

pradas al contado segun lo indica el segundo asiento del Diario, se formará la siguiente *partida*:

1882.						
Dicbre.	2	á CAJA: 450 @ azúcar á \$2.....			900	„
		200 @ panocha á \$1.....	1	2	200	„

Id. Para cargar en la cuenta abierta en el Mayor á «*Gastos Generales*» los \$11 pagados por corretaje segun el segundo asiento del Diario, se formará la *partida* siguiente:

1882.						
Dicbre.	2	á CAJA: corretaje por compra de \$1100 en mercancías.....			11	„
			1	2		

Id. Finalmente, para cargar á la cuenta de *Plata Pasta* (á cuya especulacion quisimos llevarle cuenta especial) los 120 marcos comprados segun el 2º asiento del Diario, formaremos en la página del Debe de la cuenta que abrimos con ese fin en el Libro Mayor el siguiente asiento:

1882.						
Dicbre.	1º	á CAJA: 120 marcos plata pasta compra- dos á \$ 7.....			840	„
			1	2		

74. CUENTAS ACREEDORAS. Las cantidades de las cuentas que aparecen *acreedoras* en el Diario, deben *bonificarse* á sus respectivas cuentas del Libro Mayor en el folio del *Haber*, escribiendo las *partidas* en los términos siguientes:

- 1º La fecha que tiene el asiento en el Diario (en las primeras columnas correspondientes de las cuentas del Mayor.)
- 2º Con letra más grande el nombre de la *cuenta correlativa*, que es la cuenta deudora del mismo asiento, anteponiéndole la preposición *por*.
- 3º La explicacion sucinta del motivo del asiento.
- 4º El folio ó página del Diario en que está escrito el asiento que es transportado.
- 5º El folio de la cuenta correlativa. (Estos folios se escribirán en las dos columnas inmediatas á la de los valores.)
- 6º El valor ó importe del asiento en su columna respectiva.

75. Ejemplo: Para abonar á la cuenta de «*Capital*,» abierta en el Libro Mayor, los \$2000 que recibió la «*Caja*» en efectivo por el primer asiento del Diario, escribiremos en el folio del Haber de la cuenta respectiva la *partida* siguiente:

1882.						
Dicbre.	1º	por CAJA: Capital en esta fecha para ne- gociar.....			2000	„
			1	2		

76. ACLARACIONES. La preposicion *por* significa que por la cuenta de Caja recibió la de Capital. La cuenta de Caja es la *cuenta correlativa* de la de Capital en este asiento. El número 1 es la página del Diario en que está escrito el asiento que se traslada. El número 2 es la página que tiene en el Mayor la cuenta correlativa, es decir, la de Caja.

77. Otro ejemplo. Para abonar en la cuenta de «*Caja*» los \$1951, que para varios gastos desembolsó, por el segundo asiento del Diario, se escribirá en el Haber de la referida cuenta el asiento siguiente:

1882.						
Dicbre.	2	por VARIOS: Salidas de dinero por me- norizadas en el Diario.....			1951	„
			1	2		

78. Recomendamos se ponga especial cuidado para no equivocar los asientos al trasladarlos al Libro Mayor, ya sea anotando alguna *partida* de cargo ó debe en la foja del Haber, ó alguna *partida* de data ó haber en el folio del Debe. Tambien es necesario cuidar que cada uno de los asientos del Diario sea adeudado y bonificado en sus cuentas respectivas, sin omitir ninguna de estas dos operaciones indispensables que constituyen el sistema llamado *Partida Doble*. (pár. 32.)

79. Despues de trasladar al Libro Mayor cada una de las *partidas* del Diario, se escribirá en la pequeña columna marginal que tiene rayada el Diario (búsquese esa columna en el modelo del pár. 61) y junto al nombre de la cuenta de que procede el asiento que se acaba de trasladar, el folio que tiene la misma cuenta en el Libro Mayor donde se hizo el asiento. Esta referencia en el Diario sirve para marcar las *partidas* que se han trasladado á sus cuentas respectivas, y para buscar más fácilmente la misma *partida* en el Libro Mayor cuando sea necesario.

80. Cuando se ha llenado una de las dos fojas de cualquiera de las cuentas del Libro Mayor, se inutilizará el espacio que haya quedado en

blanco en la otra foja, tarjándolo con una línea diagonal. En seguida se suman los valores de las columnas del Debe y del Haber en el último renglon de cada folio, escribiéndose en él: *Pasa al folio* . . Se abre despues nueva cuenta, con el mismo rubro ó encabezado de la que se cerró, usando para ese objeto las dos primeras páginas en blanco que tenga el libro; y se comienza escribiendo en el primer renglon del Debe y del Haber las palabras *Suma del folio* . . y en seguida la suma deudora que se trasporta á la columna del Debe, y la acreedora á la nueva columna del Haber. Así queda la nueva cuenta ligada con la anterior y en corriente para anotar en ella las subsecuentes operaciones que le sean relativas.

81. Cuando se le quiera llevar cuenta al peso ó medida de un efecto, á la vez que se lleva la de su importe, se rayará una columna adicional en cada una de las dos páginas de la cuenta respectiva del Libro Mayor. En tales columnas se anotará el número de kilogramos, arrobas, libras, metros, varas, cajas, bultos ó cualquiera clase de peso ó medida á que se le quiera llevar cuenta. Al formar el asiento de las partidas de cargo se cuidará de anotar en la columna adicional del Debe las unidades de peso ó medida que se reciben, y al anotar las partidas de bonificacion se escribirán en la columna extraordinaria del Haber las unidades de peso ó medida que se entreguen. Esto en nada afecta al orden general de la cuenta. Con el fin de indicar el lugar en que deben rayarse las columnas extraordinarias para peso ó medida, las rayamos en la cuenta de *Plata Pasta*, que figura adelante en el pequeño modelo de Libro Mayor.

82. Para encontrar fácilmente las cuentas que se quieran buscar en el *Libro Mayor*, se formará en cuaderno separado un *Indice por orden alfabético*, escribiéndose en la foja destinada á cada letra el nombre de las cuentas del Libro Mayor que comienzan con la misma letra, y en seguida el número de la página ó páginas que va ocupando la cuenta en el referido libro.

83. Formamos á continuacion el pequeño Libro Mayor procedente del Diario que nos ha servido para los ejemplos. Adoptamos modelos tan reducidos, para concentrar la atencion del estudiante en vez de desviarla con la difusion.

LIBRO MAYOR NUM. 1

DE

BLAS RUIZ, DE PUEBLA,

Comenzado el 1º de Diciembre
de 1882.

DEBE.		CUENTA			

DEBE.		LA			
1882.					
Dicbre.	1 ^o	á CAPITAL: Efectivo para negociar.....	1	1	2000 „
„	3	„ VARIOS: Ventas en efectivo segun Diario	1	„	610 „
„	4	„ VARIOS: Recibido de José Perez, segun Diario.....	2	„	1000 „

DEBE.		MERCANCIAS			
1882.					
Dicbre.	2	á CAJA: 450 @ azúcar, compradas á \$2.			900 „
		200 @ panocha, „ á \$1.	1	2	200 „

DE CAPITAL.		HABER.			
1882.					
Dicbre.	1	por CAJA: Capital efectivo en esta fecha.	1	2	2000 „

CAJA.		HABER.			
1882.					
Dicbre.	2	por VARIOS: Salidas segun Diario.....	1	„	1951 „

GENERALES.		HABER.			
1882.					
Dicbre.	3	por CAJA: Vendidas 200 @ azúcar á \$2½.	1	2	450 „
		„ VARIOS: id. 250 @ azúcar á \$2½.	2	„	562 50

4		DEBE.		GASTOS			
1882.							
Dicbre.	2	á CAJA: Corretaje por compra de \$1100 de mercancías.....		1	2	11	„

5		DEBE.		PLATA			
1882.							
Dicbre.	2	á CAJA: Plata comprada á \$7 marco.	Marcos 120	1	2	840	„

6		DEBE.		VALES A			
1882.							
Dicbre.	4	á VARIOS: Núm. 1. Pagaré de José Perez al día 4 de Abril de 1883.....		2	„	362	50

4		GENERALES.		HABER.			

5		PASTA.		HABER.			
1882.							
Dicbre.	3	por CAJA: Plata vendida á \$8 marco.	Marcos 20	1	2	160	„
„	4	por VARIOS: Plata vendida á \$8 marco.....	100	2	„	800	„

6		COBRAR.		HABER.			

INDICE ALFABÉTICO
DEL
LIBRO MAYOR NUM. 1
De Blas Ruiz, de Puebla.
1882.

<p>A</p> <p>B</p> <p>C Capital. folio 1. Caja. „ 2.</p> <p>D</p> <p>E</p> <p>F</p> <p>G Gastos Generales. „ 4.</p> <p>H</p> <p>I</p> <p>J</p> <p>L</p> <p>M Mercancías Grales. „ 3.</p>	<p>N</p> <p>O</p> <p>P</p> <p>Q</p> <p>R</p> <p>S</p> <p>T</p> <p>U</p> <p>V</p> <p>X</p> <p>Y</p> <p>Z</p>	<p>Plata Pasta. folio 5.</p>
---	---	------------------------------

En los Indices de las contabilidades en que se llevan muchas cuentas, para cada letra del alfabeto se destina una foja especial. (pár. 82.)

LECCION QUINTA.

De la Balanza de Comprobacion.

84 *La Balanza ó Balance de Comprobacion*, sencilla y fácil al ejecutarse, es una operacion de importantes resultados. Sirve para comprobar que los artículos ó asientos del Diario fueron exactamente pasados al Libro Mayor, pues cuando se ha deslizado algun error la Balanza lo manifiesta. Es además un cuadro en que el negociante ve la marcha de sus negocios y el estado que guarda cada ramo del giro por la cuenta que lo representa. (pár. 5.)

85. La Balanza de Comprobacion tiene por objeto buscar la igualdad que debe existir entre todas las sumas del Debe ó deudoras y todas las sumas del Haber ó acreedoras, de todas las cuentas corrientes que contiene el Libro Mayor. Esta igualdad de sumas se explica fácilmente, recordando que segun la base fundamental de este sistema, se han cargado en el Debe de las diferentes cuentas deudoras, precisamente las mismas cantidades que se han bonificado en el Haber de las diferentes cuentas acreedoras (párf. 31 y 32.)

86. Es costumbre practicar mensualmente la Balanza. Se forma en papel separado, reuniendo todas las sumas del Debe de las cuentas del Libro Mayor en una columna, y en otra, todas las sumas del Haber de las mismas cuentas. En dos columnas más que se adicionan, se escriben los saldos deudores y acreedores, con lo que se obtiene tambien el balance de saldos, que sirve para demostrar claramente el estado que guardan las cuentas. La suma general de la columna del Debe y la de la columna del Haber deben ser perfectamente iguales, ó iguales á la vez á la suma corrida que ha producido el Diario, desde el principio del año económico de la contabilidad hasta la fecha de la Balanza. Las sumas de los saldos deudores y acreedores solo deben ser perfectamente iguales entre sí.

87. La igualdad de las sumas del Debe con las del Haber comprueba que han sido bien cargadas y bien abonadas todas las partidas del Diario al trasladarlas al Mayor, y la igualdad de estas sumas con la suma general del Diario comprueba que han sido trasladados todos los asientos sin omitir alguno.

88 Cuando no hay conformidad entre las sumas de la Balanza es porque se ha cometido algun error, que hay que buscar comenzando por

ratificar todas las sumas de las cuentas del Libro Mayor; en seguida, si en ellas no se encontró el error, hay que buscarlo confrontando los asientos uno por uno, poniendo un punto con lápiz al ir revisando, al márgen de cada asiento exacto, así en el Diaro como en el Mayor. A esta operación llaman generalmente *puntear* (pár. 168.) También deben revisarse las sumas de las cantidades parciales que forman cada asiento compuesto del Diario.

89. Descubierto el error se salva por medio de una contrapartida en sentido inverso ó complementario del error; pero nunca por raspadura ni enmendatura. (pár. 153.)

90. Para formar la Balanza con más facilidad, se observan generalmente en la práctica las reglas siguientes.

Se suman una por una todas las cuentas del Libro Mayor, tanto en el Debe como en el Haber, escribiendo las sumas con lápiz para poderlas borrar, inmediatamente debajo de la última cantidad que tenga escrita cada columna, con cuya operación no se corta la cuenta. (Al formar otra Balanza solo se tendrá que sumar desde la última suma de lápiz inclusive.)

Se raya en seguida el papel comun necesario con cuatro columnas unidas á la derecha para escribir cantidades en pesos y centavos, y otra pequeña á la izquierda, cerca de la orilla del papel, para los folios de las cuentas en el Libro Mayor, como se verá por el modelo siguiente:

Se escribe el encabezado de la Balanza, expresando el período á que corresponde y el objeto á que se destina cada columna.

En seguida se van anotando por el orden que guardan en el Libro Mayor: 1° el folio de la cuenta; 2° el nombre de ella; 3° en la primera columna para valores, la suma del Debe de la misma cuenta; 4° en la segunda columna, la suma del Haber; 5° en la tercera columna, el saldo de la cuenta, cuando es deudor y 6° en la cuarta columna, el saldo de ella cuando es Acreedor. Esta misma operación se va repitiendo con todas las cuentas que contenga el Libro Mayor, sin exceptuar ninguna.

91. Para mejor inteligencia formamos á continuación una pequeña Balanza de comprobación de las cuentas anteriores del Libro Mayor.

BALANZA DE COMPROBACION
DE LAS CUENTAS
DEL LIBRO MAYOR
DE BLAS RUIZ, DE PUEBLA,
Formada el dia 4 de Diciembre de 1882.

Folios del Mayor	NOMBRES DE LAS CUENTAS.	Debe.	Haber.	SALDO DEUDOR.	SALDO ACREEDOR.
1	CAPITAL.....	\$ » » »	\$ 2000 »	\$ » » »	\$ 2000 »
2	LA CAJA	„ 3610 »	„ 1951 »	„ 1659 »	„ » » »
3	MERCANCIAS GENERALES.....	„ 1100 »	„ 1012 50	„ 87 50	„ » » »
4	GASTOS GENERALES.....	„ 11 »	„ » » »	„ 11 »	„ » » »
5	PLATA PASTA.....	„ 840 »	„ 960 »	„ » » »	„ 120 »
6	VALES A COBRAR.....	„ 362 50	„ » » »	„ 362 50	„ » » »
	SUMA.....	\$ 5923 50	\$ 5923 50	\$ 2120 »	\$ 2120 »

92. Como se ve en la anterior Balanza, las sumas del *Debe* y del *Haber* de las cuentas del *Libro Mayor* son iguales entre sí, é iguales cada una de ellas con la suma de nuestro modelo de *Diario General* que asciende á \$5923, 50. También las sumas de los *saldos* son iguales entre sí. *Esta es la comprobación de la Partida Doble.*

93. Cuando se ha obtenido la Balanza exacta, se copia en el Diario despues de cortar los asientos del mes, rayando otras dos columnas más para cantidades, que unidas á las dos que tiene rayadas forman las cuatro que se necesitan para copiarla. Se abre despues el Diario en el folio siguiente para el nuevo mes, trasportando la suma con que se cortó el mes anterior, á la cual deben anteponerse las palabras: *Suma del folio.....*

Id. También se hace uso de un libro auxiliar para copiar las Balanzas, especialmente en las negociaciones cuyo Libro Mayor contiene gran número de cuentas.

LECCION SEXTA.

De la formacion de Inventarios.

94. *Inventario ó Balance General* es el reconocimiento minucioso y pormenorizado del **Activo y Pasivo** de cualquier negociacion: se practica con el fin de averiguar las utilidades ó las pérdidas que ha habido en el giro durante un período de tiempo determinado.

95. **Activo** es todo cuanto se posee que tenga un valor material que pueda justipreciarse. La palabra *activo*, significa que de esos valores depende la accion ó movimiento del negocio.

96. **Pasivo** es todo cuanto debe el negociante. La palabra *pasivo* significa que se forma de valores que deben pasar á sus dueños.

97. La diferencia ó exceso que resulta en el importe del *activo* sobre el *pasivo* constituye el *capital real*; y comparado el *capital* que resulta en el *Inventario* con el saldo anterior de la cuenta de *capital*, se ve si hubo utilidad líquida ó pérdida, y á cuanto asciende una ú otra.

Id. Es innecesario explicar que el exceso de capital en el *Inventario* es *utilidad líquida*, y la disminucion es *pérdida líquida*.

98. Antes de proceder á la formacion del *Balance* hay que hacer en los libros asientos complementarios indispensables. Estos asientos son: cargar y abonar todas las cuentas que por el simple trascurso del tiempo necesiten adeudarse ó acreditarse, como sueldos de dependientes, renta de la negociacion, réditos, etc., liquidándolas hasta la fecha del *Inventario*, que es generalmente el 31 de Diciembre de cada año. (F) Todas las cuentas deben quedar con sus saldos respectivos en esa fecha, sin dejar pendiente asiento alguno ni cantidad por cargar ó abonar. Hecho esto, se formará una *Balanza de Comprobacion* para los fines que á su tiempo se explican.

99. Estando así arreglados los libros, se procederá á la formacion del *Inventario* del modo siguiente:

Id. Se escribirá en borrador, en papel rayado con dos columnas para cantidades, el encabezado correspondiente, y se procederá á inventariar primeramente el *Activo*. El *Activo* lo componen como se dijo ántes, todos los valores positivos existentes; entendiéndose por valores positivos

(F) Se forma tambien *Inventario* por fallecimiento del dueño, formacion de sociedad, separacion de un socio, quiebra ú otra causa extraordinaria.

todos los que se pueden convertir en dinero vendiéndolos ó cobrándolos. Generalmente se compone el *Activo* del dinero en *Caja*, de las *Mercancías* existentes, de los *Aperos y Enseres*, de los *Vales por Cobrar*, y del *Crédito Activo*, formado por los saldos deudores de las cuentas personales ó particulares.

100. Bajo cada uno de estos rubros, y de otros de valores que se posean y que aquí no se mencionan, como fincas, bonos, acciones de minas, etc., etc., á los cuales se lleve en los libros cuentas especiales, se irán escribiendo pormenorizadamente partida por partida, todas las existencias correspondientes á cada ramo, anotando sus importes en la primera columna, y sacando la suma total del ramo á la segunda columna.

101. La suma total ó general de todos los ramos que forman el *Activo* es lo que compone el capital en giro.

102. Hay que hacer algunas advertencias relativas al reconocimiento para inventariar las existencias. Las existencias en *mercancías*, se reconocerán minuciosamente, midiendo, contando ó pesando cada clase de efectos, segun su especie, valorizándolos á precios de plaza ó al que tengan por costo puestos en la negociacion. *La suma total de las mercancías inventariadas debe ser mayor que el saldo que produce la cuenta de «Mercancías Generales» porque habiéndose hecho ventas con utilidades, es decir, á mayor precio del que costaron los efectos, al inventariar las existencias debe encontrarse naturalmente esa diferencia.* Esa diferencia constituye una *utilidad aparente*. (S)

103. Al inventariar los «*Aperos y enseres*» de la negociacion, se debe encontrar una pequeña diferencia *deudora* con el saldo que produce la cuenta respectiva del Libro Mayor, por el deterioro que ha causado el uso en los mismos enseres. Este deficiente constituye una *pérdida aparente*.

Id. De igual manera hay varios ramos que al inventariarlos producen utilidades ó pérdidas aparentes.

104. Terminada la toma de razon de todos los valores positivos que forman el *Activo*, se procede á inventariar el *Pasivo* del modo siguiente:

Id. El *Pasivo* se forma, como ya se explicó, de todos los valores rea-

(S) Se llaman *UTILIDADES O PERDIDAS APARENTES O BRUTAS* á las que produce parcialmente cada ramo, porque se balancean unas con otras. A la utilidad ó pérdida que resulta de la comparacion de las utilidades aparentes con las pérdidas aparentes, se le llama utilidad ó pérdida *LIQUIDA O NETA* por su carácter definitivo.

113. También se le adeudarán á la misma cuenta todos los saldos deudores de cuentas que aparezcan en la *Balanza de Comprobacion*, y que no figuren en el Inventario por no ser valores positivos que puedan inventariarse; por ejemplo, las cuentas de *Gastos Generales* y de *Gastos Personales*, cuyos saldos no pueden figurar en el Inventario por no ser valores positivos, pues originándose estos saldos de los gastos generales de la negociacion y de los personales del dueño de ella, ya no puede recobrase su importe y representan por tal motivo *pérdidas aparentes*.

114. Sirva finalmente de regla para los cargos y bonificaciones de la *Cuenta provisional de pérdidas y ganancias*, que no pueden quedar existentes en el *Libro Mayor* más que los saldos positivos que aparecen en los distintos ramos de que se forma el Inventario, cada uno de los cuales representa una cuenta del *Libro Mayor*, y que estos saldos deben igualarse con los que produce el Inventario, á cuyo fin, revisando la última *Balanza de Comprobacion*, que contiene todos los saldos, se irán confrontando y arreglando á los del Inventario sujetándose á las reglas que ya dejamos explicadas.

115. Hechos todos los adeudos y bonificaciones por pérdidas y utilidades aparentes, el saldo de la *Cuenta provisional liquidataria* debe ser el mismo exactamente que el que produjo el Inventario por *utilidad ó pérdida líquida*, cuya comprobacion indicará la exactitud de la citada cuenta provisional.

116. Asegurada la exactitud de la cuenta provisional, se pasarán á los libros definitivamente las operaciones que la forman, escribiendo en el Diario los asientos siguientes:

— Diciembre 31 de 18..... —

VARIOS á PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

MERCANCIAS GENERALES.

Utilidad aparente que produjo esta cuenta, segun Inventario de esta fecha.....\$
 Siguen las demás cuentas que produjeron utilidades.

Id.

PÉRDIDAS Y GANANCIAS á VARIOS.

á APEROS Y ENSERES.

Pérdida aparente en esta cuenta segun Inventario de esta fecha.....\$

á GASTOS GENERALES.

Saldo de esta cuenta como pérdida aparente.....\$
 Siguen las demás cuentas que produjeron pérdidas.

117. Si la negociacion pertenece á un sólo dueño, la utilidad líquida que produjo el Inventario, que es también el saldo de la cuenta de *Pérdidas y Ganancias*, se capitalizará para el nuevo año, lo que se verificará por medio del siguiente asiento:

— Diciembre 31 de 18..... —

PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

á CAPITAL.

Utilidad líquida obtenida segun Inventario de esta fecha.....\$

118. Si la negociacion estuviere en compañía, se distribuirá la utilidad líquida en las cuentas particulares de cada uno de los socios, en la proporcion estipulada en la escritura de compañía, por medio del siguiente asiento:

— Diciembre 31 de 18..... —

PÉRDIDAS Y GANANCIAS á VARIOS.

á NUESTRO SOCIO FULANO.

Cuenta particular.

Tanto por ciento sobre la utilidad que produjo el Inventario de esta fecha.....\$

á NUESTRO SOCIO ZUTANO.

Cuenta particular.

Tanto por ciento sobre la utilidad líquida que produjo el Inventario de esta fecha.....\$

119. Con este asiento queda saldada la cuenta de *Pérdidas y Ganancias*. Cuando no haya utilidad sino pérdida líquida, el asiento final se hará adeudando la cuenta de *Capital* y bonificando la de *Pérdidas y Ganancias* por el importe de la pérdida.

120. Como ejemplo práctico para aplicar las reglas anteriores, verificaremos la *liquidacion de utilidades y pérdidas* de la pequeña contabilidad que venimos empleando para ese fin, teniendo á la vista el *Inventario* con que finaliza la leccion precedente y la última *Balanza de Comprobacion* que tenemos hecha y figura en el pár. 91. Por medio de la confrontacion entre estos dos documentos formaremos la *Cuenta provisional de pérdidas y ganancias*, del modo siguiente:

121. Abonaremos á la referida cuenta* \$112. 50, que produce por *utilidad aparente* la cuenta de «*Mercancías Generales*,» pues por el Inventario se ve que las existencias de *Mercancías* que hay en almacen valen \$200 y la cuenta de «*Mercancías*» segun la *Balanza* solo arroja por saldo deudor \$87. 50, por lo que debemos adeudar esa cuenta por