

# **ERP Web Contabilidade Cadastro de Centro de Custo**

# Índice

<a href="#"><u>Objetivo</u></a>	3
<a href="#"><u>Cadastro de Centro de Custo</u></a>	4
<a href="#"><u>Centro de Custo por Unidade</u></a>	7

# ERP Web Contabilidade - Cadastro de Centro de Custo

## Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar com o cadastro de centro de custo, que é registro de unidades ou departamentos dentro da empresa que são responsáveis por custos específicos. Esse cadastro é fundamental para acompanhar e controlar os gastos.

# Cadastro de Centro de Custo

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) no canto superior esquerdo.

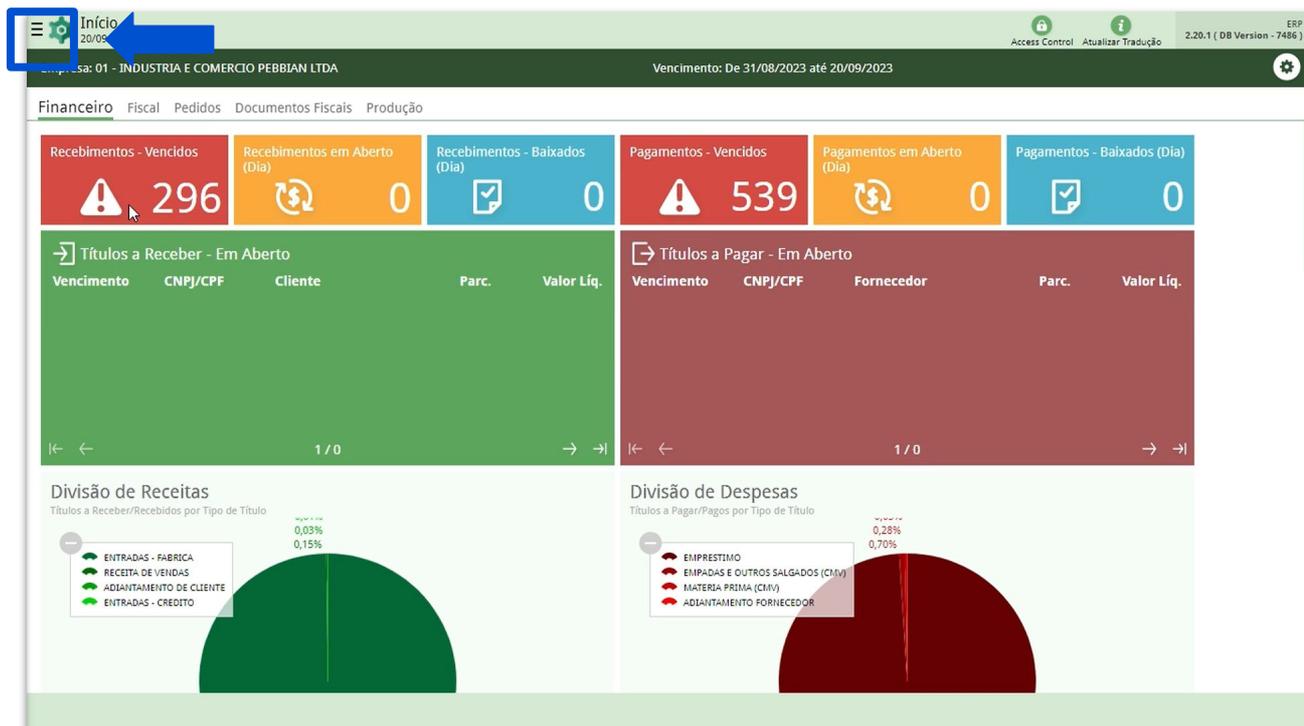


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Centro de Custo” e selecione o resultado correspondente.

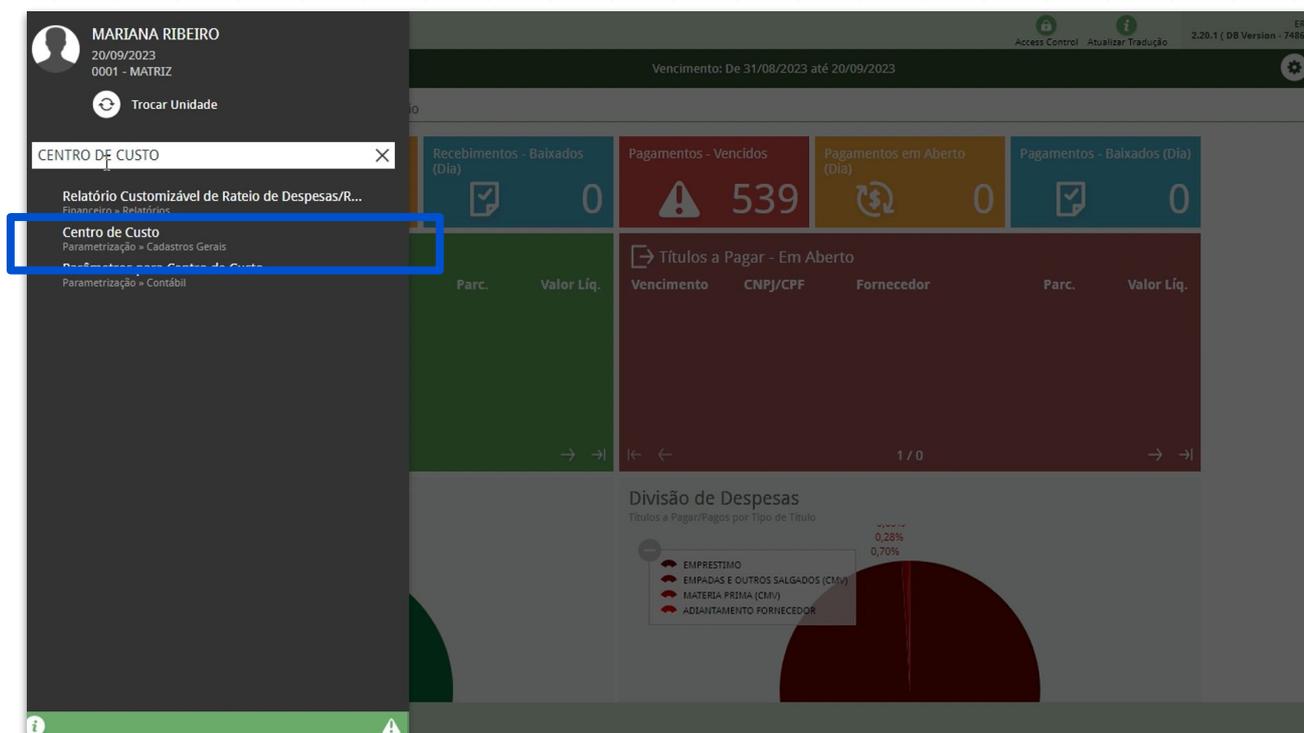


Imagem 2 – Barra de pesquisa

## ERP Web Documentos Fiscais - Cadastro e Parametrização de Grupo Fiscal

3. Na **tela de filtro** (Imagem 3), você pode selecionar Aplicar filtro sem inserir informações.

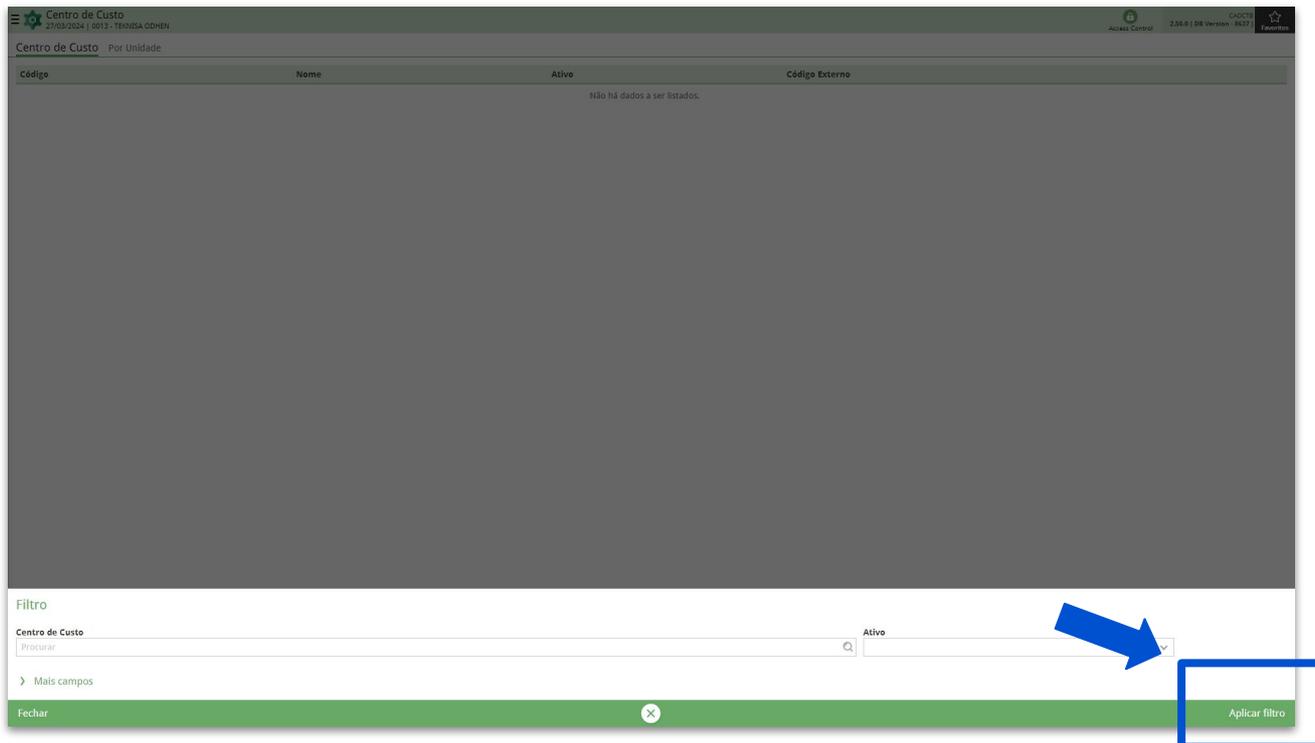


Imagem 3 – Tela de Filtro

4. Na tela de listagem, clique em **Adicionar** (Imagem 4) para criar um grupo fiscal.

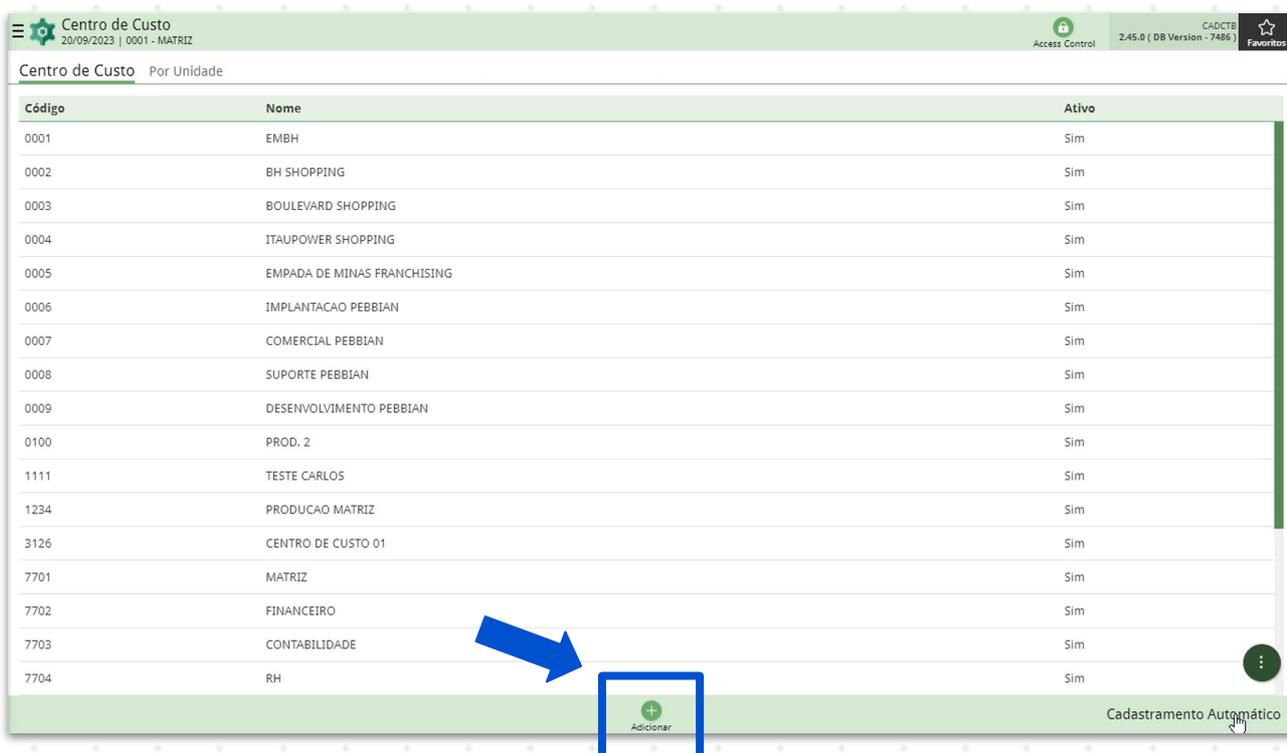


Imagem 4 – Adicionar

## ERP Web Documentos Fiscais - Cadastro e Parametrização de Grupo Fiscal

5. No **fichamento** (Imagem 5), preencha:

- Código (o sistema carrega automaticamente um código, o preenchimento da lacuna é opcional);
- Nome.

The screenshot shows the 'Centro de Custo' form in the ERP system. The form is titled 'Centro de Custo' and has a header with 'Centro de Custo' and 'Por Unidade'. The form contains three main fields: 'Código' (with a dropdown menu showing 'F260'), 'Nome' (empty), and 'Ativo' (with a dropdown menu showing 'Sim'). On the left side, there is a list of cost centers with columns 'Código' and 'Nome'. The list includes items like '0001 EMBH', '0002 BH SHOPPI', '0003 BOULEVARD', etc. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Salvar'.

Imagem 5 – Fichamento

6. Clique em **Salvar** (Imagem 6) na parte inferior direita da tela.

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue arrow pointing to the 'Salvar' button at the bottom right of the form, which is also enclosed in a blue rectangular box. The 'Salvar' button is highlighted in green.

Imagem 6 – Salvar

# Centro de Custo por Unidade

Após realizar o cadastro de centro de custo, é necessário realizar o vínculo de centro de custo por unidade:

1. Selecione a aba **Por Unidade** (Imagem 7) na tela inicial.

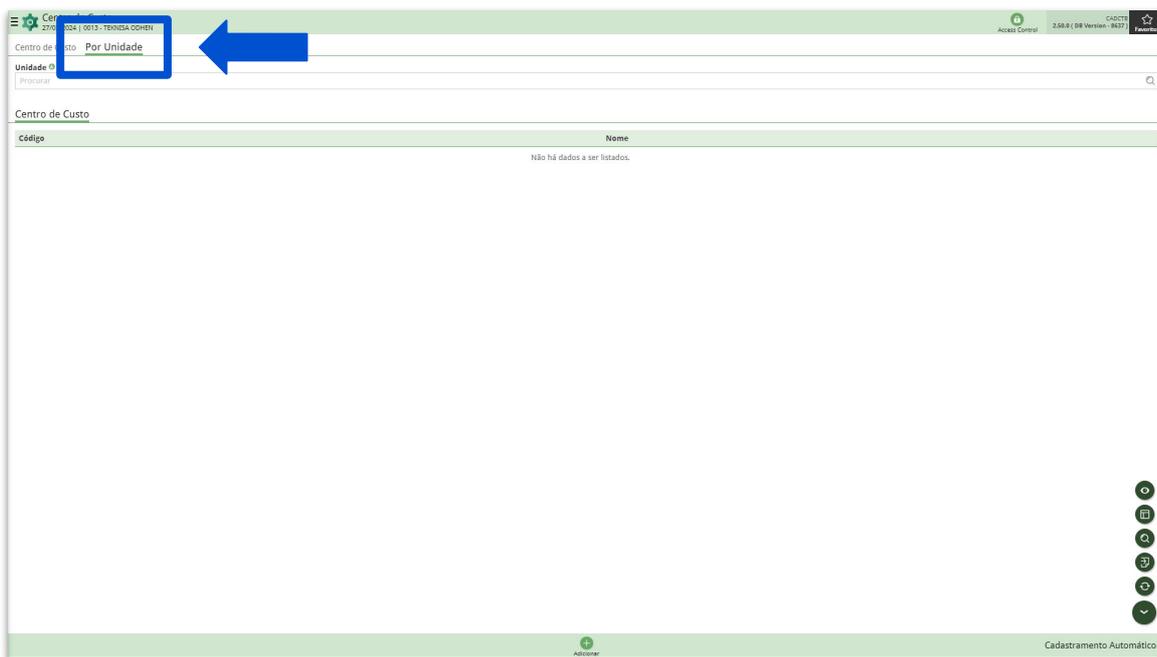


Imagem 7 – Por Unidade

2. Preencha a lacuna **Unidade** (Imagem 8) com a unidade desejada.

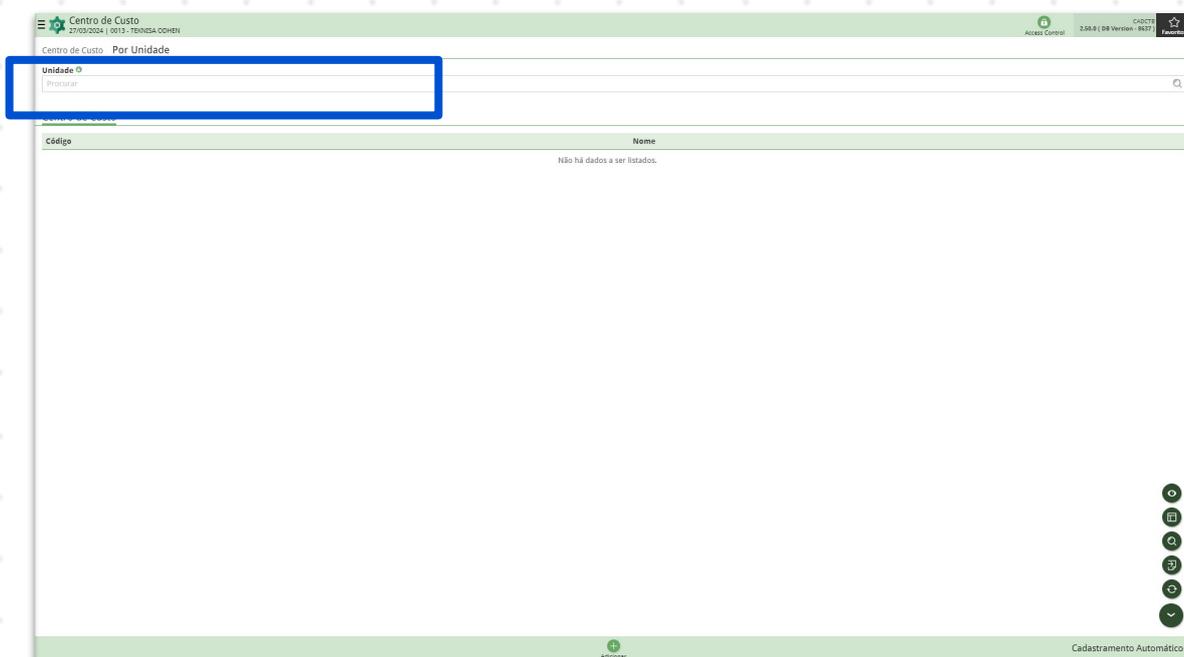


Imagem 8 – Unidade

3. Em seguida, clique em **Adicionar** (Imagem 9) na parte inferior da tela.

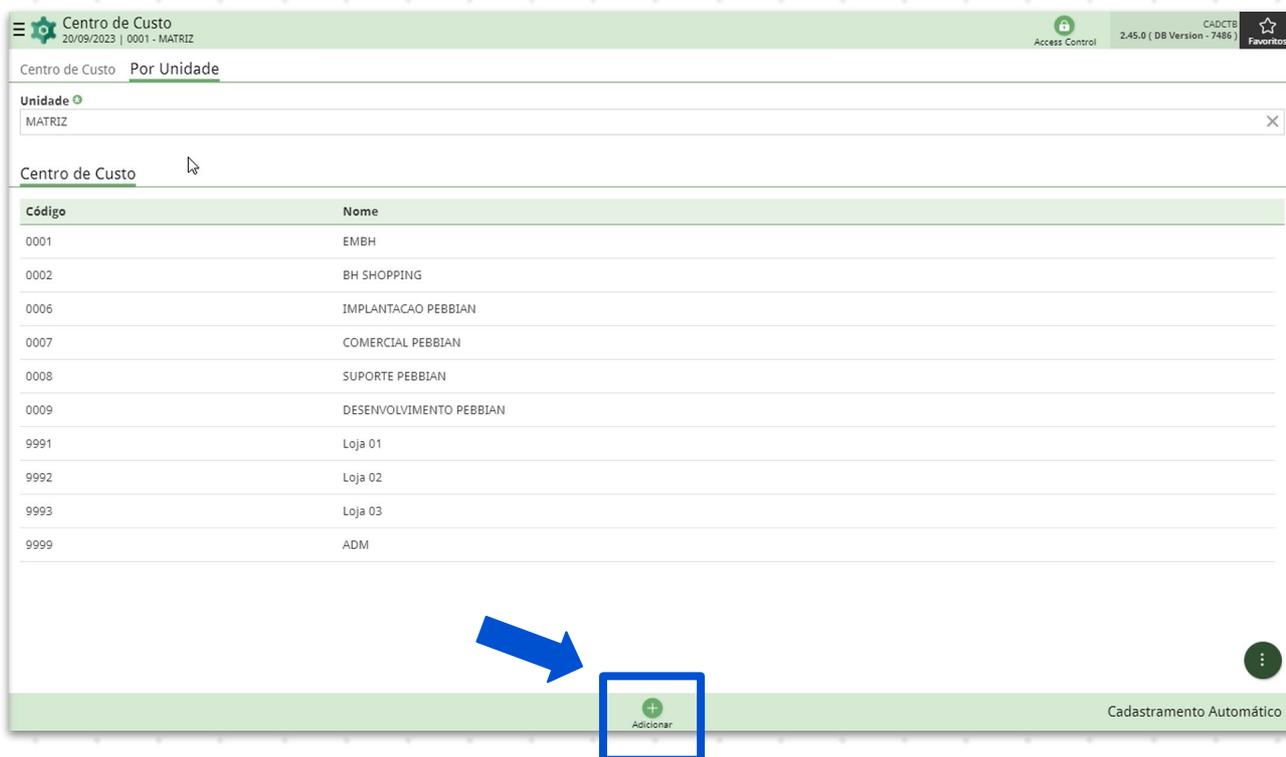


Imagem 9 – Adicionar

4. No **fichamento** (Imagem 10) selecione o fichamento:

- Nome.

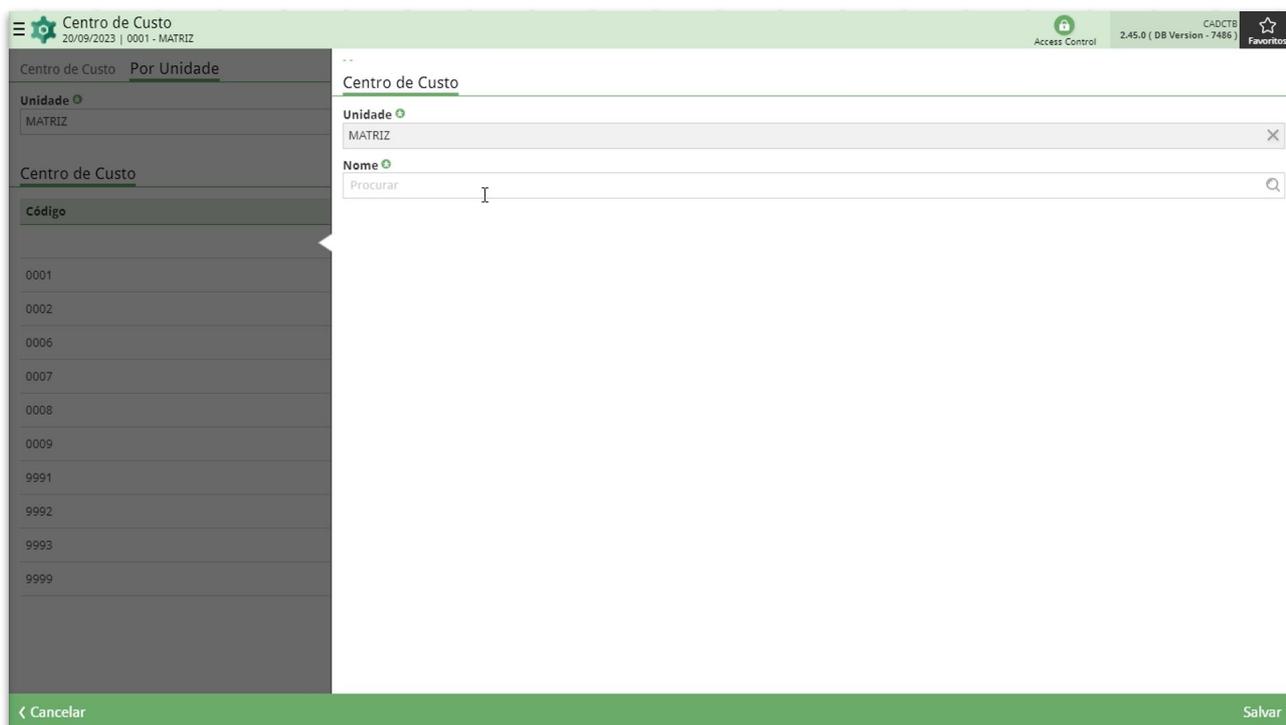
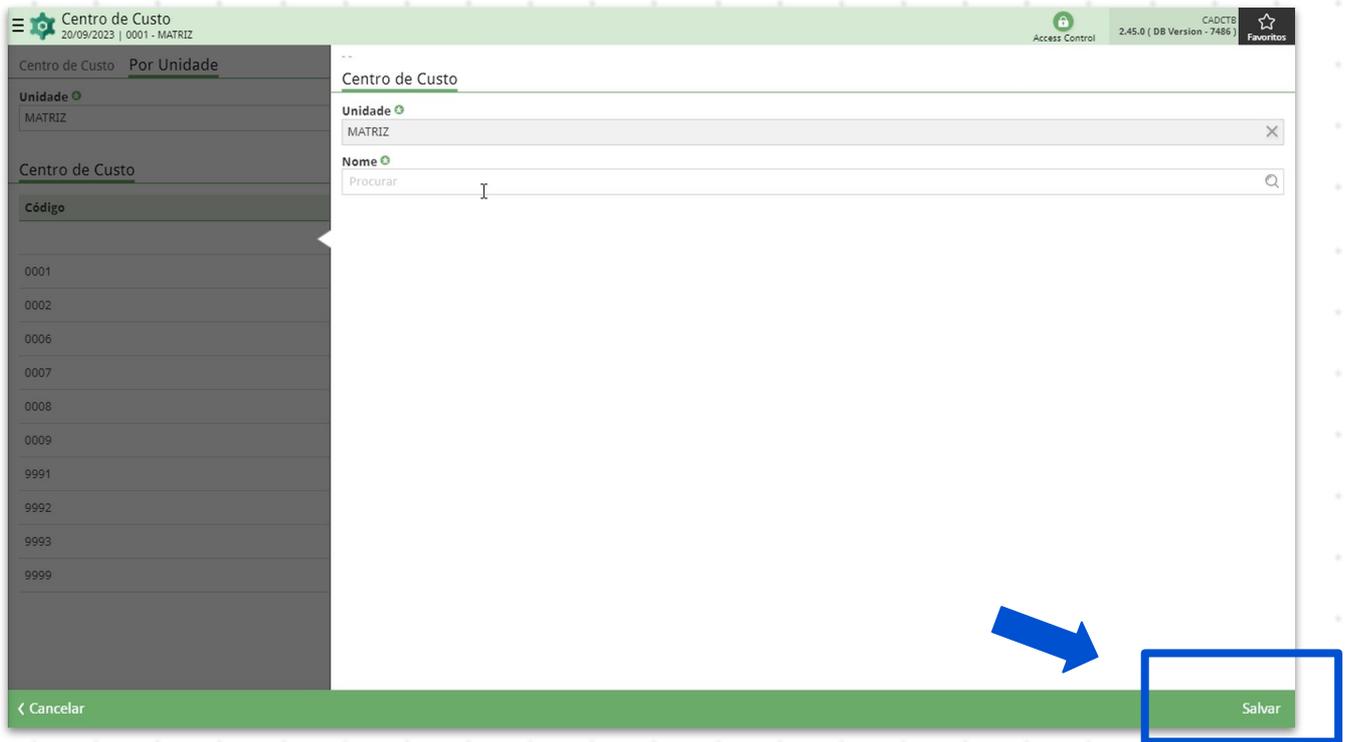


Imagem 10 – Fichamento

5. Clique em **Salvar** (Imagem 11) na parte inferior direita da tela.



**Imagem 11** – Salvar

Realize a inclusão dos centros de custo para cada unidade necessária.

Finalizando as operações, o cadastro do centro de custo foi realizado com sucesso.