

LIBROS DE REGISTRO PARA LOS AUTONOMOS Y PARA LOS PROFESIONALES

I. Actividades en Estimación Directa

Desde el día 1 de enero de 2020, para las actividades en Estimación Directa los libros registro contable con carácter obligatorio será el siguiente:

Estimación Directa Normal Actividades Empresariales (Sin carácter Mercantil):

1. Libro Registro de Ventas e Ingresos
2. Libro Registro de Compras y Gastos
3. Libro Registro de Bienes de Inversión

Estimación Directa Simplificada Actividades Empresariales:

1. Libro Registro de Ventas e Ingresos
2. Libro Registro de Compras y Gastos
3. Libro Registro de Bienes de Inversión

Estimación Directa Actividades Profesionales

1. Libro Registro de Ventas e Ingresos
2. Libro Registro de Compras y Gastos
3. Libro Registro de Bienes de Inversión
4. Libro Registro de Provisiones de Fondos y suplidos

II. Actividades Empresariales en Estimación Objetiva

Desde el día 1 de enero de 2020, para las actividades en Estimación Objetiva los libros registro contable con carácter obligatorio será el siguiente:

Estimación Objetiva de Actividades Empresariales

1. Libro Registro de Ventas e Ingresos.
2. Libro Registro de Bienes de Inversión.

III. Entidades en Régimen de Atribuciones de Rentas

A partir del 1 de enero de 2020, para las Entidades en Régimen de Atribución de Rentas, los únicos libros obligatorios serán aquellos que correspondan a la actividad realizada, sin perjuicio de la atribución de rendimientos que corresponda efectuar en relación con sus socios, herederos, comuneros o partícipes.

Requisitos formales en forma de confeccionar los libros

Todos los libros registros mencionados en esta orden deberán ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento utilizado, **con claridad y exactitud, por orden de fechas**, sin espacios en blanco y sin interpolaciones, raspaduras ni tachaduras y se totalizarán, en todo caso, por trimestres y años naturales.

Las anotaciones registrales deberán hacerse expresando los valores en euros. Cuando la factura u otro documento justificativo se hubiesen expedido en una moneda o divisa distinta del euro, tendrá que efectuarse la correspondiente conversión según el tipo de cambio a la fecha, para su reflejo en los libros registros.

Cuando los libros se lleven con medios electrónicos o informáticos, se deberán conservar los programas, ficheros y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados que permitan la interpretación de los datos cuando la obligación se cumpla con utilización de sistemas informáticos. **Se deberá facilitar la conversión** de dichos datos a formato legible cuando la lectura o interpretación de los mismos no fuera posible por estar encriptados o codificados.

En el caso de que los libros no se lleven en formato electrónico será válida la realización de asientos o anotaciones, por cualquier procedimiento idóneo, sobre hojas separadas, que después habrán de ser numeradas y encuadernadas correlativamente para formar los libros mencionados en el apartado anterior.

Los contribuyentes y entidades que realicen **varias actividades**, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, **deberán llevar libros independientes para cada una de ellas**. En el caso de que los libros registros no se lleven en formato electrónico se deberá hacer constar en el primer folio la actividad a que se refieren.

Plazo para las anotaciones registrales

Las operaciones que hayan de ser objeto de registro deberán hallarse asentadas en los correspondientes libros registros antes de que finalice el plazo para realizar la declaración e ingreso de los pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

No obstante, las operaciones efectuadas por el sujeto pasivo respecto de las cuales no se expidan facturas, deberán anotarse en el plazo de siete días a partir del momento de la realización de las operaciones o de la expedición de los documentos, siempre que este plazo sea menor que el señalado en el apartado anterior.

Las facturas recibidas deberán anotarse en el correspondiente libro registro por el orden en que se reciban, y dentro del período impositivo en que proceda efectuar su deducción.

Formato único

Quizás lo más novedoso de esta normativa es lo que se pretende obtener con ella y que es lo siguiente: ***“Implantar un formato único cuyo objetivo es estandarizar los libros registros del Impuesto sobre la Renta y los que exige la normativa actual del Impuesto sobre el Valor Añadido con la finalidad de que sean compatibles”.***

Si usted está acostumbrado a llevar sus registros en una Hoja Excel, sepa que el artículo 12 de esta normativa indica: ***“Los libros registros regulados en esta orden podrán ser utilizados a efectos del Impuesto sobre el Valor Añadido, siempre que se ajusten a los requisitos que se establecen en el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido aprobado por Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre”***

Si queremos que nuestros registros de facturación nos sirvan, en caso de comprobación de la Agencia Tributaria, debido a que se encuentran ajustados a la normativa del momento que se nos requiera, quizás sería oportuno dejar a un lado el uso de Hoja Excel (que verá incrementadas sus columnas) y plantearse el utilizar un programa de contabilidad que nos garantice la adaptación a esta normativa.

Como siempre, estamos a su disposición para ayudarle.