

Aplicación Web “SiRADIG”
RG. 3418/2012
Manual del Usuario
Servicio “TRABAJADOR”

1.- Introducción

1.1.- Propósito

El objetivo de este documento es brindar al usuario de la Aplicación Web “**SiRADIG - Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias**” una ayuda que le permita operar la aplicación correctamente, acercándolo a las distintas funcionalidades de la citada herramienta.

Este documento estará sujeto a actualizaciones y modificaciones periódicas por parte de la AFIP, ante eventuales cambios, actualizaciones o futuros desarrollos de la aplicación.

1.2.- Alcance

El presente manual describe la operación funcional del sistema y está destinado a todos los usuarios cuyo atributo sea “**Trabajador**” obligado a informar las novedades según lo establecido en la RG 3418.

1.3 Mesa de Ayuda al Usuario

0810-999-AFIP (2347) de lunes a viernes de 8 a 20 horas

Desde tu celular * 2347

mayuda@afip.gov.ar

1.4.- Visión General

Esta Administración Federal confirma una vez más su política de establecer un fuerte lazo comunicacional con los responsables de tributar el impuesto a las ganancias con el fin de coadyuvarlo en el cumplimiento de las formalidades para que el Trabajador pueda informar sus deducciones a su empleador.

Por ello, estamos poniendo a su disposición la Aplicación Web “**SiRADIG – Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias**”:

Le señalamos algunas de las ventajas que este servicio le brindará:

- Posibilidad de cumplir con sus obligaciones de manera más fácil, personalizada y transparente, pudiendo operar todos los días del año en cualquier horario desde su hogar, oficina o desde cualquier lugar del mundo.
- Facilitar el cumplimiento impositivo tanto al trabajador como al empleador,
- Lograr mayor transparencia y mejorar el grado de confiabilidad de la información producida para la determinación de la materia imponible, y así evitar la incorporación de datos inexactos o improcedentes
- Es una útil herramienta de control cruzado de las obligaciones emergentes del cumplimiento del impuesto a las ganancias, y complementa a los servicios Web “**Aportes en línea**” y “**Mis Retenciones**”.
- Le da la oportunidad de comunicar inmediatamente cualquier novedad que deba ser tomada en cuenta al momento de determinar la base de cálculo de la retención del impuesto por parte de su empleador.
- Le da la oportunidad de comunicar inmediatamente cualquier diferencia que detecte.

- Es un instrumento que favorece al empleo registrado, base de la inclusión social.

1.5.- Abreviaturas

AFIP	Administración Federal de Ingresos Públicos
ANSES	Administración Nacional de la Seguridad Social
CDI	Clave De Identificación
CUIL	Código Único de Identificación Laboral
CUIT	Clave Única de Identificación Tributaria
D.J	Declaración Jurada
DD.JJ	Declaraciones Juradas
SIPA	Sistema Integrado Provisional Argentino
SICOSS	Sistema de Cálculo de Obligaciones de la Seguridad Social
F.	Formulario

1.6.- Botones gráficos:

Muchas veces, a lo largo de la aplicación, deberá decidir sobre una acción a seguir con respecto a diversas alternativas.

Ante esta situación, la aplicación presenta la posibilidad de utilizar botones.

Para identificarlos, el usuario debe posicionarse con el “mouse” sobre un botón y en forma inmediata, se visualizará el texto que indica su utilidad.

Exponemos a continuación la representación gráfica de cada uno, y su funcionalidad.



Presionando el mismo le permite almacenar la información dentro del “SiRADIG”:



Presionando el mismo le permite eliminar la información consignada.



Presionando el mismo le permite editar la información consignada.



Advertencia, le informa sobre inconsistencias detectadas por el servicio Web respecto a datos ya ingresados.



Presionando el mismo el servicio lo lleva a la ventana anterior a la cual Usted se encontraba trabajando.



Presionando el mismo, el servicio Web le exhibirá una pantalla de carga para informar los valores requeridos de la deducción correspondiente.



Presionando el mismo le permite acceder al Menú Principal del Servicio Web.

 **Vista Previa**

Presionando el mismo le permite acceder a la vista del formulario 572 Web, previo a poder generar la presentación y posterior envío a su empleador.

 **Imprimir Borrador**

Presionando el mismo le permite generar un archivo con extensión “.pdf” para poder imprimir el formulario 572 Web.

 **Enviar al Empleador...**

Presionando el mismo le permite remitir la información a su agente de retención (empleador)

 **Datos Personales**

Presionando el mismo le permite cargar sus datos personales.

 **Empleadores**

Presionando el mismo Usted podrá ingresar los datos de su/s empleador/es, sean ellos o no agentes de retención del impuesto a las ganancias.

 **Nuevo Empleador**

Presionando el mismo, podrá informar los datos de un nuevo empleador

 **Carga de Formulario**

Presionando el mismo, podrá informar todas las deducciones y/o pagos a cuenta que se pretenda computar, como así también los ingresos y/o deducciones de aquellos empleadores que no revistan el carácter de agentes de retención.

 **Consulta de Formularios Enviados**

Le permite visualizar los formularios enviados.

2.- Ingreso a la Aplicación Web

Ante la masividad del uso de Internet, esta Administración Federal ha tomado decisiones estratégicas que le permiten ser un motor de cambio para la sociedad, al lograr herramientas realizadas con las nuevas tecnologías informáticas, generar plataformas que permiten interactuar con los administrados brindándole un espacio de trabajo web seguro.

Esta herramienta garantiza atributos tales para los Servicios Web que la AFIP pone a disposición de los administrados, como el saber que la información está disponible para usuarios autorizados y solamente para ellos, asegurando el origen y destino de la misma, garantizando de esta manera que no se ha falseado ninguno de los datos colectados.

Podrá conectarse con cualquier computadora (PC de escritorio, “notebook”, “netbook”, “tablet”, “smartphone” o cualquier otro dispositivo inteligente o similar) a Internet y sin desplazarse de su lugar de trabajo, su casa o cibercafé, accederá al servicio elegido.

El trabajador podrá ingresar a esta Aplicación Web, por medio de la página www.afip.gov.ar, utilizando para ello su “**Clave Fiscal**”.

2.1.- Acceso vía “Clave Fiscal

En caso de que el TRABAJADOR posea su “Clave Fiscal”, por medio del “ADMINISTRADOR DE RELACIONES” deberá adherirse a la Aplicación Web “SiRADIG”. Para ello deberá contar con una “clave fiscal” con nivel de seguridad 2 o superior, lo que le permitirá operar en forma segura y confiable.

Recuerde que la “CLAVE FISCAL” es “PERSONAL” e “INTRANSFERIBLE”. No obstante esto, el sistema permite, a través del “ADMINISTRADOR DE RELACIONES”, un modo seguro para autorizar a terceros a operar con determinados servicios habilitados en su representación.

En caso de querer profundizar su conocimiento para obtener su “Clave Fiscal”, lo invitamos que obtenga la “Guía Paso a Paso”, por medio del siguiente “link”.

<http://www.afip.gov.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/PasoPasoObtenerCF.pdf>

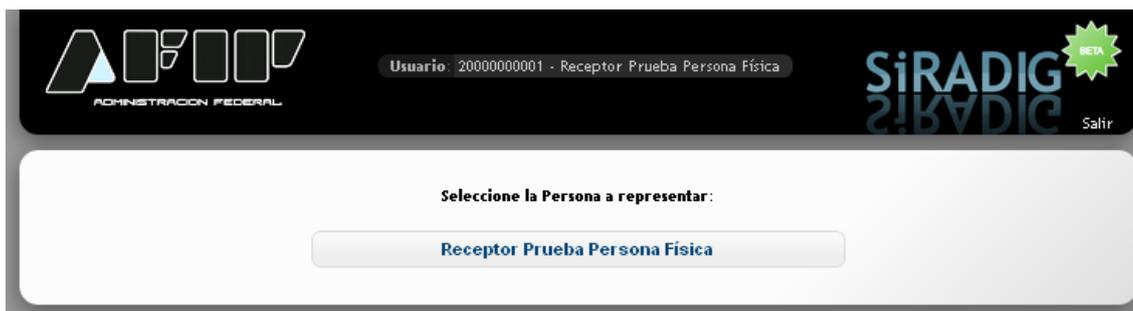
2.2.- Ingreso a la Aplicación Web:

Una vez que Usted haya accedido por medio de la página institucional de esta Administración Federal – utilizando su “CLAVE FISCAL” -, la aplicación le exhibirá la siguiente ruta de acceso:

 SiRADIG - Trabajador

Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias

Haciendo clic en la misma, Usted ingresará a la siguiente pantalla:



En la misma figurará su Apellido y Nombre, y sobre el mismo deberá pulsar a fin de ingresar a las distintas pantallas de trabajo, las cuales serán desarrolladas en los siguientes capítulos.

Si quiere profundizar sus conocimientos sobre esta Aplicación Web, lo invitamos a visitar el micrositio "SiRADIG", que se encuentra en la página institucional de esta Administración Federal: <http://www.afip.gob.ar/572web/>

2.3.- Claves válidas para ingresar a la Aplicación Web:

Si Usted posee CUIL / CUIT podrá acceder al "SiRADIG".

En caso de poseer CDI, Usted deberá obtener ante la ANSES su correspondiente CUIL. Caso contrario **NO podrá acceder** a la Aplicación Web, no pudiendo informar los ingresos y las deducciones que pretenda invocar para ser consideradas en la base de cálculo de la retención a practicar por su empleador.

3.- Ingreso al Formulario Interactivo

Una vez que Usted se haya autenticado, la Aplicación Web le exhibirá la siguiente pantalla, donde se despliegan las distintas opciones de trabajo para ingresar los datos a tener en cuenta por parte de su empleador para realizar los cálculos de estos regímenes retentorios, siendo éste el MENÚ PRINCIPAL.



Se le despliegan las siguientes opciones de trabajo, las cuales serán detalladas en los próximos acápite:

- DATOS PERSONALES
- EMPLEADORES
- CARGA DE FORMULARIO
- CONSULTA DE FORMULARIOS ENVIADOS

4.- DATOS PERSONALES

Al presionar el "link", DATOS PERSONALES se desplegará una pantalla, en la cual se le mostrarán los datos correspondientes a su filiación y su domicilio, de encontrarse el mismo registrado en las Bases de Datos de la AFIP.

The screenshot shows the SiRADIG web interface. At the top, there is a header with the AFIP logo and user information: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. A 'SiRADIG BETA' logo is also present. Below the header is a navigation bar with 'Datos Personales' selected. The main content area is titled 'Datos Personales | Período 2012'. A note states: 'Nota: En caso de no ser correcto el domicilio exhibido, deberá informar el domicilio correcto a través de esta pantalla. Si existiera alguna otra inconsistencia deberá dirigirse al ANSES.' The form is divided into three sections: 'Apellido y Nombre' with fields for 'Apellido' (PRUEBA PERSONA FISICA) and 'Nombre' (Prueba Persona Física); 'Domicilio' with fields for 'Calle' (Bulnes), 'Hro.' (1), 'Piso', 'Dpto.', 'Provincia' (Ciudad de Buenos Aires), and 'Código Postal' (1426); and 'Datos Adicionales' with fields for 'Teléfono' and 'Email'. At the bottom, there are buttons for 'Menú Principal' and 'Guardar', and a 'borrador' label in the bottom left corner.

En el caso de no concordar algún dato:

- Si Usted posee CUIT, deberá concurrir a la Dependencia donde se encuentra inscripto a fin de corregir dicha inconsistencia;
- Si Usted posee CUIL, deberá concurrir a cualquier UDAI de la ANSES a fin de corregir la inconsistencia en su Apellido y Nombre. Para el caso de los datos correspondientes al DOMICILIO, la Aplicación Web le permitirá incorporar los mismos a través de esta ventana de trabajo.

En el caso que haya incorporado datos para exteriorizar su DOMICILIO, deberá presionar el botón



para que los mismos sean receptados por el "SiRADIG".

A button with a house icon and the text "Menú Principal".

Presionando el botón  , Usted accede a dicho menú a fin de que pueda seleccionar la opción que considere necesaria para trabajar en esta Aplicación Web.

Si desea salir de la Aplicación Web, deberá presionar el botón  .

Si Usted desea acceder rápidamente a las otras opciones del MENÚ PRINCIPAL de la Aplicación Web, deberá presionar algunos de los siguientes “*links*”, que se encuentran situados en la parte superior de la pantalla que se está desarrollando en este punto.

A button with a building icon and the text "Empleadores".A button with a document icon and the text "Carga de Formulario".A button with an envelope icon and the text "Consulta de Formularios Enviados".

5.- EMPLEADORES

Usted podrá acceder a esta ventana de trabajo por medio de los siguientes “links”



5.1.- TRABAJADOR CON UN SOLO EMPLEO:

Ingresará a la siguiente pantalla de trabajo:

Una captura de pantalla de una interfaz web. En la parte superior, hay una barra de navegación con los siguientes elementos: un ícono de casa, "F572 Web", "Empleo / Pluriempleo", "Período 2013", y un ícono de cerrar. Debajo de esto, hay un recuadro gris con el título "Ingrese los datos de su empleador:" y dos viñetas de instrucciones. El formulario principal contiene los siguientes campos: "Empleador" (un menú desplegable con "Seleccionar..."), "CUIT del Empleador" (un campo de texto con un ícono de lupa), "Fecha de Inicio de Relación" (un campo de fecha), "Fecha de Fin de Relación" (un campo de fecha), y "¿Es agente de retención?" (un menú desplegable con "Seleccionar..."). En la parte inferior, hay dos botones: "Volver" con una flecha roja a la izquierda y "Guardar" con un ícono de guardar.

En el caso de poseer **UN SOLO EMPLEO**, deberá consignar los datos referentes a los siguientes campos:

- EMPLEADOR
- CUIT DEL EMPLEADOR
- FECHA DE INICIO DE LA RELACIÓN
- ¿ES AGENTE DE RETENCIÓN?

EMPLEADOR: Es un campo obligatorio donde Usted deberá seleccionar del listado al empleador que actuará como agente de retención. En caso de figurar el valor **OTROS (ingresar)**, el servicio Web le habilitará el campo CUIT DEL EMPLEADOR a efectos de que consigne los datos del mismo.

CUIT DEL EMPLEADOR: Es un campo obligatorio en el cual, si Usted seleccionó un valor del listado del campo EMPLEADOR, se le exhibirá la CUIT del mismo.

Si en el campo anterior Usted incorporó el valor **OTROS** (ingresar), aquí deberá informar la CUIT de su empleador.

RAZÓN SOCIAL o APELLIDO y NOMBRE: Este campo se exhibirá en caso de que en el campo EMPLEADOR Usted haya seleccionado el valor **OTROS** (ingresar). Una vez consignada la CUIT, la Aplicación Web le mostrará el dato relacionado correspondiente como figura en el Padrón General de Contribuyentes de esta AFIP.

FECHA DE INICIO DE LA RELACIÓN: Deberá ingresar el dato correspondiente en este campo obligatorio.

¿ES AGENTE DE RETENCIÓN? En este campo obligatorio, deberá seleccionar la opción **“SI”**. De no consignar el valor **SI**, Usted NO PODRÁ INGRESAR VALOR ALGUNO PARA SUS DEDUCCIONES.

Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) logo and SiRADIG BETA logo are visible at the top. User information: Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física; Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física; Dependencia: AGENCIA NRO 7. Navigation menu: Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, Consulta de Formularios Enviados. Breadcrumbs: F572 Web > Empleo / Pluriempleo | Período 2012. Form fields: CUIT del Empleador: 30000000007; Razón Social o Apellido y Nombre: CUIT Juridica de Prueba; Fecha de Inicio de Relación: 04/01/1993; Fecha de Fin de Relación: (empty); ¿Es agente de retención?: No (selected). Table: Detalle de Importes Mensuales. Note: * Los importes deberán ser informados en moneda local. Buttons: Alta de Importes Mensuales, Volver, Guardar.

Una vez incorporados todos los datos, deberá presionar el botón  para que los mismos queden almacenados en la Aplicación Web.

La siguiente pantalla exhibe los datos incorporados en el “SiRADIG”

The screenshot shows the SiRADIG web application interface. At the top left is the logo for 'AFIP ADMINISTRACION FEDERAL'. To the right, user information is displayed: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. The SiRADIG logo with a 'BETA' badge and a 'Salir' button are in the top right. A navigation menu includes 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The main content area shows a breadcrumb path: 'F572 Web > Empleo / Pluriempleo | Período 2012'. Below this is a table with the following data:

CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención	
30000000007	CUIT Juridica de Prueba	04/01/1993		Sí	 

Below the table are two buttons: 'Volver al menu' and '+ Nuevo Empleador'. A 'borrador' (draft) label is visible on the left side of the interface.

Si Usted presiona el botón “Eliminar”  la Aplicación Web eliminará la totalidad de la información incorporada en dicho registro.

Si Usted presiona el botón “Editar / Ver Detalles”  la Aplicación Web le permitirá realizar modificaciones en dicho registro. Para que las modificaciones sean aceptadas por el “SiRADIG”,

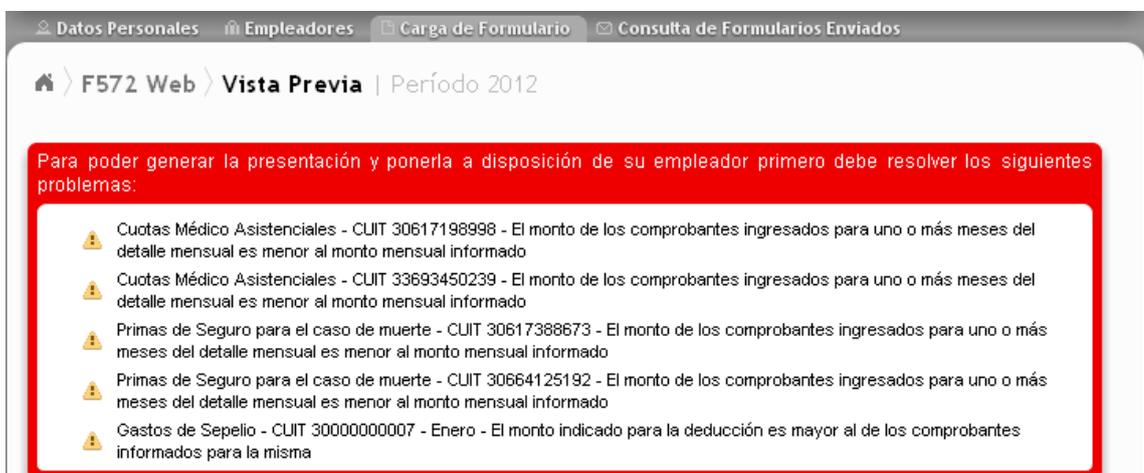
deberá presionar el botón .

Si Usted presiona el botón , la Aplicación Web lo llevará a la siguiente pantalla de trabajo.



Si presiona el botón , la Aplicación Web lo posiciona en dicho menú.

Si presiona el botón , la Aplicación Web le exhibe en el Menú Carga de Formulario – Vista Previa, el Formulario 572 Web con los datos incorporados hasta ese momento, dándole las opciones de imprimir un borrador o remitir el aludido formulario a su empleador. En caso de haber, datos incompletos o inconsistencias sistémicas, el “SiRADIG” le mostrará una pantalla similar a la que se consigna al pie, detallando los problemas a resolver.



5.2.- TRABAJADOR CON PLURIEMPLEO:

En caso de poseer más de un empleo, **Usted deberá consignar obligatoriamente la información de cada uno de sus empleadores y también deberá designar su agente de retención.**

Para seleccionar su **AGENTE DE RETENCIÓN** debe tener en cuenta lo siguiente:

De todos sus empleadores Usted deberá designar a aquel que le abone el mayor sueldo bruto por todo concepto. (Fuente: RG 2437 – Art. 3)

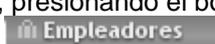
Para ello hay dos (2) momentos en los cuales Usted deberá realizar dicha opción:

- 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 31-12-2012, ambos inclusive.)

Se recuerda que para asignar a su agente de retención, deberá cumplimentar los pasos explicitados en el punto anterior (5.1.) del presente manual.

5.2.1- CARGA DE UN NUEVO EMPLEADOR:

A continuación, se explicará como efectuar la carga de datos de aquellos empleadores que no sean agentes de retención.

Desde el Menú Principal, presionando el botón  o por medio del acceso rápido , Usted ingresará a la siguiente pantalla de trabajo:



CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención
30000000007	CUIT Juridica de Prueba	04/01/1993		Sí

Allí se le exhibirán los datos correspondientes a su agente de retención.

Luego deberá presionar el botón , y la Aplicación Web le abrirá la siguiente ventana de trabajo:

[F572 Web](#) > **Empleo / Pluriempleo** | Período 2013

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: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

CUIT del Empleador: 33693450239

Fecha de Inicio de Relación:

Fecha de Fin de Relación:

¿Es 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](#)

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

Deberá completar los datos referentes a los siguientes campos:

- EMPLEADOR
- CUIT DEL EMPLEADOR
- FECHA DE INICIO DE LA RELACIÓN
- ¿ES AGENTE DE RETENCIÓN?

EMPLEADOR: Es un campo obligatorio donde Usted deberá seleccionar del listado al empleador que actuará como agente de retención. En caso de figurar el valor **OTROS (ingresar)**, el servicio Web le habilitará el campo CUIT DEL EMPLEADOR a efectos de que consigne los datos del mismo.

CUIT DEL EMPLEADOR: Es un campo obligatorio en el cual, si Usted seleccionó un valor del listado del campo EMPLEADOR, se le exhibirá la CUIT del mismo. Si en el campo anterior Usted incorporó el valor **OTROS (ingresar)**, aquí deberá informar la CUIT de su empleador.

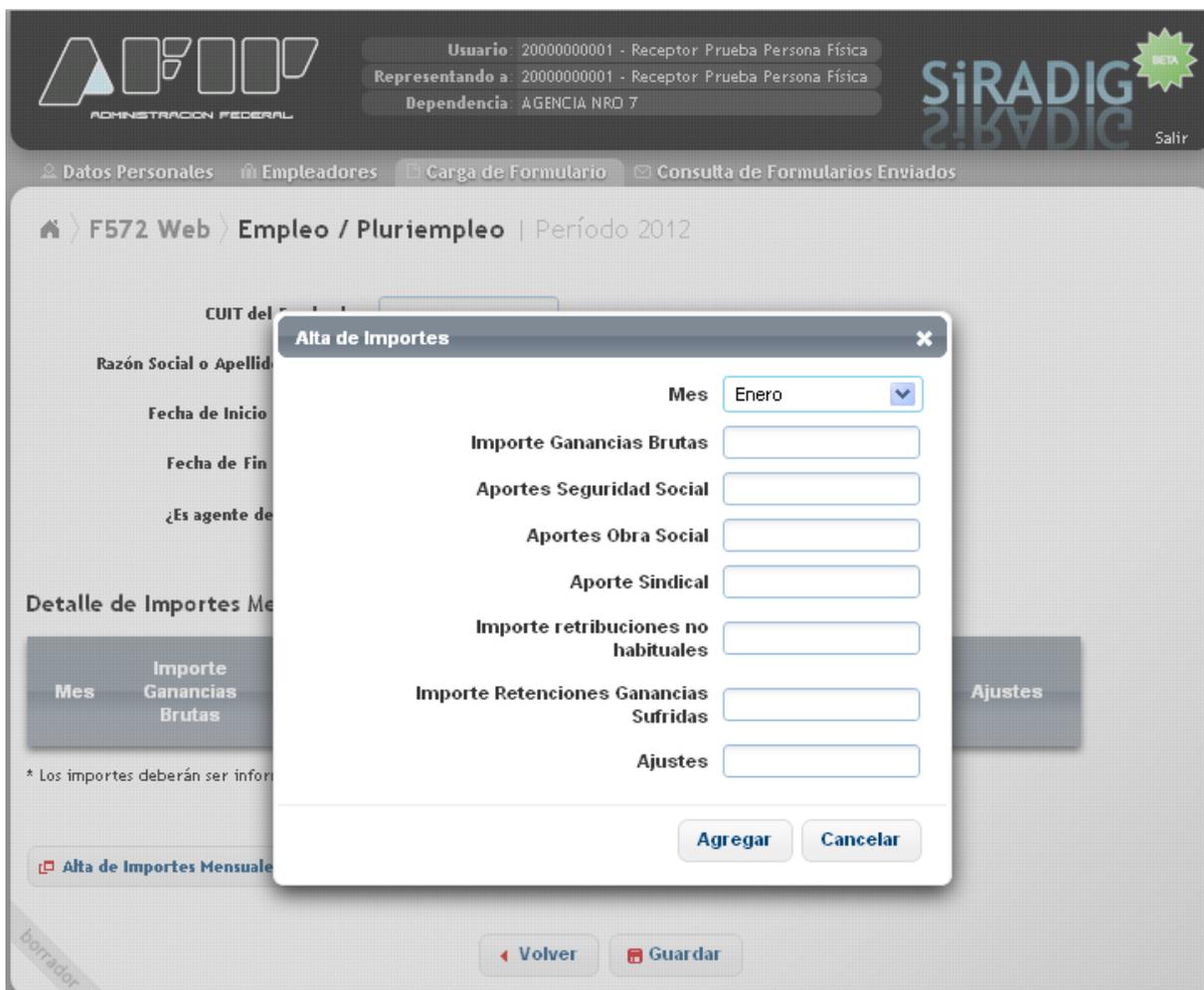
RAZÓN SOCIAL o APELLIDO y NOMBRE: Este campo se exhibirá en caso de que en el campo EMPLEADOR Usted haya seleccionado el valor **OTROS (ingresar)**. Una vez consignada la CUIT, la Aplicación Web le mostrará el dato relacionado correspondiente como figura en el Padrón General de Contribuyentes de esta AFIP.

FECHA DE INICIO DE LA RELACIÓN: Deberá ingresar el dato correspondiente en este campo obligatorio.

¿ES AGENTE DE RETENCIÓN? En este campo obligatorio, deberá seleccionar la opción **“NO”**.



Luego deberá presionar el botón  , y el “SiRADIG” le abrirá la siguiente ventana de trabajo:



Allí deberá completar los siguientes campos:

- MES
- IMPORTE GANANCIAS BRUTAS
- APORTE SEGURIDAD SOCIAL
- APORTE OBRAS SOCIAL
- APORTE SINDICAL
- IMPORTE RETRIBUCIONES NO HABITUALES
- IMPORTE RETENCIONES GANANCIAS SUFRIDAS
- AJUSTES

MES: Deberá seleccionar del listado desplegable el mes al cual corresponde los datos a informar

IMPORTE GANANCIAS BRUTAS: Aquí deberá consignar el monto de la remuneración bruta total percibida en el mes en que Usted esta informando y que figura en su recibo de sueldo.

APORTE SEGURIDAD SOCIAL: Deberá consignar el monto correspondiente a su aporte según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted esta informando.

APORTES OBRAS SOCIAL: Deberá consignar el monto correspondiente a su aporte según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted esta informando.

APORTES SINDICAL: Deberá consignar, si esta afiliado al sindicato de su rama laboral, el monto correspondiente a su aporte según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted esta informando.

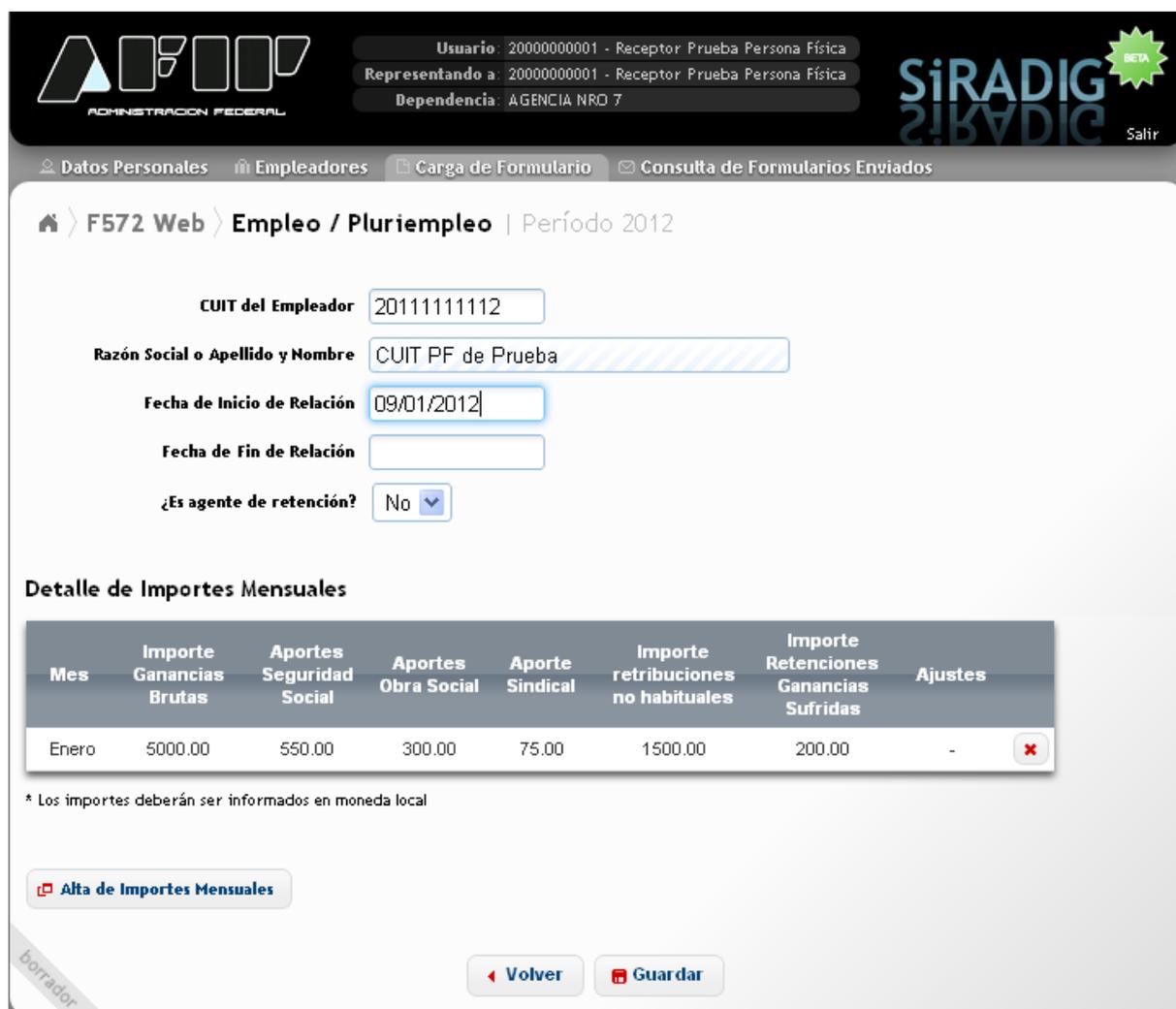
IMPORTE RETRIBUCIONES NO HABITUALES Deberá consignar el monto correspondiente a dichas retribuciones según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted esta informando. A modo de ejemplo, citamos como tales al Sueldo Anual Complementario, Plus Vacacional, etc.

IMPORTE RETENCIONES GANANCIAS SUFRIDAS: Deberá consignar el monto correspondiente a dichas retenciones sufridas según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted esta informando.

AJUSTES: En este campo, deberá informar los ajustes que haya percibido.

Con el fin de confirmar los datos ingresados y que los mismos sean almacenados por la base de

datos del "SiRADIG", deberá presionar el botón , y la información se exhibirá en el cuadro "DETALLE DE IMPORTES MENSUALES", cuya pantalla se exhibe al pie.



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

The navigation menu includes: Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, and Consulta de Formularios Enviados. The main content area shows the following form fields:

- CUIT del Empleador: 20111111112
- Razón Social o Apellido y Nombre: CUIT PF de Prueba
- Fecha de Inicio de Relación: 09/01/2012
- Fecha de Fin de Relación: (empty)
- ¿Es agente de retención?: No

Below the form is a table titled "Detalle de Importes Mensuales" for the period of January 2012:

Mes	Importe Ganancias Brutas	Aportes Seguridad Social	Aportes Obra Social	Aporte Sindical	Importe retribuciones no habituales	Importe Retenciones Ganancias Sufridas	Ajustes
Enero	5000.00	550.00	300.00	75.00	1500.00	200.00	-

A note below the table states: "* Los importes deberán ser informados en moneda local". At the bottom of the form, there are buttons for "Alta de Importes Mensuales", "Volver", and "Guardar".



Si Usted pulsa el botón  , la Aplicación Web volverá a abrir la ventana de trabajo donde podrá incorporar el detalle de remuneraciones y aportes, relacionado con un mes distinto al ya informado, para el empleador no agente de retención.



Luego deberá presionar  para que se incorpore la información a la Base de Datos del “SiRADIG”, trasladándolo a la siguiente pantalla.



The screenshot shows the 'Empleo / Pluriempleo' section for the period 2012. It features a table with the following data:

CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención		
30000000007	CUIT Juridica de Prueba	04/01/1993		Sí		
20111111112	CUIT PF de Prueba	09/01/2012		No		

Below the table are two buttons: 'Volver al menu' and '+ Nuevo Empleador'. A 'borrador' (draft) label is visible in the bottom left corner of the interface.



Si Usted pulsa el botón  , el “SiRADIG” le permitirá ingresar datos referentes a un nuevo empleador. Luego, deberá seguir el procedimiento explicado en este acápite.



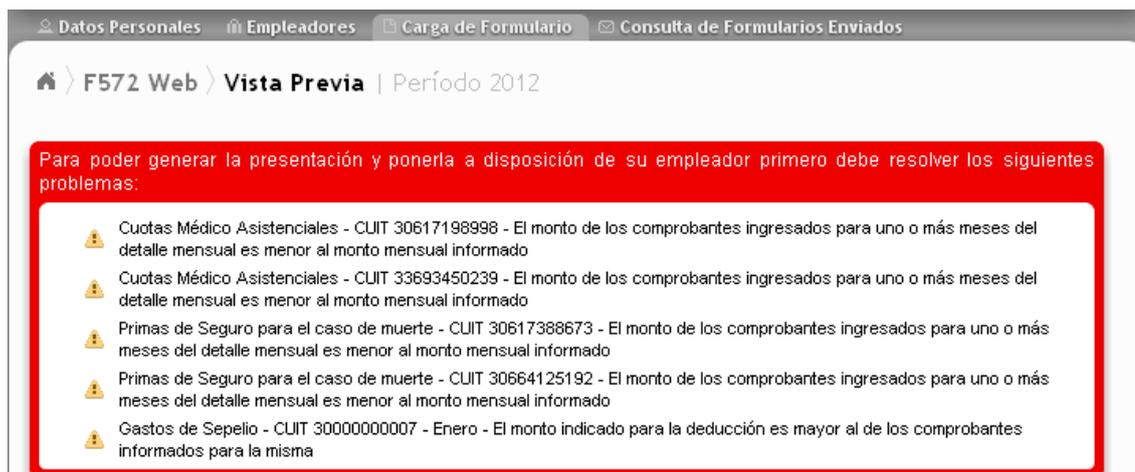
Si Usted presiona el botón  , la Aplicación Web lo llevará a la pantalla “Carga de Formulario”, desde donde podrá continuar, si así lo desea, con la carga de datos en otros ítems del F. 572 Web :

Asimismo, a través de la presente pantalla, podrá dar de alta, de ser necesario, un nuevo empleador que no actúe como agente de retención. Para ello, deberá presionar la opción **+ Agregar Ganancias Liquidadas (otros empleadores o entidades)**, accediendo a la segunda pantalla de carga que se reprodujo en el punto 5.2.1. del presente apartado.

Vista Previa

Si Usted presiona el botón **Vista Previa** la Aplicación Web lo conducirá a la aludida pantalla donde se mostrará el F. 572 Web con los datos incorporados hasta ese momento, dándole las opciones de imprimir un borrador o remitir el aludido formulario a su empleador.

En caso de haber datos incompletos o inconsistencias sistémicas, el “SiRADIG” le mostrará una pantalla similar a la que se consigna al pie, detallando los problemas a resolver.



 **Menú Principal**

Si en cambio Usted presiona el botón  **Menú Principal**, la Aplicación Web lo conducirá a la pantalla principal de trabajo de la Aplicación.

5.2.2.- CAMBIO DEL AGENTE DE RETENCIÓN:

En el caso que Usted deba modificar su agente de retención en un período que no coincida con el del inicio del año calendario (enero) y haya tenido en los meses anteriores una relación laboral por el cual haya seleccionado a otro empleador como su agente de retención, deberá proceder de la siguiente manera:

1.- Modificar los datos del empleador que actuaba como agente de retención, para lo cual deberá editar los datos del mismo pulsando el botón EDITAR / VER DETALLES .

2.- Deberá presionar el botón ALTA DE IMPORTES MENSUALES , ingresando los datos que le solicita dicha pantalla por todos los meses anteriores del período en proceso de declaración, en los cuales se haya desarrollado la relación laboral con dicho empleador.

3.- En caso de que su nuevo agente de retención ya haya sido dado de alta por Usted como empleador, deberá editar los datos del mismo pulsando el botón EDITAR / VER DETALLES , seleccionando el valor **SI** en el campo ¿ES AGENTE DE RETENCIÓN?

En caso de que su nuevo agente de retención se designe como consecuencia de una nueva relación laboral, deberá pulsar el botón  **+ Nuevo Empleador** y completar los campos pertinentes, seleccionando el valor **SI** en el campo ¿ES AGENTE DE RETENCIÓN?.

5.2.3.- ELIMINACIÓN / MODIFICACIÓN DE DATOS INCORPORADOS:

En las diferentes pantallas que se exhiben en este capítulo podrá observar los siguientes botones:

a) Botón “ELIMINAR”: 

Presionando el mismo, eliminará de la Aplicación Web el registro donde Usted se encuentre trabajando.

El "SiRADIG" antes de llevar a cabo tal acción le solicitará la confirmación de la misma.

b) Botón "EDITAR / VER DETALLES" 

Presionando el mismo, la Aplicación Web le dejará visualizar datos ya ingresados y guardados en la ventana donde Usted se encuentre trabajando.

El "SiRADIG" le permitirá modificar aquella información que Usted considere que debe cambiar en su declaración jurada.

6.- CARGA DE FORMULARIO

En este acápite se hará una breve reseña sobre la forma de ingresar los datos en las diferentes pantallas de trabajo respecto deducciones y desgravaciones que el Trabajador pretende invocar en este régimen retentorio.

Para ello, deberá ingresar al Menú Principal y seleccionar la opción



A continuación, aparecerá la siguiente pantalla de carga:



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

- DETALLES DE LAS CARGAS DE FAMILIA
- IMPORTE DE LAS GANANCIAS LIQUIDADAS EN EL TRANCURSO DEL PERIODO FISCAL POR OTROS EMPLEADORES O ENTIDADES
- DEDUCCIONES Y DESGRAVACIONES
- OTRAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGOS A CUENTA
- AJUSTES

El procedimiento para cargar los datos en cada uno de los ítems detallados, serán o fueron desarrollados en los apartados que se indican a continuación:

DETALLES DE LAS CARGAS DE FAMILIA: Será indicado en el punto 6.1. del presente apartado

IMPORTE DE LAS GANANCIAS LIQUIDADAS EN EL TRANCURSO DEL PERIODO FISCAL POR OTROS EMPLEADORES O ENTIDADES: Fue indicado en el punto 5.2. del apartado 5.

DEDUCCIONES Y DESGRAVACIONES (MONTOS EROGADOS EN EL AÑO EN CURSO): Será indicado desde el punto 6.2. hasta el punto 6.12 del presente apartado.

OTRAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGOS A CUENTA: Será indicado en el punto 7 del presente apartado

AJUSTES: Será indicado en el punto 6.4. del presente apartado.

6.1.- DETALLES DE CARGA DE FAMILIA

6.1.1.- ACLARACIONES PREVIAS

El ingreso de los datos de aquellos familiares que para Usted constituyen una carga de familia, deberán informarse:

- al inicio de una relación laboral,
- cuando deba informar un alta de la misma, ya sea por nacimiento, por haber sido declarado incapacitado, por haber quedado desempleado, por comenzar a tener ingresos inferiores al mínimo no imponible, por comenzar a ser residente en el país,
- cuando deba informar una baja motivada por no cumplir con los requisitos que permiten su deducción, como por ejemplo, la edad o fallecimiento.

Una vez dada de alta a una carga de familia, no es necesario informarla nuevamente, siempre y cuando usted consigne en el campo “MES HASTA” la opción “Diciembre”. En este caso, aparecerá automáticamente en la pantalla de carga, tildado el campo **Vigente para los próximos periodos fiscales**, y el sistema trasladará automáticamente todos los datos de dicho familiar al período siguiente.

De no corresponder que dicho familiar sea deducido como carga de familia en el ejercicio siguiente, deberá sacar la tilde de esta opción a efectos de no brindar información errónea a su empleador.

De no seleccionar la opción “Diciembre”, el campo **Vigente para los próximos periodos fiscales**, no aparecerá en la pantalla de carga.

6.1.2.- CARGA DE DATOS

Usted podrá acceder a esta ventana de trabajo por medio del siguiente “link”

[▶ 1 - Detalles de las cargas de familia](#)

Se desplegará la siguiente pantalla.

En ella, podrá informar los datos de aquellos sujetos que para Usted revistan el carácter de carga de familia, pudiendo ser algunos de los indicados a continuación:

- Cónyuge.
- Hijo, hija, hijastro o hijastra menor de 24 años o incapacitado para el trabajo.
- Nieto, nieta, bisnieto o bisnieta menor de 24 años o incapacitado para el trabajo.
- Padre, madre, abuelo, abuela, bisabuelo, bisabuela, padrastro y madrastra.
- Hermano o hermana menor de 24 años o incapacitado para el trabajo.
- Suegro, suegra; yerno o nuera menor de 24 años o incapacitado para el trabajo.

Esta enumeración es taxativa, es decir, las que no están indicadas no podrán computarse como carga de familia.

Para mayor detalle de los conceptos a tener en cuenta a efectos de determinar si un pariente puede considerarse como carga de familia, consulte las indicaciones realizadas en los puntos 6.1.3 del presente apartado.

Para incorporar alguna cargas de familia, deberá presionar la opción desplegándose la siguiente pantalla de carga:

+ Agregar Cargas de Familia

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 mas 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 <input type="button" value="v"/>
Nro. Documento	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>
Sexo	Masculino <input type="button" value="v"/>

Requisitos	
Parentesco	Cónyuge <input type="button" value="v"/>
Fecha de Casamiento	<input type="text"/>
¿Está a Cargo?	Sí <input type="button" value="v"/>
¿Residente en el País?	Sí <input type="button" value="v"/>
¿La persona declarada obtuvo ingresos?	No <input type="button" value="v"/>
Monto Anual de los Ingresos	<input type="text"/>

Período	
Mes Desde	Enero <input type="button" value="v"/>
Mes Hasta	Diciembre <input type="button" value="v"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Vigente para los próximos periodos fiscales	

Aquí, deberá completar los campos que se indican a continuación:

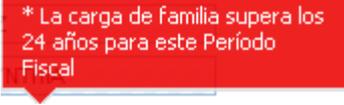
- TIPO DE DOCUMENTO
- NRO. DOCUMENTO
- FECHA NACIMIENTO
- SEXO
- PARENTESCO
- ¿ESTA A CARGO?
- ¿RESIDENTE EN EL PAIS?
- ¿LA PERSONA DECLARADA OBTUVO INGRESOS?
- MONTO ANUAL DE LOS INGRESOS
- MES DESDE
- MES HASTA

TIPO DE DOCUMENTO: Es un campo obligatorio. Al hacer clic en el cursor que se encuentra a la derecha, se desplegará una tabla, debiendo seleccionar la opción que corresponda.

NRO. DOCUMENTO: En este campo, que es de carga obligatoria, Usted deberá indicar el número que corresponda, según la opción seleccionada en el campo anterior.

FECHA NACIMIENTO: Es un campo obligatorio, en el cual deberá consignar la fecha que corresponda, según la carga de familia que pretenda deducir.

En el caso de que la persona no cumpla con el requisito de la edad (menor a 24 años), de corresponder, al momento de querer guardar los datos ingresados, el servicio exhibirá el siguiente mensaje de error, que no le permitirá almacenar los datos de dicho sujeto.



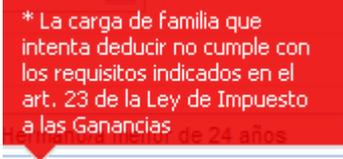
* La carga de familia supera los 24 años para este Período Fiscal

SEXO: Es un campo obligatorio, en el cual Usted deberá seleccionar la opción que corresponda.

PARENTESCO: Deberá seleccionar la opción que corresponda, según la relación familiar que tenga con la persona que pretende deducir. Se trata de un campo obligatorio.

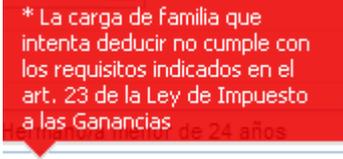
En caso de seleccionar “CONYUGE”, la aplicación Web le exhibirá el campo “FECHA DE CASAMIENTO”, siendo obligatoria su cobertura.

¿ESTA A CARGO?: Es un campo de carga obligatoria. Deberá seleccionar la opción que corresponda. De optar por “**NO**”, al querer guardar la información, el sistema no le permitirá ejecutar dicha acción, apareciendo el siguiente mensaje de error:



* La carga de familia que intenta deducir no cumple con los requisitos indicados en el art. 23 de la Ley de Impuesto a las Ganancias de 24 años

¿RESIDENTE EN EL PAIS?: Usted Deberá obligatoriamente seleccionar una opción. De optar por “**NO**”, al querer guardar la información, el sistema no le permitirá ejecutar dicha acción, apareciendo el siguiente mensaje de error:



* La carga de familia que intenta deducir no cumple con los requisitos indicados en el art. 23 de la Ley de Impuesto a las Ganancias de 24 años

¿LA PERSONA DECLARADA OBTUVO INGRESOS?: Usted Deberá obligatoriamente seleccionar una opción. De optar por la alternativa “SI”, ello posibilitará que pueda cargar datos en el campo siguiente.

MONTO ANUAL DE LOS INGRESOS: Este campo se habilita, si Usted seleccionó la opción “SI” en el campo anterior. En este caso, deberá ingresar obligatoriamente, un dato de caracteres numéricos.

Tenga en cuenta, que para que dicha carga de familia sea deducible, deberá haber obtenido ingresos anuales menores a los establecidos en el artículo 23 de la Ley del Impuesto a las Ganancias. Para consultar los montos vigentes al momento de la confección del formulario, podrá acceder al siguiente “*link*”:

http://biblioteca.afip.gov.ar/gateway.dll/Otras%20Publicaciones/Cuadroslegs/ganancias_coeficientes_y_montos_23042004.htm#1.1.-

MES DESDE: Deberá indicar a partir de que fecha la carga de familia que está informando cumple con los requisitos indicados en párrafos precedentes para ser considerada como tal.

MES HASTA: Deberá indicar a partir de que fecha la carga de familia que está informando **NO** cumple con los requisitos indicados en párrafos precedentes para ser considerada como tal. En caso

de querer computarse gastos de sepelio por el fallecimiento de algún familiar, aquí se deberá informar el mes de deceso del mismo, caso contrario no le permitirá la carga de los datos requeridos para informar dicha deducción.

6.1.3. ACLARACIONES VARIAS

A continuación, se detallan algunas aclaraciones y/o situaciones que podrían generar alguna duda al momento de efectuar la carga

6.1.3.1.- ¿QUIÉN PUEDE EFECTUAR LA DEDUCCIÓN?:

Solamente podrá efectuar la deducción el pariente más cercano. En caso de igual parentesco, podría darse el caso de que una misma carga de familia sea deducida por más de una persona (como por ejemplo los padres respecto a un hijo, o dos hermanos respecto de sus padres).

Si no se verifica el mismo grado de parentesco con relación a la carga mencionada, sólo puede ser deducida por el pariente más cercano.

6.1.3.2.- REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIRSE PARA SER ADMITIDAS COMO DEDUCCIÓN:

Para ser consideradas como carga de familia, los aludidos parentescos deberán cumplimentar conjuntamente los tres (3) requisitos que a continuación se detallan:

- La carga de familia debe ser residente en el país.
- La persona debe estar a cargo del declarante del F. 572 Web
- La persona declarada como carga de familia, no deberá superar entradas netas superiores al monto establecido como "Ganancias No Imponibles" en el año que se declara, cualquiera sea su origen y estén o no sujetas al impuesto.

Estos requisitos deben darse en forma concurrente, es decir que si la carga de familia que se pretende deducir **NO** cumple con alguno de los requisitos enunciados, **NO** podrá ser considerada como tal y **NO será deducible**.

6.1.3.3.- SITUACIONES ESPECIALES

a) Concubina/o

No podrán ser deducidos.

b) Hijo del concubino/a

No podrán ser deducidos.

c) Hijastro/a

Se entiende por tal al hijo y/o hija de uno solo de los cónyuges. Por lo tanto, para que proceda la deducción, es condición necesaria la existencia de un vínculo matrimonial. Los hijastros son parientes por afinidad.

6.1.3.4.- CONCEPTO DE RESIDENCIA

Se consideran residentes en el país a las personas físicas que vivan más de seis (6) meses en el país en el transcurso del año fiscal.

También se consideran residentes en el país, las personas físicas que se encuentren en el extranjero al servicio de la Nación, Provincias o municipalidades, y los funcionarios de nacionalidad argentina que actúen en organismos internacionales de los cuales la República Argentina sea Estado Miembro.

6.1.3.5.- PARIENTE MÁS CERCANO

El trabajador, podrá deducir al o los parientes más cercanos de los enumerados en el segundo párrafo del presente apartado.

De esta manera, podría darse el caso de que una misma carga de familia sea deducida por más de una persona. Esto puede darse respecto de aquellos contribuyentes que tengan el mismo grado de parentesco respecto de una misma carga de familia.

También, puede darse el caso de que una persona sea carga de familia de un pariente y luego pase a serlo de otro, tal es el caso del padre que deduce a su hija y luego de contraer nupcias pueda ser deducida por el cónyuge. En este caso, no existe el mismo grado de parentesco, por lo tanto, sólo podrá ser deducida por uno de ellos.

6.2.- CUOTAS MÉDICO-ASISTENCIALES

Para ingresar los datos en esta pantalla, deberá seleccionar, en el Menú Principal, la opción



A continuación, visualizará la pantalla que se reproduce a continuación, en la cual deberá hacer un clic sobre el ítem "3- Deducciones y desgravaciones".



Posteriormente, aparecerá la siguiente pantalla de carga:

AFIP ADMINISTRACION FEDERAL

Usuario
Representando a
Dependencia: NO POSEE DEPENDENCIA

SiRADIG Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web | Período 2013 Búsqueda rápida

Datos Personales

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

Agente de retención: CUIT 30000000007 - CUIT Juridica de Prueba

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

Agregar Deducciones y Desgravaciones

4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

Ajustes

borrador

Menú Principal Vista Previa

En la misma, deberá optar por el ítem “*Agregar Deducciones y Desgravaciones*”, visualizando luego la siguiente pantalla de carga:

[Datos Personales](#) | [Empleadores](#) | **Carga de Formulario** | [Consulta de Formularios Enviados](#)

[F572 Web](#) | Período 2013 Búsqueda rápida

Datos Personales

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

Agente de retención: **CUIT 30000000007 - CUIT Juridica de Prueba**

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

Agregar Deducciones y Desgravaciones

- 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
- Otras deducciones

4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

Ajustes

[Menú Principal](#) | [Vista Previa](#)

borrador

A efectos de proceder a la carga de los datos correspondientes, deberá pulsar sobre el campo **• Cuotas Médico-Asistenciales**, abriéndose la pantalla que se muestra a continuación:



Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física

Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física

Dependencia: AGENCIA NRO 7



Datos Personales
Empleadores
Carga de Formulario
Consulta de Formularios Enviados

» F572 Web » Cuotas Médico-Asistenciales | Período 2012

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:

Mes Hasta:

Monto Total:

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
-----	---------------	-------------------------------	--------------

Comprobantes

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

borrador

Los datos a cargar, serán los siguientes:

- CUIT
- RAZON SOCIAL O APELLIDO Y NOMBRE
- MES DESDE
- MES HASTA
- MONTO TOTAL

CUIT: Deberá ingresar la CUIT del prestador del servicio. Este campo es obligatorio. Solamente podrá ingresar cuits que comiencen con el prefijo 30, 33 ó 34. No aceptará ninguna CUIT país, ya que el gasto debe haber sido realizado en el país.

RAZON SOCIAL O APELLIDO Y NOMBRE: Una vez consignada la CUIT, la Aplicación Web le mostrará el dato relacionado correspondiente como figura en el Padrón General de Contribuyentes de esta AFIP.

MES DESDE: Este campo se completará automáticamente, cuando Usted haya comenzado la carga, habiendo seleccionado previamente, alguna de las siguientes opciones:

-

Si Usted opta por ingresar los datos en forma mensual, deberá seleccionar el ítem **Agregar Mes Individual**. En este caso, aparecerá en el campo “Mes Desde”, el mes seleccionado.

Si Usted opta por realizar la carga, acumulando varios períodos a la vez, deberá seleccionar el ítem **Agregar Rango de Meses**. En este caso, aparecerá en el campo “Mes Desde” el mes más antiguo ingresado en el rango.

MES HASTA. Este campo se completará automáticamente, cuando Usted haya comenzado la carga, habiendo seleccionado previamente, alguna de las siguientes opciones:

Agregar Mes Individual **Agregar Rango de Meses**

Si Usted opta por ingresar los datos en forma mensual, deberá seleccionar el ítem **Agregar Mes Individual**. En este caso, aparecerá en el campo “Mes Hasta”, el mes seleccionado.

Si Usted opta por realizar la carga, acumulando varios períodos a la vez, deberá seleccionar el ítem **Agregar Rango de Meses**. En este caso, aparecerá en el campo “Mes Hasta” el mes más cercano a fin del año calendario ingresado en el rango.

MONTO TOTAL: En este campo, Usted **NO** deberá ingresar dato alguno. El mismo se completará automáticamente, una vez que haya incorporado los datos relacionados con el concepto que se pretende deducir.

6.2.1. CARGA DE DATOS Y COMPROBANTES

A continuación, se indicará como deben cargarse los datos de los comprobantes que respaldan esta deducción:

6.2.1.1. AGREGAR MES INDIVIDUAL

Si Usted opta por ingresar la información mensualmente, luego de pulsar la opción mencionada, aparecerá la siguiente pantalla de carga:

The screenshot shows the SiRADIG web application interface. At the top, there is a header with the logo of the 'ADMINISTRACION FEDERAL' and user information: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. A 'SiRADIG BETA' logo is also present with a 'Salir' link.

Below the header, there are navigation tabs: 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The main content area is titled 'F572 Web > Cuotas Médico-Asistenciales | Período 2012'. A message box states: '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.'

The form includes a 'CUIT' field with the value '30000000007'. Below it, there are fields for 'Razón Social o Apellido y Nombre', 'Mes Desde', 'Mes Hasta', and 'Monto Total:'. A modal window titled 'Alta de Detalle Mes Individual' is open, showing a 'Mes' dropdown menu set to 'Enero' and a 'Monto' input field with the value '2000'. The modal has 'Agregar' and 'Cancelar' buttons.

Below the modal, there is a 'Detalle Mensual' section with a table header: 'Mes', 'Monto Mensual', 'Monto Comprobantes Ingresados', and 'Comprobantes'. At the bottom of this section, there are two buttons: 'Agregar Mes Individual' and 'Agregar Rango de Meses'.

Luego de haber seleccionado el mes e ingresado el importe, deberá hacer un clic en la opción **Agregar**

Seguidamente, se mostrarán en la pantalla, los datos cargados según se exhibe a continuación:

[Datos Personales](#) | [Empleadores](#) | [Carga de Formulario](#) | [Consulta de Formularios Enviados](#)

[F572 Web](#) > **Cuotas Médico-Asistenciales** | Período 2012

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:

Mes Hasta:

Monto Total:

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
01 - Enero	2000.00	0.00	<input type="button" value="Agregar Comprobante"/> <input type="button" value="X"/>

Comprobantes

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

Luego de haber cargado el detalle mensual, deberá ingresar los datos relacionados con el comprobante que respalda dicha deducción.

Para ello, deberá apretar la opción , apareciendo la siguiente pantalla de carga:

Alta de Comprobante

Asociado a:

Fecha:

Tipo:

Número de Comprobante: -

Monto:

Los campos a completar, son los siguientes:

- FECHA
- TIPO
- NÚMERO DE COMPROBANTE
- MONTO

FECHA: Es un campo obligatorio. Deberá consignar la fecha que aparece en la factura o comprobante respaldatorio. Para incorporarla, deberá hacer un clic en el recuadro que aparece a la derecha de dicho campo y se exhibirá un cuadro calendario, a través del cual, deberá consignar el día, mes y año que figuran en el citado comprobante.

TIPO: Haciendo un clic sobre el cursor que aparece a la derecha del campo mencionado, se le desplegarán las distintas opciones respecto de los comprobantes respaldatorios a informar. Éste es un campo obligatorio por lo tanto, deberá seleccionar alguna de las opciones exhibidas.

NUMERO DE COMPROBANTE: Campo obligatorio. Usted deberá ingresar el número de factura que le han confeccionado y que respalda el gasto que pretende deducir.

MONTO: Incorporará el monto que figura en la factura.

El siguiente ícono , indica que existe alguna inconsistencia. Las mismas pueden generarse por darse alguna de las situaciones que se indican a continuación:

- Falta ingresar los datos del comprobante respaldatorio.
- Se han ingresado comprobantes, pero los mismos suman un importe menor al cargado como "Monto Mensual"

En nuestro ejemplo, al presionar sobre dicho ícono, aparecerá el siguiente mensaje:

Por lo tanto, para que desaparezca la advertencia, el valor total de las facturas informadas, deberá ser mayor o igual al monto ingresado en alguna de las siguientes opciones

Agregar Mes Individual

Agregar Rango de Meses

, que fueran explicadas en párrafos precedentes dentro de este punto.

A modo de ejemplo, se exhibe la siguiente pantalla, en la cual, no aparece el ícono de alerta, siendo el monto de las facturas informadas (\$3200), mayor al ingresado en el apartado “Detalle Mensual” (\$2000)

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
01 - Enero	2000.00	3200.00	<input type="checkbox"/> Agregar Comprobante <input type="checkbox"/>

Agregar Mes Individual Agregar Rango de Meses

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
01 - Enero	03/01/2012	Factura B	0001 - 00000002	1500.00 <input type="checkbox"/>
01 - Enero	27/01/2012	Factura B	0004 - 00000005	1700.00 <input type="checkbox"/>

6.3.- PRIMAS DE SEGURO PARA EL CASO DE MUERTE

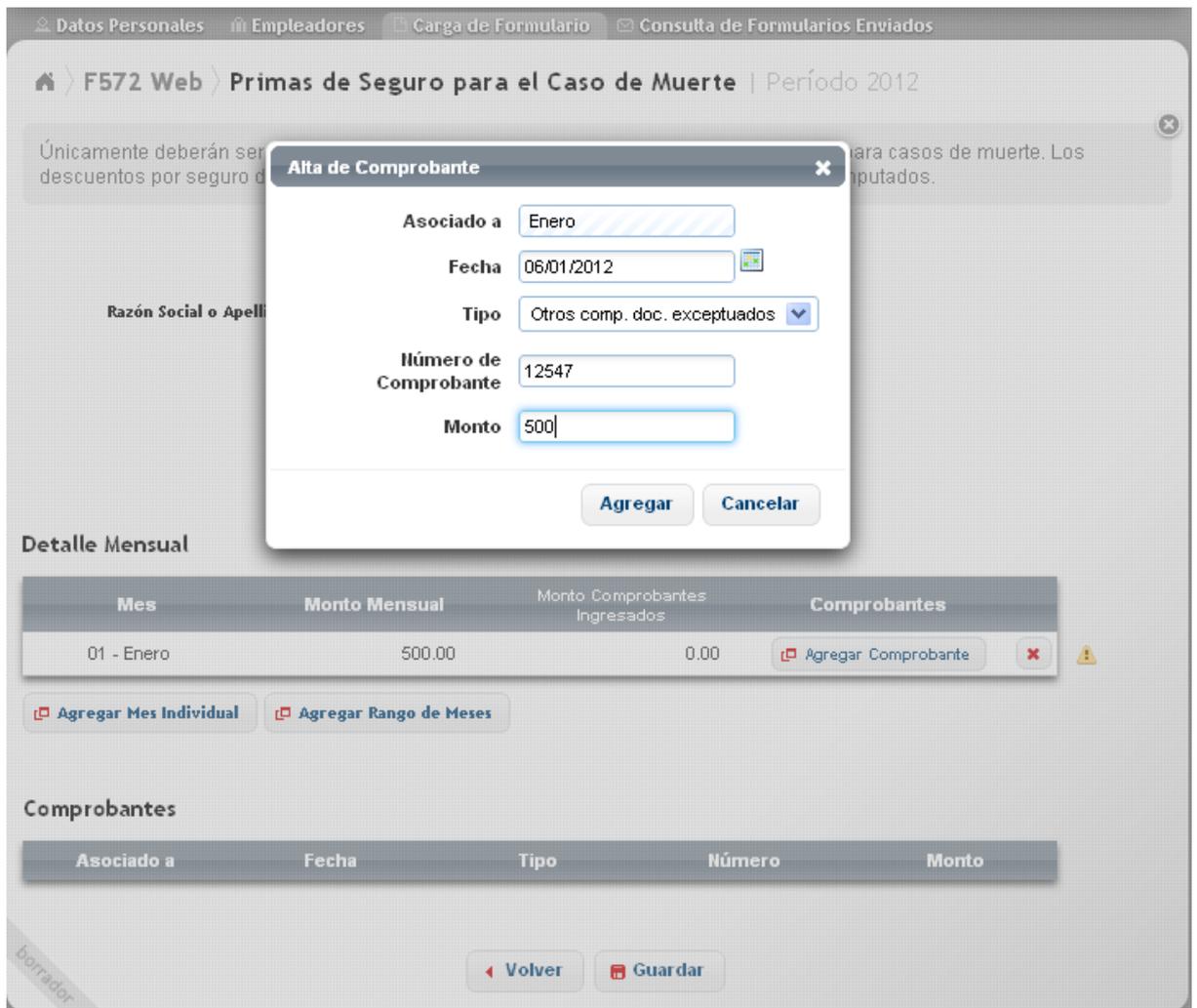
Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **Primas de Seguro para el caso de Muerte** que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

The screenshot shows the SiRADIG web application interface. At the top, it displays 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física' and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. The main navigation bar includes 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The current page title is 'F572 Web > Primas de Seguro para el Caso de Muerte | Período 2012'. A message box states: 'Únicamente deberán ser declaradas las sumas que pagan los asegurados por seguros para casos de muerte. Los descuentos por seguro de vida obligatorio y colectivo descontados por recibo ya están computados.' Below this, there are input fields for 'CUIT', 'Razón Social o Apellido y Nombre', 'Mes Desde', 'Mes Hasta', and 'Monto Total:'. The 'Detalle Mensual' section features a table with columns: 'Mes', 'Monto Mensual', 'Monto Comprobantes Ingresados', and 'Comprobantes'. Below the table are buttons for 'Agregar Mes Individual' and 'Agregar Rango de Meses'. The 'Comprobantes' section has a table with columns: 'Asociado a', 'Fecha', 'Tipo', 'Número', and 'Monto'. At the bottom, there are 'Volver' and 'Guardar' buttons.

A continuación se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presenta esta deducción, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en el apartado 6.2. precedente.

CUIT: En este campo podrá incorporar la CUIT perteneciente tanto a una persona física, jurídica o bien CUIT país. Es un dato obligatorio.

Al cargar los comprobantes que respalden este tipo de deducción, es muy probable que deba ingresar el número de Póliza, por lo tanto, podrá seleccionar, en el campo "Tipo" de comprobante, la opción Otros comp. doc. exceptuados, según se indica en la pantalla siguiente:



Presionando la tecla , se almacenarán todos los datos ingresados, visualizando la siguiente pantalla:.



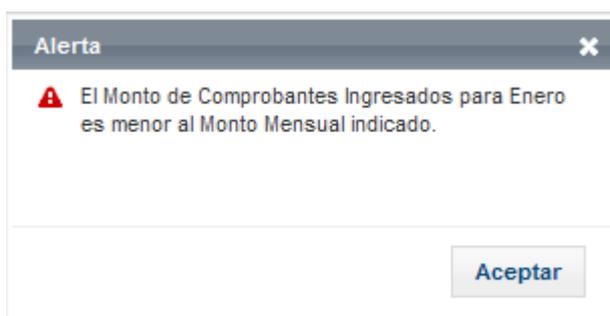
Si quiere cargar otra prima de seguro, deberá seleccionar el botón “Nueva Carga de Prima de Seguro”.

Si quiere volver al “Menú Principal”, deberá hacer un clic sobre el botón “Volver al menú”.

ADVERTENCIA: El siguiente ícono , indica que existe alguna inconsistencia. Las mismas pueden generarse por darse alguna de las situaciones que se indican a continuación:

- Falta ingresar los datos del comprobante respaldatorio.
- Se han ingresado comprobantes, pero los mismos suman un importe menor al cargado como “Monto Mensual”

En nuestro ejemplo, al presionar sobre dicho ícono, aparecerá el siguiente mensaje:



Por lo tanto, para que desaparezca la advertencia, el valor total de las facturas informadas, deberá ser mayor o igual al monto ingresado en alguna de las siguientes opciones  , que fueran explicadas en párrafos precedentes dentro de este punto.

A modo de ejemplo, se exhibe la siguiente pantalla, en la cual, no aparece el ícono de alerta, siendo el monto de las facturas informadas (\$3200), mayor al ingresado en el apartado “Detalle Mensual” (\$2000)

Detalle Mensual				
Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes	
01 - Enero	2000.00	3200.00		
 				
Comprobantes				
Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
01 - Enero	03/01/2012	Factura B	0001 - 00000002	1500.00 
01 - Enero	27/01/2012	Factura B	0004 - 00000005	1700.00 

6.4. DONACIONES

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **Donaciones**, que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

The screenshot displays the SiRADIG web application interface. At the top, the AFIP logo is on the left, and the SiRADIG logo with a 'BETA' badge is on the right. User information is shown in the top right: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The main content area has a breadcrumb trail: 'F572 Web > Donaciones | Período 2012'. A text box explains that donations are made to national, provincial, and municipal tax authorities, the Permanent Party Fund, recognized political parties, religious institutions, and civil entities exempt from income tax. Below this are three input fields: 'CUIT', 'Razón Social o Apellido y Nombre', and 'Monto Total'. A section titled 'Detalle Donaciones' contains a table with the following headers: 'Tipo Donación', 'Monto', 'Fecha', 'Tarjeta de Crédito', 'CBU', 'Tipo Bien', 'Nro. Registral / Nomenclatura', 'Cantidad', and 'Calidad y Especie'. Below the table is a button 'Agregar Detalle de Donaciones'. At the bottom, there are 'Volver' and 'Guardar' buttons, and a 'borrador' (draft) label in the bottom left corner.

A continuación se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presente esta deducción, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en los apartados 6.2. y/o 6.3. precedentes.

CUIT: Es un dato obligatorio. En este campo deberá incorporar solamente, la CUIT perteneciente a una persona jurídica.

Haciendo un clic sobre la tecla "Agregar Detalle de Donaciones", se le desplegará la siguiente pantalla:

Administración Federal

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

SiRADIG BETA

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Donaciones | Período 2012

Donaciones efectuadas a los fiscos nacional, provinciales y municipales, al Fondo Partidario Permanente, a los partidos políticos reconocidos, a las instituciones religiosas, asociaciones fundacionales y entidades civiles, en tanto se encuentren reconocidas por la AFIP como exentas del Impuesto a las Ganancias.

Alta de Detalle de la Donación

Tipo de Donación: Dinero

Monto Bien Donado: []

Fecha Donación: []

Tarjeta de Crédito: No

CBU: []

Calidad y Especie

Agregar Cancelar

Volver Guardar

6.4.1. DONACIONES EN DINERO

TIPO DE DONACIÓN: Campo Obligatorio. Deberá seleccionar si la donación es en Dinero

MONTO BIEN DONADO. De carga obligatoria.

FECHA DONACIÓN: De carga obligatoria. Deberá ingresar la fecha que figura en el comprobante que respalde la donación realizada.

TARJETA DE CRÉDITO: De seleccionar NO, deberá indicar el número de CBU de la cuenta bancaria desde la cual hizo la transferencia. Este campo será obligatorio si en el campo "Monto Bien Donado" cargó un monto mayor a \$1.200, caso contrario, no será exigible.

CBU: De haber seleccionado en "Tipo de Donación" la opción "Dinero", y en el campo "Tarjeta de Crédito" haya optado por "No", la aplicación le exigirá el ingreso del mismo, siempre que en el campo "Monto Bien Donado" haya ingresado un monto mayor a \$1.200. De ser menor, éste dato no será exigible.

De haber seleccionado "Si" en el campo "Tarjeta de Crédito" se exhibirá la siguiente pantalla de carga:

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

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

F572 Web > Donaciones | Período 2012

Donaciones efectuadas a los fiscos nacional, provinciales y municipales, al Fondo Partidario Permanente, a los partidos políticos reconocidos, a las instituciones religiosas, asociaciones fundacionales y entidades civiles, en tanto se encuentren reconocidas por la AFIP como exentas del Impuesto a las Ganancias.

Alta de Detalle de la Donación

Razón Social o Apellido y
 Monto

Detalle Donaciones

Tipo Donación	Monto	Fecha
<input type="checkbox"/> Agregar Detalle de Donaciones		

Tipo de Donación Dinero

Monto Bien Donado

Fecha Donación

Tarjeta de Crédito Sí

Nombre Seleccionar...
 Seleccionar...
 Mastercard
 Visa
 American Express
 Cabal
 Italcared
 Naranja
 Nativa
 Diners Club
 Otra (ingresar):

Número

Agregar **Cancelar**

Volver

NOMBRE: Deberá seleccionar una de las tarjetas, o bien, ingresar el nombre de la misma haciendo clic en "Otra". De ser el campo "Monto Bien Donado" menor o igual a \$1.200, este dato no será exigible.

NÚMERO: Ingresará el número de la tarjeta seleccionada. De ser el campo "Monto Bien Donado" menor o igual a \$1.200, este dato no será exigible.

6.4.2. DONACIONES EN ESPECIE

De seleccionar en el campo "Tipo de Donación" la opción "Especie", se visualizará la siguiente pantalla de carga:

Alta de Detalle de la Donación

Tipo de Donación Especie

Monto Bien Donado

Fecha Donación

Tipo de Bien Donado

- Seleccionar...
- Bien Mueble Registrable
- Bien Mueble No Registrable
- Bienes Fungibles
- Bienes Inmateriales
- Acciones, Cuotas, Participaciones Sociales, Cuotas Partes de Fdos. Cnes. de Inv.
- Inmuebles

Tipo Donación	Monto	Fecha
Dinero	500.00	03/12/2012

Volver Guardar

TIPO BIEN DONADO: Deberá seleccionar algunas de las opciones, según la donación realizada.

1- Si selecciona “Bien Mueble Registrable”, aparecerá un campo de carga obligatoria denominado “Nro. Registral”.

2- Si selecciona “Bienes Fungibles”, aparecerán los siguientes campos de carga obligatoria:

- Unidad de Medida
- Cantidad
- Calidad
- Especie

3- Si selecciona “Inmuebles”, aparecerán los siguientes campos de carga obligatoria:

- Provincia
- Nomenclatura

6.5. INTERESES PRÉSTAMO HIPOTECARIO

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **Intereses préstamo hipotecario** que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

The screenshot shows the SiRADIG web application interface. At the top, there is a header with the AFIP logo and user information: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. The SiRADIG logo is also present with a 'BETA' badge and a 'Salir' button. 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 > Intereses Préstamo Hipotecario | Período 2012'. A message box states: 'Se podrá deducir el importe de los intereses correspondientes a créditos hipotecarios otorgados por la compra o construcción de inmuebles destinados a casa-habitación. Ver montos deducibles.' Below this, there are input fields for 'CUIT', 'Razón Social o Apellido y Nombre', and 'Monto Total:'. Underneath, there is a section titled 'Detalle Mensual' with a table header 'Mes' and 'Monto Mensual'. A button 'Agregar Mes Individual' is located below the table. At the bottom, there are 'Volver' and 'Guardar' buttons. A 'borrador' (draft) label is visible in the bottom left corner.

A continuación se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presenta esta deducción, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en los apartados 6.2., 6.3. y/o 6.4. precedentes.

CUIT: Es un dato obligatorio. Deberá ingresarse la CUIT de la persona que otorgara el crédito.

Para incorporar el monto a deducir, deberá pulsar la opción “Agregar Mes Individual”.

Una vez ingresados los datos, deberá presionar la tecla “Guardar” para incorporar la información al servicio. Se desplegará la siguiente pantalla:

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

SiRADIG BETA
 Salir

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

F572 Web > Intereses Préstamo Hipotecario | Período 2012

Se podrá deducir el importe de los intereses correspondientes a créditos hipotecarios otorgados por la compra o construcción de inmuebles destinados a casa-habitación. Ver montos deducibles.

CUIT	Denominación	Período	Importe
33333333339	CUIT Juridica Prueba SiRADIG	Enero	2000.00

Volver al menú | Nueva Carga de Intereses Préstamo Hipotecario

borrador

Si desea incorporar otra deducción por el mismo concepto, deberá seleccionar la tecla “Nueva Carga de Intereses Préstamo Hipotecario”.

Presionando las teclas “Volver” o “Volver al menú”, se podrá acceder al “Menú Principal”.

6.6. GASTOS DE SEPELIO

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **Gastos de sepelio**, que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

🏠 > F572 Web > **Gastos de Sepelio** | Período 2012

Serán deducibles los gastos de sepelio por cada una de las cargas de familia declaradas. Ver montos deducibles.

CUIT

Denominación de la Entidad

Importe

Mes

Familiares

Tipo Doc.	Nro. Doc.	Apellido y Nombre	Parentesco
-----------	-----------	-------------------	------------

Comprobantes

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

borrador

A continuación se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presente esta deducción, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en los apartados 6.2., 6.3. y/o 6.4. precedentes.

CUIT: Es un dato obligatorio. Deberá ingresarse la CUIT de la prestadora del servicio.

IMPORTE: Campo de carga obligatoria. Deberá informar el monto que aparece en la/s factura/s

MES: Este campo es de carga obligatoria. Deberá coincidir con el mes informado, en el campo “Mes Hasta” de la pantalla “Detalle de Cargas de Familia” (Ver apartado 6.1.2.) respecto de algún familiar, a través del cual se informa la fecha hasta la cual el mismo puede ser deducido.

Luego, deberá pulsar la tecla “Seleccionar Familiar”, apareciendo en la pantalla de carga, los datos del familiar fallecido:

Administración Federal

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

SiRADIG BETA Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Gastos de Sepelio | Período 2012

Serán deducibles los gastos de sepelio por cada una de las cargas de familia declaradas. Ver montos deducibles.

CUIT: 3333333339
 Denominación de la Entidad: CUIT Juridica Prueba SiRADIG

Selección de Familiar a Cargo

Familiar: CUIL 20666666667 - Prueba, CUIL (Padre)

Agregar Cancelar

Familiars

Tipo De

Seleccionar Familiar

Comprobantes

Presionando la tecla “Agregar”, se guardan los datos que aparecen en pantalla.

Posteriormente, deberá ingresar el comprobante asociado a esta deducción, para lo cual deberá hacer un clic sobre la opción “Alta de Comprobantes”.

Cargado el/los comprobantes correspondientes, procederá a hacer un clic sobre la opción “Guardar”, apareciendo la siguiente pantalla:

Datos guardados

Administración Federal

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

SiRADIG BETA Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Gastos de Sepelio | Período 2012

Serán deducibles los gastos de sepelio por cada una de las cargas de familia declaradas. Ver montos deducibles.

CUIT	Denominación	Período	Importe
3333333339	CUIT Juridica Prueba SiRADIG	Mayo	3500.00

Volver al menú + Nueva Carga de Gastos de Sepelio

borrador

Si desea incorporar otra deducción por el mismo concepto, deberá seleccionar la tecla “Nueva Carga de Gastos de Sepelio”.

Presionando las teclas “Volver” o “Volver al menú”, se podrá acceder al “Menú Principal”.

6.6.1. ACLARACIONES SOBRE ESTA DEDUCCIÓN

Se podrán informar los gastos incurridos por el fallecimiento de uno o varios familiares.

La aplicación permitirá la carga de varios comprobantes por una misma carga de familia informada como fallecida.

El empleador, deberá computar, a los efectos de determinar el impuesto a retener, los topes que para este concepto la normativa vigente permita deducir.

6.7. GASTOS MÉDICOS Y PARAMÉDICOS

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción [Gastos médicos y paramédicos](#), que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

The screenshot shows the SiRADIG web application interface. At the top, there is a header with the logo of the 'ADMINISTRACION FEDERAL' and user information: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. A 'SiRADIG BETA' logo is also present. Below the header is a navigation bar with options: 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The main content area is titled 'F572 Web > Gastos Médicos y Paramédicos | Período 2012'. It contains several input fields: 'CUIT' (text input), 'Denominación' (text input), 'Período' (dropdown menu with 'Seleccionar...' selected), and 'Monto Deducible' (text input). Below these fields is a section titled 'Comprobantes' with a table header: 'Fecha', 'Tipo', 'Número', 'Monto', and 'Monto Reintegrado'. There is a button 'Alta de Comprobante' and two buttons at the bottom: 'Volver' and 'Guardar'. A 'Borrador' label is visible in the bottom left corner.

A continuación se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presente esta deducción, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en los apartados 6.2., 6.3. y/o 6.4. precedentes.

CUIT: Es un dato obligatorio. Deberá ingresarse la CUIT del/la prestador/a del servicio.

PERIODO: Campo obligatorio. Deberá seleccionar el mes al que corresponda el comprobante a ingresar.

MONTO DEDUCIBLE: Este campo, se completará automáticamente una vez ingresado el comprobante respaldatorio correspondiente. El valor que aparezca en este ítem, será el resultante de aplicar el 40% sobre la diferencia entre los montos informados en los campos "Monto" y "Monto Reintegrado".

Luego de cargar estos campos, deberá pulsar la opción "Alta de Comprobante", accediendo a la siguiente pantalla de carga:

Para la carga de los siguientes campos, ver las aclaraciones efectuadas en el apartado 6.2.

- FECHA
- TIPO
- NÚMERO DE COMPROBANTE

MONTO: En este campo de carga obligatoria, Usted indicará el monto total que aparezca en el comprobante respaldatorio correspondiente.

MONTO REINTEGRADO: En este campo, deberá informar el monto que le ha sido reintegrado por su obra social, en relación con el comprobante ingresado. No se trata de un campo de carga obligatoria.

Al presionar la tecla “Agregar”, la aplicación guardará los datos, exhibiendo la siguiente pantalla:

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

SiRADIG BETA
 Salir

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

F572 Web > Gastos Médicos y Paramédicos | Período 2012

CUIT: 30000000007
 Denominación: CUIT Juridica de Prueba
 Período: Abril
 Monto Deducible: 880.00

Comprobantes

Fecha	Tipo	Número	Monto	Monto Reintegrado
18/04/2012	Factura B	0005 - 00000020	4000.00	1800.00

Alta de Comprobante

Volver | Guardar

borrador

Para cargar los datos, deberá presionar la tecla “Guardar”.

Haciendo un clic sobre el botón “Volver”, la aplicación lo llevará al “Menú Principal”

Si bien este concepto puede ser cargado mensualmente, el empleador sólo podrá computarlo al momento de confeccionar la liquidación anual (cierre del año calendario) o la liquidación final (baja por despido, renuncia, etc.).

Es oportuno aclarar, que al realizar el empleador la liquidación del impuesto a retener, quizás no pueda computar el total del “Monto Deducible” por este concepto, ya que la normativa vigente permite la deducción hasta el 5% de la Ganancia Neta.

6.8. DEDUCCIÓN DEL PERSONAL DOMÉSTICO

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **Deducción del personal doméstico**, que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

The screenshot shows the SIRADIG web application interface in Internet Explorer. The browser address bar shows the URL: https://serviciosjava.afip.gob.ar/radig/jsp/verPersonalDomestico.do. The page title is 'SIRADIG - Deducción del Personal Doméstico - Windows Internet Explorer'. The main content area is titled 'F572 Web > Deducción del Personal Doméstico | Período 2013'. It contains a text box with instructions: 'Los trabajadores que cumplan con las previsiones establecidas en la Ley 26.844 y tengan el carácter empleadores con relación al personal doméstico, 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.' Below this is a reminder: 'Recuerde que tiene plazo hasta el 30 de junio de 2013 para registrar la relación laboral en el REGISTRO ESPECIAL DE PERSONAL DE CASAS PARTICULARES (RG N° 3491)'. The form has three sections: 'Datos Identificatorios' with fields for 'CUIT / CUIL' and 'Apellido y Nombre'; 'Período' with fields for 'Mes Desde' and 'Mes Hasta'; and 'Monto' with a field for 'Monto Total'. At the bottom, there is a 'Detalle Mensual' table with columns: Mes, Monto de la Contribución, Fecha de Pago Contribución, Monto de la Retribución, Fecha de Pago Retribución, and Monto Total. A button 'Agregar Detalle de Pagos' is located below the table.

A continuación se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presente esta deducción, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en los apartados 6.2., 6.3. y/o 6.4. precedentes.

CUIT/CUIL: Es un dato obligatorio. Deberá ingresarse la CUIT/CUIL del personal doméstico. Sólo permitirá la carga de CUIT/CUIL que comiencen con los prefijos 20, 27, 23 ó 24. **NO SE PERMITE EL INGRESO DE CDI.**

Si la CUIT/CUIL ingresada, no registra pagos como personal doméstico, aparecerá el siguiente mensaje de error

* La CUIT/CUIL no registra pagos como Personal Doméstico

Luego deberá ingresar a la solapa **“Detalle Mensual”**, donde deberá ingresar datos en los siguientes

campos, pulsando el botón

El SiRADIG le exhibirá la siguiente ventana de trabajo:

Alta de Detalle de Pagos
✕

Período

Mes Enero ▼

Contribución

Monto

Fecha de Pago

Retribución

Monto

Fecha de Pago

Agregar
Cancelar

MES: Campo obligatorio, deberá seleccionar de la tabla el mes que corresponda a la información a ingresar.

MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN: Campo obligatorio. En él deberá informarse el monto que el empleador ingresa en concepto de Contribución Patronal y que se encuentra incluida en la cotización fija mensual. Los montos vigentes pueden consultarse a través de siguiente link: http://www.afip.gob.ar/genericos/guiavirtual/consultas_detalle.aspx?id=15265801

FECHA DE PAGO DE LA CONTRIBUCION: Campo obligatorio, de formato DD/MM/AAAA.

MONTO DE LA RETRIBUCIÓN MENSUAL: Campo obligatorio. Deberá informar la retribución abonada en el mes.

FECHA DE PAGO DE LA RETRIBUCIÓN MENSUAL: Campo obligatorio, de formato DD/MM/AAAA.

MONTO TOTAL: Será completado automáticamente por la aplicación y será igual a la suma de los campos "Monto de la Contribución" y "Monto de la Retribución Mensual" multiplicado por la cantidad de meses informados.

Para cargar los datos a la aplicación, deberá presionar la tecla "Guardar".

El empleador, al momento de determinar la retención a practicar, sólo podrá computar el monto anual deducible el que no podrá superar el monto de la "Ganancia No Imponible" anual.

6.9. APOORTE A SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción [Aporte a sociedades de garantía recíproca](#), que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

La imagen muestra una interfaz web con un menú superior que incluye: Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario y Consulta de Formularios Enviados. El título principal es 'F572 Web > Aportes Efectuados por los Socios Protectores de Sociedades de Garantía Recíproca'. El formulario está dividido en dos secciones: 'Sociedad' y 'Aportes'. La sección 'Sociedad' contiene campos para 'CUIT' y 'Razón Social'. La sección 'Aportes' contiene campos para 'Fecha de Aporte', 'Monto de Aporte al Capital Social' y 'Monto de Aporte al Fondo de Riesgo'. Debajo de estos campos hay un botón que dice 'Alta Montos a Reintegrar'. En la parte inferior del formulario hay dos botones: 'Volver' y 'Guardar'. En la esquina inferior izquierda hay un icono de 'borrador'.

A continuación se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presente esta deducción, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en los apartados 6.2., 6.3. y/o 6.4. precedentes.

CUIT: Campo obligatorio. Deberá informarse la CUIT de la Sociedad de Garantía Recíproca. Sólo permitirá la carga de aquellos que comiencen con 30, 33 ó 34.

FECHA DE APORTE: Deberá informarse la fecha en que se efectivizó el aporte. Presionando sobre el campo, se visualizará un calendario que permitirá el ingreso de la fecha respectiva.

MONTO DE APORTE AL CAPITAL SOCIAL: Se informará el monto aportado por el empleado al Capital Social

MONTO DE APORTE AL FONDO DE RIESGO: Se informará el monto aportado por el empleado al Fondo de Riesgo.

Aclaración: Es obligatorio, que en alguno de los campos "Monto de Aporte al Capital Social" o "Monto de Aporte al Fondo de Riesgo" se haya cargado algún valor distinto de cero "0".

Para cargar los datos incorporados, deberá seleccionar la tecla "Guardar".

ALTA MONTOS A REINTEGRAR: Asimismo, a través de esta tecla, se podrá acceder a la pantalla "Ajustes", a través de la cual el empleado deberá informar los montos que deba reintegrar, **cuando no haya cumplido con los requisitos y/o plazos** que establece la norma que regula este tipo de deducción.

Las particularidades de la pantalla "Ajustes", será desarrollado en el Apartado 8 del presente manual.

6.10. VEHÍCULOS DE CORREDORES Y VIAJANTES DE COMERCIO

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **Vehículos de corredores y viajantes de comercio**, que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web Vehículos de Corredores y Viajantes de Comercio | Período 2012

Se deberá informar los datos relacionados con el vehículo afectado a la actividad. El mismo deberá ser informado aunque esté totalmente amortizado ya que servirá para admitir la procedencia de los gastos relacionados con el mismo.
Nota: Cumplidos los 5 años desde la fecha de afectación, el vehículo se considera totalmente amortizado y deberá indicar 0 (cero) en el campo "Valor Total de la Amortización del Período".

Amortización Auto Propio

Datos del Vehículo

Patente

Número de Motor

Marca / Modelo / Fábrica

Año de Fabricación

Fecha de Compra

Afectación

Año de Afectación a la Actividad

Fecha de Desafectación

Valor del Ingreso al Patrimonio

Porcentaje de Afectación a la Actividad

Valor Total de la Amortización del Período

[borrador](#)

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

En esta pantalla, el corredor o viajante de comercio con auto propio, deberá cargar los datos del vehículo que tiene afectado a la actividad, y todo lo relacionado a la afectación del mismo a su labor bajo relación de dependencia.

Dentro de los datos del vehículo deberá informar lo siguiente:

- PATENTE
- NÚMERO DE MOTOR
- MARCA / MODELO / FÁBRICA
- AÑO DE FABRICACIÓN
- FECHA DE COMPRA

Asimismo, deberá ingresar los siguientes datos:

AÑO DE AFECTACIÓN A LA ACTIVIDAD: Indicará en este campo, que es de carga obligatoria, el año en el cual comenzó a utilizar el vehículo en la actividad como corredor o viajante de comercio.

FECHA DE DESAFECTACIÓN: Al hacer un clic sobre este campo, que no es de carga obligatoria, se desplegará un calendario en el cual deberá seleccionar la fecha a partir de la cual dejó de utilizar su rodado en su actividad de corredor o viajante de comercio.

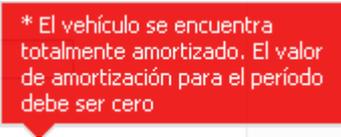
VALOR DE INGRESO AL PATRIMONIO: Campo obligatorio, en el cual se deberá informar el valor facturado por el rodado al momento de su compra más los gastos relacionados con su adquisición.

PORCENTAJE DE AFECTACIÓN A LA ACTIVIDAD: En este campo, deberá indicar en que porcentaje utiliza su rodado en la actividad de corredor o viajante de comercio.

VALOR TOTAL DE LA AMORTIZACIÓN DEL PERÍODO: Este campo no podrá ser mayor al 20% del monto ingresado en el campo “Valor de ingreso al Patrimonio” por el “Porcentaje de afectación a la actividad”.

A partir del 5to. Año del “Año de afectación a la Actividad”, no se permitirá ingresar valor alguno de amortización para ese vehículo por estar totalmente amortizado.

De querer cargarse en este campo un valor que exceda los parámetros indicados, aparecerá el siguiente mensaje de error:

A red rectangular box with a white border and a small white triangle pointing downwards at the bottom center. The text inside is white and reads: "* El vehículo se encuentra totalmente amortizado. El valor de amortización para el período debe ser cero".

* El vehículo se encuentra totalmente amortizado. El valor de amortización para el período debe ser cero

Aclaración: Si al cierre del año calendario, la unidad declarada no posee “Fecha de desafectación”, los datos de la misma se trasladarán al período inmediato siguiente.

Para proceder a la carga de los datos ingresados, deberá pulsar el botón “Guardar”.

6.11. GASTOS DE MOVILIDAD, VIÁTICOS Y REPRESENTACIÓN E INTERESES DE CORREDORES Y VIAJANTES DE COMERCIO

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **Gastos de movilidad, viáticos y representación e intereses de corredores y viajantes de comercio**, que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

CUIT

Razón Social o Apellido y Nombre

Concepto

Monto Total:

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
-----	---------------	-------------------------------	--------------

Comprobantes

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

A continuación se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presente esta deducción, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en los apartados 6.2., 6.3. y/o 6.4. precedentes.

CUIT: Deberá informar en este campo la CUIT del proveedor y que podrá tratarse de una persona física o jurídica.

CONCEPTO: Obligatoriamente deberá informar el concepto que Usted pretende deducir, de la siguiente tabla:

- INTERESES
- MOVILIDAD / VIÁTICOS
- GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Luego, deberá pulsar el botón “Agregar Mes Individual” y seguir las indicaciones realizadas en el Apartado 6.2. del presente Manual. Al presionar “Agregar”, aparecerá la siguiente pantalla:

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
01 - Enero	1500.00	0.00	<input type="button" value="Agregar Comprobante"/> <input type="button" value="X"/>

Comprobantes

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

Para poder cargar la documentación respaldatoria de la deducción, deberá pulsar la opción “Agregar Comprobante” y seguir las indicaciones desarrolladas en el Apartado 6.2. del presente Manual. Finalizada la carga de los comprobantes, al presionar agregar, se visualizará la siguiente pantalla:

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
01 - Enero	1500.00	1500.00	<input type="button" value="Agregar Comprobante"/> <input type="button" value="X"/>

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
01 - Enero	10/01/2012	Factura B	0014 - 00000015	1500.00 <input type="button" value="X"/>

Para cargar los datos ingresados, deberá presionar la opción “Guardar”.

6.12. OTRAS DEDUCCIONES

Para ingresar a esta deducción, deberá pulsar sobre la opción **Otras deducciones**, que aparece en la tercer pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:



Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Otras Deducciones | Período 2012

Motivo Seleccionar ...

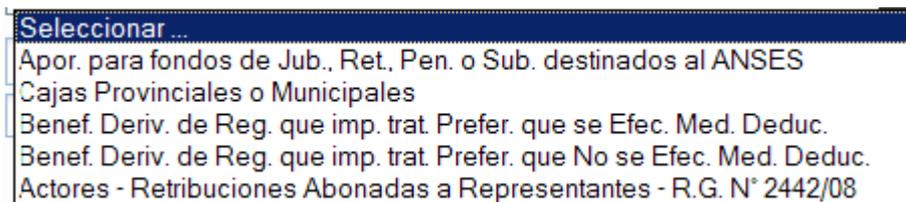
Período Seleccionar...

Monto

Volver Guardar

borrador

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 a través de la presente pantalla de carga:



Seleccionar ...

- Apor. para fondos de Jub., Ret., Pen. o Sub. destinados al ANSES
- Cajas Provinciales o Municipales
- Benef. Deriv. de Reg. que imp. trat. Prefer. que se Efec. Med. Deduc.
- Benef. Deriv. de Reg. que imp. trat. Prefer. que No se Efec. Med. Deduc.
- Actores - Retribuciones Abonadas a Representantes - R.G. N° 2442/08

6.12.1. APORTES PARA FONDOS DE JUB. RET. PEN. O SUB. DESTINADOS AL ANSES

De Seleccionar la opción **Apor. para fondos de Jub., Ret., Pen. o Sub. destinados al ANSES**, aparecerá la siguiente pantalla de carga:

[F572 Web](#) > **Otras Deducciones** | Período 2012

Motivo:

Aportes para fondos de Jubilación, Retiros, Pensiones o Subsidios destinados al ANSES

Tipo de Aporte:

CUIT:

Razón Social o Apellido y Nombre:

Fecha De Pago:

Período:

Monto:

Nro. de Transacción:

CUIT Entidad Cobradora:

Razón Social del Banco:

TIPO DE APORTE: Debe obligatoriamente seleccionar alguna de las opciones. Las mismas son

- AUTONOMOS
- APORTES A OTRAS CAJAS.

De seleccionar la opción AUTÓNOMOS, aparecerá en los campos CUIT y RAZON SOCIAL ó APELLIDO Y NOMBRE, los datos de la ANSES.

FECHA DE PAGO: Campo obligatorio. Deberá indicar la fecha que figura en la boleta de depósito y/o pago.

PERÍODO: Es de carga obligatoria y en el mismo deberá indicarse el período que se está cancelando.

MONTO: Es de carga obligatoria. Incorporará el valor abonado.

NRO. DE TRANSACCIÓN: Campo Obligatorio. Deberá indicar el número que aparezca en la boleta de pago y/o depósito.

CUIT ENTIDAD COBRADORA: Campo obligatorio de carga. En él deberá incorporar la CUIT de la entidad bancaria, financiera o de cobro donde realizó el pago.

6.12.2. CAJAS PROVINCIALES O MUNICIPALES

De Seleccionar la Opción **Cajas Provinciales o Municipales** , aparecerá la siguiente pantalla de carga:

Para saber que datos deben incluirse en cada campo, deberán consultarse las aclaraciones hechas en el punto 6.12.1 anterior.

6.12.3. BENEFICIOS DERIVADOS DE REGÍMENES QUE IMPLIQUEN TRATAMIENTOS PREFERENCIALES QUE SE EFECTIVEN MEDIANTE DEDUCCIONES O QUE NO SE EFECTIVEN MEDIANTE DEDUCCIONES

De Seleccionar la Opción Benef. Deriv. de Reg. que imp. trat. Prefer. que se Efec. Med. Deduc. o Benef. Deriv. de Reg. que imp. trat. Prefer. que No se Efec. Med. Deduc., aparecerá la siguiente pantalla de carga:

PERÍODO: Es de carga obligatoria y en el mismo deberá indicarse el período que se está informando.

MONTO: Es de carga obligatoria. Incorporará el valor relacionado.

NORMA QUE AVALA LA DEDUCCIÓN: En este campo deberá seleccionar alguna de las siguientes opciones:

- LEY
- DECRETO
- RG

NÚMERO: Es de carga obligatoria. Incorporará el número de la normativa que avala esta deducción, pudiendo incorporar el año del dictado de la misma.

Para completar los otros campos, deberá consultar lo indicado en el apartado 6.12.1

7.- OTRAS RETENCIONES / PERCEPCIONES / PAGOS A CUENTA

Al presionar esta opción del “Menú Principal”, aparecerán las siguientes opciones de carga:

Agregar Retenciones / Percepciones / Pagos a Cuenta ▾

- Impuesto sobre créditos y débitos
- Percepciones / Retenciones aduaneras
- Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 3450/2013 y modificatoria
- Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 3583/2014. Adquisición de moneda extranjera para tenencia de billetes extranjeros en el país

7.1.- IMPUESTO SOBRE CRÉDITOS Y DÉBITOS

Al seleccionar esta opción, aparecerán las siguientes opciones:

- Impuesto sobre créditos y débitos
 - Impuesto sobre créditos y débitos en cuenta bancaria
 - Impuesto sobre movimientos de fondos propios o de terceros

7.1.1.- IMPUESTO SOBRE CRÉDITOS Y DÉBITOS EN CUENTA BANCARIA

Al seleccionar esta opción, aparecerá la siguiente pantalla de carga:

🏠 F572 Web > Impuesto sobre los Créditos y Débitos en Cuenta Bancaria

Se podrá computar como pago a cuenta:

- 34% del impuesto percibido a la tasa del 6% (seis por mil) originado en las acreditaciones en la cuenta bancaria
- 17% del impuesto ingresado o percibido alcanzado por la tasa del 12% (doce por mil)

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
-----	---------------

Para completar los campos obligatorios de esta pantalla, deberá consultar los apartados anteriores.

ACLARACIÓN: Para el campo “¿Hay más de un titular?”, la aplicación le brinda la posibilidad de seleccionar SI / NO. Si el campo “CUIL / CUIT del Titular de la Cuenta” es distinto al CUIL del informante, este campo deberá ser igual a SI. (Se asume que dentro de los otros titulares esta el informante).

7.1.2.- IMPUESTO SOBRE MOVIMIENTOS DE FONDOS PROPIOS O DE TERCEROS

Luego de presionar esta opción, se desplegará la siguiente pantalla de carga:

F572 Web > Imp. sobre Movimientos de Fondos Propios o de 3ros | Período 2013

Se podrá computar como pago a cuenta:

- 17% del impuesto ingresado o percibido alcanzado por la tasa del 12‰ (doce por mil)

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

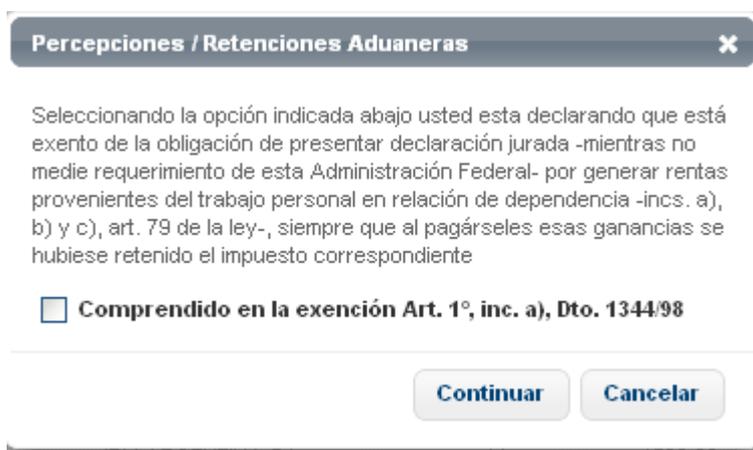
borra

CUIT/CUIL: Campo de carga obligatoria. Podrá ser igual a la CUIL/CUIT del trabajador informante.

Para completar los otros campos de carga obligatoria, deberán tenerse en cuenta las aclaraciones realizadas en el apartado 6.12.1.

7.2. PERCEPCIONES / RETENCIONES ADUANERAS

Al hacer clic sobre esta opción, visualizará la siguiente pantalla:



Percepciones / Retenciones Aduaneras

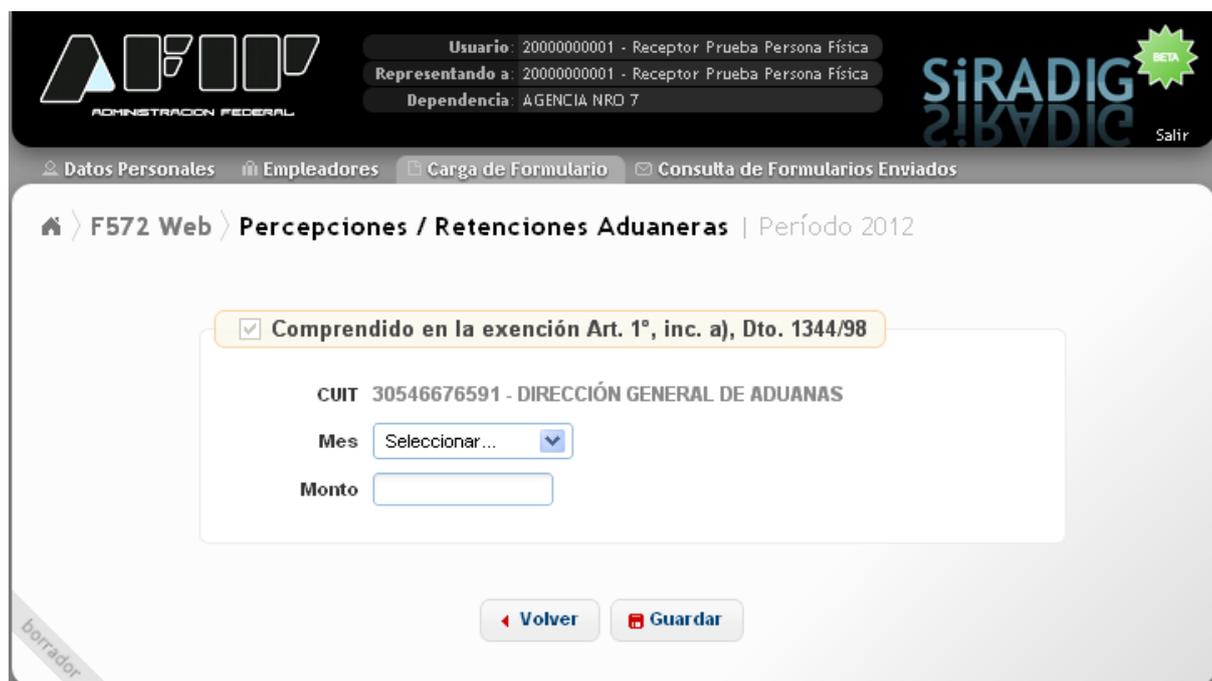
Seleccionando la opción indicada abajo usted está declarando que está exento de la obligación de presentar declaración jurada -mientras no medie requerimiento de esta Administración Federal- por generar rentas provenientes del trabajo personal en relación de dependencia -incs. a), b) y c), art. 79 de la ley-, siempre que al pagárseles esas ganancias se hubiese retenido el impuesto correspondiente

Comprendido en la exención Art. 1º, inc. a), Dto. 1344/98

Continuar **Cancelar**

En caso de corresponder el presente pago a cuenta que Usted pretende computar, deberá pulsar la marca **“Comprendido en la exención Art. 1º, inc.a) Dto. 1344/98”**. Luego deberá presionar el botón CONTINUAR.

Allí se le exhibirá la siguiente pantalla:



ADMINISTRACION FEDERAL

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

SiRADIG BETA Salir

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Percepciones / Retenciones Aduaneras | Período 2012

Comprendido en la exención Art. 1º, inc. a), Dto. 1344/98

CUIT 30546676591 - DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

Mes

Monto

Volver **Guardar**

borrador

El detalle de carga de los campos obligatorios son los siguientes:

MES: Deberá seleccionar el mes que corresponda.

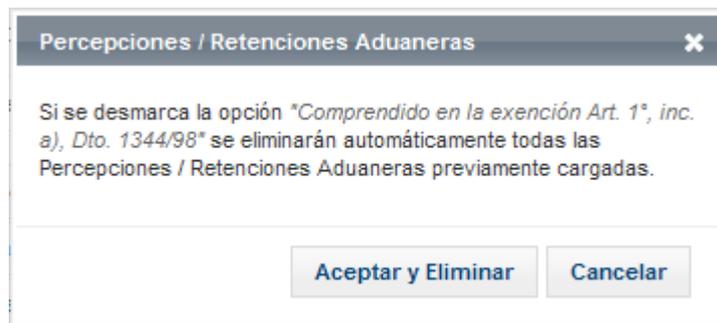
MONTO: Deberá incorporar el monto pertinente que Usted pretende computar.

ACLARACION: Si Ud. pretende eliminar la tilde que aparece en la siguiente pantalla de carga:

Percepciones y Retenciones Aduaneras			
CUIT	Denominación	Período	Importe
30546676591	DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	Febrero	10.00

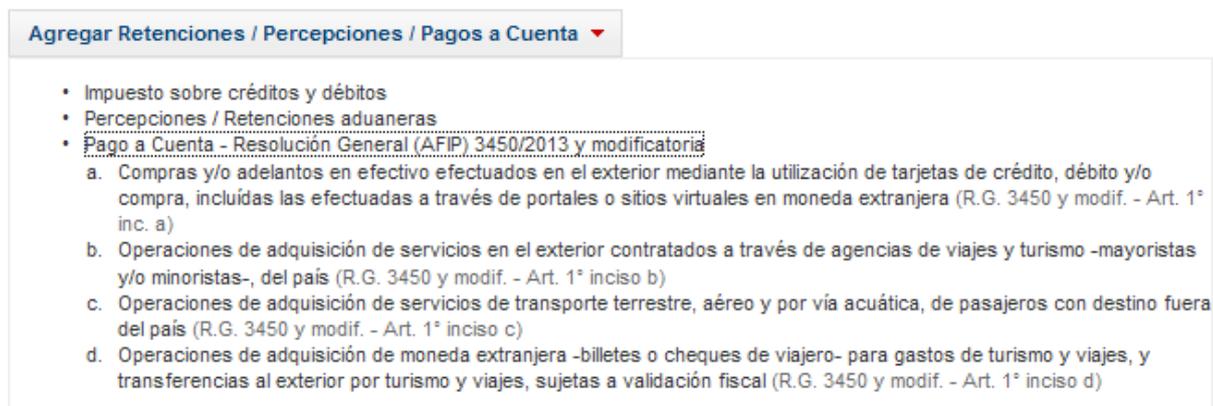
Comprendido en la exención Art. 1º, inc. a), Dto. 1344/98

Aparecerá el siguiente mensaje:



7.3.- PAGO A CUENTA – RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 3450 / 2013 y mod.-

Al presionar sobre esta opción, la aplicación Web le exhibirá la siguiente pantalla:



A continuación, le explicaremos la carga en las cuatro (4) opciones para estos pagos a cuenta que Usted pretende computar:

7.3.1. COMPRAS Y / O ADELANTOS EN EFECTIVO EFECTUADOS EN EL EXTERIOR MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE TARJETAS DE CRÉDITO, DÉBITO Y/O COMPRA, INCLUÍDAS LAS EFECTUADAS A TRAVÉS DE PORTALES O SITIOS VIRTUALES EN MONEDA EXTRANJERA (RG 3450 y mod. – Art. 1° inc. a)

Al presionar sobre esta opción de carga, se visualizará la siguiente pantalla:

Se podrán computar como pago a cuenta del Impuesto a las Ganancias, las percepciones que se apliquen sobre las operaciones de adquisición de bienes y/o prestaciones, locaciones de servicios y/o adelantos en efectivo efectuadas en el exterior por sujetos residentes en el país, que se cancelen mediante la utilización de medios electrónicos de pago: Tarjetas de Crédito, Débito y/o de Compra.

Se incluyen las compras efectuadas a través de portales o sitios virtuales y/o cualquier otra modalidad por la cual las operaciones se perfeccionen - mediante la utilización de internet - en moneda extranjera (R.G. 3450 y mod. - Art. 1° inciso a)

Detalles de la Tarjeta

Tipo

Agente de Percepción

CUIT

Razón Social

Percepciones

Monto Total:

Detalle Mensual

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

TIPO: Campo obligatorio. Deberá seleccionar la opción “Tarjeta de Crédito o Compra” o “Tarjeta de Débito”.

Al seleccionar “Tarjeta de Crédito o Compra”, el SiRADIG le exhibirá dos nuevos campos: “Nombre” donde deberá elegir un valor del listado y “Número” donde incorporará el correspondiente a la tarjeta que esta informando.

Si selecciona el valor “Tarjeta de Débito” se le habilitará un nuevo campo llamado “CBU” donde Usted deberá incorporar el correspondiente a la cuenta bancaria de la tarjeta que informa.

CUIT: Campo obligatorio. Deberá ingresar la CUIT de la entidad que le efectúe la percepción, según el comprobante respaldatorio.

MONTO TOTAL: Este campo se completará automáticamente, una vez que haya agregado los datos relacionados con al percepción en el apartado “Detalle Mensual”.

Al hacer clic sobre la tecla “Agregar Mes Individual”, se exhibirá la siguiente pantalla de carga:

Las indicaciones para realizar la carga en esta pantalla, ya ha sido desarrollada en los apartados precedentes.

7.3.2. OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR CONTRATADOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO – MAYORISTAS Y / O MINORISTAS – DEL PAÍS. (RG 3450 y mod. - Art. 1° inc. b)

Al presionar sobre dicha ruta de acceso, la aplicación Web le exhibirá la siguiente pantalla:

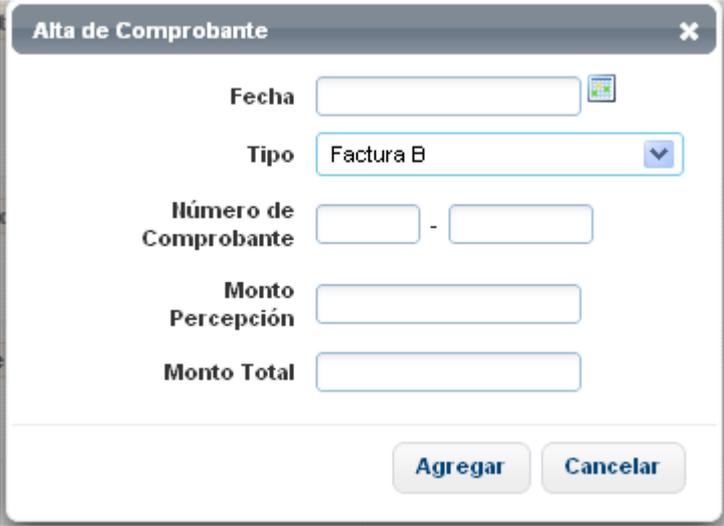
A continuación una breve explicación sobre los campos que deberá informar.

AGENTE DE PERCEPCION - CUIT: Campo obligatorio. Deberá ingresar la CUIT de la entidad que le efectúe la percepción, según el comprobante respaldatorio que avale la misma.

PERÍODO: Campo obligatorio. Deberá seleccionar el mes que corresponda el pago a cuenta que Usted pretende computar según el comprobante respaldatorio que avale la misma.

PERCEPCIÓN: Este campo se completará automáticamente, una vez que haya agregado los datos relacionados con al percepción en el apartado “Comprobantes”, al cual accede por medio del botón “ALTA DE COMPROBANTE”

Al pulsar el botón “ALTA DE COMPROBANTES” se despliega la siguiente pantalla de trabajo, donde Usted deberá incorporar los datos requeridos.



Alta de Comprobante

Fecha

Tipo

Número de Comprobante -

Monto Percepción

Monto Total

7.3.3. OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE, AÉREO Y POR VÍA ACUÁTICA, DE PASAJEROS CON DESTINO FUERA DEL PAÍS. (RG 3450 y mod. - Art. 1° inc. c)

Al presionar sobre dicha ruta de acceso, la aplicación Web le exhibirá la siguiente pantalla:

La imagen muestra una interfaz web con el título "F572 Web > Pago a Cuenta - Compra de Pasajes | Período 2014". Debajo del título hay un mensaje de información: "Operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país (R.G. 3450 y modif. - Art. 1° inciso c)". El formulario principal está dividido en tres secciones:

- Agente de Percepción:** Incluye un campo de texto para "CUIT" y un campo de texto para "Razón Social".
- Período:** Incluye un menú desplegable etiquetado "Período" con el texto "Seleccionar..." y una flecha hacia abajo.
- Ticket o Pasaje:** Incluye campos de texto para "Número", "Fecha de Compra o Emisión", "Monto Total" y "Monto Percepción". También incluye un menú desplegable para "Pasajero" con el texto "Seleccionar..." y una flecha hacia abajo.

En la parte inferior del formulario, hay dos botones: "Volver" (con una flecha hacia la izquierda) y "Guardar" (con un icono de disco). En la esquina inferior izquierda, hay un icono de borrar (una X) y el texto "Borrador".

A continuación una breve explicación sobre los campos que deberá informar.

AGENTE DE PERCEPCION - CUIT: Campo obligatorio. Deberá ingresar la CUIT de la entidad que le efectúe la percepción, según el comprobante respaldatorio que avale la misma.

PERÍODO: Campo obligatorio. Deberá seleccionar el mes que corresponda el pago a cuenta que Usted pretende computar según el comprobante respaldatorio que avale la misma.

NÚMERO DE TICKET O PASAJE: Campo obligatorio. Deberá informar el mismo.

FECHA DE COMPRA O EMISIÓN: Campo obligatorio de formato DD/MM/AAAA. Deberá informar el relacionado con el ticket o pasaje que esta informando.

PASAJERO: Campo obligatorio. El SiRADIG desplegará un listado conteniendo al titular y las personas declaradas como cargas de familia, atento a lo establecido en el segundo párrafo del art. 6° de la RG 3450 / 2013 y mod. (AFIP).

MONTO TOTAL: Campo obligatorio. Aquí deberá informar el monto total que figure en el ticket o pasaje informado.

MONTO PERCEPCIÓN: Campo obligatorio. Deberá informar la percepción que figure en el ticket o pasaje informado.”

7.3.4. OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE MONEDA EXTRANJERA -BILLETES O CHEQUES DE VIAJERO- PARA GASTOS DE TURISMO Y VIAJES, Y TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR POR TURISMO Y VIAJES, SUJETAS A VALIDACIÓN FISCAL (R.G. 3450 y modif. - Art. 1° inciso d)

Al presionar sobre dicha ruta de acceso, la aplicación Web le exhibirá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application interface with the following elements:

- Header:** F572 Web > Pago a Cuenta - Compra de Moneda Extranjera / Transf. al Exterior
- Info Box:** Operaciones de adquisición de moneda extranjera -billetes o cheques de viajero- para gastos de turismo y viajes, y transferencias al exterior por turismo y viajes, sujetas a validación fiscal (R.G. 3450 y modif. - Art. 1° inciso d)
- Operación Section:**
 - Concepto: Dropdown menu with "Seleccionar..." and a downward arrow.
 - Fecha de Compra: Text input field.
 - DJAT: Text input field.
- Agente de Percepción Section:**
 - CUIT: Text input field.
 - Razón Social: Text input field with a blue diagonal hatching pattern.
- Percepción Section:**
 - Monto Comprado: Text input field.
 - Monto Percepción: Text input field.
- Buttons:** "Volver" (left arrow) and "Guardar" (floppy disk icon).
- Corner:** "Borrador" (Eraser icon) in the bottom-left corner.

A continuación una breve explicación sobre los campos que deberá informar.

OPERACIÓN – CONCEPTO: Campo obligatorio, deberá seleccionar de la lista el tipo de operación que Usted va a informar vía SiRADIG.

Dichos conceptos son:

- Compra de Moneda Extranjera – Billetes
- Compra de Moneda Extranjera – Cheques de Viajero
- Transferencia al Exterior.

OPERACIÓN – FECHA DE COMPRA: Deberá informar la fecha en que se realizó la operación, en forma obligatoria.

OPERACIÓN – DJAT: Deberá consignar el Número de Referencia emitido por el Servicio Web Consulta de Operaciones Cambiarias (C.O.C.)

AGENTE DE PERCEPCION - CUIT: Campo obligatorio. Deberá ingresar la CUIT de la entidad que le efectúe la percepción, según el comprobante respaldatorio que avale la misma.

MONTO COMPRADO: Campo obligatorio. Aquí deberá informar el monto total de la compra realizada.

MONTO PERCEPCIÓN: Campo obligatorio. Deberá informar la percepción que figure en el comprobante emitido por el agente de percepción

7.4. PAGO A CUENTA – R.G. 3583 / 2014 ADQUISICION DE MONEDA EXTRANJERA PARA TENENCIA DE BILLETES EXTRANJEROS EN EL PAIS.

Al presionar sobre dicha ruta de acceso, la aplicación Web le exhibirá la siguiente pantalla:

🏠 > 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)

Sr. Contribuyente, de acuerdo a las percepciones cargadas y/o a lo informado por los Agentes de Percepción, Ud. no posee operaciones de compra de divisas para tenencia pendientes de carga en el período 2014

Operación

DJAH

Monto Comprado

Fecha de Compra

Agente de Percepción

CUIT

Razón Social

Percepción

Monto Comprado sujeto a Percepción

Monto Percepción

Fecha de Pago Percepción

Borrador

A continuación una breve explicación sobre los campos que deberá informar.

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.

OPERACIÓN – MONTO COMPRADO: Al seleccionar la “DJAH”, el sistema le exhibirá el monto comprado informado por el agente de percepción.

OPERACIÓN – FECHA DE COMPRA: Al seleccionar la “DJAH”, el sistema le exhibirá la fecha de compra informado por el agente de percepción.

AGENTE DE PERCEPCIÓN – CUIT: Al seleccionar la “DJAH”, el sistema le exhibirá la CUIT del agente de percepción.

AGENTE DE PERCEPCIÓN – RAZÓN SOCIAL: Al seleccionar la “DJAH”, el sistema le exhibirá la razón social del agente de percepción.

PERCEPCIÓN – MONTO COMPRADO SUJETO A PERCEPCIÓN: Campo obligatorio, deberá informar el monto de compra sujeto a percepción.

PERCEPCIÓN – MONTO PERCEPCIÓN: Campo obligatorio, deberá informar el monto de la percepción sufrida.

PERCEPCIÓN – FECHA DE PAGO PERCEPCIÓN: Campo obligatorio, deberá informar la fecha de pago de la percepción sufrida.

8.- AJUSTES

Al hacer clic sobre esta opción, aparecerá la siguiente pantalla de carga:

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

Agente de retención: **CUIT 3000000007 - CUIT Juridica de Prueba**

- ▶ 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**
 - Agregar Ajustes
 - Ajuste por Montos Retroactivos
 - Ajuste por Sociedades de Garantía Recíproca

[Menú Principal](#) [Vista Previa](#)

8.1.- AJUSTES POR MONTOS RETROACTIVOS

Al presionar dicha ruta de acceso, el SiRADIG le exhibirá una pantalla de trabajo donde Usted deberá informar, de corresponder, aquellos Ajustes de Haberes Retroactivos de Otros Empleadores Percibidos durante el Período Fiscal que declara

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

🏠 F572 Web > Ajustes de Haberes Retroactivos de Otros Empleadores Percibidos en el Período 2013

Se 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.

Ante pagos retroactivos opto por el método de lo percibido

CUIT

Razón Social

Año

Monto Retroactivo Cobrado

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

En esta pantalla deberá exteriorizar el monto de los ajustes de haberes correspondientes a años anteriores abonados por otro empleador y que fueran cobrados por Usted en este período que esta declarando.

A continuación una breve explicación sobre los campos que deberá informar.

ANTE PAGOS RETROACTIVOS OPTO POR EL MÉTODO DE LO PERCIBIDO: Deberá tildar este campo de carga obligatoria a fin de incorporar los datos en los campos que seguidamente explicaremos.

CUIT: Campo de carga obligatoria. Deberá ingresar la CUIT del agente pagador que le realizó el pago de haberes retroactivos que Usted está informando.

AÑO: Campo de carga obligatoria. Deberá ingresar el año al cual corresponde dicho ajuste que Usted está informando.

MONTO RETROACTIVO COBRADO: Campo de carga obligatoria. Deberá ingresar el monto del ajuste del haber retroactivo que Usted está informando.

Para que se incorpore la información en la Base de Datos del SiRADIG, deberá presionar el botón “Guardar”.

8.2.- AJUSTES POR SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA

A través de esta opción, podrá cargar aquellos conceptos derivados de los Reintegros de Aportes efectuados por los Socios Protectores a las Sociedades de Garantía Recíproca.

Al pulsar la tecla “Ajuste por Sociedades de Garantía Recíproca”, visualizará la siguiente pantalla:

The screenshot displays the SiRADIG web application interface. At the top, there is a header with the logo of the 'ADMINISTRACION FEDERAL' and user information: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. A 'SiRADIG BETA' logo is also present. Below the header, there are navigation tabs: 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', and 'Consulta de Formularios Enviados'. The main content area is titled 'F572 Web > Reintegro de Aportes de Socios Protectores a Sociedades de Garantía Reciproca'. It contains two main sections: 'Sociedad' and 'Reintegro'. The 'Sociedad' section has input fields for 'CUIT' and 'Razón Social'. The 'Reintegro' section has two dropdown menus: '¿Cumple con 2º párrafo del art. 79 de la Ley 24.467?' (set to 'No') and '¿Cumple con 3º párrafo del art. 79 de la Ley 24.467?' (set to 'Sí'). There is also an input field for 'Monto a Reintegrar'. At the bottom, there are buttons for 'Volver' and 'Guardar', and a 'borrador' (draft) icon.

En el caso de que en las opciones que se visualizan en el recuadro “Reintegro” opte por seleccionar “NO”, aparecerá un campo en cual deberá indicar el monto a Reintegrar por no cumplir con los requisitos exigidos en la norma regulatoria sobre este concepto.

De seleccionar “SI”, el campo “Monto a Reintegrar” no será exhibido.

9.- GENERACIÓN Y ENVÍO DEL FORMULARIO 572 Web

En la pestaña “Carga de Formulario”, aparece un botón denominado “Vista Previa”. Si hace un clic sobre el mismo, aparecerá el borrador con todos los datos cargados hasta dicho momento.



The screenshot displays the SiRADIG web application interface. At the top, the logo for 'ADMINISTRACION FEDERAL' 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' (which is the active tab), and 'Consulta de Formularios Enviados'. The content area shows 'F572 Web | Período 2012' and a 'Búsqueda rápida' search box. Below this, there are several expandable sections: 'Datos Personales - PRUEBA PERSONA FISICA, Prueba Persona Física - Buñes 1 - Ciudad de Buenos Aires', 'Agente de retención: CUIT 30000000007 - CUIT Juridica de Prueba', and a list of sections: '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', and 'Ajustes'. At the bottom, there are two buttons: 'Menú Principal' and 'Vista Previa'. A 'borrador' (draft) label is visible in the bottom left corner of the interface.

A continuación se exhibe el borrador que aparecerá luego de haber pulsado el botón “Vista Previa”:

AFIP	RÉGIMEN DE RETENCIONES 4ta. CATEGORÍA	F.572 Web	CUIL 27235138315	Carácter de la presentación: RECTIFICATIVA
IMPUESTO A LAS GANANCIAS	Apellido y Nombre:			
DECLARACIÓN JURADA En pesos con centavos	Calle	Nro.	Piso	Dpto.
	Defensa New New	113	06	
	Localidad	Provincia	CP	
	Ciudad de Buenos Aires	Ciudad de Buenos Aires	1065	

Esta declaración jurada deberá ser confeccionada mediante la utilización del Sistema de Registro y Actualización de Dedicaciones del Impuesto a las Ganancias (SiRADIG) por aquellos sujetos incluidos en el artículo 1° de la RG 3418/12 (AFIP).

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

Agente de retención: CUIT 30000000007 - CUIT Jurídica de Prueba

1 - Detalles de las cargas de familia

Apellido y Nombre	Fecha Nac.	Período	Tipo y Nro. de Documento	Parentesco
Perez, Raul	03/05/1991	Enero - Mayo	CUIT 27000000006	Hijo/a menor de 24 años
PRUEBA PERSONA FISICA, Prueba Persona Física	04/05/2011	Enero - Abril	CUIL 20000000001	Hijastro/a menor de 24 años

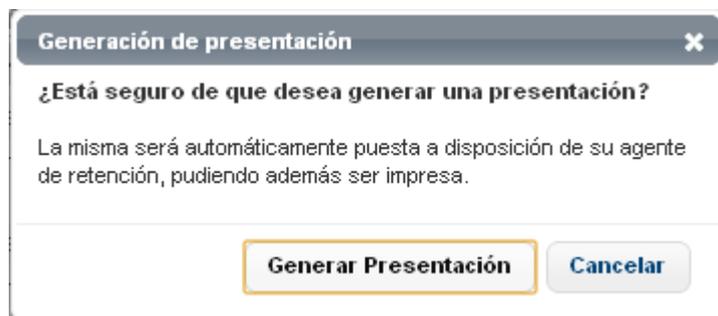
2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades

En la parte inferior del presente formulario, se visualizarán los siguientes botones:



IMPRIMIR BORRADOR: Al presionar sobre esta opción, podrá imprimir el borrador con los datos cargados hasta dicho momento.

ENVIAR AL EMPLEADOR: Al presionar esta tecla, aparecerá el siguiente mensaje:



GENERAR PRESENTACIÓN: Al pulsar dicho botón, estará generando la presentación para que sea brindada a su empleador vía Web. Una vez enviada la información, aparecerá el siguiente Mensaje:

The screenshot displays the SiRADIG application interface. At the top left is the logo for 'ADMINISTRACION FEDERAL'. The main header area is dark with a green bar containing the text 'Presentación generada'. Below this, three lines of user information are shown: 'Usuario: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', 'Representando a: 20000000001 - Receptor Prueba Persona Física', and 'Dependencia: AGENCIA NRO 7'. On the right side, the 'SiRADIG' logo is visible with a 'BETA' badge and a 'Salir' button. A large green banner across the middle of the screen reads 'Presentación generada y puesta a disposición de su empleador.'. Below this banner is a navigation bar with four buttons: 'Menú Principal' (with a home icon), 'Consultar Formularios Enviados' (with an envelope icon), 'Imprimir' (with a printer icon and a dropdown arrow), and 'Salir' (with a power icon).

La generación del presente formulario, podrá ser efectuada todos los meses.

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.

SIRADIG- MANUAL DEL USUARIO (TRABAJADOR)

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	2
1.1. Propósito	2
1.2. Alcance	2
1.3. Mesa de Ayuda al Usuario	2
1.4. Visión General	2
1.5. Abreviaturas	3
1.6. Botones Gráficos	3
2.- INGRESO A LA APLICACIÓN Web	5
2.1. Acceso vía "Clave Fiscal"	5
2.2. Ingreso a la Aplicación Web	5
2.3. Claves válidas para ingresar a la Aplicación Web	6
3.- INGRESO AL FORMULARIO INTERACTIVO	7
4.- DATOS PERSONALES	8
5.- EMPLEADORES	10
5.1. Trabajador con un solo empleo	10
5.2. Trabajador con pluriempleo	14
5.2.1. Carga de un nuevo empleador	14
5.2.2. Cambio del Agente de Retención	20
5.2.3. Eliminación / Modificación de datos incorporados	20
6.- CARGA DE FORMULARIO	22
6.1. Detalle de Carga de Familia	24
6.1.1. Aclaraciones previas	24
6.1.2. Carga de Datos	24
6.1.3. Aclaraciones varias	28
6.1.3.1. ¿Quién puede efectuar la deducción?	28
6.1.3.2. Requisitos que deben cumplirse para ser admitidos como deducción	28
6.1.3.3. Situaciones especiales	28
6.1.3.4. Concepto de Residencia	28
6.1.3.5. Pariente más cercano	29
6.2. Cuota Médico Asistenciales	30
6.2.1. Carga de Datos y Comprobantes	34
6.2.1.1. Agregar mes individual	34
6.3. Primas de Seguro para el Caso de Muerte	39
6.4. Donaciones	42
6.4.1. Donaciones en Dinero	43
6.4.2. Donaciones en especie	44
6.5. Intereses Préstamo Hipotecario	46
6.6. Gasto de Sepelio	48
6.6.1. Aclaraciones sobre esta deducción	50
6.7. Gastos Médicos y Paramédicos	51
6.8. Deducción de Personal Doméstico	54
6.9. Aportes a Sociedades de Garantía Recíproca	56
6.10. Vehículos de Corredores y Viajantes de Comercio	57

SIRADIG- MANUAL DEL USUARIO (TRABAJADOR)

INDICE

6.11. Gastos de Movilidad, Viáticos y Representación e Intereses de Corredores y Viajantes de Comercio	59
6.12. Otras Deducciones	61
6.12.1. Aportes para Fondos de Jubilaciones, Retiros, Pensiones, o Subsidios destinados a ANSES	61
6.12.2. Cajas Provinciales o Municipales	62
6.12.3. Beneficios derivados de Regímenes que impliquen tratamientos preferenciales que se efectivicen o que no se efectivicen mediante deducciones	63
7. OTRAS RETENCIONES, PERCEPCIONES y PAGO A CUENTA	65
7.1 Impuesto sobre Créditos y Débitos	65
7.1.1. Impuesto sobre Créditos y Débitos en Cuenta Bancaria	65
7.1.2. Impuesto sobre Movimientos de Fondos Propios o Terceros	66
7.2. Percepciones / Retenciones Aduaneras	67
7.3 Pago a Cuenta RG (AFIP) 3450 / 2013 y mod.	69
7.3.1. Compras y / o adelantos en efectivo efectuados en el exterior mediante la utilización de Tarjetas de Crédito, Débito y / o Compra, incluidas las efectuadas a través de portales o sitios virtuales en moneda extranjera.....	69
7.3.2. Operaciones de adquisición de servicios en el exterior contratado a través de Agencias de Viajes y Turismo - mayoristas / minoristas - del país.	71
7.3.3. Operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país	73
7.3.4. Operaciones de adquisición de moneda extranjera -billetes o cheques de viajero- para gastos de turismo y viajes, y transferencias al exterior por turismo y viajes, sujetas a validación fiscal	74
7.4 Pago a Cuenta RG (AFIP) 3583 / 2014	75
8. AJUSTES	77
8.1. Ajustes por montos retroactivos	77
8.2. Ajustes por Sociedades de Garantías Recíprocas	78
9. GENERACIÓN Y ENVÍO DEL FORMULARIO 572 Web	79