

پیوست ۳: ترکیب فایل اطلاعات حقوقی پرسنل جهت ارسال به خزانه  
(برای پرداخت متمرکز حقوق کارکنان دولت)

۱- نام فایل:

ترکیب کلی نام فایل عیدی بصورت زیر است:

[WE|DE]۱[YEAR][SERIAL].TXT

که در آن:

- [WE|DE] مشخص کننده نوع سیستم عامل اطلاعات است. اگر اطلاعات شما تحت DOS است، نام فایل با «DE» شروع شود و در صورتیکه اطلاعات تحت Windows است، نام فایل با WE شروع شود.
- در صورتیکه اطلاعات تحت DOS باشد، متنهای ارسالی باید بصورت کدهای (ASCII CODE) «ایران سیستم» باشند.
- در صورتیکه اطلاعات تحت Windows باشد، متنهای ارسالی باید بصورت Unicode یا ANSI باشند.
- ۱ عدد ۱ (یک) پس از DE یا WE اضافه می‌شود. این عدد بصورت احتیاط اضافه شده است و ممکن است در آینده کاربرد داشته باشد.
- [YEAR] سال مربوط به عیدی. لازم است سال بدون قرن و بصورت دو رقمی نوشته شود.
- [SERIAL] یک شماره سه رقمی برای مواقعی که می‌خواهید اطلاعات را در چند فایل ارسال نمایید. در صورتیکه یک فایل ارسال می‌کنید، لازم نیست. با اینحال می‌توانید «۰۰۱» را وارد کنید. اگر چند فایل (برای یک ماه) ارسال می‌کنید، به ترتیب از «۰۰۱»، «۰۰۲»، «۰۰۳»، و الی آخر استفاده نمایید.
- .TXT نوع فایل که باید از نوع متنی باشد.

**مثال:**

فرض کنیم اطلاعات پرسنلی شما در سیستمی تحت Windows قرار دارد که می‌خواهید اطلاعات عیدی سال ۱۳۸۷ را در ۵ فایل به خزانه ارسال نمایید. در اینصورت باید اطلاعات را در ۵ فایل به نامهای زیر ارسال نماید:

WE۱۸۷۰۰۱.TXT

WE۱۸۷۰۰۲.TXT

WE۱۸۷۰۰۳.TXT

WE۱۸۷۰۰۴.TXT

WE۱۸۷۰۰۵.TXT

## ۲- محتوای فایل:

در فایلی که نام آن به شرح فوق ایجاد می‌شود، اطلاعات عیدی هر یک از پرسنل در یک سطر مجزا درج شود. عناوین اطلاعاتی در یک سطر با کاما «و» جدا شوند. ( Comma Delimited) جدا کننده سطرها باید {CR} {LF} باشد. همچنین اطلاعات تحت Windows بصورت Unicode یا ANSI و اطلاعات تحت DOS با فرمت «ایران سیستم» ذخیره شود. توضیح: اکثر بانک‌های اطلاعاتی هنگام Export اطلاعات به فایل متنی از نوع Comma Delimited، جدا کننده سطرها را {CR} {LF} در نظر می‌گیرند ولی پیش فرض نوع فایل ANSI است که در Windows باید Unicode انتخاب شود.

به ازاء هر یک از پرسنل، یک سطر اطلاعات به ترتیب زیر در فایل قرار می‌گیرد:

۱. [CODE] کد ۶ رقمی مشخص کننده کد دستگاه اجرایی مثلاً وزارت آموزش و پرورش کد ۱۲۷۵۰۰ را می‌زند.
۲. کد ملی: شماره ۱۰ رقمی ملی بدون خط تیره (مثلاً بصورت ۰۳۱۲۱۷۰۵۶۴).
۳. شماره پرسنلی: شماره پرسنلی استفاده شده در سازمان.
۴. روزهای کارکرد
۵. مبلغ عیدی
۶. نام: اسم (کوچک) پرسنل.
۷. نام خانوادگی: فامیل پرسنل.
۸. شماره حساب بانکی دریافت کننده حقوق
۹. نام بانک حاوی حقوق: در نام بانک از کشیدن حرف خودداری نمایید و مابین کلمات تنها از یک فاصله استفاده نمایید. مثال: صحیح: "بانک سپه"، اشتباه: "بانک سپه" یا "بانک سپه" یا "بانک سپه" و موارد مشابه.
- توضیح: اصولاً وجود کلمه «بانک» لزومی ندارد (اگر باشد، سیستم حذف می‌کند) و در مثال برای نمایش «کشیدن حروف» استفاده شده است.
۱۰. نام شعبه: در نام شعبه از کشیدن حرف خودداری نمایید و مابین کلمات تنها از یک فاصله استفاده نمایید.
۱۱. کد شعبه
۱۲. مبلغ مالیات: مالیات محاسبه شده برای عیدی شخص. وجود این ستون اختیاری است، ولی در صورت عدم وجود آن، مالیات بر اساس فرمول مشخصی که برای سال ۸۷ به صورت زیر است محاسبه خواهد شد. لذا برای موارد خاص که کارمندهایی طبق قانون مالیات پرداخت نمی‌کنند یا بخشی از مالیات را پرداخت می‌کنند، وجود اطلاعات برای این ستون لازم است.

۱۰٪ \* (۲/۲۷۰/۰۰۰ - «مبلغ عیدی») = «مبلغ مالیات عیدی»

**تذکر مهم:**

۱- در صورت وجود مقدار برای مالیات، باید مقدار آن از «مبلغ عیدی» مشخص شده در ستون «۵» کسر شده باشد.

۲- وجود عدد «۱-» (منفی یک) برای مالیات، به معنی محاسبه آن توسط سیستم است. یعنی دستگاه می‌تواند برای کارمندان خاصی مالیات را محاسبه و مشخص نماید، و برای بقیه مقدار «۱-» قرار دهد تا سیستم محاسبه نماید.

### ۳- ارسال فایل:

فایل تهیه شده به روش فوق را همراه فایل حقوق ماه بهمن یا اسفند یا جداگانه به خزانه ارسال نمایید.

### مثال:

آقای علی جعفری به شماره ملی ۰۳۱۲۱۷۰۵۶۴ کارمند رسمی به شماره پرسنلی ۱۱۲۳۴۵ شاغل در وزارت راه و ترابری است. که کل سال ۱۳۸۷ مشغول بکار بوده است. ایشان دارای حساب سیبای بانک ملی به شماره ۰۱۰۰۲۹۷۵۳۹۰۰۵ در شعبه ارک با کد ۱۹۴ هستند. اگر فرض کنیم عیدی سال ۱۳۸۷ مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰ هزار تومان خواهد بود که ۲۳۰۰ ریال آن مالیات شود. در فایل اطلاعات عیدی، برای این شخص یک سطر شبیه متن زیر درج می‌شود: (همه در یک سطر)

علی, ۲۴۷۷۰۰۰, ۳۶۵, ۱۱۲۳۴۵, ۰۳۱۲۱۷۰۵۶۴, ۱۲۷۵۰۰,  
جعفری, ۰۱۰۰۲۹۷۵۳۹۰۰۵, ارک, ملی, ۱۹۴, ۲۳۰۰۰