

ApBank

- [Como configurar o saque automático na conta Apbank](#)
- [Como realizar saques manuais e pontuais no Apbank](#)
- [Entendendo o histórico de transações do ApBank](#)
- [Entendendo o extrato de movimentações do Apbank](#)
- [Como listar as cobranças do Apbank](#)
- [Como funciona a tela de negativas de fatura do ApBank](#)
- [Como realizar pagamentos de contas utilizando o Apbank](#)

Como configurar o saque automático na conta Apbank

O **Saque Automático** permite transferir automaticamente o saldo excedente da Conta ApBank para uma conta bancária da imobiliária.

Dessa forma, quando o saldo disponível ultrapassar os limites configurados, o sistema realiza a transferência sem a necessidade de solicitar o saque manualmente.

Navegação no Módulo

Bom dia, João

Quinta-feira, 17 de Setembro

28 faturas atrasadas

Negócio

Imóvel

Contatos

Editar perfil

1 Repasses com erro

5 Reajustes vencidos

4881 Eventos atrasados

2 Tickets atrasados

1 Vistorias atrasadas

32 Leads não lidos

261 Negócios com previsão vencida

4 Documentos aguardando assinatura

1 Pessoas aguardando aprovação

1 Aprovações pendentes

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

37.74%

Faturas Recebidas

37.74%

9.43%

52.83%

20 liquidadas

5 A vencer

28 Atrasadas

62.26%

Faturas Pendentes

→ Contas a Receber em 7 dias

Resumo das cobranças do dia atual até os próximos 7 dias

→

17/09/2026

#1214 ~ Escritório, Barragem - Rio do Sul Marcos Eduardo Lote Parcelado 12/30

+3.000,00

|||||

17/09/2026
20/09/2026

#132 #1344 ~ Casa com 2 Quartos, Centro - Rio do Sul 5455 Não Pago Aluguel (17/09/2026 ~ 12/36 30d)

+1.000,00

|||||

18/02/2026
20/09/2026

Kauê Inquilino Kauê Inquilino 6224 Não Pago Fatura energia (18/02/2026 ~ 1/80 1d)

+100,00

|||||

22/09/2026
22/09/2026

#184 #1404 ~ Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio 6880 Não Pago Aluguel (30/09/2026 ~ 29/10/2026) 6/12 30d

+1.320,00

|||||

23/09/2026
24/09/2026

#200 #1201 ~ Apartamento com 2 Quartos para Locação, 6942 Não Pago Aluguel (23/09/2026 ~ 22/10/2026) 4/12 30d

+2.000,00

< Contas a Pagar em 7 dias

Resumo das cobranças dos últimos 30 dias até os próximos 7 dias

<

18/08/2026
18/08/2026

tijolo da obra

-5.000,00

<

19/08/2026
19/08/2026

Aluguel do Escritório 24/99

-1.500,00

<

24/08/2026
24/08/2026

#138 #1354 ~ Apartamento com 3 Quartos para Locação, IPTU 11/11

inter

-50,00

<

04/08/2026
25/08/2026

#194 #1400 ~ Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio teste agenor 3/6

-1.000,00

<

26/08/2026
26/08/2026

Padaria Sonho Nosso Assessoria Jurídica 8/12

-1.000,00

28/08/2026
31/08/2026

#207 #1449 ~ Casa com 2 quartos para Locação - Repasse ~ Aluguel ~ Casa com 2 quartos para Locação - Progresso

-2.403,33

Rotina: Financeiro > **ApBank - Conta Digital** > **Extrato de Movimentações** > menu de configurações > **Contas ApBank** > **Configurações** > **Conta ApBank**

Extrato da conta ApBank

Buscar por código interno, código de transferência, descrição...

Apresenta.me Tecnologia e Gestao

Período Movimentação Pessoas Valores

Ações Tipo Descrição

Nenhuma movimentação encontrada

Selecione a conta ApBank e ajuste o período do filtro para ver o extrato.

Exportar Colunas

Transferir Saldo Ações

Exportar e Imprimir

Baixar arquivo OFX

Exportar em Excel

Imprimir extrato

Configurações

Contas ApBank

Histórico de Transações

Negativações de Cobranças

Saldo Diário

Crescente

Em sequencia você irá clicar sobre a conta Apbank que você precisa ativar o saque automático:

Listando contas digitais ApBank

Contas Financeiras

	H Nome da Conta	CNPJ/CPF	Empresa	Conta Financeira	Data	
	Apresenta.me Tecnologia e Gestao Para Imobiliarias Ltda	37.456.158/0001-80	Apresenta.me	ApBank	05/09/2022 10:08 12/06/2026 23:12	✓

Exportar Colunas

Listando 1 a 1 de 1 registros

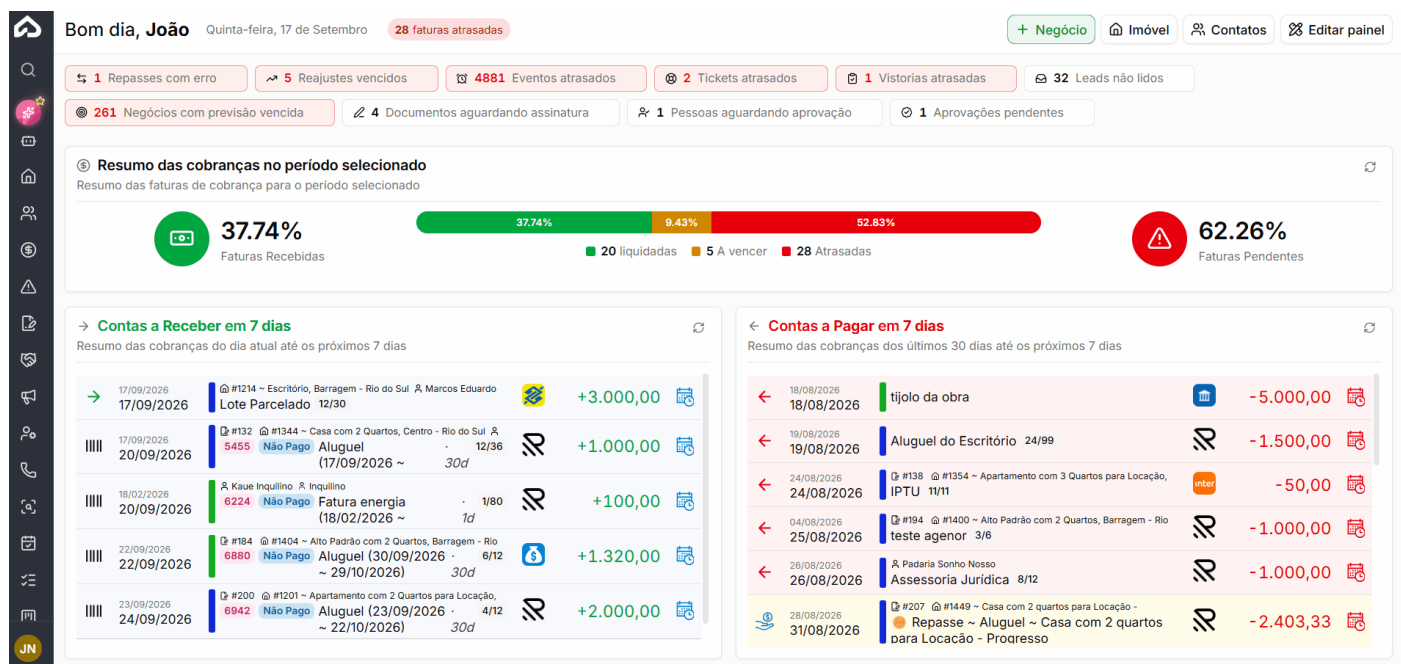
50 1

Configurar o saque automático

Por exemplo, caso o **Saldo Mínimo** seja de R\$ 1.000,00 e o **Mínimo p/ Saque** seja de R\$ 500,00, o saque somente será solicitado quando houver pelo menos R\$ 500,00 disponíveis acima dos R\$ 1.000,00 que devem permanecer na conta.

Atenção: Configure o **Saldo Mínimo** considerando os repasses e pagamentos previstos. Um valor muito baixo pode fazer com que o saldo seja transferido e depois fique insuficiente para operações agendadas na Conta ApBank.

Consultar os saques realizados



Os saques realizados ficam registrados no **Extrato de Movimentações** da Conta ApBank.

Na movimentação, é possível acompanhar a saída do valor, enquanto o painel de **Saldo** apresenta o impacto da transferência no saldo disponível da conta.

Perguntas frequentes

→ **A que horas o saque automático é processado?** Os saques automáticos são processados às **16:45**.

→ **O saque automático não aconteceu.** Verifique se o saldo disponível acima do **Saldo Mínimo** atingiu o valor definido em **Mínimo p/ Saque**.

→ **A Conta ApBank ficou sem saldo suficiente para os repasses.** Revise e aumente o **Saldo Mínimo** para manter uma reserva maior disponível na conta digital.

→ **Para qual conta o dinheiro é transferido?** O valor é enviado para a conta definida em **Conta para Depósito**.

→ **Quero realizar os saques somente quando necessário.** Desative o **Saque Automático** e utilize a transferência manual quando desejar.

Como realizar saques manuais e pontuais no Apbank

O **saque manual** permite transferir valores da Conta ApBank sempre que necessário, sem depender da rotina de saque automático.

No sistema, essa operação é realizada pela opção **Transferir**, que permite enviar valores via Pix, dados bancários, contas internas ou contatos já cadastrados.

Navegação no Módulo

The screenshot displays the ApBank dashboard for user João. At the top, it shows the date (Quinta-feira, 17 de Setembro) and a notification for 28 overdue invoices. Below this, a summary bar lists various metrics: 1 Repasses with error, 5 Reajustes vencidos, 4881 Eventos atrasados, 2 Tickets atrasados, 1 Vistorias atrasadas, 32 Leads não lidos, 261 Negócios com previsão vencida, 4 Documentos aguardando assinatura, 1 Pessoas aguardando aprovação, and 1 Aprovações pendentes.

The main section is titled "Resumo das cobranças no período selecionado" and shows a progress bar with three segments: 37.74% (green, 20 liquidadas), 9.43% (yellow, 5 A vencer), and 52.83% (red, 28 Atrasadas). To the right, a red warning icon indicates 62.26% Faturas Pendentes.

Below the summary, there are two tables: "Contas a Receber em 7 dias" and "Contas a Pagar em 7 dias". The "Contas a Receber" table lists incoming payments with details like date, description, and amount. The "Contas a Pagar" table lists outgoing payments with similar details.

Rotina: Financeiro > ApBank - Conta Digital > Extrato de Movimentações > Transferir

The screenshot shows the "Extrato da conta ApBank" page. At the top, there is a search bar labeled "Buscar por código interno, código de transferência, descrição...". Below the search bar, there are several filters: "Apresenta.me Tecnologia e Gestao", "Período", "Movimentação", "Pessoas", and "Valores".

The main content area is a table with columns: "Ações", "Tipo", "Descrição", "Data", "Valor", and "Saldo". A red arrow points to the "Transferir" button in the top right corner of the page, which is highlighted with a red box.

A opção também está disponível na listagem de **Transferências** e no menu das contas em **Contas ApBank**.

Escolher o método de transferência

Solicitar Transferência

1

Método e Destinatário

2

Valor

3

Revisão e Confirmação

i

Escolha o Método de Transferência

Selecione como deseja realizar a transferência

Pessoa já cadastrada
Usa a chave PIX ou a conta bancária que já está no cadastro

Chave PIX
CPF, CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória

PIX Copia e Cola
Cole o código PIX que o destinatário enviou

Agência e conta
Informe banco, agência, conta e CPF/CNPJ do favorecido

Entre contas da imobiliária
Move o dinheiro de uma conta sua para outra

→ Continuar

✕ Fechar

Na primeira etapa, selecione como o valor será transferido.

Método	Descrição
Chave Pix	Permite informar o tipo e a chave Pix. O sistema consulta os dados e apresenta informações como nome, CPF/CNPJ e banco do destinatário antes da confirmação. Também é possível salvar a chave no cadastro da pessoa.
Pix copia e cola	Permite realizar a transferência utilizando um código Pix fornecido pelo destinatário.
Dados bancários	Permite informar banco, agência, conta, dígito, tipo de conta e dados do favorecido.
Conta interna	Realiza a transferência para outra conta da própria imobiliária.
Contatos salvos	Permite selecionar uma pessoa já cadastrada e utilizar suas chaves Pix ou contas bancárias salvas.

Informar o valor da transferência



Método e Destinatário

2

Valor

3

Revisão e Confirmação

Dados do Destinatário

Conta	Inter
Banco	 Inter
Agência	0001
Conta	2261498-2

Valor da Transferência

Valor (R\$) *

R\$ 0,00

SALDO DISPONÍVEL

R\$ 

Descrição (Opcional)

Na segunda etapa, informe o valor que será transferido e, quando necessário, uma descrição para identificar a operação.

Campo	Descrição
Valor	Define quanto será transferido.
Descrição	Permite registrar uma identificação ou informação complementar sobre a transferência.
Saldo disponível	Apresenta quanto está disponível na Conta ApBank para realizar a operação.

Caso o valor da transferência, somado às tarifas aplicáveis, ultrapasse o saldo disponível, o sistema apresenta um aviso antes de continuar.

A tarifa pode ser aplicada quando o **CPF/CNPJ do destinatário for diferente** do titular da conta de origem. Quando houver cobrança, ela será somada ao valor da transferência.

Revisar e confirmar a transferência

Solicitar Transferência

✓ Método e Destinatário

✓ Valor

3 Revisão e Confirmação

✓ Resumo da Transferência

Método de Transferência

Transferência Interna

Valor da Transferência

R\$ 1,00

Tarifa sobre a Transferência

✓ Isento

TOTAL DO DÉBITO

R\$ 1,00

☐ Enviar comprovante da transferência por e-mail

Voltar

✓ Confirmar Transferência

Fechar

Antes da confirmação, o sistema apresenta um resumo da operação para conferência.

Informação	Descrição
Destinatário	Apresenta quem receberá a transferência.
Valor	Apresenta o valor principal da operação.
Tarifa	Apresenta a tarifa aplicada, quando houver.
Total	Apresenta o valor total que será debitado da Conta ApBank.

Caso exista um lançamento financeiro relacionado ao pagamento, o sistema pode permitir **vincular a transferência ao lançamento existente**.

Atenção: Quando a transferência corresponde a um lançamento já cadastrado, realize o vínculo para evitar a criação de registros financeiros duplicados.

Quando a imobiliária utiliza um fluxo de aprovação, a transferência pode ser enviada para análise antes da execução.

Atenção: Enquanto uma transferência aguarda aprovação, o valor pode permanecer reservado no saldo da Conta ApBank, mesmo antes da saída efetiva do dinheiro.

Acompanhar as transferências

↶

Lista de solicitações de Transferências

Solicitar Transferência⚙️

↶

Conta ApBank

Criação

☐

🗑

📅 Data

✓ Status

👤 Titular

🏦 Banco

🔄 Tipo

💰 Valor Líquido

↔

As transferências realizadas ou solicitadas podem ser acompanhadas pela respectiva listagem.

Entre as informações disponíveis estão:

Informação	Descrição
Data de criação	Informa quando a transferência foi solicitada.
Previsão / efetivação	Apresenta a previsão ou a data em que a transferência foi concluída.
Status	Apresenta a situação atual da operação.
Titular	Identifica o destinatário da transferência.
CPF/CNPJ	Apresenta o documento do destinatário.
Banco / Agência / Conta	Apresenta os dados bancários utilizados na operação.
Tipo	Identifica o tipo de transferência realizada.
Valor líquido	Apresenta o valor relacionado à transferência.

Quando ocorrer uma falha, o sistema também apresenta o **motivo** informado para a operação.

Transferências que ainda estiverem **agendadas** ou **pendentes** podem permitir a solicitação de cancelamento.

Perguntas frequentes

- **Quero transferir o dinheiro para outra conta da própria imobiliária.** Utilize **Conta interna** e selecione a conta de destino.
- **Foi debitado um valor maior do que o informado na transferência.** Verifique se houve aplicação de tarifa na operação.
- **A transferência falhou.** Consulte o motivo apresentado na listagem, corrija as informações necessárias e realize uma nova transferência.
- **Posso cancelar uma transferência?** O cancelamento pode ser solicitado enquanto a operação estiver em uma situação que ainda permita essa ação, como agendada ou pendente.

→ **O mesmo pagamento apareceu duas vezes no financeiro.** Verifique se a transferência foi vinculada ao lançamento já existente. Quando houver um lançamento correspondente, realize o vínculo durante a revisão.

→ **Quero que os valores sejam transferidos automaticamente.** Configure o **Saque Automático** nas configurações da Conta ApBank.

Entendendo o histórico de transações do ApBank

O **Histórico de Transações** permite consultar as faturas recebidas pela Conta ApBank e identificar o valor efetivamente creditado após os descontos relacionados à operação.

Diferente do **Extrato de Movimentações**, que apresenta todas as entradas e saídas da conta digital, o Histórico de Transações é focado nos recebimentos das faturas e no valor líquido correspondente.

Navegação no Módulo

Bom dia, João

Quinta-feira, 17 de Setembro

28 faturas atrasadas

Negócio

Imóvel

Contatos

Editar painel

1 Repasses com erro

5 Reajustes vencidos

4881 Eventos atrasados

2 Tickets atrasados

1 Vistorias atrasadas

32 Leads não lidos

261 Negócios com previsão vencida

4 Documentos aguardando assinatura

1 Pessoas aguardando aprovação

1 Aprovações pendentes

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

37.74%

Faturas Recebidas

37.74%

9.43%

52.83%

20 liquidadas

5 A vencer

28 Atrasadas

62.26%

Faturas Pendentes

→ Contas a Receber em 7 dias

Resumo das cobranças do dia atual até os próximos 7 dias

17/09/2026

#1214 - Escritório, Barragem - Rio do Sul Marcos Eduardo Lote Parcelado 12/30

+3.000,00

17/09/2026

#1344 - Casa com 2 Quartos, Centro - Rio do Sul Aluguel (17/09/2026 ~ 12/36)

+1.000,00

18/02/2026

Kaue Inquilino Fatura energia (18/02/2026 ~ 1/80)

+100,00

22/09/2026

#184 - #1404 - Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio Aluguel (30/09/2026 ~ 6/12)

+1.320,00

23/09/2026

#200 - #1201 - Apartamento com 2 Quartos para Locação, Aluguel (23/09/2026 ~ 4/12)

+2.000,00

← Contas a Pagar em 7 dias

Resumo das cobranças dos últimos 30 dias até os próximos 7 dias

18/08/2026

18/08/2026

tijolo da obra

-5.000,00

19/08/2026

19/08/2026

Aluguel do Escritório 24/99

-1.500,00

24/08/2026

24/08/2026

#138 - #1354 - Apartamento com 3 Quartos para Locação, IPTU 11/11

-50,00

04/08/2026

25/08/2026

#194 - #1400 - Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio teste agenor 3/6

-1.000,00

26/08/2026

26/08/2026

Paderia Sonho Nosso Assessoria Jurídica 8/12

-1.000,00

28/08/2026

31/08/2026

#207 - #1449 - Casa com 2 quartos para Locação - Repasse ~ Aluguel ~ Casa com 2 quartos para Locação - Progresso

-2.403,33

Rotina: Financeiro > **ApBank - Conta Digital** > Histórico de Transações

Filtrar as transações

Histórico de transações da conta digital ApBank

Configurações

Conta ApBank

Período

Pagador

Apresenta.me Tecnologia e Gestao Para Imobilia

____/____/____ até ____/____/____

Digite dados da Pessoa e selecione-a...

Q

Buscar

☐	☐ Pagamento	☐ Pagador	☐ Contrato	☐ Nosso número	☐ Vencimento	☐ Creditado em	☐ Valor	☐ Tarifa	☐ Qtd. de split	☐ Tarifa split	☐ Valor split	☐ Creditado
☐	05/05/2025	Mariana Mendes Furtado	☐ Anual (18)	pay_1loaoyhkxbeekekr	01/06/2025	05/05/2025	R\$ 20,00	R\$ 2,76	1	R\$ 3,00	R\$ 10,00	R\$ 4,24
☐	31/01/2023	Maicon Venturi Andreatta		pay_0820373132779184	31/01/2023	31/01/2023	R\$ 10,00	R\$ 3,00	0			R\$ 7,00

Saldo da conta

Valor Total = R\$ 30,00

Total Creditado = R\$ 11,24

Os filtros permitem localizar recebimentos específicos dentro da Conta ApBank.

Filtro	Descrição
Conta ApBank	Define qual conta digital será consultada.
Período	Define o intervalo de datas considerado na consulta.
Pagador	Permite consultar somente as transações relacionadas a determinado pagador.

Consultar o Histórico de Transações

Cada registro apresenta as principais informações relacionadas ao recebimento da fatura.

Informação	Descrição
Fatura	Permite acessar a fatura que originou o recebimento.
Pagamento	Apresenta a data em que o pagamento foi recebido.
Pagador	Identifica a pessoa responsável pelo pagamento.
Contrato	Apresenta o contrato relacionado à fatura.
Nosso Número	Apresenta a identificação bancária da cobrança.
Total creditado	Apresenta o valor efetivamente creditado na Conta ApBank após os descontos relacionados à operação.

No rodapé da listagem, o sistema apresenta os totais do período consultado.

Total	Descrição
Valor Total	Soma o valor original das faturas apresentadas na consulta.
Total Creditado	Soma o valor efetivamente creditado na Conta ApBank.

Atenção: O **Total Creditado** pode ser menor que o valor original da fatura devido às tarifas do boleto e às taxas relacionadas aos repasses automáticos gerados a partir daquele

Diferença entre Extrato e Histórico de Transações

As duas telas apresentam informações da Conta ApBank, mas possuem objetivos diferentes.

Área	Utilização
Extrato de Movimentações	Apresenta todas as entradas e saídas da conta digital e permite acompanhar a movimentação do saldo.
Histórico de Transações	Apresenta os recebimentos das faturas e permite identificar o valor líquido efetivamente creditado.

Perguntas frequentes

→ **A fatura possuía um valor, mas entrou menos na Conta ApBank. Por quê?** O valor creditado pode considerar descontos como tarifa do boleto e taxas relacionadas aos repasses automáticos. Consulte o **Total Creditado** para verificar o valor líquido recebido.

→ **Onde consulto a fatura que originou o recebimento?** Utilize o atalho **Fatura** disponível na própria linha da transação.

→ **Qual a diferença entre Histórico de Transações e Extrato de Movimentações?** O **Extrato de Movimentações** apresenta todas as movimentações da conta. O **Histórico de Transações** é focado nos recebimentos das faturas e no valor líquido creditado.

→ **Não encontrei um determinado pagador.** Utilize o filtro **Pagador** e confira se a respectiva fatura possui o pagador corretamente vinculado.

Entendendo o extrato de movimentações do Apbank

O **Extrato de Movimentações ApBank** permite acompanhar todas as entradas e saídas da conta digital da imobiliária, apresentando cada movimentação de forma detalhada.

Além das informações bancárias, o extrato também mantém o vínculo com as **faturas** e **lançamentos** que originaram cada movimentação, facilitando a conferência e a conciliação financeira.

Navegação no Módulo

Bom dia, João

Quinta-feira, 17 de Setembro

28 faturas atrasadas

Negócio

Imóvel

Contatos

Editar perfil

1 Repasses com erro

5 Reajustes vencidos

4881 Eventos atrasados

2 Tickets atrasados

1 Vistorias atrasadas

32 Leads não lidos

261 Negócios com previsão vencida

4 Documentos aguardando assinatura

1 Pessoas aguardando aprovação

1 Aprovações pendentes

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

37.74%

Faturas Recebidas

37.74%

9.43%

52.83%

20 liquidadas

5 A vencer

28 Atrasadas

62.26%

Faturas Pendentes

→ Contas a Receber em 7 dias

Resumo das cobranças do dia atual até os próximos 7 dias

→

17/09/2026

#1214 ~ Escritório, Barragem - Rio do Sul Marcos Eduardo Lote Parcelado 12/30

+3.000,00

|||||

17/09/2026

#132 #1344 ~ Casa com 2 Quartos, Centro - Rio do Sul 5455 Não Pago Aluguel (17/09/2026 ~ 12/36)

+1.000,00

|||||

18/02/2026

Kauê Inquilino Inquilino 6224 Não Pago Fatura energia (18/02/2026 ~ 1/80)

+100,00

|||||

22/09/2026

#184 #1404 ~ Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio 6880 Não Pago Aluguel (30/09/2026 ~ 29/10/2026) 6/12

+1.320,00

|||||

23/09/2026

#200 #1201 ~ Apartamento com 2 Quartos para Locação, 6942 Não Pago Aluguel (23/09/2026 ~ 22/10/2026) 4/12

+2.000,00

← Contas a Pagar em 7 dias

Resumo das cobranças dos últimos 30 dias até os próximos 7 dias

←

18/08/2026

tijolo da obra

-5.000,00

←

19/08/2026

Aluguel do Escritório 24/99

-1.500,00

←

24/08/2026

#138 #1354 ~ Apartamento com 3 Quartos para Locação, IPTU 11/11

-50,00

←

04/08/2026

#194 #1400 ~ Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio teste agenor 3/6

-1.000,00

←

26/08/2026

#207 #1449 ~ Casa com 2 quartos para Locação - Assessoria Jurídica 8/12

-1.000,00

26/08/2026

#207 #1449 ~ Casa com 2 quartos para Locação - Repasse ~ Aluguel ~ Casa com 2 quartos para Locação - Progresso

-2.403,33

Rotina: Financeiro > **ApBank - Conta Digital** > Extrato de Movimentações

Consultar as movimentações



Ao acessar o extrato, a conta e o período são apresentados conforme os filtros utilizados. Por padrão, a consulta considera o período recente.

Cada linha apresenta as principais informações da movimentação.

Informação	Descrição
Tipo	Identifica o tipo de movimentação realizada na conta.
Descrição	Apresenta informações sobre a origem ou finalidade da movimentação.
Data	Informa quando a movimentação ocorreu.
Valor	Apresenta o valor movimentado, diferenciando entradas e saídas.
Saldo	Apresenta o saldo acumulado após a movimentação.

Também estão disponíveis recursos para facilitar a consulta.

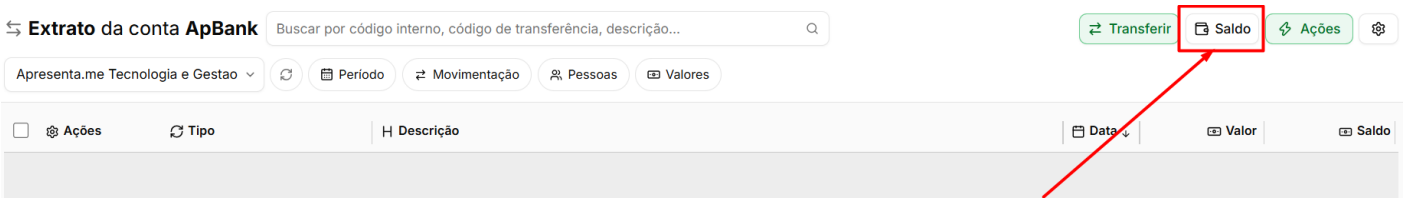


Opção	Descrição
Saldo Diário	Apresenta o saldo da conta ao final de cada dia.
Crescente	Altera a ordenação para apresentar as movimentações da mais antiga para a mais recente.
Soma da seleção	Ao selecionar movimentações, apresenta o total correspondente aos registros marcados.

A busca permite localizar movimentações por diferentes informações, como códigos internos, transferências, cobranças, pagamentos, faturas e descrições.

Os filtros também permitem restringir os resultados por período, tipo de operação, pessoas e faixa de valores.

Consultar o saldo da Conta ApBank



A opção **Saldo** apresenta um detalhamento dos valores disponíveis e comprometidos na conta digital.

Informação	Descrição
Saldo Geral	Apresenta o valor total existente na Conta ApBank.
Disponível	Apresenta o valor que está livre para novas movimentações.
Saldo Reservado	Apresenta valores que ainda permanecem na conta, mas já estão comprometidos com operações futuras ou pendentes.
Repasses Automáticos	Apresenta valores reservados para repasses automáticos.
Transferências	Apresenta valores comprometidos com transferências pendentes ou com erro.
Pagamentos de Contas	Apresenta valores reservados para pagamentos de contas.
Repasses Manuais	Apresenta repasses criados manualmente que ainda não foram liquidados.

Os grupos podem separar operações **pendentes** daquelas que apresentaram **erro**, incluindo as respectivas taxas quando aplicáveis.

Cada registro pode disponibilizar um atalho para acessar a listagem correspondente.

Atenção: O **Saldo Geral** pode ser diferente do **Disponível** porque parte do dinheiro pode estar reservada para operações que ainda serão concluídas. Operações com erro também podem continuar comprometendo saldo até que sejam tratadas.

Depositar valores na conta

↶ Extrato da conta ApBank

Buscar por código interno, código de transferência, descrição...

Apresenta.me Tecnologia e Gestao

Período

Movimentação

Pessoas

Valores

☐ Ações

Tipo

H Descrição

Nenhuma movimentação encontrada

Selecione a conta ApBank e ajuste o período do filtro para ver o extrato.

Exportar

Colunas

Transterir

Saldo

Ações

Movimentar

Ver Saldo

Saldo da conta e o que está reservado por repasses e transferências

Solicitar Transferência

Pix, dados bancários ou conta interna

Depositar

Gera o boleto ou Pix para abastecer a conta

Acompanhar

Listar Transferências

Transferências solicitadas nesta conta

Pagamento de Contas

Boletos e tributos pagos pela conta digital

Conciliar

Reconciliação automática

Revincula tudo o que casar com faturas e lançamentos

Gestão de Conciliação Bancária

Tela visual para casar extrato e financeiro

A opção **Depositar** apresenta as formas disponíveis para adicionar saldo à Conta ApBank.

Forma	Descrição
Pix	Disponibiliza um QR Code e o código Pix copia e cola para realizar o depósito.
Transferência / TED	Apresenta os dados bancários da Conta ApBank, como banco, agência, conta, titular e CPF/CNPJ.

Os dados podem ser copiados diretamente pela tela para facilitar a transferência.

Atenção: Verifique as regras de tarifa aplicáveis ao depósito. Transferências realizadas por titulares diferentes podem possuir cobrança conforme as condições da Conta ApBank.

Conciliar as movimentações

As movimentações podem estar vinculadas a uma **Fatura** ou **Lançamento** do sistema. Quando já existe vínculo, a própria linha permite acessar o respectivo registro. Quando não existe vínculo, podem ser apresentadas ações para realizar a conciliação.

Ação	Descrição
Vincular a uma fatura existente	Relaciona a movimentação bancária a uma fatura já cadastrada no sistema.
Criar lançamento interno	Cria um novo lançamento financeiro a partir da movimentação bancária.
Desvincular fatura	Remove um vínculo realizado anteriormente.
Vincular a um lançamento existente	Relaciona a movimentação a um lançamento já cadastrado, de mesmo valor, pago ou em aberto. O lançamento em aberto é baixado como pago na data da movimentação, na conta do ApBank.
Desvincular lançamento	Desfaz o vínculo com o lançamento. Se a baixa foi feita pelo vínculo, o lançamento volta a ficar em aberto.

Reprocessar pagamento

Processa novamente um pagamento quando a movimentação já está vinculada, mas a fatura permanece em aberto.

A opção **Vincular a uma fatura existente** aparece só em recebimentos e em tarifas de cobrança (boleto, comissão, negativação). Pix, transferências e pagamentos de contas enviados são ligados a um lançamento.

Ao clicar em **Vincular a um lançamento existente**, a janela lista os lançamentos com o **mesmo valor**: os pagos nesta conta na mesma data e os em aberto da mesma empresa, com o selo "Pago em" ou "Em aberto · vence". O campo **Buscar outro lançamento** procura pela descrição ou código em qualquer data, sempre com o mesmo valor.

Ilustração · dados fictícios

Vincular a um lançamento existente



Movimentação **Pix enviado - Manutenção do imóvel**, de **R\$ 850,00** em 06/10/2026.

Lançamentos com o **mesmo valor**: os **pagos** nesta conta (na mesma data, ou em qualquer data pela busca) e os **em aberto**, que serão baixados como pagos na data da movimentação. Vincule um deles para evitar duplicidade, ou crie um novo lançamento.

Buscar outro lançamento

Procura em qualquer data, sempre com o mesmo valor

Manutenção hidráulica - Apto 302 #48213

Em aberto · vence 10/10/2026

R\$ 850,00

✓ Vincular

Serviço de pintura - Casa 14 #48190

Em aberto · vence 15/10/2026

R\$ 850,00

✓ Vincular

Fornecedor de limpeza - setembro #47902

Pago em 06/10/2026

R\$ 850,00

✓ Vincular

+ Criar novo lançamento

× Fechar

1. No extrato, abra o menu da movimentação e clique em **Vincular a um lançamento existente**.
2. Localize o lançamento na lista ou pela busca.
3. Clique em **Vincular**. Se o lançamento estiver em aberto, confirme "Baixar o lançamento como pago": ele passa a pago na data da movimentação.

Lançamentos gerados por outras rotinas (fatura, repasse, comissão, rateio, transferência entre contas) não aparecem em aberto. Se a data tiver fechamento financeiro, ou se faltar permissão para baixar, o vínculo é gravado sem a baixa e a mensagem explica o motivo.

No menu **Ações**, também estão disponíveis:

Ação	Descrição
Reconciliação automática	Procura correspondências entre as movimentações bancárias e os registros do sistema e realiza os vínculos quando possível.
Gestão de Conciliação Bancária	Abre a área de conciliação bancária relacionada à Conta ApBank selecionada.

Exportar e imprimir o extrato

The screenshot shows the ApBank interface. At the top, there's a search bar for 'Extrato da conta ApBank' and a search icon. Below it are filters for 'Apresenta.me Tecnologia e Gestao', 'Período', 'Movimentação', 'Pessoas', and 'Valores'. The main area displays 'Nenhuma movimentação encontrada' with a message to select a bank account and adjust the filter period. On the right, a sidebar menu is open, highlighting the 'Exportar e imprimir' section, which includes options like 'Baixar arquivo OFX', 'Exportar em Excel', and 'Imprimir extrato'. The 'Ações' button in the top right corner is highlighted with a red box and an arrow pointing to the sidebar menu.

O extrato também pode ser utilizado para conferências externas ou envio das informações para outros responsáveis.

Ação	Descrição
Baixar arquivo OFX	Gera o extrato em formato OFX para utilização em outros sistemas financeiros ou contábeis.
Exportar em Excel	Exporta as movimentações correspondentes à consulta atual para uma planilha.
Imprimir extrato	Gera uma versão do extrato preparada para impressão.

Perguntas frequentes

→ **O saldo está diferente do que eu esperava.** Abra o painel de **Saldo** e confira os valores reservados. A diferença entre o Saldo Geral e o Disponível normalmente corresponde a operações que já possuem destino definido.

→ **Entrou um valor que não corresponde a nenhuma fatura.** Utilize **Criar lançamento interno**. Caso já exista uma fatura correspondente, prefira **Vincular a uma fatura existente**.

→ **Vinculei uma movimentação à fatura errada.** Utilize **Desvincular fatura** para remover o relacionamento e realizar a conciliação novamente.

→ **A fatura foi paga, mas continua em aberto no sistema.** Utilize **Reprocessar pagamento** na movimentação correspondente.

→ **Preciso enviar o extrato para o contador.** Utilize **Baixar arquivo OFX** ou **Exportar em Excel**, conforme o formato necessário.

→ **Paguei pelo Pix uma conta que já estava lançada.** Use **Vincular a um lançamento existente** na movimentação do Pix: a conta fica paga na data do Pix, sem lançamento em dobro.

→ **Não aparece "Vincular a uma fatura existente" num Pix enviado.** Pagamento enviado não pertence a uma fatura. Vincule a movimentação a um lançamento.

O **Listar Cobranças do ApBank** apresenta todas as cobranças geradas pela Conta ApBank a partir das faturas do sistema, incluindo boletos e cobranças via PIX.

Navegação no Módulo



Consultar as cobranças

Lista das **Faturas ApBank** do Cliente

Cancelar Cobrança

Conta ApBank

Período

Status

Código

Ações

x

Código

Data

Status

H

Descrição

Valor da Cobrança

Nenhuma fatura ApBank encontrada

Selecione a conta e ajuste o

Cada linha apresenta as principais informações da cobrança registrada no ApBank.

Informação	Descrição
Código	Apresenta o código da cobrança no banco e sua respectiva referência.
Data	Quando a cobrança estiver paga, apresenta a data do pagamento. Quando estiver em aberto, apresenta a data de vencimento. A data de criação também é exibida.
Status	Apresenta a situação atual informada pelo banco. Cobranças canceladas também são identificadas na listagem.
Descrição	Apresenta a identificação ou descrição relacionada à cobrança.
Valor da Cobrança	Apresenta o valor principal da cobrança. Quando houver multa, o respectivo valor também é apresentado.

Pelo gestor de colunas, é possível incluir outras informações na listagem.

Coluna adicional	Descrição
Data de Crédito	Apresenta a data em que o valor foi creditado.
Nosso Número	Apresenta a identificação bancária utilizada na cobrança.
ID da Cobrança	Apresenta o identificador da cobrança no banco.
ID do Cliente	Apresenta o identificador relacionado ao cliente.
URL do Boleto	Disponibiliza o endereço de acesso ao boleto emitido.

Ações da cobrança

Cada cobrança possui ações específicas para consultar ou tratar seu registro.

Ação	Descrição
Fatura	Abre a fatura do sistema que originou a cobrança. O indicador aparece em verde quando a fatura está quitada e em laranja quando permanece em aberto.

Reprocessar pagamento	Disponível quando o banco já confirmou o recebimento, mas a fatura continua em aberto no sistema. Permite processar novamente a baixa.
Cancelar	Solicita o cancelamento da cobrança registrada no banco.

Atenção: Cancelar a cobrança no ApBank cancela o **boleto**, mas não exclui a fatura correspondente. Caso seja necessário cobrar novamente, a fatura deverá passar por um novo registro.

Cancelar cobranças em lote

Também é possível cancelar várias cobranças de uma única vez.

Selecione as cobranças desejadas e utilize **Cancelar Cobrança**. Antes de concluir, o sistema apresenta uma confirmação com a quantidade de registros que serão cancelados.

Filtrar as cobranças

A tela é aberta inicialmente considerando a conta selecionada e o **mês atual com base no vencimento**.

Os filtros permitem refinar a consulta conforme a necessidade.

Filtro	Descrição
Conta	Define qual Conta ApBank será consultada.
Período / Datas	Define o intervalo utilizado na busca das cobranças.
Situação do pagamento	Permite filtrar as cobranças conforme o status do pagamento.
Código da cobrança	Permite localizar uma cobrança específica pelo código.

Diferença entre cobrança e fatura

A cobrança do ApBank e a fatura estão relacionadas, mas representam registros diferentes.

Registro	Descrição
Fatura	É o registro financeiro criado no sistema, contendo informações como itens, valor, vencimento e pagador.
Cobrança ApBank	É o registro criado no banco a partir da fatura para permitir o pagamento.

Por isso, uma fatura pode continuar existindo mesmo depois que sua cobrança bancária for cancelada.

Perguntas frequentes

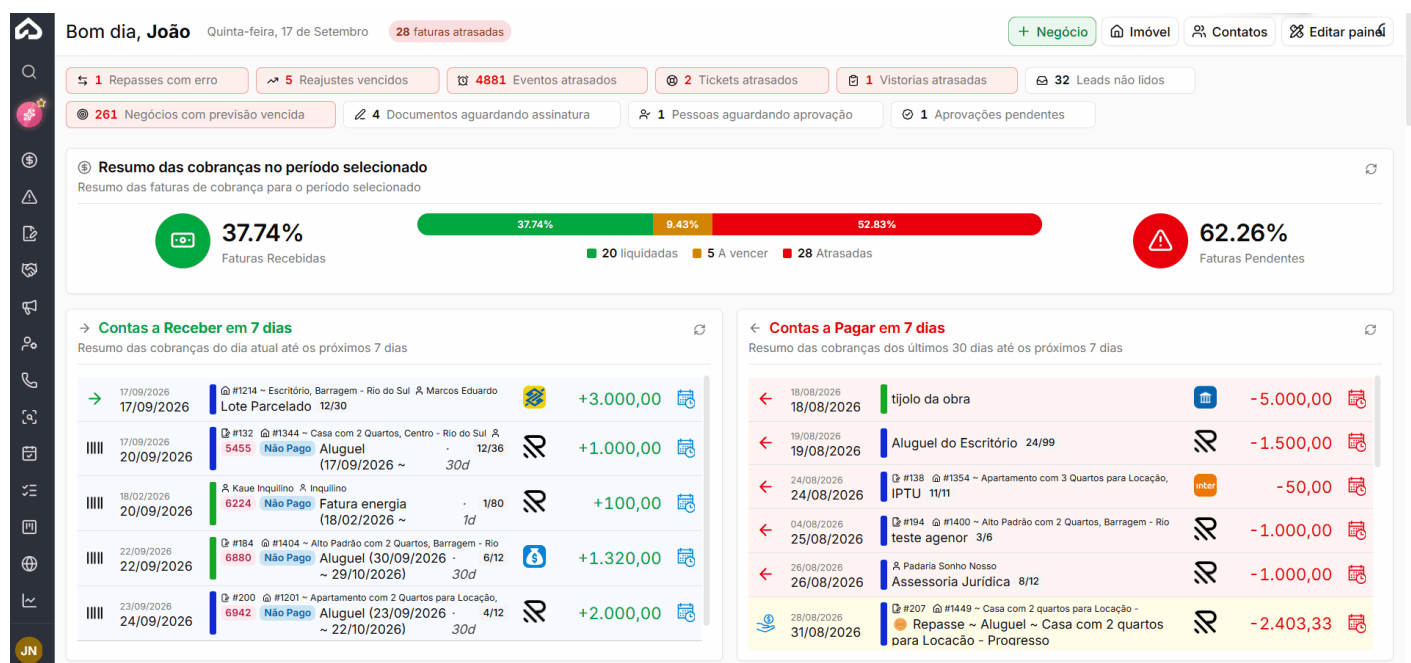
- **O inquilino pagou, mas a fatura continua em aberto.** Utilize **Reprocessar pagamento** na cobrança correspondente quando o banco já tiver confirmado o recebimento.
- **Cancelei a cobrança. A fatura também foi cancelada?** Não. O cancelamento afeta somente a cobrança registrada no banco. A fatura continua existindo no sistema.
- **Qual a diferença entre Listar Cobranças e Manutenção de Faturas?** A **Manutenção de Faturas** apresenta o registro financeiro do sistema. **Listar Cobranças** apresenta a cobrança criada no ApBank a partir dessa fatura.
- **A cobrança que procuro não aparece.** Verifique os filtros de período. A tela é aberta inicialmente considerando o mês atual pelo vencimento.
- **Preciso do link do boleto.** Utilize o gestor de colunas e adicione a coluna **URL do Boleto**.

Como funciona a tela de negativações de fatura do ApBank

A área de **Negativações de Cobranças** permite acompanhar as solicitações de negativação enviadas para a **Serasa Experian**.

A solicitação é iniciada diretamente pela fatura vencida. Nesta tela, é possível acompanhar o andamento do processo, consultar os valores envolvidos e acessar o comprovante da negativação.

Navegação no Módulo



Rotina: Financeiro > **ApBank - Conta Digital** > **Negativações de Cobranças**

Para solicitar uma nova negativação:

Rotina: Financeiro > **Manutenção de Faturas** > abrir a fatura vencida > **Negativar a cobrança**

Consultar as negativações

↶

Lista de solicitações de Negativas

⚙

Conta ApBank

✓ Status

⚙

|||| Fatura

📁 Solicitação

✓ Status

T Descrição

📄 Valor Líquido

📄 Valor Total

↶

Nenhuma negatividade encontrada

Selecione a conta e ajuste o filtro de status para ver as negativas.

A listagem apresenta as principais informações relacionadas aos processos de negatividade já solicitados.

Informação	Descrição
Data da solicitação	Apresenta a data em que o processo de negatividade foi solicitado.
Status	Apresenta a situação atual da negatividade. Ao posicionar o cursor sobre o status, o sistema exibe uma explicação sobre aquela situação.
Descrição	Apresenta a identificação ou informações relacionadas à cobrança negativeda.
Valor Líquido	Apresenta o valor líquido esperado para recuperação.
Valor Total	Apresenta o valor total relacionado à cobrança.

Cada registro também possui ações para acessar mais informações.

Ação	Descrição
Ver	Abre os detalhes completos do processo de negatividade.
Fatura	Abre a fatura que originou a solicitação.

Consultar os detalhes e o comprovante

Ao utilizar a opção **Ver**, o sistema apresenta as informações detalhadas do processo.

Dentro dessa consulta também fica disponível a opção **Comprovante**, utilizada para acessar o documento relacionado à negatividade.

Ação	Descrição
Comprovante	Permite baixar o comprovante relacionado ao processo de negatividade.

Filtrar as negativas

Os filtros permitem localizar processos específicos e separar as solicitações conforme sua situação.

Filtro	Descrição
Conta ApBank	Define qual conta digital será considerada na consulta.
Status da negativação	Permite filtrar os processos conforme sua situação atual, como em andamento, concluído ou cancelado.

Atualizar ou cancelar uma negativação

As ações relacionadas ao andamento do processo ficam disponíveis diretamente na fatura correspondente.

Ação	Descrição
Atualizar Negativação	Consulta novamente o processo e atualiza o status apresentado no sistema.
Cancelar a Negativação	Solicita o encerramento do processo enquanto o cancelamento ainda estiver disponível.

Atenção: Caso o cliente realize o pagamento de uma cobrança negativada, realize o cancelamento da negativação para evitar que o registro permaneça ativo indevidamente.

Custo da negativação

Cada solicitação de negativação possui um custo de **R\$ 9,90**, descontado do saldo da Conta ApBank no momento da ativação.

O **Plano de Contas** e o **Centro de Custo** utilizados para registrar essa despesa são definidos nas configurações da empresa.

Perguntas frequentes

→ **Como solicito uma negativação?** Acesse a fatura vencida em **Manutenção de Faturas** e utilize a ação **Negativar a cobrança**.

→ **O que significa o status apresentado na listagem?** Posicione o cursor sobre o status para visualizar a explicação correspondente.

→ **O status da negativação não mudou.** Acesse a fatura e utilize **Atualizar Negativação** para consultar novamente o andamento.

→ **Onde encontro o comprovante da negativação?** Utilize **Ver** na linha correspondente e depois acesse **Comprovante**.

→ **O cliente realizou o pagamento. O que devo fazer?** Acesse a fatura e utilize **Cancelar a Negativação** enquanto essa ação estiver disponível.

→ **Quero que o sistema solicite a negativação automaticamente.** Ative a **Negativação Automática** nas configurações do Financeiro e defina após quantos dias de atraso a solicitação deverá ser realizada.

Como realizar pagamentos de contas utilizando o Apbank

A área de **Pagamento de Contas** permite utilizar o saldo da Conta ApBank para pagar boletos, contas de consumo e tributos diretamente pelo sistema.

Além de realizar o pagamento, o processo também cria o respectivo lançamento financeiro, evitando a necessidade de cadastrar a mesma movimentação separadamente.

Navegação no Módulo

The screenshot displays the ApBank interface. At the top, a greeting 'Bom dia, João' is followed by the date 'Quinta-feira, 17 de Setembro' and a notification '28 faturas atrasadas'. Below this, a navigation bar includes links for '+ Negócio', 'Imóvel', 'Contatos', and 'Editar painel'. A dashboard section shows various metrics: '1 Repasses com erro', '5 Reajustes vencidos', '4881 Eventos atrasados', '2 Tickets atrasados', '1 Vistorias atrasadas', and '32 Leads não lidos'. A summary section titled 'Resumo das cobranças no período selecionado' shows a progress bar with 37.74% (Faturas Recebidas), 9.43% (A vencer), and 52.83% (Atrasadas). Below this, two panels show 'Contas a Receber em 7 dias' and 'Contas a Pagar em 7 dias'. The 'Contas a Receber' panel lists incoming payments with details like date, amount, and status. The 'Contas a Pagar' panel lists outgoing payments with similar details.

Contas a Receber em 7 dias			
Data	Descrição	Valor	Status
17/09/2026	#1214 - Escritório, Barragem - Rio do Sul	+3.000,00	Pago
17/09/2026	#132 - Casa com 2 Quartos, Centro - Rio do Sul	+1.000,00	Não Pago
18/09/2026	Kaue Inquilino - Inquilino	+100,00	Pago
22/09/2026	#184 - Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio	+1.320,00	Não Pago
23/09/2026	#200 - Apartamento com 2 Quartos para Locação,	+2.000,00	Não Pago

Contas a Pagar em 7 dias			
Data	Descrição	Valor	Status
18/08/2026	tijolo da obra	-5.000,00	Pago
19/08/2026	Aluguel do Escritório 24/99	-1.500,00	Pago
24/08/2026	#138 - Apartamento com 3 Quartos para Locação, IPTU 11/11	-50,00	Pago
25/08/2026	#194 - Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio teste agenor 3/6	-1.000,00	Pago
26/08/2026	Padaria Sonho Nosso Assessoria Jurídica 8/12	-1.000,00	Pago
28/08/2026	#207 - Casa com 2 quartos para Locação - Repasse ~ Aluguel ~ Casa com 2 quartos para Locação - Progresso	-2.403,33	Pago

Rotina: Financeiro > **ApBank - Conta Digital** > **Pagamento de Contas** > **Criar Pagamento de Contas**

Também dá para pagar o boleto de uma despesa que já está lançada: pela opção **Pagar boleto via ApBank** do próprio lançamento, ou marcando várias despesas em **Financeiro > Extrato de Lançamentos** ou **Contas a Pagar e Receber** e clicando em **Ações > Pagar boletos via ApBank**. Veja as seções **Pagar a partir de um lançamento** e **Pagar vários boletos de uma vez**, mais abaixo.

|||||

Lista de solicitações de **Pagamentos de Contas**

⊗

Busca inteligente por descrição do pagamento...

Q

|||||

Criar Pagamento de Contas

⊗

↻

Conta ApBank

✓ Status

📅 Data

☐

⊗

↶

📅 Data

|

📄 Descrição

|

🔍

☰ Detalhes

|

📄 Valor

|

⊗

Prazos para pagamento

Os horários de processamento variam conforme o tipo de conta.

Tipo de pagamento	Prazo
Boletos de cobrança	Para pagamento no mesmo dia útil, devem ser enviados até 18h .
Contas de consumo	Contas como água, energia e telefone devem ser enviadas até 16h para processamento no mesmo dia.
Valores acima de R\$ 250 mil	Devem ser enviados até 16h para processamento no mesmo dia.
Contas vencidas	Ficam agendadas para o dia de hoje, e o banco soma juros e multa. O pagamento só acontece se o emissor do boleto aceitar o pagamento depois do vencimento.

Atenção: Boleto vencido só pode ser agendado para hoje: ao consultar o boleto, aparece o aviso amarelo "Este boleto está vencido..." e o campo **Agendar Para** fica travado na data de hoje, já com juros e multa. Se a aprovação acontecer em outro dia, o pagamento sai no dia da aprovação, com o valor atualizado pelo banco. O horário limite para o pagamento sair no mesmo dia depende do banco e do emissor do boleto.

|||| Dados do Pagamento

Ilustração · dados fictícios

☐ ×

📄 Informações do Lançamento no sistema

H Descrição da Conta a Pagar *

Manutenção do elevador - Setembro/2

🔗 ⚙️ Planos de contas *

Despesas > Condomínio e consumc ▾

⚙️ Centros de custo

Selecione o centro de custo... ▾

🔗 🏠 Conta ApBank *

Imobiliária Exemplo ▾

🔗 🏠 Conta *

ApBank ▾

🔗 🏢 Empresa *

Imobiliária Exemplo ▾

|||| Informações do Boleto

⚠️ Este boleto está **vencido**: o banco só aceita o pagamento no mesmo dia, então ele fica para **hoje**, já com juros e multa. Se a aprovação acontecer em outro dia, o pagamento sai no dia da aprovação, com o valor atualizado pelo banco. Fora do horário de processamento do banco, ou se o emissor não aceitar pagamento após o vencimento, o banco recusa e o motivo aparece no histórico do lançamento.

|||| Linha digitável *

23793.38128 60082.012345 67000.063305 4 12720000120000

📄

🔄

🏠 Banco Emissor

🏠 237 - Banco Bradesco S.A.

▾

Nome do Beneficiário

Elevadores Exemplo Ltda

CPF/CNPJ do Beneficiário

11.111.111/0001-11

👤 Cliente, Fornecedor...

Digite dados da Pessoa e selecione-a... ▾

💰 Valor

1.200,00

📅 Vencimento

10/10/2026

📅

📅 Agendar Para *

16/10/2026

📅

+ Cadastrar Pagamento

× Fechar

Cadastrar o pagamento

Na primeira etapa, devem ser informados os dados utilizados para criar o lançamento financeiro.

|||| Dados do Pagamento

Informações do Lançamento no sistema

H Descrição da Conta a Pagar *

Planos de contas *

Despesas teste > Despesas operacionais

Centros de custo

Selecione o centro de custo...

Conta ApBank *

Apresenta.me Tecnologia e Gestao Para Imobiliarias Ltda

Conta *

ApBank

Empresa *

Apresenta.me

Campo	Descrição
Descrição da Conta a Pagar	Define a identificação do lançamento que será criado.
Plano de contas	Define a classificação financeira da despesa.
Centro de custo	Define o centro de custo relacionado ao pagamento.
Conta ApBank	Define qual conta digital será utilizada para realizar o pagamento.

Informar os dados do boleto

O boleto pode ser informado manualmente pela **Linha digitável** ou identificado pelo envio do próprio arquivo.

|||| Informações do Boleto

|||| Linha digitável *

|||| Boleto

Faça o upload do boleto para efetuar a leitura do código de barras

Adicione um Boleto ao Pagamento...

Campo ou opção	Descrição
Linha digitável	Permite informar manualmente o código do boleto.

Enviar arquivo do boleto	Permite anexar o boleto para que o sistema identifique automaticamente o código de barras. Funciona também com boleto em PDF que traz um QR Code PIX junto do código de barras.
Banco emissor	Apresenta o banco responsável pela cobrança após a consulta do boleto.
Beneficiário	Apresenta o nome do favorecido do pagamento.
CPF/CNPJ do beneficiário	Apresenta o documento relacionado ao favorecido.
Valor	Apresenta o valor identificado na consulta do boleto.

Se o sistema não encontrar o código de barras no arquivo, aparece: "Não encontramos o código de barras do boleto neste arquivo. Preencha a linha digitável do boleto." Nesse caso, digite a linha digitável: ela vale igual.

Leitura do boleto em PDF com QR Code PIX

Ilustração · dados fictícios

Antes

Dados do Pagamento

Ilustração · dados fictícios

Informações do Lançamento no sistema

H Descrição da Conta a Pagar *
Telefone fixo - Outubro/2026

Planos de contas *
Despesas > Condomínio e consumc

Centros de custo
Selecione o centro de custo...

Conta ApBank *
Imobiliária Exemplo

Conta *
ApBank

Empresa *
Imobiliária Exemplo

Informações do Boleto

Linha digitável *

Boleto

Faça o upload do boleto para efetuar a leitura do código de barras

Não foi possível ler o código de barras deste arquivo. Utilize outro arquivo ou preencha a linha digitável do boleto!

+ Cadastrar Pagamento

X Fechar

O PDF com QR Code PIX e código de barras dava erro ao anexar.

Agora

Dados do Pagamento

Ilustração · dados fictícios

Informações do Lançamento no sistema

H Descrição da Conta a Pagar *
Telefone fixo - Outubro/2026

Planos de contas *
Despesas > Condomínio e consumc

Centros de custo
Selecione o centro de custo...

Conta ApBank *
Imobiliária Exemplo

Conta *
ApBank

Empresa *
Imobiliária Exemplo

Informações do Boleto

Este boleto não possui data de vencimento no código de barras, o que é comum em contas de concessionária (telefone, energia, água). O campo Vencimento acompanha a data do agendamento — ajuste se precisar informar a data impressa no boleto.

Linha digitável *

84670000001 2 20000000000 0 12345678901 2 61020261016 9

Banco Emissor
Selecione...

Nome do Beneficiário
Operadora de Telefonia Exemplo S.A.

CPF/CNPJ do Beneficiário
22.222.222/0001-22

Cliente, Fornecedor...
Digite dados da Pessoa e selecione-a...

Valor
120,00

Vencimento *
20/10/2026

Agendar Para *
20/10/2026

+ Cadastrar Pagamento

X Fechar

O sistema lê o código de barras do boleto e consulta o banco: linha digitável, beneficiário e valor preenchidos.

Enquanto o sistema lê o boleto e consulta o banco, o carregamento aparece só dentro da janela **Dados do Pagamento**, sem cobrir a tela inteira.

|||| Dados do Pagamento

Ilustração · dados fictícios

Ilustração · dados fictícios

📄 Informações do Lançamento no sistema

H Descrição da Conta a Pagar *

Condomínio Edifício Aurora - Outubro/2

🔗 ⚙️ Planos de contas *

Despesas > Condomínio e consumo

⚙️ Centros de custo

Selecione o centro de custo...

🔗 🏠 Conta ApBank *

Imobiliária Exemplo

🔗 🔄 Conta *

ApBank

🔗 🏢 Empresa *

Imobiliária Exemplo

|||| Informações do Boleto

|||| Linha digitável *

Consultando o boleto no banco...

34191.79001 01043.510047 91020.150008 1 128500000085000

O carregamento aparece só dentro da janela; o resto da tela continua livre.

🏠 Banco Emissor

Itaú 341 - Banco Itaú Unibanco S.A.

Nome do Beneficiário

Condomínio Edifício Aurora

CPF/CNPJ do Beneficiário

00.000.000/0001-00

👤 Cliente, Fornecedor...

Digite dados da Pessoa e selecione-a...

💰 Valor

850,00

📅 Vencimento

25/10/2026

📅 Agendar Para *

25/10/2026

+ Cadastrar Pagamento

✕ Fechar

Os dados retornados pela consulta, como banco, beneficiário e valor, não são editados manualmente.

Se o boleto informado já estiver numa despesa em aberto, aparece o aviso "**Este boleto já está lançado**", com o código, a descrição e o valor da despesa. Clique em **Pagar a partir do lançamento** para pagar essa despesa sem criar outra igual. Use **Cadastrar como novo** só se for mesmo outra conta.

Dados do Pagamento

Ilustração · dados fictícios

Informações do Lançamento no sistema

H Descrição da Conta a Pagar *

Condomínio Edifício Aurora - Outubro/2

Planos de contas *

Despesas > Condomínio e consumc

Centros de custo

Selecione o centro de custo...

Conta ApBank *

Imobiliária Exemplo

Conta *

ApBank

Empresa *

Imobiliária Exemplo

Informações do Boleto

Este boleto já está lançado: #48213 · Condomínio Edifício Aurora - Outubro/2026 · R\$ 850,00, em aberto. Pagar a partir dele evita um lançamento duplicado.

Linha digitável *

34191.79001 01043.510047 91020.150008 1 12780000085000

Banco Emissor

Itaú 341 - Banco Itaú Unibanco S.A.

Nome do Beneficiário

Condomínio Edifício Aurora

CPF/CNPJ do Beneficiário

00.000.000/0001-00

Cliente, Fornecedor...

Digite dados da Pessoa e selecione-a...

Valor

850,00

Vencimento

20/10/2026

Agendar Para *

20/10/2026

Pagar a partir do lançamento

+ Cadastrar como novo

× Fechar

Definir o pagamento

Após a consulta do boleto, devem ser preenchidas as informações complementares para concluir o cadastro.

Campo	Descrição
Cliente, Fornecedor...	Define a pessoa relacionada ao pagamento.
Vencimento	Define ou apresenta a data de vencimento da conta.
Agendar Para	Define a data em que o pagamento deverá ser realizado. O preenchimento é obrigatório e não aceita datas anteriores à atual. Para boleto vencido, fica travado na data de hoje.

Atenção: Contas de concessionárias podem não possuir a data de vencimento no código de barras. Nesses casos, confira o campo **Vencimento** e ajuste-o conforme a data apresentada no documento, quando necessário.

Caso exista uma **tarifa de pagamento**, o sistema apresenta o respectivo valor antes da confirmação.

Pagar a partir de um lançamento

Quando a despesa já está lançada no sistema com a linha digitável do boleto, abra as opções do lançamento e clique em **Pagar boleto via ApBank**.

1. Abre a janela **Dados do Pagamento** com a **Linha digitável** já preenchida. O sistema consulta o boleto sozinho e mostra o beneficiário e o valor.
2. Confira o **Agendar Para** e clique em **Cadastrar Pagamento**.
3. Informe o código de confirmação. Não é preciso liberar a localização do navegador nesse momento.
4. O pagamento vai para **Administrador > Aprovações e Pendências**. Nada sai da conta antes da aprovação.

|||| Dados do Pagamento

Ilustração · dados fictícios

Informações do Lançamento no sistema

H Descrição da Conta a Pagar *

Condomínio Edifício Aurora - Outubro/2

Planos de contas *

Despesas > Condomínio e consumc

Centros de custo

Selecione o centro de custo...

Conta ApBank *

Imobiliária Exemplo

Conta *

ApBank

Empresa *

Imobiliária Exemplo

Informações do Boleto

|||| Linha digitável *

34191.79001 01043.510047 91020.150008 1 12850000085000

Banco Emissor

Itaú 341 - Banco Itaú Unibanco S.A.

Nome do Beneficiário

Condomínio Edifício Aurora

CPF/CNPJ do Beneficiário

00.000.000/0001-00

Cliente, Fornecedor...

Digite dados da Pessoa e selecione-a...

Valor

850,00

Vencimento

25/10/2026

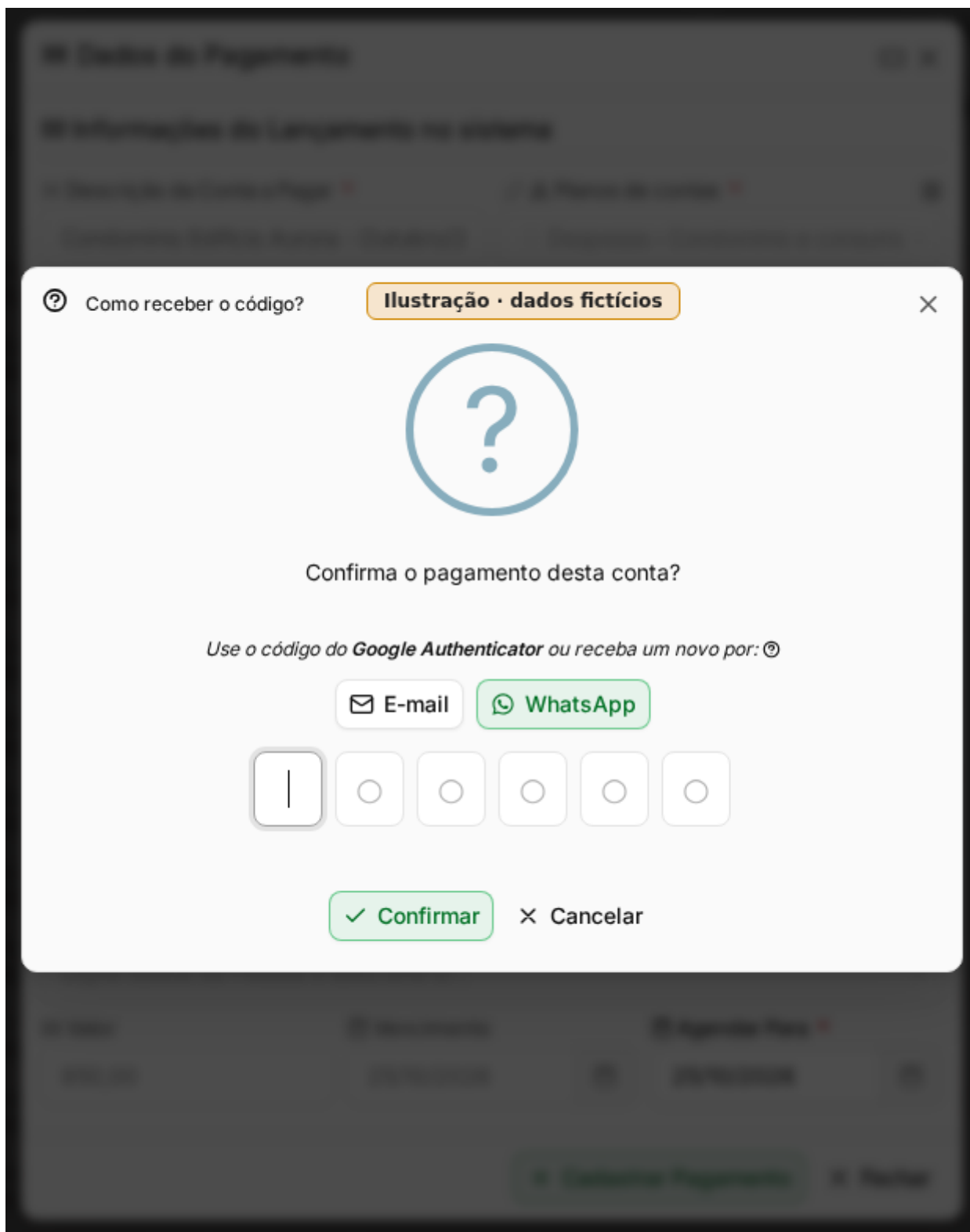
Agendar Para *

25/10/2026

+ Cadastrar Pagamento

× Fechar

Ao cadastrar o pagamento, o sistema pede o código de confirmação enviado por e-mail ou WhatsApp. Se o código estiver errado, o campo reabre sem perder o que você preencheu. A localização do navegador só é pedida na aprovação, quando o dinheiro sai.



Se o pagamento for reprovado, o lançamento continua em aberto, e o histórico dele registra "O pagamento de contas foi reprovado. O lançamento continua em aberto.". Pedir de novo o pagamento de uma despesa que já está aguardando aprovação é recusado com a mensagem "Este lançamento já tem um pagamento de contas aguardando aprovação!"; a despesa mostra a data agendada no banco.

5. Clique em **Ir para Aprovações** para aprovar os pagamentos.

|||| Pagar boletos via ApBank

⚠ Nenhum dos lançamentos marcados pode ser pago por aqui. O motivo de cada um está na lista.

⊖ IPTU

Sem linha digitável no lançamento

R\$ 44,21

⊖ Internet

Sem linha digitável no lançamento

R\$ 70,00

➤ Enviar 0 para aprovação

✕ Fechar

|||| Pagar boletos via ApBank

Ilustração · dados fictícios

📌 2 pagamentos vão para Aprovações, somando R\$ 1.360,40. Nada sai da conta antes da aprovação com o código de confirmação.

✓ Conta de energia – Sala 3

Companhia de Energia Exemplo · agendado para 20/10/2026

R\$ 245,90

✕

✓ Condomínio outubro – Apto 102

Condomínio Residencial Exemplo · vencido, pago no dia da aprovação

R\$ 1.114,50

✕

⊖ Lançamento #48213

Sem linha digitável gravada no lançamento

R\$ 89,00

✕

Total a enviar

R\$ 1.360,40

➤ Enviar 2 para aprovação

✕ Fechar

Motivo na lista	O que fazer
Sem linha digitável no lançamento	Abra a despesa, preencha a linha digitável do boleto e tente de novo.
A conta do lançamento não é uma conta ApBank	O pagamento só sai de despesas lançadas numa conta ligada ao ApBank.
Não é uma despesa	Receitas não entram no pagamento de contas.

Motivo na lista	O que fazer
Já está pago, Já tem pagamento de contas vinculado ou Já está aguardando aprovação	A despesa já foi paga ou já tem um pagamento em andamento.
Lançamento de fatura ou transferência	Esses lançamentos não são pagos por aqui.
Sem permissão para solicitar pagamento de contas nesta conta ApBank	Peça ao responsável pelo seu acesso.
Texto do banco	O banco recusou o boleto; o motivo aparece como o banco informou.

Se nenhum boleto puder ser enviado, aparece "Nenhum pagamento foi enviado para Aprovações. O motivo de cada um está na lista.". Se você tirar todas as despesas pelo x, aparece "Todos os lançamentos foram tirados da lista. Feche a janela e marque outros no extrato.". Boletos vencidos entram na lista como "vencido, pago no dia da aprovação".

Acompanhar o pagamento

Depois do processamento, ficam disponíveis informações e ações relacionadas ao pagamento.

Ação ou informação	Descrição
Comprovante da Transação	Disponibiliza o comprovante referente à operação realizada.
Autenticação Bancária	Apresenta a autenticação do pagamento processado pelo banco.
Desvincular Lançamento	Remove o vínculo entre o pagamento e o lançamento financeiro relacionado, quando permitido.
Recriar Pagamento	Permite gerar novamente uma solicitação que tenha apresentado falha.

Pagamentos que ainda não foram efetivados podem permitir o **cancelamento**, conforme a situação retornada pelo banco.

Ao cancelar, o sistema também pode perguntar se o **lançamento vinculado deverá ser excluído**.

Atualizar o status dos pagamentos

A opção **Atualizar Status** consulta novamente o banco e atualiza as informações dos pagamentos que ainda estiverem pendentes.

Durante essa verificação, o sistema também pode identificar pagamentos que apresentaram falha ou perderam o vínculo e não estão sendo exibidos normalmente na listagem.

Ação	Descrição
Atualizar Status	Consulta o banco e atualiza a situação dos pagamentos pendentes.
Abrir no Extrato de Lançamentos	Permite acessar o lançamento relacionado para conferência.
Remover pagamento preso	Permite tratar registros que ficaram inconsistentes após uma falha de processamento.

Atenção: Ao remover um pagamento preso, o sistema tenta cancelar a operação bancária correspondente. Pagamentos que ainda estiverem ativos ou já tiverem sido efetivados podem não ser removidos.

Perguntas frequentes

- **Agendei o pagamento, mas ele não foi processado no mesmo dia.** Confira o horário da solicitação e o tipo de pagamento. Boletos de cobrança possuem processamento até **18h**, enquanto contas de consumo e valores acima de R\$ 250 mil possuem limite de **16h**. Para boletos vencidos, o horário limite depende do banco e do emissor do boleto. Lembre que o pagamento só sai depois de aprovado em **Aprovações e Pendências**.
- **Não estou vendo "Pagar boletos via ApBank".** A opção aparece quando você marca despesas e tem a liberação para solicitar pagamento de contas na conta ApBank. Peça ao responsável pelo seu acesso.
- **Tenho mais de 50 boletos.** O envio é de até 50 por vez. Envie em partes.
- **Por que uma despesa ficou de fora?** O motivo aparece na própria linha. O mais comum é faltar a linha digitável na despesa: abra a despesa, preencha e tente de novo.
- **Posso pagar um boleto vencido?** Sim, se o emissor aceitar. Ele fica para hoje e o banco soma juros e multa. Se o banco recusar, o motivo aparece no histórico da despesa.
- **Apareceu "Este boleto já está lançado".** O mesmo boleto já está numa despesa em aberto. Clique em **Pagar a partir do lançamento** para não duplicar a conta.
- **Reprovei o pagamento e a conta sumiu?** Não. A despesa continua em aberto, e o histórico registra a reprovação.
- **Tirei uma despesa da janela pelo x. Ela foi desmarcada?** Não. Ela sai só da janela de envio e continua marcada no extrato.
- **Posso alterar manualmente o valor do boleto?** Não. O valor, o beneficiário e o banco são obtidos a partir da consulta do código de barras.

→ **Não tenho a linha digitável do boleto.** Utilize a opção de enviar o arquivo do boleto para que o sistema realize a leitura.

→ **O pagamento falhou.** Utilize **Recriar Pagamento** para gerar novamente a solicitação.

→ **O lançamento existe, mas o pagamento não aparece na listagem.** Utilize **Atualizar Status** para verificar se existe algum pagamento preso ou inconsistente.

→ **Não consigo liquidar manualmente o lançamento.** Nos pagamentos realizados pela Conta ApBank, a baixa depende do retorno do processamento bancário.