

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

Navegadores:

- * Internet Explorer 9 o superior

- * Chrome – Mozilla – Opera – Safari (versiones Actualizadas)

Macromedia Flash (Plugin)

Aplicativo DDJJ Online

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*.



Bienvenida

Aplicativo DDJJ Online

Login

Bienvenidos

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.

Instructivos

Contamos que se pueden descargar los instructivos que explica paso a paso en lenguaje coloquial.

Aplicativo General »

Contamos que se pueden descargar los instructivos que explica paso a paso en lenguaje coloquial.

Modulo Grandes Empresas »

Noticias

10/07/2013 - Noticia de Prueba Nro 2.

20/09/2013 - Noticia de Prueba Nro 1.

U.S.I.M.R.A. - Todos los Derechos Reservados | © 2007

Instructivos

En esta sección se pueden descargar los instructivos que en lenguaje coloquial explican el uso para el *Aplicativo General* como para el *Módulo Grandes Empresas*.

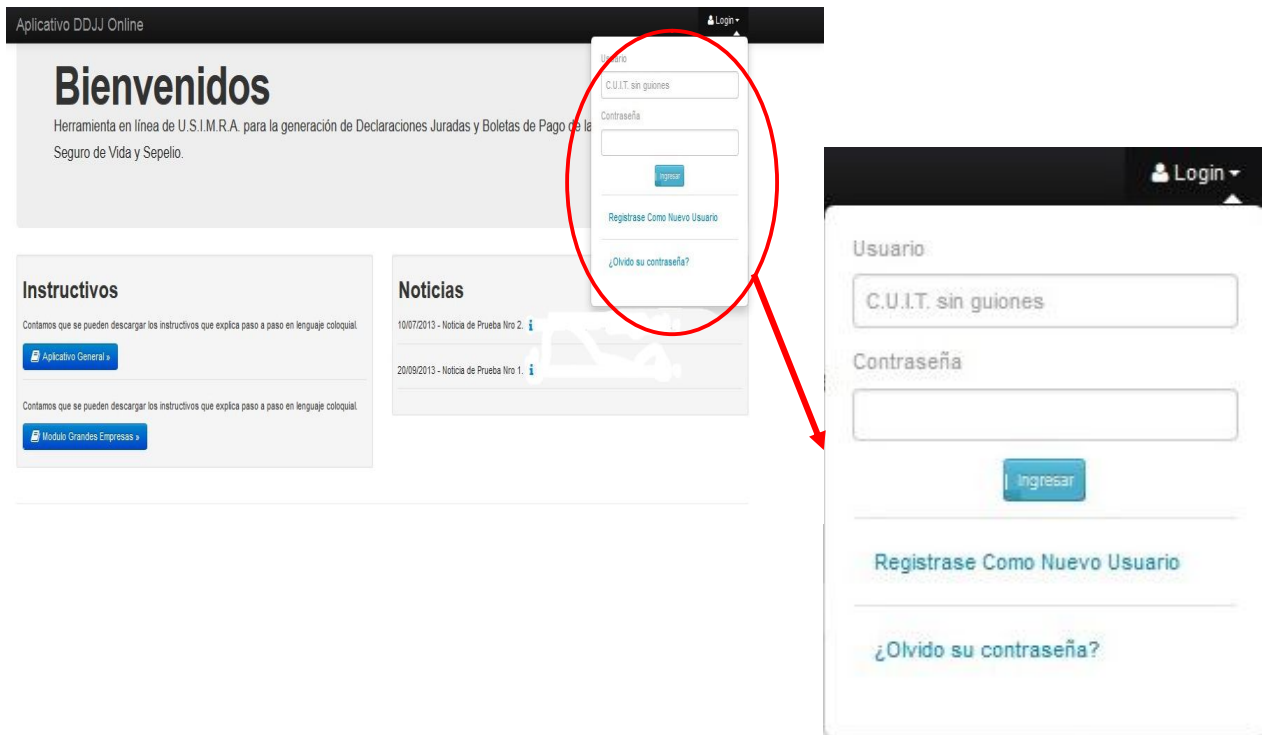
Noticias

En esta sección serán publicadas noticias de interés.

Login

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 (*Perfil*) 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.



Usuario

Login:

Para acceder como *usuario ya registrado* deberá ingresar el identificador de usuario, **CUIT SIN GUIONES SEPARADORES**, la *Contraseña* de acceso elegida en el proceso de alta, y luego seleccionar la opción "**Ingresar**".

Registrarse como Nuevo Usuario

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

Aplicativo DDJJ Online Login

Bi
Herram
Seguro
Instructi
Contamos que se
coloquial.
Aplicativo Ge
Contamos que se
coloquial.
Modulo Gran

Registro de Nueva Empresa

C.U.I.T. sin guiones
 Razón Social

Domicilio
 Localidad

Provincia - Seleccione un valor
 Código Postal
 Teléfono

Correo Electrónico
 Actividad - Seleccione un valor

Rama - Seleccione un valor

Inicio Actividad (DD/MM/AAAA)
 Contraseña

Registrar

diseño.
diseño.

Registro de Nueva Empresa: Se solicitarán todos los datos identificatorios de la empresa y la contraseña de usuario.

- *CUIT:* Será utilizado como identificador de usuario para acceder al panel de control.
- *Razón Social.*
- *Domicilio.*
- *Localidad.*
- *Provincia.*
- *Código Postal.*
- *Teléfono.*
- *Correo Electrónico:* Deberá ingresarse una dirección de correo electrónico, a través de la cual se gestionará, en el caso de ser necesario, tanto el recupero como 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.*
- *Rama.*
- *Inicio de Actividad.*

- **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 "**Registrar**" para dar de alta el nuevo usuario.

¿Olvidó su contraseña?

El aplicativo tiene implementada una función de recupero de contraseña automática a través de la cual los usuarios pueden acceder a la clave de acceso con total seguridad y privacidad. Deberán poner el CUIT y la dirección de correo electrónico que ha quedado registrada para la empresa. Es a esta dirección de correo donde les llegará la contraseña de acceso.

The screenshot displays the 'Aplicativo DDJJ Online' web interface. At the top, there is a header with the application name and a 'Login' button. The main content area features a large 'Bienvenidos' (Welcome) message, followed by a description of the tool as an online instrument for U.S.I.M.R.A. for the Seguro de Vida y Sepelio. Below this, there is an 'Instructivos' (Instructions) section with links to 'Aplicativo General' and 'Modulo Grandes Empresas'. Overlaid on the page is a 'Recuperación de contraseña' (Password Recovery) modal. This modal contains a message stating that to recover the password, the user needs their CUIT and the email address registered with the account. It includes input fields for 'Usuario' (with the placeholder 'C.U.I.T. sin guiones') and 'Correo Electrónico', and an 'Enviar' (Send) button. To the right of the modal, a login form is visible with fields for 'Usuario' (placeholder 'C.U.I.T. sin guiones') and 'Contraseña', an 'Ingresar' (Login) button, and links for 'Regístrate Como Nuevo Usuario' and '¿Olvidó su contraseña?'.

Ingreso al Aplicativo DDJJ

Pantalla Principal Aplicativo DDJJ

Una vez que usted ingresa como *Usuario al Aplicativo DDJJ*, en el *Login* se muestran las siguientes opciones:

Razón Social – CUIT

Cambiar Contraseña

Para proceder al cambio de *Contraseña* de acceso deberá ingresar con la contraseña actual, luego de esto se encontrará con el link **Cambiar Contraseña**, el cual le permitirá realizar el cambio.

Cerrar Sesión

Al presionar *Cerrar Sesión* dejará de operar como usuario, posicionándose nuevamente en la pantalla de *Bienvenida*.



Panel de Control del Aplicativo DDJJ

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

Inicio – Perfil – Empleados – Procesos – Grandes Empresas

Inicio

Vuelve a pantalla principal

Perfil

En esta pantalla se muestran todos los datos de la empresa, y la opción *Editar*.

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Empresa

Perfil

C.U.I.T. 30530705117	
Razón Social USIMRA	Domicilio ROJAS 284
Localidad CABA	Provincia CAPITAL FEDERAL
Código Postal 1170	Teléfono 654564885
Correo Electrónico ospim@ospim.com.ar	Actividad Envases
Rama Aserraderos, Envases y Afines	Inicio de Actividad 10/10/2010

Editar

Editar

Mediante esta opción se podrán modificar los datos relativos a la empresa cargados en el procedimiento de registro de nuevo usuario. A excepción del CUIT, la rama y la fecha de inicio, todos los datos serán susceptibles de corrección.

Aplicativo DDJJ Online

Inicio

Perfil

Empleados

Procesos

Grandes Empresas

USIMRA - 30530705117

Empresa

Edición de datos de Perfil

C.U.I.T.

30530705117

Razón Social

USIMRA

Domicilio

ROJAS 284

Localidad

CABA

Provincia

CAPITAL FEDERAL

Código Postal

1170

Teléfono

654564885

Correo Electrónico

ospim@ospim.com.ar

Actividad

Envases

Rama

Aseeraderos, Envases y Afines

Inicio de Actividad

10/10/2010

Guardar

Una vez realizadas las modificaciones deberá presionar la opción “*Guardar*” para efectivizar los cambios.

Empleados

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Empleados

Activos (6)

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Acciones
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]

Inactivos (3)

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Acciones
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]
[REDACTED]	[REDACTED]	DNI: [REDACTED]	[Iconos]

Agregar Empleado

Se listan los empleados *Activos* e *Inactivos* de la empresa, y se muestran los siguientes datos de los mismos:

CUIL - Apellido y Nombre – Documento

Los empleados *Activos* que muestra esta pantalla son los aparecerán listados en la DDJJ de ese mes, posibles de que les adjunte remuneración, y a los *Inactivos* se les dará la posibilidad de cargar un motivo de inactividad.

Como también puede verse en la pantalla se podrán realizar las siguientes *Acciones* con cada uno de los empleados:

Perfil - Editar – Eliminar

Agregar Empleado

The screenshot shows the 'Nuevo Empleado' (New Employee) form within the 'Aplicativo DDJJ Online' interface. The form is titled 'Nuevo Empleado' and is divided into sections for data entry. The 'Datos del empleado' section includes fields for C.U.I.L., Apellido, Nombre, Fecha de Ingreso (with a date picker), Tipo de Documento (dropdown), Número de Documento, Sexo (radio buttons for MASCULINO and FEMENINO), Fecha de Nacimiento (with a date picker), Estado Civil (dropdown), Dirección, Localidad, Provincia (dropdown), Código Postal, Nacionalidad, and Categoría (dropdown). At the bottom, there is an 'Activo' section with radio buttons for SI and NO, and a 'Guardar' button.

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Nuevo Empleado

Datos del empleado

C.U.I.L.

Apellido

Nombre

Fecha de Ingreso

Tipo de Documento

Número de Documento

Sexo
☒ MASCULINO
☐ FEMENINO

Fecha de Nacimiento

Estado Civil

Dirección

Localidad

Provincia

Código Postal

Nacionalidad

Categoría

Activo
☒ SI
☐ NO

En esta sección se da de alta empleados 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 "*Guardar*" para incorporar al empleado.

Perfil Empleado

The screenshot shows the 'Empleado' profile page. At the top is a navigation bar with 'Inicio', 'Perfil', 'Empleados', 'Procesos', and 'Grandes Empresas'. The user is logged in as 'USIMRA - 30530705117'. The main heading is 'Empleado'. Below it, the 'Perfil' section contains fields for C.U.I.L., Apellido y nombre, Documento, DNI, Fecha de Nacimiento, Domicilio, and Categoría (MEDIO OFICIAL). To the right, there are fields for Fecha Ingreso (16/12/2008), Sexo (MASCULINO), Estado Civil (SOLTERO), Nacionalidad (ARGENTINA), and En Actividad (SI). Below the profile section is the 'Familiares (2)' section, which contains a table of family members.

Apellido y Nombre	Documento	Parentesco	Sexo	Fecha Nacimiento	Fecha Ingreso	Beneficiario Seguro de Vida	Acciones
[Redacted]	LE: [Redacted]	CONYUGE	MASCULINO	[Redacted]	14/05/1976	SI	[Edit] [X]
[Redacted]	DNI: [Redacted]	FAMILIAR A CARGO	MASCULINO	[Redacted]	10/02/1979	NO	[Edit] [X]

Buttons at the bottom: [Editar Perfil](#), [Agregar Familiar](#), [Eliminar Perfil](#).

Footer: U.S.I.M.R.A. - Todos los Derechos Reservados | © 2007

Pueden realizarse estas acciones sobre el perfil del empleado: *Editar Perfil* - *Agregar Familiar* - *Eliminar Perfil*

También se podrán ver los familiares del empleado a los cuales se le pueden aplicar las siguientes acciones: *Editar Familiar* – *Eliminar Familiar*

Editar Perfil Empleado

Se trata de la misma acción que la explicada en la pantalla de Empleados de la Pág. 9.

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Empleado

Edición de datos

C.U.I.L.

Apellido

Nombre

Fecha de Ingreso

Tipo de Documento

Número de Documento

Sexo
☒ MASculino
☐ FEMENINO

Fecha de Nacimiento

Estado Civil

Dirección

Localidad

Provincia

Código Postal

Nacionalidad

Categoría

Activo
☒ SI
☐ NO

[Guardar](#)

Luego de realizar los cambios en los datos del empleado deberá presionar *Guardar* para confirmar los mismos.

Agregar Familiar

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Nuevo Familiar

Datos del titular

C.U.I.L.:

Apellido y Nombre:

Datos del Familiar

Apellido

Nombre

Parentesco

Sexo

☒ MASCULINO

☐ FEMENINO

Fecha de Nacimiento

Fecha de Ingreso

Tipo de Documento

Número de Documento

Beneficiario Seguro de Vida

☒ SI

☐ NO

Luego de cargar los datos del familiar deberá presionar *Guardar* para confirmar los mismos.

Eliminar Perfil Empleado

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117



Empleado

Eliminación

C.U.I.L.
Apellido y nombre
Documento
DNI:
Fecha de Nacimiento
Domicilio
Categoría
MEDIO OFICIAL

Fecha Ingreso
16/12/2008
Sexo
MASCULINO
Estado Civil
SOLTERO
Nacionalidad
ARGENTINA
En Actividad
SI

Familiares (1)

Apellido y Nombre	Documento	Parentesco	Sexo	Fecha Nacimiento	Fecha Ingreso	Beneficiario Seguro de Vida	Acciones
	LE:			01/08/1994	14/05/1976	SI	 

Confirmar Eliminación

Se mostrará la información completa del empleado. Deberá presionar *Confirmar Eliminación*. Al realizar esta acción serán eliminados también todos los *familiares* asociados con ese empleado.

Acciones sobre los familiares del empleado

Editar Perfil Familiar

Esta acción se podrá realizar al hacer clic sobre el lápiz del correspondiente familiar

Familiares (2)

Apellido y Nombre	Documento	Parentesco	Sexo	Fecha Nacimiento	Fecha Ingreso	Beneficiario Seguro de Vida	Acciones
	LE:	CONYUGE	MASCULINO		14/05/1976	SI	 
	DNI:	FAMILIAR A CARGO	MASCULINO		10/02/1979	NO	 

Acciones

Se mostrará el siguiente formulario donde en la parte superior se muestra la información del titular al cual le corresponde el familiar que se esta modificando.

The screenshot shows a web application interface for 'Aplicativo DDJJ Online'. The top navigation bar includes links for 'Inicio', 'Perfil', 'Empleados', 'Procesos', and 'Grandes Empresas', along with a user profile 'U211RS - 3023072117'. The main content area is titled 'Familiar' and is divided into two sections. The top section, 'Datos del titular', displays 'C.U.I.L.: [redacted]' and 'Apellido y Nombre: [redacted]'. The bottom section, 'Edición de datos', contains several input fields: 'Apellido' and 'Nombre' (text boxes), 'Parentesco' (a dropdown menu with 'CONYUGE' selected), 'Sexo' (radio buttons for 'MASCULINO' and 'FEMENINO', with 'MASCULINO' selected), 'Fecha de Nacimiento' and 'Fecha de Ingreso' (date pickers), 'Tipo de Documento' (a dropdown menu with 'LE' selected), and 'Número de Documento' (a text box). At the bottom of this section are radio buttons for 'Beneficiario Seguro de Vida' ('SI' and 'NO', with 'SI' selected) and a blue 'Guardar' button. The footer of the page reads 'U.S.I.M.R.A. - Todos los Derechos Reservados | © 2007'.

Procesos

En este menú se encuentran las acciones correspondientes a la generación de las declaraciones juradas y boletas de pago por los aportes y contribuciones relacionados a las resoluciones de Seguro de Vida y Sepelio.

DDJJ

Nueva DDJJ

Generar Nueva Declaración Jurada

En esta sección se realizan las nuevas DDJJ y encontraremos la información sobre las ya generadas, a través de estas opciones:

DDJJ no Pagas

Sin Instrumento de Pago

DDJJ no Pagas

Con Instrumento de Pago

DDJJ Pagas

Aplicativo DDJJ Online

Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas

USIMRA - 30530705117

Declaraciones Juradas

Nueva DDJJ

Generar Nueva Declaracion Jurada »

DDJJ No pagas

Sin Instrumento de Pago

Año	Mes	Total	Acciones
2010	Mayo	88,05	
2010	Mayo	449,83	
2013	No Remunerativo Enero	20,87	
2003	Junio	916,38	
2005	Octubre	76,01	
2013	Abril	500,00	

Ver Mas »

DDJJ No Pagas

Con Instrumento de Pago

Año	Mes	Total	Instr. Pago ⓘ	Acciones
2012	No Remunerativo Febrero	40,00	B-20130910112908	
2013	No Remunerativo Mayo	90,00	B-20130903142405	

Ver Mas »

DDJJ Pagas

Año	Mes	Total	Instr. Pago ⓘ	Acciones
2013	No Remunerativo Enero	3,76	B-20130906165052	
2013	Julio	50,02	B-20130905140241	

Ver Mas »

Se ven en pantalla las últimas 6 (seis) DDJJ que han sido generadas.

Presionando en *Ver Más* podrán verse todas las generadas históricamente.

Nueva DDJJ

Generar Nueva Declaración Jurada

Se selecciona el período a declarar.

EJ. Período Remunerativo

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Nueva DDJJ

Seleccione Periodo a Declarar

Año: 2013 Mes: Enero

Remuneración Empleados

Activos (6)

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Remuneracion	Art.32 0,6%	Art.32 bis 1%	Art.32 bis 1,5%	Total
		DNI:	4000.00	24.00	40.00	60.00	124.00
		DNI:	5000.00	30.00	50.00	75.00	155.00
		DNI:	6000.00	36.00	60.00	90.00	186.00
		DNI:	4000.00	24.00	40.00	60.00	124.00
		DNI:	5000.00	30.00	50.00	75.00	155.00
		DNI:	6000.00	36.00	60.00	90.00	186.00
Totales			30000.00	180.00	300.00	450.00	930.00
Recargo			Motivo del Recargo				0.00
Total							930.00

Inactivos (3)

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Motivo de Inactividad
		DNI:	
		DNI:	
		DNI:	

Generar Nueva DDJJ

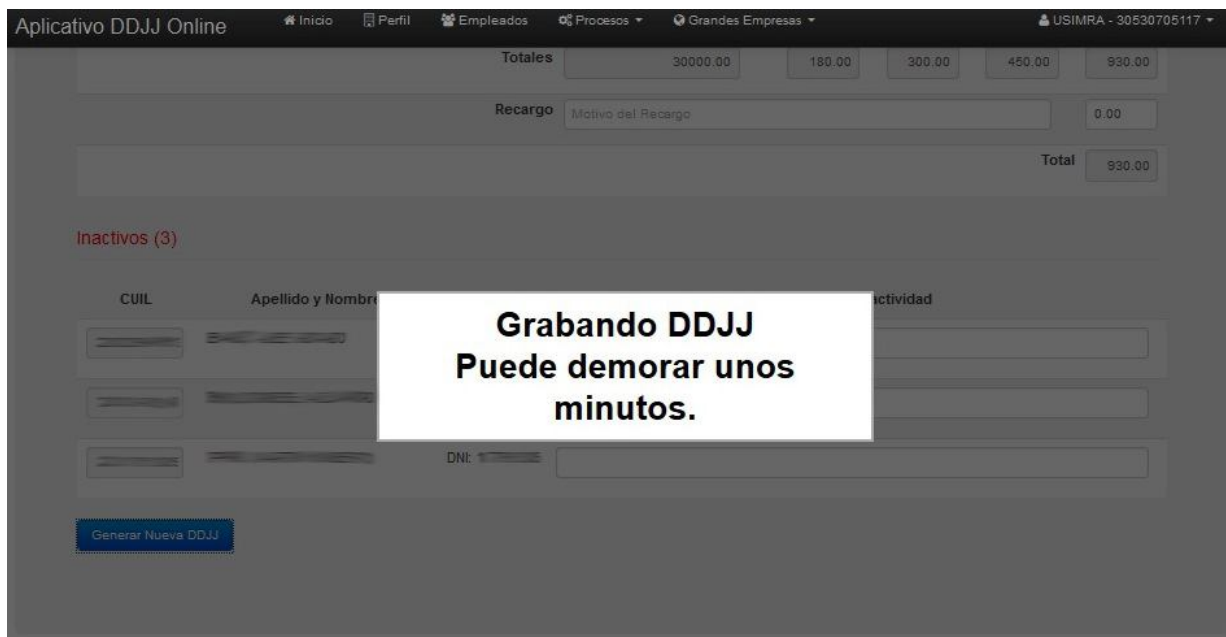
Se despliegan los empleados activos e inactivos.

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.

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.

Una vez completados los campos para cada empleado se debe seleccionar la opción "*Generar Nueva DDJJ*".



El resultado de este proceso será la Declaración Jurada, la cual podrá ser consultada, editada e impresa en la opción de *DDJJ sin Instrumento de Pago*.

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 transferencia o la boleta presentada ante el banco para su pago.

EJ. Período NO Remunerativo

En el caso de seleccionar período no remunerativo, en la pantalla de carga de la DDJJ la única diferencia que se podrá ver es una columna adicional con el título *Alicuota*. Esta *Alicuota* depende del período no remunerativo seleccionado y de la remuneración colocada en cada uno de los empleados. Con respecto a la remuneración a colocar el sistema mostrará al costado derecho de la selección de períodos una breve explicación de cómo se debe calcular la remuneración para cada uno de los períodos No Remunerativos. La *Alicuota* es la base de cálculo de las diferentes retenciones realizadas para ese período no remunerativo.

Seleccione Período a Declarar

Año: 2013 Mes: No Remunerativo Marzo

Nota Aclaratoria de que se debe colocar en la columna Remuneración para un período no Remunerativo

Remuneración Empleados

Activos (6)

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Remuneracion	Alicuota	Art.32 0,6%	Art.32 bis 1%	Art.32 bis 1,5%	Total
		DNI:	1000	75.00	0.45	0.75	1.13	2.33
		DNI:	2000	150.00	0.90	1.50	2.25	4.65
		DNI:	3000	225.00	1.35	2.25	3.38	6.98
		DNI:	2000	150.00	0.90	1.50	2.25	4.65
		DNI:	1000	75.00	0.45	0.75	1.13	2.33
		DNI:	1500	112.50	0.68	1.13	1.69	3.50
Totales			10500.00	787.50	4.73	7.88	11.83	24.44
Recargo			Motivo del Recargo					0.00
Total								24.44

Importante

Se ha establecido un mínimo valor por boleta dependiendo del mes que se quiera generar. Si este mínimo no es superado no se grabará la DDJJ realizada.






DDJJ no Pagas
Sin Instrumento de Pago

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Declaraciones Juradas

Sin Instrumento de Pago

DDJJ No pagas Sin Instrumento de Pago

Año	Mes	Total	Acciones
2013	Enero	930,00	  
2010	Mayo	88,05	  
2010	Mayo	449,83	  
2013	No Remunerativo Enero	20,87	  
2003	Junio	916,38	  
2005	Octubre	76,01	  
2013	Abril	500,00	  
2012	No Remunerativo Febrero	40,00	  

Pueden realizarse las siguientes acciones: *Editar – Imprimir - Eliminar*

Editar DDJJ

Permite modificar una DDJJ

Eliminar DDJJ

Elimina aquella DDJJ que ha sido mal confeccionada o que no va a ser utilizada para pagar el período.

Imprimir

Las DDJJ podrán ser impresas todas las veces que sea necesario.

DDJJ IMPRESA

**UNION DE SINDICATOS DE LA INDUSTRIA MADERERA
DE LA REPUBLICA ARGENTINA**

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

Personería Gremial N° 464



Bogotá 832/8 - C1405CMD
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Tel.: +54 (11) 4431-2384
contacto@usimra.com.ar

Nombre: USIMRA
C.U.I.T.: 30530705117
Domicilio: ROJAS 284, CABA, CAPITAL FEDERAL (CP: 1170)
Actividad: Envases

Período: Enero 2013

C.U.I.L.	NOMBRE	FECHA DE INGRESO	REMUNERACION	Art. 32 0,6%	Art. 32 bis 1%	Art. 32 bis 1,5%
		16/12/2008	4000.00	24.00	40.00	60.00
		24/09/2007	5000.00	30.00	50.00	75.00
		12/07/2005	6000.00	36.00	60.00	90.00
		16/12/2008	4000.00	24.00	40.00	60.00
		01/01/1993	5000.00	30.00	50.00	75.00
		06/07/2011	6000.00	36.00	60.00	90.00
TOTALES			30000.00	180.00	300.00	450.00
TOTAL APORTES Y CONTRIBUCIONES						930.00
RECARGO						0.00
TOTAL A DEPOSITAR						930.00

Imprimir

DDJJ no Pagas
Con Instrumento de Pago

Aplicativo DDJJ Online

 Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30530705117

Declaraciones Juradas

Con Instrumento de Pago

DDJJ No Pagas Con Instrumento de Pago

Año	Mes	Total	Instr. Pago	Acciones
2012	No Remunerativo Febrero	40,00	B-20130910112908	
2013	No Remunerativo Mayo	90,00	B-20130903142405	

Por otra parte, al presionar en la opción de *Instrumento de Pago*, se hará visible la siguiente imagen, conteniendo la descripción del mismo.

Instr. Pago ⓘ

B-20130910112908

B-20130903142405

Descripción del número de referencia de los instrumentos de pago

B - Boletas de Pago

CODIGO DE BARRA

9999999999999999

Nro. de Control Interno

14 Digtos Numericos - Posicion: 16 a 29

[illegible]

Pagos

Pagar DDJJ

Aplicativo DDJJ Online

Inicio

Perfil

Empleados

Procesos

Grandes Empresas

USIMRA - 30530705117

Pagar DDJJ

Seleccionar Instrumento de Pago

Boleta de Deposito

U.S.I.M.R.A. - Todos los Derechos Reservados | © 2007

Seleccionar *Instrumento de Pago*

Boleta de Depósito

Una vez que se ha seleccionado este *Instrumento de Pago* se despliega un listado con los periodos (Mes – Año) y el total a pagar por cada uno.

Vale aclarar que con este instrumento de pago solo se puede seleccionar un periodo a pagar.

Aplicativo DDJJ Online

Inicio

Perfil

Empleados

Procesos

Grandes Empresas

USIMRA - 30530705117

Seleccionar Instrumento de Pago

Boleta de Deposito

Año	Mes	Total	Seleccionar
2013	Enero	930,00	<input checked="" type="radio"/>
2010	Mayo	88,05	<input type="radio"/>
2010	Mayo	449,83	<input type="radio"/>
2013	No Remunerativo Enero	20,87	<input type="radio"/>
2003	Junio	916,38	<input type="radio"/>
2005	Octubre	76,01	<input type="radio"/>
2013	Abril	500,00	<input type="radio"/>
2012	No Remunerativo Febrero	40,00	<input type="radio"/>

Confirmar Pago

Una vez que selecciona el periodo a pagar, deberá presionar *Confirmar Pago*.

Confirmación de Pago

Aplicativo DDJJ Online
Inicio
Perfil
Empleados
Procesos
Grandes Empresas
USIMRA - 30530705117

Confirmación de Pago

Detalles del Pago

Periodo	Monto
Enero - 2013	930,00
Total A Pagar	930,00

Pago Con Boleta de Depósito

← Conformación del Total a Pagar

Generar Boleta de Depósito

En el *Detalles del Pago* se podrá ver el *Período a pagar*, el *monto* y el *total a abonar*.

Deberá presionar *Generar Boletas de Depósito*.

Cta. Cte. N° 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: USIMRA Domicilio: ROJAS 284 CUIT: 30530705117 Localidad: CABA

Periodo Liquidado		Cantidad de Personal	Total Salarios	Otros Conceptos Recargos - Intereses - Otros	Contribuciones y Aportes CCT 335/75			Total del Depósito
Mes	Año				Contribuciones Patronales	Aporte	Art.32 bis	
5	2010	6	6.995,00	233,00	41,96	69,95	104,92	449,83
Efectivo	Cheque							
Son Pesos: CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 83/100.-								

361730530705117201309101129428

1 - Original: Para el DEPOSITANTE

Cta. Cte. N° 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: USIMRA Domicilio: ROJAS 284 CUIT: 30530705117 Localidad: CABA

Periodo Liquidado		Cantidad de Personal	Total Salarios	Otros Conceptos Recargos - Intereses - Otros	Contribuciones y Aportes CCT 335/75			Total del Depósito
Mes	Año				Contribuciones Patronales	Aporte	Art.32 bis	
5	2010	6	6.995,00	233,00	41,96	69,95	104,92	449,83
Efectivo	Cheque							
Son Pesos: CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 83/100.-								

361730530705117201309101129428

2 - Duplicado: Para el BANCO como comprobante de Caja

Cerrar

Imprimir

Tiene las opciones: *Imprimir-Cerrar*

Una vez generada la boleta de pago deberá ser impresa presionando el botón "*Imprimir*". Vale aclarar que la misma sólo podrá ser impresa en esta instancia.

La boleta 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.

Aclaración

La impresora debe estar configurada para imprimir en hoja Carta u Oficio, para que ambos cuerpos de la boleta con su respectivo código de barra queden en un sola hoja.

Aclaración

Los periodos a los cuales se les han asignado un Instrumento de Pago aparecerán en el listado de DDJJ con Instrumento de Pago hasta que se paguen por la opción elegida.

Una vez que el Banco nos indique que han sido pagadas pasarán a DDJJ Pagas.

Grandes Empresas

Si usted no está autorizado a usar el *Módulo de Grandes Empresas*, le saldrá el aviso *No tiene autorización*.



Si es de su interés la utilización de este modulo, deberá solicitar la habilitación de su empresa vía correo electrónico a este departamento de sistemas, a la siguiente dirección: grandesempresas@usimra.com.ar. Para la habilitación respectiva, solicitamos identificar a la empresa informando C.U.I.T., Razón Social, Domicilio y Dirección de E-mail, datos que serán corroborados en la base de datos del aplicativo, en el respectivo registro de la empresa.

Vale recordar que en la pantalla principal de bienvenida se encuentra el Instructivo a través del cual podrá interiorizarse sobre el uso del Módulo Grandes Empresas.

Consultas

Ante cualquier duda no dude en comunicarse con el Departamento de Sistemas de U.S.I.M.R.A.

Vía correo electrónico: sistemas@usimra.com.ar.