

## OBLIGACIÓN DE INFORMAR BENEFICIOS ZONA “PATAGONICA”

Según información suministrada por la AFIP, cada empleado deberá informar a su Agente de Retención si corresponde el cómputo del 22% de incremento en las Deducciones Personales por encontrarse en la Zona Patagónica.

**TODOS** los trabajadores de la Universidad Nacional del Comahue, deberán realizar el siguiente trámite:

- 1- Ingresar a la página de Afip, [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar) con el CUIT y la Clave Fiscal
- 2- Seleccionar el servicio "SIRADIG - Trabajador" y la persona a representar
- 3- Seleccionar la opción "Carga de Formulario"
- 5- Escoger el ítem 5 – **“Beneficios”**:

Al marcar la opción **"Trabajador Zona Patagónica y Jubilados / Pensionados"** se deberá tildar la opción **"Trabajador"**, luego seleccionar, para los **sucesivos meses del año**, **"SI/NO"** a la siguiente consulta: **"Sr. TRABAJADOR: ¿Usted trabaja en Región Patagónica?"**.

- 6- Guardar los cambios.

**ACLARACIÓN:** Una vez informados estos datos, así como los demás conceptos que pudiera corresponder declarar en el SIRADIG (ejemplo, Cargas de Familia), se deberá enviar la información al "Agente de Retención", esta opción podrá visualizarla al seleccionar, dentro del ítem "Carga de Formulario", la opción **"Vista previa"**, **"Enviar al Empleador"** y **"Generar Presentación"**.

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

CUIT - Razón Social / Apellido y Nombre	Importe Ganancias Brutas	Aportes Seguridad Social	Aportes Obra Social	Aporte Sindical	Importe retrib. no habituales	Imp. Ret. Ganancias Sufridas
	Ajustes	Importe Conceptos Exentos / No Alq. en Ganancias	SAC	Importe horas extras Gravadas	Importe horas extras Exentas	Material Didáctico

3 - Deducciones y desgravaciones

Deducciones y desgravaciones Importe Total: \$ 0,00

4 - Otras Retenciones, Percepciones

Retenciones, Percepciones Total: \$ 0,00

5 - Beneficios

Beneficios

Trabajador

Región Patagónica

Enero - Junio

SI

Recuerde que debe enviar el formulario para que el mismo sea puesto a disposición de su empleador.

Volver Imprimir Borrador Enviar al Empleador...

Jueves, 27 de julio de 2017 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Corroborar el envío del Formulario\_572 en la solapa **"Consultar Formularios Enviados"**.-