

Revista

de

Ciencias Económicas

PUBLICACION MENSUAL DEL

“Centro Estudiantes de Ciencias Económicas”, “Colegio de
doctores en Ciencias Económicas y Contadores Públicos
Nacionales”

Director:

JOSÉ H. PORTO

Sub-Director:

MIGUEL PESCUA

Administrador:

Bernardo J. Matta

Secretario de Redacción:

Enrique A. Siewers

Sub-Administrador:

Arturo R. Giannattasio

Redactores:

Félix Genta - Emilio B. Bottini - Raúl Prebisch - Manuel
Clauso - Egidio Trevisán - Dr. Julio N. Bastiani - Jacobo
Wainer - Dr. Mauricio Greffier - Dr. Argentino Acerboni -
Guillermo J. Watson - Luis Moreno.

Año VIII

Diciembre de 1920

N.º 90

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
CHARCAS 1835
BUENOS AIRES

Exposición de una contabilidad industrial de electricidad

(Continuación)

ADMINISTRACIÓN.

Almacén. — Es la encargada de recibir, controlar todo material que entre en el almacén de acuerdo a los pedidos que se hagan y verificar las facturas de los proveedores. Debe de entregar los materiales de acuerdo a los presupuestos de la Sección Técnica y Notas de Venta, no debiendo dar curso a ningún pedido si los documentos justificativos no vienen munidas de las firmas del Gerente y la Sección que hizo el pedido.

A tal objeto lleva un mayor de materiales, en el cual se abre cuenta a cada uno de ellos y dos libros de Entradas y Salidas de Materiales, cuyo rayado y dispositivo sería el siguiente: (Véanse cuadros al final de este artículo).

De los materiales que salen del almacén son registrado en la Planilla mensual que debe confeccionar y pasar a Contaduría a fin del control con los vales.

NOTAS DE VENTAS, PEDIDOS DE MATERIALES HECHOS POR LOS CLIENTES, PRESUPUESTOS DE LA SECCIÓN TÉCNICA PARA LAS DIVERSAS CONSTRUCCIONES Y LOS DE REFACCIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIO CLIENTELA.

El libro de "Entrada de Materiales" se confecciona de acuerdo con el de Compras Varias, que viene a ser como un registro de las facturas de los proveedores. Su rayado es más o menos igual al de Entradas con la sola diferencia que lleva columnas para registrar el precio de factura, gastos (fletes, acarreos, etc.) y el precio de costo que nos resulta. A más

lleva una columna destinada para apropiación del material, es decir: que éste puede ir al Almacén para refozar las existencias o bien para ser empleado directamente en conservación o mejoras de las instalaciones o ya a Gastos Generales.

De lo expuesto, se deduce que debemos dar entrada a todo material que haya de ser empleado en el transcurso del tiempo o ya para ser guardado.

La primera columna de importe es destinada para los parciales y la segunda para registrar el total mensual.

El libro mayor de materiales, se compone de dos partes: Entradas y Salidas. Cada hoja de este libro representa una cuenta del material registrado y que hay en existencia, llevando una columna de Saldos al efecto de facilitar control y tarea. Además se registra el artículo bajo un número que viene a ser el de su cuenta. Esto facilita, con el nombre del material, un control rapidísimo y evita equivocaciones ya sea debitando o acreditando indebidamente.

En cuanto al libro salida de materiales, se subdivide en Cuenta Capital, Mejoras, Conservación y Explotación, pudiéndose llevar en un solo libro en forma de índice que vendría a ser el título de estos diferentes renglones, o separadamente. Creo mejor el último sistema.

Su modelo y rayado es el siguiente: (Veáanse cuadros al final de este artículo).

Para mejor comprensibilidad en su manejo, he puesto un ejemplo en el de Explotación, el que nos servirá de guía para todos los demás. En la parte del registro del material, son idénticos a los otros, diferenciándose tan solo en la distribución del importe de los artículos en las diversas cuentas que se mencionan. Se lleva dos columnas de importes, siendo la primera para el detalle y la segunda para el total mensual. Estos libros se cierran mensualmente en la forma que indico.

Así la empresa conocerá por mes el total de materiales invertidos en los diferentes renglones y estará habilitada para conocer ampliamente el parcial de esa suma sin mayores dificultades.

Servirá también para satisfacer los datos que se pidan a la Administración por el Directorio, de estadística mensual y anual, verificación de las pérdidas y ganancias por cada renglón y por último para la amortización del capital en explotación.

Hay muchas Compañías que, por lo reducido de su capital, no llevan en tal forma los detalles, así que solo abren cuentas en el mayor y, en vez de poner la cuenta deudora o acreedora del asiento efectuado en el Diario, se limitan a transcribir ámpliamente el concepto del gasto; y así tendríamos la de Gastos Generales, detallada por gastos de estampillas, telegramas, coches, tranvía, etc., lo que nos demuestra que es necesario varios mayores para poder satisfacer las exigencias de la falta de libros auxiliares.

Incumbe al Jefe de Almacenes estar al corriente de los precios de plaza, solicitando a tal efecto, de las casas que negocian en el ramo de artículos eléctricos, catálogos, muestras, listas de las últimas cotizaciones, y verificar si los artefactos que se compran dan un resultado óptimo, solicitando de la Oficina Técnica informes al respecto.

Debe verificar los pedidos de materiales que se necesiten y cuidar para que no falten lo esencial; aconsejar cual casa conviene comprar por sus condiciones de oferta y recibir los artículos que estén de acuerdo a las muestras.

Es asesorado por empleados encargados de llevar los libros y los electricistas y peones indispensables para el buen cuidado de las existencias del almacén.

Se desprende, en consecuencia, que un Jefe de Almacén debe ser una persona muy conocedora del ramo.

SECCIÓN TÉCNICA. — Esta Oficina tiene a su frente un ingeniero y un segundo, quienes son los Jefes inmediato del resto del personal a su cargo. En consecuencia, dependen de ellos los dibujantes de planos, empleados encargados de los libros, capataces, peones, jornaleros, albañiles y las Secciones del Servicio Clientela y Taller Medidores.

Debe confeccionar los planos de las obras a construirse, los presupuestos de las mismas, presupuestos para la refacción de las instalaciones de los clientes y también de las construcciones de conexiones domiciliarias aéreas y subterráneas.

Un modelo de presupuesto para conexión sería el siguiente:

fuerza motriz en todo el radio que tenga conductores, bajo las siguientes condiciones: a) De hacer por su cuenta o no la conexión en sus cables. b) De restablecer la corriente donde hubiera sido interrumpida y tomar derivaciones para servir a otros abonados. c) Derecho de la Compañía para remover y abrir las veredas sin abonar indemnización alguna, salvo las reparaciones que serán por su cuenta. d) De no alterar la instalación sin conocimiento de la Compañía, corriendo, en caso contrario, por cuenta del abonado el perjuicio que sufriera el medidor y los cables. e) Que los medidores serán suministrados únicamente por la Compañía y que ninguna persona extraña a la misma puede tocar los aparatos ni el ramal en servicio y f) Que la Compañía suministrará la corriente siempre que la instalación se encuentre de acuerdo a las ordenanzas y reglamentos y dictamen pericial de parte de la Empresa.

En cuanto se refiere al cliente, debe aceptar las siguientes obligaciones: a) Mantener la instalación en perfecto estado y todo arreglo de la misma corre por su cuenta. b) Avisar a la Compañía de cualquier desperfecto que sucediera en su instalación. c) Dar aviso por escrito o verbalmente cuando deje de ser cliente o que tome una casa en la cual ya hay un servicio de corriente eléctrica, a efectos de verificar el medidor y tomar su lectura y d) Abonar sus cuentas dentro de los quince días del siguiente mes al del consumo que, en caso contrario, la Compañía queda facultada para suspender el servicio.

Estas serían las cláusulas primordiales fuera las de orden técnico y responsabilidad de parte de la Compañía cuando el cliente no se sujeta a las prescripciones.

A continuación, se detallan las tarifas ordinarias, los descuentos que por tabla pudiera corresponder al cliente, según su consumo, tarifas fijas y las que se cobren para atender el servicio de las lámparas de arco.

Efectuada la conexión y una vez aprobada por la Gerencia, pasa a Contaduría para que tome nota del nuevo cliente y le abra las cuentas correspondientes en los libros; una vez efectuado ésto se archiva en legajos que se forman por calles y que está a cargo de la Sección Cuenta Corrientes "Deudores de Consumo".

La Sección Técnica está encargada de las Usinas, la cual debe verificar en todo momento si se cumplen los reglamentos internos y si el personal es competente; solicitar de los Jefes de

Usinas los partes de "Sala de Máquinas", "Funcionamiento Diario", "Parte Diario — Carga de los Alimentadores" y demás documentos y datos que precise. Todos estos documentos se remiten diariamente a esta Sección.

En el parte "Salas de Máquinas", se detalla cada media hora el amperaje en cada máquina (positivo y negativo) lo mismo que los Convertidores, llevándose por columnas, y en otra, el voltaje en el tablero y en la red. En columna aparte, se registran los kilowatthoras producidos en cada media hora. En observaciones, se hacen constar los siguientes datos:

K. W. H. producidos en el día
" " anteriores
Total hasta la fecha

CONSUMO

Carbón Cardiff
Leña quebracho colorado
" " blanco
Aceite cilindro
" máquina
Trapos
Estopas
.....
.....
Calderas en servicio

DISTRIBUCIÓN DE LO PRODUCIDO

Máquina	Nº	I	K.W.H.	
"	"	II	" 	
"	"	III	" 	Total.... KWH
Convertidor	Nº	I	" 	
"	"	II	" 	" " "
Total general				KWH.

Por el parte "Funcionamiento Diario" sabemos los datos

relacionados con la producción de KWH. por cada máquina y convertidor y el total general; el consumo de leña y carbón por alimentación y por máquina en marcha y las observaciones que sean necesarias y de utilidad para la explotación, como ser consumo de leña por cada kilowatt-hora producido a vapor y el consumo en el producido total.

Con estos datos, se confecciona un "Parte Técnico" diario que viene a ser una síntesis de los otros, más algunas informaciones de carácter estadístico.

Mensualmente debe formular un "Parte Técnico" amplio sobre el estado de las máquinas, calderas, edificios, redes, conexiones, movimiento de clientes, producción, consumo, trabajos de reparación efectuados y lo mismo sobre las nuevas obras construídas o principiadas.

A más de los libros que determina la ley de accidentes de trabajo, debe llevar los destinados al registro de la Mano de Obra que son Cuenta Capital, Mejoras, Conservación y Explotación. Su rayado y disposición es igual a los de Salida de Materiales con la única diferencia que en la parte de "Entrada" se especifica la fecha del pago, nombre del jornalero, precio de su salario ya sea por hora, día o mes.

Debe llevar el libro REGISTRO DE MEDIDORES, cuyo rayado y forma es el siguiente (intercalar aquí el modelo).

Registro de Medidor N°

CLIENTE:

Folio libro Deudores de Consumo N°.....
 Nombre

Calle..... N°.....

CLASE DE CONEXION:

Ejecutada el.....de.....192....
 Reconectada el.....de.....192....

MEDIDORES:

LUZ: Tipo..... Amperes.....N°.....
 FUERZA: » » »
 Colocados el.....de.....192....

REVISACION DEL MEDIDOR:

El.....de.....192.. Motivo.....
 » »192.. »
 » »192.. »
 Empleado:

TALLER MEDIDORES:

Retirado el...de.....192.. Motivo.....
 » »192.. »

ESPECIFICACION DE LA INSTALACION:

Lámparas
 Ventiladores
 Estufas
 Motores
 Varios

Observaciones

Registrado el día.... de..... de 192..

Vto. Bno.

Jefe Sec. Técnica

Gerencia:

Se llevan en hojas sueltas para facilitar el registro de los nuevos que se instalen y el reemplazo de las hojas usadas por otras nuevas.

Contaduría. — Esta sección se subdivide en Oficina del Contador, de Cuentas Corrientes y Teneduría de Libros.

Está bajo el Contador la fiscalización de toda inversión de capitales, adquisiciones, mano de obra, explotación, conservación, etc.

Debe confeccionar mensualmente un informe general financiero sobre el resultado de la explotación, cuyo rayado y dispositivo se tiene impreso en la forma siguiente:

Como puede verse, este informe se divide en las siguientes partes:

- a) *Entradas de Explotación*
 - Venta de Corriente
 - Servicio Clientela
 - Alquileres
- b) *Gastos de Explotación*
 - Producción Corriente
 - Servicio Clientela
 - Gastos Generales
 - Manutenciones Varios (Conservaciones)
 - Rebajas y Descuentos

La diferencia entre a) y b) nos dará el importe líquido del beneficio de explotación. Ahora bien, como no hemos tomado en cuenta las ganancias que nos produce las ventas de materiales ya sea al contado o a Varios Deudores, hacemos una especificación total general, involucrando el renglón mencionado. Para sacar los datos que se relacionan con el renglón de *Instalaciones y Ventas*, nos valdremos del Debe y Haber de la cuenta "Instalaciones Particulares" que, como dije anteriormente, es única y exclusivamente para registrar las ganancias que nos produce la salida de los materiales y lo que por ellos cobramos.

A cada renglón de entrada o gastos de explotación, haremos un detalle amplio del mismo y a tal efecto empezaremos por las Entradas:

Venta de Corriente: de las planillas Deudores de Consumo se confeccionan mensualmente y que viene a ser una copia de cuenta por cuenta de cada abonado, encontraremos los datos necesarios de lo facturado por luz, fuerza motriz, ya sea a medidor o a 'Forfait', Alumbrado público y servicios extraordinarios (iluminaciones); la suma total será igual a la venta de Energía, cuenta que figura en el mayor y que nos representa la entrada bruta.

Servicio Clientela: Empezaremos por detallar lo facturado por concepto de lámparas de arco y servicios varios. Como manifesté anteriormente, este renglón da pérdidas.

Alquileres: Detallaremos lo que se cobra por alquiler de medidores e instalaciones.

Instalaciones y Ventas: Es lo que se factura a los Varios Deudores por ventas a plazo y las efectuadas al contado.

Los totales de estas partidas será igual al total Entradas de Explotación que he mencionado anteriormente.

De la misma forma seguiremos analizando los gastos de

Explotación por Producción Corriente, Servicio Clientela (que nos representa el *Debe*), Gastos Generales, etc.

En consecuencia, vemos que, cada partida de entrada o salida, tiene su detalle, lo que facilita para un estudio minucioso.

Teniendo el informe confeccionado, nos será ya fácil orientarnos para ampliar en forma eficaz el "Informe General".

Estudiaremos renglón por renglón, comparando con el mismo mes del año anterior y sacaremos deducciones lógicas el por qué del aumento o la disminución.

Supongamos que se trata de cerciorarse de la disminución en la Venta de Corriente. Empezaremos por deducir si el tiempo ha sido más bien caluroso, si el año pasado hubo fiestas que motivaron un servicio extraordinario, si con motivo del cierre más temprano de las casas de comercio en el presente año por la reglamentación de la ley de las ocho horas o si se ha perdido algunos clientes de importancia; en fin, buscaremos las causas en forma precisa y clara de esta disminución.

Un informe presentado en su más amplio estudio, servirá de guía a la Empresa para mejorar sus entradas y disminuir los gastos, cuando vea que puede haber factores que perturben la marcha regular de la industria.

Estas son las soluciones principales del Contador en una Empresa de esta índole.

La Sección Cuentas Corrientes es la encargada de llevar los libros de "Deudores de Consumo". Abre a cada cliente, de acuerdo con la solicitud pasada por la Sección Técnica, una cuenta ya sea de luz o de fuerza. Un modelo y rayado del mismo es el siguiente:

MODELO LIBRO "DEUDORES DE CONSUMO" PARA LUZ O FUERZA

Cuenta N° 125 Cliente Rogelio Martínez

Calle Santa Rosa N° 853

Cuenta de fuerza N° 12

Registro medidor N° 131

Tarifa

Instalación

Luz..... \$ 0.34

Fuerza..... oro 0,04

Mensual..... \$ 5.—

4 de 16

2 " 50

1 plancha

3 ventiladores

1 lámpara mensual

FECHA		A MEDIDOR					a	D E B E				H A B E R				Observaciones		
Mes 1920	Día	Estado Medidor	K. W. H. Consumidor	Desccto.	Alquiler	Importe	Importe	FECHA		Importe	Importe	FECHA		RECAUDACIÓN			Importe	Importe
								Mes	Día			Mes	Día	Por rebaja	Par Caja			
Oebre.	25	1.256	40	5 %	1	12.90	5.—	Oebre.	31	18.90		Nobre.	2	3.—	15.90	18.90		Medidor mal
Nobre.	>	1.290	34		1	11.55	5.—	Nobre.	30	17.55		Dbre..	5		17.55	17.55		
Dbre..	>	1.320	30		1	10.20	5.—	Dbre..	30	16.20	52.65			Saldo..		16.20	52.65	
								1921										
								Saldo..		16.20								

Como puede deducirse, la fuerza y la luz se registran separadamente, lo que facilita mucho para la confección de las planillas que hice mención, en la cual se detallan: número de los clientes, kilowatthoras consumidos e importe a cobrar.

Para ilustrar el punto he hecho algunos asientos que nos servirán de guía en nuestra exposición.

Un modelo de cuenta para luz sería el siguiente:

Nº 32242

Córdoba, diciembre 31 de 1920.

Señor
 Nº de Orden Calle
 Corresponde al mes de ALUMBRADO
 Por el siguiente consumo de energía eléctrica registrada por
 nuestro medidor:

Lectura actual KWH

„ anterior „

Consumido: KWH A 0,34 \$ c/l.

Adicionales „ „

Descuento „ „

Importe a cobrar \$ c/l.

RECIBI CONFORME:

por la Cía. de Electricidad

Fecha: Mes de de 192..

Cobrador

Nota: Exíjase la autorización al cobrador.

BERNARDO PUCH.

(Continuará).