

**FACULTAD DE ECONOMÍA, EMPRESA Y TURISMO**

**Trabajo de Fin de Grado de Contabilidad y Finanzas**

**Curso: 2018/2019**

**“LOS DEBERES CONTABLES Y REGISTRALES DE  
LAS SOCIEDADES, EMPRESARIOS INDIVIDUALES Y  
PROFESIONALES EN NUESTRO SISTEMA  
TRIBUTARIO”**

**Realizado por las alumnas:**

- Miriam Díaz Domínguez
- Nuria Rosales Expósito

**Tutor:** Francisco Félix Clavijo Hernández

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

	<u>Páginas.</u>
<b>RESUMEN</b> -----	<b>3</b>
<b>1. EL DEBER TRIBUTARIO CONCEPTO Y CLASES</b> -----	<b>4</b>
<b>1.1. CONCEPTO</b> -----	<b>4</b>
<b>1.2. DIFERENCIA ENTRE EL DEBER Y LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIOS</b> ----	<b>4</b>
<b>1.3. CLASES DE DEBERES TRIBUTARIOS</b> -----	<b>5</b>
<b>2. ENUMERACIÓN DE LOS DEBERES TRIBUTARIOS QUE TIENE UNA EMPRESA</b> -----	<b>6</b>
<b>3. DEBER DE LLEVAR CONTABILIDAD</b> -----	<b>7</b>
<b>4. DEBER DE LLEVAR REGISTROS FISCALES. CONCEPTO, CONTENIDO Y CLASE DE LIBROS REGISTROS.</b> -----	<b>9</b>
<b>4.1. CONCEPTO DE LIBRO REGISTRO FISCAL</b> -----	<b>9</b>
<b>4.2. CLASE Y CONTENIDO DE LOS LIBROS REGISTROS.</b> -----	<b>10</b>
<b>5. LOS DEBERES DE LLEVAR Y CONSERVAR LA CONTABILIDADY LOS REGISTROS FISCALES EN LOS IMPUESTOS SOBRE SOCIEDADES Y SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS.</b> -----	<b>11</b>
<b>5.1. LAS SOCIEDADES Y ENTIDADES CON PERSONALIDAD JURIDICA SUJETA AL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES</b> -----	<b>11</b>
<b>5.2. LOS EMPRESARIOS, PROFECIONALES, Y ENTIDADES DEL ARTICULO 35.4 DE LA LGT COMUNIDADES DE BIENES Y SOCIENDADES CIVILES QUE TRIBUTAN EN EL IMPUESTO SOBRE LAS RENTAS DE LAS PERSONAS FISICAS POR LOS RENDIMIENTOS DE SU ACTIVIDAD ECONOMICA.</b> -----	<b>12</b>
<b>5.2.1. Empresarios que tributan en el IRPF por el método de estimación directa modalidad normal.</b> -----	<b>13</b>
<b>5.2.2. Empresarios que desarrollen una actividad empresarial no mercantil y que tributen en el IRPF por el método de estimación directa modalidad normal.</b> -----	<b>13</b>
<b>5.2.3. Profesionales que tributan en el IRPF por método de estimación directa modalidad normal</b> -----	<b>13</b>
<b>5.2.4. Empresarios que tributan en el IRPF por el método de estimación directa modalidad simplificada</b> -----	<b>14</b>
<b>5.2.5. Profesionales que tributan en el IRPF por el método de estimación directa modalidad simplificada</b> -----	<b>14</b>
<b>5.2.6. Empresarios y profesionales que tributan en el IRPF en el método de estimación objetiva</b> -----	<b>15</b>

<b>6. LIBROS REGISTROS DEL IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO-----</b>	<b>15</b>
<b>7. SUMISTRO INMEDIATO DE INFORMACION (SII) EN EL IGIC-----</b>	<b>16</b>
<b>7.1. CARACTERISTICAS-----</b>	<b>16</b>
<b>7.2. INFORMACION QUE SE INCLUYE EN EL SII -----</b>	<b>17</b>
<b>8. INFRACCIONES TRIBUTARIAS POR INCUMPLIR LOS DEBERES CONTABLES Y REGISTRALES-----</b>	<b>18</b>
<b>9. CONCLUSIONES-----</b>	<b>20</b>
<b>10. BIBLIOGRAFIA-----</b>	<b>22</b>

## **RESUMEN**

El trabajo tiene por objeto el examen de los deberes contables y registrales de las sociedades, empresarios y profesionales, así como también las infracciones tributarias al no cumplir con estas obligaciones.

El TFG comienza con el estudio del concepto de deber tributario, y de su diferenciación con el de obligación tributaria. A continuación, se analizan los deberes contables que tienen tanto las sociedades como los empresarios, tanto en el Impuesto de Sociedades como en el Impuesto de las Personas Físicas; posteriormente se analiza el concepto de deber registral, y los deberes registrales que tienen las empresas de llevar los libros registros, diferenciando estos libros atendiendo al criterio de si las sociedades y los empresarios están sujetos al Impuesto de Sociedades, al Impuesto de las Personas Físicas o al Impuesto General Indirecto Canario.

Por último, se realiza un estudio de las infracciones tributarias por el incumplimiento de los deberes contables y registrales.

## **PALABRAS CLAVE**

Deber Tributario, Deber de llevar registros fiscales, Deber de llevar contabilidad, Infracción, Sanción.

## **ABSTRACT**

The purpose of the work is to examine the accounting and registration duties of companies, employers and professionals, as well as tax infractions by not complying with these obligations.

The TFG begins with the study of the concept of tax duty, and its differentiation with that of tax obligation. Next, we analyze the accounting duties that both companies and employers have, both in Corporate Tax and in the Tax on Individuals; Subsequently, the concept of registry duty is analyzed, as well as the registry duties that companies have to keep records, differentiating these books according to the criterion of whether companies and employers are subject to Corporation Tax, Tax on Individuals or to the Canarian Indirect General Tax.

Finally, a study of tax infractions for the breach of accounting and registration duties is made.

## **KEYWORDS**

Tax duty, Duty to keep tax records, Duty to keep accounting, Infringement, Sanction.

# 1. EL DEBER TRIBUTARIO. CONCEPTO Y CLASES

Ante todo, un análisis de los deberes contables y fiscales de la empresa debe partir del concepto de los que es un deber.

## 1.1. CONCEPTO

Puede definirse al deber tributario, siguiendo en este punto lo que ha señalado la doctrina del Derecho Tributario, como aquella situación jurídica en la que las personas físicas y jurídicas y las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria (comunidades de bienes, herencias yacentes y demás entidades carentes de personalidad jurídica) están obligadas por Ley a realizar determinadas prestaciones “de hacer” en favor de la Administración Tributaria para la correcta gestión tributaria.

Esta definición debe ser justificada a fin de explicar cada uno de sus dos elementos:

1. Decimos en primer lugar que estos deberes consisten en realizar determinadas prestaciones de “hacer”, ya que nos encontramos ante un deber público de prestación, por el cual el obligado tributario, en cuanto ciudadano, con independencia de las específicas relaciones voluntarias con los entes públicos y en atención únicamente a su pertenencia a los mismos, está obligado a facilitar a dichos entes una serie de prestaciones personales que los entes públicos necesitan para la correcta gestión administrativa.

2. El objeto de estos deberes consiste en una prestación de hacer, cuya finalidad no es otra que la Administración tributaria pueda llevar a cabo la correcta aplicación de los Reglamentos Tributarios para fijar y exigir la deuda tributaria liquidada.

## 1.2. DIFERENCIA ENTRE EL DEBER TRIBUTARIO Y LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

No es fácil la distinción entre el deber y la obligación tributaria. Tanto es así que, examinando la doctrina del Derecho Tributario, enseguida nos damos cuenta de que la doctrina tributaria, a la hora de examinar esta cuestión, emplea distintos criterios para distinguir el concepto de obligación del de deber tributario.

- Así, por ejemplo, la profesora Soler Roch<sup>1</sup> ha precisado cómo, en la doctrina tradicional, la patrimonialidad de la prestación y la transmisibilidad de la situación jurídica han sido los dos criterios mantenidos y admitidos por la doctrina como criterios de distinción entre la obligación tributaria y el deber tributario. Atendiendo a estos dos criterios, cabe afirmar que nos encontramos

---

<sup>1</sup> M.T. Soler, Notas sobre la configuración de las obligaciones y deberes tributarios con especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en *Civitas, Revista española de Derecho Financiero*, nº 25, pág. 5. Véase también F. Hernández González “Una contribución al estudio de los deberes tributarios”, en *Civitas, revista española de Derecho Financiero*, pág. 6.

ante una obligación tributaria cuando la prestación tenga un contenido patrimonial y la situación jurídica sea transmisible; en cambio, nos encontramos ante un deber tributaria cuando la situación jurídica no tenga un contenido patrimonial y la situación no sea transmisible.

- Otro es el criterio del profesor Pérez Royo<sup>2</sup>, que ha destacado como criterio de distinción entre una y otra situación jurídica la reacción prevista por el ordenamiento jurídico, ante el incumplimiento de la prestación establecida. Así, si el incumplimiento del deudor implica la lesión de un derecho de crédito de la Administración que da lugar a una reacción jurídica de tipo indemnizatorio (intereses de demora), nos encontramos ante una obligación tributaria. Si, por el contrario, el incumplimiento por el obligado supone la violación directa de una norma de carácter legal o reglamentario, que está castigado por nuestro ordenamiento jurídico con una sanción, nos encontramos ante un deber tributario.

Nosotras en este TFG nos adherimos al criterio de distinción del profesor Pérez Royo, y entendemos que nos hallamos ante un deber tributario, cuando el incumplimiento del obligado tributario de la prestación establecida por la Ley, constituye una infracción tributaria y está castigada en nuestro ordenamiento jurídico con una sanción.

### **1.3. CLASES DE DEBERES TRIBUTARIOS.**

Como cualquier concepto jurídico, los deberes tributarios pueden ser objeto de distintas clasificaciones. Así podemos distinguir estos deberes:

- a) Por razón del obligado a cumplirlo, podemos distinguir entre deberes de un obligado tributario no empresario y los de un obligado tributario empresario. Esta distinción es obvia, y su finalidad no es otra que recordar que no solo los empresarios están obligados frente a la Administración Tributaria. También lo están cualquier ciudadano. Ya nos ocuparemos luego de los deberes de los empresarios, y en concreto de sus deberes contables y registrales en los que está centrado este Trabajo
- b) Por razón de su objeto, los deberes tributarios pueden ser clasificados en función de la conducta exigible en cada caso, y así podemos hablar de deber de efectuar declaraciones y autoliquidaciones tributarias, de expedir y entregar factura, de llevar la contabilidad y registros fiscales, de proporcionar información, de presentar o exhibir justificantes, etc.

---

<sup>2</sup> Pérez Royo, F., Infracciones y sanciones tributarias, IEF, Madrid, 1972, págs. 24 y 25,

## 2. ENUMERACIÓN DE LOS DEBERES TRIBUTARIOS QUE TIENE UNA EMPRESA

Son varios los deberes a los que está obligada una empresa. Fijándonos en los más importantes, podemos destacar los siete siguientes:

1. El deber de presentar la declaración censal, por el cual todo empresario (persona física o jurídica), antes de iniciar de forma efectiva su actividad económica, tiene presentar ante la AEAT, según dispone el artículo 9 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria, la DECLARACIÓN CENSAL DE ALTA en el CENSO DE EMPRESARIOS, PROFESIONALES Y RETENEDORES.

En esta declaración censal de alta:

a) Las sociedades y entidades carentes de personalidad deben solicitar la asignación del Número de Identificación Fiscal (NIF), que es un elemento imprescindible para realizar cualquier operación empresarial, cobrar o realizar pagos, así como poder contratar a terceros.

b) Y los empresarios y profesionales, aparte de indicar la actividad económica que pretenden realizar, deben señalar si renuncian o no al régimen de estimación objetiva y a la modalidad simplificada del método de determinación directa de la base imponible en el IRPF [artículo 9.3 a) del RGI].

2. El deber de presentar la declaración de retenciones e ingresos a cuenta, por el cual las personas físicas (empresarios) que ejerzan actividades económicas, las entidades y personas jurídicas, incluidas las comunidades de bienes, que satisfagan rentas sujetas a retención, deben retener al perceptor de la renta una determinada cantidad de dinero de la cantidad que le abone, e ingresar la cantidad retenida en la Hacienda Pública en los plazos establecidos en los Reglamentos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades.

3. El deber de facturación, que consiste en el deber que tiene todo empresario de expedir y entregar factura por cada una de las operaciones que realicen en el desarrollo de su actividad y el de conservar una copia de las facturas expedidas. Este deber de expedir y entregar facturas que incumbe a los empresarios aparece regulado en el Reglamento de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

4. El deber de declarar y autoliquidar el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre Sociedades, según sea persona física o jurídica, el Impuesto General Indirecto Canario.

5. El deber de presentar declaraciones informativas. Los empresarios, aparte de estos los deberes de declarar y autoliquidar sus impuestos, también están obligadas a presentar a la Administración otras declaraciones de carácter informativo, como son la declaración anual de operaciones con terceras personas y la de los bienes y derechos situados en el extranjero (modelo 720).

6. El deber de llevar y conservar la contabilidad

7. El deber de llevar y aportar los libros, registros y documentos exigidos por la normativa de cada tributo.

Nosotras en este TFG nos vamos a ocupar de estos dos últimos deberes

### 3. EL DEBER DE LLEVAR CONTABILIDAD

El artículo 25 del Código de Comercio establece: “Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa, que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales, un libro de Inventarios y Cuentas Anuales y otro Diario”.

¿En qué consiste el deber de llevar estos libros contables? No es fácil resumir este deber de llevanza de la contabilidad por parte de los empresarios. Simplificando mucho, podemos decir<sup>3</sup>:

- Que el Libro Diario es un libro principal y obligatorio, cuya función es registrar el día a día de la empresa, ya que en él se tiene que anotar los asientos contables de manera cronológica. Los asientos o partidas recogen las operaciones realizadas por la empresa, y se hacen por el sistema o principio de partida doble, que puede definirse señalando que en todo asiento contable resultan afectadas dos o más cuentas, de tal forma que la suma de los importes de las cuentas registradas en el Debe ha de ser igual a la suma de los importes de las cuentas registradas en el Haber.
- Que el Libro de Inventarios y Cuentas Anuales es también un libro principal y obligatorio, que recoge los estados contables que informan de la situación patrimonial de la empresa: el inventario, balance de comprobación con sumas y saldos y las cuentas anuales:
  - El inventario es un estado contable en el que se recoge de una manera detallada y valorada los bienes o elementos que componen el patrimonio de la empresa en una fecha determinada. Este balance es una imagen fiel de las cuentas de la empresa a principio de año. Si el inventario es de cierre, el inventario contiene los mismos elementos que un balance, pero incluyendo relación detallada de todos los bienes y derechos, a diferencia del balance que es mucho más sintético.
  - Balance de sumas y saldos, también conocido como balance de comprobación de sumas y saldos. Este balance ha de hacerse con una periodicidad trimestral, y recoge la situación que se encuentran todas las cuentas en una fecha determinada, mostrando el total de las

---

<sup>3</sup> Omeñaca García, J., Contabilidad General- Adaptada al Nuevo Plan.

anotaciones en el Debe y en el Haber de las cuentas, y por la diferencia o saldo que hay en la cuenta en el momento de su formulación.

- Las cuentas anuales son estados contables en los que se recoge la información contable agregada de distinta naturaleza. Se elaboran con una periodicidad anual y comprenden:
  - El balance de situación que muestra el patrimonio de la empresa de manera estática ordenando las cuentas según sean de Activo, Pasivo y Patrimonio Neto (Grupos 1 a 5 del Plan General de Contabilidad).
  - La cuenta de pérdidas y ganancias muestra el resultado económico de la empresa, recogiendo los gastos, ingresos, beneficios y pérdidas del ejercicio. Solo recoge las cuentas de gastos e ingresos (Grupos 6 y 7 del Plan General de Contabilidad).
  - El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto recoge el movimiento de los elementos que componen el patrimonio neto de la empresa. Es decir, “muestra el importe total de los ingresos y gastos generados por la entidad, que pueden ser ingresos y gastos imputados a pérdidas y ganancias o directamente al patrimonio neto, y el importe de las transacciones realizadas con los propietarios de la entidad”. Este documento consta de dos partes: el estado de ingresos y gastos reconocidos y el estado total de cambios en el patrimonio neto.
  - El Estado de Flujos de Efectivo informa sobre el origen y la utilización de los activos monetarios representativos de efectivo y otros activos líquidos equivalentes, clasificando los movimientos según actividades e indicando la variación neta de dicha magnitud en el ejercicio.
  - La Memoria, cuya finalidad no es otra que ampliar la información contenida en los otros documentos que forman las cuentas anuales.

Esto sentado, es necesario añadir cuatro precisiones que consideramos fundamentales:

-Primera, que la legalización de los libros contables debe realizarse como máximo en los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio, por lo que, para las sociedades y empresarios en los que su ejercicio coincida con el año natural, la fecha límite será el 30 de abril. La legalización podrá realizarse en papel, presentación digital (CD o DVD) o por Internet con certificado electrónico

- Segunda, que las cuentas anuales deberán ser aprobadas por la junta general ordinaria, que debe ser previamente convocada al efecto, para reunirse dentro de los 6

primeros meses del ejercicio, para, en su caso, aprobar la gestión social, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

-Tercera, que una vez aprobadas las cuentas anuales, han de presentarse para su depósito en el Registro Mercantil del domicilio social de la entidad (en los casos del empresario individual el depósito es voluntario), en el plazo de un mes desde su aprobación. El plazo de un mes se cuenta de fecha a fecha, es decir, si se aprueban el día 30 de junio, se depositan el 30 de julio.

-Y cuarta, que el plazo de conservación de los libros correspondencia, documentación y justificantes correspondientes al negocio, debidamente ordenados, es de seis años, según el establece el artículo 30 del Código de Comercio, plazo que ha de contarse a partir del último asiento realizado en los libros, salvo que una norma exija otro plazo. Este plazo de conservación se aplica igualmente a los casos de cese del empresario y disolución de la sociedad. En este último caso, el deber de conservación recae sobre los liquidadores.

#### **4. EL DEBER DE LLEVAR REGISTROS FISCALES. CONCEPTO, CONTENIDO Y CLASES DE LIBROS REGISTROS**

Junto a la contabilidad empresarial regulada en el Código de Comercio, en la legislación tributaria se establece el deber de determinados empresarios individuales (y también de los profesionales) de llevar libros registros fiscales. Este deber, como veremos, es mucho más sencillo y más simple que el de llevar contabilidad ajustada al Código de Comercio, y su estudio exige analizar dos cuestiones: el concepto y las clases o tipos de libros registros.

##### **4.1 CONCEPTO DE LIBRO REGISTRO FISCAL**

En términos sencillos, podemos definir al libro registro como aquel documento obligatorio, exigido por la legislación tributaria, que han de llevar los empresarios individuales, los profesionales, y también, en la imposición indirecta, las entidades mercantiles, en el que han de hacerse constar los datos relevantes de la actividad empresarial o profesional a efectos tributarios, tales como los ingresos, gastos, facturas expedidas o recibidas y cualesquiera otros que imponga la normativa de los impuestos<sup>4</sup>.

Esta definición debe ser, no obstante, perfilada destacando estas notas:

- Los libros registros fiscales son registros establecidos por la normativa fiscal, concretamente la legislación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante IRPF) y del Impuesto General Indirecto Canario (en adelante, IGIC).

- En estos libros han de registrarse los datos exigidos por la normativa fiscal, sin que exista un modelo oficial de libro registro. Hoy día los libros registros se llevan informáticamente a través de los programas elaborados al respecto, y es obligatoria totalizar los importes por trimestre.

---

<sup>4</sup> Véase la voz "libro registro" en el Diccionario del español jurídico, de la Real Academia Española, <https://dej.rae.es/lema/libro-registro>

- Estos libros no necesitan ser diligenciados, y la única obligación que tienen los empresarios y profesionales es, como veremos, la de conservación y custodia.

## **4.2. CLASES Y CONTENIDO DE LOS LIBROS REGISTROS**

En la legislación fiscal, concretamente, en la del IRPF y del IGIC, existen diferentes libros registros. Sistematizando, por impuestos, podemos establecer la siguiente enumeración:

### 1) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

En el IRPF, los empresarios han de llevar los siguientes libros registros:

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

Por su parte, los profesionales están obligados a llevar estos cuatro:

- Libro registro de ingresos.
- Libro registro de gastos.
- Libro registro de bienes de inversión
- Libro registro de provisiones de fondos y suplidos

### 2) Impuesto General Indirecto Canario

Los empresarios y profesionales sujetos al IGIC están obligados a llevar los tres libros siguientes:

- Libro registro de facturas emitidas.
- Libro registro de facturas recibidas.
- Libro registro de bienes de inversión.

Nosotras en este apartado no vamos a examinar el contenido de cada uno de estos libros, por lo que nos remitimos a lo expondremos con detalle en los siguientes epígrafes al estudiar los deberes de llevar los registros fiscales en el IRPF y en el IGIC, que es donde creemos deben ser examinados. Desde la perspectiva que aquí interesa, deben precisarse estas cuatro cuestiones:

- Primera, ya que lo normal es llevar estos libros por medios informáticos, los ficheros generados por las aplicaciones informáticas han de conservarse.

- Segundo, el plazo para la confección de los libros de ventas e ingresos, o de ingresos, y el de compras y gastos, o de gastos, es antes del pago a cuenta trimestral, o del vencimiento del plazo del IGIC. Esto significa que el plazo del primer trimestre es hasta el 20 de abril; el de segundo trimestre, hasta el 20 de julio; el del tercer trimestre, hasta el 20 de octubre; y el cuarto trimestre, hasta el 30 de enero del año siguiente.

-Tercero, los libros han de conservarse obligatoriamente durante el plazo de cuatro años de prescripción de la obligación tributaria del Impuesto. El inicio de la prescripción se producirá el último día del plazo reglamentario para la presentación de la autoliquidación, según establece el artículo 67.1 de la Ley General Tributaria. Este plazo, por supuesto, se verá interrumpido –así lo dispone el artículo 68.1 de la Ley General Tributaria- cuando la AEAT inicie actuaciones de comprobación del Impuesto.

-Y cuarto, aparte de la conservación de los libros registros, existe determinada documentación que habrá que conservar durante un periodo superior a los cuatro años, como puede ser la referente a la de las bases imponibles, cuotas o deducciones procedentes de años anteriores, en las que el artículo 66 bis de la Ley General Tributaria, establece un plazo de comprobación de diez años; o las facturas de compra de bienes de inversión, cuando los elementos patrimoniales se amorticen en un plazo superior a los cuatro años; y también, en los casos de conflicto en los que no existe ningún deber de conservación, pero sí es conveniente tener la documentación a efectos probatorios.

## **5. LOS DEBERES DE LLEVAR Y CONSERVAR LA CONTABILIDAD Y LOS REGISTROS FISCALES EN LOS IMPUESTOS SOBRE SOCIEDADES Y SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS**

A la hora de estudiar estos deberes de llevar contabilidad y registros fiscales, es conveniente diferenciar:

- Por un lado, las sociedades mercantiles y las entidades con personalidad jurídica que tributan en el Impuesto sobre Sociedades.
- Y por otro, los empresarios, profesionales, comunidades de bienes y sociedades civiles que tributan en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por los rendimientos obtenidos en el ejercicio de su actividad económica.

### **5.1 LAS SOCIEDADES Y ENTIDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA SUJETAS AL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

Como es sabido, el objeto del Impuesto de sociedades es gravar la renta de las sociedades y demás entidades con personalidad jurídica residentes en todo el territorio español. Estas entidades deben presentar declaración del Impuesto aunque no hayan desarrollado actividades económicas durante el periodo impositivo o no hayan obtenido rentas sujetas al impuesto.

A efectos meramente ilustrativos, cabe señalar que están sujetas al Impuesto las siguientes sociedades y entidades:

- Las sociedades mercantiles: las sociedades anónimas, de responsabilidad limitada, colectivas, laborales, etc.
- Las sociedades civiles con objeto mercantil. Estas sociedades están sujetas al Impuesto desde el 1 de enero de 2016. (Al no tener objeto

mercantil, quedan fuera del Impuesto las sociedades que se dediquen a actividades agrícolas, ganaderas, forestales, mineras y de carácter profesional).

- Las sociedades estatales, autonómicas, provinciales y locales.
- Las sociedades cooperativas.
- Las sociedades unipersonales.
- Las sociedades agrarias de transformación.
- Las asociaciones, fundaciones e instituciones, tanto públicas como privadas y los entes públicos.
- Las agrupaciones de interés económico (AIE).
- Las uniones temporales de empresas (UTE).
- Los fondos de: pensiones, inversión, capital-riesgo, regulación del mercado hipotecario, titulización, de garantía de inversiones y de activos bancarios.
- Las comunidades de titulares de montes vecinales en mano común.
- Las comunidades de aguas canarias, aunque están exentas del Impuesto.

Estas entidades, en tanto que sean contribuyentes del Impuesto, están obligadas a llevar su contabilidad, según establece el artículo 120.1 de la Ley del Impuesto, “de acuerdo con lo preceptuado en el Código de Comercio o con lo establecido en las normas por las que se rigen”.

Como se ve, la Ley del Impuesto sobre Sociedades no establece en esta materia ninguna particularidad, por lo que puede darse por reproducido lo que hemos expuesto en el apartado anterior en relación al análisis del artículo 25 del Código de Comercio.

## **5.2 LOS EMPRESARIOS, PROFESIONALES, Y ENTIDADES DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LGT COMUNIDADES DE BIENES Y SOCIEDADES CIVILES QUE TRIBUTAN EN EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS POR LOS RENDIMIENTOS DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA.**

Los Reglamentos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante IRPF, artículo 68 de su Reglamento) y del Impuesto General Indirecto Canario (artículo 49 del Reglamento de Gestión de los tributos derivados del REF) establecen que los obligados tributarios que desarrollen actividades empresariales o profesionales están obligados, además de llevar la contabilidad, otros libros y registros a efectos fiscales.

El estudio de estos deberes lo vamos a realizar diferenciando a los empresarios según sea su régimen de tributación en el IRPF, ya que el cumplimiento de sus deberes u obligaciones formales depende de esto último<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Véanse sobre estos libros E. Pascual Pedreño, Obligaciones contables y fiscales del empresario, 2ª ed. Thomson Reuters-Aranzadi, Cizur Menor, 2018, págs. 41 y ss.

### ***5.2.1 EMPRESARIOS QUE TRIBUTEN EN EL IRPF POR EL MÉTODO DE ESTIMACIÓN DIRECTA MODALIDAD NORMAL***

Los empresarios que desarrollen actividades económicas cuyo rendimiento se determine en la modalidad normal del método de estimación directa, están obligados a llevar únicamente la contabilidad ajustada al Código de Comercio. Así lo dispone expresamente el apartado segundo del artículo 68 del Reglamento del IRPF

Es decir, en otras palabras, los empresarios que tributen por el método de estimación directa modalidad normal deben llevar solo el libro de Inventarios y Cuentas Anuales y el Diario, que es lo establece el artículo 25 del Código de Comercio, y no tienen que llevar ningún otro libro registro de carácter fiscal, por lo que nos remitimos, para evitar repeticiones, a lo que se ha expuesto en líneas anteriores en relación con estos libros.

### ***5.2.2 EMPRESARIOS QUE DESARROLLEN UNA ACTIVIDAD EMPRESARIAL NO MERCANTIL Y QUE TRIBUTEN EN EL IRPF POR EL MÉTODO DE ESTIMACIÓN DIRECTA MODALIDAD NORMAL***

Los empresarios que realicen actividades empresariales no mercantiles (agrícolas, ganaderas, forestales, artesanía), que tributen por el método de estimación directa modalidad normal, no están, por supuesto, obligados a llevar contabilidad, al no estar sujetos al Código de Comercio. Sin embargo, desde un punto de vista fiscal, la normativa del IRPF les exige llevar los tres libros registros siguientes (artículo 68.3 del Reglamento del IRPF):

-Libro registro de ventas e ingresos. En este libro, el empresario registrará de manera cronológica todas las ventas e ingresos de su actividad empresarial (no mercantil), indicando como mínimo los siguientes datos: el número de anotación y número de la factura, la fecha, el concepto, el importe y su IGIC correspondiente.

-Libro registro de compras y gastos. Aquí, en este libro, se reflejan todas las compras y gastos afectos a la actividad empresarial no mercantil, indicando en el libro: el número de anotación, fecha en la que el gasto se ha realizado, nombre y apellidos o denominación social de quien expide la factura de compra o del servicio, concepto e importe del gasto, importe del IGIC, importe total a pagar.

-Libro registro de bienes de inversión. Este libro registra de forma detallada todos y cada uno de los elementos del inmovilizado material e intangible que estén afectos a la actividad empresarial no mercantil. Ha de indicarse el número de anotación, el valor de adquisición del elemento del inmovilizado, la fecha de puesta en condiciones de funcionamiento, las cuotas de amortización (siempre y cuando se pudiera amortizar), la baja, en su caso, del inmovilizado, indicando la fecha de la baja y el motivo. También forma parte de este libro el conjunto de las fichas de amortización de los distintos elementos amortizables de la empresa.

### ***5.2.3 PROFESIONALES QUE TRIBUTEN EN EL IRPF POR EL MÉTODO DE ESTIMACIÓN DIRECTA MODALIDAD NORMAL***

Los profesionales que tributen por el método de estimación directa modalidad normal, no están tampoco obligados a llevar contabilidad, al no estar sujetos al Código

de Comercio. Sin embargo, desde un punto de vista fiscal, la normativa del IRPF les exige llevar los cuatro libros registros siguientes (artículo 68.5 del Reglamento del IRPF):

- Libro registro de ingresos.
- Libro registro de gastos.
- Libro registro de bienes de inversión
- Libro registro de provisiones de fondos y suplidos.

No vamos a repetir aquí, respecto de los tres primeros libros, lo que se he expuesto con relación a los de ventas e ingresos, compras y gastos, y bienes de inversión, por lo que puede se puede dar por reproducido lo expuesto sobre esos libros en el apartado anterior.

Desde la perspectiva de este TFG, únicamente nos interesa precisar tres cuestiones fundamentales en lo referente al Libro registro de provisiones de fondos y suplidos:

- Primera, que no existe un modelo oficial de este libro.
- Segunda, que el profesional puede optar perfectamente por llevar dos libros: uno para los suplidos y otro para la provisión de fondos; o bien llevar uno solo en el que las provisiones de fondos han de registrarse con signo positivo y los suplidos con signo negativo.
- Y tercera, que el contenido de este libro puede variar, pero como mínimo debe reflejar el nombre y NIF del pagador, el importe del suplido o de la provisión, la fecha y la referencia interna al asunto con el que se le vincula.

#### ***5.2.4 EMPRESARIOS QUE TRIBUTEN EN EL IRPF POR EL MÉTODO DE ESTIMACIÓN DIRECTA MODALIDAD SIMPLIFICADA***

Los contribuyentes que realicen actividades empresariales de naturaleza mercantil cuyo rendimiento se determine en la modalidad simplificada del método de estimación directa, no están obligados, desde el punto de vista tributario, a llevar contabilidad, pero el Reglamento del IRPF les exige llevar los siguientes libros registro (artículo 68.4 del Reglamento del IRPF):

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

Estos libros ya han sido examinados en los apartados anteriores por lo que nos remitimos a lo que se ha dicho en esos apartados,

#### ***5.2.5 PROFESIONALES QUE TRIBUTEN EN EL IRPF POR EL MÉTODO DE ESTIMACIÓN DIRECTA MODALIDAD SIMPLIFICADA***

Los profesionales que tributen por el método de estimación directa modalidad simplificada están obligados, desde un punto de vista fiscal, igual que los de la estimación

directa normal, a llevar los cuatro libros registros siguientes (artículo 68.5 del Reglamento del IRPF), a los que nos hemos referido en el apartado 3.2.3:

- Libro registro de ingresos.
- Libro registro de gastos.
- Libro registro de bienes de inversión
- Libro registro de provisiones de fondos y suplidos

#### **5.2.6 EMPRESARIOS Y PROFESIONALES QUE TRIBUTEN EN EL IRPF POR EL MÉTODO DE ESTIMACIÓN OBJETIVA**

Los empresarios y profesionales que tributen en el IRPF y determinen el rendimiento de actividad económica por estimación objetiva, están exceptuados de llevar contabilidad y, por regla general, también, los libros registros de venta e ingresos y de compras y gastos.

Siendo esta la regla general, es necesario añadir tres precisiones que consideramos fundamentales:

-Primera, que el Libro registro de bienes de inversión tienen que llevarlo los contribuyentes que deduzcan amortizaciones. Así lo exige el artículo 68.7 del Reglamento del IRPF.

-Segunda, que el Libro registro de ventas e ingresos lo han de llevar los empresarios de actividades cuyo rendimiento neto se determine en función del volumen de operaciones, que son las actividades agrícolas, ganaderas, forestales accesorias y de transformación de productos naturales.

-Y tercera, que el Reglamento del IRPF exige a estos empresarios la conservación, numeradas por orden de fechas y agrupadas por trimestres, de las facturas emitidas de acuerdo con el Reglamento de facturación, y de las facturas u otros justificantes recibidos. Igualmente, les obliga a conservar los justificantes de los índices o módulos aplicados (artículo 68.6 del Reglamento del IRPF).

## **6. LIBROS REGISTROS DEL IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO**

Los empresarios y profesionales sujetos al IGIC están obligados a llevar los tres libros siguientes (artículo 49 del Reglamento de Gestión de los tributos derivados del REF)<sup>6</sup>:

-Libro registro de facturas emitidas. En este libro, se registrarán todas las facturas que contengan las operaciones sujetas al IGIC, incluidas las exentas, así como las no sujetas. Se anotarán una a una las facturas expedidas indicando número y en su caso serie, fecha, nombre y apellidos o razón social y número de identificación fiscal del expedidor, del destinatario, base imponible, tipo aplicable y cuota resultante.

-Libro registro de facturas recibidas. Este libro registra, una a una, las facturas recibidas y, en su caso, los documentos de importación, reflejando el número de

---

<sup>6</sup> Sobre estos libros, véase M. Álvarez Carmona, Impuesto General Indirecto Canario, CEF, Madrid, 2013, páginas 348 y ss.

recepción, fecha, nombre y apellidos o razón social y número de identificación fiscal del expedidor, base imponible, tipo de gravamen y cuota. En el caso de que la factura la haya expedido un comerciante minorista, no se hará constar el tipo de gravamen (se trata de una operación exenta) y como cuota tributaria, la carga implícita.

-Libro registro de bienes de inversión. Este libro lo han de llevar los sujetos pasivos del IGIC que han de practicar la regularización de las deducciones por bienes de inversión del IGIC. En el libro registro hay que anotar de forma detallada los bienes adquiridos o importados por el obligado calificado de inversión. Ha de indicarse, por cada bien, la fecha de comienzo de la utilización, prorrateo anual definitiva y la regularización anual, si procede, de las deducciones. En el caso de entregas de bienes de inversión, durante el período de regularización, se darán de baja de este libro registro, anotando la entrega en el libro registro de facturas emitidas, así como la regularización efectuada con motivo de la misma.

## **7. SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN (SII) EN EL IGIC**

El Suministro de Información Inmediata, que también se denomina SII, es un nuevo sistema de llevanza de los libros registros del IGIC de facturas expedidas, de facturas recibidas, y de bienes de inversión, a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria Canaria, mediante el suministro electrónico de los registros de facturación.

Con ello, se consigue, sin duda, acercar el momento de registro de la facturas al de la realización de la operación por parte del empresario, configurándose casi en tiempo real los distintos libros registro.

Este sistema se introdujo por el Decreto 111/2018, de 30 de julio, que modifica el Decreto 268/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión de los tributos derivados del REF; y es de aplicación a los sujetos pasivos del IGIC que están obligados a presentar la autoliquidación mensual del Impuesto:

- Grandes empresas (volumen de operaciones del año anterior superior a los 6.010.121,04 €)
- Grupos de entidades IGIC - REDEME

Este sistema es optativo, y pueden optar por él todos los sujetos pasivos del IGIC con periodo de autoliquidación trimestral, siempre que lo hayan hecho a través de la correspondiente declaración censal.

### **7.1 CARACTERÍSTICAS**

EL SII se caracteriza, a nuestro entender, por estas tres notas:

- **Es un sistema inmediato de información:** los datos se comunican a la Agencia Tributaria Canaria en un plazo de 4 días naturales desde la fecha de expedición o registro contable de la factura. Esto permite acercar, como hemos dicho, el suministro de los datos con la realización efectiva de la operación económica.

- **Es un sistema seguro:** la Administración realiza validaciones de las informaciones suministradas y contesta al obligado tributario inmediatamente indicándole que registros han sido aceptados y cuales contienen errores que deben subsanarse.
- **Es un sistema de información que ofrece muchísimas ventajas tanto para el contribuyente como para la Agencia Tributaria Canaria:** pues permite al obligado tributario realizar, sobre la marcha, el borrador de la autoliquidación del Impuesto; y a la Agencia mejorar el control del IGIC.

## ***7.2 INFORMACIÓN QUE SE INCLUYE EN EL SII***

La información que se suministra con este sistema es la siguiente

- Con relación al Libro Registro de Facturas Expedidas, se suministran los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Fecha de expedición y de realización de las operaciones si es distinta a la anterior.
- Identificación del destinatario.
- Base imponible, tipo y cuota tributaria.
- Régimen Especial de criterio de caja

- Respecto al Libro Registro de Facturas Recibidas, han de suministrarse estos datos:

- Fecha de expedición y de realización de las operaciones si es distinta a la anterior.
- Identificación del expedidor
- Base imponible, tipo y cuota tributaria
- Régimen Especial de criterio de caja

- El Libro Registro de Bienes de Inversión sólo lo han de llevar, como ya hemos dicho, los sujetos pasivos del Impuesto que estén sometidos a la regla de prorrata. Por ello la información a suministrar en el SII consiste en la identificación del bien, fecha del comienzo de utilización del bien, prorrata anual definitiva, la regularización anual, si procede, de las deducciones, y en el caso de entrega del bien se deberá dar de baja el bien de inversión anotando la referencia a la factura que justifique la entrega y la correspondiente regularización

## 8. INFRACCIONES TRIBUTARIAS POR INCUMPLIR LOS DEBERES CONTABLES Y REGISTRALES

El incumplimiento de los deberes contables y registrales constituye infracción tributaria, y será sancionado por la Administración Tributaria de acuerdo con lo establecido en los artículos 189 y siguientes de la Ley General Tributaria. A efectos del estudio de estas infracciones, debemos diferenciar, siguiendo a Pascual Pedreño<sup>7</sup>, si el incumplimiento de esos deberes da lugar o no a dejar de ingresar a la Hacienda Pública una cantidad en relación al impuesto de que se trate. Procedamos a su estudio

### a) El incumplimiento da lugar a dejar de ingresar

En el caso de que el incumplimiento de los deberes contables o registrales dé lugar a un dejar de ingresar en el Hacienda Pública o la obtención de una devolución indebida, no constituye una infracción independiente a la de dejar de ingresar del o a la de obtener indebidamente devoluciones de los artículos 191 ó 193 de la Ley General Tributaria, sino que será un criterio de calificación y graduación de dichas infracciones.

En los supuestos de llevanza incorrecta de los libros de contabilidad o registros fiscales, la calificación dependerá del porcentaje que represente en la base de la sanción el incumplimiento:

- Incidencia superior al 50%: la infracción se considera muy grave (medios fraudulentos).
- Incidencia menor o igual al 50% y superior al 10%: la infracción se considera grave.
- Incidencia menor o igual al 10%: la infracción se considera leve.

El artículo 184.3 de la Ley General Tributaria considera medios fraudulentos los siguientes: anomalías sustanciales en la contabilidad y registros fiscales, el empleo de facturas falsas o falseadas con incidencia superior al 10% de la base de la sanción y la utilización de personas o entidades interpuestas.

Se consideran anomalías sustanciales en la contabilidad y en los libros o registros establecidos por la normativa tributaria, según el artículo 184.3.a) de la Ley General Tributaria, las siguientes:

1. El incumplimiento absoluto de la obligación de su llevanza.
2. La llevanza de contabilidades distintas que no permitan conocer la verdadera situación de la empresa.
3. La llevanza incorrecta:
  - Si su incidencia es superior al 50% de la base de la sanción, mediante cualquiera de las siguientes circunstancias:

---

<sup>7</sup> E. Pascual Pedreño, Obligaciones contables y fiscales del empresario, cit., páginas 539 y ss.

- Falsedad de asientos, registros o importes
- Omisión de operaciones realizadas
- Contabilización en cuentas incorrectas de forma que se altere su consideración fiscal.
- Cuando la llevanza incorrecta no supera la incidencia del 50% de la base de la sanción, no constituye medio fraudulento, y pueden darse dos casos:
  - Si la incidencia supera el 10% sin exceder el 50%, la infracción se calificará como grave.
  - Si no supera el 10%, la infracción será leve.

b) El incumplimiento no da lugar a dejar de ingresar

Cuando el incumplimiento de los deberes contables o registrales no dé lugar a un dejar de ingresar a la Hacienda Pública o una obtención de una devolución indebida por parte de la sociedad o del empresario, el incumplimiento de esos deberes constituye una infracción tributaria independiente, según establece el artículo 200.1.a) de la Ley General Tributaria, cuando dispone:

“Constituye infracción tributaria el incumplimiento de obligaciones contables y registrales, entre otras:

- a) La inexactitud u omisión de operaciones en la contabilidad o en los libros y registros exigidos por las normas tributarias.
- b) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponda, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la situación tributaria del obligado.
- c) El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los libros y registros establecidos por las normas tributarias, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
- d) La llevanza de contabilidades distintas referidas a una misma actividad y ejercicio económico que dificulten el conocimiento de la verdadera situación del obligado tributario.
- e) El retraso en más de cuatro meses en la llevanza de la contabilidad o de los libros y registros establecidos por las normas tributarias.
- f) La autorización de libros y registros sin haber sido diligenciados o habilitados por la Administración cuando la normativa tributaria o aduanera exija dicho requisito.
- g) El retraso en la obligación de llevar los Libros Registro a través de la Sede electrónica de la Agencia Estatal de Administración Tributaria mediante el suministro de los registros de facturación en los términos establecidos reglamentariamente”.

Esta infracción por incumplimiento de los deberes contables y registrales constituye una infracción grave, y se sancionará –así lo dispone el artículo 200.3

de la Ley General Tributaria- con una multa pecuniaria fija de 150 euros, salvo que sea de aplicación alguna de las sanciones siguientes:

- La inexactitud u omisión de operaciones o la utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponda se sancionará con multa pecuniaria proporcional del uno por ciento de los cargos, abonos o anotaciones omitidos, inexactos, falseados o recogidos en cuentas con significado distinto del que les corresponda, con un mínimo de 150 y un máximo de 6.000 euros.
- La no llevanza o conservación de la contabilidad, los libros y los registros exigidos por las normas tributarias, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados se sancionará con multa pecuniaria proporcional del uno por ciento de la cifra de negocios de la sociedad o empresario infractor en el ejercicio al que se refiere la infracción, con un mínimo de 600 euros.
- La llevanza de contabilidades distintas referidas a una misma actividad y ejercicio económico que dificulten el conocimiento de la verdadera situación patrimonial de la sociedad o del empresario se sancionará con multa pecuniaria fija de 600 euros por cada uno de los ejercicios económicos a los que alcance dicha llevanza.
- El retraso en más de cuatro meses en la llevanza de la contabilidad o libros y registros exigidos por las normas tributarias se sancionará con multa pecuniaria fija de 300 euros.
- El retraso en la obligación de llevar los Libros Registro a través de la Sede electrónica de la Agencia Estatal de Administración Tributaria mediante el suministro de los registros de facturación en los términos que hemos explicado anteriormente, se sancionará con multa pecuniaria proporcional de un 0,5 por ciento del importe de la factura objeto del registro, con un mínimo trimestral de 300 euros y un máximo de 6.000 euros.
- La utilización de libros y registros sin haber sido diligenciados o habilitados por la Administración cuando la normativa tributaria lo exija se sancionará con multa pecuniaria fija de 300 euros.

## 9. CONCLUSIONES

- Primera, las sociedades, los empresarios y los profesionales están obligados, aparte de cumplir la obligación tributaria, a llevar la contabilidad y registros fiscales.
- Segunda, las sociedades, en tanto que sean contribuyentes del Impuesto sobre Sociedades, están obligadas a llevar únicamente contabilidad, según establece el artículo 120.1 de la Ley del Impuesto, “de acuerdo con lo preceptuado en el Código de Comercio o con lo establecido en las normas por las que se rigen”, sin que le exijan llevar ningún libro registro.
- Tercera, los empresarios personas físicas que desarrollen actividades económicas cuyo rendimiento se determine en la modalidad normal del método de estimación directa en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, están obligados a llevar únicamente la contabilidad ajustada al Código de Comercio. Sin embargo, los que tributen en la modalidad simplificada de este método no están obligados a llevar contabilidad, pero el Reglamento del IRPF les exige llevar los siguientes libros registro (artículo 68.4 del Reglamento del IRPF): a) Libro registro de ventas e ingresos; b) Libro registro de compras y gastos y c) Libro registro de bienes de inversión
- Cuarta, los empresarios que realicen actividades empresariales no mercantiles (agrícolas, ganaderas, forestales, artesanía), que tributen por el método de estimación directa modalidad normal en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, no están obligados a llevar contabilidad; sin embargo, la normativa del IRPF les exige llevar, igual que en el caso anterior: a) Libro registro de ventas e ingresos; b) Libro registro de compras y gastos y c) Libro registro de bienes de inversión.
- Quinta, los profesionales que tributen por el método de estimación directa modalidad normal en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, no están tampoco obligados a llevar contabilidad, al no estar sujetos al Código de Comercio. Sin embargo la normativa del IRPF les exige llevar los cuatro libros registros siguientes: a) Libro registro de ingresos; b) Libro registro de gastos; c) Libro registro de bienes de inversión, y d) Libro registro de provisiones de fondos y suplidos.
- Sexta, los empresarios y profesionales que tributen en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por estimación objetiva, están exceptuados de llevar contabilidad y, por regla general, están obligados a llevar los libros registros de venta e ingresos y de compras y gastos.
- Séptima, Los empresarios y profesionales sujetos al IGIC están obligados a llevar los tres libros siguientes: a) Libro registro de facturas emitidas; b) Libro registro de facturas recibidas, y c) Libro registro de bienes de inversión.

## 10. BIBLIOGRAFÍA.

1. Álvarez Carmona, M.: Impuesto General Indirecto Canario, CEF, Madrid, 2013.
2. Armando López, M.: “¿Qué consecuencias tiene la legalización de libros fuera de plazo? ¿Y si no se legalizan?”, Revista online Super Contable, Boletín Semanal, nº 16, de 23 de abril de 2019.
3. Cazorla Prieto, L. M.: “Derecho Financiero y Tributario, parte general” 14º ed. Thomson Reuters, Cizur Menor, 2014.
4. Diccionario del Español Jurídico:  
<https://dej.rae.es/lema/libro-registro>
5. Falcón y Tella, R.: “Derecho Financiero y Tributario. Parte general”, 3º edición, Servicio publicaciones de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense, Madrid, 2014.
5. Hernández González, F.: “Una contribución al estudio de los derechos tributarios”, en Civitas Revista Española de Derecho Financiero, nº 69.
6. Información sobre el Suministro Inmediato de Información:  
[http://www.gobiernodecanarias.org/tributos/portal/estatico/asistencia\\_contribuyente/pdf/Presentacion\\_SII.pdf](http://www.gobiernodecanarias.org/tributos/portal/estatico/asistencia_contribuyente/pdf/Presentacion_SII.pdf)
7. Información sobre las obligaciones contables y registrales de las empresas en la AEAT:  
[https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/Ayuda/Manuales\\_Folletos\\_y\\_Videos/Manuales\\_practicos/\\_Ayuda\\_Folleto\\_Actividades\\_economicas/4\\_Impuesto\\_sobre\\_Sociedades/4\\_10\\_Obligaciones\\_contables\\_y\\_registrales/4\\_10\\_Obligaciones\\_contables\\_y\\_registrales.html](https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/Ayuda/Manuales_Folletos_y_Videos/Manuales_practicos/_Ayuda_Folleto_Actividades_economicas/4_Impuesto_sobre_Sociedades/4_10_Obligaciones_contables_y_registrales/4_10_Obligaciones_contables_y_registrales.html)
8. Jiménez Sánchez, G. J.: “Nociones de Derecho Mercantil”, 8º edición, Marcial Pons, 2014.
9. Morales Fernández, J. y Persio Adrados, P.: “TFG Los deberes Tributarios de la empresa distintos del autoliquidar e ingresar”, Facultad de Economía, Empresa y Turismo, Universidad de La Laguna, 2018.
10. Pascual Pedreño, E.: “Obligaciones Contables y Fiscales del Empresario” Thomson Reuters Aranzadi, Cizur Menor, 2018.