



PERÚ

Ministerio de Cultura



PUNTOS  
de CULTURA

# Primer Taller de Capacitación Legal a Puntos de Cultura

## **ASPECTOS TRIBUTARIOS**

**Milagros Peña Olano**

**Asociada**

**Benites, Forno & Ugaz**

Lima, Ministerio de Cultura  
28 y 29 de Mayo de 2014

## **Contenido de la Exposición**

- ✓ **Registro Único de Contribuyente (RUC)**
- ✓ **SUNAT Operaciones en Línea**
- ✓ **Inscripción y/o modificación del Representante Legal**
- ✓ **Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta**
- ✓ **El Registro de entidades receptoras de donaciones**
- ✓ **Obligaciones Tributarias**
- ✓ **Libros contables**

**RUC**



## ¿Que es el Registro Único de Contribuyentes (RUC)?

- ✓ Es el registro informático a cargo de la SUNAT donde se encuentran inscritos los contribuyentes de todo el país, a quienes se les asigna un número de 11 dígitos denominado número de RUC.
- ✓ Este registro contiene información como: nombre, denominación o razón social, el domicilio fiscal, actividad económica principal o secundarias de cada contribuyente, los tributos a los que se encuentran afectos, la fecha de inicio de actividades y los responsables del cumplimiento de obligaciones tributarias.



## ¿Quiénes son los obligados a inscribirse en el RUC?

- ✓ Personas naturales o jurídicas, sucesiones indivisas, sociedades de hecho u otros entes colectivos, nacionales o extranjeros, domiciliados o no en el país, que sean contribuyentes y/o responsables de tributos administrados y/o recaudados por SUNAT.
- ✓ Los sujetos que soliciten la devolución del IGV o IPM.
- ✓ Los sujetos que se acojan a los Regímenes Aduaneros Aduaneros Especiales o de Excepción previstos en el TUO de la Ley General de Aduanas.

# ¿Cómo realizar el procedimiento de inscripción?



El procedimiento puede ser realizado de forma virtual o presencial.

## Forma Presencial:

Acudiendo a una dependencia de la SUNAT y presentando los siguiente documentos:

- ✓ DNI original fotocopia del titular, del representante legal o del cónyuge que represente a la Sociedad Conyugal según corresponda.
- ✓ Recibo de un servicio público (agua, luz, telefonía fija, u otro) o
- ✓ Contrato de alquiler



Adicionalmente a ello, se deberán presentar requisitos específicos para determinadas personas jurídicas como por ejemplo:

➤ **Sociedad Anónima:**

- Exhibir el original y presentar la fotocopia simple de la partida registral certificada (ficha o partida electrónica) por los Registros Públicos.

Dicho documento no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios.

➤ **ENIEX:**

- Exhibir el original y presentar fotocopia simple de la inscripción en el Registro de APCI
- Fotocopia simple del documento de constitución en el extranjero



➤ **Fundación o Asociación:**

- Exhibir original y presentar fotocopia simple de la Partida Registral certificada por SUNARP con una antigüedad no mayor de 30 días.

**SUNAT**FORMULARIO  
**2119****REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUC  
O COMUNICACIÓN DE AFECTACIÓN DE TRIBUTOS  
(Incluye Exoneraciones)

00000999

USO SUNAT

LOTE

FOLIO

## RUBRO I. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE SOLICITUD <small>(Ver Tabla Anexa N° 1)</small>	NÚMERO DE RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL
INSCRIPCIÓN		
AFECTACIÓN DE TRIBUTOS		

## RUBRO II. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

TIPO DE CONTRIBUYENTE <small>(Ver Tabla Anexa N° 2)</small>	CÓDIGO	TELÉFONOS	CÓDIGO DE PROFESIÓN U. OFICIO <small>(Ver Tabla N° 11)</small>
NOMBRE COMERCIAL	N° LICENCIA MUNICIPAL	FAX	FECHA RENOVACIÓN <small>MES AÑO</small>
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL <small>(Ver Tabla Anexa N° 1)</small>	CÓDIGO CBU	SIST. DE SUBSIDIÓN DE COMERCIO <small>(MARCAR CON "X")</small>	UNIPERSONAL SOCIETARIA PRIVADA COMPUTARIZADO
ACTIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS <small>(Ver Tabla Anexa N° 1)</small>	CÓDIGO CIU	SISTEMA DE CONTABILIDAD <small>(MARCAR CON "X")</small>	UNIPERSONAL COMPUTARIZADO
	CÓDIGO CBU	ACTIVIDAD DE COMERCIO EXTERIOR <small>(MARCAR CON "X")</small>	EXPORTADOR IMPORTADOR
CORREO ELECTRÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO		

LÍMITE - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS

## RUBRO III. DOMICILIO FISCAL

DEPARTAMENTO	PROVINCIA		
DISTRITO	USO SUNAT <small>VERBO</small>		
TIPO <small>VER Tabla Anexa N° 3</small> NOMBRE	TIPO <small>VER Tabla Anexa N° 4</small> NOMBRE		
Número	Interior	OTRAS REFERENCIAS	CONDICIÓN DEL EMISOR
Kilómetro	Dpto.		
Manzana	Lote		



**RUBRO IV. DATOS DE LA PERSONA NATURAL**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (Tabla 5)		FECHA DE NACIMIENTO (Tabla 6)			SEXO (Tabla 4)	NACIONALIDAD (Tabla 7)	PAIS DE PROCEDENCIA (Tabla 8 o en otro caso)	DOMICILIO (Tabla 9)
TIPO	NÚMERO	DÍA	MES	AÑO				

**RUBRO V. DATOS DE LA EMPRESA**

FECHA INSCRIPCIÓN EN LO REGISTRO			PARTICIPACIONAL	TOMO O FICHA	FOLIO	ASIENTO	ORIGEN DEL CAPITAL (ver Tabla Anexo N° 8)	PASADOS EN (ver Tabla Anexos)
DÍA	MES	AÑO						

**RUBRO VI. TRIBUTOS AFECTOS**

CÓDIGO (ver Tabla Anexo N° 10)	AFECTACIÓN (MARCAR CON 'X')	EXONERACIÓN (MARCAR CON 'X')	FECHA DESDE LA CUAL ESTA AFECTO O EXONERADO AL TRIBUTU			CÓDIGO (ver Tabla Anexo N° 10)	AFECTACIÓN (MARCAR CON 'X')	EXONERACIÓN (MARCAR CON 'X')	FECHA DESDE LA CUAL ESTA AFECTO O EXONERADO AL TRIBUTU		
			DÍA	MES	AÑO				DÍA	MES	AÑO

MARQUE CON 'X', SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN: SÍ  NO

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA:

\_\_\_\_\_  
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD                      APELLIDOS Y NOMBRES                      FIRMA

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD**

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL                      APELLIDOS Y NOMBRES

HUELLA DIGITAL  
PERSONA AUTORIZADA

CONSTANCIA  
DE RECEPCIÓN

Nº DE ORDEN 00000999

**SUNAT**  
FORMULARIO  
**2046**

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**ESTABLECIMIENTOS ANEXOS**

USO SUNAT  
LOTE  
FOLIO

**RUBRO I. INFORMACIÓN GENERAL**

TIPO DE SOLICITUD <small>(BANCARIA O CIVIL)</small>	ALTA MODIFICACIÓN BAJA	COD. DE ESTAB. (b)	NÚMERO DE RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL
--	------------------------------	--------------------	---------------	------------------------------------

**RUBRO II. DETALLE DE ESTABLECIMIENTOS ANEXOS**

TIPO (a)	DENOMINACIÓN Y NÚMERO	COD. DE ESTAB. (b)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	USO SUNAT UBIGEO	ZONA		VIA		NPO	KM.	MZA	INTER.	DPTO.	LOTE	REFERENCIAS	CONDICIÓN DEL INMUEBLE
							TIPO	NOMBRE	TIPO	NOMBRE								

FORMULARIO GRATUITO LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

MARQUE CON 'X', SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN: SI  NO

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA:

\_\_\_\_\_ DOCUMENTO DE IDENTIDAD \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRES \_\_\_\_\_ FIRMA

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD**

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRES \_\_\_\_\_

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

SELLO Y FIRMA



## Forma Virtual:

Sólo está permitido la inscripción a través de SUNAT Virtual a las **personas naturales con o sin negocio** que se identifiquen con Documento Nacional de Identidad.

### ¿Cómo se realiza el procedimiento?

✓ Para efecto de realizar la inscripción a través de SUNAT Virtual deberán acceder a SUNAT Operaciones en Línea, SIN CLAVE SOL, y ubicar la opción Inscripción al RUC - Personas Naturales e ingresar en ésta la información del contribuyente como por ejemplo número de documento de identidad, fecha de nacimiento, fecha de inicio de actividades, datos del domicilio fiscal, etc.

✓ Una vez registrada la información de su Inscripción en el “RUC - Personas Naturales” deberá imprimir la constancia del trámite realizado.

The image shows the SUNAT website interface. At the top left is the SUNAT logo (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA). To the right is a banner for 'Despacho Anticipado' (Advanced Dispatch) with the text 'Tu mercancía a bajo costo, en menos tiempo y con trato preferente' and 'NOVEDADES Ingrese aquí'. Below the banner is a search bar for 'República del Perú' and a 'Buscar' button. A navigation bar contains links: Institucional | SUNAT Rinde Cuentas | Legislación | Estadísticas y Estudios | Índices y Tasas | Padrones y Notificaciones | Contáctenos.

On the left side, there is a 'Tamaño de Texto' control and a 'Preguntas Frecuentes' section. Below that is the 'Orientación Tributaria' section with a list of links: Cronogramas de Pago, Imprentas SOL, Factura Electrónica, Fiscalidad Internacional, Planilla Electrónica, Charlas SUNAT, and Tutores, Demos y Videos. At the bottom left is the 'Orientación Aduanera' section with a link to Aranceles.

The main content area is titled 'Servicios Virtuales >>>' and features social media icons (Facebook, Twitter, RSS, YouTube) and links for 'Móvil', 'Portal de Transparencia', and 'Libro de Reclamaciones'. It is divided into two columns: 'Tributarios' and 'Aduaneros'.

**Tributarios** services include: Inscripción al RUC, Declaración y Pago, Actualización del RUC, Presentación PDT, Comprobantes Electrónicos, and Libros Electrónicos.

**Aduaneros** services include: Manifiesto de Carga, Consulta Dua, Teledespacho, Remates Aduanas, Pago Electrónico Aduanas, and Declaración Exporta Fácil.

At the bottom, there are two boxes for 'Más servicios en:'. The first box contains 'SUNAT Operaciones en Línea Oficina Virtual' and 'Opciones sin Clave SOL'. The second box contains 'SDA Sistema de Despacho Aduanero' and 'Operatividad Aduanera'. A large yellow arrow points from the 'Presentación PDT' service towards the 'Opciones sin Clave SOL' box.



Una vez obtenida la constancia del trámite realizado, el número de RUC será activado cuando la persona natural se acerque a un Centro de Servicios al Contribuyente de la SUNAT a fin de:

1. Exhibir el original y presentar fotocopia del documento utilizado para consignar la información referida a “Datos del domicilio fiscal” que el contribuyente ha señalado.
2. Obtener el código de usuario y la “Clave SOL”.

# CLAVE SOL



## ¿Qué es la Clave SOL ?

- ✓ La Clave SOL es la contraseña de uso personal que permite a los contribuyentes acceder a SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA - Oficina virtual de la SUNAT.



**Ingrese su Clave SOL**

RUC:

USUARIO:

CLAVE:

## ¿Cómo Obtengo la CLAVE SOL?

1. Rellenar el Formulario "Solicitud de Acceso" al sistema SUNAT Operaciones en Línea - SOL , el cual puede ser descargado de la página web de SUNAT o en los Centros de Servicios al Contribuyente y presentarlo firmada por el contribuyente o su representante legal acreditado en el RUC, en cualquiera de las [dependencias](#) o [Centros de Servicios al Contribuyente](#) de la SUNAT a nivel nacional.
2. Exhibir el original del DNI y una copia del mismo del contribuyente o representante legal .

**SOLICITUD DE ACCESO AL SISTEMA SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA (SOL) – CLAVE SOL**



**RUBRO I: SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE USUARIO Y CLAVE SOL**  
**EN TODOS LOS CASOS, EL LLENADO Y FIRMA DE ESTE RUBRO ES OBLIGATORIO**

Yo, ..... con tipo de documento de identidad ..... N° ..... representante legal de ..... con número de RUC/ CIE\* ..... solicito la asignación de un Código de Usuario y una Clave SOL para acceder al Sistema SUNAT Operaciones en Línea.

Asimismo, señalo haber tomado conocimiento de lo siguiente:

**PRIMERO**

Del contenido de la **RS 109-2000/SUNAT** y sus normas modificatorias, que regula la forma en que los contribuyentes y/o responsables obtendrán el acceso al sistema SUNAT Operaciones en Línea, las operaciones que podrán ser realizadas mediante este sistema, así como la responsabilidad y manejo de la Clave SOL.

**SEGUNDO**

El uso del Código de Usuario y la Clave SOL para el acceso al Sistema SUNAT Operaciones en Línea es de plena responsabilidad del contribuyente y/o responsable, así como el extravío, pérdida o uso indebido de los mismos.

Firma del Contribuyente y/o Responsable o del Representante Legal

..... de ..... de 201....

\* Código de Inscripción del Empleador

**RUBRO II: TRÁMITE REALIZADO POR UN TERCERO**

**EN CASO SE DELEGUE A UN TERCERO, ADICIONALMENTE AL RUBRO I, ES OBLIGATORIO LLENAR ESTE RUBRO Y QUE LA FIRMA DEL CONTRIBUYENTE Y/O RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO EN EL RUC SE ENCUENTRE LEGALIZADA NOTARIALMENTE.**

**AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE**

Yo, ..... como Representante Legal de ..... Apellidos y Nombres ..... con tipo de documento de identidad ..... N° ..... Apellidos y Nombres o Denominación o Razón Social ..... inscrito en la SUNAT como tal, **autorizo a:** ..... Apellidos y Nombres ..... identificado(a) con tipo de documento de identidad ..... N° ..... a presentar la Solicitud de Acceso a SUNAT Operaciones en Línea que he firmado, recabar el Código de Usuario y la Clave SOL para acceder a dicho sistema ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y firmar la Constancia de recepción respectiva.

Firma del Contribuyente, y/o responsable o su Representante Legal

Firma de la persona autorizada





## ¿Qué procedimiento tengo que realizar para inscribir, o modificar al Representante Legal de mi compañía?

El procedimiento para inscribir o modificar el Representante Legal de una compañía en el Registro de la SUNAT es denominado:

**“ Alta o Baja de Representantes Legales ”**

Documentos a presentar:

- ✓ Formulario 2054 y Anexo.





Alianza  
**PRO  
BONO**

N° DE ORDEN

00006999

**SUNAT**  
ANEXO  
2054

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES**  
DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES

USO SUNAT
LOTE
FOLIO

**RUBRO I. INFORMACIÓN GENERAL**

NÚMERO DE RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL
---------------	------------------------------------

**RUBRO II. DETALLE DEL DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES**

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL R.LEGAL	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	USO SUNAT UBIGEO	ZONA		VÍA		NÚMERO	KM.	MZA.	INTERIOR	DPTO.	LOTE	REFERENCIAS	CONDICIÓN DEL INMUEBLE
					TIPO	NOMBRE	TIPO	NOMBRE								

MARQUE CON "X", SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN: SÍ  NO   
IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD**

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES

HUELLA DIGITAL  
PERSONA AUTORIZADA

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

SELLO Y FIRMA

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS



Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que:

- ✓ **Si el representante está inscrito en los Registros Públicos:**

Deberá exhibir el original y presentar una fotocopia simple del documento emitido por los Registros Públicos, donde conste el nombramiento, renuncia, revocación o sustitución de los representantes y sus facultades de su representación.



Este puede ser:

- Partida Registral certificada (ficha o partida electrónica).
- Certificado de vigencia del poder
- Copia literal certificada del asiento de inscripción.

Dichos documentos no podrán tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios de emitidos a la fecha de realización del trámite.



✓ **Para los demás casos:**

Deberá exhibir el original y presentar la fotocopia simple del documento que acredite el nombramiento, renuncia, revocación o sustitución, según el tipo de contribuyente inscrito en el RUC.



# **Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta**

# ¿Qué Entidades están Exoneradas del Impuesto a la Renta?



Según el Artículo 19 de la Ley del Impuesto a la Renta, están exoneradas hasta el 31 de diciembre de 2015:

Las rentas de fundaciones afectas y de asociaciones sin fines de lucro cuyo instrumento de constitución comprenda exclusivamente, alguno o varios de los siguientes fines: **beneficencia, asistencia social, educación, cultural, científica, artística, literaria, deportiva, política, gremiales y/o de vivienda.**



## ¿Qué requisitos deben cumplir?

1. Destinar sus rentas a sus fines específicos en el país.
2. No distribuir dichas rentas directa o indirectamente entre sus asociados o partes vinculadas.
3. En los estatutos de la entidad deberá estar previsto que su patrimonio se destinará, en caso de disolución, a cualquiera de los fines contemplados de manera precedente.

## ¿Cómo acredito que mi Asociación o Fundación cumple con los requisitos ?



Para la acreditación se deberá realizar la inscripción de la asociación ante la SUNAT presentando la siguiente información:

- ✓ Original y copia simple del instrumento de constitución, sus modificatorias y aclaratorias posteriores, así como del estatuto correspondiente, de ser el caso, y sus modificatorias y aclaratorias posteriores, inscritos en los Registros Públicos.



- ✓ Copia de la ficha de inscripción o partida registral, o acreditar la vigencia de la inscripción en APCI, según corresponda, con una antigüedad no mayor a treinta días calendarios.
- ✓ La inscripción en la SUNAT deberá ser actualizada cada vez que se modifiquen los fines Asociación o Fundación en los estatutos.



De acuerdo al Artículo 8-A de la Ley del Impuesto a la Renta:

La **SUNAT** deberá fiscalizar no menos del 10% de las entidades inscritas en el Registro de entidades exoneradas del Impuesto a la Renta, entre ellas las asociaciones y fundaciones.



# **REGISTRO COMO ENTIDAD PERCEPTORA DE DONACIONES**

# ¿Cómo se realiza la calificación como Entidades Perceptoras de Donaciones?



Existen 2 maneras de calificar como entidad perceptora de donaciones:

a) Entidades y dependencias del Sector Público Nacional, excepto empresas tienen **CALIFICACIÓN PERMANENTE**. No requieren inscribirse en el “Registro de entidades receptoras de donaciones” a cargo de la SUNAT.

b) Las demás entidades beneficiarias deberán solicitar la calificación como entidades receptoras de donaciones a la SUNAT.



.



Se debe presentar la siguiente documentación:

- ✓ Copia del comprobante de información registrada de la SUNAT conteniendo el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- ✓ Copia de la Resolución de la SUNAT que declara procedente la inscripción o la actualización de inscripción en el Registro de entidades exoneradas del Impuesto a la Renta o en el Registro de entidades inafectas del Impuesto a la Renta.

La calificación otorgada tendrá una validez de tres (3) años, pudiendo ser renovada por igual plazo.



- ✓ Copia del testimonio de la escritura pública de constitución o del instrumento de constitución y de las aclaraciones o modificaciones que se hubieren efectuado, el cual deberá disponer que:
  - Su objeto social comprende uno o varios fines **beneficencia, asistencia social, educación, cultural, científica, artística, literaria, deportiva, política, gremiales y/o de vivienda.**
  - Su patrimonio, en caso de disolución, se destinará a fines iguales o semejantes a los antes mencionados.





- ✓ Copia literal de la partida o ficha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos, expedida con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud.
- ✓ Documento con carácter de declaración jurada suscrito por el representante legal de la entidad sin fines de lucro, en el cual declare que **no se distribuye directa o indirectamente las rentas generadas por la entidad, las mismas que deben ser destinadas a sus fines específicos.**

- ✓ Copia de los estados financieros del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud o Balance Inicial a la fecha de presentación de la solicitud.
- ✓ Documento con carácter de declaración jurada suscrito por el representante legal de la entidad en el cual señale que ha cumplido con declarar y pagar las obligaciones tributarias de la entidad correspondientes a los dos últimos meses.





- ✓ La calificación como entidades receptoras de donaciones será otorgada mediante Resolución de Gerencia de centros de Servicios al Contribuyente, de Intendencia y de Oficina Zonal, según corresponda, por un periodo de tres años, pudiendo solicitarse su renovación por el mismo periodo.

# OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANCIALES



## **OBLIGACIONES FORMALES:**

- ✓ Inscribirse en el RUC u otros registros
- ✓ Fijar su domicilio fiscal
- ✓ Determinar y declarar cada tributo dentro de ciertas fechas o plazos fijados legalmente
- ✓ Emitir comprobantes de pago por sus operaciones económicas
- ✓ Sustentar el traslado de bienes con guías de remisión
- ✓ Registrar sus operaciones en libros contables
- ✓ Retener y pagar tributos
- ✓ Depositar los montos de detracciones efectuadas a otros contribuyentes en el banco que señalen las normas vigentes

## **OBLIGACIONES SUSTANCIALES**

- ✓ Pagar oportunamente los tributos como el Impuesto a la Renta (Pagos a cuenta y Regularización Anual), Impuesto General a las Ventas, entre otros.
- ✓ Pagar oportunamente las retenciones de impuestos efectuadas.
- ✓ Pagar oportunamente las percepciones efectuadas.
- ✓ Depositar los montos de detracciones efectuadas a otros contribuyentes en el banco que señalen las normas vigentes

# LIBROS CONTABLES





- Los libros y/o registros vinculados a asuntos tributarios deberán ser legalizados antes de su uso, incluso cuando sean llevados en hojas sueltas o continuas.
- Los libros y registros vinculados a asuntos tributarios serán legalizados por los notarios o, a falta de éstos, por los jueces de paz letrados o jueces de paz.
- Deberán ser llevados en hojas sueltas o continuas deberán empastarse de ser posible, hasta por un ejercicio gravable.





## ¿Cuáles son los Libros Contables?

- **Libro Caja y Bancos:** Contiene el registro diario de ingreso y salida de efectivo de tu empresa y de sus cuentas bancarias.
- **Libro de Inventarios y Balances:** Contiene la información del activo, pasivo y patrimonio, tanto al inicio como al final de cada ejercicio contable. Incluye los estados financieros (balance general y estado de pérdidas y ganancias)
- **Libro Diario:** Se registran las operaciones del mes, en orden cronológico.

- **Libro Mayor**: Agrupa mensualmente los cargos y abonos que se han hecho en el libro diario según cada cuenta. Con esta información se elabora el balance de comprobación que servirá para preparar los estados financieros.
- **Registro de Compras**: Todas las compras deben estar justificadas con un comprobante válido para la Sunat.
- **Registro de Ventas e Ingresos**: Detalle de ventas en orden cronológico y sus respectivos ingresos.
- Libro de Actas y Libro de Matricula de Acciones

# LIBROS ELECTRÓNICOS



- ✓ Se encuentran obligados a llevar los libros electrónicos aquellos contribuyentes calificados como Principales Contribuyentes y aquellos que de manera voluntaria opten por hacerlo.
- ✓ Existen libros que obligatoriamente deberán llevarse de manera electrónica y otros que opcionalmente podrán llevarse de dicho modo.

# LIBROS ELECTRÓNICOS



- ✓ Los Libros que obligatoriamente deben ser llevados de manera electrónica:
  - Libro Diario
  - Libro Diario de Formato Simplificado (cuando aplique).
  - Libro Mayor
  - Registro de Compras
  - Registro de Ventas