

IT Soft Solutions Senta
<https://www.it-soft.co.rs>
office@it-soft.co.rs

"Winšped.log 2015" - Modul PUR: Uputstvo za uvoz podataka iz Excel/CSV tabele

Revidirano 16.06.2021.

Sadržaj

Formati podataka.....	1
Numerički podaci (brojevi).....	1
Tabela repromaterijala (RM).....	1
Tabela dobijenih proizvoda (DP).....	2
Tabela normativa.....	3
Ulazna faktura (faktura za RM) i izlazna faktura (faktura za DP).....	4
Uvoz podataka u program.....	5
Uvoz podataka o repromaterijalima (RM).....	5
Uvoz podataka o dobijenim proizvodima (DP).....	6
Uvoz normativa.....	7
Uvoz podataka iz faktura.....	8
Dodatni saveti.....	9

FAJLOVI SA STANDARDNIM ŠABLONIMA TABELA I PRIMERIMA:

<https://www.winsped.com/downloads/WinSpedLog/PUR.zip>

Formati podataka

Radi olakšanja obrade velike količine podataka, u modulu PUR, programa „WinŠped.log 2015“, realizovana je mogućnost uvoza podataka iz Excel/CSV tabela.

Ove tabele moraju da budu u zadatom formatu i da sadrže podatke formatirane po zadatom standardu, koji će biti objašnjeni u ovom uputstvu!

Numerički podaci (brojevi)

Brojevi moraju biti u formatu sa decimalnim zarezom, bez oznake za odvajanje hiljada.

Ispravni formati brojeva su sledeći: 1234,56 ili 54874,5896 ili 5458 i sl.

Formati 1.234,56 ili 874.58 ili 5.458 nisu prihvatljivi!

Tabela repromaterijala (RM) – fajlovi Tabela_RM.xls i Tabela_RM.csv

Tabela repromaterijala (RM) sadrži sledeće kolone:

(**zadebljane** kolone su OBAVEZNE, dok su preostale kolone preporučene):

REDNIBR – Jedinstveni redni broj robe. Ovaj broj se ne sme ponavljati, tj. ne sme biti dupliran kod različitih RM!

ARTIKL – Jedinstvena šifra artikla/robe. Ovo predstavlja šifru artikla/robe koju najčešće zadaju i sami proizvođači, radi svoje evidencije.

NAZIV – Naziv robe

CTNAIM – Naimenovanje robe iz carinske tarife

TARBR – Tarifna oznaka robe

EX – Ex pozicija tarifne oznake robe

KOLICINA – Planirana količina

JM – Jedinica mere

VREDNOST – Planirana vrednost

VALUTA – Šifra valute iz fakture (EUR, USD...)

POSTUPAK – Šifra postupak zaduženja (koristi se šifra postupka iz JCI. Npr. 51, 53, 41 i sl.)

Tabela dobijenih proizvoda (DP)

Tabela dobijenih proizvoda (DP) sadrži sledeće kolone:
(**zadebljane** kolone su **OBAVEZNE**, dok su preostale kolone preporučene):

REDNIBR – Jedinstveni redni broj robe. Ovaj broj se ne sme ponavljati, tj. ne sme biti dupliran kod različitih RM!

ARTIKL – Jedinstvena šifra artikla/robe. Ovo predstavlja šifru artikla/robe koju najčešće zadaju i sami proizvođači, radi svoje evidencije.

NAZIV – Naziv robe

CTNAIM – Naimenovanje robe iz carinske tarife

TARBR – Tarifna oznaka robe

EX – Ex pozicija tarifne oznake robe

KOLICINA – Planirana količina

JM – Jedinica mere

VREDNOST – Planirana vrednost

VALUTA – Šifra valute iz fakture (EUR, USD...)

POSTUPAK – Postupak zaduženja

POSTUPAKRAZDUZ - Šifra postupak razduženja (koristi se šifra postupka iz JCI. Npr. 31, 10 i sl.)

Tabela normativa

Tabela normativa sadrži sledeće kolone:

(SVE kolone su OBAVEZNE):

DP_SIFRA_ARTIKLA – Šifra dobijenog proizvoda na koji se normativ odnosi iz baze podataka tj. tabele DP

RM_SIFRA_ARTIKLA - Šifra repromaterijala koji je upotrebljen za izradu DP, iz baze podataka tj. tabele RM

NETO_UTROSAK – Učešće RM u sastavu DP, po jedinici mere iz baze podataka tj. tabela RM i DP (Npr. 0,5 KG/KD znači da će učešće RM navedenog u ovom redu, za izradu DP takođe navedenog u ovom redu, biti u odnosu 0,5 KG repromaterijala za izradu 1 KD DP). Upisuje se samo decimalni bročani podatak, bez oznake jedinica mere (Npr. 0,5 ili 0,525 i sl.).

BRUTO_UTROSAK – Ukupan utrošak RM za izradu DP. Ova vrednost predstavlja ukupan utrošak RM, zajedno sa eventualnim otpadom ili ostatkom. Razlika podataka iz kolona BRUTO_UTROSAK i NETO_UTROSAK predstavlja ostatak ili otpad. Ukoliko ostatak ili otpad ne postoje, ove dve vrednosti će biti identične (Npr. 1 KD RM za izradu 1 KD DP i sl.). Upisuje se samo decimalni bročani podatak, bez oznake jedinica mere (Npr. 1 ili 0,25 i sl.).

Primer:

	A	B	C	D
1	DP_SIFRA_ARTIKLA	RM_SIFRA_ARTIKLA	NETO_UTROSAK	BRUTO_UTROSAK
2	ART001	BW100	0,5000	0,7000
3	ART001	BUT01	2,0000	2,0000
4	ART002	WO85PA15	0,4000	0,5000
5	ART002	BUT01	6,0000	6,0000
6				
7				

U ovom primeru, u robu (DP) sa šifrom ART001 se ugrađuju repromaterijali sa šiframa BW100 i BUT01. Učešće RM BW100 u jedinici DP je 0,5, dok je ukupan utrošak ovog RM za izradu DP 0,7. Razlika od 0,2 predstavlja otpad ili ostatak koji nastaje u procesu proizvodnje.

Koriste se zadate jedinice mere, koje su definisane u listama RM, odnosno DP!

Prilikom uvoza normativa, sve šifre artikala (RM i DP) moraju postojati u bazi podataka programa! Šifre artikala koje se ne nalaze u bazi podataka, program će prilikom uvoza normativa ignorisati!

Ulazna faktura (faktura za RM) i izlazna faktura (faktura za DP)

Ulazna i izlazna faktura predstavljaju podatke (robu) koju zadužujete po dokumentu ino-pošiljaoca, odnosno koju razdužujete po dokumentu izvoznika (nosioca odobrenja za postupak).

Fakture imaju isti format (**zadebljane** kolone su **OBAVEZNE**, dok su preostale kolone preporučene, ukoliko su njihovi podaci dostupni):

ARTIKL – Jedinstvena šifra robe - artikla

KOLICINA – Količina robe u jedinici mere (JM)

JM – Jedinica mere

VREDNOST – Vrednost robe

VALUTA – Valuta (EUR, USD, RSD...)

POREKLO – Zemlja porekla robe. Upisuje se šifra predviđena za korišćenje u JCI (DE, IT, CN...)

PREFPOREKLO – Upisati oznaku 1 (broj jedan) ukoliko roba ima preferencijalno poreklo. Ukoliko roba nema preferencijalno poreklo, ostaviti prazno ili upisati šifru 0 (nula).

NETO – Neto masa robe

BRUTO – Bruto masa robe (moguće je ukupnu bruto masu upisati pod prvu stavku fakture)

KOLETA – Broj koleta – pakovanja (moguće je ukupan broj pakovanja upisati pod prvu stavku fakture)

UXX – Vrsta uverenja o preferencijalnom poreklu robe. Upisuje se šifra koja se koristi u JCI (U01, U03, U04, U15...)

UXX_BROJ – Broj uverenja o preferencijalnom poreklu robe

Prilikom uvoza fakture, sve šifre artikala (RM ili DP) moraju postojati u bazi podataka programa! Šifre artikala koje se ne nalaze u bazi podataka, program će prilikom uvoza fakture ignorisati!

Uvoz podataka u program

Uvoz podataka u program je moguć iz Excel ili CSV (Open Office) fajlova. Ukoliko koristite Excel fajlove (XLS ili XLSX), neophodno je da na računaru imate instaliran Microsoft Excel. Ukoliko na računaru nemate instaliran Microsoft Excel, uvoz podataka je moguć iz CVS fajlova, koje možete obrađivati u besplatnom programu Open Office.

Podaci o RM, DP i normativima moraju biti uneti u program, pre nego što se vrši uvoz podataka iz faktura.

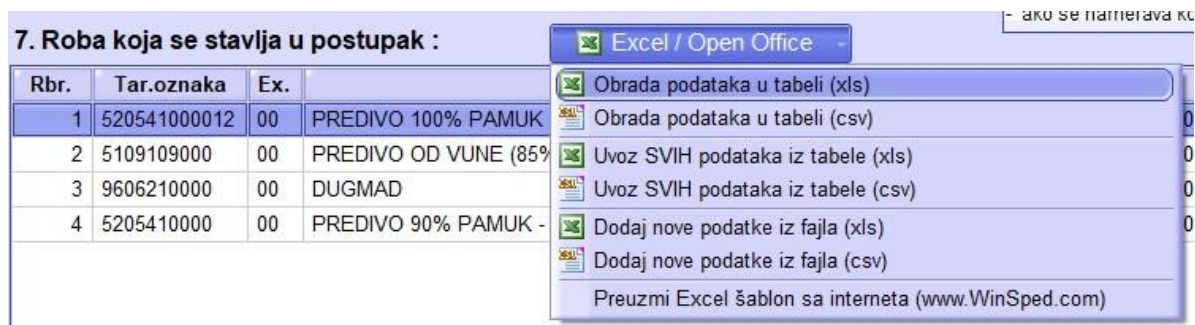
Redosled uvoza podataka je sledeći:

1. Repromaterijali (RM)
2. Dobijeni proizvodi (DP)
3. Normativi

Uvoz podataka o repromaterijalima (RM)

Uvoz podataka o RM se vrši u obradi odobrenja, na kartici „Repromaterijali“. Ovde je potrebno da kliknete na dugme „Excel / Open Office“, koje se nalazi iznad liste repromaterijala u donjem delu prozora.

Klikom na ovo dugme, dobićete sledeći padajući meni:



Ovde možete izabrati uvoz svih podataka ili dodavanje novih.

Uvoz svih podataka vršite prilikom prvog upisa podataka u program. Kasnije vam preporučujemo da koristite opciju dodavanja novih podataka.

Kod učitavanja ovih podataka, potreno je obavezno voditi računa o rednim brojevima robe (RM), jer **svaki RM mora imati jedinstven redni broj!** Ovo je veoma važno, jer se evidencija razduženja, sem po nazivima artikala, vodi i po zadatim rednim brojevima!

Opcija obrade podataka u tabeli će prekopirati sve podatke iz baze podataka programa u izabranu tabelu tila xls ili csv. Ovu tabelu možete koristiti za lakši pregled i obradu podataka, kao i za kasnije učitavanje podataka u program. Ukoliko učitavate ovako snimljenu tabelu u program, izaberite opciju učitavanja SVIH podataka!

Kod učitavanja svih podataka, obratite pažnju da će svi postojeći podaci u programu biti zamenjeni podacima iz tabele koja se učitava!

Uvoz podataka o dobijenim proizvodima (DP)

Uvoz podataka o DP se vrši u obradi odobrenja, na kartici „Dobijeni proizvodi“. Ovde je potrebno da kliknete na dugme „Excel / Open Office“, koje se nalazi iznad liste dobijenih proizvoda u donjem delu prozora.

Klikom na ovo dugme, dobićete sledeći padajući meni:



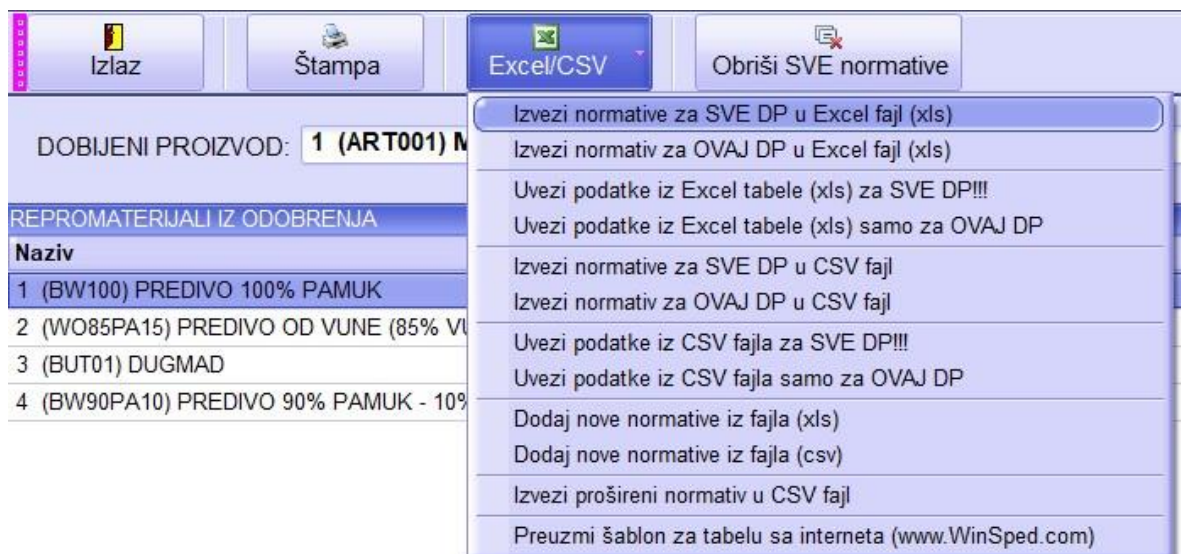
Rbr.	Tar.oznaka	Ex.	
1	6110209100	00	MUŠKI DŽEMPERI ART
2	6110111000	00	VUNENI DŽEMPERI ART
3	6110209100	00	MUŠKI DŽEMPERI ART
4	5202910000	00	OSTACI OD PAMUČNOG
5	5104000000	00	OSTACI OD VUNENOG F
6	5202910000	00	OSTACI OD PREDIVA PA

- Obrada podataka u tabeli (xls)
- Obrada podataka u tabeli (csv)
- Uvoz podataka iz tabele (xls)
- Uvoz podataka iz tabele (csv)
- Dodaj nove podatke iz fajla (xls)
- Dodaj nove podatke iz fajla (csv)
- Preuzmi Excel šablon sa interneta (www.WinSped.com)

Postupak učitavanja i obrade DP je identičan sa opisanim postupkom kod RM!

Uvoz normativa

Uvoz podataka o normativima, vršite u opciji obrade normativa.



Moguće je uvesti normative za trenutno izabrani DP, za sve DP ili dodavanje novih normativa (u slučaju dodavanja novih DP).

Sve preporuke koje su opisane i važe za uvoz RM i DP, važe i kod uvoza normativa, sem što u tabeli normativa ne postoji podatak o rednom broju, pa jedino ovu preporuku zanemarite!

Vodite računa, da će se izmena postojećih normativa primenjivati na razduženja RM prilikom izvoza DP od momenta izmene pa na dalje.

U slučaju kompletnog reseta razduženja, izmenjeni normativi će se primeniti na SVE DP od prve do poslednje isporuke, po FI-FO sistemu, tako da pažljivo vršite izmene normativa za DP koji su već bili razduživani!

Uvoz podataka iz faktura

Uvoz podataka iz fakture vršite na formi obrade stavki fakture. Ovde preko padajućeg menija (slika dole), pristupate opcijama uvoza podataka iz Excel, odnosno CSV fajla.



Moguća su dva načina uvoza podataka:

1. Svaka stavka fakture kao posebna stavka – ovde će se podaci iz fakture preneti u program tako kako su navedeni na samoj fakturi
2. Saberi stavke sa istom šifrom artikla – u ovom slučaju će se, u situacijama kada je u fakturi navedeno više stavki sa istom šifrom artikla, ove stavke sabrati i uvesti zbirno u program, pod jednom stavkom, sa zbirnom količinom i vrednošću. Sem šifre artikla, kriterijumi za sumiranje stavki će biti i zemlja porekla, oznaka preferencijalnog porekla (0 ili 1), kao i vrsta i broj uverenja o pref. poreklu (ukoliko su ovi podaci dostupni, tj. upisani u Excel/CSV tabeli).

Dodatni saveti

- Opcije izvoza svih podataka (RM, DP, normativa) možete koristiti i za bekapovanje podataka
- Ukoliko konvertujete Excel fajl u CSV format, to radite prema sledećem uputstvu: https://www.winsped.com/downloads/Konverzija_Excel_xls_fajla_u_CSV_format.pdf
- Šablone formatiranih tabela sa primerima možete preuzeti sa linka: <https://www.winsped.com/downloads/WinSpedLog/PUR.zip>
- Podatke iz Excel/CSV tabela koje dobijete od komitenata možete prekopirati u tabele koje su formatirane za uvoz podataka u program, vodeći računa o vrsti podataka iz svake kolone. Takođe, u dostavljenim tabelama, možete promeniti nazive kolona u prvom redu tabele, tako da nazivi odgovaraju potrebnom standardu, koji je opisan u ovom uputstvu!
- Moguća je i realizacija direktnog uvoza podataka iz formata koji koriste vaši komitenti. Ova realizacija zahteva doradu programa i u zavisnosti od kompleksnosti dorade, dodatno se naplaćuje.
- Zbog brzine izvršavanja i veće kompatibilnosti, preporučujemo vam da koristite CSV tabele.
- Pre svakog većeg upisa podataka u program, obavezno snimite poziciju! Na glavnom vertikalnom meniju izaberite „WinŠped 3“, pa potom ispod ove opcije „Pozicije“, zatim pronađite poziciju u listi, kliknite na nju desnim tasterom miša i izaberite opciju „Snimi poziciju u fajl“. Ovo će vam olakšati situaciju kada npr. nakon uvoza podataka uočite greške u nekim novo-uvezenim normativima, pa ukoliko bi izmene ovih grešaka u samom programu trajale dugo i lakše vam je da normative izmenite u Excel/CSV tabeli, možete učitati prethodno snimljenu poziciju i zatim ponoviti uvoz ispravljenih podataka. Vodite samo računa da nakon učitavanja pozicije u program, obavezno morate izvršiti kompletno usklađivanje razduženja!