

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

🔍

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:

🔍 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

[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:

- Período: 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 periodo que se está cargando

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.

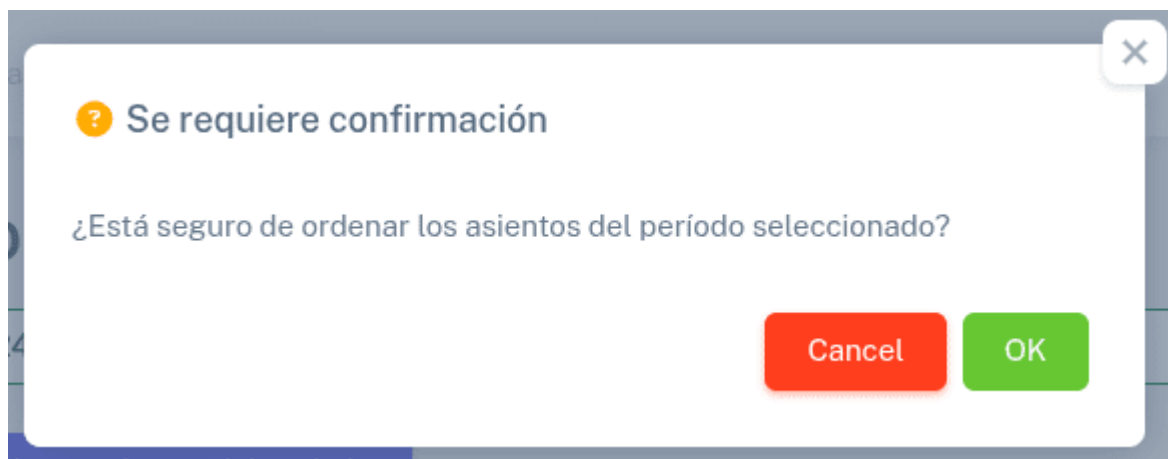
Ordenar asientos

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

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



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