

Por donde se vé que comprobando los débitos, quedan tambien comprobados los créditos. Efectivamente, los documentos que justifican el crédito de Grammont, se encontrarán al hacer la glosa del débito de la cuenta de „Erario Nacional”; de la misma manera los créditos de las Aduanas H y R por \$ 25 ¢ cada uno quedarán comprobados al examinar el débito de la cuenta de Grammont, en la que se verá que las órdenes sobre aquellas, se entregaron á este en cambio de los recibos que firmó, y en virtud de la suprema orden de tal fecha. Del mismo modo los certificados que se recojen y que son espedidos por diferentes causas, las órdenes que se devuelven á la Tesorería por las oficinas que le son subalternas en virtud de imposibilidad para verificar los pagos que ellas previenen, los Bonos ó cupones que ingresan á aquella, etc. etc. (cuyos documentos todos se amortizan), obran igualmente en los débitos de las cuentas respectivas como se verá adelante.

De lo que resulta que la lectura de los débitos unida á la revision de los comprobantes á que aquellos se refieren constituyen una glosa breve y fácil en este sistema de contabilidad.

Documentos de comprobacion.

Los comprobantes de la cuenta se deben arreglar por ramos y en carpetas separadas con sus carátulas respectivas que espresen el título de la cuenta que se comprueba y el número que le corresponde en el *Libro Mayor*, para que en el dia último de cada mes se forme una relacion de esos documentos con espresion de las cantidades que representan, y uniendo aquellos

que sirvan para comprobar una misma partida. La suma de cada relacion tiene que ser igual á la que produzca el débito de la cuenta relativa en el *Mayor*, y por medio de esa operacion se podrá saber si se ha pasado el débito de una cuenta en el de otra ó si se ha puesto en algun asiento del *Diario* diversa cantidad de la que comprueban los documentos respectivos, pues por lo que hace á los errores numéricos del *Mayor* ya he dicho que se aclaran por las Balanzas.

Al fin de cada año se reúnen los legajos que se hayan formado de cada ramo con sus correspondientes Relaciones mensuales á la cabeza, y se forman Expedientes con otras carátulas que designen el año, el ramo, el número del folio que les corresponde en el *Mayor*, y al pié de estas anotaciones, los meses separados con la cantidad de débito que á cada uno le pertenezca.

Este orden observado en los documentos facilita mucho la comprobacion en este sistema de contabilidad, y para mayor claridad voy á determinar los comprobantes indispensables en el *Debe* de algunas cuentas cuyo análisis ya se ha hecho.

Oficinas Recaudadoras. Las Ordenes ó Certificados devueltos y amortizados.

Sueldos de Oficinas y Corporaciones. Los Recibos requisitados bien sean por pagos en efectivo, por libranzas á recibir ó por Certificados sobre oficinas recaudadoras (adjuntando las supremas órdenes que haya); y las distribuciones comprobadas que rindan los Habilitados y Pagadores. En cuanto á los pagos de Corporaciones hechos por los Estados de la República y adendados en el respectivo ramo, se ponen hojas de papel con la referencia á los Cortes de Caja de que provienen.

Pagadores y Habilitados. Los Recibos de las sumas de cualquiera especie que se les libran

Legaciones y Consulados. Los Recibos de los valores entregados en la Tesorería á los interesados en union de las supremas órdenes que lo disponen, y solo estas últimas con las minutas de los oficios de remision, cuando esos valores se mandan al *extranjero*, mientras vienen los recibos correspondientes.

Fianzas del 15 y 25 p. ₤ de Aduanas Marítimas. Los Inventarios de las cartas órdenes.

Certificados relativos del 15 y del 25 p. ₤ Los que se recojen y amortizan.

Gastos secretos, extraordinarios etc. de los Ministerios. Los Recibos de las personas que perciben, acompañados de las supremas órdenes relativas.

Convenciones Diplomáticas, Cuentas de capital. Los Bonos que se amortizan y presentan los apoderados.

Convenciones Diplomáticas, Cuentas de réditos. Los cupones cortados á los Bonos de esta especie, con sus respectivas facturas.

Gefaturas de Hacienda de los Estados. Los Cortes de Caja para comprobar el cargo, las Ordenes devueltas y amortizadas y los Recibos de suplementos á las mismas.

Premios y Cambios. Como generalmente esta cuenta forma parte de los débitos de otra donde deben constar las supremas órdenes respectivas, se saca copia de ellas para comprobar la de „Premios y Cambios” adjuntándolas á los recibos.

Deuda Nacional. Las supremas órdenes originales del último arreglo de las Convenciones Diplomáticas, la de la Convencion de créditos españoles, la de la Convencion francesa, el decreto de reconocimiento de la deuda inglesa diferida, ó las copias certificadas de ésta y de aquellos si existen los originales en la Contaduría Mayor, las liquidaciones de réditos de las mismas, escepto la francesa que no los causa, y

finalmente las supremas órdenes para las conversiones de los Expedientes de la Deuda interior.

Deuda interior al 3 y al 5 p. ₤ Los Expedientes amortizados de la deuda interior con los respectivos recibos de los interesados.

Bonos de la Deuda interior al 3 y al 5 p. ₤ Los amortizados.

Varios Deudores. Las constancias de créditos á favor de la Hacienda Pública.

Vales á Pagar. Las Libranzas aceptadas por la Tesorería, cuyo valor está ya satisfecho.

Gastos de remisiones de Dividendos. Los Certificados de las Aduanas marítimas que justifican los gastos erogados por las cantidades que embarcan para Lóndres, los agentes de los Tenedores de Bonos de la deuda inglesa, así como las cuentas y recibos de dichos agentes.

Erario Nacional. Los Presupuestos visados y aprobados de las diferentes Oficinas y Corporaciones pagadas por la Tesorería, los Créditos de pago corriente con intereses ó sin ellos, los vencimientos de las Legaciones de la República en los países extranjeros, las Facturas de impresiones del Supremo Gobierno, las Cuentas documentadas de los ramos de „Obras de Palacio” „Conserjería” etc., y finalmente las constancias de todos aquellos valores que debe satisfacer la Hacienda Pública.

Por ese tenor los demas, comprobando siempre los débitos de las cuentas para que quede á cubierto la responsabilidad de la Oficina y para evitar que se trasmita cualquiera equivocacion, teniendo presente que con solo ese hecho quedan tambien comprobados los créditos, supuesto que una misma cantidad se adeuda, y se acredita en cada asiento. Fácilmente se notará que no se hace otra cosa sino diseminar ese aco-

pio de documentos que produce la *Cuenta*, en aquellos ramos que exigen su presencia.

Contrapartidas.

Como á pesar de la atencion y cuidado que deben observar los Tenedores de Libros al hacer y pasar los artículos, es posible cometer algunas equivocaciones de lugar ó de número, estas se destruyen por medio de contrapartidas que dejan los hechos depurados y que evitan la propagacion de un principio falso, pues es de advertir que esta contabilidad no permite la existencia de un error sino por muy pocos dias, mientras se verifica la Balanza mensual que saca á luz los yerros de número en los libros; y la confronta de las Relaciones de comprobantes con los débitos del *Mayor*, que pone de manifiesto las faltas en los asientos primitivos. Fijaré la base para la enmienda de unos y de otras.

Con respecto á los artículos del *Diario*, se pueden cometer los siguientes yerros.

1. ° Adeudar ó acreditar un ramo por otro.
2. ° Poner una cantidad menor que la verdadera.
3. ° Poner una cantidad mayor que la verdadera.
4. ° Poner dos veces un mismo asiento.

En el primer caso, si se ha adeudado un ramo por otro, se forma para reparar la falta, un asiento en que figure como deudor el que legítimamente lo es, y como acreedor el que indebidamente ocupó el lugar de aquel, y al pasar ese asiento al *Mayor* se pone como extracto del débito de la cuenta equívoca *contrapasado el dia tantos*, y en el del crédito que lo destruye *contrapartida del dia tantos*, á fin de llamar así la atencion.

En el segundo caso, se forma un asiento de la diferencia adeudando y acreditando los mismos ramos de aquel en que está el error para darles su valor legítimo, y poniendo en el *Mayor complemento del débito ó del crédito de tal fecha*.

En el tercer caso, se hace un artículo de la diferencia cambiando el lugar de los ramos primitivos, es decir, poniendo al deudor como acreedor y á éste como deudor. En el extracto de las partidas del primer asiento en el *Mayor* se pondrá, *contrapasada tal cantidad el dia tantos*; y en las del segundo, *contrapartida de tal fecha*.

En el cuarto caso, se forma un nuevo asiento invirtiendo el orden de los ramos con el objeto de neutralizar el efecto del duplicado, y haciendo en las cuentas de ambos en el *Libro Mayor*, las anotaciones que se espresan en el primer caso.

Al trasladar los artículos del *Diario* al *Mayor*, es posible cometer las faltas que se marcan á continuacion.

1. ° Pasar dos veces un débito ó un crédito.
2. ° Poner una cantidad menor que la verdadera.
3. ° Poner una cantidad mayor que la verdadera.
4. ° Pasar á una cuenta que no sea la propia.
5. ° Pasar al débito en vez de pasar al crédito.
6. ° Pasar al crédito en vez de pasar al débito.

En el primer caso, si se ha puesto dos veces en el débito una misma partida, se neutraliza el efecto de la duplicacion, poniendo en el crédito de la propia cuenta como sigue: *Contrapartida. Valor duplicado en tal fecha. La cantidad*; y como extracto de la repetida en el Debe, *contrapasada el dia tantos*.

En el segundo caso, se pone una partida de la diferencia con la fecha en que se advierta el error y espresando ser el complemento del valor asentado en el dia tantos.

En el tercer caso, se asienta una contrapartida de la diferencia en el lado opuesto á aquel en que está el error, y se hace en éste la correspondiente anotación.

En el cuarto caso, se destruye la equivocación por medio de una contrapartida siguiendo el orden manifestado en el primer caso de la reparación de los yerros del *Diario*, pero sin poner en éste ningún asiento.

En el quinto caso, se pone en el crédito de la cuenta una cantidad doble de la que correspondía, pero en partidas separadas y haciendo en una de ellas la anotación de *contrapartida del día tantos*, así como en el débito, la de *contrapasado en tal fecha* con el doble objeto de nulificar éste y de dejar áquel en su valor legítimo.

En el sexto, se hace lo mismo pero en sentido contrario.

También puede suceder que se omita un asiento en el *Diario* ó en el *Mayor*. En este caso se pone con la fecha en que se note la falta, pero indicando siempre de un modo que llame la atención, el día en que se debió de haber hecho.

Con las anotaciones de que he hablado, las cuales desde luego resaltan á la vista; se evita que se comprenda entre valores positivos, un valor negativo.

Tales son las condiciones de una cuenta en que la claridad y precisión de los asientos, la comprobación constante que trae consigo, la exactitud numérica de sus operaciones y finalmente la prontitud con que se extraen los antecedentes, son circunstancias que forman su mejor recomendación y se disputan entre sí la preferencia.

FIN DE LA PRIMERA PARTE.

RESULTADO PRACTICO

DE LAS

CUENTAS CORRIENTES

POR RAMOS Y DE ALGUNAS PERSONALES;
ASI COMO LA RELACION QUE HAY
ENTRE UNAS Y OTRAS.