

Инструкция по подготовке CSV-файла для импорта заработной ведомости

Назначение. Данная инструкция описывает порядок формирования CSV-файла для массового импорта сотрудников и начислений в зарплатную ведомость.

Требования к файлу

- Формат файла: CSV (.csv)
- Разделитель полей: точка с запятой (;)
- Каждая строка файла соответствует одному сотруднику.
- Поля должны располагаться строго в указанном порядке.

Структура записи

1. Табельный номер
2. Признак резидента (1 – резидент, 0 – не резидент)
3. Фамилия
4. Имя
5. Отчество
6. ПИНФЛ
7. Должность
8. Подразделение
9. Счет зачисления
10. Код банка
11. Номер карты
12. Сумма
13. Комментарий

Описание полей

| № | Поле | Описание |
|---|-----------------|---|
| 1 | Табельный номер | Уникальный идентификатор сотрудника в организации |

| | | |
|----|-------------------|---|
| 2 | Признак резидента | 1 – резидент, 0 – не резидент |
| 3 | Фамилия | Фамилия сотрудника |
| 4 | Имя | Имя сотрудника |
| 5 | Отчество | Отчество сотрудника |
| 6 | ПИНФЛ | Персональный идентификационный номер физического лица |
| 7 | Должность | Должность сотрудника |
| 8 | Подразделение | Наименование подразделения |
| 9 | Счет зачисления | Расчетный счет для перечисления средств |
| 10 | Код банка | МФО/код банка |
| 11 | Номер карты | Номер банковской карты сотрудника |
| 12 | Сумма | Сумма начисления |
| 13 | Комментарий | Назначение платежа или комментарий |

Пример строки CSV

1;1;Романов;Александр;Павлович;12345678901234;Генеральный начальник;Отдел ИТ;12345000912345678901;12345;999777*****3333;11000555.00;Аванс за март

Порядок подготовки файла

Создать файл в Microsoft Excel.

Заполнить данные сотрудников по указанной структуре.

Проверить корректность ПИНФЛ, счетов и номеров карт.

Убедиться, что сумма указана в числовом формате.

Сохранить файл в формате CSV с разделителем ";" .

Загрузить файл в модуль импорта зарплатной ведомости.

Важное примечание

Состав и порядок импортируемых полей может определяться настройками системы: «Конфигурация ДБО → Зарплатный проект → Зарплатная ведомость → Состав полей импорта из файла XLS/XLSX/CSV». При изменении конфигурации необходимо проверить актуальность шаблона импорта.

Инструкция по подготовке файла для импорта новых сотрудников в Зарплатный проект

1. Назначение

Документ предназначен для подготовки CSV/XLS/XLSX-файла для массового подключения сотрудников к зарплатному проекту.

2. Общие требования

Формат файла: XLS/XLSX/CSV. Одна строка = один сотрудник. Формат даты DD.ММ.YYYY. Код страны допускается в формате UZB.

Основные сведения о сотруднике

| № | Поле | Описание |
|----|---------------------------|---------------------|
| 1 | Табельный номер | Уникальный номер |
| 2 | Фамилия | Текст |
| 3 | Имя | Текст |
| 4 | Отчество | Текст |
| 5 | Дата рождения | DD.ММ.YYYY |
| 6 | Место рождения | Текст |
| 7 | Резидент | Резидент/Нерезидент |
| 8 | Фамилия (эмбоссирование) | Латиница |
| 9 | Имя (эмбоссирование) | Латиница |
| 10 | Отчество (эмбоссирование) | Латиница |
| 11 | Пол | муж/жен |
| 12 | Мг/Mrs | Мг/Mrs |
| 13 | Гражданство | Наименование страны |

Параметры счета и карты

| № | Поле | Описание |
|----|---------------------|---------------------------------|
| 14 | Валюта счета | ISO код |
| 15 | Вид карты | Справочник банка |
| 16 | Тариф | Справочник тарифов |
| 17 | Канал доставки | Справочник |
| 18 | Подразделение банка | Для получения карты в отделении |

Дополнительные сведения

| № | Поле | Описание |
|----|-----------------------|------------------------------|
| 19 | ПИНФЛ | 14 цифр |
| 20 | Отделение банка | Текст |
| 21 | Код банка | МФО |
| 22 | Менялись ли ФИО | Да/Нет |
| 23 | Фамилия до изменения | Текст |
| 24 | Имя до изменения | Текст |
| 25 | Отчество до изменения | Текст |
| 26 | Семейное положение | Холост/Женат/Разведен/Вдовец |

Контактные данные

| № | Поле | Описание |
|----|-------------------|----------|
| 68 | Домашний телефон | Текст |
| 69 | Рабочий телефон | Текст |
| 70 | Мобильный телефон | Текст |
| 71 | E-mail | Текст |

Доверенное лицо

| № | Поле | Описание |
|----|----------------|---------------------|
| 72 | Фамилия | Текст |
| 73 | Имя | Текст |
| 74 | Отчество | Текст |
| 75 | Дата рождения | DD.MM.YYYY |
| 76 | Резидент | Резидент/Нерезидент |
| 77 | Место рождения | Текст |
| 78 | Гражданство | Страна |