

المحاسبة الفنادق والمطاعم

خلفية عامة عن المحاسبة الفنادق

أولاً: مقدمة عن نشاطات الفنادق وأهميتها

أصبحت السياحة في الأونة الأخيرة أحد المصادر الهامة للدخل القومي في العديد من البلدان مما جعل هذا النشاط يستحوذ على الكثير من الاهتمام، ونتيجة للأهمية الاقتصادية والاجتماعية المتزايدة للنشاط السياحي، فقد تطورت صناعة الفنادق في عالمنا المعاصر وزادت رؤوس الأموال المستثمرة فيها. ويتوقف نجاح هذه الصناعة باعتبارها أحد الصناعات الخدمية على حسن إدارتها ومدى ملاءمة النظام المحاسبي المستخدم ومن ثم على توفير الرقابة الفعالة، مما حدا بالعديد من الدول إلى انشاء معاهد فندقية متخصصة تعني بأصول الخدمة الفندقية وكيفية ادارة العمل الفندقي و المحاسبة عنة.

ثانياً: مفهوم وتعريف المحاسبة الفندقية وخصائصها.

الفنادق هي وحدات اقتصادية تهدف إلي الربح والقواعد والمبادئ التي تحكم العمل المحاسبي الفندقي هي ذاتها نفس قواعد ومبادئ ومفاهيم علم المحاسبة ولكن مجال التطبيق مختلف وهو النشاط الفندقي. والمحاسبة الفندقية تعرف " بانها فن وعلم تسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل الاحداث الاقتصادية والمعاملات المالية للفندق بهدف التوصل الى معرفة نتيجة نشاط الفندق ومركزه المالي ". وقسم الحسابات بالفنادق العالمية هو الجهة المسؤولة عن الرقابة على جميع التعاملات المالية التي تحدث داخل ادارات واقسام الفندق المختلفة، والاحتفاظ بدفاتر وسجلات عن الوضع المالي، وتقديم التقارير والمعلومات المحاسبية الملائمة التي تساعد الادارة في اتخاذ القرارات المناسبة والتخطيط للمستقبل وتمكنها من الرقابة على الانشطة المختلفة في الفندق واتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة للوصول الى اعلى معدل ربحية للفندق.

ثالثاً: أهداف النظام المحاسبي في الفنادق:

ينبغي أن يحقق النظام المحاسبي في الفنادق الأهداف الآتية:

1. الوقوف على مدي نجاح الفندق في ضوء البيانات المحاسبية والإحصائية التي يوفرها هذا النظام وذلك بإعداد قائمة الدخل لتحديد نتيجة الأعمال من ربح أو خسارة، فضلاً عن تبصير الإدارة بأي تقلبات في تكلفة الخدمات التي تقدم للعملاء والزلاء.
2. إمكانية إجراء المقارنات بين الأقسام الإنتاجية المختلفة في الفندق والتعرف على إيرادات ومصروفات كل قسم، بالإضافة إلي معرفة صافي ربح أو خسارة كل قسم.
3. توضيح المركز المالي الحقيقي للفندق وذلك بإعداد قائمة المركز المالي للفندق في نهاية السنة المالية.
4. توفير المعلومات اللازمة للتخطيط ورسم السياسات المستقبلية.
5. توفير المعلومات والبيانات اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة.

6. توفير المعلومات اللازمة للقيام بالرقابة الداخلية علي أنشطة الفندق المختلفة مما يساهم في منع واكتشاف الأخطاء والاختلاسات في وقتها.
7. الاحتفاظ بمجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات تحتوي علي كل المعاملات والتصرفات المالية يمكن الرجوع إليها في كل وقت.

- أهداف الإدارة الفندق

وتسعى الإدارة الفندقية ممثلة في (فريق العمل الإداري والمالي) لتحقيق عدة أهداف علي مدار العام وتتلخص تلك الأهداف في الآتي:

1. زيادة الإيرادات: وزيادة مبيعات الحفلات Average Room Rate وزيادة متوسط سعر الغرفة والمغسلة.. الخ.
2. تقليل التكاليف Reducing Costs : من خلال خلال تنمية الوعي بأهمية تقليل التكاليف من خلال الالتزام بالموازنة التقديرية Proposed Budget.
3. تحقيق رضا الضيف.
4. تحقيق رضا الموظف.
5. إعطاء الصورة الحسنة للفندق.

والأهداف الفندقية السابقة للنشاط الفندق لا يمكن تحقيقها فقط من خلال المعدات والتكنولوجيا الحديثة وإنما بجهد وإخلاص العاملين، فالامتياز ونجاح الإدارة الفندقية هو نتاج مجهودات العاملين المخلصة.

رابعاً: الخصائص المميزة للنشاط الفندق

يتميز النشاط الفندق عن غيره من النشاطات الاقتصادية سواء كانت صناعية، تجارية، زراعية أو خدمية .مثل هذه المميزات والخصائص للنشاط الفندق تستدعي أخذ مجموعة من الاعتبارات بعين النظر عند اختيار واعداد وتصميم النظام المحاسبي الملائم لتحقيق الأهداف المنشودة و زيادة فعالية التشغيل وتحقيق الدقة المطلوبة في العمليات المحاسبية.

من أهم مميزات النشاط الفندق مايلي:

1. حساسية النشاط الفندق للأحداث السياسية والظروف الاقتصادية .
2. العنصر البشري هو الركيزة الأساسية في النشاط الفندق وصناعة الفندقية.
3. ضرورة تقديم خدمات ذات جودة عالية فنجاح الفندق يقاس بمدى جودة هذه الخدمات ومدى رضا الضيف وليس بتجهيزات الفندق.
4. الموسمية والتذبذب في معدلات الطلب Seasonalty & fluctuating demand

يتسم النشاط الفندق بأنه ليس ثابت علي مدار العام وإنما هناك فترات تعرف بالذروة حيث تكون نسبة الانشغال عالية وهناك فترات أخرى تقل فيها نسبة الانشغال ويعاني الفندق من قلة الإيرادات ومن أمثلة ذلك فنادق المنتجعات السياحية التي تقع علي الشواطئ والبحار وأيضا فنادق المملكة العربية السعودية حيث نجد الفنادق مكتظة بالنزلاء أثناء موسم الحج والعمرة وفي غير ذلك ينخفض

حجم النشاط ويظهر ذلك بوضوح في فنادق كل من المدينة المنورة ومكة المكرمة، ولذلك يجب تصميم نظم محاسبية فندقية مرنة وضرورة إتباع أساليب عملية للتنبؤ بالتغيرات في حجم النشاط الفندقي

5. التعامل النقدي السريع Rapid cash transactions

غالبا ما يتم التعامل نقداً في النشاطات الفندقية وبمبالغ صغيرة نسبياً، باستثناء العملاء الدائمين من شركات ووسطاء تجاريين حيث يتم تحويل حساباتهم إلى استناد المدين city ledger علي أن لا يتجاوز الحساب الحد الأعلى المسموح ب. credit ceiling كذلك تتسم المعاملات المالية مع العملاء بالسرعة، فالعميل يقيم لفترة يوم أو بضعة أيام ثم تنتهي علاقة المحاسبية مع الفندق، فلا بد من تحصيل ما يستحق عليه قبل مغادرته الفندق. لأشك ان هذا يعني ضرورة توفر نظام محاسبي له نفس السرعة والدقة في عمليات تسجيل ونقل الحسابات الخاصة بالعملاء. مثل هذا النظام يفترض أن ينظم حساب العميل بشكل دقيق ومتكامل في أية لحظة up to the moment حتي لا يتحمل الفندق خسائر جراء النقص في فعالية تسجيل الحسابات وتحصيلها قبل انتهاء العلاقة مع العميل، أو تحميل حسابات أكثر مما يستحق عليه وبالتالي الاساءة لسمعة الفندق.

6. تنوع النشاط الفندقي variability

هناك تنوع كبير في النشاط الفندقي بين تجاري، صناعي، زراعي، وخدمي، يقوم الفندق بتأجير المحلات التجارية وشراء المواد اللازمة لتحضير الأطعمة والمشروبات كنشاط تجاري، كذلك يمارس الفندق النشاط الصناعي من خلال تحويل المواد الخام إلي وجبات غذائية جاهزة للعملاء. أما النشاط الزراعي. فيلاحظ بشكل واضح في السلاسل الفندقية التي تشرف علي إدارة مزارع خاصة بها يتناسب مع حاجاتها وبيع الفائض في الأسواق. أما النشاط الخدمي فهو السائد والغالب في النشاط الفندقي حيث يقوم الفندق بتقديم الخدمات الخاصة بللايواء والأطعمة والمشروبات، والخدمات الفندقية المساندة. هذا التنوع في النشاط يتطلب الشمولية في النظام المحاسبي لاستيعاب مثل هذا التنوع في التصنيع، النشاط الزراعي والنشاطات الخدمية التي يمارسها الفندق يوميا.

7. سرعة التلف وعدم قابلية الانتاج للتخزين perishability

في حالة المنتجاب الصناعية، يمكن انتاج السلع وتخزينها ليتم بيعها لاحقاً، لكن في حالة الخدمات الفندقية لايمكن انتاج الخدمات وتخزينها ليتم بيعها لاحقاً. فالخدمات التي لا يتم بيعها تعتبر دخل ضائع للأبد . revenue lost today is revenue lost forever فمثلاً في حالة الغرف الفندقية، فإن الغرفة تحمل الفندق تكاليف معينة سواء تم اشغالها أم تركت فارغة دون تأجير ولايمكن تخزينها ليتم تأجيرها في الفترات القادمة. لذا فإن النظام المحاسبي يجب أن يقدم معلومات هامة حول الغرف والمرافق الغير مستغلة وأسعارها بحيث يتم استغلالها وبالاسلوب الذي يضاعف من ربحية الفندق وهنا يمكن استخدام إدارة الغلة yield management التي يمكن تطبيقها بفعالية وعلي نطاق واسع في الفنادق.

8. كثافة الأصول الثابتة وسرعة دوران رأس المال المتداول Intensive capital Investments

نظراً لأن النشاط الأساسي للفندق هو نشاط خدمي بالدرجة الأولى وليس نشاطاً تجارياً أو زراعياً، نلاحظ أن نسبة استثمارات الفندق في الأصول الثابتة تشكل ما نسبة 70-90% من إجمالي استثمارات الفندق. أما رأس المال المتداول فيتميز بصغر حجمة ونسبة وكذلك بسرعة دورانه مقارنة مع إجمالي الاستثمارات الفندقية. لذلك نلاحظ أن المخزون من المؤن سريعة التلف قليل القيمة، ويتم الشراء على فترات متعاقبة قصيرة ولهذا تكون سرعة الدوران عالية. بالإضافة إلى أن معظم المعاملات مع العملاء نقدية أو لأجل قصير. وحيث أن المصروفات الفندقية الثابتة Fixed expenses تمثل حوالي 27% من مجمل الإيراد، فإن إدارة الفندق التي يمكن لها أن تغطي تلك المصروفات من الإيرادات الجارية غالباً لا تواجه مشاكل في السيولة النقدية، أو اللجوء إلى التمويل الخارجي.

9. جغرافية النشاط الفندقية Location Effect

يتسم النشاط الفندقية بالجغرافية حيث يزداد الطلب على الخدمات الفندقية في مواقع معينة كما هو الحال في زيادة معدلات الطلب على خدمات الفنادق في الأقصر أو أسواق في جمهورية مصر العربية وارتفاع معدلات الطلب على فنادق العاصمة عمان و البتراء في المملكة الاردنية الهاشمية.

10. تأثير النشاط الفندقية بأذواق المستهلكين Consumer tastes

يستقبل الفندق يوميا مزيجا من العملاء ذوي ثقافات وجنسيات وأذواق مختلفة ويحاول اشباع حاجات ورغبات جميع شرائح العملاء من خلال العرض الفندقية المناسب من الغرف الفندقية، الأغذية والمشروبات، والخدمات الأخرى المساندة.

خامساً: المقومات الأساسية للنظام المحاسبي الفندقية

يرتكز نظام المحاسبة الفندقية على عدة مقومات كما يلي:

1. **الدليل المحاسبي:** وهو عبارة عن كشف أو قائمة أو كتيب يحتوي على كافة حسابات الفندق الرئيسية والفرعية مرتبة ومبوبة بطريقة منظمة تكفل تحديد طبيعة كل حساب وتصنيفه ما إذا كان مصروفاً إيراداً أو أصلاً أو خصماً.
2. **المجموعة المستندية:** وتعبير المستندات بمثابة الدليل المادي أو الملموس الذي يثبت ويؤيد صحة وسلامة تعاملات الفندق وقد تكون مستندات مالية أو إحصائية أو مستندات خارجية واردة للفندق من الجهات الخارجية.
3. **المجموعة الدفترية:** وهي السجلات التي يتم فيها اثبات الفندق المالية المستقاة من المستندات، وتختلف هذه الدفاتر حسب طبيعة الفندق، حجمة، تصنيفه، وتنوع نشاطاته. ويلاحظ أن الطريقة الإيطالية في المحاسبة تناسب الفنادق الصغيرة الحجم، أما الطريقة الفرنسية والتي تعتمد على اليومية المساعدة التحليلية فتناسب الفنادق كبيرة الحجم متنوعة النشاطات.

4. **ميزان المراجعة وحسابات المراقبة الاجمالية:** بعدة ترصيد حسابات الاستاذ المختلفة يتم إعداد موازين المراجعة للفندق .وسواء كانت موازين مراجعة بالأرصدة أو بالمجاميع،فإن التوازن الحسابي لتلك الموازين هو شرط أساسي كدليل علي صحة وسلامة العمل الحسابي، رغم أنه لايعتبر دليلاً قاطعاً لعدم مقدرة مثل هذه الموازين على بعض أنواع الأخطاء المحاسبية،كما سيأتي ذكره لاحقاً.كما تسهم الحسابات الاجمالية حسابات المراقبة في ضبط والرقابة على أرصدة الحسابات الشخصية للمدنيين والدائنين .ولا شك أن التوازن الحسابي لموازين المراجعة والتطابق المحاسبي للحسابات الاجمالية هي أركان رقابية هامة من أركان النظام المحاسبي الفندقية.

5. **مجموعة التعليمات واللوائح الرقابية:** وتشمل التعليمات والاجراءات واللوائح الداخلية التي تصدرها إدارة الفندق والتي تصدر عن مؤسسات الدولة لتنظيم العمل المحاسبي أو عن إدارة الفندق نفسها لتنظيم نشاطاتها الداخلية.

سادساً: مراحل العمل المحاسبي الفندقية:

يمر العمل المحاسبي الفندقية بالمرحلة التالية:

1. تجتمع المستندات المؤيدة للأنشطة الاقتصادية والمعاملات المالية المختلفة في الفندق.
2. تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية العامة ودفاتر اليومية المساعدة.
3. ترحيل وتصنيف وتبويب العمليات المالية في دفتر الأستاذ العام ودفاتر الأستاذ المساعدة.
4. التلخيص في ميزان المراجعة.
5. القيام بالتسويات الجردية في نهاية السنة المالية.
6. إعداد قوائم إيرادات ومصروفات الأقسام الإنتاجية في الفندق.
7. إعداد الحسابات الختامية للفندق والتي تشمل قائمة الدخل العامة للفندق والميزانية العمومية.

سابعاً: مراكز الربحية والخدمية في الفنادق

يختلف الهيكل التنظيمي من فندق لآخر طبقاً لحجم الفندق والخدمات التي يقدمها، كما تتعدد مصادر الإيرادات وتتنوع المصروفات وفقاً لتباين مظاهر النشاط في الفندق .وعموماً يمكن تقسيم الهيكل التنظيمي للفندق الي مجموعتين رئيسيتين وهما كما يلي:

المجموعة الأولى: مراكز الربحية.

المجموعة الثانية: المراكز الخدمية.

المجموعة الأولى: مراكز الربحية.

1. قطاع الغرف Rooms (قسم المكاتب الامامية، قسم الشؤون الغرف –الاشراف الداخلي)
2. قطاع الاغذية والمشروبات food And Beverages : (قسم المطبخ ، قسم المطعم)
3. قسم التليفون والفاكس Telephone and Fax
4. قسم المغسلة Laundry
5. قسم الجراج وأماكن انتظار السيارات Garage and parking Lot
6. الأقسام الإنتاجية الأخرى

المجموعة الثانية: المراكز الخدمية:

ويقصد بها تلك الاقسام التي تقدم الخدمات المكملة للمركز الانتاجية في الفندق وتشمل:

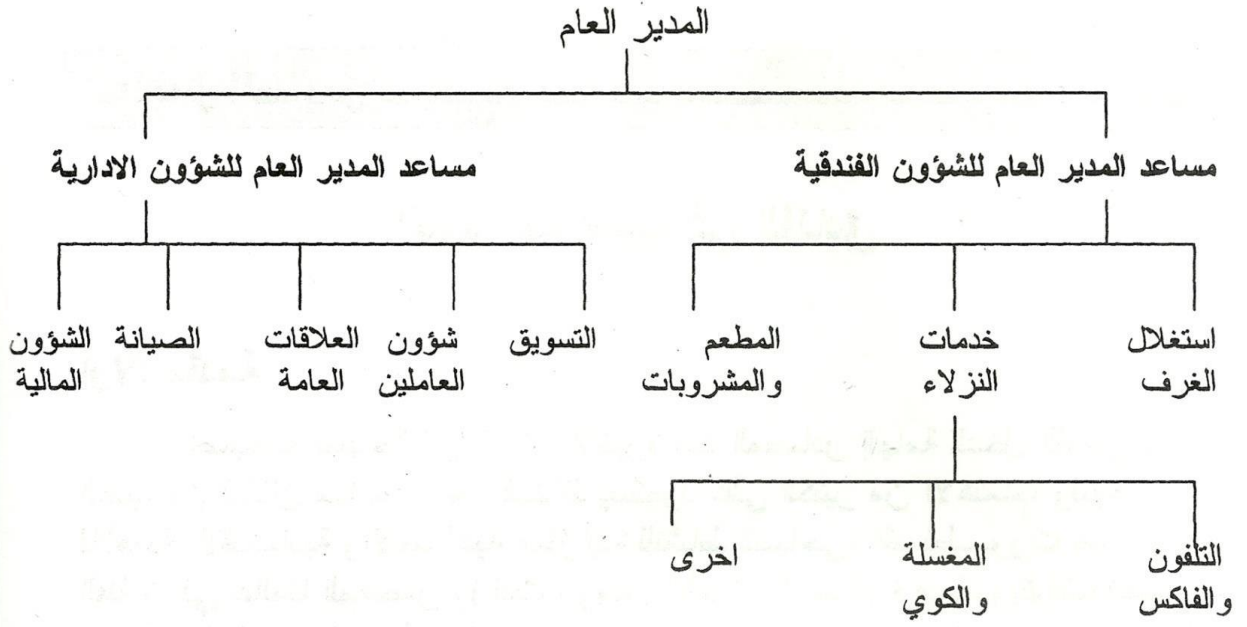
1. الادار المالية وتشمل أقسام الحسابات والخزينة والمراجعة الداخلية.
2. قسم المشتريات ويتولي هذا القسم شراء المؤن والمواد الغذائية والمشروبات والمطبوعات والبياضات وغيرها من المستلزمات وفقا للاحتياجات الفندق.
3. إدارة شئون العاملين
4. إدارة الشئون القانونية وتتولي كافة النواحي القانونية التي تنشأ نتيجة تعامل الفندق مع الغير.
5. قسم الصيانة.
6. قسم التسويق ويتولي مهام الاعلان والترويج للفندق والتريف بالخدمات التي يقدمها للعملاء لجذب أكبر عدد من النزلاء للفندق.

المعالجة المحاسبية لنشاطات الفنادق مع البيان كيفية

"إعداد قوائمها المالية قائمة الدخل والمركز المالي"

ثانياً: التنظيم الإداري للفنادق

مهما اختلفت الفنادق في نوعها وحجم تعاملها ورأسمالها، فإنه يمكن تقسيم وظائفها الى وظائف فنية او انتاجية ووظائف ادارية. ويمكن تصوير الهيكل التنظيمي للفندق بشكل عام كالآتي:



ثالثاً: الدفاتر والسجلات الفندقية

تمسك أقسام الفندق المختلفة عدداً من السجلات الإدارية والمحاسبية من أهمها:

١- سجل الحجز:

يوفر هذا السجل معلومات عن الغرف المحجوزة والخالية ومدة الحجز وأسماء العملاء.

٢- سجل الوصول والمغادرة

يؤمن سجل الوصول والمغادرة الرقابة على ايراد الغرف ويقسم إلى قسم للوصول وقسم للمغادرة، حيث يتضمن كل قسم عدداً من الخانات التي تبين أرقام الغرف وأسماء النزلاء وعددهم واجرة الغرفة وعدد الغرف المشغولة والخالية.

٣- دفتر استاذ النزلاء اليومي:

يعتبر هذا الدفتر من أهم الدفاتر المحاسبية الفندقية حيث يبين حركة التعاملات المالية للنزلاء والارصدة المستحقة عليهم، ويتم التسجيل في هذا الدفتر من واقع المستندات. ويظهر الجانب المدين منه جميع النفقات والخدمات المقدمة

٤- دفتر ملخص العمليات اليومية:

يبين هذا الدفتر العمليات على مستوى الأنشطة والخدمات المقدمة يومياً للنزلاء حيث ترحل البيانات من واقع العمليات اليومية المسجلة في دفتر استاذ النزلاء وذلك بأخذ المجاميع الافقية لها في نهاية كل يوم. ويرصد دفتر ملخص العمليات في نهاية كل فترة معينة لحصر ايرادات الفندق من خدماته المقدمة للنزلاء. ويثبت الاجمالي في دفتر اليومية العامة ثم يتم الترحيل إلى الحسابات المختصة في دفتر الاستاذ المساعد ومنه إلى دفتر الاستاذ العام.

٥- دفتر اليومية العامة:

لا يختلف هذا الدفتر في تنظيمه عن الدفاتر المستخدمة في المنشآت الأخرى وتثبت فيه العمليات التي ليس لها يوميات خاصة بها.

٦- دفتر يومية المشتريات:

يختص هذا الدفتر بالمشتريات الآجلة للفندق ويتم اثبات ملخص عمليات يومية المشتريات بقيد إجمالي بدفتر اليومية العامة:

من حـ / المشتريات

إلى حـ / اجمالي الدائنين

ثم يرحل القيد السابق إلى الحسابات المختصة بدفتر الاستاذ العام، كما يتم اثبات قيمة المشتريات في الحساب الشخصي للمورد في دفتر استاذ الدائنين المساعد.

٧- دفتر يومية النقدية

يتم في هذا الدفتر اثبات المقبوضات والمدفوعات النقدية. وتقسّم عادة خانة المقبوضات وخانة المدفوعات إلى عمود للصندوق لاثبات النقدية المستلمة أو المدفوعة وعمود للبنك لاثبات الشيكات.

٨- دفتر يومية صندوق المصروفات النثرية:

تدفع عن طريق هذا الصندوق مبالغ المصروفات النثرية الصغيرة وذلك باستخدام نظام السلفة المستديمة، حيث تعطى سلفة أو مبلغاً معين للاحد المسؤولين بالفندق للصرف منها وتعويض قيمة الفواتير المصروفة بشكل دوري ومستمر. وتثبت هذه السلفة في دفتر اليومية العامة بالقيد الاتي:

من حـ/ صندوق المصروفات النثرية

إلى حـ/ الصندوق

٩- دفتر استاذ المدينين المساعد:

يخصص في هذا الدفتر صفحة لكل نزيل حيث ترحل إليه ارسدة الحسابات الشخصية للنزلاء والتي لم تدفع.

١٠- دفتر استاذ الدائنين المساعد:

يخصص في دفتر استاذ الدائنين المساعد صفحة لكل مورد على حدة اذ يتم الترحيل إلى هذه الحسابات من واقع الاثبات في دفتر يومية المشتريات ودفتر اليومية العامة للعمليات ذات العلاقة بالموردين.

١١- دفتر الاستاذ العام:

يتم ترحيل قيود اليومية العامة إلى هذا الدفتر حيث يحتوي على جميع الحسابات الشخصية والاسمية.

رابعاً: إعداد القوائم المالية الفندقية

يتميز النشاط الفندقي بسمات تجعله قريب الشبه بالمنشآت ذات الاقسام. لذلك تسعى الفنادق إلى معرفة نتيجة النشاط لكل قسم على حدة وذلك باعداد قائمة الايرادات والمصروفات او قائمة الدخل لبيان صافي الدخل المتحقق للقطاعات المختلفة. أما ميزانية الفندق، فلا تختلف في شكلها وتبويبها عن ميزانية اية منشأة اخرى عدا تميز النشاط الفندقي بارتفاع نسبة رأس المال المستثمر في الأصول الثابتة وانخفاض نسبة المخزون.

وسوف نتناول هذه القوائم على النحو الاتي:

١- قوائم الدخل المتعددة (القسمية):

١/١ قائمة الدخل لقسم استغلال الغرف:

يعد هذا القسم من اهم الاقسام الانتاجية للفندق وتتمثل ايراداته في مبيعات الغرف ناقصاً الخصومات الممنوحة للنزلاء، وكذلك ايراد الصالات العامة غير المخصصة لبيع الطعام والشراب والتي تستخدم لاغراض اخرى كاقامة المعارض والمؤتمرات ... الخ. أما المصروفات، فتتلخص برواتب واجور العاملين في القسم