Sitio Web de U.S.I.M.R.A. www.usimra.com.ar

Requisitos mínimos de la máquina

Pentium II 128 Mb de Memoria RAM Internet Explorer 5.5 o superior Macromedia Flash (Plugin)



Aplicativo DDJJ



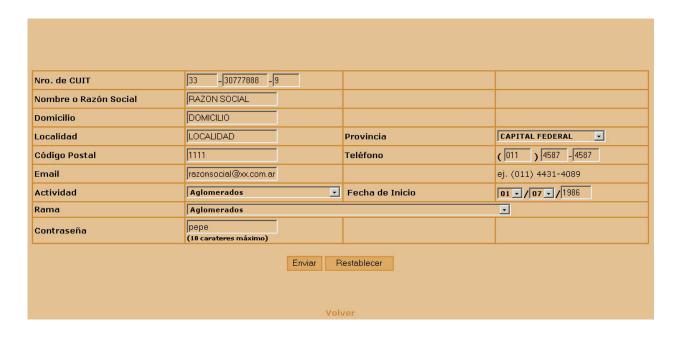
El aplicativo debe ser cargado desde el sitio web de U.S.I.M.R.A., en cuya página principal se encuentra el menú de opciones. Para acceder al aplicativo DDJJ deberá ingresar en la opción Aplicativos.



El proceso de acceso al aplicativo está basado en un esquema de "usuario/contraseña de acceso", con la intención de establecer un nivel de seguridad y personalización en el uso del mismo. De ésta manera, se generará un panel de control desde el cual podrán procesarse todos los datos concernientes a la empresa y trabajadores, con el objeto de generar las declaraciones juradas y boletas de pago por los aportes y contribuciones relacionados a las resoluciones de Seguro de Vida y Sepelio.

Pantalla Principal

Para el caso de nuevos usuarios deberá ingresarse en la opción "Registrarse como nuevo", procedimiento a través del cual se obtendrá el identificador de usuario y la contraseña de acceso. El mismo deberá realizarse por única vez y, cumplido este paso, podrá accederse al panel de control.

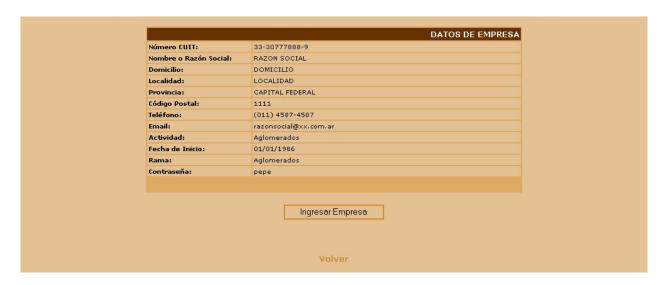


Registrarse como nuevo: Se solicitarán todos los datos identificatorios de la empresa y la contraseña de usuario.

- Nro. de CUIT: Será utilizado como identificador de usuario para acceder al panel de control.
- Nombre o Razón Social.
- Domicilio.
- Localidad.
- Provincia.
- Código Postal.
- Teléfono.
- Email: Deberá ingresarse una dirección de correo electrónico, a través de la cual se gestionará, en el caso de ser necesario, el cambio de la contraseña de acceso. En el punto *Cambio de Contraseña de Acceso* de este mismo manual se explica el procedimiento pertinente.
- Actividad.
- Fecha de Inicio.
- Rama.
- Contraseña: Deberá ingresarse la contraseña elegida, la cual será utilizada para completar el proceso de acceso al panel de control. La misma tendrá una longitud máxima permitida de 10 caracteres.

Una vez completados los datos podrá seleccionarse la opción "Enviar" o la opción "Reestablecer".

La opción "Reestablecer" limpiará el formulario de ingreso de datos para reinicializar el proceso de incorporación.



La opción "Enviar" hará una previsualización de los datos cargados para su verificación y deberá seleccionarse la opción "Ingresar Empresa" para dar de alta el nuevo usuario, o elegir la función "Volver" para la corrección de algún dato que se haya ingresado con errores.



Una vez confirmada la carga de empresa (alta de nuevo usuario) se presentará la pantalla de confirmación de alta desde la cual se retornará, a través de la función "Loguearse", a la pantalla principal de acceso al panel de control, donde deberá ingresarse el identificador de usuario (Nro. de CUIT SIN GUIONES SEPARADORES) y la contraseña de acceso elegida en el proceso de alta, y seleccionar la opción "Ingresar".



Panel de Control del Aplicativo DDJJ

El panel de control del aplicativo consta de cuatro funciones principales:

Nombre: Razon Social Domicilio: Domicilio Localidad: Localidad Código Postal: 1111 Actividad: Provincia: CAPITAL FEDERAL Aserradero CUIT: 33-30777888-9 Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. Bienvenidos al Aplicativo DDJJ La herramienta en línea de U.S.I.M.R.A. para la generación de Declaraciones Juradas y Boletas de Pago de las Resoluciones de Seguro de Vida y Sepelio.

- 1 Listar Empleados
- 2 Alta de Empleados
- 3 Modificar Datos de Empresa
- 4 Realizar DDJJ

Para las funciones 1 (Listar Empleados) y 2 (Alta de Empleados) se desplegará un menú contextual relacionado con la función seleccionada.

1 - Listar Empleados

Función principal: Visualización de la lista completa de empleados dados de alta para la empresa.



Apuntando con el mouse sobre el nombre del empleado se habilita un acceso directo a un formulario en donde se podrán ver los datos completos de un empleado, así como acceder a las funciones de "Modificar" al registro de empleado, de "Eliminar Registro" de empleado o de "Grupo Familiar" para agregar familiares al registro de empleado.

union de sindicatos de la industria maderera de la republica argentina U.S.I.M.R.A.



APLICATIVO DDJJ MANUAL DE USUARIO

Nombre: RAZON SOCIAL Domicilio: DOMICILIO

Localidad: LOCALIDAD Código Postal: 1111

Provincia: CAPITAL FEDERAL Actividad: Aglomerados

CUIT: 33-30777888-9

Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J.

Datos del Empleado:

 cuit
 33-30777888-9

 cuil
 20-17333444-5

 Nombre
 MARIO ALBERTO

 Apellido
 KEMPES

 Fecha de Ingreso
 01/07/1999

Dirección SAN MARTIN 1545
Localidad ROSARIO
Código Postal 2000

 Código Postal
 2000

 Provincia
 SANTA FE

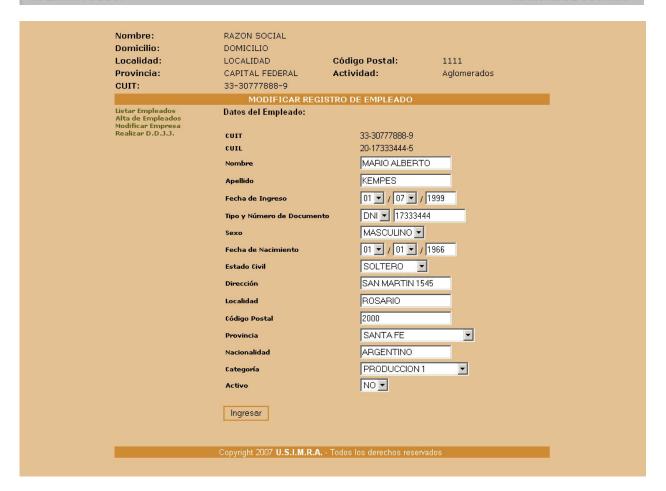
 Nacionalidad
 ARGENTINO

Categoría Nivel 4 - OFICIAL STANDARD

Activo NO

Modificar - Eliminar Registro - Grupo Familiar

Copyright 2007 U.S.I.M.R.A. - Todos los derechos reservados



La función "Modificar" despliega un formulario con los datos completos del empleado para proceder a la modificación de alguno de ellos. A excepción del Nro. de CUIL, todos los datos serán susceptibles de corrección. Una vez realizadas las correcciones se debe seleccionar la opción "Ingresar" para efectivizar los cambios.

Nombre: RAZON SOCIAL Domicilio: DOMICILIO Localidad: LOCALIDAD Código Postal: 1111 Provincia: CAPITAL FEDERAL Actividad: Aglomerados CUIT: 33-30777888-9 ELIMINACION DE REGISTRO Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. ¿DESEA ELIMINAR ESTE REGISTRO? Recuerde que también se borraran los registros de familiares. 20-17333444-5 Apellido y Nombre: KEMPES MARIO ALBERTO Fecha de Ingreso: 01/07/1999

La función "Eliminar Registro" despliega un formulario de confirmación. Seleccionar la opción "Eliminar CUIL" para procesar el borrado del registro. Se deberá considerar que la eliminación de un empleado conlleva la eliminación automática del grupo familiar respectivo.

Nombre: RAZON SOCIAL Domicilio: DOMICILIO Localidad: LOCALIDAD Código Postal: 1111 Provincia: CAPITAL FEDERAL Actividad: Aglomerados CUIT: 33-30777888-9 Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. 20-17333444-5 KEMPES, MARIO ALBERTO Cantidad de Familiares Registrados: O Documento Apellido y Nombre Fecha Nac. Parentesco Agregar Registro de Familiar

La función "Grupo Familiar" despliega un formulario donde se listan los familiares incorporados. Seleccionando la opción "Agregar Registro de Familiar" se habilitará el formulario de carga de datos relacionados con el familiar que se quiera incorporar.

Nombre: RAZON SOCIAL Domicilio: DOMICILIO Localidad: LOCALIDAD Código Postal: 1111 Provincia: CAPITAL FEDERAL Actividad: Aglomerados CUIT: 33-30777888-9 GRUPO FAMILIAR - MODIFICAR REGISTRO Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J., Nombre: MARIA EUGENIA Apellido: PAEZ
Localidad: Provincia: CAPITAL FEDERAL Actividad: Aglomerados CUIT: 33-30777888-9 GRUPO FAMILIAR - MODIFICAR REGISTRO Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. Nombre: MARIA EUGENIA Apellido: PAEZ
Provincia: CAPITAL FEDERAL Actividad: Aglomerados CUIT: 33-30777888-9 GRUPO FAMILIAR - MODIFICAR REGISTRO Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. Nombre: MARIA EUGENIA Apellido: PAEZ
CUIT: 33-30777888-9 GRUPO FAMILIAR - MODIFICAR REGISTRO Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. Nombre: MARIA EUGENIA Apellido: PAEZ
GRUPO FAMILIAR - MODIFICAR REGISTRO Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. Nombre: MARIA EUGENIA Apellido: PAEZ
Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. Nombre: MARIA EUGENIA Apellido: PAEZ
Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. Nombre: MARIA EUGENIA Apellido: PAEZ
Nombre: MARIA EUGENIA Apellido: PAEZ
Parentezco: CONYUGE T
Sexo: FEMENINO ▼
Fecha de Nacimiento: 06 ▼ / 09 ▼ / 1967
Fecha de Ingreso: 01 ▼ / 07 ▼ / 1999
Tipo y Nro. de Documento: □NI ▼ 18456927
Beneficiario: SI ▼
Ingresar
Copyright 2007 U.S.I.M.R.A Todos los derechos reservados

Seleccionar la opción "Ingresar" para proceder a la incorporación del familiar al grupo familiar del empleado.



Desde la pantalla principal de Grupo Familiar, presionando con el mouse sobre el nombre de alguno de los familiares listados, se habilita un formulario, donde se podrán visualizar los datos completos del familiar seleccionado, para acceder a las funciones de Borrar Familiar y Modificar Familiar.

Nombre:	RAZON SOCIAL				
Domicilio:	DOMICILIO				
Localidad:	LOCALIDAD	Código Postal:	1111		
Provincia:	CAPITAL FEDERAL	Actividad:	Aglomerados		
CUIT:	33-30777888-9				
	GRUPO F	AMILIAR			
Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa	20-17333444-5 KEMPES	20-17333444-5 KEMPES, MARIO ALBERTO			
Realizar D.D.J.J.	Nombre:	MARIA EUGENIA			
	Apellido:	PAEZ			
	Parentezco:	CONYUGE			
	Sexo:	FEMENINO			
	Fecha de Nacimiento:	06 / 09 / 1967			
	Fecha de Ingreso:	01 / 07 / 1999			
	Tipo y Nro. de Documento:	DNI 18456927			
	Beneficiario:	SI			
	Borrar Familiar - Modificar Familiar				
	Copyright 2007 U.S.I.M.R.A Todos los derechos reservados				

Seleccionando la opción "Modificar Familiar" se despliega el formulario de datos del familiar sobre el que se quiere operar las modificaciones.

Nombre:	RAZON SOCIAL		
Domicilio:	DOMICILIO		
Localidad:	LOCALIDAD	Código Postal:	1111
Provincia:	CAPITAL FEDERAL	Actividad:	Aglomerados
CUIT:	33-30777888-9		
	GRUPO FAMILIAR - M	ODIFICAR REGISTRO	
Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa	20-17333444-5 KEMPES,	, MARIO ALBERTO	
Realizar D.D.J.J.	Nombre:	MARIA EUGENIA	
	Apellido:	PAEZ	
	Parentezco:	CONYUGE	
	Sexo:	FEMENINO 🔽	
	Fecha de Nacimiento:	06 🕶 / 09 💌 / 1967	
	Fecha de Ingreso:	01 🔻 / 07 💌 / 1999	
	Tipo y Nro. de Documento:	DNI 18456027	
	Beneficiario:	SI 🔻	
	Ingresar		
	Copyright 2007 U.S.I.M.R.A T	Fodos los derechos reservad	DS .

Una vez realizadas las correcciones se debe seleccionar la opción "Ingresar" para efectivizar los cambios.

Seleccionando la opción "Borrar Familiar" se habilita un formulario donde se podrán visualizar los datos completos del familiar seleccionado, y en el que se deberá confirmar con la opción "Borrar Familiar" la eliminación del registro respectivo.

RAZON SOCIAL Nombre: Domicilio: DOMICILIO Localidad: LOCALIDAD Código Postal: 1111 Provincia: CAPITAL FEDERAL Actividad: Aglomerados CUIT: 33-30777888-9 Listar Empleados Alta de Empleados Modificar Empresa Realizar D.D.J.J. 20-17333444-5 KEMPES, MARIO ALBERTO ¿REALMENTE DESEA BORRAR EL REGISTRO DEL SIGUIENTE FAMILIAR? KEMPES Apellido: FERNANDO GASTON Nombre: Parentezco: HIJO MASCULINO Sexo: Fecha de Nacimiento: 07 / 11 / 1998 Fecha de Ingreso: 01 / 07 / 1999 Tipo y Nro. de Documento: DNI 40897424 Beneficiario: SI Borrar Familiar

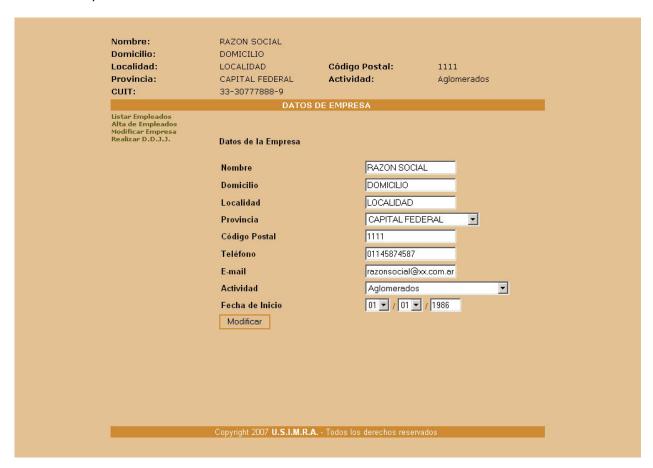
2 - Alta de Empleados

Función principal: Dar de alta empleados de la empresa a través de un formulario de ingreso de datos. El campo *Activo* es un indicador de actividad del empleado para un período del que se quiera generar la declaración jurada y la boleta de pago, por lo cual debe ser considerado un campo de actualización dinámica, en función de la inclusión o exclusión de un empleado para un período que se quiera procesar. De esta manera, por cada período para el que se realice una declaración jurada, deberá corroborarse este dato. Una vez completados los campos, se debe seleccionar la opción "Ingresar" para incorporar al empleado.



3 - Modificar Datos de Empresa

Función principal: Modificar los datos relativos a la empresa, cargados en el procedimiento de registro de nuevo usuario. A excepción del Nro. de CUIT, todos los datos serán susceptibles de corrección. Una vez realizadas las correcciones, se debe seleccionar la opción "Modificar" para efectivizar los cambios.



4 - Realizar DDJJ

A través de esta función se generará la declaración jurada y la boleta de pago de las resoluciones de Seguro de Vida y Sepelio en forma mensual.



En este formulario se encuentran dos opciones: por un lado un listado de DDJJ anteriores válidas y, por el otro, la carga de una nueva DDJJ.

Presionando con el mouse en el campo total aportado de alguna de las DDJJ anteriores listadas se podrá acceder a la información declarada para el periodo seleccionado. Esto posibilita tomar como base de información aquella que en su momento ha sido usada para la elaboración de una DDJJ y, con los cambios necesarios, generar una DDJJ para un nuevo periodo. Deberán contemplarse dos situaciones: la nómina de empleados será exclusivamente la que se declaró en el periodo seleccionado como base para una nueva DDJJ, y la eliminación de uno o varios registros de empleados en la nómina actual, respecto de la declarada en el periodo seleccionado como base para una nueva DDJJ, imposibilitará tomar como base a una DDJJ anterior. Ante cualquiera de estas dos salvedades deberá usarse la opción "Cargar una DDJJ nueva".



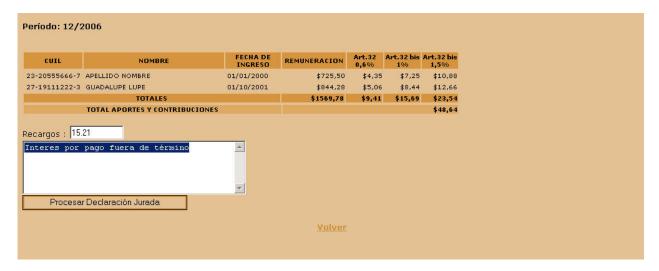
En el formulario principal de la opción "Cargar una DDJJ nueva", se informa la cantidad de empleados registrados de la empresa y se despliega la lista de empleados activos e inactivos.

En caso de constatar errores en la lista -la ausencia de un empleado activo o la presencia de uno inactivo-, se deberá ir al registro de empleado y corroborar el valor ingresado en el campo *Activo*.

En este formulario principal se debe ingresar un período (mes y año) para el cual se quiera generar la declaración jurada.

Para cada empleado activo en el período, deberá ingresarse un valor en el campo Remuneración, y para cada empleado inactivo el motivo de su inactividad.

Una vez completados los campos para cada empleado se debe seleccionar la opción "Ingresar Datos".



Esta acción habilita un nuevo formulario con el detalle de los montos por aportes y contribuciones para la verificación respectiva.

En el mismo se han previsto dos campos para la inclusión de recargos, en los que se podrán ingresar un monto y una descripción del concepto por el que se incluyen.

A continuación, se debe seleccionar la opción "Procesar Declaración Jurada".

union de sindicatos de la industria maderera de la republica argentina

U.S.I.M.R.A.



APLICATIVO DDJJ

MANUAL DE USUARIO

Union de Sindicatos de la industria maderera DE LA REPUBLICA ARGENTINA

U.S.I.M.R.A.

Personería Gremial Nº 464

Felipe Vallese 1449 (C1406FSA) Ciudad Autónoma de Buenos Aires Tel.: +54 (11) 4431-2384 contacto@usimra.com.ar

Nombre: RAZON SOCIAL Domicilio: DOMICILIO

Localidad:

Código Postal: LOCALIDAD 1111

Actividad: Provincia: CAPITAL FEDERAL Aglomerados

CUIT: 33-30777888-9

Período: 12/2006

CUIL	NOMBRE	FECHA DE INGRESO	REMUNERACION	Art.32 0,6%	Art.32 bis 1%	Art.32 bis 1,5%
23-20555666-7	APELLIDO NOMBRE	01/01/2000	\$725,50	\$4,35	\$7,25	\$10,88
27-19111222-3	GUADALUPE LUPE	01/10/2001	\$844,28	\$5,06	\$8,44	\$12,66
	TOTALES		\$1569,78	\$9,41	\$15,69	\$23,54
TOTAL APORTES Y CONTRIBUCIONES						\$48,64
RECARGOS						\$15,21
TOTAL A DEPOSITAR						\$63,85

Procesar Boleta

Imprimir

El resultado de este proceso será la visualización de la Declaración Jurada, la cual podrá ser impresa, como comprobante para la empresa, presionando el botón "Imprimir". La declaración jurada debe ser impresa en esta instancia, ya que no podrá ser impresa una vez generada la boleta de pago.

En este formulario se incluye el botón "Procesar Boleta", el cual debe ser presionado para generar la boleta de pago.

union de sindicatos de la industria maderera de la republica argentina

U.S.I.M.R.A.



APLICATIVO DDJJ

MANUAL DE USUARIO

Cta. Cte. Nº 900004/93 (F.A.I.M.A. - U.S.I.M.R.A.) BANCO NACION - SUCURSAL CABALLITO

NOTA DE CREDITO para la Cuenta de Unión de Sindicatos de la Industria Maderera de la República Argentina (U.S.I.M.R.A.) y Federación Argentina de la Industria Maderera y Afines (F.A.I.M.A.) - CCT 335/75 Artículos 32 y 32 bis.

BANCO DE LA NACION ARGENTINA - Sucursal Caballito -Rivadavia 5199 - C.A.B.A.

Empleador: RAZON SOCIAL Domicilio: DOMICILIO				CUIT: Localidad:		33307778889 LOCALIDAD)	
Período Liquidado		Cantidad de		Otros Contribuciones y Aporte		ones y Aportes	CCT 335/75	Total del Depósito
	Cantida Persor		Total Salarios	Recargos -	Contribuciones Patronales		Aporte	
Mes	Año	Pelsonal		Intereses - Otros	Art.32 0,6%	Art.32 bis 1%	Art.32 bis 1,5%	Deposito
12	2006	2	1.569,78	15,21	9,41	15,69	23,54	63,85
Efectivo	Cheque	Т						
Son Pesos:	SESENTAY	TRES CON 85/	100-					



1 - Original: Para el DEPOSITANTE ><..... Cta. Cte. Nº 900004/93 (F.A.I.M.A. - U.S.I.M.R.A.) BANCO NACION - SUCURSAL CABALLITO NOTA DE CREDITO para la Cuenta de Unión de Sindicatos de la Industria Maderera de la República Argentina (U.S.I.M.R.A.) y Federación Argentina de la Industria Maderera y Afines (F.A.I.M.A.) - CCT 335/75 Artículos 32 y 32 bis. BANCO DE LA NACION ARGENTINA - Sucursal Caballito -Rivadavia 5199 - C.A.B.A. Empleador: Domicilio: DOMICILIO Localidad: LOCALIDAD Contribuciones y Aportes CCT 335/75 Período Liquidado Art.32 0.6% Art.32 bis 1% Efectivo Cheque



1 - Duplicado: Para el E	BANCO como comprobante de Caja	
><		

Imprimir

VOLVER

Una vez generada la boleta de pago deberá ser impresa presionando el botón "Imprimir". La misma está compuesta por dos cuerpos, original y duplicado, y será el comprobante a presentar ante el banco para efectivizar el pago de aportes y contribuciones del período.

De esta manera se completa todo el procedimiento asociado a la función "Realizar DDJJ". Seleccionando la opción "VOLVER" se vuelve al Menú Principal del Panel de Control.

La detección de errores en alguno de los pasos de todo el proceso, involucrará el reinicio de todo el procedimiento, por eso en cada paso se cuenta con el botón "Volver" que retrotrae a la etapa anterior.

Vale aclarar que todo el proceso podrá ser efectuado cuantas veces sea necesario y, en consecuencia, la declaración jurada válida será la que concuerde (a través de un identificador interno) con la boleta presentada ante el banco para su pago.

Cambio de Contraseña de Acceso

Procedimiento: Para proceder al cambio de Contraseña de Acceso se deberá enviar un correo electrónico a la cuenta <u>sistemas@usimra.com.ar</u> desde la cuenta registrada en el formulario de registro de usuario, o comunicándose telefónicamente al teléfono 4431-2384.