

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Subdirección General de Operaciones
División de Programación Didáctica
Bogotá - Colombia
Junio de 1977

CONTABILIDAD HOTELERA

UNIDAD AUTOFORMATIVA No. 9

PERIODICOS

Elaborado por:

SIMON SCHROODER
Experto Asesor CTH

"Prohibida la publicación total o parcial de este documento sin la autorización expresa del SENA"

CONTENIDO

	Página
I OBJETIVO	1
II AUTOPRUEBA DE AVANCE	2
III INTRODUCCION	6
IV DESARROLLO	6
A. VENTAS BRUTAS	6
AJUSTES Y DESCUENTOS	6
COSTOS DE VENTAS	6
UTILIDAD BRUTA	6
B. GASTOS DEPARTAMENTALES	9
V RECAPITULACION	14
VI AUTOEVALUACION FINAL	15
VII BIBLIOGRAFIA	17
VIII FICHA DE PRUEBA DE LA UNIDAD	18



I OBJETIVO

Al terminar el estudio de la presente unidad usted estará en capacidad de preparar la cuenta PERIODICOS de un hotel, restaurante, club o cualquier empresa semejante.

II AUTOPRUEBA DE AVANCE

A continuación usted encontrará una autoprueba sobre el tema de esta unidad.

Su función es determinar si debe o no estudiarla.

De ocurrir lo último, lo cual podrá verificar con las respuestas que aparecen al final de ésta, podrá continuar con la siguiente unidad.

AUTOPRUEBA

Ha elaborado alguna vez la cuenta **PERIODICOS**, de una empresa de la Industria de Servicio de Alojamiento?

SI _____

NO _____

Si la respuesta es negativa, continúe con la lectura en la página 6.

Si es afirmativa, responda lo siguiente:

1. Enumere siete (7) artículos cuyo importe de venta se acredita a la cuenta Ventas Brutas:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | |

2. Qué representa la cuenta Ajustes y Descuentos?

3. Cómo se constituye la cuenta Ventas Netas?

4. De qué consta la cuenta Costos de Ventas?

5. Cómo se constituye la Utilidad Bruta?



6. Enumere las siete (7) cuentas de los gastos departamentales de la venta de periódicos:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | |

7. Con qué se carga la cuenta Vacaciones?

8. Cuáles son los importes que anotamos bajo el título Comida de Empleados?

9. Qué representa la cuenta Leyes Sociales y Beneficios al Personal?

10. Qué se carga en la cuenta Comisiones sobre Ventas?

11. Cuáles son los costos que anotamos bajo el título Papelería y Efectos de Escritorio?

12. Enumere cinco (5) partidas que se puedan anotar bajo el título

Varios:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

SI SUS RESPUESTAS COINCIDEN CON LAS DE LAS PAGINAS 15 y 16 PASE A LA SIGUIENTE UNIDAD, PREVIA ENTREVISTA CON SU ASESOR. SI NO LE SUGERIMOS QUE LA ESTUDIE EN SU TOTALIDAD.

REPETIR LA UNIDAD SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA

III INTRODUCCION

En la presente unidad usted encontrará el análisis de los ingresos y gastos que determinan la UTILIDAD (o la pérdida) del Departamento de Periódicos.

IV DESARROLLO

A. VENTAS BRUTAS

En esta cuenta se acreditan los ingresos derivados de la venta de periódicos, semanales, mensuales, libros, cartas postales, caramelos, chiclets, etc.

AJUSTES Y DESCUENTOS

Los ajustes y descuentos representan las rebajas no previstas al momento de efectuarse las ventas y contabilizadas en fechas subsiguientes.

VENTAS NETAS DE PERIODICOS

El total de las ventas brutas

Menos: Los ajustes y descuentos

Igual: Ventas netas de periódicos

COSTO DE VENTAS

Aquí anotamos el costo a precio de factura, de los productos vendidos, después de efectuar los descuentos comerciales y de agregar los gastos de transporte, almacenaje y entrega.

UTILIDAD BRUTA

Es el saldo que queda al deducir de la venta neta el costo de los artículos vendidos.

RESPONDA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE.

AUTOCONTROL No. 1

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

1. Enumere siete (7) artículos cuyo importe de venta se acredita a la Cuenta Ventas Brutas.

- | | | | |
|----|-------|----|-------|
| 1. | _____ | 5. | _____ |
| 2. | _____ | 6. | _____ |
| 3. | _____ | 7. | _____ |
| 4. | _____ | | |

2. Qué representa la cuenta Ajustes y Descuentos?

3. Cómo se constituye la cuenta Ventas Netas?

3

4. De qué consta la cuenta Costos de Ventas?

5. Cómo se constituye la Utilidad Bruta?

COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS DE LA PAGINA SIGUIENTE.

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 1

1. 1. Periódicos
2. Semanales
3. Mensuales
4. Libros

5. Cartas postales
6. Caramelos
7. Chiclets

2. Las rebajas no previstas al momento de efectuarse la venta y contabilizadas en fechas subsiguientes.

3. Total de las ventas brutas
 Menos: Los ajustes y descuentos
 Igual: Ventas netas de periódicos

4. El costo a precio de factura, de los productos vendidos después de efectuar los descuentos comerciales y de agregar los gastos de transporte, almacenaje y entrega.

5. El saldo que queda al deducir de la venta neta el costo de los artículos vendidos es la utilidad bruta.

SI SUS RESPUESTAS SON CORRECTAS CONTINUE EL ESTUDIO DE LA UNIDAD. SI NO REGRESE AL SUBTEMA ANTERIOR.

GASTOS DEPARTAMENTALES**Sueldos y Jornales**

Véase la unidad sobre sueldos y jornales para la clasificación de los empleados incluidos en este grupo.

VACACIONES

El importe de las vacaciones pagadas a los empleados de este Departamento se anota en esta cuenta.

COMIDAD DE EMPLEADOS

Esta cuenta se carga con el costo de las comidas y bebidas suministradas a los empleados de este Departamento.

LEYES SOCIALES Y PRESTACIONES Y BONIFICACIONES EXTRALEGALES AL PERSONAL

La porción de impuestos sobre sueldos y jornales y los gastos de prestaciones y bonificaciones extralegales al personal, que se apliquen propiamente a este Departamento, se cargan en esta cuenta.

COMISIONES SOBRE VENTAS

Las comisiones y otra participación en utilidades, dadas a empleados y otros, se cargan en esta cuenta.

PAPELERIA Y EFECTOS DE ESCRITORIO

En esta cuenta se carga el costo de impresos, manuales de servicio, lista de periódicos, libros, etc., papelería y efectos de escritorio al serles entregados a los empleados del Departamento de Venta de Periódicos.

VARIOS

Aquí se agrupan las partidas que no se pueden incluir en los grupos anteriores, tales como:

- Papel de empaque**
- Embalaje**
- Ganchos**
- Cintas**
- Cuerdas**

RESUELVA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE.

AUTOCONTROL No. 2

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

1. Enumere las siete (7) cuentas de los Gastos Departamentales de la Venta de Periódicos.

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | |

2. Con qué se carga la cuenta Vacaciones?

3. Qué importes anotamos bajo el título Comida de Empleados?

4. Qué representa la cuenta Leyes Sociales y Prestaciones y Bonificaciones extralegales al personal?

5. Qué se carga en la cuenta Comisiones sobre Ventas?

6. Cuáles son los costos que se anotan bajo el título **Papelería y Efectos de Escritorio**?

7. Enumere cinco (5) partidas que se puedan anotar bajo el título **Varios**:

- | | | | |
|----|-------|----|-------|
| 1. | _____ | 5. | _____ |
| 2. | _____ | 6. | _____ |
| 3. | _____ | 7. | _____ |
| 4. | _____ | | |

COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS DE LA PAGINA SIGUIENTE.

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 2

1. 1. Sueldos y jornales
 2. Vacaciones
 3. Comida de empleados
 4. Leyes sociales y prestaciones y bonificaciones extralegales al personal.
 5. Comisiones sobre ventas
 6. Papelería y efectos de escritorio
 7. Varios
2. El importe de las vacaciones pagadas a los empleados de este Departamento.
 3. El costo de las comidas y bebidas suministradas a los empleados del Departamento.
 4. La porción de impuestos sobre sueldos y jornales y los gastos de prestaciones y bonificaciones extralegales al personal, que se apliquen propiamente a este Departamento.
 5. Las comisiones y otra participación en utilidades, dados a empleados y otros.
 6. El costo de impresos, manuales de servicio, lista de periódicos, libros, etc., papelería y efectos de escritorio, al serles entregados a los empleados.
7. 1. Papel de empaque
 2. Cintas
 3. Embalaje
 4. Cuerdas
 5. Ganchos

SI SUS RESPUESTAS SON CORRECTAS CONTINUE EL ESTUDIO DE LA UNIDAD. SI NO REGRESE AL SUBTEMA ANTERIOR.



V RECAPITULACION

VENTA DE PERIODICOS

VENTAS BRUTAS	\$
AJUSTES Y DESCUENTOS	_____
VENTAS NETAS	\$
COSTOS DE MERCANCIAS VENDIDAS	_____
UTILIDAD BRUTA	\$ _____
GASTOS DEPARTAMENTALES	
Sueldos y jornales	\$
Vacaciones	
Comida de empleados	
Leyes sociales y prestaciones y	
Bonificaciones extralegales al personal	_____
Total de sueldos y gastos relacionados	\$ _____
OTROS GASTOS	
Comisiones sobre ventas	\$
Papelería y efectos de escritorio	
Varios	_____
Total de gastos	\$ _____
UTILIDAD O PERDIDA DEL DEPARTAMENTO	\$ =====

VI AUTOEVALUACION FINAL

Usted ya terminó de estudiar esta unidad. Ahora resuelva la auto-prueba de avance que se encuentra en las páginas 3, 4 y 5. Después regrese a esta página y compare sus respuestas con las que encontrará a continuación.

RESPUESTAS A LAS AUTOPRUEBAS DE AVANCE Y FINAL

1. 1. Periódicos
 2. Semanales
 3. Mensuales
 4. Libros
 5. Cartas postales
 6. Caramelos
 7. Chiclets
2. Las rebajas no previstas al momento de efectuarse la venta y contabilizadas en fechas subsiguientes.
 3. Total de las ventas brutas
menos: Los ajustes y descuentos
Igual: Ventas netas de periódicos
 4. El costo a precio de factura de los productos vendidos después de efectuar los descuentos comerciales y de agregar los gastos de transporte, almacenaje y entrega.
 5. El saldo que queda al deducir de la venta neta el costo de los artículos vendidos es la utilidad bruta.
 6. 1. Sueldos y jornales
 2. Vacaciones
 3. Comida de empleados
 4. Leyes sociales y prestaciones y bonificaciones extralegales al personal.
 5. Comisiones sobre ventas
 6. Papelería y efectos de escritorio
 7. Varios
 7. El importe de las vacaciones pagadas a los empleados de este Departamento.



VII BIBLIOGRAFIA

SENA, Subdirección General de Operaciones, División de Administración, Comercio y Servicios, Contabilidad Básica por Instrucción Programada, de 1976

FAY, Clifford T. jr., Richard C. Rhoads y Robert Rosenblatt, Managerial Accounting for the Hospitality Service Industries, WM. C. Brown Company Publishers, Dubuque, Iowa, 1976.

Uniform System of Accounts, Hotel Association of New York City, inc. New York, 1969.

VIII FICHA DE PRUEBA DE MATERIAL INSTRUCCIONAL

Con el fin de mejorar esta unidad, revise el trabajo que realizó y conteste las preguntas que hacemos a continuación. Esto constituirá una valiosa ayuda para todos los que utilizarán el material después de usted.

- a. Esta unidad la calificaría de:
- | | |
|-----------|-------|
| Excelente | _____ |
| Buena | _____ |
| Regular | _____ |
| Mala | _____ |
- b. En cuantos Items de los autocontroles se equivocó? 2 _____
- c. A qué se debió su error?
- | | |
|---------------------|-------|
| Item confuso | _____ |
| Mala información | _____ |
| Poca información | _____ |
| Falta de ejemplos | _____ |
| Falta de imágenes | _____ |
| Poca atención | _____ |
| Otros (describalos) | _____ |
- d. Cómo sugiere que se mejore la unidad?
- | | | | |
|---------------------|-------|-------------------------|-------|
| Alargarla | _____ | Más imágenes | _____ |
| Menos técnica | _____ | Más explicación | _____ |
| Más ejemplos | _____ | Lenguaje más sencillo | _____ |
| Menos seria | _____ | Lenguaje menos sencillo | _____ |
| Más ejercicios | _____ | | _____ |
| Más seriedad | _____ | | _____ |
| Acortarla | _____ | | _____ |
| Otros (describalos) | _____ | | _____ |
- e. En qué parte, hoja o tema sugiere la mejora?
- _____
- _____
- _____
- Otra información: _____
- _____
- _____

Una vez estudiada la unidad entregue esta ficha diligenciada al Asesor de su Autoformación.

Nombre del Alumno