

Revista

de

Ciencias Económicas

Publicación mensual del "Centro estudiantes de ciencias económicas"

Director:

JOSÉ H. POTO

Sub-Director:

MIGUEL PESCUA

Administrador:

Bernardo J. Matta

Secretario de Redacción:

Enrique A. Siewers

Sub-Administrador:

Arturo Giannattasio

Redactores;

Félix Genta - Emilio B. Bottini - Raúl Prebisch - Manuel
Clauso - Egidio Trevisán - Domingo Pochelú - Jacobo
Wainer - Dr. Mauricio Greffier - talo Luis Grassi -
Pablo Bertagni - Luis De Francesco - Juan Viviani.

Año IX

Junio-Julio de 1920

Nos. 84-85

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
CHARCAS 1835
BUENOS AIRES

Organización de la contabilidad de una Cervecería

La contabilidad de una cervecería reviste un doble carácter, *comercial*, en cuanto se refiere a las operaciones de compra-venta de mercaderías, e *industrial*, desde que los artículos vendidos son consecuencia de procesos de elaboración de la materia prima adquirida.

Como toda contabilidad tiene por propósito fundamental dar a conocer la situación financiera y económica de la empresa con las responsabilidades consiguientes; situación *económica* por las transformaciones sucesivas que sufre el patrimonio social y *financiera*, en cuanto, expresa la existencia de valores y los compromisos contraídos. Además, comprende un complejo mecanismo de contralor que evita posibles filtraciones dada la magnitud y naturaleza especial de la industria considerada. También proporciona las cifras estadísticas que permiten orientar, las gestiones del director de la empresa.

Es indispensable que la organización administrativa responda a las siguientes secciones para que la contabilidad proporcione resultados benéficosos.

- 1.—Gerencia.
- 2.—Almacenes.
- 3.—Pedidos y expedición.
- 4.—Fábrica.
- 5.—Tesorería.
- 6.—Contaduría.

A cada una de estas secciones le corresponde funciones propias que están todas íntimamente relacionadas a los efectos de un contralor recíproco. Para el estudio de estas funciones es indispensable el análisis previo de las diversas operaciones que se realizan.

Un ejemplar se remite al vendedor para que proceda a entregar los artículos comprados y recabe en él mismo, el recibo conforme de la Sección *Almacenes*, al efectuar la entrega de las mercaderías. Es presentado con la factura a la *Contaduría* para su liquidación, de donde pasa a *Tesorería* para su pago.

Otro ejemplar es entregado a la Sección *Almacenes* para que tenga conocimiento de los artículos que ha de recibir con el detalle de sus condiciones, a los efectos de una prolija revisión antes de aceptarlos.

Recibida la mercadería y extendida la conformidad en el ejemplar del vendedor, se deja constancia de la operación en la orden de la sección *Almacenes*, que documenta en su parte el "*Estado diario de entradas*" que se formula para la *Contaduría* y permite además, hacer las anotaciones en la cuenta corriente de cada artículo, en los libros que al efecto son llevados en *Almacenes*.

El último ejemplar es archivado en la *Contaduría*. En esta sección al recibirse el "Estado diario de Entradas" de *Almacenes* se anota en las respectivas órdenes de compra, las entradas producidas, con un sello de: "Cumplido", fecha de recepción y firma del empleado que interviene. Corresponde practicar en el libro Diario el asiento de Pasivo por la deuda contraída y de Activo por la entrada de mercaderías. Sería si se tratara de productos para la elaboración de la cerveza, por ej.: cebada, malta, etc., etc., el de:

Materia prima

A Acreedores Varios

Si se firmaran documentos, se reemplazaría esta última cuenta por la de *Obligaciones a Pagar*. En lugar de *Materia Prima* podrían ser las cuentas de: *Lubrificantes, Combustibles, Envases*, etc., según fuera la naturaleza de las mercaderías compradas.

En todos los casos de adquisiciones que no son hechas al contado inmediato, corresponde abrir en libros auxiliares una cuenta a cada vendedor.

Para percibir el importe de sus ventas, el comerciante presenta la orden de compra con el recibo conforme de *Almacenes* acompañada de su factura, a la sección *Contaduría*. Esta procede a revisar si se ha cumplido con las condiciones convenidas y si efectivamente ha entregado las mercaderías, con-

frontando la documentación del vendedor con las anotaciones de la orden de compra archivada en la sección. Ordena su pago, estampando en la factura un sello que digo: "Conforme. Páguese por Tesorería" con la firma del contador y gerente. Se anota en la orden de compra de Contaduría, la liquidación efectuada con otro sello que dice: "Liquidado", expresándose la fecha y firma del empleado que interviene, a los efectos de determinar la responsabilidad consiguiente.

La Sección *Tesorería* efectúa el pago, exigiendo el recibo de la entrega del dinero. Este recibo, con la factura y orden de compra, constituye la documentación que justifica las salidas de Caja. Como se lleva un libro de Caja rubricado se da salida en el mismo por el pago hecho, con la cuenta "*Acreeedores varios*" u "*Obligaciones a Pagar*" según fuera la naturaleza del compromiso contraído.

En la Sección *Contaduría*, que retira diariamente de la Tesorería, la documentación del movimiento de Caja, se procede a asentar en la cuenta de cada vendedor, los pagos realizados, con el objeto de conocer en sus detalles la composición del Pasivo.

Con este procedimiento se obtiene:

1.—La comprobación de las entradas de la Sección *Almacenes* de las mercaderías compradas, por cuanto, en el caso de que hubiera recibido artículos, extendiendo el recibo conforme pero omitiendo su comunicación a la Contaduría, por error o mala fe; la sección Contaduría tendría conocimiento del hecho, al presentar el comerciante su factura para el cobro, desde que no estaría anotada en la orden de compra de su archivo, la recepción de la mercadería.

Si Almacenes conviniera la recepción de mayor cantidad que la entrada en sus depósitos, deberá responder por las diferencias que resultan del recuento al practicar el inventario, desde que todo su movimiento es debidamente comprobado con la documentación de entrada y salida; y si recibe productos de calidad inferior, el contralor se produce por la sección *Fábrica* que los rechazará para evitar una elaboración de artículos deficientes, de lo cual sería responsable el jefe de la sección.

2.—La imposibilidad de efectuar el pago de facturas por compras sin que se haya recibido conforme las mercaderías desde que es indispensable la conformidad de *Almacenes*; extendida en la orden de compra y comunicada a Contaduría.

3.—La imposibilidad de efectuar el pago duplicado de una misma compra. Para percibir el importe de su venta, el comerciante hace entrega de la orden de compra, de manera que, se desprende del documento que justifica su carácter de acreedor. Por otra parte, liquidada una factura se dejan las constancias pertinentes en la orden de compra del archivo de Contaduría, por lo tanto, en el caso de que el comprador, por cualquier circunstancia, tuviera en su poder, dos ejemplares de una misma orden, no podría obtener una doble liquidación y pago.

En tesis general, estas órdenes de compras deben siempre emitirse, sea cual fuere la naturaleza de los artículos a adquirirse. Se puede autorizar al jefe de Almacenes a hacer pequeñas compras urgentes que no excedan de \$ 50 mensuales, poniéndolo en comunicación de Contaduría para su liquidación y Tesorería para su pago.

II

Ventas

Las ventas de los productos elaborados se realiza en la siguiente forma:

1.—En plaza, por medio de corredores y repartidores, al contado y en cuenta corriente.

2.—En la fábrica, de acuerdo con pedidos hechos personalmente por los interesados y con pago al contado, lo más frecuentemente.

3.—En el interior, de conformidad con los pedidos y en su mayor parte en cuenta corriente.

Las ventas, de cualquier naturaleza que sean, son atendidas por la Sección *Pedidos* y originan una doble documentación para comprobar la salida de los productos y la entrada del efectivo o el crédito que corresponda en su caso.

1.—Las ventas directas en la fábrica se realizan mediante boletas impresas con todos los productos que explota la empresa. Son extendidas por duplicado, constituyendo el talón el comprobante de la sección *Pedidos*. Los dos ejemplares son entregados al comprador que concurre a la Tesorería a efectuar el pago de su importe, quien deja constancia del ingreso de fondo en ambas, reteniendo el original que documenta la entrada de dinero en Caja y devuelve el duplicado al comprador para que concorra a la Sección Almacenes a retirar los artícu-

los comprados. Extiende en dicha boleta el recibo de las mercaderías adquiridas y la entrega a esta sección donde sirve de justificativo de una parte de las salidas de las existencias almacenadas, permitiendo hacer las anotaciones que corresponden en cada cuenta corriente. Documenta en su parte el "*Estado diario de Salidas*" que se formula diariamente y se remite a Contaduría.

En esta forma se obtiene un eficaz contralor. El total de las salidas de *Almacenes* por ventas en la fábrica corresponde al monto de la entrada de Caja por este concepto. Y *Almacenes* negará toda entrega de mercaderías si no consta en la boleta, el pago en la Tesorería. Si el cajero omite dar entrada a la venta que consideramos, *Contaduría* tendrá conocimiento del hecho por el "*Estado diario de salidas*". Si *Almacenes* entrega mercaderías sin que se haya pagado su importe, *Contaduría* notará que no coincide su movimiento con el de Tesorería, de donde retira todos los días los documentos de entrada y salida para su clasificación y contralor que se explicará más adelante. En el caso de que la Sección Almacenes entregara las mercaderías sin las boletas de "*Pedido*", al efectuarse el recuento de existencia se notaría la diferencia del inventario con los saldos de cada cuenta de los productos depositados.

2.—Las ventas en plaza se realizan por medio de corredores que formulan por duplicado y bajo su firma, las planillas de distribución que le corresponde a comprador, de acuerdo con el siguiente modelo:

Cervecería (nombre).....

Corredor.....

Serie.....

Repartidor.....

Nº.....

Buenos Aires.....de 192..

Recibido	Vendido	Devuelto
(Detalle de todos los productos con cantidad y sin precios)	(Detalle de todos los productos, con cantidad y precio)	(Detalle de todos los productos, con cantidad y sin precios)

Esta liquidación se realiza en la columna "Vendido", de acuerdo con las tarifas de precios vigentes. El repartidor, en la parte de la planilla denominada "detalle", ha registrado la distribución de los artículos por comprador, indicando las condiciones de venta, es decir, al contado o en cuenta corriente. La sección "Pedidos", de acuerdo con estas anotaciones, determina el importe que debe entregar el repartidor y el que será cargado en la cuenta corriente respectiva. El repartidor concurre con dicha planilla a la Tesorería, donde entrega el importe de las ventas al contado, retirando el recibo pertinente. Constituye esta planilla un documento de Caja y es remitido a la Contaduría para las anotaciones generales de ventas y especiales de cuenta corriente, como asimismo para el registro del movimiento de envases. Además, Contaduría realiza el contralor del "Estado diario de salidas" de Almacenes, cuyo total en la parte relativa a las ventas en plaza, corresponde al monto de las planillas entregadas por los repartidores.

Por otra parte, los compradores firman en las planillas el conforme por las mercaderías recibidas.

3.—Las ventas en el interior se efectúan de acuerdo con los pedidos formulados por correspondencia. La sección Pedidos extiende las órdenes de entrega en la misma forma que para las ventas al contado dentro de la Cervecería, con la constancia de que corresponde a ventas a plazo en el interior. Extendidas estas boletas por duplicado, un ejemplar es enviado a Almacenes para que proceda a entregar las mercaderías vendidas y el otro a Contaduría para el contralor del movimiento de *Almacenes* y anotaciones de ventas y cargo de las cuentas corrientes respectivas. Almacenes, archiva el ejemplar mencionado con el acuse recibo de las mercaderías. Justifica la salida de productos y documenta en importe el "Estado diario de Salidas". La sección Pedidos conserva el talón como comprobante de su intervención.

Pasa evitar posibles confusiones es conveniente que estas órdenes sean de distinto color de las boletas de ventas directas en la fábrica.

En todas las ventas, la sección Almacenes practica en la cuenta corriente de cada artículo las anotaciones respectivas, en la misma forma que para las compras.

En Contaduría se registrarán las operaciones de venta mediante una cuenta de "*Productos elaborados*" que se acredita por todas las ventas con débito a *Caja, Deudores Varios, Cuen-*

tas *Corrientes, Deldores en el interior*, etc., según sea la forma de la venta hecha.

III

Devoluciones

Los repartidores devuelven, al terminar su reparto, las mercaderías cuyas ventas no han efectuado y que se consigna en la planilla mencionada en el capítulo anterior, en la columna denominada "Devuelto". La sección Almacenes extiende el recibo pertinente, hace las anotaciones del caso en las cuentas corrientes respectivas y lo consigna en el "Estado diario de Entradas". La sección Contaduría lo controlorea mediante las planillas de los repartidores.

IV

Envases

El rubro de los envases en una cervecería, es de una importancia fundamental y requiere un contralor complejo que evite filtraciones que pueden llegar a grandes cifras. La compra de los envases obedece a las reglas generales expuestas en el capítulo de las Adquisiciones. La entrega a la Fábrica se rige en la misma forma que la de los demás artículos remitidos para la elaboración y el estudio en la parte pertinente. La parte fundamental es las relaciones con los compradores de productos elaborados que deben devolver los envases o pagar su importe. En garantía de su devolución entrega una cantidad de dinero determinada por el valor de los envases que en general tiene en su poder. Con este motivo la sección Pedidos extiende una boleta por duplicado, conservando el talón como comprobante de las garantías existentes, donde consta el importe recibido y el concepto de la entrega. Con estas boletas concurre el comprador a Tesorería para su pago, devolviéndosele un ejemplar con la constancia del pago y remitiéndose el otro a la Contaduría para las anotaciones pertinentes y su archivo.

El asiento que corresponde es el de:

Depósitos de garantía de Envases
a Caja

Si el comprador devuelve la totalidad de los envases e interrumpe sus relaciones comerciales con la cervecera, se le entrega la garantía depositada, previa devolución de la boleta que tenía en su poder extendiéndole recibo por el dinero efectivo. La boleta se remite a *Pedidos*, donde se archiva en su respectivo talón. Esto significa que ha caducado el contrato de garantía a que correspondía. El recibo que representa un documento de salida de Caja es enviado a Contaduría, quien procede a hacer el asiento inverso, y lo archiva.

Si en vez de devolver el importe de la garantía, ésta se hiciera efectiva por no devolución de los envases, se exige del comprador la entrega de la boleta, que también es enviada a *Pedidos* para su archivo, pero no se extiende ningún recibo, por cuanto no hay movimiento de dinero efectivo, sino una transferencia de asientos: de *Garantía* se invierte en *Fondos para reponer envases*. La sección *Pedidos* lo comunica a Contaduría para los asientos correspondientes.

Las devoluciones de envases se hacen por medio de los repartidores en la ciudad, ferrocarril o vapor para el interior; y motivan la emisión de una boleta por triplicado por intermedio de la sección *Pedidos*, quien conserva en su poder el talón. Un ejemplar es enviado al interesado con el recibo conforme por la devolución del envase. Otro a Contaduría para los asientos del caso y contralor del "Parte diario de Entradas", y el tercero a la *Sección Almacenes* para su registro en los libros y su asiento en el parte anterior, desde que esta sección registra todo el movimiento de envase vacío, ya sea proveniente de compra o de devolución, como también su salida para la Fábrica.

La Contaduría lleva un registro especial que denominaremos "*Cuentas corrientes de envases*", donde se abre una cuenta a cada comprador, cargándosele los envases que corresponden a las adquisiciones hechas y descargándose las devoluciones de envases y su pérdida que implica la percepción de la garantía en efectivo.

Para formular el cargo, Contaduría obtiene los datos de los siguientes elementos:

- 1.—Boletas de "*Pedidos*" para las ventas al contado en la fábrica.
- 2.—Boletas de "*Pedidos*" para las ventas en el interior.
- 3.—Planilla de repartidores para las ventas en plaza.

En cuanto al descargo se efectúa mediante la comunica-

