

Ish haqi varaqasini import qilish uchun CSV faylini tayyorlash bo'yicha ko'rsatma

Maqsad. Mazkur ko'rsatma xodimlar va hisoblangan summalarni ish haqi varaqasiga ommaviy import qilish uchun CSV faylini shakllantirish tartibini tasvirlaydi.

Faylga qo'yiladigan talablar

- Fayl formati: CSV (.csv)
- Maydonlar ajratuvchisi: nuqtali vergul (;)
- Faylning har bir qatori bitta xodimga mos keladi.
- Maydonlar ko'rsatilgan tartibda qat'iy joylashtirilishi kerak.

Yozuv tuzilishi

1. Tabel raqami
2. Rezidentlik belgisi (1 – rezident, 0 – norezident)
3. Familiya
4. Ism
5. Sharif
6. PINFL
7. Lavozim
8. Bo'lim
9. Mablag' o'tkaziladigan hisob raqami
10. Bank kodi
11. Karta raqami
12. Summa
13. Izoh

Maydonlar tavsifi

No	Maydon	Tavsif
----	--------	--------

1	Tabel raqami	Tashkilotdagi xodimning noyob identifikatori
2	Rezidentlik belgisi	1 – rezident, 0 – norezident
3	Familiya	Xodimning familiyasi
4	Ism	Xodimning ismi
5	Sharif	Xodimning sharifi
6	PINFL	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami
7	Lavozim	Xodimning lavozimi
8	Bo'lim	Bo'lim nomi
9	Mablag' o'tkaziladigan hisob raqami	Mablag'larni o'tkazish uchun hisob-kitob raqami
10	Bank kodi	MFO/bank kodi
11	Karta raqami	Xodimning bank kartasi raqami
12	Summa	Hisoblangan summa
13	Izoh	To'lov maqsadi yoki izoh

CSV qatori namunasi

1;1;Romanov;Aleksandr;Pavlovich;12345678901234;Bosh menejer;Bo'lim
IT;12345000912345678901;12345;999777*****3333;11000555.00;Mart oyi uchun avans

Faylni tayyorlash tartibi

Microsoft Excelda fayl yarating.

Xodimlar ma'lumotlarini ko'rsatilgan tuzilma bo'yicha to'ldiring.

PINFL, hisob raqamlari va karta raqamlarining to'g'riligini tekshiring.

Summa raqamli formatda ko'rsatilganligiga ishonch hosil qiling.

Faylni CSV formatida ";" ajratuvchisi bilan saqlang.

Faylni ish haqi varaqasi import moduliga yuklang.

Muhim eslatma

Import qilinadigan maydonlarning tarkibi va tartibi tizim sozlamalari bilan belgilanishi mumkin: «MBX konfiguratsiyasi → Ish haqi loyihasi → Ish haqi varaqasi → XLS/XLSX/CSV faylidan import qilinadigan maydonlar tarkibi». Konfiguratsiya o'zgartirilganda import shablonining dolzarbligini tekshirish lozim.

Yangi xodimlarni Ish haqi loyihasiga import qilish uchun fayl tayyorlash bo'yicha ko'rsatma

1. Maqsad

Mazkur hujjat CSV/XLS/XLSX faylini xodimlarni ish haqi loyihasiga ommaviy ulash uchun tayyorlashga mo'ljallangan.

2. Umumiy talablar

Fayl formati: XLS/XLSX/CSV. Bitta qator = bitta xodim. Sana formati DD.MM.YYYY. Davlat kodi quyidagi formatda ruxsat etiladi: UZB.

Xodim haqida asosiy ma'lumotlar

Nº	Maydon	Tavsif
1	Tabel raqami	Noyob raqam
2	Familiya	Matn
3	Ism	Matn
4	Sharif	Matn
5	Tug'ilgan sana	DD.MM.YYYY
6	Tug'ilgan joyi	Matn
7	Rezident	Rezident/Norezident
8	Familiya (emboss uchun)	Lotin yozuvi
9	Ism (emboss uchun)	Lotin yozuvi
10	Sharif (emboss uchun)	Lotin yozuvi
11	Jinsi	erkak/ayol
12	Mr/Mrs	Mr/Mrs
13	Fuqaroligi	Davlat nomi

Hisob va karta parametrlari

Nº	Maydon	Tavsif
14	Hisob valyutasi	ISO kodi
15	Karta turi	Bank ma'lumotnomasi
16	Tarif	Tariflar ma'lumotnomasi
17	Yetkazib berish kanali	Ma'lumotnoma
18	Bank bo'limi	Kartani filialda olish uchun

Qo'shimcha ma'lumotlar

Nº	Maydon	Tavsif
19	PINFL	14 raqam
20	Bank bo'limi	Matn
21	Bank kodi	MFO
22	F.I.Sh. o'zgargan-o'zgarmaganligi	Ha/Yo'q
23	O'zgarishdan oldingi familiya	Matn
24	O'zgarishdan oldingi ism	Matn
25	O'zgarishdan oldingi sharif	Matn
26	Oilaviy holati	Turmush qurmagan/Turmush qurgan/Ajrashgan/Beva

Aloqa ma'lumotlari

Nº	Maydon	Tavsif
68	Uy telefoni	Matn
69	Ish telefoni	Matn
70	Mobil telefon	Matn
71	E-mail	Matn

Ishonchli shaxs

Nº	Maydon	Tavsif
72	Familiya	Matn
73	Ism	Matn
74	Sharif	Matn
75	Tug'ilgan sana	DD.MM.YYYY
76	Rezident	Rezident/Norezident
77	Tug'ilgan joyi	Matn
78	Fuqaroligi	Davlat