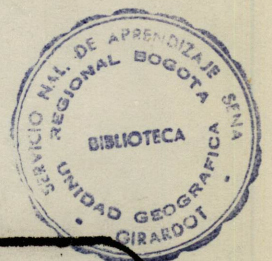


# CURSO: CONTABILIDAD HOTELERA

UNIDAD AUTOFORMATIVA N°18

FLORISTERIA



**SENA**  
SERVICIO NACIONAL  
DE APRENDIZAJE

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

C O N T A B I L I D A D H O T E L E R A

UNIDAD AUTOFORMATIVA No. 18

FLORISTERIA

Elaborado por:

SIMON SCHROODER  
Experto Asesor CTH

"Prohibida la publicación total o parcial de este documento sin la autorización expresa de la Subdirección General de Operaciones".

## C O N T E N I D O

	PAGINAS
I. OBJETIVO	1
II. AUTOPRUEBA DE AVANCE	2
III. INTRODUCCION	5
IV. DESARROLLO	5
A. LA CUENTA	5
B. VENTAS NETAS	5
C. COSTO DE VENTAS	6
D. UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	6
E. COMISIONES	6
F. GASTOS DEPARTAMENTALES	9
V. RECAPITULACION	12
VI. AUTOEVALUACION FINAL	13
VII. BIBLIOGRAFIA	14
VIII. FICHA DE PRUEBA DE LA UNIDAD	15

I. OBJETIVO

Al terminar el estudio de la presente unidad, usted estará en capacidad de preparar la cuenta FLORISTERIA de un hotel, club, o cualquier empresa de la Industria Hotelera.

**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 vienen al final de la unidad, usted podrá con la unidad siguiente

Ahora resuelva la Autoprueba de la página siguiente.

**AUTOPRUEBA**

Há elaborado alguna vez la cuenta **FLORISTERIA** de un hotel, club o cualquier empresa semejante?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Si su respuesta es negativa, comience el estudio de la unidad.

Si su respuesta es afirmativa resuelva la autoprueba.

**RESUELVA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS**

1. Enumere cinco (5) ingresos que se pueden anotar bajo el título **Ventas Netas**

1. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

2. El crédito por flores y plantas suministradas para el uso de los diferentes departamentos del hotel se incluyen aquí?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. Donde deducimos el crédito por flores?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Qué representa el costo de Ventas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Cómo fijamos la Utilidad Bruta en Ventas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Qué anotamos bajo el título Comisiones?

---

---

7. Dónde anotamos el importe de las vacaciones pagadas a los empleados de Floristería?

---

---

8. Qué representa el débito "Leyes Sociales y Prestaciones y Bonificaciones Extralegales al Personal?"

---

---

9. Cúales costos se cargan a la cuenta "Papelería y Efectos de Escritorio?"

---

---

10. Bajo cuál título anotamos los Gastos de Entrega?

---

---

### III. INTRODUCCION

En la presente unidad, usted encontrará el análisis de los Ingresos y Gastos que determinan la Utilidad o Pérdida del Departamento FLORISTERIA de un hotel, club o cualquier empresa semejante.

### IV. DESARROLLO

A. A continuación le presentamos la cuenta FLORISTERIA

VENTAS NETAS	\$
COSTO DE MERCANCIAS VENDIDAS	_____
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	\$
COMISIONES	_____
TOTAL DE UTILIDAD BRUTA	\$
GASTOS DEPARTAMENTALES	\$ _____ +
UTILIDAD O PERDIDA DEL DEPARTAMENTO	\$ _____

#### B. VENTAS NETAS

Los ingresos derivados por los servicios prestados por:

Flores  
Plantas  
Floreros  
Cestos  
Alfarería; y otros artículos.

El crédito por flores y plantas suministradas para el uso de los diferentes departamentos del hotel o club, no debe incluirse aquí; sino deducirse del costo de los artículos vendidos.





**C. COSTO DE VENTAS**

El costo de ventas representa el costo de las flores, plantas, floreros, cestos, cajas, cintas, papel encerado, papel de empaque, alfileres, alambre y demás artículos que se venden; menos los descuentos comerciales, más los gastos de transporte y almacenaje. Puede determinarse por el valor del inventario al comienzo del período, más el total de compras menos el inventario final.

**D. UTILIDAD BRUTA EN VENTAS**

El saldo que queda al deducir de las Ventas Netas el costo de los artículos vendidos es la UTILIDAD BRUTA.

**E. COMISIONES**

Esta debe acreditarse con las comisiones que se reciben por la venta de dichos artículos en el hotel.

**RESUELVA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE**

**AUTOCONTROL N°1**

**RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS**

1. Enumere cinco (5) ingresos que se pueden anotar bajo el título Ventas Netas?

1. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

2. El crédito por flores y plantas suministradas para el uso de los diferentes departamento del hotel se incluyen aquí? (marque con una X)

SI

NO

3. Dónde deducimos el crédito por flores?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Qué representa el Costo de Ventas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Cómo fijamos la Utilidad Bruta en Ventas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Qué anotamos bajo el título Comisiones?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS DE LA PAGINA SIGUIENTE**

## RESPUESTAS AL AUTOCONTROL N°1

1. 

1. Flores	4. Cestos
2. Plantas	5. Alfarería
3. Floreros	
2. NO
3. Del costo de los artículos vendidos
4. El costo de las flores y demás artículos que se vendan, menos los descuentos comerciales, más los gastos de transporte y almacenaje.
5. Al deducir de las Ventas Netas el costo de los artículos vendidos.
6. Las comisiones que se reciban por la venta de los artículos de floristería.

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

**F. GASTOS DEPARTAMENTALES****SUELDOS Y JORNALES**

Para la clasificación de los empleados incluidos en este grupo, véase la unidad sobre sueldos y jornales.

**VACACIONES**

El importe de las vacaciones pagadas a los empleados del Departamento de FLORISTERIA se anotan bajo este título.

**COMIDA DE EMPLEADOS**

Los costos de la comida y bebidas suministradas a los empleados de este departamento se cargan a esta cuenta.

**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 a este departamento se cargan a esta cuenta.

**PAPELERIA Y EFECTOS DE ESCRITORIO**

El costo de impresos, manuales de servicio, papelería y artículos de escritorio se cargan bajo esta cuenta.

**VARIOS**

Las partidas no aplicables y los grupos anteriores incluyendo los gastos de entrega se anotan bajo esta cuenta.

FORMA DE ANTES DE SER USADO PARA EL REGISTRO DE GASTOS

**AUTOCONTROL N° 2**

ESTABLECIMIENTO DE CONTROL

**RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS**

DEL USUARIO Y PODERADO

1. **Dónde anotamos el impuesto de las vacaciones pagadas a los empleados de la floristería?**

\_\_\_\_\_

2. **Qué representa el debito "Leyes Sociales y Prestaciones y Bonificaciones Extralegales al Personal?"**

\_\_\_\_\_

3. **Cúales costos se cargan a la cuenta "Papelería y Efectos de Escritorio?"**

\_\_\_\_\_

4. **Bajo cuál título anotamos los Gastos de Entrega?**

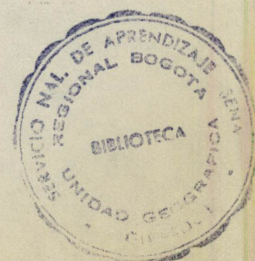
\_\_\_\_\_

**COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS DE LA PAGINA SIGUIENTE**

## RESPUESTAS AL AUTOCONTROL N°2

1. Bajo el título vacaciones
2. La porción de impuestos sobre sueldos y jornales, y los gastos de buenas relaciones con el personal.
3. El costo de impresos, manuales de servicios, papelería y artículos de escritorio.
4. Varios

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



V. RECAPITULACION

F L O R I S T E R I A

VENTAS NETAS	\$
COSTO DE MARCANCIAS VENDIDAS	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	\$
COMISIONES	
TOTAL DE 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	
Papelería y Efectos de Escritorio	\$
Varios	
Total Gastos	\$
UTILIDAD O PERDIDA DEL DEPARTAMENTO	\$

**VI. AUTOEVALUACION FINAL**

Usted ya terminó de estudiar esta unidad. Ahora regrese a la página 3 , y resuelva la autoprueba de avance. Después compare sus respuestas con las que encontrará más adelante.

**RESPUESTAS A LA AUTOPRUEBA DE AVANCE Y FINAL**

1. 1. flores                      4. Cestos
2. Plantas                      5. Alfarería
3. Floreros
2. NO
3. Del costo de los artículos vendidos
4. El costo de las flores y demás artículos que se venden, menos los descuentos comerciales, más los gastos de transporte y almacenaje.
5. Al deducir de las ventas netas al costo de los artículos vendidos.
6. Las comisiones que se reciben por la venta de los artículos de floristería.
7. Bajo el título vacaciones
8. La porción de impuestos sobre sueldos y jornales y los gastos de buenas relaciones con el personal.
9. El costo de impresos, manuales de servicios, papelería y artículos de escritorio
10. Varios





VII. BIBLIOGRAFIA

SENA, Sudirección 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 L. Roseblatt, 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 este material después de usted.

- a. Esta unidad la califica de: \_\_\_\_\_
- |           |       |                |       |                         |
|-----------|-------|----------------|-------|-------------------------|
| Excelente | _____ | Alargarla      | _____ | Menos técnica           |
| Buena     | _____ | Más ejemplos   | _____ | Más explicación         |
| Regular   | _____ | Menos seria    | _____ | Lenguaje más sencillo   |
| Mala      | _____ | Más ejercicios | _____ | Lenguaje menos sencillo |
- b. En cuántos Items de los auto-  
controles se equivocó? \_\_\_\_\_
- c. A qué se debió su error? \_\_\_\_\_
- |                     |       |
|---------------------|-------|
| Items confuso       | _____ |
| Mala información    | _____ |
| Poca información    | _____ |
| Falta de ejemplos   | _____ |
| Poca atención       | _____ |
| Otros (describalos) | _____ |
- d. Cómo sugiere que se mejore la unidad? \_\_\_\_\_
- |                     |       |
|---------------------|-------|
| Más seriedad        | _____ |
| Acortarla           | _____ |
| Más Imágenes        | _____ |
| 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 auto-  
formación

Nombre del Alumno \_\_\_\_\_