

**11671** ORDEN de 15 de abril de 1993 por la que se hacen públicas las Entidades dadas de alta en el Registro de Miembros del Sistema Nacional de Compensación Electrónica.

El Real Decreto 1369/1987, de 18 de septiembre, creó el Sistema Nacional de Compensación Electrónica. Por su parte la Orden de 29 de febrero de 1988, que lo desarrolla, en su apartado quinto prevé que el Registro de Miembros de dicho Sistema se llevará en el Banco de España, debiendo comunicar las altas y bajas que se produzcan al Ministerio de Economía y Hacienda para que éste disponga su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Por todo ello y en su virtud, este Ministerio acuerda publicar en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de Entidades que han sido dadas de alta en el Registro de Miembros del Sistema Nacional de Compensación Electrónica durante el mes de marzo de 1993, según anexo adjunto.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 15 de abril de 1993.—P. D. (Orden de 29 de diciembre de 1986), el Secretario de Estado de Economía, Pedro Pérez Fernández.

Ilmo. Sr. Director general del Tesoro y Política Financiera.

#### ANEXO

*Relación de Entidades dadas de alta en el Registro de Miembros del Sistema Nacional de Compensación Electrónica durante el mes de marzo de 1993*

«Caja Rural de Toledo, S.C.C.L.»

**11672** ORDEN de 4 de mayo de 1993 por la que se regula la forma de llevanza y el diligenciado de los libros-registros en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

El artículo 67 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por el artículo 1.º del Real Decreto 1841/1991, de 30 de diciembre, regula las obligaciones contables y registrales de los sujetos pasivos del Impuesto que ejerzan actividades empresariales o profesionales, autorizando al Ministro de Economía y Hacienda para determinar la forma de llevanza de los libros obligatorios, excluir de esa obligación a sectores de pequeños contribuyentes, así como establecer plazos específicos de diligenciado o eximir del mismo a determinados grupos o sectores. Igualmente, la disposición final del Reglamento citado autoriza al Ministro para determinar quiénes son en cada caso los órganos competentes de la Administración Tributaria que en el se citan, realizando la presente Orden la determinación de tales órganos exclusivamente en relación con el diligenciado de los libros antes citados,

En su virtud, dispongo:

#### CAPITULO PRIMERO

##### Llevanza de libros

1. *Libros obligatorios en las actividades profesionales.*—A los efectos procedentes en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas los sujetos pasivos y entidades en régimen de atribución de rentas que desarrollen actividades profesionales están obligados a llevar los siguientes libros:

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

El número de la anotación.

La fecha en que cada uno de los mismos se hubiera devengado, con arreglo al criterio de imputación temporal que se adopte.

El número de la factura o documento sustitutivo en el que se recogen.

El concepto por el cual se produce, y

El importe del mismo, con separación del Impuesto sobre el Valor Añadido devengado.

b) Libro-registro de 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 uno de los mismos se hubiera producido, con arreglo al criterio de imputación temporal que se adopte.

El concepto debidamente detallado que produce el gasto, y

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, los elementos de inmovilizado material e inmaterial afectos a la actividad profesional desarrollada por el sujeto pasivo, 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 y

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, y

En su caso, la cuota de amortización correspondiente.

En ambos casos, se hará constar también la baja del bien o derecho, con expresión de su fecha y motivo.

d) Libro-registro de provisiones de fondos y suplidos.—En el mismo se anotarán:

El número de la anotación.

Naturaleza de la operación (provisión o suplido).

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

El importe de los mismos.

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

El número de la factura o documento sustitutivo en el que se recoge su importe.

2. *Libros obligatorios para actividades empresariales no mercantiles y actividades empresariales en Estimación Objetiva, modalidad de coeficientes.*—A los efectos procedentes en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas los sujetos pasivos y entidades en régimen de atribución de rentas que desarrollen actividades empresariales que no tengan carácter mercantil cuyo rendimiento se determine en régimen de Estimación Directa, o bien actividades empresariales que determinen su rendimiento neto por el método de estimación objetiva en la modalidad de coeficientes, están obligados a llevar, con arreglo a las normas contenidas en las letras a), b) y c) del número anterior, los siguientes libros:

Libro-registro de ventas e ingresos.

Libro-registro de compras y gastos.

Libro-registro de bienes de inversión.

3. *Llevanza con medios informáticos.*—Si los libros, facturación o registros fiscalmente exigibles se llevan con medios informáticos, se deberán conservar además, los ficheros magnéticos 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.

4. *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 refieren los números anteriores 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. No obstante, será válida la anotación conjunta del total de las ventas realizadas cada día por los sujetos pasivos que realicen actividades de comercio al por menor u otros que se establezcan por el Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria siempre que determinen su rendimiento neto por el método de estimación objetiva en la modalidad de coeficientes.