

## 572 - SIRADIG TRABAJADOR

1. Ingrese a [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar), y seleccione el servicio con clave fiscal "SIRADIG - Trabajador". En caso de no tenerlo habilitado, deberá proceder a habilitarlo
2. A continuación visualizará la pantalla de ingreso al servicio. Debe seleccionar su nombre y apellido.
3. Posteriormente deberá seleccionar la opción Crear Nuevo Borrador. Como consecuencia el sistema mostrará en pantalla distintas opciones. Para comenzar, deberá seleccionar la opción Datos Personales. Allí deberá completar nombre y apellido, domicilio y datos adicionales. Luego hacer click en Guardar.
4. Luego de guardar seleccionar menú principal y luego seleccionar Empleadores
  - En el caso de poseer un solo empleo, deberá consignar los datos referentes a los siguientes campos: CUIT del Empleador, Fecha de Inicio de la Relación, ¿Es agente de retención? En este campo obligatorio, deberá seleccionar la opción "SI". Al finalizar deberá seleccionar Guardar y luego Volver al menú.
  - Si posee más de un empleador, deberá seleccionar la opción Nuevo Empleador. Allí deberá completar datos como CUIT del Empleador, Fecha de Inicio de la Relación, si ¿Es agente de retención? En este caso deberá ingresar el dato correspondiente en este campo obligatorio. Posteriormente deberá seleccionar la opción **"Alta de importes mensuales"**, con el objetivo de informar al empleador que actúa como agente de retención los importes de las liquidaciones mensuales correspondientes a otro/s empleador/es. Como consecuencia el sistema le solicitará datos que figuran en su recibo de sueldo, tal como: importe ganancias brutas, aportes seguridad social, aporte sindical, importe retribuciones no habituales, retenciones ganancias, ajustes. Al finalizar seleccione **Agregar**. Para continuar informando otros meses, deberá seleccionar Alta de Importes Mensuales. Al finalizar la carga de todos los datos, seleccione **Guardar**, y posteriormente, si no posee más empleadores, **seleccione Volver al Menú**, para continuar con la confección del F. 572 Web.
5. El sistema le mostrará la pantalla para Cargar el Formulario. Desde aquí, podrá seleccionar cada uno de los siguientes ítems que se detallan a continuación y completar los que Ud. necesite informar:
  - Detalles de las cargas de familia.
  - Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades.
  - Deducciones y desgravaciones.
  - Otras retenciones, percepciones y pagos a cuenta.
  - Ajustes.

Al finalizar la carga de todos los ítems, deberá seleccionar el botón denominado **Vista Previa** que se encuentra al final de la pantalla. De este modo podrá consultar el borrador con todos los datos cargados hasta dicho momento.

6. Envío del formulario: Al seleccionar Vista Previa visualizará un resumen de los datos que ha ingresado. En la parte inferior del presente formulario, encontrará las opciones para imprimir el borrador o enviar la presentación. Al seleccionar Enviar al Empleador, el sistema le preguntará si está seguro.

La generación del presente formulario, podrá ser efectuada todos los meses. Tendrá tiempo de ingresar a la aplicación hasta el último día del mes de enero del año inmediato siguiente por el cual está declarando.

Para mayor información ingresar a [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar) y sobre el margen derecho en "otros accesos importantes", acceda al ítem 8 (Guías Paso a Paso). Dentro de la opción Servicios al ciudadano: SIRADIG - Impuesto a las Ganancias ¿Cómo confeccionar el Formulario 572 web?