

Formato de archivo para pago de CTS.

Columna A:	Digitar solo: PA
Columna B:	Digitar cuenta de cargo (mínimo 9 dígitos).
Columna C:	Digitar número correlativo.
Columna D:	Vacía. No colocar datos.
Columna E:	Digitar número de DNI o del documento del beneficiario del pago (mínimo 8 caracteres).
Columna F:	Digitar moneda de pago (PEN =soles, USD =dólares).
Columna G:	Importe a abonar (considerar siempre dos decimales pero no colocar el punto, Ej: 270050 = 2700.50).
Columna H:	Digitar solo: CRE
Columna I:	Digitar solo: 0035
Columna J:	Digitar solo: CTS
Columna K:	Digitar cuenta de depósito (mínimo 9 dígitos).
Columna L:	Digitar solo: C
Columna M:	Repetir datos de la Columna E.
Columna N:	Digitar nombre del beneficiario (máximo 40 caracteres)
Columna O:	Vacía. No colocar datos.
Columna P:	Vacía. No colocar datos.
Columna Q:	Vacía. No colocar datos.
Columna R:	Vacía. No colocar datos.
Columna S:	Digitar alguna Referencia libre (colocar la información que desee)
Columna T:	Digitar alguna otra Referencia libre (colocar la información que desee)
Columna U:	Digitar el periodo de pago: 05 (si el periodo de la CTS es mayo) u 11 (si el periodo de pago es noviembre)
Columna V:	Digitar el año al que corresponde el abono de CTS. (Ej: 2011)
Columna W:	Digitar moneda de pago de la CTS (PEN =soles, USD =soles)
Columna X:	Digitar la suma del sueldo bruto del empleado en los seis meses del periodo consignado.