旅館業財務報表 5

學習目標

- 旅館業會計系統資訊化的前置作業
- 外部及內部財務報表
- 喜來登飯店的內部財務報表
- 喜來登大飯店部門別損益表
- 部門損益表的認識
- 部門費用明細表的認識
- 喜來登大飯店損益表
- 喜來登大飯店的保留盈餘表
- 喜來登大飯店的資產負債表
- 喜來登大飯店的外部財務報表

版權所有

華泰文化
HWA TAI PUBLISHING

章前導讀

旅館會計必須要學會何謂標準旅館會計制度？

一套一致性的會計系統不僅可以提供一套標準的財務報表，而且也有助於會計名稱的規範。標準化可以提供財務報表的使用者，去比較同業的財務狀況及營運情形。

西元1961年，美國旅館管理協會要求國際會計師協會發展一套專門為小型旅館設計的標準會計系統，亦稱為「標準旅館會計制度」。西元1979年，美國旅館管理協會財務管理委員會對小型旅館的標準化會計系統作了重新修訂，這也反應出會計系統中會計科目的名稱已改變。西元1986年，小型旅館的標準會計系統與費用支出字典，也再度依照現階段餐旅業的需求及技術性的改變作了部分修訂。

小型旅館的定義是指房間數少於75間者，就是所謂的「小型旅館」，它們大約占美國旅館業中旅館總數的73.4%。

每一家小型旅館所提供的旅客服務與飯店設備，彼此間有很大的差異。一些小型旅館提供房客很好的餐廳用餐環境，還有免費招待及額外的娛樂設備使用，包括游泳池、三溫暖等；但是有一些小型旅館可提供的服務則非常的有限。由於不同的旅館有不同的服務內容，因此必須找尋一套適合自己旅館的標準會計系統。秉持會計原則中「一致性」的觀念，將不適用的會計科目去除，採用統一的會計科目，就是一種最簡單的方式。

本章將介紹目前各觀光飯店財務報表的一些相關問題：

- 會計科目系統中的科目明細表如何建立？
- 科目明細表與財務報表的編製有什麼相關？
- 財務報表電腦化，如何運用在飯店的責任中心制度。
- 外部及內部的財務報表使用者其內容有何不同。

科目明細表中，將會詳細的說明會計號碼之建立。本章是有關會計數字編號系統功能在財務報表中所表現出來的訊息與計算。

版權所有

華泰文化 HWA TAI PUBLISHING

這一章以一家虛構的喜來登大飯店為例來作說明，藉此說明內部及外部的財務報表是如何編製而成。其財務報表是經由各商品的「部門別損益表」及「部門別費用明細表」集合而成。財務報表的編製則是根據美國標準旅館會計制度編製而成。

標準旅館會計制度是透過美國五大會計事務所，將其對各飯店查帳結果編成一本書，80%以上的飯店是依循此一制度。報表呈現出來的語言是跟大家都相同、為眾所認識的。

若要購併別人的飯店，也會希望是依照標準會計制度，否則會擔心其中有所隱藏。例如，多年前，某飯店希望藉由國外知名飯店協助其做管理上的整理，對方原則上答應，但希望先看報表；然就因該飯店未依照標準旅照會計制度編製，因此對方看不懂，合作案告吹。目前在台灣所有四星以上的國際觀光飯店，皆依照標準旅館會計制度，因此希望讀者也是學習標準旅館會計制度。日本最大的連鎖飯店（華泰王子）也是依照此標準制度。

其中的差異體現在許多的細節中；以重置費用為例，很多飯店不會用重置費用與應收帳款的細項。標準制度的編排則是其一大特色，客房第一，食品第二，飲料第三，最後是其他，因為台灣很多飯店的食品收入比客房多，因此就將食品擺第一位。

版權所有

華泰文化
HWA TAI PUBLISHING

第一節 旅館業會計系統資訊化的前置作業

一套完整的管理資訊系統，包含管理階層人員對於營運狀況的有效運作所需資料之彙總與蒐集。這一套系統包括資料的準備與資料連繫的功能。管理資訊系統的每一部分分別由不同的營運報告資料所構成，財務報告所需的內容包括每天的「銷售日報表」、應收帳款、銀行存款。

管理資訊系統的主要目的是提供管理階層，具有時效且更有用的財務資訊。會計部門將可以利用這一套系統的功能，用一張會計圖表來顯示所有的會計科目名稱。在經過篩選科目的過程後，所有的辦事人員就可以提升辦事的精確性及效率。

一 科目明細表

旅館與汽車旅館會計統一規則與費用指南中明白指出飯店財務報表的編製方針。這套會計科目系統的要件之一就是一張「科目明細表」，這張科目明細表可以讓使用者依照自己所需要的科目去增加或減少。

這些科目明細表的內容是由公司管理資訊系統來決定。科目明細表中清楚的列出可能會在公司的財務報表中出現的細節，每一個出現在科目明細表中的科目名稱也將同時會出現在總分類帳中。

二 科目號列系統

科目號列系統反映公司科目明細表中各科目的組成情形，「電腦化」系統要求科目明細表中的每一個科目都給它們一個號碼。

電腦系統使用這些科目號碼，依照部門及儲存於電腦中的資訊類別，來識別出每一個科目，電腦系統可以根據部門及類型將存於電腦中的科目之資訊加以分類，以產生合乎管理階層所要求格式的財務報表。

科目號列系統應該具備包容性，大到足以讓標準報表中的每一個科目都能有一個「主號碼」，並且要能足以涵蓋所有的子科目。

在國內的各個大大小小飯店並沒有所謂的共通科目號列系統存在，每一家飯店都可以制訂符合自己本身需要的號列系統，在下列討論中將舉五位數及八位數的號列系統。

版權所有

華泰文化
HWA TAI PUBLISHING

1. 五位數科目號列系統　在美國一些小旅館或汽車旅館通常使用五位元號列系統，來導入他們的電腦化作業的前置作業規範。

舉例來說，一個科目號碼為五位數，前面兩位數字代表部門，後面三位數代表會計科目。

```
## ------- ###
部門        會計科目
```

兩位數號碼，可以編碼如下：

飯店	00
客房部	10
餐飲部	20
中餐廳	21
西餐廳	22
咖啡廳	23
宴會廳	24
酒吧	25
總機	30
行政管理	40
總經理室	41
財務部	42
採購部	43
人事部	44
業務部	50
工程部	60
能源成本	70
固定費用	80

三位數的部分可以依照科目分類編碼如下：

資產科目	100-199
負債科目	200-299
業主權益科目	300-399
收入科目	400-499
費用科目	500-799

例如，薪資的科目號碼是 550，那麼客房部的薪資科目號碼便是 10-550。再舉例，文具印刷品費用的科目號碼是 610，那麼客房部的文具用品的號碼便是 10-610。

版權所有
華泰文化
HWA TAI PUBLISHING

還有，假設商品或服務的銷售科目是 400，那麼客房部、餐飲部、總機等的銷售科目號碼便可以作成如下：

10-400	客房收入
20-400	餐飲收入
30-400	電話收入

資產負債表科目（也就是依照資產、負債、業主權益分類的科目）乃是旅館的科目而非部門別科目，因此前兩位數則用 00 來代表旅館整體，例如下列的科目號碼是用來代表現金科目：

00-101	零用金
00-102	週轉金
00-103	銀行存款：活存
00-104	銀行存款：定存

2. 八位數科目號列系統　五位數系統可能不夠彈性，以致於無法滿足大型旅館在管理資訊分類上的需要，因此複雜的八位數會計號列系統可能比較符合需要。

舉例來說，八位數系統可以用三組號碼分別代表部門、主要科目、子科目：

兩位數號碼的編碼，可以比照五位數科目號列系統。

第二組號碼的編碼，可以編碼如下：

資產科目	1000-1999	銷項稅額	2110
流動資產	1100	暫收款	2111
現金	1101	長期負債	2200
銀行存款	1102	其他負債	2300
定期存款	1103	存入保證金	2301
有價證券	1105	業主權益	3000
應收票據	1106	資本	3100
應收帳款	1107	保留盈餘	3200
存貨	1110	收入	4000
預付費用	1115	客房收入	4100
暫付款	1117	餐飲收入	4200
進項稅額	1118	食品收入	4201
固定資產	1200	飲料收入	4202
土地	1201	電話收入	4300
建築物	1202	成本	5000
建築物：累計折舊	1203	餐飲成本	5100

版權所有

華泰文化
HWA TAI PUBLISHING

設備	1204	食品成本	5101
設備：累計折舊	1205	飲料成本	5102
其他資產	1300	費用	6000
開辦費	1301	薪資	6100
存出保證金	1302	營業費用	6200
長期投資	1400	耗用物品	6202
負債	2000	水費	6203
流動負債	2100	電費	6204
應付票據	2101	修繕費	6205
應付帳款	2102	交通費	6206
應付費用	2103	文具印刷費	6210
短期借款	2106	交際費	6213
旅費	6216	利息	6402
業務推廣費	6218	折舊	6403
雜費	6299	保險費	6404
固定費用	6400	攤銷	6405
租金	6401		

第三組號碼的編碼，可以編碼如下：

現金——零用金	110101	應付費用——勞保	210303
現金——週轉金	110102	應付費用——健保	210304
現金——在途存款	110103	應付費用——水費	210307
		應付費用——電費	210308
應收帳款——外客簽帳	110701	應付費用——所得稅	210315
應收帳款——房客帳	110702	薪資——本薪	610101
應收帳款——大來卡	110703	薪資——加班費	610103
應收帳款——員工帳	110709	薪資——年終獎金	610105
應收帳款——退票	110711		
		耗用物品——客用	620201
存貨——食品	111001	耗用物品——清潔	620202
存貨——飲料	111002	耗用物品——紙張	620203
設備——給水設備	120401	修繕費——餐飲設備	620501
設備——電氣設備	120403	修繕費——空調設備	620502
設備——空調設備	120404	修繕費——洗衣設備	620505
設備——廚房設備	120408		
設備——洗衣設備	120409	折舊——給水設備	640301
設備——電腦設備	120412	折舊——電氣設備	640303
		折舊——空調設備	640304
應付費用——薪資	210301	折舊——電腦設備	640312
應付費用——年終獎金	210302	折舊——交通設備	640315

版權所有

華泰文化 HWA TAI PUBLISHING

以上的三組號碼，八位數科目號列系統的例子，包括部門，也包括資產、負債、業主權益、收入和費用的主要科目。最後，如果主要科目的表示不足以分析或表現的話，再細分主要科目的子科目。

科目號碼的指定和賦予有助於確認與電腦系統的相容性，在小型飯店的標準會計系統與費用支出字典中的例表舉出一個非常詳細的五位數科目號系統的例子，請見附錄一。

第二節 外部及內部財務報表

依照使用者的不同，財務報表可以分成外部及內部的財務報表

一 外部財務報表

1. 是依照外部使用者如持股人、債權人和潛在的投資人等的需要而編製。
2. 是以摘要的格式來提供資訊，並且強調公司的經營成果。
3. 主要由獨立的合格會計師來審核和公證。
4. 是用來讓公司以外的人士了解公司的營運成果（如損益表所表示），及公司的整體財務狀況（如資產負債表所表示）。

二 內部財務報表

1. 是為了內部使用者如主管、部門經理和高階層管理者的需要而編製。
2. 它提供關於每一個責任中心和飯店整體的詳細資訊。
3. 它提供管理階層資訊以監督營運單位的獲利及協助長程的規劃。管理階層則根據特定的財務分析和計畫的需要決定內部財務報表的格式。
4. 它包括眾多部門運作結果的報告，及公司財務事件重要的支持性明細表和部門的報表，包括如平均住房率的統計資料和其他分析性的比率。

喜來登飯店是擁有內部及外部財務報表的飯店，本章的其他篇幅將以喜來登飯店會計系統所產生的財務報表做分析。

版權所有

華泰文化
HWA TAI PUBLISHING

第三節 喜來登飯店的內部財務報表

飯店使用的內部財務報表乃是經由管理資訊的設計及責任區的分配所決定。

喜來登飯店的收入中心是客房、餐飲、電話、其他營業部門，以及其他收入，基於此一組織，各別的部門報表必須根據這五個財務報告中心來編製，喜來登飯店稱此報表為「部門損益表」。

喜來登飯店的支援中心是負責行政及一般事務、業務、運作及維護等工作。能源成本及固定費用是針對整個飯店的兩個支出單位，喜來登飯店稱其為支援中心，能源成本及固定費用將提供費用明細表。

喜來登飯店所編製的財務報表包括下列的內部報表：

1. 部門損益表。
2. 部門費用明細表。
3. 整個飯店的損益表。
4. 保留盈餘表。
5. 資產負債表。

這些內部財務報表將會在本章稍後出現其先後順序是，由各收入中心的部門損益表開始，再來是部門費用明細表，然後彙總上述的這兩組報表為飯店的損益表（包括長表及短表），而以保留盈餘表和資產負債表作結束。

版權所有

一 標準格式

小型飯店的標準會計系統及支出字典提供了部門報表，損益表及其他財務報表的標準化格式，喜來登飯店使用這些基本格式，但是加以小幅修改以便更加符合其運作的需要。

1. 部門損益表的格式　喜來登飯店依照下列格式來表達收入中心的營運資訊。

商品銷售的部門損益表是以淨收入為開始，而淨收入是收入減去折讓，有些報表只有一行收入。在本章的例子當中，所表示的數字則是「淨收入」。

部門損益表的第二部分是「銷貨成本」。銷貨成本表示出售的商品成本，用淨收入減去銷貨成本便可以得到「營業毛利」。

華泰文化
HWA TAI PUBLISHING

收入		××××××
減：折讓		××××××
收入淨額		××××××
銷貨成本		××××××
營業毛利		××××××
費用：		
薪資	×××××	
員工福利	×××××	
其他費用	×××××	
費用合計		××××××
部門淨利		××××××

部門損益表的第三部分是「薪資」和「其他營業費用」，旅館首重服務，所以把「薪資」先列在前面，接下來的是部門主管負責的營業費用項目。將這些費用的總數從營業毛利中扣除，便可以得到「部門淨利」。

以上的格式並不適用於「其他收入」，因為商店街租金收入或辦公室租金收入既不會產生薪資，也不會有銷貨成本，更不會有其他營業費用，甚至於如商店街每間承租戶的電費，一般國內各大飯店都設有他們專用的電錶，飯店每月按表向商店街承租戶負責人收取電費。

2. 部門費用明細表的格式　喜來登飯店依照以下格式，對支援中心提出部門費用明細的資訊。

人事費用：			
薪資	×××××		
員工福利	×××××		
小計		×××××	
其他費用			
電話費	×××××		
文具印刷費	×××××		
營業用品	×××××		
維護費	×××××		
廣告費	×××××		
旅費	×××××		
小計		×××××	
費用合計			×××××

版權所有

華泰文化 HWA TAI PUBLISHING