

مدى خصوصية المحاسبة الفندقية
-دراسة ميدانية لفندق الطاسيلي بمدينة ورقلة-
Extent privacy of hotel accounting
-Field study of the Hotel Tassili in the city of Ouargla-

د. أسامة عمامرة

جامعة البلدة 2، البلدة، الجزائر
85Oussam@gmail.com

د. رشيد قريوة

جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر
rachidgrira39@gmail.com

الملخص

تهدف هذه الدراسة إلى الكشف على خصوصية محاسبة الفنادق، وتم افتراض بأن محاسبة الفنادق لها خصوصية من حيث السجلات المحاسبية والدفاتر وكذا ما تتضمنه من عمليات، ولاختبار هذه الفرضية اعتمد الباحثان على الدراسة الميدانية وتم اختيار فندق الطاسيلي كعينة للاختبار، وتم التوصل إلى أن محاسبة الفنادق تمتاز بعدة أنشطة لذا تم تصميم النظام المحاسبي الفندقي على أساس هذه الأنشطة، والذي يبرز مساهمة كل نشاط في النتيجة المحققة، كما تم التوصل إلى أن المحاسبة الفندقية تحتوي على محاسبة مالية والتي لا تختلف عن المحاسبة في المؤسسات الاقتصادية التي تلتزم بالنظام المحاسبي المالي.

الكلمات المفتاحية: نشاط فندقي، إدارة نشاط فندقي، نظام محاسبي فندقي، محاسبة فندق الطاسيلي.

Résumé

Cette étude vise à détecter la spécificité de la comptabilité des hôtels. pour cela on a supposé que les hôtels exercent une comptabilité confidentielle à travers les opérations que contiennent ses différents registres.

Afin de tester cette hypothèse on a choisi l'hôtel "Tassili" comme échantillon pour les tests ,où on a conclu que la comptabilité hôtelière se caractérise par plusieurs activités qui ont fournis le système comptable de l'hôtel, ainsi qu'elle contient une comptabilité financière pareille à celle des entreprises économiques qui s'engagent à un système de comptabilité financière.

Mots-clés: activité hôtelière, gestion des activités hôtelières, système comptable hôtelier, comptabilité de l'hôtel tassili.

Classification(JEL): M-M4-M41

مقدمة

أصبحت السياحة في الآونة 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 النجاح لهذه الصناعة باعتبارها احد الصناعات الخدمية على حسن إدارتها ومدى ملائمة النظام المحاسبي المستخدم ومدى الاستفادة من البيانات التي يوفرها ذلك النظام .

لذلك يلعب النظام المحاسبي في القطاع الفندقي دورا هاما في نجاح العمل الفندقي حيث إنه يوفر سبل الحماية لموجودات وأصول الفندق من خلال أساليب الضبط الداخلي والرقابة الدقيقة الفعالة على جميع نواحي الأنشطة السائدة في الفندق وذلك بإتباع نظم التقارير والسجلات المالية والمحاسبية والتي تمكن في نفس الوقت من قياس نتيجة نشاط الفندق من ربح أو خسارة وتحديد المركز المالي الحقيقي للفندق في تاريخ معين .

ويتميز النشاط الفندقي بمجموعة من الخصائص التي ينبغي أخذها بعين الاعتبار عند تصميم النظام المحاسبي المطبق فيه حيث تنعكس تأثيرها على هذا النظام ومن أهمها موسمية النشاط الفندقي وتنوعه، والتعامل النقدي السريع، وعدم قابلية الإنتاج للتخزين، وأهمية العنصر البشري، وكثافة الأصول الثابتة وسرعة دوران رأس المال المتداول. ومن خاصية هذه الخدمة تم طرح الإشكالية.

● الإشكالية الرئيسية:

ما مدى خصوصية المحاسبة الفندقية من خلال مختلف السجلات والدفاتر وما تتضمنه من عمليات؟.

● الفرضية العامة :

تعد المحاسبة الفندقية ذات خصوصية من حيث السجلات المحاسبية والدفاتر وما تتضمنه من عمليات.

● هدف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على محاسبة الفنادق وذلك من خلال تقديم جانب نظري حول هذه المحاسبة وكيفية سيرها، وذلك من خلال تناول مجموعة من العناصر والتي نحاول من خلالها إعطاء صورة حول هذه المحاسبة وخصوصيتها، كما تهدف هذه الدراسة إلى تبين مدى خصوصيتها من حيث السجلات والدفاتر وما تحتويه من عمليات، إضافة إلى ذلك ومحاولة منا لتبين صبرورة المحاسبة الفندقية بشكل عام ومعرفتها في فندق الطاسيلي بشكل خاص.

أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة في تقديم لمحة عامة حول موضوع محاسبة الفنادق ومن ثمّة تقديم خصوصية هذه الدراسة، حيث يرى الباحثان ندرة حول هذا الموضوع والذي حاولنا من خلاله تبين صيرورة العمل المحاسبي في الفنادق ومن ثمّ تبين مدى خصوصية هذه المحاسبة، وأيضاً حتى تكون كدليل لكل دارس وباحث في هذا المجال لتطويره إلى ما هو أفضل.

• المنهج المستخدم:

تقتضي مثل هذه الدراسة المتمثلة في التعرف على خصوصية المحاسبة الفندقية لدى فندق الطاسيلي بمدينة ورقلة ومن أجل الوصول إلى النتائج المرغوبة والمرجوة التي تقتضي الدقة في اختيار المنهج المناسب لذا يرى الباحثان أن المنهج المناسب لهذه الدراسة هو المنهج الوصفي التحليلي الذي والذي يندرج تحته أسلوب دراسة الحالة واعتمد الباحثان على أسلوب دراسة الحالة الذي يعد وسيلة لتجميع المعلومات وفق طرق مختلفة كالمقابلة والملاحظة والذي يمكننا من فهم أفضل للظاهرة .

• الحدود الزمنية والمكانية والبشرية للدراسة

قمنا بهذه الدراسة في سنة 2017 في ولاية ورقلة ، وكانت الدراسة حول محاسبة الفنادق والتي خصصنا فيها فندق الطاسيلي كعينة لموضوعنا، حيث اعتمدنا في مصادر معلوماتنا على مقابلات مع محاسب الفندق والذي اطلعنا على سجلات الفندق وكيفية سيرها.

و تم تقسيم هذه الدراسة إلى ثلاث أجزاء وهي كما يلي:

أولاً: ماهية النشاط الفندقي

ثانياً: النظام المحاسبي للفنادق (عرض مختلف السجلات المحاسبية والحسابات الختامية وإعداد القوائم المالية)

ثالثاً: دراسة حالة فندق الطاسيلي ورقلة.

أولاً: ماهية النشاط الفندقي

حيث يتم في هذا العنصر عرض الهيكل التنظيمي للنشاط الفندقي، خصائص النشاط الفندقي، وفي الأخير إدارة النشاط الفندقي.

1. تعريف النشاط الفندقي

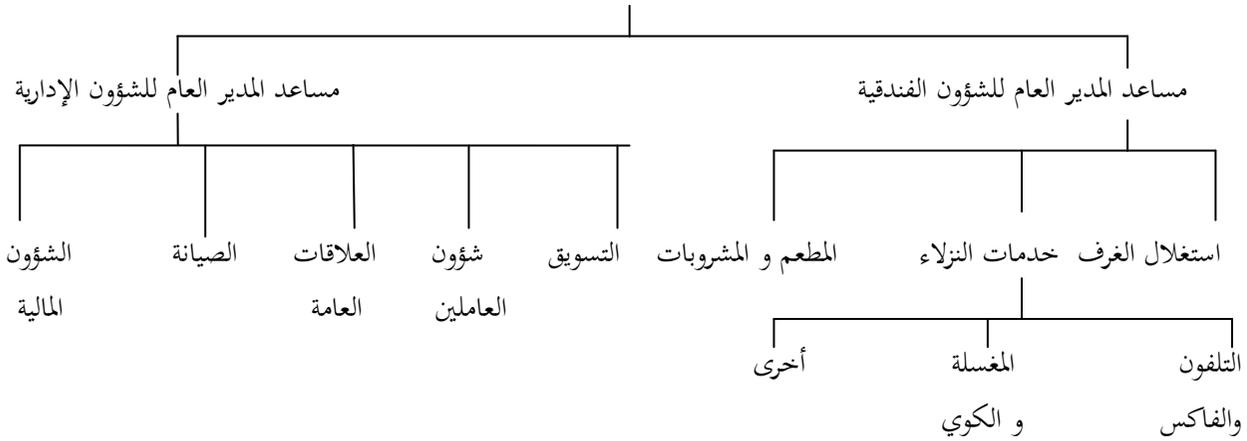
هو المكان المعد لإيواء النزلاء وتقديم الطعام والشراب مقابل الثمن ويلتزم الفندق بإمساك السجلات الخاصة بالنزلاء وأن يكون هناك دفاتر محاسبية منتظمة توضح النشاط المالي للفندق ويتحتم على الإدارة الفندقية أن تعد في نهاية كل عام مالي قائمة للدخل وتقريراً عن المركز المالي¹.

2. الهيكل التنظيمي للفنادق

مهما اختلفت الفنادق في نوعها وحجم تعاملها ورأس مالها، فإنه يمكن تقسيم وظائفها إلى وظائف فنية أو إنتاجية ووظائف إدارية. ويمكن تصوير الهيكل التنظيمي للفندق بشكل عام كالآتي²:

الشكل رقم (01)

المدير العام



المصدر: محمد مطر، إنعام زويلف، النظم المحاسبية المتخصصة وتطبيقاتها العملية، دار وائل للنشر، 2008، ص244.

3. خصائص النشاط الفندقية

يمتاز النشاط الفندقية بمجموعة من الخصائص نذكرها:³

- العنصر البشري هو الركيزة الأساسية في النشاط الفندقية وصناعة الفندقية؛
- ضرورة التنسيق التام بين الأقسام المختلفة لضمان تقديم الخدمات بكفاءة؛
- ضرورة تقديم خدمات ذات جودة عالية المستوى فنجاح الفندق يقاس بمدى جودة الخدمات ومدى رضا الضيف وليس بتجهيزات الفندق؛

- موسمية النشاط الفندقي : يتسم النشاط الفندقي بأنه ليس ثابتا على مدار العام وإنما هناك فترات تعرف بالذروة حيث تكون نسبة الأشغال عالية وهناك فترات أخرى تقل فيها نسبة الأشغال ويعانى الفندق من قلة الإيرادات؛
- التعامل النقدي السريع : التعاملات بين النزلاء وإدارات الفندق هي تعاملات نقدية تتميز بالسرعة لذلك يجب أن تكون إجراءات النظام المحاسبي الفندقي لها نفس السرعة في عمليات التسجيل وتجهيز حسابات النزلاء وتحضير ما يعرف بفاتورة النزيل Guest Folio وحدث أي خطأ في رصيد حساب النزيل سواء بالزيادة أو النقصان يصبح من الصعب تسويته بعد مغادرة النزيل لذلك تجب الدقة والمراجعة في العمل المحاسبي الفندقي؛
- يتميز الإنتاج الفندقي بالتنوع وعدم التماثل وبالتالي يصعب تحميل كل منتج على حدة بما يخصه من المصروفات المباشرة وغير المباشرة؛
- رضاء الضيف عن الخدمة الفندقية هو أساس السمعة الحسنة للفنادق.

4. : إدارة النشاط الفندقي

نظرا للخصائص التي يتميز بها النشاط الفندقي، يتوجب عند إدارة الفندق الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

- 1.4. **تدريب العاملين:** نظرا لدور العنصر البشري في النشاط الفندقي الذي يعتبر الركيزة الأساسية، يتوجب على إدارة الفندق أن تولي اهتمام بتدريب العاملين بتزويدهم بالمعارف والمهارات اللازمة لتنميتهم وصقل خبراتهم لرفع مستوى الأداء. ويهدف التدريب إلى :⁴
 - المساهمة في حل مشاكل العمل؛
 - رفع الكفاءة الإنتاجية للفرد وذلك عن طريق تزويده بالمستجدات العمل الذي يقوم به بقصد تمكينه من ملاحقة التطور المستمر في مجال العمل؛
 - تخفيف العبء على المشرفين، إذ أن تدريب العامل والاطمئنان إلى مهاراته يخفف عملية متابعة أعماله باستمرار.
 - 2.4. **مهارات الاتصال:** تكمن أهمية الاتصال في العمل الفندقي كونه يتعامل وبشكل دائم مع النزلاء كل منهم له ظروفه ومتطلباته واحتياجاته.⁵
- لذا على الإدارة تطوير وتحسين العلاقات بينها وبين النزلاء حيث أن المسؤول عن هذه العلاقات هم القائمون على العمل الخدماتي المباشر، إذ يجب تأهيل وتدريب العاملين على فنيات العمل مع التركيز على الجانب الإنساني أي جانب الاتصال المباشر مع النزلاء.

3.4. الترويج الفندقي: ينظر إلى الترويج على أنه عملية اتصال مباشر أو غير مباشر موجهة إلى المستهلك

الحالي والمرتب لإيجاد مناخ ملائم لتنمية وتعزيز مركز المؤسسة، وتشمل عملية الترويج العناصر التالية:⁶

- تحديد أهداف الترويج؛
- تحديد الجمهور المستهدف: حاجياتهم، ميولهم، اتجاهاتهم؛
- تحديد فكرة الرسالة الترويجية أو محتواها؛
- تحديد عناصر ووسائل الترويج (البرنامج الزمني، الموازنة).

4.4. التدبير الفندقي: المقصود به القيام بجميع أعمال التنظيف في الفندق من غرف أماكن عامة،

مطاعم... الخ، بالإضافة إلى المحافظة على أثاث الفندق وممتلكاته وجعلها في أجمل صورة.

ويعتبر النشاط أو القسم روح الفندق ، حيث أن الفندق الناجح هو الذي يرسم الصورة الجيدة في ذهن ضيوفه وبالتالي الحفاظ على الزبائن و السمعة الحسنة للفندق لدى الأفراد، مما يحقق القدرة التنافسية للفندق.⁷

ثانيا: النظام المحاسبي للفنادق

نظرا لطبيعة النشاط الفندقي وخصائصه فإنه تجب مراعاة بعض الاعتبارات عند تصميم النظام المحاسبي في الفنادق مثل المرونة والملائمة وغيرها ، فيجب أن، يكون النظام المحاسبي الفندقي متوافقا ومتلائما مع طبيعة وخصائص النشاط الفندقي ويكون قادرا على تقديم كافة المعلومات والبيانات لإدارة الفندقية لاتخاذ القرارات السليمة.⁸

ونظرا لأن طبيعة النشاط الفندقي يشتمل على نشاط رئيسي هو تأجير الغرف إلى جانب نشاطات أخرى مثل تقديم الوجبات الغذائية والمشروبات وغيرها من الأنشطة لذا يتوجب تصميم النظام المحاسبي على أساس محاسبة المنشآت ذات الأقسام والتي يقصد بها تقسيم الفندق إلى عدة أقسام بحيث ينظر إلى كل قسم من الأقسام على أنه شخصية معنوية مستقلة ، فيتم إعداد حساب نتيجة (قائمة إيرادات ومصروفات) لكل قسم من أقسام الفندق على حدة (قسم الغرف ، قسم الطعام والشراب ، قسم الهاتف ، .. الخ) ووفقا للنظام المحاسبي الفندقي يمثل كل قسم من الأقسام الإنتاجية سالفة الذكر مركزا ربحيا بالنسبة للفندق ، ثم بعد ذلك يتم إعداد قائمة دخل عامة للفندق تتضمن إيرادات ومصروفات كل الأقسام الإنتاجية في الفندق، أما الميزانية العامة للفندق فلا تختلف في شكلها وتبويبها عن ميزانية أية منشأة أخرى عدا تميز النشاط الفندقي بارتفاع نسبة رأس المال المستثمر في الأصول الثابتة وانخفاض نسبة المخزون.

1. : الدفاتر و السجلات المحاسبية الفندقية

تمسك أقسام الفندق المختلفة عددا من السجلات الإدارية و المحاسبية من أهمها:

1.1.1. سجل الحجز:

يبين هذا السجل معلومات عن عدد الغرف المحجوزة و الخالية ومدة الحجز وأسماء و أعداد العملاء.⁹

2.1. سجل الوصول و المغادرة:

يعتبر هذا السجل كوسيلة رقابية على إيرادات الغرف حيث ينقسم إلى قسمين، الأول للوصول والثاني للمغادرة ويحتوي كل من القسمين على خانات تبين أرقام الغرف والأجنحة وأسماء النزلاء وعددهم والأجرة المحددة، ومن هذا السجل يمكن استخراج الدخل اليومي للفندق وعدد الغرف المؤجرة وعدد الغرف الخالية وعدد النزلاء في الفندق¹⁰.

3.1. دفتر أستاذ النزلاء اليومي:

يعتبر هذا الدفتر من أهم الدفاتر المحاسبية الفندقية حيث يبين حركة التعاملات المالية للنزلاء و الأرصدة المستحقة عليهم، ويتم تسجيل في هذا الدفتر من واقع المستندات. ويظهر جانب المدين منه جميع النفقات و الخدمات المقدمة للنزيل، أما الجانب الدائن فيظهر المبالغ المدفوعة من قبل النزيل. وتثبت العمليات في هذا الدفتر على ثلاث مراحل هي:¹¹

- إثبات عمليات خاصة بالنزلاء المقيمين بالفندق عن اليوم الذي يعد عنه الكشف.

- إثبات عمليات خاصة بالنزلاء الذين غادروا الفندق و لم يسددوا حسابهم بعد في هذا اليوم ويطلق على ذلك حسابات الذمم الشخصية.

- تحليل عمليات الخاصة بنشاط الأقسام التي قامت بخدمة النزلاء.

الجدول رقم (01) ويبين الشكل التالي نموذجاً لصفحة في دفتر أستاذ النزلاء اليومي:

الإجمالي	أسماء النزلاء						البيان
							ما قبله الغرف: رقم العرفة عدد الأفراد الأطعمة و المشروبات: إفطار غداء عشاء مشروبات خدمات فندقية أخرى: التلفون و الفاكس المغسلة و الكوي استئجار السيارات أخرى الإجمالي
							حركة السداد: دفعات نقدية

خصم وتخفيضات
أستاذ المدينين
رصيد مرحل
الإجمالي

المصدر: محمد مطر، إنعام زويلف، النظم المحاسبية المتخصصة وتطبيقاتها العملية، دار وائل للنشر، 2008.

4.1 دفتر ملخص العمليات اليومي¹²:

يبين هذا الدفتر العمليات على مستوى الأنشطة والخدمات المقدمة يوميا للنزلاء حيث ترحل البيانات من واقع العمليات اليومية المسجلة في الدفتر أستاذ النزلاء وذلك بأخذ المجاميع الأفقية لها في نهاية كل يوم. ويرصد دفتر ملخص للنزلاء. ويثبت الإجمالي في الدفتر اليومية العامة ثم يتم الترحيل إلى الحسابات المختصة في الدفتر الأستاذ المساعد ومنه إلى دفتر الأستاذ العام.

5.1 دفتر اليومية العامة:

يستخدم هذا الدفتر لقيود العمليات التي ليست لها يوميات خاصة بها كقيود الافتتاح والإقفال والتسويات والترحيل من دفتر أستاذ لآخر ولا يختلف هذا الدفتر في تنظيمه عن الدفاتر المستخدمة في المنشآت التجارية والصناعية الأخرى.¹³

6.1 دفتر يومية المشتريات¹⁴:

وفيه يتم إثبات العمليات المتعلقة بالشراء من واقع طلبات الشراء وكشوف المشتريات اليومية الذي يأخذ الشكل التالي:

الجدول رقم (02) فندق:.... كشف المشتريات اليومي

اسم المادة	الكمية	السعر الوحدوي	السعر الإجمالي	المورد	ملاحظات

--	--	--	--	--	--

مراقب التكاليف:

مندوب المشتريات :

ويتم إثبات ملخص عمليات الشراء اليومية بقيد إجمالي بدفتر اليومية العامة على النحو التالي:

	XXX		من ح /المشتريات
XXX		إلى ح /إجمالي الدائنين	

7.1 دفتر الصندوق العام¹⁵:

يسجل فيه جميع المبالغ المقبوضة والمحصلة نقدا لحساب الفندق، كما يقيد به جميع النفقات والمصروفات المدفوعة نقدا من صندوق الفندق وإذا كانت العمليات كثيرة ومتعددة فيمكن مسك دفترين الأول للمقبوضات النقدية والثاني للمدفوعات النقدية.

8.1 دفتر يومية صندوق المصروفات النثرية¹⁶:

تدفع عن طريق هذا الصندوق مبالغ المصروفات النثرية الصغيرة وذلك باستخدام نظام السلفة المستديمة , حيث تعطى سلفة أو مبلغا معين لأحد المسؤولين بالفندق للصرف منها وتعويض قيمة الفواتير المصروفة بشكل دوري ومستمر. ويتم إثبات السلفة بجعل حساب صندوق المصروفات النثرية مدينا بدائنية حساب الصندوق العام، بالشكل التالي:

	XXX		من ح /صندوق المصروفات النثرية
XXX		إلى ح / الصندوق	

9.1 دفتر أستاذ المدنين المساعد:

يخصص في الدفتر صفحة لكل نزيل حيث ترحل إليه أرصدة الحسابات الشخصية للنزلاء والتي لم تدفع¹⁷.

10.1 دفتر أستاذ الدائنين المساعد:

يخصص في دفتر أستاذ الدائنين المساعد صفحة لكل مورد على حدة إذ يتم الترحيل إلى هذه الحسابات من واقع الإثبات في دفتر يومية المشتريات ودفتر اليومية العامة للعمليات ذات العلاقة بالموردين¹⁸.

11.1 دفتر الأستاذ العام:

وهو يحتوي على جميع الحسابات الحقيقية والاسمية حيث انه بعد إثبات عمليات الفندق المختلفة في دفتر القيد السابقة وترحيلها إلى دفاتر الأستاذ المختلفة تأتي الخطوة التالية وهي إعداد ميزان المراجعة أولى لإعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية للفندق.¹⁹

2. إعداد قوائم المالية الفندقية

وسوف تتناول هذه القوائم على النحو الآتي :

1.2 قائمة الدخل لقسم استغلال الغرف²⁰

يعد هذا القسم من أهم الأقسام الإنتاجية للفندق وتمثل إيراداته في مبيعات الغرف ناقصا الخصومات الممنوحة للزلاء، وكذلك إيرادات الصالات العامة غير المخصصة لبيع الطعام و الشرب و التي تستخدم لإغراض أخرى كقائمة المعارض و المؤتمرات..... إلخ، أما المصروفات فتتلخص برواتب وأجور العاملين في القسم والمصاريف الأخرى مثل البياضات ولوازم النزلاء ومهمات النظافة.... إلخ، وتظهر قائمة الدخل لهذا القسم على النحو الآتي:

الجدول رقم (03) يمثل قائمة الدخل لقسم استغلال الغرف عن السنة المنتهية في 12/31 /---

	××	××	إجمالي المبيعات (الإيرادات)
		××	إيرادات الغرف النزلاء
××	××		إيرادات الصالات العامة
			الخصومات
××	××		صافي المبيعات (الإيرادات)
			المصروفات المباشرة
××	××	××	الأجور و الرواتب
		××	التأمينات الاجتماعية
××	××	××	الوجبات الغذائية للعاملين
		××	المصروفات غير المباشرة
××	××	××	مصاريف ومهمات النظافة
		××	عمولة شركات السياحة
××	××	××	البياضات
		××	المغسلة و المغسلة
××	××	××	لوازم النزلاء
		××	ملابس العاملين
××	××	××	مصروفات أخرى
			مجموع المصروفات
(××)			صافي الربح (الخسارة) القطاعي

xx			
----	--	--	--

المصدر: محمد مطر، إنعام زويلف، مرجع سبق ذكره، 248

2.2 قائمة الدخل لقسم المطعم والمشروبات: 21

تتمثل إيرادات بيع الأطعمة والمشروبات مطروحا منها الخصومات أو السماحات الممنوحة. لا تشمل هذا إيرادات على قيمة مبيعات الوجبات الغذائية للعاملين في الفندق حيث تخصم من تكلفة الأطعمة والمشروبات المستهلكة وتحمل على الأقسام المختلفة للفندق. كذلك لا تدرج قيمة المبيعات من المواد المتبقية من عملية الطبخ كالعظام والدهون مثلا ضمن مبيعات الأطعمة والمشروبات، إذا يجب خصمها من تكلفة الأطعمة المستهلكة. وفي حالة كون إيجار الغرف يتضمن تقديم وجبات غذائية للنزلاء يجب توزيع الإيراد بين قسم الغرف وقسم المطعم والمشروبات. وتتضمن إيرادات هذا القسم أيضا إيجار الصالات الدخول إلى البار والملاهي الليلية.

أما المصاريف فتتضمن تكلفة الأطعمة المستهلكة مخصوما منها مبيعات المواد المتبقية من عملية الطبخ، كما يخصم منها تكلفة مبيعات الوجبات الغذائية الخاصة بالعاملين في الفندق كما ذكرنا سابقا. كما تشمل مصروفات هذا القسم أيضا على الأجور والرواتب والتأمينات الاجتماعي والملابس والوجبات الغذائية وملتزمات النظافة والغسل والكوي والبياضات والقرطاسية وتكاليف الفرق الموسيقية والبرامج الترفيهية وطبع قوائم الطعام والمشروبات والديكورات.

و فيما يلي نموذج لقائمة الدخل لقسم المطعم والمشروبات:

الجدول رقم (04) يمثل قائمة الدخل لقسم المطعم والمشروبات عن السنة المنتهية في 12.31. ---

		إجمالي المبيعات
	xx	صالات الطعام الرئيسية
	xx	الكافتيريا
	xx	صالات الخدمة الليلية
	xx	الخصومات
	(xx)	صافي المبيعات
	xx	تكلفة المبيعات
		- تكلفة الأطعمة والمشروبات المستهلكة
		- تكلفة الأطعمة والمشروبات للعاملين
	xx	ثمن بيع بقايا عمليات الطبخ
	(xx)	صافي تكلفة المبيعات
	(xx)	مجموع ربح المبيعات
	(xx)	الإيرادات الأخرى

xx			إيرادات صالات الولائم و الحفلات رسوم الدخول
	xx xx		مجموع الإيرادات الأخرى
xx			مجموع الربح المصرفات المباشرة
xx			الأجور و الرواتب الوجبات الغذائية للعاملين بالقسم التأمينات الاجتماعية
		xx xx xx	إجمالي المصرفات المباشرة المصرفات غير المباشرة
	xx		استنفاد الصبني و الفصيات مصاريف ومهمات النظافة استهلاك معدات المطبخ المغسلة و الكوي زبي العاملين البياضات
		xx xx xx xx xx xx xx xx xx	تكلفة طبع قوائم الطعام و الشراب قرطاسيه تكاليف الفرق الموسيقية الديكورات مصرفات متنوعة
		xx	إجمالي المصرفات غير المباشرة
	xx		إجمالي المصرفات
(xx)			صافي الربح أو الخسارة القطاعي
xx			

المصدر: عبد الناصر أحمد حميدان، مرجع سبق ذكره.

3.2 قائمة الدخل لقسم التليفونات و الفاكس:

تشكل إيرادات هذا القسم قيمة المكاملة الخارجية والمحلية للزلاء إضافة إلى عمولة الفندق لقاء هذه الخدمات مطروحا منها مسموحات أو المسموحات أو الخصومات الممنوحة للزلاء , ولا تمثل مكالمات إدارة الفندقة أقسامه المختلفة جزاء من هذه الإيرادات. أما مصرفات هذا القسم فتمثل بتكلفة فواتير التلفون و الأجور و الرواتب و الملابس و الوجبات الغذائية للعاملين في القسم على إن تخصم منها تكلفة مكالمات الإدارة وأقسام الفندق المختلفة حيث تعتبر هذه التكلفة جزءا من المصاريف الإدارية و العمومية للفندق.²²

وفيما يأتي عرض لقائمة دخل قسم التليفونات و الفاكس كما يلي:

الجدول رقم (05) قائمة الدخل لقسم التلغونات و الفاكس عن السنة المنتهية في 12.31 / 0000

		××	إجمالي المبيعات
		××	مكالمات محلية
		××	مكالمات الخارجية
		××	الفاكس و التلكس
		××	العمولة
	××		
	(××)		المسموحات
××			صافي المبيعات
			تكلفة المبيعات
		××	تكلفة المكالمات المحلية
		××	تكلفة المكالمات الخارجية
		××	الاشتراكات الدورية
		××	إيجار أجهزة غرف النزلاء
	××		
	(××)		- مكالمات الإدارة و أقسام الفندق
(××)			صافي التكلفة المبيعات
××			مجمول الربح
			المصاريف المباشرة
		××	الأجور و الرواتب
		××	الوجبات الغذائية للعاملين في القسم
		××	التأمينات الاجتماعية
	××		إجمالي المصروفات المباشرة
			المصاريف غير المباشرة
		××	استهلاك الأجهزة
		××	القرطاسية
		××	ملابس العاملين
		××	مصروفات أخرى
	××		إجمالي المصروفات غير المباشرة
(××)			إجمالي المصروفات
××			صافي الربح (أو الخسارة)

المصدر: عبد الناصر أحمد حميدان، مرجع سبق ذكره.

4.2 قائمة الدخل لقسم المغسلة: عن السنة المنتهية 12.31 والذي يشمل الجدول رقم (06) وهو كما يلي:²³

		××	إجمالي المبيعات
		(××)	المسموحات
××			صافي المبيعات
			المصاريف المباشرة
		××	الأجور و الرواتب
		××	الوجبات الغذائية للعاملين في القسم
		××	التأمينات الاجتماعية
	××		إجمالي المصروفات المباشرة
			المصاريف غير المباشرة
			مواد النظافة
		××	القرطاسية
		××	ملابس العاملين
	××	××	إجمالي المصروفات غير المباشرة
	××		إجمالي المصاريف
	(××)		— تكلفة الغسل و الكوي لبياضات الفندق و
			ملابس العاملين
(××)			صافي الربح(أو الخسارة)
××			

المصدر: عبد الناصر أحمد حميدان، مرجع سبق ذكره.

5.2 قائمة الدخل للأقسام الإنتاجية الأخرى:

يتضمن الفندق إضافة إلى الأقسام الذكر أنشطة إنتاجية أخرى مثل:²⁴

حمام السباحة و الكبائن, وصالون الحلاقة و التجميل ومحلات بيع الهدايا والسجائر والخلوي والصحف... ويمكن إعداد قائمة دخل واحدة مجزأة لهذه الأقسام حيث يتوقف ذلك على حجم نشاط الفندق و الأهمية النسبية لأوجه النشاط التي تحدد مستوى التفصيل المطلوب.

وتشتمل قائمة الدخل لتلك الأقسام على إجمالي الإيرادات بعد خصم المسموحات إضافة إلى المصروفات المباشرة وغير المباشرة. وتظهر قائمة الدخل المذكورة على النحو الآتي :

الجدول رقم (07) يمثل قائمة الدخل للأقسام الإنتاجية الأخرى عن السنة المنتهية في 12.31.---

الإجمالي	أخرى	محل سجنائر و الصحف	محل بيع الهدايا	صالون الحلاقة	حمام السباحة و الكيائن	البيان
xx (xx)	xx (xx)	xx (xx)	xx (xx)	xx (xx)	xx (xx)	الإيرادات إجمالي الإيرادات - المسموحات
xx	xx	xx	xx	xx	xx	صافي الإيرادات..(1)
xx	xx	xx	xx	xx	xx	المصاريف المباشرة راتب و أجور تأمينات اجتماعية وجبات غذائية للعاملين المصاريف غير المباشرة
xx	xx	xx	xx	xx	xx	مهمات النظافة رسوم التفتيش و الرخص ملابس العاملين القرطاسية مصرفات الأخرى
xx	xx	xx	xx	xx	xx	إجمالي المصروفات..(2)
xx	xx	xx	xx	xx	xx	صافي الربح أو الخسارة..(1-2)

المصدر: عبد الناصر أحمد حميدان، مرجع سبق ذكره.

6.2 قائمة الدخل الشاملة و الميزانية العمومية للفندق

تعد في نهاية السنة المالية الحسابات الختامية للفندق فبعد إجراء التسويات الجردية يتم إعداد الدخل للفندق والتالي توضح صافي المبيعات وتكلفتها و المصروفات المباشرة و غير المباشرة و صافي الربح أو الخسارة لكل قسم وكذلك الإيرادات الأخرى للفندق و التالي تنشأ من مصادر أخرى غير الأقسام الإنتاجية كإيراد المحلات التابعة للفندق و المؤجرة للغير وبذلك يتم التوصل إلى محمل ربح أو خسارة الفندق ثم يتم خصم المصروفات العامة للفندق

كمصروفات الصيانة و الاستهلاك و الإنارة..... للوصول إلى صافي ربح أو الخسارة الفندق و ذلك بعد تنزيل مبلغ ضريبة الدخل، والآتي نموذج لقائمة دخل الفندق.²⁵

الجدول رقم (08) يمثل قائمة الدخل للفندق عن السنة المنتهية في 12.31.

البيان	صافي المبيعات	تكلفة المبيعات	مصروفات مباشرة	مصروفات غير المباشرة	صافي الربح أو الخسارة
قسم الغرف	xx	xx	xx	xx	xx
قسم المطعم والمشروبات	xx	xx	xx	xx	xx
قسم التلغراف والفاكس	xx	xx	xx	xx	xx
قسم المغسلة	xx	xx	xx	xx	xx
أقسام إنتاجية أخرى	xx	xx	xx	xx	xx
المجموع	xx	xx	xx	xx	xx
+ إيرادات أخرى					xx
إجمالي الربح					xx
ناقصات المصروفات					xx
مصروفات الإدارية					xx
مصروفات إعلان	xx				
مصاريف صيانة	xx				
مصاريف إنارة وتدفعه	xx				
استهلاك الأصول الثابتة	xx				
فوائد مدينة	xx				
تأمين ضد الحريق	xx				
مصروفات متنوعة	xx				
إجمالي المصروفات	xx				
صافي الربح قبل الضريبة					(xx)
- ضريبة الدخل					xx
صافي الربح بعد الضريبة					(xx)

المصدر: عبد الناصر أحمد حميدان، مرجع سبق ذكره، ص 264.

أما الميزانية العمومية للفندق فلا تختلف في شكلها وتبويبها عن ميزانية أية منشأة أخرى عدا تميز النشاط الفندقي بارتفاع نسبة رأس المال المستثمر في الأصول الثابتة وانخفاض نسبة المخزون.

ثالثا: دراسة حالة فندق الطاسيلي لمدينة ورقلة

لإبراز مدى التزام الفنادق الجزائرية بالمحاسبة الخاصة التي قمنا بعرضها في الجزء النظري، قمنا بإجراء دراسة تطبيقية من خلال التعرف على محاسبة الفندق الطاسيلي بورقلة، حيث يتم في هذا المبحث عرض لمحة تاريخية للفندق، ومن ثم عرض طريقة عمل الفندق في المجال الفندقية.

1. لمحة تاريخية بالفندق

يعتبر فندق الطاسيلي من أهم الفنادق بورقلة، حيث عرف بالإقبال الكبير للسياح عليه وكان "الطاسيلي" ملك لأجانب و في عام 1979م تنازل عنه هؤلاء لمسير جزائري حيث قام هذا الأخير بتأسيس شركة ذات مسؤولية محدودة باسم عائلة رازي تؤول لها ملكية الفندق بصفتهم شركاء (6 شركاء)، وقد تم تحرير عقد توثيقي بتاريخ 30/10/1979م وعين مسيرا للشركة، ويصنف هذا الفندق ذو أبع نجوم. ويشتغل فيه أزيد من 56 موظف.

2. طريق عمل الفندق في المجال المحاسبي:

يوجد في فندق الطاسيلي نوعين من المحاسبة:

- المحاسبة الداخلية - المحاسبة المالية.

1.2 المحاسبة الداخلية: تعتمد هذه المحاسبة على تقنيات أو نظام خاص يساهم في عملية تتبع

الإيرادات والتكاليف لكل قسم، ويستعمل في هذه المحاسبة العديد من الوثائق والدفاتر نذكر منها:

1.1.2 وثيقة الإطعام (وجبة الغداء، العشاء): وتعد من أهم الوثائق الداخلية وتصدرها مصلحة

الإطعام، ويتم إرسالها بشكل يومي إلى مصلحة المحاسبة، وتظم مختلف المعلومات التالية:

- رقم الطاولة؛
- البيان (معلومات حول الأشخاص الجالسين في الطاولة)
- أنواع المأكولات التي تحويها الوجبة: يتم تسجيل فيها مبلغ كل نوع منها؛
- المجموع: يوضع فيه المبلغ الإجمالي للوجبة؛
- طريقة التسديد: قد يكون التسديد نقدي، بشيك، أو دين؛
- مجموع المبلغ المسدد: إما نقدا أو بشيك؛
- ملاحظات.

وتأخذ وثيقة الإطعام بالنسبة للغداء وبالنسبة للعشاء الشكل الموجود في الملحق رقم (01) و(02)

2.1.2 دفتر اليومية: عبارة عن وثيقة تملأ يوميا وتحتوي على معلومات عامة تخص الزبائن، بالشكل

التالي:

- رقم الغرفة، اسم وعنوان الزبون، الجنسية، رقم الفاتورة الخاصة بالزبون؛
- معلومات حول إيجار الغرفة: (رقم الغرفة، رقم ليلة المبيت، المبلغ)؛
- معلومات حول الإطعام (فطور الصباح، الغذاء، العشاء)؛
- خدمات أخرى (الصالة، مرآب، بار...)
- المبلغ الإجمالي خارج الرسم، مبلغ الرسم على القيمة المضافة، المبلغ الإجمالي بكل الرسوم؛
- ترحيل المبلغ اليوم السابق: المبلغ المتعلق باليوم السابق وغير المدفوع؛
- طريقة التسديد: نقدا، بشيك؛
- المبلغ المتبقي غير المسدد في نهاية اليوم؛
- مبالغ دائنة لهذا الشهر، أو الشهر المنصرم؛
- ملاحظات عامة.

ويمكن الإشارة إلى أنه يتم احتساب المجاميع أفقيا (لكل زبون) وعموديا (لكل قسم: إيجار، إطعام، القيمة المضافة....).

ويأخذ دفتر اليومية الشكل الموجود في الملحق رقم (03)

3.1.2 فاتورة الفندق: وثيقة يتم إعدادها بشكل أسبوعي و متعلقة بكل زبون، حيث تدرج فيها كل المعلومات الخاصة بهذا الزبون (الاسم للقب العنوان، رقم الغرفة) بالإضافة إلى إجمالي المبالغ الخاصة بالخدمات المقدمة للزبون، كما يلي:

- إيجار الغرفة
- الإطعام: حيث تكون المبالغ مفصلة لكل وجبة (فطور، غذاء، عشاء) وهذه المبالغ يتم ترحيلها من مذكرة الإطعام، حيث أن هذه الأخيرة يعدها قسم الإطعام بشكل أسبوعي.
- وفي نهاية الخدمة أو نهاية كل أسبوع (بالنسبة للمقيمين لمدة طويلة) يتم إرسال هذه الفاتورة برفقة مذكرة الإطعام إلى مصلحة المحاسبة.

4.1.2 الفاتورة الإدارية: في نهاية المدة يتم إعداد فاتورة إدارة انطلاقا من فاتورة الفندق الأسبوعية.

5.1.2 دفتر المدفوعات والمقبوضات: حيث يتم تسجيل كل المبالغ المدفوعة عن طريق البنك أو الصندوق من جهة، ومن جهة أخرى يتم تسجيل المبالغ المقبوضة سواء عن طريق البنك أو الصندوق.

2.2 المحاسبة المالية: يتم تسجيل جميع العمليات من: مشتريات، أجور، مصاريف أخرى، بالإضافة إلى الإيرادات. وفق النظام المحاسبي المالي. وفي الأخير يتم عرض القوائم المالية الخمس التي نص عليها النظام المحاسبي

المالي (ميزانية، حساب النتائج، جدول تدفقات الخزينة، جدول تغيرات الأموال الخاصة، الملاحق). ويمكن توضيح تسجيل محاسبي لفاتورة مبيعات الخدمات رقم: 2013/337، متعلقة بالزبون SMT CMT بالشكل التالي:

		04/07/2013		
	14 862,98	الزبائن		411
13 568,21		مبيعات الخدمات الأخرى	704	
800		منتجات أخرى للتسيير	758	
494,77		TVA	4457	
		تسجيل فاتورة رقم: 13/337		

3. النتائج المتوصل إليها:

- من خلال عرضنا لمختلف جوانب هذا الموضوع المتمثل في محاسبة الفنادق ومدى خصوصيتها، ومن ثم دراسة حالة فندق الطاسيلي توصلنا إلى أهم النتائج وهي كما يلي:
- يعتمد النشاط الفندقي بشكل كبير على العنصر البشري لذا يجب على إدارة الفندق الاهتمام بهذا المورد؛
 - العمل الفندقي يمتاز بوجود عدة أنشطة (تأجير الغرف، الوجبات الغذائية والمشروبات، الهاتف والفاكس..). لذا تم تصميم النظام المحاسبي على أساس هذه الأنشطة، والذي يبرز مساهمة كل نشاط في النتيجة المحققة، وبالتالي تحديد المسؤوليات؛
 - تحتوي المحاسبة الفندقية على محاسبة داخلية والتي تطرقنا إليها في الجانب النظري والتطبيقي والمصممة على أساس الأنشطة، والمستفيدين منها هم ملاك الفندق؛
 - تحتوي المحاسبة الفندقية على محاسبة مالية والتي لا تختلف عن المحاسبة في المؤسسات الاقتصادية الأخرى (النظام المحاسبي المالي) والمستفيدين منها: المستثمرين، الملاك، إدارة الضرائب..... الخ.
 - تعتمد المحاسبة الفندقية بشكل كبير على تجميع للمعلومات الكمية ومن ثم استخدامها في القوائم المالية الخاصة بالفندق.
 - تعدد الخدمات المقدمة في فندق الطاسيلي من مأكّل ومشرب وتأجير للغرف وغيرها من الخدمات الأخرى والتي يتم رصدتها وتمريها على محاسبة الفندق الداخلية والمالية.

(دراسة تطبيقي فندق الديار السياحي)،مجلة المثني للعلوم الإدارية والاقتصادية،العراق،البصرة، المجلد2، العدد3 ، لسنة 2012،ص115.

- 11 محمد مطر، إنعام زويلف، مرجع سبق ذكره،ص244.
- 12 نفس المرجع ، ص 245.
- 13 عبد الناصر أحمد حميدان، مرجع سبق ذكره، ص321.
- 14 محمد مطر، إنعام زويلف، مرجع سبق ذكره،ص246.
- 15 نفس المرجع ،ص247.
- 16 نفس المرجع ،ص247.
- 17 ناظم حسن عبد السيد،مرجع سبق ذكره،ص115.
- 18 نفس المرجع ، ص116.
- 19 عبد الناصر أحمد حميدان، مرجع سبق ذكره، ص324.
- 20 محمد مطر، إنعام زويلف، مرجع سبق ذكره،ص248.
- 21 نفس المرجع ، 251.
- 22 نفس المرجع ، ص255.
- 23 نفس المرجع ، ص 259.
- 24 نفس المرجع ، ص261.
- 25 نفس المرجع ، ص 264.