

บทที่ 21

บัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่าย (Revenue and Expense Accounts)

เมื่อประมาณปี ค.ศ. 1925 ที่สมาคมโรงแรมแห่งเมืองนิวยอร์กได้ทำ ความตกลงกับคณะกรรมการสมุหบัญชีโรงแรม เพื่อสร้างแบบฟอร์มที่เป็น มาตรฐานของงบรายได้รายจ่าย (Income and Expense Statement) ผลของการ ทำงานของกรรมการชุดนี้ทำให้สมาคมโรงแรมแห่งเมืองนิวยอร์กตีพิมพ์หนังสือ เรื่อง “Uniform System of Accounts for Hotels” ออกมา ซึ่งสมาคมโรงแรม แห่งอเมริกาแนะนำให้ใช้ในกิจการอุตสาหกรรม แบบฟอร์มที่เป็นระบบ (Uniform System) ได้รับการแก้ไขปรับปรุงหลายครั้งหลายหนจนเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป และมากยิ่งขึ้นเรื่อย ๆ ในกิจการโรงแรม

Uniform System of Accounts

รูปแบบของบัญชี รายชื่อบัญชีประเภทรายได้และรายจ่ายได้แสดงไว้ในบทที่ 17 ซึ่งเป็นไปตามหนังสือ “Uniform System of Accounts for Hotels” ที่ตีพิมพ์เมื่อปี 1977 โดยใช้บัญชีแยกประเภทแบบแบ่งเป็นคอลัมน์

รูปที่ 21-1 แสดงถึงการจัดกลุ่มของบัญชีต่าง ๆ ในงบรายได้ (Income Statement)

จะสังเกตเห็นว่า รายจ่ายทั่ว ๆ ไปไม่ได้เป็นไปตามส่วนของรายได้ หลาย ๆ อย่าง ในแผนกการผลิต หลักเกณฑ์ในการจัดกลุ่มของรายได้รายจ่าย จะให้การจัดประเภทแบบบัญชีใช้ได้ โดยไม่คำนึงถึงขนาดของโรงแรม

ลักษณะพิเศษของ System นี้จะอธิบายในบทนี้ แต่รายละเอียดมีอยู่ในหนังสือเรื่อง Uniform System of Accounts for Hotels ซึ่งถ้าสนใจก็ควร ศึกษาเอง รายชื่อของรายจ่ายแผนกต่าง ๆ ได้ให้ไว้ในบทที่ 17 แล้ว รายการต่อไปนี้เป็นรายจ่ายของแผนก ซึ่งจะอธิบายให้เข้าใจโดยสรุป

สัญญาทำความสะอาด (Contract Cleaning) ต้นทุนค่าทำความสะอาด
หน้าต่าง ทำความสะอาดสถานที่ต่าง ๆ นอกอาคาร ซึ่งเป็นการทำสัญญากับ
บุคคลภายนอก

**GRANT HOTEL
STATEMENT OF INCOME AND EXPENSES**

	<i>Net Revenues</i>	<i>Cost of Sales</i>	<i>Payroll and Related Expenses</i>	<i>Other Expenses</i>	<i>Income (Loss)</i>
OPERATED DEPARTMENTS					
Rooms	\$275,492		\$ 55,098	\$ 22,039	\$198,355
Food	151,521	\$53,032	89,913	25,092	27,819
Beverage	57,578	13,243			
Telephone	14,877	15,414	4,393	855	(5,785)
Garage-Parking Lot	1,928		1,901	559	(532)
Rentals and Other Income	5,510				5,510
Total Operated Departments	\$506,906	\$81,689	\$151,305	\$ 48,545	\$225,367
UNDISTRIBUTED OPERATING EXPENSES					
Administrative and General Expenses			\$ 23,417	\$ 30,304	
Marketing			5,440	16,599	
Energy Costs				21,488	
Property Operation and Maintenance			10,840	14,781	
Total Undistributed Operating Expenses			\$ 39,697	\$ 83,172	\$122,869
TOTAL INCOME BEFORE FIXED CHARGES	\$506,906	\$81,689	\$191,002	\$131,717	\$102,498
RENT, PROPERTY TAXES, AND INSURANCE				\$ 19,835	
INTEREST				11,720	
DEPRECIATION AND AMORTIZATION				22,960	54,515
INCOME BEFORE INCOME TAXES					\$ 47,983
PROVISION FOR INCOME TAX					17,545
NET INCOME FOR MONTH					\$ 30,438

รูปที่ 21-1 Statement of Income and Expenses—Long Form

เงินเดือนและค่าจ้าง (Salaries and Wages) เงินเดือนและค่าจ้างให้
ลูกจ้างหรือพนักงาน จะจัดเข้าเป็นรายจ่ายของแผนกต่างซึ่งได้มีรายชื่อไว้ใน
บทที่ 14

ผลประโยชน์ของลูกจ้าง (Employee Benefit) เงินค่าภาษีและเบี้ยประกันสังคมบวกด้วยเงินค่าแรงวันหยุดและวันหยุดก่อนค่าอาหารและเครื่องดื่มที่โรงแรมให้ลูกจ้าง และคิดเป็นรายจ่ายของแผนก

งานขามกระเบื้อง, เครื่องแก้ว, เงิน, และลินิน (China, Glass, Silver, and Linen) ต้นทุนของการซื้อของเหล่านี้เข้ามาทดแทนใช้ในแผนก ตู้ที่ 18 ค่าซักรีด (Laundry) ดู “House Laundry” ในบทนี้

วัสดุใช้ในการปฏิบัติงาน (Operating Supplies) รวมถึงวัสดุที่ใช้เพื่อการทำความสะดวกอื่น ๆ เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด เครื่องทำความสะอาดพรม วัสดุที่ให้แขกใช้ กระดาษและเครื่องเขียน ผ้าเช็ดมือ ฯลฯ ซึ่งเป็นรายการที่ใช้ในแผนกต่าง ๆ

ต้นทุนของการพิมพ์ดีด, เครื่องเขียน, และวัสดุสำนักงานที่เบิกไปยังแผนกใดก็ได้ถือเป็นรายจ่ายของแผนกนั้น เช่น เครื่องเขียนที่ใช้ที่ F.O. โดยเสมียนบิล, แคชเชียร์, และ Night Auditor คิดเข้าเป็นรายจ่ายในการบริหารงาน (Administrative and General Expense) เครื่องเขียนที่ส่งให้แขกใช้ในห้อง คิดเข้าแผนกห้อง, ต้นทุนของเมนูและรายการเครื่องดื่มคิดเข้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม, ค่าพิมพ์ใบโฆษณาคิดเข้าแผนกการตลาด

รายจ่ายในการปฏิบัติงานอื่น ๆ (Other Operating Expenses) เช่น รายจ่ายในครัว, ต้นทุนค่าตกแต่งและของใช้ในห้องแขกพัก แก๊ส และน้ำแข็งในห้องครัว ต้นทุนของค่าขนส่งสำหรับแขกและคนงาน รายจ่ายในบาร์และห้องจัดเลี้ยง ภาชนะเครื่องครัวและค่าตกแต่ง

เสื้อฟอร์ม (Uniform) ค่าเสื้อมราคาและค่าบำรุงรักษาของพนักงานแผนกใดก็เป็นรายจ่ายของแผนกนั้น

ห้องฟรี อาหารฟรี และอื่น ๆ (Complementary Rooms, Food, etc.) โรงแรมที่มีกาสิโนเป็นธรรมเนียมที่จะต้องมียารายการฟรีเป็นบริการสำหรับพนักงานที่มาอุดหนุนรายการนี้คิดเข้าเป็นรายละเอียดปลีกย่อยที่โรงแรมให้แก่แขก

Room Expenses

รายจ่ายในแผนกห้อง ห้องต่าง ๆ ในโรงแรม เช่น ห้องโถง ห้องที่มีประตูเปิดติดต่อกัน ห้องสาธารณะอื่น ๆ รายจ่ายที่เกิดจากห้อง เช่น ทำความสะอาด การตกแต่งจะคิดเข้าบัญชีแผนกนี้

Food and Beverage Expenses	<p>รายจ่ายในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม เราทราบว่าแผนกอาหารและเครื่องดื่มมีรายจ่ายมากมาย และรายจ่ายบางอย่างไม่สามารถจะแยกได้ว่าเป็นรายจ่ายของแผนกอาหาร หรือแผนกเครื่องดื่มกันแน่ ดังนั้นจากการปรับปรุงในหนังสือเรื่อง Uniform System of Accounts for Hotels แนะนำว่า เฉพาะต้นทุนการขาย (Cost of sales เท่านั้น ที่แยกรายจ่ายด้านต้นทุนการขายแผนกอาหารและต้นทุนการขายของแผนกเครื่องดื่ม ส่วนรายจ่ายในส่วนอื่น ๆ ของแผนกทั้ง 2 ไม่แยกจากกัน</p> <p>บางครั้งผู้จัดการและลูกจ้างได้รับอนุญาตให้ซื้อสินค้าได้ในราคาทุน การขายแบบนี้หมายถึง “Steward’s sales” จะเครดิตบัญชีขายด้วยต้นทุนของอาหาร ส่วนต้นทุนค่าอาหารของลูกจ้างก็เครดิตบัญชีขายด้วยยอดต้นทุนอาหาร วิธีการคิดต้นทุนอาหารของลูกจ้าง (Employee’s meal) จะอธิบายในบทที่ 23</p> <p>ต้นทุนของเครื่องดื่ม รวมต้นทุนของไข่ไก่ น้ำตาล เครื่องเทศ มะนาว และผลไม้อื่น ๆ ที่ใช้ในการเตรียมเครื่องดื่ม</p>
Casino Golf Course Swimming Pool, Tennis	<p>กาสิโน, กอล์ฟ, สระว่ายน้ำ, เทนนิส โรงแรมในปัจจุบันมีแนวโน้มที่จะจัดบริการให้แขกได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินและพักผ่อนในโรงแรมโดยการสร้างบรรยากาศให้เป็นธรรมชาติ แม้ว่าการพนันจะถูกห้ามโดยรัฐหลายแห่ง แต่ก็ยังมีที่การพนันจะเล่นได้โดยไม่ผิดกฎหมายในที่อีกหลายแห่ง จากแนวโน้มอันนี้ในหนังสือ Uniform System of Accounts for Hotels ได้แนะนำตารางและรายละเอียดของรายได้รายจ่ายสำหรับกาสิโน และแหล่งอำนวยความสะดวก ผู้บริหารโรงแรมหวังว่าจะบริการความสะดวกเหล่านี้ให้ดียิ่งขึ้น</p>
Telephone	<p>โทรศัพท์ ค่าบริการโทรศัพท์ที่คิดจากแขกในกรณีใช้โทรออกภายนอก รวมอยู่ในต้นทุนค่าโทรศัพท์ภายในและนอก ซึ่งการบริการโทรศัพท์ถือเป็นหน้าที่อันหนึ่งของธุรกิจโรงแรม ดังนั้น ที่เรียกว่า ขาดทุนค่าโทรศัพท์ (Telephone Loss) ก็คือ ต้นทุนของการใช้โทรศัพท์ภายในติดต่อกัน (Internal Communication) และบริการโทรศัพท์ที่ใช้โดยเจ้าหน้าที่ของโรงแรมเอง</p>
Guest Laundry Expenses	<p>รายจ่ายค่าซักรีดเสื้อผ้าแขก มีโรงแรมไม่มากนักที่แยกโรงซักรีดเสื้อผ้าแขกไว้ต่างหาก ใน Uniform System of Accounts แนะนำว่า ถ้าหากว่าแผนกซักรีดเสื้อผ้าของโรงแรม (House Laundry) กับแผนกซักรีดเสื้อผ้าแขกรวมอยู่ในอาคารเดียว</p>

กัน 60% ของรายได้จากการซักรีดให้แขก (Revenue form guest Laundry) จะเท่ากับเป็นต้นทุนของการซักรีดให้แขก (Cost of guest Laundry) และจะ credit ออกจากใน House Laundry นอกเสียจากว่าประสิทธิภาพของโรงแรมพิสูจน์ว่า ต้นทุนจริงมีน้อยมีมาก ถ้าไม่ทราบก็ให้ใช้ 60% ของ Revenue เป็น Cost of Guest Laundry

Administrative and General Expenses **รายจ่ายในการบริหารงานและรายจ่ายทั่วไป** รายจ่ายในส่วนของสำนักงานบริหารจะมีเงินเดือนของผู้ร่วมงานในสำนักงานและเงินรับพิเศษอื่น ๆ (Employee Benefits) ถ้าหากเป็นโรงแรมที่แบบ chain hotel เงินส่วนนี้จะแบ่งกันไปตามส่วนของการบริหาร

ส่วนรายจ่ายอื่น เช่น ค่าพิมพ์หนังสือโฆษณา แมกกาซีนก็คิดเข้าเป็นการโฆษณา ส่วนหนังสือพิมพ์ที่ให้แขกอ่านเข้าไว้เป็นรายจ่ายแผนกห้อง เป็น Operating supplies

Marketing **รายจ่ายการตลาด** รายจ่ายในส่วนนี้แยกเป็น 7 กลุ่ม

- (1) การขาย (Sales) หมายถึงค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนของการขาย และรายจ่ายที่ช่วยส่งเสริมการขาย
- (2) ค่าโฆษณา (Advertising) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการทำสัญญาเพื่อให้ได้เนื้อที่ในการโฆษณาในสื่อการโฆษณาทุกรูปแบบ
- (3) สินค้า (Merchandise) หมายถึงต้นทุนของความพยายามทุกรูปแบบที่จะกระตุ้นให้แขกใช้ความสะดวกสบาย (บริการ) ของโรงแรม
- (4) การประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ (Public Relation and Publicity) รายจ่ายโครงการที่โฆษณา การเข้าร่วมบำเพ็ญประโยชน์
- (5) วิจัย (Reserch) หมายถึงต้นทุนของการวิจัย บำเพ็ญประโยชน์ และค่าบริการอื่นที่ต้องได้ตัวเลขมาเพื่อวิเคราะห์หาแหล่งที่มา และคุณลักษณะของความต้องการที่แขกอยากได้รับจากโรงแรม
- (6) ค่าธรรมเนียมและค่านายหน้า (Fees and Commissions) คือรายจ่ายที่จ่ายให้แก่บริษัทที่โฆษณาให้ ค่านายหน้าที่จ่ายให้แก่ตัวแทนของโรงแรม แต่เงินค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้แก่บริษัทนั้นเกี่ยวและผู้นำการท่องเที่ยว ไม่ถือเป็นรายจ่ายของการตลาดแต่ถือเป็นรายจ่ายในแผนกห้อง

(7) รายจ่ายการขายและการส่งเสริมการขาย (Other Selling and Promotion Expenses) หมายถึงต้นทุนของไปรษณีย์ค่าธรรมเนียมจ่ายสมาคม โรงแรม รายจ่ายเครดิตการ์ดของโรงแรมและรายจ่ายอื่น ๆ

Guest Entertainment **ค่ารับรองแขก** รายจ่ายที่จ่ายไปเพื่อจัดหาวิธีการที่จะให้แขกได้รับความเพลิดเพลิน สะดวกสบาย โดยให้มีความสุขเพลิดเพลินสำหรับผู้ที่อยู่และผู้ที่ได้ร่วมรับบริการนี้ ค่าใช้จ่ายของส่วนนี้ไม่ใช่เป็นการให้เฉพาะการเลี้ยงด้วยอาหารและเครื่องดื่มแต่รวมรายจ่ายค่าดนตรี รายจ่ายค่าสังคัมอื่น ๆ รูปภาพและสื่อของของรับรองอื่น ๆ รายจ่ายค่าอุปกรณ์กีฬา ค่าจ้างผู้แนะนำสอนถือเป็นรายจ่ายส่วนนี้

Property-Operation Maintenance and Energy Costs **การจัดการทรัพย์สิน, ค่าบำรุงรักษา, และค่ากำลังไฟ** ค่ากำลังไฟได้แก่ น้ำมัน, ไฟฟ้า, และน้ำ ซึ่งหาซื้อได้จากบริษัทหรือองค์การสาธารณูปโภค

Rent, Taxes Interest Depreciation etc. **ค่าเช่า ค่าภาษี ดอกเบี้ยจ่าย ค่าเสื่อมราคา และรายจ่ายอื่น ๆ** ในหนังสือ "Uniform System" ถือว่ารายจ่ายพวกนี้รวมอยู่ในกลุ่มเดียวกันภายใต้หัวข้อ "Fixed Charges" (รายจ่ายที่เป็นประจำ) เพราะเป็นการคิดต้นทุนของการใช้ทรัพย์สินในรูปค่าเช่าและค่าเสื่อมราคา ดอกเบี้ยจากทรัพย์สินที่จำนอง

การจัดสรรรายจ่ายเข้าแผนกต่าง ๆ (Allocated Departments)

ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานมักเกิดขึ้นรวมกัน และในที่สุดต้องจัดสรรเข้าแผนกต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์การปันส่วน

Payroll Taxes and Employee Benefits **ภาษีเงินเดือนและผลประโยชน์ของลูกจ้าง** เนื่องจากรายจ่ายของส่วนนี้มีอยู่ในทุกแผนก และเป็นจำนวนมากเมื่อรวมกัน ฉะนั้นเวลาจ่ายลงรวมกันไว้ในสมุดรายวัน และเวลาทำงบรายได้รายจ่าย จำเป็นต้องแยกเป็นรายจ่ายของทุกแผนก เพราะทุกแผนกจะต้องมีลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายส่วนนี้จึงต้องมีอยู่ในทุกแผนก

House Laundry

ค่าซักรีดของโรงแรม รายจ่ายรวมของค่าซักรีด ในโรงแรมจะต้องแยกให้ กับแผนกต่าง ๆ ที่ให้โรงแรมบริการซักรีดให้ หลักเกณฑ์การคิดรายจ่ายนี้ขึ้นอยู่กับ รายได้จากค่าซักรีดเสื้อผ้าของแขก (Guests Laundry) ตามสัดส่วนของรายจ่ายที่ ทำเสร็จ ต้นทุนที่เหลืออยู่จัดสรรเข้าแผนกต่าง ๆ ตามส่วนของจำนวนชั้นของ แผนกที่ซัก ถ้าหากส่งไปซักข้างนอก ต้นทุนของการซักทั้งหมดก็จะจัดสรรเข้า เป็นรายจ่ายของแผนกต่าง ๆ

ในโรงแรมขนาดเล็ก ต้นทุนของการจัดสรรค่าซักรีดเรียกเป็น หน่วย (Unit) เช่น ผ้าเช็ดปาก 1 ชิ้นเรียกว่าเป็นหนึ่งหน่วย และต้นทุนของค่าซักรีด แบ่งกันตามสัดส่วนจำนวนแต่ละชั้นจนกระจายออกเป็นจำนวนหน่วย ดังนั้น ผ้าเช็ดตัว 1 ผืน 4 หน่วย ผ้าปูโต๊ะหนึ่งผืนเท่ากับ 6 หน่วย ฯลฯ จำนวนชั้นที่ ซักรีดของแต่ละแผนก แต่ละเดือนจะต้องแปลงให้เป็นจำนวนหน่วยให้หมด วิธีนี้จะทำให้คิดการกระจายต้นทุนไปยังแผนกต่าง ๆ ได้เที่ยงตรง อย่างไรก็ตาม โดยปกติแล้วทุกแผนกใช้ผ้าชิ้นใหญ่พอ ๆ กับชิ้นเล็ก ๆ การกระจายรายจ่ายไป ยังแผนกต่าง ๆ ตามจำนวนชั้นก็พอจะให้ตัวเลขที่เที่ยงตรงได้

Print Shop

เอกสารการพิมพ์ ต้นทุนของแบบฟอร์มที่เตรียมไว้ใช้สำหรับการพิมพ์ ในห้องพิมพ์ดีด จะต้องจัดสรรไปยังแผนกต่าง ๆ ที่ใช้เอกสารและเครื่องการพิมพ์ ถ้าหากรายจ่ายนี้แผนกที่ใช้บริการนี้สามารถเก็บรวบรวมตัวเลขที่ใช้ค่าใช้จ่ายได้ ตามที่เป็นจริงแล้วก็จัดสรรไปตามความเป็นจริงนั้น ๆ แต่ถ้าไม่สามารถหาได้ ก็จะต้องคิดตามส่วนของผลที่ออกไปจากห้องพิมพ์ไปยังแผนกต่าง ๆ