



# Manual do Usuário

**Como importar o arquivo PDV padrão do sistema.**

**P2CR**

Abril de 2015 / Versão 1.0  
Equipe Finanças 360°

# Finanças 360°

---

Como importar o arquivo PDV padrão do sistema.

## 1. Introdução

Este documento especifica a **Importação do Arquivo PDV (Ponto de Venda)** para o Sistema Finanças 360°.

## 1. Descrição das colunas do arquivo

Segue a descrição das colunas do arquivo PDV:

**A. Dt. Competência:** Esta informação é obrigatória. A data de competência é a data de realização da venda.

*\* Ver regra de preenchimento de datas na página 4.*

**B. Valor Bruto:** Esta informação é obrigatória. O valor bruto é o valor da venda.

*\* Ver regra de preenchimento de valores na página 4.*

**C. Forma de Pagamento:** Esta informação é obrigatória e deve ser preenchida com uma das seguintes informações:

- CARTAO DE CREDITO
- CARTAO DE DEBITO
- CHEQUE
- DINHEIRO
- VALE REFEICAO
- VALE TROCA

*Lembrando que a informação deve ser escrita exatamente como listada acima. Caso contrário, o sistema irá ignorar o registro.*

**D. Número do documento / cupom:** Esta informação é opcional, mas deve ser preenchida caso o usuário a possua. O valor nesse campo deve conter apenas números.

**E. Qtd. De Parcelas:** Esta coluna indica o número da parcela e o total de parcelas deste movimento. Caso esteja em branco, o sistema irá considerar 1/1. Em um movimento de 5 parcelas, por exemplo, esta coluna deve ser listada sequencialmente no arquivo e as informações devem estar preenchidas da seguinte forma:

- 1/5
- 2/5
- 3/5
- 4/5
- 5/5

**F. Descrição / Bandeira:** Essa informação é obrigatória e deve ser preenchida com uma das seguintes informações:

- ALELO
- AMEX
- AURA
- CABAL DEBITO
- CHEQUE
- CIELO CREDITO
- CIELO DEBITO
- CREDSYSTEM CREDITO
- DINERS CREDITO
- DINHEIRO
- ELO CREDITO
- ELO DEBITO
- HIPERCARD
- MAESTRO
- MASTERCARD CREDITO

- MASTERCARD DEBITO
- SODEXO
- TICKET
- VISA
- VISA ELECTRON

*Lembrando que a informação deve ser escrita exatamente como listada acima. Caso contrário, o sistema irá ignorar o registro.*

**G. Unidade de Negócio:** Esta informação é obrigatória. Esse registro deve ser preenchido com o número do estabelecimento PDV.

*Dentro do sistema Finanças 360º no cadastro de Empresas / Filiais, na aba "Outras Informações", existe um campo chamado "Código PDV". O número preenchido neste campo será validado com esse código que deve ser único para cada empresa ou filial cadastrada no sistema. Ao encontrar uma empresa com esse número, o sistema irá vincular este registro a essa empresa. Caso não seja encontrado, o sistema irá descartar o registro.*

**H. NSU:** Esta informação não é obrigatória e aceita apenas números.

**I. Cód. Autorização:** Esta informação não é obrigatória.

## 2. Regra de preenchimento de datas

As datas devem ser preenchidas seguindo as seguintes regras:

- A separação de dia, mês e ano deve ser realizada utilizando a barra.
- O formata da data deve ser: dd/MM/aaaa. Ou seja, dois números para o dia, dois números para o mês e quatro números para o ano.
- A data deve estar organizada no padrão brasileiro.

Segue exemplos de preenchimento **correto**:

- 15/04/2014
- 02/07/2014
- 07/11/2014

Segue exemplos de preenchimento **incorreto**:

- 04/15/2014
- 2/7/14
- 7/11/2014

## 3. Regra de preenchimento de valores

Os valores devem ser preenchidos seguindo as seguintes regras:

- A separação das casas decimais deve ser realizada utilizando vírgula e será aceito no máximo duas casas decimais.
- Não se deve colocar ponto ou qualquer outro tipo de separador de dezenas, centenas ou milhares.
- Não se deve colocar cifrão ou qualquer outro tipo de denominador de moeda.

Segue exemplos de preenchimento **correto**:

- 54,00
- 10,81
- 4140,5

Segue exemplos de preenchimento **incorreto**:

- R\$ 54,00
- 10.81
- 4.140,50