**MÔ TẢ CÔNG VIỆC KẾ TOÁN NHÀ HÀNG KHÁCH SẠN**

**Công việc hàng ngày**

– Xử lý hóa đơn, chứng từ xuất/nhập từ bộ phận mua hàng, bộ phận kho bãi.

– Xây dựng thang bảng lương cho nhân viên, chi trả tiền lương cho nhân viên

– Thu phí dịch vụ ăn uống ngủ nghỉ của khách hàng.

– QUAN TRỌNG: đối với một thì các bạn phải chú ý cách lập bảng kê mua hàng không có hóa đơn giá trị gia tăng

– Nếu khách hàng yêu cầu xuất hóa đơn GTGT; thì kế toán nhà hàng phải làm bảng kê chi tiết các loại đồ ăn, thức uống. Rồi từ đây các bạn có thể cân đối thu chi; đầu vào đầu ra nguyên phụ liệu.

– Kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ hàng tháng.

– Theo dõi giá cả biến động từ bên cung cấp

– Theo dõi lượng hàng hóa xuất hàng ngày so với lượng tồn kho định mức.

– Theo dõi lượng đặt hàng hóa đặt từ nhà cung cấp cân đối lại so với lượng hàng tồn đã quy định

– Thông báo với người phụ trách chi nhánh hoặc giám đốc khi xảy ra các trường hợp không đúng định mức tồn kho; không đúng số lượng đặt hàng.

– Kiểm tra định kỳ hàng hóa, nguyên phụ liệu; thực phẩm nhập xuất tồn trên giấy tờ; và lượng nguyên phụ liệu hàng hóa thực tế trong kho.

– Hạch toán khấu hao tài sản cố định, phân bổ công cụ dụng cụ, chi phí ngắn hạn, dài hạn hàng tháng.

**Mô tả công việc của Kế toán khách sạn – Nhà hàng phải làm cuối quý, tháng:**

– Lập báo cáo tài chính, thuyết minh báo cáo tài chính cuối năm

– Lập báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn tháng hoặc quý

– Báo cáo xuất nhập tồn nguyên vật liệu, thực phẩm…

– Lập báo cáo doanh thu, tình hình lỗ lãi cho giám đốc

– Kê khai thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp; thuế thu nhập cá nhân cho nhân viên …