Banco Caroní
BANCO UNIVERSAL

Pasos para crear archivo Pago de Proveedores

Abra un nuevo documento en un editor de texto (Ejemplo: Bloc de notas y siga los siguientes pasos:

- Comience por la nacionalidad, colocando la primera letra en la posición o columna uno (1). El RIF y/o número de cédula de identidad debe estar unido de la nacionalidad en posición o columna dos (2) antecediendo tanto ceros (0) sean necesarios para cubrir los nueve (9) campos requeridos.
- El nombre del proveedor debe estar unido al último número del RIF y/o cédula de identidad, en la posición o columna once (11). Campos requeridos cuarenta (40).
- El número de cuenta debe comenzar en la posición o columna cincuenta y uno (51) Campos requeridos veinte (20).
- El monto a ser abonado, debe colocarlo en la posición setenta y uno (71) cubriendo los primeros campos con ceros (0). Campos requeridos diez (10) incluyen los decimales sin coma (,)

CONDICIONES

- Los registros no deben poseer más de ochenta (80) posiciones o columnas.
- No deben existir espacios en blanco ni al comienzo ni al final del archivo.
- Cada registro debe estar ubicado en una sola línea.
- En el último registro debe colocar el indicador de Fin de línea o Car return (Enter).

CAMPOS	POSICIÓN	LONGITUD	TIPO
NACIONALIDAD	01	01	ALFABÉTICO
CÉDULA DE IDENTIDAD	02	9	NUMÉRICO
NOMBRE DEL CLIENTE	11	40	ALFANUMERICO
CUENTA	51	20	NUMÉRICO
MONTO	7	10	NUMÉRICO

Ejemplo:

==========TOPOOF FILE==========

J011092101TACTO ADIESTRAMIENTO, C.A. 01280701565500990303000172900 0
V000530646CESAR LUIS, GONZALEZ 01280701565500990303000172900 0
V000874539LUISA DEL VALLE SUAREZ DE RIVERA 01280701565500990303000172900 0
J000530646C.A.EDITORA EL NACIONAL 01280030453000176457000172900 0