

CURSO: CONTABILIDAD HOTELERA

UNIDAD AUTOFORMATIVA N°16

SALON DE BELLEZA



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.16

SALON DE BELLEZA

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. GASTOS DEPARTAMENTALES	6
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 SALON DE BELLEZA de una 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 continuar con la unidad siguiente

Ahora resuelva la autoprueba de la página siguiente.

AUTOPRUEBA

Ha elaborado alguna vez la cuenta SALON DE BELLEZA de un hotel o 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. Bajo cuál cuenta se anota el ingreso derivado del Servicio pretado por un peluquero?

2. Bajo cuál cuenta se anota el ingreso derivado del Servicio por una masajista?

3. Qué hacemos con los ingresos derivados de la venta de mercancías tales como: jabones y lociones?

4. Cuando se operan conjuntamente una peluquería y un salon de belleza, que hacemos con las cuentas?

5. Bajo cuál título anotamos el importe total de las vacaciones pagadas a los empleados del Departamento del Salón de Belleza?

ALBANYOTIA

6. Qué anotamos bajo el título LAVANDERÍA?

7. Cómo se ajusta el cargo por linos?

8. En qué se basa el cargo por linos?

9. Enumere seis (6) artículos que se pueden cargar a la cuenta "Suministros de Limpieza"

1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____

10.Cuál cuenta se carga con aceites, jabones y tónicos?

11. El costo de manuales de servicio se carga a la cuenta:

III INTRODUCCION

En la presente unidad, usted encontrará el análisis de los ingresos y gastos que determinan la Utilidad o Pérdida del Departamento "Salón de Belleza" de un hotel, club o cualquier otra empresa de la Industria Hotelera.

IV DESARROLLO

A. A continuación le presentamos la cuenta **SALON DE BELLEZA.**

VENTAS NETAS	\$ _____
GASTOS DEPARTAMENTALES	\$ _____
UTILIDAD O PERDIDA DEL DEPARTAMENTO	\$ _____

B. VENTAS NETAS

Los ingresos derivados por los servicios prestados por:
Peluquería

Manicuristas

Pedicures

Masajistas

Más los ingresos derivados de la venta de:

Aceites

Jabones

Lociones, etc. Se acreditan a esta cuenta.

Si se operan conjuntamente una barbería con un salón de Belleza, las cuentas deben consolidarse.



C. 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 "Salón de Belleza" se anotan bajo este título.

COMIDA DE EMPLEADOS

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

LEYES SOCIALES Y PRESTACIONES Y BONIFICACIONES EXTRA LEGALES 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.

UNIFORMES

El costo, la limpieza y la reparación de los uniformes de los empleados de este departamento se anotan bajo esta cuenta

LAVANDERIA

A esta cuenta se debe cargar el costo de lavado aplicable al salón de Belleza de acuerdo con las facturas de lavanderías externas para el trabajo hecho por la lavandería del hotel o club, véase la unidad de Lavandería.

RESUELVA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE

AUTOCONTROL N° 1

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

1. Bajo cuál cuenta se anota el ingreso derivado del servicio prestado por un peluquero?

2. Bajo cuál cuenta se anota el ingreso derivado del servicio de una masajista?

3. Qué hacemos con los ingresos derivados de la venta de mercancías tales como jabones y lociones?

4. Cuando se operan conjuntamente una peluquería y un salón de Belleza, qué hacemos con las cuentas?

5. Bajo cuál título, anotamos el importe total de las vacaciones pagadas a los empleados del Departamento del "Salón de Belleza"?

6. Qué anotamos bajo el título "Lavandería"?

COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS DE LA PAGINA SIGUIENTE

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL N°1

1. Ventas Netas

2. Ventas Netas

3. Ventas Netas

4. Consolidarlas

5. Vacaciones

6. El costo de lavandería aplicable al "Salón de Belleza" de acuerdo con las facturas de Lavandería Externa.

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

LINOS:

El cargo por linos debe basarse en las salidas directas del almacén y ajustarse de acuerdo con los inventarios físicos tomados en períodos determinados; valorizados con la antigüedad y condición del material.

SUMINISTROS DE LIMPIEZA

El costo de los suministros de limpieza en el Departamento de Salón de Belleza se cargan a esta cuenta incluyendo:

Cepillos para lavar
 Jabón para pisos
 Desinfectantes

Cera para pisos
 Escobas
 Desodorantes

SUMINISTROS DE OPERACION

A esta cuenta se cargan artículos tales como:

Aceites, peines, tijeras, jabones, pinzas, polvos, lociones, tónicos, cepillos, lápices de labios, etc.

PAPELERIA Y EFECTOS DE ESCRITORIO

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

VARIOS

Las partidas no aplicables a las cuentas anteriores se agrupan bajo este título.

RESUELVA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE

AUTOCONTROL N°2

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

1. Cómo se ajusta el cargo por linos?

2. En qué se basa el cargo por linos?

3. Enumere seis (6) artículos que se pueden cargar a la cuenta "Suministros de Limpieza"

1. _____	4. _____
2. _____	5. _____
3. _____	6. _____

4. Cúal cuenta se carga con aceites jabones y tónicos?

5. El costo de manuales de servicio se carga a la cuenta:

COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS DE LA PAGINA SIGUIENTE

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL N°22

1. De acuerdo con los inventarios físicos tomados en períodos determinados.
 2. En las salidas directas del almacén
 3.
 1. Cepillos para lavar
 2. Cera para pisos
 3. Jabón para pisos
 4. Suministros de operación
 5. Papelería y efectos de escritorio
4. Escobas
 5. Desinfectantes
 6. Desodorantes

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

V. RECAPITULACION

SALON DE BELLEZA

VENTAS NETAS

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

\$

Uniformes

Lavandería

Linos

Suministros de Limpieza

Suministros de Operación

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. Ventas Netas
2. Ventas Netas
3. Anotar bajo el título Ventas Netas
4. Consolidarlas
5. Vacaciones
6. El costo de lavandería aplicable de acuerdo al salón de Belleza, de acuerdo con las facturas de lavanderías externas.
7. De acuerdo con los inventarios físicos tomados en períodos determinados
8. En las salidas directas del almacén.
9.

1. Cepillo para lavar	4. Escobas
2. Cera para pisos	5. Desinfectantes
3. Jabón para pisos	6. Desodorantes
10. Suministros de Operación
11. Papelería y efectos de escritorio.

VII. BIBLIOGRAFIA

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

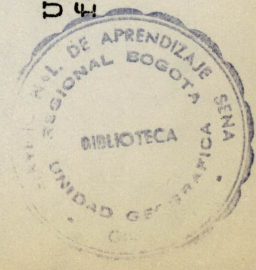
FAY CLIFFERD T. Jr., Richard C. Rhoads y Robert L. Rosemblatt . Managerial Accounting for the Hospitality Service Industries, WM.C. Brown Company Publishers, Dubuque, Iowa, 1976

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 calificará de: _____ d. Cómo sugiere que se mejore la unidad?
- | | | | | | |
|-----------|-------|----------------|-------|-------------------------|-------|
| Excelente | _____ | Alargarla | _____ | Menos técnica | _____ |
| Buena | _____ | Más ejemplos | _____ | Más Explicación | _____ |
| Regular | _____ | Mejor sería | _____ | 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?
- | | |
|---------------------|-------|
| Item confuso | _____ |
| Mala información | _____ |
| Poca información | _____ |
| Falta de ejemplos | _____ |
| Poca atención | _____ |
| 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 _____