

4. Registro Footer (preencher no arquivo Cadastro e Cash Power)

Registro rodapé obrigatório em todos os arquivos.

Nº	CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR	TIPO	TAM	Pos	REGRA DE PREENCHIMENTO
1	Tipo_registro	Tipo de linha.	S	C	1	1-1	F
2	Tipo_arquivo	Identificação do tipo de arquivo	S	C	1	2-2	C – Cadastro P – Cash Power
3	Num_linhas	Quantidade de linhas do arquivo sem contar o registro cabeçalho nem o footer	S	N	10	3-12	Número com zeros à esquerda