

beharko du Ogasuneko eta Finantzetako foru diputatuak horretarako erabaki dituen beste prozeduretako bat erabilia.

4. Foru Aldundiak bidalitako autolikidazio proposamena artikuluko honen 2. apartatuan jasotakoaren arabera izenpetu edo baieztatu duen zergadunari ezingo zaio zigorrik ezarri proposamenean adierazi diren datuak direla eta.

### **80. artikulua. Autolikidazioa eta zerga zorraren ordainketa.**

1. Zergadunek, autolikidazioa aurkeztearekin batera, zerga zorra zehaztu behar dute, eta Ogasuneko eta Finantzetarako foru diputatuak erabakitako tokian, moduan eta epeetan ordaindu.

2. Autolikidaziotik ateratzen den zenbatekoaren ordainketa bitan zatikatu ahal izango da, batere interesik eta errekargurik gabe:

a) Lehen zatia, zenbatekoaren %60, autolikidazioa aurkezterakoan; eta

b) Bigarrena, gainerako %40a, autolikidazioa aurkeztu behar den urte bereko azaroaren 10ean gehienez.

Ordainketa prozedura honetara biltzeko, autolikidazioa epearen barruan aurkeztu behar da. Autolikidazio osagarrien ordainketa ezingo da aurreko paragrafoan finkatutako prozeduraren arabera zatikatu.

3. Autolikidazio zerbitzu edo modalitate bereziak erabiltzen badira, autolikidazioaren zenbatekoa hura aurkeztu ondorengo egun batean ordaindu daitekeela xedatu daiteke.

### **81. artikulua. Ofizioz itzultzea.**

Zergaren foru arauak 113. artikuluan aipatutako itzulketak eta ordainketa moduak Ogasuneko eta Finantzetako foru diputatuak Foru Aginduan erabakitako moduan egingo dira.

## **II. kapitulua: betebeharrak, eta kontabilitate eta erregistro alorrekoak.**

### *1. sekzioa: zergadunen betebeharrak formalak.*

### **82. artikulua. Betebeharrak orokorrak.**

Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren zergadunak behartuta daude preskripzioaren gehieneko epean edo, bestela, bereziki jarritako epean, euren autolikidazioetan jaso beharreko edozein motatako eragiketa, errenta, gastu, sarrera, murrizpen eta kenkarien frogagiri eta egiaztagiria gordetzera, hala dagokionean horiek autolikidazio horiekin eta komunikazioekin batera ematera eta, horretarako eskatzen zaienean, Zerga Administrazioako organo eskudunei erakustera.

### *2. sekzioa: kontabilitate eta erregistro betebeharrak zuzeneko zenbatespenaren metodoan.*

### **83. artikulua. Zuzeneko zenbatespenaren metodoaren modalitate arruntera bildutako zergadunen betebeharrak.**

Etekin zuzeneko zenbatespen metodoaren modalitate arruntaren bitartez zehazten zaien jarduera ekonomikoak egiten dituzten zergadunek eta errenten esleipen erregimeneko entitateek Merkataritza Kodean xedatutakoari lotutako kontabilitatea eraman beharko dute, eta baita Sozietateen gaineko Zergaren ondorioetarako finkatu edo finkatzen diren erregistro osagarriak ere.

### **84. artikulua. Zuzeneko zenbatespenaren metodoaren modalitate erraztura bilduta dauden edo merkataritza izaerarik gabeko jarduera ekonomikoa egiten duten zergadunen betebeharrak.**

Jarduera ekonomikoak egiten dituzten zergadunek eta errenten esleipen erregimenean dauden entitateek, baldin eta etekina zuzeneko zenbatespen metodoaren modalitate erraztuaren bitartez zehazten badute edo beren jarduera ekonomikoak Merkataritza Kodearen arabera merkataritza izaerarik ez badu, ondorengo erregistro liburuak eraman beharko dituzte:

a) Salmenta eta sarreraren erregistro liburua. Liburu horretan, jardueraren ondorioz izandako sarrerak jarriko dira eta, gutxienez, datu hauek adieraziko dira:

- Oharpenaren zenbakia.

- Salmenta edo sarrera bakoitzaren sortzapen eguna, denborazko egozpenari buruzko irizpidearen arabera.

- Salmenta edo sarrera jasotzen duen fakturaren edo agiri baliokide edo ordezkaren zenbakia. Faktura edo fakturazio agiria egiteko betebeharririk ez dagoenean, salmentak eta sarrerak elkarren segidan zenbatuko dira, eta erregistro liburuan dagokien zenbakia jarriko da.

- Oharpenaren kontzeptua.

- Sarreraren zenbatekoa, eragiketan sortutako Balio Erantsiaren gaineko Zerga bereizita.

b) Erosketa eta gastuen erregistro liburua. Liburu horretan jardueran izandako gastuak jarriko dira, eta, gutxienez, datu hauek adieraziko dira:

- Oharpenaren zenbakia.

- Erosketa edo gastu bakoitzaren sortzapen eguna, denborazko egozpenari buruzko irizpidearen arabera.

- Igorlearen izen-deiturak edo bere sozietatearen izena.

- Gastua sortu duen kontzeptua, behar bezala zehaztuta.

- Gastuen zenbatekoa, eragiketan jasandako Balio Erantsiaren gaineko Zerga bereizita.

c) Inbertsio ondasunen erregistro liburua. Liburu horretan, zergadunaren jarduera profesionalari atxikitako ibilgetu material eta ez materialaren osagaiak banan-banan erregistratuko dira, erosketa eta gastuen erregistro liburuan inskribatuta ote dauden kontuan hartu gabe. Gutxienez, datu hauek adieraziko dira:

Ibilgetu materialari dagokionez, datu hauek jasoko dira ondasun bakoitzeko:

- Oharpenaren zenbakia.
- Ondasunaren deskripzioa, behar bezala identifikatzen laguntzen duten datu guztiak adierazita.
- Erosketa balioa.
- Erabilpenaren hasierako eguna.
- Amortizazio kuota eta, hala dagokionean, errebertsio fondoaren zuzkidura.

Ibilgetu inmaterialari dagokionez, datu hauek jasoko dira ondasun bakoitzeko:

- Oharpenaren zenbakia.
- Elementuaren deskripzioa, behar bezala identifikatzen laguntzen duten datu guztiak adierazita.
- Erosketa balioa.
- Elementuaren eman edo erosi den eguna.
- Hala behar denean, amortizazio kuota.

Ibilgetu materialari nahiz ibilgetu inmaterialari dagokionez, ondasun edo eskubidearen irteera ere jasoko da, noiz eta zergatik gertatu den adierazita.

d) Kutzako liburua.

Liburu honetan, kutxako mugimenduak eta jarduera bakoitzari dagokion kontu korrante bankario bakoitzaren mugimenduak bereizita jasoko dira.

Nolanahi ere, datu hauek jasoko dira:

- Kobru edo ordainketa eguna.
- Kobru eta ordainketen arteko bereizketa.
- Mugimendu bakoitzaren zenbatekoa.
- Eragiketaren sorburua edo helburua behar bezala identifikatuko duen kontzeptua.
- Kontu bakoitzaren saldoa.

Era berean, kutzaren eta kontu bankarioen arteko traspasoak ere erregistratuko dira. Horretarako, helburuko kontua, sorburuko kontua nahiz jardueraren titularrak egindako erabilpenak edo sarrerak identifikatuko dira.

Kutzako liburuan, mugimendu bakarrearantz erregistratu ahal izango da eskudiruz egun batean jasotako kobruen zenbatekoa.

Kutzako liburuan kontu korronteei buruz oharpenak jasotzeari dagokionez, horien ordezkariak emandako laburpenak erabil daitezke, baldin eta laburpen horiek letra honetan jasotako beharrezkoak bete eta kontua jardueraren bakarrearantz egindako eragiketarako oso-osorik erabiltzen bada.

### **85. artikulua. Jarduera profesionalak egiten dituzten zergadunen betebeharrak.**

1. Jarduera profesionalak egiten dituzten zergadunak eta errenten esleipen erregimenean dauden entitateak behartuta egongo dira sarreren erregistro liburua, gastuen erregistro liburua, inbertsio ondasunen erregistro liburua eta kutzako liburua aurreko artikuluan jasotako arauari jarraikiz eramatera.

2. Era berean, jarduera profesionalak egiten dituzten zergadunak eta errenten esleipen erregimenean dauden entitateak behartuta egongo dira fondo horniduren eta osakinen erregistro liburua eramatera, datu hauek adierazita:

- Oharpenaren zenbakia.
- Eragiketaren izaera (fondo hornidura edo osakina).
- Fondo horniduren edo osakinen sorrera edo ordainketa eguna.
- Fondo horniduren eta osakinen zenbatekoa.
- Horniduraren ordaintzailearen edo osakinaren jasotzailearen izen-deiturak edo bere sozietatearen izena.
- Eragiketaren jasota dagoen fakturaren edo agiri baliokide edo ordezkaren zenbakia. Faktura, agiri baliokide edo ordezkaria egiteko betebeharrak ez dagoenean, fondoak eta osakinak elkarren segidan zenbatuko dira, eta erregistro liburuan bakoitzaren zenbakia jasoko da.

### *3. sekzioa: kontabilitate eta erregistro betebeharrak zenbatespen objektiboaren metodoan.*

### **86. artikulua. Zenbatespen objektiboaren metodora bildutako zergadunen betebeharrak.**

1. Jarduera ekonomikoak garatzen dituzten eta haien etekin garbia zenbatespen objektiboaren metodoaren bitartez kalkulatu duten zergadunak behartuta egongo dira, metodo horren bitartez etekina kalkulatu zaien jarduerengatik, liburu edo erregistroak eramatera Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari dagokionez.

2. Dena den, metodo horretara bildutako zergadunek gorde beharko dituzte enpresariak eta profesionalek faktura egin eta emateko duten betebeharrari buruzko araudiak jasotakoaren arabera egindako fakturak, daten ordenaren arabera zenbatuta eta hiruhilekotan multzokatuta, beraiek jasotako bestelako faktura edo frogagiriak eta, beharrezkoa bada, aplikatutako zeinu, indize edo moduluen frogagiriak, horiek onartzen dituen xedapenean jasotakoaren arabera.

#### *4. sekzioa: berariazko arauak.*

##### **87. artikulua. Errenten egozpenaren erregimenean dauden entitateak.**

Jarduera ekonomikorik egiten dituzten errenten egozpenaren erregimeneko entitateek egindako jarduerari dagozkion derrigorrezko liburu bakarrak eramango dituzte, euren bazkide, oinordeko, komunero edo partaideei dagokienean egin beharreko etekin-egozpena eragotzi gabe.

##### **88. artikulua. Erregistro liburuak eramateko betebeharraren salbuespena.**

Kontabilitatea Merkataritza Kodean jasotakoaren arabera eramaten duten zergadunak ez daude behartuta kapitulu honetako aurreko artikuluetan jasotako erregistro liburuak eramatera.

#### *5. sekzioa: erregistro liburuak eramateko modua eta diligentziatua.*

##### **89. artikulua. Liburuak bitarteko informatikoez eramatea.**

Zerga ondorioetarako eskatzen diren liburuak, fakturazioa eta erregistroak informatikaren bidez eramaten badira, aurrekoek gain, fitxategi informatiko hauek gorde beharko dira:

a) Aplikazio informatikoez sortutako datuen fitxategiak, hala historikoak nola jatorrizkoak, baldin eta haietatik diligentziatu beharreko liburuak eratortzen badira.

b) Programen fitxategiak, aurreko datuen fitxategiak prozesatzen dituztenak.

##### **90. artikulua. Liburuetako oharpenak.**

1. Oharpenak edozein prozedurari jarraituz egin ahal izango dira orrietan eta, ondoren, orri horiek hurrenez hurren koadernatu beharko dira, derrigorrezko erregistro liburuak osatzeko.

2. Kapitulu honetan aipatu diren erregistro liburuetan denboraren arabera egingo dira oharpenak, tarte zuririk, tartekadurarik, ezabaketarik eta harraskadurarik gabe, eta hiruhileko eta urte naturalei jarraikiz zenbatuko dira beti. Ondoren, konturatu ahala, oharpenetan izandako okerrak edota hutsegiteak zuzendu beharko dira.

3. Enpresari eta profesionalek fakturak egin eta emateko duten betebeharrari buruzko araudiak jasotakoaren arabera faktura, agiri baliokidea edo ordezkoko agiria egiteko obligaziorik ez dagoenean, eguneko idazpen laburgarri bat egin ahal izango da fakturatu gabeko eragiketa guztiak bertan jasotzeko.

Idazpen horretan datu hauek jasoko dira gutxienez:

- Oharpenaren zenbakia.
- Idazpenaren data.
- Fakturarik gabeko eragiketen idazpen laburgarria dela aipatzea.
- Zenbatekoa. Eragiketan sortutako Balio Erantsiaren gaineko Zerga bereizita adieraziko da.

4. Egun berean egindako fakturak, agiri baliokideak edo ordezkioak idazpen orokor laburgarri batean idatzi ahal izango dira, baldin eta zenbateko osoa, Balio Erantsiaren gaineko Zerga barne, 6.000 eurotik gorakoa ez bada. Idazpen horretan fakturen data, zenbakia, oinarri ezargarri orokorra, zerga tasa eta kuota osoa agertuko dira, eragiketetan sortutako Balio Erantsiaren gaineko Zerga bereizita adieraziko delarik.

5. Egun berean jasotako fakturak idazpen laburgarri batean adierazi ahal izango dira, baldin eta haien zenbateko osoa 6.000 eurotik gorakoa ez bada, Balio Erantsiaren gaineko Zerga kanpoan utzita, eta faktura bakoitzean dokumentatutako eragiketen banakako zenbatekoak, BEZa sartu gabe, 500 euroko kopurua gainditzen ez badu. Idazpen horretan honako datuak adierazi beharko dira: jasotako fakturei hartzaileak esleitutako zenbakiak, oinarri ezargarrien batura osoa eta jasandako BEZaren zerga kuota osoa..

## **91. artikulua. Erregistro oharpenen epea.**

Erregistroan azaldu behar diren eragiketak erregistro-liburuetan jaso behar dira idatzita, erregelamendu honek VI. tituluaren V. kapituluaren aipatutako ordainketa zatikatuak aitortu eta ordaintzeko epea amaitu baino lehen.

Dena den, zergadunak egindako eragiketak, horiei buruzko fakturarik egin ez denean edo bestelako agiri baliokideak edo ordezkagiriak egin direnean, zazpi eguneko epean jaso beharko dira erregistro liburuetan, eragiketak egiten direnetik edo agiriak luzatu direnetik aurrera, baldin eta epe hori aurreko paragrafoan aipatutakoa baino txikiagoa bada.

## **92. artikulua. Elkarri lotu gabeko jarduerak.**

Jarduera bat baino gehiago egiten dituzten zergadunek eta errenten esleipen erregimenean dauden entitateek jarduera horietako bakoitzeko aparteko liburuak egingo dute, eta lehen orrian zein jarduerari dagozkion adieraziko dute.

## **93. artikulua. Bateragarritasuna beste liburu batzuekin.**

Balio Erantsiaren gaineko Zergan jasotako erregistro edo kontabilitate betebeharrak konplutuz, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren zergadunek eta errenten esleipen erregimenean dauden entitateek eraman behar dituzten liburuak edo erregistroak zerga honen ondorioetarako erabili ahal izango dira, baldin eta kapitulu honetan jasotako beharkizunak betetzen badituzte.

## **94. artikulua. Erregistro liburuaren diligentziatua.**

Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari buruzko Foru Arauaren 115. artikuluan jasotakoaren arabera diligentziatu beharreko erregistro liburuak aurkeztu behar dituzten zergapekoek, beren betebeharra konplitzeko, komunikazio bat aurkeztuko diote Gipuzkoako Foru Aldundiari, liburu mota eta elkarri lotu gabeko jarduera bakoitzeko. Datu hauek emango dituzte:

- Ale kopurua.
- Erabilitako orri kopurua.
- Zergaldian egindako idazpen kopurua.
- Azken idazpenaren data.

Datuen komunikazioa Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren autolikidazioan egingo da.

Ondorio horietarako, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren autolikidazio ereduari atal berezi bat gehituko zaio, subjektu pasiboak erregistro liburuaren diligentziatuaren betebeharra konplitzeko erabili beharko duena.

## *6. sekzioa: bestelako informazio betebeharrak formalak.*

### **95. artikulua. Bestelako informazio betebeharrak formalak.**

1. Etxebizitzak erosteko maileguak ematen dituzten entitateek mailegu horiei buruzko aitorten informatiboa aurkeztu behar dute, ondoko lehen urteko urtarrilaren lehen hogeita hamar egun naturalen barruan, maileguei buruzko datu hauek jasota:

- a) Mailegu hartzaileen identifikazioa: izen-deiturak eta identifikazio fiskaleko zenbakia.
- b) Maileguaren zenbateko osoa.
- c) Mailegu hartzaileek ekitaldiaren barruan interesak eta kapitalaren amortizazioa direla-eta ordaindutako diru kopuruak.
- d) Maileguaren eraketa urtea eta iraupenaldia.

2. Kreditu entitateek zergaren foru arauak 90.5.b) artikuluan aipatutako etxebizitza kontuei buruzko aitorten informatiboa aurkeztu behar dute, ondoko lehen urteko urtarrilaren lehendabiziko hogeita hamar egun naturaletan, datu hauek jasota:

- a) Etxebizitza kontuaren titularren izen-deiturak eta identifikazio fiskaleko zenbakia.
- b) Zergadun bakoitzak etxebizitza kontuan duen titulartasun ehunekoa.
- c) Noiz ireki den etxebizitza kontua.
- d) Etxebizitza kontuaren ekitaldi bakoitzeko hasiera eta amaiera saldoa.
- e) Horretarako onartzen den inprimakian jasotako beste datu batzuk.