[标签:标题]2016

食堂审计报告

****有限公司

审计报告

**审字,2011,第003号

关于食堂经营管理情况的审核报告

根据公司制定的2011年审计计划和领导要求，我们从2011年

月28日开始对公司2011年1-6月份食堂管理情况进行了综合评价和审查，目的就是核实食堂收支核算的真实性，食堂日常管理的规范性。本次我们主要审查了公司食堂管理制度、材料购进明细单、食堂收支日记账、食堂每月

库存盘点记录、食堂每月经营利润表等资料。经对上述资料审查、评价，公司食堂整体管理情况还是比较良好的，对现金收支管理、材料采购的记录、检验、付款审批等程序都比较健全，但对于其中的一些小细节做得还不够完善，如综合管理部对公司食堂管理制度中部分条款执行的不是很到位，财务部对于食堂收支日记账内部审核做得还不够完善等。望综合管理部和财务部以后加大对食堂这方面的管理和监督。

现把本次审计的情况详细说明一下:

一、对于食堂管理方面

[标签:标题]2016

为了核实对食堂管理制度的执行情况，我们进行了查看和询问，对于一般条款如售饭打卡管理、卫生管理、食堂人员行为规则等是按照制度执行，但也有个别条款没有一贯执行，如第二章第十一条中，每天公布当天所进原料及食品的单价和

数量，实行内外“全透明”制度,让广大员工共同监督食堂收支情况。另外制度第十四条规

定成立食堂检查小组，由各相关部门各安排一人组成，每位成员负责一周的监督工作。监督员每天早上检查所进蔬菜及肉类的质量，核对价格并在《食堂采购明细表》上签字等，对于这一条的实际执行，现在的具体做法是，由食堂工作人员及管理部人员李英共同验菜和收料。

对于上述两个问题去年在审计时就已经提出，对于购进菜品的价格和数量虽然有过一段时间的公示，但没有一贯的进行执行;对于成立食堂检查小组的问题，一直没有得到执行，希望相关部门尽快落实。由于即将进入夏季传染病高发期，希望综合管理部加大对食堂卫生、菜品质量的检查力度，并做好相关记录，以待备查。

二、对于食堂2011年1-
5月份收支日记账和餐卡系统记录报表检查

 ----------感谢观看本文-------谢谢----------

[标签:标题]2016

时发现了以下问题:

1、发现记帐人员在登记日记账时存在书写不太规范的现象，如大部

分余额都是用铅笔书写的;部分借方出现空白;部分报销费用只在摘要中说明，未在贷方列明

2011年1-
5月份公司食堂所有收入共计237787.84

元，食堂直接承担的费用共计194977.95元，直接盈余为42809.89元，此盈余数与综合管理部提供的盈余数48693.82元相差5883.93元，经对比分析，差别的主要原因是由于综合管理部编制的盈余表中报销金额为财务实际付款的金额，里面有一部分跨月付款或未付款的情况。若在食堂直接盈余的基础上再扣除由公司统一承担的液化气、食堂人员工资、水电费等，2011年1-5月份食堂共计亏损35392.71元。

综合管理部的盈余表是以现收现付制为基础编制的，我们是以权责发生制为基础编制的，为了更加准确的核算食堂每月实际的收支盈余情况，建议综合管理部以后采用权责发生制为基础编制食堂盈余表。同时我们对由公司账户统一管理的部分收入和支出做了一下对比，2011年1-
4月份和2010年1-
4月份由公司统一计提的餐补收入及扣除部分领导小食堂餐费的收入两年分别共计52576元和41984元，由公司统一支

 ----------感谢观看本文-------谢谢----------

[标签:标题]2016

出的面粉、花生油、液化气三者两年分别共计51368.60元和40475.6元，从收入和支出的情况看，公司账户

统一管理的收入可以保证三者费用的支出，因此我们

建议综合管理部以后在编制食堂盈余表时，可以把液

化气也统一合并到食堂的直接支出中，新的食堂盈余

表格式详见附表6。

为进一步核实食堂盈余情况的准确性，我们与2010年同期食堂盈余情况做了对比。由于2010年食堂审计

时只审计了1-
4月份的盈余情况，在此我们只进行

2011年1-4月份与2010年1-
4月份食堂盈余情况的比

较。从比较中可以看出，2011年1-
4月份累计收入

176221.85元，同比增加了19.03%;累计支出152744.10元，同比降低了2.35%;累计直接盈亏数为23477.75元，同比增加了380.09%;累计盈亏总计-25913.96元，同比增加了45.10%。

为了解和核实今年直接盈余增加的原因，我们对

2011年1-4月份和2010年1-
4月份收支明细做了更详

细的了解和分析。从对比分析和了解的情况看，一是

今年收入比去年同期增加了，二是支出比去年同期略

有降低。其中收入增加的原因主要有两个，一是由于

今年1-
4月份员工总人数比上年同期增加了100多人，所以造成了今年1-
4月份食堂累计刷卡收入和计提的

 ----------感谢观看本文-------谢谢----------

[标签:标题]2016

餐补收入比上年同期增加了28176.51元。二是由于今年1-
4月份公司招待费比上年同期增加了6615元。从收入增加的原因来看，本年收入增加属于正常增加，基本上排除了出售菜价升高的因素。

今年支出减少的原因主要是今年1-4月份买菜、食品等采购费用比同期减少了12462.40元，买肉、面粉、花生油等采购费用比同期增加了10837.30元。我们对今年1-4月份食堂采购明细与上年同期采购明细进行了部分对比分析。从对比分析的情况来看，造成菜品、食品等采购费用下降的原因主要是今年采购的白菜比去年同期增加了1254.81斤，并且今年白菜的价格比去年同期下降了

记得我刚去仪征的第一个专项审计就是赛克实业公司的食堂审计，当然我刚开始很瞧不起这个项目，食堂有啥好审的,能比工业制造审计更复杂吗,

但所谓“麻雀虽小五脏俱全”，越了解越发现食堂管理的不是那么简单，作为一名审计人员要从一点一滴做起，下面我谈谈食堂审计的思路及体会。

仪征的食堂，同事们都抱怨菜难吃，审计了赛克实业的帐务后，发现其费用也比较大。主要费用开销包括以下几个方面:

1、原材料采购

[标签:标题]2016

2、员工工资

3、调料

4、维修费用及餐具更新

5、水电费

食堂是独立核算的，我从单位财务处拿到这些项目的记账凭证，根据审计需要可以是月度、季度或半年度，根据凭证后附的附件逐项分析以上项目:

1、材料采购。食堂从外部采购原材料，应该有原始的送货单，我随机抽取部分原材料的采购单价，记入审计底稿，然后查看材料单价是否存在异常波动。再到网上查看该材料的批发价，对比公司采购价，看是否差价较大。如果差价较大，一是原材料可能随着季节发生单价波动二是原材料采购不经济，三是采购舞弊，当然原材料质量不一样，单价也是不一样的。供应商每天送原材料的时候大概在早上7点左右，现场查看并与供应商进行攀谈，是获取审计判断的方法。

2、员工工资。询问食堂会计或工作人员，食堂目前有多少员工，根据食堂每日就餐人数，估算是否存在“人浮于事”

3、调料可以参照材料采购进行抽样调查。

4、维修费用主要看食堂报销的维修单据，并询问该维修事项是否真实发生。

 ----------感谢观看本文-------谢谢----------

[标签:标题]2016

5、水电费可以根据每月实际发生进行对比，是否存在较大差额。

、公司自己经营的食堂往往存在较大的浪费现象，这也是需要重点关注的。如果公司在食堂的就餐人数基本稳定的话，那么每月原材料采购总价应该基本稳定。成本一旦存在较大波动，一是可能浪费现象严重，二是材料采购可能存在舞弊。同时，可以与每天去食堂拉泔水的大叔聊聊，如果他抱怨泔水太少，说明浪费不少很严重;如果他笑逐颜开，说明浪费问题是存在的。

回到开头，食堂的费用是比较难控制的，又因为食堂特殊的角色，从公司的角度，肯定希望食堂不亏钱，而员工又能吃好，但这本身就是矛盾的。所以个人觉得食堂走承包路线是比较现实的，承包后继续加强必要的监管，如保证饭菜质量、餐饮卫生、合同条款按时履行等。

食堂内部审计

简介

按服务提供的对象分，食堂分为外包食堂以及公司内部食堂。外包食堂供应商尚需提供外包费用给公司，羊毛出在羊身上，外包食堂的价格以及

菜肴的质量较差。当然也不排除内部食堂的员工福利较差的情况。

 ----------感谢观看本文-------谢谢----------

[标签:标题]2016

内部食堂由于其需要人员、原材料、设备等因数，导致其运作成本大于外包食堂。

对内部审计而言，外包食堂需要重点关注的是外包商选择、承包款项收取以及餐饮质量安全监管三个模块。而内部食堂实际情况比较复杂，食堂有采购、仓储、生产、销售、账务处理等多个运营模块，类似于小型的生产制造公司，对其的审计不能仅仅只关注账务处理。内部食堂主要从以下几方面进行审计:

食堂审计程序概述一、食堂审计程序

1、学习最新的食堂流程制度/检查前期的审计报告，梳理食堂审计重点;

2、根据梳理的审计重点，梳理需获取资料的资料清单;

3、现场审计，获取现场审计资料并测试;

4、审计结果沟通、形成审计报告并汇报;

5、根据全程的审计沟通，完善审计重点;

、外部交流和沟通食堂审计要点，并再次完善审计重点。

二、食堂审计资料清单:

重要说明:下列文件除标注为一份的可以提供电子档或者复印件，其余文档均为原件。另下列资料请于XX审计期间准备完毕，在审计结束后仍无法提供则

 ----------感谢观看本文-------谢谢----------

[标签:标题]2016

审计结论为无此资料。

1、食堂组织架构图

2、食堂工作人员清单

3、营业执照、卫生许可证、员工健康证

4、食材供应商清单，定点采购地点

5、采购合同

、三月一次的比议价清单

7、食材订购清单

8、验收记录以及验收异常情况表

9、食材出入库明细帐、食材盘点表

11、食堂耗材清单

10、食材保证期表

11、食材报废申请书

12、厨师工餐食材使用记录

13、食堂每日菜谱及对应使用量清单

14、地磅的校验记录

15、收银日报表

16、收银系统维修记录

17、馊水、废油处理合同

18、每月的食堂收入与预算的运行分析表

19、充值台账、坏卡记录、代金券台账

20、采购付款申请单

----------感谢观看本文-------谢谢----------

[标签:标题]2016

21、公司食堂满意度调查表

22、食堂设备维护保养记录

23、消防设备检点表

食堂内部审计模块介绍

制度建设

制度是内部审计进行审计的评价标准之一，通常制度有两个层面:管理层面的政策文件以及操作层面的流程文件。

如果将一个业务做为一个完整的制度，如采购付款、销售收款、仓库管理等，制度内需要包含运营层面以及财务层面的内容。

一个完整的制度需要涵盖如下要素:制度目的、岗位职责、流程流转时间、异常流程控制、控制痕迹等。即通常意义上的5W+1H，5W为who、where、why、what、when，1H为how。

每当新的制度或者规范出来或者对原版本进行修订后，需要对原有的版本的进行回收控制或销毁，防止经营作业的不规范或无依据。根据实际需要，部门定期进行制度方面的培训，尤其是针对部门新进新人或者制度进行变更的时候。

制度建设这一模块的审计同样也适用于其他审计模块的审计，是一个通用的审计模块。由于是遵循审计

[标签:标题]2016

或者合规审计，作业模式类似于内控审计中的制度设计有效性评价。

备注:对于审计术语的解释仅在一次出现的时候进行，在后续再次出现的时候，将不再进行解释。审计目的:制度完整性以及合理性进行审计，降低操作不规范风险。审计资料:食堂所有制度、制度培训计划、培训签到表、课程评价表审计标准:行业标杆做法、国家相关的法律法规制度

审计方式:访谈、制度及表单审阅

审计程序:合规审计。

1、在初次进行制度审计时，重点是制度完整性、合理性、版本的控制的检查为主。后续审计主要以制度更新维护以及版本的控制为主。

2、审阅制度培训计划、制度培训记录、课程评价表

审计过程控制:缺少某个制度无法评价特定食堂模块是否真实合理。针对整个问题的解决方法是对部门的主管进行访谈确认实际作业标准，并要求该主管在访谈记录上进行签字确认。

审计主要发现:

1、制度完整性:未形成制度、制度内容存在缺失

2、制度合理性:制度缺少流程或者操作性、制度之间不统一、

[标签:标题]2016

流程设计过于复杂、责任人存在不兼容

3、表单完整及合理性:缺少表单、表单不完整、

4、制度更新及版本控制:新旧版本同时存在、缺版本号、版本号编制不合理、未统一进行版本号的控制、无旧版本回收销毁记录

5、制度培训:无培训签到表、无培训评价表、无年度培训计划

合同、证件管理

合同是为了明确双方的权利义务，为今后可能发生的纠纷的处理提供的书面依据。合同一般涵盖下面几个要素:合同双方的权利义务、标的、验收标准、付款方式、意外事项处理等。需要设置合同台帐对所有的合同进行登记管理。

食堂的合同主要是指采购合同、废油废渣回收合同、设备维修合同等。食堂的采购合同以框架性的合同为主，单次采购还是以采购订单为主。在框架合同中未明确的内容，需要在采购订单中进行明确。

证件主要是五证，五证包含营业执照、税务登记证、法人代表身份证、卫生许可证、组织代码证。从事餐饮行业，另外还包含从业员工的健康证。防止卫生局或者工商部门的相关的处罚。

审计目的:合同、证件完整性以及合同的合理性进

 ----------感谢观看本文-------谢谢----------

[标签:标题]2016

行审计，防范工商、卫生、法律风险。

审计资料:采购合同、废油废渣回收合同、设备维修合同、营业执照、税务登记证、法人代表身份证、卫生许可证、组织代码证、证件台帐、所有从业人员健康证

审计标准:合同法、公司的规章制度、食品安全法

审计方式:审阅、询问

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/146024153002010111