

Academy

Pasos a seguir

Anonymous · 25/08/2026

Table of Contents

Pasos a seguir	3
<i>Informes contables de LibreDTE</i>	4
<i>Preparación y Revisión con LibreDTE</i>	8
<i>Preparación y Revisión con ContaFi</i>	12
<i>LibreDTE vs ContaFi</i>	17
<i>Declarando con ContaFi</i>	19

Academy » Formulario 29 » Pasos a seguir

Pasos a seguir

Anonymous · 25/08/2026

Pasos a seguir

Last updated on 25/08/2026

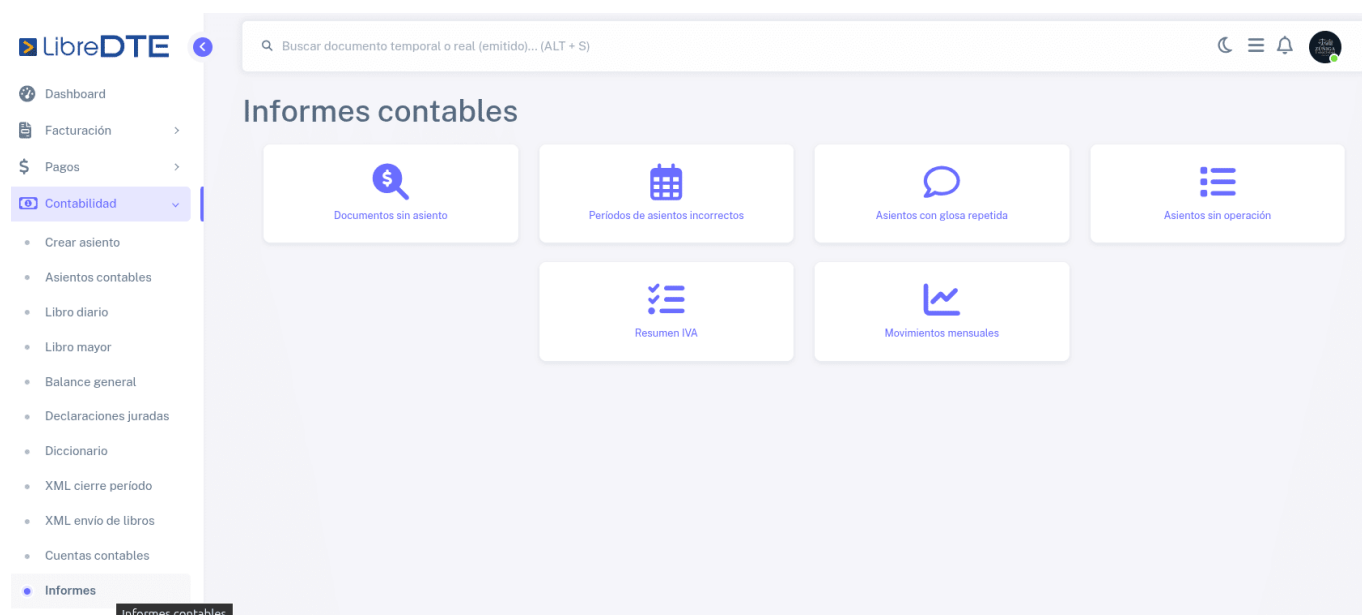
Informes contables de LibreDTE

Informes contables de LibreDTE

Manuel Zúñiga · 22/09/2025

Informes Contables de LibreDTE

Se recomienda revisar en LibreDTE los informes contables del mes a declarar. Para ello debemos ingresar en LibreDTE y en el menú de la izquierda y seguir la siguiente Ruta **Contabilidad** → **Informes**. Dentro del apartado tendremos los siguientes informes que pueden resultar de utilidad para la cuadratura.



Documentos sin asiento: Aquí podrá buscar los documentos emitidos y recibidos que no tengan un asiento contable asociado. Esto no significa que el asiento no exista, simplemente que no se ha encontrado un asiento contable donde esté asociado directamente el documento en el listado de documentos del asiento.

Buscar documento temporal o real (emitido)... (ALT + S)

Documentos sin asiento asociado

Aquí podrá buscar los documentos emitidos y recibidos que no tengan un asiento contable asociado. Esto no significa que el asiento no exista, simplemente que no se ha encontrado un asiento contable donde esté asociado directamente el documento en el listado de documentos del asiento.

* Período

Tipo	RUT	Documento	Folio	Fecha	Período	Total	Acciones
Recibido	77398220	Nota de crédito electrónica	6415742	30/05/2025	202505	14.990	Q
Recibido	77261280	Nota de crédito electrónica	27707958	27/06/2025	202506	92.990	Q
Recibido	96792430	Nota de crédito electrónica	61351586	14/08/2025	202508	8.690	Q

Documentos con asiento en periodos incorrectos: Aquí podrá buscar los documentos, emitidos y recibidos, donde su período no coincide con el del asiento contable asociado. Son los asientos que están mal clasificados según la fecha contable del documento registrada en el módulo de facturación. En general, los asientos deben coincidir en período con la fecha en que están registrados en el RCV del SII y por eso se consideran casos incorrectos.

Buscar documento temporal o real (emitido)... (ALT + S)

Todos los documentos, emitidos y recibidos, del período 2025 tienen su asiento contable registrado en el mismo período del documento.

Documentos con asiento en período incorrecto

Aquí podrá buscar los documentos, emitidos y recibidos, donde su período no coincide con el del asiento contable asociado. Son los asientos que están mal clasificados según la fecha contable del documento registrada en el módulo de facturación. En general, los asientos deben coincidir en período con la fecha en que están registrados en el RCV del SII y por eso se consideran casos incorrectos.

* Período

Asientos contables con glosa repetida (duplicada): Aquí podrá buscar los asientos contables que tienen la misma glosa en un mismo período (repetida o duplicada).

Todos los asientos del periodo 2025 tienen una glosa única asignada.

Asientos contables con glosa repetida (duplicada)

Aquí podrá buscar los asientos contables que tienen la misma glosa en un mismo periodo (repetida o duplicada).

Período

2025

Buscar

Asientos contables sin operación asignada: Aquí podrá buscar los asientos contables a los que no se ha asignado la operación contable.

Todos los asientos del periodo 2025 tienen asignado el tipo de operación contable.

Asientos contables sin operación asignada

Aquí podrá buscar los asientos contables a los que no se ha asignado la operación contable.

Período

2025

Buscar

Resumen del IVA: Aquí podrá ver un resumen del IVA débito y crédito, tanto del módulo de facturación como del módulo de contabilidad. Se muestra la comparación entre ambos módulos y se determina si los IVA de cada período están o no cuadrados entre módulos y neteados.

Q

Buscar documento temporal o real (emitido)... (ALT + S)

Resumen del IVA

Aquí podrá ver un resumen del IVA débito y crédito, tanto del módulo de facturación como del módulo de contabilidad. Se muestra la comparación entre ambos módulos y se determina si los IVA de cada período están o no cuadrados entre módulos y neteados.

Período

2025

Buscar

Período	IVA Débito Fiscal				IVA Crédito Fiscal				Resumen	
	Facturación	Contabilidad	Diferencia	Cuadra	Facturación	Contabilidad	Diferencia	Cuadra	Diferencia	Cuadra
202505	0	0	0	✓	-2.393	0	-2.393	✗	2.393	✗
202506	0	0	0	✓	-14.847	0	-14.847	✗	14.847	✗
202508	0	0	0	✓	-1.387	0	-1.387	✗	1.387	✗

Informe de movimientos contables: En esta opción podrá visualizar informes contables por períodos, en el cual podrá ver en detalle los movimientos realizados tanto de los ingresos como egresos diariamente y mensuales, entre otros datos.

Informe de movimientos contables

En esta opción podrá visualizar informes contables por períodos, en el cual podrá ver en detalle los movimientos realizados tanto de los ingresos como egresos diariamente y mensuales, entre otros datos.

* Período

202508

Generar informe contable

Ingresos y egresos de dinero diarios

Propuesta F29 202508

Cuentas de dinero

Caja Efectivo

Caja PayPal

Caja Transbank / Webpay

Cuentas de IVA

IVA débito

IVA crédito

Cuentas por cobrar

Last updated on 25/08/2026

LibreDTE · <https://www.libredte.cl>

Page 7 of 24

Academy » Formulario 29 » Pasos a seguir » Preparación y Revisión con LibreDTE

Preparación y Revisión con LibreDTE

Declaración del F29 junto a las herramientas de LibreDTE

Manuel Zúñiga · 22/09/2025

Formulario 29 - Pasos sugeridos para una correcta declaración

Libro de Venta

Desde **LibreDTE**, debemos ingresar al apartado de **Facturación**, para luego ingresar al **libro de ventas**.

Dentro del libro de ventas, seleccionaremos el mes a declarar. Una vez seleccionado, haremos clic en la pestaña **Resumen**, donde podremos observar el resumen de documentos emitidos: facturas, notas de crédito y notas de débito.

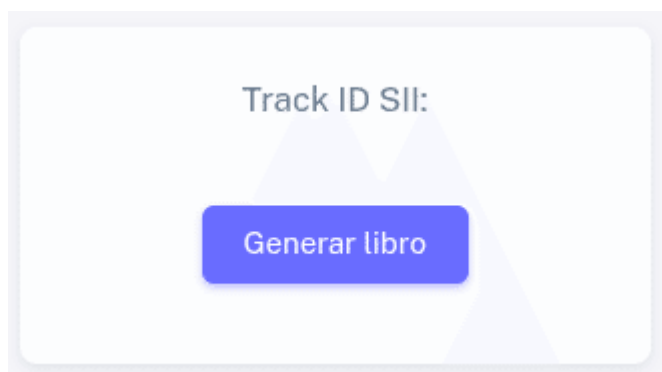
En este apartado, debemos complementar si tuviesemos emisión de:

- Boletas de papel.
- Boletas electrónicas.
- Boletas exentas.
- Comprobantes electrónicos (Transbank, MercadoPago, entre otros).

Si tuviéramos que complementar este punto, una vez ingresada la información con su revisión, debemos hacer clic en el botón de abajo.

Enviar libro al SII incorporando los resúmenes manuales

Una vez conforme, haremos clic en **Generar Libro**.



Libro de Compra

Luego, dentro del mismo LibreDTE, iremos al **libro de compras**, para revisar todos los documentos recibidos por concepto de compras con documentos electrónicos (exceptuando las boletas electrónicas y Boletas de Honorarios). Para ello, iremos al apartado de **Facturación**, para luego hacer clic en **Libro de compras**, dentro del cual vamos a seleccionar el mes a declarar e iremos a la pestaña **Resumen**.

Podemos revisar el libro de compras en detalle yendo a [Libro de compras](#) en LibreDTE, luego seleccionando el mes a revisar haciendo click en la lupa, y finalmente pinchar en **Descargar CSV**.

Una vez visto el resumen y estando de acuerdo, si tuviésemos la necesidad de revisar y asignar un documento, de acuerdo a una condición. Debemos hacer clic en tipo de transacciones y luego en **“Buscar y asignar”**, para cambiar por ejemplo una factura de compra el giro a una compra de supermercado, por ejemplo. Para ello, necesitaremos el rut del emisor del documento.

En la siguiente pantalla, indicaremos el rut del proveedor del documento a modificar y pinchamos en **Buscar Documentos**. El rutlo podemos obtener del Libro de Compras en CSV, antes descargado.

Seleccionaremos el documento que queremos modificar, haciendo clic en ícono morado que tiene un **lápiz**.

Documento	Folio	Emisor	Fecha	Total	Usuario	Acciones
CENCOSUD RETAIL S.A.	Factura electrónica	2-4973520	21/06/2025	33.427	manuel cortez	

Seleccionaremos el tipo de compra, desde la lista de desplegada en **Tipo de Transacción**.

Factura electrónica N° 24973520 CENCOSUD RETAIL S.A.

Volver al DTE recibido

* Fecha documento 2025-08-21

* RUT emisor 81.201.000-K

* Documento 33

* Folio

Monto exento

Tipo transacción

Monto IVA uso común

Impuesto sin crédito

Monto activo fijo

IVA activo fijo

Compras en supermercados o comercios si... ▾

Compras del giro

Compras en supermercados o comercios similares

Adquisición de bienes raíces

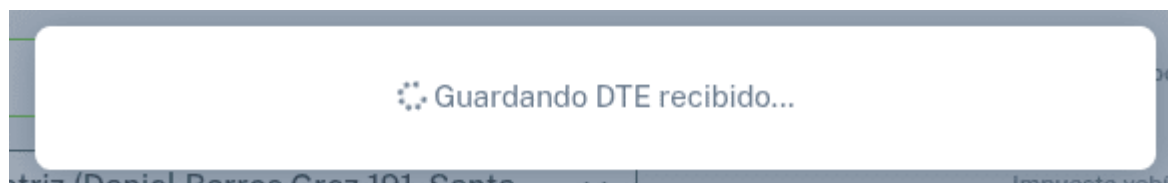
Compra de activo fijo

Iremos la final de la página y daremos clic en **Guardar Documento**.

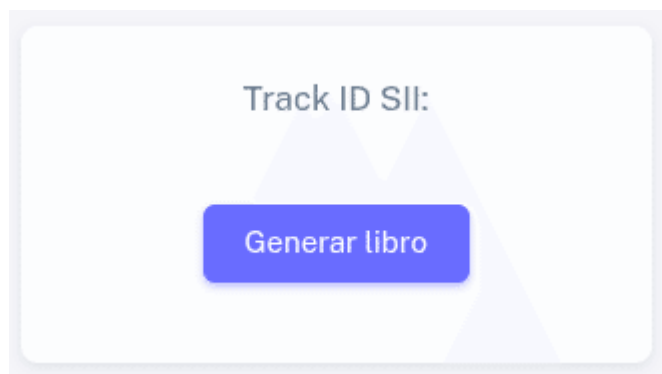
Impuesto adicional	Código	Tasa	Monto
IVA no recuperable	Código		Monto

Guardar documento

Deberá aparecer este mensaje mientras se actualiza la información.



Luego, al igual que con el libro de Ventas, debemos generar el libro local. Para ello, haremos clic en **Generar Libro**



Con esto ya tenemos revisado el libro Compra-Venta, de la empresa.

Impuesto de 2da Categoría e Impuesto Único

No debemos olvidar los impuestos de las personas:

- Impuesto de 2da Categoría.

- Impuesto Único.

Dichos impuestos provienen de las rentas percibidas por trabajadores y terceros que prestaron servicios a la empresa en el período a declarar.

Last updated on 25/08/2026

Academy » Formulario 29 » Pasos a seguir » Preparación y Revisión con ContaFi

Preparación y Revisión con ContaFi

Declaración del F29 junto a las herramientas de ContaFi

Manuel Zúñiga · 22/09/2025

Revisión en ContaFi

En el dashboard, podrás ver un resumen de la empresa que permite revisar:

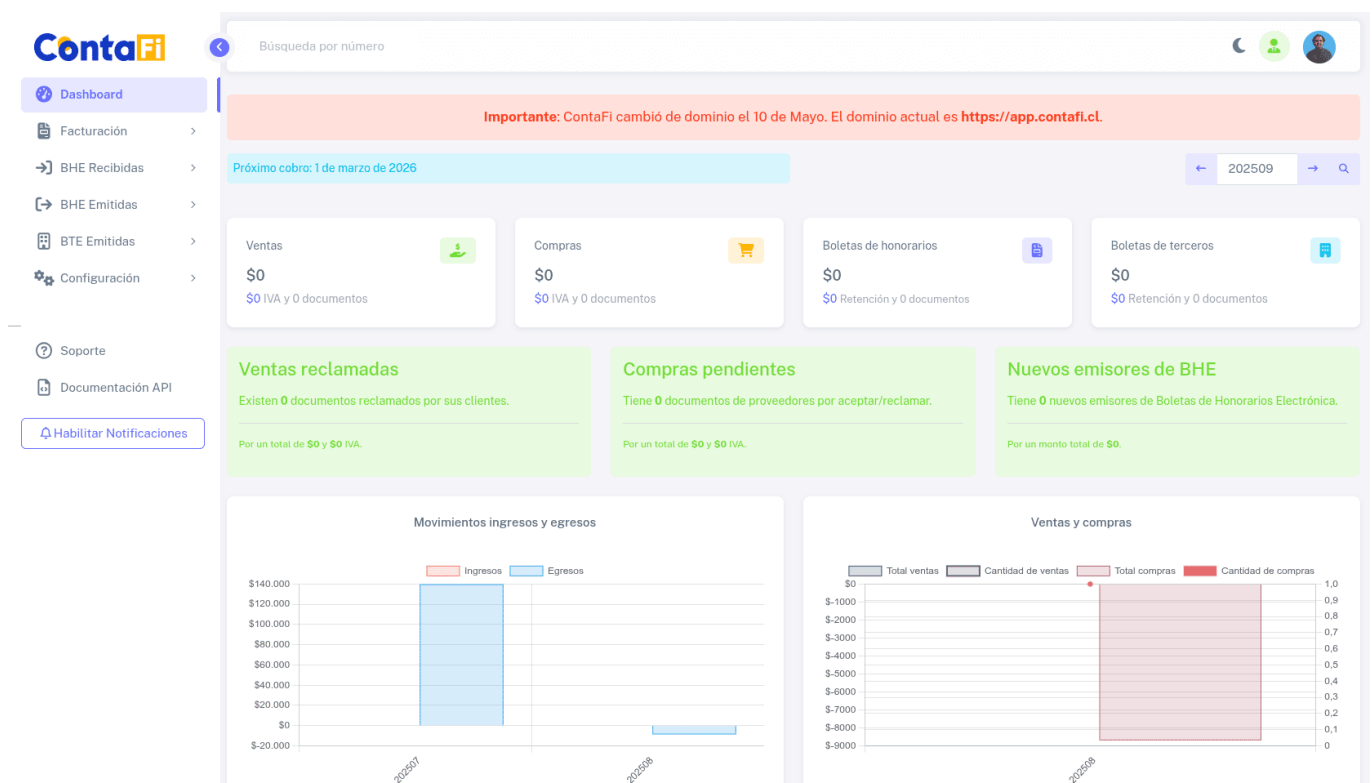
- Las ventas.
- Las compras.
- Boletas de honorarios.
- Boletas de terceros.

Además si existen:

- Ventas reclamadas.
- Compras pendientes de aceptar o reclamar.
- Los nuevos emisores de BHE.

Estos datos los puedes contrastar con LibreDTE, yendo directamente al Libro de Compras y Libro de Ventas del mes, seleccionando la pestaña resumen.

Además, tienes gráficos que te entregan una mejor imagen de la empresa.



Impuesto de segunda categoría por boletas de honorarios:

Aquí puedes revisar el impuesto por concepto de las Boletas de honorarios electrónicas recibidas en el periodo. Para ir ahí, debes seguir la ruta indicada:

- Menú: BHE Recibidas → Boletas → Filtrar por mes a declarar (Desde-Hasta).

ContaFi Búsqueda por número

Importante: ContaFi cambió de dominio el 10 de Mayo. El dominio actual es <https://app.contafi.cl>.

Boletas de honorarios recibidas

Estado: ☐ Anuladas ☐ Observadas ☐ Vigentes

Desde: dd/mm/aaaa **Hasta:** dd/mm/aaaa **Filtrar**

Resumen:

- Cantidad: 4
- Honorarios: \$140.000
- Retención: \$0
- Líquido: \$140.000
- Anuladas: 0
- Observadas: 0

El estado de Observación de las Boletas de Honorarios marcadas como observadas en la plataforma del SII no se sincroniza en ContaFi. Solo se refleja si han sido observadas directamente en ContaFi.

Sin boletas a descargar Sin boletas a observar Sin boletas a imprimir

Mostrar 10 registros

#	RUT	EMISOR	EMISIÓN	HONORARIOS	RETENCIÓN	LÍQUIDO	ANULADA	OBSERVADA	USUARIO	VER
1	12345678-9	EMPRESA S.A.	01/01/2023	\$140.000	\$0	\$140.000			[Avatar]	[Ver]
2	12345678-9	EMPRESA S.A.	01/01/2023	\$140.000	\$0	\$140.000			[Avatar]	[Ver]
3	12345678-9	EMPRESA S.A.	01/01/2023	\$140.000	\$0	\$140.000			[Avatar]	[Ver]

<https://app.contafi.cl/bhe/recibidas/boletas>

Boletas emitidas (empresa o persona):

Aquí puedes revisar el impuesto por concepto de las Boletas de honorarios electrónicas emitidas en el periodo. Para ir ahí, debes seguir la ruta indicada:

- Menú: BHE Emitidas → Boletas → Filtrar por mes a declarar (Desde-Hasta).

ContaFi

Búsqueda por número

Importante: ContaFi cambió de dominio el 10 de Mayo. El dominio actual es <https://app.contafi.cl>.

Boletas de honorarios emitidas

Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa **Filtrar**

Cantidad 0 **Honorarios** \$0 **Retención** \$0 **Líquido** \$0

Sin boletas a descargar Sin boletas a imprimir

Mostrar 10 registros

#	RUT EMISOR	NOMBRE EMISOR	RUT RECEPTOR	NOMBRE RECEPTOR	EMISIÓN	HONORARIOS	RETENCIÓN	LÍQUIDO	USUARIO	VER
Ningún dato disponible en esta tabla										

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

<https://app.contafi.cl/bhe/emitidas/boletas>

Boletas de terceros emitidas (si hay iniciación en primera categoría):

Aquí puedes revisar el impuesto por concepto de las Boletas de prestación de servicios de terceros, emitidas en el periodo. Para ir ahí, debes seguir la ruta indicada:

- Menú: BTE Emitidas → Boletas → Filtrar por mes a declarar (Desde-Hasta).

Corroborar que los impuestos cuadren con el borrador del **Formulario 29**, código **151**. El cual es la suma de **todos** los impuestos relacionados con honorarios.

Impuesto único (remuneraciones):

- Menú: Otros Movimientos → Remuneraciones.
- Revisar el período y verificar que el valor del impuesto coincida con el código **48** del Formulario 29.

Recordar que este valor la empresa lo informa al SII.

Remuneraciones

Tip

Se recomienda que este dato se ingrese al momento que se calculan los salarios.

Para ingresar el monto de las remuneraciones en ContaFi, debes ir a: **ContaFi → Otros movimientos → Remuneraciones**. Hacer click en **+ Crear Remuneración**

ContaFi

Búsqueda por número Buscar contribuyente

Remuneraciones [+ Crear remuneración](#)

Mostrar 10 registros

PERÍODO	CANTIDAD	IMPUESTO	PREVIRE	PAGO	TOTAL	ACCIONES
202510	5	125000	350000	2000000	2000000	✖ ✎
202510	5	125000	350000	2000000	2000000	✖ ✎

Aquí debes indicar el periodo, cantidad de trabajadores, impuesto único, Previred y el pago líquido.

Búsqueda por número Buscar contribuyente

Importante: ContaFi cambió de dominio el 10 de Mayo. El dominio actual es <https://app.contafi.cl>.

Crear Remuneraciones

* Período: 202510
1 Período tributario de la remuneración.

* Cantidad: 5
1 Cantidad de empleados que son parte de esta remuneración.

* Impuesto: 125000
1 Impuesto pagado por los empleados.

* Previred: 350000
1 Monto pagado por cotizaciones previsionales y otros montos que se pagan a Previred.

* Pago: 2000000
1 Pago real realizado a los empleados.

[Crear remuneración](#)



Last updated on 25/08/2026

Academy » Formulario 29 » Pasos a seguir » LibreDTE vs ContaFi

LibreDTE vs ContaFi

Comparación entre LibreDTE y ContaFi

Manuel Zúñiga · 22/09/2025

Cuadre LibreDTE vs ContaFI

Para mayor seguridad, realizar cuadratura entre LibreDTE y ContaFI.

Ruta: **Contabilidad** → **Informes** → **Movimientos Mensuales** → **Seleccionar mes** → **Generar informe Contable**.

En la pantalla debemos hacer click en **Generar**.

Informe de movimientos contables

En esta opción podrá visualizar informes contables por periodos, en el cual podrá ver en detalle los movimientos realizados tanto de los ingresos como egresos diariamente y mensuales, entre otros datos.

* Período

[Generar informe contable](#)

Nos emitirá un informe completo, donde podremos verificar los valores por ítem, desde el menú de la derecha.

Informe de movimientos contables

En esta opción podrá visualizar informes contables por periodos, en el cual podrá ver en detalle los movimientos realizados tanto de los ingresos como egresos diariamente y mensuales, entre otros datos.

* Período

[Generar informe contable](#)

Ingresos y egresos de dinero diarios

[Propuesta F29 202508](#)

Cuentas de dinero

Caja Efectivo	
Caja PayPal	
Caja Transbank / Webpay	

Cuentas de IVA

IVA débito	
IVA crédito	

Cuentas por cobrar

- **Cuentas de dinero:** flujos disponibles de la empresa.
- **Cuentas de IVA:** IVA débito fiscal y crédito fiscal (deben cuadrar con libros de compras y ventas)*
- **Cuentas por cobrar:** pendientes de clientes.
- **Cuentas por pagar:** obligaciones tales como:
 - Impuesto de 2da categoría (contratos)*.
 - IVA retenido por cambio de sujeto*.
 - Obligaciones con bancos.
 - Retenciones de 2da categoría (honorarios)*.
 - USD por pagar.

*Estos deben cuadrar al peso con el Formulario 29 que propone ContaFi en [Formulario 29](#).

Otros importantes

Pagos Provisionales Mensuales (PPM)

Las empresas que registran ventas deben pagar **PPM**, según tasa establecida por SII. Verificar en el libro de ventas:

- **Suman:** boletas, facturas, facturas exentas, comprobantes electrónicos.
- **Restan:** notas de crédito.

El valor debe coincidir con los códigos:

- **563** (valor base).
- **115** (tasa afecta).
- Resultado: código **62** (PPM neto determinado).

Cambio de Sujeto

Si se emitieron facturas de compra (adquisiciones a no facturadores habituales), revisar:

- IVA retenido: código **39**.
- Notas de crédito asociadas: código **736**.

Tip

No olvides que si emitiste facturas de compra, debes asegurarte que estén sumadas en los **códigos 519 y 520**

Academy » Formulario 29 » Pasos a seguir » Declarando con ContaFi

Declarando con ContaFi

Declarando con ContaFi

Manuel Zúñiga · 22/09/2025

Importante

En el caso de ContaFi, debes complementar el impuesto único de los trabajadores (si es que existe en tu caso), para así, tener una propuesta correcta.

Declarando con ContaFi

Una vez hayas revisado y cuadrado todo, corresponde declarar en el SII, para ello tomaremos la info que nos da ContaFi en la propuesta del F29, según el periodo seleccionado. Para ellos debes ingresar a **ContaFi → Formularios → Formulario 29**.

Búsqueda por número

Importante: ContaFi cambió de dominio el 10 de Mayo. El dominio actual es <https://app.contafi.cl>.

Formulario 29

Descargar PDF

← 202509 →

Ventas	Cantidad	IVA débito
Facturas emitidas	503	502
Boletas electrónicas	110	111
Notas de débito	512	513
Notas de crédito	509	510
Total IVA débitos		538

Compras	Cantidad	Monto neto
IVA documentos electrónicos recibidos		511
Facturas afectas con montos exentos, facturas exentas y facturas de compra emitidas con montos exentos	584	562
		IVA crédito

Luego debes dirigirte en otra pestaña al SII para [Declarar el F29](#). Cuando entres a la web, tendrás que conectarte con las credenciales de la empresa a declarar (RUT y Clave Tributaria) e ingresarlas en la web.

Identificación de Contribuyentes



RUT

Ej: 123456789

Ingresar Clave Tributaria

|

 **INGRESAR**

**Solicitar Clave**

**Recuperar Clave**

**Ingresar con Certificado Digital**

También puedes ingresar con tu ClaveÚnica

 [Iniciar sesión](#)

Una vez dentro, debes seleccionar el mes y año a declarar, luego hacer click en **Aceptar**

Declaración de Formulario 29 (F29)

Mediante esta opción podrás realizar tu declaración de Formulario 29 (F29)

Te recomendamos revisar con detención la información antes de enviar tu declaración. Al finalizar, espera a que el sistema procese los datos y te entregue el Certificado de Recepción de Declaración, con fecha de realización y N° de folio.

Para comenzar, selecciona el periodo a declarar:

Mes

Agosto



Año

2025



Aceptar

¡RECUERDA! Los periodos tributarios se declaran a mes vencido. Por ejemplo, el periodo de julio lo debes declarar en agosto, antes de la fecha de vencimiento correspondiente.

Volver

Te llevará directo al formulario, donde te mostrará la propuesta el SII, la que debes revisar y complementar de acuerdo a ContaFI. Para ello, te recomendamos hacer click al final donde dice **ingrese aquí**.

Declaración de Formulario 29 (F29)

INGRESO DE DECLARACION MENSUAL Y PAGO DE IMPUESTOS EN FORMULARIO 29

Periodo Tributario 2025-08

PERIODO TRIBUTARIO

15

MES

ANO

ROL UNICO TRIBUTARIO

1

FOLIO

7

1

Apellido Paterno o Razón Social

2

Apellido Materno

5

Nombres

DÉBITOS y VENTAS

21

Adiciones al Débito por IEPD. Ley 20.765

M3

738

Base

739

Variable

740

741

+

CRÉDITOS Y COMPRAS

58

Certificado Imputación Art. 27 ter D.L. 825, de 1974, inc. 1° (Ley N° 20.720)

767

-

RETENCIONES

60

Retención Impuesto Único a los Trabajadores, según Art. 74 N° 1 LIR

Créditos

751

Donación Art. 8° Ley 18.985/2013

735

Donación Ley 20.444/2010

Impuesto Único 2da. Categoría a Pagar

48

+

61

Retención de Impuesto con tasa del 14.5% sobre las rentas del Art. 42 N°2, según Art. 74 N°2 LIR

151

+

67

Retención sobre rescates y otras cantidades pagadas en cumplimiento de seguros dotales y seguros de vida con ahorro del N° 3 del artículo 17 de la LIR (tasa 15%)

588

+

73

Explotador Minero Royalty Ley 21.591

806

807

808

809

810

+

75

Crédito Capacitación, Ley 19.518/97

721

722

724

Crédito a Imputar

723

-

133

Crédito por desembolsos directos trazabilidad

768

Remanente mes anterior

769

Total Crédito

770

-

134

TOTAL DETERMINADO

547

=

135

Remanente Crédito por Sistemas Solares Térmicos, Ley 20.365

728

Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es la expresión fiel de la verdad, la que será traspasada al formulario de Declaración y Pago de IVA, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Si posee otra información no contemplada anteriormente, debe considerar que usted es el responsable de incluirla en su Declaración de IVA.

Por lo cual, si desea modificar y/o ver el Formulario N°29 en detalle, favor [ingrese aquí](#).

Salir

Enviar Declaración

Guardar Formulario

Limpiar Formulario

Upload

Una vez dentro del F29, podrás modificar los campos como Cantidad de Documentos y Montos.

LibreDTE · <https://www.libredte.cl>

Page 21 of 24

Declaración de Formulario 29 (F29)

PERIODO TRIBUTARIO		ROL UNICO TRIBUTARIO	FOLIO
15	MES	ANO	7

1	Apellido Paterno o Razón Social	2	Apellido Materno	5	Nombres

DÉBITOS y VENTAS

VENTAS Y/O SERVICIOS PRESTADOS

INFORMACIÓN DE INGRESOS

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO D.L.825/74		Cantidad de Documentos	Monto Neto
1	Exportaciones	585	20
2	Ventas y/o Servicios prestados Exentos, o No Gravados del giro	586	142
3	Ventas con retención sobre el margen de comercialización (contribuyentes retenidos)	731	732
4	Ventas y/o Servicios prestados exentos o No Gravados que no son del giro	714	715
5	Facturas de Compra recibidas con retención total (contribuyentes retenidos) y Factura de Inicio emitida	515	587
6	Facturas de compras recibidas con retención parcial (Total neto)		720

GENERA DÉBITO		Cantidad de Documentos	Débito
7	Facturas emitidas por ventas y servicios del giro, o por cuenta de terceros	503	502
8	Facturas emitidas por la venta de bienes inmuebles afectas a IVA	763	764
9	Facturas y Notas de Débitos por ventas y servicios que no son del giro (activo fijo y otros)	716	717
10	Boletines	110	111
11	Comprobantes o Recibos de Pago generados en transacciones pagadas a través de medios electrónicos	758	759
12	Notas de Débito emitidas asociadas al giro y Notas de Débito recibidas de terceros por retención parcial de cambio de sujeto	512	513
13	Notas de Crédito emitidas por Facturas asociadas al giro y Notas de Crédito recibidas de terceros por retención parcial de cambio de sujeto	509	510
14	Notas de Crédito emitidas por Vales de máquinas autorizadas por el Servicio	708	709
15	Notas de Crédito emitidas por ventas y servicios que no son del giro (activo fijo y otros)	733	734
16	Facturas de Compra recibidas con retención parcial (contribuyentes retenidos)	516	517
17	Liquidación y Liquidación Factura	500	501
18	Adiciones al Débito Fiscal del mes, originadas en devoluciones excesivas registradas en otros periodos por Art.27 bis		154
19	Débito Adicional por exoneración de importación de mercancías en el periodo por Art.27 bis, Inc. 2o. (Ley 19.729/01)		519

Salir

Enviar Declaración

Guardar Formulario

Limpiar Formulario

Upload

A medida que vas avanzando, llegarás al final donde el monto del código 141, corresponde al valor a pagar. Este debe cuadrar con el de ContaFi y que hayas determinado previamente, sobre todo si hiciste modificaciones. Finalmente, debes hacer click en **Enviar Declaración**, lo que te llevará a pagar o declarar en 0, según corresponda. De lo contrario, puedes guardar el formulario para declarar más tarde, pinchando en **Guardar Formulario**

REMANENTE CRÉDITOS ESPECIALES			
135	Remanente Crédito por Sistemas Solares Térmicos, Ley 20.365	728	
136	Remanente periodo siguiente Patente Aguas, Ley 20.017	707	
137	Remanente de Cotización Adicional Ley 18.566	73	
138	Remanente Crédito Especial Empresas Constructoras	130	
139	Remanente Recup. de Peajes Trans. Pasajeros Ley 19.764	591	
140	Remanente Crédito por desembolsos directos trazabilidad	771	
141	TOTAL A PAGAR EN PLAZO LEGAL	91	=
142	Más IPC	92	+
143	Más Intereses y multas	93	+
144	TOTAL A PAGAR CON RECARGO	94	=

Salir

Enviar Declaración

Guardar Formulario

Limpiar Formulario

Upload

Importante

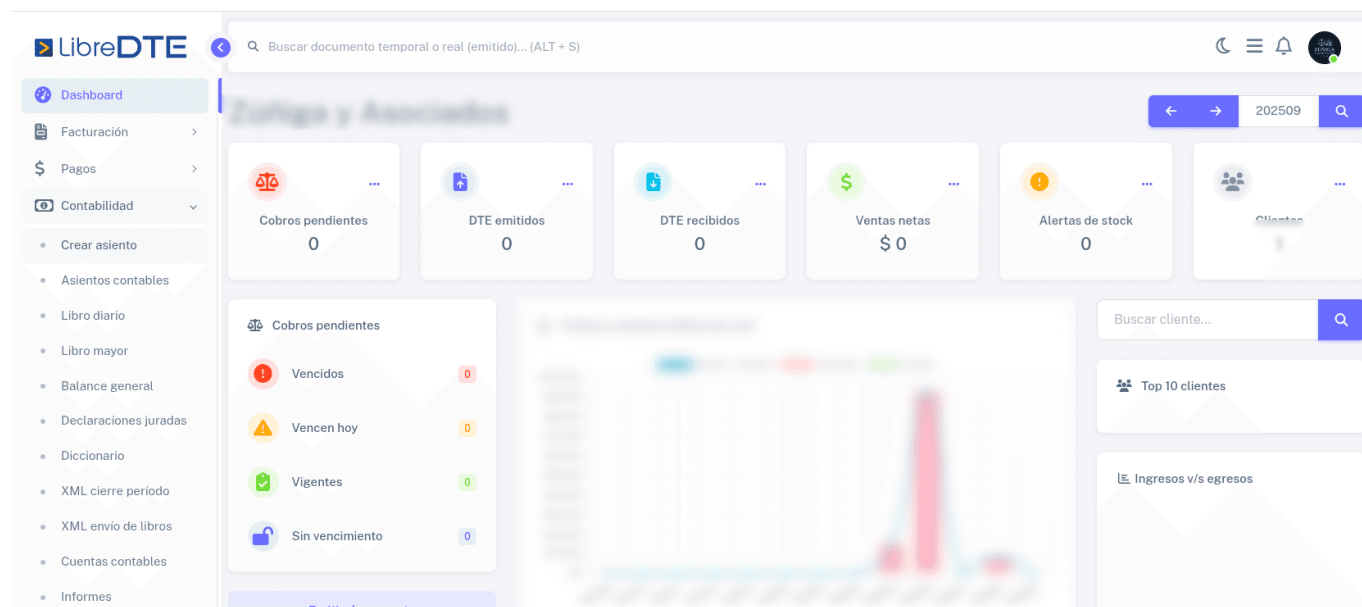
Recuerda declarar en las fechas correspondientes, para no incurrir en gastos extras por multas, intereses y reajustes.

¿Cómo contabilizar el Formulario 29?

ContaFi te hará una propuesta de asiento contable en [este enlace](#).

Propuesta de asiento contable				
Cuenta		Debe	Haber	
Total determinado			547	
Total créditos			537	
Total débitos	538			
PPM Neto determinado	62			
Impuesto único 2da categoría por pagar (contratos)	48			
Retenciones 2da categoría por pagar (honorarios)	151			
IVA total retenido a terceros	39			

Para contabilizar el Formulario 29 en Libre DTE, debes ir a LibreDTE -> Contabilidad -> Crear Asiento.



El asiento propuesto por ContaFi, lo debes digitar en LibreDTE de igual forma, siempre y cuando tengas el plan de cuentas propuesto por LibreDTE. De lo contrario, debes homologar el asiento a tu plan de cuentas, pero la lógica se mantiene.

Editar asiento contable

Número

2025-5289

Fecha

2025-09-16

Operación

Egreso

Glosa

Pago impuesto 202508

Anulado

No

Descargar PDF

\$ Asientos

Cuenta	Debe	Haber	Concepto	
1101001 - Caja Efectivo	Debe		Pago impuesto 2025C	x
1107101 - IVA créditos	Debe		Pago impuesto 2025C	x
2105101 - IVA débitos		Haber	Pago impuesto 2025C	x
1107201 - Pagos provisionales mensuales (PPM)		Haber	Pago impuesto 2025C	x
2114002 - Impuesto único 2da categoría por pagar (contratos)		Haber	Pago impuesto 2025C	x
2114001 - Retenciones 2da categoría por pagar (honorarios)		Haber	Pago impuesto 2025C	x
2105102 - IVA retenido por cambio de sujeto		Haber	Pago impuesto 2025C	x

Debe

Haber

Tipo	RUT emisor	Documento	Folio	Período	Acciones
------	------------	-----------	-------	---------	----------

Una vez ingresado el asiento, debes hacer click en **Guardar asiento contable**

Last updated on 25/08/2026