

Instructivo Formulario N° 572 - Web

- Gestionar “Clave fiscal” ante AFIP.
- Ingresar a la página www.afip.gov.ar, con el número de CUIL/CUIT y clave fiscal.
- Se despliega un LISTADO DE SISTEMAS HABILITADOS, ingresar a la relación “SIRADIG- Trabajador”.

En caso de que la relación no este habilitada, los pasos a realizar son:

- ✓ Del listado de Sistemas Habilitados, ir al Servicio Administrador de Relaciones.
- ✓ Crear Nueva Relación a través de “AFIP Servicios Interactivos”
- ✓ Buscar SIRADIG- Trabajador, habilitarlo.
- ✓ Cerrar la página y volver a ingresar con clave fiscal.
- ✓ Buscar en el listado de sistemas habilitados “SIRADIG- Trabajador”.
- Dentro de la menciona relación, seleccionar donde figura el nombre del contribuyente (persona a representar).
- Ingresar a “CREAR NUEVO BORRADOR”
- Verificar “DATOS PERSONALES” y **guardar.-**
- En la solapa “EMPLEADORES”, completar:
 - NUEVO EMPLEADOR: seleccionar a la UNCo (de existir otro empleador figurara en la lista que despliegue el sistema).
 - FECHA DE INICIO DE LA RELACION LABORAL: en la UNCo (figura en el recibo de sueldo).
 - ¿ES AGENTE DE RETENCION?: SI (siempre y cuando sea donde perciben el mayor sueldo bruto, en caso de que la persona tenga otro empleador).

Guardar.-

- En la solapa “CARGA DE FAMILIA”, completar:

1- DETALLE DE LAS CARGAS DE FAMILIA

En este ítem se podrán informar aquellos parientes que se detallan a continuación, los cuales deben estar a cargo del trabajador, ser residentes en el país y **NO** obtener ingresos anuales superiores al mínimo No imponible (actualmente, \$ **20.217,60**):

- Cónyuge
- Hijos o hijastros menor de 24 años o incapacitado para el trabajo
- Nietos o bisnietos menor de 24 años o incapacitado para el trabajo
- Padre, madre, abuelos, bisabuelos y padrastros
- Hermanos menor de 24 años o incapacitado para el trabajo
- Suegros, y nuera o yerno menor de 24 años o incapacitado para el trabajo

- AGREGAR CARGA DE FAMILIA: completar los datos de los familiares que actualmente se estén deduciendo del impuesto o deseen comenzar hacerlo.

POSIBLE COMPLICACIÓN: ciertos DNI no son reconocidos en la solapa de “Cargas de Familia” y deben recurrir a la ANSES para resolver la situación. Generalmente se trata de los hijos. El trámite requerirá original y copia del certificado de Nacimiento y DNI del familiar a cargo, además original y copia del DNI de la persona que realiza el trámite (el padre o la madre de los niños).-

El sistema, solicitará:

- DNI
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Parentesco: donde se desplegara un listado (hijos menores de 24 años, cónyuge, etc)
- Esta a cargo? SI
- Es residente en el país? SI
- La persona declarada obtuvo ingresos? SI/No. De colocar la opción SI, les habilita el casillero donde deberán ingresar el monto anual de los Ingresos, que no debe superar el mínimo NO imponible a fin de que sea considerada carga de familia.-
- Período: de enero a diciembre, y **tildar** la opción “**vigente para próximos períodos fiscales**”. Si el hijo cumple los 24 años durante el periodo fiscal, deberán ingresar en el campo “hasta:” el mes del cumpleaños.-

Guardar.-

Guardados los cambios, visualizarán las cargas de familia agregadas.-

Es imprescindible, a los fines del cálculo del impuesto, regularizar las actuales cargas de familias, a través del F.572 Web.-

- Deberán seleccionar “Volver al Menú”, a fin de seguir completando los datos.-
- Rubro 2 del F.572 Web “IMPORTE DE LAS GANANCIAS LIQUIDADAS EN EL TRANCURSO DEL PERÍODO FISCAL POR OTROS EMPLEADORES O ENTIDADES”, completar si obtienen ingresos de otros empleadores.-
- En el ítem “DEDUCCIONES Y DESGRAVACIONES”, deberán completar los datos que solicite el sistema a fin de poder informar las mismas.-
- En el siguiente ítem, “OTRAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGOS A CUENTA”, se consignarán importes como los abonados por compras en el exterior como pagos a cuenta del gravamen, que se cancelen mediante la utilización de tarjetas de crédito y/o compra (Percepción del 20%- RG AFIP 3378 y complementarias) una vez cargados los datos que solicite el sistema.
- Seleccionar “Vista Previa” para poder visualizar el formulario 572 Web que se enviara al empleador. Chequear detalladamente si los datos ingresados son los correctos.-
- Último paso, seleccionar la solapita “ENVIAR AL EMPLEADOR” y “GENERAR PRESENTACION”. En esta instancia el formulario 572 Web esta a disposición del Empleador.
- Podrán consultar lo enviado, en la solapita “CONSULTAR FORMULARIOS ENVIADOS” e imprimirlos.-