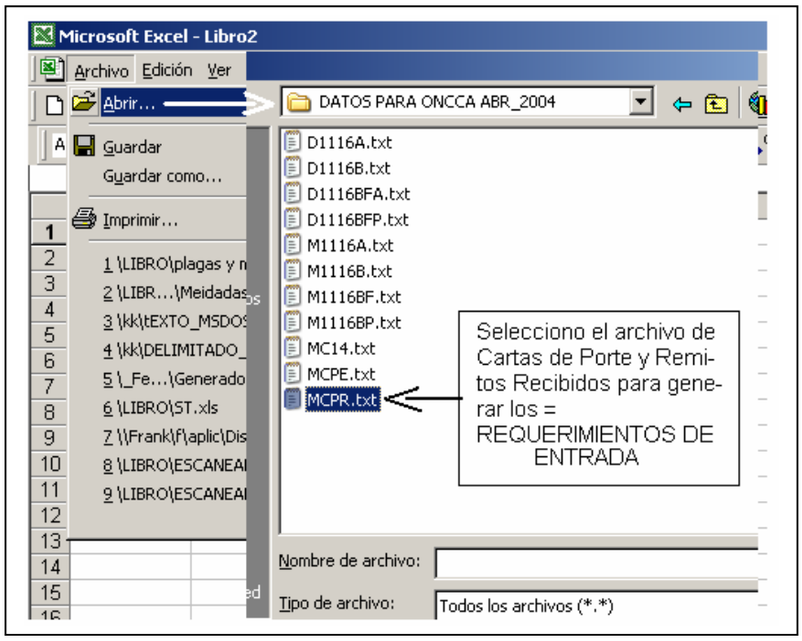
Solución rápida para entregar los datos pedidos por AFIP a partir de los datos disponibles para ONCCA correspondientes a los meses de Marzo y Abril 2004

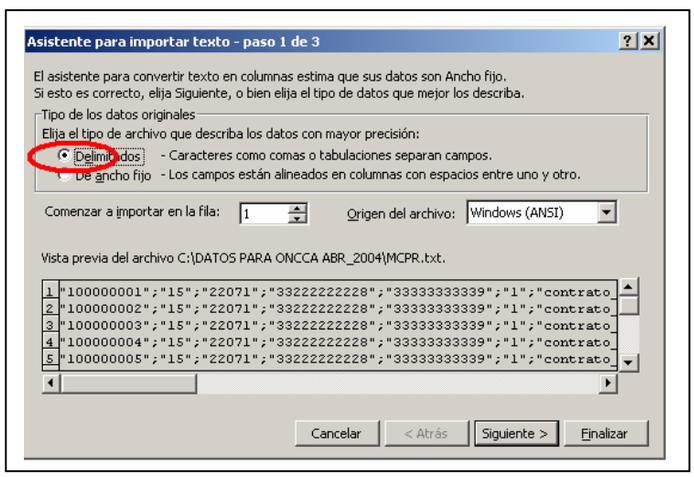
1. utilizando el programa Excel, seleccione la carpeta en la que tiene los archivos tipo TXT del més pasado, que se prepararon para ONCCA.
   - entre ellos, ubique los correspondientes a las Cartas de Porte (Enviadas y Recibidas) que se llaman **"MCPE"** y **"MCPR"** respectivamente.
   - comience el trabajo, leyendo, por ejemplo, las Cartas de Porte Recibidas del archivo MCPE; para ello, haga como se indica seguidamente:
2. 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



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.

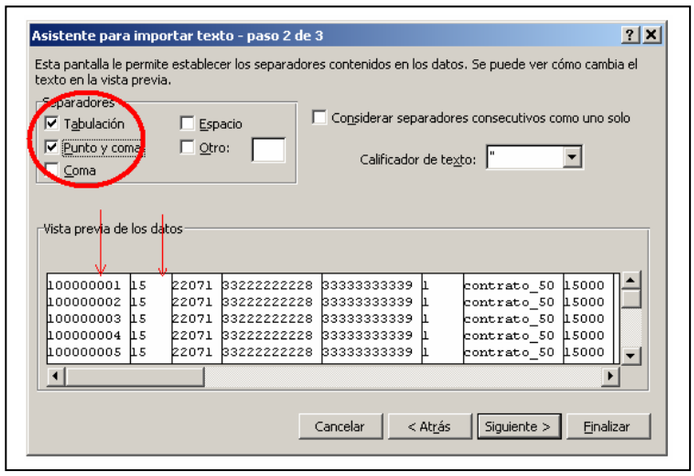
   - se reproducen las imágenes del proceso, involucrando un archivo con datos irreales.



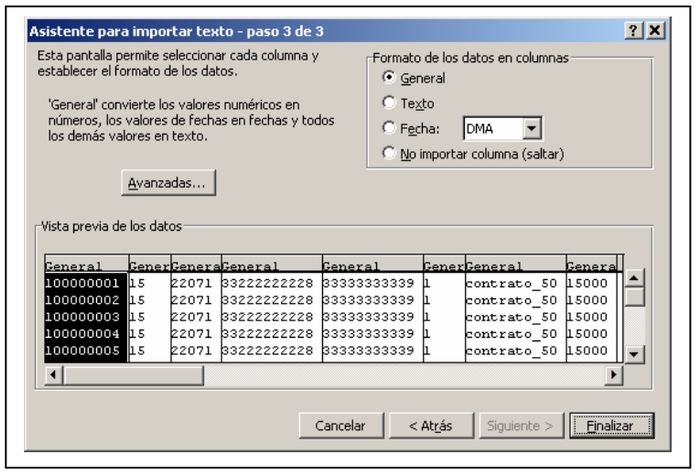
"Asistente para importar textos"

"Delimitados + pulsar siguiene",

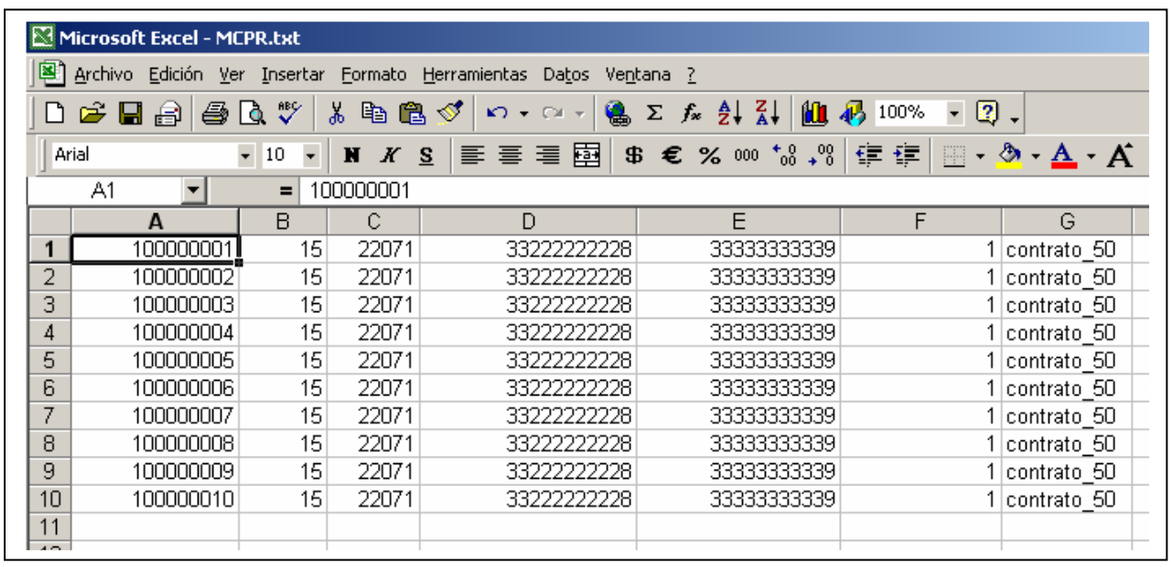
"Tabulación + Punto y coma, vuelva a pulsar siguiente"



"General" y pulse el comando **"Finalizar"**



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



	A	B	C	D	E	F	G
1	100000001	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
2	100000002	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
3	100000003	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
4	100000004	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
5	100000005	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
6	100000006	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
7	100000007	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
8	100000008	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
9	100000009	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
10	100000010	15	22071	33222222228	33333333339	1	contrato_50
11							

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
Codigo Localidad 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

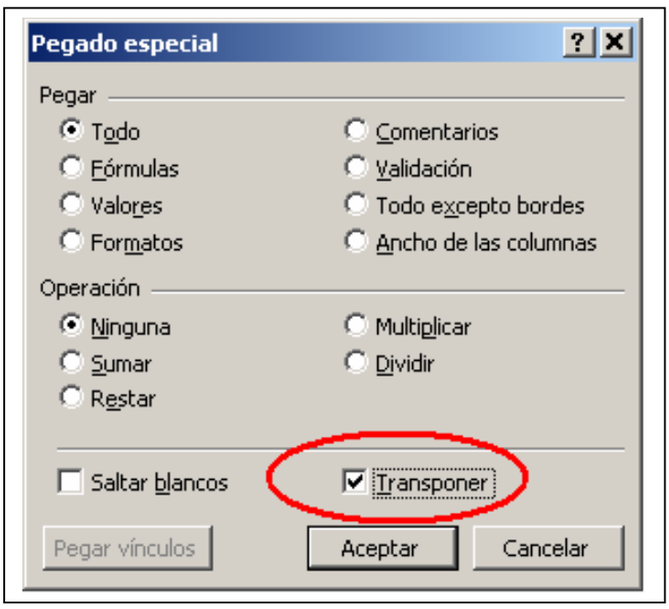
Y para el archivo MCPE (de Cartas de Porte emitidas) es la siguiente:

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"



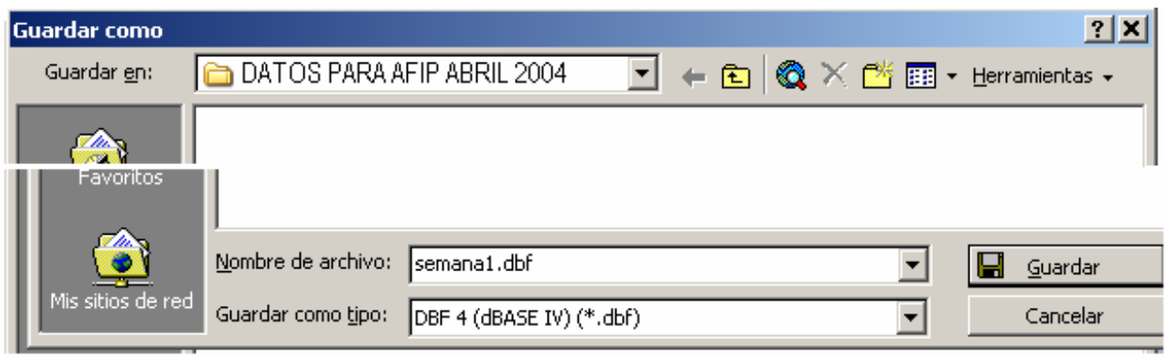
A partir de este momento usted tendrá a la vista los datos de las Cartas de Porte y Remitos Recibidos, con los nombres de cada columna en la primer fila y deberá proceder como se indica:

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 Nº 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 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)



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 AFIP se le enviará la información en forma semanal y a la ONCCA como hasta ahora en forma mensual

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 COMPRAS	ARCHIVOS 1116 B TRADICIONAL-PARCIAL-FINAL	ONCCA no pide las Compras Secunarias 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