

DIARIO GENERAL, ASIENTOS DE AJUSTES Y BALANZA DE COMPROBACIÓN AJUSTADA

Para realizar el siguiente ejercicio, es necesario que consideres lo siguiente:

- Al realizar el diario, siempre debes poner primero la cuenta donde se carga y luego donde se abona. En caso que haya dos o más cuentas de cargo y/o abono, debes ordenarlas alfabéticamente.
- Al crear la balanza de comprobación, debes ordenar las cuentas en primer lugar en Activo, Pasivo, Capital, Ingresos, Gastos y posteriormente en orden alfabético. Con excepción de las contracuentas, ya que estas se colocarán después de su cuenta de activo.
- La fecha se debe escribir indicando el día y mes. Ejemplo: 1 de abril
- Las cantidades (números) se escriben solo usando comas y puntos si es que hay decimales.
- En las columnas que no va cantidad y/o cuenta debes escribir el número cero. Ejemplo: 0
- Para realizar los ajustes debes seguir el siguiente orden:
 1. Depreciación de Local
 2. Depreciación de Equipo de Transporte
 3. Depreciación de Equipo de Oficina
 4. Materiales
 5. Intereses
- Debes seleccionar del listado de cuentas presentado las cuentas a utilizar. Este listado tiene la finalidad de mostrar el nombre que se debe usar para cada cuenta, y como aparezca en este es como debes escribirla en este ejercicio, ya que si lo modificas te marcará pregunta incorrecta.

Listado de cuentas:

Banco	Anticipo de clientes	Gasto por Interés
Documentos por pagar a Largo Plazo	Gasto por depreciación de equipo de transporte	Depreciación acumulada de equipo de transporte
Local	Clientes	Gasto por publicidad
Capital Social	Patente	Ingresos por servicios
Gasto por depreciación de local	Documentos por pagar a corto plazo	Gasto por materiales de limpieza
Depreciación acumulada de equipo de oficina	Gasto por depreciación de equipo de oficina	Depreciación acumulada de local
Amortización acumulada de patente	Intereses por pagar	Equipo de oficina
Gasto por permisos	Acreedores diversos	Gasto por sueldo
Material de Limpieza	Gasto por amortización	Sueldos por pagar
Gasto por servicios públicos	Equipo de transporte	Proveedores

I. Libro Diario

# Tran	Fecha	Cuenta	Debe	Haber
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

# Tran	Fecha	Cuenta	Debe	Haber
8				
9				
10				
11				
12				
13				

II. Escribe el saldo de las siguientes cuentas

Banco	_____	Clientes	_____
Proveedores	_____	Ingresos por servicios	_____
Gasto por sueldos	_____		

III. Balanza de Comprobación

Autoservicio Bermúdez S. A

Balanza de Comprobación al 31 de marzo

[illegible]

AJUSTES

IV. Libro Diario de Ajustes

# Tran	Fecha	Cuenta	Debe	Haber
A1				
A2				
A3				
A4				
A5				

V. Balanza de Comprobación Ajustada

Autoservicio Bermúdez S. A
Balanza de Comprobación al 31 de marzo

[illegible]