الجمهورية العربية السورية

جامعة دمشق

كلية السياحة

الإدارة الفندقية – سنة ثالثة

محاسبة المنشآت الفندقية

العام الدراسي 2023 / 2024 م

المحاضرة الأولى

النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية

طبيعة النشاط الفندقي وخصائصه:

- ❖ يعتبر النشاط الفندقي أحد الأركان الرئيسة لقطاع السياحة. وكلما زادت أهمية السياحة كمصدر رئيسي للدخل القومي انعكس ذلك على زيادة الاستثمارات في المؤسسات الفندقية وتطويرها.
- ❖ يتميز النشاط الفندقي بمجموعة من الخصائص التي تميزه عن غيره من الأنشطة الاقتصادية الأخرى سواء كانت صناعية أو تجارية أو خدمية. وتعكس تلك الخصائص مجموعة من التأثيرات كما تنتج مجموعة من الاعتبارات التي يجب أخذها في الحسبان عند إعداد وتصميم النظام المحاسبي الخاص بذلك النشاط. وفيما يلي شرح لتلك الخصائص وآثارها:

(1) موسمية وجغرافية النشاط

الطلب على الخدمات الفندقية متقلب، إذ لا تتحقق إيرادات الفندق بصورة متجانسة على مدار السنة، بالإضافة إلى احتمال وجود طاقة غير مستغلة بالفندق في غير المواسم، وينعكس ذلك على النظام المحاسبي إذ يجب أن يكون النظام المحاسبي مرن قادر على استيعاب التعاملات المالية ومتابعتها خلال فترات الرواج بدرجة الكفاءة نفسها التي يتم بها إثبات التعاملات ومراجعتها خلال الفترات الأخرى. إضافة إلى قدرته على توفير معلومات حول الطاقات العاطلة غير المستغلة في غير المواسم. وفرض رقابة مالية ومحاسبية فعالة على عمليات الصرف والتحصيل في فترات الرواج لضمان عدم حدوث أية تلاعبات أو أخطاء خلال تلك الفترات.

(2) نشاط خدمي تجاري صناعي

يغلب طابع الخدمات للنشاط الفندقي على طابع النشاط التجاري، إذ أن تأجير الغرف للنزلاء يعتبر نشاط خدمي، بينما تعتبر مبيعات الأطعمة والمشروبات وغيرها نشاط تجاري، إلا أن النشاط البيعي في الفنادق يمتزج دائما بعامل الخدمة، إذ ترتبط مبيعات السلع المادية التي تُقدم للعملاء، كأطباق الطعام أو المشروبات بأنواعها، بالطريقة التي تقدم بها للعميل، وهنا يظهر أهمية العنصر البشري في صناعة الفنادق، الأمر الذي يجعل من صناعة الفنادق في الأصل صناعة خدمات. ويُحتم تنوع النشاط بين تجاري وخدمي تصميم نظام محاسبي قادر على تتبع وإثبات تلك العمليات المتنوعة، ويقارب لذلك المبادئ المحاسبية في المنشآت ذات الأقسام لإمكان تحديد نتائج العمليات الخدمية منفصلة عن نتائج الأنشطة التجارية ومن ثم الحكم على مدى كفاءة كل نوع من الأنشطة.

(3) منتج غير ملموس قابل للفناء

الإنتاج المقدم في الصناعة الفندقية يتمثل بخدمة المبيت، إن هذا الإنتاج غير قابل للتخزين ويستهلك بمجرد إنتاجه سواء استخدم أو لم يستخدم. فالغرف والأسرة التي لا تشغل أو تؤجر تعتبر خسارة اقتصادية أو فرصة ضائعة على الفندق باعتبار أن الخدمات الفندقية منتجات غير ملموسة يصعب إنتاجها وتخزينها قبل فترات رواج الطلب. بمعنى أن الخدمات الفندقية منتج يفنى أو يتلف إذا لم يبع كل ليلة، حيث لا يمكن تخزينه حتى طلبه من دون أن يتحمل الفندق تكلفته.

يُحتم ذلك أن يكون النظام المحاسبي المستخدم قادراً على تقديم بيانات تمكن الإدارة من تخفيض أسعار الإقامة (في الفترات التي يوجد بها طاقات معطلة) إلى الحد الذي يكفل امتصاص تلك الطاقات المنتجة غير القابلة للتخزين عن طريق التنسيق لاستقبال أفواج سياحية بأسعار مخفضة في تلك الفترات للمساهمة في تغطية جزء من التكاليف الثابتة للخدمة، بدلاً ن تركها معطلة وعدم إمكانية تخزينها.

(4)
كثافة الأصول الثابتة

تستثمر معظم الأموال المتاحة للفندق في أصول ثابتة كالمباني والأثاث والمعدات والتجهزات الآلية وغير الآلية. وهذا يرتب مشاكل محاسبية تتمثل بطرق احتساب اهتلاكات الأصول المختلفة وأسس تحميل التكاليف للخدمات والأقسام المختلفة بالفندق ثم مشاكل استبدال هذه الأصول وصيانتها.

(5)
سرعة التعامل

في معظم الأحوال، يتم التعامل نقداً ويتسم بصفة السرعة، يُحتم ذلك أن يكون النظام المحاسبي المستخدم له نفس السرعة في عمليات تسجيل وضبط تلك التعاملات النقدية السريعة ومراجعتها بالشكل الذي يضمن أن يكون رصيد حساب العميل عما حصل عليه من خدمات جاهزاً فور طلبه في أي لحظة وبدون أية أخطاء، ذلك أنه في كثير من الأحوال تنتهي علاقة العميل بالفندق بمجرد مغادرته، وبالتالي فإن وجود أي خطأ في تحديد رصيد حساب القريل يصبح من الصعب تسويته فيما بعد.

(6)
كفاءة العنصر الإنساني

يعتمد نجاح النشاط الفندقي على حسن تدريب العناصر البشرية العاملة فيه. لهذا نجد أن لفن الفندقة معاهد متخصصة تقوم بتعليم العاملين في هذا المجال الأسس العلمية والقواعد السلوكية وطرق الممارسة العملية لهذا النشاط. هذا بالإضافة إلى البرامج التدريبية في ميدان العمل للوقوف على أحدث التطورات في القطاع الفندقي ذي الدور المهم والحيوي في النشاط الاقتصادي.

يتبين من خصائص النشاط الفندقي وطبيعته ضرورة مراعاة بعض الاعتبارات عند تصميم النظام المحاسبي في هذا النشاط الحيوي، أهمها:

- هناك درجة من عدم التأكد والمخاطرة بالنسبة لمستقبل حجم المبيعات في الفنادق والممثلة في الإيرادات الناتجة من تأجير الغرف والخدمات المتممة الأخرى.
- عدم استقرار حجم المبيعات في الفنادق وعدم الاستغلال الكامل للطاقة الإيوائية لها في غير المواسم، مما يؤدي إلى عدم استقرار ربحية الفنادق، فضلاً عن عدم تمكن الفنادق من تغطية التكاليف الثابتة التي تتميز بارتفاع نسبتها.
- ضرورة وجود رقابة فعالة على تكلفة عنصر العمل والتكاليف المباشرة الأخرى وغير المباشرة للتأكد من عدم وجود إسراف أو سوء استخدام وتحديد الانحرافات – إن وجدت – وتحليلها والبحث عن أسبابها.
- إعداد تنبؤات دقيقة لنسب الإشغال على مدار العام للوقوف على الطاقات المعطلة والتفكير بدراسة بدائل استغلالها على أسس علمية.
- وضع سياسة سعرية تتناسب والفترات التي ترتفع فيها نسبة الطاقات المعطلة في الفندق، بحيث يمكن ترويج نشاطات الفندق وخدماته من خلال التنسيق لعقد المؤتمرات العلمية والمعارض واستضافة الأفواج السياحية، مع منح مسموحات وخصومات تشجيعية لهم.

ثانياً: الهيكل التنظيمي في الفنادق:

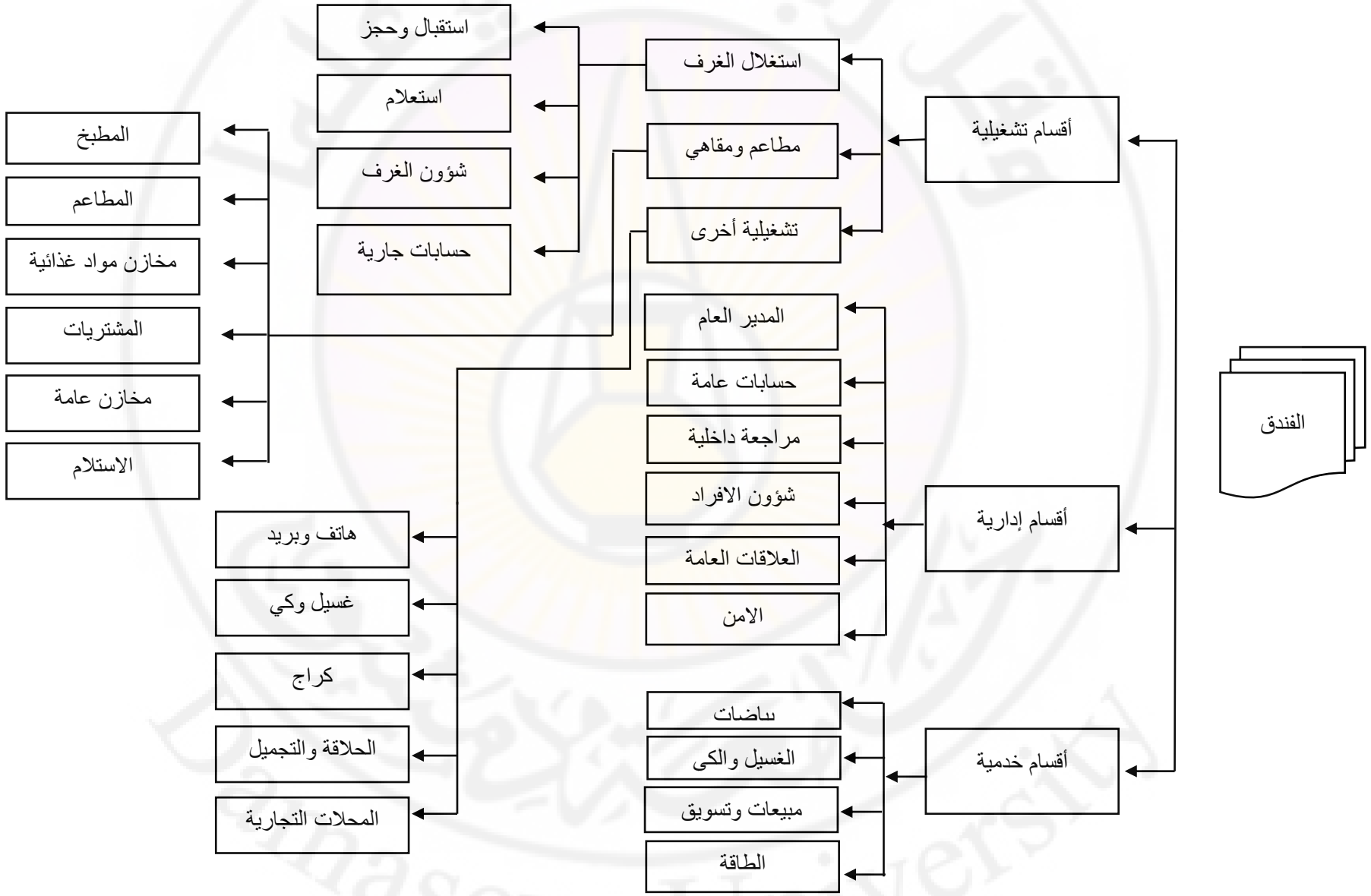
تتسم الفنادق، على اختلاف أنواعها، بأنها من المنشآت الخدمية التجارية ذات الأقسام، وذلك لتباين نواحي النشاط داخلها وتعدد مصادر الايراد فيها. ومن الطبيعي أن يختلف الهيكل التنظيمي من فندق لآخر، وذلك تبعاً لحجم الفندق، وطبيعة الخدمات التي يقدمها. وعموماً ينقسم الهيكل التنظيمي للفندق إلى ثلاث مجموعات رئيسة هي:

الأولى: مجموعة الأقسام التشغيلية

الثانية: مجموعة الأقسام الإدارية

الثالثة: مجموعة الأقسام الخدمية العامة

الهيكل التنظيمي في الفنادق



ثالثاً: النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية:

يؤدي النظام المحاسبي في قطاع الفنادق دوراً هاماً في نجاح هذا القطاع، حيث إنه يوفر سبل الحماية لموجودات وأصول الفندق من خلال أساليب الرقابة والضبط الداخلي ونظم التقارير والسجلات التي تمكن من قياس نتيجة الأعمال والمركز المالي للفندق في تاريخ معين.

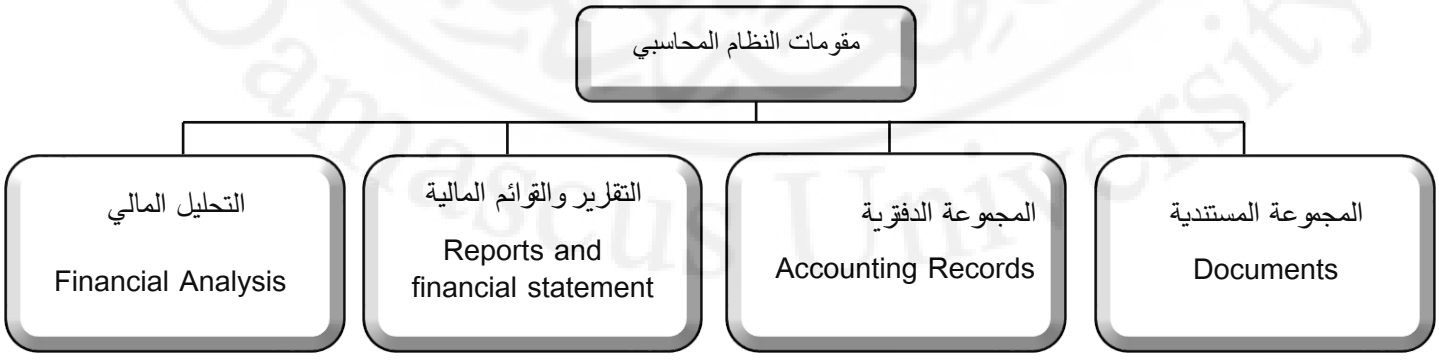
ونظراً لاشتمال نشاط الفندق على نشاط رئيس يتمثل في توفير خدمات الإقامة في الغرف وخدمات الأطعمة والمشروبات في المطاعم والصالات، ونشاطات أخرى خدمية مكملة، فإن النظام المحاسبي المناسب في قطاع الفنادق هو الذي يصمم على أساس محاسبة المنشآت ذات الأقسام، أي تقسيم المنشأة إلى عدة أقسام فرعية والنظر إلى كل قسم على أنه مركز ربحي Profit Center بالنسبة للفندق وله شخصية معنوية مستقلة نظراً لقيامه بأداء نشاط معين داخل المنشأة الواحدة.

وينبغي أن يحقق النظام المحاسبي في الفنادق الأهداف التالية:

- ❖ الوقوف على مدى نجاح الفندق في ضوء البيانات المحاسبية والإحصائية التي يوفرها هذا النظام، فضلاً عن مساعدة الإدارة في جميع مستوياتها بما فيها رؤساء الأقسام على القيام بوظائفها التخطيطية والإشرافية والرقابية
- ❖ تقويم أداء كل قسم أو نشاط على حدة بغرض تحسين الأداء الكلي للفندق وإمكانية إجراء المقارنات بين الأقسام والتعرف على مصروفات وإيرادات كل قسم، بالإضافة إلى صافي ربح أو خسارة كل قسم.
- ❖ تقويم مدى كفاءة أداء العاملين بكل قسم واكتشاف جوانب القصور الموجودة فيه.
- ❖ القيام بالدور الفعال كأداة للرقابة الداخلية على أنشطة الفندق المختلفة، مما يسهم في منع واكتشاف أية أخطاء أو اختلاسات قد تحصل.
- ❖ مساعدة الإدارة والأطراف الأخرى مثل أصحاب الفندق والمستثمرين والحكومة والمصارف والموردين والعملاء في التعرف على نتيجة أعمال الفندق في الفترات المالية المختلفة وكذلك المركز المالي له في نهاية هذه الفترات.

مقومات النظام المحاسبي:

للنظام المحاسبي في المنشآت الفندقية مجموعة من المقومات هي:



أولاً: المستندات والدورات المستندية:

تمثل المستندات أحد المقومات الأساسية للنظام المحاسبي، حيث تعتبر الدليل المادي والموضوعي لما هو مثبت بالدفاتر والسجلات المحاسبية من عمليات وأحداث تتم داخل الفندق أو بين الفندق والغير، وفيما يلي توضيح الدورات المستندية والمستندات المطبقة بأحد الفنادق وذلك كالآتي:

دورة استغلال الغرف: تهدف هذه الدورة إلى تحقيق الأهداف التالية:

1) إحكام الرقابة الداخلية على إيرادات الغرف المستخدمة، وذلك بالتأكد من أن جميع الغرف المشغولة قد تمت محاسبتها وتم إدراج إيراداتها ضمن إيرادات قسم الغرف.
2) مطابقة البيانات المتعلقة بالغرف المؤجرة المعدة بواسطة قسم الاستقبال مع البيانات المعدة بواسطة قسم شؤون الغرف، مع تلك المعدة بواسطة قسم الاستعلامات
3) وضع سياسة واضحة وثابتة يتم بموجبها تحديد الأسعار والمسموحات التي يتم منحها لعملاء الفندق

وتجدر الإشارة إلى أن تحديد الأسعار يتم بناءً على إجراء دراسة ميداني لأسعار الفنادق المنافسة، مع تقدير موضوعي لحجم مبيعات الفندق آخذاً في الاعتبار العوامل الداخلية الخاصة بالفندق والعوامل الخارجية المؤثرة في ذلك مثل التعليمات الصادرة عن الهيئات المشرفة على الفنادق والسياحة.

ويُستخدم في دورة استغلال الغرف المستندات التالية:

(1) إخطار الحجز (2) سجل الحجز (3) بطاقة تسجيل النزيل (4) بطاقة النزيل (5) إشعار وصول نزيل (6) تقرير تشغيل الغرف الليلي (7) إخطار تغير غرف (8) بطاقة خدمة (9) إشعار قيد خدمة

دورة استغلال المطاعم والمقاهي والصالات:

تتميز طبيعة العمليات في المطاعم والمقاهي والصالات بأنها تجمع بين النشاط التجاري والخدمات، إذ أن ما يقدم للنزلاء أو الرواد من وجبات وأطعمة مختلفة ومشروبات تسبقها سلسلة من العمليات كشراء المواد الغذائية والمشروبات واستلامها وتخزينها ثم صرفها وإعدادها في مطبخ الفندق بحسب الطلبات اليومية لأقسام الفندق المختلفة. ولكي يحصل الفندق على نتائج مرضية من استغلال المطعم والمقاهي والصالات يتطلب الأمر تصميم نظام دقيق للرقابة على مجموعة العمليات المشار إليها بحيث لا يترتب على عملية الاستغلال أية خسائر تنتج عن فساد المواد الغذائية لسوء تخزينها، أو لزيادة الأطعمة المعدة بالمطبخ عن حاجة الاستهلاك اليومي أو السرقة. ويقوم بخدمة نشاط المطاعم والمقاهي والصالات كل من أقسام المشتريات والمخازن المختلفة والمطبخ. وعلى ذلك ينبغي أن تحقق دورة الإيرادات استغلال المطاعم والمقاهي والصالات الأهداف التالية:

1- تحديد تكلفة الأصناف المدرجة ضمن قائمة الطعام والمشروبات الخاصة بالفندق، وكذلك تكلفة الوجبات المقدمة لموظفي الفندق.
2- مطابقة البيانات المتعلقة بالطعام والمشروبات والمعدة بواسطة مراقب الطعام والمشروبات Food and Beverage Controller مع البيانات المعدة بواسطة صراف المطاعم والمقاهي Cashier

3- التأكد من أن جميع إيرادات الطعام والمشروبات التي قدمت خلال اليوم قد تمت المحاسبة عليها وإدراجها ضمن إيرادات قسمي الطعام والمشروبات بالفندق.

4- التأكد من قيام رئيس الصرافين باستلام بطاقات الخدمة للطعام والمشروبات من أمين المخزن العام مقابل التوقيع على إذن صرف يقدمه إلى أمين المخزن الذي يتولى بدوره إثبات أرقام البطاقات المسلسلة والمسلمة إلى رئيس الصرافين.

5- التأكد من محاسبة العميل على مسحوباته من الأطعمة والمشروبات قبل مغادرته الفندق، لذلك يفضل استخدام ساعة خاتمة يتم تثبيتها بجوار صراف قسم الاستقبال حتى يمكن ختم البطاقات (المستندات) للاستدلال على ساعة تسليم المستند لصراف قسم الاستقبال لتسجيلها في الحساب الخاص بالنزيل.

ومن المستندات المستخدمة في دورة إيرادات استغلال المطاعم والمقاهي:

(1) بطاقة الصنف (2) أمر صرف مواد غذائية (3) طلب شراء مواد (4) أمر شراء (5) مذكرة الاستلام (6) فاتورة الشراء،

دورة استغلال أقسام التشغيل الأخرى: تهدف هذه الدورة إلى:

أ) إحكام الرقابة الداخلية على إيرادات الأقسام التشغيلية الأخرى بالإضافة إلى الإيرادات الأخرى.

ب) متابعة تسلسل مستندات الإيرادات المتنوعة بهدف تسجيل وحصر المستندات المفقودة Missing Vouchers

ج) إعداد تقرير يومي Daily Report عن كل نوع من أنواع الإيرادات المتعلقة بأقسام الهاتف، ومغسلة النزلاء، وحمام السباحة، والجراج...الخ.

د) التأكد من أن جميع الإيرادات الخاصة بالأقسام التشغيلية الأخرى والتي قدمت خلال اليوم قد تمت المحاسبة عليها وإدراجها ضمن إيرادات تلك الأقسام.

هـ) ضمان تحميل الإيرادات الآجلة على حسابات النزلاء بقسم الحسابات الجارية للنزلاء.

وتتضمن دورة إيرادات الأقسام التشغيلية الأخرى ما يلي:

- ❖ قسم البياضات والمفروشات: من المستندات المستخدمة في هذه الدورة: سجلات إحصائية وبيانية للوارد والمنصرف والرصيد لكل صنف.
- ❖ قسم الغسيل والكي والتنظيف الجاف: من المستندات المستخدمة في هذه الدورة: قائمة الغسيل Laundry List: وتتضمن، أنواع الملابس المراد غسلها ورقم الغرفة والتاريخ وعدد القطع.
- ❖ قسم الهاتف: من المستندات المستخدمة في هذه الدورة: كشف يومي يُعدّه موظف القسم ويتضمن، أسماء النزلاء وأرقام غرفهم وأرقام الهواتف التي طلبوها وقيمة المكالمات الهاتفية الخارجية Long Distance Calls والمكالمات الدولية International calls.
- ❖ قسم الصيانة والإصلاحات: من المستندات المستخدمة في هذه الدورة: أمر توريد قطع الغيار والأدوات اللازمة لهذه الإصلاحات للمخازن، أمر صرف تصرف بموجبه المواد السابقة.

ثانياً: المجموعة الدفترية:

تصمم المجموعة الدفترية بهدف حصر جميع العمليات والأحداث المالية الخاصة بنشاط الفندق بالإضافة إلى تحديد علاقته بالغير، وذلك من أجل قياس نتيجة نشاط الفندق وبيان المركز المالي له، بالإضافة إلى إمداد الإدارة بالمعلومات التي تساعدها على أداء وظائفها المختلفة بكفاءة وعلى اتخاذ القرارات الرشيدة.

ويقصد بالمجموعة الدفترية مجموعة السجلات المستخدمة في تسجيل وتبويب بيانات أنشطة الفندق، وتتوقف نوعية وعدد الدفاتر والسجلات والكشوف على حجم وطبيعة نشاط الفندق والطريقة المحاسبية المتبعة. وبشكل عام تتكون المجموعة الدفترية المستعملة بالفنادق من الآتي: دفاتر اليومية المساعدة – دفاتر الأستاذ المساعدة – دفتر اليومية العامة (المركزية) – دفتري الأستاذ العام والتشغيل – الدفاتر البيانية.

دفتر اليومية العامة:

يتم تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية العامة بموجب القيد المحاسبي المزدوج كما يلي:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
		من مذكورين	
Xxxx		حـ/ النقدية	
Xxxx		حـ/ الخصم المسموح به	
		إلى مذكورين	
	Xxx	حـ/ ايراد الغرف	
	Xxx	حـ/ايراد الطعام	
	Xxx	حـ/ ايراد المشروبات	
	Xxxx	حـ/ ايراد الهاتف	
	Xxxx	حـ/ ايراد المغسلة	
	Xxxx	حـ/ إيرادات أخرى	
	Xxxxx	حـ/ النزلاء	
	Xxxxx	حـ/ الرواد	
	Xxxxx	حـ/ المصرف	
		إثبات المتحصلات النقدية	
		من مذكورين	
Xxx		حـ/ الدائنون	
Xxxx		حـ/ المخزن العام	
Xxxx		حـ/ مخزن المواد الغذائية	
Xxxx		حـ/ مخزن المشروبات	
Xxxx		حـ/ مصروفات مقدمة	
Xxxx		حـ/ مصروفات الغرف	

Xxxx		حـ/ مصروفات الطعام	
Xxxxx		حـ/ مصروفات الهاتف	
		إلى مذكورين	
	Xxx	حـ/ النقدية	
	Xxx	حـ/ الخصم المكتسب	
		إثبات المدفوعات النقدية	
		من مذكورين	
Xxx		حـ/ مخزن المواد الغذائية	
Xxx		حـ/ مخزن المشروبات	
Xxx		حـ/ المخزن العام	
Xxx		حـ/ مصروفات الطعام	
Xxx		حـ/ مصروفات المغسلة	
Xxx		حـ/ المصروفات العمومية والإدارية	
Xxx		حـ/ المصروفات التسويقية	
Xxx		حـ/ مصروفات الصيانة والإصلاحات	
	Xxxx	إلى حـ/ الموردين	
		إثبات المشتريات الآجلة ومصروفات الأقسام	
		من مذكورين	
Xxx		حـ/ النزلاء	
Xxx		حـ/ العملاء	
Xxx		حـ/ جاري الموظفين	
		إلى مذكورين	
	Xxx	حـ/ إيرادات الغرف	
	Xxxx	حـ/ إيرادات الطعام	
	Xxx	حـ/ إيرادات المشروبات	
	Xxxx	حـ/ إيرادات الهاتف	
	Xxxxx	حـ/ إيرادات مغسلة النزلاء	
	Xxxx	حـ/ إيرادات الصالات	
	Xxxx	حـ/ إيرادات حمام السباحة	
	Xxxx	حـ/ إيرادات متنوعة	
		اثبات الإيرادات المستحقة	
Xxx		من حـ/ المصرف	
		إلى مذكورين	
	Xxxx	حـ/ العملاء	
	Xxxx	حـ/ شيكات برسم التحصيل	
	Xxxxx	حـ/ الفوائد الدائنة	

	Xxxxx	حـ/ النقدية	
		إثبات متحصلات المصرف	
		من مذكورين	
Xxxx		حـ/ الموردين	
Xxxx		حـ/ مخزن المواد الغذائية	
Xxx		حـ/ مخزن المشروبات	
Xxxx		حـ/ المخزن العام	
Xxxx		حـ/ الرواتب والأجور	
Xxxx		حـ/ النقدية	
Xxxx		حـ/ مصروفات الغرف	
Xxxx		حـ/ مصروفات الطعام	
	Xxxx	إلى حـ/ المصرف	
		إثبات المدفوعات عن طريق المصرف خلا شهر ..	
		من مذكورين	
Xxx		حـ/ مسموحات الغرف	
Xxx		حـ/ مسموحات الطعام	
Xxx		حـ/ مسموحات المشروبات	
Xxx		حـ/ مسموحات الهاتف	
Xxxx		حـ/ مسموحات مغسلة النزلاء	
	Xxx	إلى حـ/ المدينين	
		إثبات قيمة المسموحات الممنوحة للنزلاء والعملاء	
		من مذكورين	
Xxx		حـ/ مصروف الغرف	
Xxxx		حـ/ تكلفة الطعام	
Xxx		حـ/ تكلفة المشروبات	
Xxx		حـ/ مصروفات الهاتف	
Xxx		حـ/ مغسلة النزلاء	
Xxx		حـ/ مصروفات عمومية وإدارية	
Xxx		حـ/مصروفات التسويق	
Xxxx		حـ/صيانة وإصلاحات	
		إلى مذكورين	
	Xxx	حـ/ مخزن المفروشات	
	Xxxx	حـ/ محزن مهمات النزلاء	
	Xxxx	حـ/مخزن المواد الغذائية	
	Xxxx	حـ/ مخزن المشروبات	
	Xxxx	حـ/ مخزن مهمات الأطعمة والمشروبات	

	Xxxx	حـ/ مهمات الدعاية والإعلان	
	Xxxx	حـ/ مخزن الصيني والزجاجيات والفضيات	
	Xxxx	حـ/ مخزن المهمات وقطع الغيار	
		إثبات تكلفة المهمات المنصرفة من المخازن المختلفة والمحملة على الأقسام المستفيدة	

دفتر الأستاذ العام:

وهو سجل يحوي كافة الحسابات العامة، الواردة بدليل حسابات الفندق، حيث يخصص صفحة مستقلة لكل حساب، ويكون من الشكل:

حـ/ .....(سم الحساب)

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	**			/ /

مثال تطبيقي:

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في فندق النجمة خلال شهر كانون الثاني عام 2020:

1. تم شراء 500 وحدة من الصنف (أ) سعر الوحدة 120 و. ن من المورد أحمد بتاريخ 1/1
2. تم شراء 800 وحدة من الصنف (ب) سعر الوحدة 150 و. ن من المورد محمد بتاريخ 1/2 وقد تم سداد نصف القيمة نقداً.
3. تم شراء 1000 وحدة من الصنف (جـ) سعر الوحدة 200 و. ن من المورد حمد بتاريخ 1/3 وقد تم سداد نصف القيمة بكمبيالة تستحق بعد شهرين.
4. تم إرجاع 100 وحدة من الصنف (ب) لوصولها تالفة بتاريخ 1/3
5. تم إرجاع 100 وحدة من الصنف (جـ) لوصولها بعد موعد التسليم المتفق عليه، بتاريخ 1/6
6. تم تحصيل مبلغ 385000 و. ن دفعات نقدية مقدمة من النزلاء (نقداً) في 1/1
7. تم تحصل مبلغ 365000 و. ن دفعات من النزلاء تحت الحساب (منها 65000 و. ن بشيكات) في 1/3
8. تم تحصيل مبلغ 440000 و. ن دفعات نهائية من النزلاء نصفها بشيكات والباقي نقداً في 1/5
9. تم تحصيل مبلغ 263000 و. ن متحصلات نقدية عن طريق المطعم في 1/5
10. تم تحصيل مبلغ 184000 و. ن متحصلات نقدية عن طريق صالة المشروبات في 1/6
11. تم تحصيل مبلغ 136000 و. ن متحصلات نقدية عن طريق حمام السباحة في 1/6
12. تم تدفع مبلغ 164000 و. ن مشتريات مأكولات نقداً في 1/1
13. تم دفع مبلغ 132000 و. ن مشتريات مشروبات بشيك في 1/3
14. تم دفع مبلغ 144000 و. ن تسديدات نقدية للموردين (50000 حمد، 44000 محمد، 50000 أحمد) بشيكات في 1/4
15. تم دفع 80000 و. ن محول إلى صندوق المصروفات النثرية في 1/5 بشيك

16.تم دفع 250000 و. ن أجور ومرتبات العاملين نقداً في 1/6

علماً بأن: رصيد النقدية في أول المدة 372000 و. ن ورصيد المصرف في أول المدة 264000 و. ن

17.تم دفع المصاريف التالية من صندوق المصروفات النثرية بتاريخ 1/8:

- 14000 و. ن أدوات كتابية
- 2000 و. ن مصروفات سفر وانتقال
- 3000 و. ن بريد وفاكس
- 6500 و. ن مصروفات متنوعة

علماً بأن: رصيد صندوق المصروفات النثرية السابق هو 11000 و. ن

المطلوب: تسجيل العمليات السابقة في دفتر اليومية العامة وترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ العام

قيود اليومية العامة

مدين	دائن	البيان	التاريخ
60000		من حـ/ المشتريات	1/1
	60000	إلى حـ/ المورد أحمد	
		شراء 500 وحدة من الصنف (أ) على الحساب	
120000		من حـ/ المشتريات	1/2
		إلى مذكورين	
	60000	حـ/ الصندوق	
	60000	حـ/ المورد محمد	
		شراء 800 وحدة من الصنف (ب) وسداد نصف القيمة نقدا	
200000		من حـ/ المشتريات	1/3
		إلى مذكورين	
	100000	حـ/ المورد حمد	
	100000	حـ/ أوراق الدفع (الكمبيالة)	
		شراء 1000 وحدة من الصنف (ج) وسداد نصف القيمة بكمبيالة	
15000		من حـ/ المورد محمد	1/3
	15000	إلى حـ/ مردود مشتريات	
		رد 100 وحدة من الصنف (ب) لوصولها تالفة	
20000		من حـ/ المورد حمد	1/6
	20000	إلى حـ/ مردود مشتريات	
		رد 100 وحدة من الصنف (ج) لوصولها بعد الموعد المتفق عليه	

385000		من حـ/ الصندوق	1/1
	385000	إلى حـ/ النزلاء	
		تحصيل دفعة نقدية من النزلاء	
		من مذكورين	1/3
65000		حـ/ المصرف	
300000		حـ/ الصندوق	
	365000	إلى حـ/ النزلاء	
		تحصيل دفعة من النزلاء تحت الحساب	
		من مذكورين	1/5
220000		حـ/ المصرف	
220000		حـ/ الصندوق	
	440000	إلى حـ/ النزلاء	
		تحصيل دفعة من النزلاء النهائية	
263000		من حـ/ الصندوق	1/5
	263000	إلى حـ/ إيرادات لمطعم	
		تحصيل إيرادات نقدية من المطعم	
184000		من حـ/ الصندوق	1/6
	184000	إلى حـ/ إيرادات صالة المشروبات	
		تحصيل إيرادات نقدية من صالة المشروبات	
136000		من حـ/ الصندوق	1/6
	136000	إلى حـ/ إيرادات حمام السباحة	
		تحصيل إيرادات نقدية عن طريق حمام السباحة	
164000		من حـ/ المشتريات	1/1
	164000	إلى حـ/ الصندوق	
		شراء مأكولات نقدا	
132000		من حـ/ المشتريات	1/3
	132000	إلى حـ/ المصرف	
		شراء مشروبات بشيك	
		من مذكورين	1/4
50000		حـ/ المورد حمد	
44000		حـ/ المورد محمد	
50000		حـ/ المورد أحمد	
	144000	إلى حـ/ المصرف	
		تسديد دفعة للموردين بشيك	

80000		من حـ/ صندوق المصروفات النثرية	1/5
	80000	إلى حـ/ المصرف	
		سحب من المصرف وايداعه في صندوق النثريات	
250000		من حـ/ رواتب وأجور	1/6
	250000	إلى حـ/ الصندوق	
		دفع رواتب الموظفين	
		من مذكورين	1/8
14000		حـ/ مصروف أدوات كتابية	
2000		حـ/ مصروفات سفر وانتقال	
3000		حـ/ بريد وفاكس	
6500		حـ/ مصروفات متنوعة	
	25500	إلى حـ/ صندوق المصروفات النثرية	
		دفع مصاريف نثرية من صندوق النثريات	

دفتر الأستاذ العام:

حـ/ المشتريات

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
60000	-	60000	مشتريات من المورد أحمد	1/1
164000	-	224000	مشتريات مأكولات	1/1
120000	-	344000	مشتريات من المورد محمد	1/2
200000	-	544000	مشتريات من المورد حمد	1/3
132000	-	676000	مشتريات مشروبات	1/3

حـ/ مردود المشتريات

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	15000	15000	مردود مشتريات من المورد محمد	1/3
	20000	35000	مردود مشتريات من المورد حمد	1/6

حـ/ المصرف

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
264000		264000	رصيد أول المدة	1/1
65000		329000	متحصلات من النزلاء تحت الحساب	1/3
	132000	197000	مشتريات مشروبات نقدا	1/3
	144000	53000	تسديد دفعة للموردين	1/4
220000		273000	متحصلات من النزلاء النهائية	1/5
	80000	193000	تحويل إلى صندوق النثريات	1/5

حـ/ الصندوق

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
372000		372000	رصيد أول المدة	1/1
385000		757000	متحصلات من النزلاء	1/1
	164000	593000	مشتريات مأكولات نقدا	1/1
	60000	533000	دفعة للمورد محمد	1/2
300000		833000	متحصلات من النزلاء تحت الحساب	1/3
220000		1053000	متحصلات من النزلاء النهائية	1/5
263000		1316000	متحصلات إيرادات المطعم	1/5
184000		1500000	متحصلات إيرادات صالة المشروبات	1/6
136000		1636000	متحصلات إيرادات حمام السباحة	1/6
	250000	1386000	رواتب وأجور	1/6

حـ/ المورد حمد

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	100000	100000	مشتريات من الصنف (ج) ودفع نصفها بكمبيالة والباقي على الحساب	1/3
50000		50000	دفعة للمورد بشيك على المصرف	1/4
20000		30000	مردود مشتريات من الصنف (ج) بسبب التأخير	1/6

حـ/ المورد محمد

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	60000	60000	مشتريات من الصنف (ب) ودفع نصفها نقدا والباقي على الحساب	1/2
15000		45000	مردود مشتريات من لصنف (ب) بسبب التلف	1/3
44000		1000	دفعة للمورد بشيك على المصرف	1/4

حـ/ المورد أحمد

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	60000	60000	مشتريات من الصنف (أ)	1/1
50000		10000	دفعة للمورد بشيك على المصرف	1/4

حـ/ إيرادات المطعم

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	263000	263000	متحصلات نقدية من إيرادات المطعم	1/5

حـ/ إيرادات صالة المشروبات

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	184000	184000	متحصلات نقدية من إيرادات صالة المشروبات	1/6

حـ/ ايراد حمام السباحة

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	136000	136000	متحصلات نقدية من ايراد حمام السباحة	1/6

حـ/ أوراق الدفع

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
	100000	100000	كمبيالة لصالح المورد حمد تستحق بعد شهرين	1/3

حـ/ صندوق المصروفات النثرية

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
11000		11000	رصيد أول المدة	1/1
80000		91000	تحويل من المصرف	1/5
	14000	77000	أدوات كتابية	1/8
	2000	75000	مصروفات سفر وانتقال	1/8
	3000	72000	بريد وفاكس	1/8
	6500	65500	مصروفات متنوعة	1/8

حـ/ أدوات كتابية

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
14000		14000	شراء أدوات كتابية نقدا	1/8

حـ/ مصروف سفر وانتقال

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
2000		2000	مصروفات سفر انتقال مدفوعة نقدا	1/8

حـ/ مصروف بريد وفاكس

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
3000		3000	بريد وفاكس مدفوع نقدا	1/8

حـ/ مصروفات متنوعة

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
6500		6500	مصروفات متنوعة مدفوعة نقدا	1/8

حـ/ رواتب وأجور

مدين	دائن	الرصيد	البيان	التاريخ
250000		250000	رواتب الموظفين مدفوعة نقدا	1/8

أسئلة نظرية وتدريبات عملية

الأسئلة النظرية:

1. وضح مدى صحة أو خطأ كل من العبارات التالية:
   - تعتبر الخدمات الفندقية منتجات ملموسة
   - يتميز الطلب على الخدمات الفندقية بالاستقرار والثبات
   - إن الخدمة الفندقية قابلة للفناء والتلف
   - الإنتاج الفندقي (خدمة المبيت) يستهلك بمجرد إنتاجه سواء استخدم أو لم يستخدم بمعرفة النزلاء
   - تقتصر الخدمات الفندقية على النشاط الخدمي
   - الأصل في نشاط الفنادق أنه نشاط تجاري، في حين يعتبر النشاط الخدمي للفندق هو نشاط ثانوي أو مساعد
   - كثافة رأس المال العامل في صناعة الفنادق وسرعة معدل دوران رأس المال الثابت
   - تتأثر نظم المحاسبة في الفنادق بمبادئ محاسبة المنشآت ذات الأقسام من حيث تحديد نتائج منفصلة للأنشطة المختلفة.
   - يعتمد النشاط الفندقي بشكل كبير على العنصر الآلي لضمان تقديم خدمة فندقية على أعلى المستويات ولا يعتمد على العنصر البشري (الإنساني)
   - الفنادق هي وحدات اجتماعية تحرص الدولة على إقامتها للمساهمة في حل مشاكل الإسكان وتوفير أماكن إقامة ملائمة للأفراد
   - الأصل في نشاط الفندق أنه نشاط صناعي، ولهذا يطلق على النشاط الفندقي اصطلاح "الصناعة الفندقية"
   - تهتم إدارة الفندق الناجحة بزيادة استثماراتها بقدر الإمكان في المخزون السلعي من المواد الغذائية لضمان تلبية طلبات النزلاء في أي وقت
   - كلما ارتفعت درجة الفندق وزاد حجمه انخفضت استثماراته في الأصول الثابتة، والعكس بالعكس.
   - يقصد بجغرافية النشاط الفندقي أن حجم النشاط الفندقي يختلف باختلاف المواسم على مدار العام
2. ممّ يتكون الهيكل التنظيمي في صناعة الفنادق
3. وضح مدى صحة أو خطأ كل من العبارات التالية:
   - يلزم أن يتسم النظام المحاسبي الفندقي بصفة المرونة حتى يكون قادراً على استيعاب كل التغيرات في حجم النشاط
   - لا يشترط أن يكون النظام المحاسبي الفندقي اقتصادياً ما دام النظام قادراً على إنتاج كل أنواع البيانات
   - لا يشترط أن يعطي النظام المحاسبي أهمية للبيانات الإحصائية ما دام يعطي أهمية وعناية للبيانات المالية

التدريبات العملية:

تدريب (1): من البيانات التالية المطلوب إجراء قيود اليومية العامة الخاصة بأحد الفنادق في 31-12-2020.

أ- التحصيلات النقدية 300000 و. ن تفصيلاتها كالآتي:

إيرادات الغرف 100000 و. ن – إيرادات الطعام والمشروبات 100000 و. ن – إيجارات 30000 و. ن – ايراد الهاتف 30000 و. ن – النزلاء 40000 و. ن

ب–المدفوعات النقدية 140000 و. ن بيانها كما يلي:

الدائنون 50000 و. ن – المخزون العام 30000 و. ن – مخزن المواد الغذائية 10000 و. ن – مصروفات الطعام والمشروبات 10000 و. ن – مصروفات مغسلة النزلاء 5000 و. ن – مصروفات إدارية 15000 و. ن – مصروفات الفوائد 5000 و. ن – مصروفات تسويقية 15000 و. ن

ج– بلغت قيمة الإيداعات بالمصرف 80000 و. ن، والحسم المكتسب 50000 و. ن والحسم الممنوح 10000 و. ن.

تدريب (2): تمت العمليات التالية خلال شهر كانون الثاني من عام 2019 في أحد الفنادق (المبالغ بآلاف الوحدات النقدية):

– شراء مواد غذائية بمبلغ 5000 و. ن على الحساب.

– شراء مشروبات بمبلغ 10000 و. ن على الحساب

– شراء مهمات تشغيل بمبلغ 18000 و. ن على الحساب

– بلغت مصروفات الأدوات ولوازم التشغيل المشتراة على الحساب للأقسام المختلفة كما يلي:

قسم الغرف 15000 و. ن – قسم الطعام والمشروبات 10000 و. ن – قسم المغسلة 8000 و. ن – الإدارة العامة 7000 و. ن – قسم التسويق 5000 و. ن – قسم الصيانة والإصلاحات 10000 و. ن

المطلوب: تسجيل العمليات السابقة بدفتر اليومية العامة والترحيل إلى دفتر الأستاذ العام

تدريب (3): بلغت الإيرادات المستحقة خلال شهر نيسان 2020 في أحد الفنادق كما يلي (المبالغ بآلاف الوحدات النقدية):

إيرادات الغرف 150000 و. ن – إيرادات الطعام 100000 و. ن – إيرادات المشروبات 50000 و. ن – إيرادات الهاتف 45000 و. ن – إيرادات الحفلات 30000 و. ن – إيرادات المغسلة 25000 و. ن

فإذا علمت بأن هذه الإيرادات مستحقة على النزلاء والعملاء والموظفين بنسبة 70%، 20%، 10% على الترتيب

المطلوب: تسجيل قيد اليومية العامة

تدريب (4): بلغت المسموحات المستحقة للنزلاء والعملاء خلال شهر آذار 2017 كما يلي (المبالغ بآلاف الوحدات النقدية):

مسموحات الغرف للنزلاء 20000 و. ن – مسموحات الطعام 30000 و. ن – منها 20000 للنزلاء– مسموحات الهاتف للنزلاء 10000 و. ن – مسموحات المغسلة للنزلاء 5000 و. ن

المطلوب: قيد العمليات السابقة في اليومية العامة

تدريب (5): فيما يلي بيان تعاملات النزيل خماش العبد الله خلال مدة إقامته بفندق الأهرام بمدينة دمشق (المبالغ بآلاف الوحدات النقدية):

يوم 2020/4/17

– إقامة النزيل بالغرفة 215/ب، وإيجارها اليومي 1500 و. ن وقد سدد النزيل 3000 و. ن دفعة نقدية مقدمة.

– تناول النزيل وجبة غداء قيمتها 640 و. ن ومشروبات ساخنة وباردة قيمتها 430 و. ن

– أجرى اتصالات هاتفية خارجية قيمتها 1040 و. ن وتناول عشاء قيمته 420 و. ن

يوم 2020/4/18

– تناول طعام إفطار قيمته 370 و. ن وأجرى اتصالات خارجية قيمتها 460 و. ن

– غسيل وكي وتنظيف 930 و. ن وتليكس 1250 و. ن

– خدمات جراج 370 و. ن وغداء 1850 و. ن

– صحف ومجلات وزهور 1430 و. ن صالون حلاقة وتجميل 600 و. ن

– تناول عشاء قيمته 620 و. ن وقام بسداد 2000 و. ن دفعة نقدية على الحساب

يوم 2020/4/19

– تناول إفطار قيمته 270 و. ن، وأعمال نسخ وترجمة 1100 و. ن

– تيلكس قيمته 1530 و. ن، هاتف خارجي 380 و. ن، خدمات جراج 270 و. ن

– تناول غداء قيمته 470 و. ن، وغادر الفندق في الساعة السادسة بعد الظهر بعد سداد حسابه بالكامل.

المطلوب: تسجيل العمليات السابقة في دفتر اليومية العامة والترحيل إلى دفتر الأستاذ العام

تدريب (6): في 2016/8/9 كانت بطاقات أربعة نزلاء بأحد فنادق مدينة دمشق في نهاية اليوم كما يلي (المبالغ بمئات الوحدات النقدية):

النزيل ناصر:

- رصيد مرحل من اليوم السابق 3160 و. ن

إفطار 730 و. ن، عشاء 460 و. ن، مشروبات باردة 260 و. ن

– هاتف خارجي 880 و. ن، غسيل وكي 480 و. ن، حمام سباحة 360 و. ن

النزيل رشيد:

– رصيد مرحل من اليوم السابق 1930 و. ن

– غداء 980 و. ن، عشاء 360 و. ن، مشروبات ساخنة 260 و. ن، مياه معدنية 80 و. ن.

– تيلكس 1460 و. ن، هاتف خارجي 330 و. ن، جراج 250 و. ن، نسخ وترجمة 1200 و. ن، زهور وهدايا 1400 و. ن، حمام سباحة 430 و. ن.

النزيل فهد:

– إفطار 460 و. ن، غداء 820 و. ن، عشاء 360 و. ن، مشروبات باردة 160 و. ن، مشروبات ساخنة 12 و. ن.

– غسيل وكي 470 و. ن، هاتف خارجي 1520 و. ن، صالون حلاقة 600 و. ن، مسدد لحساب النزيل 850 و. ن.

النزيل موسى:

– رصيد مرحل 1350 و. ن

– عشاء 1250 و. ن، مياه معدنية 120 و. ن

– هاتف خارجي 630 و. ن، تيلكس 1140 و. ن، غسيل وكي 820 و. ن، نسخ وترجمة 1200 و. ن، زهور وهدايا 430 و. ن، حمام سباحة 450 و. ن

فإذا علمت أن:

1–النزيل ناصر قد سدد حسابه بالكامل وغادر الفندق في ذلك اليوم

2–النزيل رشيد سدد دفعة نقدية قدرها 1300 و. ن تحت الحساب

3–النزيل فهد حصل على خصم قدره 450 و. ن وسدد دفعة نقدية قدرها 1000 و. ن

4–النزيل موسى أستاذ جامعي زائر وستقوم جامعة دمشق بسداد حسابه وقد غادر النزيل الفندق

المطلوب: إثبات العمليات السابقة في دفتر اليومية العامة

تدريب (7):

فيما يلي بعض البيانات المستخرجة من دفاتر فندق الشجرة عن يوم الأربعاء 2020/12/15 (المبالغ بمئات الوحدات النقدية):

1– النزلاء المقيمون:

– محمود حماد وزوجته، يشغل الغرفة رقم 223، إيجارها 600 و. ن / ليلة، رصيد حسابه حتى صباح الأربعاء 1460 و. ن

– عبد السلام، يشغل الغرفة 37، إيجارها 350 و. ن / ليلة، رصيد حسابه حتى صباح الأربعاء 840 و. ن

– نبيه عليوه، يشغل الغرفة 109، إيجارها 400 و. ن / ليلة، رصيد حسابه حتى صباح اليوم 710 و. ن

– عبد السميع، يشغل الغرفة 64، إيجارها 380 و. ن / ليلة، رصيده 1080 و. ن

2– النزلاء القادمون للإقامة:

– أحمد سعيد، يشغل الغرفة 116، إيجارها 450 و. ن / ليلة.

– عبد الرحمن وأسرته، (4 أفراد)، يشغل الغرفة 207، إيجارها 650 و. ن / ليلة.

– أسامة نصر، يشغل الغرفة 112، إيجارها 500 و. ن / ليلة.

3– الخدمات المقدمة للنزلاء والرواد خلال اليوم:

أ– وجبات غذائية ومشروبات:

– تناول النزلاء المقيمون إفطارهم بالفندق ويحتسب الإفطار بمبلغ 50 و. ن لكل فرد إلا عبد السلام الذي طلب أغذية خاصة قيمتها 80 و. ن

– لم بتناول نبيه عليوة غداءه بالفندق، حيث غادره بعد الإفطار، في حين تناوله كل النزلاء المقيمون والقادمون إلا أسامة نصر الذي وصل الفندق مساءً وتبلغ قيمة الغداء 200 و. ن للفرد، هذا وبلغت قيمة الوجبات التي قدمت للرواد في طعام الغداء 11300 و. ن

– تناول النزلاء جميعاً عشاءهم الذي تكلف 100 و. ن للفرد عدا محمود حماد وزوجته اللذين طلبا عشاءً خاصاً في الغرفة قيمته 180 و. ن

– بلغت قيمة المشروبات التي قدمها الفندق لرواده 7160 و. ن، وقدم ما قيمته 70 و. ن للنزيل عبد الرحمن وأسرته و40 و. ن للنزيل أحمد سعيد.

ب– الخدمات الأخرى

– بلغت قيمة خدمات الغسيل 30 و. ن للنزيل أسامة نصر، 120 و. ن للنزيل عبد السميع.

– بلغت قيمة المكالمات الهاتفية لمحمود حماد وزوجته 160 و. ن ولأحمد سعيد 90 و. ن ولأسامة نصر 40 و. ن

– دفع الرواد ما قيمته 1380 و. ن رسوم استعمال حمام السباحة، كما أقيم حفل بقاعة الحفلات بلغ إيجارها عنه 6000 و. ن.

جـ–أنشطة أخرى:

– بلغت مشتريات الفندق من الأغذية 3500 و. ن دفعت نقداً، في حين بلغت قيمة مشتريات المشروبات الآجلة 4600 و. ن من شركة توريد المشروبات

– دفع الفندق أجور عمال نظافة عن اليوم 360 و. ن، ومصروفات عمومية أخرى 430 و. ن.

4–النزلاء المغادرون:

– النزيل نبيه عليوة غادر الفندق بعد تناول الإفطار وسدد حسابه نقداً بعد السماح له بخصم 5%

– النزيل عبد السلام غادر الفندق بعد الغداء ودفع 400 و. ن من حسابه.

المطلوب: إجراء قيود اليومية اللازمة في دفتر اليومية العامة وترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ العام.

توضح الأشكال من (1) إلى (9) أشكال ومضمون كل من هذه المستندات المستخدمة في دورة استغلال الغرف:

الشكل رقم (1) إخطار الحجز

فندق .....

إخطار الحجز

تاريخ الوصول:.....

اسم النزيل:.....

شروط الحجز: .....

قادم من:.....

مدة الإقامة: .....

الحجز بمعرفة:.....

العنوان:.....

رقم الهاتف:.....

التاريخ:.....

ملاحظات: ..... توقيع الموظف المختص:.....

فندق..... التاريخ.....

سجل الحجز

الأيام رقم الغرفة	1	2	3	4	5	....	31
101							
102							
103							
104							
105							

الشكل رقم (3) بطاقة تسجيل النزيل

فندق ..... التاريخ.....

بطاقة تسجيل نزيل

رقم الغرفة عدد الأفراد سعر المبيت/ليلة شروط الإقامة المطلوبة

( ) ( ) ( ) ( ) مبيت فقط

( ) إفطار

( ) كاملة

الاسم الكامل:

العنوان الدائم:

عدد أيام الإقامة:

وسيلة الدفع:

المهنة:..... الجنسية:..... محل وتاريخ الولادة:.....

رقم البطاقة الشخصية أو جواز السفر مكان وتاريخ الإصدار:

رقم تأشيرة الدخول ومكانها وتاريخها:

توقيع النزيل..... توقيع موظف الاستقبال.....

الشكل رقم (4) بطاقة النزيل

فندق.....

بطاقة النزيل

الاسم: ..... الجنسية: ..... المهنة:.....

العنوان:..... رقم جواز السفر:..... رقم البطاقة الشخصية:.....

تاريخ الوصول: .....

تاريخ الرحيل: .....

عدد الأفراد : .....

شروط الإقامة: .....

طريقة الدفع: .....

ملاحظات: ..... توقيع الموظف المختص: .....

الشكل رقم (5) إشعار وصول نزيل

فندق ..... تاريخ .....

قسم الاستقبال والحجز

إشعار وصول نزيل

اسم النزيل: .....

عدد المرافقين: ( ) كبار ( ) صغار

رقم الغرفة:

مدة الإقامة:

وسيلة الدفع: ( ) نقداً ( ) شيكات ( ) وسائل أخرى

شروط الإقامة: ( ) مبيت فقط

( ) بالإفطار

( ) كاملة

توقيع موظف الاستقبال .....

الشكل رقم (6) تقرير تشغيل الغرف الليلي

فندق ..... التاريخ .....

تقرير تشغيل الغرف الليلي

رقم الغرفة	اسم النزيل	عدد الأفراد	ايجار الغرفة
الإجمالي			Xxxxxxx

الشكل رقم (7) إخطار تغير غرف

فندق: ..... التاريخ: .....

الساعة: .....

إخطار تغيير غرف

اسم النزيل: .....

عدد الأشخاص: .....

من غرفة رقم: .....

إلى غرفة رقم: .....

ملاحظات: ..... توقيع الموظف المختص: .....

الشكل رقم(8) بطاقة خدمة

فندق .....

بطاقة خدمة رقم .....

المقهى

رقم الغرفة: .....

الطلب: .....

التاريخ: .....

توقيع الموظف المختص ..... توقيع النزيل .....

الشكل رقم (9) إشعار قيد خدمة

فندق .....

إشعار قيد خدمة

رقم .....

البيان: مكالمة هاتفية دولية

المبلغ .....

الغرفة .....

التاريخ .....

توقيع الموظف المختص ..... توقيع النزيل

.....

يوضح الشكل (10) والشكل (11) بعض المستندات المستخدمة في دورة استغلال المطاعم:

الشكل رقم (10) بطاقة الصنف

فندق .....

اسم الصنف: بطاقة الصنف رقم .... الحد الأدنى:

المواصفات: الحد الأعلى:

مكان التخزين: الوحدة:

التاريخ	الوارد		المنصرف		الرصيد		ملاحظات
	مذكرة الاستلام	الكمية	أمر صرف	الكمية	الدفتري	الجرد الفعلي	

الشكل رقم (11) أمر صرف مواد غذائية

فندق .....

أمر صرف مواد غذائية

رقم .....

تاريخ الإصدار:

إلى أمين مخزن المواد الغذائية

يرجى التفضل بصرف الأصناف التالية:

الصنف	الوحدة	الكمية المطلوبة	ملاحظات
أرز سمنة رب البندورة	كغ كغ علبة/كغ		

توقيع طالب الأصناف ..... تاريخ الاستلام .....

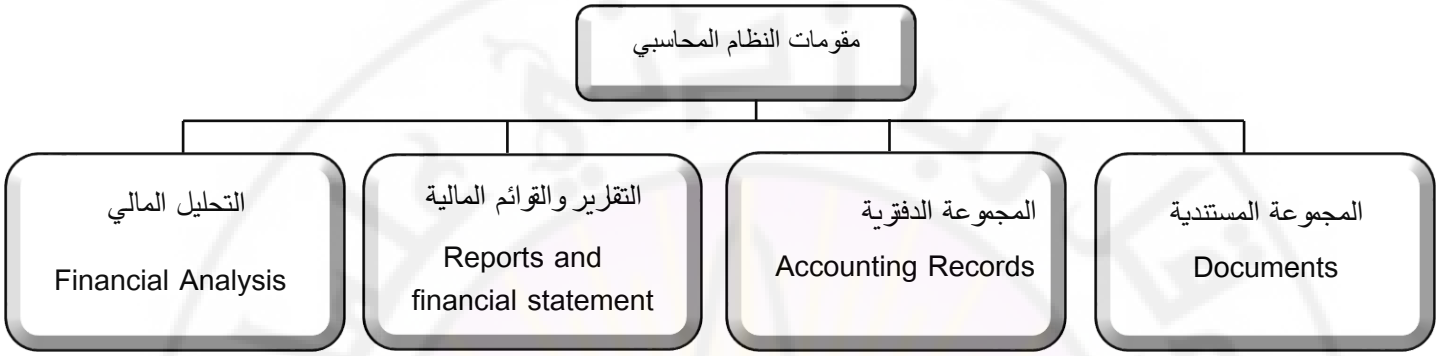
توقيع أمين المخزن ..... توقيع المستلم .....

المحاضرة الثانية

النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية

مقومات النظام المحاسبي:

للنظام المحاسبي في المنشآت الفندقية مجموعة من المقومات يبينها الشكل أدناه:



تم دراسة المجموعة المستندية والمجموعة الدفترية في المحاضرة الأولى، وسيتم هنا دراسة التقارير والقوائم المالية:

التقارير والقوائم المالية:

- يتم قياس نتائج الأعمال وبيان المركز المالي للفندق من خلال اعداد القوائم التالية:
  - قوائم إيرادات ومصروفات الأقسام التشغيلية المباشرة بالإضافة إلى أي أقسام أخرى تدار لحساب الفندق كصالونات الحلاقة والتجميل والمحال التجارية المختلفة
  - قوائم تبويب المصروفات غير المباشرة في الأقسام الخدمية
  - قائمة الأعباء الثابتة بالفندق وهي المصروفات التي لا ترتبط بحجم إيرادات الفندق، لكنها ترتبط بالفندق كأعباء دورية
  - قائمة الدخل حسب الأقسام، مفصلة لإجمالي الإيرادات والمصروفات للأقسام التشغيلية التي تدر الإيرادات الرئيسة للفندق بهدف بيان نتائج اعمال الفندق عن فترة معينة
  - القوائم المالية العامة، كقائمة الدخل العامة وقائمة المركز المالي وقائمة حقوق الملكية وقائمة التدفق النقدي.
- يعتبر النظام الموحد للحسابات Uniform System of Accounts في الفنادق والذي تم اقتراحه بمعرفة اتحاد الفنادق الأمريكي، أحد الوسائل الأساسية لإعداد القوائم المالية وعرضها بما يمكن من عقد المقارنات والتحليلات بين الفنادق المختلفة وبين أداء الفندق من فترة لأخرى، ولاسيما وأن هناك تبايناً شديداً بين الفنادق في طريقة إعداد حساباتها.
- اتباع النظام الموحد للحسابات يؤدي إلى توحيد طريقة حساب المصروفات المختلفة وتصنيفها وتخصيصها على أقسام الفندق وكذلك تبويب مصادر الإيرادات بهدف قياس نتائج الأعمال وبيان المركز المالي للفندق.

أولاً: قوائم إيرادات ومصروفات الأقسام التشغيلية:

☒ **قائمة إيرادات ومصروفات قسم الغرف:** وتتكون من عنصرين أساسيين وهما الإيرادات والمصاريف الخاصة بالغرف:

1- الإيرادات Revenue: يمكن تبويب إيرادات قسم الغرف إلى:

- إيرادات الغرف المؤجرة للنزلاء على اختلاف تصنيفاتهم مثل: النزلاء العاديين (السائحين)، نزلاء المؤسسات الحكومية (بحسم)، نزلاء مؤتمرات المؤسسات والاتحادات والجمعيات، نزلاء المجموعات أو الأفواج السياحية، النزلاء المقيمين Permanent بصفة مستديمة بموجب عقود رسمية.

- إيرادات تأجير الأجنحة والقاعات والصالات لأغراض إقامة المؤتمرات أو الندوات أو المعارض ...الخ
- يُخصم من الايرادات المسموحات Allowances، وهي قيمة الخصم أو التنزيلات من أرقام الإيرادات طبقاً للأسعار المعتمدة إما نتيجة لخطأ مادي، وذلك بتحميل حساب النزيل بأكثر من الأسعار المعتمدة، أو الاتفاق بمناسبة تأكيد الحجز، أو لمنح النزيل حسماً خاصاً لطول مدة إقامته، أو لاعتبارات خاصة بالفندق كتنشيط أعمال الفندق وترويجها أو كالخصم الممنوح لوكلاء السياحة...الخ

2- المصروفات Expenses: وتتضمن البنود التالية:

- الأجور والمرتبات Salaries & Wages لموظفي قسم الغرف وأجر العمل الإضافي وأجر الإجازات والمكافآت والحوافز وأجور العمال المؤقتين.
- مزايا العاملين Employee Benefits: مثل قيمة أقساط التأمينات الاجتماعية والمعاشات، وتكلفة الوجبات الغذائية والمشروبات المقدمة لهم.
- العمولات Commissions أو الأتعاب المستحقة والمدفوعة لوكلاء السياحة نظير الغرف التي تم حجزها عن طريقهم
- نقل النزلاء Guest Transportation إلى ومن الفندق
- الغسيل والتنظيف الجاف Laundry & Dry Cleaning: وفقاً للفواتير الواردة من موردي هذه الخدمات، أما إذا تم الغسيل والتنظيف الجاف بقسم الغسيل والكي في الفندق فيتم حصر تكلفته وتحديد نصيب قسم الغرف من هذه التكلفة.. ويحمل هذا الحساب أيضاً بتكلفة التنظيف الجاف للستائر ومظلات النوافذ وأغطية الأثاث والسجاد.. الخ
- البياضات Linen: يحمل هذا الحساب بتكلفة أو ايجار البياضات التي تتضمن المناشف والشراشف الموضوعة بغرف النزلاء، كما يحمل هذا الحساب بقيمة مصروف اهتلاك البياضات من واقع قوائم الجرد الفعلي. وهو عبارة عن نتيجة: جرد البياضات أول المدة في المخازن والاستعمال + المشتريات – الجرد الفعلي آخر المدة في المخازن والاستعمال. ويمكن اتباع طريقة تكوين مخصص الاهتلاك السنوي، بأن يتم تحميل قسم الغرف بقيمة مصروف اهتلاك البياضات الموجود في غرف النزلاء بتاريخ الجرد، نتيجة لما يطرأ عليها من تلف جراء الاستعمال والتقادم مقدراً بنسبة مئوية.
- مهمات التشغيل Operating Supplies، تشمل:
  - مهمات النظافة Cleaning Supplies، وتمثل تكلفة المهمات اللازمة للحفاظ على غرف النزلاء والصالات في حالة صحية ونظيفة مثل المهمات اللازمة لإبادة الحشرات والتطهير..الخ
  - مهمات النزلاء Guest Supplies، وتمثل تكلفة مهمات غرف النزلاء مثل تزويد الغرف بالزهور والفازات وصابون الوجه وورق النظافة والأدوات الكتابية والمطبوعات وورق الخطابات ومساحات الأحذية والكبريت ...الخ
  - الأدوات الكتابية والمطبوعات Printing & Stationery المستخدمة في قسم الغرف
  - ملابس العاملين في قسم الغرف Uniform مثل المرايل والبنطلونات والقمصان وأربطة العنق وأغطية الرأس ... الخ
  - مهمات الحجز Reservations ويحمل هذا الحساب بتكلفة خدمة الحجز متضمناً مصروفات الهاتف والفاكس والبرقيات التي تخص قسم الغرف.
- مصروفات متنوعة أخرى تخص قسم الغرف ولم تصنف تحت أي من الحسابات السابقة مثل تكلفة شراء جدول مواعيد قدوم ومغادرة وسائل النقل المختلفة.

مثال تطبيقي:

فيما يلي بعض الأرصدة المستخرجة من دفاتر وسجلات فندق الهلال عن السنة المنتهية في 2015/12/31 والمتعلقة بقسم الغرف:

إيرادات قسم الغرف	500000	مزايا العاملين	20000
إيرادات الصالات والقاعات	150000	عمولات شركات سياحية	10000
المسموحات	30000	مهمات التشغيل	40000
المرتبات والأجور	100000	غسيل وتنظيف	30000
الوجبات الغذائية للعاملين	5000	مصروفات حجز	5000
انتقالات النزلاء	10000	مصروفات أخرى متنوعة	8000
البياضات والمفروشات	100000		

فإذا علمت بما يلي:

- قدرت قيمة البياضات والمفروشات على أساس الجرد الفعلي آخر السنة بمبلغ 95000 و.ن
- أن نصيب قسم الغرف من المطبوعات والأدوات الكتابية يقدر بمبلغ 7000 و.ن ولم يتم اثباته في الدفاتر حتى نهاية السنة
- تتضمن إيرادات الصالات والقاعات ما قيمته 20000 و.ن محصل مقدماً نظير دورة تدريبية ستعقد بالفندق في شهر حزيران 2016
- هناك عمولات وكلاء سياحة مستحقة عن الفترة قيمتها 5000 و.ن

المطلوب:

1. إعداد قائمة إيرادات ومصروفات قسم الغرف عن السنة المنتهية في 2015/12/31
2. بيان أثر البيانات السابقة على قائمة المركز المالي للفندق في 2015/12/31

الحل:

قائمة إيرادات ومصروفات قسم الغرف عن السنة المنتهية في 2015/12/31

الحساب	جزئي	جزئي	كلي
الإيرادات			
غرف النزلاء	500000		
الصالات والقاعات	130000		
إجمالي الإيرادات		630000	
ناقصا: المسموحات		(30000)	
صافي الإيرادات			600000
المصروفات			
الرواتب والأجور	100000		
مزايا العاملين	20000		
الوجبات الغذائية للعاملين	5000		
مجموع الرواتب وملحقاتها		(125000)	
المصروفات الأخرى:			
عمولات شركات سياحية	15000		
مهمات التشغيل	40000		
غسيل وتنظيف	30000		
مصروفات حجز	5000		
انتقالات النزلاء	10000		
اهتلاك البياضات	5000		
مطبوعات وأدوات كتابية	7000		
مصروفات أخرى متنوعة	8000		
مجموع المصروفات الأخرى		(120000)	
مجموع المصروفات			(245000)
صافي دخل قسم الغرف			355000

بيان الأثر على قائمة المركز المالي في 2015/12/31

الحساب	جزئي	كلي
الأصول		
أصول متداولة	–	
أصول ثابتة	–	
بياضات ومفروشات	100000	
(–) مجمع الاهتلاك	(5000)	
		95000
الخصوم		
0		
0		
خصوم متداولة		
إيرادات صالات مقدمة	20000	
عمولات مستحقة لوكلاء السياحة	5000	

تدريب عملي:

تدريب (1): الأرصدة التالية مستخرجة من دفاتر فندق الواحة عن السنة المنتهية في 2016/12/31 والخاصة بقسم الغرف:

إيرادات غرف النزلاء العاديين	160320	غسيل وتنظيف البياضات	6980
إيرادات غرف النزلاء المجموعات	80160	مصروفات أخرى	1860
المسموحات للنزلاء العاديين	7090	ملابس العاملين	1840
المسموحات لنزلاء المجموعات	3550	التأمينات الاجتماعية	2500
إيرادات القاعات والصالات والاجنحة	44560	مهمات النزلاء	6940
الوجبات الغذائية للعاملين في القسم	9120	الرواتب والأجور	82620
مصاريف ومهمات النظافة	4680	عمولة وكلاء السياحة	620
أدوات كتابية ومطبوعات	2500		

فإذا علمت أن:

- قيمة البياضات أول العام 4500 و.ن
- مشتريات البياضات خلال العام 5600 و.ن
- قدرت قيمتها في نهاية المدة بمبلغ 6900 و.ن

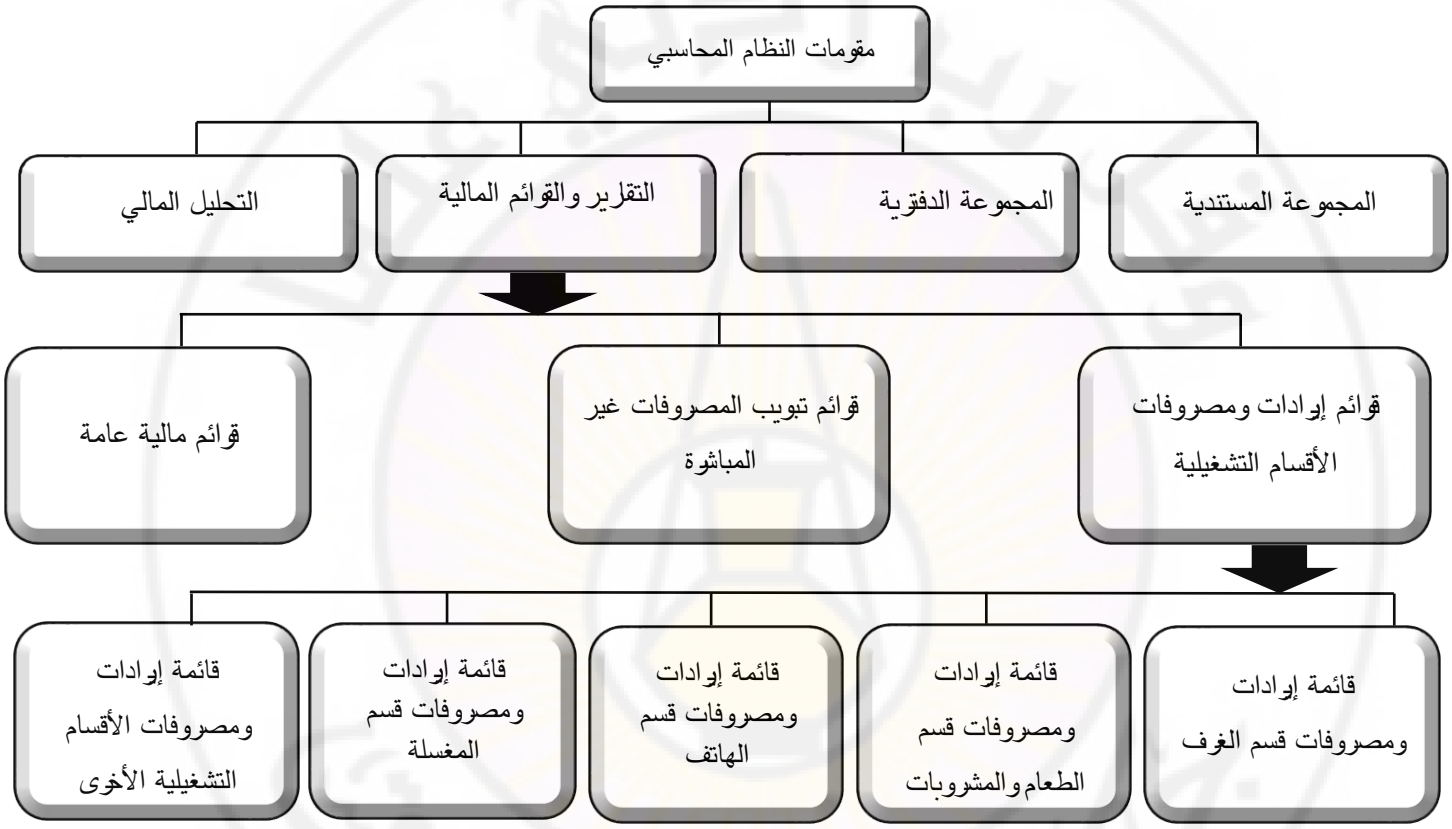
المطلوب: اعداد قائمة الدخل لقسم استغلال الغرف عن السنة المنتهية في 2016/12/31

المحاضرة الثالثة

النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية

التقارير والقوائم المالية:

تعتبر التقارير والقوائم المالية أحد مقومات النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية ومخرجاته الأساسية. ويبين الشكل أدناه مقومات النظام المحاسبي وأنواع القوائم المالية التي يعدّها النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية:



تم دراسة قائمة إيرادات ومصروفات قسم الغرف في المحاضرة السابقة، وسيتم هنا دراسة قائمة إيرادات ومصروفات قسم الطعام والمشروبات

<u>قائمة إيرادات ومصروفات قسم الطعام والمشروبات</u>:

1- الإيرادات: تضم إيرادات قسم الإطعام والمشروبات العناصر التالية:

- إجمالي مبيعات الطعام Food Sales: يجعل هذا الحساب دائناً بالإيرادات الناتجة من مبيعات الطعام، وينبغي تصنيف هذه المبيعات حسب الأقسام، كما يجب عدم تضمين هذا الحساب قيمة وجبات الموظفين إذ يتعين حسمها على أساس أسعار التكلفة من حساب تكلفة الطعام المستهلك وتحميلها على الأقسام المختلفة تحت بند تكلفة وجبات الموظفين، أما بالنسبة لمبيعات مخلفات المطابخ من الدهون وعظام وغيرها فيجب جعلها دائنة لحساب تكلفة الطعام المستهلك.
- إجمالي مبيعات المشروبات Beverage Sales: يجعل هذا الحساب دائناً بقيمة الإيرادات الناتجة عن مبيعات المشروبات، كما يمكن تصنيف هذه المبيعات حسب الأقسام المختلفة، على ألا يتضمن هذا الحساب قيمة مشروبات

الضيافة، إذ يتعين تحميلها بأسعار التكلفة على حساب مصاريف الضيافة. أما مبيعات الفوارغ فيجب جعلها دائنة لحساب تكلفة المشروبات المستهلكة.

- المسموحات (الخصومات) Allowances: تمثل قيمة إجمالي التنزيلات أو الخصومات أو التعديلات في أرقام المبيعات نتيجة مبالغ سبق تسجيلها بالزيادة أو بالخطأ ولم يتم اكتشافها إلا في تاريخ لاحق، كما تشمل المسموحات أيضاً الإيرادات الضائعة بسبب سياسات الفندق الترويجية والتشجيعية أو الخدمات المكملة.
- صافي الإيرادات Net Revenue: ويمثل إجمالي إيرادات المبيعات ناقصاً منها المسموحات.
- الإيرادات الأخرى: ويشتمل هذا البند على الإيرادات من مصادر أخرى بخلاف مبيعات الطعام والمشروبات ومن أمثلة ذلك:
  - إيرادات تأجير الصالات العامة التي تقدم فيها الأطعمة والمشروبات، أما الصالات التي لا تستخدم في هذه الأغراض فإن الإيرادات الناتجة من تأجيرها تدخل ضمن إيرادات قسم الغرف
  - الايراد الناتج عن تحميل الأشخاص رسم دخول صالات التسلية أو الملاهي.
  - الإيرادات المتنوعة الأخرى، كالايراد الناتج عن بيع البضائع أو الخدمات المرتبطة بالحفلات مثل ايجار أدوات التسلية أو الموسيقى أو الهدايا... يضاف إلى ذلك مبيعات الحلوى والسجائر وغيرها في صالات الطعام والمشروبات والتي لا تدخل ضمن أحد الحسابات الأخرى.

2- تكلفة المبيعات Cost of Sales:

- تكلفة الطعام المستهلك: يتضمن هذا الحساب قيمة تكلفة الأطعمة المقدمة سواء للنزلاء أو للرواد أو للموظفين، بالسعر الإجمالي بالفاتورة ناقصاً منها الخصم التجاري Trade Discount، وليس الخصم النقدي، كما يضاف إلى هذه التكلفة مصروفات النقل والتخزين والتسليم، ويجعل هذا الحساب دائناً بقيمة مبيعات مخلفات المطابخ، وبتكلفة وجبات الموظفين التي يتم تحميلها على الأقسام المختصة المختلفة. ورصيد هذا الحساب يمثل تكلفة مبيعات الطعام.
- تكلفة المشروبات المستهلكة: يحمل هذا الحساب في جانبه المدين بتكلفة العصائر والمرطبات والمياه المعدنية بالإضافة إلى تكلفة السكر والفواكه التي تدخل في إعداد المشروبات المختلطة.. الخ وذلك بالأسعار الإجمالية للفاتورة ناقصاً منها الخصم التجاري، ومضافاً إليها الرسوم الجمركية على المشتريات منها ومصروفات نقلها وتخزينها وتسليمها وأي ضرائب تفرض على تلك المشروبات. ويجعل هذا الحساب دائناً بالتأمين المسترد Deposit Refund وقيمة الفوارغ المباعة وأي مواد سبق إضافتها كتكلفة وتم استردادها، كما يجعل دائناً بتكلفة مشروبات الموظفين على أن تحمل على الأقسام المعنية.

3- المصروفات:

- المرتبات والأجور الإجمالية للعاملين بقسم الطعام والمشروبات وكذلك أجور العمل الإضافي والمكافآت وأجور العمال المؤقتين بما في ذلك أجور عمال المطابخ وعمال الخدمات بصالات المطاعم والمقاهي وعمال تنظيف وتلميع الأواني الفضية والزجاجية، ومراقبي وصرافي المطاعم والمشروبات، وأمناء مخازن الطعام والمشروبات.
- مزايا الموظفين في القسم من تأمينات اجتماعية ومعاشات، وتكلفة الوجبات والمشروبات التي يقدمها الفندق لموظفي وعمال القسم.

- تكلفة ما يستخدم في القسم من صيني وزجاجيات وفضيات (الأطباق والفناجين والأكواب والسكاكين والشوك والملاعق وجميع أدوات المائدة الأخرى) وأقساط اهتلاكها.
- تكلفة تزيين صالات الطعام بالزهور والنباتات والأشجار والأسماك وطيور الزينة..الخ
- تكلفة غسيل وكي بياضات القسم طبقاً لفواتير المغاسل الخارجية، أو تكلفة الغسيل في حالة تشغيل مغسلة خاصة بالفندق
- تكلفة التنظيف الجاف للستائر والسجاد وأغطية الكراسي الموجودة بصالات الطعام والصالات العامة والمقاهي
- تكلفة التراخيص الخاصة بالقسم والمدفوعة للجهات الحكومية وكذلك رسوم التفتيش على مطاعم ومقاهي الفندق
- تكلفة عقود الفرق الموسيقية وحفلات التسلية والبرامج الترفيهية بالإضافة إلى تكلفة المستخدم من أشرطة التسجيل والأسطوانات
- العمولات المستحقة لوكلاء السياحة بواقع نسبة متفق عليها من قيمة فواتير الطعام والمشروبات طبقاً للحجز المتفق عليه.
- تكلفة الوقود المستخدم في المطابخ، بالإضافة إلى تكلفة الكهرباء المستخدمة في تشغيل الأفران والمواقد.
- تكاليف طباعة قوائم الطعام والمشروبات
- تكلفة مهمات التشغيل وتتمثل بالآتي:
  - تكلفة الأدوات والأواني المستخدمة في المطابخ كالحلل والمغارف والعصارات والسكاكين وخلافه.
  - تكلفة مهمات النظافة
  - تكلفة المهمات المقدمة للنزلاء بصالات الطعام والمشروبات كالكبريت والصحف اليومية...الخ
  - تكلفة المستلزمات الورقية من علب وأطباق وفوط وورق اللف...الخ
- تكلفة الأدوات الكتابية والمطبوعات الخاصة بالقسم بما في ذلك فواتير المطاعم والمقاهي وأشرطة آلات تسجيل النقدية ومطبوعات قسم حسابات المخازن، ومطبوعات صرافي القسم ...الخ
- تكلفة المهمات المستخدمة في المقاهي التي تشمل الخلاطات والعصارات وفتاحات الزجاجات وأواني خلط المشروبات والملاعق ...الخ
- تكلفة أو ايجار الزي الذي يرتديه العاملون بالقسم، وأية تكاليف أخرى تتعلق بهذا البند.
- أية مصروفات لا تحمل على أي حساب من الحسابات سالفة الذكر

مثال تطبيقي (1):

الأرصدة التالية مستخرجة من سجلات أحد الفنادق عن نشاط قسم الطعام والمشروبات، وذلك عن السنة المنتهية في 2020/12/31:

إجمالي مبيعات الطعام	300000	مشتريات مواد غذائية خلال العام	180000
إجمالي مبيعات المشروبات	200000	المرتبات والأجور	40000
مسموحات مبيعات الطعام والمشروبات	20000	مبيعات مخلفات المطابخ	4000
ايجار الصالات العامة	100000	تكلفة مبيعات المشروبات	60000
رصيد المأكولات أول العام	50000	مصاريف نقل وتخزين وتسليم المواد الغذائية	5000
البياضات	50000	تنظيف جاف	2000
موسيقى وبرامج تسلية	8000	الوقود	7000
مهمات النزلاء	4000	أدوات كتابية ومطبوعات	5000
ملابس العاملين	3400	قوائم الطعام والمشروبات	1500
رخص ورسوم	5000	تأمينات اجتماعية	10000
الصيني والزجاج والفضيات	100000	أواني وأدوات المطبخ	150000
تزيين صالات الطعام والمشروبات	3000	غسيل وكي البياضات	3000

وعند الجرد تبين أن:

- عمولة وكلاء السياحة تحسب بواقع 2% من صافي مبيعات الطعام والمشروبات
- رصيد المواد الغذائية آخر العام 30000 و.ن
- تكلفة الوجبات الغذائية للعاملين بالفندق 31000 و.ن منها 10000 و.ن تخص العاملين في قسم المطاعم والمشروبات
- نسب اهتلاك الصيني والزجاج، وأواني وأدوات المطبخ، والبياضات 10%، 5%، 4% سنوياً على الترتيب

المطلوب:

1-اعداد قائمة الإيرادات والمصروفات لقسم الطعام والمشروبات عن العام المنتهي في 2020/12/31

2-بيان الأثر على قائمة المركز المالي في 2020/12/31

قائمة الإيرادات والمصروفات عن السنة المنتهية في 2020/12/31

الحساب	جزئي	جزئي	كلي
إيرادات المبيعات			
الطعام	300000		
المشروبات	200000		
اجمالي مبيعات الطعام والمشروبات		500000	
ناقصا: المسموحات		(20000)	
صافي المبيعات		480000	
ايجار الصالات العامة		100000	
مجموع الإيرادات			580000
تكلفة المبيعات			
تكلفة الطعام المستهلك		205000	
ناقصا: تكلفة وجبات العاملين	31000		
مبيعات مخلفات المطابخ	4000	(35000)	
صافي تكلفة مبيعات الطعام		170000	
تكلفة مبيعات المشروبات		60000	
			(230000)
مجمل ربح المبيعات			**350000**
المصروفات			
الرواتب والأجور	40000		
تأمينات اجتماعية	10000		
الوجبات الغذائية للعاملين	10000	60000	
اهتلاك الصيني والزجاج		10000	
اهتلاك اواني وأدوات المطبخ		7500	
اهتلاك البياضات		2000	
تزيين وصالات الطعام		3000	
غسيل وكي البياضات		3000	
تنظيف جاف		2000	
رخص ورسوم		5000	
موسيقى وبرامج تسلية		8000	
الوقود		7000	
قوائم الطعام والمشروبات		1500	
مهمات النزلاء		4000	
أدوات كتابية ومطبوعات		5000	
ملابس العاملين		3400	
عمولات وكلاء سياحية		9600	
مجموع المصروفات			**(131000)**
صافي ربح قسم الطعام والمشروبات			**219000**

بيان الأثر على قائمة المركز المالي في 2020/12/31

الحساب	جزئي	جزئي	كلي
الأصول			
أصول متداولة	-		30000
مخزون المواد الغذائية		30000	
أصول ثابتة			280500
الصيني والزجاجيات والفضيات	100000		
(-) مجمع اهتلاك	(10000)		
		90000	
أدوات وأواني المطبخ	150000		
(-) مجمع اهتلاك	(7500)		
		142500	
البياضات	50000		
(-) مجمع اهتلاك	(2000)		
		48000	
الخصوم وحقوق الملكية			
خصوم متداولة			9600
عمولة وكلاء سياحة مستحقة		9600	

حساب التشغيل:

- تعتبر عملية اعداد الأطعمة والمشروبات المختلفة التي يقدمها الفندق للنزلاء وللرواد عملية صناعية لا تختلف في طبيعتها عن عملية الإنتاج التي تقوم بها المشروعات الصناعية، رغم اختلاف نوعية المنتج النهائي. فالفندق يقوم بشراء مواد أولية (مأكولات) ويجري عليها عمليات تحويلية (الطبخ والاعداد) لتحويلها الى منتجات تامة الصنع (وجبات غذائية). ومن ثم فإن عناصر التكاليف الداخلة في عملية اعداد تلك الوجبات تصبح هي نفسها عناصر التكاليف في المشروعات الصناعية وهي المواد والأجور وتكاليف الخدمات الأخرى.
- بناءً على ذلك، يرى البعض أن نشاط المطابخ من نشاط الفندق يمكن أن تُقاس نتائجه عن طريق حساب التشغيل الفندقي بهدف قياس (تحديد) تكلفة صنع أو اعداد (انتاج) الوجبات الغذائية التي قدمت خلال الفترة المعد عنها الحساب.
- ولقياس تكلفة الوجبات التي تم صنعها خلال الفترة فإن الأمر يستلزم تحديد تكلفة كل عنصر من عناصر التكاليف الثلاثة الداخلة في عملية الصنع وهي:

- المواد، وتشمل كل ما يستخدم في اعداد الوجبات الغذائية من مأكولات باختلاف أنواعها وأشكالها، سواء كانت داخلة في إعداد الوجبات الغذائية بشكل مباشر أو بشكل غير مباشر.
- الأجور، وتشمل كل ما يتحمله الفندق في سبيل الحصول على جهد العمل الإنساني للعاملين بالمطابخ، سواء كانت أجوراً مباشرة أو أجوراً غير مباشرة.
- تكاليف الخدمات الأخرى، وتشمل أي عناصر تكاليف أخرى خاصة بمطابخ الفندق ومن أمثلة ذلك اهتلاك أدوات ومعدات المطبخ، صيانة وإصلاح أجهزة أدوات المطبخ، استهلاك الوقود والقوى المحركة داخل المطبخ...الخ

- لأغراض القياس المحاسبي السليم لتكلفة إنتاج الوجبات الغذائية، فإن الأمر يستلزم أن تؤخذ في الاعتبار أرصدة المخزون من المأكولات والمشروبات في أول المدة وآخرها عند إعداد حساب التشغيل.

مثال تطبيقي (2):

البيانات التالية مستخرجة من سجلات أحد الفنادق وتتعلق بتكاليف المطابخ في نهاية فترة زمنية معينة:

مشتريات المأكولات	263145	اهتلاك معدات المطابخ	6000
مردودات مشتريات مأكولات	3145	زيوت وشحومات للمطبخ	8120
مشتريات مشروبات متنوعة	70380	صيانة واصلاحات	1600
أجور عمال الإنتاج بالمطابخ	246820	قوى محركة	4000
أجور المشرفين على العمال	136800		

فإذا علمت بأن أرصدة المخزون كانت على النحو التالي:

	أول المدة	آخر المدة
مأكولات مختلفة	36880	24650
مشروبات متنوعة	41320	18250

المطلوب: إعداد حساب التشغيل واستخراج ثمن تكلفة صنع الوجبات

حـ/ التشغيل

78200 مخزون أول المدة	42900 مخزون آخر المدة
36880 مأكولات مختلفة	24650 مأكولات مختلفة
41320 مشروبات متنوعة	18250 مشروبات مختلفة
330380 صافي المشتريات	
263145 مشتريات مأكولات	
3145 (-) مردودات مشتريات	
70380 مشتريات مشروبات	
246820 إجمالي تكاليف مباشرة أخرى	770270 رصيد (من حـ/ المتاجرة) تكلفة صنع الوجبات
246820 أجور عمال الإنتاج	
157770 إجمالي تكاليف غير مباشرة	
8120 زيوت وشحوم	
136800 أجور المشرفين	
6000 اهتلاك معدات	
1600 صيانة واصلاحات	
1250 مصروفات متنوعة	
4000 قوى محركة	
813170	813170

تدريبات عملية:

تدريب (1): من البيانات التالية **المطلوب** تحديد صافي تكلفة مبيعات الطعام (المبالغ بوحدات نقدية):

- مخزون المواد الغذائية أول المدة 20000
- مخزون المواد الغذائية آخر المدة 10000
- مشتريات المواد الغذائية خلال المدة 50000
- مصروفات النقل والتسليم 2000
- مصروفات التخزين 1000
- تكلفة الوجبات الغذائية للعاملين في الأقسام المختلفة للفندق 8000
- مبيعات مخلفات المطابخ 1500

تدريب (2): الأرصدة التالية مستخرجة من سجلات فندق المدينة عن السنة المنتهية 2016/12/31 وذلك عن نشاط قسم الطعام والمشروبات:

إيرادات مبيعات الطعام والمشروبات	400000	إيرادات الصالات العامة	100000
خصم ومسموحات المبيعات	20000	مواد غذائية أول المدة	50000
مشتريات مواد غذائية	170000	البياضات	100000
أواني وأدوات المطبخ	300000	المرتبات والأجور	40000
مجمع اهتلاك أواني وأدوات المطبخ	60000	تأمينات اجتماعية	20000
مهمات تشغيل	50000	مصروفات أخرى	10000

وعند الجرد في 2016/12/31 توفرت البيانات والمعلومات الإضافية التالية:

- أن هناك مواد غذائية متبقية آخر السنة قدرت بمبلغ 20000 و.ن
- أن تكلفة الوجبات الغذائية للعاملين بالفندق بلغت 40000 و.ن منها 10000 و.ن تخص العاملين بقسم الطعام والمشروبات
- قدرت قيمة البياضات آخر السنة بمبلغ 80000 و.ن
- تقدر نسبة اهتلاك أواني وأدوات المطبخ 10% سنوياً

المطلوب: إعداد قائمة الدخل لقسم الطعام والمشروبات عن السنة المنتهية في 2016/12/31

تدريب (3): استخرجت البيانات التالية من دفاتر فندق السلام والمتعلقة بقسم الطعام والمشروبات عن السنة المنتهية في 2016/12/31

مبيعات الأطعمة في الصالات والكافتيريا	798770	المسموحات	4386
مبيعات المشروبات في الصالات والكافتيريا	302047	الرواتب والأجور	371102
صافي إيرادات الولائم والحفلات	15350	التأمينات الاجتماعية	40000
تكلفة الأطعمة المستهلكة	340256	مصاريف النظافة	7790
تكلفة المشروبات المستهلكة	75932	م. المغسلة	11013
اهتلاك الصيني والفضيات	17131	مصاريف متنوعة	25697
تكلفة وجبات العاملين	38182	القوى المحركة	11113
وجبات العاملين في القسم	19208	اهتلاك معدات المطبخ	3390
ملابس العاملين في القسم	5087	الفرقة الموسيقية	35968

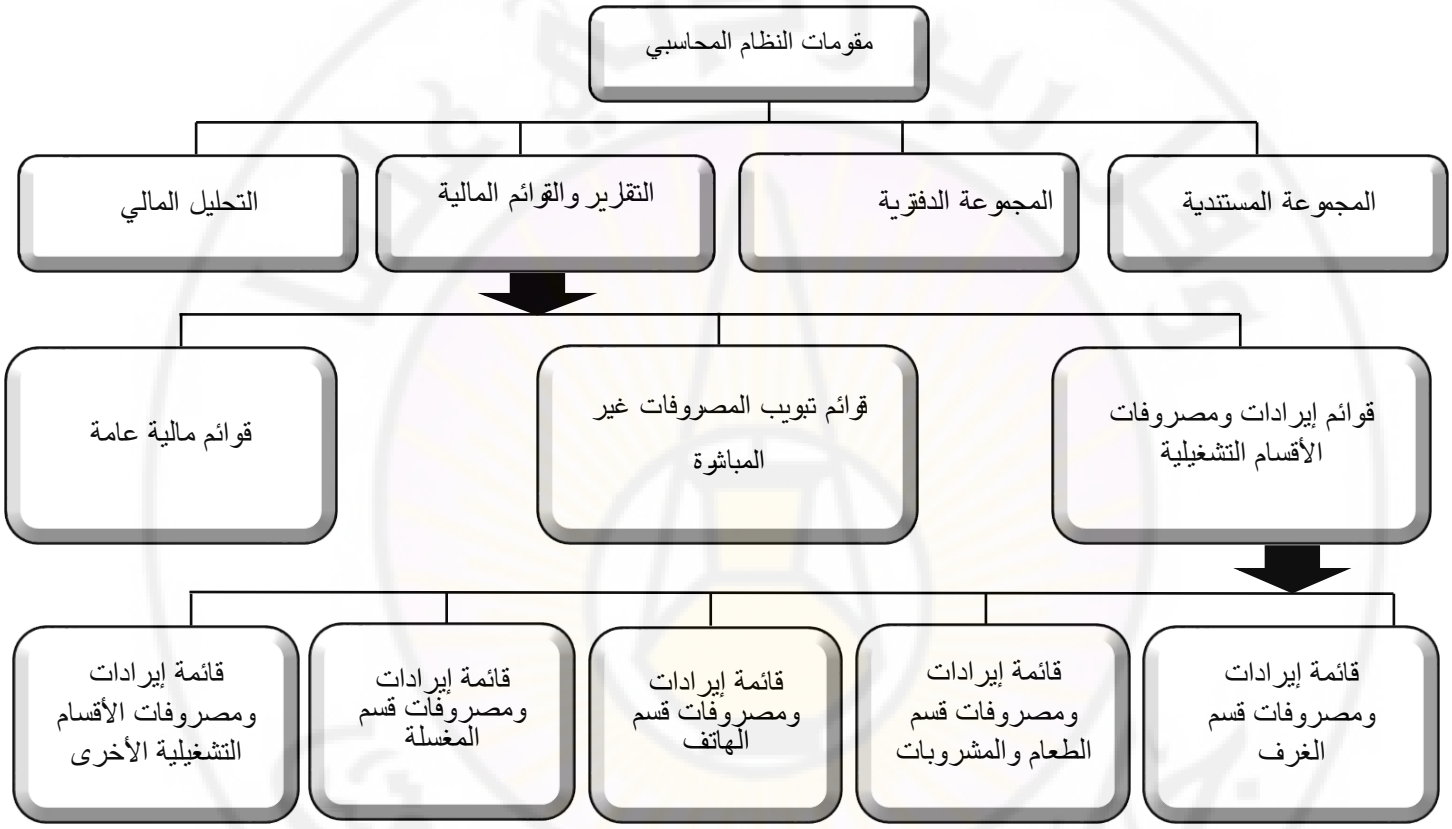
المطلوب: اعداد قائمة الدخل لقسم الأطعمة والمشروبات في 2016/12/31

المحاضرة الرابعة

النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية

التقارير والقوائم المالية:

تعتبر التقارير والقوائم المالية أحد مقومات النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية ومخرجاته الأساسية. ويبين الشكل أدناه مقومات النظام المحاسبي وأنواع القوائم المالية التي يعدّها النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية:



تم دراسة قوائم إيرادات ومصروفات قسمي الغرف والطعام والمشروبات في المحاضرات السابقة، وسيتم هنا دراسة قوائم إيرادات ومصروفات الأقسام التشغيلية الأخرى.

قائمة إيرادات ومصروفات قسم الهاتف:

يعتبر قسم الهاتف في الفندق من الأقسام التشغيلية ويمكن أن يسهم بصورة غير مباشرة في زيارة إيرادات الأقسام التشغيلية الأخرى من خلال تحسين مستوى أداء الخدمة وتقديم جميع التسهيلات الخاصة بها. ونورد فيما يلي شرحاً لبنود إيرادات ومصروفات هذا القسم:

1-**الإيرادات:** تشمل إيرادات هذا القسم الإيرادات الناتجة من المكالمات المحلية والخارجية والدولية التي يطلبها النزلاء أو الرواد وكذلك قيمة عمولة الخدمة التي يحصلها الفندق نظير أداء هذه الخدمات، ويراعى ألا تشكل مكالمات الإدارة أو الأقسام الأخرى بالفندق جزءاً من هذه الإيرادات، إذ يجب تحميلها في نهاية الفترة على الأقسام المستفيدة على أساس أسعار التكلفة.

2-**المسموحات:** تمثل المسموحات قيمة الخصومات من إيرادات الهاتف، إما نتيجة أخطاء في القيمة بالزيادة Over-Charges، أو لاعتراض النزلاء على مبالغ قيدت على حساباتهم بالخطأ، كما تشكل أيضاً المسموحات التي يمنحها الفندق لنزلائه أو رواده نتيجة لسياسات ترويجية وتشجيعية للنزلاء والرواد وما إلى ذلك، ويجب استبعاد قيمة المسموحات من إجمالي الإيرادات وصولاً إلى صافي إيرادات قسم الهاتف.

3-تكلفة المكالمات Cost of Calls: يجعل هذا الحساب مديناً بقيمة فواتير مؤسسة الهاتف مقابل تكلفة المكالمات المحلية الزائدة والمكالمات الخارجية والدولية والاشتراكات السنوية. وينبغي عدم تحميل هذا الحساب بتكلفة مكالمات الإدارة حيث تقيد في حساب مصروفات الهاتف ضمن المصروفات الإدارية والعمومية (بالنسبة للإدارة العامة) أو بتكلفة مكالمات إدارة التسويق والعلاقات العامة حيث تقيد ضمن مصروفات الدعاية والإعلان...الخ. أما بالنسبة لتكلفة المكالمات والاتصالات الهاتفية الداخلية فيما بين أقسام الفندق فلا تحمل على هذا الحساب أيضاً، بل تدرج ضمن حساب المصروفات الإدارية والعمومية.

4-المصروفات:

- الأجور والرواتب وملحقاتها
- مزايا العاملين في القسم
- الأدوات الكتابية والمطبوعات التي يستخدمها موظفو القسم
- أي مصروفات أخرى تخص قسم الهاتف ولم تدرج تحت أي بند من بنود المصروفات السابقة.

مثال تطبيقي:

فيما يلي بعض أرصدة الحسابات المستخرجة من دفاتر فندق الأهرام عن السنة المالية المنتهية في 2016/12/31:

ايراد مكالمات محلية	75000	خصم ومسموحات على المكالمات	25000
ايراد مكالمات خارجية	125000	تكلفة مكالمات محلية	50000
ايراد مكالمات دولية	50000	تكلفة مكالمات خارجية	75000
عمولة على المكالمات	30000	تكلفة مكالمات دولية	40000
رسوم اشتراكات دورية	42500	ايجار أجهزة وخطوط هاتفية	37500
تكلفة مكالمات الإدارة العامة	3000	تكلفة مكالمات إدارة التسويق	2000
تكلفة وجبات غذائية للعاملين بقسم الهاتف	2000	المرتبات والأجور	15000
مكافآت	3000	تأمينات اجتماعية	1650
اهتلاك أجهزة الهاتف	1500	أدوات كتابية ومطبوعات	4000
مصروفات متنوعة أخرى	5000		

المطلوب: إعداد قائمة إيرادات ومصروفات قسم الهاتف عن السنة المنتهية في 2016/12/31.

قائمة إيرادات ومصروفات قسم الهاتف في 2016/12/31

الحساب	جزئي	جزئي	كلي
الإيرادات			
مكالمات محلية وخارجية ودولية	250000		
عمولات على المكالمات	30000		
مجموع الإيرادات		280000	
ناقصا: المسموحات		(25000)	
صافي الإيرادات			255000
تكلفة المكالمات			
محلية وخارجية ودولية	165000		
اشتراكات دورية	42500		
ايجار أجهزة وخطوط هاتفية	37500	245000	
ناقصا: تكلفة مكالمات الإدارة والاقسام		(5500)	
صافي تكلفة المكالمات			(239500)
مجمل الربح			15500
المصروفات المباشرة			
الرواتب والأجور	15000		
مكافآت	3000		
تأمينات اجتماعية	1650		
وجبات العاملين بالقسم	2000	21650	
المصروفات غير المباشرة			
اهتلاك أجهزة الهاتف	1500		
أدوات كتابية ومطبوعات	4000		
مصروفات متنوعة أخرى	5000	10500	
إجمالي المصروفات			(32150)
صافي الخسارة			16650

قائمة إيرادات ومصروفات قسم مغسلة النزلاء:

1-**إجمالي الإيرادات:** يتمثل إجمالي إيرادات قسم المغسلة بقيمة الإيرادات الناتجة عن خدمات المغسلة المؤداة للنزلاء أو لأطراف خارجية، وفي حالة ما إذا كان يرسل غسيل النزلاء إلى مغاسل خارجية مقابل عمولة يحصل عليها، فإن تلك العمولة تدرج في حساب إيرادات أخرى.

2-المسموحات: وتمثل قيمة إجمالي الخصومات أو التعديلات في الإيرادات نتيجة مبالغ سبق قيدها بالخطأ أو بالزيادة، ولم يتم اكتشافها إلا في تاريخ لاحق، وكذا الايراد الذي يضحي به الفندق نتيجة للسياسة الترويجية أو الخدمات المكملة المؤداة.

3-تكلفة الغسيل: وتتضمن مهمات الغسيل المنصرفة لهذا القسم مثل الكيماويات المستخدمة في عمليات التنظيف الجاف والغسيل وخلافه.

4-**المصروفات:** تتمثل بالرواتب والأجور وملحقاتها ومزايا العاملين ومهمات المغسلة ومهمات التشغيل وملابس العاملين وأخرى.

ملاحظة:

عند معالجة غسيل بياضات ومفارش الفندق وملابس العاملين يُراعى التفرقة بين حالتين هما:

- حالة وجود مغسلة خاصة لغسيل الفندق وأخرى لغسيل النزلاء: وفي هذه الحالة يتم تقدير تكاليف غسيل بياضات ومفارش ومهمات الفندق وملابس العاملين ثم توزيعها على الأقسام المختلفة مع جعل إجمالي مصاريف القسم دائنة بهذه القيمة. أما في حالة إرسال غسيل الفندق إلى مغاسل خارجية فتقيد ضمن تكاليف الأقسام ذات العلاقة، أما بالنسبة للمغسلة الخاصة بالنزلاء فإنه يتم مقابلة إجمالي إيرادات القسم مع مصروفات المختلفة وصولاً إلى صافي ربح القسم.
- حالة وجود مغسلة واحدة للفندق وللنزلاء: في هذه الحالة يتم تحديد نسبة لتكلفة غسيل النزلاء والعملاء الخارجيين يتم قيدها كرصيد دائن لمصروفات المغسلة، وبذلك يتم تحديد إجمالي تكلفة المغسلة فيما يتعلق بالاستخدام الداخلي والتي يتم توزيعها على أقسام الفندق المختلفة.

مثال تطبيقي (1):

فيما يلي الأرصدة المستخرجة من دفاتر أحد الفنادق المتعلقة بقسم مغسلة النزلاء عن الفترة المنتهية في 2017/12/31:

إيرادات غسيل وكي النزلاء	100000	خصم ومسموحات	5000	مهمات الغسيل	3000
أدوات كتابية ومطبوعات	4000	المرتبات والأجور	10000	مهمات التنظيف	6000
ملابس العاملين	4000	مزايا العاملين	15000	مهمات التشغيل	10000
وجبات غذائية للعاملين	2000	مصروفات أخرى	5000		

المطلوب:

حساب صافي الربح أو الخسارة لقسم مغسلة النزلاء عن الفترة المنتهية في 2017/12/31 إذا علمت بأن:

- هناك ما قيمته 2000 و.ن مواد تنظيف باقية آخر الفترة
- هناك ما قيمته 1000 و.ن أدوات كتابية غير مستهلكة

قائمة إيرادات ومصروفات مغسلة النزلاء في 2017/12/31

الحساب	جزئي	جزئي	كلي
إجمالي الإيرادات		100000	
ناقصا: الخصم والمسموحات		(5000)	
صافي الإيرادات			95000
المصروفات المباشرة			
الرواتب والأجور	10000		
مزايا العاملين	15000		
الوجبات الغذائية للعاملين	2000	(27000)	
المصروفات غير المباشرة			
مهمات الغسيل	3000		
مهمات التنظيف	4000		
مهمات التشغيل	10000		
أدوات كتابية ومطبوعات	3000		
ملابس العاملين	4000		
مصروفات أخرى	5000	(29000)	
إجمالي المصروفات			(56000)
صافي ربح قسم مغسلة النزلاء			39000

مثال تطبيقي (2):

البيانات التالية مستخرجة من دفاتر أحد الفنادق والمتعلقة بمغسلة الفندق والتي تتولى جميع أعمال الغسيل لأقسام الفندق وللنزلاء عن السنة المنتهية في 2018/12/31.

المرتبات والأجور	10000	مكافآت	2000
تأمينات اجتماعية	8000	مهمات الغسيل	7000
مهمات تنظيف	3000	ملابس العاملين	3000
أدوات كتابية ومطبوعات	2000	مصروفات أخرى	1000

فإذا علمت بما يلي:

1- إن تكلفة الوجبات الغذائية التي يقدمها الفندق للعاملين بقسم المغسلة 4000 و.ن.

2- يتم تحميل تكلفة مغسلة الفندق على غسيل النزلاء، قسم الغرف، قسم الطعام والمشروبات، والأقسام الأخرى بنسبة 40%, 30% , 20%, 10% على التوالي.

3- إن إجمالي إيرادات غسيل النزلاء التي تخص الفترة 45000 و.ن منها مسموحات قيمتها 5000 و.ن.

المطلوب:

1- إعداد قائمة تكاليف مغسلة الفندق وتوزيع هذه التكلفة على الأقسام المستفيدة في 2018/12/31.

2- تحديد صافي ربح أو خسارة غسيل النزلاء في 2018/12/31.

قائمة تكاليف مغسلة الفندق عن السنة المنتهية في 2018/12/31

الحساب	جزئي	كلي
المصروفات المباشرة		
الرواتب والأجور	10000	
مزايا العاملين	14000	24000
المصروفات غير المباشرة		
مهمات التنظيف	3000	
مهمات الغسيل	7000	
أدوات كتابية ومطبوعات	2000	
ملابس العاملين	3000	
مصروفات أخرى	1000	16000
إجمالي تكلفة الغسيل		40000
تحميل تكلفة الغسيل		
تكلفة غسيل النزلاء	16000	
قسم الغرف	12000	
قسم الطعام والمشروبات	8000	
الأقسام الأخرى	4000	40000

قائمة إيرادات ومصروفات غسيل النزلاء في 2018/12/31

الحساب	جزئي	كلي
إجمالي الإيرادات	45000	
ناقصا-الخصم المسموح	(5000)	
صافي الإيرادات		40000
ناقصا-تكلفة الغسيل		(16000)
صافي ربح قسم مغسلة النزلاء		24000

قائمة إيرادات ومصروفات الأقسام التشغيلية الأخرى: يتضمن الفندق إضافة إلى الأقسام سابقة الذكر أنشطة إنتاجية أخرى مثل: قسم المرآب وانتظار السيارات، حمام السباحة، صالون الحلاقة والتجميل، محلات بيع الهدايا والسجائر والحلوى والصحف .... الخ، ويمكن اعداد قائمة إيرادات ومصروفات لكل نشاط من هذه الأنشطة على حدة، أو اعداد قائمة دخل واحدة مجزأة لهذه الأقسام، حيث يتوقف ذلك على حجم نشاط الفندق، والأهمية النسبية لأوجه النشاط التي تحدد مستوى التفصيل المطلوب.

تدريبات عملية:

تدريب (1): ظهرت الأرصدة التالية بميزان المراجعة لفندق صحارى المتعلقة بقسم الهاتف عن السنة المنتهية في 2015/12/31:

تكلفة المكالمات	80000	مسموحات	30000
إيرادات مكالمة خارجية	100000	الرواتب والأجور	20000
عمولات على المكالمات	20000	مهمات تشغيل	1500
أدوات كتابية ومطبوعات	2000	ملابس العاملين	2500
إيرادات مكالمة دولية	200000	مزايا العاملين	3000

فإذا علمت أن:

تكلفة المكالمات تتضمن مكالمات للإدارة العامة قدرت بمبلغ 10000 و.ن ولإدارة التسويق بمبلغ 5000 و.ن

المطلوب: إعداد قائمة الدخل لقسم الهاتف عن السنة المنتهية في 2015/12/31.

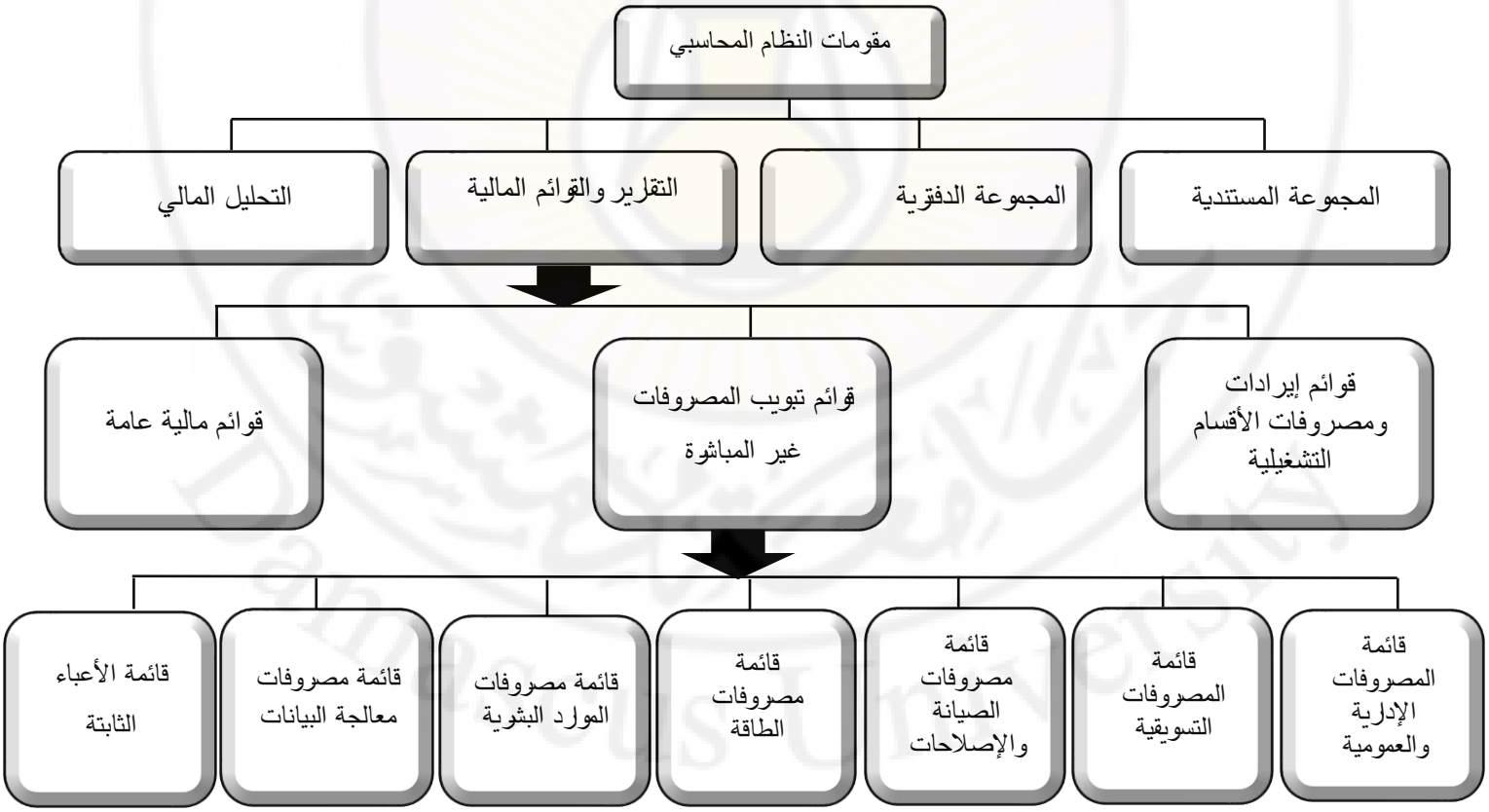
المحاضرة الخامسة

النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية

قوائم المصروفات غير المباشرة:

- ❖ المصروفات غير المباشرة: هي المصروفات التي ترتبط أو تنتمي إلى نشاط تشغيلي (إنتاجي) بذاته، لكنها تتعلق بالإدارة العامة والإدارات الخدمية الأخرى بالفندق ككل.
- ❖ يطلق على المصروفات غير المباشرة، مصروفات التشغيل غير الموزعة، حيث يصعب تخصيصها على أقسام بعينها.
- ❖ تظهر المصروفات غير المباشرة مطروحة من مجمل أرباح التشغيل للوصول إلى صافي ربح أو خسارة الفندق عن الفترة.
- ❖ ويمكن تبويب المصروفات غير المباشرة في مجموعة من القوائم كما يلي: (1) قائمة المصروفات الإدارية والعمومية (2) قائمة المصروفات التسويقية (3) قائمة مصروفات الصيانة والإصلاحات (4) قائمة مصروفات الطاقة (5) قائمة مصروفات الموارد البشرية (6) قائمة مصروفات معالجة البيانات (7) قائمة الأعباء الثابتة

ويبين الشكل أدناه مقومات النظام المحاسبي وأنواع القوائم المالية التي يعدّها النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية:



أولاً: قائمة المصروفات الإدارية والعمومية: تتضمن هذه القائمة بنود المصروفات التالية:

☒ الرواتب والأجور، يتضمن هذا البند أجر الإجازات ومكافأة نهاية الخدمة والمكافآت والحوافز وأجر الإجازات الرسمية، وذلك للعاملين في قسم الإدارة العامة مثل مكتب المدير والحسابات والائتمان، ومكتب حفظ السجلات والمراجعين الداخليين وموظفي الاستقبال والأمن.

☒ مزايا العاملين، ويتضمن الضرائب على الرواتب والتأمينات والمعاشات التي تخص العاملين سالفي الذكر، وكذلك تكلفة الوجبات الغذائية المقدمة للعاملين بقسم الإدارة العامة.

☒ العجز والزيادة في النقدية

☒ عمولات بطاقات الائتمان Credit Card Commission المدفوعة الى وكالات بطاقات الائتمان كالمصارف

☒ الائتمان والتحصيل، ويتضمن تكلفة تحصيل حسابات النزلاء بما في ذلك أتعاب المحامين وخدمات جهات تحقيق ومراجعة الائتمان

☒ تكلفة البحث عن العاملين وتدريبهم

☒ التبرعات Donations المدفوعة للجمعيات والهيئات الخيرية

☒ تكلفة تمثيل الفندق في المنظمات الفندقية ورسوم الاشتراكات في الصحف والمجلات والكتب لاستخدام هيئة العاملين بالفندق.

☒ تكلفة خدمات معالجة البيانات Data Processing وتشغيلها، وتتضمن مرتبات وأجور محللي النظم ومشغلي الأجهزة والمزايا الممنوحة لهم، ومصروفات التعليم والتدريب وصيانة الأجهزة والبرامج والتشغيل.

☒ أقساط التأمين المتعلقة بالمسؤولية المدنية وخيانة الأمانة والتأمين على الحياة والتأمين ضد السرقة.

☒ تكلفة المراجعات الداخلية

☒ نظم الاتصالات الداخلية وخدمات تدفق البيانات والمعلومات والبريد الالكتروني بما في ذلك المهمات اللازمة لها

☒ الفقد والتلف Loss & Damage، ويتضمن هذا البند قيمة المدفوعات التي يتحملها الفندق نتيجة نقص أو تلف ممتلكات النزلاء التي تزيد على المبالغ التي يتم استردادها من شركات التأمين وكذا التعويضات المدفوعة لهم عن التلف أو الفقد.

☒ مهمات التشغيل، وتتضمن تكلفة النماذج المطبوعة، ودليل الخدمات وتوريدات المكاتب، والقرطاسية عندما يستخدمها مكتب المدير أو الحسابات أو العاملون الذين يتم تحميل مرتباتهم وأجورهم على هذه المجموعة من المصروفات.

☒ البريد والبرق والفاكس في الأقسام الإدارية المختلفة.

☒ الأتعاب المهنية، وتتضمن تكلفة المحاماة، والمراجعين القانونيين، والاستشارات المهنية من أتعاب ومصروفات السفر والانتقال ... الخ.

☒ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها

☒ الأمن Security والمصروفات الأخرى ذات العلاقة.

☒ المصروفات الهاتفية التي تخص أقسام ومكاتب الإدارة العامة مباشرة

☒ تكلفة نقل العاملين

☒تكلفة السفر والضيافة للمديرين والعاملين بالفندق

☒أية مصروفات إدارية وعمومية أخرى

ثانياً: قائمة المصروفات التسويقية: وتتضمن هذه القائمة البنود الموضحة في التبويب التالي:

أ) نشاط المبيعات:

☒ الرواتب والأجور وملحقاتها في قسم المبيعات

☒ مزايا العاملين في القسم

☒ ضيافة النزلاء بما في ذلك تقديم غرف ووجبات وخدمات أخرى للنزلاء بدون مقابل على سبيل الضيافة بهدف تنشيط المبيعات

☒ تكلفة الرسوم والاشتراكات في المجلات والدوريات والصحف والكتب لاستخدام العاملين بقسم المبيعات

☒ مهمات التشغيل، وتتضمن تكلفة النماذج المطبوعة ودليل المبيعات، والمهمات المكتبية والمطبوعات.

☒ تكلفة البريد والبرقيات المستخدمة بواسطة قسم المبيعات

☒ المصروفات الهاتفية التي يمكن ربطها مباشرة بعمليات قسم المبيعات

☒ المصروفات المتعلقة بتنشيط وترويج خدمات الفندق في المعارض الفندقية المختلفة، وتشمل مصروفات السفر والإقامة لممثلي الفندق وتكلفة الأكشاك واستئجار المساحات لعرض أنشطة الفندق.

☒ تكلفة سفر وانتقال المديرين أو العاملين الذين تكرس مجهوداتهم لتنشيط المبيعات وكذلك تكلفة الضيافة لهذا الغرض

☒ أية مصروفات أخرى متعلقة بقسم المبيعات

ب) نشاط الحجز Reservations

☒ الرواتب والأجور وملحقاتها في قسم الحجز

☒ مزايا العاملين في القسم

☒ مهمات التشغيل

☒ البريد والبرقيات

☒ أتعاب الحجز

☒ الهاتف

☒ تكلفة تدريب العاملين في قسم الحجز بما في ذلك المادة العلمية للتدريب والأدوات والمهمات وأتعاب المحاضرين

☒ العمولات المدفوعة للوكلاء المعتمدين نظير الأعمال التي يحصل عليها الفندق، وكذلك عمولات وكلاء السفر والسياحة

☒ أية مصروفات أخرى متعلقة بقسم الحجز

جـ) نشاط الإعلان والترويج:

☒ الرواتب والأجور وملحقاتها في قسم الإعلان والترويج

☒ مزايا العاملين في القسم

☒ تكلفة قوائم البريد وكتابة الرسائل

☒ الأتعاب المدفوعة لممثلي أو وكالات العلاقات العامة نظير خدمات خارجية

☒ تكلفة جميع الأعمال التي تتم لتنمية وإنتاج المطبوعات والدلائل والعلاقات والكتيبات والبنود المماثلة المستخدمة في ترويج الخدمات داخل الفندق.

☒ تكلفة اللافتات والإعلانات الملونة والمضيئة والعلاقات الأخرى بما في ذلك مصروفات الفترة عن تلك الخدمات أو التأجير

☒ المواد الإعلانية المستخدمة في نقاط البيع، وتتضمن تكلفة البطاقات والنشرات الإعلانية وقوائم الطعام والمشروبات والمعروضات والوسائل المماثلة المستخدمة من أجل تنشيط وترويج الاعمال

☒ تكلفة الإعلان في الصحف والمجلات وكتب الدليل وغيرها

☒ تكلفة الإعلانات في الإذاعة والتلفاز (المسموعة والمرئية)

☒ أية تكاليف أخرى مرتبطة باستخدام وسائل الدعاية وترويج المبيعات

ثالثاً: قائمة مصروفات الصيانة والإصلاحات: وتضم البنود التالية:

☒ الرواتب والأجور وملحقاتها في قسم الصيانة والإصلاحات

☒ مزايا العاملين في القسم

☒ تكلفة المواد والعقود المتعلقة بصيانة المباني واصلاحها سواء من داخل أو من خارج المبنى

☒ تكلفة المواد والعقود المتعلقة بإصلاح الستائر والاغطية والمفروشات

☒ صيانة وإصلاح المعدات الميكانيكية والكهربائية، وتتضمن تكلفة المواد والعقود المتعلقة بإصلاح المعدات، أما بالنسبة لتكلفة اصلاح وصيانة المعدات والأجهزة المتخصصة مثل أجهزة الهاتف أو أجهزة معالجة البيانات، فيجب تحميلها مباشرة على الأقسام المختصة.

☒ تكلفة المواد والعقود المتعلقة بإصلاح معدات التكييف والتسخين وصيانتها.

☒ تكلفة المهمات والعقود المتعلقة بإصلاح معدات المطبخ وصيانتها

☒ تكلفة المهمات والعقود بإصلاح معدات المغسلة وصيانتها

☒ تكلفة المواد والمهمات والعقود المتعلقة بإصلاح مصاعد الفندق وصيانتها

☒ تكلفة المواد والعقود المتعلقة بإصلاح غطاء الارضيات Floor Covering وصيانتها بغرف النزلاء والممرات وصالات الطعام والمقاهي والصالات العامة.

☒ تكلفة المهمات والتوريدات اللازمة لصيانة الأثاث واصلاحه مثل المنسوجات والقماش والأخشاب والأجزاء المعدنية والزجاج...الخ

☒ تكلفة المواد والمهمات المستخدمة في صيانة الأراضي المحيطة بالفندق وتجميلها

☒ تكلفة النماذج المطبوعة وأدلة الخدمات والمطبوعات والأدوات المكتبية التي يستخدمها العاملون في قسم الصيانة والإصلاحات.

☒ تكلفة المواد والمهمات المتعلقة بالطلاء والزخرفة

☒ تكلفة إزالة القمامة والنفايات

☒ تكلفة المواد والمهمات والعقود المتعلقة بصيانة حمامات السباحة واصلاحها عندما لا يكون هناك قسم منفصل لحمامات السباحة

☒ أية مصروفات أخرى لم تدرج ضمن أي من البنود السابقة.

هذا ويراعى استبعاد البنود التالية من مصروفات الصيانة والإصلاحات:

أ) الإضافات والتحسينات الرأسمالية، حيث تعتبر مصروفاً رأسمالياً يحمل على الأصول ذات العلاقة.

ب) التكاليف المستردة Cost Recoveries، وهي عبارة عن تكاليف العمالة والمهمات المستخدمة في صيانة وإصلاح تسهيلات فنادق أو منشآت أخرى.

رابعاً: قائمة مصروفات الطاقة: وتتضمن مصروفات الطاقة مبوبة على النحو التالي:

☒ الكهرباء Electricity، وتتضمن تكلفة الكهرباء الواردة من مؤسسة توليد الكهرباء

☒ تكلفة الوقود Fuel المستهلك باستثناء الوقود المستهلك بالمطابخ حيث يحمل على قسم الطعام والمشروبات

☒ تكلفة البخار Steam المستخدم في الفندق

☒ تكلفة المياه Water المستهلكة

هذا ويراعي استبعاد البنود لتالية من مصروفات الطاقة:

أ- التكاليف المستردة وتتمثل بتكلفة المبالغ المستردة من الوحدات المستقلة عن الفندق مثل المحلات التجارية المستأجرة

ب-أعباء الأقسام التشغيلية من تكاليف الطاقة إذا كانت هناك عدادات فرعية خاصة بها.

خامساً: قائمة مصروفات الموارد البشرية:

تخصص قائمة مستقلة لتبويب مصروفات الموارد البشرية في حالة ما إذا كانت الموارد البشرية والمصروفات الأخرى الملحقة بها كبيرة ومهمة، وإلا أدرجت مصروفات الموارد البشرية ضمن المصروفات الإدارية والعمومية. وتضم قائمة مصروفات الموارد البشرية البنود التالية:

☒ الرواتب والأجور وملحقاتها المتعلقة بمدير شؤون العاملين ومدير التدريب والمستشارين والسكرتارية والموظفين

☒ مزايا العاملين

☒ تكلفة الرسوم والاشتراكات في المجلات والدوريات والكتب لاستخدام الموظفين بقسم الموارد البشرية

☒ المصروفات الطبية، بما في ذلك أتعاب الأطباء والمهمات الطبية اللازمة للعاملين بالفندق.

☒ تكلفة النماذج المطبوعة والمهمات المكتبية وغيرها.

☒ مصروفات الإعلان عن الوظائف ورسوم التعيين والمصروفات المستردة للمرشحين.

☒ تكلفة تدريب الموظفين بما في ذلك مواد التدريب المتخصصة والمهمات وأتعاب المدربين وغيرها.

☒ تكلفة توفير خدمة النقل والمواصلات للعاملين في الفندق

☒ أية مصروفات أخرى خاصة بقسم الموارد البشرية.

سادساً: قائمة مصروفات معالجة البيانات:

تخصص قائمة مستقلة لمصروفات معالجة البيانات بالنسبة للفنادق ذات الاستثمارات الكبيرة في وسائل وأجهزة تشغيل البيانات ومعالجتها. أما بالنسبة للفنادق التي لا يتوافر فيها هذا الشرط، فإن مصروفات تشغيل البيانات، ومعالجتها تبقى ضمن المصروفات الإدارية والعمومية. وتضم قائمة مصروفات معالجة البيانات البنود التالية:

☒ الرواتب والأجور وملحقاتها، المتعلقة بمدير التشغيل الالكتروني للبيانات والمشرفين ومحللي النظم والمبرمجين والمشغلين ووظفي ادخال البيانات

☒ مزايا العاملين في القسم

☒ مصروفات تعليم وتدريب موظفي قسم معالجة البيانات

☒ صيانة الأجهزة الآلية وغير الآلية Hardware & Software Maintenance، وتتضمن أية صيانة مباشرة للأجهزة الآلية والتي يتم تشغيلها مباشرة بواسطة موظفي القسم، وكذا صيانة الأجهزة غير الآلية كالبرامج والملفات.

☒ أتعاب مكاتب الخدمة Service Bureau Fees والاستشارات في محال معالجة البيانات الكترونياً

☒ أية مصروفات أخرى تتعلق بمعالجة البيانات

سابعاً: قائمة الأعباء الثابتة:

يقصد بالأعباء الثابتة بنود المصروفات التي يتحملها الفندق سواء عمل بطاقته الكاملة أو بجزء منها، فهي لا تتأثر بحجم نشاط الفندق. ومن أمثلتها الإيجارات، التأمينات على المباني ومحتويات الفندق، ومصروفات الفوائد، والاهتلاكات...الخ.

المحاضرة السادسة

النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية

القوائم المالية العامة:

تعد القوائم المالية أحد مقومات النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية ومخرجاته الأساسية. ويبين الشكل أدناه مقومات النظام المحاسبي وأنواع القوائم المالية التي يعدّها النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية:



- تتكون القوائم المالية في الفندق من قائمة الدخل، وقائمة المركز المالي، وقائمة التدفقات النقدية.
- يهدف اعداد القوائم المالية إلى تحديد نتائج أعمال الفندق وتحديد المركز المالي للفندق في نهاية الفترة المالية وامداد الإدارة بالمعلومات التي تساعدها في تقويم الأداء واتخاذ القرارات الإدارية التصحيحية المختلفة.
- ونظراً لتباين الفنادق في أحجامها وطبيعة نشاطها وانعكاس ذلك على مكونات النظام المحاسبي من مستندات ودفاتر وقوائم، فإن مجموعة القوائم المالية التي سيتم التعرض لها هي للاسترشاد فقط، لأنه من المتعارف عليه، وسيكون غير عملي، أن يتقرر نموذج واحد لكل موقف يحتمل حدوثه.

ونوضح فيما يلي هذه القوائم من حيث ماهيتها ومحتوياتها وكيفية اعدادها.

أولاً: قائمة الدخل حسب الأقسام: وهي عبارة عن كشف يبين اجمالي الإيرادات والمصروفات للأقسام التشغيلية التي تدر الإيرادات الرئيسة للفندق. وتتبع الخطوات التالية في اعدادها:

- ☒ إيجاد الفرق بين إيرادات الأقسام التشغيلية ومصروفات التشغيل المتعلقة بها، حيث يمثل هذا الفرق ربح أو خسارة القسم.
- ☒ إضافة إجمالي الإيرادات الأخرى للوصول إلى إجمالي دخل التشغيل

☒ طرح جميع المصروفات غير المباشرة أو غير الموزعة (ونحصل عليها من قوائم تبويب المصروفات غير المباشرة للأقسام الخدمية المختلفة) من إجمالي دخل التشغيل للوصول إلى صافي دخل التشغيل.

☒ طرح إجمالي الأعباء الثابتة (نحصل عليها من قائمة الأعباء الثابتة) من صافي دخل التشغيل للوصول إلى صافي الدخل قبل الضرائب ثم بخصم ضرائب الدخل نصل إلى صافي الدخل.

شكل ومحتويات قائمة الدخل حسب الأقسام

البيان	صافي الإيرادات	صافي تكلفة	المرتبات والأجور	المصروفات الأخرى	مجموع المصروف	الدخل (الخسارة)
الأقسام التشغيلية						
الغرف	×	×	×	×	××	×
الطعام والمشروبات	×	×	×	×	××	×
الهاتف	×	×	×	×	××	×
مغسلة النزلاء	×	×	×	×	××	×
أقسام تشغيل أخرى	×	×	×	×	××	×
الإيجارات والإيرادات الأخرى	×	–	–	–	–	×
إجمالي دخل التشغيل						×××
المصروفات غير المباشرة						
مصروفات إدارية وعمومية					××	
مصروفات تسويقية					××	
مصروفات الصيانة والإصلاح					××	
مصروفات الطاقة					××	
مصروفات الموارد البشرية					××	
مصروفات معالجة البيانات					××	
مجموع المصروفات غير المباشرة						(×××)
الدخل قبل الأعباء الثابتة						×××
الإيجارات					×	
الضرائب					×	
التأمينات					×	
إهلاك واستهلاك السندات					×	
مجموع الأعباء الثابتة					×	(××)
الدخل قبل ضرائب الدخل						××
ضرائب الدخل						(×)
صافي الدخل						Xx

ثانياً: قائمة الدخل العامة: وهي عبارة عن كشف يتضمن إيرادات الفندق مبوية حسب الأقسام، وتكاليف التشغيل والمصروفات المتعلقة بها، والمصروفات غير المباشرة المتعلقة بالأقسام الخدمية، ثم بطرح مجموع التكاليف والمصروفات من مجموع الإيرادات نحصل على الدخل قبل الضرائب، ويطرح ضرائب الدخل نصل إلى صافي الدخل.

فندق .....

قائمة الدخل العامة عن السنة المالية المنتهية في 12/31

البيان	المبلغ
الإيرادات	
صافي إيرادات قسم الغرف	×
صافي إيرادات قسم الطعام والمشروبات	×
صافي إيرادات قسم الهاتف	×
صافي إيرادات غسيل النزلاء	×
صافي إيرادات حمام السباحة	×
صافي إيرادات أقسام تشغيلية أخرى	×
الإيجارات والإيرادات المتنوعة الأخرى	×
مجموع الإيرادات	×××
تكاليف التشغيل والمصروفات	
قسم الغرف	×
قسم الطعام والمشروبات	×
قسم الهاتف	×
قسم غسيل النزلاء	×
تكاليف أقسام تشغيل أخرى	×
مصروفات إدارية وعمومية	×
مصروفات التسويق	×
مصروفات الصيانة والإصلاح	×
مصروفات الطاقة	×
مصروفات الموارد البشرية	×
مصروفات معالجة البيانات	×
مجموع التكاليف والمصروفات	(×××)
الدخل قبل الأعباء الثابتة	××
الإيجار، الضرائب، التأمين، مصروفات الفوائد	(×)
الدخل قبل ضرائب الدخل	××
ضرائب الدخل	(×)
صافي الدخل	×

ثالثاً: قائمة المركز المالي: هي قائمة توضح المركز المالي للفندق في لحظة اعدادها، ولا تختلف في الفنادق بدرجة جوهرية عن تلك التي تعد للمنشآت التجارية، وإن كانت تتميز عنها في ارتفاع حجم الاستثمارات في الأصول الثابتة عنه في الأصول المتداولة وانخفاض نسبة المخزون نظراً لسرعة معدل دورانه وسرعة تعرضه للتلف والفساد، ولاسيما المخزون من المأكولات والمشروبات. وعادة ما يتم تبويب قائمة المركز المالي (الميزانية) بطريقة تساعد الإدارة في أداء وظائفها المختلفة من خلال البدء بالأصول التي يمكن تحويلها إلى نقدية بسرعة (الأصول المتداولة) ثم يلي ذلك الأصول الثابتة ونفس المنطق في الجانب الآخر من الميزانية وهو الخصوم وحقوق الملكية.

فندق .....

قائمة المركز المالي عن السنة المنتهية في 12/31

الأصول	
أصول متداولة	
النقدية	×
نقدية بالصندوق	×
مصارف ودائع تحت الطلب	×
استثمارات نقدية مؤقتة	×
مجموع النقدية	××
حسابات تحت التحصيل	
حسابات جارية للنزلاء والعملاء	×
أوراق القبض	×
سندات تحت التحصيل	×
ناقصاً- مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	(×)
صافي الحسابات تحت التحصيل	××
المخزون (مؤن- مشروبات- عام)	×
مصروفات مدفوعة مقدما	×
أخرى	×
مجموع الأصول المتداولة	×××
حسابات مدينة غير متداولة	××
الاستثمارات	××
	××
أصول ثابتة	
أراضي	×
المباني	×
مبان تحت الإنشاء	×
معدات وأثاث	×

الصيني والزجاجيات والأواني والبياضات	×
ناقصاً– مجمعات الإهلاك	(×)
مجموع الأصول الثابتة	××
أصول أخرى	
مصروفات التأسيس (ما قبل الافتتاح)	×
مصروفات مؤجلة	×
أصول غير ملموسة (علامات تجارية مسجلة)	×
مجموع الأصول الأخرى	×××
مجموع الأصول	××××
الخصوم وحقوق الملكية	
<u>خصوم متداولة</u>	
مصارف–سحب على المكشوف	×
أوراق تحت الدفع	×
حسابات تحت الدفع	×
ضرائب دخل مستحقة	×
مصروفات مستحقة	×
إيرادات/تأمينات مقدمة	×
خصوم متداولة أخرى	×
مجموع الخصوم المتداولة	×××
<u>خصوم طويلة الأجل</u>	
قرض طويل الأجل	×
سندات تحت الدفع	×
<u>أخرى</u>	
احتياطات ومخصصات	×
الإحلال والإضافات والتجديدات	×
مخصص إحلال وتجديد أنواع التشغيل	×
<u>حقوق الملكية</u>	
رأس المال	×
أرباح محتجزة	×
مجموعة الخصوم وحقوق الملكية	××××

ملاحظة (1): يتأثر عرض حقوق الملكية في قائمة المركز المالي بالشكل القانوني للفندق (شركة مساهمة، شركة تضامن، ملكية فردية). وعادة ما تنعكس التغيرات في حقوق الملكية الظاهرة بقائمة المركز المالي في قائمة حقوق الملكية. وتتضمن حقوق الملكية في حالة ما إذا كان الفندق شركة مساهمة من رأس المالي لأسهم الممتازة والعادية والأرباح المحتجزة وأسهم

الخزانة والاحتياطيات العامة. وفي حالة كون شركة أشخاص فإن حقوق الملكية تتمثل في رأس مال الشركاء، أما في حالة كونه منشأة فردية فإنها تتضمن بنداً واحداً هو رأس المال.

ملاحظة (2): يجب أن تصحب القوائم المالية بعض الإيضاحات والملاحظات التي توضح وصفاً للسياسات المحاسبية الرئيسية، بالإضافة إلى افصاح كامل عن كل الاحداث المهمة أو الظروف التي تنعكس في القوائم المالية، أو غير ذلك مما تتطلبه مبادئ المحاسبة المتعارف عليها الصادرة عن المنظمات المهنية في مجال المحاسبة والمراجعة.

رابعاً: قائمة التدفق النقدي: تلخص قائمة التدفق النقدي مصادر المتحصلات النقدية والمدفوعات النقدية خلال الفترة، وبالتالي تحدد العناصر المكونة لصافي التغير في الرصيد النقدي بين بداية الفترة المحاسبية ونهايتها. وينبغي أن توضح القائمة المتحصلات والمدفوعات الناتجة عن عمليات التشغيل العادية للفندق، ويمثل الفرق بينهما النقدية المتاحة من التشغيل قبل الأعباء الثابتة، وكذلك يجب بيان عناصر المتحصلات والتسديدات الأخرى على نحو منفصل.

قائمة التدفق النقدي

قائمة التدفق النقدي		
الرصيد النقدي في أول الشهر	×	
+ متحصلات من التشغيل		
متحصلات نزلاء	×	
إيجارات	×	
أخرى (مبيعات عرضية للأثاث مثلا)	×	
متحصلات غير تشغيلية		
(دخل الفوائد والضرائب المستردة مثلا)	×	
مجموع النقدية المتاحة		××××
مدفوعات التشغيل		
الأجور والمرتبات وملحقاتها	×	
الطعام والشراب (الدائنين، أوراق الدفع)	××	
بضاعة ومهمات ولوازم التشغيل	×	
تكاليف الطاقة	×	
المجموع	×××	
الأعباء الثابتة النقدية		
الإيجار	×	
الضرائب	×	
مدفوعات أخرى (مدفوعات خدمة الديون مثلا)	×	
إجمالي الأعباء الثابتة النقدية	××	
ناقصاً–مجموع المدفوعات النقدية		(×××)
الرصيد النقدي في اخر الشهر		××

مثال تطبيقي شامل:

فيما يلي ميزان المراجعة بالأرصدة المستخرجة من دفاتر فندق الحرية عن السنة المالية المنتهية في 2015/12/31، (المبالغ بألاف الوحدات النقدية).

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم لحساب
50	800	مسموحات وإيرادات الغرف
60		مرتبات وأجور قسم الغرف
180		مصروفات قسم الغرف
30	600	مسموحات وإيرادات مبيعات الطعام
100	250	مصروفات قسم الطعام والمشروبات/ إيرادات مبيعات المشروبات
70		مرتبات قسم الطعام والمشروبات
20	300	مسموحات وإيرادات قسم الهاتف
20		أجور ومرتبات قسم الهاتف
30		مصروفات قسم الهاتف
20	200	مسموحات وإيرادات غسيل النزلاء
100	70	مواد غذائية أول العام/إيجارات مكاتب ونوادي
300	60	مشتريات مواد غذائية/ إيراد محلات الحلاقة والتجميل
200	40	تكلفة مبيعات المشروبات/إيراد محلات بيع الزهور والهدايا
150	30	تكلفة المكالمات الهاتفية /عمولات تأجير السيارات
80	50	مرتبات وأجور قسم المغسلة/عمولات التصوير
200	10	مرتبات الإدارة العامة/الخصم المكتسب
50	20	مصروفات عمومية وإدارية /فوائد دائنة
100	15	مرتبات إدارة المبيعات/مبيعات مخلفات متنوعة
70	25	المصروفات التسويقية/إيراد صالة الألعاب والتسلية
50		مرتبات قسم الصيانة والإصلاح
200		مصروفات قسم الصيانة والإصلاح
70		مصروفات الطاقة
160		مزايا العاملين بالفندق
100		إيجارات معدات وأجهزة مقدمة
50		ضرائب عقارية
15		مصروفات فوائد أوراق الدفع
10		استهلاك مصروفات مؤجلة

20		فوائد قروض طويلة الأجل
20		مصروفات قسم المغسلة
490	300	النقدية/البنك العربي–سحب على المكشوف
420	150	ودائع تحت الطلب في المصروف التجاري/حسابات تحت الدفع(دائنين)
160	50	حسابات جارية للنزلاء/إيرادات نزلاء مقدمة
120	3300	عملاء/رأس المال
70	100	أوراق قبض/أوراق دفع
155	200	سندات تحت التحصيل/سندات تحت الدفع طويل الأجل
860	400	الأراضي/قرض طويل الأجل
2500	150	المباني/مخصص اهتلاك
600	200	معدات وأثاث/مخصص اهتلاك
100	620	البياضات والمفروشات/الأرباح المحتجزة
170	150	أواني وأدوات المطبخ/ احتياطي طوارئ
110		الصيني والزجاجيات
70	60	مصروفات التأسيس/تأمينات مقدمة
150	350	علامات تجارية/احتياطي التوسع والتجديد
8500	8500	المجموع

فإذا اتضحت البيانات التالية عند الجرد:

1- توزيع مزايا العاملين بالفندق على أقسام الغرف والطعام والهاتف والمغسلة والإدارة العامة والتسويقية والصيانة والإصلاحات بنسبة2/3/4/1/1/2/3 على الترتيب.

2- قيد خطأ ضمن إيرادات قسم الغرف مبلغ 20000 و.ن تخص مبيعات ومشروبات والباقي يخص قسم الهاتف.

3- قدرت قيمة مخزون المواد الغذائية اخر العام بمبلغ 30000 و.ن.

4- تتضمن تكلفة مبيعات الطعام والمشروبات تكلفة الوجبات الغذائية للعاملين بأقسام الفندق المختلفة توزيعها كالاتي:

20000 قسم الغرف/ 15000 قسم الطعام والمشروبات/ 12000 قسم الهاتف/ 8000 قسم المغسلة.

10000 قسم الإدارة العامة/ 9000 قسم التسويق/ 11000 قسم الصيانة والإصلاحات.

5- يخص قسم الغرف من تكاليف الطاقة20000 و.ن، وقسم مغسلة الفندق 12000 و.ن.

6- توزيع تكلفة الغسيل على أقسام غسيل النزلاء، والغرف، الطعام والمشروبات بنسبة 50%, 30%, 20% على الترتيب.

7- قدرت تكلفة مكالمات الإدارة العامة 70000 و.ن، ومكالمات إدارة المبيعات بمبلغ 30000 و.ن.

8- بحسب اهتلاك المباني والمعدات بنسبة 2%، 5%سنوياً على الترتيب.

9- تبين أن مصروفات الصيانة والإصلاحات تتضمن مبلغ 150000 و.ن قيمة إضافات وتحسينات رأسمالية على المباني.

10- تقرر تكوين مخصص للديون المشكوك في تحصيلها بنسبة 10%من رصيد العملاء، ومخصص أجيو بالنسبة ذاتها من رصيد أوراق القبض.

11- تقدر قيمة إيجارات المعدات والأجهزة التي تخص الفترة 15000 و.ن.

المطلوب: إعداد القوائم المالية التالية للفندق عن السنة المنتهية في 2015/12/31:

أ) قوائم إيرادات ومصروفات أقسام التشغيل.

ب) قوائم تبويبات المصروفات غير المباشرة.

ت) قائمة الدخل على مستوى الأقسام.

ث) قائمة الدخل العامة.

ج) قائمة المركز المالي في 2015/12/31

الحل:

أولاً- قوائم إيرادات ومصروفات الأقسام التشغيلية عن السنة المنتهية في 2015/12/31:

	قسم الغرف	
الإيرادات	780	
(-) المسموحات	(50)	
صافي الإيرادات		**730**
المصروفات المباشرة		
المرتبات والأجور	60	
مزايا العاملين	30	
الوجبات الغذائية	20	
مجموع الرواتب وملحقاتها	**110**	
مصروفات مباشرة أخرى	180	
	290	
المصروفات غير المباشرة		
تكاليف الطاقة	20	
تكلفة الغسيل	39	
إجمالي المصروفات		**(349)**
ربح قسم الغرف		381

قسم غسيل النزلاء

الإيرادات	200
(–) المسموحات	(20)
صافي الإيرادات	180
(–) تكلفة الغسيل	(65)
ربح قسم غسيل النزلاء	**115**

قسم الطعام والمشروبات

إيرادات المبيعات		
الطعام	600	
المشروبات	265	
إجمالي إيرادات المبيعات		**865**
(–) المسموحات		(30)
صافي إيرادات المبيعات		**835**
تكلفة المبيعات		
تكلفة الطعام المستهلك	370	
(–) تكلفة الوجبات الغذائية	(85)	
صافي تكلفة مبيعات الطعام	285	
تكلفة مبيعات المشروبات	200	
تكلفة المبيعات		**(485)**
مجمل ربح المبيعات		**350**
المصروفات المباشرة		
الرواتب والأجور	70	
مزايا العاملين	20	
الوجبات الغذائية	15	
مصروفات أخرى	100	
	205	
المصروفات غير المباشرة (تكلفة الغسيل)	26	
		(231)
ربح قسم الطعام والمشروبات		**119**

قائمة مصروفات قسم مغسلة الفندق في 2015/12/31

المصروفات المباشرة		
الرواتب والأجور	80	
مزايا العاملين	10	
الوجبات الغذائية	8	
مصروفات أخرى	20	
		118
المصروفات غير المباشرة (تكلفة الطاقة)		**12**
إجمالي تكلفة الغسيل		**130**
توزيع تكلفة الغسيل		
غسيل النزلاء 50%	65	
قسم الغرف 30%	39	
قسم الطعام والمشروبات 20%	26	
		130

قسم الهاتف– قائمة الإيرادات والمصروفات

الإيرادات		305	
(–) المسموحات		(20)	
صافي إيرادات المبيعات			**285**
تكلفة المكالمات		**150**	
(–) تكلفة مكالمات الإدارة العامة	70		
(–) تكلفة مكالمات إدارة المبيعات	30	**(100)**	
صافي تكلفة المكالمات			**(50)**
مجمل الربح			**235**
المصروفات			
الرواتب والأجور		20	
مزايا العاملين		10	
الوجبات الغذائية		12	
المصروفات الأخرى		30	(72)
ربح قسم الهاتف			163

قائمة الإيجارات والإيرادات الأخرى في 2015/12/31

المساحات المؤجرة		
مكاتب ونواد		**70**
إيرادات المحلات التجارية		
محلات الحلاقة والتجميل	60	
محلات بيع الزهور والهدايا	40	**100**
العمولات		
تأجير سيارات	30	
التصوير	50	**80**
إيرادات أخرى		
خصم نقدي مكتسب	10	
فوائد دائنة	20	
مبيعات مخلفات متنوعة	15	
إيرادات صالة الألعاب والتسلية	25	**70**
مجموع الإيجارات والإيرادات		**320**

ثانياً– قوائم تبويب المصروفات غير المباشرة عن السنة المنتهية في 2015/12/31

قائمة المصروفات الإدارية والعمومية

رواتب وأجور الإدارة العامة	200	
مزايا العاملين في الإدارة العامة	40	
الوجبات الغذائية للإدارة العامة	10	
مجموع الرواتب وملحقاتها		**250**
مصروفات أخرى	50	
تكلفة مكالمات	70	
مخصص الديون المشكوك فيها	12	
مخصص اجيو	7	
مجموع المصروفات الأخرى		**139**
إجمالي المصروفات الإدارية والعمومية		**389**

قائمة المصروفات التسويقية

الرواتب والأجور	100	
مزايا العاملين	30	
الوجبات الغذائية	9	
مجموع الرواتب وملحقاتها		**139**
مصروفات أخرى	70	
تكلفة مكالمات	30	
		100
إجمالي المصروفات التسويقية		**239**

قائمة مصروفات الصيانة والإصلاحات

الرواتب والأجور	50	
مزايا العاملين	20	
الوجبات الغذائية	11	
مجموع الرواتب وملحقاتها		**81**
مصروفات أخرى		**200**
إجمالي مصروفات الصيانة		**281**
ناقصا–إضافات وتحسينات رأسمالية		(150)
صافي مصروفات الصيانة والإصلاحات		**131**

قائمة مصروفات الطاقة

مصروفات الطاقة		70
ناقصا–نصيب قسم الغرف	20	
نصيب قسم المغسلة	12	
		(32)
صافي تكلفة الطاقة		**38**

قائمة الأعباء الثابتة

إيجارات معدات وأجهزة		15
ضرائب عقارية		50
مصروفات الفوائد	15	
أوراق دفع	10	
استهلاك مصروفات تمويلية مؤجلة	20	
فوائد قروض طويلة		
إجمالي مصروفات الفوائد		**45**

الاهتلاكات		
المباني	50	
المعدات والأثاث	30	
إجمالي الاهتلاكات		**80**
مجموع الأعباء الثابتة		**190**

ثالثاً– قائمة الدخل على مستوى الأقسام في 2015/12/31:

البيان	صافي الإيرادات	صافي تكلفة المبيعات	المرتبات والأجور وملحقاتها	المصروفات الأخرى	مجموع المصروفات	الربح (الخسارة)
أقسام التشغيل						
قسم الغرف	730	–	110	239	349	381
قسم الطعام والمشروبات	835	485	105	126	716	119
قسم الهاتف	285	50	42	30	122	163
قسم غسيل النزلاء	180	–	–	65	65	115
إيجارات وإيرادات أخرى	320	–	–	–	–	320
الإجمالي	**2350**	**535**	**257**	**460**	**1252**	**1098**
المصروفات غير المباشرة غير الموزعة						
مصروفات عمومية وإدارية					389	
مصروفات تسويقية					239	
مصروفات الصيانة والإصلاحات					131	
مصروفات الطاقة					38	
						(797)
مجمل ربح التشغيل						**301**
(–) الأعباء الثابتة						(190)
صافي ربح الفندق						**111**

رابعاً- قائمة الدخل العامة في 2015/12/31:

الإيرادات:		
صافي إيرادات قسم الغرف	730	
صافي إيرادات قسم الطعام والمشروبات	835	
صافي إيرادات قسم الهاتف	285	
صافي إيرادات غسيل النزلاء	180	
الإيجارات والإيرادات الأخرى	320	
إجمالي الايرادات		**2350**
تكاليف التشغيل والمصروفات		
قسم الغرف	349	
قسم الطعام والمشروبات	716	
قسم الهاتف	122	
قسم غسيل النزلاء	65	
إجمالي تكاليف التشغيل والمصروفات		**(1252)**
مجمل ربح التشغيل		**1098**
مصروفات غير مباشرة		
مصروفات إدارية وعمومية	389	
مصروفات تسويقية	239	
مصروفات الصيانة والإصلاحات	131	
مصروفات الطاقة	38	
إجمالي مصروفات غير مباشرة		**(797)**
الدخل قبل الأعباء الثابتة		**301**
ناقصاً: الأعباء الثابتة		(190)
صافي دخل الفندق		**111**

خامساً- قائمة المركز المالي في 2015/12/31:

الأصول			
الأصول المتداولة			
النقدية		490	
ودائع تحت الطلب- مصروف تجاري		420	
حسابات جارية للنزلاء		160	
عملاء	120		
(-) مخصص الديون المشكوك فيها	(12)		
صافي العملاء		**108**	
أوراق القبض	70		
(-) مخصص اجيو	(7)		
صافي أوراق القبض		**63**	
سندات تحت التحصيل		155	
مخزون المواد الغذائية		30	
إيجارات معدات مقدمة		85	
مجموع الأصول المتداولة			**1511**
الأصول الثابتة المادية			
الأراضي		860	
المباني	2650		
(-) مجمعات الاهتلاك	200		
صافي المباني		**2450**	
المعدات والأثاث	600		
(-) مجمع الاهتلاك	230		
صافي المعدات والأثاث		**370**	
البياضات والمفروشات		100	
أواني وأدوات المطبخ		170	
الصيني والزجاجيات		110	
مجموع الأصول الثابتة المادية			**4060**
الأصول الثابتة غير المادية			
مصروفات التأسيس		70	
علامات تجارية		150	

مجموع الأصول الثابتة غير المادية			**220**
مجموع الأصول			**5791**
الخصوم وحقوق الملكية			
خصوم متداولة			
البنك العربي – سحب على المكشوف		300	
أوراق الدفع		100	
حسابات تحت الدفع		150	
تأمينات مقدمة		60	
إيرادات نزلاء مقدمة		50	
مجموع الخصوم المتداولة			**660**
خصوم طويلة الأجل			
قرض طويل الأجل		400	
سندات تحت الدفع		200	
مجموع الخصوم طويلة الأجل			**600**
احتياطات ومخصصات			
احتياطي التوسع والتجديد		350	
مخصص طوارئ		150	
مجموع الاحتياطيات والمخصصات			**500**
حقوق الملكية			
رأس المال		3300	
الأرباح المحتجزة		620	
صافي دخل الفندق للعام الحالي		111	
مجموع حقوق الملكية			**4031**
مجموع الخصوم			**5791**

المحاضرة السابعة

الموازنات التشغيلية الفندقية

مفهوم الموازنة التخطيطية الفندقية ومبادئها:

- ❖ الموازنات التخطيطية هي أسلوب رقابي يستلزم وضع خطة مستقبلية للفندق عن فترة زمنية قادمة، ثم حصر ومتابعة نتائج الأداء والتشغيل الفعلي على مستوى أنشطة أقسام الفندق المختلفة وإدارته الرئيسية وعلى مستوى الفندق كله، لإمكان حصر وتحليل الانحرافات واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها.
- ❖ تحكم إعداد الموازنة في القطاع الفندقي المبادئ التالية:
  - مبدأ شمول الموازنة لجميع أوجه نشاط الفندق وجميع المستويات الإدارية فيه.
  - مبدأ توزيع الموازنة على فترات زمنية، لإمكان أخذ التغيرات الموسمية لنشاط الفندق في الحسبان.
  - مبدأ التعبير عن الموازنة في شكل قيمي نقدي لتوحيد أسس القياس بين الموازنات المختلفة.
  - مبدأ المشاركة الفعالة لجميع أفراد الإدارة المسؤولين بالفندق على اختلاف مسؤولياتهم الوظيفية في إعداد تقديرات الموازنة للأقسام وللإدارات المختلفة.
  - مبدأ وحدة الموازنة وضرورة ترابط وتكامل مجموعة الموازنات الفرعية التفصيلية لأنشطة الفندق.
- ❖ تتأثر الموازنات الفندقية بعدد من العوامل الواجب أخذها في الحسبان سواء في مرحلة الإعداد لها وتحديد أهدافها، أو في مرحلة متابعة تنفيذها، أو في مرحلة تحليل انحرافاتها واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.
- ❖ تعتبر عملية إعداد الموازنة التخطيطية لمبيعات الفندق من خدمات المبيت الحلقة الأولى في سلسلة نظام موازنته. حيث يؤثر حجم المبيعات المقدر – باعتباره العامل المتحكم – على تنبؤات وتقديرات الموازنات الأخرى الفرعية، وعلى تحديد تقديرات التكاليف وعلى المركز النقدي للفندق، وعلى إنفاقه الرأسمالي خلال الفترة القادمة. وعلى ذلك يغدو ضروريا أن تدرس إدارة الفندق العوامل كلها ذات التأثير على ذلك العامل المتحكم (حجم المبيعات المقدر) وأهمها في هذا المجال:
  - الطاقة الإيوائية المتاحة
  - الطاقة الاستيعابية للمطاعم والصالات والمقاهي.
  - العمالة الفندقية ومدى مهارتها وتأهيلها وكفاءتها.
  - رغبات النزلاء وتنوعها.
  - مدى كفاية رأس المال المطلوب لإجراء التوسعات اللازمة وتحسين وتطوير المستوى الحالي للخدمة.
  - كفاءة الإدارة القائمة بالتشغيل.
  - تعليمات ولوائح الجهات الرقابية المشرفة على الفنادق.

تبويب الموازنات التشغيلية:

يمكن تقسيم الموازنات التشغيلية الفندقية إلى الأنواع التالية:

الموازنات التشغيلية في الفنادق



أولاً: موازنات الإيرادات:

- ❖ تتحقق إيرادات الفندق عن طريق مبيعاته من خدمة المبيت، ومن الأطعمة والمشروبات، ومن الخدمات الفندقية الأخرى التي تقدم للنزلاء
- ❖ إنّ كلاً من موازنة إيرادات الأطعمة والمشروبات وموازنة إيرادات الخدمات الفندقية الأخرى للنزلاء تتأثر وتتحدد خلال فترة الموازنة في ضوء الأرقام الواردة بموازنة خدمات المبيت، الأمر الذي يلزم بأخذ عدد من الأمور في الاعتبار عند وضع تقديرات هذه الموازنة أهمها:
  - أرقام الأداء في الفترات السابقة والمماثلة في الأسابيع والشهور والسنوات وما تكشف عنه من اتجاهات مستقبلية.
  - الاتجاهات الحالية (عدد الحجوزات المسبقة لفترة الموازنة الحالية بالنسبة للإقامة، الحفلات المتعاقد عليها).
  - الأحداث العامة المتوقعة خلال فترة الموازنة (أحداث رياضية، مؤتمرات) وتأثيرها المباشر على الإقامة.
  - الأحداث الخاصة المميزة لمنطقة الفندق (مواسم الحج، مواسم الاصطياف).
  - التغيرات المتوقعة في أساليب الدعاية والإعلان عن نشاط الفندق وخدماته.
  - المؤشرات الاقتصادية المتوقعة (توقعات تغير أو استقرار الحالة الاقتصادية، سياسة الدولة نحو تشجيع السياحة، تسهيلات التجارة الدولية، حركة الإنشاء والتعمير).

ثانياً: الموازنة التقديرية للتكاليف المباشرة:

- ❖ تتكون هذه الموازنة من ثلاث موازنات فرعية هي: موازنة تكاليف المبيت، وموازنة تكاليف الطعام والمشروبات، وموازنة تكاليف الخدمات الفندقية الأخرى.

- ❖ يتم إعداد موازنة تكاليف المبيت في ضوء التقديرات الواردة في موازنة إيرادات المبيت، فالموازنتان وجهان لعملة واحدة. فإذا علمت ما كانت إيرادات المبيت تتحدد في ضوء عدد معين متوقع من النزلاء، فإن تكاليف المبيت لا بد أن تتبني تقديراتها في ضوء نفس العدد المحدد بالموازنة الأولى.
- ❖ ما ينطبق على موازنة تكاليف المبيت ينطبق أيضاً على موازنة تكاليف الطعام والمشروبات وعلى موازنة تكاليف الخدمات الفندقية الأخرى.

ثالثاً: الموازنة التقديرية للتكاليف غير المباشرة:

- ❖ تتكون هذه الموازنة من موازنات فرعية عدة سبقت الإشارة إليها، وتشكل هذه الموازنات الفرعية بمجموعها الموازنة التقديرية للتكاليف غير المباشرة، مع ملاحظة أن العلاقة بين عناصر تكاليف هذه الموازنة بمكوناتها المختلفة وبين مستوى نشاط الفندق (حجم مبيعات الفندق) هي علاقة غير مباشرة. فهناك جزء من التكاليف غير المباشرة يتحمله الفندق بصرف النظر عن مستوى النشاط (تكاليف ثابتة). وهناك جزء آخر يتغير مع التغير في مستوى نشاط الفندق (تكاليف متغيرة).
- ❖ تقرر إدارة الفندق على مستوى كل عنصر من عناصر تكاليف المجموعة نسبة التغير في عناصر التكاليف مع التغيرات في مستوى نشاط الفندق في ضوء اعتبارات عدة أهمها:
  - طبيعة عنصر التكلفة نفسه.
  - اتجاهات عنصر التكلفة ومدى استجابتها (مرونته) للتغير مع التغيرات في مستوى نشاط الفندق، في ضوء ما تظهره نتائج الأداء الماضي.
  - خبرة القائمين على عملية التقدير في تحديد نسبة التغير في ضوء ممارستها للعمل الفندقي.
- ❖ تشمل الموازنات الفرعية للتكاليف غير المباشرة العديد من عناصر التكاليف سبق إيضاحها في الفصل السابق ضمن مبحث القوائم المبوبة للمصروفات غير المباشرة.

ملاحظة: إنّ طريقة تصميم الموازنات التقديرية للإيرادات وللتكاليف ليست ثابتة أو موحدة، وإنّما يختار كل فندق طريقة العرض والتصميم التي تناسبه.

رابعاً: الموازنة التقديرية النقدية:

- ❖ هي عبارة عن خطة زمنية مقبلة توضح حركة التدفقات النقدية الداخلة المتوقعة وحركات التدفقات النقدية الخارجة المتوقعة للفندق خلال فترة الموازنة
- ❖ تعد هذه الموازنة لغرض مساعدة إدارة الفندق على دراسة أوضاع السيولة النقدية والوضع التمويلي للفندق ومركزه النقدي خلال الفترة التي تغطيها الموازنة.
- ❖ تمر عملية إعداد الموازنة التقديرية النقدية بالخطوات التالية:
  - تقدير أرقام التدفقات النقدية الداخلة (المقبوضات) من واقع الموازنات التخطيطية للإيرادات بالإضافة إلى المبالغ المحصلة من النزلاء والمستحقة من فترات سابقة، والمتحصلات من إيرادات الاستثمارات والفوائد الدائنة، وما قد يحصل عليه الفندق من قروض ومن بيع الأصول الثابتة.
  - تقدير أرقام التدفقات النقدية الخارجة (المدفوعات) من واقع الموازنات التخطيطية للتكاليف المباشرة وغير المباشرة بالإضافة إلى ما قد يكون هناك من تسديدات لمبالغ مستحقة للدائنين عن فترات سابقة أو إضافات للأصول الثابتة ...وغير ذلك.
  - تحديد رصيد النقدية آخر المدة وذلك من خلال المعادلة التالية:

رصيد النقدية أول المدة + التدفقات النقدية الداخلة (المقبوضة) – التدفقات النقدية الخارجة (المدفوعات) = رصيد النقدية آخر المدة

مثال تطبيقي (1):

بفرض أن الطاقة الاستيعابية القصوى لأحد الفنادق وسعر الإقامة لمدة ليلة واحدة كانت على النحو التالي:

البيان	العدد	سعر الإقامة / و. ن
الأجنحة الخاصة	7	800
الأجنحة العادية	5	600
الغرف المفردة	300	280
الغرف المزدوجة	50	220

وقد أظهرت الدراسات الخاصة بإعداد التقديرات اللازمة للموازنات البيانات والمعلومات التالية:

بيانات خاصة بنسب الأشغال المتوقعة: 60% بالنسبة للأجنحة الخاصة 50% بالنسبة للأجنحة العادية 70% بالنسبة للغرف المفردة 40% بالنسبة للغرف المزدوجة	**بيانات خاصة بالخدمات الفندقية الأخرى:** متوسط القوة الإنفاقية المقدرة للنزيل الواحد يوميا موزعة بحسب تلك الخدمات هي: 40 و. ن غسيل وكي وتنظيف 30 و. ن حلاقة وتجميل 80 و. ن أعمال نسخ وترجمة 50 و. ن زهور وهدايا 5 و. ن صحف ومجلات أن 10% من النزلاء يطلبون خدمات الغسيل والكي والتنظيف يوميا. أن 40% من النزلاء يطلبون خدمات الهاتف والفاكس يوميا. أن 2% من النزلاء يطلبون خدمات الحلاقة والتجميل يوميا. أن 2% من النزلاء يطلبون خدمات أعمال النسخ والترجمة يوميا. أن 5% من النزلاء يطلبون خدمات الزهور والهدايا يوميا. أن 80% من النزلاء يطلبون خدمات الصحف والمجلات يوميا.
بيانات خاصة بالقوة الإنفاقية المتوقعة للنزلاء: تقدر إدارة الفندق متوسط عدد النزلاء يوميا بعدد 350 نزيلا إن متوسط القوة الإنفاقية المقدرة للنزيل الواحد يوميا موزعا على وجبات الطعام الثلاث هي: 30 و. ن بالنسبة لوجبة الإفطار 80 و. ن بالنسبة لوجبات الغداء 25 و. ن بالنسبة لوجبة العشاء 10 و. ن مشروبات متنوعة بالكافتيريا أن 100% من النزلاء يتناولون طعام الإفطار بالفندق يوميا. أن 80% من النزلاء يتناولون طعام الغداء بالفندق يوميا. أن 50% من النزلاء يتناولون طعام العشاء بالفندق يوميا. أن 40% من النزلاء يتناولون مشروبات مختلفة بالكافتيريا يومياً.	
بيانات خاصة بالتكاليف المباشرة: **بيانات خاصة بتكاليف المبيت:** تقدر النسب النموذجية لتكاليف المبيت على النحو التالي: 20% من إيرادات الأجنحة الخاصة 25% من إيرادات الأجنحة العادية	**بيانات خاصة بالتكاليف غير المباشرة:** كانت تقديرات عناصر التكاليف الفندقية غير المباشرة كما يلي: 253600 الأجور والرواتب الأساسية والإضافات وملحقاتها 63400 التكاليف الإدارية

30% من إيرادات الغرف المفردة	44180 الدعاية والإعلان وترويج المبيعات
15% من إيرادات الغرف المزدوجة	83120 العمولات لوكلاء السياحة
بيانات خاصة بتكاليف الطعام والمشروبات:	36180 استهلاك الكهرباء
تقدر النسب النموذجية لتكاليف الطعام والمشروبات كما يلي:	9420 الغاز والمياه
50% من إيرادات وجبة الإفطار	10800 قطع الغيار
70% من إيرادات وجبة الغداء	21300 تكاليف الصيانة والإصلاحات المتنوعة
40% من إيرادات وجبة العشاء	
75% من إيرادات المشروبات	
بيانات خاصة بتكاليف الخدمات الفندقية المتنوعة:	
تقدر النسب النمطية لتكاليف الخدمات الفندقية المتنوعة كما يلي:	
60% من إيرادات الغسيل والكي والتنظيف	
80% من إيرادات الهاتف والفاكس	
20% من إيرادات الحلاقة والتجميل	
50% من إيرادات النسخ والترجمة	
30% من إيرادات الزهور والهدايا	
90% من إيرادات الصحف والمجلات	

المطلوب: إعداد الموازنات التقديرية للإيرادات وللتكاليف عن المدة من 1/1 إلى 1/31:

أولاً: موازنات الإيرادات:

الموازنة التقديرية لإيرادات المبيت

البيان	عدد	المدة(يوم)	سعر الإقامة (و. ن)	نسبت الإشغال	الإيرادات (و. ن)
الأجنحة الخاصة	7	30	800	%60	100800
الأجنحة العادية	5	30	600	%50	45000
الغرف المفردة	300	30	280	%70	1764000
الغرف المزدوجة	50	30	220	%40	132000
الإجمالي					**2041800**

الموازنة التقديرية لإيرادات الطعام والمشروبات

البيان	متوسط القوة الإنفاقيّة	المدة	متوسط عدد النزلاء	متوسط معدل الطلب	الإيرادات
الإفطار	30	30	350	%100	315000
الغداء	80	30	350	%80	672000
العشاء	25	30	350	%50	131250
المشروبات	10	30	350	%40	42000
الإجمالي					**1160250**

الموازنة التقديرية لإيرادات الخدمات الفندقية المتنوعة

البيان	متوسط القوة الإنفاقيّة	المدة	متوسط عدد النزلاء	متوسط معدل الطلب	الإيرادات
غسيل وكي	40	30	350	%10	42000
هاتف وفاكس	30	30	350	%40	126000
حلاقة وتجميل	100	30	350	%2	21000
أعمال نسخ وترجمة	80	30	350	%2	16800
زهور وهدايا	50	30	350	%5	26250
صحف ومجلات	5	30	350	%80	42000
الإجمالي					**274050**

ثانياً: الموازنة التقديرية للتكاليف المباشرة:

جزئي	كلي	البيان
	580410	تكاليف المبيت
20160		الأجنحة الخاصة 100800×20%
11250		الأجنحة العادية 45000×25%
529200		الغرف المفردة 1764000×30%
19800		الغرف المزدوجة 132000×15%
	711900	تكاليف الأطعمة والمشروبات
157500		الإفطار 315000×50%
470400		الغداء 672000×70%
52500		العشاء 131250×40%
31500		المشروبات 42000×75%
	184275	تكاليف الخدمات الفندقية الأخرى
25200		غسيل وكي 42000×60%
100800		هاتف وفاكس 126000×80%
4200		حلاقة وتجميل 21000×20%
8400		نسخ وترجمة 16800×50%
7875		زهور وهدايا 26250×30%
37800		صحف ومجلات 42000×90%
	1476585	إجمالي التكاليف المباشرة

ثالثاً: الموازنة التقديرية للتكاليف غير المباشرة:

كلي	جزئي	البيان
		التكاليف الإدارية والعمومية
	253600	الأجور والرواتب الأساسية والإضافية
317000	63400	تكاليف إدارة متنوعة
		التكاليف التسويقية
	44180	دعاية وإعلان وترويج المبيعات
127300	83120	عمولات وكلاء السياحة
		تكاليف القوى المحركة
	36180	استهلاك الكهرباء
45600	9420	غاز ومياه
		تكاليف الصيانة والإصاحات
	10800	قطع غيار
32100	21300	تكاليف صيانة وإصلاحات متنوعة
522000		

مثال تطبيقي (2):

فيما يلي البيانات المستخرجة من الموازنات التخطيطية لأحد الفنادق خلال الثلث الأول من عام 2015

البيان	كانون الثاني	شباط	آذار	نيسان
إيرادات المبيت	285000	270000	240000	300000
إيرادات الأطعمة والمشروبات	127500	138000	112500	150000
إيرادات الخدمات الفندقية الأخرى	97500	109500	120000	135000
مشتريات مواد غذائية	63750	62775	54300	70800
مشتريات لوازم مبيت	32400	29775	32100	35400
مصروفات دعاية وترويج المبيعات	29700	24500	13800	27600
رواتب وأجور	248100	295200	215700	258750

فإذا علمت ما يلي:

- يقدر رصيد النقدية في أول العام 2005 بمبلغ 84525 و. ن
- يتم سداد 80% من قيم مشتريات المواد الغذائية ولوازم المبيت في شهر كانون الثاني، ويسدد الباقي في الشهر التالي
- هناك إيرادات استثمارات خاصة بالفندق قدرها 11250 و. ن يتم تحصيلها في شهر شباط
- هناك قسط قرض مستحق السداد في نيسان مقداره 229800 و. ن
- هناك عمولات لإحدى وكالات السياحة قدرها 93600 و. ن ستدفع في آذار

- يتوقع شراء أدوات وأجهزة للمطابخ قيمتها 15000 و. ن في شهر كانون الثاني، على أن يدفع 50%من قيمتها نقداً ويسدد الباقي بعد شهرين
- يتوقع شراء أجهزة تكييف جديدة في شهر شباط قيمتها 175800 و. ن ودفع كامل قيمتها نقداً
- جميع خدمات الفندق من مبيت وأطعمة ومشروبات وخدمات فندقية أخرى تتم نقداً
- ترغب إدارة الفندق في الاحتفاظ بنقدية في الصندوق في نهاية كل شهر لا تقل قيمتها عن 43500 ولا تزيد عن 88500 و. ن

المطلوب: إعداد الموازنة التقديرية النقدية للفندق عن فترة الثلث الأول من عام2015

تمهيد للحل:

إجمالي مشتريات كانون الثاني = 63750 + 32400= 96150

إجمالي مشتريات شباط = 62775 +29775 = 92550

إجمالي مشتريات آذار = 54300 +32100 = 86400

إجمالي مشتريات نيسان = 70800+ 35400 = 106200

تسديدات المشتريات:

البيان	كانون الثاني	شباط	آذار	نيسان
%80×96150	76920			
%20×96150		19230		
%80×92550		74040		
%20×92550			18510	
%80×86400			69120	
%20×86400				17280
%80×106200				84960
الإجمالي	**76920**	**93270**	**87630**	**102240**

تسديدات أجهزة المطابخ:

15000 ×50 % = 7500 و. ن في كانون الثاني

15000×50 % = 7500 و. ن في أول نيسان

الموازنة التقديرية النقدية عن الثلث الأول من عام 2015

البيان	كانون الثاني	شباط	آذار	نيسان
رصيد النقدية في أول العام	84525	232305	172285	234055
المقبوضات (تدفقات داخلة)				
إيرادات المبيت	285000	270000	240000	300000
إيرادات الأطعمة والمشروبات	127500	138000	112500	150000
إيرادات الخدمات الفندقية الأخرى	97500	109500	120000	135000
إيرادات استثمارات خاصة		11250		
الإجمالي	594525	761055	644785	819055
المدفوعات (تدفقات خارجة)				
تسديدات للموردين	76920	93270	87630	102240
مصروفات دعاية وترويج المبيعات	29700	24500	13800	27600
رواتب وأجور	248100	295200	215700	258750
أقساط وقروض	–	–	–	229800
عمولات وكالات السياحة	–	–	93600	–
تسديدات أجهزة وأدوات المطابخ	7500	–	–	7500
مشتريات أجهزة التكييف		175800		
الإجمالي	362220	588770	410730	625890
رصيد النقدية آخر المدة	**232305**	**172285**	**234055**	**193165**

المحاضرة الثامنة

الرقابة وتحليل الانحرافات لنتائج التشغيل الفندقي

مقدمة:

- ❖ تتحقق الرقابة على الأداء ونتائج التشغيل من خلال مقارنة الأداء ونتائج التشغيل الفعلية بالأداء ونتائج التشغيل المخططة (المقدرة) والتعرف على الانحرافات وتحليلها بهدف الوصول إلى مسبباتها على وجه الدقة والتحديد، لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.
- ❖ تقسم الانحرافات في نتائج التشغيل الفندقي إلى نوعين هما: (1) انحرافات في تقديرات عناصر الإيرادات (2) انحرافات في تقديرات عناصر التكاليف

أولاً: انحرافات الإيرادات وتحليلها:

- ☒ تتحدد إيرادات مبيعات الفندق (المخططة أو الفعلية) بمعرفة عدد النزلاء (المخطط أو الفعلي) ومتوسط القوة الإنفاقية (مخططة أو فعلية) للنزيل الواحد، ويتحدد بناء عليه الانحراف الكلي (الإجمالي)لإيرادات المبيعات كما يلي:

إيرادات المبيعات الفعلية – إيرادات المبيعات المخططة

- ☒ إذا زادت المبيعات الفعلية أو عواملها عن المبيعات المخططة يكون الانحراف ملائماً وفي صالح الفندق، والعكس فيما لو زادت المبيعات المخططة.
- ☒ يتم تحليل انحراف المبيعات الكلي إلى انحرافين هما: (1) انحراف عدد النزلاء (2) انحراف القوة الإنفاقية، ومجموع الانحرافين لابد أن يساوي مقدار الانحراف الكلي لإيرادات المبيعات، ويتم تحديد الانحرافين على النحو التالي:
  - انحراف عدد النزلاء = القوة الإنفاقية الفعلية (عدد النزلاء الفعلي –عدد النزلاء المخطط)
  - انحراف القوة الإنفاقية = عدد النزلاء المخطط (القوة الإنفاقية الفعلية– القوة الإنفاقية المخططة)

ثانياً: انحراف التكاليف وتحليلها:

<u>انحرافات تكلفة الطعام والمشروبات</u>:

- ❖ تحدد التكلفة الكلية التقديرية (المخططة) للأطعمة من خلال حساب التكلفة التقديرية لوجبة الإفطار ووجبة الغداء ووجبة العشاء.
- ❖ يتم الوصول إلى التكلفة التقديرية للوجبة عن طريق ضرب التكلفة المعيارية (المخططة) لتلك الوجبة بعدد النزلاء المتوقع تناولهم تلك الوجبة، آخذاً في الاعتبار الملاحظتين التاليتين:
  - لا يشترط أن يتساوى عدد النزلاء المقيمون مع عدد النزلاء المقدر تناولهم لوجبات غذائية.
  - لا يشترط أن يتساوى عدد النزلاء المقدر تناولهم الوجبات في كل وجبة من الوجبات الثلاث.
- ❖ يمكن تحديد الانحراف الكلي (الإجمالي) لتكلفة الوجبات وحسابه كما يلي:

التكلفة المخططة للوجبات – التكلفة الفعلية للوجبات

- ❖ كلما زادت التكلفة الفعلية للوجبات عن التكلفة المخططة لها، كان الانحراف غير ملائم وليس في صالح الفندق ويدل على أن هناك هدراً أو سوء استخدام لعناصر تكلفة الوجبة، وعلى العكس فيما لو زادت التكلفة المخططة.
- ❖ يمكن تحليل الانحراف الكلي لتكلفة كل وجبة إلى نوعين من الانحرافات هما: (1) انحراف عدد الوجبات (2) انحراف تكلفة الوجبات على النحو التالي:
  - انحراف عدد الوجبات = التكلفة المعيارية للوجبة (عدد الوجبات المخططة – عدد الوجبات الفعلية)
  - انحراف تكلفة الوجبات = عدد الوجبات الفعلية (التكلفة المعيارية للوجبة – التكلفة الفعلية للوجبة)

انحراف تكلفة المبيت وتحليلها:

- ❖ يتم تحديد الانحراف الكلي لتكلفة المبيت تماماً كما تم تحديد الانحراف الكلي لتكلفة الطعام والمشروبات، وذلك على النحو التالي:

التكلفة المخططة للمبيت – التكلفة الفعلية للمبيت

- ❖ يمكن تحليل هذا الانحراف إلى نوعين من الانحرافات هما: (1) انحراف عدد النزلاء (1) انحراف تكلفة الإقامة
  - انحراف عدد النزلاء = التكلفة المعيارية (المخططة) للإقامة (عدد النزلاء المخطط–عدد النزلاء الفعلي)
  - انحراف تكلفة الإقامة = عدد النزلاء الفعلي (تكلفة الإقامة المخططة– تكلفة الإقامة الفعلية)

انحراف تكلفة الخدمات الفندقية الأخرى وتحليلها:

- ❖ يتم تحديد الانحراف الكلي على مستوى كل خدمة من الخدمات بمقابلة التكلفة الفعلية للخدمة المقدمة بتكلفتها المخططة
- ❖ يمكن تحليل هذا الانحراف إلى نوعين من الانحرافات هما: (1) انحراف عدد النزلاء (2) انحراف تكلفة الخدمة
- ❖ يتم حساب كل انحراف منهما باستخدام المعادلات المشار إليها في حساب انحرافات تكلفة الطعام والمشروبات وانحرافات تكلفة المبيت.

تدريبات عملية:

تدريب (1): البيانات التالية مستخرجة من سجلات أحد الفنادق في نهاية فترة زمنية محددة:

600 عدد النزلاء المقدر

500 عدد النزلاء الفعلي

100 متوسط القوة الإنفاقية المقدرة للنزيل الواحد

150 متوسط القوة الانفاقية الفعلية للنزيل الواحد

المطلوب: حساب الانحراف الكلي لإيرادات المبيعات وتحليله إلى مكونات نوعية.

الحل:

الانحراف الكلي لإيرادات المبيعات=(500×150)−(600×100) =75000−60000

=15000و.ن (انحراف موجب، ملائم، مرغوب به)

ويتم تحليله إلى:

انحراف عدد النزلاء = 150 (500−600) = 15000 و. ن (انحراف سالب، غير ملائم، غير مرغوب به)

انحراف القوة الإنفاقية = 600 (150−100) = 30000 و. ن (انحراف موجب)

وتصبح النتيجة النهائية على النحو التالي:

انحراف عدد النزلاء 15000 و. ن (سالب)

انحراف القوة الإنفاقية 30000 و. ن (موجب)

انحراف كلي 15000 و. ن (موجب)

وهكذا، فإن ما تحددت الانحرافات بالشكل السابق فإن إدارة الفندق تصبح في موقف يسمح لها باتخاذ الإجراءات المناسبة لبحث أسباب الانحراف الموجب غير المتوقع في القوة الإنفاقية للنزلاء والاستفادة منها في الفترة القادمة ومحاولة تنميتها، وفي الوقت نفسه البحث عن مسببات انخفاض عدد النزلاء عمّا كان مقدراً له.

تدريب (2): بفرض توفر البيانات التالية حول التكلفة المعيارية لكل وجبة من الوجبات الثلاث وعدد النزلاء المخطط تناولهم لتلك الوجبات:

الوجبة	التكلفة المعيارية	عدد النزلاء المخطط
الإفطار	400 و. ن	1000 نزيلاً
الغداء	550 و. ن	800 نزيلاً
العشاء	250 و. ن	720 نزيلاً

وإذا ما فرض أن التكلفة الفعلية للوجبة وعدد النزلاء الفعلي في كل وجبة كانت على النحو التالي:

الوجبة	التكلفة المعيارية	عدد النزلاء المخطط
الإفطار	380 و. ن	1200 نزيلاً
الغداء	575 و. ن	750 نزيلاً
العشاء	240 و. ن	700 نزيلاً

المطلوب: حساب الانحراف الكلي لتكلفة كل وجبة وتحليله إلى مكوناته النوعية

الحل:

الانحراف الكلي لتكلفة وجبة الإفطار =(التكلفة المخططة للوجبة × عدد النزلاء المخطط) − (التكلفة الفعلية للوجبة × عدد النزلاء الفعلي).

= (1000×400)−(1200×380)

= 400000− 456000 =56000 و. ن (انحراف سالب)

ويحلل إلى الانحرافين التاليين:

(1) انحراف عدد الوجبات = التكلفة المعيارية للوجبة (عدد الوجبات المخططة –عدد الوجبات الفعلية)

=400(1000–1200)

=80000 و. ن (انحراف سالب)

(2) انحراف تكلفة الوجبات = عدد الوجبات الفعلية (التكلفة المخططة للوجبة –التكلفة الفعلية للوجبة)

=1200(400 –380)

=24000 و. ن (انحراف موجب)

الانحراف الكلي لتكلفة وجبات الغداء= (550×800)–(575×750)

=440000–431250

=8750 و. ن (انحراف موجب)

يحلل إلى انحرافين:

(1) انحراف عدد الوجبات =400(800–750)

=20000 و. ن (انحراف موجب)

(2) انحراف تكلفة الوجبات =750(550–575)

=18750و.ن(انحراف سالب)

الانحراف الكلي لتكلفة وجبة العشاء = (250×720)–(240×700)

=180000–168000

= 12000 و. ن (انحراف موجب)

يحلل إلى انحرافين:

(1) انحراف عدد الوجبات = 250(720–700)

= 5000 و. ن(انحراف موجب)

(2) انحراف تكلفة الوجبات =700(250–240)

=7000 و. ن (انحراف موجب)

إن الانحراف الكلي كان في غير صالح الفندق نظراً لزيادة التكلفة الفعلية للوجبة عن التكلفة المخططة لها، كما أن الانحراف السالب في عدد وجبات الإفطار يستلزم أن تقوم إدارة الفندق بالبحث عن أسبابه وإعادة فحص أنواع الطعام المقدمة للنزلاء من حيث تشكيلتها وجودتها وأسعارها. وعلى الإدارة أيضاً البحث في أسباب الانحراف الموجب في تكلفة وجبة الإفطار والاستفادة منها مستقبلاً ومحاولة تنميتها.