

Revista

de

Ciencias Económicas

PUBLICACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
CENTRO DE ESTUDIANTES Y COLEGIO
DE GRADUADOS

DIRECTORES

Enrique Forn
Por la Facultad

Vicente García González
Por el Centro de Estudiantes

Jacobo Wainer
Por el Colegio de Graduados

SECRETARIO DE REDACCION

Carlos E. Daverio

REDACTORES

Esteban Balay
Por el Colegio de Graduados

Egidio C. Trevisán
Silvio Pascale
Por la Facultad

J. Domingo Mestorino
Por el Centro de Estudiantes

AÑO XXIII

FEBRERO DE 1935

SERIE II, N° 163

DIRECCION Y ADMINISTRACION
CALLE CHARCAS 1835
BUENOS AIRES

B. 4157

de Juan F. Vercellana

La "Contaduría" del Ferrocarril Central Argentino

ORGANIZACION DE LA CONTABILIDAD Y CONTROL
SISTEMA DE CUENTAS, LIBROS Y
CLASIFICACION

I

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA

La infinidad de aspectos que ofrecen las cuentas del vastísimo mecanismo de un ferrocarril de la importancia del Central Argentino y, la magnitud de sus operaciones, han obligado a establecer sistemas especiales de verificación y control, todos ellos tendientes a asegurar la escrupulosa fiscalización de todas las operaciones por ínfimas que fueren.

En las proyecciones de este estudio, no me es posible analizar todo el sistema de cuentas y libros, que llevan los diferentes "servicios" de esta Compañía. He de limitar mi exposición a lo concerniente a la contabilidad general, a cargo de la "Contaduría general", que registra en libros apropiados y controla las operaciones representativas de la gestión económico-administrativa del ferrocarril.

La Contaduría interviene en el movimiento general de los fondos y valores, en la registración del movimiento total, productos, trabajos y obras, gastos y los respectivos controles, como también en la formación de las estadísticas.

El sistema que sigue la empresa, por su particularidad, por su complejo mecanismo y por la extensión de sus ramificaciones exige forzosamente, además de la contabilidad central, registros auxiliares que por sí mismo forman otras tantas autónomas, tales como almacenes, talleres, estaciones, construcciones, etc., todas ellas en íntima relación con la general.

En ese sentido, la Contaduría se ha dividido en varias grandes divisiones y secciones, cuya denominación es como sigue: Control de entradas y contabilidad de estaciones;

Cuentas de Vía y Obras; Cuentas de Almacenes; Control de Gastos; Cuentas Confiterías. Por la índole del trabajo que realizan existen a la vez otras divisiones que corresponden a: Cuentas del Ingeniero Jefe Mecánico; Tesorería; Bienes Raíces; Estadística; Cuentas Gobierno Nacional, etc.

La organización del departamento puede resumirse:

Contador General; secretario y ayudantes principales.

Representante del Contador, para autorización de cuentas a pagar y registro de contratos.

Teneduría principal de libros.

Tramitación del cobro de cuentas rendidas al Gobierno Nacional.

Representante del Contador en Rosario.

Estas cinco oficinas se tratan con todas las divisiones y secciones del departamento.

Debido a la variedad de los servicios que forman la organización de la empresa, y a la gran cantidad de planillas que diariamente se reciben, exige como medida previa a la anotación en los libros, la verificación de aquéllas con la documentación correspondiente.

Dada la gran cantidad de operaciones diarias y, por consiguiente, la enorme documentación, ésta exige un severo control, por cuya razón existe una dependencia, en el departamento de contabilidad, encargada de ello.

El sistema general de cuentas que forma la contabilidad del ferrocarril Central Argentino se ajusta a una "clasificación especial".

El clasificador para las diversas imputaciones, se refiere separadamente: a gastos de explotación (estaciones, vía y obras, tráfico, tracción, etc.); construcciones; almacenes; talleres, etc., cuyos servicios comprenden así contabilidades auxiliares.

II

CONTABILIDAD DE "ESTACIONES"

El servicio que presta el ferrocarril es ejecutado en primer término por las "estaciones", y la recaudación de las entradas respectivas, clasificados por conceptos principales, se remite a la Tesorería con especificación de los rubros generales que corresponden.

Las "entradas" se registran en diversos libros de fácil

control y de minuciosos detalles, registros que sirven para facilitar las operaciones de recibo y entrega de los objetos transportados, así como para la confección de los "partes diarios y mensuales" y "balance general mensual", etc., del movimiento de la estación correspondientes a cada concepto y que envían a la Contaduría (control). Con ellos esta división establece las cuentas corrientes de las estaciones y prepara los balances de entrada de la línea y anexos, etc. Los libros y registros principales que de acuerdo con lo dicho llevan las estaciones son: boletos vendidos (recaudación de pasajeros), equipajes despachados y recibidos, encomiendas despachadas y recibidas (local e intercambio), cargas despachadas y recibidas (local e intercambio); telégrafo, adelantos, cuentas varias a cobrar—incluyendo contra reembolsos, etc.

Las diversas operaciones y registros de que son objeto los productos recaudados, etc., sería inoficioso detallarlo en un estudio como el presente.

III

DIVISIÓN "CONTROL ENTRADAS"

La importancia de Control Entradas queda demostrada de manera indiscutible con sólo significar que a ella le corresponde la verificación y control de todo lo que pueda importar un ingreso.

"Productos brutos" es la cuenta representativa de todas las entradas producidas por el sistema explotado por la Compañía.

La parte de contabilidad referente a las "entradas", que está encomendada a la División Control, consiste en la revisión de todas las operaciones realizadas por las estaciones, y oficina de ajustes de los ferrocarriles, encargada de la liquidación de las operaciones de intercambio entre empresas, etc.

Se halla dividida en cinco secciones: Carga local, Carga Común, Pasajeros con encomiendas, Balances y General con estadística.

Entre otros trabajos su labor alcanza a la revisión de guías, boletos, pases, control de cuentas de estaciones, tráfico de otras empresas, estadística de tráfico, etc.

Se utilizan modernas máquinas de contabilización "Sa-

mas", con un buen número de personal femenino y también en la Sub-división Revisión boletos, donde efectúan minuciosas verificaciones para impedir la ejecución de posibles maniobras dolosas.

La Sub división de "Control Entradas", es como sigue:

Superintendencia:

Jefe de Control.

Las siguientes Secciones están bajo la jurisdicción directa del Jefe y sus Ayudantes principales:

Ayudantes principales

—Jefes seccionales:

- a) Balances de Tráfico de estaciones
- b) Tráfico de Cargas
- c) Cuentas generales.
- d) Tráfico de Pasajeros
- e) Tráfico de Carga común

—Secretaría, Personal, etc.

—Interventores Inspectores, Revisión de estaciones, Interventores, liquidación de Saldos y Cuentas Particular.

En esta sección se lleva el *libro*: Registro de Saldos - Jefes por diferencias.

—Reclamos. Revisación de cálculos de reclamos recibidos. Llevándose en esta sección el *libro*: Sud Diario Entradas Cargas (Débitos).

—Oficina de Imprenta. Suministro a estaciones de Libros y fórmulas. Correspondencia y archivo.

—Estadística. Donde se llevan los siguientes *libros*: Remesas de Caja de las estaciones (Diario y mensual), Estadística mensual de pasajeros, Estadística mensual de cargas, Estadística mensual por artículos, Contra-reembolsos, Importes cobrados en estaciones por cuenta de la Cía. Nacional de Transportes.

Sección A - Balances de Tráfico de Estaciones:

Balances Mensuales de todo tráfico.

—Balances Diarios.

—Revisión de Tráfico de Carga.

Se reciben estados revisados y pasan los mismos al libro Sumario de Estaciones. En esta sección se llevan 9 *libros*: Resumen Mensual de Entradas de Tráfico Nos. 1 al 9.

1 *libro*: Resumen Mensual de Entradas de Tráfico, y Balance General N° 10.

Sección B - Tráfico de Cargas:

Guías y Tarifas locales. Con un libro auxiliar, detallando las tarifas. Y libro auxiliar de Transferidas pendientes.

- Comprobantes locales.
- Cartas de Porte y guías originales de estaciones.
- Verificación de peso.
- Adelantos. Con un libro auxiliar, Registro de Adelantos C. A., y Registro de Adelantos, Tráfico común.
- Cuentas Corrientes.
- Cuentas de Gobierno.

Sección C - Cuentas Generales:

Teneduría de Libros (Sub Diario - Propiedades).

- Estadística de Pasajeros.
- Tráfico de servicio.
- Cuentas Varias a cobrar, alquileres, etc., y Contra Reembolsos.

Se llevan en esta Sección los siguientes *libros*: Sub Diario de Entradas "Créditos. Registro para la cuenta "Varias Personas por depósito en garantía Fletes". Registro de Débitos y Créditos (según cuentas varias cobradas. Libro de análisis y reconciliación de saldos de las diversas cuentas que afectan a la sección, y cuentas que afectan a Control. Registro de Balances de "Cuentas a Cobrar". Resumen general de cuentas a cobrar. Registro de cuentas periódicas a cobrar. Registro de cuentas de Muelles y Elevadores, Rosario y V. Constitución, etc. Registro de la cuenta "Sitios arrendados con pagos adelantados". Registro de Alquileres, expedientes cancelados y archivados. Registro de alquileres a cobrar dentro y fuera de la línea. Registro de cuentas rendidas, a y de los Ferrocarriles del Estado y liquidadas por intermedio de la Oficina de Ajustes.

Sección D - Tráfico de Pasajeros:

Correspondencia y asuntos generales.

- Suministro de Abonos y Boletos a estaciones.
- Boletos recolectados y Exceso de guardas.

- Tráfico de Encomiendas y exceso de Equipaje.
- Revisión de cuentas de Pasajeros.
- Telégrafo.
- Pedido de Boletos.

En esta sección, se llevan los *libros* que a continuación se indican: Sub Diario Entradas Pasajeros, Encomiendas y Telégrafo (Débitos). Depósitos, fletes y pasajes (Pasajeros, etcétera). Registro de cuentas a pagar (Fletes y pasajes y comisiones Expreso Villalonga). Registro de pedidos de Boletos. Registro de comprobantes - Encomiendas - Tráfico común y Pasajeros - Tráfico común.

Sección E - Tráfico de Carga Común:

- Liquidación Oficina de Ajustes.
- Guías recibidas y despachadas, comprobantes.
- Guías despachadas. Tráfico común.

Corresponden a esta Sección los *libros*: Resoluciones especiales sobre aplicación de tarifas. Registro de comprobantes de Cargas en Tráfico común. Registro de Notas de diferencias Oficina Ajustes. Transferidas Pendientes. Liquidación de Cargas, cuentas en suspenso Oficina Ajustes. Diferencias en liquidación de Oficina Ajustes.

En línea general, de este modo, el total de las entradas del ferrocarril se forma del "débito" de las estaciones (recaudaciones y saldos pendientes a cobrar) y del "saldo del Tráfico" de la oficina de Ajustes, a lo que corresponde agregar los Transportes del Gobierno, cuentas transferidas que se descargan del débito, transfiriéndolas a cuentas establecidas especialmente, etc.

La Oficina de Control, después de establecido el importe exacto de las operaciones, procede a su registro en los libros de "entradas" y "cuentas corrientes", de los que se extraen luego los datos requeridos para formular los asientos en los libros principales de contabilidad.

Control de aforos y tarifas, comprobantes, cuentas transferidas y varios, por tráfico de Cargas y Hacienda:

Las secciones encargadas de la verificación, control y examen de las guías de cargas y hacienda —Tráfico local y común— reciben diariamente una considerable cantidad de estos documentos cuyo total alcanza, término medio a 600.000

anuales, que representan también, aproximadamente cerca de 1.350.000 cartas de porte.

La tarea de ordenación, registro y confrontación de todos los datos que se insertan en las susodichas guías es compleja y requiere habilidad de parte de quienes deben efectuarla. No menos importante es la labor de la revisión de los aforos y tarifas, trabajo sumamente interesante, dado que se requieren especiales conocimientos y una idoneidad comprobada, todo ello para prevenir y reparar errores que puedan resultar en perjuicio del público y de la empresa. Naturalmente que la práctica obtenida mediante la constante y permanente dedicación a esta especialidad, facilita en grado sumo la acción del personal a cuyo cargo se confía este renglón, que ofrece características tan sobresalientes.

Otra faz, digna de mención, es la del reajuste de los fletes en los casos de diferencias por cualquier concepto. Ello representa la liquidación anual de cerca de 250.000 comprobantes.

Igualmente las secciones "Cuentas transferidas", ya sean contra particulares o el Gobierno Nacional, "depósito por fletes y pasajes", "contratistas", "clasificación de cargas", "avisos de llegadas de cargas", archivo de guías y cartas de porte en general, suministro de datos y detalles necesarios para el diligenciamiento de asuntos, tiene una significativa misión cuya importancia es destacable.

Control de Pasajeros, Boletos, Exceso de guardas, Equipajes, Encomiendas, telégrafos:

Las secciones Pasajeros, boletos, etc., realizan el control semanal y mensual de las cuentas, por este concepto, de todas las estaciones, verificando cantidad e importe de boletos vendidos e inutilizados y las órdenes de rebaja: alcanzando aproximadamente éstas órdenes a 20.000 mensuales.

La Empresa tiene dotado, a las más importantes boleterías, de un tipo de máquina impresora que se conoce con el nombre de "regina", la que a su vez imprime el boleto requerido, estampa en una cinta de papel el importe correspondiente al mismo, facilitando de este modo la contabilidad.

La renovación de Boletos y Abonos obliga a suministrar unos 35.000 boletos por mes y todas las fases porque atraviesa este trabajo son cuidadosamente controladas. Los pedidos de boletos que se reciben de las estaciones y oficinas expende-

doras son registrados de modo que en cualquier momento es posible conocer la fecha y la cantidad de cada clase suministrados a cualquier estación.

En la sección "boletos recolectados" se procede a la clasificación por fecha, número y estación, analizando las características de ellos para asegurarse no exista nada anormal. Sobre los boletos de exceso, emitidos por personal de trenes, equipajes, encomiendas y telégrafo, también se ejerce una constante acción fiscalizadora.

Balance General:

Esta sección es el punto donde se centraliza lo que se relaciona con las Entradas. La revisión acusa una labor representada por 450 balances y 13.250 fórmulas mensuales, además de los extractos de los partes diarios de estaciones, y muchos otros asuntos relacionados con entradas, varias, etc.

Los registros y estadísticas, clasifican orgánicamente los diversos rubros, a fin de formar el balance que determina mensualmente la situación de la recaudación del ferrocarril.

IV

DIVISIÓN "CONTROL GASTOS"

En esta división se verifican los gastos en que incurre la Empresa, excepción hecha de los que afectan a los Almacenes, Vía y Obras, y Confiterías.

La Contaduría recibe de los diversos servicios "partes de apropiación" mensuales (detalles o balance de aplicación), de sueldos y materiales que especifican el destino o imputación que a éstos ha correspondido, tanto por los Gastos de explotación y de construcción, como por la fabricación, transformación de materiales, trabajos provisorios, etc.

Estos partes, son objeto de revisiones prolijas y balanceados con los importes devengados en sueldos, salidas de materiales, etc., en modo que las "salidas" de un mes, por cualquier concepto encuentran su aplicación en la cuenta que le corresponde.

"Gastos de explotación" son los que representan el costo efectivo del transporte, y comprenden en general: Todos los gastos de mantención de la vía, obras de arte, tren rodante, etc., siempre que no se introduzca un cambio o modificación funda-

mental que aumente el valor primitivo de la obra. Los sueldos, honorarios, jornales, etc., del personal técnico y administrativo y de trenes, estaciones, etc. Los fondos de renovaciones, reservas, etc., especificados en el Art. 7 del decreto de abril 30 de 1908, y las sumas invertidas en el pago de la contribución del 3 por ciento, ley 5315.

La multiplicidad de las imputaciones que es necesario efectuar, según sea el origen o la causa del gasto, ha obligado a establecer diversas secciones, como ser: Finanzas (Caja), Tráfico, Tracción, General, Talleres y electrización, Terrenos, Jubilaciones, Almacenes, etc.

Así, la subdivisión de Control Gastos, es como sigue:

Superintendencia:

Jefe de Control.

Están bajo la jurisdicción directa del Jefe de Control y sus Ayudantes principales, las siguientes Secciones:

Sección F - Finanzas (Caja):

—Revisión diaria de la Tesorería por el interventor.

Se llevan los registros y *libros* correspondientes a: Estado financiero. Balance de Caja. Registro de Caja pequeñas. Remesas a Londres. Depósitos de las recaudaciones en las sucursales del Banco de la Nación, etc. Existencia de valores. Registro de saldos Oficinas de cobranzas. Boletas de empleados salientes - reembolsados al Cajero durante el mes. Registro de sueldos impagos y de empleados salientes. Registro de saldos autorizados.

Sección T - Tráfico:

—Revisión de todo gasto de este departamento. Estadística.

Los *libros* en uso, correspondientes a esta sección son: Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas Varias. Sub Diario Salidas (Auxiliar) Trabajos por Contrato. Sub Diario Salidas (Auxiliar) Sueldos del personal. Sub Diario General - Registro "reclamos pagados". Sub Diario General - Registro de "Demoras, pagados". Cuentas periódicas a cobrar. Cuentas periódicas a pagar. Registro de embargos, sumas deduci-

das de sueldos, empleados salientes, cuentas particulares - empleados por sueldos embargados. *Análisis de Gastos* de explotación, Tráfico. Reconciliación de saldos.

Sección E - Tracción:

—Revisión de todos los gastos del departamento de Tracción y Outdoor. Personal de los departamentos indicados.

Llevándose en esta sección los siguientes *libros*: Sub Diario Salidas, Cuentas Varias. Sub Diario Salidas, Trabajo por Contrato. Sub Diario Salidas, Sueldos del personal. *Análisis de Gastos* de explotación, Tracción. Registro de cuentas periódicas a pagar. Registro de cuentas periódicas a cobrar. Registro de embargos, pago de boletos de empleados salientes, sumas a deducir de sueldos, Hogar y Préstamos. Reconciliación de sueldos de embargos, y de sueldos varias cuentas.

Sección G - General:

—Revisión de todos los gastos de la Administración, Gastos general, impuestos, etc.

Los *libros* en uso correspondientes a esta sección, son: Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas Varias. Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas generales. Registro de impuestos pagados, general. Registro impuestos pagados, V. Constitución, etc. *Análisis de Gastos* de explotación, Administración general, etc. Registro de sumas ingresadas por Caja Entradas. Registro de cuentas periódicas a pagar. Registro de cuotas. Registro de saldos pagos mensuales en Londres (Jubilados, etc.). Registro pagos mensuales en Argentina (Jubilados). Registro pagos Hogar Ferroviario e Impuestos (hojas movibles). Registro sumas a deducir de sueldos, empleados salientes, saldo-embargos. Registro de saldos cuentas particulares y generales.

Sección M - Talleres y Electrificación:

—Corresponde a esta sección la revisión de todo gasto de explotación, obras, etc., con respecto a estos departamentos, en su gran parte a cargo del Ing. Jefe Mecánico. Estadística.

Se llevan los siguientes *libros*: Sub Diario (Auxiliar). Cuentas generales. Sub Diario (Auxiliar) Cuentas Varias. Sub Diario sueldos personal. Cuentas Varias - Obras. *Análi-*

sis de Gastos de explotación, Talleres y Electrificación. Registro de Gastos. Saldos obras, y análisis. Registro de presupuestos. Registro Obras en construcción. Cuentas por Accidentes e Incendios. Análisis sueldos y materiales para explotación y cuentas generales. Registro de sueldos, embargos, empleados salientes. Registro trabajos para particulares. Libro Mayor, registro saldos cuentas generales y particulares. *Registro del Tren Rodante* (resumen, 14 libros). Sumario, registro saldos tren rodante. Registro cuentas a pagar, periódicas, de cuotas, etcétera.

Esta sección tiene su delegado y empleados en Rosario, que efectúan anotaciones en los "registro de Obras", proyectos, presupuestos, etc., que incumbe al Ing. Jefe Mecánico.

Sección V E - Compra de Terrenos, Seguros, etc.:

—Le corresponde la revisión de todos los gastos y comprobaciones sobre Terrenos, Seguros, Chacras, Viveros, etc.

Los *libros* en uso que se llevan en esta sección comprenden: Sub Diario General (Auxiliar) Cuentas generales. Sub Diario (Auxiliar) Salidas, Terrenos en compra y Obras varias. Registro de Seguros e Incendios, Cuentas varias. Registro O. P. Boocks Terrenos, en V. Constitución, etc., Rent Roll. Liquidación de gastos generales para obras y terrenos en compra. Liquidación de saldos mensuales, Obras en construcción. Varios. Registro Alquileres V. Constitución. Registro saldos depósitos judiciales por expropiaciones, etc. Registro Venta Terrenos de Fondo de Reserva General, Miguelete, etc. Registro saldos, Soc. An. Fomento del Norte Argentino, etc. Ventas en estaciones. Registro Chacras Frutícolas, Estancia, Viveros Forestales, etc.

Se llevan detalles y referencias, cargos contra Explotación para Reserva, para Renovaciones, etc. Estadísticas y Estados cuenta Capital, reservas, etc.

Sección P F - Caja Jubilaciones Ferroviarias:

Controlar las deducciones de sueldos, de acuerdo con las leyes de jubilaciones del personal, etc. Referencias Ley 10650, etcétera.

Sección A - Almacenes:

—Intermediario en Buenos Aires del Contador Almacenes y los libros principales de la Empresa (respecto a interventores de materiales en existencia, etc.).

Los *libros* en uso en Rosario, y que se remiten mensualmente a Buenos Aires para su control, son: Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas Varias (incluyendo detalles de "gastos generales R. G.). Sub Diario Salidas, Trabajo a Contrato. Sub Diario Salidas, Materiales comprados. Sub Diario Salidas (Auxiliar) Sueldos del personal. Registro licitaciones, detalle de ventas, etc. Adelantos sobre materiales de la empresa. Pagos a los Bancos por Materiales importados. Registro Adelantos sobre compras de durmientes. Notas de créditos por materiales devueltos, pedidos de materiales y útiles por cuenta Explotación (duplic.). Registro de Contratos, listas de cuentas corrientes, notas de Débito y Crédito de Londres. Reconciliación de saldos, cuentas particulares y generales.

V

TESORERÍA

La Tesorería ha sido organizada como un servicio, que funciona en la sede de la Administración o Dirección de la Empresa, aun cuando con cierto carácter independiente, vinculado a la Contaduría General.

Tiene su oficina central en Buenos Aires y cuenta con dependencia en Rosario y Córdoba, distribución que le permite llenar su cometido con más facilidades.

La recaudación que diariamente se efectúa en las Oficinas de Tesorería, de Buenos Aires y Rosario, obliga a la comprobación minuciosa del contenido de cerca 500 bolsas de cuero, dentro de las cuales cada una de las estaciones y oficinas depositan los *documentos* y el *dinero* del día, utilizándose cajas expresamente construídas con características especiales, las que son conducidas por diferentes trenes.

El recuento del dinero que encierra cada bolsita y el examen de los documentos que vengan en ellas, obligan a una labor detallada de comprobación, la que el no arrojar diferencias hace que se emita el recibo respectivo. Los créditos se otorgan imputándose a las partidas o renglones que sean del caso. Las estaciones, a veces, emplean parte de lo recaudado,

en el pago de cuentas, sueldos, contratos, reclamos, etc., pero de igual manera se fija con exactitud cada operación para su conformidad.

Sección Pagos:

Efectúa mensualmente alrededor de 35.000 pagos individuales por un monto total aproximado de cinco millones de pesos moneda nacional, tarea a cargo de nueve pagadores —cuatro en Buenos Aires, cuatro en Rosario y uno en Córdoba.

Sección Cobranza:

Anexa a la Tesorería está la sección "cobros" que opera con las numerosas firmas comerciales que tienen "cuenta corriente" con la Compañía. Llevándose la contabilidad necesaria a tales operaciones, siendo la parte de labor más destacable la que ejerce en las reparticiones Gubernativas, por la importancia de las gestiones y las operaciones y detalles que deban llenarse.

Se llevan *libros* especiales para constatar: Registro de Remesas de Estaciones, 2 secciones. Caja Entradas, depósitos efectuados, total recaudación, etc. Cuentas a cobrar, débitos y créditos. Bienes Raíces (propiedades) lista de cobranzas, resúmenes. Caja Salidas, tesorería. Pagos en efectivo, cheques, etcétera.

Estos libros y gran cantidad de fórmulas auxiliares, permite formar el "Balance diario" y resumen de "Depósitos en Bancos" etc.

El sistema de control implantado, consulta ampliamente los diversos aspectos que ofrecen los servicios en general de la Empresa.

Oficina Bienes Raíces:

Anexo a la Administración central, funciona esta Oficina en la que se llevan referencias y expedientes de Compras de tierras, Títulos de propiedad, etc., Planos, Registros y libros sobre "administración de propiedades" Rent Roll, dentro de los límites, y sobrantes fuera de los límites. Registro de impuestos. Registro de propiedades V. Constitución y otros varios puntos. Registro de Arrendamientos, desvíos, terrenos, espacios, etc.

Oficina Estadística:

Esta Sección, realiza funciones afines a la Contaduría, aun cuando trabaja anexa a la Administración, para la recopilación de datos, estados resúmenes, balances -estadísticos, etc.

Utiliza para algunos trabajos, máquinas Hollerit, estableciendo planillas: para kilometraje de trenes, especiales de pasajeros, balasto y demás trenes de servicio; demora de trenes; informe sobre maniobras de trenes, de máquinas, etc.; existencia de combustible y lubricante, recibido, entregado, etc., rendimiento de locomotoras a vapor, servicio de carga, hacienda, pasajeros, maniobras, etc.

VI

CONTADURÍA "CONFITERÍAS"

En esta Oficina se llevan las cuentas y detalles del movimiento del departamento de Confiterías, que comprende: coches comedores, kioskos, buffets, etc.

Se llevan los *libros* que a continuación se indican: Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas Varias. Sub Diario (Auxiliar) Confiterías —Depósitos.— Sub Diario Salidas (Auxiliar) Sueldos. Registro cuentas periódicas a pagar. Registro de remesas -Diarias. Registro de entradas -Sucursales. Registro de existencias. Registro de desembolso de Caja pequeña. Registro de pedidos. Reconciliación de saldos. Libro de de capataz, etc.

El total de las "entradas brutas" de los coches Comedores así como también de las Confiterías, Kioskos, etc., y los "gastos" originados por la explotación, pueden individualizarse separadamente por medio de los registros auxiliares, o resúmenes y *fórmulas* en uso por el departamento, que se indican a continuación: Registros, orden de compra; recibo de depósitos; pedido de mercaderías; pedido de equipo, con indicación de faltantes; mercaderías en viaje; compras en estaciones; cobranza en coches comedores, adiciones por turno; cobranza en dormitorios y compartimentos, por turno; cobranza en coches de 2ª clase; cobranza a empleados (diferencia precio); resumen diario de ingresos y salidas, con análisis, pago a Jefes de estaciones, en viaje; Resumen de ingresos y resumen, parte mensual, con resumen de remesas. Control,

remesas recibidas por Tesorería, y balance con remesas y asientos en Caja entradas, según comprobantes recaudación en tránsito, Sub Diario General y Mayor.

Los Interventores de la Empresa que efectúan revisiones en las estaciones, también realizan intervención periódica en los "coches comedores", etc., haciendo arqueo de Caja, o comparando la cantidad de comensales contra las adiciones formuladas, y llaman la atención sobre cualquier omisión, enviando sus datos para control en la Contaduría Confiterías.

Se llevan estadísticas completas, con abundantes datos.

VII

CONTADURÍA DE "VÍA Y OBRAS"

Comprende las cuentas del Ingeniero en Jefe (Vía y Obras). A esta Sección le corresponde una acción importante y la que es fácil presumir por la considerable cantidad de operaciones que deben efectuar para las necesidades del servicio.

V - Obras de ingeniería:

—Revisación y control de todos los gastos sobre Obras, y costo detallado de las cuentas por Capital y Renovación, etc., del departamento Ingeniero Jefe.

—Cuenta Explotación, del mismo departamento.

Se llevan registros para las anotaciones de los desembolsos de "construcción de la línea, etc." dentro de todos los conceptos que abarca. Para toda ampliación, ramal u obra nueva, se lleva por separado un registro del valor que se invierte conforme a la clasificación adoptada. Los libros en uso para las cuentas del Ingeniero Vía y Obras, entre otros, son: Sub Diario Salidas (Auxiliar). Cuentas Varias, V. y Obras. Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas Varias, Explotación y Obras. Sub Diario Salidas, Trabajos por contrato por personal ajeno. Liquidación de gastos generales para Obras y Terrenos. Registro de Gastos por cuenta Explotación (Análisis de gastos). Registro de Obras en construcción; Obras en construcción, V. y Obras. Trabajo para particulares; Obras varias, por cuenta explotación. Reparaciones daños causados por accidentes, tormentas, etc. *Análisis obras* en construcción. Registro de cuentas periódicas a cobrar y a pa-

gar. Herramientas prestadas a contratistas. Depósitos para devolución herramientas prestadas. Saldos Obras en construcción. Reconciliación depósitos para costo de obras, etc.

“Obras en construcción, etc. La formación de esta cuenta (Capital invertido) se produce durante el primer período, construcciones nuevas o adicionales, etc. Como medida indispensable para el mejor orden y claridad en la contabilización de las “sumas invertidas”, suele dividirse en capítulos o ítems.

De acuerdo con la índole de la erogación, el respectivo capítulo es debitado por el importe de los materiales afectados a la obra, mano de obra y sueldos devengados por el personal técnico y administrativo, etc. Al término de cada obra o ejercicio, etc., estas sumas son transferidas a las cuentas de trabajos definitivos (línea tal, obra tal, etc.) y con o sin rectificaciones de la Oficina - Intervención o de la Dirección General de Ferrocarriles, tramitan en expedientes y figuran en los “estados anuales” que se presentan a la “autoridad oficial” para su reconocimiento por el Poder Ejecutivo, como capital de la Empresa a los distintos efectos legales.

Los Estados anuales, clasificadores de las inversiones por Cuenta Capital, de acuerdo con las disposiciones vigentes, en este ferrocarril, se ajustan al formulario impuesto por Circular N° 30 de Mayo 19 de 1930 y se preparan especialmente para ser elevados a la Dirección General para su examen y control.

VIII

CUENTAS DEL “ING. JEFE MECÁNICO”

La Sección (Talleres y Obras, etc.) a cargo del Ing. Jefe Mecánico en Rosario, si bien realiza funciones independientes, está vinculada a la Contaduría por medio de un delegado y empleados.

La “oficina de cuentas” para Obras, Talleres, lleva detalles del costo de las obras en Talleres, construcción de vehículos, material rodante, etc.

En los Talleres que posee la Empresa, se atienden las reparaciones, se hacen las piezas que se utilizarán en el material rodante o modificaciones. Reciben también de los Almacenes las piezas y artículos ya listos para su empleo, o la

materia prima para su confección. Las piezas que se elaboran, si no se emplean de inmediato, se entregan a los Almacenes para ser guardadas.

Una Oficina anexa a los Talleres, lleva especialmente la contabilidad de los sueldos y jornales (mano de obras) anotándolos en registros especiales que permiten precisar el costo y hacer los cargos respectivos en la fabricación (incluso materia prima); preparándose la base fundamental que sirva para las anotaciones y liquidaciones en la Contaduría central.

Las normas o procedimientos para el reparto proporcional de los "gastos de talleres", etc., en base a los trabajos efectuados, recargos por "superintendencia", etc., serán motivo de un informe especial por separado.

En este departamento, se llevan los siguientes *libros*: Véase, Sección Talleres y Electrización (pág. 146) "División, Control Gastos".

La Contaduría general, mediante esta Sección control, y de acuerdo con las planillas y partes mensuales correspondientes, a Explotación, Obras (Capital o Renovación, etc.) hace los cargos respectivos, desde la cuenta de desarrollo hasta la fundamental.

IX

CONTADURÍA DE ALMACENES EN ROSARIO

La Contaduría de las "Cuentas de Almacenes" realiza la labor de llevar toda la parte financiera de las compras, distribución y existencia de los materiales, artículos, etc., de los elementos de la Compañía.

La organización interna ha sido dispuesta de acuerdo a las exigencias del mejor control, registrando y fiscalizando a los distritos principales y depósitos auxiliares.

Esta sola División opera con: 50 libros rubricados con más de 2.000 cuentas principales; 100 libros auxiliares con 40.000 subcuentas; 40 libros sub-auxiliares con 20.000 subcuentas; 6 Sub Diarios de Importaciones, Fabricaciones, etc.; 10 registros de Devoluciones; además de los libros separados que se llevan para las existencias en cada uno de los depósitos.

Movimiento de Stock: Esta Sección lleva el cálculo de materiales recibidos. Análisis de materiales. Movimiento de materiales en existencia.

Cuentas, etc.: Es la encargada de llevar el registro de

compras y ventas, etc. Cálculo de pedidos. Apropiaciones de materiales suministrados. Todo lo relativo a importaciones y otros trabajos subsidiarios.

General: Es la sección que se relaciona con el registro de reconocimiento de materiales en existencia. Por conveniencia, los interventores del Contaduría general están agregados a esta sección, aun cuando pertenecen a la División "Control Gastos" Buenos Aires.

En las oficinas de "Cuentas de Almacenes" en Rosario, queda centralizada la contabilidad fiscalizadora del movimiento de los materiales de todos los depósitos, etc., registrándose los valores de las entradas y de las sucesivas entregas.

El procedimiento contable, utilizado para registrar las entradas y salidas, los gastos y valor de los artículos suministrados para el servicio del ferrocarril, oportunamente podrá ser indicado en un informe por separado.

Se llevan los *libros*: Sub Diario General (Auxiliar) Materiales compras. Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas varias. *Análisis de gastos - Cuentas generales R. G.* Cuentas de existencia - cuentas corrientes. Registro de compras del exterior. Registro de Fabricaciones de los Talleres. Registro de transferencias internas. Resumen de compras, ventas, pedidos, etcétera; Registro de análisis materiales entrados, salidos, etc.

Los "materiales" recibidos de Europa, hasta su llegada a Almacenes originan gastos propios, independientes de los de explotación (inspección, flete, seguro, descarga, clasificación, descarga a depósito) que son soportados por los mismos materiales proporcionalmente.

Los "Gastos generales de Almacenes - R. G." se reparten mensualmente, con imputación a los departamentos que han requerido el material, y en proporción el número de sus "pedidos". Así, el total de gastos, se reparten por la Contaduría - Almacenes, entre: *Explotación y Cuentas generales*; y por otro lado, *Obras en Construcción*, etc., de acuerdo al número de pedidos emitidos contra cada una de ellas.

X

SECRETARÍA Y TENEDURÍA DE LIBROS

Las diferentes operaciones y resúmenes escuetamente descriptos, al resumirse finalmente, convergen en la Secretaría

del Contador o a la Teneduría principal de libros (anexa a Control Gastos).

En general y en todos los servicios de la Contaduría del ferrocarril Central Argentino se llevan 60.000 cuentas; se revisan y controlan cerca de 3.000.000 de guías de cargas, encomiendas, etc.; se asientan y revisan dos millones de transacciones de Almacenes y otras numerosísimas de Vía y Obras y Tráfico, etc.; se atiende en todo lo relacionado con el movimiento de 50.000.000 de pasajeros en el año; de 450.000 recibos de jornales y sueldos pagados; de miles de minutos diarios para el registro y sub-diarios; de comprobantes de créditos y de comprobantes de pagos. No es aventurado afirmar que los comprobantes y documentos tratados en un año son cerca de 5.500.000.

Toda esa documentación, de entradas y gastos, etc., resúmenese finalmente en los asientos que se efectúan en los libros de Teneduría. Un verdadero sistema científico de contabilidad rige para la registración de los hechos económicos y financieros de la Empresa (operaciones efectuadas en el país, etc.).

La Teneduría de libros central registra, mediante asientos de contabilidad por "partido doble", y en libros debidamente rubricados, los gastos y recursos, etc. de la Compañía. Para ello se han clasificado orgánicamente los diversos rubros, de modo tal, que los balances de comprobación mensuales, hacen las veces de balances generales, a los efectos de formar la estadística y determinar mensualmente la situación económica y financiera del ferrocarril.

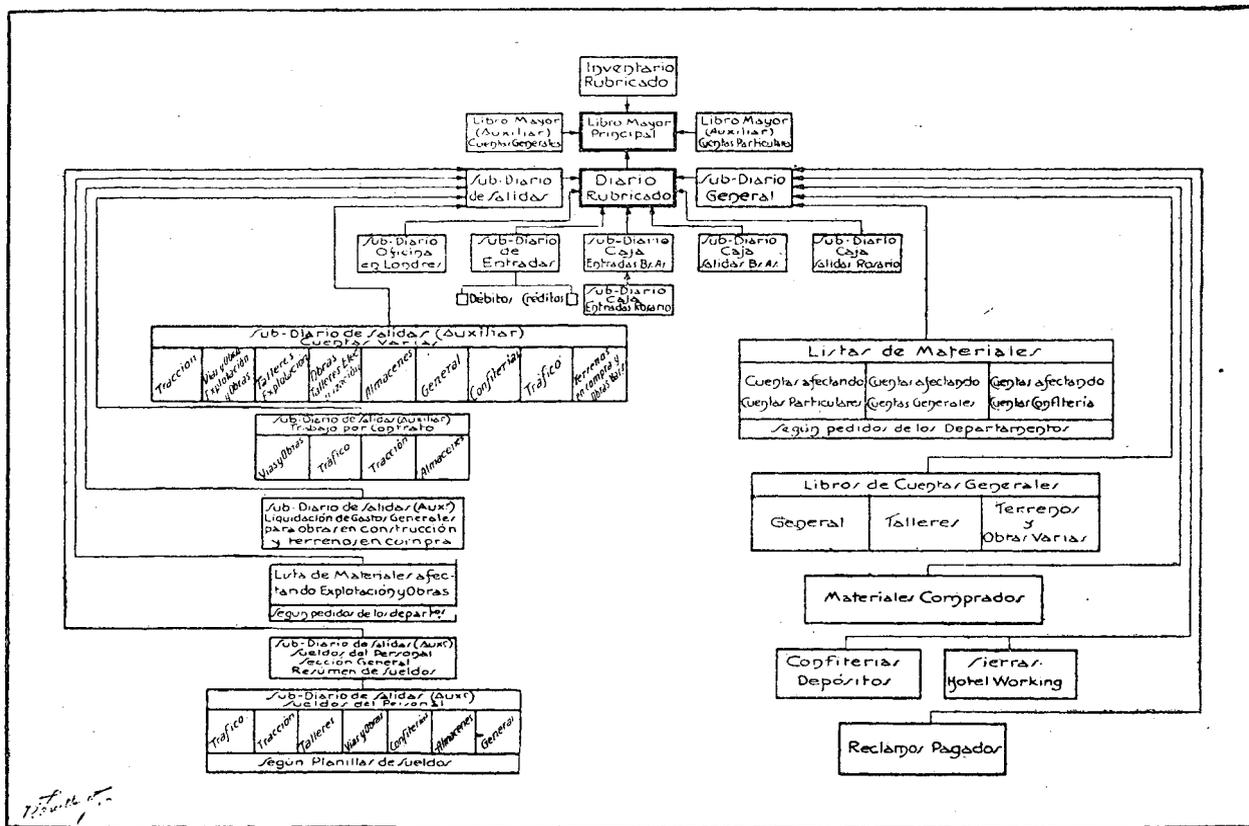
Sobre la base de los clasificadores oficiales, la Empresa tiene establecido un sistema particular de clasificación de sus productos y gastos, y normas en que se consignan los principios y reglas de contabilidad, así como la relación de esta parte de los servicios con las demás. Dichas normas se basan en las necesidades reales de la Compañía y al sistema de organización a que están sometidos sus múltiples servicios.

El gráfico que se acompaña, da una idea tan exacta como posible del "sistema general de contabilidad" adaptado a las necesidades del F. C. Central Argentino.

Todas las operaciones referentes a los productos y a los gastos (explotación, obras, etc.) completadas con el movimiento de Tesorería, son consignadas mediante el sistema de partida doble, por asientos sumarios, en libros diversos (analíticos y generales) en modo de obtener el detalle y la esta-

FERROCARRIL CENTRAL ARGENTINO

SISTEMA DE CONTABILIDAD



Handwritten signature or initials

NOTA. — Los varios Sub-Diarios se intercomunican entre sí por medio de una columna común "Asientos Internacionales".

dística de las mismas operaciones, conforme a los clasificadores que se tienen adoptados y el resumen general que permite preparar el balance general del movimiento de la Empresa.

Así pues, el sistema de contabilidad adoptado por el ferrocarril está basado en el de la partida doble, con las únicas modificaciones de detalle necesarias para adoptarlo a las exigencias de las operaciones a registrar en esta industria especialísima. Los asientos son facilitados por medio de "minutas" donde están indicados el libro y columna a que debe hacerse la imputación.

El sistema de contabilidad implantado consulta ampliamente los diversos aspectos que ofrece la vida económica y financiera de la Compañía. La organización es compleja y perfecta, en cuanto asegura el contralor de las cuantiosas sumas que administra, y la contabilidad se lleva en este ferrocarril asentándose todas las operaciones con regularidad, observándose —como hemos dicho— los detalles que la técnica moderna aconseja en cuanto a claridad y distribución de las anotaciones en las cuentas abiertas según los distintos conceptos, respondiendo ampliamente a las exigencias de la industria y permitiendo las informaciones con rapidez.

Nota. — A la "Clasificación Principal" de explotación, etcétera únicamente puede agregar nuevos encabezamientos la Contaduría.

A la "Sub-clasificación Departamental", los departamentos pueden agregar nuevos encabezamientos avisando a la Contaduría.

Véase Reglamento de Cargos.

SISTEMA DE CONTABILIDAD Y LIBROS PRINCIPALES

Los libros que se llevan para la "Contabilidad general" de esta Empresa son los siguientes:

- Inventario* (Rubricado).
- Mayor Principal*.
- Mayor (Auxiliar) Cuentas generales*.
- Mayor (Auxiliar) Cuentas particulares*.
- (1) *Diario* (Rubricado).
- (2) *Sub Diario Salidas*.
- (3) *Sub Diario General*.
- (1)—*Sub Diario Oficina Londres*.

—*Sub Diario Entradas. Detalle Débitos y Créditos.*

—*Sub Diario Caja entradas, Buenos Aires.*

—*Sub Diario Caja entradas, Rosario.*

—*Sub Diario Caja salidas, Buenos Aires.*

—*Sub Diario Caja salidas, Rosario.*

(2)—*Sub Diarios Salidas (Auxiliar) Cuentas Varias:*

Tráfico, Tracción, Vía y Obras, Cuentas generales, Explotación y Obras, Talleres, Explotación, Obras Talleres, Electrificación, Almacenes, General, Confiterías, Terrenos en compra y Obras varias.

—*Sub Diarios Salidas (Auxiliar) Trabajo por Contrato:* Tráfico, Tracción, Vía y Obras, Almacenes.

—*Sub Diario Salidas (Auxiliar) Liquidación gastos generales, para Obras en construcción y Terrenos en compra.*

—*Lista de Materiales, afectando Explotación y Obras (según pedidos de los Departamentos).*

Sub Diario Salidas (Auxiliar) Sueldos del Personal, sección general, Resumen de sueldos (según planillas: Tráfico, Tracción, Talleres, Vía y Obras, Confiterías, Almacenes, y general.

(3)—*Lista de Materiales, afectando Cuentas Particulares, Cuentas Generales y Confiterías, etc. (según pedidos de los Departamentos).*

—*Libros de Cuentas Generales: General, Talleres, Terrenos y Obras varias.*

—*Materiales comprados.*

—*Confiterías depósitos. Reclamos pagados, etc.*

Inventario (Rubricado). — Los totales de cada cuenta del libro Mayor Principal, débitos y créditos, son asentados en este libro una vez al año, como también los saldos al 30 de junio.

Constituye así el Balance de comprobación, y al mismo tiempo se anotan los saldos de los referidos balances, que deben coincidir con los que arroje el "Mayor Principal" o cuentas establecidas en dicho libro.

Mayor Principal. — Este libro contiene las cuentas principales de la Empresa. Son asentadas las cuentas de los 6 principales Sub Diarios, a saber: Sub Diario Entradas, Débitos y Créditos. Sub Diario Salidas. Sub Diario Caja Entradas, Buenos Aires y Rosario. Sub Diario Caja Salidas, Buenos Aires y Rosario. Sub Diario, Oficina Londres y Sub Diario General.

Registra en el "Debe" operaciones del Diario y Libros auxiliares, y en el "Haber" operaciones del Diario y Libros auxiliares.

Mayor (Auxiliar) Cuentas Generales. — Las cuentas establecidas en este Mayor corresponden a las cuentas impersonales, que son asentadas de los mismos libros que los del Mayor principal, y también de los demás Sub Diarios Salidas (Auxiliares), Registros seccionales y Listas de materiales, afectando Cuentas generales. Secciones: A-B-C-F-H-CH-VE.

Mayor (Auxiliar) Cuentas Particulares. — En este libro se registran las cuentas que corresponden a las cuentas personales y que son asentadas de los mismos libros que las del Mayor (Auxiliar) Cuentas generales, y Listas de materiales afectando Cuentas particulares.

En el "Debe" registra operaciones de Caja, Sub Diario Entradas y transferencias. En el "Haber" operaciones de Obras en construcción, de Varios y Sub Diario Entradas.

Diario (Rubricado). — Se asientan en este rubro, en rubros amplios, los totales mensuales de las cuentas que se registran en los 6 principales Sub Diarios que se enumeran más abajo.

Sub Diario General. — Se anotan todos los demás asientos que no corresponden a otros Sub Diarios Salidas (Auxiliares) seccionales, como también los totales de los libros seccionales que no afectan a Explotación o cuenta Capital y que no son asentados en Sub Diarios Salidas.

"Debe", contiene: Oficina cobranzas. Asientos interseccionales. Cuentas particulares. Cuentas general. Cuentas Libro Mayor. "Haber", registra: Asientos interseccionales. Cuentas al contado. Cuentas particulares. Cuentas generales. Cuentas Libro Mayor.

Sub Diario - Oficina Londres. — Contiene este libro y son asentadas todas las Notas de Débito y Crédito recibidas de y enviadas a la Oficina Londres.

Sub Diario Salidas. — Los totales de los Sub Diarios Salidas (Auxiliares) seccionales, que afectan a Gastos de explotación u Obras por cuenta Capital y Renovación, son registrados en este libro, como también las listas de pedidos de materiales y resumen de sueldos del libro Sub Diario Salidas (Auxiliar) sueldos del personal, General.

Sub Diario Entradas (Débitos y Créditos). — Se anotan todas las transacciones que se efectúan correspondientes a la

cuenta de "Entradas de explotación y anexos". *Débitos*: Contiene los asientos por devolución sobre fletes y pasajes, cuyos totales son pasados al Sub Diario Entradas, créditos. *Créditos*: Registra todo asiento y cantidades que afectan a "Entradas de Explotación y anexos", como igualmente los totales del Sub Diario Entradas, débitos. Pasajeros y Cargas.

Las columnas establecidas, corresponden a: Oficina de cobranzas Buenos Aires, Rosario. Asientos interseccionales. Cuentas particulares. Cuentas generales y Libro Mayor, en el lado del "Debe". En el "Haber" contiene la columna de, Entradas de Explotación de la línea y anexos, con los siguientes análisis: Pasajeros, encomiendas y equipaje, cargas, hacienda, almacenaje, estadías, telegramas, misceláneas y varios. "Varios", comprende: Avisos en estaciones, Confiterías sucursales, Muelles y elevadores, kilometraje, alquiler locomotoras, etc. Alquiler de terrenos, edificios y desvíos. Con excepción de estos conceptos, los demás figuran en la columna Miscelánea.

Los cargos de la columna Cuentas particulares, generales y libro Mayor, una vez cerrado el Sub Diario Entradas, son pasados a los Mayores y Mayor, respectivamente.

Sub Diario Caja Entradas - Buenos Aires y Rosario. — Se registran detalles e importes de toda caja recibida por Tesorería. Los totales del Sub Diario Caja Entradas, Rosario, son pasados al Sub Diario Caja, Buenos Aires al fin de cada mes y luego el total de los dos Sub Diarios Caja Entradas son asentados en el Diario.

Contiene los siguientes detalles: En el "Debe": Banco de Londres, Rosario; Royal Bank of Canadá; Cuenta marítima; Banco de Londres, Córdoba, cuenta general; Comercial y edific. Santiago; Banco de Londres; Banco de la Nación; Banco Nación, V. Constitución; Recaudación de las estaciones; Confiterías; Oficina de cobranzas, Buenos Aires, Rosario, etcétera.

En el "Haber": Jefes por diferencia; Depósitos en garantía de fletes; Alquileres; Contra débitos a cobrar en estaciones; Asientos interseccionales; Empleados con deudas; Préstamos de casas cobrados en efectivo. Se llevan detalles en resumen de: Cuentas particulares y cuentas Libro Mayor.

Sub Diario Caja Salidas - Buenos Aires y Rosario. — "Buenos Aires": Contiene detalles de toda caja pagada por la Tesorería en Buenos Aires. "Rosario": Se anotan detalles

de toda caja pagada por la Tesorería en Rosario, etc.

Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas generales. — "General" - "Talleres" - "Seguros", etc. Registra todos los asientos que afectan a determinadas cuentas generales. Los totales de cada libro son asentados mensualmente en el Sub Diario General.

"Terrenos" y "Obras varias". Contiene los asientos que afectan a Terrenos y Obras varias. Los detalles de este libro son asentados cada mes en el Sub Diario Salidas.

Sub Diario Salidas (Auxiliar) Cuentas varias. — Tracción, Tráfico, General, Vía y Obras, Explotación - Obras, Talleres, Explotación, etc. Contienen todo asiento que afecta la cuenta de Explotación. Vía y Obras: Registra asientos que afectan cuentas de gastos de Explotación y cuenta Capital de este departamento. Almacenes: Contiene asientos con relación a los gastos del departamento respectivo.

Se pasan los totales al Sub Diario Salidas mensualmente.

Sub Diario Salidas (Auxiliar) Trabajo por contrato. — Se lleva un libro separado por las siguientes secciones: Tráfico, Tracción, Vía y Obras y Almacenes.

Se anota todo asiento que corresponde a trabajos por contrato.

Sub Diario Salidas (Auxiliar) Liquidación gastos generales. — Obras en construcción y Terrenos en compra, etc.

Todos los asientos con respecto a gastos generales en concepto de cuenta Capital y compra de Terrenos, se registran en este libro. Los totales son asentados mensualmente en Sub Diario Salidas.

Sub Diario Salidas (Auxiliar) Sueldos del personal. — Sección General: Resumen de sueldos. Tráfico, Tracción, Almacenes, etc. Todas las planillas de sueldos son asentados en los libros de sueldos seccionales y luego los totales de cada libro de sueldos, son pasados al Sub Diario Salidas (Auxiliar); Sueldos, General, haciéndose un resumen de todos los sueldos.

El total de este resumen es asentado en el Sub Diario Salidas.

Materiales comprados. — Contiene todos los asientos por compra de materiales (tanto en la Argentina como en Londres, etc.) que son debitados a la cuenta Materiales en existencia.

Los totales son pasados al Sub Diario General, mensualmente.

Confiterías, depósitos. — Contiene todo asiento en concepto de compras locales y artículos para el departamento de Confiterías.

Los totales son asentados mensualmente en el Sub Diario General.

Reclamos Pagados. — Todo asiento con relación al pago de “reclamos” son asentados en este libro. Se pasan los totales mensualmente al Sub Diario General.

Nota. — El conjunto de libros de “análisis”, que constituye la parte básica de la contabilidad, permite conocer al detalle el movimiento y operaciones de cada servicio por separado.

En los “Registros subsidiarios” se llevan detalles de cada cuenta que son reconciliadas con la correspondiente cuenta principal en el libro Mayor, como ser: Gastos de explotación; Obras en construcción; Terrenos en compra; Balance de estaciones; Recaudación de estaciones; Oficinas de cobranzas, etc.

En comprobación de cada asiento existe un comprobante o “minuta” dando amplios detalles. Los varios Sub Diarios se intercomunican entre si por medio de una columna común “asientos interseccionales”.

“ARCHIVO” DE LIBROS Y DOCUMENTOS

Los libros de la Empresa del F.C. Central Argentino con los detalles suficientes para que ellos puedan mostrar todos los hechos que se relacionan con las anotaciones en las “cuentas” establecidas y “clasificaciones” adoptadas para las inversiones, etc., se guardan generalmente pasado el ejercicio, en un Archivo.

Cuando las informaciones no se detallan completamente en los libros principales o generales, las inscripciones se refieren a otros documentos, en los cuales se encuentran todos los detalles necesarios, para cuya comprobación se guardan las “minutas” o comprobantes.

Las inscripciones en los libros, contienen suficientes referencias a los documentos de detalle para permitir su fácil identificación, y estos documentos, son archivados de tal manera que ellos son accesibles para su examen, por el personal de la Intervención, etc.

El archivo, donde guardan los documentos y libros de las distintas secciones, clasifica los diversos comprobantes, dife-

renciándolos entre sí por letras, cada una de las cuales corresponden a los "departamentos o secciones, etc."

Las minutas o comprobantes, se pegan en libros adecuados donde quedan guardados en definitiva. Estos "Guard-Book" y los libros de Teneduría y las secciones departamentales, se archivan convenientemente dándosele número consecutivo, anotándose el N° de armario, N° de estante y N° que lleva de registro, facilitando así el lugar de los mismos en caso de consulta o a su devolución.

Los respectivos *comprobantes*, de las diversas secciones, con su denominación, corresponden a:

Almacenes	A C	Cuentas varias
"	A M	Compras
"	A S	Gastos generales Almacenes - sueldos. Form: 501 BB.
Confiterías	C B	Compras
Caja	C E	Entradas
"	C S	Salidas
General	G C	Cuentas varias
"	G S	Sueldos
Confiterías	G H S	Cuentas varias
"	D C. C H.	Gastos según clasificación
Gastos	G G	generales Obras
General	G X	Remolque
Talleres	L M	L.M.S. Cuentas varias - sueldos y Gastos electrización
Of. Londres	O L	Londres Oficina
General	P C	Cuentas generales
"	S E	Sub Diario Entradas - Créditos
"	S G	Diario General
"	S M	Servicio médico
"	S E C	Devoluciones cargas, etc.
"	S E P	" pasajeros, etc.
Almacenes	S S G	Materiales suministrados
Tráfico	T C	Cuentas varias
Tracción	T E	Cuentas varias
"	T S	Gastos generales Tráfico, Tracción, etcétera. Sueldos
"	T E S	Sueldos
Tráfico	T C C	Contratos
"	T C R	Reclamos
Tracción	T C C E	Contratos

Tráfico	T C R D	Reclamos, demoras en transportes
Vía y Obras	V C	Cuentas varias
Telegr. y Señ.	P S	Sueldos
„	P V C	Cuentas varias
Terrenos	V E	Obras varias (ventas) Chacras, Fond. reservas. Útiles confiterías, etc.
Contratos	V S	Gastos generales de V. y Obras. Form. 501

Dentro de la misma contabilidad general —síntesis de las auxiliares, etc.— se encuentran otras tres bien definidas, por cuentas fundamentales: la de Capital Invertido, la de Explotación y Renovaciones, etc., cuyos análisis constituyen las partes más importantes y que exigen un estudio detenido de cada uno de ellos, a fin de evitar cargos (imputaciones) que en lugar de corresponder a una de ellas se haga en otra, con lo cual podría alterarse a voluntad, el límite de rendimiento que fija la ley en vigor.

Estos cargos y “apropiaciones” deben responder, por consiguiente a normas bien definidas en sus conceptos y concordantes en sus fines, pero como su estudio o referencia aquí, escapa al propósito de este informe, trataré de ocuparme de ello por separado.

Dejo así establecido a grandes rasgos, el mecanismo y organización de cuentas y libros, etc., que componen el sistema de Contabilidad que el F. C. Central Argentino tiene adoptado para el registro de las Entradas y Gastos, e inversiones por cuenta Capital, Renovación, etc.

Previo un estudio más intensivo, oportunamente, me referiré a las “normas y procedimientos seguidos” por esta Empresa, para distinguir los cargos contra Explotación, cuenta Capital o Renovación en los servicios, trabajos y obras, etc.

Distribuir debidamente los gastos entre las cuentas enumeradas, constituye a menudo un problema de considerable complejidad. Por las tendencias del negocio, según su época y situación, las modificaciones que se introducen con alguna frecuencia, consecuentemente, acentúan las dificultades para la correcta distribución. Por lo tanto, en vista de la importancia de una conveniente y exacta distinción entre las transacciones de explotación, capital o renovación, me será necesario efectuar un estudio sistemático de la clase de gastos cargables a cada categoría, a fin de poder informar en breve.