

"Nociones de Comercio, Contabilidad y Práctica en Oficina"

Castilla 15151, SANTIAGO

Divulgará conocimientos relacionados con la materia así llamada y que sean de inmediata utilidad para aquellos alumnos que no pueden adquirir los textos indispensables, ni oír suficiente número de lecciones.

N.º 1

Instituto Superior de Comercio.

Precio: 20 cts.

Lecciones de Contabilidad preparadas por el Curso Normal Administrativo de la Escuela Profesional Superior

Primera lección (1) CUENTA CAJA

OBJETIVO: 1. Preparación.—2. Ejecución del fin.—3. Anotación.—4. Comparación y abstracción.—5. Generalización.—6. Aplicación.

1. Preparación.—Así como en la historia general se ha conservado la relación de los hechos producidos para otros fines ejemplares, los comerciantes deben hacer una historia especial de los negocios que realizan, a fin de conocer los resultados obtenidos, debiendo estas servir de guía en las actividades sucesivas.

(El fin de la preparación es enseñar en la mente del discípulo las ideas que se allí ocurren y que tengan relación con la materia de la lección).

Una historia especial de negocios es la contabilidad. Por medio de ella el comerciante conoce sus ganancias, sus pérdidas, sus obligaciones y el estado de sus bienes.

Hay, sin embargo, distinción entre la forma de redactar la historia general y la historia especial llamada contabilidad. En última se escribe en cuadros, planilla o estados.

(Para a mejor comprensión de este trabajo deberá tener presente que a fin práctico de la cuenta se lleva Ud.)

2. Ejecución del fin.—En esta clase veremos cómo se redacta el contenido de uno de esos cuadros, planilla o estados.

(El fin deberá mostrar la necesidad del mismo material desde el punto de vista del discípulo).

3. Presentación.—Con este objeto, empezaremos por ordenar los siguientes hechos comerciales, o sea, los que se llaman

TRANSACCIONES

Abel 1.º Vendemos mercaderías al contado	\$ 2,000.—
" 5. Depósitos en el Banco de Chile	1,000.—
" 10. Compras al mercaderías contado	500.—

(El alumno explicará que tiene fecho y otros tres podrá desarrollarlos posteriormente)

" 15. Recibimos de los acreedores	600.—
" 20. Pagamos a los acreedores	250.—
" 25. Giramos cheque N.º 1	100.—
" 30. Pagamos varios gastos	150.—

En el cuadro conocido ordinariamente las transacciones en un período y luego que los alumnos las copien. Los alumnos deben tener papel aparte para transacciones y cuentas. Para las transacciones debe ponerse el papel de esta, sin los términos Debe y Haber, que serán anotados por Debe y Haber.

Vase la primera transacción.

—Abel 1.º Vendemos mercaderías al contado, \$ 2,000.

—¿Qué recibí Ud.?

—Recibí DINERO.

De resultado que sus propios son de regla a veces los alumnos y que a continuación se designan con su nombre propio a quien debe responderla. En caso de no haber la respuesta recibida, se hacen nuevas preguntas con ese fin. Para el mismo puede ser también un ejemplo similar).

—Lea la segunda transacción.

—Abel 5. Depósitos en el Banco de Chile, \$ 1,000.

—¿Qué entregó Ud.?

—Entregué DINERO.

—Lea la tercera transacción.

—Abel 10. Compras mercaderías al contado, \$ 500.

—¿Qué entregó Ud. en cambio de las mercaderías?

—Lea la primera transacción.

—Entregué DINERO.

—Lea la otra transacción.

—Abel 15. Recibimos de los acreedores, \$ 600.

—¿Qué recibí Ud. de sus deudores?

—Recibí DINERO.

—Lea la transacción que sigue.

—Abel 20. Pagamos a los acreedores, \$ 250.

—¿Con qué pago Ud. a sus acreedores?

—Pago con DINERO.

—Lea la transacción siguiente.

—Abel 25. Giramos cheque N.º 1, \$ 200.

—¿Qué era Ud. del Banco?

—Tragué DINERO.

—Lea la última transacción.

—Abel 30. Pagamos varios gastos, \$ 150.

—¿Con qué hace Ud. sus gastos?

—Hago mis gastos con DINERO.

—¿Qué nuevos asuntos se les las transacciones consideradas?

—TODAS MUEVEN DINERO.

El cuadro e planilla en que vamos a ordenar estos negocios se divide verticalemente en dos partes: LA OTRA IZQUIERDA QUE DESTINAREMOS A LAS ENTRADAS DE DINERO Y LA OTRA DERECHA, A LAS SALIDAS.

En atención a que está destinada esta planilla a insertar negocios que producen movimiento de dinero, le pondremos por el momento, como título, DINERO.

(El objeto de la preparación es preparar los nuevos repertorios de los cuales se derivan los generalmente a partir).

4. Comparación y Abstracción.—Comenzaremos, pues, a redactar en nuestra planilla la historia de los negocios que producen movimiento de dinero.

(Hágase un cuadro de cuenta en el pizarrón. La comparación y abstracción sobre la importante transacción de los cuales es que el agregado ha sido anotado a la continuación del agregado en el pizarrón. Como se hace explícita las relaciones que los hechos individuales o las experiencias particulares tienen entre sí. Las analogías mismas se hacen en la cuenta del pizarrón. Los alumnos copiarán, al terminar la clase, la cuenta concluida en el pizarrón).

—Lea la primera transacción.

—Abel 1.º Vendemos mercaderías al contado, \$ 2,000.

—¿Qué movimiento de dinero es la producido?

—Se lo producido una ENTRADA de dinero.

—Anote la fecha.

—¿Qué entregó Ud. en cambio del dinero recibido?

—Entregué mercaderías.

—Escriba: "A Mercaderías, \$ 2,000".

Nociones de Comercio, Contabilidad y Práctica en Oficina. Instituto Superior de Comercio.

Libros y documentos

AUTORÍA

Autor secundario: Instituto Superior de Comercio (Chile)

FECHA DE PUBLICACIÓN

1932

FORMATO

Diario

DATOS DE PUBLICACIÓN

Nociones de Comercio, Contabilidad y Práctica en Oficina. Instituto Superior de Comercio. Santiago : El Instituto, 1932 (Santiago : Impr. M. Ferrario y Cía.). 1 no. ; 38 cm.

FUENTE DE INFORMACIÓN

[Biblioteca Nacional Digital](#)

INSTITUCIÓN

[Biblioteca Nacional](#)

UBICACIÓN

Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 651, Santiago, Región Metropolitana, Chile