

# Regulación de los libros registro en el IRPF

En el BOE de hoy, se ha publicado la [Orden HAC/773/2019](#), de 28 de junio, por la que se regula la llevanza de los libros registros en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en vigor desde el 18 de julio de 2019 (de aplicación a las anotaciones registrales correspondientes al ejercicio 2020 y siguientes) y mediante la cual se deroga la regulación anterior (Orden 4 de mayo de 1993 por la que se regula la forma de llevanza y el diligenciado de los libros-registros en el IRPF).

La finalidad de esta orden es actualizar y revisar el contenido de la norma anterior para su adaptación al Reglamento de IRPF tras las modificaciones introducidas, así como revisar el contenido de los libros registros.

Se regulan las obligaciones de llevanza de libros registros por parte de empresarios y profesionales contribuyentes del IRPF, excepto en los casos de que trate de obligados a llevar contabilidad ajustada al Código de Comercio, según lo establecido en el artículo 68.2 del Reglamento del IRPF.

La principal novedad introducida es la necesidad de que, en las anotaciones en los libros registros de ventas e ingresos y de compras y gastos se haga constar el NIF de la contraparte de la operación, para dar cierta homogeneidad en conceptos previstos en otros impuestos como por ejemplo en materia de asientos resúmenes con el IVA.

## Estimación directa simplificada (actividades empresariales)

Los contribuyentes que determinen su rendimiento en la modalidad simplificada de estimación directa, están obligados a llevar y conservar los siguientes libros:

- Libro registro de ventas e ingresos.
- Libro registro de compras y gastos.
- Libro registro de bienes de inversión.

Quienes fuesen titulares de diversos establecimientos situados en el ámbito de aplicación del impuesto podrán llevar, en cada uno de ellos, los libros registros establecidos anteriormente, en los que anotarán por separado las operaciones efectuadas desde dichos establecimientos, siempre que los asientos resúmenes de éstos se trasladen a los correspondientes libros registros generales que deberán llevarse en el domicilio fiscal.

### Libro registro de ventas e ingresos

Deberá contener la siguiente información:

- Número de factura expedida, y en su caso la serie. Si no hay obligación de emitir factura, los ingresos se numerarán correlativamente y se hará la correspondiente anotación en el libro de ventas e ingresos.
- Fecha de expedición de la factura y de realización de las operaciones, en caso de ser diferentes.

- Nombre y apellidos, razón social o denominación completa y número de identificación fiscal del destinatario.
- Concepto.
- Importe de la operación o si la operación está sujeta al IVA, la base imponible, el tipo impositivo aplicado y cuota tributaria. Será válida la anotación de una misma factura en varios asientos correlativos en caso de diferentes tipos impositivos.
- En caso de operaciones con retención, se indicará separadamente el tipo de retención así como su importe.

Si se trata de facturas expedidas en que no sea preceptiva la identificación del destinatario y cuyo devengo se haya producido dentro del mismo mes natural, la anotación individual de las facturas podrá sustituirse por un asiento resumen diario que deberá contener:

- Número inicial y final de las facturas.
- Fecha de expedición.
- Referencia de que se trata de un asiento resumen.
- Si la operación está sujeta a IVA, base imponible de cada tipo impositivo, los tipos impositivos, la cuota global de las facturas numeradas correlativamente y expedidas en la misma fecha. Si no está sujeta a IVA, se hará constar el importe de la operación.

En caso de facturas rectificativas, se anotarán por separado, indicando el número de factura, fecha de expedición (y fecha de la operación si es diferente), identificación del cliente, base imponible, tipo impositivo y cuota.

### Libro registro de compras y gastos

Se anotarán, con la debida separación, la totalidad de los gastos derivados del ejercicio de la actividad:

- Número de factura recibida, y en su caso de la serie. Si no hay obligación de reflejar el gasto en factura, los gastos se numerarán correlativamente, anotándose en el libro registro de compras y gastos así como el número de recepción correspondiente.
- Fecha de expedición u otro documento justificativo y fecha de realización de las operaciones, en caso de ser diferentes.
- Nombre y apellidos, razón social o denominación completa y número de identificación fiscal del obligado a su expedición.
- Concepto.
- Si la operación está sujeta a IVA, base imponible y, en su caso, el tipo y la cuota tributaria. Será válida la anotación de una misma factura en varios asientos correlativos en caso de diferentes tipos impositivos.
- Importe considerado gasto a efectos del IRPF.

- En caso de operaciones con retención, se indicará separadamente el tipo de retención así como su importe.

En caso de facturas rectificativas, se anotarán por separado, indicando el número de factura, fecha de expedición (y fecha de la operación si es diferente), identificación del proveedor, base imponible, tipo impositivo y cuota.

En el caso de facturas recibidas en una misma fecha, se podrá hacer una asiento resumen global, en el que se hará constar número inicial y final de las facturas recibidas del destinatario (siempre que procedan de un único proveedor), suma global de la base imponible de cada tipo impositivo, cuota impositiva global, siempre que el importe total conjunto de las operaciones, IVA no incluido, no exceda de 6.000 euros, y que el importe de las operaciones documentadas en cada una de ellas no supere 500 euros, IVA no incluido.

### Libro registro de bienes inversión

Se registrarán, debidamente individualizados, los elementos patrimoniales afectos a una actividad empresarial o profesional, según lo establecido en el [artículo 29](#) de la Ley de IRPF.

Deberán reflejar en este libro registro los datos suficientes para identificar de forma precisa las facturas y documentos de aduanas correspondientes a cada uno de los bienes afectos asentados.

Deberá indicarse los siguientes datos:

- Número de factura o, en caso de importación, el número del documento aduanero, o en defecto de los anteriores, el número de recepción.
- La fecha en que el elemento patrimonial se encuentre en condiciones de funcionamiento.
- La descripción del bien con indicación de todos aquellos datos que permitan su perfecta identificación.
- Nombre y apellidos, razón social o denominación completa y número de identificación fiscal del proveedor.
- Valor de adquisición, así como el valor amortizable del elemento patrimonial.
- El método de amortización aplicable.
- El porcentaje de amortización aplicado cada período impositivo, así como la cuota de amortización resultante.
- La amortización acumulada.

También se hará constar la baja del bien o derecho con expresión de su fecha y motivo, así como en el supuesto de transmisión del bien, que deberán hacerse constar los datos necesarios para la identificación de la operación.

## **Estimación directa (actividad empresarial sin carácter mercantil)**

Los contribuyentes que realicen actividades empresariales que no tengan carácter mercantil, deberán llevar y conservar los siguientes libros registro, ajustados a lo establecido en los apartados anteriores:

- Libro registro de ventas e ingresos.
- Libro registro de compras y gastos.
- Libro registro de bienes de inversión.

## **Actividades profesionales**

Los contribuyentes que desarrollen actividades profesionales en estimación directa normal o simplificada, estarán obligados a llevar y conservar los siguientes libros registro, ajustados a lo establecido en los apartados anteriores:

- Libro registro de ingresos.
- Libro registro de gastos.
- Libro registro de bienes de inversión.
- Libro registro de provisiones de fondos y suplidos, que contendrá:
  - Número de anotación.
  - Indicar si se trata de provisión de fondos o suplido.
  - Fechas en las que las provisiones se han producido o pagado.
  - Importe.
  - Nombre y apellidos, razón social o denominación completa y número de identificación fiscal del pagador de la provisión o perceptor del suplido.
  - Número de la factura en el que se refleje la operación. Cuando no exista obligación de emitir factura, las provisiones de fondos y suplidos se numerarán correlativamente anotándose en este libro registro el número que corresponda en cada caso.

## **Estimación objetiva (actividades empresariales)**

Los contribuyentes que desarrollen actividades empresariales en estimación objetiva, estarán obligados a llevar y conservar los siguientes libros registro:

- Libro registro de bienes de inversión, si se deducen amortizaciones.
- Libro registro de ventas e ingresos, en el caso de realizar actividades en las que el rendimiento neto se determine según el volumen de operaciones.

También se incluirán en este libro las subvenciones corrientes y de capital incluyendo los criterios de imputación y las indemnizaciones. Si existen operaciones acogidas al régimen especial de agricultura, ganadería y pesca en el IVA, se consignará separadamente el importe reintegrado de la compensación.

## Entidades en régimen de atribución de rentas

Las entidades en régimen de atribución de rentas que desarrollen actividades económicas llevarán unos únicos libros obligatorios correspondientes a la actividad realizada, sin perjuicio de la atribución de rendimientos que corresponda efectuar en relación con sus socios, herederos, comuneros o partícipes.

La llevanza de libros registros por las citadas entidades se ajustará a lo establecido en los apartados anteriores, teniendo en cuenta el régimen de determinación del rendimiento neto de la actividad por el que haya optado la entidad o que, en su caso, le resulte aplicable, a los efectos de lo dispuesto en la normativa reguladora del IRPF.

## Requisitos formales y otros

Las anotaciones registrales deberán hacerse en euros, en caso de facturas expedidas en otra unidad de cuenta o divisa diferente del euro, se hará la conversión para su anotación en los libros registros.

Las operaciones deberán estar anotadas en los correspondientes libros registro, antes de la finalización del plazo para realizar la declaración e ingreso de los pagos fraccionados. En el caso de operaciones de las cuales no se expediten facturas, se anotarán en el plazo de siete días desde la fecha de realización de las operaciones o de expedición de los documentos.

Las facturas recibidas se anotarán en el libro registro por orden de recepción, y dentro del periodo impositivo en que proceda efectuar su deducción.

En caso de error u omisión en las anotaciones registrales, deberán rectificarse inmediatamente mediante una anotación o grupo de anotaciones que permita determinar para cada período trimestral de liquidación del pago fraccionado correspondiente la totalidad de los ingresos y gastos del período, una vez practicada dicha deducción.

Los libros registro aquí regulados, podrán ser utilizados a efectos del IVA, siempre que estén debidamente ajustados a los requisitos establecidos en el Reglamento del IVA.

Los contribuyentes están obligados a conservar, durante el plazo máximo de prescripción, todos los justificantes, facturas y demás documentos acreditativos de las operaciones, gastos e ingresos de cualquier tipo que consten en los libros registros establecidos en esta orden, y a mostrarlos ante los órganos competentes de la Administración Tributaria, cuando sean requeridos al efecto.

La Agencia Estatal de Administración Tributaria, publicará en su página web un formato tipo de libros registro, para ofrecer seguridad jurídica y certeza en el contenido mínimo que pueda exigirse sobre dichos libros.

## Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el 18 julio de 2019 y será de aplicación a las anotaciones registrales correspondientes al ejercicio 2020 y siguientes.