

ASPECTE FINANCIAR-CONTABILE PRIVIND ACTIVITATEA DE CAZARE ÎN TURISMUL ROMÂNESC

Prep. univ. Doru-Bogdan Răvaș, Universitatea din Petroșani, e-mail: cosminravas@yahoo.com

Rezumat:

The paper contains general aspects regarding the accommodation activity and how its effective bookkeeping can positively affect it at the level of The Romanian tourism.

The accommodation is considered to be the main activity in tourist's industry all over the world and also the most important. In this way the correct bookkeeping of this activity may be considered to be as relevant as all the other complementary activities that accompany the tourist's package. The quality of the accommodation services provided by the Romanian hotels is considered to be the most significant criterion for reaching the objectives that are established. Also maintaining this proper conditions with as low costs as possible is part of the owner's strategy that can happen by paying attention to all the financial details.

In conclusion the good organization of the technical and financial compartments can make the work of the supervisor much easier and more effective.

1. Serviciile de cazare – aspecte generale

Serviciile de cazare reprezintă etapa următoare transportului în derularea prestației turistice, volumul, structura și calitatea acestor servicii depinzând, în primul rând, de existența unei baze tehnico-materiale adecvate: hoteluri propriu-zise, moteluri, hanuri, case de odihnă, cabane, popasuri turistice. Serviciile oferite de către aceste obiective de cazare în structura consumului turistic, indiferent de natura funcțiilor lor (permanente sau sezoniere), de tipul lor, de gradul de confort, sau de forma de proprietate, reprezintă un element indispensabil în asigurarea condițiilor pentru un sejur confortabil, atât pentru turiștii care sosesc în stațiuni cât și pentru alte categorii de solicitanți, oameni de afaceri sau turiști veniți pe cont propriu.

Industria hotelieră, considerată în cele mai multe țări ca o activitate distinctă a economiei, are ca domeniu de referință totalitatea proceselor desfășurate în unitățile de cazare în legătură cu primirea, sejurul și plecarea călătorului. Conținutul industriei hoteliere a evoluat paralel cu dezvoltarea capacităților de cazare și implicarea lor în activitatea turistică, îmbogățindu-se cu noi funcții și forme de prestații. La început, existența hotelului, unitate reprezentativă pentru capacitățile de cazare și suport material al industriei hoteliere, a fost legată de efectuarea unor deplasări în alte scopuri decât cele turistice. Industria hotelieră, deși nu privește în exclusivitate asigurarea necesarului de spații și servicii de cazare pentru turiști, manifestă multă receptivitate față de nevoile acestora, evoluează, în interdependență cu activitatea turistică. O altă dimensiune a acestei relații este pusă în valoare de faptul că aproape 70% din existentul de spații de cazare se află amplasat în zone de interes turistic. În felul acesta, servirea turiștilor se înscrie, tot mai frecvent, ca funcție obiectivă a unităților de cazare.

Se știe că, pe lângă atracția exercitată de un obiectiv turistic, amenajările legate, în principal, de condițiile de odihnă și agrement, contribuie în mod hotărâtor la prezența turiștilor în zona respectivă.

Rolul acestor dotări și implicit al serviciului de cazare este și mai important în cazul turismului rezidențial, de odihnă, de sejur lung, când turistul dorește să-și petreacă vacanța într-un cadru natural, fără să fie lipsit însă de confortul specific civilizației moderne.

Industria hotelieră și respectiv calitatea serviciului de cazare influențează nu numai dezvoltarea turismului în general, ci și eficiența acestei activități. Prin atracția exercitată, serviciile de cazare asigură o bună valorificare a potențialului turistic, a disponibilităților de muncă, a capacității bazei tehnico-materiale, conducând la realizarea unor coeficienți superiori de exploatare. De asemenea, complexitatea serviciilor de cazare, diversitatea lor, reperzintă un factor de prestigiu, de atractivitate a produsului turistic și indirect de creștere a eficienței comercializării lui.

Conținutul serviciului de cazare este determinat de faptul că obiectivul de cazare îndeplinește pentru turist rolul de domiciliu temporar, trebuind deci să aibă o funcționalitate complexă; de asemenea, în organizarea serviciilor de cazare trebuie să se țină seama că aproape jumătate din timpul efectiv de vacanță este cheltuit de turist în incinta unității.

În condițiile diversificării și integrării obiectivelor de cazare, serviciul hotelier nu se mai limitează la cazarea propriu-zisă; el este completat de o serie de prestații suplimentare, fiind de fapt, rezultatul îmbinării unei varietăți de activități. Gama acestor prestații este foarte largă și greu de delimitat în raport cu funcția de bază. Varietatea lor este dependentă de condițiile pe care le oferă baza tehnico-materială, sub aspectul tipului de construcție, categoriei de confort, gradului de dotare etc.

Printre principalele activități ce dau conținut serviciului hotelier, conceput în ideea satisfacerii complexe a cererii turiștilor și călătorilor se numără:

- a) cazarea propriu-zisă și activități complementare ei;
- b) alimentația și serviciile producătoare, legate de asigurarea acesteia;
- c) activități culturale artistice și de agrement;
- d) servicii de informare și intermediere;
- e) activități comerciale;
- f) activități cu caracter special.

Între aceste activități, pe care unii le numesc funcții, există relații de interferență, în sensul că circuitele lor economice se întrepătrund.

În raport cu specificul fiecărei unități de cazare, unele dintre aceste activități pot fi mai dezvoltate decât altele, unele pot să lipsească, după cum pot apărea și unele suplimentare. În totalitatea lor, însă, concurează la acoperirea nevoilor consumatorilor, caracterizând activitatea desfășurată în acest sector.

Deci, cazarea este funcția principală a unităților hoteliere, indiferent de mărimea, tipul, categoria de confort, gradul de dotare, etc. a acestora. Ea presupune existența unui spațiu și a echipamentului necesar asigurării condițiilor de odihnă și de igienă ale turistului.

Dotarea materială a unității și calitatea diferită a serviciilor determină niveluri diferențiate ale cheltuielilor. Ca urmare se impune stabilirea unor venituri diferențiate pe categorii de unități operative.

Această diferențiere face necesară clasificarea unităților operative de cazare după importanța lor și după condițiile materiale și gradul de confort oferit pe baza a două criterii semnificative:

- a) După importanța lor, unitățile de cazare pot fi:
 - unități principale: hoteluri, hanuri turistice, moteluri, cabane turistice etc.
 - unități complementare: popasuri turistice, sate de vacanță, camere la cetățeni etc.

b) După condițiile materiale și gradul de confort, unitățile de cazare pot fi catalogate de la una la cinci stele.

Acest din urmă criteriu de clasificare determină și sistemul de tarife pentru cazare.

2.Evidența operativă și principalele documente folosite în activitatea de cazare

Activitatea de cazare presupune:

- operații de rezervare și închiriere a spațiilor de cazare;
- operații de urmărire și încasare a tarifelor pentru serviciile prestate.

Rezervarea spațiilor de cazare se face pe baza comenzilor verbale ale pasagerilor sau a “Comenzii de rezervare” întocmită de agențiile de turism. Acestea cuprind denumirea și adresa unității solicitante, numărul pasagerilor și sursele lor sau ale delegatului turiștilor, numărul locurilor și durata cazării. Comenzile se înscriu în „Registrul de evidență a comenzilor”.

La cazare recepționarul completează datele de identitate ale clienților în cartea de imobil și întocmește „Diagrama grupului” în vederea repartizării locurilor de cazare. Aceasta cuprinde tariful, numărul de zile, suma de încasat, date ce se înscriu ulterior în „Situția prestațiilor și decontărilor”.

Pe baza situației întocmite, recepția emite „Nota de plată” care servește decontării în numerar sau pe baza filelor din carnetele CEC cu limită de sumă. Pentru decontarea prin virament este necesară întocmirea facturii, un exemplar al acesteia fiind remis conducătorului de grup.

Notele de plată se centralizează la sfârșitul zilei în „Borderoul notelor de plată”.

Evidența operativă se realizează cu ajutorul:

- a) „Diagramei locurilor libere și ocupate” care urmărește situația spațiilor de cazare;
- b) „Situției prestațiilor și decontărilor” care reflectă în orice moment sumele datorate de clienți și încasarea lor pe feluri de servicii;
- c) „Raportului de gestiune” care stabilește zilnic situația realizărilor și a încasărilor distinct pe servicii prestate și modalități de încasare.

Activitatea de cazare impune și întocmirea de documente care să consemneze cheltuielile aferente, ca de exemplu: „Bonuri de consum materiale”, „State de salarii”, „Situții de calcul a amortizării” etc.

3.Sistemul specific de contabilitate hotelieră – scurt istoric și particularități

În cursul anului 1925, la inițiativa hotelierilor din New York, un grup de profesioniști-hotelieri și experți contabili – au definit bazele unui sistem specific pentru prezentarea informațiilor contabile. Odată născut Uniform System of Accounts for Hotels and Restaurants, și ținând cont de succesul inițiativei, Asociația Hotelurilor și Motelurilor Americane a decis să îl adopte și să îl considere drept sistemul contabil al industriei hoteliere americane.

Scopul primordial a fost să ofere unității de cazare o contabilitate adaptată exploatației și nevoilor sale, un mijloc simplu și eficace pentru a urmări și controla activitatea hotelului. În același timp, prezentarea informațiilor se face într-o formă omogenă, standardizată ceea ce permite atât comparațiile în timp cât și între hoteluri.

Din 1925 sistemul a fost modificat și îmbunătățit, dar principiile de bază au rămas aceleași. În prezent este utilizat pe scară largă nu numai în Statele Unite, ci și pe plan internațional și în special în Europa. Cvasigeneralizarea sistemului la nivelul lanțurilor hoteliere este determinată și de diversitatea sistemelor contabile naționale ale diferitelor țări de amplasare.

Eficacitatea sistemului este demonstrată prin natura informațiilor oferite perfect adaptate nevoilor, fiabilitatea și operativitatea lor dată fiind simplitatea procedurilor de lucru. Pe această cale se ajunge la transformarea contabilității într-un real instrument de gestiune, care permite adoptarea celor mai bune decizii.

Principiul sistemului constă în înregistrarea operațiunilor simultan, după natura lor (în concordanță cu reglementările contabile naționale) și pe activități. Astfel încasările și cheltuielile directe vor fi înregistrate distinct, pentru fiecare prestație în parte. Fiecărei prestații îi va corespunde un departament operațional. Cheltuielile indirecte, care nu pot fi asociate unei prestații anume, sunt regrupate în cadrul departamentelor funcționale.

Departamentele operaționale sunt cele care generează, concomitent venituri și cheltuieli (cazare, alimentație etc.). Poate fi acceptată constituirea unui departament operațional în condițiile unui venit realizat de minim 10% din veniturile totale ale unității de cazare. Celelalte prestații, cu o pondere minoră, sunt reunite într-un departament numit alte servicii operaționale.

Invariabil departamentele funcționale considerate sunt în număr de trei: administrație și gestiune generală, marketing, energie și întreținere.

Pentru ca sistemul să își dovedească pe deplin eficacitatea, structura organizatorică pe departamente ar trebui să reproducă exact distincția făcută în cadrul sistemului contabil. În acest sens activitățile de marketing-vânzări ar trebui să constituie un departament aparte.

Introducerea sistemului prevede atribuirea unui cod fiecărui departament. Potrivit reglementărilor contabile, înregistrarea operațiunilor se face în conturi obligatorii. În cadrul sistemului specific, simbolului fiecărui cont de cheltuieli sau venituri îi va fi asociat codul departamentului corespunzător, ceea ce va rezulta fiind un plan de conturi propriu fiecărui departament pentru conturile din clasele 6 și 7, înregistrările contabile efectuându-se în consecință. Practic fiecare cont de cheltuieli din planul general de conturi va prezenta cel mult un număr de subconturi (analitice) egal cu numărul total de departamente; fiecare cont de venituri va prezenta cel mult un număr de subconturi analitice egal cu numărul departamentelor operaționale. În acest fel, fiecare operațiune poate fi înregistrată în contabilitate, simultan, după natura sa și pe activități (departamente).

Deși sistemul se dovedește axat pe controlul exploatarei, întocmirea situațiilor financiar-contabile obligatorii se face fără complicații. În acest context se înscrie întocmirea lunară a bilanțului de verificare conform art. 22 din Legea nr. 82/1991. Conturile din planul de conturi general vor fi înscrise firesc, în ordinea numerică a simbolurilor, pentru fiecare departament fiind utilizată coloană suplimentară. Evident suma aferentă fiecărui cont de cheltuieli și venituri din planul general de conturi va fi rezultatul adunării sumelor pentru toate departamentele. În condițiile utilizării calculatorului, întocmirea bilanțului de verificare potrivit unei asemenea proceduri nu ridică probleme.

Permițând și elaborarea situațiilor contabile financiare obligatorii sistemul specific este exact adaptat întocmirii unor situații de gestiune: tabloul de sinteză intitulat Contul de exploatare și rezultate și tablourile detaliate pentru fiecare departament.

Contul de exploatare și rezultate oferă o imagine de ansamblu a activității unității de cazare. Orizontul de timp al informațiilor diferă pe realizări ale perioadei analizate sau realizări cumulate de la începutul anului. Prin întocmirea pe coloane pentru fiecare orizont de timp pot fi realizate comparații.

Ansamblul veniturilor și cheltuielilor directe sunt regrupate pe departamente operaționale, iar în cadrul acestora pe categorii omogene (cost de achiziție, cheltuieli de personal, alte cheltuieli directe). Pentru fiecare departament operațional, după deducerea cheltuielilor proprii se obține: marja netă sau profitul departamentului. Prin însumarea marjelor nete aferente tuturor departamentelor operaționale obținându-se marja netă totală.

În continuare prin scăderea cheltuielilor aferente departamentelor funcționale se obține rezultatul brut din exploatare care indică performanța realizată la nivelul gestiunii curente a unității. Cheltuielile grupei respectiv alte cheltuieli sunt deduse din rezultatul brut din exploatare, în acest fel obținându-se rezultatul exercițiului înainte de impozitare iar prin deducerea impozitului se obține profitul net.

4. Organizarea și funcționarea serviciului financiar-contabil la nivelul unei unități de cazare de tip hotel

Conducerea serviciului contabilitate revine contabilului șef. Serviciul contabilitate regroupează următoarele compartimente: casă-facturare, casierie generală, controlul încasărilor, debitori, furnizori, trezorerie.

După ce înregistrează toate prestațiile furnizate clientului, compartimentul casă-facturare asigură încasarea notei de plată sau transmiterea ei la compartimentul debitori, dacă s-a acceptat constituirea unui drept de creanță. Lucrătorul de noapte este cel care procedează la înregistrarea contravalorii serviciilor de cazare și elaborează rapoartele de activitate ale zilei.

Casieria generală primește încasările zilnice de la compartimentul casă-facturare și de la celelalte puncte de vânzare din unitatea de cazare, le depune la bancă, procură monedă divizionară

și asigură gestiunea generală a caselor din întreaga unitate de cazare. Ea joacă rolul de bancă internă.

Controlul încasărilor garantează realitatea vânzărilor înregistrate. În acest sens, asigură verificarea vânzărilor înregistrate, întocmește rapoartele interne și pregătește înregistrările contabile cu privire la vânzări.

Compartimentul debitori efectuează înregistrarea contabilă a creanțelor constituite pe seama clienților care nu achită serviciile la părăsirea unității și asigură urmărirea lor. Compartimentul furnizori înregistrează, controlează și urmărește plățile efectuate de unitatea de cazare.

Trezoreria este responsabilă de înregistrarea și controlul operațiunilor bancare și de casă. Ea verifică depunerile la bancă ale casieriei generale și asigură virarea sumelor datorate furnizorilor, precum și plata personalului.

Compartimentul casă-facturare trebuie să centralizeze ansamblul vânzărilor realizate în unitatea de cazare. Zilnic se determină cifra de afaceri a unității, precum și suma datorată de fiecare dintre clienții prezenți.

Atribuțiile casierilor diferă, după cum este vorba despre lucrătorul de zi sau lucrătorul de noapte. În cursul zilei, în cadrul compartimentului casă-facturare se desfășoară următoarele operațiuni principale:

- înregistrarea în fișele de cont(conturi) ale clienților cu cazare a serviciilor de care au beneficiat mai puțin serviciul de cazare;
- efectuarea operațiunilor de schimb valutar;
- întocmirea notelor de plată(facturi) și încasarea lor.

În cursul nopții principalele lucrări realizate sunt:

- înregistrarea în fișele de cont ale clienților a serviciului de cazare;
- închiderea(aducerea la zero) a caselor de marcat;
- închiderea conturilor clienților și elaborarea rapoartelor de activitate ale zilei.

Dacă atribuțiile diurne ale compartimentului casă-facturare nu ridică probleme deosebite, tradițional, în România lucrările realizate în cursul nopții nu se extind la centralizarea vânzărilor din întreaga unitate.

În afara înregistrărilor în fișele de cont ale clienților a serviciului de cazare, lucrătorul de noapte urmărește încadrarea sumelor datorate de către clienți în plafonul de credit stabilit. Situația exactă a clienților care au depășit plafonul este prezentată front-office managerului, care hotărăște asupra oportunității ca notele de plată la zi să fie prezentate clienților pentru achitare.

Închiderea conturilor clienților- stabilirea rezultatelor operațiunilor angajate la nivelul front-office-ului și a sumelor datorate de clienții prezenți în unitatea de cazare permite întocmirea decontului zilnic. În același timp la recepție este întocmit raportul recepționarului de noapte care cuprinde informații statistice cu privire la mișcarea clienților și ocuparea clienților. În România informațiile decontului zilnic și raportului recepționarului de noapte se vor a fi reunite în raportul de gestiune.

Încasările fiecărui punct de vânzare din unitatea de cazare sunt depuse în casieria generală. Depunerea se realizează prin intermediul plicului de casă care conține încasările în numerar precum și recapitulații ale cecurilor și cărților de plată acceptate, un asemenea plic fiind pregătit la nivelul fiecărui punct de vânzare.

În fiecare zi lucrătoare, casierul general trebuie să predea la bancă numerarul depus la casieriele hotelului, precum și cecurile acceptate. O copie a borderourilor de depunere la bancă a numerarului- lei și devize – și a cecurilor este transmisă la trezorerie(compartimentul financiar).

În fine, casierul general întocmește raportul general al casieriei, cu privire la ansamblul încasărilor unității. Acest raport este transmis controlorului încasărilor, care-l confruntă cu deconturile încasărilor și rapoartele compartimentului casă facturare și îl pune la dispoziția compartimentului trezorerie.

Trezoreria asigură verificarea finală a ansamblului încasărilor unității de cazare.

Din motive de eficacitate a activității și a controlului intern, este necesară separarea gestiunii conturilor clienților care au părăsit unitatea de cazare fără ca serviciile prestate să fie achitate, de gestiunea conturilor clienților prezenți încă în hotel. Compartimentul debitori este responsabil de conturile clienților pentru care încasarea serviciilor se face ulterior.

În acest caz, la plecare, nota de plată îi este prezentată clientului pentru semnătură. Compartimentul casă-facturare asigură transmiterea notei de de plată controlorului încasărilor pentru verificare. În cele din urmă nota de plată intră în posesia compartimentului debitori, care întocmește factura de transmis clientului. În continuare, compartimentul debitori își asumă ținerea la zi a conturilor individuale ale clienților. Gestiunea conturilor clienților cuprinde analiza periodică a creanțelor, în funcție de vechimea acestora, precum și în caz de întârziere, stabilirea unui contact cu clientul.

Lunar este întocmită o balanță de verificare pentru fiecare categorie de clienți, cu nominalizarea fiecărui client în parte. Balanțele realizează un clasament al creanțelor în funcție de vechimea acestora: până la 30 zile, 30-60 zile, 60-90 zile, peste 90 zile. De asemenea sunt incluse informațiile cu privire la eventualele contacte stabilite cu clientul- datele apelurilor telefonice, corespondențelor transmise, contractelor directe.

Totalurile balanțelor realizate pe categorii de clienți permit întocmirea unei recapitulații generale, care include și sumele primite sub formă de plăți în avans din partea clienților.

Politica de stabilire a contactelor cu clientul în caz de întârziere a plății este definită de direcția fiecărei unități de cazare. Este recomandabil ca prima luare de contact să fie realizată cel mai târziu la 30 de zile după trimiterea facturii, iar următoarea într-un interval de maximum 15-30 de zile care urmează. Dacă la primul termen nu trebuie lăsat să transpară vreun dubiu cu privire la solvabilitatea clientului, la cel de al doilea termen se justifică expedierea unei scrisori recomandate, prin care clientul să fie informat despre iminența introducerii unei acțiuni în instanță în caz de întârziere pe mai departe a plății. În extremis creanțele nerecuperabile sunt înregistrate ca pierderi.

Lista clienților insolvari trebuie ținută la zi, pentru a se evita acordarea de noi servicii și implicit dificultățile în încasarea noilor sume.

5. Rolul controlului intern în desfășurarea corespunzătoare a activității financiar contabile din unitățile cu specific de cazare

Controlul intern elimină abaterile și piedicile și asigură atingerea obiectivelor fixate.

Chiar și cea mai mică exploatație hotelieră necesită înregistrarea informațiilor contabile în legătură cu încasările și cheltuielile, precum și controlul exactității lor. Cu atât mai mult, direcțiunea și acționarii unui mare hotel sunt interesați să instituie un sistem de control, pentru a fi siguri de punerea eficientă în valoare și conservarea patrimoniului.

Controlul intern se traduce prin toate procedurile și metodele de control care permit măsurarea, evaluarea și asigurarea eficacității și justetei informației contabile.

Principala caracteristică a sistemului de control intern este separația și independența funcțiilor operaționale) care stau la originea faptelor), contabile(care înregistrează faptele în contabilitate) și de control(care verifică concordanța și exactitatea faptelor). Această separație constituie mecanismul de bază pentru protecția împotriva fraudelor și erorilor și pentru asigurarea corectitudinii informațiilor contabile. Niciun alt departament sau serviciu operațional sau funcțional nu trebuie să poată exercita vreun control asupra înregistrării informațiilor contabile, ceea ce de fapt reprezintă principiul autonomiei contabilității.

În egală măsură, este necesar ca regulile de contabilizare să fie exact și complet definite, să corespundă nevoilor direcției și să fie respectate.

Premisele aplicării practice a controlului intern sunt reprezentate de competența și integritatea morală a întregului personal; capacitatea responsabililor de a asigura supervizarea eficace și permanentă a activității; selecția, formarea și supervizarea lucrătorilor care asigură

tratarea informațiilor contabile. Aplicarea practică a controlului intern al corectitudinii înregistrărilor are la bază efectuarea de controale intermitente(prin sondaj) și controale reciproce.

Conceperea, aplicarea și supervizarea controlului intern revin, în principiu, direcției. În cazul în care directorul general nu este proprietarul afacerii, este posibil ca cel care se ocupă de control să fie angajat direct de către entitatea proprietară. Pe această cale se asigură autonomia deplină a controlului intern, directorul general putând fi controlat el însuși. Controlorul va răspunde în fața directorului general numai din punct de vedere al disciplinei muncii. În acest caz, controlorul este cel care asigură organizarea activității persoanelor cu atribuții de control.

Controlul mișcării banilor are o importanță primordială în activitatea de cazare deoarece:

- o mare parte a serviciilor sunt încasate în numerar;
- creșterea importanței debitorilor impune aplicarea de controale riguroase, termenele de recuperare trebuind să fie, în principiu relativ scurte;
- cu excepția grupurilor de turiști și manifestărilor de tipul conferinței, totalul încasărilor este compus dintr-o multitudine de mici încasări, fiecare în parte corespunzând unui client individual;
- în principiu, clientul este mereu altul;
- din ce în ce mai mult, furnizorii solicită plata în momentul livrării sau consimt asupra unor vânzări pe credit numai pentru perioade scurte;

Controlul mișcării banilor privește, deopotrivă, controlul încasărilor- care constituie obiectul de activitate al unui compartiment specializat din cadrul serviciului contabilitate- și controlul plăților.

Elementele de bază ale controlului încasărilor sunt:

- înregistrarea încasărilor se face pe tipuri de încasări și pe puncte de vânzare;
- înregistrarea încasărilor se face pe baza notelor de plată eliberate;
- toate serviciile prestate și cheltuielile efectuate în favoarea clientului trebuie înregistrate zilnic, cât mai rapid posibil, pe baza documentelor justificative;
- încasările vor fi depuse la bancă în cel mai scurt interval de timp posibil;
- operațiunile de schimb valutar vor fi supuse unui control riguros, dat fiind că nu constituie o operațiune normală, ci mai degrabă o derogare.

În ceea ce privește controlul plăților, regulile de control intern fac referire la:

- separarea funcțiilor de plată și de înregistrare contabilă;
- aplicarea unor proceduri riguroase de autorizare și control al cheltuielilor înainte efectuării plăților;

6.Concluzii și sugestii

În concluzie serviciul de cazare vizează, prin conținutul său crearea condițiilor și confortul pentru adăpostirea și odihna călătorului. El este produsul a ceea ce se numește industria hotelieră, componentă a industriei turistice care, în accepțiunea actuală, înglobează ansamblul activităților desfășurate în spațiile de cazare. Serviciul de cazare se prezintă ca o activitate complexă, decurgând din exploatarea capacităților de cazare și este alcătuit dintr-un grup de prestații oferite turistului pe timpul sejurului în unitățile de cazare.

Dezvoltarea și calitatea serviciului de cazare, depind, nu numai de existența unei baze materiale adecvate, ci și de dotarea cu personal a capacităților de cazare, de nivelul de calificare a lucrătorilor, de organizarea muncii în unitățile de cazare. În acest context, insuficiența spațiilor de primire și echiparea lor necorespunzătoare, neconcordanța între nivelul confortului oferit și exigențele turiștilor, ca și numărul mic al lucrătorilor, sau slaba lor pregătire influențează negativ calitatea prestației turistice și prin intermediul acesteia, dimensiunile circulației turistice și posibilitățile de valorificare a patrimoniului.

Fiind o formă a prestațiilor de servicii, activitatea de cazare are un caracter nematerial. Ca urmare, reflectarea ei în contabilitate este mai simplă, reducându-se la înregistrarea pe de o parte a cheltuielilor de cazare, iar pe de altă parte, a veniturilor aferente, diferența dintre ele reprezentând rezultatul acestei activități.

O importanță deosebită pentru activitatea de cazare o poate dobândi evidențierea principalelor fraude și erori cu privire la mișcarea banilor cum ar fi:

- omiterea voluntară sau involuntară a înregistrării unei încasări;
- înregistrarea unei încasări la un preț inferior celui real perceput;
- împrumutul încasărilor de către un lucrător, înregistrarea acestora cu drept de creanță și manevrarea stingerii dreptului de creanță respectiv; fraudă este posibilă în condițiile în care de încasarea contravalorii serviciilor și debitorii se ocupă una și aceeași persoană, un client care plătește în numerar va fi înregistrat ca debitor, suma fiind păstrată, apoi, cu o sumă mai mare încasată în numerar de la un alt client va fi acoperit primul debit și va fi creat un altul, păstrându-se și diferența dintre cele două sume etc.;
- efectuarea de către casierii de operațiuni de schimb valutar în nume propriu sau aplicarea voluntară ori involuntară a altui curs de schimb;
- achitarea de două ori a unei facturi sau plata unei sume superioare pentru achitarea facturii etc..

Prin urmare, buna cunoaștere a sistemului contabil și a specificului acestuia privind activitatea de turism în general și cea de cazare în particular, a legislației în domeniu precum și aplicarea riguroasă a controlului intern pot duce la evitarea apariției unor fraude și de asemenea pot completa un management modern și eficient.

BIBLIOGRAFIE:

1. Lupu, N, **Hotelul - Economie și management**, Editura All Beck, București, 1999;
2. Negruțiu, M, **Contabilitatea financiară și de gestiune internă a cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor în comerț-turism**, Editura didactică și pedagogică, București, 1997;
4. Dumbravă, Partenie, Pop, Atanasiu, **Contabilitatea de gestiune în comerț și turism**, Editura Intelcredo, Deva, 1995
5. Dumitrana, M., Negruțiu, M., **Contabilitatea în comerț și turism**, Editura MAXIM, București, 1996
6. Robu, D, **Contabilitate în comerț și turism**, Suceava
7. Pânte, I.P., **Managementul contabilității românești**, vol. I și, 1996
8. Legea Contabilității nr. 82/1991
9. Regulamentul privind aplicarea Legii Contabilității