

TALLER

I. CLASIFIQUE LAS CUENTAS. Colocando una **A** si es Activo, una **P** si es Pasivo y una **R** si es Resultado. (1 punto)

- | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> | Bienes raíces | 10. <input type="checkbox"/> | Remuneraciones pendientes | 19. <input type="checkbox"/> | Equipo y ropas de trabajo |
| 2. <input type="checkbox"/> | Acreedores hipotecarios | 11. <input type="checkbox"/> | Letras por pagar | 20. <input type="checkbox"/> | Útiles de oficina |
| 3. <input type="checkbox"/> | Utilidad de ventas | 12. <input type="checkbox"/> | Alquileres Cobrados | 21. <input type="checkbox"/> | Banco |
| 4. <input type="checkbox"/> | Proveedores | 13. <input type="checkbox"/> | Arriendos | 22. <input type="checkbox"/> | Combustibles y lubricantes |
| 5. <input type="checkbox"/> | Adelanto de Sueldos | 14. <input type="checkbox"/> | Cuentas por cobrar | 23. <input type="checkbox"/> | Letras en cobranza |
| 6. <input type="checkbox"/> | Caja | 15. <input type="checkbox"/> | Impuestos por pagar | 24. <input type="checkbox"/> | Mercaderías |
| 7. <input type="checkbox"/> | Intereses por compra | 16. <input type="checkbox"/> | Alquileres pagados adelantados | 25. <input type="checkbox"/> | Descuentos obtenidos |
| 8. <input type="checkbox"/> | Arriendos pagados | 17. <input type="checkbox"/> | Acreedores | 26. <input type="checkbox"/> | Muebles y herramientas |
| 9. <input type="checkbox"/> | Acciones | 18. <input type="checkbox"/> | Instalaciones | 27. <input type="checkbox"/> | Arriendos por pagar |

II. DETERMINE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN (1 puntos)

1. Compra de útiles para la oficina a Omar Castro, según factura 1056 por \$ 125.000 al crédito
2. Se venden las siguientes mercaderías Oscar Candía por \$ 350.000, (costo \$ 225.000). Nos cancela la $\frac{1}{2}$ en efectivo, $\frac{1}{2}$ con cheque
3. Se cancela factura 1056 a Omar Castro en efectivo
4. Se paga cuenta de teléfono por \$ 35.000
5. Se compran mercaderías a Moisés Mora por \$ 540.000. Se cancela $\frac{1}{2}$ con letras, $\frac{1}{2}$ crédito sin documento
6. Se cancela cuenta de luz por \$ 58.000 con cheque
7. Se venden a Samuel Rojas mercaderías por 300.000 (costo \$ 200.000). Nos cancela $\frac{1}{3}$ con cheque, $\frac{1}{3}$ con letras, resto crédito sin documento.
8. Se cancela remuneración a júnior de la empresa \$ 125.000 en efectivo
9. Venta de mercaderías a José Moya s/Fac. 1182 por \$ 450.000, cancela $\frac{1}{2}$ cheque, $\frac{1}{2}$ letras
10. Se cancela arriendo por \$ 500.000 s/recibo 1012
11. Firmamos letras a Moisés Mora por deuda pendiente con un 3% de interés
12. compra de mercaderías a Raúl Castro por \$ 680.000 (B), cancela $\frac{1}{4}$ efectivo, $\frac{1}{4}$ con letras, $\frac{1}{4}$ cheque y $\frac{1}{4}$ crédito

III. ALTERNATIVAS. Encierre en un círculo la letra de la alternativa correcta. (2 puntos)

- 1.
2. El código de comercio en su artículo 25 establece:
 - I. llevar el libro diario
 - II. llevar el libro mayor
 - III. llevar el libro balance
 - IV. llevar el libro copiador de cartas
 - a) I, II
 - b) II, III
 - c) I, II, III
 - d) TODAS
3. El plazo para conservar los libros son:
 - I. 3 años los comerciantes cuando las declaraciones han sido correctas.
 - II. 6 años los comerciantes cuando las declaraciones fueren maliciosamente falsas
 - III. los comerciantes deberán conservar los libros hasta la liquidación de su negocio
 - IV. 6 meses para todos los comerciantes.
 - a) I, II, III
 - b) I, II
 - c) II, III, IV
 - d) TODAS
4. Además de los libros exigidos por la Ley, el SII exige libros auxiliares, y estos son:
 - I. auxiliares de compras
 - II. auxiliares de ventas
 - III. auxiliares de caja
 - IV. auxiliares de remuneraciones
 - a) I, II
 - b) I, II, III
 - c) I, II, IV
 - d) TODAS
5. La contabilidad esta sujeta al control de algunos organismos estatales como:
 - I. Dirección general de Impuestos Internos
 - II. Superintendencia de Sociedades Anónimas
 - III. Ministerio de economía
 - IV. Instituciones de previsión
 - a) I, II, III
 - b) I, II, IV
 - c) I, III, IV
 - d) II, III, IV
6. La fiscalización que realiza el Servicio de Impuestos Internos a los libros de contabilidad se realiza:
 - I. por intermedio de un inspector
 - II. para verificar que se encuentren al día
 - III. para verificar que hayan sido llevados de acuerdo a la Ley
 - IV. para comprobar la veracidad de las operaciones
 - a) I, II, III
 - b) II, III, IV
 - c) TODAS
 - d) NINGUNA
7. Para que un libro de contabilidad tenga validez legal se requiere:
 - I. que haya sido legalizado de acuerdo a la Ley de Timbres, Estampillas y Papel Sellado
 - II. que se legalice de acuerdo al art. 25 del Código de Comercio
 - III. que se pague en estampillas los impuestos
 - IV. que se legalice de acuerdo al art. 200 del Código Tributario
 - a) I, II
 - b) II, III

- c) III, IV
- d) I, III

V. V o F. Coloque una V si la frase es verdadero y una F si es falsa

1. ____ El libro copiador de cartas actualmente es reemplazado por un archivo de correspondencia.
2. ____ Los pequeños comerciantes, determinados así por el bajo monto de su capital, podrán ser liberados de la obligación de llevar contabilidad completa.
3. ____ Los libros deben ser conservados por los contribuyentes, junto con la documentación correspondiente, por el plazo que tiene el SII para revisión de las declaraciones.
4. ____ En la actualidad los libros de contabilidad pueden ser sustituidos por hojas sueltas, debidamente foliadas y timbradas
5. ____ Los libros pueden ser llevados en cualquier idioma.
6. ____ Una importancia de la contabilidad es por que hace fe en las cuestiones mercantiles, que los compradores agiten entre sí.
7. ____ La importancia tributaria de la contabilidad es que sirve para la determinación de todos los impuestos que gravan la actividad mercantil.
8. ____ La Superintendencia de Sociedades Anónimas dicta normas de contabilidad que todos los comerciantes deben acatar porque son de carácter obligatorio.
9. ____ Las instituciones de Previsión efectúan revisiones con carácter restringido a los libros de contabilidad en operaciones relativas al pago de remuneraciones e imposiciones del personal de la empresa.
10. ____ Desde el punto de vista tributario, el diseño de los libros es absolutamente flexible

VI. TERMINOS PAREADOS. Coloque frente a la letra el número que corresponda (1 punto)

- | | | |
|---|----------------------------|------------------------|
| 1. Deuda pendiente hacia la empresa por firma de documento | A <input type="checkbox"/> | Cuenta . |
| 2. Artículos que tiene la empresa para funcionar | B <input type="checkbox"/> | Crédito |
| 3. Reflejan una perdida o una ganancia | C <input type="checkbox"/> | Maquinarias |
| 4. Rebaja que hace la empresa por pago adelantado | D <input type="checkbox"/> | Cargo |
| 5. Lo que la empresa tiene o le deben menos lo que debe | E <input type="checkbox"/> | Débito |
| 6. Aumenta con los cargos | F <input type="checkbox"/> | Saldo deudor |
| 7. Total de la suma del haber | G <input type="checkbox"/> | Abono |
| 8. Cuando el débito es menor que el crédito | H <input type="checkbox"/> | Clientes |
| 9. Lugar en que aglomeran las operaciones de una misma naturaleza | I <input type="checkbox"/> | Letras por cobrar |
| 10. Anotación en el lado derecho de la cuenta | J <input type="checkbox"/> | activo |
| 11. Artículos que tiene la empresa para producir | K <input type="checkbox"/> | Cuentas de resultado |
| 12. Suma del lado izquierdo de la cuenta | L <input type="checkbox"/> | Capital |
| 13. Anotación en el debe | M <input type="checkbox"/> | Descuentos por compra |
| 14. venta de mercaderías al crédito sin documentos | N <input type="checkbox"/> | Muebles y herramientas |
| 15. Lo que la empresa compra o produce para vender | O <input type="checkbox"/> | Saldo acreedor |
| | P <input type="checkbox"/> | Cuenta saldada |