

## **¡¡¡RECORDATORIO!!!**

### **OBLIGADOS A REALIZAR EL FORMULARIO 572 WEB**

#### **Sujetos Obligados:**

\* Aquellos trabajadores que tengan una remuneración bruta en el año calendario inmediato anterior al que se declara (2014), igual o superior a \$ 250.000 (Pesos: doscientos cincuenta mil).

\* Aquellos que tengan importes abonados por compras en el exterior como pago a cuenta del gravamen, que se cancelen mediante la utilización de tarjetas de crédito y o de compra (percepción del 35% -RG (AFIP) o por Adquisición de Moneda Extranjera.

Cabe aclarar que aquellos sujetos que NO tengan una remuneración bruta anual superior a los (\$250000) deberán presentar el formulario de manera personal ante los Departamentos de RRHH de las Unidades Académicas o Dirección General de RRHH, salvo aquel empleado que efectuó anteriormente la presentación Vía Web, deberá seguir igual procedimiento.

#### **Paso a paso del trámite:**

1. Gestionar Clave Fiscal – ante AFIP.
2. Ingresar a la Página [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)
3. Acceder con clave fiscal.
4. Dentro del listado de Sistemas Habilitados, ir al Servicio Administrador de Relaciones.
5. Crear Nueva Relación a través de "AFIP" Servicios Interactivos
6. Buscar SiRADIG TRABAJADOR
7. Cerrar la página y volver a ingresar con clave fiscal
8. Al Ingresar, buscar en el listado de sistemas habilitados "SiRADIG TRABAJADOR"
9. Completar formulario F572

La Resolución General AFIP N° 3420/12, regula la forma y condiciones que los empleados, que NO sean contribuyentes del Impuesto a las Ganancias o Bienes Personales, puedan solicitar la devolución de la Percepción sufrida en las compras realizadas en el exterior.-

#### **Sujetos Comprendidos:**

Empleados que NO sean CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS Y BIENES PERSONALES

#### **Paso a paso del trámite:**

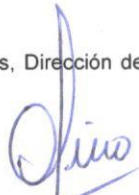
1. Poseer CUIT – gestión personal ante AFIP
2. Tener registrado ante AFIP datos biométricos (foto, firma y huella dactilar)
3. Contar con clave fiscal.
4. Informar a la AFIP el CBU de la cuenta bancaria
5. Ingresar al sitio [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)
6. Del Servicio "MIS APLICACIONES WEB" seleccionar "DEVOLUCIONES WEB-PERCEPCIONES
7. Una vez ingresado seleccionar las percepciones que le fueron efectuadas y hayan sido informadas por los agentes de percepción
8. Se Deberá contar con el extracto bancario que pruebe la percepción.

### **Sujetos NO Obligados:**

Contarán con la OPCIÓN de realizar el Formulario 572 Vía Web, cuyo plazo de presentación se extendería hasta el 31/01/2016 (fecha establecida por AFIP para la presentación de las DDJJ del Período 2015).-

Así mismo, en caso de duda, comunicarse a la Dirección General de Recursos Humanos, Dirección de Liquidación de Haberes, Teléfono 0299-4490300, Interno 424.-

Atentamente.-

  
CARLOS HUMBERTO PINO  
DIRECTOR  
Administración de Personal  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE