

RECOMANACIONS EN LA GESTIO DELS LLIBRES REGISTRE

El motiu de la present circular és recordar-los als empresaris i professionals que porten a terme activitats econòmiques com a persones físiques, els punts més importants en la **confecció i gestió dels llibres registre d'ingressos i despeses de l'activitat**.

NECESSITAT D'INFORMATITZAR:

Es important que a partir d'ara (*si no s'ha fet amb anterioritat*) els llibres registre (*tot i que no sigui de moment obligatori*) es confeccionin a través de **programes informàtics**, i com a mínim en format **excel**.

JUSTIFICANTS:

Recomanem que els documents justificatius dels ingressos, despeses, inversions, etc.... (*factures, tiquets, etc.*) siguin degudament **escanejats** per tal de poder-los aportar a l'agència tributària, cas de ser requerits en una possible comprovació.

Aquests documents (*o arxius cas d'estar escanejats*) han de ser de fàcil identificació (*numeració d'acord amb el llibre registre*).

MONEDA:

Els imports s'han d'expressar en **euros**.

COMPTABILITZACIÓ:

Segons indica la norma, les operacions s'han d'incorporar als llibres registre (*ingressos o despeses*) **abans de la presentació de les declaracions trimestrals** corresponents als pagaments fraccionats.

NOMBRE DE LLIBRES:

Cada activitat econòmica, per el cas de portar a terme varies activitats ubicades en diferents IAE, requereix **el seu propi llibre registre**.

EXISTÈNCIES:

En tancar cada exercici, recordi que s'han de valorar les existències (*que molt resumidament es correspon a aquelles compres de mercaderies que **no** han estat venuts i que per tant no poden ser entesos com una despesa de l'exercici*).

Aquesta relació s'ha d'acreditar documentalment.

Els adjuntem amb la present circular una eina per el seu càlcul (excepte que porti un control d'estocs informatitzat o siguin béns no intercanviables que es valoren per el seu preu o cost d'adquisició).