



AFIP



Argentina

Servicio Web “SiRADIG – Trabajador”

Manual del usuario

R.G. 4003 / 2017

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.- INTRODUCCIÓN	5
1.1.-Propósito.....	5
1.2.- Alcance	5
1.3.- Mesa de Ayuda al Usuario	5
1.4.-Visión General.....	5
1.5.- Abreviaturas.....	6
1.6.-Botones gráficos.....	6
2.-INGRESO AL SERVICIO WEB.....	11
2.1.- Acceso vía “Clave Fiscal”	11
2.2.-IngresosalServicioWeb.....	11
2.3.- Ingreso al Servicio Web vía “ <i>Homebanking</i>	12
2.4.- Claves válidas para ingresar a la Aplicación Web	12
3.-INGRESO AL FORMULARIO INTERACTIVO	13
4.-DATOS PERSONALES	14
5.- EMPLEADORES	15
5.1.- Trabajador con un solo empleo	15
Trabajador con los dos regímenes	18
5.2.- Trabajador con Pluriempleo.....	20
5.2.1.- Carga de un nuevo empleador.....	20
a) Régimen General:.....	22
b) Régimen CEDULAR	25
5.2.2.- Cambio del agente de retención.....	30
6.- CARGA DE FORMULARIO.....	31
6.1.- Detalles de carga de familia	32
6.1.1.- Personas definidas como cargas de familia	32
6.1.2.- Condiciones a cumplir para computarlos como carga de familia	32
6.1.3.- ¿Quién puede efectuar la deducción?	33
Situaciones Especiales.....	33
6.1.4.- Concepto de Residencia.....	33
6.1.5.- Momento de la carga de datos	33

6.1.6.- Carga de datos	34
6.2.- Cuotas Médicos Asistenciales	38
6.2.1. Carga de datos y comprobantes.....	41
6.2.1.1. AGREGAR MES INDIVIDUAL.....	41
6.3.- Primas de seguro para el caso de muerte / riesgo de muerte.....	45
6.4.- Primas de ahorro correspondientes a seguros mixtos.....	48
6.5.- Aportes correspondientes a planes de seguro de retiro privados.....	49
6.6.- Donaciones.....	50
6.6.1.- Donaciones en dinero	52
6.6.2.- Donaciones en especie.....	53
6.7.- Intereses préstamo hipotecario.....	54
6.8.- Gastos de sepelio	56
Aclaraciones sobre esta deducción	58
6.9.- Gastos médicos y paramédicos.....	58
6.10.- Deducción del personal doméstico.....	60
6.11.- Aportes a sociedades de garantía recíproca	63
6.12.- Vehículos de corredores y viajantes de comercio	64
6.13.- Intereses de corredores y viajantes de comercio	65
6.14.- Alquileres de inmuebles destinados a su casa habitación.....	67
6.14.1.- Beneficios para locatarios (inquilinos)	68
A) Beneficio 10 % - Ley de ganancias Art. 85 inc. k)	68
B) Beneficio 40 % -Inquilinos NO propietarios - Ley de ganancias Art. 85 inc. h)	
6.14.2.- Beneficios para locadores (propietarios)	73
6.15.- GASTOS DE ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y EQUIPAMIENTO PARA USO EXCLUSIVO EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	76
6.16. GASTOS DE EDUCACION	77
6.16.1. CARGA DE COMPROBANTES PARA UNA PERSONA INFORMADA COMO CARGA DE FAMILIA	79
6.16.2. CARGA DE COMPROBANTES PARA UN HIJO ENTRE 18 y 24 AÑOS	80
6.17.- OTRAS DEDUCCIONES	82
6.17.1.- APORTES PARA FONDOS DE JUB. RET. PEN. O SUB. DESTINADOS AL ANSES	83
6.17.2.-CAJAS PROVINCIALES O MUNICIPALES O DE PREVISION PARA PROFESIONALES ...	84
6.17.3.-ACTORES- RETRIBUCIONES ABONADAS A REPRESENTANTES- RG N° 2442/08	85
6.17.4.- CAJAS COMPLEMENTARIAS DE PREVISIÓN/FONDOS COMPENSADORES DE PREVISIÓN	86

7.- OTRAS RETENCIONES / PERCEPCIONES / PAGOS A CUENTA	88
7.1.- IMPUESTO SOBRE CRÉDITOS Y DÉBITOS.....	89
7.1.1.- IMPUESTO SOBRE CRÉDITOS Y DÉBITOS EN CUENTA BANCARIA	89
7.1.2.- IMPUESTO SOBRE MOVIMIENTOS DE FONDOS PROPIOS O DE TERCEROS	90
7.2.- PERCEPCIONES / RETENCIONES ADUANERAS.....	92
7.3.- PAGO A CUENTA – RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 3819 / 2015 – Cancelaciones en Efectivo.....	93
7.3.1.- OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR CONTRATADOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO – MAYORISTAS Y/O MINORISTAS – DEL PAÍS, QUE SE CANCELEN MEDIANTE EL PAGO EN EFECTIVO (RG 3819 y mod. – Art. 1º inciso a).....	93
7.3.2.- OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE, AÉREO Y POR VÍA ACUÁTICA, DE PASAJEROS CON DESTINO FUERA DEL PAÍS, QUE SE CANCELEN MEDIANTE EL PAGO EN EFECTIVO	95
(RG 3819 y mod. – Art. 1º inciso b)	95
7.4.- PAGO A CUENTA – RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 4815 / 2020 – “Impuesto Para una Argentina Inclusiva y Solidaria (PAIS)”	97
7.4.1.- Compra de billetes y divisas en moneda extranjera (R.G. 4815/2020- Ley 27541- art. 35 inc. a))	98
7.4.2.- Percepciones mediante la utilización de tarjetas de crédito, compra y débito para bienes o servicios efectuados en el exterior (R.G. 4815/2020- Ley 27541- art. 35 inc. b))	100
7.4.3.- Percepciones Tarjetas para Pago Servicios a No Residentes (R.G. 4815/2020- Ley 27541- art. 35 inc. c))	104
7.4.4.- Percepciones efectuadas por agencias de viajes y turismo	107
7.4.5.- Percepciones efectuadas por servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país	109
8.-BENEFICIOS	111
8.1.- TRABAJADOR ZONA PATAGÓNICA.....	111
8.2.- JUBILADOS, PENSIONADOS o RETIRADOS.....	113
8.2.1.- JUBILADOS, PENSIONADOS o RETIRADOS QUE VIVAN EN LA ZONA PATAGÓNICA.....	114
8.2.2.- JUBILADOS, PENSIONADOS o RETIRADOS QUE AUTODECLAREN ESTAR COMPRENDIDOS EN LA DEDUCCION ESPECIFICA	114
9.- AJUSTES	116
9.1.- AJUSTES POR MONTOS RETROACTIVOS	116
9.2.- AJUSTES POR SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA.....	117
10.- GENERACIÓN y ENVÍO DEL FORMULARIO 572Web	118

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.-Propósito

El objetivo de este documento es brindar al usuario del Servicio Web “**SiRADIG - Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias**” una ayuda que le permita operar al mismo 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 del citado servicio.

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 R.G. 4003-E/2017.

1.3.- Mesa de Ayuda al Usuario

- ⌚ 0810-999-AFIP (2347) de lunes a viernes de 8 a 18 horas.
- ⌚ Desde tu celular *2347.
- ⌚ @AFIPcomunica 
- ⌚ <http://www.afip.gob.ar/consultas/>

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 y así el Trabajador pueda informar sus deducciones a su empleador.

Por ello, estamos poniendo a su disposición el Servicio 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.*

- ① *Facilitar el cumplimiento impositivo tanto al trabajador como al empleador.*
- ① *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.*
- ① *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”.*
- ① *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.*
- ① *Le da la oportunidad de comunicar inmediatamente cualquier diferencia que detecte.*
- ① *Es un instrumento que favorece al empleo registrado, base de la inclusión social.*

1.5.- Abreviaturas

AFIP	Administración Federal de Ingresos Pùblicos
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
F.	Formulario
SICOSS	Sistema de Cálculo de Obligaciones de la Seguridad Social
SIPA	Sistema Integrado Provisional Argentino

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 el servicio web 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.

TRABAJADOR - PRUEBA 1

Datos Personales

Empleadores

Carga de Formulario

Consulta de Formularios Enviados

Consulta de Liquidaciones - F1357

Nuevo Empleador

Agregar Ganancias Liquidadas (otros empleadores o entidades)

Agregar Cargas de Familia

Agregar Deducciones y Desgravaciones

Oprimiendo sobre su nombre ingresará a su SiRADIG

Pulsando el mismo le permite acceder a la pantalla de trabajo donde podrá visualizar o cargar sus datos personales.

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

Cliqueando el mismo, accederá al menú donde se le exhibirá las distintas secciones del SiRADIG donde podrá incorporar los datos de las cargas de familia, pluriempleo, deducciones, pagos a cuenta, beneficios y ajustes. Y con dicha información le permitirá a su agente de retención realizar el cálculo del impuesto.

Con este botón accede a una pantalla que le permite consultar los formularios enviados a su agente de retención.

Oprimiendo el mismo, accede a una pantalla donde se le expondrá todos los F. 1357 generados y presentados ante AFIP por parte de su agente de retención.

En la pantalla de trabajo "Empleadores", si pulsa este botón podrá ingresar los datos referidos a su nuevo empleador.

En la pantalla de trabajo "Empleo / Pluriempleo" presionando el mismo se le abrirá una pantalla en la cual deberá informar los datos de su nuevo empleador.

En la pantalla de trabajo "Detalles de las cargas de familia", cliqueando el mismo se le aperturará una pantalla donde deberá consignar los datos del familiar que pretende deducir.

En la pantalla de trabajo "Deducciones y desgravaciones", oprimiendo el mismo le

Agregar Retenciones / Percepciones / Pagos a Cuenta ▾

Trabajador Zona Patagónica - Jubilado / Pensionado y/o Retirado

Consultar otro Período

Menú Principal

Guardar

Volver

Vista Previa

Imprimir Borrador

Enviar al Empleador...

Agregar Mes Individual

Agregar Rango de Meses

abrirá una pantalla con los diferentes enlaces de las deducciones y desgravaciones permitidas en este régimen retentivo.

En la pantalla de trabajo “Otras retenciones, percepciones y pagos a cuenta” pulsando el mismo le mostrará los enlaces de aquellos regímenes que podrá informar a su agente de retención.

En la pantalla de trabajo “Beneficios” al presionar se aperturará las secciones “Trabajador” y “Jubilado / Pensionado / y/o Retirado” donde consignará los datos pertinentes.

En la pantalla “Consulta de Formularios Enviados” cliqueando el mismo se le exhibirá una pantalla donde podrá seleccionar el año fiscal que quiere consultar.

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

Pulsando el mismo, le permite almacenar la información dentro del “SiRADIG”.

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

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

Oprimiendo el mismo le permite generar un archivo con extensión “.pdf” del formulario 572 Web, lo que le permite guardarlo o imprimirla.

Pulsando el mismo le permite remitir la información a su agente de retención.

Cliqueando el mismo, abrirá una pantalla de carga donde podrá incorporar los datos para un solo mes del ítem que pretende deducir.

Oprimiendo el mismo, abrirá una pantalla de carga donde podrá incorporar los datos para

Alta de Importes Mensuales

varios meses del ítem que pretende deducir.

Alta de Comprobante

Pulsando el mismo, se le exhibirá una pantalla de carga para informar los valores requeridos del concepto que está informando.

Agregar

Presionando el mismo, aperturará una pantalla donde ingresará los datos del comprobante que avala el concepto que pretende deducir.

Cancelar

Cliqueándolo le permite incorporar los datos pertinentes solicitados en dicha pantalla de trabajo

Agregar Detalle de Donaciones

Oprimiendo el mismo, cancela la carga de datos que realizó en la pantalla de trabajo.

Seleccionar Familiar

Pulsándolo le permitirá acceder a la pantalla de carga de la donación que pretende deducir.

Seleccionar Familiar

En el ítem “Gastos de Sepelio” presionando el mismo le exhibirá una pantalla con los datos de los familiares cuyo óbito pretende informar.

Agregar Detalle de Pagos

Cuando se encuentre en “Gastos de Educación”, cliqueándolo se le abrirá una pantalla con los familiares informados que cumplen los requisitos para poder deducir los gastos en este ítem.

Alta Montos a Reintegar

En “Deducción del Personal Doméstico” al oprimir el mismo se le habilitará una pantalla de carga donde podrá informar los datos pertinentes para este concepto que pretende deducir.

Datos Personales

En “Aportes Efectuados por los Socios Protectores de Sociedades de Garantía Recíproca” pulsando el mismo se abrirá una pantalla “Reintegro de Aportes de Socios Protectores a Sociedades de Garantía Recíproca” donde informará, de corresponder, la información sobre los montos a reintegrar.

Acceso rápido desde cualquier pantalla de trabajo al menú “DATOS PERSONALES”



Acceso rápido desde cualquier pantalla de trabajo al menú “EMPLEADORES”



Acceso rápido desde cualquier pantalla de trabajo al menú “CARGA DE FORMULARIO”



Acceso rápido desde cualquier pantalla de trabajo al menú “CONSULTA DE FORMULARIOS ENVIADOS”



Acceso rápido desde cualquier pantalla de trabajo al menú “CONSULTA F. 1357”



Presionando el mismo, le permite eliminar la información consignada.



Cliqueando el mismo le permite editar la información consignada.



El SiRADIG le informa sobre inconsistencias detectadas respecto a datos ya ingresados.



Oprimiendo este botón sale de la aplicación web.

2.-INGRESO AL SERVICIO 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, logrando herramientas que permiten utilizar plataformas que brindan un espacio de trabajo web seguro para interactuar con los administrados.

El SiRADIG posee el atributo base de los servicios web que AFIP pone a disposición de la ciudadanía, garantizando al contribuyente que la información está disponible para usuarios autorizados por ellos y solamente para ellos, resguardando de tal manera el origen y destino de la misma, como asegurando que no se ha falseado ninguno de los datos reportados.

Si usted posee conexión a Internet, con cualquier dispositivo computacional podrá acceder al servicio elegido.

Por ello, el trabajador podrá ingresar a esta Aplicación Web, mediante la página www.afip.gob.ar, utilizando para ello su “**Clave Fiscal**”.

2.1.- Acceso vía “Clave Fiscal”

Para ingresar a su F. 572 Web a través de la página institucional de este organismo www.afip.gob.ar deberá poseer una “**Clave Fiscal**” con nivel de seguridad 2 o superior, lo que le permitirá operar en forma segura y confiable.

Una vez autenticado en la citada web, deberá utilizar el “**ADMINISTRADOR DE RELACIONES**” y adherirse al Servicio Web “SiRADIG – Trabajador”

Es importante remarcar que a través del “Administrador de Relaciones” usted puede de un modo seguro autorizar a terceros a operar con determinados servicios habilitados en su representación.

Recuerde que la “CLAVE FISCAL” es “PERSONAL” e “INTRASFERIBLE”.

En caso de querer profundizar su conocimiento para obtener su “**Clave Fiscal**” y operar con ella, lo invitamos que obtenga la “**Guía Paso a Paso**”, por medio del siguiente enlace:

<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/guiasPasoPaso/tema.aspx>

2.2.-IngresoalServicioWeb

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



Haciendo clic en el enlace “**SiRADIG – Trabajador**”, el sistema le exhibirá 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.

Lo invitamos a visitar el micrositio “SiRADIG” el cual posee herramientas complementarias a este manual del usuario que le permitirán profundizar sus conocimientos sobre esta aplicación web. Podrá acceder con el siguiente enlace: <http://www.afip.gob.ar/572web/>

2.3.- Ingreso al Servicio Web vía “**Homebanking**”

También posee la posibilidad de acceder al F.572 electrónico autenticándose a través del “**Homebanking**” de la entidad bancaria con la que opera.

A tal fin, deberá pulsar el acceso “Servicios AFIP”, que lo llevará a la página institucional de esta Administración, donde se exhibirán servicios habilitados entre ellos el “SiRADIG– Trabajador”.

2.4.- 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 al “SiRADIG”, 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 agente de retención.

3.-INGRESO AL FORMULARIO INTERACTIVO

Una vez que Usted se haya autenticado, el Servicio 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 agente de retención para realizar los cálculos de estos regímenes retentivos, 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
- ⌚ CONSULTA DE LIQUIDACIONES- F1357

4.-DATOS PERSONALES

Al presionar el botón **DATOS PERSONALES** se desplegará una pantalla, en la cual se le exhibirán 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 interface for 'Datos Personales' (Periodo 2019). At the top, there's a header with the AFIP logo, user information ('Usuario Representando a Dependencia'), and navigation links like 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', 'Consulta de Formularios Enviados', 'Consulta F1357', and 'Salir'. Below the header, a note says: 'Nota: En caso de no ser correcto el domicilio exhibido, deberá modificarlo a través del Sistema Registral (RG 2109 y mod). Si existiera alguna otra inconsistencia deberá dirigirse a la dependencia donde se encuentra inscripto.' The main form has two sections: 'Apellido y Nombre' (Apellido and Nombre fields) and 'Domicilio' (Calle, Nro., Piso, Dpto., Provincia, Localidad, Código Postal fields). At the bottom are 'Menú Principal' and 'Guardar' buttons.

En el caso de no concordar algún dato, deberá proceder de la siguiente manera:

- ✓ Si Usted posee **CUIT**, y necesita modificar el Campo “Apellido y Nombre”, previa solicitud de un “Turno Web” **deberá concurrir a la Dependencia AFIP donde se encuentra inscripto o** a través del servicio con clave fiscal **“Presentaciones Digitales”** en los términos de la RG 4503/19, a fin de corregir dicha inconsistencia. Si necesita modificar el campo “Domicilio”, deberá acceder con su clave fiscal al servicio “Sistema Registral”→“Registro Único Tributario”, y desde la opción “Modificar Datos” realiza el cambio;
- ✓ 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, el Servicio 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 “GUARDAR” para que los mismos sean receptados por el “SiRADIG”.

Presionando el botón “MENÚ PRINCIPAL”, Usted accede a dicho menú a fin de que pueda seleccionar la opción que considere necesaria para trabajar en este Servicio Web.

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

Si desea salir del Servicio Web, deberá presionar el botón “SALIR”, ubicado en la parte superior derecha de la ventana de trabajo pertinente.

5.- EMPLEADORES

Usted podrá acceder a esta ventana de trabajo por medio de los siguientes accesos:



5.1.- Trabajador con un solo empleo

Ingresará a la siguiente pantalla de trabajo:

En el caso de poseer un solo empleo, deberá consignar los datos referentes a los siguientes campos:

- ④ EMPLEADOR
- ④ CUIT DEL EMPLEADOR
- ④ FECHA DE INICIO DE LA RELACIÓN
- ④ ¿ES AGENTE DE RETENCIÓN?
- ④ RÉGIMEN CEDULAR – MAYORES INGRESOS
- ④ RÉGIMEN GENERAL

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 consignar el valor **NO**, Usted NO PODRÁ INGRESAR VALOR ALGUNO PARA SUS DEDUCCIONES.

RÉGIMEN CEDULAR – MAYORES INGRESOS: En este campo deberá indicar si sus rentas corresponden a este régimen. Es un dato necesario para que pueda su agente de retención calcular el impuesto. Se habilitarán aquellas deducciones de ley permitidas, incluidos los 180 SMVM, en concepto de mínimo no imponible.

RÉGIMEN GENERAL: En este campo deberá indicar si sus rentas corresponden a este régimen. Es un dato necesario para que pueda su agente de retención calcular el impuesto. Se habilitarán aquellas deducciones de ley permitidas. Adicionalmente deberá seleccionar alguna de las tres opciones.

Régimen <input type="checkbox"/> Régimen CEDULAR - Mayores ingresos
<input checked="" type="checkbox"/> Régimen GENERAL
<input type="checkbox"/> Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Nación y de las provincias y del Ministerio Público de la Nación, cuando su nombramiento hubiera ocurrido a partir del año 2017 inclusive y por quienes se desempeñen como secretarios de Estado en adelante y sus equivalentes, diputados y senadores del Poder Legislativo.
<input type="checkbox"/> Remuneraciones provenientes de los consejeros de las sociedades cooperativas y a las asignaciones mensuales y vitalicias reconocidas a presidentes y vicepresidentes de la Nación -dispuestas por la L. 24018-.
<input type="checkbox"/> Sueldos percibidos por directores, síndicos y miembros de consejos de vigilancia de sociedades anónimas y cargos equivalentes de administradores y miembros de consejos de administración de otras sociedades, asociaciones, fundaciones y cooperativas.

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

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

The screenshot shows a web-based application interface for managing employees. At the top, there are tabs: "Datos Personales", "Empleadores" (which is selected), "Carga de Formulario", and "Consulta de Formularios Envíados". Below the tabs, the page title is "Empleadores | Período 2017". The main content area displays a table with the following data:

CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención
30000000007	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	17/01/1991		Sí

At the bottom of the table, there are two buttons: "Menú Principal" and "Nuevo Empleador". A small note "borrado" is visible near the bottom left of the table area.

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 receptadas por el “SiRADIG”, deberá presionar el botón “GUARDAR”.

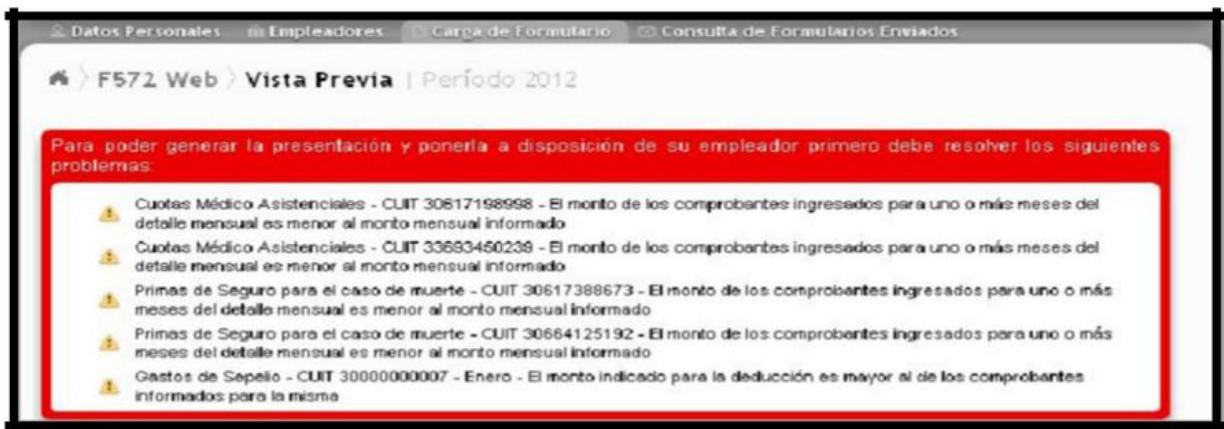
Si Usted presiona el botón “VOLVER AL MENU”, la Aplicación Web lo llevará a la siguiente pantalla de trabajo.



Si presiona el botón “MENU PRINCIPAL”, la Aplicación Web lo posiciona en dicho menú.

Si presiona el botón “VISTA PREVIA”, 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.



Trabajador con los dos regímenes

En el caso que durante el año fiscal se den las condiciones que labore bajo un régimen y luego en el otro régimen, Usted deberá indicar el mes o el rango de meses que corresponde a cada uno de ellos. Para tal fin deberá pulsar el botón “AGREGAR MES INDIVIDUAL” o “AGREGAR RANGO DE MESES”, según corresponda.

Régimen

- Régimen CEDULAR - Mayores ingresos
- Régimen GENERAL
- Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Nación y de las provincias y del Ministerio Público de la Nación, cuando su nombramiento hubiera ocurrido a partir del año 2017 inclusive y por quienes se desempeñen como secretarios de Estado en adelante y sus equivalentes, diputados y senadores del Poder Legislativo.
- Remuneraciones provenientes de los consejeros de las sociedades cooperativas y a las asignaciones mensuales y vitalicias reconocidas a presidentes y vicepresidentes de la Nación -dispuestas por la L. 24018-.
- Sueldos percibidos por directores, síndicos y miembros de consejos de vigilancia de sociedades anónimas y cargos equivalentes de administradores y miembros de consejos de administración de otras sociedades, asociaciones, fundaciones y cooperativas.

Si para un mismo empleador se selecciona más de un régimen, deberá indicar el régimen aplicable a cada mes.

Detalle de Régimen Aplicable por Mes

Mes	Régimen Aplicable
Agregar Mes Individual	Agregar Rango de Meses

Alta de Detalle Rango de Meses

Mes Desde	Enero
Mes Hasta	Diciembre
Régimen	Cedular General Cedular y General

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

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

■ Datos Personales ■ Empleadores ■ Carga de Formulario ■ Consulta de Formularios Envíados

Empleadores | Período 2017

CIUT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención
3000000007	XXXXXXXXXXXXXX	17/01/1991		Sí

[Menú Principal](#) [Nuevo Empleador](#)

Pulsando el botón “MENU PRINCIPAL” el servicio web lo posicionará en dicho menú.

Si presiona el botón “NUEVO EMPLEADOR” podrá incorporar los datos sobre su otro empleo, que se explicará en el ítem 5.2 del presente manual.

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 a 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 4003 E2017 – 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.)

IMPORTANTE: En el supuesto de que alguno de los empleadores abone únicamente ganancias que resulten exentas en el impuesto, el mismo NO deberá ser seleccionado como agente de retención.

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 cómo efectuar la carga de datos de aquellos empleadores que NO sean agentes de retención.

Desde el Menú Principal presionando el botón “EMPLEADORES” o desde cualquier otra pantalla de trabajo pulsando el enlace de acceso rápido “EMPLEADORES”, Usted ingresará a la siguiente pantalla:

CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Agente de Retención
30000000007	KKKKKKKKKK KKKKKKKKKK	17/01/1991		Sí

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

Luego deberá pulsar el botón “NUEVO EMPLEADOR”, y la Aplicación le abrirá la siguiente ventana de trabajo:

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

CUIT del Empleador: _____

Razón Social o Apellido y Nombre: _____

Relación Laboral

Fecha de Inicio de Relación: _____

Fecha de Fin de Relación: _____

¿Es su agente de retención?

Régimen

Régimen CEDULAR - Mayores ingresos

Régimen GENERAL

Deberá completar los siguientes campos:

EMPLEADOR: Se le exhibirá una lista desplegable donde seleccionará la CUIT del nuevo empleador que Usted pretende informar. Es un campo obligatorio.

CUIT del Empleador: Una vez consignada la CUIT en el campo anterior, la Aplicación Web le mostrará el dato relacionado correspondiente como figura en el Padrón General de Contribuyentes de esta AFIP.

Fecha de Inicio de Relación: Deberá ingresar el dato correspondiente en este campo obligatorio.

¿Es Agente de Retención? Dado que Usted está informando datos sobre un empleador que no es agente de retención, deberá seleccionar la opción “**NO**”. Luego, se le exhibirá la siguiente pantalla de trabajo.

RÉGIMEN CEDULAR – MAYORES INGRESOS: En este campo deberá indicar si sus rentas corresponden a este régimen. Es un dato necesario para que pueda su agente de retención calcular el impuesto. Se habilitarán aquellas deducciones de ley permitidas, incluidos los 180 SMVM, en concepto de mínimo no imponible.

RÉGIMEN GENERAL: En este campo deberá indicar si sus rentas corresponden a este régimen. Es un dato necesario para que pueda su agente de retención calcular el impuesto. Se habilitarán aquellas deducciones de ley permitidas. Adicionalmente deberá seleccionar alguna de las tres opciones.

- Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Nación y de las provincias y del Ministerio Público de la Nación, cuando su nombramiento hubiera ocurrido a partir del año 2017 inclusive y por quienes se desempeñen como secretarios de Estado en adelante y sus equivalentes, diputados y senadores del Poder Legislativo.

☒ Remuneraciones provenientes de los consejeros de las sociedades cooperativas y a las asignaciones mensuales y vitalicias reconocidas a presidentes y vicepresidentes de la Nación -dispuestas por la L. 24.018.

☒ Sueldos percibidos por directores, síndicos y miembros de consejos de vigilancia de sociedades anónimas y cargos equivalentes de administradores y miembros de consejos de administración de otras sociedades, asociaciones, fundaciones y cooperativas.

El 572 le presentará la siguiente pantalla donde deberá consignar datos en los campos:

¿Es su agente de retención?

Régimen

Régimen CEDULAR - Mayores ingresos
 Régimen GENERAL

Convenio colectivo de trabajo:

¿Desarrolla actividad de transporte de larga distancia? (NO CT 40/1989)

¿Desarrolla la actividad de transporte TERRESTRE de larga distancia bajo el convenio 40/1989?

Detalle de Importes Mensuales					
Mes	Importe Ganancias Brutas	Aportes Seguridad Social	Aportes Obra Social	Aporte Sindical	Importe retribuciones no habituales
	Ajustes	Importe Conceptos Exentos / No Alcanzados en Ganancias	SAC	Importe horas extras Gravadas	Importe horas extras Exentas
	Movilidad	Viáticos	Otras Comp. Analogas	Bonos Productividad	Fallos de Caja
	Remuneración Exenta Ley 27.718	Suplementos Partic. Art. 57 Ley 19.101	Compensación Gastos Teletrabajo Exentos		Conceptos Sim. Nat.
* Los importes deberán ser informados en moneda local					

Convenio colectivo de trabajo: Deberá consignar los datos correspondientes. Este campo posee un buscador que le facilitará la búsqueda correspondiente.

¿Desarrolla actividad de transporte de larga distancia? (NO CT 40/1989): Usted deberá seleccionar de la lista desplegable el valor correspondiente. Campo obligatorio.

¿Desarrolla la actividad de transporte TERRESTRE de larga distancia bajo el convenio 40/1989?: Usted deberá seleccionar de la lista desplegable el dato correspondiente. Campo obligatorio.

Luego deberá pulsar el botón “ALTA DE IMPORTES MENSUALES”, seleccionar el régimen pertinente y se le exhibirá alguna de las siguientes pantallas de trabajo, según corresponda.

a) **Régimen General:**

Alta de Importes

Mes: <input type="text" value="Enero"/>	Régimen: <input type="text" value="General"/>
Importe Ganancias Brutas	Material Didáctico
Aportes Seguridad Social	Movilidad
Aportes Obra Social	Viáticos
Aporte Sindical	Otras Comp. Análogas <input type="button" value="Agregar"/>
Importe retribuciones no habituales	Bonos de Productividad <input type="button" value="Agregar"/>
Importe Retenciones Ganancias Sufridas	Fallos de Caja <input type="button" value="Agregar"/>
Ajustes	Conceptos de Similar Naturaleza <input type="button" value="Agregar"/>
Importe Conceptos Exentos / No Alcanzados en Ganancias	Remuneración Exenta Ley 27.718
SAC	Suplementos Partic. Art. 57 Ley 19.101
Importe horas extras Gravadas	Compensación Gastos Teletrabajo Exentos
Importe horas extras Exentas	

- ④ MES
- ④ REGIMEN
- ④ IMPORTE GANANCIAS BRUTAS
- ④ APORTES SEGURIDAD SOCIAL
- ④ APORTES OBRAS SOCIAL
- ④ APORTE SINDICAL
- ④ IMPORTE RETRIBUCIONES NOHABITUALES
- ④ IMPORTE RETENCIONES GANANCIAS SUFRIDAS
- ④ AJUSTES
- ④ IMPORTES CONCEPTOS EXENTOS / NO ALCANZADOS EN GANANCIAS
- ④ SAC
- ④ IMPORTE HORAS EXTRAS GRAVADAS
- ④ IMPORTE HORAS EXTRAS EXENTAS
- ④ MATERIAL DIDÁCTICO
- ④ MOVILIDAD
- ④ VIÁTICOS
- ④ OTRAS COMPENSACIONES ANALOGAS
- ④ BONOS DE PRODUCTIVIDAD
- ④ FALLOS DE CAJA
- ④ CONCEPTOS DE SIMILAR NATURALEZA
- ④ REMUNERACIÓN EXENTA LEY 27.718
- ④ SUPLEMENTOS PARTICULARES ARTÍCULO 57 DE LA LEY 19.101

⌚ COMPENSACIÓN GASTOS TELETRABAJO EXENTOS

A continuación, una breve explicación sobre los citados campos:

Mes: Deberá seleccionar del listado desplegable el mes al cual corresponde los datos a informar. Campo obligatorio.

Régimen: Deberá seleccionar Régimen General.

Importe Ganancias Brutas: Aquí deberá consignar el monto de la remuneración gravada bruta total percibida en el mes en que Usted está informando y que figura en su recibo de sueldo.

Aportes Seguridad Social: Deberá consignar el monto correspondiente a su aporte según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Aportes Obra Social: Deberá consignar el monto correspondiente a su aporte según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

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

Importe Retribuciones no habituales: Deberá consignar el monto correspondiente a dichas retribuciones según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando. A modo de ejemplo, citamos como tales Plus Vacacional, Gratificaciones extraordinarias, 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 está informando.

Ajustes: En este campo, deberá informar los ajustes que haya percibido en el mes que Usted está informando.

Importe Conceptos Exentos / No Alcanzados en Ganancias: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a aquellos conceptos que se encuentren exentos o no alcanzados en ganancias según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando, de corresponder.

SAC: En este campo deberá consignar el monto correspondiente al Sueldo Anual Complementario según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Importe horas extras Gravadas: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a las horas extras gravadas en ganancias, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Importe horas extras Exentas: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a las horas extras exentas en ganancias, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Material Didáctico: Si Usted es personal docente, en este campo deberá consignar el monto de las sumas percibidas en concepto de adicional por material didáctico, según aparece en su recibo de sueldo del mes que está informando.

Movilidad: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a la movilidad, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Viáticos: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a los viáticos, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Otras compensaciones análogas: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Bonos de Productividad: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Fallos de Caja: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Conceptos de Similar Naturaleza: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Remuneración Exenta Ley 27.718: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Suplementos Particulares Artículo 57 Ley 19.101: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Compensación Gastos Teletrabajo Exentos: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Para confirmar la carga del mes deberá presionar el botón “AGREGAR”. En caso que necesite modificar alguna de la información incorporada en dicho mes, deberá pulsar el botón “MODIFICAR” pudiendo con ello editar los datos de dicha pantalla de trabajo. En caso de necesitar borrar la información consignada, deberá presionar el botón “ELIMINAR”.

Si Usted pulsa el botón “ALTA DE IMPORTES MENSUALES”, el Servicio 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.

Para incorporar la información en la base de datos del SiRADIG, deberá presionar el botón “GUARDAR”.

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

Si Usted presiona el botón “VOLVER AL MENU”, el Servicio 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.

b) Régimen CEDULAR

Alta de Importes

Mes	Enero
Régimen	Cedular
Importe Ganancias Brutas	
Aportes Seguridad Social	0
Aportes Obra Social	0
Aporte Sindical	0
Importe retribuciones no habituales	
Importe Retenciones Ganancias Sufridas	
Ajustes	
Importe Conceptos Exentos / No Alcanzados en Ganancias	
SAC	
Importe horas extras Gravadas	
Importe horas extras Exentas	
Material Didáctico	
Movilidad	
Viáticos	
Otras Comp. Análogas	<input type="button" value="Agregar"/>
Bonos de Productividad	<input type="button" value="Agregar"/>
Fallos de Caja	<input type="button" value="Agregar"/>
Conceptos de Similar Naturaleza	<input type="button" value="Agregar"/>
Remuneración Exenta Ley 27.718	
Suplementos Partic. Art. 57 Ley 19.101	
Compensación Gastos Teletrabajo Exentos	

- ✓ MES
- ✓ REGIMEN
- ✓ IMPORTE GANANCIAS BRUTAS
- ✓ APORTES SEGURIDAD SOCIAL
- ✓ APORTES OBRAS SOCIAL
- ✓ APORTE SINDICAL
- ✓ IMPORTE RETRIBUCIONES NO HABITUALES
- ✓ IMPORTE RETENCIONES GANANCIAS SUFRIDAS
- ✓ AJUSTES
- ✓ IMPORTES CONCEPTOS EXENTOS / NO ALCANZADOS EN GANANCIAS
- ✓ SAC
- ✓ IMPORTE HORAS EXTRAS GRAVADAS
- ✓ IMPORTE HORAS EXTRAS EXENTAS
- ✓ MATERIAL DIDÁCTICO
- ✓ MOVILIDAD
- ✓ VIÁTICOS
- ✓ OTRAS COMPENSACIONES ANALOGAS
- ✓ BONOS DE PRODUCTIVIDAD
- ✓ FALLOS DE CAJA
- ✓ CONCEPTOS DE SIMILAR NATURALEZA
- ✓ REMUNERACIÓN EXENTA LEY 27.718

- ✓ SUPLEMENTOS PARTICULARES ARTÍCULO 57 DE LA LEY 19.101
- ✓ COMPENSACIÓN GASTOS TELETRABAJO EXENTOS

A continuación, una breve explicación sobre los citados campos:

Mes: Deberá seleccionar del listado desplegable el mes al cual corresponde los datos a informar. Campo obligatorio.

Régimen: Deberá seleccionar Régimen CEDULAR.

Importe Ganancias Brutas: Aquí deberá consignar el monto de la remuneración gravada bruta total percibida en el mes en que Usted está informando y que figura en su recibo de sueldo.

Aportes Seguridad Social: El servicio web consignará valor cero.

Aportes Obra Social: El servicio web consignará valor cero.

Aporte Sindical: El servicio web consignará valor cero.

Importe Retribuciones no habituales: Deberá consignar el monto correspondiente a dichas retribuciones según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando. A modo de ejemplo, citamos como tales Plus Vacacional, Gratificaciones extraordinarias, 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 está informando.

Ajustes: En este campo, deberá informar los ajustes que haya percibido en el mes que Usted está informando.

Importe Conceptos Exentos / No Alcanzados en Ganancias: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a aquellos conceptos que se encuentren exentos o no alcanzados en ganancias según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando, de corresponder.

SAC: En este campo deberá consignar el monto correspondiente al Sueldo Anual Complementario según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Importe horas extras Gravadas: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a las horas extras gravadas en ganancias, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Importe horas extras Exentas: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a las horas extras exentas en ganancias, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Material Didáctico: Si Usted labora como personal docente, en este campo deberá consignar el monto de las sumas percibidas en concepto de adicional por material didáctico, según aparece en su recibo de sueldo del mes que está informando.

Movilidad: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a la movilidad, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Viáticos: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a los viáticos, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Otras compensaciones análogas: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Bonos de Productividad: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Fallos de Caja: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Conceptos de Similar Naturaleza: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Remuneración Exenta Ley 27.718: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Suplementos Particulares Artículo 57 Ley 19.101: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Compensación Gastos Teletrabajo Exentos: En este campo deberá consignar el monto correspondiente a este concepto, según figura en su recibo de sueldo del mes que Usted está informando.

Para confirmar la carga del mes deberá presionar el botón “AGREGAR”. En caso que necesite modificar alguna de la información incorporada en dicho mes, deberá pulsar el botón “MODIFICAR” pudiendo con ello editar los datos de dicha pantalla de trabajo. En caso de necesitar borrar la información consignada, deberá presionar el botón “ELIMINAR”.

Si Usted pulsa el botón “ALTA DE IMPORTES MENSUALES”, el Servicio 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.

Para incorporar la información en la base de datos del SiRADIG, deberá presionar el botón “GUARDAR”.

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

Si Usted presiona el botón “VOLVER AL MENU”, el Servicio 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.

The screenshot shows the AFIP SiRADIG F572 Web interface. At the top, there are navigation links: Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, Consulta de Formularios Enviados, and Consulta F1357. Below that, it says 'F572 Web | Período 2019'. A search bar labeled 'Búsqueda rápida' is present. A sidebar on the left lists sections: 'Datos Personales', '1 - Detalles de las cargas de familia', '2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades' (which is expanded), '3 - Deducciones y desgravaciones', '4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta', '5 - Beneficios', and 'Ajustes'. The main content area shows a table for 'Importe de las ganancias liquidadas':

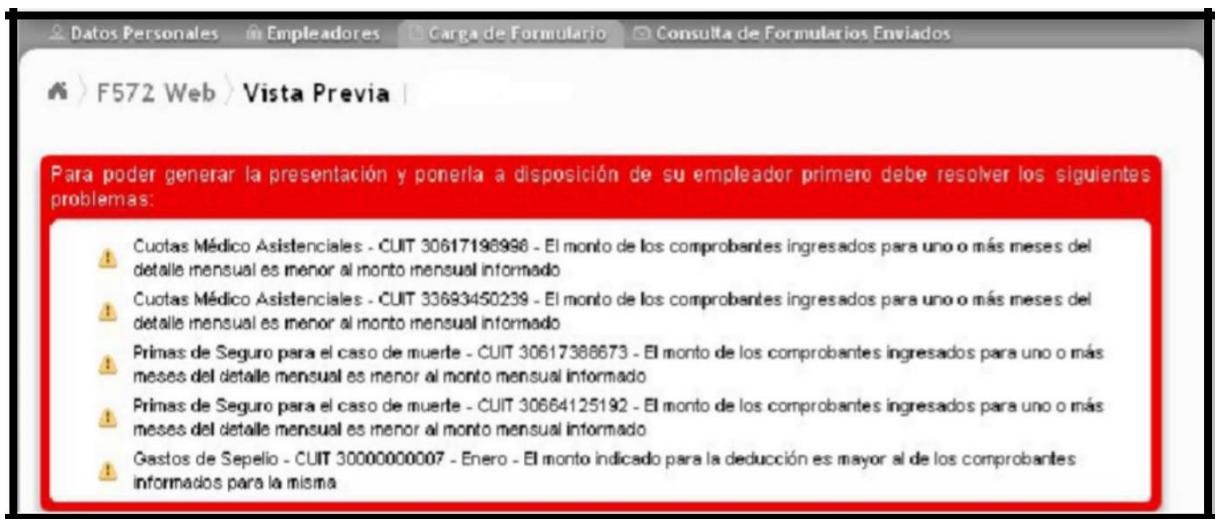
CUIT	Razón Social / Apellido y Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin
		06/03/2006	

Below the table is a button '+ Agregar Ganancias Liquidadas (otros empleadores o entidades)'. At the bottom of the page are buttons for 'Menú Principal' and 'Vista Previa'.

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 el botón “AGREGAR GANANCIAS LIQUIDADAS (otros empleadores o entidades), accediendo a la segunda pantalla de carga que se reprodujo en el punto “Carga de un nuevo empleador” del presente apartado.

Si Usted presiona el botón “VISTA PREVIA” el Servicio Web lo conducirá a la aludida pantalla donde se mostrará el F. 572 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.



Si en cambio Usted presiona el botón “MENU PRINCIPAL”, el Servicio Web lo conducirá a la pantalla principal de trabajo del SiRADIG.

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?**

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 retentivo.

Para ello, deberá ingresar al Menú Principal y seleccionar la opción “CARGA DE FORMULARIO”. A continuación, aparecerá la siguiente pantalla de carga:



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

1. DETALLES DE LAS CARGAS DE FAMILIA
2. IMPORTE DE LAS GANANCIAS LIQUIDADAS EN EL TRANSCURSO DEL PERIODO FISCAL POR OTROS EMPLEADORES O ENTIDADES
3. DEDUCCIONES Y DESGRAVACIONES
4. OTRAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGOS ACUENTA
5. BENEFICIOS
6. AJUSTES

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

DETALLES DE LAS CARGAS DE FAMILIA: Se expondrá en el punto 6.1. del presente apartado.

IMPORTE DE LAS GANANCIAS LIQUIDADAS EN EL TRANSCURSO DEL PERIODO FISCAL POR OTROSEMPLADORES O ENTIDADES: Fue desarrollado en el punto 5.2. del apartado 5 “Empleadores”.

DEDUCCIONES Y DESGRAVACIONES (MONTOS EROGADOS EN EL AÑO EN CURSO): Se describirá el proceso de carga para estos ítems desde el punto 6.2. hasta el punto 6.17 del presente apartado.

OTRAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGOS A CUENTA: Se especificará en el punto 7 del presente manual.

BENEFICIOS: Se pormenorizará su proceso de carga en el punto 8.

AJUSTES: Se reseñará la incorporación de los datos en el punto 9.

6.1.- Detalles de carga de familia

En este punto se realizará una pequeña reseña que le permitirá saber si una persona cumple o no con los requisitos legales para ser considerada como carga de familia en el impuesto a las ganancias y como es la carga de los datos en el ítem correspondiente en el SiRADIG.

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

6.1.1.- Personas definidas como cargas de familia

El artículo 30 inciso b) de la ley del impuesto a las ganancias, indica taxativamente quienes pueden ser considerados como carga de familia, según el siguiente detalle:

- Cónyuge o “unión convivencial”,
- Hijo, hija, hijastro o hijastra menor de dieciocho (18) años;
- Hijo, hija, hijastro o hijastra incapacitado para el trabajo.

6.1.2.- Condiciones a cumplir para computarlos como carga de familia

Usted podrá incorporar y computar como carga de familia, siempre y cuando dichas personas, cumplan con los siguientes requisitos en forma concomitante:

1. sean residentes en el país,
2. estén a cargo del contribuyente, no tengan en el año ingresos netos superiores a la ganancia no imponible, cualquiera sea su origen y estén o no sujetas al impuesto, y
3. no se cobren por ellos asignaciones familiares (hasta el período fiscal 2023)

El decreto 194/2024 publicado en el Boletín Oficial el 26 de febrero de 2024, deroga el artículo 6° de la Ley 27.160 que establecía que un mismo titular no podía recibir prestaciones del régimen de asignaciones familiares y a la vez aplicar la deducción especial por hijo o cónyuge prevista en el Impuesto a las Ganancias, siendo esto aplicable para desde la fecha de publicación.

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.- ¿Quién puede efectuar la deducción?

Solamente podrá efectuar la deducción el pariente más cercano.

En caso del parentesco HIJO/A, el mismo podrá ser deducido por uno de los progenitores, o bien, cada uno de los progenitores podrá computarse el 50% de la mencionada deducción, en la medida que cumpla los requisitos legales.

Cuando se trate de HIJASTRO/A, la deducción será computada por el progenitor, excepto que éste no posea renta imponible, en cuyo caso la deducción procederá en cabeza del progenitor afín. (Artículo 672 del Código Civil y Comercial)

Situaciones Especiales

- a) Hijo del concubino/a → NO podrán ser deducidos.
- b) Hijastro/a → Se entiende por tal al hijo y/o hija de uno solo de los cónyuges. Para poder deducir al Hijastro/a, su progenitor/a no debe tener ingresos imponibles. De darse esta situación, el progenitor afín, podrá proceder a su deducción.
- c) Progenitor afín → Se denomina de esta manera al cónyuge o conviviente que vive con quien tiene a su cargo el cuidado personal del niño o del adolescente (Art. 672 Código Civil y Comercial).

De esta manera, podría darse el caso del HIJO/A, HIJASTRO/A que podrán ser deducidos por uno de los progenitores, por ambos en un 50% cada uno, o el 50% por uno de los progenitores y el otro 50% por un progenitor afín, o por dos progenitores afín en un 50% cada uno.

6.1.4.- 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.

6.1.5.- Momento de la carga de datos

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, fallecimiento o ingresos.

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 PROXIMOS PERIODOS FISCALES”, y el sistema trasladará automáticamente todos los datos de dicho familiar al período siguiente, los cuales deberán ser confirmados al inicio de cada año fiscal.

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 períodos fiscales*”, no aparecerá en la pantalla de carga.

6.1.6.- Carga de datos

Usted podrá acceder a esta ventana de trabajo por medio del enlace “DETALLES DE LAS CARGAS DE FAMILIA”, desplegándose la siguiente pantalla:

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

Agente de retención: CUIT 33693450239 - ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

▼ 1 - Detalles de las cargas de familia

Tipo y Nro. Doc.	Apellido y Nombre	Periodo	Fecha Nacimiento	Parentesco
+ Agregar Cargas de Familia				

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

▶ 3 - Deducciones y desgravaciones

▶ 4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

▶ 5 - Beneficios

▶ Ajustes

borrador

[Menú Principal](#) [Vista Previa](#)

Para incorporar alguna de las cargas de familia, deberá presionar el botón “Aregar Cargas de Familia” exhibiendo la siguiente ventana de trabajo:

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

F572 Web > Cargas de Familia | Periodo 2018

Se deberán informar aquellos parientes por consanguinidad y/o afinidad que se encuentren a cargo del trabajador, dentro de las relaciones de parentesco disponibles. Pueden ser deducidos por el pariente más cercano. Para ser deducibles, deben ser residentes en el país y no tener ingresos anuales superiores al **mínimo no imponible**. En el caso de Hijos/as, Hijastros/as, si la deducción le corresponde a ambos padres, cada uno de ellos sólo podrá computarse el 50%.

Datos Identificatorios

Tipo Documento	CUIT
Nro. Documento	
Apellido	
Nombre	
Fecha de Nacimiento	
Sexo	Masculino

Requisitos

Parentesco	Hijo/a menor de 18 años
¿Cobra por esta persona Asignaciones Familiares?	No
¿Qué porcentaje de deducción le corresponde?	50%
CUIL / CUIT de la persona que también deduce a este familiar	
¿Está a Cargo?	Si
¿Residente en el País?	Si
¿La persona declarada obtuvo ingresos?	No
Monto Anual de los Ingresos	

Periodo

Mes Desde	Enero
Mes Hasta	Diciembre
<input checked="" type="checkbox"/> Vigente para los próximos períodos fiscales	

borrador

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

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

- TIPO DE DOCUMENTO
- NRO. DOCUMENTO
- FECHA NACIMIENTO
- PARENTESCO
- ¿COBRA POR ESTA PERSONA ASIGNACIONES FAMILIARES?
- ¿QUÉ PORCENTAJE DE DEDUCCIÓN LE CORRESPONDE?
- CUIL/CUIT DE LA PERSONA QUE TAMBIÉN DEDUCE A ESTE FAMILIAR
- ¿ESTÁ A CARGO?
- ¿RESIDENTE EN EL PAÍS?
- ¿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 18 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.



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 “CÓNYUGE”, la aplicación Web le exhibirá el campo “FECHA DE CASAMIENTO”, siendo obligatoria su cobertura. Lo mismo sucederá si Usted informa una “UNIÓN CONVIVENCIAL”, donde deberá exteriorizar la fecha de constitución de la misma, siendo un dato obligatorio.

¿COBRA POR ESTA PERSONA ASIGNACIONES FAMILIARES?: Deberá seleccionarla opción que corresponda.

De consignar en este campo la opción SI, no podrá seguir con la carga y aparecerá el siguiente mensaje de error:

* La carga de familia que intenta deducir no cumple con los requisitos indicados en el art. 11 de la RG 4003/2017

¿QUÉ PORCENTAJE DE DEDUCCIÓN LE CORRESPONDE?: Este campo se habilitará si en “¿Cobra por esta persona Asignaciones Familiares?” haya seleccionado la opción NO.

En caso de que ambos progenitores puedan deducir a la Carga de Familia que intenta declarar, deberá seleccionar la opción “50%”.

CUIL/CIUT DE LA PERSONA QUE TAMBIÉN DEDUCE A ESTE FAMILIAR: Este campo se habilitará si en “¿Qué porcentaje de deducción le corresponde?”, haya consignado la opción “50%”.

Deberá indicar el CUIL/CIUT del otro progenitor que deduce el otro 50% restante.

¿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

NOTA: Donde dice “art. 23” debe leerse “art. 30”

¿RESIDENTE EN EL PAÍS?: 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

NOTA: Donde dice “art. 23” debe leerse “art. 30”

¿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 30 de la Ley del Impuesto a las Ganancias. Para consultar los montos vigentes al momento de la confección del formulario, podrá acceder a la siguiente ruta de acceso:

<http://www.afip.gob.ar/gananciasYBienes/#ver>

MES DESDE: Deberá indicar a partir de qué 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 qué fecha la carga de familia que está informando NO cumple con los requisitos indicados en párrafos precedentes para ser considerada como tal. De consignar en este campo la opción “Diciembre”, se tildará automáticamente el recuadro que indica “Vigente para los próximos períodos”.

En el caso de que la carga de familia que pretende informar cumpla con los requisitos indicados en los párrafos precedentes en algunos meses dentro del mismo período fiscal y en otros no, deberá ingresarla tantas veces como períodos desde /hasta, cumpla dichos requisitos.

De tener que computarse gastos de sepelio por el fallecimiento de algún familiar considerado como “Carga de Familia”, aquí se deberá indicar el mes de deceso del mismo, caso contrario no le permitirá la carga de los datos requeridos para informar dicha deducción.

6.2.- Cuotas Médicos Asistenciales

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar los datos en esta pantalla, deberá seleccionar en el Menú Principal el enlace “CARGA DE FORMULARIO”.

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:

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

► 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 riesgo de muerte
- Primas de Ahorro correspondientes a Seguros Mixtos
- Aportes correspondientes a Planes de Seguro de Retiro Privados
- Donaciones
- Intereses préstamo hipotecario
- Gastos de sepelio
- Gastos médicos y paramédicos
- Gastos de Adquisición de Indumentaria y Equipamiento para uso exclusivo en el lugar de trabajo
- Alquiler de inmuebles destinados a casa habitación
- Dedución del personal doméstico
- Aporte a sociedades de garantía recíproca
- Vehículos de corredores y viajantes de comercio
- Intereses de corredores y viajantes de comercio
- Gastos de Educación
- Otras deducciones

► 4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

► 5 - Beneficios

► Ajustes

borrador

[Menú Principal](#) [Vista Previa](#)

A efectos de proceder a la carga de los datos correspondientes, deberá pulsar sobre el enlace “CUOTA MEDICO – ASISTENCIALES”, abriéndose la pantalla que se muestra a continuación:

F572 Web | Cuotas Médico-Asistenciales | Período 2019

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.

Institución prestadora de cobertura médica-asistencial	
CUIT	<input type="text"/>
Razón Social	<input type="text"/>
Período	
Mes Desde	<input type="text"/>
Mes Hasta	<input type="text"/>
Monto	
Monto Total	<input type="text"/>

Detalle Mensual

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

Comprobantes

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

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

Los datos a cargar, serán los siguientes:

- ④ CUIT
- ④ RAZON SOCIAL O APELLIDO Y NOMBRE
- ④ MES DESDE
- ④ MES HASTA
- ④ 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.

Razón Social: 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 “AGREGAR MES INDIVIDUAL” o “AGREGAR RANGO DE MESES”

Si Usted opta por ingresar los datos en forma mensual, deberá pulsar el botón “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 presionar el botón “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” o “AGREGAR RANGO DE MESES”.

Si Usted opta por ingresar los datos en forma mensual, deberá pulsar el botón “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 pulsar el botón “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:

Luego de haber seleccionado el mes e ingresado el importe, deberá hacer un clic en el botón “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	30000000007
Razón Social o Apellido y Nombre	CUIT Juridica de Prueba
Mes Desde	Enero
Mes Hasta	Enero
Monto Total:	2000.00

Detalle Mensual

Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
01 - Enero	2000.00	0.00	Agregar Comprobante X Avisos

[Agregar Mes Individual](#) [Agregar Rango de Meses](#)

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
borrado				

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

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

Para ello, deberá oprimir el botón “AGREGAR”, apareciendo la siguiente pantalla de carga:

Alta de Comprobante

Asociado a	<input type="text" value="Enero"/>
Fecha	<input type="text"/> Calendario
Tipo	<input type="text" value="Factura B"/>
Número de Comprobante	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Monto	<input type="text"/>

[Anterior](#) [Siguiente](#)

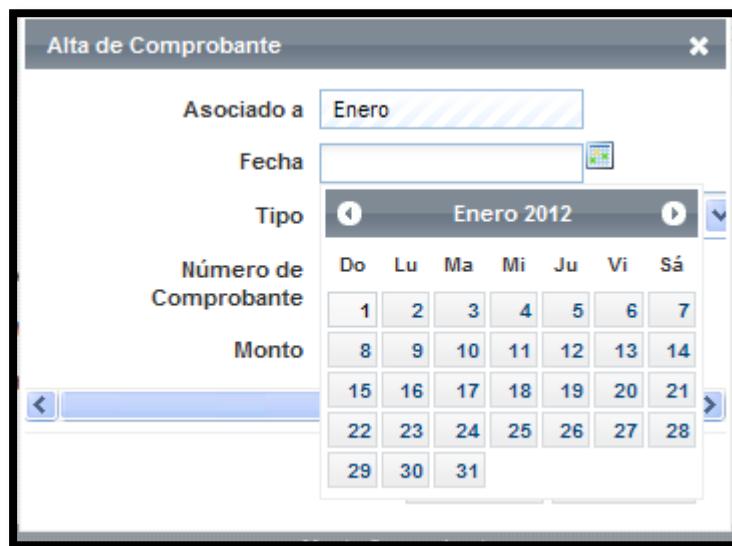
[Agregar](#) [Cancelar](#)

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.

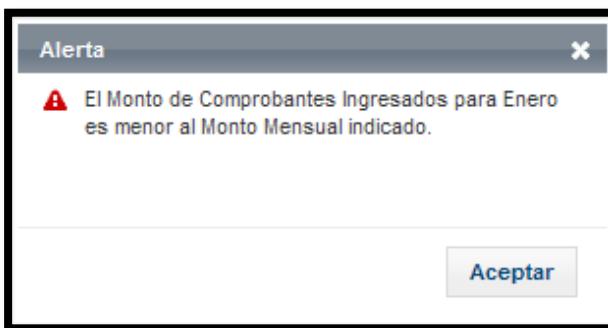
Número de comprobante: Campo obligatorio. Usted deberá ingresar el número de factura que le han confeccionado y que respalda el gasto que pretende deducir.

Monto: Incorporará el monto que figura en la factura.

El siguiente **botón gráfico**  , 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 **botón gráfico** 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” o “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	Agregar Comprobante x	
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 x
01 - Enero	27/01/2012	Factura B	0004 - 00000005	1700.00 x

6.3.- Primas de seguro para el caso de muerte / riesgo de muerte

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a esta deducción, se deberá pulsar sobre el enlace “PRIMAS DE SEGURO PARA EL CASO DE MUERTE” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando lo siguiente:

[Datos Personales](#) [Empleadores](#) [Carga de Formulario](#) [Consulta de Formularios Enviados](#) [Consulta F1357](#)

F572 Web > Primas de Seguro para el caso de muerte/riesgo de muerte

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.

CUIT	<input type="text"/>
Razón Social o Apellido y Nombre	<input type="text"/>
Periodo	
Mes Desde	<input type="text"/>
Mes Hasta	<input type="text"/>
Monto	
Monto Total	<input type="text"/>

Detalle Mensual

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

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
<i>borrador</i>				

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

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 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 comprobantes documentos exceptuados*”, según se observa en la pantalla siguiente:

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados Consulta F1357

F572 Web > Primas de Seguro para el caso de muerte/riesgo de muerte

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.

CUIT	<input type="text"/>
Razón Social o Apellido y Nombre	<input type="text"/>
Periodo	
Mes Desde	Enero
Mes Hasta	Enero
Detalle Mensual	
Mes	01 - Enero
<input type="checkbox"/> Agregar Mes Individual <input type="checkbox"/>	
Comprobantes	
Asociado a	Enero
Fecha	<input type="text"/>
Tipo	Otros comp. doc. exceptuados
Número de Comprobante	<input type="text"/>
Monto	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Presionando la tecla “GUARDAR”, se almacenarán todos los datos ingresados y el sistema exhibirá siguiente pantalla:

F572 Web > Primas de Seguro para el Caso de Muerte/riesgo de muerte

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.

CUIT	Denominación	Periodo	Importe
30555555551	CUIT Jurídica Prueba SiRADIG	Enero	500.00

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 ícono de advertencia 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” o “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 (\$3.200), mayor al ingresado en el apartado “Detalle Mensual” (\$2.000)

Detalle Mensual				
Mes	Monto Mensual	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes	
01 - Enero	2000.00	3200.00	<input type="button" value="Agregar Comprobante"/> x	
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/> <input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/>				

Comprobantes				
Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto
01 - Enero	03/01/2012	Factura B	0001 - 00000002	1500.00 x
01 - Enero	27/01/2012	Factura B	0004 - 00000005	1700.00 x

6.4.- Primas de ahorro correspondientes a seguros mixtos

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para poder ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá pulsar sobre el enlace “PRIMAS DE AHORRO CORRESPONDIENTES A SEGUROS MIXTOS” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2., mostrando el sistema la siguiente pantalla:

La carga de los campos de esta pantalla son similares a los descriptos en el punto anterior “6.3.- PRIMAS DE SEGURO PARA EL CASO DE MUERTE/RIESGO DE MUERTE”.

6.5.- Aportes correspondientes a planes de seguro de retiro privados

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción deberá presionar sobre el siguiente enlace “APORTES CORRESPONDIENTES A PLANES DE SEGURO DE RETIRO PRIVADO” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo a disposición el SiRADIG la siguiente pantalla de trabajo:

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

F572 Web Aportes correspondientes a Planes de Seguro de Retiro Privados Ayuda

Entidad

CUIT: _____

Razón Social: _____

Período

Mes Desde: _____

Mes Hasta: _____

Monto

Monto Total: _____

Detalle Mensual

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

Agregar Mes Individual | Agregar Rango de Meses

Comprobantes

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

Volver | Guardar

La carga de los campos de esta pantalla, son similares a los descriptos en el punto “6.3.-PRIMAS DE SEGURO PARA EL CASO DE MUERTE/RIESGO DE MUERTE”.

6.6.- Donaciones

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “DONACIONES” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo a disposición el SiRADIG la siguiente pantalla de trabajo:

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

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. precedente.

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:

The screenshot shows the AFIP SiRADIG interface for filing contributions. The main window displays fields for 'Entidad' (Entity) such as CUIT and Razón Social, and a 'Monto' (Amount) section with a 'Monto Total' field. A modal window titled 'Alta de Detalle de la Donación' (Add Contribution Detail) is overlaid, containing fields for 'Tipo de Donación' (Type of Contribution) set to 'Dinero', 'Monto Bien Donado' (Amount Given), 'Fecha Donación' (Date of Contribution), 'Tarjeta de Crédito' (Credit Card), and 'CBU' (CBU Number). Buttons for 'Agregar' (Add) and 'Cancelar' (Cancel) are at the bottom.

6.6.1.- Donaciones en dinero

A continuación, se detallan los campos de carga involucrados en esta pantalla de trabajo:

Tipo de donación: Campo Obligatorio. Deberá seleccionar si la donación es en Dinero.

Monto de 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, este dato no será exigible

Si en cambio en el campo “Tarjeta de Crédito” usted seleccionó el valor “Sí”, el SiRADIG le exhibirá la siguiente pantalla de carga:

[Datos Personales](#) [Empleadores](#) [Carga de Formulario](#) [Consulta de Formularios Enviados](#) [Consulta F1357](#)

[F572 Web](#) > **Donaciones** | Período 2019

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.

Entidad

CUIT

Razón Social

Monto

Monto Total

Detalle Donaciones

Tipo Donación	Monto	F
<input type="button" value="Agregar Detalle de Donaciones"/>		

Martes, 17 de marzo de 2020

Alta de Detalle de la Donación

Tipo de Donación:

Monto Bien Donado:

Fecha Donación:

Tarjeta de Crédito:

Nombre:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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.

6.6.2.- Donaciones en especie

Si Usted ha seleccionado en el campo “Tipo de Donación” la opción “Especie”, el servicio Web le exhibirá la siguiente pantalla de trabajo, cuyos campos se detallarán a continuación:

Tipo de 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

6.7.- Intereses préstamo hipotecario

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “INTERESES PRÉSTAMO HIPOTECARIO” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo a disposición el SiRADIG la siguiente pantalla de trabajo:

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

F572 Web > Intereses Préstamo Hipotecario

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

CUIT	<input type="text"/>
Razón Social o Apellido y Nombre	<input type="text"/>
Monto Total:	<input type="text"/>

Detalle Mensual

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

Volver **Guardar**

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. precedente.

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:

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

F572 Web > Intereses Préstamo Hipotecario

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

CUIT	Denominación	Período	Importe
33333333339	CUIT Jurídica Prueba SiRADIG	Enero	2000.00

Volver al menú **Nueva Carga de Intereses Préstamo Hipotecario**

Si desea incorporar otra deducción por el mismo concepto, deberá pulsar el botón “NUEVA CARGA DE INTERESES PRÉSTAMO HIPOTECARIO”.

Presionando la tecla “VOLVER AL MENÚ”, se podrá acceder al “MENÚ PRINCIPAL”.

6.8.- Gastos de sepelio

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “GASTOS DE SEPELIO” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo a disposición el SiRADIG la siguiente pantalla de trabajo:

The screenshot shows the 'Gastos de Sepelio' (Burial Expenses) page. At the top, there is a message: "Serán deducibles los gastos de sepelio por cada una de las cargas de familia declaradas. Ver montos deducibles." Below this are four input fields: 'CUIT' (CUIT), 'Denominación de la Entidad' (Entity Name), 'Importe' (Amount), and a dropdown menu 'Mes' (Month) set to 'Enero' (January). The main section is titled 'Familiares' (Relatives) and contains a table with columns: 'Tipo Doc.' (Type Doc.), 'Nro. Doc.' (Doc. No.), 'Apellido y Nombre' (Last Name and Name), and 'Parentesco' (Relationship). A button 'Seleccionar Familiar' (Select Relative) is located below the table. Another section titled 'Comprobantes' (Proofs) has a table with columns: 'Fecha' (Date), 'Tipo' (Type), 'Número' (Number), and 'Monto' (Amount). A button 'Alta de Comprobante' (Add Proof) is located below this table. At the bottom right, there are two buttons: 'Volver' (Back) and 'Guardar' (Save). A watermark 'borrador' (Draft) 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. precedente.

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:

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:

CUIT	Denominación	Período	Importe
33333333339	CUIT Jurídica Prueba SiRADIG	Mayo	3500.00

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

Presionando el botón “Volver al menú”, se podrá acceder al “Menú Principal”.

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 agente de retención deberá computar, a los efectos de determinar el impuesto a retener, los topes que para este concepto la normativa vigente permite deducir.

6.9.- Gastos médicos y paramédicos

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “GASTOS MÉDICOS Y PARAMÉDICOS” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo a disposición el SiRADIG la siguiente pantalla de trabajo:

The screenshot shows the 'Gastos Médicos y Paramédicos' form for the year 2019. At the top, there are tabs for Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, Consulta de Formularios Enviados, and Consulta F1357. Below the tabs, the page title is 'F572 Web > Gastos Médicos y Paramédicos | Período 2019'. The main input area is titled 'Prestador del Servicio Médico / Paramédico' and contains fields for 'CUIT' and 'Denominación'. Another section titled 'Período y Monto' includes a dropdown for 'Período' and a field for 'Monto Deducible'. Below these, a table titled 'Comprobantes' lists columns for Fecha, Tipo, Número, Monto, and Monto Reintegrado. A button labeled 'Alta de Comprobante' is visible. At the bottom, there are 'Volver' and 'Guardar' buttons.

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. precedente.

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

Período: 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:

The screenshot shows the AFIP F572 Web interface for medical and paramedical expenses. At the top, there are tabs for Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, Consulta de Formularios Enviados, and Consulta F1357. Below the tabs, the path F572 Web > Gastos Médicos y Paramédicos | Periodo 2019 is displayed. The main form has sections for 'Prestador del Servicio Médico / Paramédico' (with fields for CUIT and Denominación), 'Periodo y Monto' (with a dropdown for Periodo set to Enero and a field for Monto Deducible), and 'Comprobantes'. A modal dialog box titled 'Alta de Comprobante' is open, containing fields for Fecha (date), Tipo (Type) set to Factura B, Número de Comprobante (Comprobante Number), Monto (Amount), and Monto Reintegrado (Reintegrated Amount). Buttons for Agregar (Add) and Cancelar (Cancel) are at the bottom of the dialog.

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:

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

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 agente de retención 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 agente de retención 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.

6.10.- Deducción del personal doméstico

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “DEDUCCIÓN DEL PERSONAL DOMÉSTICO” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. donde el SiRADIG le pone a disposición la siguiente pantalla de trabajo:

F572 Web Deducción del Personal Doméstico

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.

Datos Identificatorios					
CLT / CUIL	<input type="text"/>				
Apellido y Nombre	<input type="text"/>				
Periodo					
Mes Desde	<input type="text"/>				
Mes Hasta	<input type="text"/>				
Monto					
Monto Total	<input type="text"/>				
Detalle Mensual					
Mes	Monto de la Contribución	Fecha de Pago Contribución	Monto de la Retribución	Fecha de Pago Retribución	Monto Total
Agregar Detalle de Pagos					

A continuación, se detallarán solamente los campos a cargar y las particularidades especiales que presente este ítem que Usted pretende deducir, ya que varias acciones de carga fueron explicadas en los apartados 6.2. precedente.

CUIT/CUIL: Es un dato obligatorio. Deberá ingresarse la CUIT/CUIL del personal doméstico, el cual deberá estar la relación laboral exteriorizada en el Registro Especial de Personal de Casas Particulares.

Solamente se permitirá la carga de CUIT/CUIL que comiencen con los prefijos 20, 23, 24 ó 27.**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 “AGREGAR DETALLE DE PAGOS”.

El SiRADIG le exhibirá la siguiente ventana de trabajo:

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 deberán informarse los montos que el empleador ingresa en concepto de Contribución Patronal, la cual se encuentra incluida en la cotización fija mensual y la cuota obligatoria del Seguro de Riesgo de Trabajo.

Fecha de pago de la contribución: 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 agente de retención 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.

6.11.- Aportes a sociedades de garantía recíproca

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “APORTES A SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. donde el SiRADIG le pone a disposición la siguiente pantalla de trabajo:

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. precedente.

CUIT: Campo obligatorio. Deberá informarse la CUIT de la Sociedad de Garantía Recíproca.

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 de SGR que está informando.

Monto de aporte al Fondo de Riesgo: Se consignará el monto aportado por el empleado al Fondo de Riesgo de la SGR que está informando.

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 9 del presente manual.

6.12.- Vehículos de corredores y viajantes de comercio

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “VEHÍCULOS DE CORREDORES Y VIAJANTES DE COMERCIO” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo el SiRADIG a disposición la siguiente pantalla de trabajo:

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.

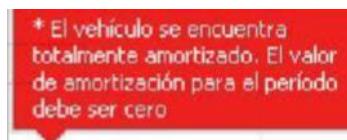
Valor de ingreso al patrimonio: Campo obligatorio, en el cual se deberá informar el valor facturado por el rodado al momento de su compra más los gastos relacionados con su adquisición.

Porcentaje de afectación a la actividad: En este campo, deberá indicar en qué 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 incorporarse en este campo un valor que exceda los parámetros indicados, aparecerá el siguiente mensaje de error:



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”.

6.13.- Intereses de corredores y viajantes de comercio

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “INTERESES DE CORREDORES Y VIAJANTES DE COMERCIO” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo el SiRADIG a disposición la siguiente pantalla de trabajo:

Esta pantalla la utilizarán los viajantes y corredores de comercio para informar y deducir los intereses por deudas provenientes de la adquisición del rodado que tengan afectado a su actividad.

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. precedente.

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 relacionado con los intereses pagados que Usted pretende deducir, debiendo seleccionar el siguiente ítem:

- **INTERESES**

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"/> X !

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto	
01 - Enero	10/01/2012	Factura B	0014 - 00000015	1500.00	X

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 el botón “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"/> X

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto	
01 - Enero	10/01/2012	Factura B	0014 - 00000015	1500.00	X

Para cargar los datos ingresados, deberá presionar el botón “GUARDAR”.

6.14.- Alquileres de inmuebles destinados a su casa habitación

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “ALQUILERES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo el SiRADIG a disposición la siguiente pantalla de trabajo:

► 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/riesgo de muerte
- Primas de Ahorro correspondientes a Seguros Mixtos
- Aportes correspondientes a Planes de Seguro de Retiro Privados
- Donaciones
- Intereses préstamo hipotecario
- Gastos de sepelio
- Gastos médicos y paramédicos
- Gastos de Adquisición de Indumentaria y Equipamiento para uso exclusivo en el lugar de trabajo
- Alquiler de inmuebles destinados a casa habitación
 - Beneficios para Locatarios (Inquilinos)
 - **Beneficio 10% (Ley I.G. - Art. 85 inc. k)**
 - Beneficio 40% - Inquilinos no propietarios (Ley I.G. - Art. 85 inc. h)
 - Beneficios para Locadores (Propietarios)
 - Dedución del personal doméstico
 - Aporte a sociedades de garantía recíproca
 - Vehículos de corredores y viajantes de comercio
 - Intereses de corredores y viajantes de comercio
 - Gastos de Educación
 - Otras deducciones

► 4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

► 5 - Beneficios

► Ajustes

borrador

[Menú Principal](#) [Vista Previa](#)

Este concepto comprende diferentes pantallas de trabajo en virtud si el trabajador informante es inquilino o propietario de inmuebles.

6.14.1.- Beneficios para locatarios (inquilinos)

Los locatarios poseen dos (2) ventanas de trabajo para incorporar datos: *i) Beneficio 10% - Art. 85 inc. k* y *ii) Beneficio 40% - inquilinos no propietarios – Art. 85 inc. h* cuyas características y procedimiento de carga se detallaran a continuación.

A) **Beneficio 10 % - Ley de ganancias Art. 85 inc. k)**

Esta deducción será computable por su agente de retención en la medida en que el monto de los alquileres destinados a casa-habitación abonados –en función de lo acordado en el contrato de locación respectivo-se encuentre respaldado mediante la emisión de una factura o documento equivalente por parte del locador.

Una vez que haya pulsado en el Menú Principal del SiRADIG el enlace “*Alquiler de inmuebles destinados a casa habitación → Beneficios para locatarios (Inquilinos) → Beneficio 10% Ley I.G. – Art. 85 inc. k*”, accederá a la siguiente pantalla de trabajo:

[Datos Personales](#) [Empleadores](#) [Carga de Formulario](#) [Consulta de Formularios Envíados](#) [Consulta F1357](#)

[F572 Web](#) > **Beneficios para Locatarios (Inquilinos) - 10% (Ley I.G. Art. 85 inc. k)**

Se podrá deducir el diez por ciento (10%) de las sumas pagadas por el contribuyente, o del causante en el caso de sucesiones indivisas, en concepto de alquileres de inmuebles destinados a su casa habitación, atento a lo dispuesto en el inciso k) del art. 85 de la Ley de Impuesto a las Ganancias (t.o. 2019)

Identificación del Locador								
CUIT <input type="text"/>								
Denominación <input type="text"/>								
Locador Adicional <input type="button" value="Seleccionar..."/>								
Identificación de la Inmobiliaria								
¿Intervino una inmobiliaria? <input type="button" value="Seleccionar..."/>								
Información del Contrato								
Contrato (PDF)								
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.								
Formato esperado: PDF - Tamaño máximo: 2000KB								
Vigencia del Contrato								
Fecha Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>								
Período								
Mes Desde <input type="text"/>								
Mes Hasta <input type="text"/>								
Monto Computable								
Monto Tope <input type="text"/>								
Detalle Mensual								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Monto Tope</th> <th>Monto Comprobantes Ingresados</th> <th>Comprobantes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="Agregar Mes Individual"/></td> <td><input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mes	Monto Tope	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes	<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>	<input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/>		
Mes	Monto Tope	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes					
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>	<input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/>							

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. precedente.

CUIT: Deberá informar en este campo obligatorio la CUIT del Locador, que podrá tratarse de una persona física o jurídica.

Denominación: El SiRADIG exhibirá la Razón Social o el Apellido y Nombre correspondiente a la CUIT informada en el campo anterior.

Locador adicional: En caso de haber más de un locador, deberá consignar SÍ. Luego se le exhibirán dos (2) campos más CUIT – DENOMINACIÓN, los cual deberá completar obligatoriamente, a fin de identificar a los mismos.

¿Intervino una inmobiliaria?: De haber intervenido en la operación de locación, deberá consignar SÍ. Luego se le exhibirán dos (2) campos más CUIT – DENOMINACIÓN, los cual deberá completar obligatoriamente, a fin de identificar a los mismos.

Información del contrato: Pulsando el botón “SELECCIONAR ARCHIVO”, usted podrá adjuntar el archivo escaneado del contrato de locación que avale a esta deducción. El mismo deberá tener formato “.pdf”. **Es obligatoria su remisión.** De no cargar el mismo, al querer guardar los datos de esta pantalla, aparecerá el siguiente mensaje de error:



Vigencia del contrato – Fecha desde: Campo obligatorio de formato DD/MM/AAAA.

Vigencia del contrato – Fecha hasta: Campo obligatorio de formato DD/MM/AAAA.

Período: Campos automáticos que indicarán que meses Usted ha informado comprobantes que avalen este concepto que pretende deducir.

Monto computable – Tope: Campo de cálculo automático que reflejará el 10% del campo “MONTO ALQUILER” cuando realice, dentro del apartado “DETALLE MENSUAL”, la carga del valor mensual de la locación, pudiendo informar en esta última por mes individual o rango de meses.

Luego el sistema le requerirá que exteriorice la factura o el comprobante equivalente que respalde a este ítem que pretende deducir.

B) Beneficio 40 % -Inquilinos NO propietarios - Ley de ganancias Art. 85 inc. h)

Este concepto solamente podrá ser informado y computado como deducción por parte del trabajador, cuando NO RESULTE SER TITULAR de ningún inmueble cualquiera sea la proporción.

Para acceder a este ítem desde el Menú Principal del SiRADIG deberá pulsar el enlace “Alquiler de inmuebles destinados a casa habitación → Beneficios para locatarios (Inquilinos) → Beneficio 40% - Inquilinos no propietarios - Ley I.G. – Art. 85 inc. h)”, accederá a la siguiente pantalla de trabajo:

[F572 Web](#) > **Beneficios para Locatarios (Inquilinos) - 40% (Ley I.G. Art. 85 inc. h)**

Se podrá deducir el cuarenta por ciento (40%) de las sumas pagadas por el contribuyente, o del causante en el caso de sucesiones indivisas, en concepto de alquileres de inmuebles destinados a su casa habitación, y hasta el límite de la suma prevista en el inciso a) del artículo 30 de la Ley de Impuesto a las Ganancias (t.o. 2019), siempre y cuando el contribuyente o el causante no resulte titular de ningún inmueble, cualquiera sea la proporción, atento a lo dispuesto en el inciso h) del art. 85 del citado plexo legal

Identificación del Locador								
CUIT <input type="text"/>								
Denominación <input type="text"/>								
Locador Adicional <input type="button" value="Seleccionar..."/>								
Identificación de la Inmobiliaria								
¿Intervino una inmobiliaria? <input type="button" value="Seleccionar..."/>								
Información del Contrato								
Contrato (PDF)								
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.								
Formato esperado: PDF - Tamaño máximo: 2000KB								
Vigencia del Contrato								
Fecha Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>								
Período								
Mes Desde <input type="text"/>								
Mes Hasta <input type="text"/>								
Monto Computable								
Monto Tope <input type="text"/>								
<input type="checkbox"/> Declaro que en los meses indicados a continuación no resulto ser titular de ningún inmueble, en cualquier proporción								
Detalle Mensual								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Monto Tope</th> <th>Monto Comprobantes Ingresados</th> <th>Comprobantes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="Agregar Mes Individual"/></td> <td><input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mes	Monto Tope	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes	<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>	<input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/>		
Mes	Monto Tope	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes					
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>	<input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/>							

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. precedente.

CUIT: Deberá informar en este campo obligatorio la CUIT del Locador, que podrá tratarse de una persona física o jurídica.

Denominación: El servicio web exhibirá la Razón Social o el Apellido y Nombre correspondiente a la CUIT informada en el campo anterior.

Locador adicional: En caso de haber más de un locador, deberá consignar Sí. Luego se le exhibirán dos (2) campos más CUIT – DENOMINACIÓN, los cuales deberán completarse obligatoriamente, a fin de identificar a los mismos.

¿Intervino una inmobiliaria?: De haber intervenido en la operación de locación, deberá consignar SÍ. Luego se le exhibirán dos (2) campos más CUIT – DENOMINACIÓN, los cual deberá completar obligatoriamente, a fin de identificar a los mismos.

Información del contrato: Pulsando el botón “SELECCIONAR ARCHIVO”, usted podrá adjuntar el archivo escaneado del contrato de locación que avale a esta deducción. El mismo deberá tener formato “.pdf”. Es obligatoria su remisión. De no cargar el mismo, al querer guardar los datos de esta pantalla, aparecerá el siguiente mensaje de error:



Vigencia del contrato – Fecha desde: Campo obligatorio de formato DD/MM/AAAA.

Vigencia del contrato – Fecha hasta: Campo obligatorio de formato DD/MM/AAAA.

Período: Campos automáticos que indicarán que meses Usted ha informado comprobantes que avalen este concepto que pretende deducir.

Monto computable – Tope: Campo de cálculo automático que reflejará el 40% del campo “MONTO ALQUILER” cuando realice, dentro del apartado “DETALLE MENSUAL”, la carga del valor mensual de la locación.

Declaro que en los meses indicados a continuación no resulto ser titular de ningún inmueble, en cualquier proporción: Deberá tildar esta opción para que se guarde toda la información cargada relacionada con los comprobantes respaldatorios que haya ingresado en esta pantalla.

Declaro que en los meses indicados a continuación no resulto ser titular de ningún inmueble, en cualquier proporción

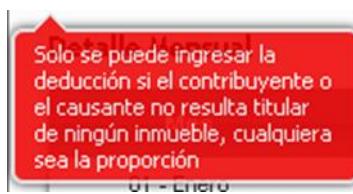
Detalle Mensual			
Mes	Monto Tope	Monto Comprobantes Ingresados	Comprobantes
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>	<input type="button" value="Agregar Rango de Meses"/>		

Comprobantes

Asociado a	Fecha	Tipo	Número	Monto

borrador

De no tildar esta opción, al querer guardar los datos ingresados, aparecerá el siguiente mensaje de error:



6.14.2.- Beneficios para locadores (propietarios)

Esta deducción será computable por su agente de retención en la medida en que el monto de los alquileres destinados a casa-habitación abonados –en función de lo acordado en el contrato de locación respectivo–se encuentre respaldado mediante la emisión de una factura o documento equivalente por parte del locador.

Para acceder a esta ventana de trabajo desde el Menú Principal del SiRADIG deberá seguir el siguiente enlace: *Beneficios para Locadores (Propietarios)*:

1 - Detalles de las cargas de familia

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

3 - Deducciones y desgravaciones

Agregar Deducciones y Desgravaciones

- Cuotas Médico-Asistenciales
- Primas de Seguro para el caso de muerte/riesgo de muerte
- Primas de Ahorro correspondientes a Seguros Mixtos
- Aportes correspondientes a Planes de Seguro de Retiro Privados
- Donaciones
- Intereses préstamo hipotecario
- Gastos de sepelio
- Gastos médicos y paramédicos
- Gastos de Adquisición de Indumentaria y Equipamiento para uso exclusivo en el lugar de trabajo
- Alquiler de inmuebles destinados a casa habitación
 - Beneficios para Locatarios (Inquilinos)
 - Beneficio 10% (Ley I.G. - Art. 85 inc. k)
 - Beneficio 40% - Inquilinos no propietarios (Ley I.G. - Art. 85 inc. h)
 - **Beneficios para Locadores (Propietarios)**
- Deducción del personal doméstico
- Aporte a sociedades de garantía recíproca
- Vehículos de correderos y viajantes de comercio
- Intereses de correderos y viajantes de comercio
- Gastos de Educación
- Otras deducciones

4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

5 - Beneficios

Ajustes

borrador

[Menú Principal](#) [Vista Previa](#)

Pulsando la misma se le exhibirá la siguiente pantalla de trabajo:

Identificación del Inmueble

Provincia

Localidad

Calle

Número Piso Dpto. / Oficina

Código Postal

Nom. Catastral

Partida Inmobiliaria

% Afectación

Identificación del Locatario (Inquilino)

CUIT

Denominación

Locatario (Inquilino) Adicional

Identificación de la Inmobiliaria

¿Intervino una inmobiliaria?

Información del Contrato

Contrato (PDF)

Ninguno archivo selec.

Formato esperado: PDF - Tamaño máximo: 2000KB

Vigencia del Contrato

Fecha Desde Hasta

Período

Mes Desde Mes Hasta

Monto Computable

Monto Tope

Una breve descripción de las características y procedimiento de carga de los campos que la conforman, se detallaran a continuación.

En primer lugar deberá identificar el inmueble alquilado como casa habitación completando los siguientes campos:

Provincia: Deberá seleccionar el dato pertinente del listado. Campo Obligatorio.

- Localidad:
- Calle
- Número
- Piso
- Dpto.
- Código Postal
- Número Catastral
- Partida Inmobiliaria
- % de afectación titularidad

Luego deberá identificar al locatario rellenando los siguientes campos:

CUIT: Deberá informar en este campo obligatorio la CUIT del Locatario, que podrá tratarse de una persona física o jurídica.

Denominación: El servicio web exhibirá la Razón Social o el Apellido y Nombre correspondiente a la CUIT informada en el campo anterior.

Locatario adicional: En caso de haber más de un locatario, deberá consignar Sí. Luego se le exhibirán dos (2) campos más CUIT – DENOMINACIÓN, los cual deberá completar obligatoriamente, a fin de identificar a los mismos.

Posteriormente, si intervino en la operación de locación una inmobiliaria deberá identificarla completando los siguientes campos:

¿Intervino una inmobiliaria?: De haber intervenido en la operación de locación, deberá consignar Sí. Luego se le exhibirán dos (2) campos más CUIT – DENOMINACIÓN, los cual deberá completar obligatoriamente, a fin de identificar a los mismos.

Información del contrato: Pulsando el botón “SELECCIONAR ARCHIVO”, usted podrá adjuntar el archivo escaneado del contrato de locación que avale a esta deducción. El mismo deberá tener formato “.pdf”. Es obligatoria su remisión. De no cargar el mismo, al querer guardar los datos de esta pantalla, aparecerá el siguiente mensaje de error:



6.15.- GASTOS DE ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y EQUIPAMIENTO PARA USO EXCLUSIVO EN EL LUGAR DE TRABAJO

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “GASTOS DE ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y EQUIPAMIENTO PARA USO EXCLUSIVO EN EL LUGAR DE TRABAJO” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo el SiRADIG a disposición la siguiente pantalla de trabajo:

The screenshot shows the 'F572 Web' interface for managing expenses related to work clothing and equipment. The main title is 'Gastos de Adquisición de Indumentaria y Equipamiento p. uso exclusivo en el lugar de trabajo'. Below it, a note states: 'Gastos por la adquisición de indumentaria y equipamiento para uso exclusivo en el lugar de trabajo con carácter obligatorio y no provistos por el empleador.' The form is divided into sections: 'Proveedor Indumentaria / Equipamiento' containing fields for CUIT, Denominación, Concepto (with a dropdown menu 'Seleccionar...'), Período (set to Enero), and Monto Deducible; and 'Comprobantes' which includes a table header with columns Fecha, Tipo, Número, and Monto, and a button 'Alta de Comprobante'.

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

DENOMINACIÓN: El servicio web exhibirá la Razón Social o el Apellido y Nombre correspondiente a la CUIT informada en el campo anterior.

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

- INDUMENTARIA
- EQUIPAMIENTO

PERÍODO: Obligatoriamente deberá informar el mes en que Usted realizó la erogación.

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” con el fin de incorporar los datos a la base del formulario 572 electrónico.

6.16. GASTOS DE EDUCACION

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

En esta pantalla de trabajo podrá informar aquellos gastos que correspondan por servicios de educación y herramientas destinadas a tal fin.

Para que sea válido el cómputo las facturas, las mismas deben avalar erogaciones que correspondan a las personas que revistan el carácter de cargas de familia en los términos del Apartado 2. del inciso b) del artículo 30 de la ley del tributo (hijo, hija, hijastro o hijastra menor de dieciocho (18) años o incapacitado para el trabajo) y por sus hijos mayores de edad y de hasta veinticuatro (24) años, inclusive, siempre y cuando estos últimos cursen estudios regulares o profesionales de un arte u oficio, que les impida proveerse de medios necesarios para sostenerse.

El límite de la deducción equivale al 40% de la ganancia no imponible, cualquiera sea la cantidad de hijos informados.

Para ingresar a la pantalla de trabajo de esta deducción, deberá presionar sobre el enlace “GASTOS DE EDUCACIÓN” que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2. poniendo el SiRADIG a disposición la siguiente pantalla de trabajo:

[F572 Web](#) > **Gastos de Educación** | Período 2022

Sr. Trabajador, en este rubro podrá informar los gastos por **servicios con fines educativos** y por **herramientas** destinadas a esos efectos, debidamente acreditados, que pague por quienes revistan el carácter de cargas de familia y por sus hijos mayores de edad y de hasta VEINTICUATRO (24) años, inclusive. En este último caso, en la medida que sean residentes en el país, cursen estudios regulares o profesionales de un arte u oficio que les impida proveerse de medios necesarios para sostenerse independientemente y no tengan en el año ingresos netos superiores al importe previsto en el inciso a) del primer párrafo del artículo 30 de la ley de impuesto a las ganancias (Ganancia no imponible).

Entidad Proveedora - Gastos de Educación			
CUIT	<input type="text"/>		
Denominación de la Entidad	<input type="text"/>		
Tipo de Gasto	<input type="button" value="Seleccionar..."/> Seleccionar... Servicios con fines educativos		
Período	<input type="button" value="Seleccionar..."/>		
Monto Total	<input type="text"/>		
Familiar			
<input type="button" value="□ Seleccionar Familiar"/> CUIT / CUIL <input type="text"/> Apellido y Nombre <input type="text"/> Parentesco <input type="button" value="▼"/> ¿Qué porcentaje de deducción le corresponde? <input type="button" value="100% ▼"/>			
Comprobantes			
Fecha	Tipo	Número	Monto
<input type="button" value="□ Alta de Comprobante"/> borrador			
		<input type="button" value="◀ Volver"/>	<input type="button" value="□ Guardar"/>

En “Entidad Proveedora – Gastos de Educación” deberá completar los siguientes campos:

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

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD: El servicio web exhibirá la Razón Social o el Apellido y Nombre correspondiente a la CUIT informada en el campo anterior.

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

- SERVICIOS CON FINES EDUCATIVOS
- HERRAMIENTAS EDUCATIVAS

PERÍODO: Obligatoriamente deberá informar el mes en que Usted realizó la erogación.

MONTO TOTAL: Este campo se calcula automáticamente basado en los comprobantes informados por Usted.

6.16.1. CARGA DE COMPROBANTES PARA UNA PERSONA INFORMADA COMO CARGA DE FAMILIA

Luego en “Familiar”, al pulsar el botón **Seleccionar Familiar** se le exhibirá la siguiente pantalla de trabajo:

Carga de Familia	Hijo/a entre 18 y 24 años	
Tipo y Nro. Doc.	Apellido y Nombre	Parentesco
20	PRUEBA, ARCHIVO	Hijo/a menor de 18 años

Pulsando la casilla de verificación, se habilitará el botón “ACEPTAR” que le permitirá seguir con la carga de datos.

Si el familiar informado es una persona que cumple con los requisitos para ser considerada “carga de familia” según lo establecido en el artículo 30 inciso b) de la ley del gravamen, el SiRADIG le exhibirá la siguiente pantalla con los datos incorporados por Usted oportunamente el ítem “Cargas de Familia”:

Luego, deberá proseguir con la carga de datos en la sección “Comprobantes”, para ello deberá presionar el botón “ALTA DE COMPROBANTE”

Comprobantes			
Fecha	Tipo	Número	Monto
 Alta de Comprobante			

Luego de pulsar, se habilitará la siguiente pantalla de trabajo:

Alta de Comprobante

Fecha	<input type="text"/>	
Tipo	<input type="text" value="Factura B"/>	▼
Número de Comprobante	<input type="text"/> - <input type="text"/>	
Monto	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Pulsando el botón “AGREGAR” la información se incorpora para el mes que pretende deducir. En caso de presionar el botón “CANCELAR”, el servicio web volverá a la pantalla anterior.

Para incorporar más comprobantes para un mismo proveedor, mismo mes y misma carga de familia, deberá pulsar el botón “ALTA DE COMPROBANTE” y seguir el procedimiento descripto anteriormente.

Para incorporar en los datos cargados en la base del formulario 572 electrónico, deberá pulsar el botón “GUARDAR”.

6.16.2. CARGA DE COMPROBANTES PARA UN HIJO ENTRE 18 y 24 AÑOS

Luego en “Familiar”, al pulsar el botón se le exhibirá la siguiente pantalla de trabajo:

Selección de Familiar

Carga de Familia	Hijo/a entre 18 y 24 años
<input type="radio"/> 20	PRUEBA, ARCHIVO Hijo/a menor de 18 años

Aceptar **Cancelar**

Se deberá seleccionar la opción “Hijo/a entre 18 y 24 años” y se exhibirá la siguiente pantalla de carga:

Selección de Familiar

Carga de Familia	Hijo/a entre 18 y 24 años
<p>En esta sección podrá seleccionar hijos mayores de edad y de hasta VEINTICUATRO (24) años, inclusive, en la medida que sean residentes en el país, cursen estudios regulares o profesionales de un arte u oficio que les impida proveerse de medios necesarios para sostenerse independientemente y no tengan en el año ingresos netos superiores al importe previsto en el inciso a) del primer párrafo del artículo 30 de la ley de impuesto a las ganancias (Ganancia no imponible).</p> <p>Agregar hijo/a entre 18 y 24 años</p>	

Aceptar **Cancelar**

Se deberá hacer clic en la opción **Agregar hijo/a entre 18 y 24 años** para luego proceder al ingreso de los datos del familiar, respecto del cual se pretende ingresar comprobante de gastos

Hijo/a entre 18 y 24 años

Datos Identificatorios

Tipo Documento: CUIT

Nro. Documento:

Apellido:

Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Requisitos

Parentesco: Hijo/a entre 18 y 24 años

¿Qué porcentaje de deducción le corresponde?: 50%

CUIL / CUIT de la persona que también deduce a este familiar:

Apellido y Nombre:

¿Residente en el País?: Sí

Guardar Cancelar

Luego deberá pulsar el botón GUARDAR a fin de que queden guardados los datos ingresados.

Luego, deberá proseguir con la carga de datos en la sección “Comprobantes”, para ello deberá presionar el botón “ALTA DE COMPROBANTE”, y seguir los pasos indicados en el punto anterior 6.16.1.

6.17.- OTRAS DEDUCCIONES

Para poder ingresar a la pantalla de trabajo de este concepto que Usted pretende deducir, deberá pulsar sobre la opción “Otras Deducciones”, que aparece en la tercera pantalla exhibida en el punto 6.2., visualizando luego lo siguiente:

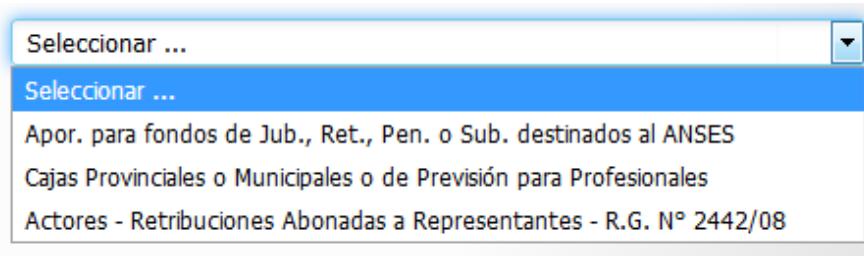
Datos Personales | Empleadores | Carga de Formulario | Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Otras Deducciones | Período 2019

Motivo	Seleccionar ...
Periodo	Enero
Monto	

Volver Guardar

Dentro del campo “Motivo”, al presionar sobre la flecha que se encuentra a la derecha, se exhibirá una lista que contiene el detalle de los conceptos que podrán ser declarados a través de la presente pantalla de carga:



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

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

De seleccionar la opción, “Apor. Para fondos de Jub. Ret. O Sub. Destinados al ANSES” aparecerá la siguiente pantalla de carga:

F572 Web > Otras Deducciones | Período 2012

Motivo	Apor. para fondos de Jub., Ret., Pen. o Sub. destinados al ANSES
Aportes para fondos de Jubilación, Retiros, Pensiones o Subsidios destinados al ANSES	
Tipo de Aporte	Aporte a otras Cajas
CUIT	
Razón Social o Apellido y Nombre	
Fecha De Pago	
Período	Seleccionar...
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.

6.17.2.-CAJAS PROVINCIALES O MUNICIPALES O DE PREVISION PARA PROFESIONALES

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

En caso de seleccionar la opción “Cajas Provinciales o Municipales o de Previsión para Profesionales”, aparecerá la siguiente pantalla de carga:

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

F572 Web > Otras Deducciones | Período 2019

Motivo	Cajas Provinciales o Municipales o de Previsión para Profesionales
Tipo de Aporte	Aporte a otras Cajas
CUIT	
Razón Social o Apellido y Nombre	
Fecha De Pago	
Periodo	Enero
Monto	
Nro. de Transacción	
CUIT Entidad Cobradora:	
Razón Social del Banco:	

borrador

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

Para saber que datos deben incluirse en cada campo, deberán consultarse las aclaraciones hechas en el punto 6.17.1 anterior.

**6.17.3.-ACTORES-
REPRESENTANTES- RG N° 2442/08**
RETRIBUCIONES
ABONADAS
A

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Para poder cargar esta pantalla, el usuario deberá tener informado como Empleador a la Asociación Argentina de Actores, caso contrario, se exhibirá el siguiente mensaje:

El usuario no tiene entre sus empleadores declarados a la Asoc. Arg. de Actores

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

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

MONTO: Es de carga obligatoria y en el mismo deberá informarse el monto abonado a su representante en carácter de tal.

6.17.4.- CAJAS COMPLEMENTARIAS DE PREVISIÓN/FONDOS COMPENSADORES DE PREVISIÓN

IMPORTANTE AÑO FISCAL 2024: Concepto solamente habilitado para empleados comprendidos en el Régimen General.

Estas pantallas se habilitarán únicamente en caso de “Pluriempleo”, es decir, cuando se haya ingresado algún Empleador que NO actúe como Agente de Retención. En este caso, al ingresar a la opción “Otras Deducciones” aparecerán en el listado las presentes opciones:

Al seleccionar alguna de los dos conceptos, se visualizará la siguiente pantalla:

Para saber que datos deben incluirse en cada campo, deberán consultarse las aclaraciones hechas en el punto 6.17.1 anterior.

7.- OTRAS RETENCIONES / PERCEPCIONES / PAGOS A CUENTA

IMPORTANTE:

Es oportuno remarcar que estos conceptos de este apartado serán computados por el agente de retención en la liquidación ANUAL o FINAL, pudiendo ser informados recién una vez terminado el período fiscal por el cual se quiere ingresar la información

De no haber finalizado dicho período fiscal, aparecerá el siguiente mensaje de error:



Una vez habilitado el período de carga se podrán visualizar las opciones que se detallan en este acápito. Al presionar esta opción del “Menú Principal”, aparecerán las siguientes opciones de carga:

The screenshot displays the F572 Web application interface for the period 2020. At the top, there is a navigation bar with links for Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, Consulta de Formularios Enviados, and Consulta F1357. Below the navigation bar, the title "F572 Web | Período 2020" is centered. On the left, a vertical menu lists several sections: "Datos Personales", "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" (which is currently expanded), "Agregar Retenciones / Percepciones / Pagos a Cuenta", "5 - Beneficios", and "Ajustes". The "Agregar Retenciones / Percepciones / Pagos a Cuenta" section contains a list of items: "Impuesto sobre créditos y débitos", "Percepciones / Retenciones aduaneras", "Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 3819/2015 - Cancelaciones en Efectivo", and "Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 4815/2020". At the bottom of the screen, there are buttons for "Menú Principal" and "Vista Previa". A watermark for "SISTEMA DE INFORMACIÓN RADIG" is visible at the bottom right.

A continuación se detallarán las diferentes opciones integrantes de esta pantalla de trabajo.

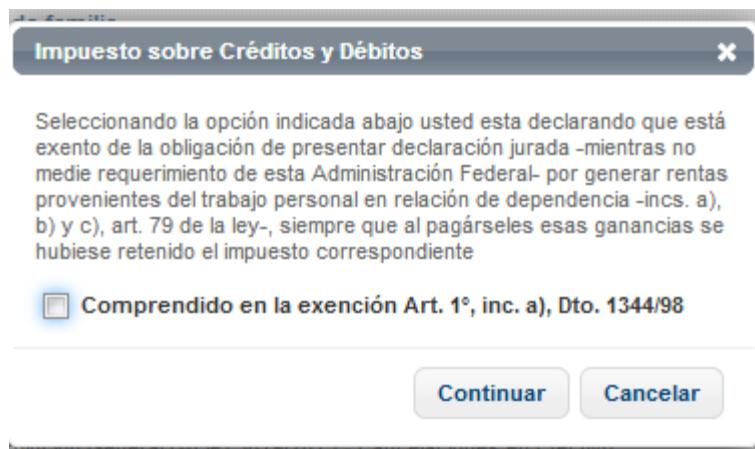
7.1.- IMPUESTO SOBRE CRÉDITOS Y DÉBITOS

Al seleccionar esta opción, aparecerán las siguientes opciones de información:

- [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

De haber seleccionado esta opción, visualizará la siguiente pantalla:



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:

The screenshot shows the F572 Web application interface for "Impuesto sobre los Créditos y Débitos en Cuenta Bancaria". At the top, there is a message: "Se podrá computar como pago a cuenta:" followed by a list:

- 33% del impuesto percibido a la tasa del 6‰ (seis por mil) y 12‰ (doce por mil) originado en los débitos y acreditaciones en la cuenta bancaria
- 20% del impuesto percibido a las tasas diferenciales originados en los débitos y acreditaciones en la cuenta bancaria

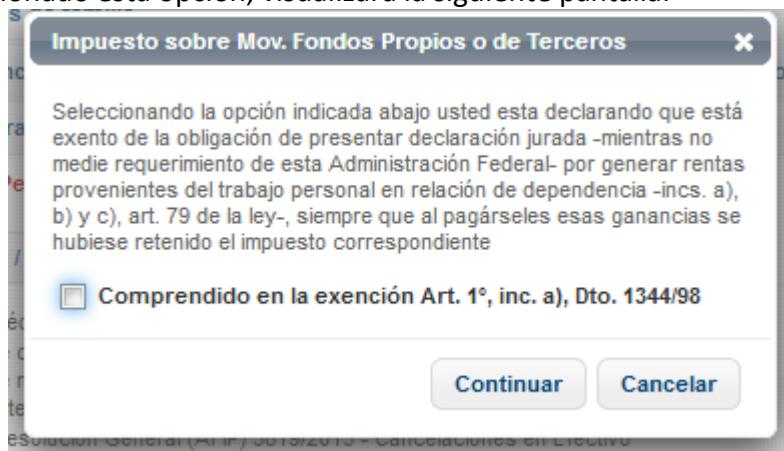
Below this is a checkbox labeled "Comprendido en la exención Art. 1º, inc. a), Dto. 1344/98" which is checked. The form is divided into sections: "Datos de la Cuenta Bancaria" (CBU, CUIL / CUIT del Titular de la Cuenta, Razón Social / Apellido y Nombre, ¿Hay más de un Titular?, CUIT del Banco, Razón Social), "Montos Computables" (Monto Total), and "Detalle Mensual" (Mes, Monto Mensual, Agregar Mes Individual). At the bottom are "Volver" and "Guardar" buttons.

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 Sí. (Se asume que dentro de los otros titulares está el informante).

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

De haber seleccionado esta opción, visualizará la siguiente pantalla:



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:

[Datos Personales](#) [Empleadores](#) [Carga de Formulario](#) [Consulta de Formularios Enviados](#) [Consulta F1357](#)

F572 Web > Imp. sobre Movimientos de Fondos Propios o de 3ros | Período 2019

Se podrá computar como pago a cuenta:

- 33% del impuesto percibido a la tasa del 12‰ (doce por mil) originado en los débitos y acreditaciones en la cuenta bancaria
- 20% del impuesto percibido a las tasas diferenciales originados en los débitos y acreditaciones en la cuenta bancaria

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

Datos del Depositante

CUIT / CUIL	
Razón Social / Apellido y Nombre	

Detalles del Pago

Fecha De Pago	
Período	Enero
Monto Computable	
Nro. de Transacción	

Datos de la Entidad Cobradora

CUIT	
Razón Social	

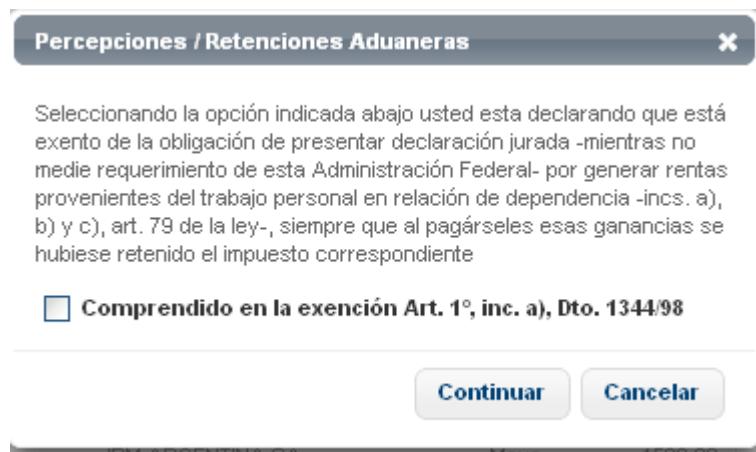
borrador

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

Para completar los otros campos de cargo obligatoria, deberán tenerse en cuenta las aclaraciones realizadas en los apartados anteriores.

7.2.- PERCEPCIONES / RETENCIONES ADUANERAS

De haber seleccionado esta opción, visualizará la siguiente pantalla:



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:

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Envíados

F572 Web > Percepciones / Retenciones Aduaneras

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

CUIT 30546676591 - DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

Mes Seleccionar... ▾

Monto

Volver Guardar

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

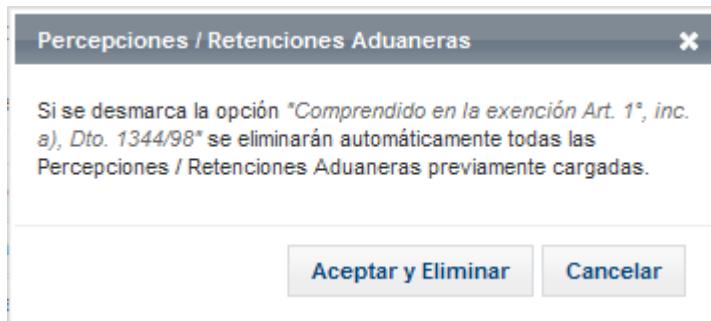
MES: Deberá seleccionar el mes que corresponda al período que quiere informar.

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

ACLARACIÓN: Si Ud. pretende eliminar la marca que aparece en la siguiente pantalla de carga:

Percepciones y Retenciones Aduaneras			
CUIT	Denominación	Período	Importe
30546676591	DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	Febrero	10.00
<input checked="" type="checkbox"/> Comprendido en la exención Art. 1º, inc. a), Dto. 1344/98			

Aparecerá el siguiente mensaje:



7.3.- PAGO A CUENTA – RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 3819 / 2015 – Cancelaciones en Efectivo.

Si Usted seleccionó esta opción, el servicio SiRADIG le exhibirá las siguientes alternativas de trabajo:

- Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 3819/2015 - Cancelaciones en Efectivo
 - a. Operaciones de adquisición de servicios en el exterior contratados a través de agencias de viajes y turismo -mayoristas y/o minoristas- del país, que se cancelen mediante el pago en efectivo (R.G. 3819 - Art. 1º inciso a)
 - b. Operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país, que se cancelen mediante el pago en efectivo (R.G. 3819 - Art. 1º inciso b)

A continuación, le explicaremos la carga en las dos (2) opciones para estos pagos a cuenta que Usted pretende computar:

7.3.1.- OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR CONTRATADOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO – MAYORISTAS Y/O MINORISTAS – DEL PAÍS, QUE SE CANCELEN MEDIANTE EL PAGO EN EFECTIVO (RG 3819 y mod. – Art. 1º inciso a)

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

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

[F572 Web](#) > Pago a Cuenta - Compra de Servicios Turísticos en efectivo

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

Agente de Percepción	
CUIT	<input type="text"/>
Razón Social	<input type="text"/>
Período	
Período	<input type="button" value="Seleccionar..."/>
Percepción	
Monto	<input type="text"/>

Comprobantes

Fecha	Tipo	Número	Monto Percepción	Monto Total
<input type="button" value="Alta de Comprobante"/>				

Volver **Guardar**

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

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

AGENTE DE PERCEPCIÓN - RAZÓN SOCIAL: El servicio Web completará este campo de forma automática según la CUIT informado en el campo anterior.

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 – MONTO: El servicio Web totalizará los montos de las percepciones informadas por medio de la pantalla “ALTA DE COMPROBANTE”.

A fin de completar la secuencia de carga de datos deberá pulsar el botón **Alta de Comprobante**. Luego, el servicio web le exhibirá la siguiente pantalla de carga:

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

FECHA: Campo Obligatorio. Deberá ingresar la fecha del comprobante que avale la percepción que Ud. pretende deducir.

TIPO: Campo Obligatorio. Deberá seleccionar el tipo de comprobante que avale la percepción que Ud. pretende deducir.

NÚMERO DE COMPROBANTE: Campo Obligatorio. Deberá ingresar el número de comprobante que avale la percepción que Ud. pretende deducir.

MONTO PERCEPCIÓN: Campo obligatorio, deberá informar el monto de la percepción sufrida según el comprobante que avale la misma.

MONTO TOTAL: Campo obligatorio, deberá informar el monto total de la operación consignada en el comprobante que avale la percepción que Ud. pretende deducir.

7.3.2.- OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE, AÉREO Y POR VÍA ACUÁTICA, DE PASAJEROS CON DESTINO FUERA DEL PAÍS, QUE SE CANCELEN MEDIANTE EL PAGO EN EFECTIVO (RG 3819 y mod. – Art. 1º inciso b)

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



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

Agente de Percepción

CUIT

Razón Social

Periodo

Período

Ticket o Pasaje

Número

Fecha de Compra o Emisión

Pasajero

Monto Total

Monto Percepción

borrador

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

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

AGENTE DE PERCEPCIÓN - RAZÓN SOCIAL: El servicio Web completará este campo de forma automática según el CUIT informado en el campo anterior.

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.

TICKET O PASAJE – NÚMERO: Campo obligatorio. Deberá consignar el mismo respecto del comprobante que respalde la percepción que Usted pretende deducir.

TICKET O PASAJE – FECHA DE COMPRA O EMISIÓN: Campo obligatorio. Deberá consignar la fecha de compra o emisión del ticket o pasaje que respalde la percepción que Usted pretende deducir.

TICKET O PASAJE – PASAJERO: Campo obligatorio. El SiRADIG desplegará un listado contenido al titular y las personas declaradas como cargas de familia, atento a lo establecido en el segundo párrafo del art. 6º de la RG 3819 / 2015 y mod. (AFIP).

TICKET O PASAJE - MONTO TOTAL: Campo obligatorio, deberá informar el monto total de la operación consignada en el comprobante que respalde la percepción que Ud. pretende deducir.

TICKET O PASAJE - MONTO PERCEPCIÓN: Campo obligatorio, deberá informar el monto de la percepción sufrida según el ticket o pasaje que respalde la misma.

7.4.- PAGO A CUENTA – RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 4815 / 2020 – “Impuesto Para una Argentina Inclusiva y Solidaria (PAIS)”

La Resolución General 4815 estableció un régimen de percepción para aquellas operaciones dispuestas por el artículo 35 de la Ley 27.541 y su modificación (“Impuesto Para una Argentina Inclusiva y Solidaria – PAIS –”):

a) Compra de billetes y divisas en moneda extranjera -incluidos cheques de viajero- para ahorro o sin un destino específico vinculado al pago de obligaciones en los términos de la reglamentación vigente en el mercado de cambios, efectuada por residentes en el país;

b) Cambio de divisas efectuado por las entidades financieras por cuenta y orden del adquirente locatario o prestatario destinadas al pago de la adquisición de bienes o prestaciones y locaciones de servicios efectuadas en el exterior, que se cancelen mediante la utilización de tarjetas de crédito, de compra y débito comprendidas en el sistema previsto en la ley 25.065 y cualquier otro medio de pago equivalente que determine la reglamentación, incluidas las relacionadas con las extracciones o adelantos en efectivo efectuadas en el exterior.

Asimismo, resultan incluidas las compras efectuadas a través de portales o sitios virtuales y/o cualquier otra modalidad por la cual las operaciones se perfeccionen, mediante compras a distancia, en moneda extranjera;

c) Cambio de divisas efectuado por las entidades financieras destinadas al pago, por cuenta y orden del contratante residente en el país de servicios prestados por sujetos no residentes en el país, que se cancelen mediante la utilización de tarjetas de crédito, de compra y de débito, comprendidas en el sistema previsto en la ley 25.065 y cualquier otro medio de pago equivalente que determine la reglamentación;

d) Adquisición de servicios en el exterior contratados a través de agencias de viajes y turismo - mayoristas y/o minoristas-, del país.

e) Adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país, en la medida en la que para la cancelación de la operación deba accederse al mercado único y libre de cambios al efecto de la adquisición de las divisas correspondientes en los términos que fije la reglamentación.

IMPORTANTE: Recuerde que podrá incorporar los datos referentes a las percepciones en los plazos establecidos por el artículo 7º de la RG 4815. (Desde el primero de enero posterior al período fiscal que pretende informar)

Pulsando la opción de trabajo ubicada en el ítem 4 – **Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a cuenta** – del SiRADIG, usted podrá acceder a las pantallas de cada uno de los citados pagos a cuenta.

The screenshot shows the AFIP F572 Web interface for the period 2020. The main menu includes 'Datos Personales', 'Empleadores', 'Carga de Formulario', 'Consulta de Formularios Enviados', and 'Consulta F1357'. The current page is 'F572 Web | Período 2020'. A sidebar on the left lists 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 - Deducpciones y desgravaciones', '4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta' (which is expanded), '5 - Beneficios', and 'Ajustes'. The '4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta' section has a sub-menu titled 'Agregar Retenciones / Percepciones / Pagos a Cuenta' with options: 'Impuesto sobre créditos y débitos', 'Percepciones / Retenciones aduaneras', 'Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 3819/2015 - Cancelaciones en Efectivo', and 'Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 4815/2020'. At the bottom of the page, there are links to 'Menú Principal' and 'Vista Previa'.

▼ 4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

Agregar Retenciones / Percepciones / Pagos a Cuenta ▾

- Impuesto sobre créditos y débitos
- Percepciones / Retenciones aduaneras
- Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 3819/2015 - Cancelaciones en Efectivo
- Pago a Cuenta - Resolución General (AFIP) 4815/2020
 - a. Compra de billetes y divisas en moneda extranjera (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. a)
 - b. Percepciones mediante la utilización de tarjetas de crédito, compra y débito para bienes o servicios efectuados en el exterior (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. b)
 - c. Percepciones mediante la utilización de tarjetas de crédito, compra y débito para el pago de servicios prestados por sujetos no residentes (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. c)
 - d. Percepciones efectuadas por agencias de viajes y turismo (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. d)
 - e. Percepciones efectuadas por servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. e)

A continuación, se brindará una breve explicación para la carga de datos según el tipo de pago a cuenta a informar para su cómputo por parte del agente de retención:

7.4.1.- Compra de billetes y divisas en moneda extranjera (R.G. 4815/2020- Ley 27541- art. 35 inc. a))

En esta pantalla de trabajo se deberá incorporar la información correspondiente a las percepciones por la compra de billetes y divisas en moneda extranjera, para atesoramiento o sin un destino específico, efectuada por residentes en el país.

Al pulsar el enlace 4 – *Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a cuenta → Pago a cuenta – RG 4815/2020 → Compra de billetes y divisas en moneda extranjera (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. a)*, el 572 web lo llevará a la siguiente pantalla de trabajo:

[Datos Personales](#) [Empleadores](#) [Carga de Formulario](#) [Consulta de Formularios Enviados](#) [Consulta F1357](#)

[F572 Web](#) > Pago a Cuenta - Compra de Billetes y Divisas en Moneda Extranjera

Los datos a continuación fueron informados por agentes de percepción para el concepto "Compra de billetes y divisas en moneda extranjera" (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. a)

<input checked="" type="checkbox"/> Ag. Percep. 1 de Prueba	\$ 545,00
CUIT: 30000000007	
Octubre	\$ 545,00
<input type="checkbox"/> Ag. Percep. 2 de Prueba	\$ 739,00
CUIT: 30000000012	
Septiembre	\$ 739,00

[Carga Automática](#) [Carga Manual](#)

[Volver al Menú](#)

El SiRADIG le exhibirá las percepciones informadas por los distintos agentes de percepción, para que Usted tildando la casilla de verificación y presionando el botón “**CARGA AUTOMATICA**”, incorpore de forma inmediata el dato a su formulario 572.

En caso de que por cualquier motivo Usted necesite incorporar alguna percepción en forma manual, deberá pulsar el botón “**CARGA MANUAL**”, exhibiéndose la siguiente pantalla de trabajo, donde deberá consignar los datos requeridos en los siguientes campos:

[Datos Personales](#) [Empleadores](#) [Carga de Formulario](#) [Consulta de Formularios Enviados](#) [Consulta F1357](#)

[F572 Web](#) > Pago a Cuenta - Compra de Billetes y Divisas en Moneda Extranjera

Compra de billetes y divisas en moneda extranjera -incluidos cheques de viajero- para atesoramiento o sin un destino específico vinculado al pago de obligaciones en los términos de la reglamentación vigente en el mercado de cambios, efectuada por residentes en el país (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. a)

Agente de Percepción
CUIT <input type="text"/>
Razón Social <input type="text"/>
Percepción
Monto Total <input type="text"/>
Detalle Mensual
Mes Monto Mensual
Aregar Mes Individual

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

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

AGENTE DE PERCEPCIÓN – RAZÓN SOCIAL: El servicio Web completará este campo de forma automática según la CUIT informado en el campo anterior.

PERCEPCIÓN – MONTO TOTAL: El SiRADIG expondrá el monto total en pesos informado por el usuario a través del detalle mensual.

Al pulsar el botón , se desplegará la siguiente sección de trabajo:

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

MONTO: Campo obligatorio. Deberá incorporar el monto del pago a cuenta que pretende informar, según el comprobante respaldatorio que avale la misma.

Luego, deberá pulsar el botón “AGREGAR”, para que la información quede disponible para ser incorporada al 572 web.

Para agregar los datos al SiRADIG, deberá presionar el botón “GUARDAR”.

Si presiona el botón “VOLVER”, el servicio lo llevará a la pantalla anterior de trabajo.

Si Usted quiere controlar las percepciones emitidas e ingresadas por las agentes de percepción para este concepto a través del Servicio Web “Mis Retenciones”, las mismas figuran con la siguiente codificación:

Código de Impuesto: 217
Código de Régimen: 592

7.4.2.- Percepciones mediante la utilización de tarjetas de crédito, compra y débito para bienes o servicios efectuados en el exterior (R.G. 4815/2020-Ley 27541- art. 35 inc. b))

En esta pantalla de trabajo se deberá incorporar la información correspondiente a las percepciones generadas por el cambio de divisas efectuado por las entidades financieras por cuenta y orden del adquirente locatario o prestatario y que se han destinado para el pago por la adquisición de bienes

o prestaciones y locaciones de servicios efectuadas en el exterior, y que se cancelen mediante la utilización de tarjetas de crédito, de compra y débito.

También se incluyen en este ítem las operaciones relacionadas con las extracciones o adelantos en efectivo efectuadas en el exterior, y/o compras realizadas a través de portales o sitios virtuales y/o cualquier otra modalidad por la cual las operaciones se perfeccionen, mediante compras a distancia, en moneda extranjera.

Al pulsar el enlace de esta opción, el 572 web lo llevará a la siguiente pantalla de trabajo:

The screenshot shows a web-based application window titled "F572 Web > Pago a Cuenta - Percepciones Tarjetas p. Pago Servicios a No Residentes". The main content area displays a table of tax declarations:

Ag. de percepción 1 - Prueba CUIT 30-00000000-1	\$ 323,00
Septiembre	\$ 323,00

Below the table are two buttons: "Carga Automática" and "Carga Manual". At the bottom left is a watermark-like text "borrador". At the bottom right is a link "Volver al Menú".

El SiRADIG le exhibirá las percepciones informadas por los distintos agentes de percepción, para que Usted tildando la casilla de verificación y presionando el botón “**CARGA AUTOMATICA**”, incorpore de forma inmediata el dato a su formulario 572.

En caso de que por cualquier motivo Usted necesite incorporar alguna percepción en forma manual, deberá pulsar el botón “**CARGA MANUAL**”, exhibiéndose la siguiente pantalla de trabajo, donde deberá consignar los datos requeridos en los siguientes campos:

F572 Web > Pago a Cuenta - Percepciones Tarjetas p. Compras en el Exterior

Cambio de divisas efectuado por las entidades financieras por cuenta y orden del adquirente locatario o prestatario destinadas al pago de la adquisición de bienes o prestaciones y locaciones de servicios efectuadas en el exterior, que se cancelen mediante la utilización de tarjetas de crédito, de compra y débito comprendidas en el sistema previsto en la ley 25065 y cualquier otro medio de pago equivalente que determine la reglamentación, incluidas las relacionadas con las extracciones o adelantos en efectivo efectuadas en el exterior. Asimismo, resultan incluidas las compras efectuadas a través de portales o sitios virtuales y/o cualquier otra modalidad por la cual las operaciones se perfeccionen, mediante compras a distancia, en moneda extranjera (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. b)

Detalles de la Tarjeta
Tipo <input type="button" value="Seleccionar..."/>
Agente de Percepción
CUIT <input type="text"/>
Razón Social <input type="text"/>
Percepciones
Monto Total: <input type="text"/>
Detalle Mensual
Mes <input type="button" value="Montos Mensuales"/>
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>

borrador

En primer lugar, deberá seleccionar en la sección “**Detalles de la Tarjeta**”, el Tipo de Tarjeta que quiere informar:

Detalles de la Tarjeta

Tipo

- Seleccionar...
- Tarjeta de Crédito o Compra
- Tarjeta de Débito

Si usted selecciona la opción “Tarjeta de Crédito o Compra”, se abrirá la siguiente ventana:

Detalles de la Tarjeta

Tipo

Nombre

Número

En el campo “**Nombre**” podrá seleccionar la tarjeta correspondiente del listado, pero en caso de no figurar en el mismo deberá seleccionar la opción “Otra (ingresar)”, e ingresar el dato correspondiente. También deberá informar el número de la tarjeta en proceso de carga.

En cambio si Usted seleccionó la opción “Tarjeta de Débito”, deberá completar obligatoriamente el campo “**CBU**”.

Detalles de la Tarjeta

Tipo	Tarjeta de Débito
CBU	

Luego, en la sección “**Agente de Percepción**” deberá completar los siguientes campos:

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

AGENTE DE PERCEPCIÓN – RAZÓN SOCIAL: El servicio Web completará este campo de forma automática según la CUIT informado en el campo anterior.

En la sección “**Percepción**” se exhiben los siguientes campos:

PERCEPCIÓN – MONTO TOTAL: El SiRADIG expondrá el monto total en pesos informado por el usuario a través del detalle mensual.

Al pulsar el botón , se desplegará la siguiente sección de trabajo:

Alta de Detalle Mes Individual

Mes	Enero
Monto	

Agregar **Cancelar**

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

MONTO: Campo obligatorio. Deberá incorporar el monto del pago a cuenta que pretende informar, según el comprobante respaldatorio que avale la misma.

Luego, deberá pulsar el botón “**AGREGAR**”, para que la información quede disponible para ser incorporada al 572 web.

Para agregar los datos al SiRADIG, deberá presionar el botón “**GUARDAR**”.

Si presiona el botón “**VOLVER**”, el servicio lo llevará a la pantalla anterior de trabajo.

Si Usted quiere controlar las percepciones emitidas e ingresadas por las agentes de percepción para este concepto podrá consultar a través del Servicio Web “**Mis Retenciones**”, ellas figuran con la siguiente codificación:

Código de Impuesto: 217

Código de Régimen: 594

7.4.3.- Percepciones Tarjetas para Pago Servicios a No Residentes (R.G. 4815/2020- Ley 27541- art. 35 inc. c))

En esta pantalla de trabajo deberá informar aquellas percepciones sufridas por aquellas operaciones realizadas por las entidades financieras por el cambio de divisas y destinadas al pago, por cuenta y orden del contratante residente en el país de servicios prestados por sujetos no residentes en el país, que se cancelen mediante la utilización de tarjetas de crédito, de compra y de débito, comprendidas en el sistema previsto en la ley 25.065 y cualquier otro medio de pago equivalente que determine la reglamentación.

Accederá a esta pantalla de trabajo, pulsando el siguiente enlace 4 – *Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a cuenta → Pago a cuenta – RG 4815/2020 → Percepciones mediante la utilización de tarjetas de crédito, compra y débito para el pago de servicios prestados por sujetos no residentes (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. c)*, el 572 web lo llevará a la siguiente pantalla de trabajo

The screenshot shows the AFIP SiRADIG F572 Web interface. At the top, there are navigation links: Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, Consulta de Formularios Envíados, Consulta F1357, and a home icon. Below the navigation, the title is "F572 Web > Pago a Cuenta - Percepciones Tarjetas p. Pago Servicios a No Residentes". A note in a box states: "Los datos a continuación fueron informados por agentes de percepción para el concepto 'Percepciones mediante la utilización de tarjetas de crédito, compra y débito para el pago de servicios prestados por sujetos no residentes' (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. c)". Another note below says: "Tenga en cuenta que si realizó operaciones con más de una tarjeta de crédito y/o débito de un mismo banco, el monto exhibido corresponde a la suma de las mismas". The main content is a table:

<input checked="" type="checkbox"/>	Ag. de Percepción 1 - Prueba CUIT 30-00000000-1	\$ 4422,00
	Septiembre	\$ 4422,00

Below the table are two buttons: "Carga Automática" (with a blue arrow icon) and "Carga Manual" (with a red plus sign icon). At the bottom left, there is a watermark-like text "borrador". At the bottom right, there is a "Volver al Menú" button.

El SiRADIG le exhibirá las percepciones informadas por los distintos agentes de percepción, para que Usted tildando la casilla de verificación y presionando el botón “**CARGA AUTOMATICA**”, incorpore de forma inmediata el dato a su formulario 572.

En caso de que por cualquier motivo Usted necesite incorporar alguna percepción en forma manual, deberá pulsar el botón “**CARGA MANUAL**”, exhibiéndose la siguiente pantalla de trabajo, donde deberá consignar los datos requeridos en los siguientes campos:

» F572 Web » Pago a Cuenta - Percepciones Tarjetas p. Pago Servicios a No Residentes

Cambio de divisas efectuado por las entidades financieras destinadas al pago, por cuenta y orden del contratante residente en el país de servicios prestados por sujetos no residentes en el país, que se cancelen mediante la utilización de tarjetas de crédito, de compra y de débito, comprendidas en el sistema previsto en la ley 25065 y cualquier otro medio de pago equivalente que determine la reglamentación ([R.G. 4815/2020](#) - Ley 27541 - Art. 35 inc. c)

Detalles de la Tarjeta				
Tipo <input type="button" value="Seleccionar..."/>				
Agente de Percepción				
CUIT <input type="text"/>				
Razón Social <input type="text"/>				
Percepciones				
Monto Total: <input type="text"/>				
Detalle Mensual				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Mes</th> <th style="width: 85%;">Monto Mensual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><input type="button" value="Agregar Mes Individual"/></td> </tr> </tbody> </table>	Mes	Monto Mensual	<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>	
Mes	Monto Mensual			
<input type="button" value="Agregar Mes Individual"/>				
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Guardar"/>				

En primer lugar, deberá seleccionar en la sección “**Detalles de la Tarjeta**”, el Tipo de Tarjeta que quiere informar:

Detalles de la Tarjeta
Tipo <input type="button" value="Seleccionar..."/>
Seleccionar...
Tarjeta de Crédito o Compra
Tarjeta de Débito

Si usted selecciona la opción “Tarjeta de Crédito o Compra”, se abrirá la siguiente ventana:

Detalles de la Tarjeta
Tipo <input type="button" value="Tarjeta de Crédito o Compra"/>
Nombre <input type="button" value="Otra (ingresar)"/>
Número <input type="text"/>

En el campo “**Nombre**” podrá seleccionar la tarjeta correspondiente del listado, pero en caso de no figurar en el mismo deberá seleccionar la opción “Otra (ingresar)”, e ingresar el dato correspondiente. También deberá informar el número de la tarjeta en proceso de carga.

En cambio si Usted seleccionó la opción “Tarjeta de Débito”, deberá completar obligatoriamente el campo “**CBU**”.

Detalles de la Tarjeta

Tipo	Tarjeta de Débito
CBU	[Input Field]

Luego, en la sección “**Agente de Percepción**” deberá completar los siguientes campos:

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

AGENTE DE PERCEPCIÓN – RAZÓN SOCIAL: El servicio Web completará este campo de forma automática según la CUIT informado en el campo anterior.

En la sección “**Percepción**” se exhiben los siguientes campos:

PERCEPCIÓN – MONTO TOTAL: El SiRADIG expondrá el monto total en pesos informado por el usuario a través del detalle mensual.

Al pulsar el botón , se desplegará la siguiente sección de trabajo:

Alta de Detalle Mes Individual

Mes	Enero
Monto	[Input Field]

Botones: Agregar, Cancelar

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

MONTO: Campo obligatorio. Deberá incorporar el monto del pago a cuenta que pretende informar, según el comprobante respaldatorio que avale la misma.

Luego, deberá pulsar el botón “**AGREGAR**”, para que la información quede disponible para ser incorporada al 572 web.

Para agregar los datos al SiRADIG, deberá presionar el botón “**GUARDAR**”.

Si presiona el botón “**VOLVER**”, el servicio lo llevará a la pantalla anterior de trabajo.

Si Usted quiere controlar las percepciones emitidas e ingresadas por las agentes de percepción para este concepto a través del Servicio Web “**Mis Retenciones**”, las mismas figuran con la siguiente codificación:

Código de Impuesto: 217

Código de Régimen: 596

7.4.4.- Percepciones efectuadas por agencias de viajes y turismo

En esta pantalla de trabajo Usted deberá informar aquellas percepciones sufridas generadas por operaciones realizadas por la adquisición de servicios en el exterior contratados a través de agencias de viajes y turismo -mayoristas y/o minoristas-, del país.

Esta pantalla, NO TIENE la opción de CARGA AUTOMÁTICA, por lo tanto, el sistema, NO le exhibirá ninguna percepción. Las mismas deberán ser cargadas por el usuario del SiRADIG.

Accederá a esta pantalla de trabajo, pulsando el siguiente enlace 4 – *Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a cuenta* → *Pago a cuenta – RG 4815/2020* → *Percepciones efectuadas por agencias de viajes y turismo (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. d)*, el 572 web lo llevará a la siguiente pantalla:

Fecha	Tipo	Número	Monto Percepción	Monto Total
Alta de Comprobante				

En primer lugar, deberá completar los campos de la sección “**AGENTE DE PERCEPCIÓN**” que se detallan a continuación:

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

AGENTE DE PERCEPCIÓN – RAZÓN SOCIAL: El servicio Web completará este campo de forma automática según la CUIT informada en el campo anterior.

Luego, en la sección “**Período**” deberá seleccionar del listado el mes correspondiente a la

percepción que Usted pretende informar.

A continuación deberá presionar el botón “**ALTA DE COMPROBANTE**”, con el cual habilitará la siguiente pantalla de carga obligatoria:

Los campos a informar son los siguientes:

FECHA: Campo obligatorio. Formato DD/MM/AAA.

TIPO: Campo obligatorio. Haciendo un clic sobre el cursor que aparece a la derecha del campo mencionado, se le desplegarán las distintas opciones respecto del comprobante respaldatorio de la percepción a informar.

NÚMERO DE COMPROBANTE: Campo obligatorio. Usted deberá ingresar el número del comprobante que le han confeccionado y que respalda el pago a cuenta que pretende computar.

MONTO PERCEPCIÓN: Incorporará el monto que figura en el comprobante en proceso de carga.

MONTO TOTAL: Incorporará el monto total que figura en el comprobante que informa.

Luego, deberá pulsar el botón “**AGREGAR**”, para que la información quede disponible para ser incorporada al 572 web.

Para agregar los datos al SiRADIG, deberá presionar el botón “**GUARDAR**”.

Si presiona el botón “**VOLVER**”, el servicio lo llevará a la pantalla anterior de trabajo.

Si Usted quiere controlar las percepciones emitidas e ingresadas por las agentes de percepción para este concepto a través del Servicio Web “**Mis Retenciones**”, las mismas figuran con la siguiente codificación:

Código de Impuesto: 217

Código de Régimen: 598

7.4.5.- Percepciones efectuadas por servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país

En esta pantalla de trabajo Usted deberá informar aquellas percepciones generadas por operaciones realizadas por la adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país, en la medida en la que para la cancelación de la operación deba accederse al mercado único y libre de cambios al efecto de la adquisición de las divisas correspondientes en los términos que fije la reglamentación.

Esta pantalla, NO TIENE la opción de CARGA AUTOMÁTICA, por lo tanto, el sistema, NO le exhibirá ninguna percepción. Las mismas deberán ser cargadas por el usuario del SiRADIG.

Accederá a esta pantalla de trabajo, pulsando el siguiente enlace 4 – *Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a cuenta → Pago a cuenta – RG 4815/2020 → Percepciones efectuadas por servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. e)*, el 572 web lo llevará a la siguiente pantalla:

Datos Personales | Empieadores | Carga de Formulario | Consulta de Formularios Envíados | Consulta F1357

F572 Web > Pago a Cuenta - Precepciones Servicios Transporte al Exterior

Operaciones de adquisición de servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática, de pasajeros con destino fuera del país, en la medida en la que para la cancelación de la operación deba accederse al mercado único y libre de cambios al efecto de la adquisición de las divisas correspondientes en los términos que fije la reglamentación (R.G. 4815/2020 - Ley 27541 - Art. 35 inc. e)

Agente de Percepción

CUIT
Razón Social

Periodo

Periodo

Ticket o Pasaje

Número
Fecha de Compra o Emisión
Pasajero
Monto Total
Monto Percepción

Borrador

En primer lugar, deberá completar los campos de la sección “**AGENTE DE PERCEPCIÓN**” que se detallan a continuación:

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

AGENTE DE PERCEPCIÓN – RAZÓN SOCIAL: El servicio Web completará este campo de forma automática según la CUIT informada en el campo anterior.

Luego, en la sección “**Período**” deberá seleccionar del listado el mes correspondiente a la percepción que Usted pretende informar.

Posteriormente, deberá ingresar en la sección “**Ticket o Pasaje**” datos para los siguientes campos:

NÚMERO: Campo obligatorio.

FECHA DE COMPRA o EMISIÓN: Campo obligatorio. Formato DD/MM/AAAA.

PASAJERO: Campo obligatorio. El SiRADIG desplegará un listado contenido al usuario del 572 web y las personas declaradas como cargas de familia por él.

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.

Para agregar los datos al SiRADIG, deberá presionar el botón “**GUARDAR**”.

Si presiona el botón “**VOLVER**”, el servicio lo llevará a la pantalla anterior de trabajo.

Si Usted quiere controlar las percepciones emitidas e ingresadas por las agentes de percepción para este concepto a través del Servicio Web “**Mis Retenciones**”, las mismas figuran con la siguiente codificación: Código de Impuesto: 217 Código de Régimen: 600

8.-BENEFICIOS

La ley 27.346 – publicada en el B.O.R.A. el 27 de diciembre de 2.016 – reforma la ley del impuesto a las ganancias. Entre esas modificaciones se encuentra el incremento de las deducciones personales en un veintidós por ciento (22%) para las personas de existencia visible si las mismas trabajan o viven en la zona Patagónica.

Asimismo, los jubilados, pensionados y/o retirados, si cumplimentan ciertas condiciones vinculadas con su patrimonio y sus ingresos, podrán acceder a una deducción específica equivalente a **ocho (8)** veces la suma de los haberes mínimos garantizados, definidos en el artículo 125 de la ley 24.241 y sus modificatorias y complementarias, siempre que esta última suma resulte superior a la suma de las deducciones de los incisos a) y c) del artículo **30** de la ley del impuesto a las ganancias.

Por ello, se ha creado esta nueva sección en el F. 572 Web para que su agente de retención conozca su situación respecto a estos beneficios.

Para consignar las novedades respecto a estos conceptos, desde el **Carga de Formulario** deberá pulsar el acceso “**5 – Beneficios**”, el cual exhibirá el botón “**Trabajador Zona Patagónica – Jubilado / Pensionado y/o Retirado**”.

A continuación brindaremos la explicación de la carga de datos según sea su condición de trabajador o de jubilado, pensionado y/o retirado.

8.1.- TRABAJADOR ZONA PATAGÓNICA

En esta pantalla de carga de datos, el trabajador deberá informar las novedades respecto a si se

desempeña sus labores en la zona Patagónica.

En este orden de ideas, es menester recordar las zonas geográficas del país que se consideran parte de la Patagonia según lo establecido por la ley 23.272 en su artículo 1º:

- Provincia de La Pampa,
- Provincia de Río Negro,
- Provincia de Chubut
- Provincia de Neuquén
- Provincia de Santa Cruz,
- Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur,
- El partido de Patagones de la Provincia de Buenos Aires.

Datos Personales Empleadores Carga de Formulario Consulta de Formularios Enviados

Home > F572 Web > Trabajador Zona Patagónica y Jubilados / Pensionados

Se recuerda que la Zona Patagónica comprende a las Provincias de La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz, Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y al partido de Patagones de la provincia de Buenos Aires (Ley 23.272 - Art. 1º)

IMPORTANTE: Deberá indicar si durante el período que está declarando (2017) tuvo la condición de Trabajador, de Jubilado/Pensionado y/o Retirado, o ambas.

Trabajador

Jubilado / Pensionado y/o Retirado

Volver Guardar

Una vez que usted indique su condición de “**Trabajador**”, el SiRADIG le exhibirá un listado con los meses del año donde deberá señalar si trabajó o no en la zona Patagónica.

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

[F572 Web](#) > **Trabajador Zona Patagónica y Jubilados / Pensionados**

Se recuerda que la Zona Patagónica comprende a las Provincias de La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz, Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y al partido de Patagones de la provincia de Buenos Aires (Ley 23.272 - Art. 1º)

IMPORTANTE: Deberá indicar si durante el período que está declarando (2017) tuvo la condición de Trabajador, de Jubilado/Pensionado y/o Retirado, o ambas.

Trabajador

Sr. TRABAJADOR: ¿Usted trabaja en Región Patagónica?
(art. 1ro Ley 23.272)

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
No ▾	Sí ▾	No ▾	Sí ▾	No ▾	No ▾

Jubilado / Pensionado y/o Retirado

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

Para confirmar el dato incorporado en su declaración jurada del SiRADIG, deberá presionar el botón **“Guardar”**.

Con este procedimiento usted cumplimentará lo establecido en el punto 1 del inciso c) del artículo 11 de la Resolución General 4003 E2017.

Recuerde enviar a su agente de retención el formulario con las novedades para que conozca su situación frente al impuesto.

8.2.- JUBILADOS, PENSIONADOS o RETIRADOS

Completado el método indicado en el punto 8, el F. 572 Web le exhibirá la siguiente pantalla de trabajo.

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

[F572 Web](#) > **Trabajador Zona Patagónica y Jubilados / Pensionados**

Se recuerda que la Zona Patagónica comprende a las Provincias de La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz, Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y al partido de Patagones de la provincia de Buenos Aires (Ley 23.272 - Art. 1º)

IMPORTANTE: Deberá indicar si durante el período que está declarando (2017) tuvo la condición de Trabajador, de Jubilado/Pensionado y/o Retirado, o ambas.

Trabajador

Jubilado / Pensionado y/o Retirado

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

Aquí deberá informar las novedades respecto a si usted vive en la zona Patagónica o si le corresponde la deducción incrementada.

A continuación, desarrollaremos la forma de carga para ambos casos.

8.2.1.- JUBILADOS, PENSIONADOS o RETIRADOS QUE VIVAN EN LA ZONA PATAGÓNICA

En esta pantalla, el usuario del SiRADIG deberá informar a su agente de retención si vive o no en la zona Patagónica, con el fin de acceder al beneficio de las deducciones incrementadas.

Aprovechamos a recordar que las zonas geográficas del país que se consideran parte de la Patagonia según lo establecido por la ley 23.272 en su artículo 1º, son las siguientes:

- Provincia de La Pampa,
- Provincia de Río Negro,
- Provincia de Chubut
- Provincia de Neuquén
- Provincia de Santa Cruz,
- Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur,
- El partido de Patagones de la Provincia de Buenos Aires.

Una vez que usted indique su condición de “**Jubilado/Pensionado y/o Retirado**”, el SiRADIG le exhibirá un listado con los meses del año donde deberá señalar si vive o no en la zona Patagónica.

The screenshot shows a dropdown menu titled "Jubilado / Pensionado y/o Retirado" with a checked checkbox. Below it is a question: "Sr. JUBILADO/PENSIONADO Y/O RETIRADO: ¿Usted vive en Región Patagónica? (art. 1ro Ley 23.272)". A horizontal row of six dropdown menus represents the months from Enero to Junio. Each dropdown has "Sí" and "No" options, with "Sí" being selected for all months except April (Abril) where "No" is selected.

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Sí ▾	Sí ▾	Sí ▾	No ▾	No ▾	Sí ▾

Para confirmar el dato incorporado en su declaración jurada del SiRADIG, deberá presionar el botón “**Guardar**”.

Con este procedimiento usted cumplimentará lo establecido en el punto 1 del inciso c) del artículo 11 de la Resolución General 4003 E2017.

Recuerde enviar a su agente de retención el formulario con las novedades para que conozca su situación frente al impuesto.

8.2.2.- JUBILADOS, PENSIONADOS o RETIRADOS QUE AUTODECLAREN ESTAR COMPRENDIDOS EN LA DEDUCCIÓN ESPECIFICA

En esta pantalla, el usuario del SiRADIG deberá informar a su agente de retención si considera que cumple con las condiciones necesarias para hacerse acreedor de la deducción respondiendo las cuestiones planteadas en la siguiente pantalla de trabajo:

Jubilado / Pensionado y/o Retirado

Sr. JUBILADO/PENSIONADO Y/O RETIRADO: ¿Usted vive en Región Patagónica?
(art. 1ro Ley 23.272)

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
No ▾	No ▾	No ▾	No ▾	No ▾

Sr. JUBILADO/PENSIONADO Y/O RETIRADO: ¿Percibe otros ingresos por monotributo / relación de dependencia / participación en sociedades / actividad autónoma / intereses de plazos fijos / etc. que superen la Ganancia no imponible del período que está declarando?

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
No ▾	No ▾	No ▾	No ▾	No ▾

Sr. JUBILADO/PENSIONADO Y/O RETIRADO: ¿Tributó Bienes Personales en el último período fiscal anterior al que está declarando? Sí ▾

Sr. JUBILADO/PENSIONADO Y/O RETIRADO: ¿Tiene más bienes, por los que tributó Bienes Personales en el último período fiscal anterior al que está declarando, aparte de su casa-habitación? No ▾

[◀ Volver](#) [Guarda](#)

borrador

Para confirmar el dato incorporado en su declaración jurada del SiRADIG, deberá presionar el botón **"Guardar"**.

Con este procedimiento usted cumplimentará lo establecido en el punto 1 del inciso c) del artículo 11 de la Resolución General 4003 E2017.

Recuerde enviar a su agente de retención el formulario con las novedades para que conozca su situación frente al impuesto.

9.- AJUSTES

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

A continuación, se explicará brevemente los campos involucrados en las siguientes pantallas de carga de datos.

9.1.- 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.

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 está 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 GRAVADO RETROACTIVO COBRADO: Campo de carga obligatoria. Deberá ingresar el monto del ajuste del haber retroactivo que Usted está informando. (Acepta cero)

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

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

9.2.- AJUSTES POR SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA

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

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

The screenshot shows a web-based application window titled "F572 Web > Reintegro de Aportes de Socios Protectores a Sociedades de Garantía Recíproca". At the top, there are navigation links: "Datos Personales", "Empleadores", "Carga de Formulario", and "Consulta de Formularios Enviados". The main form has two sections: "Sociedad" and "Reintegro". In the "Sociedad" section, there are fields for "CUIT" and "Razón Social". In the "Reintegro" section, there are two checkboxes: "¿Cumple con 2º párrafo del art. 79 de la Ley 24.467?" with "Sí" selected, and "¿Cumple con 3º párrafo del art. 79 de la Ley 24.467?" with "Sí" selected. At the bottom left, there is a watermark-like text "borrador". At the bottom right, there are buttons for "Volver" and "Guardar".

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.

10.- GENERACIÓN y ENVÍO DEL FORMULARIO 572Web

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

The screenshot shows the AFIP F572 Web interface for the period 2019. The top navigation bar includes links for Datos Personales, Empleadores, Carga de Formulario, Consulta de Formularios Enviados, and Consulta F1357. The main content area is titled "F572 Web | Periodo 2019". A sidebar on the left lists sections: 1 - Detalles de las cargas de familia, 2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del periodo fiscal por otros empleadores o entidades, 3 - Deducciones y desgravaciones, 4 - Otras Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta, 5 - Beneficios, and Ajustes. At the bottom right of the content area are buttons for "Menú Principal" and "Vista Previa".

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

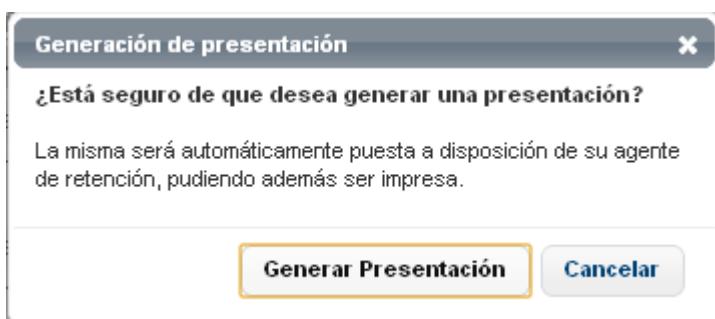
The screenshot shows the AFIP F572 Web Vista Previa interface for the period 2013. On the left, there is a sidebar with the AFIP logo and the text: "IMUESTRO A LAS GANANCIAS DECLARACIÓN JURADA En pesos con centavos". The main content area has a header "F572 Web | Período 2013". It includes a table with columns: RÉGIMEN DE RETENCIONES 4ta. CATEGORÍA, F.572 Web, CUIL 27235138315, and Carácter de la presentación: RECTIFICATIVA. Below the table, there is a section for "Información para la persona o entidad designada para actuar como agente de retención" with the text: "Apellido y Nombre: Defensa New New", "Calle: 113", "Nro.: 06", "Piso: ", "Dpto: ", "Localidad: Ciudad de Buenos Aires", "Provincia: Ciudad de Buenos Aires", and "CP: 1065". A note states: "Esta declaración jurada deberá ser confeccionada mediante la utilización del Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias (SiRADIG) por aquellos sujetos incluidos en el artículo 1º de la RG 3418/12 (AFIP)." Below this is a section titled "1 - Detalles de las cargas de familia" containing a table with columns: Apellido y Nombre, Fecha Nac., Periodo, Tipo y Nro. de Documento, and Parentesco. It lists two entries: "Perez, Raul" (03/05/1991, Enero - Mayo, CUIT 2700000006, Hijo/a menor de 24 años) and "PRUEBA PERSONA FISICA, Prueba Persona Física" (04/05/2011, Enero - Abril, CUIL 2000000001, Hijastro/a menor de 24 años). At the bottom, there is a section titled "2 - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del periodo 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:



La generación del presente formulario podrá ser efectuada todos los meses y cada vez que surja una novedad respecto a los ítems que Usted pretenda deducir.

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 marzo del año inmediato siguiente por el cual está declarando.