

# **Crédito de Salários**

## Manual de Importação

Versão: 1.0

## Sumário

<b>1. Visão Geral .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Diretório e Arquivos .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Carga de Arquivos .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Consulta de Agendas.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Processamento .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Relatório Folha de Pagamento .....</b>	<b>12</b>
<b>7. VIEW Folha de Pagamento .....</b>	<b>15</b>
<b>8. Cancelamentos e Estornos .....</b>	<b>15</b>
<b>9. Situação das agendas em Relatórios .....</b>	<b>15</b>

## 1. Visão Geral

A importação de folha de pagamento surgiu para atender à necessidade em efetuar os créditos de salários para os clientes do banco e transferências via TED aos clientes que possuem contas em outras instituições.

As importações dos arquivos de pagamento de salários realizam os agendamentos para envio dos créditos e agendam os débitos da conta de pagamento da Magnum.

Abaixo principais rotinas executadas em crédito de salários

**Importação** – Realiza a importação dos arquivos para criação das agendas de pagamentos

**Consulta de Agendas** – Realiza a consulta dos débitos e créditos agendados

**Processamento** – Realiza o processamento e fechamento diário do sistema de contas corrente

**Relatórios de crédito de salários** – Demonstra os registros importados na interface de crédito de pagamentos, apresenta os registros agendados de débitos/créditos, demonstra as situações de todos os pagamentos agendados e processados.

**View** – Lista no banco de dados os registros importados na interface de crédito de pagamentos, apresenta os registros agendados de débitos/créditos e suas situações

## 2. Diretório e Arquivos

Os arquivos são carregados por meio de um diretório pré-configurado, por padrão o sistema aponta o caminho abaixo:

`C:\TOTVS\INTERFACES\CC\SALARIO`

### Nomenclatura dos Arquivos:

Os arquivos devem seguir um padrão de nomenclatura, seguido de sequencial conforme exemplo:

**Arquivo 1:** CSAL00010110.01

**Arquivo 2:** CSAL00010110.02

**Arquivo 3:** CSAL00010110.03

### Sigla dos arquivos:

CSAL – Credito Salários

0001 – Agencia

01 – Mês

10 – Dia

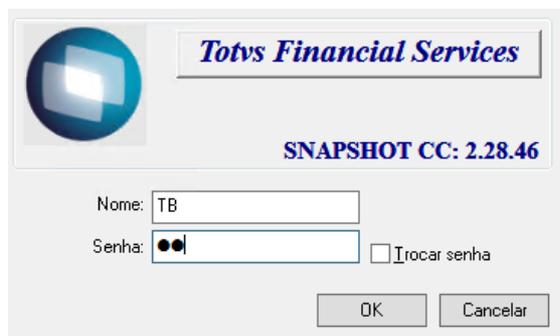
Extensão dos arquivos .01, .02, .03 sucessivamente

## 3. Carga de Arquivos

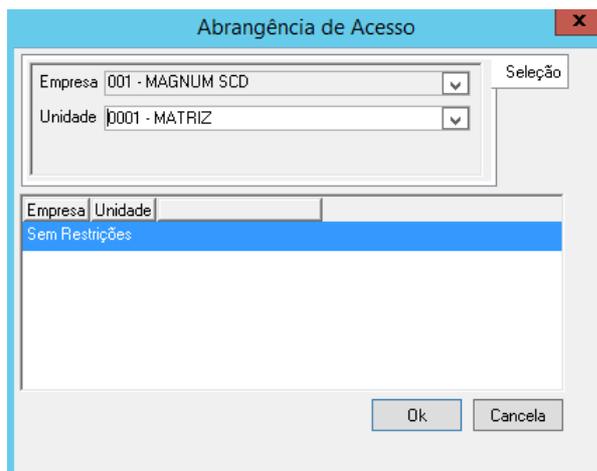
Os arquivos serão carregados no banco de dados, conforme passo a passo abaixo:

**Pré-condição:** Os arquivos a serem carregados, deverão estar disponíveis no diretório conforme especificado no item **Diretório e Arquivos** deste manual.

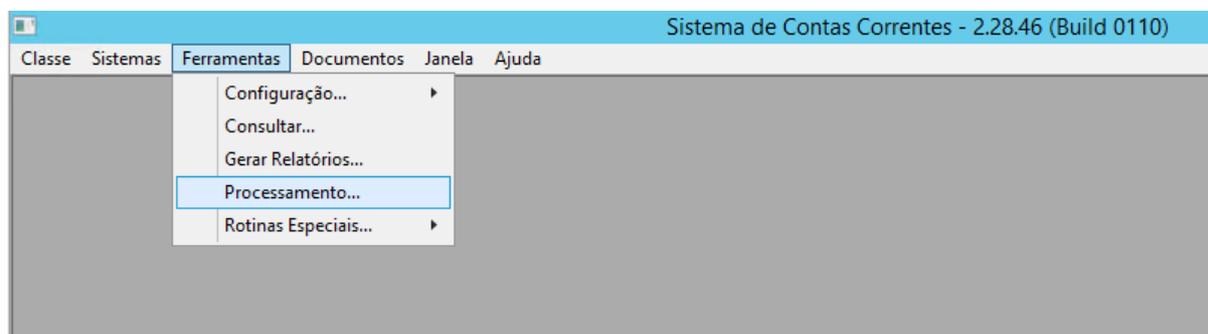
Acesse o sistema conta de corrente e realize o login:



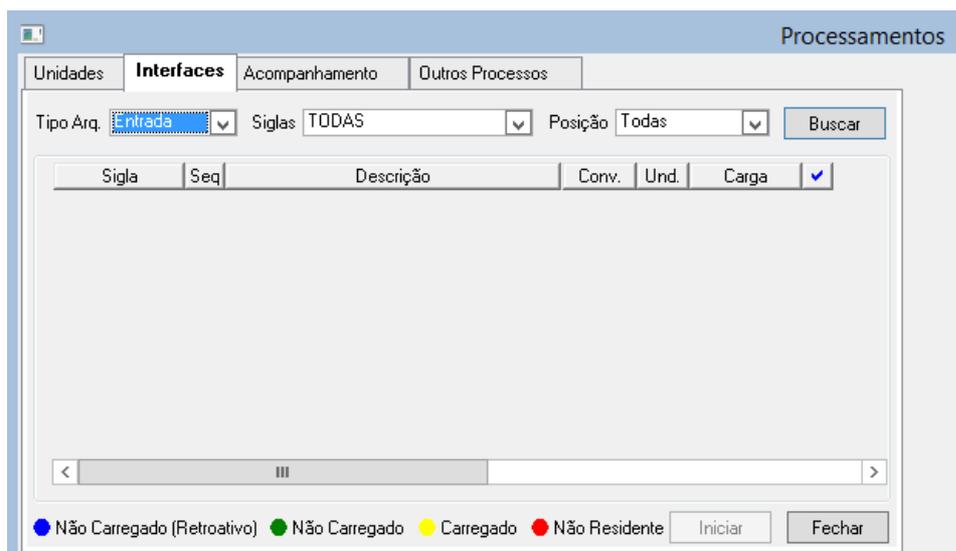
Defina a abrangência e clique em OK:



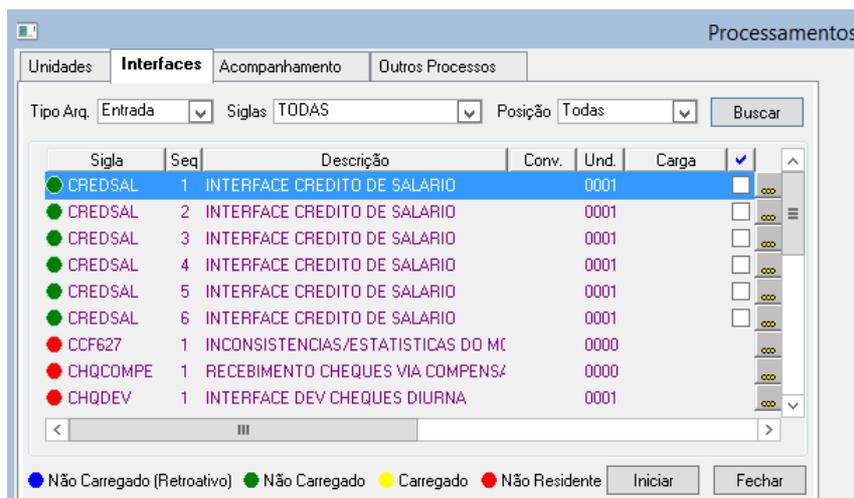
Após acessar o sistema, clique em **Ferramentas** em seguida **Processamento**:



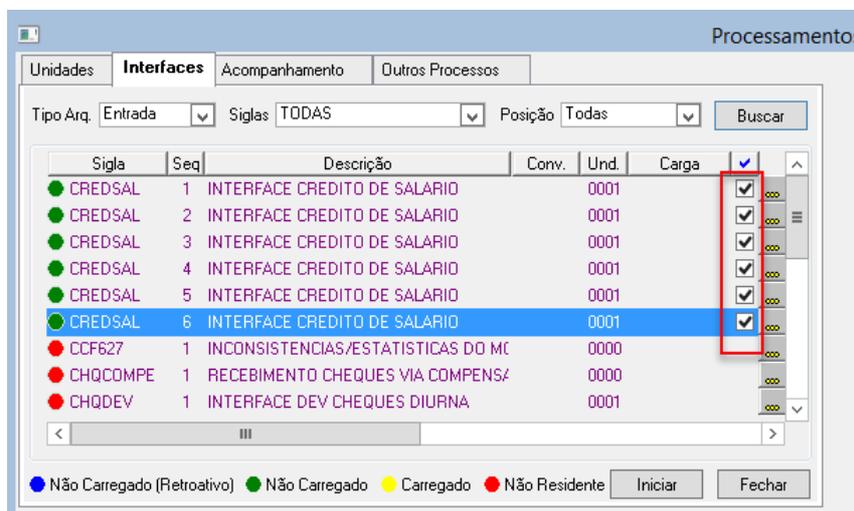
Clique na guia **Interfaces**, em *Tipo Arq* selecione **Entrada**, em seguida clique em **Buscar** conforme abaixo:



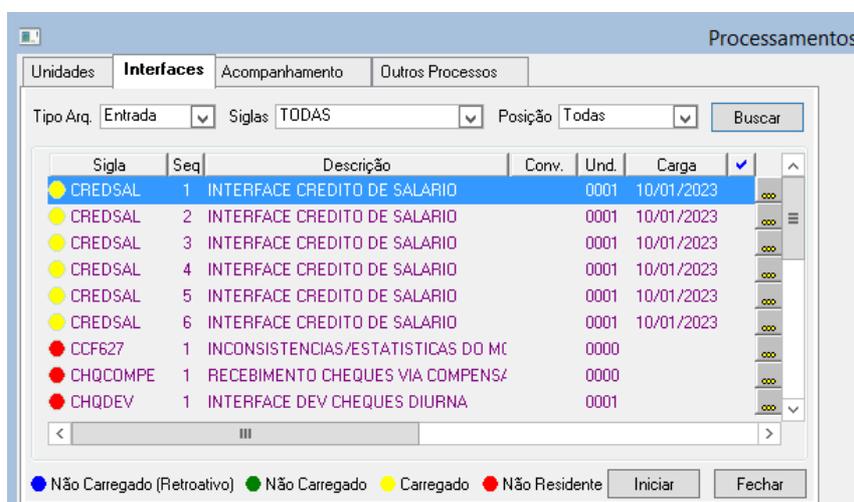
Os arquivos deverão aparecer com status na cor verde (não carregado).



Selecione os arquivos que deseja carregar e clique em **Iniciar**:

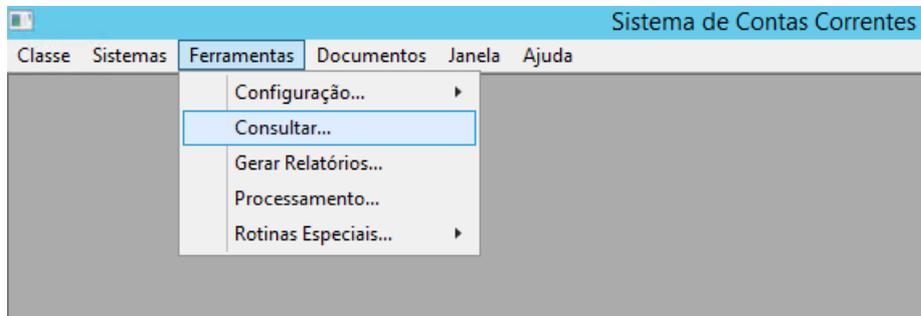


Após finalizar o status dos arquivos devem estar na cor amarelo (Carregado), conforme abaixo:

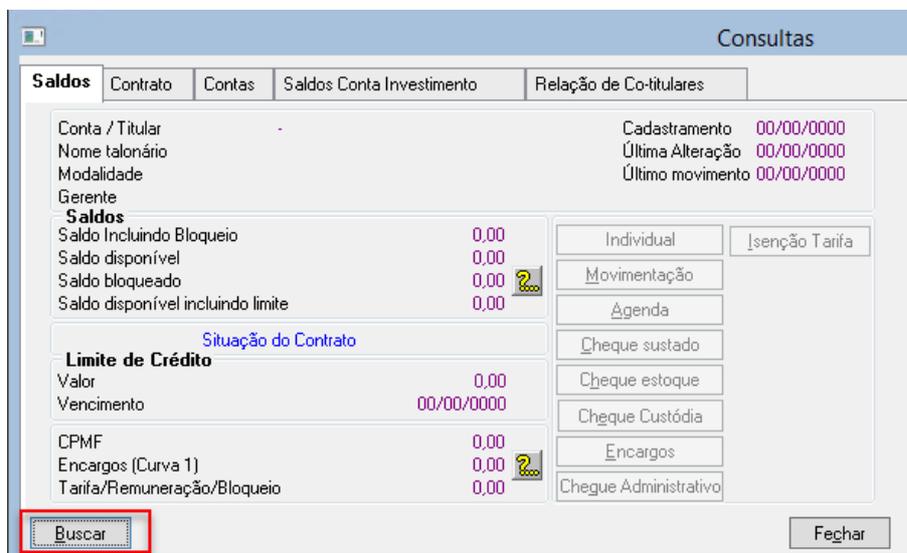


Após a carga dos arquivos na entrada de interfaces, as agendas poderão ser consultadas utilizando o menu de consulta:

Clique em **Ferramentas** em seguida **Consultar**



Na tela de consultas, clique em buscar



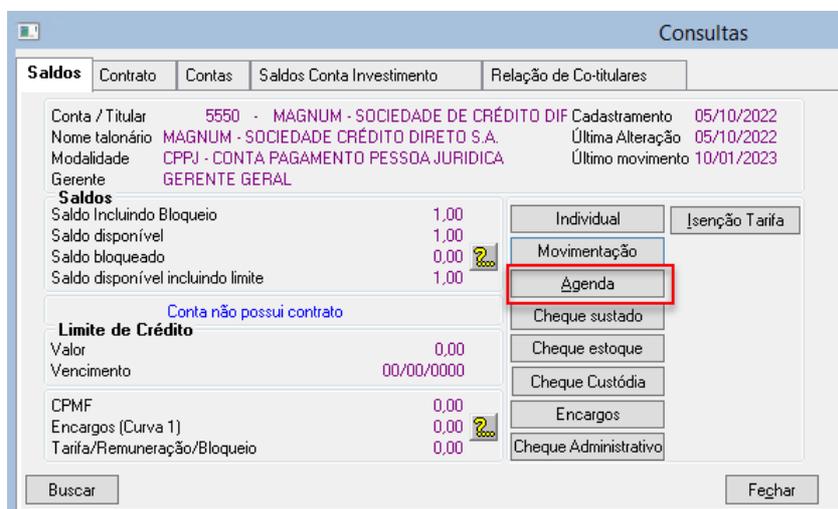
No campo **código conta** digite o número da conta de pagamento em seguida clique em buscar



Serão apresentados alguns dados sobre saldos da conta, clique em OK



Abaixo a tela que será apresentada possui diversas opções, entre elas Agenda. Escolha a opção **Agenda**



Ao clicar em agenda, serão apresentados os pagamentos futuros



**Data liberação:** Data em que o crédito será liberado na conta de destino do pagamento

**Data origem:** Data de origem do arquivo que foi importado no sistema

Para consultar os agendamentos de recebimentos dos salários nas contas de destino siga os mesmos passos, digitando a conta de destino:

**Saldos** Contrato Contas Saldos Conta Investimento Relação de Co-titulares

Conta / Titular 744 - DIMENSA CRETIO CC PF Cadastramento 16/09/2022  
 Nome talonário TESTE JMETER 8897 Última Alteração 16/09/2022  
 Modalidade CPF - CONTA PAGAMENTO PESSOA FISICA Último movimento 10/01/2023  
 Gerente GERENTE GERAL

**Saldos**  
 Saldo Incluindo Bloqueio 3.701,00 Individual Isenção Tarifa  
 Saldo disponível 3.701,00 Movimentação  
 Saldo bloqueado 0,00 Agenda  
 Saldo disponível incluindo limite 3.701,00 Cheque sustado  
 Cheque estoque  
 Cheque Custódia  
 Encargos  
 Cheque Administrativo

Conta não possui contrato

**Limite de Crédito**  
 Valor 0,00  
 Vencimento 00/00/0000

CPMF 0,00  
 Encargos (Curva 1) 0,00  
 Tarifa/Remuneração/Bloqueio 300,00

Buscar

**Agenda Conta Corrente**

Conta / Titular 000000074-4 DIMENSA CRETIO CC PF

Data Liberação	Data Origem	Documento	Histórico	Valor	Fir
11/01/2023	10/01/2023	1234	209 - RECEBIMENTOSALARIO	100,00	21
11/01/2023	10/01/2023	1234	209 - RECEBIMENTOSALARIO	100,00	21
12/01/2023	10/01/2023	1234	209 - RECEBIMENTOSALARIO	100,00	21

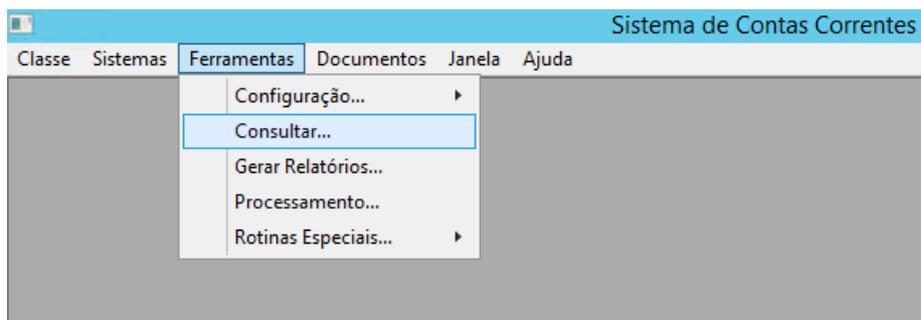
Fechar

## 5. Processamento

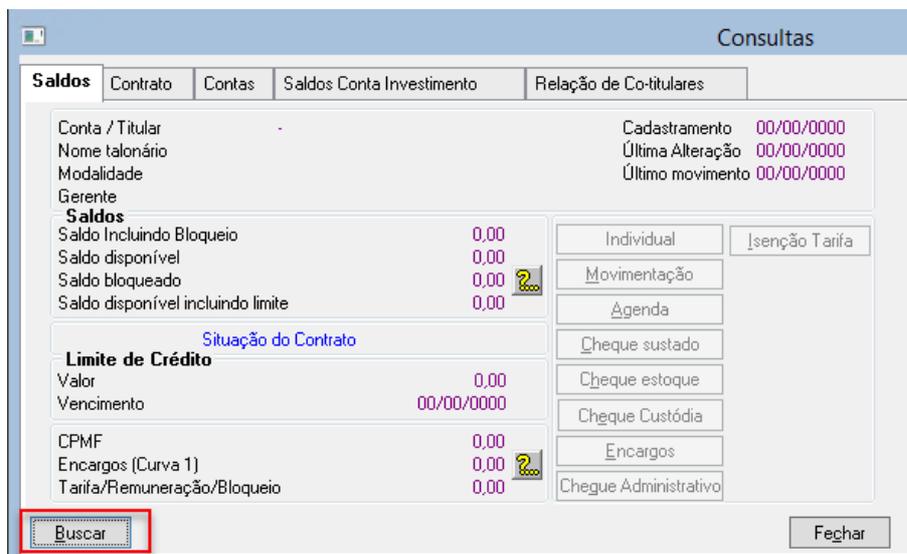
As movimentações que estiverem agendadas dia seguinte pós processamento serão realizadas se houver saldo disponível, ao contrário serão canceladas.

As movimentações pós processamento poderão ser visualizadas, realizando a consulta das movimentações, conforme a seguir:

Clique em **Ferramentas** em seguida **Consultar**

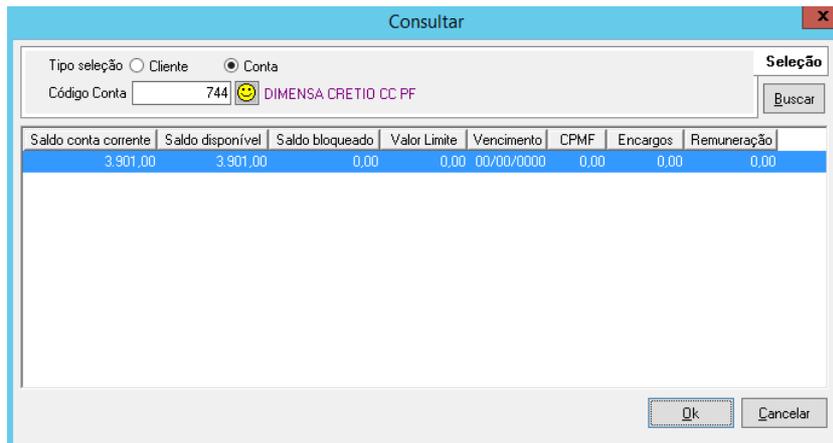


Na tela de consultas, clique em buscar

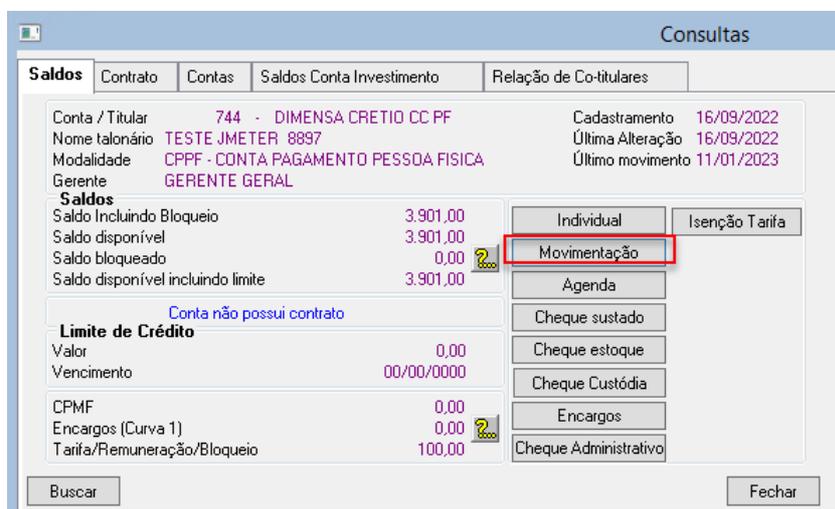


No campo **código conta** digite o número da conta de pagamento em seguida clique em buscar

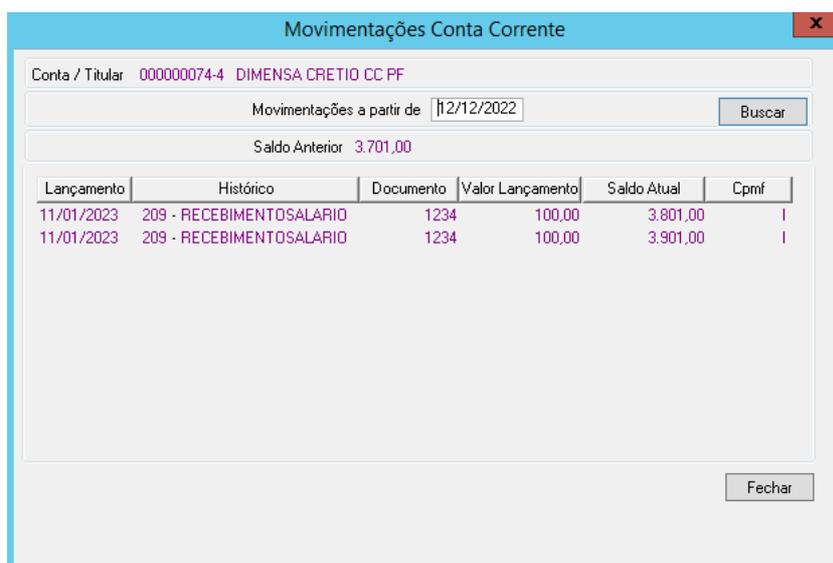
Clique em OK



Clique em movimentação



Abaixo as movimentações que ocorreram para a conta destino

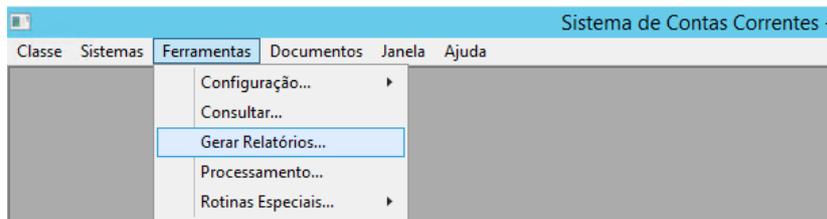


## 6. Relatório Folha de Pagamento

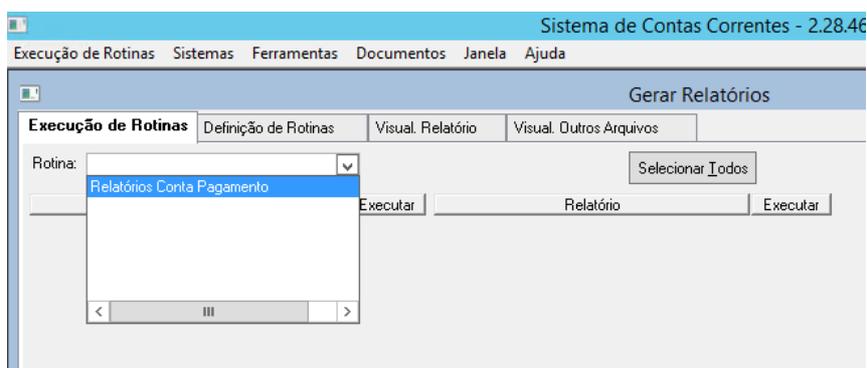
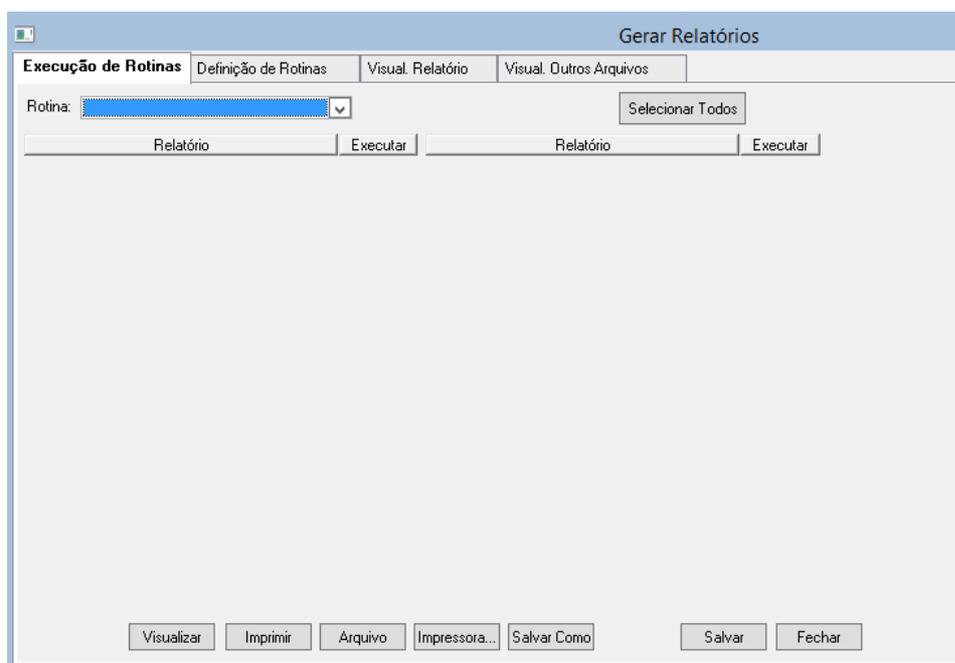
Através do relatório folha de pagamentos é possível imprimir ou visualizar os dados das agendas de créditos e débitos e situações dos pagamentos, por período, conta e arquivo.

### Acesso ao relatório:

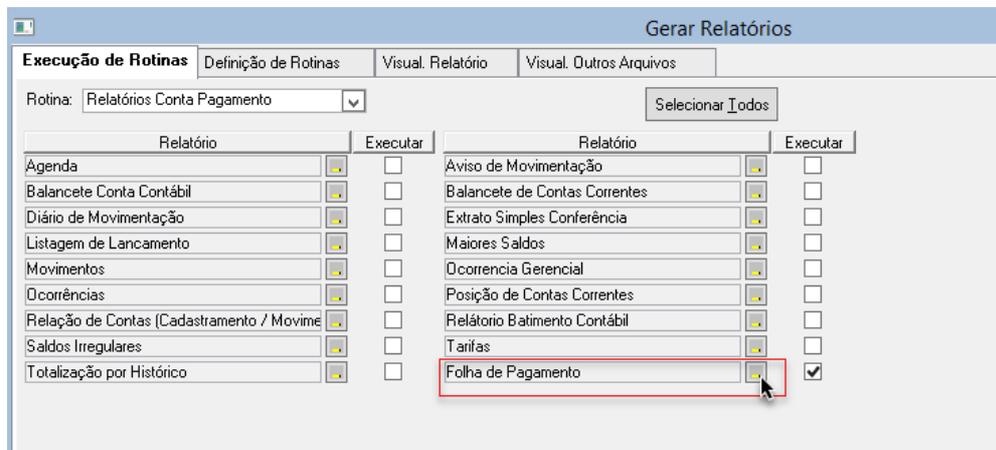
No menu superior clique em Ferramentas > Gerar Relatórios



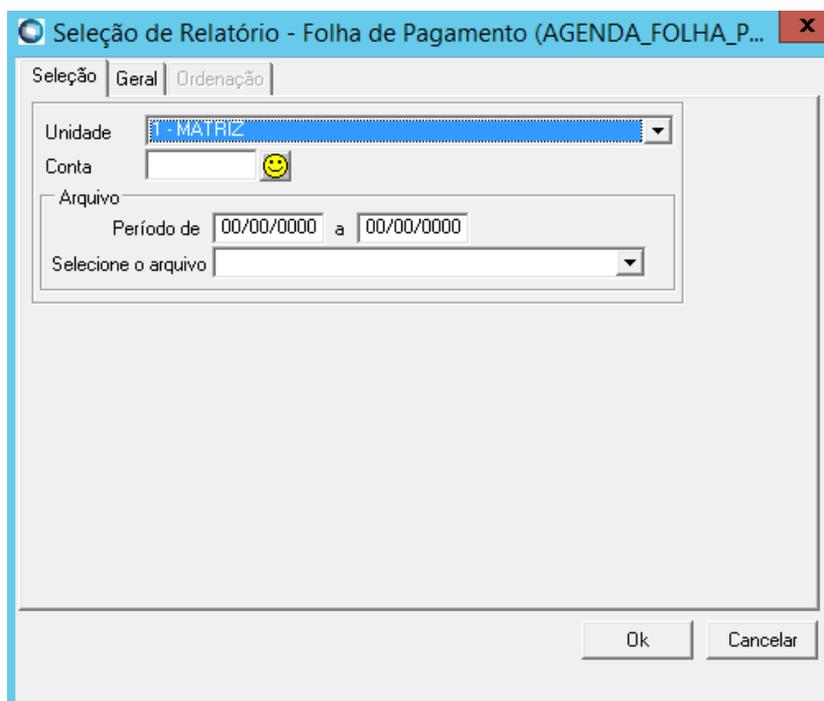
Na Guia Execução de Rotinas, selecione a rotina:



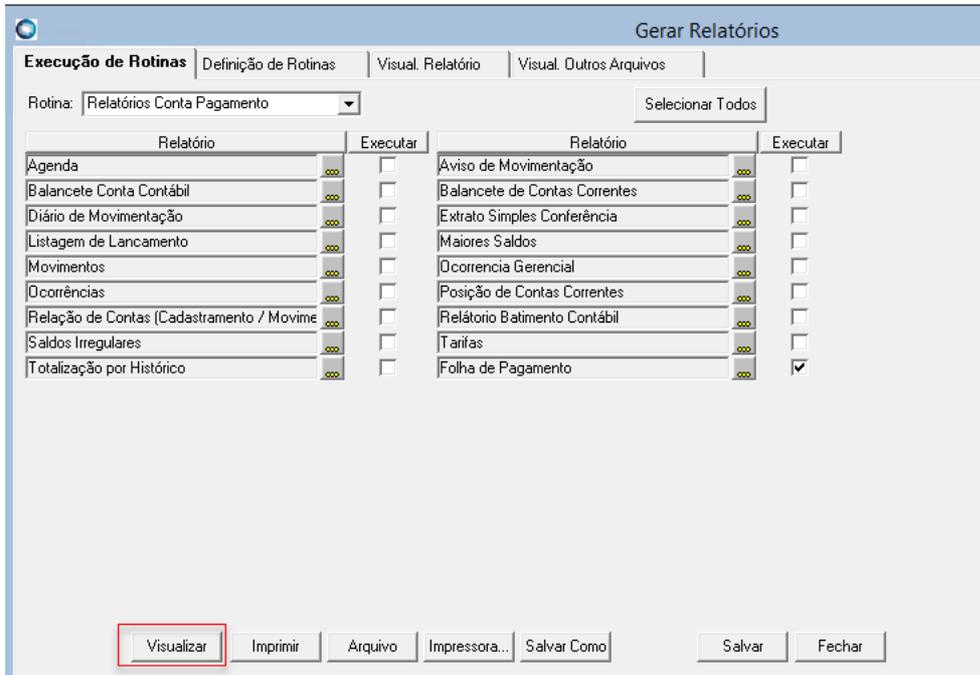
Selecione o relatório Folha de Pagamento



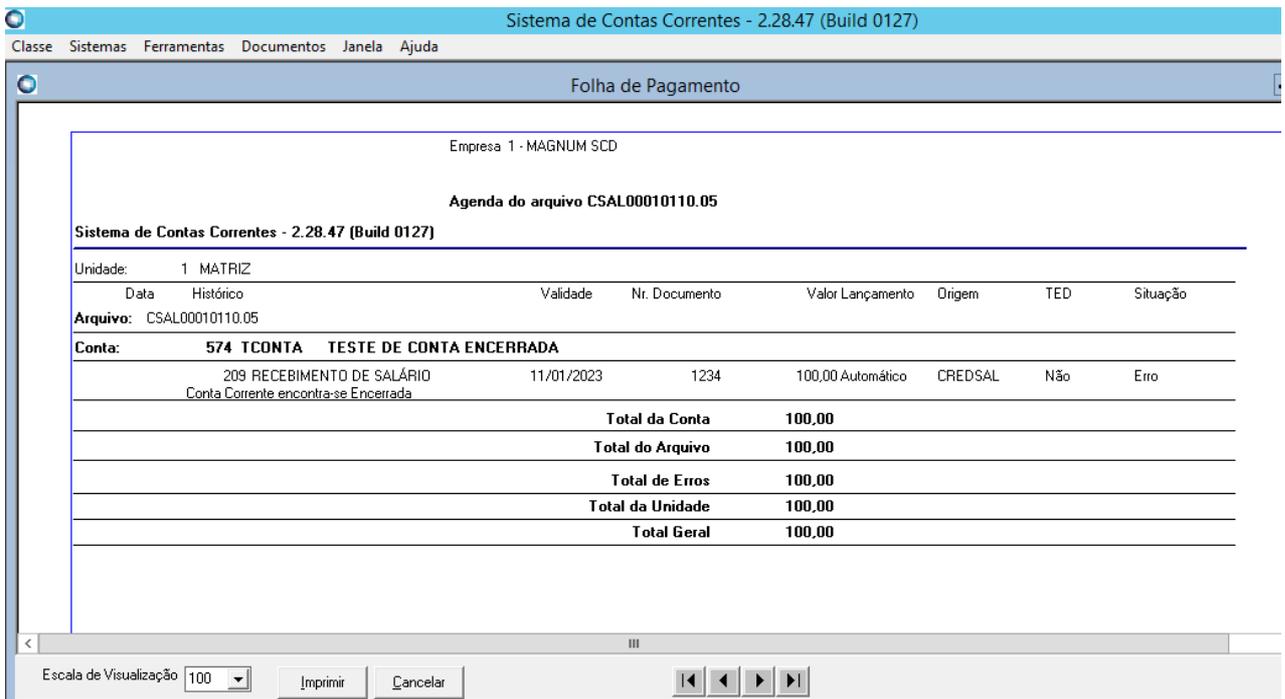
Insira os parâmetros de pesquisa e clique em OK



Após escolher os parâmetros de pesquisa e clicar em OK, clique em visualizar conforme exemplo abaixo:



Será apresentado o relatório em tela, podendo ser salvo ou impresso.



## 7. VIEW Folha de Pagamento

Através da view da folha de pagamentos é possível extrair os dados de relatórios diretamente no banco de dados, podendo ser personalizado os filtros de acordo com a necessidade.

Nome da VIEW:

*vi\_folha\_pagamento*

## 8. Cancelamentos e Estornos

No dia dos pagamentos que foram agendados através dos arquivos de interface de salários, poderão ocorrer cancelamentos e ou estornos, por motivos que seguem abaixo:

### **Saldo Insuficiente:**

- Cancelamento do arquivo importado por falta de saldo na conta de pagamento.

Ex.

**Saldo atual:** 100,00

Arquivo 1 de agendamento – 50,00

Arquivo 2 de agendamento – 51,00

O arquivo 1 será processado com seus devidos créditos e o arquivo 2 será cancelado devido o saldo não cobrir o total a ser pago.

### **Erro no envio de TED:**

- Estorno de pagamento devido erros no sistema de envio.

Ex.

Ao ser enviado os créditos pelo sistema SPB ocorreu um erro, os débitos realizados na conta de pagamento serão estornados automaticamente.

## 9. Situação das agendas em Relatórios

Após ocorrer o processamento das agendas, os seguintes status são possíveis para os registros contidos no relatório.

**Efetivado** – O débito ou o crédito foi realizado com sucesso

**Erro** – O registro contido no arquivo não foi processado, devido aos erros de validação

**Cancelado** – O arquivo não foi processado por falta de saldo

**Devolvido** – Foi realizado um envio de pagamento através de uma TED e posteriormente recebido uma devolução.

**Estornado** – Foi realizado um estorno na conta de pagamento devido ter ocorrido um erro ao enviar uma TED.