

Este material tem como objetivo te auxiliar na **mitigação de pendências relacionadas à apresentação dos Comprovantes de Pagamento dos Salários e Folha de Pagamento** para comprovação do cumprimento deste item legal.

Para que a Destra possa **avaliar e confirmar o pagamento do salário** dos colaboradores é imprescindível a apresentação dos seguintes documentos:

- **Folha de Pagamento Analítica** emitida em ordem alfabética (A-Z);
- **Comprovante Bancário EFETIVADO** referente ao pagamento de salário e/ou holerite devidamente datado e assinado (em ordem alfabética (A-Z)).

Obs.: Os arquivos mencionados acima devem apresentar a **ferramenta de busca (Ctrl + F) habilitada**. Para isso certifique-se que ao realizar uma consulta, o arquivo trará os resultados esperados.

A fim de **evitar inconsistências e irregularidades no momento da análise da Destra**, separamos para você um checklist contendo todos os **pontos a serem revisados no documento** em questão antes do upload:

Para o item Folha de Pagamento Analítica:

[CLIQUE PARA VER UM EXEMPLO](#)

- Razão social, CNPJ e competência devem corresponder a **empresa e mês de análise solicitado pela Destra** nas notificações enviadas via e-mail mensalmente;
- O arquivo deve conter os **proventos e descontos relacionados ao pagamento integral ou a 2ª parcela do 13º salário**;
- **NÃO é necessário** o envio da Folha que corresponde ao **adiantamento do 13º salário**.

Para o item Comprovante Bancário EFETIVADO:

[CLIQUE PARA VER UM EXEMPLO](#)

- **NÃO é necessário** o envio do adiantamento do 13º salário;
- O arquivo deve conter a **identificação do banco no cabeçalho/rodapé**. Prints/imagens cortadas sem a identificação do banco não serão aceitos;
- O documento extraído deve conter os **nomes dos colaboradores e seus respectivos pagamentos**;
- Acesse o site do banco e emita a **segunda via dos comprovantes de transferência bancária com a situação "EFETIVADA"**. Lembrando que se o comprovante estiver com situação "Agendamento", ele não será aceito e resultará no apontamento de pendências por parte da Destra;
- Com o envio do **Comprovante Bancário**, não será necessário enviar **Holerite**.

Para o item HOLERITE:

[CLIQUE PARA VER UM EXEMPLO](#)

- **NÃO é necessário** o envio do adiantamento do 13º salário;
- **Razão social, CNPJ e competência** devem corresponder a Folha de Pagamento enviada;
- O documento deverá ser devidamente **preenchido pelo funcionário, ou seja, datado e assinado**. Na ausência do preenchimento, o **comprovante bancário** deverá ser apresentado para evidenciar o pagamento;
- Em caso de **preenchimento digital**, a **empresa deverá fornecer o hiperlink** contendo as informações pertinentes a assinatura em questão;
- Documentos **rasurados não serão aceitos**. Diante disso, o deverá ser apresentado para evidenciar o pagamento.



O pagamento referente ao valor em **uma parcela** deverá ser realizado impreterivelmente **até 30 de novembro**, enquanto **se dividido em 02 parcelas**, a **2ª parcela** deverá ser paga até **20 de dezembro**.



E SUGESTÕES

- Se os valores líquidos da folha de pagamento estão iguais ao dos comprovantes de pagamento;
- Se a folha de pagamento apresentada é a analítica, pois somente através dela que a Destra consegue identificar os proventos e os descontos e comparar com o comprovante de pagamento
- Lembre-se de conferir se todos estão devidamente datados e assinados pelos colaboradores. Recibo de pagamento de salário (Holerite/Contracheque) sem data de recebimento e sem assinatura não possuem validade, por isso serão recusados e apontados como irregulares pela Destra;
- O pagamento do salário dos colaboradores deve ocorrer até o quinto dia útil do mês subsequente, considerando o sábado como dia útil.

Lembrete de Cronograma:

- O prazo para carregar eletronicamente esses documentos no portal da Destra é até o dia 28 de cada mês, impreterivelmente!
- **Não deixe para a última hora! Antecipe-se quanto ao envio dos documentos.** O nosso portal fica disponível 24h por dia para receber essa documentação.

Em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, caso o fornecedor faça o upload de documentos desnecessários, a Plataforma Destra poderá **excluir** esses documentos integralmente. Além disso, a plataforma exigirá que o fornecedor faça o upload apenas dos documentos dos colaboradores que efetivamente prestam serviços para a Suzano, ocultando os campos relacionados aos colaboradores que não prestam serviços, a fim de garantir a minimização dos dados e o tratamento adequado das informações.

