

INDICE

	Págs.
Previsiones generales y atribuciones	3
De la Contabilidad	13
De los libros y reglas para llevarlos.....	13
De las cuentas en general y sus subdivisiones.....	15
De los asientos y clases en que se dividen.....	16
De los saldos y de la balanza de comprobación.....	17
De las contrapartidas que se harán en los libros «Diario» y «Mayor» y en los de Almacenes para subsanar los errores que en ellos puedan cometerse.....	17
De los comprobantes que deben formar el Oficial de con- tabilidad del Parque General, los Guardalmacenes en sus operaciones y de aquellos que deberán expe- dir: la Secretaría de Guerra, los Directores, las Juntas facultativas del Parque General, Pagadores y Jefes del Detall para legalizar los asientos en los libros de contabilidad.	
DOCUMENTOS POR «ENTRADA.»	
Apertura de la Contabilidad.....	19
Recepciones del efectivo ministrado por la Tesorería Ge- neral	19
Recepciones de efectos comprados por la Pagaduría....	19
Recepciones de efectos procedentes de los Establecimien- tos.....	19
Recepciones de las obras nuevas, terminadas en los talle- res del Establecimiento ó fuera de él.....	19

	Págs.
Recepciones de las obras de reparación, ejecutadas en los talleres del Establecimiento ó fuera de él.....	19
Recepción de las obras nuevas de albañilería, ejecutadas para mejorar el Edificio.....	19
Recepciones de aparatos y substancias sobrantes, después de un análisis químico ú otras experiencias.....	20
Recepciones del material de guerra, después de su estudio y pruebas por las Comisiones.....	20
Recepciones de efectos que se hayan entregado en calidad de préstamo.....	20
Recepciones de efectos que se hayan entregado para una Exposición.....	20
Recepción de efectos cambiados por otros en el comercio.	20
Recepciones de material de guerra, procedentes de los cuerpos del Ejército ó de otra procedencia.....	20
Recepciones de numerario por venta de objetos inútiles...	21
Recepciones de efectos ó material de guerra contratados por la Secretaría de Guerra.....	21
Recepciones por donación hecha al Establecimiento.....	21
Recepciones de efectos procedentes de recuentos.....	21
Recepciones de efectos retasados, reconocidos, clasificados y valuados anualmente.....	21
Recepciones de efectos aprovechables, procedentes del desbarate.....	21
Recepciones de maquinaria, herramientas, materias primas inclusive la obra pendiente, retales, etc., que devuelvan los talleres anualmente.....	21
DOCUMENTOS POR «SALIDAS.»	
Ministraciones de numerario hechas por la Pagaduría de un Establecimiento.....	22
Ministraciones de efectos, maquinaria, herramientas, materias, etc., que hagan los Almacenes para «Construcciones».....	22
Ministraciones de efectos, etc., para las «Reparaciones» del material de guerra ú otras que sean necesarias..	23
Ministraciones para análisis químicos y otras experiencias	23
Ministraciones de papel, plumas, tinta, etc., para las oficinas y talleres.....	23
Ministraciones de efectos y materias de consumo para el alumbrado y aseo del Establecimiento.....	23

	Págs.
Ministraciones de todo lo que por deterioro natural debe reconocerse anualmente, ó cuando sea necesario, para su retasa, clasificación, cambio de nombre y de valor	23
Baja de los efectos por recuento.....	23
Ministraciones de efectos para el estudio y pruebas que deben hacer las Comisiones.....	23
Ministraciones de efectos en calidad de préstamo.....	24
Ministraciones de objetos para determinada Exposición...	24
Ministraciones de efectos para cambio de otros en el comercio.....	24
Ministraciones de material de guerra al pie de los Almacenes del Parque General.....	24
Remesas de material de guerra á los Cuerpos del Ejército por varios conductos.....	24
Venta de objetos inútiles aprobada por la Superioridad..	24
Menoscabo en los intereses nacionales por diversas causas	24
Ministraciones de efectos á los obreros de planta para su desbarate.....	25
Ministraciones hechas á Establecimientos Fabriles y Parque General.....	25
Donaciones de efectos ó material de guerra que tenga á bien ordenar la Secretaría de Guerra.....	25
Documentos que deberán remitirse á la Secretaría de Guerra.....	25
Transitorio.....	27

ANEXO NUMERO 1.

PARTE PRACTICA.

FORMACIÓN DE LOS ASIENTOS EN EL LIBRO DIARIO.	
Diversos casos que pueden presentarse en los Establecimientos Fabriles y Parque General de Artillería....	29

ANEXO NUMERO 2.

FORMULARIO

de los Documentos relativos á la contabilidad del material de guerra.....	37
---	----

INDICE DE MODELOS

	Págs.
Modelo núm. 1.....	39
Modelo núm. 2.....	40
Modelo núm. 3.....	42
Modelo núm. 4.....	44
Modelo núm. 5.....	45
Modelo núm. 6.....	46
Modelo núm. 7.....	47
Modelo núm. 8.....	48
Modelo núm. 9.....	49
Modelo núm. 10.....	50
Modelo núm. 11.....	51
Modelo núm. 12.....	52
Modelo núm. 13.....	53
Modelo núm. 14.....	54
Modelo núm. 15.....	55
Modelo núm. 16.....	56
Modelo núm. 17.....	64
Modelo núm. 18.....	66
Modelo núm. 19.....	67
Modelo núm. 20.....	70 y 71
Modelo núm. 21.....	70 y 71
Modelo núm. 22.....	71
Modelo núm. 23.....	72
Modelo núm. 24.....	73
Modelo núm. 25.....	74
Modelo núm. 26.....	75

	Págs.
Modelo núm. 27.....	76
Modelo núm. 28.....	77
Modelo núm. 29.....	78
Modelo núm. 30.....	79
Modelo núm. 31.....	80
Modelo núm. 32.....	81
Modelo núm. 33.....	82
Modelo núm. 34.....	83