

# CAPÍTULO DE GASTOS Y FACTURAS RECIBIDAS

---

## INDICE:

<b>0 – PANTALLA DE REGISTRO DE UN NUEVO GASTO:</b> .....	<b>1</b>
<b>1 - DATOS GENERALES:</b> .....	<b>3</b>
a) Tipo Operación: .....	3
b) Tipo de Registro.....	4
c) Operaciones Especiales .....	6
d) Otras opciones:.....	8
<b>2 – DATOS DE IDENTIFICACIÓN:</b> .....	<b>10</b>
<b>3 – DATOS ECONOMICOS:</b> .....	<b>12</b>
a) Datos generales: .....	12
b) Datos IRPF:.....	12
c) Datos IVA: .....	14
<b>4 – REGISTRO DEFINITIVO:</b> .....	<b>18</b>
<b>5 –BUSCAR:</b> .....	<b>19</b>

### Consideraciones Generales:

1. Los obligados tributarios a que se refiere el artículo 39 bis de este Reglamento deberán registrar, dentro del Capítulo de gastos y facturas recibidas del libro de operaciones económicas, los gastos y las demás operaciones por las que deban recibir facturas, documentos de aduanas u otros justificantes en el desarrollo de su actividad económica. (Artículo 39 quarter)

## 0 – PANTALLA DE REGISTRO DE UN NUEVO GASTO:

La primera vez que se accede a este capítulo desde el menú general:

Libro registro de operaciones económicas 2014	
Declarante	00000015S / GARCIA GARCIA ROMULO
Actividades	1
Operaciones económicas	
Capítulo de bienes afectos o de inversión	
Capítulo de ingresos y facturas emitidas	
Capítulo de gastos y facturas recibidas	
Capítulo de provisiones de fondos y suplidos	
Capítulo de determinadas operaciones intracomunitarias	

Ayuda   Consulta   Imprimir Libro   Cerrar   Salir del programa

aparece esta pantalla:



## 1 - DATOS GENERALES:

En esta parte de la pantalla se va a definir el registro que se va a hacer, según la operación de que se trate, el soporte que se esté registrando y, si se trata de una operación especial, cuál es.

Las opciones son **sucesivas**; primero hay que elegir una opción del “Tipo de Operación”, después una opción del “Tipo de Registro”, y por último, y si el registro lo requiere, una opción de “Operaciones Especiales”.

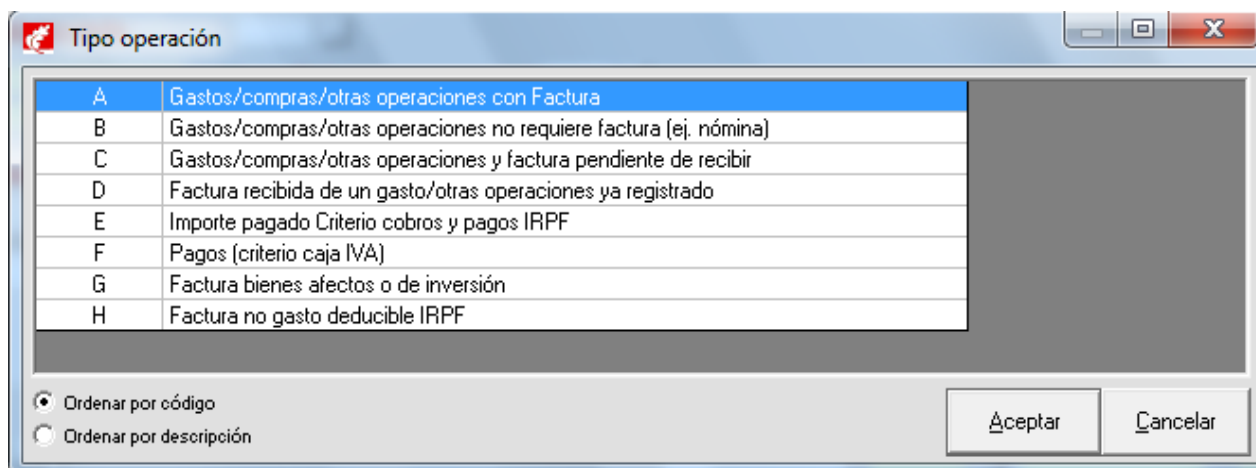
Por defecto, e inicialmente, aparecerán las opciones predeterminadas:

Tipo de Operación: A (gastos/compras/otras operaciones con factura)

Tipo de Registro: A (factura)

En determinadas ocasiones aparecerá como primera opción: “(sin especificar)”, que se escogerá para dejar el campo vacío porque no es aplicable ninguna de las otra opciones.

### a) Tipo Operación:

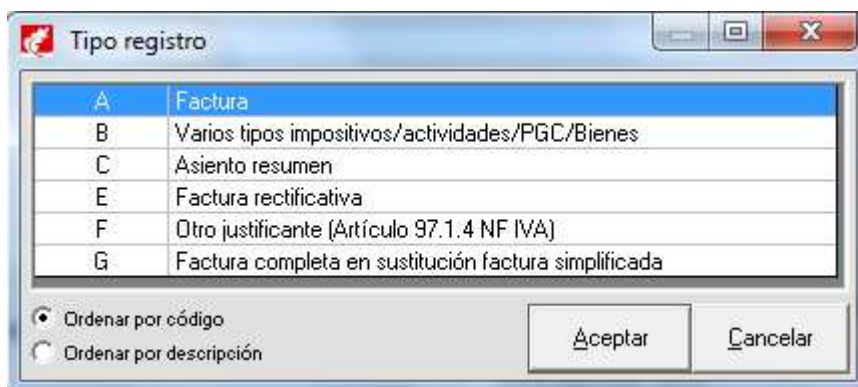


- A: Gastos/compras/otras operaciones con Factura: para registrar un gasto de la actividad para el IRPF que está soportado por una factura y ya se haya recibido.

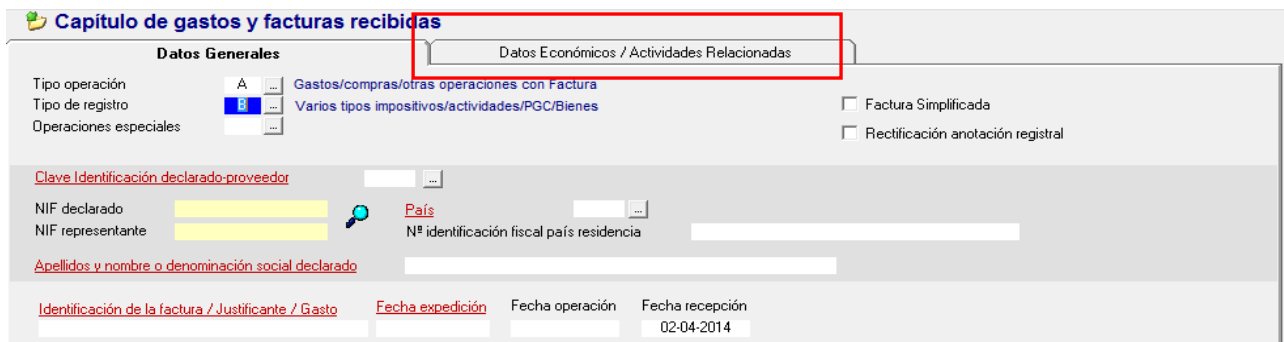
- B: Gastos/compras/otras operaciones no requieren factura: para registrar un gasto de la actividad para el IRPF que no requiere la existencia de una factura (a efectos IVA). Un ejemplo: el gasto de nóminas; intereses bancarios de préstamos.
- C: Gastos/compras/otras operaciones y factura pendiente de recibir: para registrar un gasto de la actividad para IRPF, pero cuya justificación documental aún no se ha recibido.
- D: Factura recibida de un gasto/otras operaciones ya registrado: para registrar el soporte documental de un gasto que ya se registró a efectos de IRPF (en la opción C:)
- E: Importe pagado criterio cobros y pagos IRPF: para registrar un pago de un gasto que ya se registró previamente cuando se está acogido al criterio de Cobros y Pagos del régimen de Estimación Directa Simplificada para la determinación del rendimiento neto de la actividad en IRPF.
- F: Pagos (criterio caja IVA): para registrar un pago si se está acogido o afectado por el régimen especial del criterio de caja IVA.
- G: Factura bienes afectos o de inversión: para registrar el soporte documental de la adquisición o mejora en el ejercicio de un bien de Inversión.
- H: Factura no gasto deducible IRPF: para registrar los documentos que incluyen importes no considerados gasto en IRPF pero que deben ser registrados por tratarse de facturas recibidas.

### ***b) Tipo de Registro***

No tienen por qué aparecer todos los que se muestran en la pantalla inferior, sino que aparecerán sólo algunos en función de la opción que hayamos escogido anteriormente en el Tipo de Operación.



- A: Factura: si se va a registrar una factura con un sólo tipo impositivo, que afecta sólo a una actividad, que se refiere a un solo bien y que contiene elementos de una sola cuenta del PGC.
- B: Varios tipos impositivos/actividades /PGC/Bienes: para el registro de una factura que contiene varios tipos impositivos, o cuyo gasto está afecto a varias actividades o varios bienes, o que contiene elementos a registrar en diferentes cuentas del PGC. En este caso, la pantalla añadirá otra pestaña para que puedan ser introducidas todas estas peculiaridades:



**Capítulo de gastos y facturas recibidas**

**Datos Generales** | Datos Económicos / Actividades Relacionadas

Tipo operación: A | Gastos/compras/otras operaciones con Factura

Tipo de registro: B | Varios tipos impositivos/actividades/PGC/Bienes

Operaciones especiales: | Factura Simplificada

| Rectificación anotación registral

Clave Identificación declarado-proveedor: |

NIF declarado: | País: |

NIF representante: | Nº identificación fiscal país residencia: |

Apellidos y nombre o denominación social declarado: |

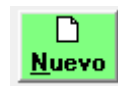
Identificación de la factura / Justificante / Gasto: | Fecha expedición: | Fecha operación: | Fecha recepción: 02-04-2014

También se puede navegar entre ambas pestañas con los botones que aparecen en la parte inferior derecha:



Y por cada tipo impositivo, o cuenta del PGC, o bien o actividad a que esté

afecto, se rellenará la siguiente pantalla pulsando sobre el botón:



The screenshot shows a software window titled "Datos económicos" with the following fields and options:

- Actividad:** Input field with a calendar icon and a close button (X).
- Cuenta PGC:** Input field with a dropdown icon and a close button (X).
- Bien:** Input field with a dropdown icon and a close button (X).
- Nº Anotación del bien:** Input field.
- Importe Gasto:** Input field with a calendar icon.
- Criterio pago IRPF:** Input field with a dropdown icon.
- Importe no pagado:** Input field.
- Gasto a computar IRPF:** Input field with a checkbox labeled "Introducir el valor manualmente".
- Base imponible IVA:** Input field.
- Tipo IVA:** Input field with a dropdown icon.
- Cuota IVA Soportado:** Input field.
- Importe factura:** Input field.
- Cuota NO deducible IVA:** Input field.
- Cuota deducible IVA:** Input field.
- Introducir manualmente Cuota deducible:** Checkbox.
- Solo para operaciones en las que sea de aplicación el Rég. Especial de Criterio de Caja:** A sub-section containing:
  - Operación sujeta a Criterio caja (IVA):** Input field with a dropdown icon.
  - Importe pagado:** Input field.
  - Fecha de pago:** Input field.
  - Medio de pago:** Input field with a dropdown icon.
  - Descripción:** Input field.

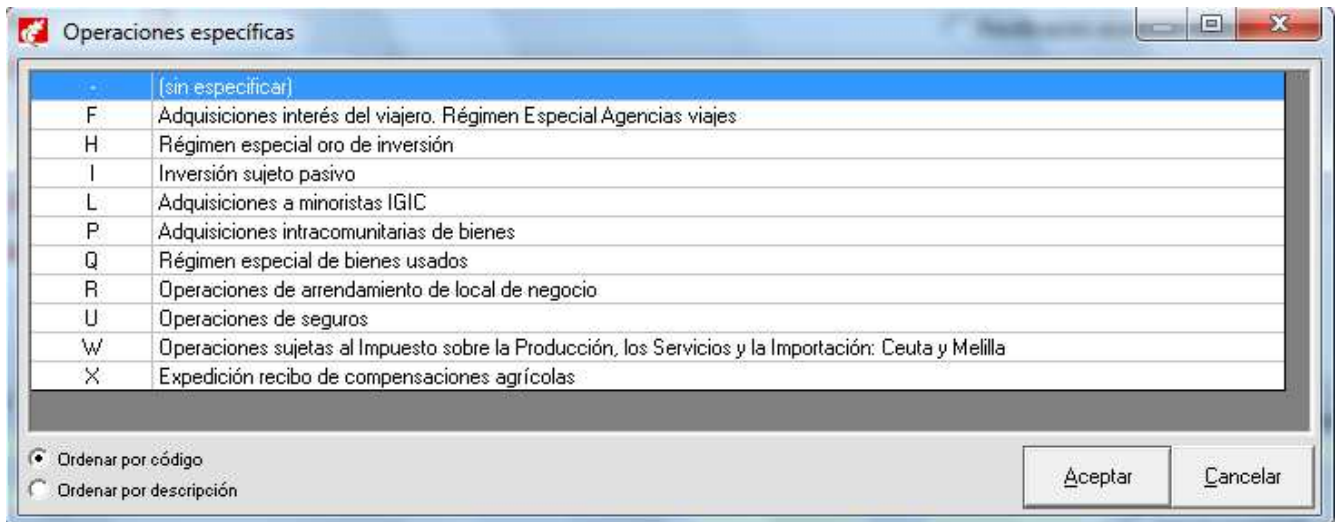
At the bottom left, there is a "Mensajes: 5" indicator and a warning icon with a "4" and "1" next to it. At the bottom right, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Que se corresponde con los datos económicos que hay que introducir por cada registro normal.

**\*\*\* Ir al apartado 3 – DATOS ECONÓMICOS \*\*\***

- C: Asiento resumen: si se va a registrar un asiento resumen (art. 39. quarter 4.)
- E: Factura rectificativa: para registrar una factura que rectifica a otra previamente registrada
- F: Otro Justificante (Norma IVA, art 97.1.4): sólo los casos recogidos en el artículo 97.1.4 de la Norma Foral de IVA
- G: Factura completa en sustitución factura simplificada: para registrar una factura que previamente se había registrado de forma simplificada.

***c) Operaciones Especiales***



- **- . (Sin especificar):** Con esta opción, este apartado queda sin información. Se seleccionará esta clave cuando no se precise registrar ninguna de las operaciones especiales que aparecen a continuación.
- **F. Adquisiciones interés del viajero. Régimen Especial Agencias viajes:** Clave para registrar las adquisiciones que realicen los sujetos pasivos acogidos al régimen especial IVA de agencias de viaje.
- **Clave H. Régimen especial de oro de inversión:** Esta clave se utilizará para registrar las operaciones de los sujetos pasivos acogidos a este régimen especial de IVA de oro de inversión.
- **Clave I. Inversión del sujeto pasivo:** Se deberá seleccionar cuando, por excepción a la regla general de IVA, se produzca la inversión del sujeto pasivo, que supone que la condición de sujeto pasivo se hace recaer en el que compra el bien o recibe el servicio.
- **Clave L. Adquisiciones a minoristas IGIC:** Se registrarán las operaciones realizadas en Canarias que se entiendan efectuadas en estos lugares conforme a lo dispuesto en la normativa del IVA.
- **Clave P. Adquisiciones intracomunitarias de bienes:** Se deberán registrar los intercambios de bienes entre los Estados miembros de la Unión Europea, que constituyen las denominadas entregas y adquisiciones intracomunitarias en el IVA.
- **Clave Q. Régimen especial de bienes usados:** Se registrarán las operaciones de los sujetos pasivos acogidos a este régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección del IVA, siempre que los revendedores hayan optado por el mismo.



- **Clave R. Operaciones de arrendamiento de locales de negocios:** Estas operaciones se deben registrar separadamente de otras y en ellas el arrendatario debe consignar las referencias catastrales y los datos necesarios para la localización de los inmuebles arrendados.
- **Clave S. Subvenciones, auxilios:** Para el registro de las subvenciones concedidas por las entidades integradas en las distintas Administraciones Públicas que se entienden satisfechas el día en que se expida la correspondiente orden de pago o, en su defecto, cuando se produzca el pago.
- **Clave U. Operaciones de seguros.** En el supuesto de persona física que realice las funciones de entidad aseguradora ha de incluir en su declaración las operaciones de seguros, atendiendo al importe de las primas o contraprestaciones percibidas y a las indemnizaciones o prestaciones satisfechas.
- **Clave W. Operaciones sujetas al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación: Ceuta y Melilla:** Se registrarán las operaciones realizadas en Ceuta y Melilla que se entienden efectuadas en estos lugares conforme a lo dispuesto en la normativa del IVA.
- **Clave X. Expedición de recibo de compensaciones agrícolas:** Para el registro de las operaciones que hayan generado el derecho para el transmitente del bien o el prestador del servicio a percibir una compensación en el Régimen Especial de la Agricultura, Ganadería y Pesca, y se han de declarar por las contraprestaciones totales, añadiendo las compensaciones percibidas o satisfechas.

#### ***d) Otras opciones:***

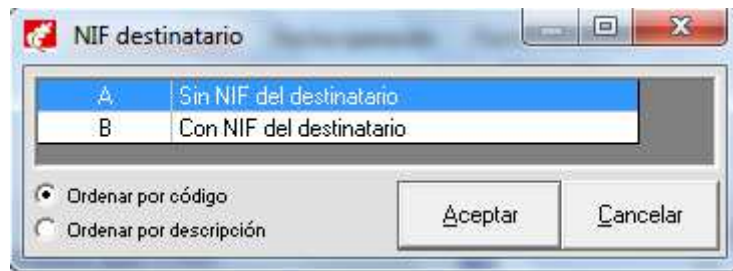
Datos Generales	
Tipo operación	A ... Gastos/compras/otras operaciones con Factura/Justificante
Tipo de registro	A ... Factura
<a href="#">Operaciones especiales</a>	...
	<input type="checkbox"/> Factura Simplificada <input type="checkbox"/> Rectificación anotación registral

- **Factura simplificada:**

Marcar esta opción si se está registrando una factura simplificada

<input checked="" type="checkbox"/> Factura Simplificada	A ... Sin NIF del destinatario
<input type="checkbox"/> Rectificación anotación registral	

Una vez escogida esta opción, el programa automáticamente muestra la opción “Sin NIF del destinatario”, que podrá ser modificado entrando en las opciones posibles:

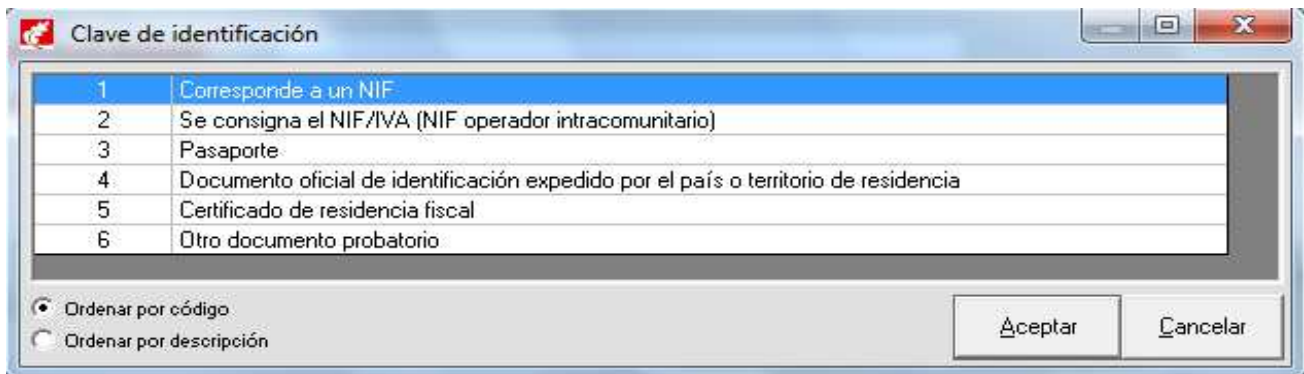


- **Rectificación anotación registral:**

Marcar esta opción si se está registrando una rectificación de una anotación previa.

## 2 – DATOS DE IDENTIFICACIÓN:


- Clave identificación declarado-proveedor:



The screenshot shows a window titled "Clave de identificación" with a table of options. The table has two columns: a numerical code and a description. The first row is highlighted in blue. Below the table are two radio buttons for sorting: "Ordenar por código" (selected) and "Ordenar por descripción". To the right are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Código	Descripción
1	Corresponde a un NIF
2	Se consigna el NIF/IVA (NIF operador intracomunitario)
3	Pasaporte
4	Documento oficial de identificación expedido por el país o territorio de residencia
5	Certificado de residencia fiscal
6	Otro documento probatorio

Elegir la opción adecuada

- NIF declarado: puede usarse la ayuda  para localizar un NIF que ya tengamos registrado en nuestro libro por alguna operación anterior.
- NIF Representante
- País: no se exige para la opción "1 – Corresponde a un NIF"
- Nº Identificación Fiscal País Residencia: no se exige para la opción "1 – Corresponde a un NIF"
- Apellidos y nombre o denominación social declarado: deben rellenarse 3 posiciones, nombre y dos apellidos, en caso de NIF persona física.
- Identificación de la factura/justificante: no es un campo siempre obligatorio, aparecerá en color rojo el epígrafe cuando lo sea.
- Fecha Expedición: no es un campo siempre obligatorio, aparecerá en color rojo el epígrafe cuando lo sea.
- Fecha Operación: no puede ser posterior a la fecha de expedición

No es necesario rellenar las dos fechas, es suficiente con una de ellas, salvo que sean diferentes, en cuyo caso habrán de registrarse las dos.

- Fecha recepción: por defecto aparecerá la fecha de día actual, pudiéndose modificar en caso de ser otra la fecha de recepción de la factura.

\*\*\* Si se va a registrar un asiento resumen, aparecen nuevos campos solicitados a rellenar obligatoriamente:

(Asiento resumen: siempre que se cumplan las condiciones del artículo 39 quarter 4)

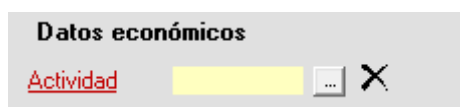
Identificación de la factura / Justificante / Gasto <input type="text"/>	<u>Fecha operación</u> <input type="text"/>	Fecha recepción 02-04-2014		
		<u>Nº Factura inicial</u> <input type="text"/>	<u>Nº Factura final</u> <input type="text"/>	<u>Nº Facturas acumuladas</u> <input type="text"/>

- Identificación de la factura/justificante
- Fecha Operación: día de las facturas que se están registrando con este asiento resumen.
- Fecha recepción: por defecto aparecerá la fecha de día actual, pudiéndose modificar en caso de ser otra la fecha de recepción de la factura.
- Nº Factura inicial: número de la primera que se incluye en el asiento.
- Nº Factura final: número de la última que se incluye en el asiento.
- Nº Facturas acumuladas

### 3 – DATOS ECONOMICOS:

Deberán rellenarse en esta parte aquellos datos que requiera el programa. Según la selección de campos realizada anteriormente, habrá casillas aquí que deberán ser informadas y otras que no.

#### ***a) Datos generales:***



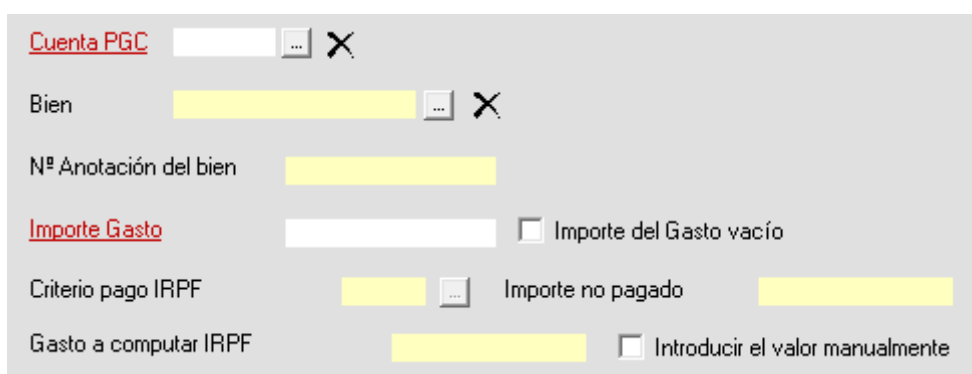
Datos económicos

Actividad  ... X

En esta apartado hay que elegir con qué actividad/es está relacionado el gasto.

Si el declarante sólo tiene una actividad, aparecerá por defecto su actividad.

#### ***b) Datos IRPF:***



Cuenta PGC  ... X

Bien  ... X

Nº Anotación del bien

Importe Gasto   Importe del Gasto vacío

Criterio pago IRPF  ... Importe no pagado

Gasto a computar IRPF   Introducir el valor manualmente

- Cuenta Plan General Contable

Para los supuestos en que es necesario cumplimentar esta información, el programa facilita una lista de las cuentas del grupo 6 de Plan General de Contabilidad. El régimen de determinación del rendimiento delimitará además cuentas no permitidas en cada régimen. Si el obligado tributario lleva un sistema de cuentas diferente, deberá utilizar las que le facilita el programa.

- Bien: (siempre que lo solicite el programa, dependiendo del tipo de gasto que se está registrando) cuál de los que tenemos registrados lo ha generado.

- Nº Anotación del bien: aparece automáticamente el número que asignó el programa al registrar el bien
- Importe Gasto: el importe que va a ser considerado Gasto del ejercicio (si el IVA es deducible, coincidirá con la base imponible de la factura; si el IVA no es deducible, con el total de la factura; si se escoge la opción de criterio de cobros y pagos de IRPF, será el importe pagado)
- Importe del gasto vacío: si se quiere dejar el importe de gasto a cero, hay que marcarlo aquí, o de lo contrario el programa exigirá una cifra.

\*\*\* Si el tipo de Registro elegido fue: "B: VariosTiposImpositivos/Actividades /PGC/bienes", el programa ofrece la posibilidad de calcular el importe resultante para esta casilla:

Importe Gasto  

**Calcular el Importe de Gastos**

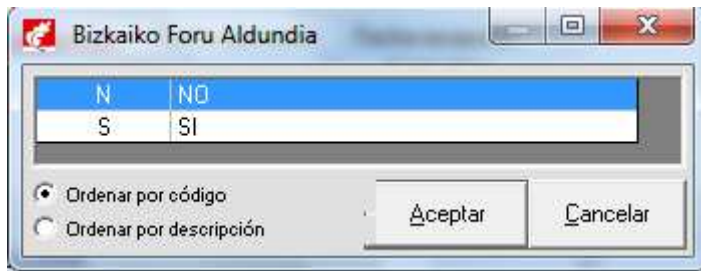
**Si quiere que el programa le aplique los porcentajes de afectación e imputación, teclee dichos porcentajes y el importe total de la factura (sin IVA) sobre el que aplicarlos**

Importe total de la factura (SIN IVA)	% de imputación a IRPF	% Imp. Bien IRPF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importe Gastos <input type="text"/>		

Aceptar Cancelar

Donde habrá de señalarse el importe total de Gasto, el % de imputación al IRPF, y el % de imputación a una actividad, cuenta PGC o bien.

- Criterio Pago IRPF: Estas casillas serán utilizadas si previamente se acoge al criterio de cobros y pagos de IRPF. Habrá que elegir para cada operación que se registre si en cada caso se está utilizando el criterio o no (si se ha pagado la factura en el momento de su emisión o no).



En estos casos, pueden existir dos momentos de registro:

- 1- Cuando se registra el gasto, pero no se ha producido el pago. Se rellenará en este caso los siguientes datos (Importe no pagado, Gasto a Computar IRPF e Introducir el Valor Manualmente).
  - 2- Cuando se registra el pago, aunque el documento no pagado ya se había registrado previamente. En este caso estos campos estarán bloqueados, y el importe consignado en Importe Gastos será lo pagado, y lo que supone Gasto en este registro.
- Importe no pagado: rellenar el importe en el caso de la operación “1” anterior
  - Gasto a computar IRPF: valor automático resultante de restar “Importe Gasto” menos en su caso el “Importe no pagado”.
  - Introducir el valor manualmente: si se quiere cambiar manualmente el valor de la casilla anterior

### ***c) Datos IVA:***

No siempre será necesario rellenar los datos referentes a IVA, dependiendo de la operación que se está registrando o del régimen de IVA en el que estamos. Por ejemplo, estos campos aparecerán bloqueados (en amarillo) si se está en régimen de Recargo de Equivalencia.

Base imponible IVA    Tipo IVA    Cuota IVA Soportado    Importe Factura  
              
 Base imponible vacía  
 Cuota NO deducible IVA    Cuota deducible IVA  
         Introducir manualmente Cuota deducible  
 Solo para operaciones en las que sea de aplicación el Rég. Especial de Criterio de Caja  
 Operación sujeta a Criterio caja (IVA)    Importe pagado    Fecha de pago  
          
 Medio de pago    Descripción  
   

- Base imponible IVA: importe que corresponda como tal concepto en la factura.
- Base imponible vacía: hay que marcar aquí si la base imponible es cero, ya que de lo contrario el programa exigirá una cifra.
- Tipo IVA: elegir el adecuado

Tipo impositivo

T000000	0 %
T004000	4 %
T007000	7 %
T008000	8 %
T008500	8,5% Compensación ganadería y pesca
T010000	10 %
T010500	10,5% Compensación ganadería y pesc
T012000	12 % Compensación agricultura
T016000	16 %
T018000	18 %
T021000	21 %
T999999	ST (sin tipo)

Ordenar por código  
 Ordenar por descripción

- Cuota IVA soportado: campo que se calcula automáticamente, excepto si se trata de una factura simplificada (sin identificación del destinatario), en donde habrá que introducirlo manualmente.
- Importe factura: campo que se calcula automáticamente (base + cuota soportada), excepto si se trata de una factura simplificada (sin identificación del destinatario), en donde habrá que introducirlo manualmente.
- Cuota NO Deducible IVA: cálculo automático de Cuota Soportada – Cuota Deducible IVA.



- Cuota Deducible IVA: por defecto aparecerá toda la cuota soportada, excepto cuando se haya marcado todas las operaciones exentas de IVA (aparece toda la cuota de IVA como NO deducible).

Puede introducirse un importe manual si marcamos la opción:

Introducir manualmente Cuota deducible

### \*\*\* Régimen Especial de Criterio de Caja de IVA:

Se deberá cumplimentar esta parte de la pantalla cuando se esté en Régimen Especial Criterio Caja IVA, o cuando el proveedor a quien no se ha pagado aún lo esté.

- Operación Sujeta a Criterio de Caja IVA:

Operación sujeta a Criterio caja (IVA)

Hay que definir si esta operación en concreto está pendiente de pago o no.

N	NO
S	SI

Ordenar por código  
 Ordenar por descripción

Aceptar Cancelar

Cuando posteriormente se realice el pago, total o parcial, de la deuda, habrá que hacer un registro (o varios):

Tipo Operación: F (Pagos – criterio Caja IVA)

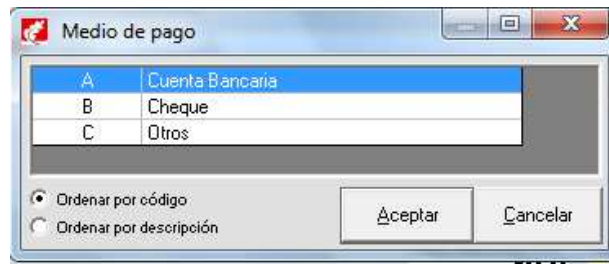
y habrá que rellenar los siguientes campos:

Solo para operaciones en las que sea de aplicación el Rég. Especial de Criterio de Caja

Operación sujeta a Criterio caja (IVA) Importe pagado Fecha de pago

Medio de pago Descripción

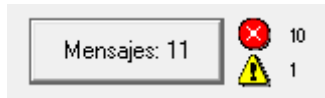
- Importe pagado
- Fecha de pago
- Medio de pago



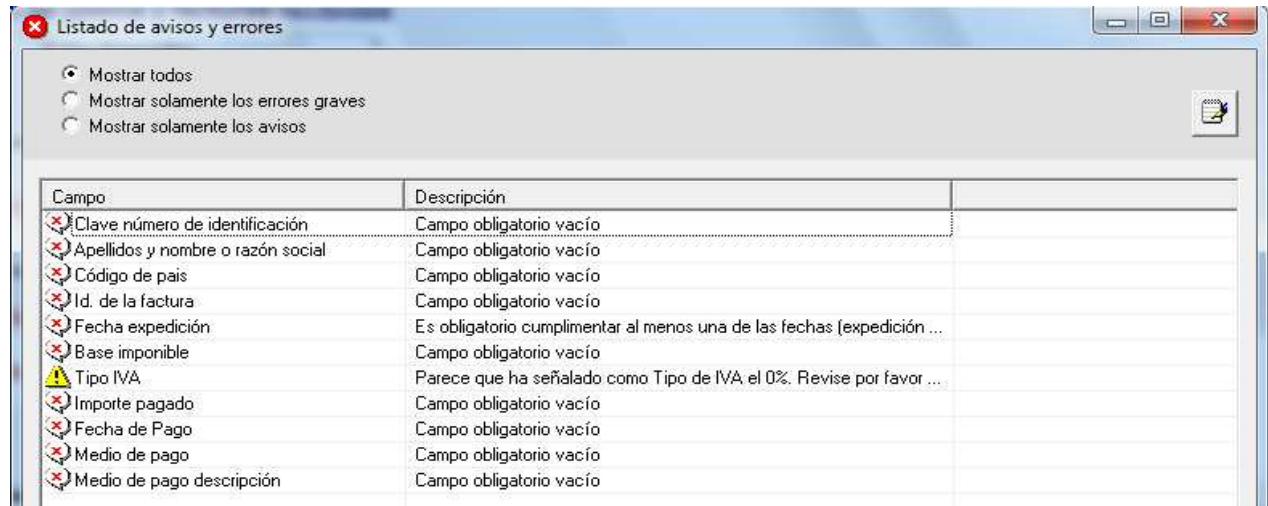
➤ Descripción

## 4 – REGISTRO DEFINITIVO:

Para poder completar la pantalla, y que el programa un gasto, debe terminarse el registro observando los mensajes que aparecen en la parte inferior izquierda de la pantalla:



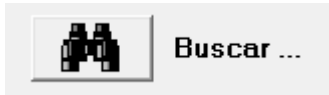
Pulsando en Mensajes se ve un listado:



Donde se puede ver qué tipo de errores tenemos en nuestros registro, y si se trata de campos obligatorios que hay que completar antes de poder hacer el registro correcto.

## 5 -BUSCAR:

En la parte inferior derecha de la pantalla del capítulo de Gastos y facturas/justificantes recibidos, tenemos:



- Buscar: permite buscar o elegir un registro que ya hayamos introducido en él.

