

4. El contribuyente que haya suscrito o confirmado la propuesta de autoliquidación remitida por la Diputación Foral en los términos previstos en el apartado 2 de este artículo, no podrá ser objeto de sanción respecto de los datos incluidos en dicha autoliquidación.

#### **Artículo 80. Autoliquidación e ingreso de la deuda tributaria.**

1. Los contribuyentes, al tiempo de presentar su autoliquidación, deberán determinar la deuda tributaria correspondiente e ingresarla en el lugar, forma y plazos determinados por el Diputado o la Diputada Foral de Hacienda y Finanzas.

2. El ingreso del importe resultante de la autoliquidación podrá fraccionarse, sin interés ni recargo alguno, en dos partes:

a) La primera, del 60 por 100 de su importe, en el momento de presentar la autoliquidación, y

b) La segunda, del 40 por 100 restante, no más tarde del 10 de noviembre del mismo año en que deba presentarse la autoliquidación.

Para acogerse a este procedimiento de pago será necesario que la autoliquidación se presente dentro del plazo establecido. No podrá fraccionarse, según el procedimiento establecido en el párrafo anterior, el ingreso de las autoliquidaciones complementarias.

3. En el caso de que se utilicen servicios o modalidades especiales de autoliquidación, podrá disponerse que el ingreso del importe resultante de la autoliquidación se efectúe en un momento posterior a la presentación de ésta.

#### **Artículo 81. Devoluciones de oficio.**

Las devoluciones a que se refiere el artículo 113 de la Norma Foral del Impuesto se realizarán a través de los procedimientos y formas de pago que se determinen mediante Orden Foral del Diputado o de la Diputada Foral de Hacienda y Finanzas.

### **Capítulo II: Obligaciones formales, contables y registrales.**

#### *Sección 1ª: Obligaciones formales de los contribuyentes.*

#### **Artículo 82. Obligaciones formales en general.**

Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas estarán obligados a conservar, durante el plazo máximo de prescripción o, en su caso, el señalado con carácter especial, los justificantes y documentos acreditativos de las operaciones, rentas, gastos, ingresos, reducciones y deducciones de cualquier tipo que deban constar en sus autoliquidaciones, a aportarlos junto con las mismas, cuando así se establezca y a exhibirlos ante los órganos competentes de la Administración tributaria, cuando sean requeridos al efecto.

#### *Sección 2ª: Obligaciones contables y registrales en el método de estimación directa.*

#### **Artículo 83. Obligaciones de los contribuyentes acogidos a la modalidad normal del método de estimación directa.**

Los contribuyentes y entidades en régimen de atribución de rentas que desarrollen actividades económicas cuyo rendimiento se determine en la modalidad normal del método de estimación directa, estarán obligados a llevar contabilidad ajustada a lo dispuesto en el Código de Comercio, así como los registros auxiliares establecidos o que se establezcan a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

**Artículo 84. Obligaciones de los contribuyentes acogidos a la modalidad simplificada del método de estimación directa o cuya actividad económica no tenga carácter mercantil.**

Los contribuyentes y entidades en régimen de atribución de rentas que desarrollen actividades económicas cuyo rendimiento se determine en la modalidad simplificada del método de estimación directa o cuando la actividad económica realizada no tenga carácter mercantil, de acuerdo con el Código de Comercio, estarán obligados a la llevanza de los siguientes libros registro:

a) Libro registro de ventas e ingresos, en el que se consignarán los derivados del ejercicio de su actividad, reflejando al menos los siguientes datos:

- El número de anotación.
- La fecha en que cada una de las ventas o ingresos se hubiera devengado, con arreglo al criterio de imputación temporal que se adopte.
- El número de la factura o documento equivalente o sustitutivo en el que se refleje la venta o ingreso. Cuando no exista obligación de emitir factura o documento de facturación, las ventas e ingresos se numerarán correlativamente, anotándose en el libro registro el número que corresponda en cada caso.
- El concepto por el cual se produce.
- El importe del mismo, con separación del Impuesto sobre el Valor Añadido devengado.

b) Libro registro de compras y gastos, en el que se consignarán los producidos en el ejercicio de su actividad, reflejando al menos los siguientes datos:

- El número de la anotación.
- La fecha en que cada una de las compras o gastos se hubieran producido, con arreglo al criterio de imputación temporal que se adopte.
- Nombre y apellidos o razón social del expedidor.
- El concepto debidamente detallado que produce el gasto.
- El importe de los mismos, con separación del Impuesto sobre el Valor Añadido soportado.

c) Libro registro de bienes de inversión. En dicho libro se registrarán, debidamente individualizados, con independencia de su inscripción en el libro registro de compras y gastos, los elementos del inmovilizado material o inmaterial afectos a la actividad desarrollada por el contribuyente, reflejando al menos los siguientes datos:

En cuanto al inmovilizado material se anotará por cada bien:

- El número de la anotación.
- La descripción del bien, con indicación de todos aquellos datos que permitan su perfecta identificación.
- El valor de adquisición.
- La fecha de comienzo de su utilización.
- La cuota de amortización correspondiente y, en su caso, la dotación al fondo de reversión.

En cuanto al inmovilizado inmaterial se anotará por cada elemento:

- El número de la anotación.
- La descripción del elemento, con indicación de todos aquellos datos que permitan su perfecta identificación.
- El valor de adquisición.
- La fecha de otorgamiento o adquisición del mismo.
- En su caso, la cuota de amortización correspondiente.

Tanto en relación con el inmovilizado material como respecto al inmovilizado inmaterial, se hará constar también la baja del bien o derecho, con expresión de su fecha y motivo.

#### d) Libro de Caja.

En este libro se anotarán separadamente los movimientos de caja y los movimientos de cada cuenta corriente bancaria dedicada a cada actividad.

En todo caso, se reflejarán los siguientes datos:

- La fecha de cada cobro o pago.
- Distinción entre cobros y pagos.
- El importe de cada movimiento.
- Concepto que identifique suficientemente la procedencia o destino de la operación que se realice.
- Saldo de cada cuenta.

Asimismo, se registrarán los trasposos entre la caja y las diferentes cuentas bancarias, identificando bien la cuenta de destino, bien la cuenta de origen, bien las disposiciones o ingresos que realice el titular de la actividad.

En el libro de caja se podrá registrar en un único movimiento el importe de los cobros correspondientes a un día percibidos en metálico.

Respecto a las anotaciones en el libro de caja relativas a cuentas corrientes, se podrán sustituir éstas por los extractos bancarios que facilite la entidad financiera, cuando los mismos cumplan los requisitos previstos en esta letra y la cuenta se destine exclusivamente a operaciones realizadas con una sola actividad.

### **Artículo 85. Obligaciones de los contribuyentes que ejerzan actividades profesionales.**

1. Los contribuyentes y entidades en régimen de atribución de rentas que ejerzan actividades profesionales estarán obligados a llevar el libro registro de ingresos, el libro registro de gastos, el libro registro de bienes de inversión y el libro de caja con arreglo a las normas contenidas en el artículo anterior.

2. Así mismo los contribuyentes y entidades en régimen de atribución de rentas que ejerzan actividades profesionales, estarán obligados a llevar el libro registro de provisiones de fondos y suplidos, en el que se anotarán:

-El número de anotación.

-Naturaleza de la operación (provisión o suplido).

-La fecha en que las provisiones o suplidos se hubieran producido o pagado.

-El importe de las provisiones de fondos y suplidos.

-El nombre y apellidos o denominación social del pagador de la provisión o perceptor del suplido.

-El número de la factura o documento equivalente o sustitutivo en el que se refleje la operación. Cuando no exista obligación de emitir factura, documento equivalente o sustitutivo, los fondos y suplidos se numerarán correlativamente, anotándose en el libro registro el número que corresponda en cada caso.

### *Sección 3ª: Obligaciones contables y registrales en el método de estimación objetiva.*

### **Artículo 86. Obligaciones de los contribuyentes acogidos al método de estimación objetiva.**

1. Los contribuyentes que desarrollen actividades económicas y que determinen su rendimiento neto mediante el método de estimación objetiva no estarán obligados a llevar, por las actividades cuyo rendimiento determinen por este método, libros o registros contables en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. No obstante, los contribuyentes acogidos a este método deberán conservar numeradas, por orden de fechas y agrupadas por trimestres, las facturas emitidas de acuerdo a lo previsto en la normativa reguladora del deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, las facturas o justificantes documentales de otro tipo recibidos, así como los justificantes, en su caso, de los signos, índices o módulos aplicados de conformidad con lo que, en su caso, prevea la disposición que los apruebe.

### *Sección 4ª: Normas específicas.*

## **Artículo 87. 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.

## **Artículo 88. Excepción a la obligación de llevar libros registro.**

Los contribuyentes que lleven contabilidad de acuerdo a lo previsto en el Código de Comercio, no estarán obligados a llevar los libros registro establecidos en los artículos anteriores de este capítulo.

### *Sección 5ª: Forma de llevanza de libros registro y su diligenciado.*

## **Artículo 89. Llevanza con medios informáticos.**

Si los libros, facturación o registros fiscalmente exigibles se llevan con medios informáticos, se deberán conservar, además, los ficheros informáticos siguientes:

- a) Ficheros de datos, tanto históricos como maestros generados por sus aplicaciones informáticas, de los cuales se deriven los libros a diligenciar.
- b) Ficheros de programas, con los cuales se procesan los ficheros de datos anteriores.

## **Artículo 90. Anotaciones en los libros.**

1. Será válida la realización de anotaciones por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas que después habrán de ser encuadradas correlativamente para formar los libros registro obligatorios.

2. Las anotaciones realizadas en los libros registro a que se refiere este capítulo se harán por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras y se totalizarán en todo caso, por trimestres y años naturales. Deberán salvarse a continuación, inmediatamente que se adviertan, los errores u omisiones padecidos en las anotaciones realizadas.

3. Cuando de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora del deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, no exista obligación de emitir factura, documento equivalente o sustitutivo, se podrá realizar un asiento resumen diario que recoja todas las operaciones para las que no se haya expedido documento de facturación.

En dicho asiento figurarán, como mínimo, los siguientes datos:

- El número de la anotación.
- La fecha del asiento.
- Referencia a que se trata de un asiento resumen de operaciones por las que no se ha expedido factura.
- El importe, con separación del Impuesto sobre el Valor Añadido devengado.

4. Las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos, emitidos en una misma fecha, podrán anotarse en un asiento resumen global, en el que se hará constar la fecha, números, base imponible global, el tipo impositivo y la cuota global de las mismas, siempre que el importe total, Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido, no supere los 6.000 euros.

5. Podrá anotarse en un asiento resumen global las facturas recibidas en una misma fecha, en el que se harán constar los números de las facturas recibidas asignados por el destinatario, la suma global de la base imponible y la cuota impositiva global del Impuesto sobre el Valor Añadido soportado, siempre que el importe total del conjunto, Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido, no exceda de 6.000 euros, y que el importe individual de las operaciones documentadas en cada una de ellas no supere 500 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido.

#### **Artículo 91. Plazo para las anotaciones registrales.**

Las operaciones que hayan de ser objeto de anotación registral deberán hallarse asentadas en los correspondientes libros registro antes de que finalice el plazo para realizar la declaración e ingreso de los pagos fraccionados a que se refiere el capítulo V del título VII de este Reglamento.

No obstante, las operaciones efectuadas por el contribuyente respecto de las cuales no se expidan facturas, o se expidieran otros documentos equivalentes o sustitutivos, deberán anotarse en el plazo de siete días a partir del momento de la realización de las operaciones o de la expedición de documentos, siempre que este plazo sea menor que el señalado en el párrafo anterior.

#### **Artículo 92. Actividades independientes.**

Los contribuyentes y entidades en régimen de atribución de rentas que desarrollen varias actividades llevarán libros independientes para cada una de ellas, haciendo constar en el primer folio la actividad a que se refieren.

#### **Artículo 93. Compatibilidad con otros libros.**

Los libros o registros que, en cumplimiento de las obligaciones registrales o contables establecidas en el Impuesto sobre el Valor Añadido, deban llevar los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y las entidades en régimen de atribución de rentas, podrán ser utilizados a efectos de este Impuesto, siempre que se ajusten a los requisitos establecidos en este capítulo.

#### **Artículo 94. Diligenciado de libros-registro.**

Los obligados tributarios que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Norma Foral reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, deban presentar libros-registros a diligenciar, cumplirán su obligación presentando una comunicación a la Diputación Foral de Gipuzkoa, por cada clase de libro y actividad independiente, con los siguientes datos:

-Número de volúmenes.

-Número de folios utilizados.

-Número de asientos realizados en el periodo impositivo.

-Fecha del último asiento realizado.

La comunicación de datos se realizará en la autoliquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

A estos efectos, el modelo de autoliquidación del Impuesto sobre las Renta de las Personas Físicas incorporará un apartado especial que deberá utilizar el sujeto pasivo a fin de dar por cumplido el deber de diligenciado de los Libros registro.

### *Sección 6ª: Otras obligaciones formales de información.*

#### **Artículo 95. Otras obligaciones formales de información.**

1. Las entidades que concedan préstamos para la adquisición de viviendas deberán presentar, en los treinta primeros días naturales del mes de enero del año inmediato siguiente, una declaración informativa en la que deberán constar los siguientes datos relativos a dichos préstamos:

- a) Identificación, con nombre y apellidos y número de identificación fiscal, de los prestatarios de los mismos.
- b) Importe total del préstamo.
- c) Cantidades que los prestatarios hayan satisfecho en el ejercicio en concepto de intereses y de amortización del capital.
- d) Indicación del año de constitución del préstamo y del período de duración del mismo.

2. Las entidades de crédito deberán presentar, en los treinta primeros días naturales del mes de enero del año inmediato siguiente, declaración informativa sobre las cuentas vivienda a las que hace referencia en el artículo 90.5.b) de la Norma Foral del Impuesto, en la que deberán constar los datos siguientes:

- a) Nombre, apellidos y NIF de los titulares de la cuenta vivienda.
- b) Porcentaje de titularidad de cada contribuyente en la cuenta vivienda.
- c) Fecha de apertura de la cuenta vivienda.
- d) Saldo inicial y final de la cuenta vivienda en cada ejercicio.
- e) Otros datos que figuren en el impreso que a tal efecto se apruebe.

3. Los sindicatos de trabajadores deberán presentar, en los treinta primeros días naturales del mes de enero del año inmediato siguiente, una declaración informativa, en la que deberán constar los datos siguientes:

- a) Nombre, apellidos y número de identificación fiscal de los afiliados.
- b) Importe de la cuota sindical anual satisfecha.

La inclusión en esta declaración informativa deberá contar con el consentimiento de los afiliados.