



*Eca 1966*

Economistas Consultores  
Asociados

**BOLETÍN DE ACTUALIDAD  
CONTABLE Y FISCAL**

**Junio 2022**

## 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. Nuevos obligados a relacionarse electrónicamente con la AEAT ..	7
4. Calendario fiscal junio .....	8
4.1. Hasta el día 12.....	8
4.2. Hasta el día 20 (solo grandes empresas).....	8
4.3. Hasta el día 20.....	8
4.4. Hasta el día 30 (solo Grandes Empresa e inscritos en el Registro de Devolución Mensual) .....	9
4.5. Hasta el día 30.....	9

# **1. INTRODUCCIÓN**

Empezamos a ver el final de la campaña de IRPF e Impuesto sobre el Patrimonio, cuya novedad más significativa es que no ha habido novedades imprevistas, y en la que seguimos padeciendo las cada vez mayores exigencias de información y detalle de la AEAT, particularmente en lo que se refiere a los inmuebles arrendados, pero no solo en relación a este punto.

Y sin tiempo a descansar empezaremos con el Impuesto de Sociedades. Volveremos a contar con la información suministrada por la AEAT (sobre todo retenciones, sanciones, subvenciones no cobradas y partidas procedentes de ejercicios anteriores) que en ocasiones nos obligan a modificar el cálculo que habíamos hecho del impuesto, con el consiguiente incordio, pero que reduce el número de requerimientos posteriores por estos puntos. La pena es que ese suministro de información llega tarde; si llegara al mismo tiempo que hacemos los cierres evitaríamos duplicidades de tiempo y modificaciones sobre cierres legalizados.

Finalmente incluimos el calendario fiscal del mes de junio.

## 2. AVISOS VARIOS

### 2.1. Notificaciones veraniegas. Días de cortesía.

Con la llegada de los primeros calores nos gusta recordar la conveniencia de realizar este trámite, que permite evitar notificaciones cuando estamos de vacaciones, lo que siempre produce desasosiego, aunque solo sea porque muchas veces la persona de atender estas notificaciones está a su vez de vacaciones.

Para reducir el riesgo<sup>1</sup> de que una de estas notificaciones nos fastidie el descanso existe la posibilidad de señalar unos días en los que, salvo razones de urgencia máxima, la AEAT no notificará a través de la sede electrónica. Son hasta 30 al año, y conviene hacerlas coincidir con los días de vacaciones y, a ser posible, con los días en los que nuestro despacho estará cerrado.

A este respecto os adelantamos que estaremos cerrados desde **lunes 8 hasta el miércoles 24 de agosto**. Mientras tanto atenderemos el correo electrónico, pero no habrá atención presencial.

Volviendo a esos días de cortesía de notificaciones, 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.

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

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

---

<sup>1</sup> No es seguro al 100%; si el 100% 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.

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.

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.

2. Si se produce la notificación y no podemos aportar la documentación solicitada, hay que presentar el escrito de aplazamiento a través de la sede electrónica.

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

Todas aquellas sociedades cuyo ejercicio social coincide con el año natural tienen la obligación de que las cuentas anuales sean sometidas a la aprobación de la **Junta General dentro de los primeros seis meses después del cierre del ejercicio**, finalizando por tanto ese plazo el **30 de junio**.

La aprobación de dichas cuentas por la Junta General es requisito imprescindible para el posterior depósito de cuentas en el Registro Mercantil.

**Se puede aprovechar la celebración de esta Junta General para, por ejemplo, dejar fijada la retribución de los administradores** (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 requiere que las cuentas anuales sean aprobadas en plazo.**

### **3. NUEVOS OBLIGADOS A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA AEAT**

El pasado 3 de junio se sometió a trámite de información pública el borrador de un Real Decreto, que entre otras cuestiones amplía el número de obligados a relacionarse electrónicamente con la administración, ampliándose a cualquier inscrito en el censo de profesionales, empresarios y retenedores.

Esta nueva obligación se refiere particularmente a las **comunicaciones y notificaciones electrónicas**, que pasan a ser obligatorias.

Disponer de firma electrónica y recibir notificaciones por esta vía ya era habitual para muchas personas físicas con actividad económica, pero a partir de ahora pasar a ser obligatoria.

En nuestra opinión, buena noticia; a pesar de que cada vez hay menos notificaciones en papel, cada vez hay más extravíos (la manía de notificar a las 11 de mañana en el domicilio particular y no en el profesional), lo que provoca desatenciones de requerimientos, procedimientos sancionadores, embargos, etc.

## 4. CALENDARIO FISCAL JUNIO

### 4.1. Hasta el día 12

Intrastat, estadística de comercio intracomunitario.

### 4.2. Hasta el día 20 (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.

### 4.3. Hasta el día 20

**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.



#### **4.4. Hasta el día 30 (solo Grandes Empresa e inscritos en el Registro de Devolución Mensual)**

**Modelo 303:** Declaración mensual de IVA.

#### **4.5. Hasta el día 30**

**Modelo 100:** Declaración anual de IRPF

**Modelo 714:** Declaración anual de Impuesto sobre el Patrimonio.