

Impuesto a las Ganancias – Instructivo para Empleados en Relación de Dependencia

Renta Gravada: Los trabajadores serán pasibles de retenciones en concepto del impuesto a las ganancias por las rentas obtenidas como contraprestación de su empleo en relación de dependencia, estando gravados todos los conceptos percibidos, inclusive beneficios no monetarios, y actuando siempre el empleador como agente de retención. Si bien hay conceptos exentos, los mismos son pocos y se limitan a la indemnización por antigüedad en caso de despido, a las asignaciones familiares que paga ANSES (SUAF) y dentro de los beneficios, al pago de cursos de capacitación vinculados al puesto que el trabajador desempeña y a la entrega de ropa de trabajo. Todo lo demás, está alcanzado por el impuesto.

Las Deducciones admitidas: El F. 572 y el SIRADIG

(SIRADIG: Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del IG)

Las deducciones permitidas podrán estar referidas a distintos conceptos, y según de qué se trate deberán o no ser informadas por el empleado a la/s empresa/s donde presta servicios.

Los Aportes jubilatorios (11% y 3% Ley 19032 PAMI) y con destino a la Obra Social (3%) no deben ser declarados por el trabajador ya que el agente de retención los deducirá en forma automática, debido a que también los retiene. Por lo tanto lo retenido en el recibo de haberes, inclusive cuando se trate de aportes con destino a Sindicatos, no debe incluirse en el formulario de deducciones porque el empleador lo tomará sin necesidad de contar con información específica.

El Formulario 572 y el SIRADIG (a continuación analizaremos en qué caso debe utilizarse cada uno) es el medio previsto por el fisco para que el empleado comunique a su agente de retención aquellas deducciones que le son propias y únicas, y que estarán referidas a conceptos tales como cargas de familia, pagos de servicio doméstico, intereses de préstamos hipotecarios o seguros de vida entre otros. Se trata de una declaración jurada, esto significa que el contenido del formulario es responsabilidad del contribuyente, en este caso, del empleado que la presenta a la compañía donde presta servicios. La normativa indica que el mismo debe ser presentado al principio de la relación laboral y cada vez que el mismo sufra modificaciones en su contenido, y se ha introducido una importante modificación desde el año fiscal 2012 exigiendo que en ciertos casos los empleados dejaran sin efecto sus F.572 en “papel” para comenzar a declarar sus deducciones mediante el F.572 Web contenido en la aplicación on line llamada SIRADIG.

¿Quiénes están obligados a utilizar el SIRADIG-TRABAJADOR?

El F. 572 sólo podrá seguir presentándose en papel en caso de no estar incluido en ninguno de los tres supuestos que se detallan a continuación:

1. Empleados que hayan percibido más de \$250.000 en concepto de ganancia gravada en el año fiscal inmediato anterior,
2. Quienes hayan sufrido percepciones sobre compras realizadas en el exterior con tarjetas de crédito y las computen como pago a cuenta,
3. Aquellos trabajadores que presten servicios en firmas que por razones de índole interna, vinculadas con su administración, definieron hacer obligatoria la utilización del SIRADIG

Es importante aclarar que cuando un empleado queda alcanzado por la obligatoriedad de utilizar este sistema para la información de sus deducciones al empleador, ya no podrá volver a la presentación de deducciones mediante F. 572 manual o en papel, aún cuando los motivos por los cuales fue incluido en el SIRADIG hayan cesado. El plazo para presentar las deducciones del año, es el 31 de Enero del año siguiente, sin embargo el aplicativo permite la carga mensual para que el empleado vaya sufriendo menores retenciones mensuales sobre lo que finalmente será su impuesto final anual.

Instructivo para operar el SIRADIG – Trabajador (F. 572 WEB)

El empleado que se encuentre alcanzado por la obligación de presentar sus deducciones personales a través del F.572 “on line” deberá ingresar al sitio de AFIP, www.afip.gov.ar utilizando su clave fiscal y seleccionar el servicio SIRADIG – Trabajador.

En primer lugar se seleccionará el período anual al cual corresponden las deducciones a informar, para lo cual cabe recordar que hasta el 31 de Enero de 2014 se pueden cargar novedades en el F.572 del año 2013, con miras a la confección de la liquidación anual y que el organismo ya puso a disposición la carga del año en curso, 2014.

Encontraremos una pantalla con 4 opciones:

- 1. Datos Personales**
- 2. Empleadores**
- 3. Carga de Formulario**
- 4. Consulta de Formularios Enviados**

Ingresará primeramente a sus Datos Personales, a fin de confirmarlos o modificarlos, y luego guardar los cambios.

El próximo paso consistirá en acceder a la ventana Empleadores e informar CUIT, Razón Social y Fecha de Ingreso a la empresa que actúa como agente de retención. Si es el único trabajo en relación de dependencia, entonces, este empleador será designado su Agente de Retención. En caso de estar ante un trabajador en situación de *Pluriempleo* tendrá que informar los datos de

cada empleador y además, designar Agente de Retención en función de la mayor ganancia bruta percibida en el año anterior (Art. 3 RG 2437)

Para agotar el tema de pluriempleo, agreguemos que los empleados que perciban salarios sobre los cuales no estén sufriendo retenciones del gravamen, tendrán que informarlos en el campo “Alta Ingresos Mensuales”, que le solicitará tanto el importe bruto percibido como los aportes retenidos. Estos datos se obtienen del recibo de haberes, y es importante ir *guardando* a medida que se cargan, sobre todo cuando se trata de trabajadores con varios puestos. El ejemplo más habitual es el de cargos docentes en distintos establecimientos educativos.

Una vez cargados los datos personales del trabajador y la información del o de los empleadores en caso de pluriempleo, se procede a la Carga del Formulario propiamente dicho.

Nos encontraremos ante una pantalla con 4 items:

- A. Detalle de las Cargas de Familia
- B. Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades
- C. Deducciones y desgravaciones
- D. Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

Deducciones Personales

Dentro de las deducciones personales encontramos el Mínimo No Imponible y la Deducción Especial, que son conceptos que se deducen a todas las personas que trabajan en relación de dependencia, y que por lo tanto no requieren ser informadas en el F. 572. También se encuentran las *Cargas de Familia*, que varían entre uno y otro contribuyente y que por lo tanto requieren ser incorporadas en dicho formulario tanto al inicio de la relación laboral como así también a medida que se van produciendo modificaciones. La normativa permite deducir Cónyuge (no permite deducir a la concubina), Hijos y Otras Cargas (nietos, bisnietos, abuelos, bisabuelos, suegros, hermanos menores de 24 años incapacitados para el trabajo) en tanto sean residentes (6 meses por año calendario como mínimo), estén efectivamente a cargo del trabajador y no perciban ingresos o, en caso de percibirlos, los mismos no superen el Mínimo no Imponible (MNI) anual. Si en un matrimonio ambos cónyuges trabajan, los hijos pueden ser deducidos por ambos y en el caso de los restantes familiares, hay que aplicar la regla del familiar más cercano.

Para informar las Cargas de Familia se ingresará al campo “agregar” contando de antemano con los datos que el sistema solicitará a fin de validar la carga del vínculo, a saber:

- ✓ CUIT o CUIL y DNI (el nombre y apellido lo brindará el sistema una vez cargado este punto)
- ✓ Fecha de Nacimiento,

- ✓ Parentesco (en base a un menú desplegable)
- ✓ Si está a cargo y si reside en el país (elegir la opción “SI” para que sea informado como deducción)
- ✓ Si tuvo ingresos anuales, y en caso afirmativo indicar el monto de los mismos (recordar que si dichos ingresos fueron superiores al MNI no puede ser considerado como una carga de familia deducible)

Deducciones y Desgravaciones

Al desplegar este campo, encontraremos los distintos conceptos que la normativa permite considera deducciones admitidas, a saber:

- Cuota de cobertura Médico Asistenciales: Por los gastos mensuales que efectivamente están a cargo del empleado, ya que el descuento obligatorio sufrido del recibo de haberes no debe ser informado en el F. 572 (ni manual ni web) Deberá indicar razón social de la entidad y CUIT, así como el monto erogado efectivamente, no el total del plan, sino la diferencia entre el plan total y lo aportado por el empleador pero sólo podrá deducir hasta el 5% de la ganancia neta.
- Primas de Seguro de Vida: En tanto dichas primas estén a cargo del titular (se aclara esto porque muchas empresas otorgan el pago de un seguro de vida como beneficio a sus empleados), Informará el monto mensual, razón social, domicilio y CUIT de la compañía aseguradora. El organismo ha indicado que se admite la deducción de los seguros de vida incluidos en créditos otorgados por entidades bancarias o por tarjetas. El monto de deducción máximo es de \$996,23 anual.
- Donaciones: Se informarán detallando entidad receptora, CUIT, domicilio y monto donado. Se solicitará que indique si la donación fue realizada mediante Tarjeta de Crédito o CBU. Es importante que la entidad que recibe la donación esté habilitada por el fisco. El tope para la deducción es del 5% de la ganancia neta.
- Intereses Préstamos Hipotecarios: Serán deducibles en tanto los préstamos se hayan obtenido con posterioridad al 01-2001 y su destino sea para la adquisición o remodelación de vivienda única. Se necesitará un detalle de la evolución del préstamo, a fin de obtener del mismo los importes de *intereses devengados mes a mes*. No podrá deducirse más de \$20.000 por año.
- Gastos de Sepelio: El sistema solicitará que se indique la razón social, domicilio y el CUIT de la empresa, así como el monto erogado. El máximo de deducción anual es de \$996,23.- y no se admite la deducción de “abonos” a cuenta de futuros gastos de sepelio, sino el gasto propiamente dicho.
- Gastos Médicos y Paramédicos: Sólo podrá deducirse el 40% de lo efectivamente facturado y hasta el 5% de la ganancia neta. Es importante destacar que si bien pueden ser incorporados en el F.572 a medida que son abonados, *el empleador recién podrá*

tomarlos como deducción en ocasión de la Liquidación Anual. Los datos que el sistema solicitará son N° y Fecha de la factura emitida por el profesional interviente, monto total de la misma, monto reintegrado por la obra social (si lo hubiere) y N° de CUIT. Es importante que los honorarios se encuentren efectivamente facturados, y pueden referirse a:

1. Gastos de Hospitalización en clínicas, sanatorios y prestaciones accesorias a la internación en los mismos, inclusive medicamentos utilizados durante este período (los gastos en medicamentos en general, no son deducibles)
 2. Servicios médicos de cualquier especialidad,
 3. Honorarios de bioquímicos, odontólogos, kinesiólogos, psicólogos, y auxiliares de la medicina,
 4. Traslados en ambulancias o vehículos especiales para enfermos.
- Personal Doméstico: Al cargar esta deducción el sistema solicitará los datos de la empleada (CUIL, nombre, monto) teniendo como condición *que la trabajadora haya sido debidamente empadronada y mensualmente se cumplan los pagos de seguridad social mediante el F.102.* El tope anual es el equivalente al Mínimo no imponible, y conviene destacar que es un tope por contribuyente, no por cada empleado/a auxiliar de casas particulares que el contribuyente tenga registrado a su nombre. En dicho tope se puede integrar tanto el salario mensual de la trabajadora, como adicionales en concepto de SAC y Vacaciones, y el pago de la seguridad social.
 - Otras Deducciones: En esta pantalla el sistema admite la carga de otras deducciones, según un menú que la misma página desplegará, entre las que se encuentran los aportes a cajas jubilatorias nacionales, provinciales o municipales distintas a aquella a la cual el empleador destina los aportes y contribuciones mensuales. El ejemplo más habitual es el de las cajas jubilatorias de consejos profesionales y el pago de autónomos por parte de los Directores de SA.

Las deducciones enumeradas precedentemente tienen topes, es decir, no pueden deducirse por montos ilimitados y como hemos visto los mismos no son iguales, dependen de cada trabajador, ya que no todos los trabajadores tienen igual ganancia neta y, dadas las actuales circunstancias para el año fiscal 2013, tampoco todos los trabajadores tienen el mismo MNI al momento de realizar el cálculo de sus retenciones. Sólo hay igualdad para todos en los casos donde el fisco establece sumas fijas como son los créditos hipotecarios, gastos de sepelio y seguro de vida (cifras que por cierto no se han actualizado en los últimos ciclos)

Por otro lado, vale recomendar muy enfáticamente que se conserven los comprobantes de respaldo de cada una de las deducciones declaradas ya que el fisco podrá exigirlos en caso de una verificación.

Retenciones, Percepciones y Pagos a Cuenta

Al arribar a esta opción en el proceso de carga del formulario, podremos informar 3 ítems:

- A. Impuesto sobre los débitos y créditos en cuenta corriente,
- B. Percepciones y Retenciones Aduaneras,
- C. Pago a cuenta – Compras con tarjeta de crédito en el exterior

A fin de informar el impuesto sobre créditos y débitos bancarios, los datos necesarios serán la CBU de la cuenta, datos del titular de la misma y CUIT del Banco, por lo cual es recomendable tener a la vista los resúmenes bancarios de los cuales emerge la percepción. El campo correspondiente al “Monto Total” se completará automáticamente, una vez que se vaya completado el apartado “Detalle Mensual”. Resulta conveniente aclarar que según la normativa, se podrá computar como pago a cuenta el 34% del impuesto percibido a la tasa del 6 por mil originado en las acreditaciones en cuenta corriente bancaria y el 17% si la tasa aplicada fue del 12 por mil. Este cómputo sólo procede en ocasión de la liquidación anual (o final) pero se puede ir cargando mensualmente.

El pago a cuenta por compras en el exterior, también se origina ante la utilización de la tarjeta de crédito, de débito o de compra en sitios de internet que operan en moneda extranjera o en la obtención de anticipos en efectivo utilizando dichas tarjetas en el exterior. Las percepciones aplicadas sobre las mencionadas operaciones se podrán computar en su totalidad y si bien el sistema admite que sean informadas al agente de retención a medida que se producen, sólo podrá considerarlas al momento de realizar la liquidación anual (o final, si correspondiera). Los datos necesarios para completar la percepción figuran en el resumen de la tarjeta, que en especial son el CUIT y los montos retenidos. Se irán completando el apartado “Detalle Mensual” para dar lugar al campo “Monto Total”

También en este campo se cargarán las percepciones sufridas en ocasión de adquirir servicios en agencias de viajes y turismo, sean mayoristas o minoristas, y pasajes con destino a otros países. En este caso será necesario contar con el comprobante de la percepción, ya que el sistema solicitará CUIT del agente de percepción y todos los datos de la operación (monto total de la operación, monto de la percepción, fecha, tipo y número de comprobante)

Un punto que conviene destacar es que para AFIP el pago de la percepción se ha perfeccionado cuando el resumen de la tarjeta de crédito ha sido abonado por empleado, entonces, y a modo de ejemplo, digamos que un resumen emitido con fecha 30-12-2013 y pagado el 09-01-2014, incluye percepciones que recién podrán tomarse en la DJ Anual del año 2014 que se realizará en Febrero 2015.

Generación y envío del F. 572 Web

Hasta aquí hemos desarrollado los puntos más salientes y habituales referidos a la carga de las deducciones admitidas en el impuesto. Finalizado este proceso, se podrá consultar el borrador del formulario haciendo “click” en la opción llamada “Vista Previa” con el fin de verificar que todos los conceptos hayan quedado completa y correctamente cargados. Si efectivamente es así, entonces podrá generar la presentación del mismo a su agente de retención a través de la opción “Enviar al Empleador” y, si lo desea, el trabajador puede conservar una copia impresa del mismo.

Una vez enviado al empleador, se puede verificar que el formulario haya sido leído y así como la fecha de lectura por parte del empleador.