

Impuesto a las Ganancias – Uso obligatorio del formulario 572 web

Ante reiteradas consultas sobre cuestiones inherentes a la utilización de la herramienta web dispuesta por la AFIP, a efectos de poder cumplir en tiempo y forma con los plazos previstos para la presentación inicial 2017, se remiten algunas pautas sobre situaciones que se pueden presentar:

- Se deberá contar indefectiblemente con Clave Fiscal para tener acceso al servicio SIRADIG Trabajador desde la página www.afip.gob.ar . Si no la tuviera, deberá tramitar la misma ante la AFIP.
- Ingresando con su Clave Fiscal se abrirá un menú de Servicios Habilitados donde se individualizará el denominado SIRADIG Trabajador por el cual se ingresa para la carga y envío del F572 web.

En caso de no encontrar el mencionado servicio, deberá proceder del siguiente modo:

1. A la izquierda de la página encontrará Servicios Administrativos, allí deberá seguir esta secuencia seleccionando Administrador de Relaciones de Clave Fiscal > Nueva Relación > Buscar > AFIP > Servicios Interactivos > Seleccionar del listado desplegado en orden alfabético SIRADIG Trabajador > Representante (Buscar) > introducir su número de CUIL/CUIT > Confirmar. El sistema abre una ventana con un formulario de confirmación del trámite realizado. Salir y volver a ingresar con Clave Fiscal, allí verá disponible el servicio SIRADIG Trabajador.
2. Si eventualmente luego de la “Vista Previa” que se realiza antes de “Enviar” el formulario al empleador, surgiera una leyenda en rojo que le impide seguir con el procedimiento, solicitándole declarar un email y/o un teléfono, deberá cumplimentarlo siguiendo la siguiente secuencia:
Sistema Registral > Registro Tributario (allí dentro del menú desplegado encontrará las 2 opciones que le pudo solicitar completar previamente el SIRADIG)
> Administrador de email (allí el sistema lo guiará y cuando seleccione “Agregar” y haya incluido su dirección de correo electrónico, el sistema enviará a la dirección declarada un código que deberá ingresar a efectos de su “Verificación”. Ingresado el mismo seleccionar “Terminar Trámite”).
> Administrador de teléfonos (allí el sistema lo guiará comenzando por “Agregar” y finalizando con “Aceptar” una vez cargados los datos requeridos).

En ambos casos, una vez finalizado el trámite el sistema abre una ventana con el formulario que sirve de constancia de haber realizado el mismo.

- Quienes presenten el referido formulario ante otro empleador por ser su Agente de Retención en función de percibir mayores ingresos en aquel que en la CIC, deberán hacer la presentación ante el mismo hasta la fecha indicada (16/01/2017), asegurándose de declarar a la Comisión de Investigaciones Científicas como empleador, con el fin de que al hacer el envío del formulario, el sistema genere automáticamente la correspondiente constancia para esta Comisión.