

EXPORTAÇÃO / FOLHA DE PAGAMENTO

Para entrar na tela de exportação de folha de pagamento :

- Abrir menu **Exportação** na tela principal.
- Clicar no item **Folha de pagamento**.
- Aparecerá a tela:

A interface de exportação de folha de pagamento apresenta os seguintes elementos:

- Botões de ação: Gera, Ajuda, Sair.
- Campo "Código" com uma seta para baixo e um campo "Arquivo" para o nome do arquivo.
- Seção "Arquivo" com duas opções de seleção: "Ficha anual" (selecionada) e "Tab.eventos".
- Seção "Cód.funcionário" com campos "Inicial" e "Final", onde "Final" contém o valor "99999".
- Seção "Mês" com campos "Inicial" (contendo "01/2021") e "Final" (contendo "07/2021").
- Seção "Tipo de regime" com duas opções de seleção: "Regime de competência" (selecionada) e "Regime de caixa".
- Quatro opções de seleção desativadas: "Considera somente proventos e descontos", "Não considera nomes dos campos", "Considera somente base IRRF e INSS" e "Somente eventos utilizados no período".

Código : Selecionar neste campo o código do arquivo de exportação que será gerado.

Arquivo : Neste campo será sugerido o nome do arquivo texto definido no item "Folha de pagamento" em "Parâmetros", o nome do arquivo poderá ser alterado a qualquer momento. Recomendamos que a extensão do arquivo seja sempre texto (txt), tendo o usuário a opção de colocar a extensão desejada, observando sempre o tipo de arquivo a ser salvo que deverá ser "Documento de texto" ou "Arquivo de texto", de acordo com o navegador utilizado.

Arquivo :

Ficha anual: Selecionar esta opção para exportar arquivo da ficha anual.

Tab.eventos: Selecionar esta opção para exportar arquivo da tabela de eventos.

Cód.funcionário : Informar neste campo o código do funcionário inicial e final a ser considerado na exportação de dados. Caso desejar considerar todos os códigos disponíveis, deixar o campo

inicial em branco e o final preenchido com números 9, conforme o padrão informado pelo sistema. Esta opção somente estará habilitada para arquivo "Ficha anual".

Mês : Informar neste campo o mês inicial e final a ser considerado na exportação de dados. Caso desejar considerar todos os meses disponíveis, deixar o campo inicial em branco e o final com o mês padrão, conforme informado pelo sistema.

Ano da ficha : Ano atual: Selecionar esta opção para considerar a ficha do ano atual na exportação de dados. Esta opção somente estará habilitada para arquivo "Ficha anual".

Ano anterior: Selecionar esta opção para considerar a ficha do ano anterior na exportação de dados. Esta opção somente estará habilitada para arquivo "Ficha anual".

Tipo de regime : Regime de competência: Selecionar esta opção para considerar a data de pagamento no dia 30 do mês de competência. Esta opção somente estará habilitada para arquivo "Ficha anual".

Regime de caixa: Selecionar esta opção para considerar a data de pagamento no dia 05 do mês posterior ao de competência. Esta opção somente estará habilitada para arquivo "Ficha anual".

Considera somente proventos e descontos : Selecionar esta opção para considerar somente eventos que a coluna tipo está como V-proventos ou D-descontos.

Não considerar nomes de campo : Selecionar esta opção para não considerar os nomes dos campo na geração do arquivo de dados.

Considera somente base IRRF e INSS : Selecionar esta opção para considerar somente os evento que corresponde a base de IRRF e INSS. Esta opção somente estará habilitada para arquivo "Ficha anual".

Somente eventos utilizados no período : Selecionar esta opção para considerar somente os eventos utilizados no período. Esta opção somente estará habilitada para arquivo "Tab.eventos".