Libros y Registros Contables en el Perú

Clasificación de los Libros

Registros Auxiliares

Obligatorios para el control de operaciones específicas de IGV. Destacan el Registro de Ventas e Ingresos y el Registro de Compras (hoy SIRE).

Libros Principales

Estructuran el sistema contable: Libro Diario, Libro Mayor, e Inventarios y Balances, según la escala de ingresos en UIT del contribuyente.

Libros Societarios

Requeridos por la Ley General de Sociedades: Libro de Actas (Junta General / Directorio) y Libro Matrícula de Acciones para personas jurídicas.

Obligación por Régimen Tributario

Régimen Tributario	Límite de Ingresos Anuales	Libros y Registros Obligatorios
Nuevo RUS (NRUS)	Hasta S/ 96,000 anuales	**Sin obligación** de llevar libros contables (solo guardar comprobantes).
Régimen Especial (RER)	Hasta S/ 525,000 anuales	Registro de Compras y Registro de Ventas e Ingresos (vía SIRE).
MYPE Tributario (RMT)	Hasta 300 UIT	Registro de Compras, Registro de Ventas y Libro Diario Simplificado.
MYPE Tributario / General	300 UIT a 500 UIT	Reg. Compras, Reg. Ventas, Libro Diario y Libro Mayor.
Régimen General (RG)	Mayor a 1,700 UIT	**Contabilidad Completa** (Diario, Mayor, Inv. y Balances, Caja y Bancos, etc.).

Evolución: Físico vs Digital

Formato Físico / Impreso

Modalidad: Libros empastados o en hojas sueltas/continuas.

Legalización: Requiere legalización notaria previa a su primer uso.

Almacenamiento: Conservación física obligatoria sujeta a espacio y custodia.

Formato Electrónico (PLE / SIRE)

Sin Legalización: Generación digital directa enviada a SUNAT.

Validez Legal: Archivos de texto (.txt) y resúmenes con firma digital.

Automatización: Integración directa con Comprobantes de Pago Electrónicos.

El Sistema SIRE en el 2026

- **Propuestas Automáticas:** SUNAT genera la propuesta del Registro de Ventas (RVIE) y Compras (RCE) con base en los CPE emitidos.
- **Aceptación o Reemplazo:** El contribuyente revisa, complementa o reemplaza la propuesta según su realidad contable.
- **Reducción de Infracciones:** Elimina errores mecánicos de digitación y previene inconsistencias del IGV.



Plazos y Límites de Atraso

10

Días Hábiles de Atraso

Reglas Máximas para Registros y Libros

- **Registros de Compras y Ventas (SIRE):** Plazo máximo de atraso es de 10 días hábiles del mes siguiente al periodo correspondiente.
- **Libro Diario y Mayor:** Permiten un atraso máximo de 3 meses contados desde el primer día hábil del mes siguiente.
- **Infracción Art. 175 Num. 5:** Llevar libros con un atraso mayor al permitido genera multas equivalentes al 0.3% de los Ingresos Netos.

Conservación y Pérdida de Libros



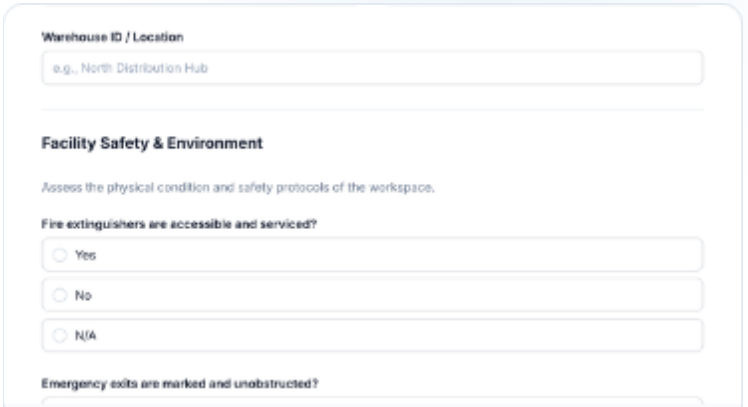
5 Años de Conservación

Obligación de mantener los libros físicos o digitales durante el plazo de prescripción de los tributos (mínimo 5 años).



Pérdida o Destrucción

Comunicación a la SUNAT dentro de los 15 días hábiles posteriores al incidente (robo, siniestro o pérdida de data).



Plazo para Rehacer

Se otorga un plazo estándar de 60 días calendarios para rehacer los registros contables afectados.