



محاسبة تكاليف فنادق

محاسبة تكاليف فنادق

تهتم المحاسبة الفندقية بتسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل العمليات المالية والأنشطة الفندقية وترجمتها في تقارير مالية وإرسالها للإدارة الفندقية لمساعدتها على اتخاذ القرارات والتنبؤ ورسم السياسات المستقبلية ووضع الخطط طويلة وقصيرة المدى على تنفيذها ومراقبتها، ومن المعروف أن المحاسبة في مفهومها العام يختلف عن إمساك الدفاتر وهو تدوين العمليات المالية للفندق في الدفاتر اليومية يوماً بيوم واستخراج نتائجها ويقوم بها حالياً الكمبيوتر ومن أشهر البرامج في هذا المجال لموظف الاستقبال وهو برنامج الفيدليو وهو ملائم لتسوية حسابات النزلاء للعاملين بالمكاتب الأمامية بالفندق.

يعتبر الهدف الرئيس للإدارة الفندقية هو تعظيم الربح ولما كان الربح فإن تعظيم الربح يكون بزيادة إيرادات البيع من الغرف والوجبات والمشروبات والحفلات أو بتخفيض تكاليف هذا البيع أو بهما معاً. والمحاسبة الفندقية من أهم أدوات الإدارة الفندقية في التخطيط والتنظيم والرقابة للنشاط الفندقي الذي تلعب فيه المادة الخام عنصراً بارزاً وتعتبر العامل الأساسي والمؤثر على مدى ربحية الفندق.

ومن أهم أغراض المحاسبة الفندقية هي تسجيل الإيرادات والمصروفات وإمداد الإدارة الفندقية بالمعلومات من أجل تصحيح مسار النشاط الفندقي والتخطيط للمستقبل والرقابة على سير العمل داخل الأقسام المختلفة. ونظراً لأن طبيعة نشاط الفندق يشتمل على نشاط رئيس هو تاجير الغرف إلى جانب نشاطات أخرى مثل تقديم الوجبات الغذائية والمشروبات وغيرها من الأنشطة التي تتفاوت من فندق إلى آخر طبقاً لحجم الفندق وطبقات عملاء ونزلائه ونشاطه إن كان دائماً أو موسمياً.

لذلك فإن النظام المحاسبي الملائم لطبيعة النشاط الفندقي هو الذي يصمم على أساس محاسبة المنشآت ذات الأقسام والتي يقصد بها تقسيم المنشأة إلى عدة أقسام بحيث يخصص قسم مستقل لكل ناحية من نواحي النشاط والنظر إلى كل قسم على أنه شخصية معنوية مستقلة فيتم إعداد حساب نتيجة (قائمة إيرادات ومصروفات) لكل قسم من أقسام الفندق على حدة (قسم الغرف، قسم الطعام والمشروبات، قسم الهاتف) ووفقاً للنظام المحاسبي الفندقي يمثل كل قسم من الأقسام الانتاجية سلفة الذكر مركزاً ربحياً بالنسبة للفنادق ثم بعد ذلك يتم إعداد دخل عامة للفندق تتضمن إيرادات ومصروفات كل الأقسام الانتاجية في الفنادق. النظام المحاسبي الموحد للنظام

تستخدم الفنادق النظام المحاسبي الموحد والذي صمم خصيصاً لطبيعة النشاط الفندقي

Uniform System of accounts for Hotels

و يقدم هذا النظام نماذج موحدة للتقارير المالية حتى تتمكن الفنادق من المقارنة بينها في مجال النتائج المالية ويتضمن النظام المحاسبي الموحد للفنادق شرحاً لكل الحسابات الفندقية ويقدم عينة من الدفاتر المستندية الفندقية والنظام المحاسبي الموحد للفنادق هو نظام يضم أساسيات للمحاسبة الفندقية حتى يسهل عمليات مقارنة نتائج التشغيل للفنادق والنظام مرن بحيث يمكنه تلبية احتياجات ومتطلبات المشروعات الفندقية الجديدة.

وقد تم نشر النظام المحاسبي الموحد للفنادق عام 1962 بواسطة مجموعة من المهنيين الفندقيين الذين يقدرون أهمية هذا النظام المالي للفنادق وقد تبع ذلك أن قامت جمعية المطاعم العالمية بنشر نظام محاسبي موحد للمطاعم يعرف بال

وذلك في عام 1930 ويهدف إلى إعطاء مسؤول المطاعم أساساً موحداً وذلك لأغراض المقارنة بين نتائج التشغيل.

مزايا استخدام النظام المحاسبي الفندقي الموحد:

- توحيد مفاهيم التعارف المحاسبية.
- إمكانية مقارنة النتائج المالية بين الفنادق وذلك لتوحيد أساسيات هذا النظام.
- تمكين الفندقيين من أن يتكلمون نفس اللغة في المجال المحاسبي الفندقي.
- إمكانية تجميع وتخليص الاحصائيات للفنادق المختلفة والتنبؤ للمخاطر أو الفرص المتاحة للتطوير
- ويهدف النظام المحاسبي الموحد للفنادق الذي نشره اتحاد الفنادق الأمريكي إلى تبويب مصادر الإيرادات والمصاريف وتوزيعها بالنسبة لأقسام الفندق عن طريق تقسيم حسابات التشغيل إلى ثلاثة أقسام كمايلي :

القسم الاول :

1. إيرادات الغرف
2. إيرادات الاغذية
3. إيرادات المشروبات
4. إيرادات التلفونات
5. إيرادات مكان انتظار السيارات
6. إيرادات الإيجار
7. إيرادات اقسام الانتاجية أخرى المغسلة ومركز رجال الاعمال

القسم الثاني :المصروفات

1. مصروفات الغرف
2. مصروفات الاغذية والمشروبات
3. مصروفات التلفونات
4. مصروفات قسم الموارد البشرية
5. مصروفات الحجوزات
6. مصروفات الادارية والعمومية
7. مصروفات الاعلان والتسويق
8. مصروفات الصيانة
9. مصروفات القوى المحركة والانارة
10. العمولات لشركات السياحة
11. مصروفات أخرى متنوعة

القسم الثالث:

العقارية الضرائب 0

الحريق ضد التامين 0

الثابتة الأصول اهتلاك 0

الدفاتر والسجلات الفندقية

- 1- سجل الحجز : يعتبر هذا السجل من السجلات المعلوماتية حيث يزودنا بمعلومات عن الغرف المحجوزة والغرف غير المحجوزة ومدة الحجز واسماء العملاء الذين تم حجز الغرف باسمهم.
- 2- سجل الوصول والمغادرة : هذا السجل مهم جداً لانه يعتبر احدى طرق الرقابة على الإيرادات المالية للغرف المحجوزة في الفندق ، بالإضافة الى تزويدنا بمعلومات عن اسماء المقيمين في الغرف وعددهم وغيرها من المعلومات المهمة.
- 3- دفتر استاذ النزلاء اليومي : يعتبر هذا الدفتر من اهم الدفاتر المحاسبية في قطاع الفنادق ، لانه يبين كافة الالتزامات المترتبة على النزلاء نتيجة الخدمات المقدمة لهم اضافة الى اجرة الغرفة ، وكل هذا يظهر في الجانب المدين من الدفتر ، اما الجانب الدائن فيظهر جميع المبالغ التي قام النزلاء بتسديدها ، ويعتبر ايضاً من السجلات الاحصائية من حيث نوعية الخدمة المقدمة للنزلاء وحجمهاالخ.

- 4 - دفتر ملخص العمليات اليومي : هذا الدفتر يتضمن ملخص العمليات اليومية والمقيدة في دفتر استاذ النزلاء اليومي ، والهدف منه معرفة كل ما يتعلق بإيرادات الفندق والديون المستحقة على النزلاء وغيرها من الامور المهمة ، واجمالي العمليات في هذا الدفتر يتم تثبيتها في دفتر اليومية العامة ليتم ترحيلها الى الحسابات المعنية في دفتر الاستاذ المساعد ومنه الى دفتر الاستاذ العام.
- 5 دفتر اليومية العامة : يتم التسجيل فيه لكافة العمليات التي ليس لها دفاتر خاصة.

- 6- دفتر يومية المشتريات : يتعلق هذا الدفتر بالمشتريات على الحساب (الآجلة) ، وفي نهاية كل يوم يتم عمل قيد اجمالي في دفتر اليومية العامة كما يلي :
- من حـ / المشتريات
الى حـ / اجمالي الدائنين
- ومن ثم يتم ترحيل القيد الى الحسابات الخاصة في دفتر الاستاذ العام ، وكذلك دفتر الاستاذ المساعد للدائنين لاثبات الالتزام اتجاههم.
- 7 - دفتر يومية النقدية : يتم تسجيل كافة المقبوضات والمدفوعات فيه.
- 8 - دفتر يومية صندوق المصروفات النثرية : لا يختلف عن دفاتر اي مؤسسة تجارية اخرى.
- 9 - دفتر الاستاذ المساعد - المدينين : يقيد فيه المبالغ غير المدفوعة من النزلاء بحيث يتم فتح صفحة لكل نزيل.
- 10 - دفتر الاستاذ المساعد - الدائنين : يتم قيد كل الالتزامات اتجاه الموردين ، كل مورد له صفحة خاصة.
- 11- دفتر الاستاذ العام : يتم ترحيل كافة القيود اليومية العامة اليه.
- القوائم المالية الفندقية
- هناك عدة قوائم مالية للفنادق وتم تقسيمها كما يلي :
- 1- قوائم الدخل المختلفة : تنقسم الى ما يلي :
- قائمة الدخل لقسم استغلال الغرف : الايرادات لهذه القائمة هي ايرادات مبيعات الغرف مطروح منها اي خصومات ممنوحة للنزلاء واي ايرادات اخرى مثل الصالات العامة المستخدمة لاجراض المؤتمرات وغيرها من الامور.
 - اما النفقات فتشمل المباشرة وغير المباشرة مثل الرواتب لموظفي القسم واجور العمال وتكاليف التنظيف للغرف وكل ما يتعلق بالغرف والعاملين.
 - قائمة الدخل لقسم المطعم والمشروبات : نفس ما جاء في قسم استغلال الغرف ولكن بما يتعلق بقسم المطعم والماكولات.
 - قائمة الدخل لقسم التليفونات والفاكس.
 - قائمة الدخل لقسم المغسلة.
 - قائمة الدخل للاقسام الانتاجية الاخرى.
- 2 - قائمة الدخل الشاملة والميزانية العمومية