

LIBROS AUXILIARES

1. ¿Qué son libros contables?

- A) Nos sirven para registrar números
- B) Son aquellos libros que sirven de apoyo para registrar todo tipo de transacción en contabilidad.
- C) Nos registra todo en Excel.
- D) Sirve para aprender todas las cuentas del PUB.

2. ¿Cuáles son las clases de libros contables?

- A) Libros mayor y de inventarios.
- B) Libros de balance y libro diario.
- C) Libro de accionistas y de acta.
- D) Todas las anteriores.

3. ¿Qué se registra en el libro diario?

- A) Los números.
- B) Se registran solo gastos.
- C) Se anotan todas las transacciones económicas de una empresa, incluyendo compras y ventas e incluso gastos personales.
- D) Ninguna de las anteriores.

4. Las cuentas de gastos se encargan de:

- A) Se encargan en el asiento de apertura.
- B) Nunca se cargan.
- C) Se encargan cuando aparece el gasto que debe registrar cada una de las operaciones, es decir contabiliza el patrimonio lo que es sus bienes y derechos.
- D) Se encargan cuando se traspasa su saldo a la cuentas de resultados.

5. Las cuentas de patrimonio y pasivo suelen tener:

- A) Saldo acreedor a ambas.
- B) Saldo deudor a la cuenta de patrimonio.
- C) Solo saldo acreedor a la cuenta de pasivo.
- D) Ninguna es correcta.

6. Completa según corresponda.

- Los libros de contabilidad deben conservarse por lo menos _____ contados desde el cierre de aquellos o la fecha de último asiento o _____.
- La información que debe contener un libro contable es la cantidad de _____ inventariados al inicio del periodo contable (Generalmente son los inventarios y los activos.)
- Los libros que se deben inscribir en la Cámara de Comercio de la jurisdicción, son los libros de registro de _____ y los de actas de _____ y juntas de _____.

7. Une el concepto correcto.

Se trata de un documento interno que contribuye a ordenar la información para elaborar un estado financiero.

ELABORACION BALANCE DE PRUEBA

Se comienza con la realización de las sumas de anotaciones de cada cuenta, tanto como en en debe y como haber, luego se obtiene el saldo de cada cuenta.

MOVIMIENTO DE AJUSTES

Es una regularización que tiene que hacer la empresa al cierre de ejercicio para poner de forma correcta los ingresos, gastos, activos y pasivos

HOJA DE TRABAJO

8. Resuelve la sopa de letras.

G	E	R	T	Y	U	I	O	P
F	B	F	V	T	U	S	H	Ñ
P	O	V	I	T	C	A	H	L
A	S	Ñ	X		B	L	G	K
S	Q	D	Z	E	H	D	F	J
I	W	E	R	A	G	O	D	H
V	E	B	C	V	B	N	S	G
O	S	E	R	G	N	I	A	F

- ✳ DEBE
- ✳ HABER
- ✳ INGRESO
- ✳ SALDO
- ✳ PASIVO
- ✳ ACTIVO

9. Responde verdadero o falso.

- Los libros auxiliares nos sirven para registrar el valor y la información que se registra. ()
- Las operaciones solo se utilizan para sumar y sacar saldo ()
- Los activos disminuyen por el debe y aumentan por el haber ()

10. Marca con una x las afirmaciones correctas.

- La hoja de trabajo es un informe que prepara el departamento de la contabilidad para poder realizar y preparar los diferentes informes financieros, quiere decir que es un documento en donde se realiza las diferentes correcciones que se puedan presentar durante un ciclo contable.

- La cuenta de bancos, su subcuenta es moneda nacional. _____
- El IVA se genera por solo las operaciones contables. _____
- La cuenta de anticipos su subcuenta es caja. _____

11. Explica con tus palabras los conceptos.

LIBROS DE BANCOS	LIBRO DE CLIENTES	LIBRO DE CAJA

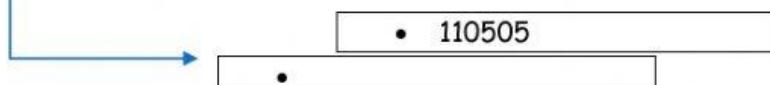
12. Completa la frase

- Los _____ sirven para que _____ y autónomos puedan llevar una _____ ordenada que les permita seguir _____ todas sus operaciones administrativas y _____.

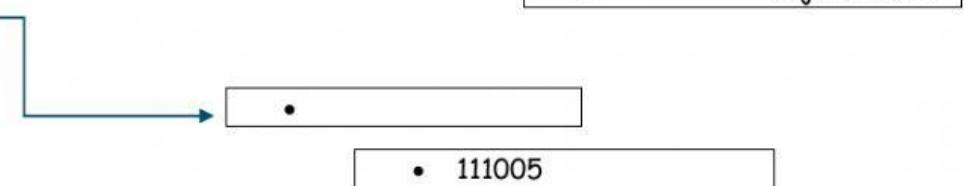
EMPRESAS
CRONOLOGICAMENTE
CONTABILIDAD
MERCANTILES
LIBROS CONTABLES

13. Escribe las subcuentas de las siguientes cuentas

1105 caja



110 Bancos



14. Nombra el título correcto.







15. Menciona las diferencias entre libros principales y libros auxiliares

DIFERENCIAS
LIBROS DE AUXILIARES:
LIBROS DE PRINCIPALES:

