# REGLAMENTO DEL ESTANCO DE FÓSFOROS, CERILLAS Y ENCENDEDORES, ETC.

**DECRETO No. 4.** Aprobado el 23 de Julio de 1932

Publicado en Las Gacetas No. 159 y 160 del 27 y 28 de Julio de 1932

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**

**CONSIDERANDO:**

Que no siendo posible aplicar en toda su extensión el Reglamento de Contabilidad Fiscal de la República al Negociado del Estanco de Fósforos, Cerillas y Encendedores, etc., y siendo necesario para el buen manejo de dicho Negociado, reglamentar su contabilidad,

**DECRETA:**

Promulgar el siguiente Reglamento del Estanco de Fósforos, Cerillas y Encendedores, etc.:

**Artículo 1.-** Habrá un sistema especial de contabilidad para el Negociado del Estanco de Fósforos, Cerillas, Encendedores, etc., separadamente y en forma distintas a la contabilidad general del Fisco, cuyos términos figuran en las cuentas de la Tesorería General y sus oficinas subsidiarias. En estas cuentas aparecerán, en la forma usual tanto las partidas de crédito a rentas nacionales relativas a fósforos, etc, como aquellas de cargo al Presupuesto o a otros créditos por razón de compras, sueldos y demás gastos o desembolsos que ocasione el Estanco en cuestión.

**Artículo 2.-** El sistema de cuentas del Estanco de Fósforos será más bien a estilo comercial y reunirá todos los elementos activos y pasivos que afecten su manejo, a fin de que el Gobierno pueda conocer el costo, el beneficio líquido que reciba el Tesoro Nacional y las existencias materiales de especies.

## Libros de Cuentas

**Artículo 3.-** La contabilidad del Estanco de Fósforos se llevará en los libros siguientes **:**

1 Libro Diario

1 Libro Mayor

1 Libro de Caja y

1 Libro de Almacén.

Se observarán en el manejo de estos libros las conocidas reglas de teneduría de libros respecto a corrección y pulcritud y, sobre todo, en cuanto sean aplicables, las disposiciones de la Ley Reglamentaria de la Contabilidad de Hacienda Pública de 1º de noviembre de 1899.

## Libro Diario

**Artículo 4.-** Tiene por objeto el Libro Diario registrar por el sistema de partida doble todas las operaciones que efectúe el Estanco de Fósforos o que le conciernan. El registro se hará describiendo asientos formales que condensen los resultados de los Libros de Caja y de Almacén, y demás registros auxiliares.

El rayado de este libro será el conocido por rayado americano, a dos columnas de valores a la derecha

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

de cada página, la interior para los débitos y la exterior para los créditos, sin perjuicio de la columna marginal para cita de los folios del Mayor y otra más ancha para el razonamiento.

Los asientos en el Diario deberán escribirse en lenguaje claro y conciso, citando los títulos de las cuentas deudoras y acredoras y los motivos y referencias a libros o comprobantes. Asimismo serán numerados en orden consecutivo, sin interrupciones o repeticiones de ninguna clase, y llevarán la fecha del día en que se practique la operación.

**Libro Mayor**

**Artículo 5.-** En el Mayor se reunirán por Debe y Haber todas las cuentas que aparezcan afectadas en el Diario, por orden de catálogo (Véase Art. 12), ya sean de valor material o nominal, así como también las relativas a la movilización de valores en dinero o especies que reciban y entreguen los funcionarios o agentes que se relacionen con el expendio de fósforos, cerillas, encendedores y sus similares.

Este libro será también rayado americano, es decir, cada página (no folio) contendrá las dos secciones usuales para Debe y Haber, teniendo cada una de ellas una columna para las fechas de los asientos, otra más ancha para la razón, otra angosta para citar las páginas del Diario y una cuarta para los valores.

Sin embargo, en las cuentas de los Administradores de Rentas se proveerá una columna adicional, de anchura suficiente, para anotar por unidades comerciales (cajones o latas, etc.,) las especies recibidas, en el Debe, y las vendidas o entregadas, en el Haber.

En este Mayor no se seguirá el viejo método de citar los títulos de las cuentas correlativas. Así por ejemplo, al hacer el pase de una partida del Diario que diga CAJA A TESORO NACIONAL, en la primera cuenta del Mayor no se citará el título de la segunda al debitarla y tampoco en la segunda se citará el título de la primera al acreditarla; bastará escribir el número del asiento del Diario.

Los saldos mensuales de las cuentas del Mayor, va sean deudores o acreedores, se escribirán con lápiz negro en números chicos a la izquierda de las sumas que, de igual manera, se escribirán inmediatamente después de la última cantidad del Debe o del Haber. Solamente al tiempo de clausurar las operaciones de un período fiscal se usará de tinta negra para las sumas, después de escribir los saldos en tinta roja al lado que corresponda como es usual.

**Libro de caja**

**Artículo 6.-** Como por el sistema gubernativo de manejo de valores efectivos, el movimiento de dinero en la oficina del Jefe del Estanco de Fósforos, será de poco volumen, bastará un pequeño Libro de Caja de forma corriente para la anotación de las cantidades que dicho funcionario reciba, pague o entregue.

Toda operación que se describa en este Libro deberá apoyarse en un comprobante formal, debidamente numerado.

Toda partida de ingreso o egreso deberá citar el título de la cuenta deudora o acreedora de Caja, y al fin de mes se hará un resumen apropiado, que se trasladará al Diario.

Por lo demás, se observarán en el manejo de este libro los procedimientos y reglas corrientes.

**Libro de Almacén**

**Artículo 7.-** El Libro de Almacén servirá para anotar en riguroso orden cronológico de la efectividad de las operaciones, el movimiento de las especies estancadas en el Depósito General.

Cada especie de las estancadas tendrá su cuenta específica en este Libro, dividida por clases, marcas o

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

modelos.

Este libro irá foliado por páginas dobles, destinándose la del lado izquierdo para las Entradas y del lado derecho para las Salidas

La Sección de Entradas tendrá las siguientes columnas: una angosta para las fechas; otra angosta para No de la Orden de Entrada; otra ancha para escribir los nombres de los Remitentes; otra para Nos. de los Bultos; otra para clase de Envase; otra para Clase, Marca o Modelo del Artículo; y otra final para observaciones.

La Sección de Salidas tendrá igual número de columnas, destinadas por su orden para: Fecha, No de la Orden de Salida, Nombre del Destinatario o Comprador, Nos de los Bultos, Clase de Envase, Clase, Marca o Modelo del artículo y Observaciones.

A menos que haya equilibrio espontáneo entre las Entradas y Salidas los saldos de las cuentas de este Libro siempre serán deudores e indicarán el monto de las existencias materiales de especies en el depósito General.

**Registro de Inventarío**

**Artículo 8.-** El Jefe del Estanco de Fósforos llevará un Registro de Inventario de Mubles y Enseres a su carga, bienes por los que será responsable, de su buen manejo y conservación, y que entregara a su sucesor con las formalidades de estilo.

El Inventario se inscribirá en el Formulario impreso No. 1, del cual se agrega un modelo al final y que por su forma sencilla y clara hace innecesacia cualquier explicación especial para su empleo.

El 1° de julio de cada año el jefe del Estanco remitirá copias de este Inventario al Ministerio de Hacienda y al Tribunal de Cuentas, para que sus términos sean incorporados en la cuenta del Activo Nacional. Tales copias serán escritas a máquina, selladas y firmadas por el jefe del Estanco y por el Contador del mismo.

**Formularios Impresos**

**Artículo 9.-** Además del Registro de Inventario, Form. No. 1, se emplearán los formularios impresos de que se trata en seguida.

No. 2-Solicitud para obtener licencia: será suscrita por la persona que solicite una licencia de Agente Expendedor, y al original se adherirá un timbre fiscal de 10 centavos; dicho original se adjuntará al duplicado de la respectiva Patente, para su destino.

No. 3-Patente para la venta: será expedida por el Jefe del Estanco de Fósforos o por los Administradores de Rentas departamentales solamente a los Agentes Expendedores; el original llevará un timbre fiscal de 25 centavos.

No. 4-Licencia para Agente Detallista: la expedirán los Agentes Expendedores a las personas autorizadas para vender al menudeo; los duplicados los agregarán a la cuenta mensual de entradas y salidas de que trata el Art. 7 del Reglamento del Estanco de Fósforos. Dichas Licencias serán numeradas consecutivamente por los Agentes Expendedores.

No.5-Solicitud de entero: la emitirá el Jefe del Estanco al Tesorero General, para que reciba el valor de cada venta que se haga a los patentados; dicha solicitud original servirá como comprobante accesorio de la cuenta del Tesorero.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

No.6-Orden de entrada al almacén: la expedirá el Jefe del Estanco para que el guardalmacén de entrada a cada remesa o compra de fósforos u otros artículos que se reciban, conforme avisos del Ministerio de Hacienda o Guías de Remisión de las Aduanas.

No.7-Orden de salida al almén: la expedirá el Jefe del Estanco para que el guardalmacén haga entrega de las cantidades vendidas localmente, acompañando el recibo de pago extendido por el Tesorero General o despache las que se remesen a los departamentos

No.8-Factura: la expedirá el Jefe del Estanco siempre que ordene envíos de consignaciones a los Administradores de Rentas, a quienes enviará dos tantos de la factura juntamente con una Guía de Remisión, Form. No 9. Los administradores devolverán el duplicado de dicha factura con su recibo conforme.

> Nota-Estas facturas no llevarán timbre fiscal y serán siempre selladas y firmadas por el Jefe del Estanco y el contador del mismo, para darles entera formalidad.

No.9-Guía de remisión: la expedirá el Jefe del Estanco en todo caso que emita una factura, a la cual se acompañará el original de esa guía.

No.10-Quía-factura: la expedirán los agentes vendedores a los Agentes Detallistas por cada venta al por menor que les hagan; los duplicados se adjuntarán como comprobantes del Resumen del Movimiento Mensual, Form. No 12. Estas guías, al igual que las licencias Form. No 4 , serán numeradas en orden sucesivo por los Agentes Expendedores.

No.11-Aviso de ventas: eerá expedido por los Administradores de Rentas departamentales, anunciando al Jefe del Estanco las ventas individuales que hagan a los Agentes Expendedores, a fin de que sirvan de base a los cargos y descargos correspondientes.

No 12-Resumen del movimiento mensual: Su uso se destina tanto para el Jefe del Estanco como para los Administradores de Rentas y Agentes expendedores, conforme al Art. 7 del Reglamento de 29 de septiembre de 1931. De este Resumen el Jefe del Estanco enviará un tanto al Ministerio de Hacienda y otro al Tribunal de Cuentas, este último acompañado de los comprobantes correspondientes. Los Administradores de Rentas enviarán un tanto al Jefe del Estanco (Dirección General de Rentas) y otro al Tribunal de Cuentas con los comprobantes respectivos, si no los hubiesen adjuntado a sus Estados Diarios. Los Agentes Expendedores remitirán un tanto al Administrador de Rentas de su jurisdicción y otro al jefe del Estanco, este último con los duplicados de las Licencias y Guías-Facturas que hubiesen extendido a los Detallistas.

Todos estos formularios deberán imprimirse conforme a los modelos que se agregan al final de este Reglamento. A excepción de los Nos. 1 y 12 los demás serán encuadernados en libros talonarios de 50 Duplicados y 50 Triplicados cada uno, siendo los dos primeros preforados en el margen izquierdo para poder separarlos, y los triplicados inseparables del talonario; de modo que en ellos se escribirá con lápiz indeleble o pluma estilográfica usándose papel de calcar para obtener los tres tantos idénticos y de una sóla vez.

Los formularios Nos. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 11, llevarán en los tres tantos una misma numeración consecutiva e impresa con maquinilla de enumerar cada oficina. La numeración será hecha en el Tribunal de Cuentas como oficina fiscal directara. Sin embargo, los formularios Nos. 4 y 10 serán numerados como se expresa al tratar de ellos.

Cuando se cometiere error al escribir un formulario numerado o de otro modo se echare a perder los tres

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

tantos serán anulados y el Original y el Duplicado se agregarán a los comprobantes de la cuenta respectiva. Así queda establecida prácticamente la prohibición de hacer enmiendas o borraduras en los formularios de que se trata.

Debe entenderse que los formularios Originales se entregarán a los interesados, los Duplicados servirán como comprobantes de cuentas y Triplicados o talones se retendrán por la oficina expedidora para comprobaciones y referencias futuras.

**Artículo 10.-** El Jefe del Estanco de Fósforos podrá indicar al Ministerio de Hacienda y al Tribunal de Cuentas la conveniencia del empleo de otros formularios o la reforma de los descritos, según la practica aconseje, en orden a facilitar las operaciones y conservar la uniformidad de procedimientos.

**De las cuentas, su clasificación y desarrollo**

**Artículo 11.-** La cuenta fundamental será del TESORO NACIONA como representativa del Erario, y sus variaciones en pro o en contra se registrarán en cuentas nominales que adelante se describen y cuyos resultados líquidos se refundirán al fin de cada período fiscal en una cuenta genérica de Ganancias o Pérdidas, que se saldará por la del Tesoro.

**Artículo 12.-** Las cuentas que el Negociado del Estanco de Fósforos, Cerillas, Encendedores, etc., empleará para el registro cronológico y sistemático de sus transacciones, se enumeran y clasifican como sigue:

Este catálogo de cuentas se considera suficientemente amplio para cubrir todos los detalles del movimiento comercial del Estanco de Fósforos, Cerillas, Encendedores, etc., a fin de que pueda conocerse con exactitud el importe neto de la renta proveniente del mismo. Esto no obstante, la práctica puede aconsejar el uso de otra u otras cuentas que, sin que sean causa de confusión o labor innecesaria, faciliten el mismo fin con mayor número de datos estadísticos; pero antes de adicionar este catálogo el Jefe del Estanco consultará al Ministerio de Hacienda y al Tribunal de Cuentas.

**Artículo 13.-** Caja-Esta cuenta se carga por todo ingreso de dinero efectivo; se abona por todo egreso de valores efectivos que haga le oficina, ya sea por compras, pago de gastos o servicios, restituciones a la Tesorería General, etc. Los ingresos se abonarán a la cuenta del Tesorero General. (V. Art. 6)

**Artículo 14.-** Muebles y Enseres-En esta cuenta se carga el valor justipreciado de los muebles, útiles o enseres que haya recibido el Estanco al inaugurase, y se abona el mismo valor, por reconocimiento, al Tesoro Público.

En el transcurso de cualquier período fiscal, se carga esta cuenta con el valor de adquisición de los muebles o útiles que se reciban, y se acredita igual valor al Tesorero General, bien que los objetos hayan sido comprados o trasferidos de otras oficinas al Estanco. En forma idéntica se operará con el costo de las mejoras o reparaciones de cuantía que acrezca el valor real de los muebles. (Pero el costo de las reparaciones y mejoras inferiores, que no acrezca el valor de los muebles, será cargado a la cuenta de Gastos y Efectos de la Oficina).

Se acreditará esta cuenta previamente a la clausura de las operaciones del año fiscal, con un tanto por ciento de su valor en razón directa del desgasta o demérito que hayan sufrido por la acción del tiempo y del uso, llevando al importe de la depreciación al Debe de la cuenta de Ganancias y Pérdidas.

En cualquier otro caso se seguirá la pauta que señala el Art. 94 del Reglamento de Contabilidad Fiscal de 1899.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

Nota-Solamente se considerarán como muebles aquellos objetos móviles que sirvan para el trabajo, comodidad o adorno de la oficina y que representa un valor real y constante digno de figurar en el Activo Nacional. Por tanto, no serán clasificadas así objetos tales como sellos de hule, humectante, portaplumas comunes, plumeros y demás útiles que por su escaso valor y su uso continuo más bien se consideran como efectos de consumo (gastos).

**Artículo 15.-** Fósforos, cerillas, encendedores, etc.: La cuenta de cada una de estas especies se cargará con el costo de las remesas recibidas del extranjero y el de las compras locales (V. Art. 3 transitorio del Reglamento del Estanco). En el primer caso el valor de factura se abonará a la cuenta de la casa manufacturera remitente; en el segundo caso se abonará al Tesorero General; o a caja si el Jefe del Estanco hubiese hecho las compras.

Esta cuenta se acreditará con el valor nominal de venta de las especies que entregue el almacén en los casos siguientes:

**1.-**Con cargo al Tesorero General, por el importante líquido de las ventas que se efectúen en Managua y con cargos a Honorarios de Expendedores, por el 15% que el Gobierno reconoce sobre el valor nominal de la venta;

**2.-**Con cargo a los Administradores de Rentas, por el valor nominal facturado de las consignaciones de especies que se les remitan.

En caso de devolución de especies por los Administradores de Rentas al Almacén en Managua, se operará por deducción mediante un asiento o razón en el Diario que sustraiga del Debe del Respectivo Administrador, el valor nominal de las especies devueltas y del Haber de Fósforos, etc, el mismo valor. Las cantidades respectivas se escribirán en tinta roja tanto en el Diario como en el Mayor, para indicar que Son términos negativo que deben deducirse de los totales. En el Libro de Almacén se procederá en forma semejante.
Como quiera que las cuentas de estas especies incluyen valores reales (costo c. i. f. en el puerto) y nominales (diferencia entre el costo c. i. f. y el precio nominal de venta), deben considerarse como cuentas mixtas, sujetas a depuración al final del año económico. De modo que la suma del Inventario Inicial, más la de las Entradas o Compras menos el costo verdadero del Inventario Final, dará el costo aparente de las especies vendidas, que deducido del Total de Ventas demostrará la utilidad aparente que se acreditará a Ganancias y Pérdidas. Entonces los saldos de las cuentas de especies (Inventario Final), representarán valores reales para incluirlos en el Activo.

Es obvio que para la depuración de las cuentas de especies habrá que tomar en cuenta las existencias en los departamentos, valoradas al costo verdadero.

Nota-Por valor de costo verdadero debe entenderse el costo c. i f. en el puerto más los Gastos Directos que distingue el Art. 12, que serán los que se incluyan en la liquidación de las facturas comerciales correspondientes a cada entrada de especies en el Almacén.

**Artículo 16.-** Tesorero General, Se considera que esta cuenta, para el Negociado del Estanco de Fósforos, desempeñará las funciones de una caja central, partiendo del principio de que la Tesorería General es la oficina receptora y pagadora de los fondos nacionales, y considerando que la oficina del Estanco de Fósforos no es de manejo de valores efectivos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

Esta cuenta se afectará por débito con el importe líquido de las ventas que se hagan en Managua, acreditando a las cuentas de las especies vendidas. (V. Art. 15 caso 1)

En cuanto a loe créditos a esta cuenta se procederá convencionalmente, partiendo del supuesto de que todo gasto incurrido en relación con el Negociado del Estanco de Fósforos, ha sido o deberá ser pagado por la Tesorería General o sus Oficinas subsidiarias. Esto explicado, resulta obvio que se abone esta cuenta con todos los pagos que se hagan por la propia Tesorería o las Administraciones de Rentas, y también con las cantidades que a la cuenta del Gobierno cargen el Ferrocarril del Pacífico, el Muelle de Corinto u otra entidad, oficina o firma, siempre en conexión con el mencionado Estanco.

También se debitará esta cuenta por las restituciones que haga el Jefe del Estanco, de valores que hubiese recibido bajo su responsabilidad personal (V. Art. 13).

**Artículo 17.-** Administradores de Rentas- A cada uno de los Administradores de Rentas de la República se les abrirá una cuenta para registrar el movimiento de las especies en cada Departamento, considerando a esos funcionarios como consignatarios del Estanco de Fósforos.

Estas cuentas causarán cargo siempre que del almacén en Managua se las remíta consignaciones de especies, que serán facturadas Por el valor nominal de venta; y en cada caso se abonará igual valor a la cuenta de la especie respectiva.

Cuando un Administrador de Rentas avise sus ventas en el Formulario No 11, se le abonará el valor nominal de la venta con cargo a dos cuentas, a saber: Tesorero General, por el valor líquido recibido; 2 Honorarios de Expendedores, por el 15% que reconoce el Gobierno sobre el valor nominal.

En casos de devolución de especies se estará a lo que establece el párrafo 3 del Art. 15. Los saldos de las cuentas de los Administradores de Rentas formarán parte del Activo, a menos que tales cuentas acusen equilibrio espontáneo por falta de existencias materiales.

**Artículo 18.-** Inventario de efectos de oficina 11- De acuerdo con un principio moderno de contabilidad, no es admisible que a un periodo económico determinado se carguen gastos o se acrediten productos que en verdad no le correspondan, lo, primeros por no haberse verificado dentro del mismo y los segundos por igual razón. De allí que se considere indispensable esta nueva cuenta, para la mayor exactitud de los resultados estadísticos.

Se cargará a esta cuenta con el importe del Inventario de Efectos de Oficinas no gastados consumidos al finalizar el período económico, valorados al costo, y se abonará a la cuenta de Gastos y Efectos de Oficina. Al reabrirse las cuentas se describirá un asiento a la inversa, quedando entonces esta cuenta automáticamente cerrada.

**Artículo 19.-** Cuentas de manufactureros. Se llevará cuenta a cada una de las casas manufactureras extranjeras que hagan embarques de Fósforos y demás especies al Gobierno de Nicaragua, abonándoles por el valor de sus facturas comerciales, c i. f. en el puerto de desembarque, con cargo a las cuentas de especies; y cargándoles por las remesas o pagos que se les haga, con abono al Tesorero General. Las cantidades que se reconozcan Por cambio y comisión bancarios, se debitarán a la cuenta de Gastos de Remesas con crédito al Tesorero General. Cuando la moneda del País de procedencia de los embarques no sea el dólar americano, equivalente, al córdoba nicaragüense, la cuenta de un manufacturero en el Mayor se llevará a doble registro de valores, tanto en el Debe como en el Haber, así: en la columna interior se anotará la cantidad en libras, franco, florines o la moneda que fuere; en la exterior se anotará la suma equivalente en córdoba. Tratándose de abonos a esta clase de cuentas, la moneda extranjera se computará al tipo de cambio que rija en la fecha de la operación, tomando de la Decisión Arancelaria del Recaudador General de Aduanas vigente en ese entonces. Para los cargos la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

reducción a córdobas se hará al tipo que cobre el Banco que intervenga en el pago o remesa. Al liquidar un Período fiscal, cualquier diferencia entre los valores en córdobas de cargo y abono, por fluctuación del tipo de cambio, se llevará a la cuenta de Gastos de Remesas.

**Artículo 20.-** Gastos acumulados. Esta cuenta se establece de acuerdo con el método llamado acumulativo, en virtud del cual se toman en consideración al término de cada período contable los productos por cobrar acumulados y también los gastos incurridos y no pagados por el negocio, resultado que se alcanza incorporando en cada periodo. Los productos y gastos respectivos, hayan sido pagados o no.

Esta cuenta será afectada en los siguientes casos:

**1.-**Por crédito, con el importe de los sueldos devengados y otros gastos incurridos, pero aún no pagados al término de cada mes o periodo fiscal, con cargo a la cuenta o cuentas respectivas.

**2.-**Por débito, con abono a Tesorero General, cuando sean pagados los sueldos o gastos.

Al inscribirse el último pago, la cuenta de que se trata quedará automáticamente equilibrada.

**Artículo 21.-** Ganancias y Pérdidas.- Como ya Se dijo en el Art. 11, esta cuenta reune los elementos de todas sus divisionarias, enumeradas en el Art.12, al término de cada período contable.

Se carga con los saldos deudores de las cuentas de Gastos Administrativos, y Directos y se acredita con el saldo acreedor de la cuenta de Comisos si hubo confiscaciones durante el período.

Se acredita asimismo con la ganancia bruta o aparente que produzcan las ventas de especies y con cualesquier otros beneficios eventuales.

Sus resultados se refunden, por reconocimiento en la cuenta del Tesoro Nacional.

**Artículo 22.-** Sueldos.-Esta cuenta se carga con el importe de las nóminas mensuales de los empleados de la oficina del Estanco de Fósforos, con abono a Tesorero General o a Gastos Acumulados, según la época del pago. Incluye sobresueldos posibles.

**Artículo 23.-** Gastos y Efectos de Oficina.-Esta cuenta se debita con el costo de los efectos de escritorio que se reciban y gastos que se incurran, inclusive papelería, plumas, lápices, tinta de escribir anuncios, reparaciones menores, limpieza de local, etc. El crédito correspondiente se hará, según el caso, a Tesorero General o a Gastos Acumulado.

**Artículo 24.-** Gastos de Viaje e Inspección.-Esta cuenta se carga con abono a Tesorero General, por las cantidades que empleados del Estanco u otros comisionados oficiales reciban como viático para cubrir gastos en viaje de inspección, cuando la respectiva superioridad lo ordene.

**Artículo 25.-** Arrendamientos.-Esta cuenta se cargará con el valor del alquiler de locales para oficina y almacenes, abonándose al Tesorero General o Gastos Acumulados, según sea el caso.

Si la oficina o almacenes ocuparen solamente parte del local ocupado por otras dependencias gubernativas, el cargo por Arrendamiento se hará en proporción racional, de acuerdo con el Ministerio de Hacienda.

**Artículo 26.-** Gastos de Remesas.-Se cargará esta cuenta con los valores que el Gobierno pague por

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

cables, radiogramas, cambio y comisión bancarios, etc., en relación con las cantidades que se giren o remesen a las casas proveedoras de fósforos y demás especies estancadas. Los créditos correspondientes se harán a la cuenta del Tesorero General.

También se efectuará esta cuenta al término de un período fiscal, por las diferencias de que habla el Art. 19 al final.

**Artículo 27.-** Honorarios de Expendedores.-Se cargará esta cuenta en dos casos, a saber**:**

**1.** Con crédito a Fósforos, Cerillas, Encendedores, etc., por el 15% sobre el valor nominal de las ventas que se efectúen en Managua, siendo la parte líquida a cargo del Tesorero General.

**2.** Con crédito a los Administradores de Rentas siempre que se reciban sus Avisos de Venta, Form. No. 11, por el 15% siendo a cargo del Tesorero General la parte líquida correspondiente, (V. Art. 17 párr. 3)

**Artículo 28.-** Gastos de Transporte Interior.-Esta cuenta se cargará contra crédito a Tesorero General o a Gastos Acumulados, según sea el caso, por el importe de todos los gastos de transporte interior de las especies, desde el lugar de procedencia hasta el de destino. Se incluyen aquí gastos de embarque y flete, bien sea por ferrocarril, embarcación u otro vehículo; muellaje, descarga, demoraje, reparación de bultos, bodegaje en la ruta, acorreo y demás gastos incidentales a la entrega de los efectos en el lugar de destino.

**Artículo 29.-** Derechos e Impuestos Aduaneros.-Aunque sobre las importaciones del Gobierno las Aduanas, do liquidan los derechos tarifarios e impuestos correspondientes, para la demostración del resultado verdadero del Estanco de Fósforos, Cerillas, Encendedores, etc, desde el punto de vista comercial, se hace preciso tomar en cuenta tales derechos e impuestos en la liquidación de las facturas y en la contabilidad.

Por tanto, esta cuenta nominal será cargada con el importe liquidado en las pólizas aduaneras correspondientes a cada embarque de fósforos, etc., haciendo el respectivo abono, por reconocimiento, a la cuenta del Tesorero General.

> Nota. Por lo que respecta al Estanco de Fósforos, Cerillas, Encendedores, etc., al Gobierno se le considera como un comerciante, y como tal se presume que paga los derechos e impuestos de introducción.

**Artículo 30.-** Comisos.-Esta cuenta se abrirá cuando el caso llegue, para ser acreditada por el valor de las especies que se confisquen y entren al Almacén General, con cargo a la cuenta de la especie respectiva.

La característica de esta cuenta es que sólo puede producir reconocimiento en favor del Tesoro y, de consiguiente, se liquida por conducto de la cuenta de Ganancias y Pérdidas.

## Apertura, cortes y cierre de cuentas

**Artículo 31.-** Al principio de las operaciones del Negociado del Estanco de Fósforos, no se describirá ningún asiento de apertura, desde luego que este negocio se inicia sin Capital, activo o pasivo.

**Artículo 32.-** La apertura de las cuentas después de practicado el primer Balance General al principio de cada período económico, consistirá simplemente en trasladar de las cuentas viejas del L/Mayor a las cuentas nuevas los saldos activos, pasivos y del Tesoro Nacional en el Debe y Haber correspondiente,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

precedidos de la fórmula BALANCE ANTERIOR y sin que medie asiento alguno en el Diario.

**Artículo 33.-** Las cuentas serán cortadas en tres casos, a saber **:**

**1.** El día último de cada mes-corte mensual;

**2.** A la conclusión de cada período económico-corte anual;

**3.** Siempre que lo ordene el Ministerio de Hacienda, el Tribunal de Cuenta o que ocurra el cambio de Jefe del Estanco o del Contador del mismo-corte extraordinario.

Los cortes mensuales y extraordinarios serán informales, pero los anuales deben ser definitivos.

**Artículo 34.-** En el Diario se harán los cortes como se prescribe en seguida **:**

**1.** Al finalizar el mes: Se tira una raya roja debajo de las últimas cantidades escritas en las columnas interior y exterior; Luego se escriben las Sumas sobre la línea siguiente, precedidas de la fórmula TOTALES HASTA HOY (que deben ser iguales), y después se continúa con la descripción de las transacciones subsiguientes. De igual modo se procederá en los cortes extraordinarios.

**2.** Al término del año: Se totalizan como queda indicado las columnas interior y exterior, y en seguida se describen las OPERACIONES DEPURATIVAS que serán cuatro, a saber:

> **1.** Traslación a Ganancias y Pérdidas de los resultados líquidos de las cuentas de especies, basándose en Pliegos de Liquidación detallados, que comprueben el asiento;
>
> **2.** Traslación a dicha cuenta de los saldos deudores de las cuentas nominales divisionarias;
>
> **3.** Traslación a la misma cuenta de los saldos acreedores de Comisos y otras cuentas eventuales posibles, de índole semejante; y
>
> **4.** Saldación de Ganancias y Pérdidas por la cuenta del Tesoro Nacional.

Concluidas tales operaciones, se totalizan nuevamente las columnas precitadas del Diario, anteponiendo la fórmula TOTALES DEL AÑO, se tiran dos rayitas rojas paralelas debajo de esos Totales y entonces el libro quedará cerrado.

**Artículo 35.-** En el Libro Mayor los cortes informales se practicarán como lo establece el párrafo final del Art. 5, cuidando en los cortes anuales de que todas las cuentas queden cerradas con dos rayitas rojas paralelas debajo de los totales, después de haber contrapuesto los saldos respectivos en las cuentas del Activo, Pasivo y Tesoro Nacional, al lado menor y en tinta roja, precedidos de la fórmula BALANCE A CTA. NUEVA.

De este modo quedarán clausuradas las cuentas del Mayor, sin necesidad de poner asiento en el Diario; y se cuidará de que los totales equivalentes del Debe y del Haber queden a la misma altura de la página, salvando con línea roja cualquier espacio en blanco.

**Artículo 36.-** Las cuentas del Libro de Almacén se cortarán siguiendo un procedimiento semejante al que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

se emplea en todo Libro de Existencias materiales o específicas.

**Balance de Prueba**

**Artículo 37.-** Una vez terminado cada corte mensual o extraordinario, se formulará un Balance de Prueba en pliego de papel rayado al efecto. Este Balance será un sumario de los saldos deudores y acreedores de las cuentas del Mayor y la igualdad de sus sumas del Debe y del Haber, debe considerarse solamente como demostración de que existe equilibrio técnico, es decir, que débitos y créditos de igual valor se registraron en cada operación, ya que en rigor el Balance de Prueba no acusa los errores de posición, ni las duplicaciones, omisiones, etc. etc.

**Balance General**

**Artículo 38.-** Después de concluidos los cortes anuales, se procederá a formular un pliego de Balance General al 30 de junio de o sea el sumario de los saldos finales de las cuentas del Activo, Pasivo y Tesorero Nacional, en forma de cuadro.

**Estado Demostrativo de Ganancias y Pérdidas**

**Artículo 39.-** Los resultados comerciales líquidos del Negociado del Estanco de Fósforos, Cerillas y Encendedores, se demostrarán en un Estado de Ganancias y Pérdidas, que contengan la liquidación por especies en una forma más o menos como esta:

**De la rendición de cuentas**

**Artículo 40.-** El Jefe del Estanco de Fósforos, cerillas, y encendedores, rendirá sus cuentas mensuales y anuales ante el Tribunal de Cuentas, que es el supervigilante y fiscalizador supremo de los actos y cuentas de los responsables del Erario, conforme a las leyes fiscales. (Véanse Art. 208 del Reglamento de Contabilidad Fiscal de 1899, Artos. 2, 15, 53 y. 55 de la Ley Orgánica del Tribunal, de 10 de mayo de 1930, y otras leyes pertinentes).

**Artículo 41.-** La cuenta mensual del Jefe del Estanco, se remitirá al Tribunal de Cuentas integrada por los siguientes documentos**:**

**1.** Estado de Ingresos y Egresos, si hubo movimiento de valores efectivos;

**2.** Copia formal de las operaciones descritas en el Diario, debidamente cotejada;

**3.** Balance de prueba;

**4.** Resumen del Movimiento Específico Mensual, Form. No. 12;

**5.** Estado de Producción Mensual, demostrativo de las ventas por Oficinas al valor nominal, menos los gastos, para exhibir el producto líquido;

**6.** Comprobantes principales y accesorios de cuenta, arreglados en legajos y numerados en orden sucesivo;

**7.** Otros documentos que conforme a la ley deban aparejarse especialmente a la cuenta; y

**8.** Un inventario descriptivo en dos tantos de todos los documentos enumerados por orden, para que el duplicado de tal inventario sea devuelto firmado de conformidad por el Secretario del Tribunal.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156

**Artículo 42.-** Para la rendición de su cuenta anual el Jefe del Estanco atenderá las disposiciones del Cap. VI de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y otras leyes relativas a este punto.

**Informe Anual**

**Artículo 43.-** El Jefe del Estanco, tan pronto como haya cerrado sus operaciones del año fiscal, remitirá al Ministerio de Hacienda, para ser incluido en la Memoria del Ramo, un Informe Anual compuesto de los documentos siguientes:

**1.** Estado de Ingresos y Egresos;

**2.** Balance General;

**3.** Estado Demostrativo de Ganancias y Pérdidas;

**4.** Resumen del Movimiento Específico, por oficinas, exhibiendo las existencias materiales en cada una al fin del período fiscal; y

**5.** Exposición razonada acerca del desarrollo del Negociado del Estanco de Fósforo, hechos principales, sugerencias, etc.

**Del Contador**

**Artículo 44.-** La contabilidad del Negociado del Estanco de Fósforos, Cerillas y Encendedores, estará bajo la dirección de un Contador nombrado por el Gobierno, quien debe ser persona de reconocida competencia profesional, basada en leyes de Hacienda Pública, ciudadano nicaragüense en ejercicio y de buena conducta.

**Artículo 45.-** El Contador del Estanco de Fósforos tendrá la facultad y el deber de firmar, en unión del Jefe, todos los Estados, Balances, Cuadros e Informes relativos a la contabilidad, para certificar su corrección y conformidad con los libros.

**Artículo 46.-** El Contador del Estanco de Fósforo será considerado y tanido como empleado público de Hacienda, y por consiguiente, gozará de los privilegios y honores que las leyes le confieran. Tomará posesión con las formalidades de estilo ante el Presidente del Tribunal de Cuentas y sus funciones revisten autoridad constitucional. (V. ART. 339 del Reglamento de Contabilidad Fiscal de 1899.)

**Disposiciones finales**

**Artículo 47.-** Corresponde al Tribunal de Cuentas hacer las interpretaciones y aclaraciones de este Reglamento, lo mismo que dictar los acuerdos o instrucciones acerca de su correcta aplicación.

**Artículo 48.-** El presente Reglamento surtirá sus efectos desde el 1 de octubre de 1931, fecha en que empezó sus labores la Oficina del Estanco de Fósforos,

Dado en Managua, en el Palacio Presidencial, a los veintitrés días del mes de julio de mil novecientos treinta y dos.- **J. M. MONCADA.-** El Ministro de Hacienda y Crédito Público, **G. ARGÜELLO V.**

**(Ver Anexos en las páginas 1466, 1467, 1468, 1469 y 1470 de La Gaceta No. 160 del 28/07/1932)**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8156