

## BẢNG KÊ TIỀN LƯƠNG

### Bài làm tốt nhất

Công ty A muốn lập bảng kê tiền lương cho nhân viên.

Quy tắc tính lương như sau:

- Lương tháng = Lương ngày \* số ngày công
- Thưởng
  - Nếu số ngày công  $\geq 25$ : Thưởng  $20\% * \text{Lương Tháng}$
  - Nếu số ngày công  $\geq 22$ : Thưởng  $10\% * \text{Lương Tháng}$
  - Nếu số ngày công  $< 22$ : Không Thưởng
- Phụ cấp chức vụ:
  - Nếu chức vụ là GD: 250000
  - PGĐ: 200000
  - TP: 180000
  - NV: 150000

Hãy lập bảng kê chi tiết cho từng nhân viên trong công ty và tính tổng số chi phí tiền lương trong tháng.

### Input

- Dòng đầu ghi số nhân viên (không quá 50)
- Mỗi nhân viên ghi trên 4 dòng
  - Họ tên
  - Lương ngày
  - Số ngày công
  - Chức vụ

### Output

Ghi ra danh sách nhân viên đã được tính lương gồm các thông tin:

- Mã nhân viên (tự động tăng theo thứ tự nhập, tính từ NV01)
- Tên nhân viên
- Lương tháng
- Thưởng
- Phụ cấp chức vụ
- Thực lĩnh

Dòng cuối ghi tổng chi phí tiền lương (theo mẫu trong ví dụ).

### Ví dụ

Input	Output
5	NV01 Cao Van Vu 1300000 260000 250000 1810000
Cao Van Vu	NV02 Bui Thi Trang 1035000 103500 200000 1338500
50000	NV03 Do Van Truong 1000000 200000 200000 1400000
26	NV04 Nguyen Van Cam 962000 192400 180000 1334400
GD	NV05 Truong Thi Tu Linh 990000 99000 150000 1239000
Bui Thi Trang	Tong chi phi tien luong: 7121900
45000	
23	
PGD	
Do Van Truong	
40000	
25	
PGD	
Nguyen Van Cam	
37000	
26	
TP	
Truong Thi Tu Linh	
45000	
22	
NV	