

## Solución rápida para entregar los datos pedidos por AFIP a partir de los datos disponibles para ONCCA correspondientes a los meses de Marzo y Abril 2004

- 1. utilizando el programa Excel, seleccione la carpeta en la que tiene los archivos tipo TXT del més pasado, que se prepararon para ONCCA.
  - entre ellos, ubique los correspondientes a las Cartas de Porte (Enviadas y Recibidas) que se llaman "MCPE" y "MCPR" respectivamente.
  - comience el trabajo, leyendo, por ejemplo, las Cartas de Porte Recibidas del archivo MCPE; para ello, haga como se indica seguidamente:
- en la barra de menú del programa Excel seleccione "Archivo", "Abrir"; esto habilitará la pantalla "Buscar en" [llegue al directorio en el que colocó los archivos TXT] y mueva el mouse a la parte inferior de esta pantalla, asegurándose que esté seleccionada la opción "todos los archivos (\*.\*)" y elija el archivo MCPR.TXT como se muestra en la imagen que sigue.
- 3. Esto habilitará el "Asistente para importar textos". A este asistente le deberá contestar seleccionando

Kicrosoft Excel - Libro2	
Archivo Edición Ver	
🗅 🖻 🗚 brir —————————————————————————————————	🛅 DATOS PARA ONCCA ABR_2004 🛛 🔽 🚳
A Guardar Guardar como 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 2 1 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	D1116A.txt D1116BFA.txt D1116BFA.txt D1116BFP.txt M1116BF.txt M1116BF.txt M1116BF.txt M1116BF.txt MCPF.txt MCPF.txt MCPF.txt MCPR.txt MCPR
14	ombre de archivo:
15 ed Ii	po de archivo: Todos los archivos (*.*)

- 4. "Delimitados + pulsar siguiene", como separadores elija "Tabulación + Punto y coma, vuelva a pulsar siguiente" y una vez alli, verifique que esté seleccionado el formato "General" y pulse el comando "Finalizar" para que los datos sean leídos a la planilla Excel.
  - se reproducen las imágenes del proceso, involucrando un archivo con datos irreales.

			1. 69	
:) asistente para convertir texto en 5) esto es correcto, elija Siguiente, (	columnas estima o bien elija el tino	a que sus datos son An 1 de datos que mejor lo	no fijo. s describa.	
-Tipo de los datos originales	o bioir onja or opt			
Elija el tipo de archivo que describa los datos con mayor precisión:				
Delimibidos     - Caracteres	como comas o ta	bulaciones separan car	npos.	
Ue ancho fijo - Los campos	están alineados	en columnas con espac	ios entre uno y otro.	
Comenzar a importar en la fila:	1	Origen del archivo:	Windows (ANSI)	•
Vista previa del archivo C:\DATOS	PARA ONCCA A	BR_2004\MCPR.txt.		
1 "10000001";"15";"2207	71";"3322222	2228";"333333333	339";"1";"contra	to
1 "100000001";"15";"220" 2 "100000002";"15";"220"	71";"3322222 71";"3322222	2228";"333333333 2228";"333333333	339";"1";"contra 339";"1";"contra	to to
1 "100000001";"15";"220" 2 "100000002";"15";"220" 3 "100000003";"15";"220"	71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222	2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"333333333	339";"1";"contra 339";"1";"contra 339";"1";"contra 339";"1";"contra	
1 "10000001";"15";"220" 2 "10000002";"15";"220" 3 "10000003";"15";"220" 4 "10000003";"15";"220" 5 "10000005";"15";"220"	71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222	2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"333333333	339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra	
1 "10000001";"15";"220" 2 "10000002";"15";"220" 3 "10000002";"15";"220" 4 "10000004";"15";"220" 5 "10000004";"15";"220" ∢	71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222	2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"333333333	339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra	to to to to to
1 *10000001"; "15"; "220" 2 *10000002"; "15"; "220" 3 *10000003"; "15"; "220" 4 *10000004"; "15"; "220" 5 *10000005"; "15"; "220"	71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222 71";"3322222	2228";"3333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"33333333 2228";"333333333	339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra 339";"l";"contra	to to to to to

- "Asistente para importar textos"
- "Delimitados + pulsar siguiene",

"Tabulación + Punto y coma, vuelva a pulsar siguiente"

texto en la vista prev	ite estableci via.	er los separador	es contenidos en la	os datos. Se puede ve	r cómo cambia el
Separadores	Esp	acio	Co <u>n</u> siderar sep	aradores consecutivos	s como uno solo
Punto y coma		o:			
<u>C</u> oma			Calificador	r de te <u>x</u> to:  "	<b>_</b>
$\sim$					
	Т.				
-Vista prev <mark>i</mark> a de los (	datos — —				
-Vista previa de los (	datos — —				
Vista previa de los o	22071	3322222228	33333333339	1 contrato_5	50 1 5000
-Vista previa de los ( V 100000001 15 100000002 15	22071 22071	33222222228 332222222228	3333333333 3333333333339	1 contrato_5 1 contrato_5	50 15000
-Vista previa de los o 100000001 15 10000002 15 10000003 15	22071 22071 22071 22071	33222222228 33222222228 332222222228	3333333333 33333333333 3333333333339 333333	1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5	50 15000 50 15000 50 15000
Vista previa de los o 100000001 1.5 100000002 1.5 100000003 1.5 100000003 1.5	22071 22071 22071 22071 22071 22071	33222222228 33222222228 33222222228 3322222222	3333333333 3333333333 33333333333 333333	1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5	50 15000 50 15000 50 15000 50 15000 50 15000
Vista previa de los ( 100000001 15 100000002 15 10000003 15 10000004 15 10000004 15	22071 22071 22071 22071 22071 22071 22071	33222222228 33222222228 33222222228 3322222222	3333333333 3333333333 33333333333 333333	1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5	50 15000 50 15000 50 15000 50 15000 50 15000 50 15000
Vista previa de los o 100000001 15 100000002 15 100000003 15 100000004 15 1000000004 15 10000000000 15 100000000000000000000000000000000000	22071 22071 22071 22071 22071 22071	33222222228 33222222228 33222222228 3322222222	3333333333 3333333333 333333333 3333333	1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5 1 contrato_5	50 15000 50 15000 50 15000 50 15000 50 15000 50 15000 50 15000

"General" y pulse el comando "Finalizar"

:ta pantalla permite seleccionar cada columna y :tablecer el formato de los datos. 'General' convierte los valores numéricos en					Formato © <u>G</u> er © Te <u>x</u>	i de los heral <u>(</u> to	datos en columna	15	
números, los	valores	de fecha	as en fechas y I	odos:	C Fec	:ha:	DMA 🔻		
los demas vali	ores en	texto.			CNo	import	r columna (caltar)	、 、	
						mporta	ar columna (salcar	,	
	<u>A</u> vanza	adas							
-									
- lista previa de	los dat	05							
- /ista previa de	los dat	:05							
- /ista previa de General	los dat	os Genera	General	Gener	al	Gener	General	Genera	Π
/ista previa de General 100000001	los dat Cener 15	os Genera 22071	General 3322222222	Gener: 8 33333	al 333339	Gener 1	General contrato_50	Genera 15000	<b>_</b>
- /ista previa de <u>General</u> 100000001 100000002	los dat Gener 15 15	os Cenera 22071 22071	General 3322222222 3322222222	Cener: 8 33333 8 33333	al 333339 333339	Gener 1	General contrato_50 contrato_50	<b>Genera</b> 15000 15000	<b>_</b>
/ista previa de General 100000001 10000002 10000003	los dat Cener 15 15 15	05 Genera 22071 22071 22071	General 3322222222 3322222222 33222222222	Gener: 8 33333 8 333333 8 333333	al 333339 333339 333339	Gener 1 1	General contrato_50 contrato_50 contrato_50	Genera 15000 15000 15000	<b>_</b>
/ista previa de General 100000001 100000002 100000003 100000004	los dat Cener 15 15 15 15	05 Ceners 22071 22071 22071 22071 22071	Ceneral 33222222222 3322222222 33222222222 33222222	Cener: 8 333333 8 333333 8 333333 8 333333 8 333333	al 333339 333339 333339 333339 333339	Gener 1 1 1 1	Ceneral contrato_50 contrato_50 contrato_50 contrato_50	Genera 15000 15000 15000 15000	<b>_</b>
/ista previa de <u>General</u> 100000001 100000002 100000003 100000004 100000005	los dat <u>Gener</u> 15 15 15 15 15	os 22071 22071 22071 22071 22071 22071	Ceneral 33222222222 3322222222 3322222222 33222222	Cener. 8 333333 8 333333 8 333333 8 333333 8 333333 8 333333	al 333339 333339 333339 333339 333339 333339	Gener 1 1 1 1	Ceneral contrato_50 contrato_50 contrato_50 contrato_50 contrato_50	Cenera 15000 15000 15000 15000 15000	- 
/ista previa de <u>Ceneral</u> 1000000001 100000002 100000003 100000003 100000004 100000005	los dat <u>Cener</u> 15 15 15 15 15	os 22071 22071 22071 22071 22071 22071	Ceneral 3322222222 3322222222 3322222222 33222222	Gener 8 33333 8 33333 8 33333 8 33333 8 33333 8 33333	al 333339 333339 33339 33339 33339 33339	Cener 1 1 1 1 1	Ceneral contrato_50 contrato_50 contrato_50 contrato_50 contrato_50	Genera 15000 15000 15000 15000 15000	
/ista previa de <u>Ceneral</u> 100000001 100000003 100000003 100000005 <b>I</b>	los dat Cener 15 15 15 15 15	05 22071 22071 22071 22071 22071 22071	General 3322222222 3322222222 3322222222 33222222	Cener. 8 33333 8 33333 8 33333 8 33333 8 33333 8 333333	al 333339 333339 33339 33339 33339 33339	Gener 1 1 1 1	Ceneral contrato_50 contrato_50 contrato_50 contrato_50 contrato_50	Cenera 15000 15000 15000 15000 15000	

Concluido este punto, los datos del archivo TXT pasarán a formar parte de las diferentes columnas de la Planilla Excel.

۰Â
_50
_50
_50
_50
_50
50
50
50
50
50
0

La secuencia de datos que va a encontrar en cada una de las columnas del archivo MCPR es la siguiente:

No. Carta de Porte Codigo de Especie Codigo Establecimiento CUIT de Cargador CUIT de Transporte Tipo Comprobante Contrato Peso Neto Kg. Carga Peso Neto Kg. Descarga Fecha Descarga Codigo Partido de Origen Codigo Provincia de Origen

CUIT de Cuenta y Orden 1 CUIT de Cuenta y Orden 2 Codigo Provincia de Cuenta y Orden 1 Codigo Partido de Cuenta y Orden 1 Codigo Provincia de Cuenta y Orden 2 Codigo Partido de Cuenta y Orden 2 Tipo de Transporte Razon Social de Cargador Razon Social de Transporte Rol de Cargador Tipo Domicilio de Cargador Calle o Ruta de Cargador Numero o Kilometro de Cargador Piso de Cargador Oficina o Departamento de Cargador Codigo Postal de Cargador Codigo Provincia de Cargador Codigo Partido de Cargador Codigo Localidad de Cargador

Y para el archivo MCPE (de Cartas de Porte emitidas) es la siguiente:

No. Carta de Porte Codigo de Especie Codigo Establecimiento Tipo Comprobante Contrato Peso Neto Kg. Carga Fecha de Carga Codigo Partido de Destino Codigo Provincia de Destino Codigo Localidad de Destino Tipo de Transporte CUIT de Destinatario CUIT de Transporte Razon Social de Destinatario Razon Social de Transporte

A partir de este punto, operando sobre los datos de la planilla, podrá seleccionar los datos por sus fechas (para informarlos por semana).

Proceda como se indica (ahora desde la planilla Excel):

- a. coloque el cursor en la celda "1" e "Inserte una fila" para colocar los nombres de cada columna; de esta forma el manipuleo de esos datos le resultará más simple.
- b. una vez concluido el proceso de nominar las columnas, comienza la manipulación de las mismas. (La nominación puede hacerla tipeando el nombre de cada campo como se transcribió más arriba o tomando esos mismos datos de las celdas arriba contenidas en este documento y haciendo una "copia con transposición" en una hoja nueva de esa u otra planilla. Para ello, se copian primero las celdas de este documento, se las pega en una columna y luego, se vuelven a copiar esos datos recientemente pegados para hacer la copia con transposición en la fila de destino. Se muestra la imagen de las opciones de "Pegar especial"

Pegado especial	<u>? ×</u>
Pegar	
💿 T <u>o</u> do	C <u>C</u> omentarios
🔿 <u>F</u> órmulas	🔿 <u>V</u> alidación
O Valores	C Todo e <u>x</u> cepto bordes
O For <u>m</u> atos	C <u>A</u> ncho de las columnas
Operación	
<u>Ninguna</u>	🔿 Multi <u>p</u> licar
O <u>S</u> umar	C <u>D</u> ividir
🔿 R <u>e</u> star	
🗌 Saltar <u>bl</u> ancos	
Pegar vínculos	Aceptar Cancelar

A partir de este momento usted tendrá a la vista los datos de las Cartas de Porte y Remitos Recibidos, con los nombres de cada columna en la primer fila y deberá proceder como se indica:

- a. seleccione la totalidad de los datos (excluidos los titulos) y utilice el comando "Datos" "Ordenar" seleccionando la columna de la fecha (columna "J" en este caso) en primer término y luego la columna "A" del N<sup>o</sup> de comprobante.
- b. copie los títulos en una nueva planilla por cada semana a informar,
- c. determine que fechas corresponden a la semana 1 (días 1 y 2 de abril) y copie la totalidad de filas de datos de esa semana en la planilla que corresponde a esa semana,
- d. repita el proceso, seleccionando las filas de la próxima semana (días 3 al 9) y copie la totalidad de filas de datos de esa semana en la planilla que corresponde a esa semana,
- e. repita el proceso hasta agotar los datos, colocando cada grupo en la semana correspondiente.

Igual procedimiento habrá utilizar con las Cartas de Porte Emitidas teniendo presente que en este caso las fechas caerán en la columna "G" de la planilla.

Con las planillas generadas por las Cartas de Porte Recibidas y por las Emitidas, habrá que generar los archivos con destino a la AFIP; para ello, proceda como se indica seguidamente:

- I. tome la planilla de la primer semana de Cartas de Porte Recibidas,
   II. selecciones "Archivo", "Guardar como" en la barra superior del menú de Excel y desplazándose hacia II. abajo en la ventana "Guardar como" seleccione la opción "DBF 4 (dBASE IV) (\*.dbf)" en "Guardar como
- tipo :" que se encuentra en el extremo inferior de esa pantalla, III. en la celda inmediata superior coloque el nombre del archivo que va a grabar; en este caso será :"semana1.bdf"
- IV. repita el proceso por cada semana y por cada tipo de archivo (Remitido y Recibido)

Guardar como						? ×
Guardar <u>e</u> n:	🛅 DATOS PARA A	FIP ABRIL 2004	•	- 🗈 🔍	× 👛 🎟 •	<u>H</u> erramientas 🗸
Favoritos						
	<u>N</u> ombre de archivo:	semana1.dbf			•	📙 <u>G</u> uardar
Mis sitios de rei	Guardar como <u>ti</u> po:	DBF 4 (dBASE IV) (*	.dbf)		•	Cancelar

## COMO PROCEDER PARA ENVIAR LA INFORMACION DE AFIP EN EL FORMATO INDICADO POR ONCCA

Para proceder durante Mayo en adelante se deberán modificar los programas que hoy generan los archivos de Carta de Porte / Remitos Emitidos y Carta de Porte / Remitos Recibidos para que la generación de información se haga entre fechas y de esa forma poder cumplimentar el requerimiento mensual de Entradas y Salidas de Mercadería.

A su vez cada Acopiador deberá informar junto con los disquetes en los que envía la información los códigos de planta utilizados en la información indicando para cada código la ubicación de la planta respectiva y el diseño de archivo utilizado par lo cual es suficiente copiarlo del anexo de la Disposición ONCCA 1044-2004.

Seria de importancia que cada Centro coordinara con la Regional respectiva el envío de un CD o disquetes con las tablas de la ONCCA que son necesarios para comprender la información (Productos, Provincias, Partidos, Localidades, etc.)

En lo que respecta a la información de Enero y Febrero se debería aprovechar la información generada en su momento para la presentación de los C14 en papel y volcarlos a una planilla Excel y grabarlo como archivo DBF y de esa forma se tendría el total de entradas y salidas por grano y cosecha.

En caso que hubiera acopios que no presenten el CITI y deban presentar la información de compras la misma surgiría de proceder con la información correspondiente a los cerificados B de la misma forma que con las cartas de porte y remitos

NOTA IMPORTANTE: El modificar los programas para poder separar la información por semana significa que: a la <u>AFIP</u> se le enviará la información en forma <u>semanal</u> y a la <u>ONCCA</u> como hasta ahora en forma <u>mensual</u>

## **Requerimiento AFIP Rosario vs ONCCA para Marzo y Abril**

AFIP	ONCCA	OBSERVACIONES
REQUIRIMIENTO ENTRADAS	CARTAS DE PORTE O REMITOS RECIBIDOS ARCHIVO MCPR	
Fecha	Fecha Descarga	
Razon Social Productor	Razon social cargador	
Cuit	Cuit cargador	
Domicilio	Calle,Nro, piso, Dpto Cargador	
Localidad	Codigo Localidad cargador	
Tipo Comprobante	Tipo comprobante	
Numero comprobante	Nro CP o Remito	
Procedencia de Producto	Código Localidad Origen	
Romaneo		no se usa mas, se debe informar CP o remito
Kilos Neto	Kilos Descarga	
Producto	Codigo Especie	
	Código Planta	Identifica la planta

SALIDAS	CARTAS DE PORTE O REMITOS EMITIDOS ARCHIVO MCPE	
Fecha	Fecha Carga	
Destinatario	Razon Social Destinatario	
CUIT	Cuit destinatario	
Domicilio		No se informa
Localidad	Codigo localidad,partido,pcia destino	
Tipo Comprobante	Tipo comprobante	
Numero comprobante	Nro. CP o remito	
Kilos	Peso neto	
Producto	Código especie	
	Código Establecimiento	Identifica la planta

SI NO TIENE CITI	ARCHIVOS 1116 B	ONCCA no pide las Compras Secunarias
COMPRAS	TRADICIONAL-PARCIAL-FINAL	deberáin ser informadas por separado
Fecha	Fecha 1116 B	
Liquidacion	Nro 1116 B	
Vendedor	Razon social Productor	
Cuit	CUIT Productor	
Producto	Código de especie	
Kilos Comprados	Peso Neto	
Importe Neto	Importe Bruto	AFIP Pide neto-ONCCA pide bruto
Retenciones Rg 1394	Retención IVA	

STOCK INICIAL	C 14	
Producto	Código de especie	
cosecha	Cosecha	
Kilos	Stock inicial	
	Codigo Establecimiento	Identifica la planta