

NOVEDADES WEB

Principales consideraciones relacionadas con los libros y registros contables llevados en forma computarizada

Voces: Libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios – Legalización de libros y registros – Libros electrónicos – Contabilidad completa – Registro de Compras – Registro de Ventas – Libro Diario – Libros Diario Formato Simplificado – Libro de Inventarios y Balances – Registro de control de Inventarios en Unidades – Registro de Control de Inventarios Valorizado – Registros electrónicos.

1. Introducción

Teniendo en cuenta que en los libros y registros contables se anotan las distintas operaciones realizadas por cada ente empresarial, éstos se constituyen en una de las herramientas fundamentales que utiliza cada contribuyente para acreditar sus operaciones además de sustentar el cumplimiento adecuado de sus obligaciones tributarias. Asimismo, los libros y registros contables constituyen el elemento obligado a ser utilizado por la Administración Tributaria en sus labores de fiscalización y verificación.

Como sabemos existen formas de llevar los Libros y Registros, estos pueden ser Manual, Computarizado y Electrónico, empleándose por lo general los manuales cuando la cantidad de datos recopilados y utilizados es relativamente pequeña, por cuanto en empresas grandes con información considerable producto de un gran número de operaciones resulta más conveniente por lo rápido el empleo de sistemas computarizados, estos últimos (los libros generados por un sistema computarizado) según sea el caso, tendrán que ser enviados a SUNAT vía electrónica.

Los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios deben cumplir con requisitos y formalidades establecidas a efectos que tengan validez para efectos legales.

Por tal motivo, en esta oportunidad el presente apunte tiene como finalidad desarrollar los principales aspectos relacionados con la legalización, empaste, plazos de atraso permitidos, plazos de envío en el caso de los libros y registros, entre otros aspectos que es importante conocer a fin de no incurrir en infracciones tributarias que originaría que el contribuyente sea sancionado por la administración tributaria.

2. Libros y registros obligatorios

2.1. ¿Cuáles son las disposiciones establecidas por el artículo 65° de la LIR?

El artículo 65° del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta –en adelante TUO LIR– detalla la relación de los libros y registros vinculados a asuntos tributarios que deberán llevar los contribuyentes en tanto resulten obligados en función a la categoría de renta que generen así como según los ingresos y/o rentas brutas anuales que hayan obtenido.

Es importante precisar que en el caso de Rentas de Tercera Categoría el artículo 65° alcanza a aquellos ubicados en el régimen general.

Al respecto cabe señalar que el referido artículo 65° fue modificado por el artículo 20° de la Ley N° 30056 publicada el 02.07.2013, estableciendo que los perceptores de rentas de tercera categoría

que generen ingresos brutos anuales desde 150 UIT hasta 1700 UIT deberán llevar los libros y registros contables de conformidad con lo que establezca SUNAT.

Los demás perceptores de rentas de tercera categoría es decir aquellos que generen ingresos brutos anuales mayores a 1,700 UIT están obligados a llevar la contabilidad completa.

Mientras que los mismos contribuyentes, cuyos ingresos brutos anuales no superen las 150 UIT, seguirán estando obligados a llevar como mínimo un Registro de compras, Registro de ventas y el Libro Diario de Formato Simplificado.

INGRESOS DEL EJERCICIO ANTERIOR	LIBROS Y REGISTROS
Hasta 150 UIT	Como mínimo y en forma obligatoria: a) Registro de Ventas b) Registro de Compras c) Libro diario de Formato Simplificado
De 150 UIT hasta 1,700 UIT	Libros y Registros contables de conformidad con lo que disponga SUNAT
Superiores a 1,700 UIT	CONTABILIDAD COMPLETA

2.2. ¿Qué Libros y Registros contables dispone SUNAT?

A través de la Resolución de Superintendencia N° 226-2013/SUNAT publicada el 23.07.2013 y vigente a partir del 24.07.2013 se produjeron importantes modificaciones relacionadas con las normativas respecto a los libros y registros vinculados a asuntos tributarios que deberían llevar los contribuyentes según los Ingresos Brutos obtenidos en el ejercicio gravable anterior y que se encuentran contempladas en el artículo 12° de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, artículo denominado actualmente "Libros y Registros Contables".

a. Libros y Registros de acuerdo a lo que dispone SUNAT

A través del artículo 1° de la Resolución de Superintendencia N° 226-2013/SUNAT publicada el 23.07.2013 y vigente a partir del 24.07.2013, se sustituye el artículo 12° de la Resolución N° 234-2006/SUNAT estableciéndose dos nuevos tramos en función a los Ingresos Brutos obtenidos para el llevado de los libros y registros vinculados a asuntos tributarios y que referimos a continuación:

1) Primer Tramo: Desde 150 hasta 500 UIT, llevarán los siguientes libros:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Registro de Compras
- Registro de Ventas e Ingresos

2) Segundo Tramo: Superiores a 500 UIT hasta 1700 UIT, llevarán los siguientes libros:

- Libro de Inventarios y Balances

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Registro de Compras
- Registro de Ventas e Ingresos

b. Contabilidad completa

Los libros que integran la denominada "Contabilidad Completa" de acuerdo a lo señalado en los numerales 12.3 y 12.4 de la mencionada Resolución N° 234-2006/SUNAT, son los siguientes:



c. Otros Libros y Registros

Un aspecto importante que es necesario señalar es que en virtud a la norma modificatoria prescribe en el numeral 12.5 de la Resolución N° 234-2006/SUNAT que la obligación de llevar los libros y registros aludidos en los referidos numerales 1 y 2 precedentes, es sin perjuicio que los perceptores de rentas de tercera categoría, de acuerdo a las normas de la Ley del Impuesto a la Renta, se encuentren obligados a llevar el libro y/o los registros que prevé el numeral 12.4.

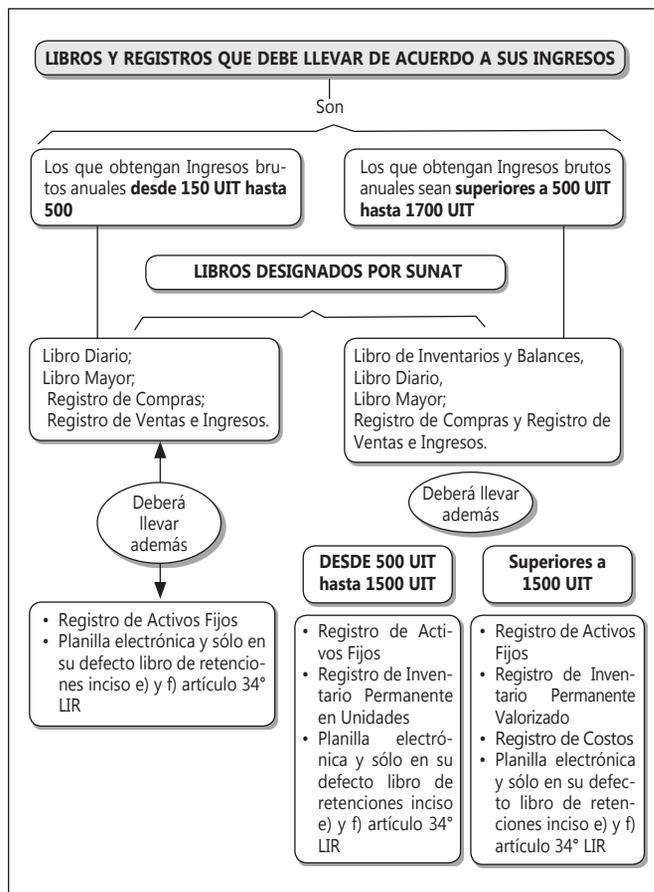
Al respecto el numeral 12.4 a la letra prescribe que los siguientes libros y registros integrarán la contabilidad completa siempre que el deudor tributario se encuentre obligado a llevarlos de acuerdo a las normas de la Ley del Impuesto a la Renta:

- a) Libro de Retenciones incisos e) y f) del artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta.
- b) Registro de Activos Fijos.
- c) Registro de Costos.
- d) Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas.
- e) Registro de Inventario Permanente Valorizado."

En consecuencia, si bien dichos libros integran la Contabilidad Completa, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 12.5 se puede concluir que en tanto resulten obligados también deberían llevar dichos libros y/o registros.

Finalmente, si bien no hay una prescripción expresa se entendería que en virtud a la regulación del Impuesto General a las Ventas, también correspondería que lleven el Registro de Consignaciones en tanto desarrollen Operaciones en

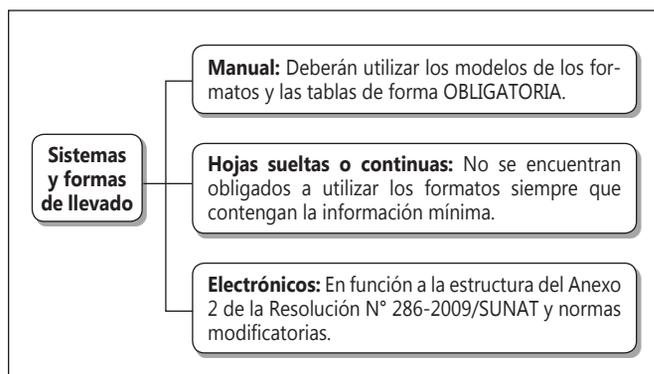
consignación, ya sea como Consignador o Consignatario, tal como se muestra en el siguiente cuadro:



3. Formas de llevar los libros y registros electrónicos

Uno de los primeros pasos que debe seguir toda empresa a efectos de registrar las operaciones comerciales en forma ordenada y diligente y que sirvan de utilidad tanto para la propia empresa, así como proveedores, clientes, accionistas y el estado consiste en elegir el **Sistema de Contabilidad** a través del cual se llevarán los libros y registros contables, para lo cual se evaluará la naturaleza del negocio, el tipo de operaciones que se habrán de realizar y su envergadura, así como las disposiciones vigentes sobre la materia.

En ese sentido, los Sistemas de Contabilidad que pueden ser empleados son el Sistema Manual y el Sistema Computarizado. Además según corresponda, los libros podrán o deberán ser llevados en forma electrónica.



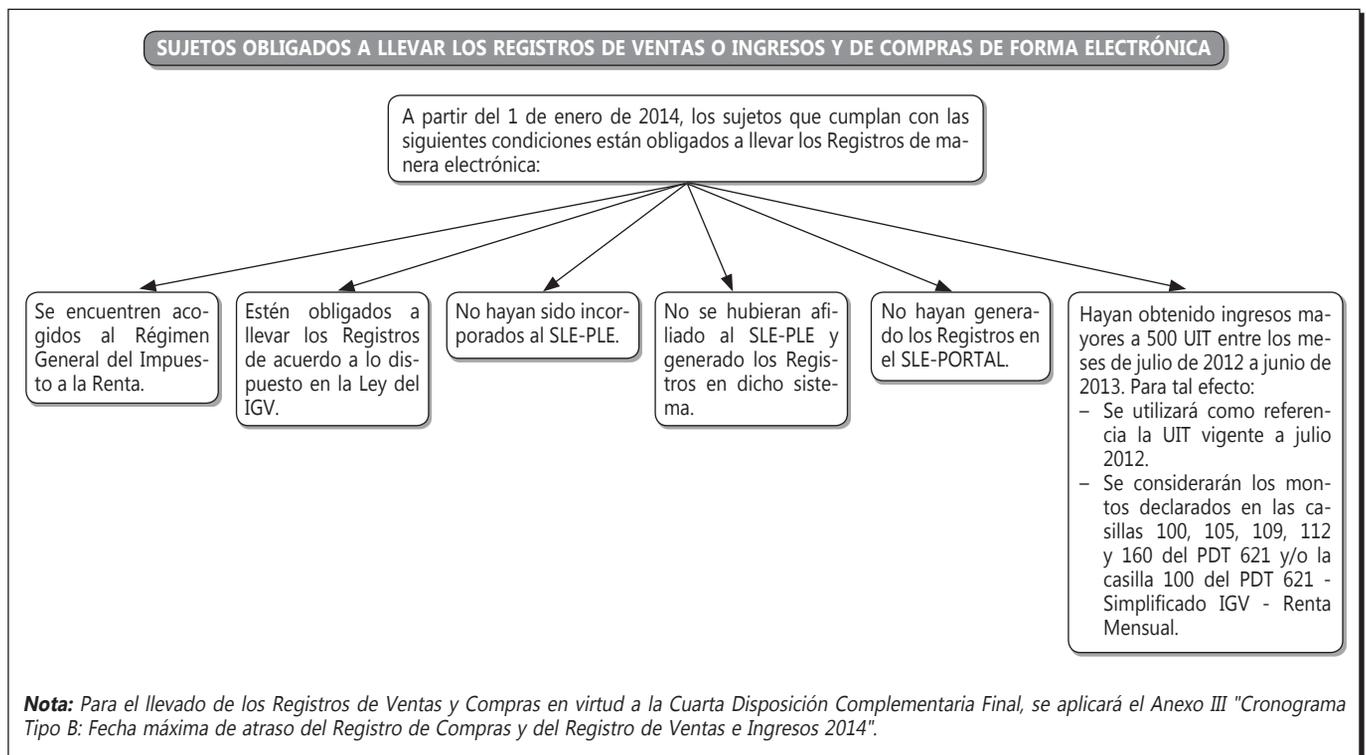
3.1. Sistema Manual y Computarizado

Sobre estos sistemas no se pronuncian las normas tributarias permitiendo la aplicación conjunta de los mismos, estableciendo eso sí que respecto de los Libros Principales, es decir, Diario, Mayor, Inventarios y Balances y Caja y Bancos se lleven por un mismo sistema el mismo que deberá ser comunicado a la SUNAT al momento de inscribirse en el RUC, considerando que los libros y registros contables distintos a los libros principales, tales como Registros Compras y Ventas, y otros puedan llevarse mediante otro sistema no teniendo que adecuarse estos necesariamente al sistema empleado en los Libros Principales.

3.2. Programa de Libros Electrónicos (PLE)

Procede señalar que el PLE requiere que el usuario cuente

con un sistema de contabilidad. Al respecto, es importante recordar que mediante la Resolución de Superintendencia N° 379-2013/SUNAT, publicada el 29.12.2013 se establecen las disposiciones para los obligados a llevar los Registros de Ventas e Ingresos y de Compras de manera electrónica y se modifica la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT (30.12.2009) y la Resolución de Superintendencia N° 066-2013/SUNAT(27.02.2013). Entre otros aspectos se establece quienes son los sujetos obligados a llevar los registros de ventas o ingresos y de compras de forma electrónica, en forma adicional a los sujetos designados como Principales Contribuyentes (**para mayores alcances revisar la Edición extraordinaria de Diciembre 2013 página A25 del Informativo Caballero Bustamante**).



4. Anotación de las operaciones

Un aspecto que resulta sumamente importante de analizar, es el referido a la anotación de las operaciones cuando se llevan los libros y/o registros contables bajo el Sistema de Contabilidad Computarizada, y no se envían en forma electrónica, dado que en función a ello se procede luego a clarificar la oportunidad en que se debe efectuar la legalización de los libros y registros contables así como el cumplimiento o no por parte del contribuyente de registrar sus operaciones dentro de los plazos máximos de atraso.

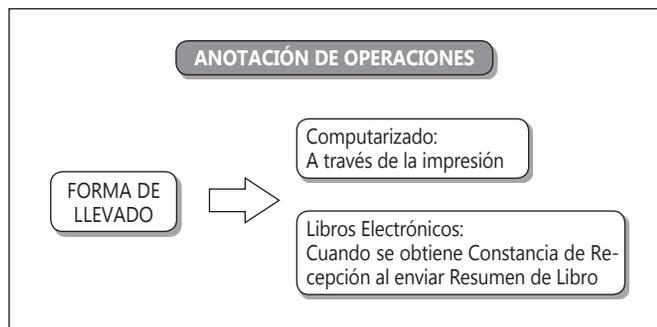
Sobre el particular, debemos indicar que la anotación de las operaciones, implica asentar una operación a través del correspondiente registro contable, los cuales en un sistema de contabilidad computarizada se plasman a través del ingreso al sistema respectivo de los datos necesarios para generar el referido registro.

Así por ejemplo, para anotar una factura en el registro de ventas, el proceso de acuerdo al sistema podría ser efectuar el asiento de diario respectivo generándose automáticamente la consignación en el registro de ventas; o bien podría ocurrir a la inversa es decir que

se anoten los datos necesarios para consignar el comprobante en el registro de ventas y luego automáticamente se genera el asiento de diario respectivo.

Como se observa, ya sea de uno u otro modo, la anotación de las operaciones que efectúa el contribuyente, se va plasmando permanentemente conforme se vaya efectuando el registro de la documentación contable en el sistema computarizado que tiene la empresa. Justamente, ahí radica la diferencia con el sistema de contabilidad manual, ya que en este caso la legalización de los libros y/o registros contables debe efectuarse antes de su uso, por ello legalmente en tanto ello no ocurra no debería efectuarse la anotación de las operaciones, incurriéndose por ende en incumplimiento con relación a los plazos máximos de atraso.

En el caso de los Libros electrónicos para generar los Libros y/o Registros Electrónicos así como para registrar en ellos las actividades u operaciones del **mes o ejercicio de la afiliación** o de la incorporación al Sistema, según sea el caso, y por los **meses o ejercicios siguientes**, el Generador utilizará los sistemas a) SLE-PLE o b) SLE-Portal según corresponda y enviará el Resumen del Libro y/o Registro teniendo en cuenta los plazos establecidos.



5. Procedimiento de Legalización de los Libros y Registros

5.1. Procedimiento de Legalización

A efectos de iniciar el proceso de legalización en primer lugar se debe tener en cuenta los Libros y Registros que integran la contabilidad completa así como a aquellos que el deudor se encuentra obligado a llevar de acuerdo a lo que dispone la Ley del Impuesto a la Renta y que también la integran.

En el supuesto que el contribuyente haya optado por el Sistema Computarizado, el procedimiento que deberá seguir sería el siguiente:

5.1.1. Plazos a considerar

Es importante señalar, que la legalización de los libros y registros se deben realizar considerando los plazos máximos de atraso permitido para cada uno de ellos los mismos que se encuentran contemplados en el Anexo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT (30.12.2006).

5.1.2 Proyección de hojas a utilizar

En principio, los contribuyentes que opten por llevar sus registros y libros contables en forma computarizada deben efectuar una adecuada proyección del número de hojas continuas que se van a legalizar de acuerdo a la frecuencia con que planifiquen que vayan a efectuar dichas legalizaciones, por ejemplo el contribuyente que recién inicia operaciones puede planificar efectuar la legalización de sus Libros y Registros por todo el ejercicio.

De otro lado el contribuyente que ya hubiera iniciado operaciones en el ejercicio anterior y en el supuesto que le sobrasen ho-

jas, éstas podrán ser usadas para el ejercicio siguiente tal como lo dispone el numeral 5.3 del artículo 5° de la Resolución de Superintendencia 234-2006/SUNAT, siempre que corresponda a un libro o registro de la misma denominación.

Sobre el particular, consideramos que en la mayoría de los casos resulta poco usual y no muy conveniente efectuar legalizaciones en forma mensual, siendo el procedimiento más general la proyección de hojas a legalizar durante un ejercicio, considerando como veremos más adelante que las hojas correspondientes a un ejercicio deben ser empastadas en un determinado plazo. No obstante, reiteramos que los contribuyentes pueden optar por legalizar el número de hojas continuas que estimen necesarias para un tiempo programado.

5.1.3 Foliación

Una vez determinado el número de hojas continuas a legalizar, se deberá proceder a su foliación, vale decir a la numeración de cada uno de los folios que constará el libro y/o registro contable. Dicha numeración se iniciará indiscutiblemente en el número uno (1) tratándose del primer libro y/o registro llevado en forma computarizada.

6. Empaste de las hojas sueltas

Otra consideración que además deben tener en cuenta los contribuyentes que llevan su contabilidad en forma computarizada, es que las hojas continuas impresas que comprenden los libros y/o registros correspondientes a las operaciones de un determinado ejercicio, según lo señala el artículo 5° de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, deben ser empastadas de ser posible hasta por un ejercicio gravable. Dicho empaste deberá ser realizado dentro de los cuatro primeros meses (mes de abril), del ejercicio gravable siguiente al que correspondan las operaciones contenidas en dichos libros y/o registros, incluyendo para tal efecto las hojas que hayan sido anuladas.

En ese sentido, debemos indicar que en el caso que el contribuyente haya decidido utilizar las hojas sobrantes para un ejercicio posterior, es recomendable que cuando tenga que empastar las mismas adjunte una fotocopia del primer folio donde se consigna la legalización de éstas, la cual ha sido empastada conjuntamente con los primeros folios utilizados del ejercicio anterior.

Supuestos	Plazos	Observaciones
a. Empaste de un ejercicio gravable De ser posible debe empastarse hasta por un ejercicio gravable, teniendo en cuenta que el número de hojas a empastar mínimo debe contener 20 o más hojas.	Dentro de los 4 primeros meses del ejercicio gravable siguiente al que correspondan las operaciones contenidas en dichos libros o registros.	Aplicable a ambos supuestos: 1. Hojas anuladas Se deberán incluir las hojas que hayan sido anuladas. 2. Empaste en varios tomos - Primera página En el caso de hojas sobrantes utilizados para otros periodos cada tomo incluirá como primera página una fotocopia del folio que contenga la legislación del libro o registro al que corresponde.
b. Empaste de dos o más ejercicios gravables En forma excepcional se establece que cuando el número de hojas sueltas o continuas a empastar sea menor a 20, el empaste podrá comprender dos (2) o más ejercicios gravables.	Dentro de los 4 primeros meses del ejercicio gravable siguiente a aquel en que se reunieron veinte (20) hojas sueltas o continuas.	