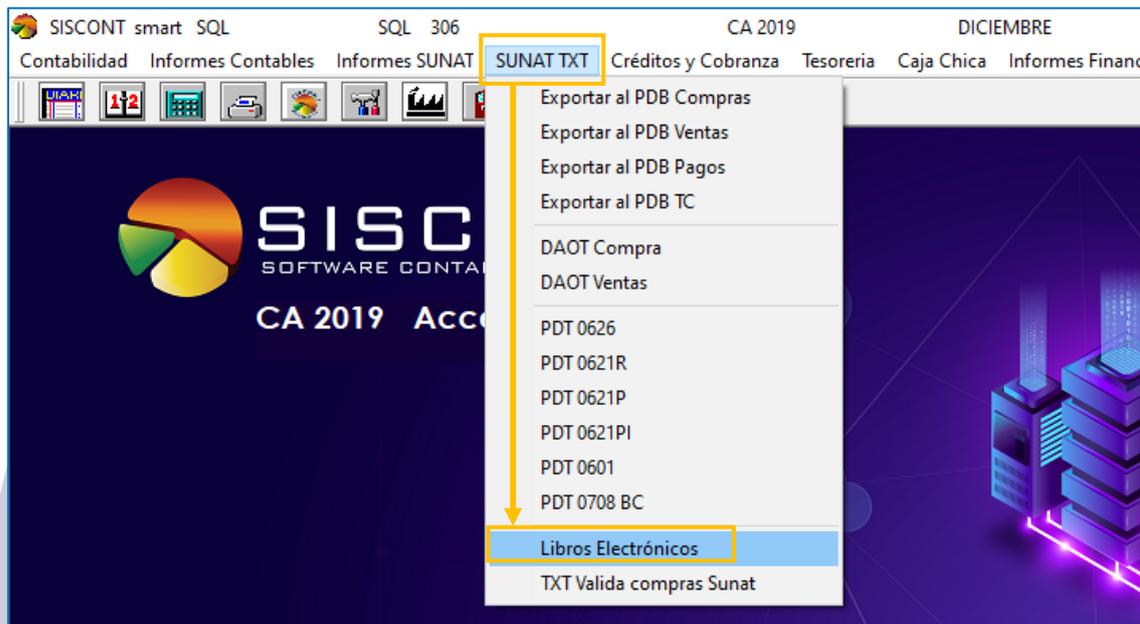


LIBROS ELECTRÓNICOS PLE 5 SUNAT

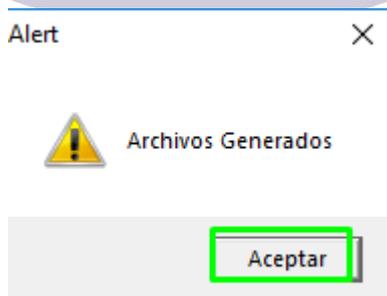
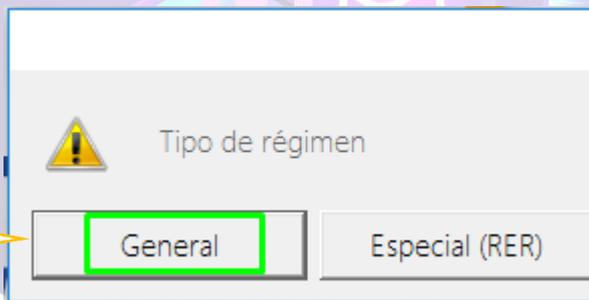
1° GENERACIÓN DE LIBROS ELECTRONICOS PLE 5 SUNAT:

- Seleccionar previamente el mes a generar el PLE, luego ubicarse en el Menú “**SUNAT TXT**” y elegir la opción “**Libros electrónicos**”



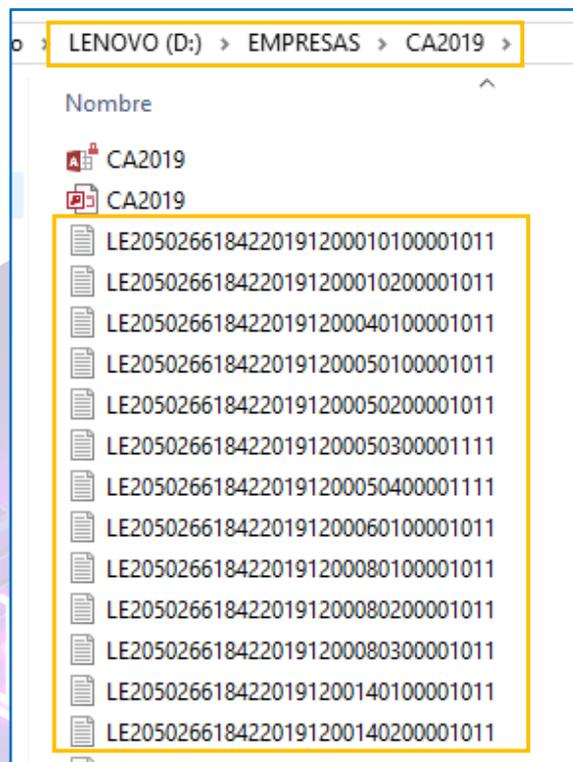
- Elegir el tipo de régimen de la empresa y al finalizar saldrá una alerta que dirá “**Archivos Generados**”

Para régimen General y Mype



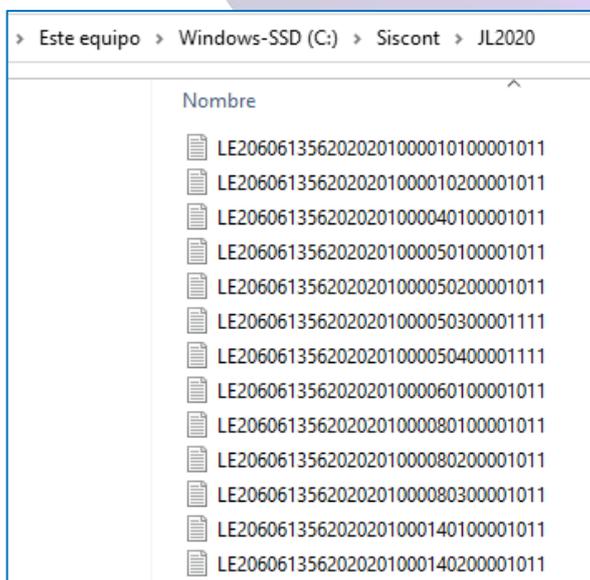
- Los libros electrónicos por defecto se guardan en la carpeta que contiene la **BASE DE DATOS ACCESS**.

Estos libros electrónicos están en formato **TXT**, los cuales su nomenclatura comienza con la descripción **LE**.

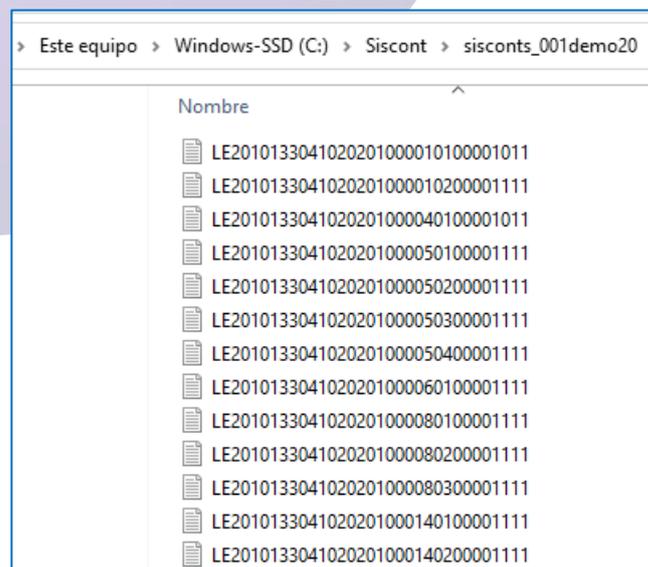


Para la versión SQL y la versión MySQL, se creará por defecto en el disco C, en la carpeta SISCONT, una carpeta con el nombre de la empresa que contendrá dichos archivos TXT.

Archivos TXT de data SQL



Archivos TXT de data MySQL



CONTACTO

960 80 523

ventas@siscot.com.pe

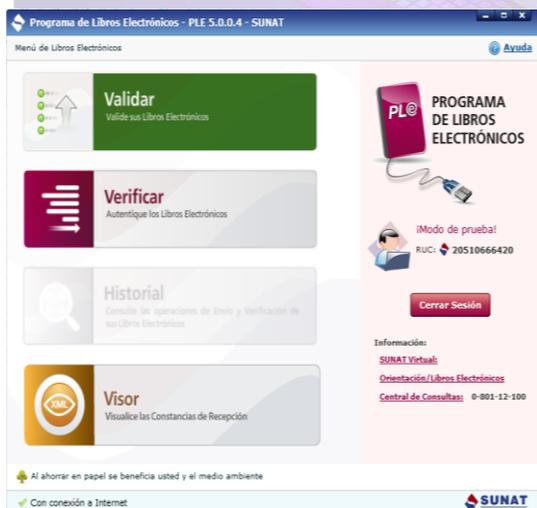


2° VALIDACIÓN DE LIBROS ELECTRONICOS EN EL PLE 5 DE SUNAT:

- Ingresar a la aplicación del portal de **LIBROS ELECTRONICOS**, en este caso se realizará las pruebas a modo de prueba, sin clave sol:



- Una vez que ingresemos el sistema por defecto reconoce el RUC y te indica que estas **VALIDANDO** los LIBROS ELECTRONICOS.



Modo de Prueba, sin clave SOL



Modo de Oficial, con clave SOL

NOTA: Para validar las *Compras* y las *Ventas* se debe subir al mismo tiempo la combinación de estos libros electrónicos:

- 0801.- Registro de Compras
- 0802.- Registro de Compras con sujetos no domiciliados
- 1401.- Registro de Ventas

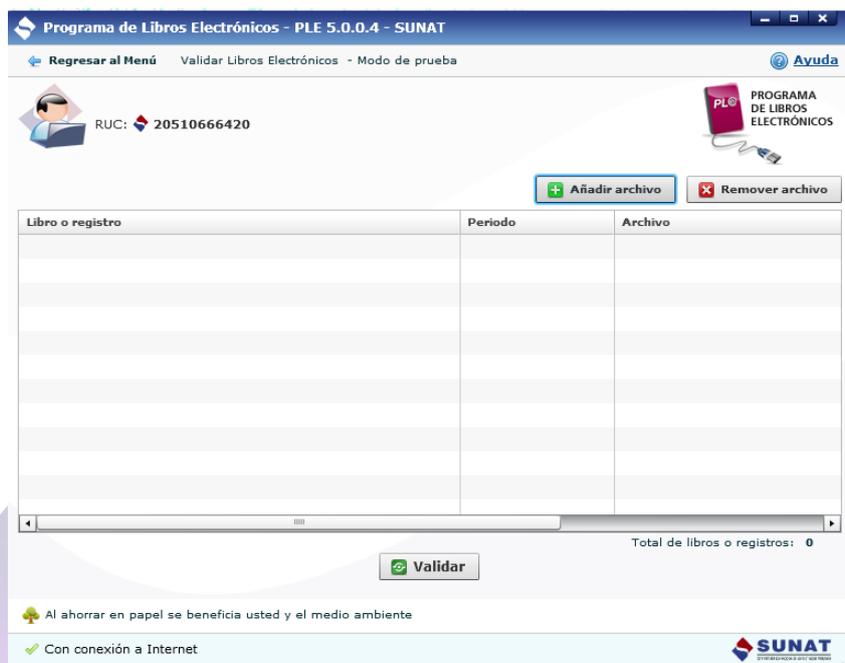
CONTACTO

960 80 523

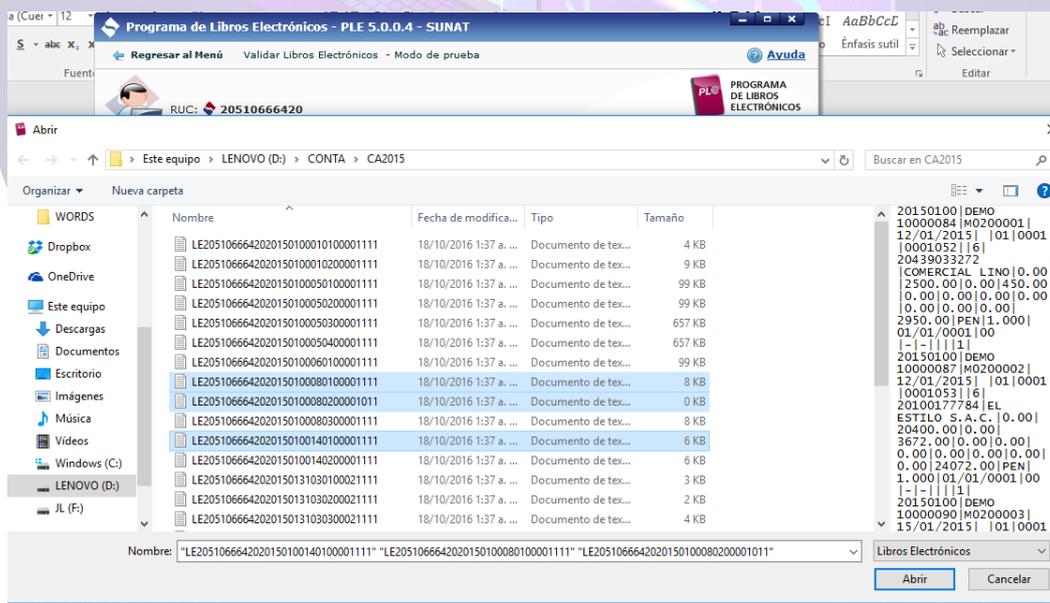
ventas@siscot.com.pe



- Para poder subir un archivo damos clic en la opción “AÑADIR ARCHIVO”



- Seleccionaremos los “**LIBROS ELECTRONICOS**” que deseamos mandar, en este caso será **COMPRAS** y **VENTAS**. Estos archivos TXT los encontramos en el lugar de almacenamiento de la base de datos de la empresa.



- Una vez que tenemos los archivos subidos y reconocidos por el PLE 5. Procederemos a darle la opción “VALIDAR”



Programa de Libros Electrónicos - PLE 5.0.0.4 - SUNAT

Regresar al Menú Validar Libros Electrónicos - Modo de prueba Ayuda

RUC: 20510666420

Añadir archivo Remover archivo

Libro o registro	Periodo	Archivo
8) Registro de Compras (2/2)	Enero - 2015	
8.1) Registro de Compras	Enero - 2015	LE205106664202015010008010000
8.2) Registro de Compras - Información de operaciones con su	Enero - 2015	LE205106664202015010008020000
14) Registro de ventas e ingresos (1/1)	Enero - 2015	
14.1) Registro de ventas e ingresos	Enero - 2015	LE205106664202015010014010000

Total de libros o registros: 2

Validar

Al ahorrar en papel se beneficia usted y el medio ambiente

Con conexión a Internet

- El sistema después de terminar del proceso de "VALIDAR", enviara la información y mostrara "CON o SIN" ERRORES, al momento de validar.

Programa de Libros Electrónicos - PLE 5.0.0.4 - SUNAT

Regresar al Menú Validar Libros Electrónicos - Modo de prueba Ayuda

RUC: 20510666420

Libro o registro	Estado proceso	Periodo
8) Registro de Compras (2/2)	Con errores	Enero - 2015
8.1) Registro de Compras	Con Errores Ver constancia	Enero - 2015
8.2) Registro de Compras - Información de operaciones con su	Sin Errores Ver constancia	Enero - 2015
14) Registro de ventas e ingresos (1/1)	Con errores	Enero - 2015
14.1) Registro de ventas e ingresos	Con Errores Ver constancia	Enero - 2015

Total de libros o registros: 2

Descargas todas las constancias

Al ahorrar en papel se beneficia usted y el medio ambiente

Con conexión a Internet

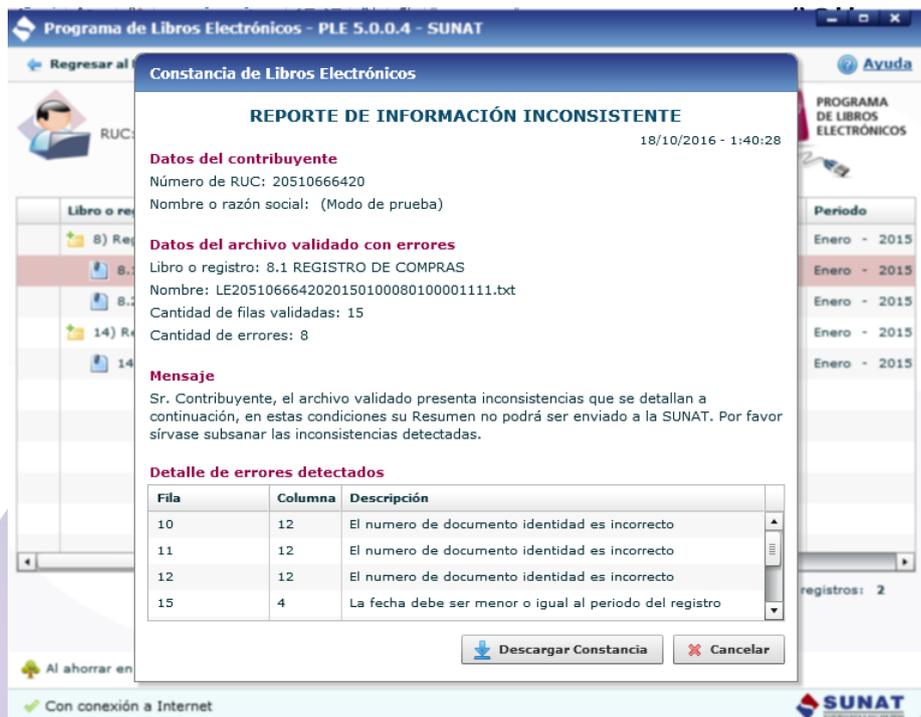
CONTACTO

960 80 523

ventas@siscot.com.pe



- Para ver los errores que pudieron haber generado simplemente dan clic a la opción **“DESCARGAR CONSTANCIA”** y corregirlos **“UNICAMENTE”** en el **SISCOT1819**.



- En el caso que el sistema no le arroje errores, le saldrá la opción de **“ENVIAR”**
- PLE 5 DE SUNAT:**

Estructura de un libro electrónico



1. Los 2 primeros caracteres (posiciones) está referida a que se trata de un Libro Electrónico. Para todos los casos será las letras en mayúscula **“LE”**.
2. Las 11 siguientes posiciones están referidos al RUC del Generador del Libro Electrónico.
3. Las 4 siguientes posiciones están referidos al Periodo del Libro Electrónico. En este caso es enero 2016 y se expresa como Año Mes Día, es decir 20160100. Al ser un libro mensual, las 2 últimas posiciones deben ser expresadas como 00.
4. Luego debe señalarse el identificador del Libro, que al tratarse del Registro de Ventas e Ingresos (14.1) debe expresarse como 140100.
5. Luego debe señalarse la oportunidad en que se está presentando el Libro Inventarios y Balances. Si se trata de otro libro se consigna 00.
6. Luego debe expresarse si la empresa seguirá operando o no (cierre), es decir 1 o 0.



7. Luego se consigna 1 si el Libro Electrónico tiene información, caso contrario se consigna 0.
8. Luego se consigna 1 si el Libro Electrónico utiliza la moneda nacional y 2 si es moneda extranjera.
9. Por último, se consigna siempre 1 por tratarse de un Libro Electrónico generado mediante el Programa de Libros Electrónicos – PLE.

Código de los Libros Electrónicos:

Libros Y Registros	Código	Estructura del TXT
LIBRO CAJA Y BANCOS:		
• Libro Caja y Bancos - Detalle De Los Movimientos Del Efectivo	010100	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 010100 00OIM1.TXT
• Libro Caja y Bancos - Detalle De Los Movimientos De La Cuenta Corriente	010200	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 010200 00OIM1.TXT
LIBRO DIARIO:		
• Libro Diario	050100	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 050100 00OIM1.TXT
• Libro Diario - Detalle Del Plan Contable Utilizado	050300	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 050300 00OIM1.TXT
LIBRO DIARIO SIMPLIFICADO:		
• Libro Diario De Formato Simplificado	050200	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 050200 00OIM1.TXT
• Libro Diario De Formato Simplificado - Detalle Del Plan Contable Utilizado	050400	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 050400 00OIM1.TXT
LIBRO MAYOR:		
• Libro Mayor	060100	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 060100 00OIM1.TXT
REGISTRO DE COMPRAS:		
• Registro De Compras	080100	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 080100 00OIM1.TXT
• Registro De Compras - Información De Operaciones Con Sujetos No Domiciliados	080200	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 080200 00OIM1.TXT
• Registro De Compras Simplificado	080300	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 080300 00OIM1.TXT
REGISTRO DE VENTAS:		
• Registro De Ventas E Ingresos	140100	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 140100 00OIM1.TXT
• Registro De Ventas E Ingresos Simplificado	140200	LERRRRRRRRRRRAAAAMM00 140200 00OIM1.TXT
LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES:	Ver Anexos	LERRRRRRRRRRRAAAAMMDD 03010 0CCOIM1.TXT

Para ver la estructura completa de los libros electrónicos la puede descargar desde ["Aquí"](#) o desde la web de la SUNAT descargar la "ESTRUCTURA DE PLE 5"

