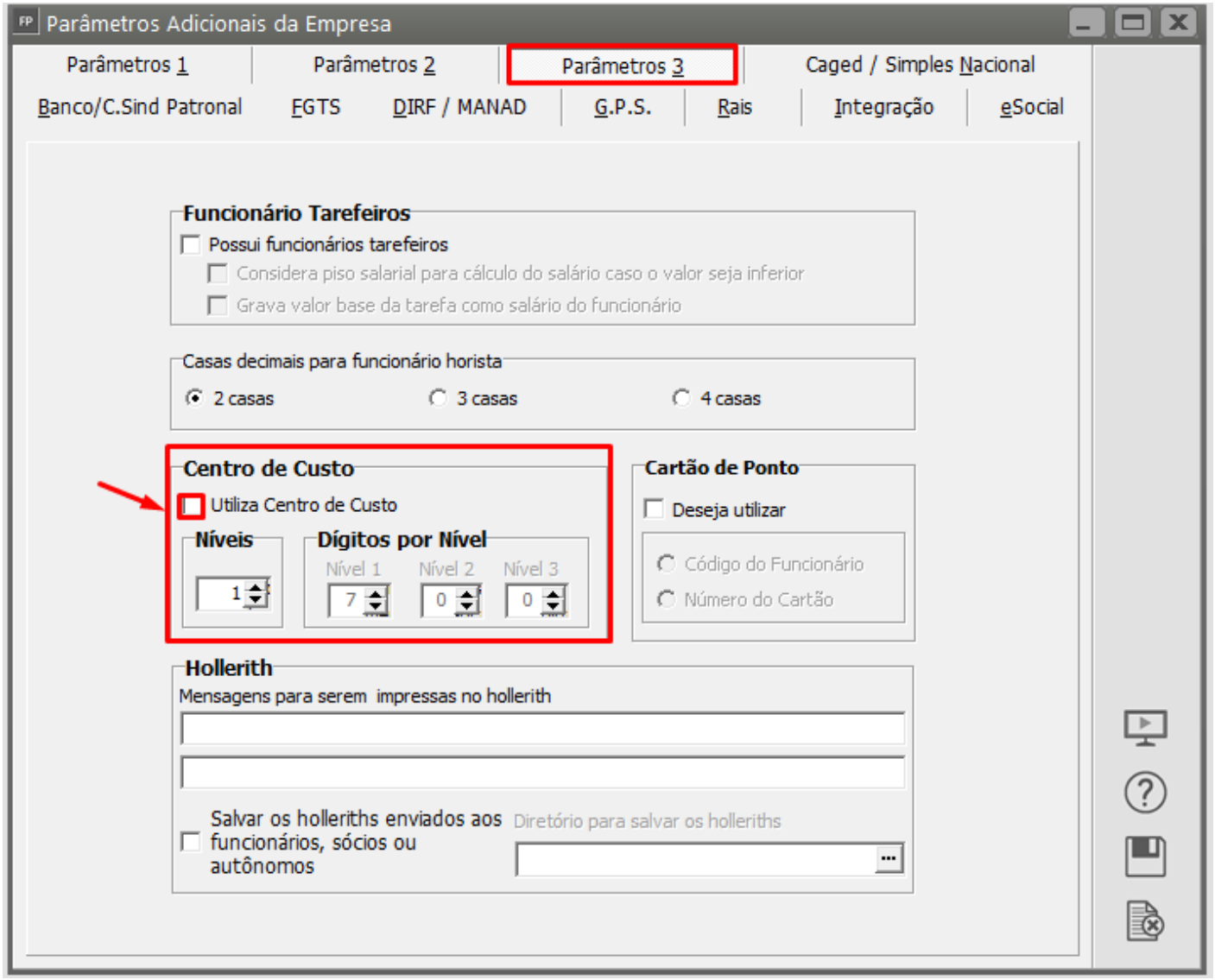
Trabalhando com Centro de Custo

> **Verifique junto a sua equipe de Contabilidade antes de realizar a parametrização na Folha de Pagamento, inclusive sobre o preenchimento dos níveis, pois uma vez que marcado e salvo não é possível reverter a parametrização!**

https://www.youtube.com/embed/Fq-GSKw_V40

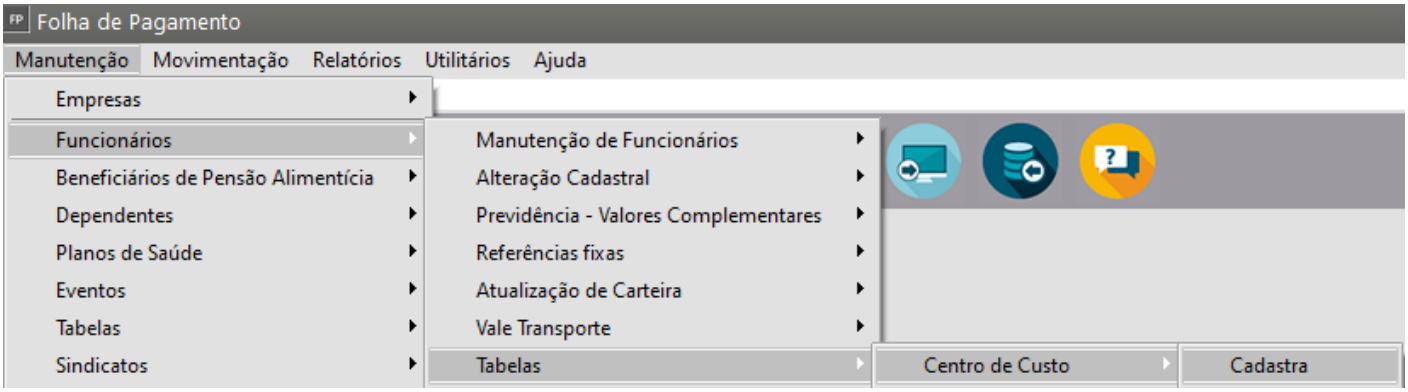
1° Passo) Parâmetros 3

O primeiro passo é informar no menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa>Aba Parâmetros 3, campo Utiliza Centro de Custo**

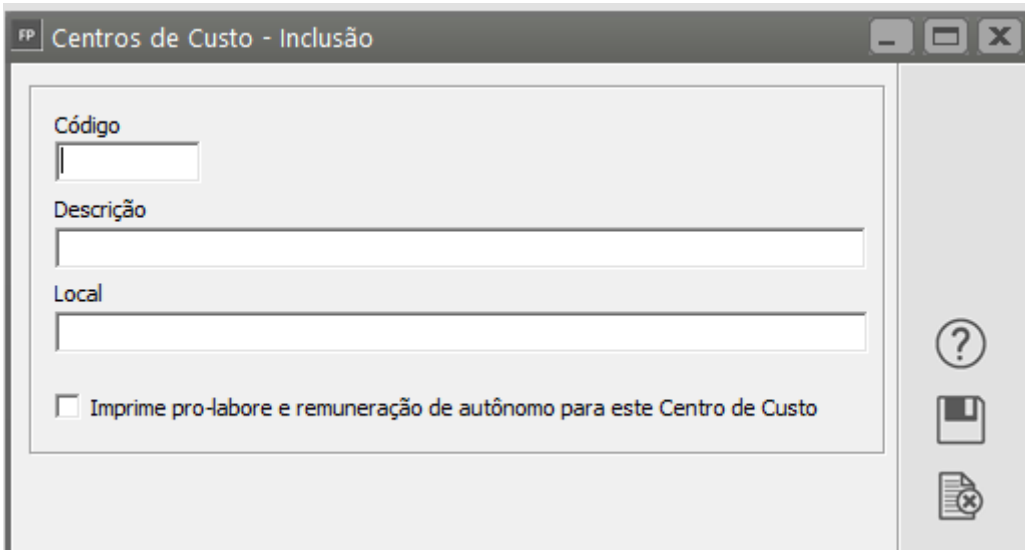


2° Passo) Cadastro do Centro de Custo

Após a alteração nos Parâmetros 3, será habilitado o menu **Manutenção>Funcionários>Tabelas>Centro de Custo** para cadastra-los.



Informe o Código, Descrição e Local:



Imprime pro-labore e remuneração de autônomo para este Centro de Custo: Você deve assinalar esta opção apenas para o centro de custo ao qual deverá ser atribuídos os valores dos sócios e dos autônomos.

Por exemplo, os valores de pró-labore e remuneração de sócios só são integrados à Contabilidade pelo centro de custo que estiver com esta opção assinalada. Para evitar duplicidade de valores nos cálculos da GPS e na integração com o Sistema de Contabilidade é necessário que apenas um centro de custo esteja com esta opção assinalada.

> **IMPORTANTE:** Caso você tenha informado que trabalhará com o **centro de custo em níveis,** isto é, com mais de um nível, no momento da seleção do parâmetro "utiliza centro de custo" nos parâmetros adicionais da empresa, o cadastro do centro de custo no sistema obedecerá a estrutura definida de acordo com os níveis que você especificou. Além disso bloqueará o cadastro de centro de custo que não tem o nível anterior cadastrado.

Por exemplo: Se a estrutura do centro de custo foi definida em 3 níveis, sendo que o primeiro nível tem 1 dígito, o segundo nível tem 1 dígito e o terceiro nível tem 3 dígitos, o cadastro ficaria da seguinte forma:

A) 1. .
B) 1.1.
C) 1.1.001
D) 1.1.002

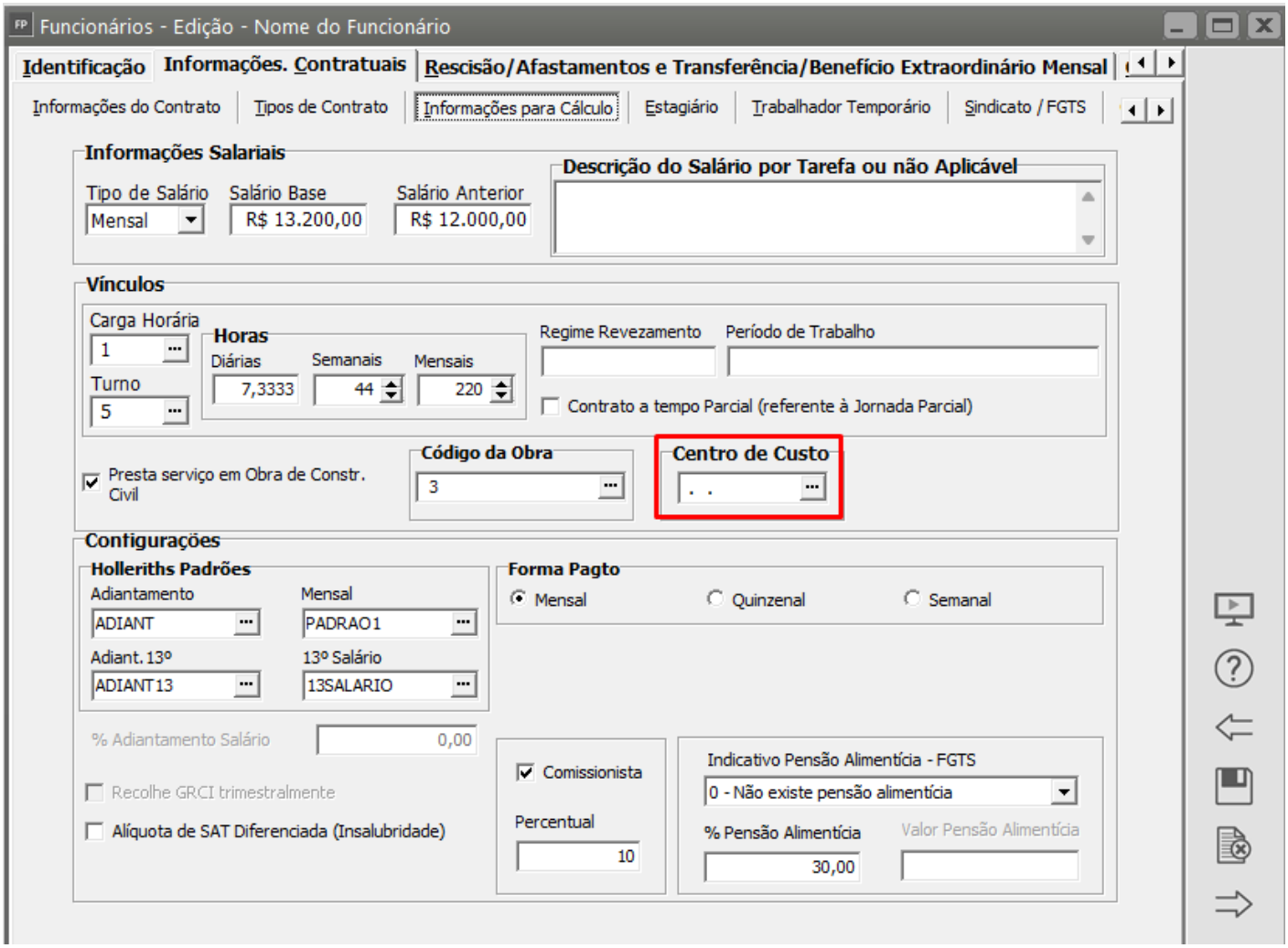
E você não conseguirá cadastrar a estrutura do centro de custo C antes do centro de custo B, e assim sucessivamente.

> Caso você tenha optado por trabalhar com apenas um nível de centro de custo, não utilize qualquer separação entre os dígitos no momento do cadastro (como "**/**", "**-**", "**.**", etc), pois se for necessário, o correto é você optar pela utilização de níveis e cadastrá-los de acordo com

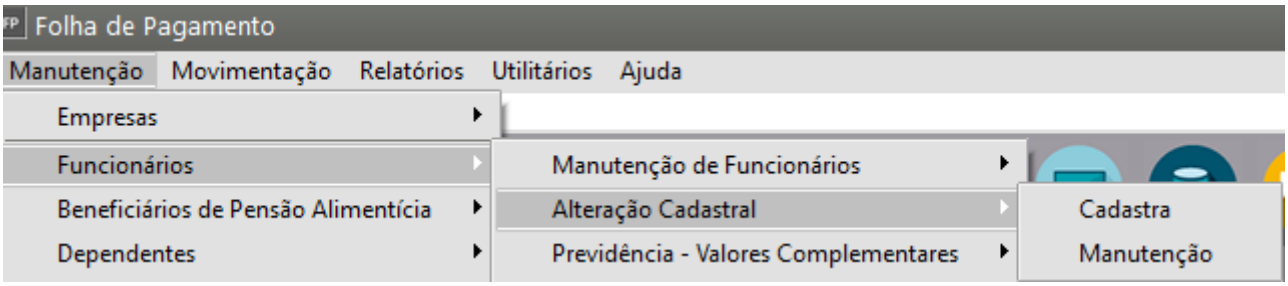
a "máscara" que o sistema montará em função dos níveis informados nos parâmetros da empresa, como no exemplo acima.

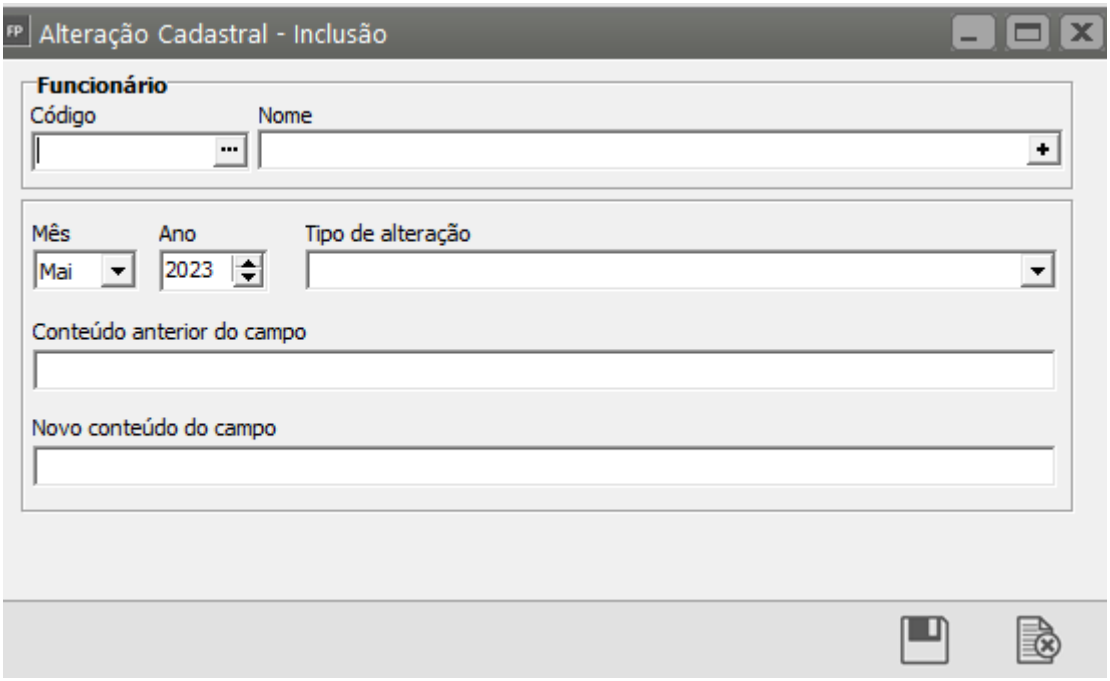
3° Passo) Vincular os Funcionários aos Códigos cadastrados

Acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Manutenção de Funcionários** edite os funcionários já cadastrados e, na aba **Informações Contratuais/Informações para Cálculo**, informe o código do centro de custo ao qual o Funcionário pertence.



Obs: Ao incluir ou alterar um Centro de Custo para o Funcionário, será criado automaticamente um registro na tabela de Alterações Cadastrais, registrando assim um histórico de Centro de Custo para o Funcionário.





Veja também os itens:

- Trabalhando com Centro de Custo
- Cadastrando Centro de Custo
- Rateio da Folha de Pagamento por Centro de Custo
- Gerando Valores de Custo/Hora para Mão de Obra de Funcionários

---

Revision #12
Created 18 April 2023 09:01:35 by ProjetosD
Updated 24 April 2026 16:39:22 by ProjetosD