

CARGAS MASIVAS DE ABONOS EN NOMINA

Se adjuntará un fichero Excel con la siguiente estructura de columnas:

CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	OBL	VALIDACIONES
DNI	Contendrá el DNI con letra del empleado SIN BLANCOS, SIN PUNTOS Y SIN GUIONES.	A	X	Campo obligatorio. Se comprobará que existe un número de empleado asociado a ese DNI/NIF y que esté activo en nómina en la fecha de devengo.
Apellidos	Se especificarán los apellidos de los empleados, ambos y SEPARADOS SOLO POR ESPACIO EN BLANCO.	A	X	Campo obligatorio. Será un campo a título informativo.
Nombre	Se especificará el nombre de los empleados.	A	X	Campo obligatorio. Será un campo a título informativo.
Importe	Se especificará el importe a abonar a ese empleado. Su formato será numérico, con DOS DECIMALES, SIN PUNTOS DE SEPARACION DE MILES Y SIN ESPECIFICACION DE MONEDA	N	X	Campo obligatorio. Ejemplo : 99999,99
Posición de AD	Número de la posición (línea) del AD a la que se imputa el cargo de la línea del fichero. Su formato será numérico con tres dígitos, relleno con ceros por la izquierda si es preciso (la hoja ya tiene ese formato definido).	N	X	Campo obligatorio, excepto si el AD de nómina solo tiene una posición. Ejemplo: 001, 002, etc.

Cada columna en Excel se corresponde con cada uno de los campos relacionados anteriormente. Se debe introducir cada dato en el orden especificado, como en el ejemplo siguiente:

	A	B	C	D	E	F
	DNI/NIF	Apellidos	Nombre	Importe	Linea AD	
1	00645558V	APELLIDO1 APELLIDO2	NOMBRE	300,00	001	
2	02645555A	APELLIDO3 APELLIDO4	NOMBRE	450,00	001	
3	08647555S	APELLIDO5 APELLIDO6	NOMBRE	220,00	002	
4						
5						
6			Total	970,00		
7						
8						

En un mismo fichero no pueden ir empleados con 2 AD distintos. Tiene que enviarse un fichero diferente para cada AD.

En el fichero no se deben dejar filas ni columnas en blanco, ni filas ni columnas ocultas, ni cualquier otro tipo de formato que convierta el fichero en erróneo.

También debe incluirse una primera línea de cabeceras, y una última que contendrá, en la columna de los importes, el **Total del Importe a Cargar**, como puede verse en los ejemplos. **ESTE IMPORTE DEBE SIEMPRE COINCIDIR CON EL TOTAL DEL AD DE NÓMINA**

El fichero será remitido **EN FORMATO EXCEL** al Servicio de Coordinación de Nóminas y Seguros Sociales para su carga (nominas@ucm.es).

Cualquier error en el formato del fichero o datos provocará la imposibilidad de realizar el pago automáticamente.