

# Como criar um Lançamento?

O lançamento financeiro é o registro de uma entrada ou saída de dinheiro no sistema Apresenta.me. Ele pode representar uma conta a pagar, uma receita a receber, uma transferência entre contas ou qualquer movimentação financeira da imobiliária.

Cada lançamento fica vinculado a uma competência, uma conta bancária e, quando necessário, a contratos, imóveis, proprietários ou inquilinos, garantindo rastreabilidade completa nas apurações, extratos e relatórios financeiros.

Além dos lançamentos criados manualmente, o sistema também gera lançamentos automáticos a partir de contratos de locação, repasses e outras rotinas financeiras. Este documento trata do cadastro manual de um lançamento avulso.

**Rotina:** Financeiro > Contas a Pagar e Receber

## 1. Como acessar

The screenshot displays the Apresenta.me dashboard with the following sections:

- Header:** Apresenta.me logo, search bar with "Buscar imóveis, clientes, atendimentos...", and user profile "Maria Eduarda (Master) maria.heiden@apresenta.me".
- Principal Menu:** Principal, Apre.Melhorias, Minha Conta, Apre.Chat, Administrador, Relatório em BI, Imóveis, Pessoas, Análise de Ficha, Financeiro, Documentos, Negócios, Fluxos de Processos, Vistorias, Agenda, Tickets, Site, Configurações, Cadastros.
- Resumo das cobranças no período selecionado:** 25% Faturas Recebidas (10 Liquidadas, 4 A vencer, 26 Atrasadas), 75% Faturas Pendentes.
- Contas a Pagar em 7 dias:** Total R\$ -109.881,45. Includes a table of payments due within 7 days.
- Contas a Receber em 7 dias:** Total R\$ 5.012,50. Includes a table of payments receivable within 7 days.
- Contratos por Status:** 4 Em Andamento, 2 Finalizada, 1 Vence em 5 dias, 2 Nada a pagar, 1 Menos de um mês Vencido.
- Leads:** 2 Total, 2 Arquivados, 4 Ignorados.
- Funil de Negócios:** VENDAS: Aguardando 53, Em Atendimento 12, Visita 37, Proposta 12, Documentação 4.

Data	H	Descrição	Valor
19/12/2024		Aluguel do Escritório 4/99	-1.500,00
20/12/2024		CEZAR TORRES ALBERNAZ Aluguel da Sala 10/12	-8.000,00
24/12/2024		ALVARO BRUCH internet 8/12	-100,00
14/01/2025		#62 #1191 - Casa Geminada com 1 Repasse ao Corretor ~ Chaiane Souza	-429,24
14/01/2025		Carro 1/49	-2.500,00

Data	H	Descrição	Valor
17/12/2025		#132 #1344 - Imperdiavel 5/446 Aluguel 3/36	+1.000,00
17/10/2025		#132 #1344 - Imperdiavel 5/446 Aluguel 1/36	+250,00
20/10/2025		#133 #1181 - Hotel Office com 1 Temporada 5 dias 8/4	+687,50
20/11/2025		#146 #1144 - Alto Padrão de Temporada 5 dias 2/2	+3.075,00

Status	Quantidade
Em Andamento	4
Finalizada	2
Vence em 5 dias	1
Nada a pagar	2
Menos de um mês Vencido	1

Categoria	Quantidade
Total	2
Arquivados	2
Ignorados	4

Estágio	Quantidade
Aguardando	53
Em Atendimento	12
Visita	37
Proposta	12
Documentação	4

Acesse o menu **Financeiro > Contas a Pagar e Receber**. Na tela de listagem, clique em **Adicionar Lançamento** para iniciar um novo registro financeiro.

## 2. Preenchendo os dados do lançamento

Ao abrir o formulário, preencha os campos conforme a movimentação financeira que deseja registrar:

Campo	Descrição	Obrigatório
Tipo do lançamento	Define se a movimentação é uma <b>Despesa</b> (saída de dinheiro, exibida em vermelho) ou um <b>Crédito</b> (entrada de dinheiro, exibido em verde). A escolha correta garante que o lançamento apareça nos relatórios no lado certo do fluxo de caixa.	Sim

Descrição do lançamento	Título utilizado para identificar o lançamento na listagem e nos relatórios. Use nomes descritivos, como "Pagamento de IPTU — Apto 301" ou "Recebimento de aluguel — Contrato 1045", para facilitar a localização futura.	Sim
Valor	Valor da movimentação financeira. Informe o valor total da despesa ou crédito. Caso haja rateio entre centros de custo, o valor total é informado aqui e dividido posteriormente na seção de rateio.	Sim
Método	Forma de pagamento ou recebimento utilizada na movimentação. Exemplos: Pix, dinheiro, transferência bancária, boleto, cartão. Esse campo auxilia na conciliação bancária e nos relatórios por forma de pagamento.	Sim
Cliente / Fornecedor	Pessoa física ou jurídica relacionada ao lançamento — por exemplo, o fornecedor de um serviço pago ou o inquilino que realizou o pagamento. Vincular o lançamento a uma pessoa facilita a consulta do histórico financeiro por contato.	Não
Competência	Mês e ano em que o lançamento deve ser considerado para fins de apuração financeira. É diferente da data de vencimento: a competência define o período contábil, enquanto o vencimento define quando o valor deve ser pago ou recebido.	Sim
Vencimento	Data em que o pagamento ou recebimento deve ocorrer. Preencha quando o lançamento tem prazo definido. Lançamentos com vencimento futuro ficam com situação "em aberto" até serem baixados.	Não
Empresa	Empresa da imobiliária à qual a movimentação pertence. Obrigatório quando o sistema está configurado para múltiplas empresas — garante que o lançamento apareça nos relatórios da empresa correta.	Sim

Conta	Conta bancária ou de caixa que será debitada ou creditada nessa movimentação. A conta precisa estar previamente cadastrada no sistema. A escolha da conta correta é essencial para que o extrato e o saldo reflitam a realidade.	Sim
Corretor	Permite vincular o lançamento a um corretor cadastrado no sistema. Útil para registrar comissões pagas ou despesas associadas a um profissional específico, facilitando o controle por corretor nos relatórios.	Não
Plano de contas	Classificação contábil do lançamento. Define em qual categoria o valor será agrupado nos relatórios gerenciais — por exemplo, "Despesas Administrativas", "Receitas de Aluguel" ou "Manutenção de Imóveis". Configure o plano de contas em Configurações Financeiras.	Não
Observações do lançamento	Campo de texto livre para incluir informações adicionais sobre a movimentação. Útil para registrar o número de um comprovante, o motivo de um desconto ou qualquer contexto relevante que não se encaixe nos outros campos.	Não

Quando o lançamento está relacionado a um contrato de locação, os campos **Contrato**, **Imóvel**, **Proprietário** e **Inquilino** ficam disponíveis. Preencha-os para vincular o lançamento ao contexto correto e facilitar a consulta do histórico financeiro por contrato ou imóvel.

### 3. Campos adicionais

Na seção de campos adicionais, você encontra opções complementares para enriquecer o registro do lançamento:

Campo	Descrição
Cobrar taxa administrativa sobre esta despesa	Disponível apenas para lançamentos do tipo Despesa. Ao ativar essa opção, o sistema gera automaticamente um segundo lançamento de taxa administrativa com base no valor da despesa registrada. Útil quando a imobiliária cobra do proprietário uma taxa sobre determinadas despesas do imóvel.
Tags	Etiquetas para categorizar e filtrar os lançamentos. Por exemplo, você pode criar tags como "Reforma", "Jurídico" ou "Condomínio" e utilizá-las para filtrar lançamentos na listagem ou nos relatórios. As tags precisam estar previamente cadastradas em Cadastros Gerais.
Anexos do lançamento	Área para envio de documentos relacionados à movimentação, como notas fiscais, recibos, boletos ou comprovantes de pagamento. Os arquivos ficam armazenados junto ao lançamento e podem ser consultados a qualquer momento.

## 4. Repetindo o lançamento

Ainda na tela de cadastro, é possível ativar a opção **Repetir este lançamento**. Ao marcar essa opção, o sistema cria automaticamente lançamentos recorrentes com a mesma configuração, dispensando o cadastro manual mês a mês.

Ao ativar a recorrência, defina:

- **Periodicidade:** mensal, semanal, quinzenal, anual — conforme a frequência da movimentação.
- **Quantidade de ocorrências:** número de vezes que o lançamento será repetido.

Os lançamentos recorrentes são criados de forma independente. Se precisar alterar ou excluir, cada ocorrência deve ser tratada individualmente — a edição de um não altera os demais da série.

## 5. Finalizando o lançamento

Após preencher todas as informações necessárias, clique em **Gravar** para salvar e voltar à listagem, ou em **Gravar e continuar** para salvar e permanecer na tela de cadastro.

O lançamento ficará disponível na listagem financeira e passará a compor relatórios, extratos e apurações conforme a competência definida.

Após gravar, você pode localizar o lançamento na listagem usando os filtros por data, tipo, conta, plano de contas ou tags. Utilize os filtros para manter a visualização organizada, especialmente em períodos com alto volume de movimentações.

## 6. Marcando como pago

Após o cadastro, o lançamento fica com situação **em aberto**. Para registrar que o pagamento ou recebimento foi efetuado, localize o lançamento na listagem e clique em **Baixar**. Nessa etapa, você pode informar:

- **Data de baixa:** data em que o pagamento/recebimento foi realizado de fato.
- **Descontos:** reduções aplicadas sobre o valor original.
- **Juros e multas:** acréscimos por atraso no pagamento.

Os valores de desconto, juros e multa informados na baixa impactam diretamente nos controles financeiros e relatórios do sistema. Preencha com atenção para garantir que o saldo das contas e os relatórios gerenciais reflitam os valores reais.

## 7. Perguntas frequentes

### Qual a diferença entre competência e vencimento?

A competência define o período contábil do lançamento — o mês ao qual ele pertence nos

relatórios e apurações. O vencimento é a data de pagamento ou recebimento. Um lançamento pode ter competência em janeiro e vencimento em fevereiro, por exemplo.

**O lançamento criado manualmente aparece nos relatórios financeiros?**

Sim. Assim que gravado, o lançamento compõe todos os relatórios, extratos e apurações disponíveis no módulo Contas a Pagar e Receber, de acordo com a competência informada.

**Posso vincular um lançamento a um contrato depois que ele for criado?**

Sim. É possível editar o lançamento após o cadastro e preencher os campos de Contrato, Imóvel, Proprietário ou Inquilino. Para isso, localize o lançamento na listagem e clique em editar.

**O que acontece se eu ativar a recorrência e precisar cancelar os próximos lançamentos?**

Cada lançamento recorrente é criado de forma independente. Para cancelar os próximos, você precisa excluí-los individualmente na listagem. Não há opção de cancelar toda a série de uma vez.

**Posso adicionar um anexo a um lançamento já cadastrado?**

Sim. Abra o lançamento pela listagem, acesse a opção de edição e utilize o campo de Anexos para incluir novos documentos. Os arquivos adicionados ficam vinculados ao lançamento e podem ser visualizados ou baixados a qualquer momento.

---

Revisão #7

Criado 16 dezembro 2025 16:49:55

Atualizado 31 março 2026 15:01:50