1850. Abril.				
(Art. 1.)	1	VARIOS á VARIOS 54,492 29, por saldo del libro B.		
		CAJA	2262 29	
		MERCADERIAS GENERALES	29330 »	
		CASA	4000 »	
		HACIENDA DE BUENA VISTA	18000 »	
		AJUAR	900 »	
			54492 29	
		A JUAN RUBIO	19815 38	
		A MARIANA RUBIO	9907 69	
		A PEDRO TEJADA	14861 53	
		A PABLO FUENTES	9907 69	
				54492 29
(Art. 2.)	3	VARIOS á CAJA 300		
		LIQUIDACION, 60 ps. de gastos generales, y 100 de gastos propios	160 »	
		HACIENDA entregado al mayordomo por gastos.	140 »	
				300 »
(Art. 3.)	8	CAJA á MERCAD. GENER. 21,673,68; vendido al contado 1,862 barriles vino tinto á ps. 12, con desc. de 3 p. 0/0		21673 68
(Art. 4.)	10	LOPEZ á HACIENDA 3,000; vendido al mismo, á 3/m. 150 cajas azucar que están en la hacienda á ps. 20		3000 »
(Art. 5.)	12	CAJA A MERCAD. GENER. 10,824; vendido al contado 132 barriles vino á ps. 82		10824 »
(Art. 6).	15	VARIOS á LOPEZ 3,000; pagádome el aguardiente del 10 corriente		
		CAJA; recibido en efectivo	2910 »	
		LIQUIDACION; descuento del 3 p. 0/0	90 »	
				3000 »
(Art. 7.)	18	CAJA á MERCAD. GEN. 160; vendido al contado 10 varas paño á ps. 16		160 »
(Art. 8.)	20	LIQUIDACION á CAJA 40 por los gastos generales ocurridos hasta hoy		40 »
				93489 97

LIBRO-MAYOR.

CAJA.		1. MERCADERIAS. 2. CASA. 3. HACIENDA. 4. AJUAR.		LIQUIDACION.		CUENTAS PARTICULARES.	
DEBE.	HABER.	DEBEN.	HABER.	DEBE.	HABER	DEBEN.	HABER.
2262 29		1 29330					
		2 4000					
		3 18000					
		4 900					
							jn. 19815 38
							ma 9907 69
							T. 14861 53
							F. 9907 69
	300 »						
				160			
		3 140					
21673 68			1 21673 68				
						L. 3000	
			3 3000 »				
10824 »			1 10824				
							L. 3000 »
2910 »				90			
160 »			1 160				
	40 »			40			
37829 97	340 »	52370	35657 68	290		3000	37492 29

DIARIO-

Abril.		Sumas de la vuelta...		93489 97
(Art. 9.)	30	MERCADERIAS GENER. á LIQUIDACION por la ganancia obtenida en la venta.....		3327 68
(Art. 10.)	30	HACIENDA á LIQUIDACION por la ganancia que resulta del precio en que se valua actualmente.....		1160 »
(Art. 11.)	30	LIQUIDACION á VARIOS 4,497 68.....		
		A JUAN RUBIO por la parte que le toca en las ganancias.....	1526 6	
		A MARIANA RUBIO por.....	763 3	
		A PEDRO TEJADA por id.....	1145 56	
		A PABLO FUENTES por id.....	763 3	
				4497 68
(Art. 12.)	30	JUAN RUBIO á VARIOS 21,341 45, por su parte en el capital.....		
		A CASA por haberla tomado por s/c.....	4000 »	
		A HACIENDA por id.....	16300 »	
		A CAJA, por recibido en efectivo.....	1041 45	
				21341 45
(Art. 13.)	30	MARIANA RUBIO á varios 10,670 72.....		
		A AJUAR por haberla tomado por s/c.....	900 »	
		A CAJA, por recibido en efectivo.....	9770 72	
				10670 72
(Art. 14.)	30	TEJADA á CAJA, recibido en efectivo por su parte en el capital.		16007 8
(Art. 15.)	30	FUENTES á CAJA por id.....		10670 72
				160865 30

LIBRO-MAJOR.

CAJA.		MERCADERIAS GENERALES.		LIQUIDACION.		CUENTAS PARTICULARES.	
DEBE.	HABER.	DEBEN.	HABER.	DEBE.	HABER.	DEBEN.	HABER.
37829 97	340 »	52370 »	35657 68	290 »		3000 »	57492 29
		4 3327 68			3327 68		
		3 1160 »			1160 »		
				4497 68			ja. 1526 6 ma 763 3 T. 1145 56 F. 763 3
			2 4000 » 3 16300 »				
	1041 45					ja. 21341 45 m. 10670 72	
			4 900 »				
	9770 72						
	16007 8 10670 72					T. 16007 8 F. 10670 72	
37829 97	37829 97	56857 68	56857 68	4487 68	4487 68	61689 97	61689 97

TABLA DEL BALANCE.

COLUMNAS.	DEBITOS.	CREDITOS.
1.....	37829 97	340 »
2.....	52370 »	35657 68
3.....	290 »	
4.....	3000 »	57492 29
	93489 97	93489 97

RESUMEN DE LAS CUENTAS DE LA COLUMNA 2a.

	DEBITOS.	CREDITOS.
MERCAD...	29330	32657 68
CASA.....	4000	
HACIENDA.	18140	3000 »
AJUAR.....	900	
	52370	35657 68

RESUMEN DE LAS CUENTAS DE LA COLUMNA 4a.

	DEBITOS.	CREDITOS.
J. RUBIO...	....	19845 38
M. RUBIO..	....	9907 69
TEJADA....	....	14861 53
FUENTES...	....	9907 69
LOPEZ.....	3000	3000 »
	3000	57492 29

Observaciones sobre el diario-libro-mayor.

Basta una simple ojeada sobre el modelo que precede, no solo para enterarse de la forma y disposicion de dicho libro, sino tambien para comprender las inmensas ventajas que su uso ofrece, y entre las cuales nos ceñiremos á enumerar las siguientes: Proporciona un grande ahorro de tiempo y de trabajo; pues no se ha de pasar de un libro á otro, como en el método ordinario, sino que todas las escrituras se hacen en un mismo libro y folio, y de tal modo que las indicaciones y esplicaciones que se continuan en la parte que representa el diario, sirven para la parte correspondiente al libro mayor, sin tener que repetirlas. Otra ventaja no menos preciosa, es la imposibilidad de cometer la mas leve equivocacion; pues al paso que en el método ordinario es muy facil equivocarse al trasladar una partida del diario al libro mayor, y muy largo á veces el enmendar el error, para lo cual es preciso comparar los dos libros uno con otro; en el diario-libro-mayor todos los asientos de una misma operacion estando reunidos, y el libro mayor en frente del diario, se ve al instante si las cantidades sentadas en uno y otro libro se balancean.

Reconocidas ya las ventajas que ofrece el diario-libro-mayor, viene al caso examinar las dificultades é inconvenientes que presenta. La primera dificultad consiste en el gran número de cuentas que se suelen usar, de donde resultaria que se habrian de formar un gran número de columnas en la parte que corresponde al libro mayor. Esta dificultad se resuelve fácilmente, observando que se pueden muy bien reducir las columnas á 6, á saber: 5 para las cinco cuentas generales, y otra para las particulares. Es verdad que algunas de dichas cuentas se suelen dividir en varias otras distintas entre sí; para eso se pueden formar columnas en las cuales se indique con las iniciales ó con algun otro signo convenido, á qué division de la cuenta pertenece la partida á que corresponde el signo. Así lo hemos verificado en la segunda columna, en la cual indicamos por medio del nº 1 las mercaderías, con el nº 2, la casa, etc.; y en la columna 4, hemos indicado cada cuenta con iniciales. La confusion que de eso resulta al parecer se remedia fácilmente, ya por medio de los libros auxiliares, ya por medio de un resumen que se suele hacer en el margen de cada folio del libro mayor, y que por falta de espacio en el primer folio al cual pertenece, hemos colocado al fin del segundo; añadiendo además una tabla para el balance de las partidas del folio, cuya tabla se suele poner en el margen de cada folio.

Ahora, por lo que respecta al número de columnas, se puede aumentar ó disminuir segun la clase de negocios que la contabilidad debe representar. Asi hay casos en que es por demás poner columnas para las letras, como en el modelo que hemos presentado. Hay otros casos en que alguno de los objetos que hemos incluido en la columna de mercaderías, deberá estar separado y tener una columna distinta; en una palabra cada uno formará las columnas que le parecieren convenir mejor á los negocios en que se ocupa; no se puede dar para eso otra regla.

---

§ VI.

De los libros auxiliares.

Además de los libros principales, prescritos por la ley, de suelen usar otros muy útiles y á veces necesarios, sea para preparar los asientos de los primeros, sea para suplir las esplicaciones, que no pueden continuarse en ellas. En efecto no siendo posible por lo regular al comerciante escribir sus operaciones en el mismo acto de efectuarlas, sin esponerse á mil distracciones y equivocaciones resultantes de la precipitacion con que tendria que formar los asientos, debe contentarse con apuntar entonces los pormenores de cada operacion, afin de sentarla despues con la quietud necesaria; y estos apuntes, mas necesarios aun, cuando el sugeto que efectua las operaciones es distinto del que las escribe, forman un libro auxiliar llamado *memorial*, del que hemos hablado ya, presentando además en el § V, ejemplos del modo con que se suelen apuntar en él las operaciones. Sin embargo, hay otro metodo quizá preferible, para llevar el memorial, á saber, pasando en él los asientos del mismo modo que se han de formar despues en el diario; de suerte que el memorial no sea mas que un borrador del diario, y que cada artículo, bien preparado en el primero de dichos libros, en el cual se pueden hacer todas las variaciones y enmiendas que se quieran, no tengan mas que copiarle despues en el segundo.

Además de estas diferencias en el modo de llevar el memorial, hay otra muy importante que puede resultar de la mayor ó menor variedad y estension de las operaciones que se ofrecen en una casa de comercio. En efecto, cuando dichas operaciones tienen que confiarse á varios socios ó dependientes, encargados cada uno de una clase distinta de negocios, es difícil que todas las operaciones se hagan en un mismo libro, como lo hemos supuesto hasta aquí; sino que el memorial deberá

dividirse en varios libros auxiliares correspondientes á las divisiones que se hayan establecido en los negocios para facilitar su despacho. Así, el sugeto encargado de guardar el dinero efectivo y de verificar los cobros y pagos, apuntará todas estas operaciones en un libro llamado libro de *Caja;* los que se hallan ocupados en los almacenes para recibir y entregar los géneros, tendrán libros para la entrada y la salida de las mercaderías, y así de lo demás; y con estos diferentes libros cuya reunion forma el memorial general de la casa, el tenedor de libros pasa á cada dia ó cada semana los asientos correspondientes en el diario.

Resulta de lo dicho que todos estos libros son preparatorios para el diario y el libro mayor; pero es facil ver tambien que pueden ser suplementarios de los mismos, segun ya lo hemos insinuado; en efecto, supuesto que cada dependiente ó encargado apunta en el libro auxiliar que le corresponde todos los pormenores de cada operacion que se le ofrece, no es necesario que esas mismas esplicaciones se repitan en los libros principales, cuyo objeto es solo presentar los resultados, es decir los débitos y créditos, y poder así conocer el estado de la casa, sino que bastará que el tenedor de libros esprese cada artículo del diario y del libro mayor, el deudor, el acreedor y la cantidad, indicando al mismo tiempo, por medio de números que se colocan en columnas dispuestas para el caso, los libros auxi-

liares, en los cuales se hallan esplicadas las operaciones que han dado lugar á los tales débitos ó créditos. Este método, adoptado principalmente en las casas de mucho giro, tiene la ventaja de no sobrecargar los libros principales, y por otra parte de facilitar, sobre cada operacion, esplicaciones mucho mas completas de lo que pudieran ser si se reuniesen todas en el diario.

Los principales libros auxiliares se refieren al dinero efectivo, á las letras y á las mercaderías; además hay un libro muy esencial para las cuentas corrientes, del cual se sacan las partidas de cuentas que se remiten despues á los corresponsales. En fin hay otros destinados para conservar los documentos que pueden ser necesarios al comerciante, como el *copiador de cartas*, el de *facturas*, etc., y algunos otros enfin que los comerciantes suelen usar para no perder de vista las operaciones que deben hacer en tal ó cual dia: pero supuesto que cada uno puede disponer todos estos libros de modo que le pareciere mas cómodo, no entraremos en grandes pormenores, contentándonos con una ligera indicacion del objeto de cada libro, y del modo mas ordinario de disponerle.

Del libro de caja.

El libro de *Caja*, destinado para apuntar la entrada y la salida del dinero; suele tener la misma forma y disposicion que la cuenta de *Caja* en el libro mayor, algunos añaden una columna destinada para indicar el valor y número de las piezas de que se compone cada cantidad que entra ó sale. Otros, ponen las entradas y las salidas en una misma página, conforme al modelo siguiente:

1846			ART.		DEBE.	HABER.
Abril.	1	á MERCAD. GENER.	2	4,000	4,000	»
	4	de LOPEZ.....	5	600	»	600
	8	de MERCAD. GENER	9	2,000	»	2,000
	9	á GANANC. Y PERD..	12	300	300	»

De este modo se evitan los blancos que resultan en el otro método cuando en un mes hay muchas mas entradas que salidas ó vice versa.

Del libro de almacen, ó sea de entrada y salida de mercaderías.

Este libro puede disponerse de muchos modos distintos. El que mas cómodo parece, consiste en

destinar un folio ó una cuenta para cada clase de mercaderías, lo que da mucha facilidad para verificar el inventario en la época del balance, pues comparando la suma de las entradas con la de las salidas, se sabe al instante lo que hay en almacen de cada clase de géneros. Se suelen apuntar en este libro los precios de compra y demás gastos de cada partida de mercaderías, para poder guiarse en la venta de las mismas.

En el comercio por mayor, es decir cuando las mercaderías entran y salen siempre por bultos enteros, se pone á cada bulto un número que se apunta en el libro de almacen, tanto en la época de la entrada como en la de la salida, absolutamente del mismo modo que hemos esplicado para las letras por cobrar, de manera que serian por demás todos los pormenores que podriamos añadir sobre el particular. Entonces el libro de almacen se llama libro de *números*.

Libros de letras por cobrar y por pagar.

Estos dos libros vienen á ser lo mismo que las cuentas de letras por cobrar y por pagar en el libro mayor, con la sola diferencia que se esplican en él todos los pormenores de cada letra por cobrar que entra, y que cuando sale, se indica dicha salida, tambien con todos sus pormenores, en la continua-

cion de la linea en que se hallaba indicada la entrada, aunque en la página opuesta. Igualmente para cada letra por pagar que sale, toda letra que se acepta, etc., se esplican todos los pormenores en la página derecha, y cuando dicha letra vuelve, se indican todos los pormenores de la entrada en la misma línea del folio izquierdo.

Libro de cuentas corrientes.

En este libro se abren las cuentas de los sugetos con quienes se hacen negocios, del mismo modo que en el libro mayor, con la sola diferencia que en el libro auxiliar de que tratamos, cada partida va acompañada de todos los pormenores que pueden ser útiles, cuando se haya de remitir á cada corresponsal la partida de su cuenta. Cuando hay en las cuentas, partidas que deben llevar interés, se deben indicar dichos intereses en una columna particular de la cuenta corriente *, tanto en el cargo, para los que son á nuestro favor, como en la data ** para los que son á favor de nuestro corresponsal; y en el balance que se verifica al fin de la cuenta para saber lo que dicho corresponsal nos

* Véase en el capítulo V el modo de calcular los intereses.

** *Cargo* de una cuenta quiere decir el débito, y *data* el crédito.

debe ó nos alcanza, se deben comparar entre sí, no solo las sumas de las columnas principales, sino tambien las de los intereses del débito y del crédito.

Copiador de cartas y libros de facturas.

No hay nada que decir sobre estos dos libros, pues no se hace mas que copiar en el primero, las cartas, en el segundo las facturas. Solo observaremos, respecto á las cartas, que no se copian sino las que se envian, pues de las que se reciben se guardan los mismos originales, que en caso de alguna dificultad tienen precisamente mas fuerza que simples copias.

Para las facturas, se suele tambien copiar solo las que se remiten, guardando los originales de las que se reciben; aunque algunos las copian todas, y en eso cada uno puede seguir su idea, como tambien en reunir todas las facturas en un mismo libro, ó tener dos distintos, uno para las que se remiten, otro para las que se reciben. Lo que importa en todos estos libros, es un índice bien dispuesto y con bastantes pormenores, que dé el medio de encontrar sin dificultad la carta ó la factura que se busca.

Se debe tambien hacer un índice de las cartas ó facturas que no se copian, cuyos originales se con-

servan, indicando en dicho índice el objeto de cada carta ó factura, el sugeto que la ha remitido, y el modo de encontrarla.

De algunos otros libros que los comerciantes suelen usar para guiarse en sus negocios.

No importa solo al comerciante apuntar las operaciones que ha hecho, para acordarse de ellas y conocer sus resultados, sino que le son necesarias tambien apuntaciones que ayuden su memoria para las operaciones que debe verificar, sobre todo cuando deben ser en ciertos dias determinados; y en esto, cada comerciante necesita apuntaciones mas ó menos multiplicadas, segun pueda contar poco ó mucho con su memoria. Todos los libros destinados para este uso deben estar dispuestos en forma de calendarios, de modo que cada página corresponda á un mes y tenga indicados en el margen todos los dias de que dicho mes se compone; dispuesto así el libro, el comerciante apunta en el dia correspondiente cada operacion que debe hacer, y luego consultando cada dia este libro, no hay peligro que se descuide de ninguna por olvido.

Los libros de esta clase que mas generalmente se usan, son el *agenda* en el que se escriben toda clase de operaciones, y que viene á ser, para las

operaciones futuras, lo que el memorial para las pasadas: el *libro de vencimientos*, en el que se apuntan las letras y demás valores que se han de cobrar ó de pagar en ciertos dias determinados, á fin de no descuidarse en verificar dichos cobros, y tambien para no hallarse desprovisto de las cantidades necesarias los dias en que se hayan de efectuar algunos pagos. Los comerciantes que se ocupan mucho en comisiones, suelen tener tambien un libro particular para no descuidarse de remitir en su tiempo los objetos que se les encargan; y así cada uno puede adoptar libros semejantes segun la clase de sus negocios, y segun le parezcan útiles ó necesarios.