



# Impuesto a las **Ganancias**

## **Empleados en Relación de Dependencia**

# ÍNDICE

I. Introducción.....	3
II. Alcance.....	3
III. Impuesto a las Ganancias – 4° Categoría .....	3
Conceptos Sujetos a Retención - 4° Categoría – RG 2437 .....	3
IV. Deducciones Particulares y Generales.....	4
Deducciones Generales (RG 2437).....	5
V. Derechos y Obligaciones del Empleado .....	6
DERECHOS.....	6
OBLIGACIONES.....	6
VI. Carga del Fomulario 572 .....	10
Paso 1 – Nuevo Borrador .....	10
Paso 2 - Datos Personales .....	11
Paso 3 - Empleadores .....	12
Paso 4 – Carga de Formulario.....	15
Ajustes .....	33
Paso 5 - Generación y Envío del Formulario 572 WEB .....	36
Paso 6 – Envío del Formulario.....	37

## I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de optimizar la liquidación del Impuesto a las Ganancias, se desarrollará en el presente instructivo el procedimiento de carga del formulario 572 a través de la página web de la AFIP, como así también reglamentaciones y conceptos generales necesarios que se deben tener en cuenta al momento de efectuar la liquidación pertinente.

## II. ALCANCE

El ámbito de aplicación alcanza a los empleados del Gobierno de la Pcia. de Córdoba.

## III. IMPUESTO A LAS GANANCIAS – 4° CATEGORÍA

### CONCEPTOS SUJETOS A RETENCIÓN - 4° CATEGORÍA – RG 2437

Constituyen ganancias de cuarta categoría las provenientes:

- a) Del desempeño de cargos públicos y la percepción de gastos protocolares.
- b) Del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia.
- c) De las jubilaciones, pensiones, retiros o subsidios de cualquier especie en cuanto tengan su origen en el trabajo personal y de los consejeros de las sociedades cooperativas.

### GANANCIAS GRAVADAS Y EXENTAS

---

A continuación se especifican los importes habituales y no habituales en la remuneración bruta que se deben tener en cuenta a fin de liquidar ganancias.

Conceptos que **SE INCLUYEN** en la remuneración bruta:

- Sueldos, horas extras, bonificaciones, adicional por antigüedad
- SAC (Sueldo Anual Complementario)
- Plus vacacional
- Ajustes de haberes
- Gratificaciones extraordinarias
- Gastos de representación, viáticos y movilidad

Conceptos que **NO SE INCLUYEN** en la remuneración bruta:

- Asignaciones familiares
- Indemnizaciones (muerte, incapacidad, enfermedad, accidente, despido)
- Intereses por préstamos al empleador

## IV. DEDUCCIONES PARTICULARES Y GENERALES

### Decreto 394/2016

#### Modificación Ley de Impuesto a las Ganancias. Derogación Decreto N° 1.242/2013.

El **Decreto 394/2016** establece nuevos importes correspondientes a las deducciones personales del Impuesto a las Ganancias, para el período fiscal 2016 y siguientes, aumentando de esta forma el importe mínimo para comenzar a pagar ganancias y reduciendo el impacto del impuesto en aquellos que deben pagarlo. Esta medida se aplicará retroactivamente al mes de Enero.

Por otra parte, el Decreto en cuestión procede a derogar el **Decreto 1242/2013**. Recordemos que por medio de dicho decreto se habían establecido las anteriores deducciones y, también, el límite que determinaba mediante los ingresos obtenidos en el período enero a agosto 2013 la posibilidad o no de quedar alcanzado por el impuesto.

Si bien el **Decreto 394** establece que la **deducción especial sube a sólo \$42.318** por año, cabe notar que por disposición del artículo 23 del Impuesto a las Ganancias ese valor se debe multiplicar por **4,8** para el caso de asalariados y jubilados, con lo que sube a los \$203.126,40.

Los nuevos valores de las deducciones personales son los siguientes:

Concepto Deducible	Anual	Mensual
<b>Mínimo no Imponible</b>	\$ 42.318,00	3526,50
<b>Cónyuge</b>	\$ 39.778,00	3314,83
<b>Hijo</b>	\$ 19.889,00	1657,42
<b>Otras cargas de familia</b>	\$ 19.889,00	1657,42
<b>Deducción Especial Relación Dependencia</b>	\$ 203.126,40	16927,27

A continuación se pueden observar a modo de ejemplo los conceptos deducibles que le corresponde a un "soltero" o a una "familia tipo" (casado con dos hijos):

SOLTERO		
Concepto Deducible	ANUAL	MENSUAL
MNI	42.318	3.526,50
ADICIONAL 4° CATEG.	203.126	16.927,17
<b>Total</b>	<b>245.444</b>	<b>20.453,67</b>

FAMILIA TIPO		
Concepto Deducible	ANUAL	MENSUAL
MNI	42.318	3.526,50
CÓNYUGUE	39.778	3.314,83
HIJO	19.889	1.657,42
HIJO	19.889	1.657,42
ADICIONAL 4° CATEG.	203.126	16.927,17
<b>Total</b>	<b>325.000</b>	<b>27.083,33</b>

## DEDUCCIONES GENERALES (RG 2437)

Seguidamente se detallarán las **Deducciones Generales** que la Ley del Impuesto a las Ganancias permite deducir del impuesto correspondiente. Éstas son informadas por el empleado a través del **formulario 572**, excepto los descuentos de ley (Obra Social, Aportes Jubilatorios y Seguro de Vida) ya que el empleador posee esta información.

- ✓ Aportes para fondos de jubilaciones, retiros, pensiones o subsidios, siempre que se destinen a la Administración Nacional de la Seguridad Social o a cajas provinciales o municipales —incluidas las Cajas de Previsión para Profesionales—.
- ✓ Obra Social.
- ✓ Aporte Solidario.
- ✓ Cuotas Sindicales Obligatorias, Ordinarias o Extraordinarias.
- ✓ Importes que correspondan a descuentos obligatorios establecidos por ley nacional, provincial o municipal.
- ✓ Cuotas o abonos a entidades de Medicina Prepaga (incluye servicios de emergencia) (hasta el 5% Ganancia Neta del Ejercicio).
- ✓ Donaciones a los fiscos nacional, provinciales y municipales y a las instituciones comprendidas en el artículo 20, incisos e) y f), de la ley (**hasta el 5% Ganancia Neta del Ejercicio**).
- ✓ Honorarios correspondientes a los servicios de asistencia sanitaria, médica y paramédica: (**hasta el 40% del total facturado**) (**hasta el 5% Ganancia Neta del Ejercicio**).
- ✓ Primas de seguros para el caso de muerte. (**Límite \$ 996,23 por año**).
- ✓ Gastos de sepelio del contribuyente o de personas a su cargo. (**Límite: \$ 996,23 por año**).
- ✓ Intereses por créditos hipotecarios otorgados por la compra o construcción de inmuebles destinados a la casa habitación, a partir del 1/1/2001 (**Límite: \$ 20.000 por año**).
- ✓ Servicio Domestico (**Límite: efectivamente pagado o un mínimo no imponible (Art. 23 inc. a)**).
- ✓ **Percepciones RG 3825/2015 – (Modifica RG 3819/15)**. Alcanza a las operaciones de adquisición de servicios en el exterior contratados a través de agencias de viajes y turismo -mayoristas y/o minoristas- del país, y a las operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país, en todos los casos cuando sean pagados en efectivo.
- ✓ Aportes efectuados a Cajas Complementarias de Previsión, Fondos Compensadores de Previsión o similares, creados por leyes nacionales, provinciales o municipales, Convenciones Colectivas de Trabajo o Convenios de Corresponsabilidad Gremial y todo otro aporte destinado a la obtención de un beneficio que guarde identidad con una prestación de índole previsional que tenga carácter obligatorio para el beneficiario de las rentas.

## V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADO

### DERECHOS

El empleado tiene derecho a que el empleador:

- Le efectúe las retenciones correspondientes y las ingrese a AFIP.
- Le entregue la planilla “**Liquidación de Impuesto a las Ganancias – 4ta. Categoría Relación de Dependencia**”, la cual corresponde a la liquidación anual, a los efectos de determinar la obligación definitiva de cada beneficiario que hubiera sido pasible de retenciones, por las ganancias percibidas en el curso de cada período fiscal.
- Le realice una liquidación final, en caso que se produzca la baja o retiro del mismo.

### OBLIGACIONES

El empleado tiene como obligaciones:

- **Informar cargas de familia y deducciones generales (mediante formulario 572 electrónico o en formato papel, según corresponda).**

El F572 es una DECLARACION JURADA y debe estar debidamente firmado (en caso que se presente por papel) y correctamente confeccionado. El contenido del mismo es responsabilidad exclusiva del firmante (todo lo declarado en el formulario debe estar respaldado por sus respectivos comprobantes a disposición de AFIP).

- **Presentar las siguientes declaraciones juradas:**
  - En el **Impuesto sobre los Bienes Personales**, cuando las ganancias brutas totales superen los \$ 200.000.-
  - En el **Impuesto a las Ganancias**, cuando las ganancias brutas totales superen los \$300.000.-

Las declaraciones juradas tendrán el carácter de *informativas*, excepto que de ellas resulte saldo a pagar o a favor del contribuyente, y -en la medida en que los beneficiarios de las rentas no se encuentren inscriptos en los respectivos impuestos- podrán ser presentadas **hasta el día 30 de junio**, inclusive, del año siguiente a aquél al cual corresponde la información que se declara.

Cuando la fecha de vencimiento indicada en el párrafo anterior coincida con día feriado o inhábil, la misma se trasladará al día hábil inmediato siguiente.

El empleado deberá confeccionar la *declaración jurada informativa del impuesto a las ganancias* utilizando el aplicativo unificado “*Ganancias Personas Físicas - Bienes Personales*” (este aplic. También se utiliza para presentarla *declaración jurada informativa*

del impuesto sobre los bienes personales) o el servicio on-line llamado “Régimen Simplificado Ganancias Personas Físicas” (a través de la página web de la AFIP).

## FOMULARIO 572 – (SIRADIG –TRABAJADOR)

---

A fin de que el empleador pueda realizar la liquidación anual, por haber finalizado el año calendario, el empleado tendrá tiempo de ingresar y modificar datos en la aplicación (SIRADIG–TABAJADOR) hasta el último día del mes de enero del año inmediato siguiente por el cual está declarando.

El **formulario 572 Web** es **OBLIGATORIO** para los empleados cuando:

- La remuneración bruta correspondiente al año calendario inmediato anterior al que se declara sea igual o superior a \$ 250.000.
- Computen como pago a cuenta del gravamen las percepciones del 5% por las operaciones de adquisición de servicios en el exterior canceladas en efectivo, sufridas durante el período fiscal que se liquida, de acuerdo a la RG 3819/15.
- Lo determine el Empleador.

### ¿QUÉ SE INFORMA?

En el Formulario 572 (Electrónico o Papel) se deben informar:

- El detalle de las personas que el empleado tiene a su cargo que resulten deducibles.
- El importe total de las remuneraciones, retribuciones y cualquier otra ganancia por relación de dependencia, cargo público, jubilación o pensión, y
- Los importes de las deducciones imputables a las mismas, en forma discriminada por concepto.

### ¿CUÁNDO SE PRESENTA?

- Al inicio de la relación laboral y,
- Cuando se produzcan modificaciones en los respectivos datos.

## ¿CÓMO SE PRESENTA?

FORMULARIO 572	
WEB	PAPEL
✓ A través del sitio "web" de AFIP.	✓ Formulario 572 (papel).
✓ Con "Clave Fiscal" (nivel de seguridad 2 ó superior).	Los empleados que no cumplan con los requisitos mencionados anteriormente sobre la obligatoriedad del formulario 572 web, seguirán utilizando el F 572 en formato papel para la presentación de las deducciones.
✓ En el servicio "Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias (SiRADIG) - TRABAJADOR".	

## CÁLCULO DE RETENCIONES

El cálculo de las retenciones se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

### BASE DE CÁLCULO MENSUAL ACUMULADA

#### REMUNERACIÓN BRUTA (conceptos remunerativos y no remunerativos + proporción del SAC )

- Deducciones Admitidas

---

#### GANANCIA NETA

+ Ganancia neta de pagos anteriores imputables al mismo año calendario

- Ganancia no imponible proporcional al mes en el que se realiza el pago

- Deducción especial proporcional al mes en el que se realiza el pago

- Cargas de familia proporcionales al mes en el que se realiza el pago

---

#### GANANCIA NETA SUJETA A IMPUESTO (Base de cálculo de la retención)

[Aplicación de la escala del art. 90 de la ley de Ganancias]

---

#### RETENCIÓN TOTAL ACUMULADA PARA EL MES EN QUE SE EFECTÚE EL PAGO

- Retenciones practicadas en meses anteriores correspondientes al mismo año calendario

- Pagos a cuenta

+ Reintegros anteriores por devoluciones de retenciones practicadas en exceso correspondientes al mismo año calendario

---

#### RETENCIÓN DEL MES O SUMA A REINTEGRAR AL EMPLEADO EN EL MES

**(que se expone en el recibo de sueldo)**

Cabe aclarar que el resultado anterior puede originar retenciones a depositar como montos a reintegrar al empleado en el mes, esto depende de las deducciones permitidas que posea el mismo.

A su vez, si en un mes se aplicó el **tope del 35%** al importe a retener (35% de la remuneración bruta – Art. N° 7, RG 2437), lo no retenido ese mes incrementa el importe de retener el mes subsiguiente.

Para el ingreso y la información de las retenciones practicadas a los empleados, los empleadores deberán utilizar el Sistema de Control de Retenciones (**SICORE**), en la forma, plazos y condiciones establecidos en la RG (AFIP) 3701.

A partir de la **liquidación anual** pueden surgir **tres resultados**:

**1) Un saldo a favor del empleado**, originado en las deducciones anuales y en los pagos a cuenta de impuestos por compras con tarjetas y viajes al exterior o por compra de dólar ahorro, que fueron informados por los empleados en el sistema "SIRADIG". Este crédito tiene que ser reintegrado en los recibos de haberes que se paguen en el mes de febrero o marzo cuando corresponda.

Cabe aclarar que en el caso que existan percepciones sufridas a cuenta del impuesto por viajes realizados al exterior, y excede ampliamente el monto del impuesto anual que hubiera correspondido, el Empleador no se encuentra obligado a devolver el 100% de ese saldo a favor, sino que **el monto máximo susceptible de devolver es hasta las sumas retenidas a lo largo del año**. El excedente podrá ser utilizado para pagar el Impuesto sobre los Bienes Personales, de corresponder o se podrá solicitar en devolución.

**2) Un saldo a favor de la AFIP**, que puede originarse por errores en el cálculo de las retenciones impositivas realizadas durante el año 2015, la propia Resolución General 2437 establece que el empleado deberá incluso pagar la diferencia del impuesto producida por los errores y omisiones en los cálculos de las retenciones realizadas por los empleadores. En estos casos, el importe adicional a retener debe descontarse en el sueldo que se abona en febrero o en marzo, también.

**3) Una tercera opción es cuando el resultado que se obtiene en la declaración anual de Ganancias sea cero**, que se produce cuando el empleador durante el año 2015 retuvo todo el impuesto que debía descontar, porque el empleado no agregó en la información gastos y pagos a cuenta anuales.

*Por ende, en el recibo correspondiente al sueldo que se cobre en el mes de febrero o en el mes de marzo de cada año, podremos encontrar dos ítems en concepto de retención del impuesto a las ganancias.*

- *El primero, en relación con la **devolución** ("13501- Devolución de Imp. A las Gan. Año Anterior") o la **retención** ("653100- Impuesto Año Anterior") del saldo de la liquidación anual del **año anterior** y*
- *el segundo, referido a la **retención** ("650100- Retención del Impuesto a las Ganancias" o en su caso "135000- Devolución Impuesto a las Ganancias") practicada sobre el sueldo abonado **del mes del año en curso**.*

## VI. CARGA DEL FOMULARIO 572

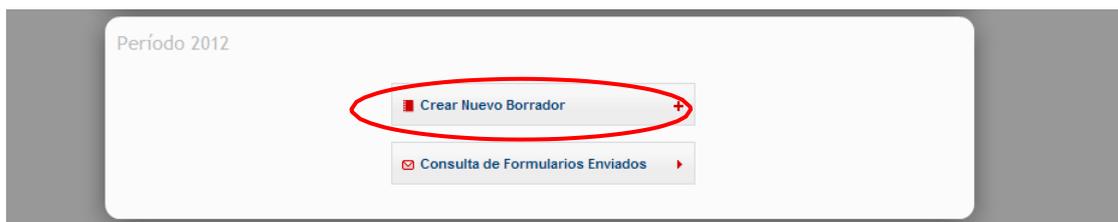
El F572 es una DECLARACION JURADA y debe estar debidamente firmado (en caso que se presente en papel) y correctamente confeccionado. El contenido del mismo es responsabilidad exclusiva del firmante (todo lo declarado en el F 572 debe estar respaldado por sus respectivos comprobantes a disposición de AFIP).

En primer lugar el interesado deberá ingresar a la página WEB de AFIP con clave fiscal, la cual deberá tener como mínimo nivel de seguridad 2 o superior. De no poseer Clave Fiscal o el nivel de seguridad requerido se sugiere ingresar al Micrositio de la Clave Fiscal (<http://www.afip.gob.ar/claveFiscal/>).

Acto seguido se debe seleccionar el servicio **SIRADIG-TRABAJADOR** y luego hacer click sobre la **persona a representar** (apellido y nombre del empleado).

Inmediatamente se visualizará la pantalla siguiente en donde debe seleccionar **“Crear Nuevo Borrador”**:

### PASO 1 – NUEVO BORRADOR



Como consecuencia el sistema mostrará las distintas opciones de trabajo para ingresar sus datos.

Para comenzar, deberá seleccionar la opción **“Datos Personales”**.

**AFIP** ADMINISTRACION FEDERAL

Usuario: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
 Representando a: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
 Dependencia: DISTRITO BELL VILLE

**SiRADIG** Sair

Período 2015

- ✓ **Datos Personales**
- ✓ **Empleadores**
- ➔ **Carga de Formulario**
- ✉ **Consulta de Formularios Enviados**

## PASO 2 - DATOS PERSONALES

Al seleccionar “**Datos Personales**” se desplegará una pestaña, en la cual se le mostrarán los datos y su domicilio, en caso de que el mismo se encuentre registrado en las Bases de Datos de la AFIP.

Datos Personales | Empleadores | Carga de Formulario | Consulta de Formularios Enviados

**Datos Personales** | Período 2015

Nota: En caso de no ser correcto el domicilio exhibido, deberá modificarlo a través del **Sistema Registral** (RG 2109 y mod). Si existiera alguna otra inconsistencia deberá dirigirse a la dependencia donde se encuentra inscripto.

**Apellido y Nombre**

Apellido   
 Nombre

**Domicilio**

Calle   
 Hro.  Piso  Dpto.   
 Provincia   
 Localidad   
 Código Postal

**Datos Adicionales**

Teléfono  **Sistema Registral - Teléfonos**  
 Email

borrar

### **IMPORTANTE: MODIFICACIÓN DE DATOS**

- “**Apellido y Nombre**”, en el caso que los datos no sean los correctos deberá modificarlos, según el caso:

- Si posee CUIT, en la dependencia AFIP en la que se encuentra inscripto.
- Si posee CUIL ante la ANSES.

- “**Domicilio**”, en el caso que los datos no sean los correctos deberá modificarlos, según el caso:

- Si posee CUIT, con clave fiscal a través del servicio *Sistema Registral*, accediendo a la opción [F420/D Declaración de domicilios](#) del *Registro Tributario*.
- Si posee CUIL, deberá informar el domicilio correcto a través de esta pantalla.

Una vez que haya completado sus datos haga click en “**Guardar**”. Para continuar con la carga de datos, seleccione “**Menú Principal**”.

Allí debe continuar cargando la opción “**Empleadores**”.

### **PASO 3 - EMPLEADORES**

Para ingresar, seleccione la opción “**Empleadores**”.



Luego de seleccionar “**Empleadores**”, accederá a la siguiente pantalla. En el caso de poseer **un solo empleo**, deberá consignar los datos referentes a los siguientes campos:

- ✦ CUIT del empleador
- ✦ Fecha de inicio de Relación
- ✦ ¿Es agente de retención? *Este campo es **OBLIGATORIO**, deberá seleccionar la opción “SI”. De no consignar el valor SI, Usted NO PODRÁ INGRESAR VALOR ALGUNO PARA SUS DEDUCCIONES.*

Si tiene un único empleador, este será su Agente de Retención, en caso que posea más de un empleador, deberá cargarlos comenzando por su Agente de Retención. Para el resto de sus empleadores deberá informar el detalle de importes mensuales.

**IMPORTANTE:**

Hay dos momentos en los cuales usted deberá designar a su empleador como agente de retención:

1. Al inicio de una nueva relación laboral.
2. Al inicio de cada año calendario: Para ello, usted deberá totalizar, de cada uno de sus empleadores, los sueldos brutos percibidos durante el año calendario inmediato anterior y seleccionar como agente de retención a aquel que le haya pagado el mayor sueldo bruto. (Ejemplo: Para el período calendario 2013, deberá analizar las remuneraciones brutas percibidas de sus empleadores desde el 01-01-2012 hasta el 31-12-12, ambos inclusive).

The screenshot shows the SiRADIG web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Administración Federal de Recaudación y Gasto Público (AFG) and the SiRADIG logo. The user information is displayed as follows: Usuario: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA, Representando a: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA, and Dependencia: DISTRITO BELL VILLE. There is a 'Salir' button in the top right corner. Below the header, there is a navigation menu with options: Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, and Consulta de Formularios Enviados. The main content area is titled 'F572 Web > Empleo / Pluriempleo | Período 2015'. A message box says 'Ingrese los datos de su empleador:' followed by two bullet points: 'Si tiene un único empleador, este será su Agente de Retención' and 'Si tiene más de un empleador, deberá cargarlos comenzando por su Agente de Retención. Para el resto de sus empleadores deberá informar el detalle de importes mensuales'. Below this, there are several input fields: 'Empleador' (a dropdown menu with 'Seleccionar...' selected), 'CUIT del Empleador' (a text input field), 'Fecha de Inicio de Relación' (a date input field), 'Fecha de Fin de Relación' (a date input field), and '¿Es su agente de retención?' (a dropdown menu with 'Seleccionar...' selected). At the bottom, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar'. A 'borrador' (draft) icon is visible in the bottom left corner.

Al finalizar deberá seleccionar “**Guardar**”.

Acto seguido el sistema mostrará la información que ha ingresado. Usted puede modificarla (haciendo click en el ícono del “**lápiz**”) o eliminarla (haciendo click en el ícono de la “**x**”).

Administración Federal

Usuario: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
 Representando a: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
 Dependencia: DISTRITO BELL VILLE

Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Empleo / Pluriempleo | Período 2015

Ingrese los datos de su empleador:

- Si tiene un único empleador, este será su Agente de Retención
- Si tiene más de un empleador, deberá cargarlos comenzando por su Agente de Retención. Para el resto de sus empleadores deberá informar el detalle de importes mensuales

CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención
30653139507	MINISTERIO DE GESTION PUBLICA	15/08/2012		Sí

borrador

Menú Principal + Nuevo Empleador

- Si posee un único empleador, deberá seleccionar la opción “**Menú Principal**”.
- Si posee más de un empleador, deberá seleccionar la opción “**Nuevo Empleador**” y seguidamente se observará la sección “**Empleo/Pluriempleo**”.

## EMPLEO / PLURIEMPLEO

Administración Federal

Usuario: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
 Representando a: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
 Dependencia: DISTRITO BELL VILLE

Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Empleo / Pluriempleo | Período 2015

Ingrese los datos de su empleador:

- Si tiene un único empleador, este será su Agente de Retención
- Si tiene más de un empleador, deberá cargarlos comenzando por su Agente de Retención. Para el resto de sus empleadores deberá informar el detalle de importes mensuales

Empleador: Seleccionar... ▼

CUIT del Empleador:

Fecha de Inicio de Relación:

Fecha de Fin de Relación:

¿Es su agente de retención?: No ▼

**Detalle de Importes Mensuales**

Mes	Importe Ganancias Brutas	Aportes Seguridad Social	Aportes Obra Social	Aporte Sindical	Importe retribuciones no habituales	Importe Retenciones Ganancias Sufridas	Ajustes

\* Los importes deberán ser informados en moneda local

Alta de Importes Mensuales

Posteriormente de completar los datos requeridos, deberá seleccionar la opción

 **Alta de Importes Mensuales**

en el apartado “Detalle de Importes Mensuales” con el objetivo de informar al empleador que actúa como agente de retención los importes de las liquidaciones mensuales correspondientes a otro /s empleador/es.

Como con secuencia se visualizará lo siguiente en donde se deberán informar mes a mes las remuneraciones y descuentos legales pertinentes:



Al finalizar, presione el botón “Agregar”. Para continuar informando otros meses, nuevamente seleccionará “Alta de Importes mensuales” y procederá de la misma manera.

En caso que no posea más empleadores seleccione “Guardar”, y posteriormente “Menú Principal” para continuar con la confección del F.572 Web.

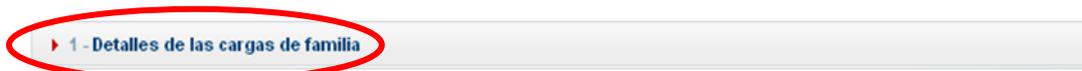
#### PASO 4 – CARGA DE FORMULARIO

Desde aquí, podrá seleccionar alguno de los siguientes ítems que se detallan a continuación:

- 1) **Detalles de las cargas de familia.**
- 2) **Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades.**
- 3) **Deducciones y desgravaciones.**
- 4) **Otras retenciones, percepciones y pagos a cuenta.**
- 5) **Ajustes.**

## 1. DETALLES DE LAS CARGAS DE FAMILIA

Para ingresar las, deberá seleccionar en primer lugar la opción:



Aquí podrá informar los datos de aquellos sujetos que para usted revistan el carácter de carga de familia. Para incorporarlas, deberá presionar la opción “**Agregar Cargas de Familia**”, luego de haber informado las mismas previamente al Área de Recursos Humanos correspondiente a su repartición.

El cuadro siguiente detalla qué cargas se pueden deducir con los requisitos necesarios. Cabe aclarar que el tope de deducción anual dependerá del tramo de categorización que posea el empleado ante el impuesto.

CARGA DE FAMILIA	REQUISITOS
<b>CÓNYUGE</b>	Sea residente del país.-
	Se encuentren a cargo del contribuyente.-
	No perciba ingresos <i>netos</i> superiores a \$ 42.318 en el año.-
<b>HIJOS</b>	Sea residente del país.-
	Sea menor a 24 años o discapacitado para el trabajo.-
	No perciba ingresos <i>netos</i> superiores a \$ 42.318 en el año.-
<b>PADRE, MADRE, ABUELO, ABUELA, BISABUELO, BISABUELA, PADRASTRO, MADRASTRA, SUEGRO Y/O SUEGRA, NIETO, NIETA, BISNIETO, BISNIETA</b>	Sea residente del país.-
	Sea el pariente más cercano.-
	No perciba ingresos <i>netos</i> superiores a \$ 42.318 en el año.-
<b>HERMANO, HERMANA, YERNO Y/O NUERA</b>	Sea residente del país.-
	Sea el pariente más cercano
	Sea menor a 24 años o discapacitado para el trabajo.-
	No perciba ingresos <i>netos</i> superiores a \$ 42.318 en el año.-

Al presionar la opción “**Agregar Cargas de Familia**” se habilitan los siguientes campos, solicitando los *datos identificatorios* de la carga a informar, los *requisitos* y el *período* por el cual se deducirá la misma.

Administración Federal

Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física  
 Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física  
 Dependencia: AGENCIA NRO 7

SiRADIG

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web Cargas de Familia | Período 2012

Se deberán informar aquellos parientes por consanguinidad y/o afinidad que se encuentren a cargo del trabajador, dentro de las relaciones de parentesco disponibles. Pueden ser deducidos por el pariente más cercano. Para ser deducibles, deben ser residentes en el país y no tener ingresos anuales superiores al mínimo no imponible.

**Datos Identificatorios**

Tipo Documento: CUIT  
 Hro. Documento:  
 Apellido:  
 Nombre:  
 Fecha de Nacimiento:  
 Sexo: Masculino

**Requisitos**

Parentesco: Cónyuge  
 ¿Está a Cargo?: Sí  
 ¿Residente en el País?: Sí  
 ¿La persona declarada obtuvo ingresos?: No  
 Monto Anual de los Ingresos:

**Período**

Mes Desde: Enero  
 Mes Hasta: Diciembre  
 Vigente para los próximos períodos fiscales

Volver Guardar

La opción **“Vigente para los próximos períodos fiscales”** permite que la carga de familia declarada esté vigente para los próximos períodos fiscales hasta el momento que corresponda, sin necesidad de volver a informarla todos los años.

Una vez completa la información requerida se debe seleccionar la opción **“GUARDAR”**.

## 2. IMPORTE DE LAS GANANCIAS LIQUIDADAS EN EL TRANCURSO DEL PERÍODO FISCAL POR OTROS EMPLEADORES O ENTIDADES

Si en forma previa se informó en el **PASO 3 - EMPLEADORES** las ganancias que posee de otros empleadores, en esta sección se visualizarán dichos datos. En caso que no haya informado tiene la posibilidad de cargar la información a través del botón

**+ Agregar Ganancias Liquidadas (otros empleadores o entidades)**

como se indica en el **PASO**

3.

### 3. DEDUCCIONES Y DESGRAVACIONES

Dentro de la sección “**Deducciones y Desgravaciones**” se debe hacer clic en el botón

**Agregar Deducciones y Desgravaciones**

a fin de cargar las deducciones generales

permitidas por ley.

The screenshot shows the AFIP SiRADIG web interface. At the top, there is a header with the AFIP logo, user information (Usuario: 27325996490 - SALVUCCI SOFIA, Representando a: 27325996490 - SALVUCCI SOFIA, Dependencia: DISTRITO BELL VILLE), and the SiRADIG logo. Below the header, there is a navigation menu with options: Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, and Consulta de Formularios Enviados. The main content area shows the 'F572 Web' interface for the period 2015. It includes a search bar and a section for 'Datos Personales' (SALVUCCI, SOFIA - INTE. BUJADOS 580 - BELL VILLE). Below this, there is a section for 'Información para la persona o entidad designada para actuar como agente de retención' with the 'Agente de retención' field set to 'CUIT 30653139507 - MINISTERIO DE GESTION PUBLICA'. The main section is titled '3 - Deducciones y desgravaciones' and is highlighted with a red box. It contains a dropdown menu 'Agregar Deducciones y Desgravaciones' and a list of deduction categories: Cuotas Médico-Asistenciales, Primas de Seguro para el caso de Muerte, Donaciones, Intereses préstamo hipotecario, Gastos de sepelio, Gastos médicos y paramédicos, Deducción del personal doméstico, Aporte a sociedades de garantía recíproca, Vehículos de corredores y viajantes de comercio, Gastos de movilidad, viáticos y representación e intereses de corredores y viajantes de comercio, and Otras deducciones. Below this section, there are options for '4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta' and 'Ajustes'. At the bottom, there are buttons for 'Menú Principal' and 'Vista Previa'.

- **Cuotas Médico - Asistenciales**

Deberá consignar los importes realmente abonados en concepto de cuotas o abonos a instituciones que presten cobertura médico asistencial (Medicina Prepaga o aportes complementarios a obras sociales), correspondientes al empleado y a las personas que revistan para el mismo el carácter de cargas de familia, informadas en la pantalla “Detalle de las Cargas de Familia”. El descuento obligatorio por obra social descontado por recibo, ya está computado, por lo que no deberá informarlo en el F572.

**El tope a computar por año es hasta el 5% Ganancia Neta del Ejercicio.**

Datos Personales | Empleadores | Carga de Formulario | Consulta de Formularios Enviados

F572 Web | Cuotas Médico-Asistenciales | Período 2015 | Ayuda

CUIT

Razón Social o Apellido y Nombre

Mes Desde

Mes Hasta

Monto Total

**Detalle Mensual**

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/> <input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/>			

**Comprobantes**

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Guardar"/>				

Ingrese el “**CUIT**” de su médico y automáticamente se completará la Razón Social o el nombre y apellido del mismo.

Si se desea cargar datos para un período mensual determinado, haga click en “**Agregar Rango de Meses**”.

**Detalle Mensual**

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/> <input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/>			

Una nueva ventana se abrirá para que Usted seleccione los meses correspondientes al período y el monto mensual.

**Alta de Detalle Rango de Meses**

Mes Desde

Mes Hasta

Monto Mensual

Asimismo puede agregar el mes individual haciendo click en el botón “**Agregar Mes Individual**”.

**Alta de Detalle Mes Individual**

Mes

Monto

Una vez informado los montos mensuales, el sistema calculará el monto total en forma automática. En la pantalla siguiente se observa un ejemplo en el que se informó en el mes de enero \$200 y en febrero \$100, lo que conlleva que el monto total sea \$300.

Administración Federal

Usuario: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
Representando a: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
Dependencia: DISTRITO BELL VILLE

SiRADIG

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web Cuotas Médico-Asistenciales | Período 2015

Únicamente deberán ser declarados los importes abonados en concepto de cuotas o abonos a instituciones que presten cobertura médico-asistencial correspondientes al contribuyente y a las personas que revistan para el mismo carácter de cargas de familia. El descuento obligatorio por obra social, descontado por recibo, ya está computado.

CUIT

Razón Social o Apellido y Nombre

Mes Desde: Enero  
Mes Hasta: Febrero  
Monto Total: 300.00

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
01 - Enero	200.00	0.00	Agregar Comprobante
02 - Febrero	100.00	0.00	Agregar Comprobante

Agregar Mes Individual Agregar Rango de Meses

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
------------	-------	------	--------	-------

Por último, se deben agregar los comprobantes que justifiquen el monto informado, para ello se debe hacer click en la opción “Agregar Comprobante” e informar los datos requeridos.

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
01 - Enero	200.00	0.00	Agregar Comprobante
02 - Febrero	100.00	0.00	Agregar Comprobante

Agregar Mes Individual Agregar Rango de Meses

Alta de Comprobante

Asociado a: Enero

Fecha:

Tipo: Factura B

Número de Comprobante:  -

Monto:

Agregar Cancelar

- **Primas de Seguro para el caso de muerte**

Se podrán deducir los seguros que cubren riesgos de muerte del empleado (**límite \$ 996,23 por año**). En el caso de **seguros mixtos**, excepto para los casos de seguros de retiro privado administrados por entidades sujetas al control de la Superintendencia de Seguros, **solo será deducible la parte de la prima que cubre el riesgo de muerte**.

Los descuentos por seguro de vida obligatorio y colectivo descontados por recibo ya están computados.

El procedimiento de carga es similar al descripto en el paso anterior.

- **Donaciones**

Se podrán deducir las donaciones efectuadas a:

- los fiscos nacionales, provinciales y municipales,
- a las instituciones religiosas, asociaciones, fundaciones y entidades civiles, en tanto se encuentren reconocidas por la AFIP como exentas del impuesto a las ganancias.

Las donaciones podrán ser realizadas en efectivo y/o en especie. Cuando sean en efectivo, las mismas deberán ser efectuadas para permitir su deducción, mediante depósito bancario, giro o transferencia bancaria, débito en cuenta a través de cajero automático, débito directo en cuenta bancaria, o débito directo en cuenta de tarjeta de crédito.

**El monto a deducir por año es hasta el 5% de la Ganancia Neta del Ejercicio.**

Para cargar las donaciones se debe presionar “Donaciones” en informar el CUIT de la entidad donde se efectuó la donación y automáticamente se completará la Razón Social o el apellido y nombre.

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web Donaciones | Período 2015 Ayuda

CUIT

Razón Social o Apellido y Nombre

Monto Total

**Detalle Donaciones**

Tipo Donación	Monto	Fecha	Tarjeta de Crédito	CBU	Tipo Bien	Nro. Registral / Nomenclatura	Cantidad	Calidad y Especie
---------------	-------	-------	--------------------	-----	-----------	-------------------------------	----------	-------------------

[Agregar Detalle de Donaciones](#)

[Volver](#) [Guardar](#)

Luego se debe agregar el detalle de las donaciones a través de “**Agregar Detalle de Donaciones**”, informando el tipo de donación, el monto del bien, la fecha y si fue con

tarjeta de débito, solo en el caso que la misma haya sido en **dinero**. Cuando fue en **especie** se informará también la fecha y el monto pero se agregará como dato el tipo de bien correspondiente.



Alta de Detalle de la Donación

Tipo de Donación: Dinero

Monto Bien Donado: [ ]

Fecha Donación: [ ]

Tarjeta de Crédito: No

CBU: [ ]

Botones: Agregar, Cancelar

- **Intereses Préstamo Hipotecario**

Se podrá deducir el importe de los intereses correspondientes a créditos hipotecarios otorgados por la compra o construcción de inmuebles destinados a casa-habitación, siempre que los mencionados créditos hubieran sido otorgados a partir del 01/01/2001.

**El monto anual a deducir es hasta \$ 20.000 por año.**

Para ello se deberá ingresar el “**CUIT**” del otorgante del préstamo y el “**MES INDIVIDUAL**”.



Datos Personales | Empleadores | Carga de Formulario | Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Intereses Préstamo Hipotecario | Período 2015

CUIT: [ ]

Razón Social o Apellido y Nombre: [ ]

Monto Total: [ ]

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual
-----	---------------

Botón: Agregar Mes Individual

Botones: Volver, Guardar

Luego en “**Agregar Mes Individual**” se cargará como dato el mes y el monto pertinente.

- **Gastos de Sepelio**

Se trata de los gastos de sepelio incurridos en el país originados por el fallecimiento del empleado o de las personas que estén a su cargo, informadas en la pantalla “Detalle de las Cargas de Familia”.

**El tope fijado para su deducción asciende a \$ 996,23 por año y por carga.**

Ingrese el “CUIT” del prestador del servicio y seleccione el mes correspondiente.

The screenshot shows a web interface for 'Gastos de Sepelio' (Funeral Expenses) for the period 2015. The breadcrumb trail is 'F572 Web > Gastos de Sepelio | Período 2015'. The form includes the following fields:

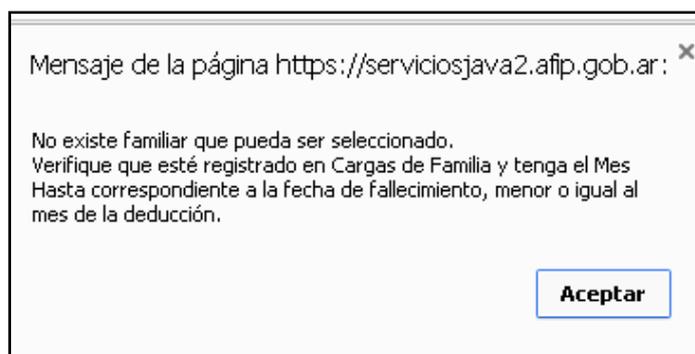
- CUIT**: A text input field.
- Denominación de la Entidad**: A text input field with a blue hatched background.
- Importe**: A text input field.
- Mes**: A dropdown menu currently set to 'Enero'.

Below the form, there are two sections:

- Familiares**: A table with columns 'Tipo Doc.', 'Nro. Doc.', 'Apellido y Nombre', and 'Parentesco'. Below the table is a button labeled 'Seleccionar Familiar'.
- Comprobantes**: A table with columns 'Fecha', 'Tipo', 'Número', and 'Monto'. Below the table is a button labeled 'Alta de Comprobante'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' (with a left arrow) and 'Guardar' (with a save icon). A 'borrador' (draft) label is visible in the bottom-left corner.

A fin de seleccionar un familiar, en forma previa se debe haber informado el mismo en la sección “**Detalles de las Cargas de Familia**”, en caso que no lo haya declarado el sistema lo alertará con el siguiente mensaje:



- **Gastos Médicos y Paramédicos**

Comprende los honorarios correspondientes a los servicios de asistencia sanitaria, médica y paramédica facturados al empleado y a las personas indicadas como Cargas de Familia.

Se admite como deducción a su vez los gastos abonados en concepto de honorarios correspondientes a los servicios de hospitalización en clínicas, sanatorios y establecimientos similares; las prestaciones accesorias de la hospitalización; los servicios prestados por los médicos en todas sus especialidades; los servicios prestados por los bioquímicos, odontólogos, kinesiólogos, fonoaudiólogos, psicólogos, etc.; los que presten los técnicos auxiliares de la medicina y todos los demás servicios relacionados con la asistencia, incluyendo el transporte de heridos y enfermos en ambulancias o vehículos especiales (ANEXO III -RG 2437).

La deducción procederá siempre que la prestación haya sido efectivamente facturada por el prestador del servicio y **hasta un máximo del 40% del total facturado. El importe total de las deducciones admitidas por estos conceptos no podrá superar el 5% de la ganancia neta del ejercicio determinada antes de su cómputo.**

- **Hasta el 40% del total facturado**
  - **Hasta el 5% Ganancia Neta del Ejercicio**
- } De los dos el menor

El procedimiento de carga es similar a los anteriores, en el cual se debe informar el CUIT y los comprobantes que dieron origen a la deducción.

The screenshot shows the 'F572 Web' interface for 'Gastos Médicos y Paramédicos' for the period 2015. The navigation bar includes 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The main form contains the following fields:

- CUIT:
- Denominación:
- Período:
- Monto Deducible:

Below the form is a 'Comprobantes' section with a table header:

Fecha	Tipo	Número	Monto	Monto Reintegrado
-------	------	--------	-------	-------------------

There is a button 'Alta de Comprobante' and at the bottom, 'Volver' and 'Guardar' buttons. A 'borrador' (draft) label is visible in the bottom left corner.

- **Deducción Personal Servicio Doméstico**

Las personas que cumplimenten lo establecido por la Ley 26.844 en su carácter de “empleador” con relación al personal de Casas Particulares, podrán deducir la **remuneración abonada** al mismo como así también las **contribuciones patronales ingresadas**, que se encuentran incluidas en la cotización fija mensual. **El monto anual deducible, no podrá superar el monto de la ganancia no imponible anual (inciso a) del artículo 23 de la ley del gravamen (Ley 20.628)), teniendo en cuenta los tramos segmentados de la RG 3770.**

Para deducir este concepto se debe ingresar a “**Deducción del Personal Doméstico**” e informar los datos identificatorios del personal doméstico, el período y monto correspondiente.

Luego en el apartado “**Agregar Detalle de Pagos**” se informa:

- Mes,
- Monto y fecha de pago de la contribución, y
- Monto y fecha de pago de la retribución.

🏠 > F572 Web > Deducción del Personal Doméstico | Período 2015 Ayuda

Sr. Contribuyente, recuerde que deberá registrar la relación laboral del Personal Doméstico en el **Registro Especial del Personal de Casas Particulares (RG 3491)**.

Se le comunica que a partir del 1° de enero de 2014, si la citada relación laboral no se encuentra registrada **NO** podrá ser computada en el F572 Web

**Datos Identificatorios**

CUIT / CUIL

Apellido y Nombre

**Período**

Mes Desde

Mes Hasta

**Monto**

Monto Total

**Detalle Mensual**

Mes	Monto de la Contribución	Fecha de Pago Contribución	Monto de la Retribución	Fecha de Pago Retribución	Monto Total
<input type="button" value="Agregar Detalle de Pagos"/>					

Borrador

- **Vehículos de corredores y viajantes de comercio**

En el caso de poseer un vehículo afectado a la actividad se deberán informar los datos relacionados con el mismo aunque el rodado se encuentre totalmente amortizado. Dicha información servirá para admitir la procedencia de los gastos relacionados con el automotor. Cumplidos los 5 años desde la fecha de su afectación, no le permitirá el ingreso de valor alguno en el campo **“Valor Total de la Amortización del Período”**.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The main header displays 'F572 Web', 'Vehículos de Corredores y Viajantes de Comercio', 'Período 2015', and an 'Ayuda' button. The form is titled 'Amortización Auto Propio' and is divided into two sections: 'Datos del Vehículo' and 'Afectación'. The 'Datos del Vehículo' section includes fields for 'Patente', 'Número de Motor', 'Marca / Modelo / Fábrica', 'Año de Fabricación', and 'Fecha de Compra'. The 'Afectación' section includes fields for 'Año de Afectación a la Actividad', 'Fecha de Desafectación', 'Valor del Ingreso al Patrimonio', 'Porcentaje de Afectación a la Actividad', and 'Valor Total de la Amortización del Período'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar'. A 'borrador' (draft) label is visible in the bottom-left corner of the form area.

- **Gastos de movilidad, viáticos y representación e intereses de corredores y viajantes de comercio.**

Los Corredores y Viajantes de Comercio deberán informar los gastos de movilidad, viáticos y representación realmente incurridos relacionados con su actividad, como así también los intereses por deudas relativos a la adquisición del rodado afectado a la misma, estos conceptos se seleccionan a través del apartado **“Concepto”**.

Luego de completar los datos necesarios se deberá presionar el botón **GUARDAR**.

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web Gastos de Movilidad, Viáticos y Rep. e Intereses de Corredores y Viajantes de Comercio Ayuda

CUIT

Razón Social o Apellido y Nombre

Concepto

Monto Total:

**Detalle Mensual**

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
<a href="#">Agregar Mes Individual</a>			

**Comprobantes**

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
------------	-------	------	--------	-------

[borrador](#) [Volver](#) [Guardar](#)

CUIT

Razón Social o Apellido y Nombre

Concepto

Monto Total:

**Detalle Mensual**

Seleccionar...  
 Intereses  
 Movilidad / Viáticos  
 Gastos de Representación

- **Otras Deducciones**

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **“Otras Deducciones”**.

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web **Otras Deducciones** | Período 2012:

Motivo

Período

Monto

[borrador](#) [Volver](#) [Guardar](#)

Dentro del campo **“Motivo”**, al presionar sobre la flecha que se encuentra a la derecha se exhibirá un detalle de los conceptos que podrán ser declarados, como por ejemplo el aporte a las Cajas Provinciales o Municipales.

## 4. OTRAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGOS A CUENTA

En primer lugar se debe oprimir la opción “**Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta**”:



Al seleccionar la opción “**Agregar Retenciones/Percepciones/Pagos a Cuenta**”, podrá ingresar lo siguiente:



### • IMPUESTO A LOS CRÉDITOS Y DÉBITOS

Al ingresar a la opción “Impuesto sobre créditos y débitos” se presentarán dos alternativas:

1. “**Impuesto sobre créditos y débitos en cuenta bancaria**”
2. “**Impuesto sobre movimientos de fondos propios de terceros**”.

En el primer punto “**Impuesto sobre créditos y débitos en cuenta bancaria**”, se podrá computar como pago a cuenta en la declaración jurada anual del siguiente modo:

- **34%** del impuesto percibido a la tasa del 6%<sup>o</sup> (seis por mil) originado en las acreditaciones realizadas en la cuenta bancaria.
- **17%** del impuesto ingresado o percibido alcanzado por la tasa del 12%<sup>o</sup> (doce por mil).

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web **Impuesto sobre los Créditos y Débitos en Cuenta Bancaria** Ayuda

**Datos de la Cuenta Bancaria**

CBU

CUIL / CUIT del Titular de la Cuenta

Razón Social / Apellido y Nombre

¿Hay más de un Titular?

CUIT del Banco

Razón Social

**Montos Computables**

Monto Total

**Detalle Mensual**

Mes	Monto Mensual
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>	

borrador

En el segundo punto “Impuesto sobre Movimientos de Fondos Propios o de Terceros” se podrá computar como pago a cuenta:

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web **Imp. sobre Movimientos de Fondos Propios o de 3ros** Período 2015 Ayuda

**Datos del Depositante**

CUIT / CUIL

Razón Social / Apellido y Nombre

**Detalles del Pago**

Fecha De Pago

Período

Monto Computable

Nro. de Transacción

**Datos de la Entidad Cobradora**

CUIT

Razón Social

borrador

- **PAGO A CUENTA- RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 3583/2014. ADQUISICIÓN DE MONEDA EXTRANJERA PARA TENENCIA DE BILLETES EXTRANJEROS EN EL PAÍS.**

Usted podrá informar aquellos pagos a cuenta que pretenda deducir si realizó operaciones de adquisición de moneda extranjera para tenencia de billete. En esta pantalla se deberá consignar la "DJAH" de la operación pertinente, la CUIT y Razón Social o Denominación del agente de percepción, el monto comprado, fecha de pago de la percepción y el monto total de la percepción sufrida.

Al presionar sobre dicha opción, el sistema le exhibirá las siguientes opciones:

**1) OPERACIÓN:**

- DJAH: El sistema exhibirá un listado con aquellas operaciones que Ud. efectuó. Deberá seleccionar aquella que contenga el pago a cuenta que Ud. pretende deducir.
- MONTO COMPRADO: Al seleccionar la "DJAH", el sistema le exhibirá el monto comprado informado por el agente de percepción.
- FECHA DE COMPRA: Al seleccionar la "DJAH", el sistema le exhibirá la fecha de compra informado por el agente de percepción.

**2) AGENTE DE PERCEPCIÓN:**

- CUIT: Al seleccionar la "DJAH", el sistema le exhibirá la CUIT del agente de percepción.
- RAZÓN SOCIAL: Al seleccionar la "DJAH", el sistema le exhibirá la razón social del agente de percepción.

**3) PERCEPCIÓN:**

- MONTO COMPRADO SUJETO A PERCEPCIÓN: Campo obligatorio, deberá informar el monto de compra sujeto a percepción.
- MONTO PERCEPCIÓN: Campo obligatorio, deberá informar el monto de la percepción sufrida.
- FECHA DE PAGO PERCEPCIÓN: Campo obligatorio, deberá informar la fecha de pago de la percepción sufrida (fecha en que la percepción ingresó a AFIP).

**AFIP** ADMINISTRACION FEDERAL SiRADIG  
 Usuario: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
 Representando a: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
 Dependencia: DISTRITO BELL VILLE

Datos Personales | Empleadores | Carga de Formulario | Consulta de Formularios Enviados

**F572 Web > Pago a Cuenta - Adquisición de Moneda Extranjera para Tenencia**  
 Operaciones de adquisición de moneda extranjera para tenencia de billetes extranjeros en el país (R.G. 3583)

**Operación**  
 DJAH: 15439DJAH943821F - 23/01/2015  
 Monto Comprado: 1730,00  
 Fecha de Compra: 23/01/2015

**Agente de Percepción**  
 CUIT: 30999228565  
 Razón Social: BANCO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA SA

**Percepción**  
 Monto Comprado sujeto a Percepción: 1730,00  
 Monto Percepción: 346,00  
 Fecha de Pago Percepción:

[Volver](#) [Guardar](#)

- PAGO A CUENTA - RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 3819/2015. CANCELACIONES EN EFECTIVO.**

Alcanza a las operaciones de adquisición de servicios en el exterior contratados a través de agencias de viajes y turismo -mayoristas y/o minoristas- del país, y a las operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país, en todos los casos cuando sean pagados en efectivo.

A través de esta opción se pueden informar dos tipos de operaciones:

- Operaciones de adquisición de servicios en el exterior contratados a través de agencias de viajes y turismo – mayoristas y/o minoristas del país, que se cancelen mediante el pago en efectivo (R.G. 3819/15 – Art. 1° inc. a).
- Operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática de pasajeros con destino fuera del país, que se cancelen mediante el pago en efectivo (R.G. 3819/15 – Art. 1° inc. b).

a)

**F572 Web** Pago a Cuenta - Compra de Servicios Turísticos en efectivo

Operaciones de adquisición de servicios en el exterior contratados a través de agencias de viajes y turismo -mayoristas y/o minoristas- del país, que se cancelen mediante pago en efectivo (R.G. 3819/2015 - Art. 1° inciso a)

**Agente de Percepción**

CUIT

Razón Social

**Período**

Período

**Percepción**

Monto

**Comprobantes**

Fecha	Tipo	Número	Monto Percepción	Monto Total
<a href="#">Atta de Comprobante</a>				

b)

**F572 Web** Pago a Cuenta - Compra de Pasajes en efectivo | Período 2016

Operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país, que se cancelen mediante pago en efectivo (R.G. 3819/2015 - Art. 1° inciso b)

**Agente de Percepción**

CUIT

Razón Social

**Período**

Período

**Ticket o Pasaje**

Número

Fecha de Compra o Emisión

Pasajero

Monto Total

Monto Percepción

[Volver](#) [Guardar](#)

## AJUSTES

En este apartado se podrán informar ajustes por montos retroactivos y por sociedades de garantía recíproca.

Las **Sociedades de Garantía Recíproca (SGR)** son entidades financieras cuyo objeto principal consiste en facilitar el acceso al crédito de las pequeñas y medianas empresas

(pymes) y mejorar, en términos generales, sus condiciones de financiación, a través de la prestación de avales ante bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito, Administraciones Públicas y clientes y proveedores.

En las SGR existen dos tipos de socios: los **socios partícipes** y los **socios protectores**. Los socios partícipes son a los que se les presta la garantía de la sociedad, deben ser pequeños y medianos empresarios, mientras que los socios protectores son personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que realizan aportes al Fondo de Riesgo para que los socios partícipes sean beneficiarios de certificados de garantía. Dichos aportes son deducidos del impuesto a las Ganancias.

Administración Federal

Usuario: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
Representando a: 27325996450 - SALVUCCI SOFIA  
Dependencia: DISTRITO BELL VILLE

SiRADIG

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web | Período 2015

Búsqueda rápida

Datos Personales - SALVUCCI, SOFIA - INTE. BUJADOS 580 - BELL VILLE

Información para la persona o entidad designada para actuar como agente de retención

Agente de retención: CUIT 30653139507 - MINISTERIO DE GESTION PUBLICA

- 1 - Detalles de las cargas de familia
- 2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades
- 3 - Deducciones y desgravaciones
- 4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta
- Ajustes**

Concepto	CUIT	Razón Social	Año	Importe
Agregar Ajustes				
• Ajuste por Montos Retroactivos				
• Ajuste por Sociedades de Garantía Recíproca				

Menú Principal Vista Previa

En esta pantalla se podrá cargar información respecto a los siguientes conceptos:

**\* Ajuste de Haberes Retroactivos de Otros Empleadores Percibidos durante el Período Fiscal que declara.**

Aquí deberá exteriorizar el monto de ajustes de haberes correspondientes a años anteriores, abonados por otro empleador, que fueran cobrados por Ud. en el período que está declarando.

Deberá informar la CUIT del empleador, el año al cual corresponde el ajuste y el monto bruto retroactivo cobrado.

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Ajustes de Haberes Retroactivos de Otros Empleadores Percibidos en el Periodo 2015 Ayuda

Ante pagos retroactivos opto por el método de lo percibido

CUIT

Razón Social

Año

Monto Retroactivo Cobrado

[borrador](#)

[Volver](#) [Guardar](#)

**\* Ajuste por Sociedades de Garantía Recíproca.**

Se deberá informar la CUIT de la Sociedad de Garantía Recíproca y los reintegros efectuados durante el año calendario que se está declarando y si cumplen o no con los requisitos (Art. 79° - LEY 24.467) para haber sido deducidos.

*A este ítem también podrá ingresarse por la pantalla Aportes a Sociedades de Garantía Recíproca.*

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Reintegro de Aportes de Socios Protectores a Sociedades de Garantía Recíproca

**Sociedad**

CUIT

Razón Social

**Reintegro**

¿Cumple con 2° párrafo del art. 79 de la Ley 24.467?

¿Cumple con 3° párrafo del art. 79 de la Ley 24.467?

[borrador](#)

[Volver](#) [Guardar](#)

## PASO 5 - GENERACIÓN Y ENVÍO DEL FORMULARIO 572 WEB

Al finalizar la carga de todos los ítems, deberá seleccionar el botón denominado “**Vista Previa**” que se encuentra al final de la pantalla. De este modo podrá consultar el borrador con todos los datos cargados hasta dicho momento.

The screenshot displays the AFIP SIRADIG web interface. At the top, the AFIP logo is on the left, and the SIRADIG logo with a 'BETA' badge is on the right. Below the logos, user information is shown: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. A 'Salir' button is located in the top right corner.

The main navigation bar includes 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The current page is titled 'F572 Web | Período 2012' and features a 'Búsqueda rápida' search box.

Below the search box, there is a section for 'Datos Personales - PRUEBA PERSONA FISICA, Prueba Persona Física - Bulnes 1 - Ciudad de Buenos Aires'. This is followed by a heading: 'Información para la persona o entidad designada para actuar como agente de retención (Art. 4, Punto 1 - RG N° 3802)'. A text box displays 'Agente de retención: CUIT 30000000007 - CUIT Juridica de Prueba'.

A list of menu items is provided, each with a right-pointing arrow: '1 - Detalles de las cargas de familia', '2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del periodo fiscal por otros empleadores o entidades', '3 - Deducciones y desgravaciones', '4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta', and 'Ajustes'.

At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Menú Principal' and 'Vista Previa'. The 'Vista Previa' button is circled in green. A 'borrador' (draft) label is visible in the bottom left corner.

## PASO 6 – ENVÍO DEL FORMULARIO

Al seleccionar “Vista Previa” visualizará un resumen de los datos que ha ingresado.

F572 Web > Vista Previa | Período 2012

<b>AFIP</b>	RÉGIMEN DE RETENCIONES 4ta. CATEGORÍA	<b>F.572 Web</b>	CUIL 20000000001	Carácter de la presentación: <b>ORIGINAL</b>
<b>IMPUESTO A LAS GANANCIAS</b>  DECLARACIÓN JURADA En pesos con centavos	Apellido y Nombre: PRUEBA PERSONA FISICA, Prueba Persona Física			
	Calle	Nro.	Piso	Dpto.
	Buñes	1		
	Localidad	Provincia		CP
	Ciudad de Buenos Aires	Ciudad de Buenos Aires		1426

Esta declaración jurada deberá ser confeccionada por el beneficiario de ganancias comprendidas en los incisos a), b), c) y d) del artículo 79 de la Ley del Impuesto a las Ganancias, texto ordenado en 1996 y sus modificaciones y será presentada al inicio de la relación laboral ante la persona o entidad que abone dichas ganancias, o cuando corresponda declarar modificaciones de datos, conforme lo establecido por el artículo 4º de la Resolución General N° 3802

**Información para la persona o entidad designada para actuar como agente de retención (art. 4, punto 1 - RG Nro. 3802)**

Agente de retención: CUIT 30000000007 - CUIT Jurídica de Prueba

**1 - Detalles de las cargas de familia**

Apellido y Nombre	Periodo	Tipo y Nro. de Documento	Parentesco
Prueba, CUIL	Enero - Mayo	CUIL 20666666667	Padre

**2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del periodo fiscal por otros empleadores o entidades**

CUIT - Razón Social / Apellido y Nombre	Importe Ganancias Brutas	Aportes Seguridad Social	Aportes Obra Social	Aporte Sindical	Importe retrib. no habituales	Imp. Ret. Ganancias Sufridas	Ajustes
201111111112 - CUIT PF de Prueba							

En la parte inferior del presente formulario, encontrará las opciones para imprimir el borrador o enviar la presentación.

La aplicación le brinda 2 (dos) opciones:

**1) Imprimir Borrador:** a través de este apartado se podrá imprimir el Formulario 572 a fin de guardar en formato papel dicha documentación, *teniendo en cuenta que para enviar el formulario al empleador es necesario presionar la opción “Enviar al Empleador”*.

**2) Enviar al Empleador:** al oprimir este botón, el sistema le preguntará si está seguro de generar la presentación del formulario, como lo indica la imagen siguiente:



Inmediatamente de oprimir el botón **Generar Presentación** se observará un mensaje informando que la presentación fue generada y puesta a disposición del empleador.



La generación del presente formulario deberá ser efectuada todos los meses, en caso de modificación de datos.

Sin embargo, para que su empleador pueda realizar la liquidación anual por haber finalizado el año calendario, tendrá tiempo de ingresar a la aplicación hasta el último día del mes de enero del año inmediato siguiente por el cual está declarando.