

内审师考试辅导：浅谈餐饮企业成本控制的要点内审师资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/641/2021_2022__E5_86_85_E5_AE_A1_E5_B8_88_E8_c53_641617.htm

餐饮企业的运作与经营除了有其特殊性之外，也有与其他服务企业相同的方面，同样要进入经营市场，同样要参与经营竞争。而面对日益激烈的市场竞争，餐饮企业要提高效益、要健康发展，就必须立足经营管理实际，建立成本管理体系，加强财务管理，降低成本，让利顾客，提高服务质量，最大限度提高市场占有率。从财务分析上看，餐饮企业的日常经营消耗80%主要集中在菜品的原材料上，那么如何有效地降低原材料的成本和损耗，成为餐饮成本控制的关键。

- 一、编制原材料采购计划、建立采购审批流程 厨师长或厨房部的主管每天晚上根据服务区的经营收支、物资储备情况确定物资采购量，并填制采购单报送采购部门。采购计划由采购部门制订，报送财务主管并呈报主任批准后，以书面或口头方式通知供货商。
- 二、建立严格的采购询价报价体系 在财务室内设立兼职物价员，定期对日常消耗的原辅料进行广泛的市场询价，货比三家，对采购报价进行分析反馈，发现有差异及时督促纠正。对于每天使用的蔬菜、肉、禽、蛋、水果等原材料，根据市场行情每半个月公开报价一次，并召开定价例会，对供应商所提供物品的质量和价格两方面进行公开、公平的选择。对新增物资及大宗物资、零星紧急采购的物资，须附有经批准的采购单才能报账。
- 三、建立并完善严格的采购验货制度 验收人员对在物资采购实际执行过程中的数量、质量、标准以及报价，进行严格地验收把关。验收人员要坚持做到“四个不收

”：“无订货手续不收”，“送货凭证不清不收”，“规格数量不符不收”，“物资明显异样不收”。对于不必要的超量进货、次劣商品、规格不符及未经批准采购的物品有权拒收，对于价格、数量与采购单不一致的应及时纠正；验货后由仓管员填制验收凭证，验收合格的货物，按采购部提供单价做好记录。

四、建立严格的报损报丢制度 对于原材料的变质、损坏、丢失制订严格的报损报丢制度，并制订合理的报损率，报损由部门主管上报财务仓管，按品名、规格、称斤两填写报损单，报损品种需由采购部主管鉴定分析后，签字报损。报损单汇总每天报主任。对于超过规定报损率的要说明原因。

五、严格控制采购物资的库存量 根据不同服务区的经营情况合理设置库存量的上下限，从降低库存数量、降低库存单位价格方面着手控制储存成本。因为库存不仅占用空间、资金，而且产生搬运和储存需求，侵蚀了单位资产。随着时间的推移，库存的腐蚀、变质会产生浪费；及时分析滞销菜品情况，避免原材料变质造成的损失。

六、建立严格的出入库及领用制度 制订严格的库存管理出入库手续以及各部门原辅料的领用制度。餐饮企业经营所需购入的物资均须办理验收入库手续。所有的出库须先填制领料单，由部门负责人签字后生效，严禁无单领料或白条领料，严禁涂抹领料单。由于领用不当或安排使用不当造成霉变、过期等浪费现象，一律追究相关人员责任。

七、导入“五常”管理理念，充分调动员工的自律性 “五常法”是香港何广明教授借鉴日本“5S”管理法，结合经营实际创设的现代餐饮优质管理方法。其要义为：工作常组织，天天常整顿，环境常清洁，事物常规范，人人常自律。比如通过“常组织”，把必需的物品

与非必需的物品分开，将必需品的用量降低到使用最低下限，并把它放在一个便利之处。通过“常整顿”，考虑采取合适的贮存方法和器具，固定物品的“名”和“家”，旨在用最短的时间可以取得或放好物品，以杜绝一切可能的浪费。

“五常法”作为一种简单易行、见效快、能持久的管理方式，已成为餐饮行业提高工作效率，改善服务质量、降低经营成本的一大法宝。餐饮企业应了解市场、分析市场、投入市场，参考和引进社会相关行业的特点和优势，寻找属于自己的经营立足点，建立并健全成本控制流程和长效机制，提高经营管理水平特别是财务管理水平，降低企业经营成本，力求最大利润，进而有效地达到经济效益与社会效益双丰收的企业经营目标，努力创造富有特色的餐饮行业服务品牌。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com