

إجابات أسئلة الوحدة الثانية

محاسبة الدوائر الأمامية

السؤال الأول:

أجب بنعم أو لا عن الأسئلة الآتية:

- أ- (لا) يتحمّل أمين صندوق الدوائر الأمامية مسؤولية تحصيل الديون المترتبة على الضيوف غير المقيمين في الفندق.
- ب- (نعم) يتحمّل أمين الصندوق في الدوائر الأمامية مسؤولية كبيرة في رسم الانطباع الأخير للضيف عن الفندق.
- ج- (نعم) يحرر أمين الصندوق سند قبض عند استلامه أي مبلغ نقدًا من قبل أي شخص.
- د- (نعم) تفضّل معظم الفنادق إعطاء الضيوف مبالغ نقدية وإضافتها إلى حساباتهم باستخدام سند الدفع (Paid Out).
- هـ- (لا) تُمنح المجموعات السياحية أسعارًا خاصة فقط عندما يزيد عدد أفراد المجموعة عن (١٥) شخصاً.
- و- (نعم) لأمين الصندوق عند تبديل العملات للضيوف يسمح بتبديل العملات الأجنبية بالعملة المحلية فقط.
- ز- (نعم) أحد أهداف الرقابة الداخلية في الفنادق مراقبة الحركات النقدية التي تحدث في الفندق يوماً بيوم.
- ح- (نعم) حسب نظرية القيد المزدوج، فإنّ أي عملية مالية تحدث في الفندق تؤثر في حسابين أو أكثر .
- ط- (لا) يطلق مفهوم المصروفات الثرية على المبالغ التي يستلمها أمين الصندوق يومياً من قسم المحاسبة.

السؤال الثاني:

اكتب اسم العملة المستعملة في البلدان الآتية:

أ- المملكة العربية السعودية. (الريال السعودي)

ب- مملكة البحرين. (الدينار البحريني)

ج- المملكة الأردنية الهاشمية. (الدينار الأردني)

د - الاتحاد الأوروبي. (اليورو الأوروبي)

السؤال الثالث:

اذكر خمساً من الصفات المعرفية والصفات الشخصية التي يجب أن يتصف بها أمين الصندوق.

الصفات المعرفية:

1. إتقان قواعد المحاسبة الفندقية.
2. القدرة على استخدام الأجهزة والمعدات اللازمة لإنجاز العمليات المالية.
3. القدرة على التواصل مع الآخرين بلغة أجنبية واحدة على الأقل.
4. القدرة على إقناع الضيوف ، وتسويق خدمات الفندق بأسلوب راق.
5. القدرة على التعامل مع حسابات الضيوف، وكيفية إغلاقها وتنظيمها وإعداد المراسلات المتعلقة بها.

الصفات الشخصية:

1. الأمانة والضمير الحي في التعامل مع الضيوف.
2. امتلاك المهارات الاجتماعية في التواصل مع الآخرين (اللباقة، واللفظ، والأدب).
3. الدقة في العمل، وحسن التنظيم والترتيب.
4. الرغبة في مساعدة الآخرين وخدمتهم.
5. الشخصية القوية والهادئة التي تتمتع بالذكاء والمرونة والحيوية.

السؤال الرابع:

اذكر أنواع الفواتير الرئيسية.

1. فواتير الضيوف المقيمين.
2. الفواتير الرئيسية.

3. فواتير الضيوف غير المقيمين.

4. فواتير الموظفين.

السؤال الخامس:

قارن بين الأعمال المحاسبية التي تتم في كل من مرحلة الإقامة ومرحلة المغادرة.

- مرحلة الإقامة (الإشغال): يقوم النظام المحاسبي في هذه المرحلة بتتبع العمليات المالية الناتجة عن استخدام الضيوف لخدمات الفندق وتسهيلاته وتسجيلها على حساباتهم الرئيسية مثل: خدمات الهاتف، واستخدام الإنترنت، وخدمات الغرف والطعام والشراب، واستئجار الأجهزة المرئية والأفلام، وخدمات مركز رجال الأعمال، وخدمات المراكز الصحية في الفندق.
- مرحلة المغادرة: يقوم النظام المحاسبي في هذه المرحلة بعمليات تسديد الحسابات بطرق الدفع المختلفة (النقدية، وبطاقات الائتمان ... إلخ)، ثم يغلق الحسابات الخاصة بالضيوف ويستخرج التقارير اللازمة بذلك.

السؤال السادس:

اشرح أنواع الإقامة الرئيسية والإضافية.

أنواع الإقامة الرئيسية:

1. المنامة فقط: ويشمل هذا النوع من الإقامة على سعر الغرفة فقط.
2. المنامة مع وجبة الإفطار: ويشمل هذا النوع على سعر الغرفة مع وجبة الإفطار.
3. الإقامة شبه الكاملة: يشتمل هذا النوع من الإقامة غالبًا على سعر الغرفة، إضافة إلى وجبتي الإفطار والعشاء، أو الإفطار والغداء وذلك حسب رغبة الضيف.
4. الإقامة الكاملة: يشتمل على سعر الغرفة في هذا النوع من الإقامة على الوجبات الثلاث (الإفطار، والغداء، والعشاء).

أنواع الإقامة الإضافية:

1. الإقامة الشاملة: وتشمل سعر الغرفة ووجبات الطعام والشراب وباقي الخدمات الأخرى، وغالبًا ما تقدّم لضيوف الشركات الكبيرة أو الجهات الرسمية والهيئات الدبلوماسية وغيرها.

2. الإقامة المجانية: عادة ما يتم تقديم مثل هذا النوع من الإقامة للضيوف المهمين الذين يتعاملون مع الفندق بشكل مستمر كنوع من الامتيازات؛ بهدف المحافظة عليهم، وكسب ولائهم المستمر للفندق، أو بغرض تسويق الفندق وخدماته لمندوبي الشركات، أو ممثلي الهيئات الدبلوماسية والجهات الدولية، وغيرهم.
3. الإقامة اليومية: وهي تلك الإقامة التي تكون لعدد من الساعات فقط (أي أقل من ليلة واحدة)، وعادة ما يتم خصم سعر الغرفة بنسبة 50% للضيوف الذين يستخدمون هذا النوع من الإقامة، وينتشر هذا النوع من الإقامة غالبًا في فنادق المطارات (الترانزيت) وفنادق المدن.

السؤال السابع:

أعد جدولاً تبين فيه عشرًا من العملات الأجنبية ورموزها.

- الدولار الأمريكي \$
- الجنيه الإسترليني £
- اليورو €
- الين الياباني ¥
- SF الفرنك السويسري
- جلدر هولندي NLG
- الليرة الإيطالية ITL
- INR روبية هندي
- شلن نمساوي ATS
- GRD دراخما يوناني

السؤال الثامن:

صمم قسيمة سياحية تتضمن المعلومات الأساسية جميعها.

يضم الطالب قسيمة سياحية وذلك من خلال الاستعانة بالشكل أدا، شريطة أن تتضمن المعلومات الأساسية جميعها.

| الأردن للسياحة والسفر | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Jordan Travel and Tourism | |
| Tourist Voucher | قسمة سياحية |
| Voucher No. 709 | |
| Date: | 2011 / 7 / 6 التاريخ: |
| To: | السادة فندق الكرامة المحترمين إلى: |
| Guest Name: | السيد أمجد يوسف عز الدين اسم الضيف / المجموعة: |
| Arrival Date: | 2011 / 7 / 14 تاريخ القدوم: |
| Departure Date: | 2011 / 7 / 17 تاريخ المغادرة: |
| Number of Rooms: | غرفة واحدة مزدوجة عدد الغرف: |
| Meal Plan: | BB منامة + إفطار نوع الإقامة: |
| <p>تلتزم الأردن للسياحة والسفر بدفع قيمة فاتورة الضيف / الضيوف، حسب التفاصيل المذكورة أعلاه خلال أسبوعين من تاريخ استلامها لكشف الحساب حسب الأصول.</p> <p>We, Jordan Travel & Tourism committed to pay the guest / guests invoice as details above, Within two weeks from the date we receive the account statement.</p> | |
| Signature | رانيا سليم التوقيع: |
| Stamp | الختم: |

السؤال التاسع:

حدّد ميزات استخدام أجهزة الحاسوب في الفنادق.

1. إدخال البيانات.
2. استخراج التقارير المحاسبية إجراء العمليات الإحصائية تسجيل المصروفات والمدفوعات.
3. إغلاق حسابات الضيوف.
4. إعداد المراسلات الخاصة.
5. التعامل مع بطاقات الائتمان.

السؤال العاشر:

وضح طرق مراقبة الحسابات الداخلية في الفنادق.

1. توثيق العمليات المالية كلّها التي يقوم بها ضيوف الفندق.
2. التحقق من صحة تفاصيل هذه الفواتير ودقة قيمتها قبل قيام أمين الصندوق.

- بتسجيلها على حسابات الضيوف.
3. مراقبة حسابات الضيوف المرتفعة باستمرار، ومطالبتهم بتسديدها بين فترة وأخرى حتى لا يترتب على ذلك وجود مبالغ ضخمة غير مدفوعة مجمدة في حسابات الضيوف.
4. مراقبة النقود المتوافرة في صندوق الفندق، وعمليات تبديل العملات الأجنبية، والتدقيق على العهدة الأجنبية التي بحوزة أمين الصندوق، من خلال عمليات التفتيش المستمر من قبل إدارة قسم المحاسبة في الفندق.

السؤال الحادي عشر:

أعط أمثلة واقعية على أنواع الحسابات في الفنادق.
الحسابات الشخصية:

١- شخص طبيعي، وهي الحسابات التي تتعلق بالأشخاص.

□- شخص معنوي، مثل (شركة، ومشروع، ومؤسسة).

الحسابات الحقيقية:

وهي التي تعبر عن شيء حقيقي يمكن جرده والتصريف فيه؛ أي أنها تمثل الأصول عامة، مثل: حساب مخزون البضائع، وحساب الأوراق التجارية والمالية، وحساب الأثاث، وحساب الأجهزة والمعدات، وحساب الاستثمارات، وحساب النقدية في الصندوق والبنك، وحساب المصروفات المدفوعة مقدماً إلخ.

الحسابات الوهمية أو الإسمية:

تعد من الحسابات غير الملموسة؛ أي الحسابات التي يمكن جردها ولا يمكن التصريف فيها لا بالبيع ولا بالشراء مثل: حسابات المصروفات كالرواتب والأجور، أو حساب الإيجار، وحساب الإيرادات والأرباح والخسائر، وأيضاً حساب المشتريات وحساب المبيعات إلخ.

السؤال الثاني عشر:

قارن بين سند القبض وسند الدفع من حيث العناصر الأساسية في كل منهما.

- سند القبض: يتضمن سند القبض العناصر الأساسية الآتية: اسم الفندق، والرقم المتسلسل، واسم الضيف، وقيمة المبلغ بالأرقام والحروف، وتفاصيل عملية القبض، والتاريخ، وتوقيع الموظف.
- سند الدفع: يتضمن سند الدفع العناصر الأساسية: اسم الفندق، والرقم المتسلسل، والتاريخ، واسم الضيف، ورقم غرفته، وقيمة المبلغ بالأرقام والحروف، وتفاصيل عملية الدفع، وتوقيع أمين الصندوق والضيف، وتوقيع مدير الدوائر الأمامية، وتوقيع المدير العام.