

**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 a la derecha. Para acceder al aplicativo DDJJ deberá ingresar en la opción *Aplicativo DDJJ*.



## Bienvenidos a U.S.I.M.R.A.

#### Escalas Salariales

Aquí podrá consultar las escalas salariales según el tipo de empleado maderero

Ingresar

#### Convenio Colectivo de Trabajo

Aquí podrá encontrar los convenios colectivos con sus respectivas homologaciones

Ingresar

#### Aplicativo DDJJ

Aplicativo Online para la generación de Declaraciones Juradas y Boletas de Pago de las Resoluciones de Seguro de Vida y Sepelio

Ingresar

Cualquier duda o consulta podrá enviárnosla a través de nuestro formulario de contacto  
La misma será respondida lo antes posible.  
O bien podrá acercarse al sindicato que le corresponde según su localidad

Consultas

Sindicatos

## 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. [i](#)

---

20/09/2013 - Noticia de Prueba Nro 1. [i](#)

---

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*.

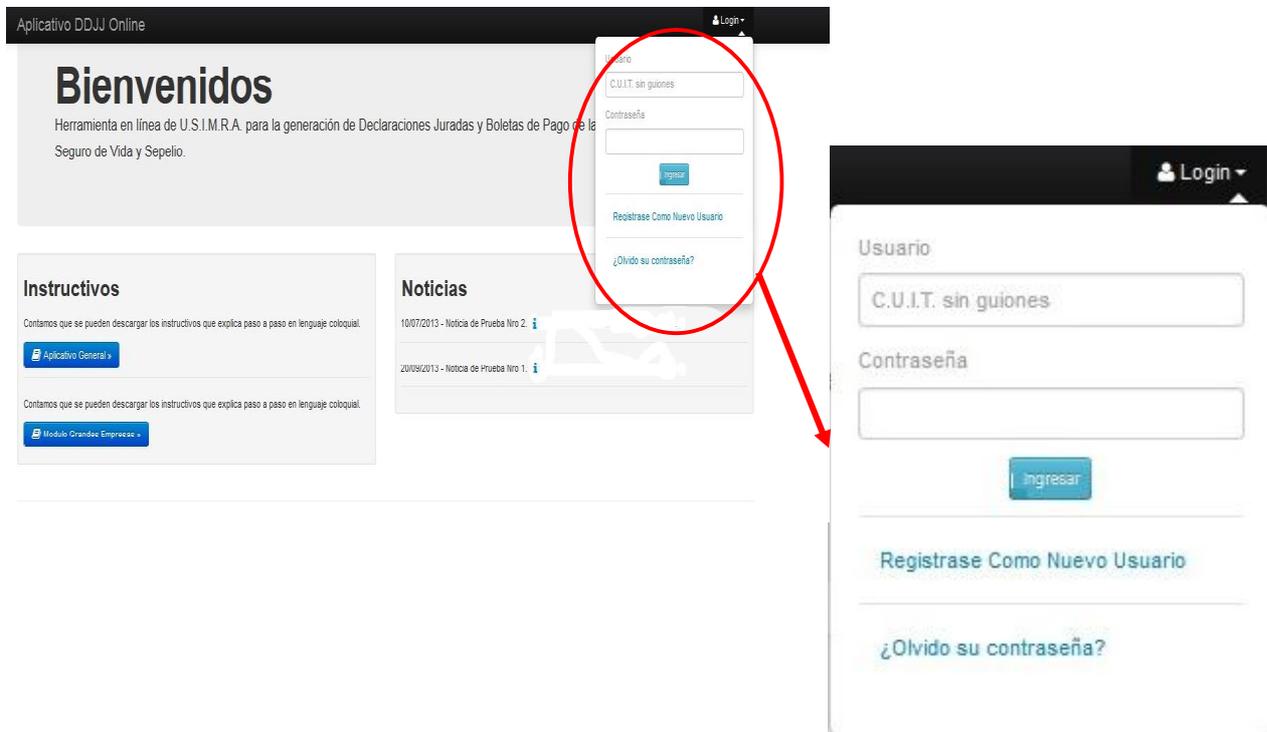
## Noticias

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

**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](#)

*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' interface. At the top left, it says 'Aplicativo DDJJ Online' and at the top right, there is a 'Login' button. The main content area features a large 'Bienvenidos' heading followed by the text 'Herramienta en línea de U.S.I.M.R.A. para Seguros de Vida y Sepelio.' Below this, there is an 'Instructivos' section with two buttons: 'Aplicativo General' and 'Modulo Grandes Empresas'. A central modal window titled 'Recuperación de contraseña' is open, containing the following text: 'Para recuperar la contraseña son necesarios el CUIT y el correo electrónico que ingreso al registrarse como nuevo usuario.' It has two input fields: 'Usuario' with the value 'C.U.I.T. sin guiones' and 'Correo Electrónico'. An 'Enviar' button is at the bottom. To the right, a login form is visible with fields for 'Usuario' (containing 'C.U.I.T. sin guiones') and 'Contraseña', an 'Ingresar' button, and a link for 'Regístrate Como Nuevo Usuario'. A link for '¿Olvidó su contraseña?' is also present.

## 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  
054564885

Correo Electrónico  
ospim@ospim.com.ar

Actividad  
Envases

Rama  
Asearleros, 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 USIMIRA - 30530705117

# Empleados

Activos (6)

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Acciones
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]

Inactivos (3)

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Acciones
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	[Edit] [Delete]

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

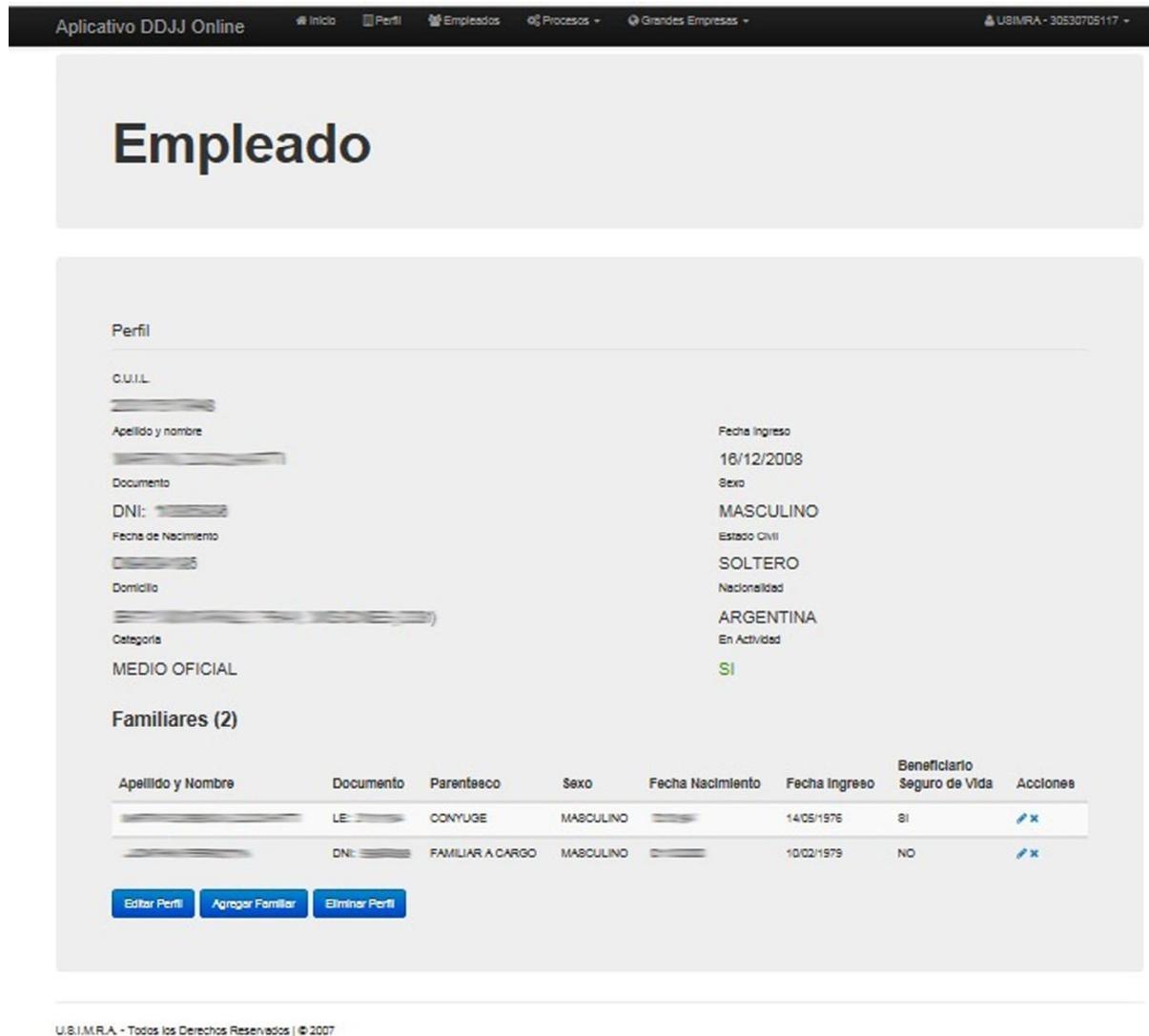
The screenshot shows a web application interface for adding a new employee. The page title is 'Nuevo Empleado'. The form is titled 'Datos del empleado' and contains the following fields and options:

- C.U.I.L. (text input)
- Apellido (text input)
- Nombre (text input)
- Fecha de Ingreso (text input with format (DD/MM/AAAA))
- Tipo de Documento (dropdown menu: Seleccione Tipo de Documento)
- Número de Documento (text input)
- Sexo (radio buttons: MASCULINO, FEMENINO)
- Fecha de Nacimiento (text input with format (DD/MM/AAAA))
- Estado Civil (dropdown menu: Seleccione Estado Civil)
- Dirección (text input)
- Localidad (text input)
- Provincia (dropdown menu: Seleccionar Provincia)
- Código Postal (text input)
- Nacionalidad (text input)
- Categoría (dropdown menu: Seleccionar Categoría)
- Activo (radio buttons: SI, NO)
- Guardar button

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



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.

# Empleado

## Edición de datos

C.U.I.L.

Apellido

Nombre

Fecha de Ingreso

18/12/2008

Tipo de Documento

DNI

Número de Documento

Sexo

MASCULINO

FEMENINO

Fecha de Nacimiento

05/10/1977

Estado Civil

SOLTERO

Dirección

Localidad

Provincia

MISIONES

Código Postal

Nacionalidad

argentina

Categoría

MEDIO OFICIAL

Activo

SI

NO

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. [REDACTED]

Apellido y nombre [REDACTED] Fecha Ingreso 16/12/2008

Documento [REDACTED] Sexo MASCULINO

DNI: [REDACTED] Estado Civil SOLTERO

Fecha de Nacimiento 09/09/1985 Nacionalidad ARGENTINA

Domicilio [REDACTED] En Actividad SI

Categoría MEDIO OFICIAL

### Familiares (1)

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



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.

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grupos Empresas U.S.I.M.R.A. - 5523075217

## Familiar

Datos del titular

C.U.I.L.: [REDACTED]

Apellido y Nombre: [REDACTED]

---

### Edición de datos

Apellido: [REDACTED]

Nombre: [REDACTED]

Parentesco: [CONYUGE]

Sexo:  
 MASCULINO  
 FEMENINO

Fecha de Nacimiento: [REDACTED]

Fecha de Ingreso: [REDACTED]

Tipo de Documento: [LE]

Número de Documento: [REDACTED]

Beneficiario Seguro de Vida:  
 SI  
 NO

[Guardar](#)

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	910,38	
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 Período 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
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	4000.00	24.00	40.00	60.00	124.00
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	5000.00	30.00	50.00	75.00	155.00
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	6000.00	36.00	60.00	90.00	186.00
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	4000.00	24.00	40.00	60.00	124.00
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	5000.00	30.00	50.00	75.00	155.00
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	6000.00	36.00	60.00	90.00	186.00
<b>Totales</b>			30000.00	180.00	300.00	450.00	930.00
<b>Recargo</b>			Motivo del Recargo				0.00
							<b>Total</b> 930.00

Inactivos (3)

CUIL	Apellido y Nombre	Documento	Motivo de Inactividad
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]	DNI: [Redacted]	

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*".

### Importante

Una vez cargada la DDJJ, por favor, verificar que se hayan calculado los aportes de manera correcta, en los CUIL cuya remuneración sea mayor a cero

**Grabando DDJJ  
Puede demorar unos  
minutos.**

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 *Alícuota*. Esta *Alícuota* 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 *Alícuota* 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: [redacted]	1000	75.00	0.45	0.75	1.13	2.33
		DNI: [redacted]	2000	150.00	0.90	1.50	2.25	4.65
		DNI: [redacted]	3000	225.00	1.35	2.25	3.38	6.96
		DNI: [redacted]	2000	150.00	0.90	1.50	2.25	4.65
		DNI: [redacted]	1000	75.00	0.45	0.75	1.13	2.33
		DNI: [redacted]	1500	112.50	0.68	1.13	1.69	3.50
<b>Totales</b>			10500.00	787.50	4.73	7.88	11.83	24.44
<b>Recargo</b>		Motivo del Recargo						0.00
<b>Total</b>								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.L.:** 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	8000.00	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
<b>TOTALES</b>			<b>30000.00</b>	<b>180.00</b>	<b>300.00</b>	<b>450.00</b>
<b>TOTAL APORTES Y CONTRIBUCIONES</b>						<b>930.00</b>
<b>RECARGO</b>						<b>0.00</b>
<b>TOTAL A DEPOSITAR</b>						<b>930.00</b>

Imprimir

*DDJJ no Pagas  
Con Instrumento de Pago*

# 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	

Aquí solo tenemos la opción *Imprimir* para la DDJJ, la cantidad de veces que usted desee (ver Pág. 20)

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





## DDJJ Pagas

Aplicativo DDJJ Online Inicio Perfil Empleados Procesos Grandes Empresas USIMRA - 30630705117

# Declaraciones Juradas

Pagas

### DDJJ Pagas

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

Puede realizarse las siguientes acciones: *Imprimir* - *Tomar Información*.

### *Imprimir*

Las DDJJ podrán ser impresas todas las veces que sea necesario (ver Pág. 20)

La opción *Tomar Información* permite usar la misma con objeto de realizar la DDJJ de otro periodo. Esta acción no puede hacerse para periodos no remunerativos.

Las DDJJ válidas son aquellas que aparecen en el listado una vez el Banco nos informa que han sido pagadas.

## Pagos

### *Pagar DDJJ*



### *Seleccionar Instrumento de Pago*

#### Boleta de Depósito

Una vez que se ha seleccionado este *Instrumento de Pago* se despliega un listado con los períodos (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.



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

### *Confirmación de Pago*

## Confirmación de Pago

### Detalles del Pago

Período	Monto	Pago Con Doleta de Depósito
Enero - 2019	930,00	
<b>Total A Pagar</b>	<b>930,00</b>	<input type="button" value="← Conformación del Total a Pagar"/>

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.

Empleado: USMRA CUIT: 30530705117  
 Domicilio: R3145 284 Localidad: CABA

Período Liquidado		Cantidad de Personal	Total Salarios	Otros Conceptos			Contribuciones y Aportes CCT 335/75			Total del Depósito
Mes	Año			Recargos - Intereses - Otros	Contribuciones Patronales Art.32 0,6%	Aporte Art.32 bis 1%	Aporte Art.32 bis 1,5%			
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.-										



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.

Empleado: USMRA CUIT: 30530705117  
 Domicilio: R3145 284 Localidad: CABA

Período Liquidado		Cantidad de Personal	Total Salarios	Otros Conceptos			Contribuciones y Aportes CCT 335/75			Total del Depósito
Mes	Año			Recargos - Intereses - Otros	Contribuciones Patronales Art.32 0,6%	Aporte Art.32 bis 1%	Aporte Art.32 bis 1,5%			
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.-										



2 - Duplicado: Para el BANCO como comprobante de Caja

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.*

#### *Link Pagos*

Aquí se podrá elegir todos aquellos periodos que se pretendan paga, como se ve en la siguiente imagen:

### Seleccionar Instrumento de Pago

Boleta de DepositoLink Pagos

### Link Pagos

Puede seleccionar mas de un periodo a abonar mediante esta forma de pago

Año	Mes	Total	Seleccionar
2016	No Remunerativo Junio	55,80	<input type="checkbox"/>
2016	Junio	620,00	<input type="checkbox"/>
2015	Octubre	3.100,00	<input type="checkbox"/>

Confirmar Pago

Una vez seleccionados los mismos, debe presionar *Confirmar Pago*.

## Confirmación de Pago

# Confirmación de Pago

Detalles del Pago		
Periodo	Monto	Pago Via Transferencia Bancaria ← Conformación del Total a Pagar
Junio - 2016	620,00	
Total A Pagar	620,00	
<a href="#">Generar Ticket Link Pagos</a>		

En la misma se podrá ver los Períodos a pagar, Monto de cada uno de los de ellos y el Total a Pagar por la suma de el o los períodos seleccionados. Al Presionar *Generar Ticket Link Pagos* nos dará un ticket donde se encuentra toda la información necesaria para realizar el pago.

### Link Pagos

UNION DE SINDICATOS DE LA INDUSTRIA MADERERA DE LA REPUBLICA ARGENTINA <b>U.S.I.M.R.A.</b> Personería Gremial N° 464	
	
ENTE	U.S.I.M.R.A.
CODIGO LINK PAGOS	30530705117
CONCEPTO	CUOTA
Importe a abonar	1884.17
<b>(1) NUMERO DE LIQUIDACION</b>	<b>1484148080</b>
<small>(1) - Es indispensable corroborar y NO omitir informar este dato. Posibilita identificar las DDJJ objetos del Pago</small>	

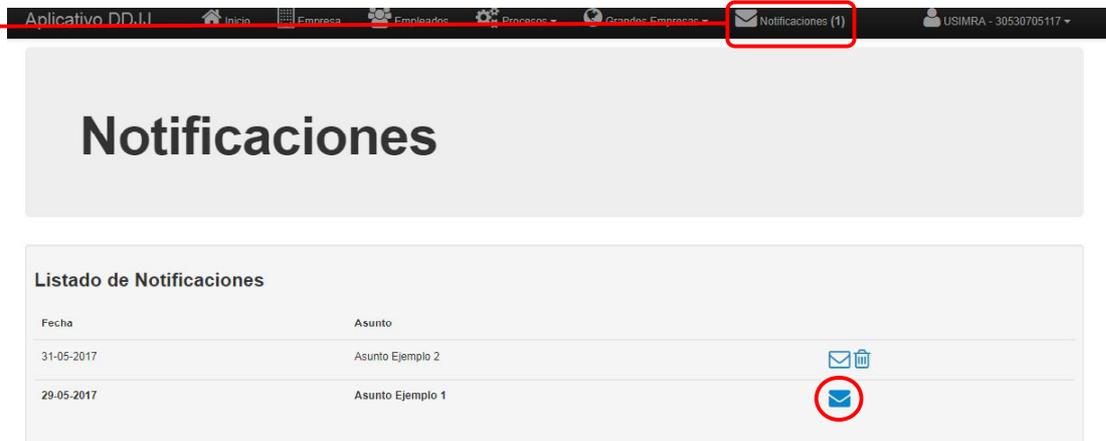
### Aclaración

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 Pagos.

## Notificaciones

Las notificaciones son de índole particular, con el motivo de comunicar asuntos referidos a los pagos o las DDJJ.



Fecha	Asunto	
31-05-2017	Asunto Ejemplo 2	 
29-05-2017	Asunto Ejemplo 1	

En esta pestaña aparecen la cantidad de notificaciones “sin leer”. Las mismas aparecerán en el “Listado de Notificaciones” con un sobre azul.

Una vez leídas, aparecerán con un sobre transparente, y a su derecha la posibilidad de poder borrarlas.

Las notificaciones se muestran de la siguiente manera:



**Asunto**  
2 - Asunto Ejemplo 2

**Mensaje**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc.

**Responder**  
[ddjpagos@usimra.com.ar](mailto:ddjpagos@usimra.com.ar) → *Haciendo clic en este link, podrá responder directamente.*

Lea atentamente la notificación, de manera que pueda proceder de forma correcta según el mensaje recibido.

## Grandes Empresas

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



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

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](mailto: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](mailto:sistemas@usimra.com.ar).