

# O que é contas a pagar e receber

O módulo **Contas a Pagar e Receber** centraliza o controle financeiro da imobiliária, reunindo em um único lugar todos os lançamentos de entrada e saída de valores. Com ele, você acompanha o que está previsto para pagar, o que ainda será recebido e o histórico de tudo que já foi liquidado.

No dia a dia, este módulo é usado para registrar cobranças de aluguel, repasses a proprietários, comissões de corretores, despesas administrativas e qualquer outro movimento financeiro da empresa. Também é possível liquidar lançamentos em aberto, estornar pagamentos realizados por engano e exportar os dados para relatórios externos.

Os lançamentos podem estar vinculados a contratos, pessoas, imóveis, centros de custo, planos de contas e corretores, o que permite rastrear cada valor até sua origem. O acesso ao módulo depende das permissões de cadastro, edição e exclusão de lançamentos financeiros atribuídas ao seu usuário.

**Rotina:** Contas a Pagar e Receber

## 1. Navegação no módulo

The screenshot displays the 'Contas a Pagar e Receber' module interface. At the top, there's a navigation bar with the Apresenta.me logo and a search bar. The main content area is divided into several sections:

- Resumo das cobranças no período selecionado:** A summary card showing a progress bar with three segments: 13.21% (Faturas Recebidas), 45.28% (7 Liquidadas), and 41.51% (22 Atrasadas). A red warning icon indicates 86.79% of invoices are pending (Faturas Pendentes).
- Contas a Pagar em 7 dias:** A table listing payments due within the next 7 days. The total is R\$ -9.457,92. Items include Seguro Carro, IPTU do apartamento, IPTU, teste boleto, and Internet.
- Contas a Receber em 7 dias:** A table listing receipts due within the next 7 days. The total is R\$ 148.324,01. Items include Venda, Aluguel, and Aluguel.
- Contratos por Status:** A section showing the total number of contracts by status, with 1 'Em Andamento' and 1 'Suspensa'.
- Leads:** A section showing the number of leads, with 0 'Total', 0 'Arquivados', and 5 'Ignorados'.
- Funil de Negócios:** A section showing the total number of deals by stage, with 67 'Aguardando' and 5 'Led sem resp'.

Este GIF mostra o caminho de acesso até a rotina de Contas a Pagar e Receber dentro do sistema.

## 2. Como funciona

Ao acessar o módulo, você vê a listagem de lançamentos financeiros. Cada linha representa um lançamento com informações como descrição, valor, data de vencimento e situação de pagamento. A tela exibe tanto os lançamentos a pagar quanto os a receber, e você pode alternar entre as duas visões conforme necessário.

Na parte superior da tela, estão os filtros de busca para refinar os resultados por período, situação, conta, centro de custo, entre outros critérios. Após configurar os filtros desejados, clique em **Buscar** para atualizar a listagem.

Use os filtros de competência e vencimento para organizar sua visão financeira por período. Isso facilita o fechamento mensal e a conferência de inadimplência.

## 3. Ações disponíveis na listagem

Com os lançamentos listados, você pode executar as seguintes ações diretamente na tela:

Ação	O que faz
Adicionar Lançamento	Abre o formulário para registrar um novo lançamento financeiro, seja uma conta a pagar ou a receber.
Liquidar	Marca o lançamento selecionado como pago ou recebido, registrando a baixa financeira com a data e o valor efetivo.
Estornar	Desfaz a liquidação de um lançamento já baixado, retornando-o para a situação de aberto.
Remover	Exclui o lançamento selecionado da lista. Essa ação exige a permissão de exclusão e não pode ser desfeita.
Remessas	Acessa a área de remessa bancária para envio de arquivos de cobrança em lote.
Faturas	Disponível apenas na visão de contas a receber. Permite acessar as faturas vinculadas aos lançamentos.

Atenção: a ação de remover um lançamento é permanente. Certifique-se de que o registro realmente deve ser excluído antes de confirmar.

## 4. Informações registradas em cada lançamento

Cada lançamento financeiro pode conter uma série de informações que ajudam a identificar sua origem, classificação e situação. Veja os principais dados que compõem um lançamento:

Informação	Descrição
------------	-----------

Descrição	Texto que identifica o lançamento, como "Aluguel de outubro" ou "Comissão de venda". Facilita a localização na busca.
Valor	Montante principal do lançamento. Pode ser complementado por juros, desconto ou percentual conforme o caso.
Data de vencimento	Data limite para pagamento ou recebimento do valor. Usada nos filtros de inadimplência e previsão de caixa.
Competência	Mês e ano ao qual o lançamento se refere, independentemente da data de vencimento. Importante para fechamentos mensais.
Conta	Conta bancária ou caixa vinculado ao lançamento. Determina de onde o valor sai ou entra.
Centro de custo	Categoria de despesa ou receita à qual o lançamento pertence. Usado em relatórios gerenciais.
Pessoa vinculada	Proprietário, inquilino, fornecedor ou qualquer pessoa relacionada ao lançamento.
Imóvel vinculado	Imóvel ao qual o lançamento está relacionado, quando aplicável.
Contrato vinculado	Contrato de locação ou venda que originou o lançamento, quando aplicável.
Corretor vinculado	Corretor associado ao lançamento, especialmente relevante em comissões.
Situação	Indica se o lançamento está em aberto, liquidado ou estornado.
Forma de cobrança	Define como o valor será cobrado ou pago, como boleto, transferência, cheque, entre outros.
Recorrência	Quando ativada, o sistema gera automaticamente os próximos lançamentos conforme a periodicidade e o número de parcelas configurados.
Observações	Campo livre para anotações internas sobre o lançamento.

Lançamentos gerados por contratos de locação geralmente já chegam preenchidos com vínculo de imóvel, pessoa e contrato. Você pode complementar as informações manualmente se necessário.

## 5. Perguntas frequentes

### Qual a diferença entre a data de vencimento e a competência?

A data de vencimento é quando o valor deve ser pago ou recebido. A competência indica o mês de referência do lançamento, como "agosto/2025", independentemente de quando o pagamento ocorre. Ambas coexistem no mesmo lançamento e servem a finalidades diferentes nos relatórios.

### **Posso estornar um lançamento após liquidá-lo por engano?**

Sim. Use o botão **Estornar** na listagem. O lançamento volta para a situação de aberto e pode ser liquidado novamente com as informações corretas. Você precisa da permissão de edição para realizar essa operação.

### **O que acontece quando ativo a recorrência em um lançamento?**

O sistema cria automaticamente os próximos lançamentos com base na periodicidade e no número de parcelas que você definir. Cada parcela aparece como um lançamento separado na listagem, com sua própria data de vencimento.

### **Por que o botão "Faturas" não aparece na minha tela?**

O botão Faturas só é exibido na visão de contas a receber. Se você estiver visualizando contas a pagar, ele não aparece. Verifique qual visão está ativa no momento.

### **Preciso de alguma permissão especial para remover um lançamento?**

Sim. A exclusão de lançamentos exige a permissão específica de exclusão no módulo financeiro. Se o botão **Remover** não estiver disponível para você, entre em contato com o administrador do sistema para verificar suas permissões.

### **É possível exportar os lançamentos para uma planilha?**

Sim. O módulo conta com a função de exportação, que permite baixar os lançamentos filtrados para análise externa. Utilize os filtros de busca antes de exportar para obter somente os dados que você precisa.

---

Revisão #3

Criado 8 junho 2026 10:13:51 por João Fronza

Atualizado: 8 junho 2026 10:15:37 por João Fronza