担费用的交易或事项出现之时。因此,权责发生制构成了收入与费用的确认基础,进一步也构成了资产和负债的确认基础。

财务会计确认,在方法上一般是通过填制和审核凭证来进行的。填制和审核凭证,是为会计记录提供完整的、真实的原始资料,保证账簿记录正确、完整的方法。会计凭证是记录经济业务和明确经济责任的书面证明,是登记账簿的依据。会计凭证分为原始凭证和记账凭证。对于已经发生的经济业务,都必须由经办人或单位填制原始凭证,并签名盖章。所有原始凭证都要经过会计部门和其他有关部门的审核。只有审核后的并确认是正确无误的原始凭证,才能作为填制记账凭证和登记账簿的依据。所以,填制和审核凭证是保证会计资料真实性、正确性的有效手段。

三、会计要素的计量

计量问题是财务会计的核心问题,贯穿于财务会计从记录到报告的全过程。财务会计的目标一是要向有关方面提供财务会计信息,这些信息必须是既用文字又用数字来描述的,并且是以定量化为主要的信息。财务会计的确认,实际上是明确了某一事项属于什么会计要素的问题,而计量则是要进一步明确对该事项归属于某一会计要素的数量为多少的问题,体现了会计信息的定量化特点。因此,为了产生并传递合乎目的要求和质量标准的信息,可靠的计量具有十分重要的意义。

计量是指为了在财务报表中确认和计量有关会计要素而确定其货币金额的过程。会计计量包括计量单位(或称计量尺度)和计量属性(或称计量基础)两个方面的内容。就计量单位而言,财务会计以货币作为主导计量尺度,同时辅之以各种实物量度(如千克、件);就计量属性来看,虽然存在着可用于要素计量的多种属性,如历史成本、现时成本、现行市价、可变现净值、现值等,但目前通行的是选择历史成本作为财务会计的计量属性。

适应会计计量的需要,企业要进行成本计算。所谓成本计算就是对应计入一定对象上的全部费用进行归集、计算,并确定各该对象的总成本和单位成本的会计方法。通过成本计算可以正确地对象进行计价,可以考核经济活动过程中物化劳动和活劳动的耗费程度,为在经营管理中正确计算盈亏提供数据资料。

会计计量是为了将符合确认条件的会计要素登记入账并列报于财务报表而确定其金额的过程。会计要素可以按照以下几种方式计量:

(1)历史成本。历史成本又称实际成本,是指取得或者制造某项财产物资时所实际支付的现金或者其他等价物。例如,某饭店2016年2月16日购进一台设备,售价100.00万元,则这台设备的历史成本就是100.00万元。

(2)重置成本。重置成本又称现行成本,是指按照当前市场条件,重新取得同样一项资产所需要支付的现金或者现金等价物。例如,该饭店在2017年2月16日(一年后的今天)再去市场购买一台同样的设备需要支付80.00万元,那么该台设备重置成本就是80.00万元。

(3)可变现净值。可变现净值是指在生产经营过程中,以预计售价减去进一步加工成本和销售所必需的预计税金、费用后的净值。

(4)现值。现值是指对未来现金流量以恰当的折现率进行折现后的价值,是考虑货币时间

价值因素等的一种计量属性。



知识拓展

什么是货币时间价值?

请问明年的一元钱和现在的一元钱的值一样吗?如果现在面临两种选择:一是现在获得100.00万元,二是在一年后获得100.00万元。你会选择是现在还是明年拿到这100.00万元呢?其实如果你知道了什么是货币时间价值,你将会轻松地作出决定。本杰明·弗兰克说:“钱生钱,并且所生之钱会生出更多的钱。”这就是货币时间价值的本质。货币的时间价值(time value of money)这个概念认为,当前拥有的货币比未来收到的同样金额的货币具有更大的价值,因当前拥有的货币可以进行投资、复利。即使有通货膨胀的影响,只要存在投资机会,货币的现值就一定大于它的未来价值。

(5)公允价值。公允价值是指在公平交易中,熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。



知识拓展

财务会计循环

为了实现会计的目标,财务会计在提供信息时,就必须遵照一定程序,配合相应的方法。习惯上,人们将财务会计确认(填制审核凭证)、计量(货币计价和成本计算)、记录(设置账户、复式记账、登记账簿)、报告(财产清查、编制报表)等为主的会计基本程序及相应方法称为财务会计循环。财务会计工作就是依据这样的程序周而复始、循环往复地进行。

确认和计量前文中已经讲过,在此将简单介绍记录和报告。

1. 财务会计记录

记录是指对经过确认而进入会计系统的每项数据,运用预先设计的账户,按复式记账的要求,在账簿上加以登记。它是会计核算中一个重要环节,运用的会计方法有设置账户、复式记账和登记账簿。

(1)设置账户。设置账户就是根据会计对象具体内容不同特点和经济管理的不同要求,选择一定的标准进行分类,并事先规定分类核算的项目(会计科目),以账簿为载体,以一定结构分类、连续、系统地记录经济业务的一种手段和形式。

(2)复式记账。复式记账是指对每一项经济业务或事项,都以相同的金额,在相互联系的两个或两个以上的账户中进行记录的一种方法。任何一项经济事项的发生,都会引起资金的增减变动,而且这种变动涉及两个相互对应的方面,即资金从何而来,到何处去。如借入长期款项,一方面“长期借款”增加,另一方面借入的款项又会引起“银行存款”增加。这表明钱从长期借款增加而来,并放入了银行存款之中。这两种现象是一个经济事项的两个方面,都需要分别设置账户进行核算。采用复式记账法,就是要将每项经济事项用两个或两个以上的账户相互联系地进行登记,使每个经济事项所涉及的两个或两个以上的账户发生对应关系,对应账户上所记的金额相等。通过这种账户之间金额相等的平衡关系,以了解资金运动的来龙去脉,相互联系地反映资金增减变动的完整内容。开展复式记账,在历史上曾有过多种方法,如借贷记账法、收付记账法和增减记账法等。根据国际惯例,企业的会计记账应采用借贷记账法。借贷记账法是以“借”“贷”作为记账符号、以“有借必有贷、借贷必相等”作为记账规则的一种复式记

账方法。

(3)登记账簿。登记账簿是根据填制和审核无误的记账凭证,在账簿上进行全面、连续、系统记录的方法。账簿,是用来记录经济业务的簿籍。登记账簿应该以记账凭证为依据,按照规定的会计科目开设账户,并将记账凭证中所反映的经济业务分别记入有关账户。这样,账簿记录就对会计凭证中分散记录的经济业务内容进行了进一步的分类、汇总,使之系统化,能够更加适应经济管理的需要。账簿记录的各种数据资料,还是编制财务报表的重要依据。

2. 财务会计报告

财务会计报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件。它是企业会计人员根据日常会计核算资料归集、加工、汇总而形成的结果,是会计核算工作的最终产品,是企业向与企业有利害关系的各个方面以及其他相关的机构传递信息的基本手段,也是信息使用者获取企业会计信息的基本途径。在编制财务会计报告之前,为了保证报告的数字真实可靠,必须做到账证、账账、账实相符。因而,必须进行财产清查。这也是会计的专门方法。还应当指出,报表不是把复式簿记所形成的资料重新罗列一次,而是对账簿资料的再加工。

企业编制的财务会计报告应当根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料,并按照国家统一的会计制度规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法进行编制,不得随意改变财务会计报告的编制基础、编制依据、编制原则和方法。企业负责人对本企业财务会计报告的真实性、完整性负责。企业不得编制和对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告。任何组织或者个人不得授意、指使、强令企业编制和对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告。企业应当按照规定定期编制和报送财务会计报告。

财务会计报告包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书三部分。其中会计报表包括资产负债表、利润表、现金流量表及相关附表。财务会计报告分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。年度、半年度财务会计报告包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书。季度、月度财务会计报告通常仅指会计报表,会计报表至少包括资产负债表和利润表。半年度、季度、月度财务会计报告统称为中期财务会计报告。

任务四 饭店财务会计核算的内容

一、饭店会计核算的主要内容

饭店会计的核算和其他企业会计一样,核算的内容也包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。饭店会计就是对饭店的资金运动过程进行会计核算和会计监督。

1. 资金的筹集

企业生产经营的起点是资金筹集,一般企业的资金来源于企业的所有者和企业的债权人,其具体情况如下:

(1)从企业所有者处筹集的资金,包括货币资金、存货、固定资产、无形资产等形式,形成投资者的资本金,通常被称为实收资本。饭店通过投资者取得的注册资本金,可以用来保证生产经营活动所需的基本运营资金,购建必要的固定资产。

(2)从企业债权人处筹集的资金,属于企业的负债,主要有银行存款、应付债券等。这是饭店在生产经营过程中所必需的补充营运资金,可以保证饭店正常的生产经营活动。

2. 购进原材料或低值易耗品

饭店为了保证正常的客房、餐饮、娱乐等生产经营需要购入一些原材料,或是作为辅助材料的低值易耗品,其具体情况如下:

- (1)饭店的餐饮部需要购入各类生鲜食品作为做菜的原材料;
- (2)饭店客房部门需要购入客人使用的布草、洗涮用品、清洁用品等产品作为低值易耗品。

3. 产品生产加工

饭店生产加工的过程主要反映如下:

(1)将购买的原材料投入到生产过程中,将储备的资金转化为生产资金,同时发生劳动磨损价值的转移,以及用货币资金支付劳动者的劳动报酬及其他费用,构成产品的全部生产成本。

(2)通过劳动者的加工制造,生产出合格的产品,从而将生产成本转化为成品资金。

4. 产品的提供

饭店将自己生产制作的产品,卖给前往饭店消费的顾客以及社会需要的顾客,收回货币资金,实现产品所有权由生产者向消费者的转移。

5. 服务的提供

饭店取得收入的主要方式是提供产品和服务,饭店主要依托各种设施、工具向消费者提供产品和服务,并取得相应的业务收入。饭店在生产产品和提供服务过程中所耗费的劳动、低值易耗品、其他配套设施等,一般在一个期间算一次,作为期间费用。

6. 财务成果计算与分配

饭店通过缴纳税金,向投资者分配利润等方式使部分资金退出企业,并通过提取盈余公积等方式使部分资金投入扩大再生产过程中,从而形成新的运营资金。饭店会计在这个过程中主要核算应交税费、其他业务利润、期间费用、投资收益、营业外收支、应付利润、留存收益等内容。

二、饭店各部门会计核算的主要内容

由于饭店大致分为客房部、餐饮部、康乐部和商场四个部门,因此每个部门的核算内容和侧重点不一样,应该分门别类地对不同部门进行核算。各部门核算内容如表 1-2 所示。

表 1-2 饭店各部门的会计核算内容

饭店各部门	主要核算内容
客房部	饭店收入的主要部分,主要核算房金、加床、电话、洗衣以及物料用品和一次性物品的消耗
餐饮部	核算餐饮收入与成本(如房客的早餐、午餐和晚餐,以及宴会用餐和包场等)、原材料成本(如原材料采购、入库、保管、领用和出售)等
康乐部	内容比较复杂,主要包括健身房、游泳池、棋牌室和 KTV、美容美发等的核算
商场	核算商品的购进、销售或进行委托代销商品的核算

饭店会计的基本核算内容如图 1-1 所示。

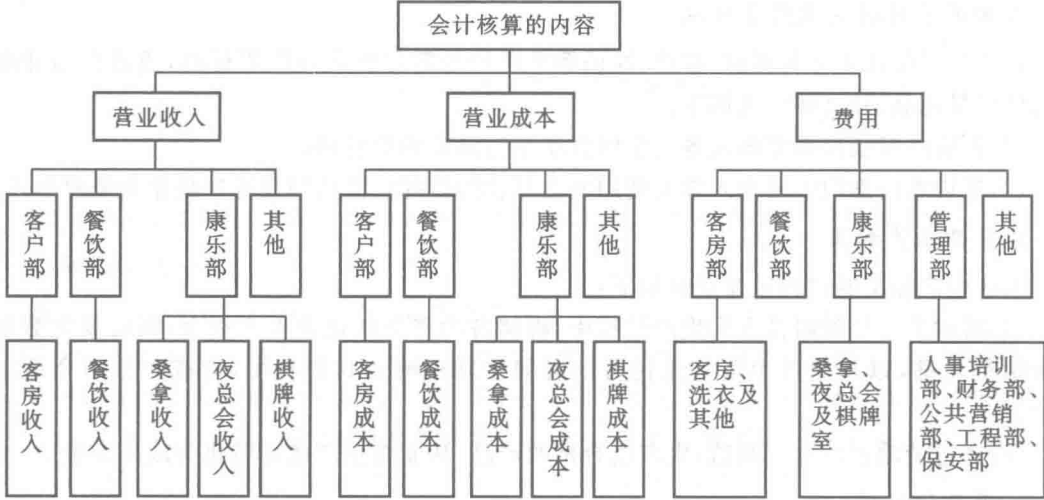


图 1-1 饭店会计的基本核算内容

三、饭店会计常用的会计科目

随着这几年会计法规的不断更新,饭店业会计科目设定的依据也不断变化,从 1993 年 7 月 1 日开始执行的《餐旅服务业企业会计制度》到 2001 年 1 月 1 日起财政部颁发的《企业会计准则》,再到 2007 年 1 月 1 日起开始执行的新的《企业会计准则》,饭店会计科目也在稳定中不断发展变化。按照新会计准则编制的饭店业常用会计科目如表 1-3 所示。

表 1-3 饭店常用会计科目表

序号	科目名称	序号	科目名称
资产类		29	应付职工薪酬
1	库存现金	30	应交税费
2	银行存款	31	应付利息
3	其他货币资金	32	其他应收款
4	交易性金融资产	33	长期应付款
5	应收账款	所有者权益类	
6	预付账款	34	实收资本
7	应收利息	35	资本公积
8	其他应收款	36	盈余公积
9	坏账准备	37	本年利润
10	原材料	38	利润分配
11	库存商品	成本类	
12	商品进销差价	39	研发支出
13	存货跌价准备	损益类	

续表 1-3

序号	科目名称	序号	科目名称
14	固定资产	40	主营业务收入
15	累计折旧	41	其他业务收入
16	固定资产减值准备	42	汇兑收益
17	在建工程	43	公允价值变动损益
18	工程物资	44	投资收益
19	固定资产清理	45	营业外收入
20	无形资产	46	主营业务成本
21	累积摊销	47	其他业务成本
22	无形资产减值准备	48	营业税金及附加
23	商誉	49	销售费用
24	长期待摊费用	50	管理费用
25	待处理财产损益	51	财务费用
负债类		52	资产减值损失
26	短期借款	53	营业外支出
27	应付账款	54	所得税费用
28	预收账款	55	以前年度损益调整

注:

◇新会计准则的附录中指出,企业在不违反企业会计准则的前提下,可以根据本单位的实际情况自行增设、分拆、合并会计科目。

◇其中:最新会计准则中取消了“包装”“低值易耗品”这两个科目,但却规定包装物和低值易耗品可以在购入的时候进行一次性核销或实行五五摊销法。假设企业采用五五摊销法,则可以增设“包装物及低值易耗品”科目来核算摊余的50%物品价值,在编制资产负债表时,其余额并入存货项目。

◇新会计准则也取消了“待摊费用”和“预提费用”两个科目。企业在发生权责发生制核算原则下,对发生在1年内分期摊销的费用,按下面的两种方法处理。

①保留原有的“待摊费用”和“预提费用”科目。编制资产负债表时,其余额可并入合适的项目中。

②支付1年以内应摊销的费用时,在“预付账款”科目下设“待摊费用”二级科目。如果预提费用为应付借款利息,则在“应付利息”科目核算;如为其他费用,则在“应付账款”和“其他应付款”科目设置专户核算。

◇委托代销商品如有发生时,可保留原“委托代销商品”科目或在“库存商品”科目设专户处理。

◇应付福利费经济业务,改在“应付职工薪酬”科目核算。

◇营业费用改在“销售费用”科目核算。

◇成本类科目取消了“业务直接成本”和“业务间接费用”科目,增设了“研发支出”科目。饭店经营部门于期(月)末对领用未消耗的原材料等进行盘点的金额,可从“主营业务成本”“销售费用”等科目转“原材料”的“月末盘存”专户,下月初再转回各有关成本、费用科目。



模块二 饭店财务会计岗位设置及控制流程

任务一 饭店财务会计工作的组织架构

一、饭店财务机构的设置

饭店财会部门的机构和人员设置一般可根据饭店规模的大小及所负责的业务内容来决定。不同星级的饭店其组织架构是不一样的,岗位设置与人员数量的配置也是有区别的,但饭店财务部门的主要岗位设置及相应职能大致是相同的。对这部分的介绍如表 1-4 所示。

表 1-4 饭店财务部门主要岗位设置

主要岗位	职能
收款组	主要管理住店客人分户账及除商场以外各营业点的结账、收款工作;受中国银行委托办理外币兑换业务;管理供客人使用的贵重保险箱(有许多饭店前台收款归前厅部管理,收款组的内容会相应有所不同)
信用组	负责已结账离店客人的应收款的明细分类核算和催收工作,分析应收账款的回收情况,并根据饭店的信用政策处理日常营业中的有关赊销及催收、催付款问题,如能否向某客人或某公司赊销,赊销的金额是多少;某位住店客人账户欠款达到饭店规定的限额数时如何催付,是催其全部付清还是部分付清,或和该客人商定另作信用安排等
稽核组	负责核对及结算饭店当日营业收入,在次日晨报出“饭店营业收入日报表”;负责将每晚房费过账于住店客人分户账内,核对“住店客人房费”总数结余;核对当日过账于住店客人分户账内的各营业部门账项,抽样检查餐厅账单,核查各类单据销号,防止舞弊
会计组	负责流动资产、长期投资、固定资产、无形及递延资产的明细分类核算;负责流动负债、长期负债及所有者权益的明细分类核算;负责营业收入及销售费用、管理费用、财务费用的明细分类核算;正确计算各会计期间的利润,按规定进行利润分配;办理饭店总分类核算,定期编制资产负债表、利润表、财务状况变动表和其他会计报表;执行国家现金管理制度、结算制度、信贷制度和外汇管理条例;负责会计档案的保管工作
餐饮成本组	负责餐饮营业成本的核算,编制“餐饮成本日报表”以及“成本月报表”;监督销售费用的支出和营业成本计划的执行情况;在业务上指导和组织餐厅、酒吧的成本控制工作

续表 1-4

主要岗位	职能
综合分析组	负责饭店的统计分析工作,分析饭店营业收入及利润计划的完成情况,定期综合分析饭店财务成本计划的执行情况,编制财务情况说明书;根据总经理室及上级的要求编制饭店年度核算,参与审查经营物资供应、技术措施、基本建设等计划和主要经济合同,分析各项计划 and 经济合同,对执行中存在的问题提出改进措施;负责饭店的价格管理工作
物资采购管理组	负责饭店各项经营物资的采购验收、发放和保管工作,办理经营物资的明细分类核算;配合会计组分析采购资金的使用情况、储备资金的占用情况及原材料、物料用品消耗定额的执行情况;定期进行仓库盘点,保证账物相符



同步思考

现在许多饭店都取消了“夜审”岗位,请思考“夜审”岗位是否需要设置呢?请查阅相关资料,理解“夜审”岗位的职责及优缺点。

如果饭店规模大、业务量大、经营过程复杂,财务机构就要相应大些,内部分工也要细一些;反之,则机构可以小些,内部分工也可以粗一些。但其最终目的都是要使饭店内部纵向各层级之间、横向各部门之间以及饭店与员工之间的财务关系得到妥善处理,以便实现责、权、利关系的制度化,保证饭店财务目标的实现。图 1-2 所示为某星级饭店财务部的组织机构图,以供参考(不同的饭店会根据自身的实际情况设置不同的财务部组织机构图,可能与下图有所区别,但不影响我们学习主要的财务部组织机构图)。

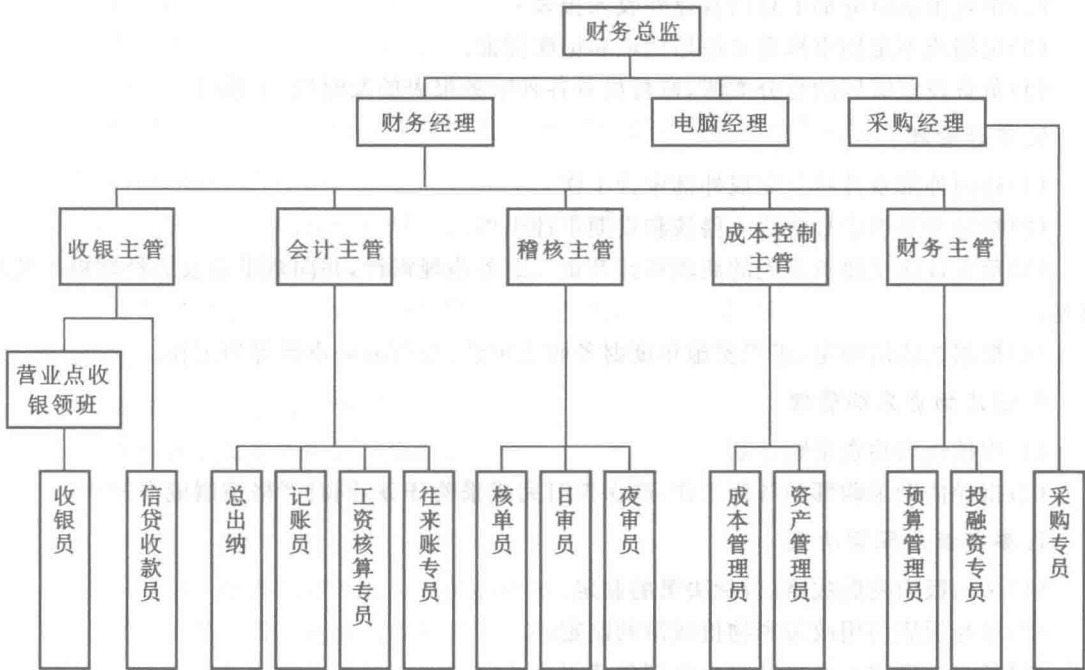


图 1-2 某星级饭店财务部组织机构图

二、饭店主要财务岗位职能

(一)财务总监岗位的职能

1. 建立健全饭店财务制度

(1)组织编制饭店财务管理、会计核算、会计监督、预算管理、审计监察、采购管理等工作的规章制度和工作程序,经批准后组织实施并监督检查落实情况。

(2)组织执行国家有关财经法律、法规、方针、政策和制度,保障饭店的合法经营,维护饭店各大股东的合法权益。

2. 投资和融资的管理

(1)要按照董事会的指示和饭店的经营要求,筹集饭店运营所需资金,保证饭店战略发展的资金需求。

(2)负责饭店重要的投融资项目的评估和审核,并审核饭店重要资金的流向。

3. 财务管理

(1)负责饭店的预算、决算和计划管理工作。

(2)负责审查核定计划外重大收支项目以及签批各部门重要用款项目。

(3)定期向饭店总经理汇报饭店财务收支、经营成果和资金变动的情况,对饭店的经营状况进行阶段性的财务分析与预测,呈报重要会计报表和财务分析报告。

(4)严格执行国家的外汇管理制度,统筹饭店的外汇管理工作。

4. 会计监督

(1)指导和监督饭店全面经济核算工作的开展。

(2)审查批示财务部汇总后营业外收入报表。

(3)定期或不定期审核重要原始凭证和记账凭证。

(4)负责设置饭店的总分类账,监督检查各种财务报表的及时性、正确性。

5. 审计管理

(1)协同外部审计单位完成外部审计工作。

(2)指导开展饭店日常收入稽核和定期审计工作。

(3)负责饭店主要负责人的离职审计及重大财务违规审计,并向董事会及总经理提出处理意见。

(4)根据饭店的规定,组织实施年度财务收支审计、经营成果审计等项工作。

6. 饭店物资采购管理

(1)审核饭店物资采购计划。

(2)指导协助采购部的各项工作,确保按时完成采购任务,同时严格控制成本。

7. 参与饭店经营决策

(1)参与饭店发展战略、目标决策的制定。

(2)参与饭店信用政策和物价政策的制定。

(3)参与饭店重要会议并提出合理化建议。

(4)参与主要经济合同的谈判、签署并监督执行情况。

8. 人员管理及其他工作

- (1) 指导、监督、培训和管理财务部人员的工作,培养有发展潜力的下属人员。
- (2) 负责财务经理的考核和各个主管考核结果的审核工作。
- (3) 做好饭店财务系统的行政事务处理,提高效率,增强团队精神。
- (4) 协调饭店各部门,在饭店内部控制各个环节的关系。
- (5) 负责与财政、银行、税务、外汇和保险机构重要财务事项的沟通协调工作。

(二) 财务经理岗位的职能

1. 组织实施财务制度与预算管理

- (1) 组织编制财务制度及各项工作的操作流程与规范。
- (2) 组织编制饭店财务预算和财务收支计划,督促、检查各项计划的执行。
- (3) 监督各项财务制度、规范的执行情况,及时发现问题、解决问题。

2. 收银和核算管理

- (1) 组织设置饭店会计科目。
- (2) 监督收银工作的开展,审核营业收入和支出。
- (3) 定期或不定期审核原始凭证和记账凭证的准确性和真实性。
- (4) 监督饭店工资核算和发放工作。
- (5) 监督饭店各类税金的缴纳工作。

3. 成本管理

- (1) 定期对饭店财务收支情况进行汇总和分析。
- (2) 负责饭店重要采购申请项目的审核和监督落实。
- (3) 定期指导财务盘点工作,掌握饭店财产情况。
- (4) 组织开展对各类资产包括固定资产、无形资产等的管理。
- (5) 定期向财务总监汇报财务收支情况,呈报会计报表和财务报告。

4. 投资、融资管理

- (1) 组织对饭店投资项目进行财务评估,编制投资方案。
- (2) 组织开展饭店筹资事宜,编制筹融资方案并报审。
- (3) 监督饭店现金和其他资金的使用和管理情况,杜绝违规操作。

5. 财务报告和报表管理

- (1) 负责饭店财务报告的编制。
- (2) 负责饭店重要财务报表的编制。
- (3) 审核财务日报表、月报表及年度报表。

6. 人员管理及其他工作

- (1) 指导、监督、培训和管理所属人员的业务工作,培养有发展潜力的下属人员。
- (2) 考核下属各主管与其他人员的工作,按规定实施奖惩。
- (3) 参与饭店各类重大决策和重要经济合同的财务审核和评估工作。
- (4) 做好与饭店各部门的沟通协调工作。