

DEFINICIONES

DE

# Teneduría de Libros

## EN PARTIDA DOBLE.



Obra adoptada como texto en los Colegios de los Estados Fronterizos.



NOVO actual, a la

es alumnos en tan importante ramo.

desarrollo que el Comercio ha adquirido á la som-  
bra y de la protección que le dispensan todos los  
hará que cada vez más se generalicen estos co-  
tos, que tienden á despertar ideas de economía y  
lo, y al

MONTERREY.

Tip. Juan Cruz, Sta. Lucía

1900.

HF5651

D4

1900

F

48

FONDO

3738



HF 565 1

D4

1900

RALD

1900

1900



4098  
3237  
7335  
75  
95



No maltrate los  
libros.

Guarde Silencio.

se devolvase este  
a al concluir la lec-  
ta.

No. 879742

C5-7  
8

AS ventajas que ofrece para la enseñanza de cualquier ramo un texto pequeño, que sin fatigar la memoria del alumno, contenga las principales doctrinas de la ciencia ó arte á que consagra sus facultades, ha hecho que la presente obrita tenga general aceptación en todos los Colegios fronterizos, habiéndose agotado sucesivamente todos los ejemplares que se han tirado en ocho ediciones consecutivas.

Animado por este favorable resultado, y con el propósito de satisfacer los numerosos pedidos que tengo de varios Colegios, que actualmente carecen de los textos necesarios para la enseñanza de sus alumnos, me he resuelto á tirar una nueva edición; en la cual, aprovechando las lecciones que me ha suministrado mi larga práctica en la enseñanza del Comercio, he procurado introducir las mejoras que exige el adelanto actual, á fin de facilitar la instrucción de mis alumnos en tan importante ramo.

El gran desarrollo que el Comercio ha adquirido á la sombra de la paz y de la protección que le dispensan todos los gobiernos, hará que cada vez más se generalicen estos conocimientos, que tienden á despertar ideas de economía y de arreglo, y que tanto contribuyen á la prosperidad y al bienestar de los pueblos.

Si la presente obrita puede contribuir en algo á este feliz resultado, quedará completamente satisfecho.

Monterrey, Noviembre de 1990.

Ausencio Fernández. 56148

FONDO

SALVADOR TOBACCO

42216



M.L.  
657.2  
F.

HF 56 S1

D4  
1900



FONDO  
SALVADOR TOSCANO

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



## Teneduría de Libros.

*Teneduría de libros* es el arte de llevar cuenta y razón exacta de todos los negocios que pueden ocurrir en una contabilidad ya sea mercantil, fabril, rentística ó cualquiera otra.

Por contabilidad se entiende el conjunto de libros y de operaciones relativas á una empresa ó negociación.

Se conocen tres sistemas de Teneduría de libros, que son: *partida simple*, *partida doble*, y *partida mixta*.

**PARTIDA SIMPLE** es un sistema que consiste en anotar solamente el deudor ó el acreedor de un negocio, por cuya razón carece de pruebas.

La circunstancia á que se debe atender para hacer los asientos en partida simple es la persona con quien se hace el negocio, pues esta es la única que debe figurar en las operaciones del **Diario**, en las cuales nunca aparece el nombre del negociante.

**PARTIDA DOBLE** es un sistema bien ordenado, que está sujeto á reglas fijas ó invariables y se llama así, porque la partida ó cantidad que importa la operación se pasa dos veces al **Libro Mayor**; una cargándola á la cuenta deudora, y otra abonándola á la acreedora; deduciéndose de esto que no puede haber deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.

Para hacer los asientos en partida doble, debe atenderse, no sólo á la persona con quien se verifica el negocio, sino también al mismo negociante que debe figurar en todas las

M.L.  
657.2  
F.

HF 56 S1

D4  
1900



FONDO  
SALVADOR TOSCANO

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



## Teneduria de Libros.

*Teneduría de libros* es el arte de llevar cuenta y razón exacta de todos los negocios que pueden ocurrir en una contabilidad ya sea mercantil, fabril, rentística ó cualquiera otra.

Por contabilidad se entiende el conjunto de libros y de operaciones relativas á una empresa ó negociación.

Se conocen tres sistemas de Teneduría de libros, que son: *partida simple*, *partida doble*, y *partida mixta*.

**PARTIDA SIMPLE** es un sistema que consiste en anotar solamente el deudor ó el acreedor de un negocio, por cuya razón carece de pruebas.

La circunstancia á que se debe atender para hacer los asientos en partida simple es la persona con quien se hace el negocio, pues esta es la única que debe figurar en las operaciones del **Diario**, en las cuales nunca aparece el nombre del negociante.

**PARTIDA DOBLE** es un sistema bien ordenado, que está sujeto á reglas fijas ó invariables y se llama así, porque la partida ó cantidad que importa la operación se pasa dos veces al **Libro Mayor**; una cargándola á la cuenta deudora, y otra abonándola á la acreedora; deduciéndose de esto que no puede haber deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.

Para hacer los asientos en partida doble, debe atenderse, no sólo á la persona con quien se verifica el negocio, sino también al mismo negociante que debe figurar en todas las



operaciones del Diario, por medio de las cuentas generales que lo representan y según el ramo de que se trata.

**PARTIDA MIXTA** es cuando se hace uso indistintamente, ya de la partida simple, ó de la partida doble; pero siendo estos sistemas incompatibles entre sí, la partida mixta solo viene á ser un método confuso y que no tiene aplicación ninguna en la práctica del comercio.

### Fundamentos de la partida doble.

Los principios en que se funda el sistema de la partida doble son: el conocimiento de los deudores y acreedores, el modo de distinguirlos, y el modo de enlazarlos.

**DEUDOR** es aquella persona, cuenta ú objeto á quien se entrega algún valor, es causa de que se entregue, origina algún desembolso ó aumenta el valor de lo que antes tenía.

**ACREEDOR** es aquella persona, cuenta ú objeto que se desprende de algo, tiene derecho á algún valor ó disminuye el que antes tenía.

El conocimiento de los deudores y acreedores, se puede sujetar á tres reglas ó principios, á saber:

Siempre que se trata de cosas que representan algún valor, ya sean mercancías, dinero ó libranzas, cuando éstas vienen á nuestro poder ó entran al almacén son deudoras, y cuando las entregamos ó salen de nuestro poder son acreedoras.

Tratándose de personas, toda persona que recibe algún valor es deudora, y aquella que entrega ó se desprende de algo es acreedora.

Y cuando se trata de las demás cuentas ó ramos susceptibles de ganancia ó pérdida, toda cuenta en la cual se pierde es deudora y aquella en la cual se gana es acreedora.

Con la aplicación de estos tres principios, es muy fácil resolver cualquier caso que se nos proponga, pues teniendo pre-

sente que en los asientos del Diario figura primero el deudor y luego el acreedor, lo primero que debemos buscar en el caso propuesto, es la cosa ó cosas que vienen á nuestro poder, y éstas serán las cuentas deudoras: si ninguna cosa viene á nuestro poder, los deudores serán entonces la persona ó personas que reciban algún valor.

Recíprocamente, buscaremos la cosa ó cosas que salen de nuestro poder, y estas serán las cuentas acreedoras; si no hay cosas entregadas por nosotros, los acreedores serán las personas que entregan algo ó que se desprenden de algún valor.

Si en la operación que se propone, figuran además otros ramos, como descuentos, intereses, comisiones, etc.; estos ramos serán deudores, si producen pérdida, ó acreedores, si nos dan utilidad.

Respecto á los deudores y acreedores, pueden ocurrir cuatro casos á saber:

Que haya un deudor y un acreedor.

\_\_\_\_\_ varios deudores y un acreedor.

\_\_\_\_\_ varios acreedores y un deudor.

\_\_\_\_\_ varios deudores y varios acreedores.

Los asientos se dicen simples, si sólo hay un deudor y un acreedor, y compuestos cuando hay varios deudores ó varios acreedores.

### División de las cuentas.

En la partida doble, existen diferentes cuentas que se clasifican de la manera siguiente:

*Fundamentales, Generales, Personales ó Particulares, de Orden ó subdivisoras de las Generales, Ligadas ó Proporcionales é Interinas ó Intermedias,*

**FUNDAMENTALES** son las que representan el importe total de lo que se gira como la cuenta de *Capital*, y la que se

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

ALFONSO REYES

Edo. 1825 MONTREY, N.M.

abre á cada socio para acreditarle la cantidad que haya puesto para girar en sociedad.

GENERALES son las que representan al negociante en su contabilidad, y se reducen á cinco en este orden: *Mercancías, Caja, Vales á Recibir, Vales á Pagar y Pérdidas y Ganancias.*

PERSONALES Ó PARTICULARES, son las cuentas que se refieren exclusivamente á los individuos que tienen transacciones con el giro, como las cuentas de Pedro, Juan, etc.

CUENTAS DE ORDEN Ó SUBDIVISORAS, son aquellas que sin ser necesarias por estar comprendidas en las Generales, es conveniente abrirlas para tener idea separada del resultado que nos produce un solo ramo, como la cuenta de Café, cuenta de Indianas, de Derechos, Fletes y en general de cualquier ramo de especulación, como las cuentas de una Fábrica, de una Hacienda, etc.

LIGADAS Ó PROPORCIONALES, son las que provisionalmente se establecen entre dos ó más individuos para hacer un negocio separadamente del giro, cuya duración no pasa del término del negocio, como las cuentas de "Mercancías por cuenta y mitad con Fulano" "Mercancías por cuenta al tercio con Zutano" &c.

INTERINAS Ó INTERMEDIAS, se llaman todas aquellas cuentas cuyos resultados están pendientes unos de otros, ó que sirven para depositar ciertos valores interinamente, como sucede con la cuenta de "Mercancías en Camino", que se establece interinamente para cargarle las facturas que nuestros corresponsales nos remiten por nuestra cuenta y orden, cuando dichas remesas están expuestas á los riesgos del transporte, y cuyas cuentas se saldan después por Mercancías Generales cuando los efectos entran al almacén. Lo mismo sucede con las cuentas de Consignaciones que se abren provisionalmente mientras se averigua el producto líquido que éstas arrojan á favor de sus consignatarios, á cuyas cuentas personales se acreditan después los saldos referidos.

En igual caso se halla la cuenta de "Balance" que se abre con el objeto de depositar los saldos deudores y acreedores de las demás cuentas, para cerrar y abrir los libros de una contabilidad.

De estas seis clases de cuentas, las Fundamentales y las Generales desempeñan el mismo oficio de representar al dueño de la contabilidad, con la única diferencia, que las Generales lo presentan en un solo ramo, bien sean mercancías, dinero en efectivo, libranzas, etc.; mientras que la cuenta de Capital sustituye al negociante en todos los ramos que gira, es decir, en todo lo que constituye el activo y pasivo de la negociación.

Las demás cuentas que figuran en el comercio, con excepción de las personales, se derivan de las Generales.

### Libros principales.

Los libros mas esenciales en una contabilidad son cuatro á saber: LIBRO DE INVENTARIOS Ó BALANCES, BORRADOR, DIARIO Y LIBRO MAYOR.

EL LIBRO DE INVENTARIOS sirve para tomar razón en él de una manera exacta y pormenorizada de todas las propiedades y deudas activas y pasivas del comerciante.

EL BORRADOR sirve para apuntar diariamente y por orden de fechas, todas las operaciones que se verifiquen en la negociación, con el objeto de pasarlas de aquí al DIARIO con toda exactitud y limpieza conforme á la ley.

Al hacer un asiento en el Borrador debe cuidarse de explicar con claridad todas las condiciones y circunstancias que ocurren en el negocio.

EL DIARIO tiene por objeto distinguir en él los deudores y los acreedores de cada operación registrada en el Borrador, explicando igualmente los pormenores del negocio, con el fin de que este libro dé una idea completa de todas las transacciones mercantiles.

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

"ALFONSO REYES"

1914-1693 MONTERREY, MEXICO



**LIBRO MAYOR** es un extracto del Diario, y tiene por objeto trasladar los deudores y acreedores, abriéndoles á cada uno su cuenta respectiva en una foja separada, para dedicar la página izquierda á las partidas del débito, y la derecha para las del crédito.

El objeto de este libro es encontrar pronto el saldo que arroja cada cuenta, lo que se consigue comparando el *Debe* y el *Haber* de cada una de ellas.

**SALDO** es la diferencia que hay del **DEBE** al **HABER** de una cuenta del Libro Mayor. Este será deudor si el **DEBE** importa más que el **HABER**, ó acreedor si el **HABER** es mayor que el **DEBE**.

De estos cuatro libros, el de Inventarios, Diario y Mayor estarán autorizados y sellados con el timbre correspondiente que previene la ley; y para que hagan fé ante cualquier tribunal mercantil deben ser llevados con los requisitos siguientes: Por orden progresivo de fechas, sin alterar el orden de foliatura, sin que haya borrones, enmiendas ni raspaduras, y sin que quede hueco ni vacío alguno donde pudiera suplantarse asiento falso; pues en tal caso, este vacío se inutilizará con una raya diagonal. Los errores que en ellos se cometan, se salvarán por nuevo asiento relacionado con la partida errada.

### Libros auxiliares.

Además de los cuatro libros principales, hay otros que se llaman *auxiliares* cuyo número depende del tráfico del comerciante; tales son los siguientes:

*Libro de Caja, Libro de Facturas ó Compras, el de Ventas, el de Almacén, el de Vencimientos, el Copiador de cartas, y algunos otros.*

Se llaman auxiliares porque sirven de auxilio para el Diario, llevando en ellos todos los pormenores, con el objeto de no hacerlo tan voluminoso, y poderse referir en él al auxiliar de donde procedan las circunstancias del negocio que se trata.

**EL LIBRO DE CAJA** es para apuntar todas las partidas en efectivo que entren ó salgan, con explicación detallada de sus procedencias ó inversiones, anotando en el *Debe* las entradas, y en el *Haber*, las salidas.

**LIBRO DE FACTURAS** es la copia exacta de todos los efectos que se compran, explicando los datos que se crean necesarios, así como sus respectivos valores.

**EL LIBRO DE VENTAS**, para asentar en él las condiciones y el pormenor de las mercancías vendidas.

**EL DE ALMACEN**, para llevar de una manera exacta la entrada y salida de los efectos, con el fin de saber en el momento que se quiera la existencia de las mercancías.

**EL LIBRO DE VENCIMIENTOS** sirve para manifestar los vales ó obligaciones por pagar ó por recibir, señalando las fechas, los giradores, los endosantes, las sumas y sus vencimientos. Si son á nuestro favor, se asientan en **VALES A RECIBIR**; y si al contrario, en **VALES A PAGAR**.

**EL COPIADOR DE CARTAS**, para copiar todas las cartas que hagan referencia á negocios mercantiles.

### Modo de abrir los libros.

Para comenzar una contabilidad, la primera operación que debe hacerse es el *Intventario*.

**INVENTARIO** es la nota fiel y exacta de todo lo que el comerciante posee y de lo que debe, ó lo que es lo mismo, del *Activo y Pasivo*.

Por **ACTIVO** se entiende todo lo que el comerciante posee, ya sean mercancías, dinero efectivo, libranzas ú obligaciones que tenga por cobrar, deudas á su favor, fincas rústicas ó urbanas y toda clase de propiedades.

**EL PASIVO** lo componen todas las *Letras* ú obligaciones que el comerciante tenga que pagar, y toda clase de deudas



que satisfacer, de donde resulta, que deduciendo del Activo el Pasivo, lo que queda es lo que compone el capital líquido.

Una vez hecho el Inventario, se le acredita á CAPITAL todo el Activo, Adendándose á cada uno de los ramos de que este se componga; y el Pasivo se le adendará al mismo Capital, acreditando á cada uno de los ramos que lo forman según las cantidades que representen, y con esta operación quedan desde luego abiertos los Libros de una contabilidad que se desee establecer.

Se acredita al Capital del Activo, porque se desprende de todos los ramos de que se compone para entregarlos á sus cuentas respectivas, y se adeudan estos diferentes ramos, porque entran al poder de cada uno de ellos los valores entregados por el capital.

Se adeuda el Capital del Pasivo, porque á consecuencia del Inventario, entran á su poder todos los valores de que se compone; y se acreditan los ramos de que se compone el Pasivo; porque se desprenden de sus respectivos valores para entregarlos al capital.

Cuando la contabilidad que se vá á establecer, pertenece á una sociedad que va á principiar sus negocios, entonces la base que nos debe servir para sistematizarla, es el contrato social en el cual deben figurar los ofrecimientos de los socios.

En este caso no hay que formar Inventario para abrir la cuenta de Capital, pues se acreditará esta cuenta con los *Ofrecimientos* que los socios hayan hecho para formar la compañía, y los deudores serán los mismos socios por los valores que hayan prometido entregar.

Esta cuenta que se abre á los socios se establece con el nombre de "FULANO SU CUENTA DE FONDOS," y se acredita en el momento de recibir los valores que ofreció cada uno de ellos, con cuyo procedimiento deberá quedar saldada adendando á cada uno de los ramos que componen el capital entregado por dichos socios.

Algunos no acostumbran llevar en sus Libros esta cuenta de capital, la cual sustituyen con el nombre del dueño ó dueños de la negociación. En este caso se acredita la cuenta de estos de todo el Activo, y se carga de todo el Pasivo, de la misma manera que se hace con la cuenta de capital.

## De las cuentas generales.

POR MERCANCIAS se consideran todos los efectos de compra y venta. Esta cuenta se adeuda de todos los efectos que se reciben ó que entran al almacén, así como de los gastos que por ellos se originen; y se acredita de todos los que salgan, ya sea por venta, regalos, ó por cualquier otro motivo.

LA CUENTA DE CAJA representa al dueño de la contabilidad respecto al dinero que recibe ó entrega. Se carga esta cuando se recibe el dinero, y se acredita cuando se entrega.

VALES A RECIBIR son los documentos que el negociante recibe de alguna persona, quien, por medio de su firma y á cierto plazo, se compromete á satisfacer el valor que ellos representan.

LIBRADORES ó subscriptores son las personas que firman los documentos que ellas mismas extienden á favor de otras á quienes tengan que satisfacer su valor.

ENDOSANTES son las personas que poseyendo alguno de estos documentos, los pasan á favor de otras, anotando en ellas que así lo han verificado.

ACEPTADORES ó pagadores se consideran las personas que tienen que satisfacer los valores que giran contra ellos otros individuos, fijando algún plazo para el pago.

Esta cuenta se cargará en su Debe de todos los documentos de esta naturaleza que se reciben, y se abonará en su Haber de todos los que salgan, ya sea por haberlos cobrado, ó por cualquier combinación que se haga con ellos.



HA  
D  
I  
VALES A PAGAR son los documentos que el negociante extiende á favor de otras personas, comprometiéndose á satisfacer su valor al vencimiento del plazo que en ellos se indique.

Esta cuenta se adeuda siempre que recojamos cualquiera obligación que con anterioridad nos hayamos comprometido á pagar, en otras palabras: esta cuenta, así como las anteriores, se adeuda de todas las obligaciones por pagar que entren en cartera, y se acredita de todas las que salgan.

La cuenta de Pérdidas y Ganancias se adeuda cuando se pierde en cualquier negocio y se acredita cuando resulta utilidad.

De estas cinco cuentas, las de MERCANCIAS, CAJA Y VALES A RECIBIR, se adeudan antes que acreditarse. LA DE VALES A PAGAR se acredita primero y después se adeuda, porque para recoger alguna letra ú obligación de esta naturaleza que es el caso en que se adeuda esta cuenta, es necesario que antes nos hayamos comprometido á pagarla ó lo que es lo mismo que antes haya salido de nuestro poder, por cuya razón primero se acredita.

La de PÉRDIDAS Y GANANCIAS se adeuda ó se acredita respectivamente, puesto que se adeuda cuando se pierde, y se acredita cuando se gana.

SA  
Las cuentas PERSONALES ó PARTICULARES se adeudarán siempre que por el principio general de los deudores y acreedores resulten ser deudoras; y viceversa, se acreditarán cada vez que por el mismo principio resulten ser acreedoras.

### Cuentas de orden ó subdivisoras.

La cuenta de MERCANCIAS se puede subdividir en cada uno de los ramos que la componen, y del cual querramos tener idea separada, como las cuentas de Aguardiente, Café, ó de cualquier otro ramo de especulación.

La CAJA como sólo representa la moneda real y positiva, que no está sujeta á altas ni á bajas; no es susceptible de división, á no ser que habiendo Billetes de Banco, que en cierto modo es un valor positivo, se quiera llevar una cuenta separada á este ramo, y en este caso, esta cuenta de "Billetes de Banco" se puede considerar como subdivisora de la cuenta de CAJA.

Finalmente, la cuenta de PÉRDIDAS Y GANANCIAS se subdivide en *Intereses, Descuentos, Premios* ó situaciones de dinero, *Comisiones, Gastos Generales, Gastos de Casa*, etc.

Las cuentas de VALES A RECIBIR Y VALES A PAGAR, aunque podrían subdividirse en las diferentes clases de obligaciones que no fuesen Libranzas, como hipotecas, etc; no convendría esta división que no sería de grande utilidad, y haría más complicado el registro de nuestras operaciones mercantiles. Para adeudar ó acreditar cada una de estas cuentas subdivisoras de las *Generales*, no hay más que ver las cuentas de donde dependen, pues se adeudarán ó acreditarán de la misma manera que aquellas.

También deberá adeudarse cualquiera cuenta cuando por su causa se origine algún desembolso ó desfaleo como suele acontecer con la de *Mercancias*, en la que después de verificadas las ventas hacen los compradores algunos reclamos, ya por diferencia en el precio, ya por averías etc. y como estos valores deben acreditarse á los compradores, dado caso que sus reclamos sean justos, hay de precisión que adeudar á las cuentas que hayan origina estas diferencias.

Por el contrario, deberán acreditarse siempre que por ellas se obtengan reembolsos ó devolución de algún valor, como ocurre frecuentemente con la cuenta de *Gastos Generales*, pues sucede que algunas veces hay que cargar á varias personas portes, almacenajes etc; y como esta cuenta se adeuda de todos estos desembolsos, preciso es que al ocurrir alguna devo-



lución ó reembolso se acredite adeudándose á las cuentas respectivas.

### Cuentas ligadas o proporcionales.

Cuando formamos con uno ó más individuos una sociedad provisional para hacer algún negocio separadamente del giro, y nosotros nos entendemos con la compra y venta de los artículos para cuyo fin se establece la compañía, debemos abrir una cuenta que nos demuestre las diferentes operaciones ocurridas en este solo negocio, y la cual podemos titular: "MERCANCIAS CUENTA Y MITAD CON FULANO, Ó CUENTA AL TERCIO CON ZUTANO," según lo conviniendo entre los interesados.

Para tratar esta cuenta, debemos cargarla de todas las compras que se hagan para dicha sociedad, así como de todos los gastos que origine y deba reportar, como fletes, derechos, almacenaje, comisión de ventas y otros que pudieran ocurrir; y la acreditaremos de las ventas totales pertenecientes á la misma sociedad.

Al terminar las operaciones relativas á este negocio, el saldo que resulte, bien sea pérdida ó ganancia, se repartirá entre el socio y nosotros, según la proporción que cada uno represente.

### Cuentas interinas ó intermedias.

Estas cuentas se adeudan ó acreditan conforme al objeto que el comerciante se proponga al establecerlas. La cuenta de *Consignaciones*, por ejemplo, se adeuda de todos los gastos que ella origine, como derechos, fletes, etc; y se acredita de todas las ventas que hagan pertenecientes á las mismas consignaciones.

La cuenta de *Balance*, es aquella á la cual se supone que el

comerciante entrega todo lo que posee con el objeto que ella pague todo lo que el comerciante deba, y por esto es que esta cuenta se adeuda de todos los saldos deudores de las demás cuentas, y se acredita de todos los saldos acreedores; pues no debe olvidarse que deudor es aquella cuenta á quien se le entrega algún valor, así como acreedor, es aquella cuenta que se desprende de algo; y bajo este concepto, la cuenta de *Balance* es deudora de todos los saldos deudores que se le entregan, y acreedora de todos los saldos acreedores de que se desprende para entregarlos á sus cuentas respectivas.

### Redacción de los asientos ó partidas.

En todo asiento del *Diario*, se procurará que la explicación correspondiente á él se refiera tanto al deudor como al acreedor, siendo indiferente referirse al uno primero que al otro, pero siempre la explicación debe referirse á ámbos, y solamente cuando en una misma partida haya varios deudores y varios acreedores, podrá la explicación hacer referencia, ya á los unos ó ya á los otros, porque en este caso varios deudores deberían á varios acreedores, y no se puede decir que un deudor deba á otro acreedor, sino los unos á los otros.

Difícilmente se podría dar una regla fija para la redacción de las partidas en el *DIARIO*, pues esto necesita mucho de la buena instrucción y pericia del Tenedor de Libros; sin embargo debe siempre tenerse presente que la redacción ha de ser concisa, clara y terminante, sin que por ello se omita ninguna de las circunstancias esenciales del negocio que se versa.

El Tenedor de Libros debe igualmente conocer á fondo el tecnicismo de las voces usadas en el comercio, y emplear solo aquellas abreviaturas que estén autorizadas en la práctica mercantil.

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

"ALFONSO REYES"

Enfo. 1475 MONTERREY, N.L.



## Documentos Mercantiles.

*Factura* es un documento que el vendedor extiende al comprador, en el que debe constar: 1.º El lugar y la fecha donde se verifica la venta. 2.º El nombre del comprador. 3.º El nombre del vendedor. 4.º Las condiciones bajo las cuales se venden las mercancías, ó sea la manera en que han de ser pagadas. 5.º El nombre, la cantidad, peso ó medida de cada una de las mercancías y el precio á que han sido vendidas.

*Cuenta de Gastos* se llama el pormenor especificado de los gastos erogados con motivo de algún encargo ó comisión de cuenta ajena.

*Cuenta de Venta*, se entiende el pormenor de las facturas ó ventas hechas por cuenta ajena, con deducción de los gastos erogados en ellas, cuyo documento expresará el producto líquido con sus vencimientos respectivos, yendo firmado por el vendedor, después de haber hecho constar el lugar y la fecha en que se pasa la cuenta de venta.

*Cuenta Corriente*, es la copia pormenorizada de las partidas del Débito y del Crédito de las cuentas del *Libro Mayor*, de cualquier individuo ó corresponsal con quien se lleven negocios mútuos, y en la cual debe constar el saldo deudor ó acreedor que arroje al tiempo de cargarse la cuenta, debiendo finalmente, ser firmada por la persona que pone dicha cuenta.

Estas pueden ser con *Intereses* ó sin ellos, conforme lo pactado con las personas á quienes representan.

## Modo de saldar las cuentas del Libro Mayor.

Ya se ha dicho que saldo es la diferencia que hay entre el Débito y el Crédito de una cuenta.

Para saldar una cuenta no hay mas que llevar esta diferencia á la columna que diere suma menor, ya sea el *Debe* ó el *Haber* de dicha cuenta.

Para averiguar la utilidad ó pérdida en la cuenta de Mercancías y sus subdivisiones, se suman el *Débito* y el *Crédito* de ellas, y luego se resta uno del otro, después de haberles acreditado por *Saldo* ó por *Balance* el valor de las que haya existentes al tiempo de verificarse la operación; y esta resta será pérdida, si resultó ser mayor el *Debe* ó ganancia si fuere mayor el *Haber*.

Para saldar las cuentas, hay que atender á tres circunstancias: 1ª Al modo como se adeudan.—2ª Al modo como se acreditan.—3ª Al objeto con que se abren, y con éste mismo se cierran ó se saldan.

Para saldar la cuenta de Mercancías, como se adeuda del valor de las que entran, incluso los gastos erogados en ellas y se acredita de todas las que se vendan, ó que salgan del Almacén, y el objeto con que se abre esta cuenta es de ver la utilidad ó pérdida que resulte en los efectos, se saldará indefectiblemente por *Pérdidas* y *Ganancias*.

La cuenta de Caja como no tiene más objeto que saber el dinero que existe en ella, se saldará consecuentemente por existencia ó lo que es lo mismo, por *Balance*.

La de *Vales á Recibir* se saldará también por existencia ó por *Balance*, pues su objeto no es otro que llevar la entrada y salida de los valores, para saber la existencia de ellos.

Lo mismo se saldará la cuenta de *Vales á Pagar*, porque el objeto de esta cuenta es saber el valor de los vales ú obligaciones que están en circulación, puesto que se adeuda de todos los vales que entran en cartera, y se acredita de todos los que salen.

La de *Pérdidas* y *Ganancias*, como se adeuda de todas las pérdidas, y se acredita de todas las ganancias, y su objeto principal es saber si ha aumentado ó disminuido el



*Capital*, se saldará por *Capital*, á no ser que esté representado por una sociedad, pues en este caso la cuenta de *Pérdidas y Ganancias* se saldará por la cuenta de los socios respectivos, conforme á las condiciones estipuladas en el contrato social, y luego las cuentas de los socios se saldarán por *Capital*.

Las cuentas subdivisoras de *Mercancías*, se saldarán del mismo modo que la cuenta de donde se derivan, con excepción de las cuentas de *Derechos* y de *Fletes*, cuyo objeto es sólo saber los gastos originados por las *Mercancías*. Se saldarán estas cuentas por *Mercancías*, y no por *Pérdidas y Ganancias*.

Las subdivisiones de la cuenta de *Vales á Recibir* se saldarán lo mismo que la cuenta General de donde depende, con excepción de la de "*Vales á Negociar*" que se saldará por *Pérdidas y Ganancias*, porque su objeto es ver si se gana ó se pierde en la negociación de los vales.

Las subdivisoras de la cuenta de *Vales á Pagar*, se saldarán enteramente del mismo modo que la cuenta General de donde proceden, es decir, por *Balance*.

Y las subdivisoras de *Pérdidas y Ganancias*, como son las cuentas de *Intereses*, *Premios*, *Comisiones*, *Gastos Generales*, etc., siendo su objeto saber si se gana ó se pierde en estos ramos, se saldarán por *Pérdidas y Ganancias*.

Las cuentas *Personales*, como su objeto es saber si nos deben ó les debemos, se saldarán por el saldo que resulte en ellas, ó lo que es lo mismo por *Balance*, debiéndose reputar entre estas cuentas la de *Capital*, que se saldará de la misma manera.

Las cuentas de *Consignaciones*, como se adendan de todos los gastos que originan, y se acreditan de todo lo que producen y el objeto que el comerciante se propone al establecerlas, no es otro que saber su producto líquido, ó mejor di-

cho, lo que estas cuentas producen á sus dueños ó consignatarios, se saldarán consecuentemente por las cuentas personales de aquellos.

Y la cuenta de *Balance*, que no tiene más fin que recibir los saldos deudores y acreedores de todas las demás cuentas con el exclusivo objeto de saldarlas, quedando estas cuentas saldadas, quedará igualmente saldada la cuenta de *Balance* por sí misma, puesto que ha cumplido con su misión, que no era otra que saldar todas las cuentas.

Las cuentas de *Muebles*, *Buques*, *Haciendas*, *Fincas* y otras subdivisoras de *Mercancías*, antes de saldarlas por *Pérdidas y Ganancias*, conforme al principio general establecido anteriormente para esta clase de cuentas, se les debe acreditar por *Balance* el valor en que han sido valuadas al tiempo de verificar la operación; pues sólo de este modo darán la verdadera idea que nos hemos propuesto al establecerlas.

### Balance de prueba.

Se dá el nombre de *Balance de prueba* ó de Comprobación mensual, á la reunión de los *Débitos* y de los *Créditos* de las cuentas del *Libro Mayor*, debiendo ser las sumas totales de unos y otros iguales entre sí, y al mismo tiempo iguales á la suma total de las operaciones del *Diario*.

Se practica este *Balance*, formando en una hoja de papel en la que se asentarán los títulos de todas las cuentas del *Libro Mayor*, cuya hoja deberá contener dos columnas rayadas para pesos y centavos, una para anotar las partidas del *Débito*, de cada cuenta correspondiente al mes del que se toma el *Balance*, y la otra para las del *Crédito*, debiendo en todo caso ser iguales las sumas totales de uno y otro, pues de lo contrario, el *Balance* no estaría correcto.

Este *Balance* prueba que los deudores y acreedores del *Diario* trasladados al *Libro Mayor* están de conformidad.

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
"ALFONSO REYES"

Ind. 1625 MONTERREY, N. L.



*Balance de Saldos* es la reunión de los saldos deudores y acreedores de las cuentas del *Libro Mayor*, y éste se practica en la misma forma que el anterior, con la diferencia, que en lugar de las sumas totales del *Debe* y del *Huber* de las cuentas del *Libro Mayor*, sólo se anotará el saldo que corresponda á cada una de ellas en su columna respectiva, según sea deudora ó acreedora. Las sumas totales de estos saldos deben ser iguales entre sí, pues esto probará que las operaciones están correctas.

El *Balance de prueba* no es suficiente por sí solo para demostrar la exactitud de los *Libros* de una *Contabilidad*, por que bien pudiera suceder, que á pesar de estar el *Balance de prueba* correcto, los *Libros* no balancearan en el *Balance de Saldos*, por ocurrir la circunstancia de que al traspasar las sumas de una foja del *Libro Mayor* á otra se cometiese una equivocación de poner un número ó una cantidad por otra, lo que indudablemente determinaría una diferencia en el *Balance de Saldos*, que daría por resultado que las sumas totales de los saldos deudores y acreedores no fuesen iguales entre sí.

### Balance General.

*Balance General* es el estado que manifiesta el *Activo* y *Pasivo* de una negociación, y por consiguiente el Capital líquido que realmente se posea ó se deba.

En toda casa de comercio bien arreglada, se acostumbra balancear ó cerrar todas las cuentas del *Libro Mayor* una vez al año. El objeto principal de ésta operación es obtener un conocimiento exacto del actual estado de la negociación; y esto se hace además, con el fin de que cada cuenta pueda principiarse de nuevo, asentando en una sola partida el saldo que arroja, para ver con mas facilidad, lo que debemos ó lo que debe la referida cuenta.

Para hacer *Balance General*, lo primero que se debe tener á la vista es el *Balance de Saldos* y el Inventario de las "Mercancías" existentes, cuyo valor es el primero que se considera entre nuestras propiedades.

Después se establece una cuenta provisional de *Pérdidas y Ganancias* en hoja separada, cuya cuenta se comenzará anotando en la parte correspondiente, el saldo que esta misma cuenta arroje en el *Libro Mayor*. Luego se buscarán las demás cuentas que produzcan utilidad ó pérdida, y se anotarán en el *Debe* las que den pérdida y en el *Huber* las que den utilidad.

Cuando se haya concluido el reconocimiento de todas las cuentas de esta naturaleza, se buscará la diferencia entre la suma total del *Debe* y del *Huber*, y ésta diferencia se colocará con el nombre de *Ganancia* ó *Pérdida* líquida en la columna que diere suma menor.

Se establece igualmente otra cuenta provisional de *Propiedades y Deudas*, anotando en el *Debe* todas las propiedades á nuestro favor, ó que forman el *Activo* de la negociación; y en el *Huber*, las cuentas acreedoras ó que forman el *Pasivo*.

De estas dos cuentas provisionales se sacarán cinco asientos, que puestos en el *Diario* y pasados al *Libro Mayor*, saldarán todas las cuentas.

El primer asiento es: *Pérdidas y Ganancias* á *Varios*, poniendo como acreedoras todas las cuentas que produjeron pérdida, para trasladarlas al *Debe* de la cuenta general de *Pérdidas y Ganancias*.

El segundo asiento será: *Varios* á *Pérdidas y Ganancias*, poniendo como deudores, los diferentes ramos que hayan producido utilidad, para llevarlos al *Huber* de la misma cuenta general de *Pérdidas y Ganancias*.

Verificado ésto, sacaremos por la comparación de las co-



lumnas del *Debe* y del *Haber*, la "*Ganancia ó Pérdida*" líquida habida en la negociación.

El tercer asiento será: *Pérdidas y Ganancias á Capital* si hubo ganancia, ó "*Capital á Pérdidas y Ganancias*," si lo que resultó fué pérdida, con cuyo asiento quedará saldada la cuenta de "*Pérdidas y Ganancias*."

Cuando la negociación pertenezca á una *Compañía*, entonces esta cuenta se saldará por las cuentas personales de los individuos que compongan la sociedad, en cuyo caso estas últimas se saldarán después por *Capital*.

El cuarto asiento es: *Balance á Varios* haciendo acreedoras todas las cuentas que son deudoras ó que forman el "*Activo*."

El quinto y último asiento es: *Varios á Balance* haciendo figurar como deudores, á todos los que son nuestros acreedores ó que forman el "*Pasivo*."

Trasladados éstos dos últimos asientos al *Libro Mayor*, los que es costumbre anotar con letra encarnada, quedarán igualadas las columnas del "*Debe*" y del "*Haber*" de todas las cuentas y propiedades y deudas, y se cerrarán sumando dichas columnas, una frente á la otra y en una misma línea ó dirección. Se tiran rayas debajo de éstas sumas, que deberán ser iguales, y se inutiliza con una diagonal el espacio vacío si quedare alguna en la cuenta que se cierra.

Para abrir de nuevo éstas mismas cuentas, si los negocios continúan en los mismos Libros, no es necesario hacer asiento ninguno en el *Diario*, pues es suficiente anotar en el *Libro Mayor* á cada cuenta el saldo con que fué cerrada, lo que se practica poniendo debajo de las rayas, y bajo el mismo encabezado, "*A Balance y Por Balance*" según el caso, y siempre en sentido inverso de como fueron cerradas.

Cuando sea necesario abrir nuevos *Libros* se comenzará el "*Diario*" con un asiento de "*Varios á Varios*" en el cual se considerarán las cuentas del *Activo y Pasivo* con los saldos

con que se han cerrado anteriormente, supuesto que con estas cantidades se vuelve á establecer el curso de los negocios.

Las cuentas de utilidad ó pérdida no se vuelven á abrir hasta que ocurra algún negocio relativo á ellas.

## Diferentes clases de compañías.

Se conocen cinco especies de *Compañías* que son: *Colectivas*, en *Comandita*, *Anónimas*, en *Participación* y *Cooperativas*.

*Compañías Colectivas*, son las que se establecen entre dos ó más individuos bajo una razón social, poniendo ciertos capitales para el giro del negocio que se designe, siendo circunstancia precisa de esta clase de *Compañías*, que los socios solidariamente respondan del resultado de los negocios hasta su absoluto término, es decir, que quedan incluidos en la responsabilidad, tanto los capitales sociales, como el haber particular de cada uno de ellos.

*Compañías en Comandita*, se denominan las que establecen una ó más personas que se llaman socios *Comanditarios*, ministrando los fondos convenidos á otros socios que se llaman *Gestores*, y cuyos fondos manejan estos últimos exclusivamente bajo su nombre.

La responsabilidad del *Comanditario* llega hasta donde alcanzen los fondos que haya ministrado ó prometido ministrar; más los *Socios Gestores* son responsables solidariamente de los resultados de todas sus operaciones.

En la razón social de ésta *Compañía*, no debe incluirse el nombre del *Comanditario*.

*Compañías Anónimas*, son las que establecen varios individuos por medio de subcripciones y sin dar al público sus nombres.—La *Compañía* gira con el nombre de la *Empresa* á que se dedican.

Los subcriptores se llaman accionistas y nombran en junta sus *Administradores*, *Directores* y *Tesoreros* para que mane-

jen los negocios, y cada socio no tiene otra responsabilidad ni obligación pecuniaria que cubrir en los plazos que se fijen el total de su acción ó acciones.

*Compañías en Participación* son las que establecen dos ó más individuos para negocios eventuales ó transitorios, cuyos compromisos mútuos concluyen con el término del negocio.

*Compañías Cooperativas* son las que se forman por medio de acciones, lo mismo que las anónimas, con la diferencia, que en estas el capital es ilimitado.

Por *liquidación* se entiende la realización del *Capital* y la entrega de él al dueño ó dueños que corresponda.

### Cuentas corrientes.

Para disponer una cuenta corriente, se pone, tanto en el *Debe* como en el *Haber*, seis columnas en el orden siguiente:

1ª Para la fecha del asiento.—2ª Para los números.—3ª Para la explicación de la partida ó asiento.—4ª Para la fecha del valor.—5ª Para los días del interés.—6ª Para las cantidades.

*Fecha del asiento* es el día en que se efectúa el negocio, y es la que consta en el *Diario*.

*Número* es el producto de multiplicar las cantidades por los días del Interés, con el objeto de reducir á Capital diario y proceder con más facilidad al calcular el interés.

En la tercera columna se dá la explicación del negocio que se considera, según lo manifieste el *Diario* de donde se tomarán los datos.

*Fecha del Valor* es el día desde que comienzan á ganar interés las cantidades, y es al vencimiento, ó cuando se consideren en efectivo.

*Días del Interés* son los que trascurren de la *fecha del valor*

á la de la *Liquidación* que es el día hasta que se cobran los Intereses.

Cuando la fecha del valor está comprendida entre la del asiento y la de la liquidación, produce números negros; pero si la fecha del valor está después de la liquidación, produce números colorados.

Antes de cerrar esta cuenta por el saldo que le corresponda se anotará el *Interés* en la columna que conviniere, según aparezca deudor ó acreedor, pues éste sólo se buscará sobre la diferencia ó saldo de los *Números*, para abreviar la operación.

### Complemento.

#### VOCABULARIO MERCANTIL.

**ADEUDAR.**—Es anotar que una cuenta debe.

**ACREDITAR.**—Anotar una partida á favor de alguna cuenta.

**ASIENTO Ó PARTIDA.**—Es la explicación que se hace de un negocio.

**ALARGO.**—Pedazo de papel que se añade á las Letras para poner más endosos.

**ACTIVO.**—Todo lo que posee un comerciante.

**ACEPTANTE.**—El que se compromete á pagar una Letra.

**ACREEDOR.**—La persona ó cuenta á quien se debe.

**ALMACENAJE.**—Derecho que se cobra por las mercancías almacenadas.

**BALANCE.**—Estado que manifiesta el activo y pasivo de una negociación.

**BANCO.**—Establecimiento donde se deposita el dinero.

**CONOCIMIENTO.**—Recibo que da el fletero de las mercancías que se le entregan.



**COMITENTE.**—El que da orden á otro para el desempeño de cualquier negocio.

**CONSIGNAR.**—Mandar mercancías á un comerciante.

**CORRESPONSAL.**—La persona con quien se lleva correspondencia.

**CORREDOR.**—El que interviene en compras, ventas y otros contratos mercantiles.

**CORRETAJE.**—La agencia que cobra el corredor por su servicio.

**ENDOSO.**—El traspaso que se hace de una Letra á favor de otro.

**GUIA.**—Documento que certifica la procedencia de alguna mercancía.

**INVENTARIO.**—La nota especificada de nuestras propiedades.

**LIBRAR Ó GIRAR.**—Dar orden á otro para el pago de una Letra.

**PASIVO.**—Todo lo que debe un comerciante.

**POLIZA.**—Documento que dá el asegurador de un objeto.

**PROTESTAR.**—Hacer constar la falta de pago ó de aceptación de una Letra.

**QUIEBRA.**—La suspensión de pagos á cualquier vencimiento.

**RESACA.**—Cuenta de gastos de una Letra protestada.

**RESPALDAR.**—Expresar la razón por qué no es pagada una Letra.

### Ejercicios sobre algunas operaciones de Comercio.

—En dónde anotaremos las facturas que recibimos para vender por cuenta ajena?

—En un libro que se llevará con este fin exclusivo y se titulará: "*Auxiliar de Consignaciones.*"

—¿Por qué no se carga á la cuenta de mercancías de estas remesas?

—Porque no somos responsables de los valores que no hemos tomado por nuestra cuenta.

—¿Cuando mandamos efectos á otros para que sean vendidos por nuestra cuenta, á quién los cargaremos?

—A la cuenta de "*Consignación á tal parte.*"

—¿Al recibir *Cuenta de Venta* de estos efectos, qué asiento haremos en el Diario?

—Adendaremos del producto líquido al correspondal, y acreditaremos la cuenta de *Consignación*, porque ya entonces él es el responsable de aquel valor que queda introducido en sus negocios desde el momento que verificó la venta.

—Cómo se saldará esta cuenta?

—Por Pérdidas y Ganancias, porque su objeto es saber si dá utilidad ó pérdida.

—A qué llamamos contrapartida?

—Al asiento que se hace para subsanar el error cometido en parte ó en todo otro asiento que antes se haya verificado.

—A qué se llama asiento de complemento?

—Aquel que debe practicarse á fin de que una cuenta aparezca con su saldo verdadero; como sucede con la cuenta de un dependiente á quien se le hayan cargado en cuenta particular las cantidades parciales que tomara á cuenta de su sueldo, y la cuál ántes de liquidarla, es preciso acreditarle por Gastos Generales la suma á que tenga derecho por su sueldo, con cuyo procedimiento aparecerá dicha cuenta con su saldo verdadero. El mismo caso ocurre con las cuentas que tengan intereses pendientes, á las cuales hay que cargar ó acreditar las sumas que resulten de su liquidación.

CAPILLA ALFONSINA

U. A. N. L.

Esta publicación deberá ser devuelta



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS