

Docs

Contabilidad

Genera libros y balances para el SII.

Anonymous · 25/08/2026

Table of Contents

Contabilidad	3
<i>Módulo de contabilidad</i>	4
<i>Plan de cuentas contables</i>	5
<i>Creación de asientos contables</i>	9
<i>Registro de asientos contables</i>	13
<i>Libro diario</i>	17
<i>Libro mayor</i>	19
<i>Balance general</i>	21
<i>Declaraciones juradas</i>	23
<i>Diccionario de cuentas contables</i>	24
<i>XML cierre período</i>	25
<i>XML envío de libros</i>	27
<i>Informes</i>	29
<i>Mapeo de cuentas y configuración módulo contable</i>	33

Docs » Manual » Contabilidad

Contabilidad

Genera libros y balances para el SII.

Anonymous · 25/08/2026

Contabilidad

Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » Módulo de contabilidad

Módulo de contabilidad

Gestiona tu contabilidad en LibreDTE fácilmente.

Anonymous · 25/08/2026

Módulo de contabilidad

El módulo de contabilidad de LibreDTE tiene como objetivo permitir a los contribuyentes llevar los registros contables que el SII exige y adicionalmente cumplir con los requerimientos para presentar esta contabilidad ante el SII.

Este módulo le permitirá:

- Crear un plan de cuentas contables.
- Registrar asientos contables.
- Generar el Libro diario y libro mayor.
- Revisar su balance general.

Entre otras funciones.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » Plan de cuentas contables

Plan de cuentas contables

Gestiona tu plan de cuentas contables en LibreDTE.

Anonymous · 25/08/2026

Plan de cuentas contables

El plan de cuentas contables se crea en la opción “Cuentas contables” en el menú del módulo.

Cuentas contables

En esta página encontrará el mantenedor del plan de cuentas contables, donde podrá crear cuentas contables, con su respectivo código clasificación y descripción.

Además, presenta dos acciones para realizar con cada cuenta contable que haya sido creada:

1. Editar.
2. Eliminar.

Mantenedor plan de cuentas contables							Clasificaciones	Migrar códigos	Importar
+ ⏮ ⏪ 1 ⏩ ⏭ Guardar como...									
Código	Cuenta	Clasificación	Descripción	Activa	Acciones				
		Todas		Si					
1101001	Caja	Activos circulantes	Fondos en caja tanto en moneda nacional como extranjera de disponibilidad inmediata.						
1102001	Cuentas por cobrar	Activos circulantes	Se usa en el caso de ventas que no se pagan de contado, sino en una fecha posterior						

Editar

Será guiado a la página de edición de la cuenta, donde podrá editar toda la información a excepción del código.

Editar cuenta contable

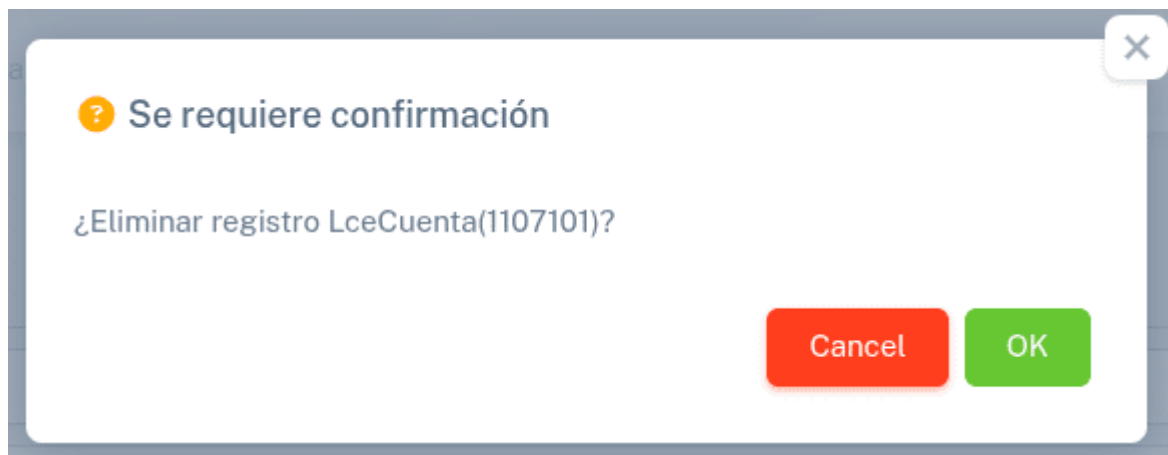
* Código
Código de la cuenta contable

* Cuenta
Nombre de la cuenta contable

* Principal
Clasificación principal de la cuenta

Eliminar

Al hacer clic en este botón emerge una ventana requiriendo confirmar dicha acción, con las opciones de “Cancelar” o “Aceptar” que estamos eliminando la cuenta.



Clasificaciones de cuentas contables

Para poder crear una cuenta contable primero se deben crear las clasificaciones necesarias (activos, pasivos, etc), subclasificaciones (activo circulante, activo fijo) y tantas clasificaciones anidadas como se requieran según el plan de cada empresa. Para esto se debe hacer clic en el botón “Clasificaciones” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla, lo que llevará a la siguiente página:

Mantenedor de clasificaciones de cuentas contables

Cuentas contables Importar

+ Guardar como...

Código	Clasificación	Superior	Descripción	Acciones
		Todas		🔍
1	Activos			✎ ✕
2	Pasivos			✎ ✕
3	Patrimonio		Corresponde al patrimonio total de los accionistas o socios de la empresa y estará representado por la suma de los rubros que la componen.	✎ ✕

Aquí se pueden cargar las clasificaciones una a una (botón azul con el signo “+”), o bien importar un

archivo CSV con estas clasificaciones (en “Importar”). Además, podrá editar o eliminar la clasificación ya creada.

Crear clasificación

Hacer clic en el botón azul “+” se desplegará la siguiente página, donde se deben completar al menos los campos obligatorios, estos están acompañados de un identificador de color rojo.

Crear clasificación de cuenta contable Clasificaciones

* Código
Código de la clasificación de la cuenta contable. 1: activos, 2: pasivos, 3: patrimonio, 4: resultados (pérdidas o ganancias). Desde código 5 otros usos.

* Clasificación
Glosa de la clasificación de la cuenta contable, ejemplo: Activo

Superior
Clasificación a la que pertenece esta

Descripción
Descripción general de la cuenta contable

La clasificación superior permite indicar si la clasificación que se está agregando pertenece a otra. Por ejemplo la clasificación “Activos circulantes” pertenece, o está anidada a la clasificación superior “Activos”. La descripción es informativa y no obligatoria.

Importar clasificaciones

Es posible subir un archivo en formato CSV (separado por punto y coma) con las clasificaciones, codificado en UTF-8. En la misma página de importación existe un ejemplo, el cual puede ser usado para cargar un conjunto de clasificaciones estándares como base y luego a partir de ella poder ir modificando. También se puede usar el formato de ejemplo para cargar inmediatamente las clasificaciones según el plan de cuentas de la empresa.

Importante: Al crear las clasificaciones, ya sea manual o importando un archivo, deben llevar obligatoriamente estos códigos de clasificación:

- 1 para activos.
- 2 para pasivos.
- 3 para patrimonio.
- 4 para resultados (pérdidas y ganancias).

Crear cuentas contables

La creación de las cuentas contables, al igual que las clasificaciones, se pueden realizar manualmente o masivamente importando un archivo CSV.

Es importante recordar que las cuentas contables deben ser lo más específicas posible, para que puedan ser claras y de utilidad al momento de su revisión (por ejemplo en el libro diario o el balance general).

Importar plan de cuentas

Es posible subir un archivo en formato CSV (separado por punto y coma) con las cuentas contables. En la misma página de importación existe un ejemplo, el cual puede ser usado para cargar un conjunto de cuentas contables estándares como base y luego, a partir de ella ir modificando. También se puede usar el formato de ejemplo para cargar inmediatamente las cuentas contables según el plan de cuentas de la empresa.

Importar plan de cuentas contables

Cuentas contables

Plan de cuentas

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Archivo CSV (separado por punto y coma, codificado en UTF-8) con el plan de cuentas contables. Puede consultar un [ejemplo](#) para conocer el formato esperado.

Importar plan de cuentas

Migrar códigos

En esta opción podemos subir directamente el archivo, el cual debe tener 2 columnas, en la primera el código actual de la cuenta y en la segunda columna el código nuevo.

Migrar códigos de cuentas contables

Cuentas contables

Códigos

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

El archivo debe contener 2 columnas, en la primera el código actual de la cuenta, en la segunda el código nuevo de la cuenta. Los datos parten en la fila 2 (fila 1 son títulos).

Archivo CSV con 2 columnas: el código original y el nuevo

Migrar códigos

Last updated on 25/08/2026

Creación de asientos contables

Registra asientos contables y sus documentos.

Anonymous · 25/08/2026

Creación de asientos contables

Todos los asientos se crean a través de la opción “Crear asiento” disponible en el menú del módulo contable, los asientos que se creen en esta página serán registrados en la opción “Cuenta Contable” donde se verá el mantenedor de cuentas. La página de creación de asiento tiene la siguiente forma:

Crear asiento contable \$ Asientos

* Número

* Fecha

* Glosa

Anulado

Operación

Cuenta	Debe	Haber	Concepto
	0	0	

Tipo RUT emisor Documento

Folio Período Acciones

Esta pantalla está dividida en 4 partes:

1. **Cabecera:** se encuentra el número del asiento (que es asignado automáticamente por el sistema), la fecha del registro contable, la glosa obligatoria, un indicador para marcar el asiento como anulado (a pesar que es posible eliminarlos si así se prefiere) y una operación (indica qué acción registrará el asiento: ingreso, egreso, traspaso, único y otro).
2. **Cuentas contables:** este es el detalle del asiento, se colocan las cuentas contables que participan en el registro y sus montos al debe o haber. Adicionalmente es posible agregar un concepto por cada cuenta contable, el cual no es obligatorio, pero permite añadir más información al registro contable.
3. **Total:** total de debe y haber, estos montos deben ser iguales para poder guardar el asiento.
4. **Documento:** en esta sección es posible indicar el documento al cual está asociado el asiento contable.

Se mostrarán diversos ejemplos de creación de asientos contables, con el objetivo de mostrar diferentes casos que se puedan requerir registrar.

Ejemplo asiento inicial

Este asiento se crea cuando se da inicio a la actividad en la empresa.

Cuenta	Debe	Haber	Concepto	
1101001-Caja	500000	Haber	Concepto u objeto con dat	✖
2301001-Capital pagado	Debe	500000	Concepto u objeto con dat	✖
Debe 500000		Haber 500000		

Ejemplo de asiento de gastos

Este asiento se crea cuando se realizan gastos que no son respaldados por facturas, sino por otros comprobantes. Ejemplo: compras de servicios en el extranjero.

Cuenta	Debe	Haber	Concepto	
1101001-Caja	Debe	20000	Concepto u objeto con dat	✖
3103020-Gasto Arriendo servidores, SSL, DDNS (infraestructu...	20000	Haber	Concepto u objeto con dat	✖
Debe 20000		Haber 20000		

Tipo	RUT emisor	Documento	Folio	Período	Acciones
Rec... ▾	77888999-0	33-Factura electrónica ▾	81345		✖

Ejemplo de asiento factura proveedor

Este asiento se crea cuando se registra la factura recibida por un proveedor.

Cuenta	Debe	Haber	Concepto	
1101001-Caja	Debe	119000	Concepto u objeto con dat	✖
3103001-Compras	100000	Haber	Concepto u objeto con dat	✖
1107101-IVA créditos	19000	Haber	Concepto u objeto con dat	✖
Debe 119000		Haber 119000		

Tipo	RUT emisor	Documento	Folio	Período	Acciones
Rec... ▾	77888999-0	33-Factura electrónica ▾	503		✖

Ejemplo de asiento factura cliente

Este asiento se crea por la venta a los clientes.

Cuenta	Debe	Haber	Concepto		
1101001 - Caja	119000	Haber	Concepto u objeto con dat	x	
4101001 - Ventas	Debe	100000	Concepto u objeto con dat	x	
2105101 - IVA débitos	Debe	19000	Concepto u objeto con dat	x	
Debe 119000		Haber 119000			
Tipo	RUT emisor	Documento	Folio	Período	Acciones
Emi...	21.161.822-1	33 - Factura electrónica	10		x

Ejemplo de asiento anulación factura cliente

Este asiento se crea al anular una factura a un cliente, es su inverso y el respaldo es la nota de crédito.

Cuenta	Debe	Haber	Concepto		
1101001 - Caja	Debe	119000	Concepto u objeto con dat	x	
4101001 - Ventas	100000	Haber	Concepto u objeto con dat	x	
2105101 - IVA débitos	19000	Haber	Concepto u objeto con dat	x	
Debe 119000		Haber 119000			
Tipo	RUT emisor	Documento	Folio	Período	Acciones
Emi...	21.161.822-1	61 - Nota de crédito electrónica	3		x

Ejemplo de asiento pago formulario 29

Este asiento se crea al realizar el pago del formulario 29 mensualmente.

Cuenta	Debe	Haber	Concepto	
1101001 -Caja	Debe	1660011	Concepto u objeto con da	✖
1107101 -IVA créditos	Debe	183556	Concepto u objeto con da	✖
2105101 -IVA débitos	1355326	Haber	Concepto u objeto con da	✖
2114001 -Retenciones 2da categoría por pagar (honorarios)	117661	Haber	Concepto u objeto con da	✖
2114002 -Impuesto único 2da categoría por pagar (contratos)	299246	Haber	Concepto u objeto con da	✖
1107201 -Pagos previsionales mensuales (PPM)	71334	Haber	Concepto u objeto con da	✖
	Debe 1843567	Haber 1843567		

Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » Registro de asientos contables

Registro de asientos contables

Lista y organiza asientos contables registrados.

Anonymous · 25/08/2026

Registro de asientos contables

Para ingresar al registro de asientos contables debes dirigirte al módulo de contabilidad y luego ingresar a la opción de [Asientos contables](#).

En esta página se podrá ver el listado de asientos contables por defecto del año en curso y filtrar por código de asiento, fecha del movimiento contable, glosa, estado (anulado - vigente) y usuario.

Registro de asientos contables

Q

Buscar

↓

Exportar

↑

Importar

↓

Ordenar asientos

📄

Descargar 2 PDF asientos contables

🗑

Eliminar 2 asientos contables

+

⏮

⏪

1

⏩

⏭

📄

Guardar como...

▼

☰	Periodo	Asiento	Fecha	Glosa	Anulado	Usuario	Acciones
☐	2024				No ▼	Todos ▼	🔍
☒	2024	6	16/09/2024	Venta T33F3	No	viviana	✎
☒	2024	5	16/09/2024	Venta T33F2	No	viviana	✎

Existen varias opciones donde podrá ingresar a cada una haciendo clic en los botones.

- Crear asiento.
- Descargar PDF del asiento.
- Editar asiento.
- Eliminar asiento.

En la esquina superior derecha de la página, cuenta con opciones extras que permiten un uso más rápido de esta sección:

Q Buscar	↓ Exportar	↑ Importar	↓ Ordenar asientos
----------	------------	------------	--------------------

Buscar

Esta opción le permitirá buscar asientos contables según los siguientes parámetros:

Buscar asientos contables

Aquí podrá buscar los asientos contables según ciertos parámetros. Se buscarán asientos contables que contengan uno o más parámetros de los acá definidos

Periodo 2024

Cuenta Cualquier cuenta contable

Debe

Haber

DTE emitido

Si bien los asientos permiten asociar múltiples DTE, solo se busca en el primer documento del asiento.

DTE recibido

Si bien los asientos permiten asociar múltiples DTE, solo se busca en el primer documento del asiento.

Exportar asientos

Permite descargar un archivo en formato CSV del registro de asientos contables, existiendo la posibilidad de descargar el archivo por período que se necesite.

Exportar asientos contables

Periodo

2024

Descargar archivo CSV

Importar asientos

En esta pantalla se mostrará el formato de las columnas que debe llevar el archivo CSV con los asientos contables que desee importar a LibreDTE, explicando las columnas obligatorias, opcionales, formato de las columnas de montos, fechas, operaciones, entre otros.

Importar asientos contables

En esta página puede cargar un archivo CSV con los asientos contables que desea importar. El formato de las columnas del archivo es:

- Periodo: año del asiento (ej: 2018)
- Asiento: número del asiento dentro del período (ej: 1)
- Fecha: fecha del asiento en formato AAAA-MM-DD (ej: 2018-01-20)
- Glosa: descripción del asiento (ej: Venta T33F1)
- Tipo (opcional): un caracter con el tipo de contabilidad donde se usa el asiento, por ahora solo disponible la letra A (A: todos los tipos)
- Anulado (opcional): indicar 1 si el asiento está anulado
- Creado (opcional): fecha y hora creación del asiento (ej: 2018-02-28 21:53:14)
- Modificado (opcional): fecha y hora modificación del asiento (ej: 2018-03-08 20:05:11)
- Usuario (opcional): nombre del usuario en LibreDTE al cual asociar el asiento. Si no se indica se usa el usuario que está haciendo la carga
- Operación (opcional): un caracter con el tipo de operación (I: ingreso, E: egreso, T: traspaso, U: único, O: otro)

Además cuenta con un ejemplo de archivo CSV que puede descargar como guía para la confección de un nuevo archivo CSV de asientos contables.

Al final de la página existe un campo donde se debe indicar si desea reemplazar el nuevo archivo CSV con los asientos que ya existen en LibreDTE en el período que se va a cargar el archivo o si desea subir un archivo adicional a los que ya existen.

El formato del archivo es el mismo que se puede obtener al [exportar los asientos contables existentes](#) y puede encontrar un [ejemplo de este archivo CSV aquí](#).

* Archivo Ningún archivo seleccionado

Archivo CSV (separado por punto y coma, codificado en UTF-8) con el detalle de los asientos contables. [Ejemplo archivo CSV](#)

¿reemplazar?

Indica si se reemplazan o no los asientos que existen actualmente para el período que se está cargando

Cargar archivo CSV con asientos

Importante

El formato del archivo debe ser siempre un CSV separado por punto y coma, codificado en UTF-8, con el detalle de los asientos contables.

Ordenar asientos

En esta opción te permitirá reordenar los asientos contables según el período que necesites. Se ordenarán por fecha y número de asiento.

Ordenar asientos contables

Período

Ordenar asientos del período

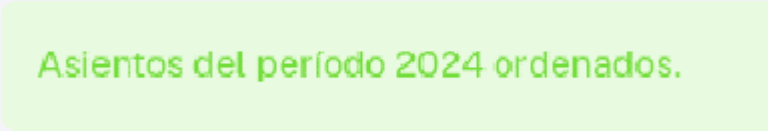
Una vez escogido el período debe proceder a hacer clic en el botón “Ordenar asientos del período”, con lo que emergerá la siguiente ventana:

Se requiere confirmación

¿Está seguro de ordenar los asientos del período seleccionado?

Cancel OK

Esta ventana solicitará la confirmación del nuevo orden de los asientos, al hacer clic en “Aceptar” será redirigido a la página principal de asientos contables con el nuevo orden de los asientos.



Asientos del período 2024 ordenados.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » Libro diario

Libro diario

Libro diario para controlar asientos contables.

Anonymous · 25/08/2026

Libro diario

Aquí podrá generar el libro diario, escogiendo el período (Desde - Hasta) así como también podrá elegir el libro en versión web como en versión PDF.

Libro diario

Aquí podrá revisar los asientos contables existentes en el libro diario.

* Desde

2025-01-01

Desde cuando buscar

* Hasta

2025-06-19

Hasta cuando buscar

Ver en

Web

Generar libro diario

El libro contendrá los asientos contables, con sus códigos, glosas y detalle de cuentas utilizadas en la creación del registro.

Ver en la web

LibreDTE · <https://www.libredte.cl>

Page 17 of 35

Venta T33F36867			
Cuenta	Debe	Haber	
Caja Transbank / Webpay	47.600		
Ventas LibreDTE Servicio Plus		40.000	
IVA débitos		7.600	
#1	\$47.600.-	01/01/2025	

Ver en PDF

Libro diario		
01/01/2025 al 31/01/2025		
#1: Venta T33F36867	01/01/2025	
Cuenta	Debe	Haber
Caja Transbank / Webpay	47.600	
Ventas LibreDTE Servicio Plus		40.000
IVA débitos		7.600
	47.600	47.600

Last updated on 25/08/2026

Libro mayor

Visualiza libro mayor con detalle de cuentas.

Anonymous · 25/08/2026

Libro mayor

Con esta funcionalidad podrá generar los libros mayores de las cuentas contables estableciendo un rango de tiempo (Desde - Hasta).

Libro mayor

Aquí podrá generar el libro mayor. Podrá buscar las cuentas con todos sus movimientos y saldos.

Desde

2025-01-01

Desde cuando buscar

Hasta

2025-06-19

Hasta cuando buscar

Generar libro mayor

Por el momento sólo está disponible una versión web del libro mayor.

Maquinarias y equipos: saldo deudor por \$830.697.-

Asiento	Fecha	Glosa	Operación	Debe	Haber
2784	09/05/2025	Compra T33F272170	E	393.756	
2794	12/05/2025	Compra T33F8279481	E	436.941	

USD por pagar: saldo acreedor por \$1.030.429.-

Asiento	Fecha	Glosa	Operación	Debe	Haber
593	31/01/2025	Google Workspace	E		129.025
594	31/01/2025	AMAZON WEB	E		640.981
595	31/01/2025	Tiny Technologies	E		79.717
596	31/01/2025	OpenAI ChatGPT	E		180.706

Al seleccionar el icono de la lupa será redirigido a la página de movimientos de la cuenta IVA créditos que se encuentra en el balance General.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » Balance general

Balance general

Balance general por año y opciones de descarga.

Anonymous · 25/08/2026

Balance general

En esta funcionalidad podrá generar el balance general para un determinado año, el cual presenta información general sobre los montos de activos pasivos de cada cuenta, además al final de la página presenta el resultado del ejercicio.

Balance general 2024

Descargar XML

Descargar PDF

Ver

Balance tributario año comercial 2024 de Empresa SpA

Guardar como...

Cuenta	Debitos	Créditos	Saldo deudor	Saldo acreedor	Activo	Pasivo	Pérdidas	Ganancias
Caja	785.600	77.600	708.000		708.000			
IVA créditos	7.600		7.600		7.600			
IVA débitos		45.600		45.600		45.600		
Capital pagado		500.000		500.000		500.000		
Proveedor TI	40.000		40.000				40.000	
Gastos Trámites gobierno, notaría, diario oficial, etc	30.000		30.000				30.000	
Ventas Servicios Contables		240.000		240.000				240.000
Sumas parciales	863.200	863.200	785.600	785.600	715.600	545.600	70.000	240.000
Resultados						170.000	170.000	
Suma Total	863.200	863.200	785.600	785.600	715.600	715.600	240.000	240.000

La página ofrece opciones extras en relación al balance.

Descargar Balance

Esta opción, se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, permite descargar el balance general en dos formatos:

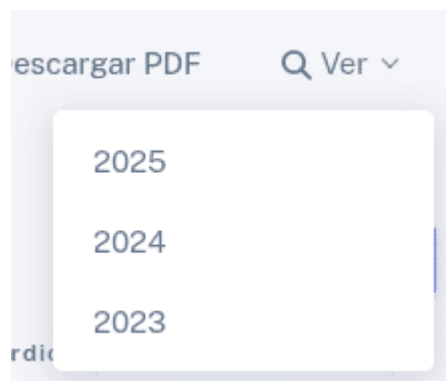
- 1. Descargar XML
- 2. Descargar PDF

Descargar XML

Descargar PDF

Ver balances

La página Balance General entrega la opción de ver el balance general por año.



Guardar como

Si desea guardar el documento puede hacer clic en la opción “Guardar como”, ahí aparecerán varias opciones de cómo usted desea guardar o descargar el archivo.



Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » Declaraciones juradas

Declaraciones juradas

Datos para DDJJ de honorarios y sueldos en LibreDTE.

Anonymous · 25/08/2026

Declaraciones juradas

Acá se podrán revisar datos asociados a las declaraciones juradas que deben ser presentadas al SII. Ya sean los honorarios o los sueldos (Art. 42 N° 1, 2 y 48 de la LIR):

- Dentro de los honorarios, como se puede ver, se encuentran las rentas y las retenciones del impuesto único.
- Y dentro de los sueldos se encuentran las retenciones efectuadas conforme a los artículos.

Cada declaración jurada cuenta con opciones tales como:

- **Ver Datos DDJJ:** mostrará los datos en LibreDTE.
- **Declarar:** lo llevará a la web del SII donde se declara.
- **Ayuda:** mostrará documentación oficial del SII asociada a la DDJJ.

Declaraciones juradas SII

Honorarios DDJJ 1879

Rentas del art 42 N° 1 (sueldos) Y retenciones del impuesto único de la LIR.

🔍 Ver datos DDJJ 1879

📄 Declarar

📖 Ayuda

Sueldos DDJJ 1887

Retenciones efectuadas conforme a los arts. 42° N° 2 y 48° de la LIR.

🔍 Ver datos DDJJ 1887

📄 Declarar

📖 Ayuda

Importante

Los datos que salen para las DDJJ en LibreDTE son exclusivamente con los datos que existen en LibreDTE, los cuales pueden estar incompletos.

Por ningún motivo considerar estos datos como la DDJJ lista para presentar al SII. Cada declaración debe ser revisada y confeccionada por su contador.

Last updated on 25/08/2026

Diccionario de cuentas contables

Revisa y descarga el diccionario de cuentas contables y códigos SII.

Anonymous · 25/08/2026

Diccionario de cuentas contables

Esta sección entrega la posibilidad de ver el diccionario de las cuentas contables, en el cual se muestra:

- Clasificación
- Código
- Glosa
- Código SII
- Glosa SII
- Clasificación SII

En la parte superior se visualizan las opciones extras de la página:

- Descargar el XML del diccionario.
- Ver diccionario por año.
- Guardar como.

Diccionario de cuentas contables 2024					
			Descargar XML		Ver
			Guardar como...		
Clasificación	Código	Glosa	Código SII	Glosa SII	Clasificación SII
Activos circulantes	1101001	Caja	1220.010	Disponible	Activo
Activos circulantes	1107101	IVA créditos	1220.111	IVA Créditos	Activo
Pasivos circulantes	2105101	IVA débitos	1220.171	IVA Débitos	Pasivo
Capital	2301001	Capital pagado	1232.010	Capital pagado	Patrimonio
Costos de explotación	3103002	Proveedor TI	635.181	Gastos de administración y ventas	Pérdidas y Ganancias
Costos de explotación	3103003	Gastos Trámites gobierno, notaria, diario oficial, etc	630.070	Costo Directo por servicios del giro a empresas no relacionadas del país	Pérdidas y Ganancias
Ingresos de explotación	4101003	Ventas Servicios Contables	628.050	Ingreso por ventas de bienes del giro a empresas no relacionadas del país	Pérdidas y Ganancias

Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » XML cierre período

XML cierre período

Crea y sube XML de cierre al SII (LCE).

Anonymous · 25/08/2026

XML cierre período

Esta opción permite generar el XML del cierre del período para subir directamente al SII (LCE).

Se deben completar los campos según el XML que se desee generar:

- Período.
- Qué tipo de libro desea incluir:
 - Libro Mayor.
 - Libro Diario.
 - Balance General.
 - Diccionario.
- Formato en el cual desea generar el XML:
 - XML comprimido (.xml.gz).
 - XML sin comprimir (.xml).

Finalmente, debe seleccionar el botón “Generar XML del cierre del período” que se encuentra al final de la página.

Generar XML cierre de período contable

Subir XML al SII

Aquí podrá generar el XML del cierre del período para subir al SII.

Período

2025

Incluir

Tipo de libro contable electrónico que se cerrará

Libro mayor

Libro diario

Balance general

Diccionario

☒

☒

☒

☒

☒

Puede generar hasta 3 archivos separados: a) diario, b) mayor, c) balance y diccionario

Formato

XML comprimido (.xml.gz)

Generar XML del cierre del período

La página muestra una opción extra en la parte superior derecha “Subir XML al SII”:



Subir XML de LCE al SII

Al seleccionar esta opción será redirigido a la página del SII directamente al envío de documentos para Libros Contables Electrónicos (LCE).

Envío de Documentos

[Compartir](#)

Envío LCE

Consulta Estado de un Envío

Consulta Estado Libros Electrónicos

Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » XML envío de libros

XML envío de libros

Crea y sube XML de cierre al SII (LCE).

Anonymous · 25/08/2026

XML envío de libros

En esta opción puede generar el XML del envío de los libros en caso que el SII los solicite por algún motivo.

Se deben completar los campos según el XML que se desee generar:

- **Período.**
- **Formulario:**
 - 3301 IVA e Impuesto a la Renta.
 - 3302 Origen de fondo.
- **Incluir:** permite seleccionar que tipo de libro desea incluir para el envío.
- **Formato:** formato en el cual desea generar el XML .
 - XML comprimido (.xml.gz).
 - XML sin comprimir (.xml).

Generar XML envío de libros contables

Subir XML al SII

Aquí podrá generar el XML del envío de libros en caso que el SII lo solicite.

Período

2025

Formulario

Formulario 3301: usado para IVA e impuesto a la renta

Folio formulario

Es el folio preimpreso en el formulario que se está informando

Incluir

Tipo de libro contable electrónico a incluir en el envío

Libro mayor

Libro diario

Balance general

Diccionario

☒

☒

☒

☒

☒

Balance y diccionario son obligatorios si no se ha enviado el cierre del período

Formato

XML comprimido (.xml.gz)

Generar XML del envío de libros

Esta página al igual que “XML Cierre período” tiene el enlace para subir el XML del LCE directamente al SII.

 Subir XML al SII

Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » Informes

Informes

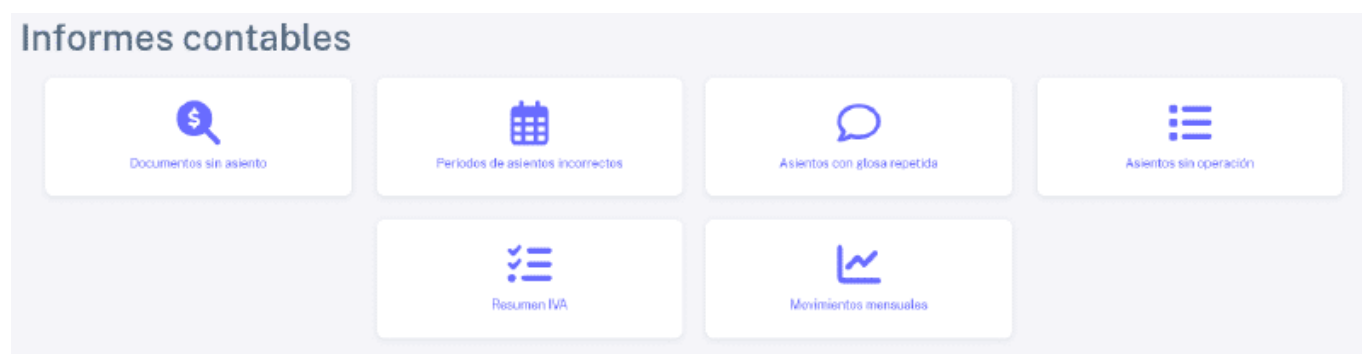
Informes contables para análisis y revisión.

Anonymous · 25/08/2026

Informes

En esta opción encontrará los siguientes informes:

- Documentos sin asientos
- Períodos de asientos incorrectos
- Asientos con glosa repetida
- Asientos sin operación
- Resumen IVA
- Movimientos mensuales



Documentos sin asientos

Este informe le permite buscar los documentos emitidos y recibidos que no tengan un asiento contable asociado.

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

2025

Buscar

Períodos de asientos incorrectos

Permite buscar asientos que están mal clasificados según la fecha contable del DTE 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.

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

Buscar

Asientos con glosa repetida

Permite buscar dentro de un período los asientos que tengan la misma glosa.

Asientos contables con glosa repetida (duplicada)

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

Período

Buscar

Asientos sin operación

En esta opción puede buscar por su período los asientos contables a los que no se le ha asignado la operación contable (ingreso, egreso, traspaso, único, otro).

Asientos contables sin operación asignada

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

Período

Buscar

Resumen IVA

Este informe le permitirá ver un resumen del IVA débito y crédito, del módulo de facturación y del módulo de contabilidad.

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 cuadradas entre módulos y neteados.

Período

2023

▼

Buscar

Período	IVA Débito Fiscal				IVA Crédito Fiscal				Resumen	
	Facturación	Contabilidad	Diferencia	Cuadra	Facturación	Contabilidad	Diferencia	Cuadra	Diferencia	Cuadra
202301	5.425.164	5.425.164	0	✓	957.511	957.511	0	✓	0	✓
202302	5.341.047	5.341.047	0	✓	786.686	786.686	0	✓	0	✓

Movimientos mensuales

Con esta opción podrá revisar informes contables por períodos. En estos informes podrá ver el detalle de los movimientos realizados (ingresos y egresos) y gráficos con otros datos importantes.

Informe de movimientos contables

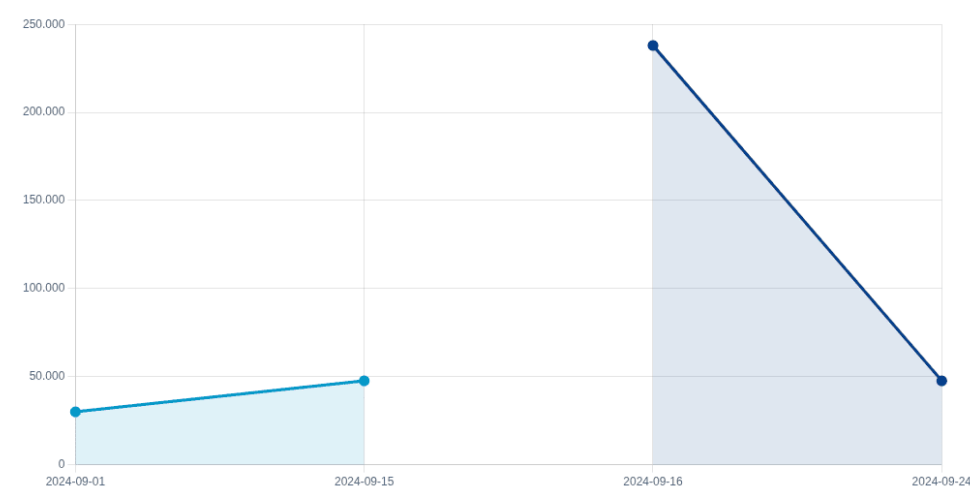
En esta opción podrá visualizar informes contables por períodos, en el cual podrá ver en detalle los movimientos realizados tanto de los ingresos como egresos diariamente y mensuales, entre otros datos.

Período

202306

Generar informe contable

Ingresos y egresos de dinero diarios



Propuesta F29 202409

Cuentas de dinero

Caja708.000

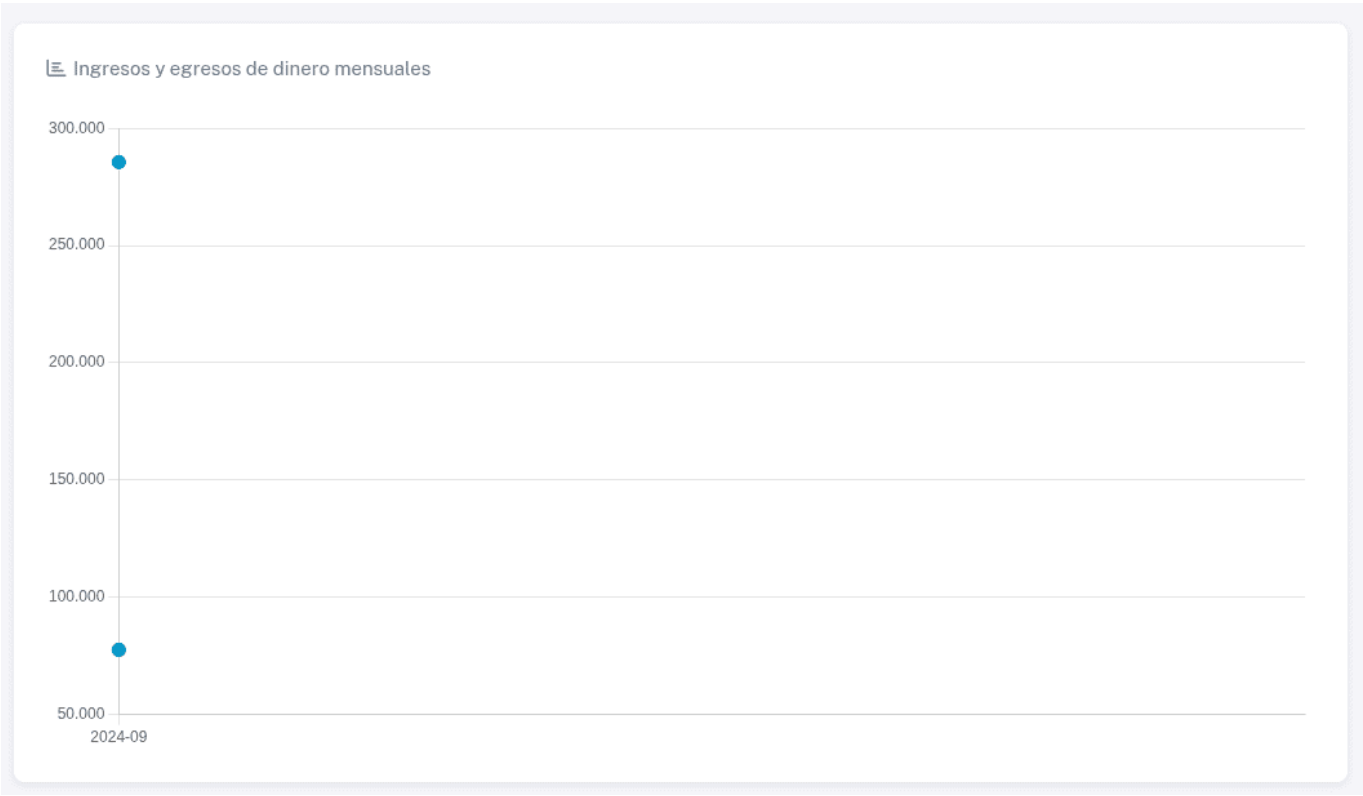
Cuentas de IVA

IVA débito45.600

IVA crédito7.600

Cuentas por cobrar

Cuentas por pagar



Last updated on 25/08/2026

Docs » Manual » Contabilidad » Mapeo de cuentas y configuración módulo contable

Mapeo de cuentas y configuración módulo contable

Mapeo de cuentas para optimizar configuración contable LibreDTE.

Anonymous · 25/08/2026

Mapeo de cuentas y configuración módulo contable

Para sacar el máximo provecho al módulo contable, se debe realizar el mapeo de cuentas contables, es decir, se debe indicar a LibreDTE qué significa cada cuenta.

Para realizar el mapeo, debes ingresar a la configuración de la empresa y luego dirigirte a la pestaña [Contabilidad](#).

En esta pagina encontrarás las siguientes opciones:

- **Mapa de cuentas contables para ventas y compras:**
 - Permite definir las cuentas contables que se utilizarán al momento de crear los asientos contables. También se utilizan las cuentas de IVA para poder determinar los saldos en el dashboard.
- **Mapa de cuentas contables para reportes e informes:**
 - **Dinero:** cuentas que representan dinero. Ejemplo: caja o banco.
 - **Por cobrar:** cuentas de montos por cobrar a clientes.
 - **Por pagar:** cuentas de montos por pagar a proveedores o instituciones.
 - **Por clasificar:** cuentas contables que son temporales y deberán ser clasificadas en otras.
- **Formulario 29:**
 - Permite definir el porcentaje de PPM de la propuesta del formulario, así como las cuentas que se usarán para retención de honorarios e impuesto a la renta de personas.
- **Datos del contador de la empresa.:** puedes ingresar datos como *RUN* y *Nombre*.

En la siguiente imagen, se muestra un ejemplo de cómo se deberían visualizar estas opciones de configuración.

Mapa de cuentas contables para ventas

Sucursal

Todas

Vendedor

Todos

Medio de pago

Todos

Neto

4101001 - Ventas

IVA

2105101 - IVA débitos

Total

1101001 - Caja

Mapa de cuentas contables para compras

Sucursal

Todas

Medio de pago

Todos

Neto

3103001 - Compras

IVA

1107101 - IVA créditos

Total

1101001 - Caja

Mapa de cuentas contables para reportes e informes

Dinero

Cuenta contable

1101001 - Caja

Cuentas contables que son dinero, ejemplo: caja o banco.

Por cobrar

Cuenta contable

1102001 - Cuentas por cobrar

Cuentas contables que representan montos por cobrar.

Por pagar

Cuenta contable

2102001 - Cuentas por pagar

2114001 - Retenciones 2da categoría por pagar (honorarios)

2114002 - Impuesto único 2da categoría por pagar (contratos)

Cuentas contables que representan montos por pagar.

Por clasificar

Cuenta contable

4101001 - Ventas

3103001 - Compras

Cuentas contables que son temporales y deberán ser clasificadas en otras.

\$ Formulario 29

Porcentaje PPM

0

Porcentaje que se pagará mensualmente como PPM obligatorio

Cuenta código 48

2114002 - Impuesto único 2da categoría por pagar (contratos)

Cuenta contable del impuesto de 2da categoría para contratos

Cuenta código 151

2114001 - Retenciones 2da categoría por pagar (honorarios)

Cuenta contable de la retención de impuesto del 10% sobre rentas

i Datos contador

RUN contador

Nombre contador

Last updated on 25/08/2026