



San Miguel de Tucumán, 20 de Diciembre de 2016

CIRCULAR Nº 41

A LOS SEÑORES DIRECTORES Y JEFES DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVO-FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA CENTRALIZADA

Impuesto a las Ganancias. Formulario F. 572 web

PERÍODO FISCAL 2016

Mediante la presente, se informa que para el período de referencia, la presentación del formulario F. 572 web con los datos correspondientes al mismo, puede efectuarse hasta el 31 de enero del año 2017. Con posterioridad a esa fecha, no se podrán ingresar novedades para el período fiscal 2016.-

PERÍODO FISCAL 2017

Aquellos agentes dependientes del Superior Gobierno que sean pasibles de sufrir la retención del impuesto a las ganancias en el período de referencia, deberán informar sus familiares a cargo y sus gastos deducibles a partir del 02 de enero del 2017, **sólo a través del formulario F. 572 web**, establecido por la resolución general Nº 3418/2012 de A.F.I.P.-

Para la confección del formulario mencionado, se debe contar con clave fiscal con nivel de seguridad 2 o superior.-

OBTENCIÓN DE LA CLAVE FISCAL

Aquellos agentes que deban informar sus cargas de familia y gastos deducibles y no posean clave fiscal, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al homebanking de la entidad bancaria (Banco del Tucumán) y hacer click en "Pago de Servicios".-
2. Hacer click en el enlace "Servicios AFIP", ingresar el C.U.I.T. o C.U.I.L. y presionar en "Ingresar".-
3. Marcar la opción "Alta de Clave Fiscal" o "Blanqueo de Clave Fiscal".-
4. Aceptar los términos y condiciones del servicio, registrar y confirmar la clave fiscal con la que operará y presionar "ACEPTAR".-
5. El sistema confirma que la clave fue obtenida en forma correcta.-



CONFECCIÓN DEL FORMULARIO F. 572-WEB

Una vez obtenida la clave fiscal, para la confección del formulario se debe habilitar el servicio “SiRADIG – Trabajador”, de la siguiente manera:

1. En la página web de A.F.I.P., ingresar con clave fiscal.-
2. Dentro de la solapa “Servicios Administrativos Clave Fiscal”, seleccionar la opción “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”.-
3. En la pantalla siguiente, seleccionar la opción “ADHERIR SERVICIO”.-
4. Dentro del listado de servicios a habilitar, seleccionar dentro del ícono “A.F.I.P.” la opción “Servicios Interactivos”.-
5. Seleccionar el servicio “SiRADIG – Trabajador”.-
6. Salir del sistema y reingresar con clave fiscal, a efectos de poder comenzar la carga del F. 572 web a través del servicio “SiRADIG – Trabajador”.-

Para la confección del formulario, la página web de A.F.I.P. brinda herramientas de ayuda, que pueden consultarse en los siguientes enlaces:

<http://www.afip.gob.ar/572web/documentos/ManualSiRADIG28082012.pdf>

<https://www.afip.gob.ar/guia/documentos/PasoPasoSIRADiG.pdf>

NOTAS ACLARATORIAS

- Una vez realizada por primera vez la carga del formulario F. 572 web, el mismo puede volver a generarse tantas veces como modificaciones se produzcan en las cargas de familia (altas o bajas), gastos deducibles (nuevos conceptos o incremento de gastos ya informados) o situaciones de pluriempleo (cuando el agente tiene más de un empleador).-
- A efectos de conocer las novedades ingresadas a través del formulario F. 572 web, al Dirección Gral. de Sistemas realiza como paso previo a la liquidación mensual de sueldos, una consulta en la página web de A.F.I.P., a efectos de determinar el monto a retener en concepto de impuesto a las ganancias.-

Atentamente.-