

「統一フォーマット」使用上の留意点

平成 29 年 9 月 1 日

日本旅館協会会員旅館
顧問税理士事務所様

(一社) 日本旅館協会
会長 針谷 了

【ダウンロード】

1. 日本旅館協会の下記ホームページを開いて頂きますと、12 カ月のアイコンがあります。該当の決算月をお選び下さい。

<http://www.ryokan.or.jp/top/kaikei/>

2. 【月次経費実績表】【月次収支実績表】【同月比較経費実績表】【同月比較収支実績表】【月次貸借対照表】【棚卸表】などをダウンロードできるようになっております。

【段階的導入】

1. 別紙「旅館ホテル統一会計基準」段階的導入の表のように、より多くの旅館ホテルにおいて「統一会計基準」の導入をして頂くために 2 段階に分けることが現実的と判断しました。
2. 初期段階は必ずお願いしたいと存じます。その後定着しましたら「最終段階」に進んで下さい。
3. もちろん当初から「最終段階」を導入頂いても構いません。

【月次経費実績表】

1. 当協会HPから「月次経費実績表」をダウンロードして下さい。シート名は仮に「1 期」「2 期」・・・「期別」としてありますが自由に変更して下さい。但し順序は変えないで下さい。「期別シート」にも反映されるようになっていきますので、期別シートの列名も変更して下さい。
(例) 1 期→29 年度 2 期→30 年度
2. 「記載要項シート」に沿って、勘定科目、補助科目を選び、支出を振り分けます。
 - ① 初期段階では分類項目（人件費、営業費、業務費、管理費、減価償却費）に分けて下さい。
 - ② 最終段階では「記載要項シート」の通りになして下さい。
 - ③ もちろん当初から全勘定科目を記載要項に沿って実行して頂くことがベストです。
3. 表の行数は追加削除しないで下さい。オリジナルな科目を新たに設定しないでください。
4. 月によって、科目の振り分け先を変更することは避けて下さい。

5. 発生主義会計に則るべく、以下の科目については概算計上を行ってください。

＜初期段階＞（「記載要項シート」に赤文字ページで記載）

- ① 賞与、固定資産税、年払損害保険（火災保険や旅館賠償責任保険等）、年払生命保険、事業所税（中核市以上の都市だけに課税）等
 - ◇ 年に数回多額の支払いがある経費は、前年の実績額等を参考にした予定額を年度当初に定め、それを12分割して、毎月計上します
- ② 減価償却については期首におきまして計算し12分割して計上して下さい。期の途中で取得した資産に関しては取得月から計上することが望ましいのですが、便宜上計上しなくても結構です。
- ③ 概算計上した科目はいずれも、年度末の決算処理において概算と実績を差額修正して下さい。

＜最終段階＞（「記載要項シート」に赤文字で記載）

- ① 旅行会社手数料、カード手数料は、当該月発生の売上に応じて額を計上します。
 - ◇ 勘弁な方法として以下の算式が便利で実務的です。

$$\text{当該月手数料処理済金額} + (\text{月末の売掛残高} - \text{月初の売掛残高}) \times \text{手数料率}$$

この方法によると、当該旅館ホテルの会計担当者が旅行会社やクレジット会社等からの売掛金が入金された時に実際の入金額との差額を手数料として計上しているという実態を変更しなくても良いことになります。

（例）1月1日のクレジット会社の売掛金残高 1,000,000円

1月末日のクレジット会社の売掛金残高 1,500,000円

1月中にクレジット会社から前月や当月分の入金があり手数料として計上した金額が50,000円

$$50,000\text{円} + ((1,500,000\text{円} - 1,000,000\text{円}) \times 2.5\%) = 62,500\text{円}$$

- ◇ 手数料率は、旅行会社：16% オンライントラベル：10% クレジットカード会社：2.5% 程度と考えられますが、前年の実績に応じて決定して下さい。
 - ◇ 上記のように手数料率が違いますので売掛金の分類を別にして下さい。
 - ◇ 売掛金において旅行会社等を通さず手数料の発生しないお客様との直接取引の売掛の場合この処理は不要です。
- ② 退職金は、過去数年の実績を基に年間予想額を決め、12分割して毎月計上して下さい。
 - ③ 概算計上した科目はいずれも、年度末の決算処理において概算と実績を差額修正して下さい。

【月次収支実績表】

1. 当協会HPから「月次収支実績表」をダウンロードして下さい。シート名は仮に「1期」「2期」・・・「期別」としてありますが、自由に変更して下さい。但し順序は変えないで下さい。「期別シート」にも反映されるようになっていきますので、期別シートの列名も変更して下さい。
2. 「記載要項シート」に沿って入力して下さい。
3. 旅館ホテルによって付帯施設の違いや売上区分が違いますので、〇〇売上や▽▽売上という記載にしています、当該旅館ホテルの実情に応じた科目にして下さい。
4. 仕入については当該売上と連動する仕入科目を設定して下さい。
5. 棚卸を毎月実施し表に反映させて下さい。顧問旅館ホテルが棚卸を毎月実施していない場合は、その必要性和意義を説いて下さい。
 - ① 初期段階では食材・売店・喫茶などの棚卸をして下さい。
 - ◇ 棚卸表はどのようなものでも構いませんが、異常値を発見することが棚卸の大きな意義ですので、前月の棚卸残高と比較できることが必要であると考えます。
 - ◇ 見本をダウンロード出来ますので顧問旅館ホテルに活用してもらって下さい。
 - ② 最終段階では、消耗品の棚卸もして下さい。

【同月比較経費実績表】 【同月比較収支実績表】

1. 「月次経費実績表」及び「月次収支実績表」を入力頂きますと自動的に表示されます。
2. 旅館ホテルはシーズンの繁閑格差が大きい業種です。前年の同月との比較が重要です。是非ともご活用下さい。

【共通】

1. 締め日を月末とし、毎月1日～末日までの暦月処理として下さい。
 - ① 初期段階では仕入・経費に関する締め日を月末に統一して下さい。
 - ② 最終段階では、給与についても従業員と協議の上、極力「毎月末締め・翌月〇〇日支給」等にするようにして下さい。そうでない旅館ホテルには意義を説いて下さい。

【月次貸借対照表】

1. 不要な勘定科目は削除してもらっても構いません。
2. 流動資産、固定資産、繰延資産、流動負債、固定負債、純資産、総資産（総資本）を統計に使いますので、これらは削除しないで下さい。
3. 貴事務所お使いの会計ソフトで出力して頂いても結構ですが、異常値を発見することも大切ですので月次で分かるようにお願いします。