



Eca 1966

Economistas Consultores
Asociados

**BOLETÍN DE ACTUALIDAD
CONTABLE Y FISCAL**

Junio 2026

Sumario:

1. Introducción	3
2. Avisos varios	4
2.1. Notificaciones veraniegas. Días de cortesía.	4
2.2. Aprobación de las cuentas anuales. Remuneración de administradores. Reserva de nivelación.	5
3. Calendario fiscal junio.....	7
3.1. Hasta el día 12	7
3.2. Hasta el día 22 (solo grandes empresas)	7
3.3. Hasta el día 22	7
3.4. Hasta el 30 (solo Grandes Empresa e inscritos en el Registro de Devolución Mensual).....	8
3.5. Hasta el 30	8

1. INTRODUCCIÓN

Seguimos con la inactividad legislativa, lo que no se sabe si es bueno o malo. A nivel autonómico estamos pendientes de confirmar la exención del 99% en herencias de padres a hijos anunciada en el pacto de gobierno PP-Vox, pero que parece que no entrará en vigor hasta 2027, cuando se aprueben los presupuestos para ese año.

A nivel estatal el principio proyecto normativo es la implantación de la factura electrónica obligatoria y la “resurrección” de VERIFACTU. En estas últimas semanas en un tema que ha perdido importancia en la prensa generalista, pero que sigue generando mucho ruido en el ámbito profesional y particularmente en todo lo que tiene que ver con la informática. Reiteramos el consejo de centrar atención en este asunto, ya que el tiempo pasa rápido y las empresas de informática tienen una capacidad limitada.

Mientras tanto seguimos con la campaña de IRPF y empezamos a pensar en el Impuesto de Sociedades. En cuanto sea posible empezaremos al descarga de la información que facilita la AEAT, aunque no será posible presentar la declaración hasta los primeros días de julio. Ya hemos perdido la esperanza de que el mes de julio sea tranquilo.

Y aprovechamos este boletín para incluir algún recordatorio propio de estas fechas. Incluyendo avisos para vacaciones, que se van acercando.

Veréis que este boletín es una copia del equivalente del año pasado, pero no hay contenido para mucho más.

2. AVISOS VARIOS

2.1. Notificaciones veraniegas. Días de cortesía.

La AEAT nos permite señalar 30 días al año en los que, salvo por razones de urgencia máxima¹, no notificará a través de la Sede Electrónica. Conviene empezar a señalar desde varios días antes de que empiecen las vacaciones, aun a costa de la posibilidad de que se reciban notificaciones que tengamos que atender a la vuelta.

A este respecto os adelantamos que **estaremos cerrados desde lunes 10 hasta el viernes 21 de agosto**, si bien el **resto del mes de agosto solo tendremos un servicio de guardia**, ya que es en agosto cuando tenemos que tomar el grueso de nuestras vacaciones.

Si a pesar de estos días de cortesía recibimos alguna notificación, hemos de tener en cuenta lo siguiente:

- i) Una vez que se pone la notificación a disposición del contribuyente, **hay 10 días para atenderla**, transcurridos los cuales se entiende producida.

A partir de ahí se abrirá el plazo de atención de la misma (se puede bajar la notificación en cualquier momento), pero tenemos menos margen.

No obstante lo anterior, entre los 10 días para darse por notificado y los 10 días hábiles mínimos para atenderla, prácticamente se gana un mes, por lo que no debe haber problemas.

¹ No es seguro al 100%; si el funcionario considera que es necesario hacer la notificación de forma urgente, la hará. Y ese juicio de urgencia solo le corresponde a él. Pero en honor a la verdad, es cada vez más infrecuente que se den estas notificaciones cuando hemos comunicado el periodo sin notificaciones.

- ii) Por lo tanto, si se recibe un aviso de notificación, lo fundamental es saber si va a poder atenderse o no, por lo que antes de descargar conviene revisar nuestro calendario de vacaciones. Puede ser conveniente descargar rápido o por el contrario puede ser mejor dejar transcurrir los 10 días.
- iii) Si se produce la notificación y no podemos aportar la documentación solicitada, hay que presentar un escrito solicitando ampliación de plazo a través de la sede electrónica.

2.2. Aprobación de las cuentas anuales. Remuneración de administradores. Reserva de nivelación.

Os recordamos que el **30 de junio** finaliza el plazo para que las sociedades cuyo ejercicio social coincide con el año natural sometan sus cuentas anuales a la aprobación de la **Junta General Ordinaria**. La aprobación de dichas cuentas por la Junta General es un requisito imprescindible para el posterior depósito de cuentas en el Registro Mercantil.

Además del contenido mínimo de la Junta General Ordinaria previsto en la Ley, conviene aprovechar la ocasión para:

- **Fijar la retribución de los administradores en el ejercicio.**

Os recordamos que, además de que en Estatutos conste que el cargo es retribuido, es necesario además que esa retribución sea aprobada por la Junta General.

- La aplicación de la **reserva de nivelación de PYMEs**, que requiere que las cuentas anuales sean aprobadas en plazo.
- **Reclasificar las reservas de capitalización dotadas hace más de tres años y las de nivelación dotadas hace más de cinco años**, porque transcurrido ese plazo pasan a ser de libre disposición. En puridad esa consideración como de libre disposición es automática, pero mejor dejar documentado el cambio tanto en actas como en contabilidad.

3. CALENDARIO FISCAL JUNIO

3.1. Hasta el día 12

Intrastat, estadística de comercio intracomunitario.

3.2. Hasta el día 22 (solo grandes empresas)

Modelo 111: Retención IRPF sobre rentas del trabajo y actividades económicas.

Modelo 115: Retenciones sobre rendimientos de capital inmobiliario

Modelo 123: Retenciones sobre rendimientos de capital mobiliario.

Modelo 216: Retenciones e ingresos a cuenta de no residentes.

Modelo 210: Impuesto sobre la Renta de No Residentes sin establecimiento permanente.

3.3. Hasta el día 22

Modelo 349: Resumen de operaciones intracomunitarias. Debe presentarse en los primeros 20 días de cada mes o trimestre, salvo la declaración mensual de julio, que puede presentarse hasta el 20 de septiembre, y la declaración del último trimestre o del mes de diciembre, que puede presentarse hasta el día 30.

3.4. Hasta el 30 (solo Grandes Empresa e inscritos en el Registro de Devolución Mensual)

Modelo 303: Declaración mensual de IVA.

3.5. Hasta el 30

Modelo 100: Declaración anual de IRPF

Modelo 714: Declaración anual de Impuesto sobre el Patrimonio.