Exportações

Nesse livro você encontra todas as funcionalidades da coluna EXPORTAÇÕES, presente no sistema da Iopoint!

- Exportação
- Configuração

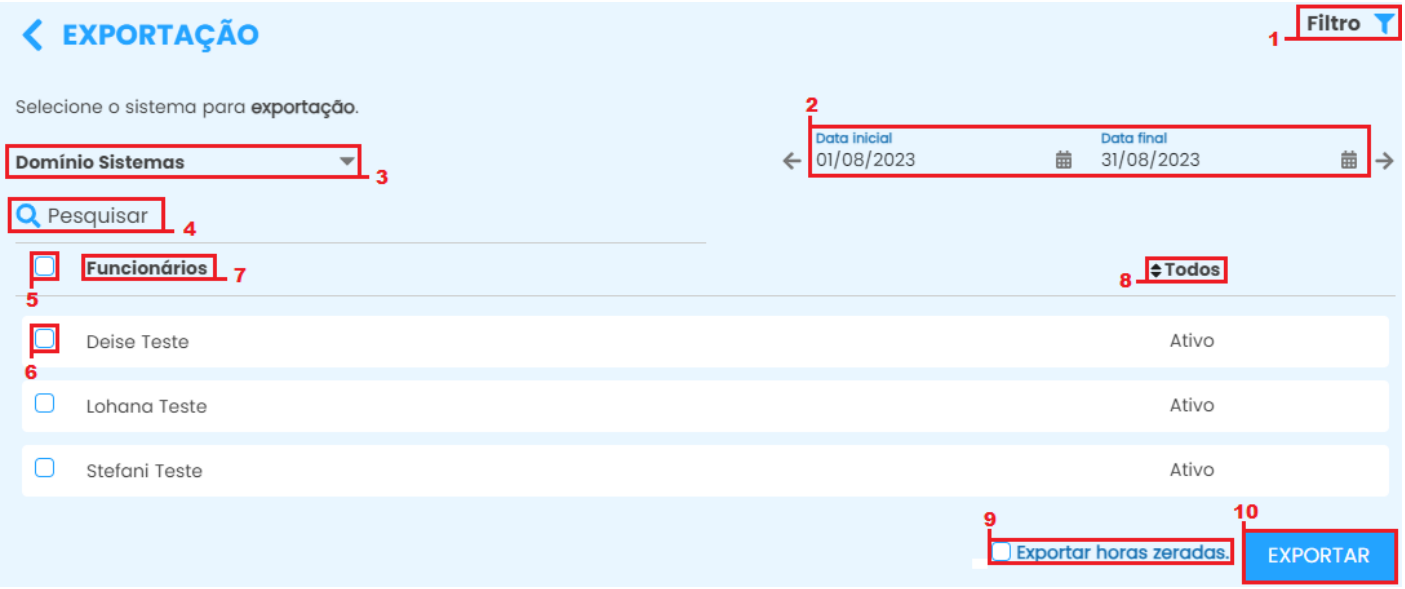
Exportação

Utilize essa funcionalidade para gerar o arquivo de exportação,

Para acessar a exportação clique em **Exportações >> Exportação**, canto esquerdo da sua tela:



Ao escolher a funcionalidade, será exibida a seguinte tela:



1. Para agilizar a busca atual, você pode usar o botão de **filtro**. Ele permite que você selecione informações sobre seus colaboradores e as rubricas que deseja exportar. Depois de selecionar o filtro desejado, clique em confirmar;

2. Defina o **período** para a inclusão dos dados no arquivo em data inicial e data final;

3. Selecione um **sistema** para exportar as informações;

4. Utilize o campo de **pesquisa** para procurar por um colaborador;

5. Clique no ícone à frente de funcionários ☐ para **selecionar todos os funcionários**;

6. Clique no ícone à frente do nome do colaborador ☐ para s**elecionar funcionários específicos** ;

7. Nome do **colaborador**;

8. **Situação** do empregado. Clicando em ativo é possivel filtrar por inativos e todos;

9. Ao selecionar a opção de **exportar horas zeradas** quando gerar o arquivo, será exportado a rubrica configurada mesmo que as horas estejam zeradas;

10. Para gerar o arquivo clique em **exportar**.

Ausências e novos layouts: além das horas, as ausências são exportadas usando a **Rubrica de exportação** informada em cada tipo de ausência (Gestão > Ausências > Tipos de ausência). Novos layouts de folha foram incorporados (por exemplo Domínio Sistemas - Layout 2, RTA Sistemas, Meta, Viasoft, Embalsoft e StarSoft); veja a lista completa em Exportações > Configuração.

Arquivos AFD e AEJ (Portaria MTE 671)

Em **Selecione o sistema para exportação** estão também os arquivos fiscais do ponto:

- **MTE 671 AFD** e **MTE 671 AEJ:** leiaute vigente do MTE (AFD 004 e AEJ 002), com CNPJ alfanumérico e assinatura em CAdES. O ponto lançado pelo gestor sai só no AEJ, como inclusão.
- **MTE 671 AFD v003 (layout anterior)** e **MTE 671 AEJ v001 (layout anterior):** para consultas e fiscalizações de períodos passados, com registros até 31/07/2026. É obrigatório informar o motivo da exportação.

Os PDFs com a descrição dos leiautes ficam em Configurações >> Documentos.

Ficou alguma dúvida? Entre em contato com nosso suporte através do WhatsApp (49) 3191-0333.

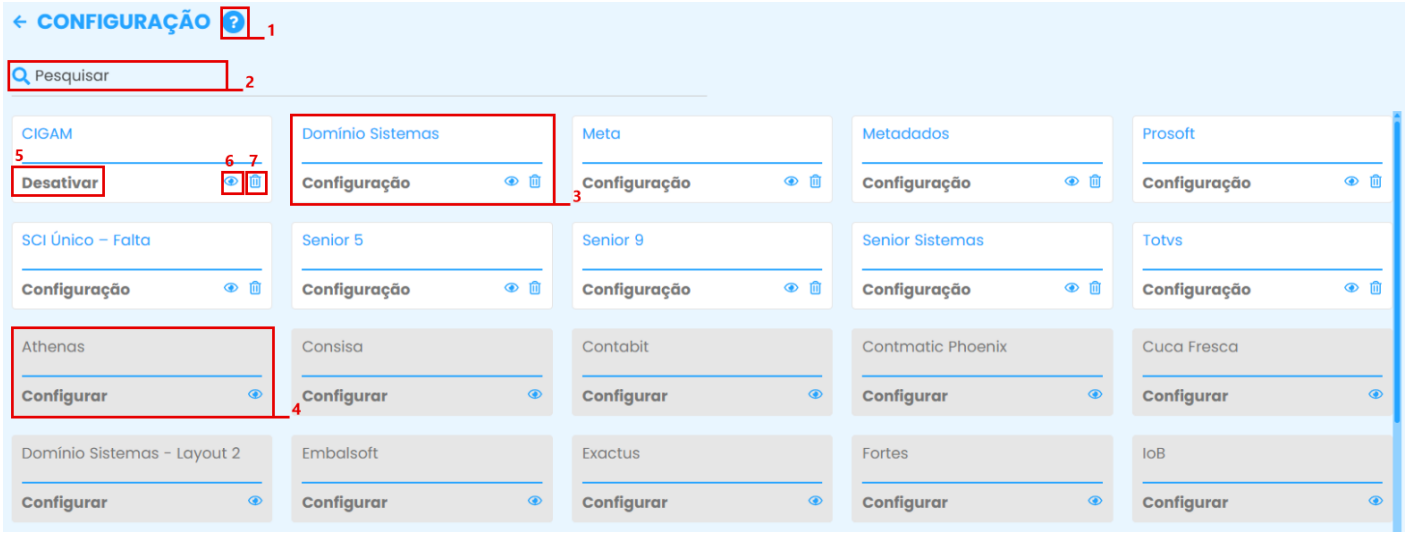
Configuração

Use essa funcionalidade para configurar o sistema empregado para folha de pagamento.

Para acessar as confi que em Exportações >> Configuração, canto esquerdo da sua tela.



Ao escolher a funcionalidade, será exibida a seguinte tela:



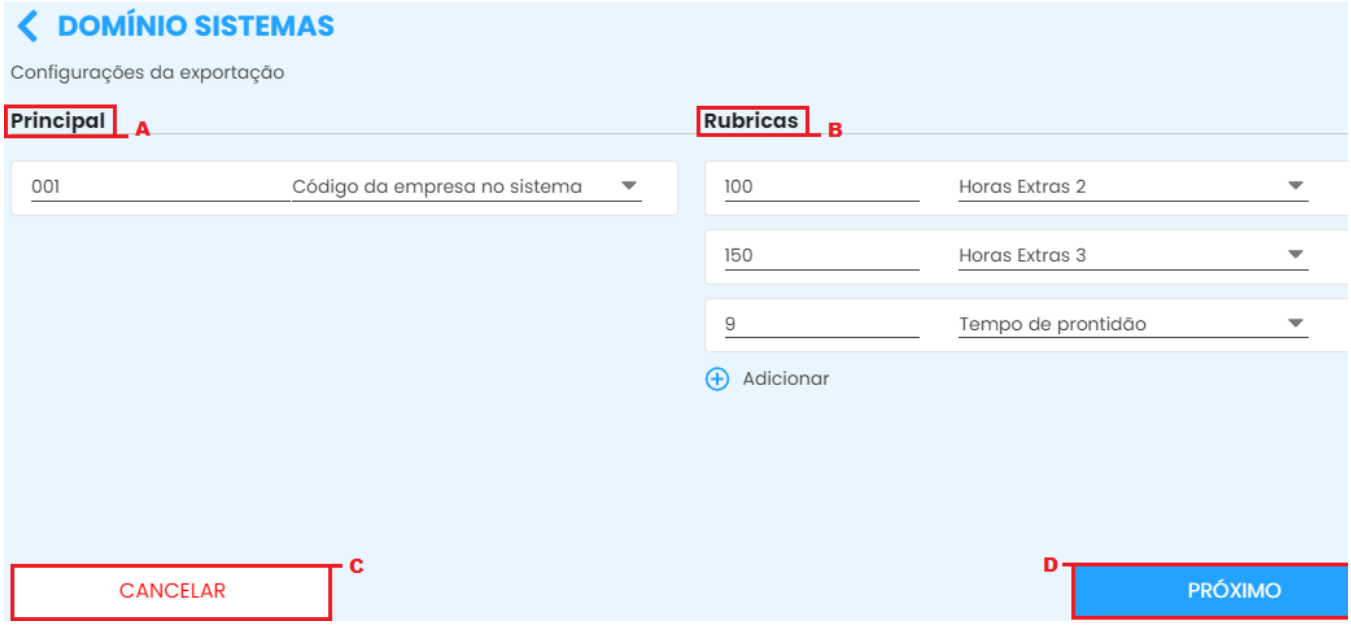
1. Ícone de ajuda (abre esta página da iopédia); **2.** Pesquisar um sistema; **3.** Cartão branco: sistema **já configurado** para a empresa — o link **Configuração** abre a configuração (ou **Desativar**, nos sistemas que funcionam por ativação); **4.** Cartão cinza: sistema **não configurado** — clique em **Configurar** (ou **Ativar**) para usar; **5.** Nome do sistema; **6.** Olho: visualizar o layout do arquivo; **7.** Lixeira: excluir a configuração.

Sistemas de folha disponíveis (a lista é atualizada constantemente; use o campo Pesquisar): Athenas, CIGAM, Consisa, Contabit, Contmatic Phoenix, Cuca Fresca, Domínio Sistemas, Domínio Sistemas - Layout 2, Embalsoft, Exactus, Fortes, IoB, Jbsoft, Jbsoft - Layout 2, Meta, Metadados, Metadados - Centesimal, Personal Card, PhSoftware (Layouts 1, 2, 3 e 4), Priori, Prosoft, Protheus - Centesimal, PS Sistemas, Questor (Layouts 1, 2 e 3), RTA Sistemas, SAGE, SCI Único (e Layouts 2, 3 e 4), SCI Único – Falta, SCI/Practice, Senior Sistemas e Senior 2 a 9, Sgd, SGM, SGRH, SIESCON, Sinergie, StarSoft, System, System 2, Totvs, Useall, VetorRh e Viasoft.

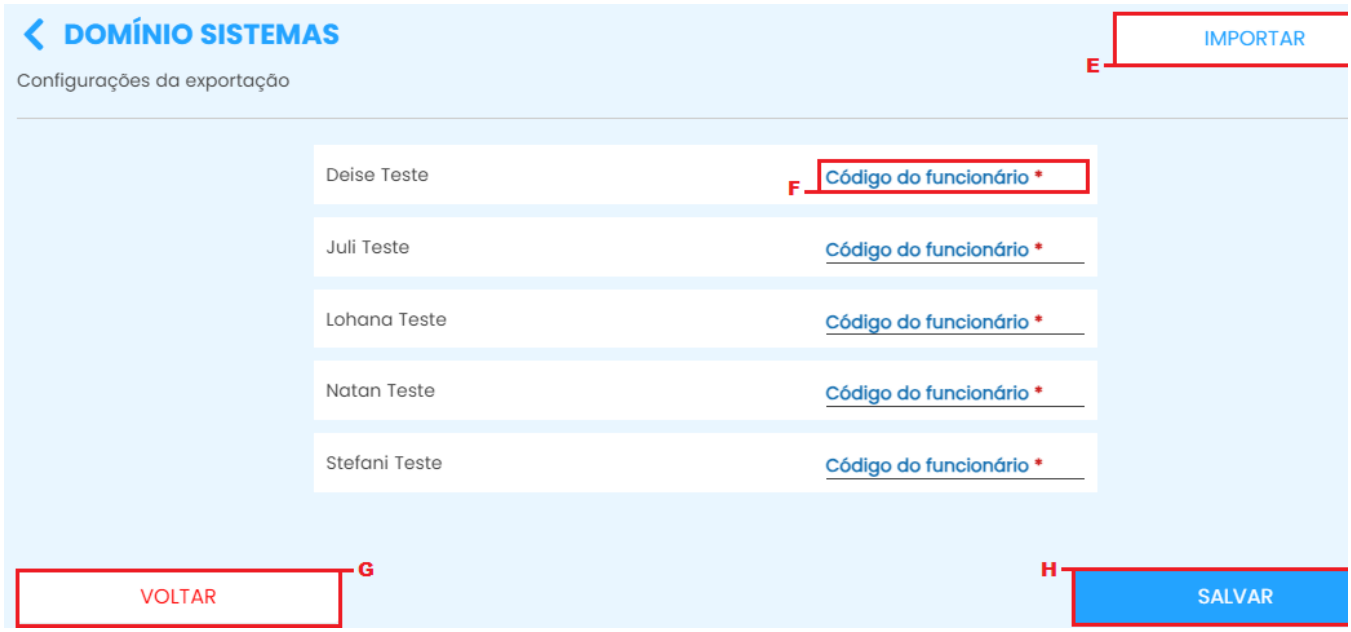
1. Utilize o campo de **pesquisa** para procurar por um sistema;

2. **Nome do sistema** de folha de pagamento;

3. Clique em **Configuração** no sistema que deseja configurar e preencha com as informações solicitas na tela;



2.A **Código da empresa** no sistema da contabilidade;
2.B **Rubricas de horas** - digite o código e clique em selecione para escolher a rubrica adequada;
2.C Clique em **cancelar** para finalizar e não salvar as alterações;
2.D Clique em **Próximo** para avançar à próxima etapa.
Observações: As informações estão disponíveis no sistema utilizado pela contabilidade e devem ser solicitadas diretamente a eles. É fundamental garantir que não existam rubricas duplicadas.



2.E Caso haja muitos funcionários, há a possibilidade de realizar a **importação** dos códigos;
2.F **Código do funcionário** registrado no sistema da contabilidade.
2.G Clique em **voltar** para retornar a tela anterior;

2.H **Salvar** a configuração da exportação.

4. Ao clicar no **ícone de olho**  é possivel **visualizar o layout** de cada sistema.

Novidades da versão 2.61

- **Novos layouts: CIGAM** (marcações em posição fixa) e **Domínio Sistemas - Layout 3** (valores em horas decimais).
- **Nova rubrica "Dias de faltas integrais (justificadas e não justificadas)":** conta, em dias, todas as faltas de dia inteiro. A rubrica anterior passou a se chamar **"Dias de faltas integrais NÃO justificadas"**, com o mesmo valor de antes.
- **Saldo de banco de horas:** as rubricas de saldo levam o saldo da vigência, inclusive do colaborador desligado.

Ficou alguma dúvida? Entre em contato com nosso suporte através do WhatsApp (49) 3191-0333.