

CURSO: CONTABILIDAD HOTELERA

UNIDAD AUTOFORMATIVA Nº14

TRANSPORTE



SENA

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

CONTENIDO

	Página
I OBJETIVO	1
II AUTOPRUEBA DE AVANCE	2
III INTRODUCCION	5
IV DESARROLLO	5
A. VENTAS NETAS	5
B. GASTOS DEPARTAMENTALES	5
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 TRANSPORTE de un hotel, club, restaurante o cualquier empresa semejante.



II AUTOPRUEBA DE AVANCE

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

Su función es determinar si debe o no estudiarla.

De ocurrir lo último, lo cual puede verificar con las respuestas que vienen al final, puede continuar con la siguiente unidad.

Resuelva la autoprueba.

A. A qué cuenta se carga el costo de las:

AUTOPRUEBA

RESPONDA LO SIGUIENTE

1. Enumere cinco (5) ingresos los cuales se acreditan a la cuenta Ventas Netas.

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

2. Cuándo no hay ingresos, que hacemos con los gastos?

3. Cómo se cargan los gastos, si el transporte es hecho por un concesionario?

4. Qué hacemos con el costo del transporte de equipaje de huéspedes, si está hecho por una compañía externa?

5. Qué anotamos bajo el título Gasolina y Aceites?

6. A qué cuenta se carga el costo de bujías?

7. Bajo qué cuenta anotamos una provisión razonable por el uso y desgaste de los vehículos del hotel?

8. Bajo qué título anotamos el costo de etiquetas?

9. Qué cuenta se carga con el seguro de vehículos?

**SI SUS RESPUESTAS COINCIDEN CON LAS DE LA PAGINA
PASE A LA SIGUIENTE UNIDAD, PREVIA ENTREVISTA CON SU
ASESOR.**

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 Transporte de un hotel, club, o cualquier otra empresa de la Industria de Servicio de Alojamiento.

IV DESARROLLO

A. VENTAS NETAS

A esta cuenta se acreditan los ingresos derivados del transporte de equipaje, servicio de mensajeros, servicio de buseta, otros transportes operados por la empresa, otros transportes operados por huéspedes.

Cuando el Departamento de Transporte se opera por un concesionario, los gastos en relación con el mismo deben cargarse a los ingresos recibidos del concesionario.

Cuando no hay ingresos, se incluyen entre los gastos departamentales del Departamento de Habitaciones.

B. 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 Transporte se anota bajo este título.

COMIDA DE EMPLEADOS

El costo de las comidas y bebidas suministradas a los empleados del Departamento de Transporte se carga en esta cuenta.

**LEYES SOCIALES Y PRESTACIONES Y BONIFICACIONES EXTRA-
LEGALES AL PERSONAL.**

A esta cuenta se carga la porción de impuestos sobre sueldos y jornales y los gastos de prestaciones y bonificaciones extralegales al personal que se apliquen a este Departamento.

UNIFORMES

El costo de los uniformes, la limpieza y reparación de los mismos, para los empleados del Departamento de Transporte se anota bajo este título.

TRANSPORTE DE EQUIPAJE

A esta cuenta debe cargarse el costo por el transporte de equipaje de huéspedes hecho por compañías externas.

El gasto correspondiente, hecho por los carros o busetas del propio hotel o club, se carga a otras cuentas de este grupo.

RESUELVA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE.

AUTOCCNTROL No. 1

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

1. Enumere cinco (5) ingresos que se acrediten a las cuenta Ventas Netas.

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

2. Cuándo no hay ingresos, que hacemos con los gastos?

3. Cómo se cargan los gastos, si el transporte es hecho por un concesionario?

4. Qué hacemos con el costo del transporte de equipaje de huéspedes, si está hecho por una compañía externa?

COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS DE LA PAGINA SIGUIENTE.

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 1

1. 1. Transporte de equipaje
 2. Servicio de buseta
 3. Servicio de mensajeros
 4. Otros transportes operados por la empresa
 5. Otros transportes operados por huéspedes
2. Los gastos deben incluirse entre los gastos departamentales del Departamento de Habitaciones.
3. Estos gastos se cargan a los ingresos recibidos del concesionario.
4. Cargar a la cuenta Transporte de Equipaje.

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

COMPLETE SUS RESPUESTAS CON FIN DE LA PAGINA SIGUIENTE.

GASOLINA Y ACEITE

Bajo este título se anota el costo de combustibles, el aceite y las grasas lubricantes de los carros y busetas del hotel o club.

REPARACION

El costo de la reparación de vehículos del hotel, o club se carga a esta cuenta. Se incluye el cambio de filtros, bujías, etc.

DEPRECIACION DE VEHICULOS

A esta cuenta se carga una provisión razonable por el uso y desgaste de los vehículos del hotel.

PAPELERIA Y EFECTOS DE ESCRITORIO

Bajo este título anotamos el costo de impresos, manuales de servicio, comprobantes de equipajes, etiquetas, papelería y efectos de escritorio, para el uso de los empleados de este Departamento.

VARIOS

Aquí se agrupan las partidas no aplicables a los grupos anteriores, por ejemplo el seguro de vehículos.

RESUELVA EL AUTOCONTROL DE LA PAGINA SIGUIENTE.

AUTOCONTROL No. 2

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

1. Qué anotamos bajo el título Gasolina y Aceites?

2. A qué cuenta se carga el costo de bujías?

3. Bajo qué cuenta anotamos una provisión razonable por el uso y desgaste de los vehículos del hotel?

4. Bajo qué título anotamos el costo de etiquetas?

5. Qué cuenta se carga con el seguro de vehículos?

COMPARE SUS RESPUESTAS CON LAS DE LA PAGINA SIGUIENTE.

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 2

1. El costo de combustibles, aceites y grasas lubricantes para los carros y busetas del hotel.
2. Reparación
3. Depreciación de vehículos
4. Papelería y efectos de escritorio
5. Varios

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



V RECAPITULACION

TRANSPORTE

VENTAS NETAS	\$ _____
GASTOS DEPARTAMENTALES	
Sueldos y jornales	\$ _____
Vacaciones	
Comidas de empleados	
Leyes sociales y prestaciones y bonificaciones extralegales al personal	_____
Total de sueldos y gastos relacionados	\$ _____
OTROS GASTOS	
Uniformes	\$ _____
Transporte de equipajes	
Gasolina y aceite	
Reparación	
Depreciación de vehículos	
Papejería y efectos de escritorio	
Varios	_____
Total de 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 encuentra enseguida.

RESPUESTAS A LAS AUTOPRUEBA DE AVANCE Y FINAL

1. 1. Transporte de equipaje
 2. Servicio de mensajeros
 3. Servicio de busetas
 4. Otros transportes operados por la empresa
 5. Otros transportes operados por huéspedes
2. Los gastos deben incluirse entre los gastos departamentales del Departamento de Habitaciones.
 3. Estos gastos deben cargarse a los ingresos recibidos del concesionario
 4. Cargar a la cuenta Transporte de Equipaje.
 5. El costo de combustibles, aceites y grasas lubricantes para los carros y busetas del hotel.
 6. Reparación
 7. Depreciación de vehículos
 8. Papelería y efectos de escritorio
 9. Varios

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 L. 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 este material después de usted.

- a. Esta unidad la calificaría de: _____
- | | | | | | |
|-----------|-------|---------------------|-------|-----------------|-------|
| Excelente | _____ | Alargarla | _____ | Menos técnica | _____ |
| Buena | _____ | Más ejemplos | _____ | Más explicación | _____ |
| Regular | _____ | Menos seria | _____ | Lenguaje más | _____ |
| Mala | _____ | Más ejercicios | _____ | Sencillo | _____ |
| | _____ | Más seriedad | _____ | Lenguaje menos | _____ |
| | _____ | Acortarla | _____ | sencillo | _____ |
| | _____ | Más imágenes | _____ | | _____ |
| | _____ | Otros (describalos) | _____ | | _____ |
- b. En cuantos Items de los auto-
controles se equivocó? _____
- 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?
 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

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

CONTABILIDAD HOTELERA
UNIDAD AUTOFORMATIVA No. 14
TRANSPORTE

Elaborado por:

SIMON SCHROODER
Experto Asesor del CTH

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