



INSTITUTO GALEGO
DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA

OFICINA
ECONÓMICA
DE GALICIA

O calendario de impostos: como organizalos

OFICINA ECONÓMICA DE GALICIA

Unha xanela única de atención centralizada

#DESBUROCRATIZAR



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ESQUEMA BÁSICO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS
3. PRINCIPAIS MOMENTOS DO CALENDARIO FISCAL
4. ORGANIZACIÓN E PLANIFICACIÓN



1. INTRODUCCIÓN

A IMPORTANCIA DE COÑECER O CALENDARIO FISCAL



Esquema básico das obrigas tributarias

🔊 O calendario fiscal é unha obriga legal. O incumprimento dos prazos de presentación ten consecuencias:

- Recargos, sancións, intereses...
- Perda do dereito a deducións e beneficios fiscais
- Evitar comprobacións fiscais da administración



Esquema básico das obrigas tributarias

🔊 Pero tamén é un incentivo para a mellora da xestión e a planificación empresarial:



Evita sobrecostos

Evita recargos, sancións e intereses de demora.
Evita custos financeiros.



Proporciona tranquilidade

Saber que todas as obrigas están ao día elimina o estrés e a incerteza que xera a xestión reactiva.



Ordena a caixa

Coñecer de antemán os importes a ingresar permite planificar a tesouraría con marxe, separando fondos fiscais dos operativos.



Anticipa decisións

Facilita planificar investimentos, contratacións, compras de activos, reparto de dividendos, etc.



Mellora o asesoramento

Documentación ordenada e enviada a tempo permite un traballo máis eficiente, menos urxencias e mellores resultados fiscais.



Devolucións máis rápidas

A presentación en prazo e con datos correctos acelera os procedementos de devolución.

2. ESQUEMA BÁSICO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS

OBRIGACIÓNS MÁIS HABITUAIS

Esquema básico das obrigas tributarias

👂 Cales son as obrigas máis habituais?

- **IVE (Imposto sobre o Valor Engadido) – 21%, 10%, 4%**

**IVE repercutido
(facturas emitidas)**

–

**IVE soportado
(facturas recibidas)**

=

**Resultado
(a ingresar ou a
compensar-devolver)**

Concepto	Base	Cota (21%)
IVE repercutido	10.000 €	2.100 €
IVE soportado	6.000 €	1.260 €
Resultado (a ingresar)		840 €



O IVE cobrado a clientes non é tesourería dispoñible. Debe reservarse para o pagamento trimestral.



Esquema básico das obrigas tributarias

👂 Cales son as obrigas máis habituais?

- **Retencións: a empresa como intermediaria no pagamento de impostos**



Traballadores

Variable

Retención nas nóminas en función das circunstancias personais de cada empregado.



Profesionais

15%

Facturas de avogados, notarios, economistas, arquitectos e outros profesionais.



Arrendamentos

19%

Retención ao pagar o aluguer do local, oficina ou calquera inmovble arrendado.



Dividendos

19%

Pagamento de dividendos aos socios ou accionistas de sociedades mercantís



As retencións tampouco son tesourería dispoñible



Esquema básico das obrigas tributarias

👂 Cales son as obrigas máis habituais?

- **Pagos a conta:** non son obrigas illadas, senón anticipos a conta do imposto final.



Persoas físicas (autónomos)

Modelos 130 / 131

- **Periodicidade:** trimestral
- **Cálculo:** rendas acumuladas (ingresos – gastos)
- **A pagar:** 20% rendas acumuladas
 - pagos fraccionados anteriores
 - retencións soportadas



Persoas xurídicas (sociedades)

Modelo 202 — 3 prazos:

1–20 abril (1P)

1–20 outubro (2P)

1–20 decembro (3P)

Modalidade art. 40.2 LIS: 18% sobre casiña 599 do último IS presentado (mod. 200)

Modalidade art. 40.3 LIS: $5/7 \times$ tipo IS aplicado á base imponible do período



Esquema básico das obrigas tributarias



Declaracións informativas: Resumos anuais de retencións e IVE



Mod. 180

Mod. 115

Resumo anual retencións
sobre arrendamentos



Mod. 190

Mod. 111

Resumo anual retencións
rendas traballo e actividades
profesionais



Mod. 193

Mod. 123

Resumo anual retencións
capital mobiliario



Mod. 390

Mod. 303

Resumo anual do IVE —
balance do exercicio
completo



Outras declaracións informativas

Mod. 347

Febreiro

Declaración anual de operacións con terceiras persoas (> 3.005,06 €)

Mod. 349

Trimestral/mensual

Declaración recapitulativa de operacións intracomunitarias



Autoliquidacións anuais



Persoas físicas

IRPF — Renda

Abr–Xuño



Persoas xurídicas

Imposto sobre Sociedades (mod.
200)

Ata 25 xullo



Esquema básico das obrigas tributarias

👂 Cales son as obrigas máis habituais?

- **Outros impostos:**

Imposto de Sucesións e Doazóns
Imposto sobre Transmisións Patrimoniais e Actos Xurídicos Documentados
Impostos municipais periódicos: IBI, IAE (exento para menos de 1 millón de euros de facturación)
Outras obrigas municipais non periódicas: IIVTNU, ICIO, tasas, etc.

3. PRINCIPAIS MOMENTOS DO CALENDARIO FISCAL

PERIODICIDADE DAS OBRIGACIÓNS





Principais momentos do calendario fiscal

Sobre la Agencia Tributaria ▾Información y gestiones ▾Todas las gestiones

Buscar por impuestos, gestiones, modelos o en Infor... 🔍

Inicio / Ayuda / Calendario del contribuyente

Calendario del contribuyente 2026

Plegar ^Desplegar ▾Generar PDF 📄Filtrar ≡

Calendario anual ▾

Obligatoriedad de presentar autoliquidaciones

Formas de presentación de los modelos

Plazos de presentación de autoliquidaciones con domiciliación bancaria

Novedades para este año

Recuerde ▾

Información sobre la presentación de modelos no periódicos y ampliación del contenido informativo de determinados modelos ▾

Presentar y consultar declaraciones por modelo

Glosario

Calendario del contribuyente 2026



Calendario anual

Obligatoriedad de presentar autoliquidaciones

Formas de presentación de los modelos

Plazos de presentación de autoliquidaciones con domiciliación bancaria

Novedades para este año

Recuerde

Información sobre la presentación de modelos no periódicos y ampliación del contenido informativo de determinados modelos

Presentar y consultar declaraciones por modelo

Glosario



Principais momentos do calendario fiscal

Meses clave: Xaneiro

20
xan

Retencións 4T

Traballadores, profesionais, arrendamentos, etc.

Mod. 111

Mod. 115

Mod. 123

30
xan

IVE 4T e resumo anual

IVE do último trimestre e resumo anual do exercicio

Mod. 303

Mod. 390

30
xan

Pago fraccionado IRPF 4T

Último pagamento a conta do IRPF do exercicio

Mod. 130 / 131

30
xan

Operacións intracomunitarias 4T

Se hai operacións intracomunitarias no trimestre

Mod. 349

31
xan

Resumos anuais de retencións

Resumo de todas as retencións practicadas no exercicio

Mod. 180

Mod. 190

Mod. 193



Principais momentos do calendario fiscal

🔊 Meses clave: Febreiro

Mod. 347

Prazo: 1 ao 28 de febreiro

Declaración anual de operacións con terceiras persoas.

Obrigatoria cando o importe total de operacións cun mesmo cliente ou provedor supera os 3.005,06 € no exercicio.

Abril – Xullo – Outubro: rutina trimestral

Prazo: ata o día 20 do mes posterior ao trimestre

1T

Xan–Mar

2T

Abr–Xuñ

3T

Xul–Set

4T

Out–Dec

Modelos a presentar en cada trimestre:

IVE

Mod. 303 — liquidación trimestral do IVE

Retencións

Mod. 111 (traballadores/profesionais), Mod. 115 (arrendamentos)

Pagos a conta

Mod. 130/131 (autónomos) - Mod. 202 (sociedades)

Intracomunitarias

Mod. 349 — se houbo ops. intracomunitarias no trimestre



Principais momentos do calendario fiscal

Meses clave:

Abr

—

Xuñ

Campaña da Renda (IRPF)

Inicio: abril · Fin: 30 de xuño

Declaración anual do IRPF para persoas físicas e autónomos. O resultado (a ingresar ou a devolver) depende das rendas, retencións e pagos fraccionados acumulados durante o exercicio.

Xullo

Imposto sobre Sociedades — Mod. 200

Ata o 25 de xullo

Autoliquidación anual do IS para todas as sociedades. Liquida o imposto sobre o beneficio do exercicio, descontando os pagamentos a conta (mod. 202) xa ingresados en abril, outubro e decembro do exercicio anterior.

Dec

IS 3P — Mod. 202 · Planificación do peche fiscal

Ata 20 decembro

Terceiro e último pago a conta do IS. Momento clave para revisar os resultados do exercicio, estimar a carga fiscal final e planificar antes do peche.



Principais momentos do calendario fiscal

Xan

IVE 4T (30/01)
Ret. 4T (20/01)
Mod. 130 4T (30/01)
Resumos anuais
(31/01)

Feb

Modelo 347 (28/02)

Mar

Abr

IVE 1T (20/04)
Ret. 1T (20/04)
Mod. 130 1T (20/04)
IS 202 1P (20/04)
Inicio campaña da
Renda

Mai

Declaración IRPF

Xuñ

Fin da campaña da
Renda (30/06)

Xul

IVE 2T (20/07)
Ret. 2T (20/07)
Mod. 130 2T (20/10)
IS modelo 200
(25/07)

Ago

Set

Out

IVE 3T (20/10)
Ret. 3T (20/10)
Mod. 130 3T (20/10)
IS 202 2P (20/10)

Nov

Planif. peche

Dec

IS 202 3P (20/12)
Planif. peche

4. ORGANIZACIÓN E PLANIFICACIÓN

OPERATIVA FISCAL





Organización e planificación

Definir unha metodoloxía:

01

Identificar modelos obrigatorios

IVE, retencións, pagos a conta, declaracións informativas

02

Ubicar no calendario anual

Asignar datas límite trimestrais e anuais

03

Rutina mensual de comprobación

Facturas, bancos, nóminas, notificacións, etc.

04

Xestión documental estruturada

Carpetas por categoría e exercicio

05

Previsión de tesourería fiscal

Separar caixa operativa da fiscal



Organización e planificación

Comprobación mensual



Facturas emitidas

Revisar todas as facturas emitidas no mes



Facturas recibidas

Clasificar e archivar facturas de provedores



Extractos bancarios

Conciliar movementos con rexistros contables



Nóminas e seguros sociais

Verificar pagamentos e retencións de traballadores



Retencións practicadas

Controlar retencións de profesionais e arrendamentos



Notificacións da AEAT

Revisar o buzón electrónico da Axencia Tributaria



Previsión de pagamento

Estimar o importe a ingresar no trimestre



Envío á asesoría

Remitir documentación antes das datas internas



Organización e planificación

Estrutura documental



Facturas emitidas e outros ingresos

Facturas de clientes, albaráns
cobrados, ingresos financeiros



Facturas recibidas e outros gastos

Provedores, gastos de persoal,
subministrados, seguros



Extractos bancarios

Movements bancarios
mensuais de todas as contas



Nóminas e seguros sociais

Nóminas, TC2, seguros sociais e
documentos de cotización



Impostos presentados

PDFs dos modelos presentados
e xustificantes de pagamento



Contratos

Contratos con clientes,
provedores, empregados e
arrendamentos



Subvencións

Solicitudes, resolucións e
xustificacións de axudas
públicas



Préstamos e aprazamentos

Contratos de financiamento,
calendarios de amortización



Notificacións da AEAT

Notificacións electrónicas,
providencias, dilixencias



Organización e planificación

Previsión de pagamento de impostos



IVE trimestral

Estimar o resultado neto (IVE repercutido – IVE soportado) ao final de cada período.



Retencións practicadas

Sumar retencións de nóminas, profesionais e arrendamentos para o seu ingreso.



Pagos a conta

IRPF: previsión de ingresos e gastos. IS: en función da modalidade escollida.



Reserva de liquidez

Separar a caixa operativa da caixa fiscal. O imposto non previsto convértese nun problema de liquidez.



Organización e planificación

Relación coa asesoría

1 Establecer datas internas

Fixar prazos internos anteriores aos fiscais para evitar urxencias de última hora.

2 Enviar documentación completa

Remitir toda a documentación xunta e ordenada. A asesoría non pode traballar con datos incompletos.

3 Consultar antes de operar

Comunicar operacións non habituais antes de realízalas

4 Non esperar ao vencemento

As correccións e complementarias son caras. Anticiparse é sempre mellor.



A asesoría non pode substituír unha mala organización interna.





INSTITUTO GALEGO
DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA

OFICINA
ECONÓMICA
DE GALICIA

Calquera trámite transfórmase nun mero trámite: **#Desburocratizar**

www.oficinaeconomicagalicia.xunta.gal

 900 815 151

oficinaeconomicagalicia@xunta.gal