

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:

Interface de exportação de folha de pagamento. O formulário contém os seguintes elementos:

- Botões: Gera, Ajuda, Sair
- Campo: Código (dropdown) e Arquivo (input)
- Seção **Arquivo**:
 - Ficha anual
 - Tab.eventos
- Seção **Cód.funcionário**:
 - Inicial:
 - Final:
- Seção **Mês**:
 - Inicial:
 - Final:
- Seção **Tipo de regime**:
 - Regime de competência
 - Regime de caixa
- Opções de seleção desativadas:
 - Considera somente proventos e descontos
 - Não considera nomes dos campos
 - Considera somente base IRRF e INSS
 - 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".