

Como adicionar itens em faturas em massa

A opção **Adicionar Itens em Faturas** permite incluir uma mesma cobrança em várias faturas de uma única vez, sem precisar editar cada uma individualmente.

Esse recurso pode ser utilizado para cobranças pontuais, como rateios de obras, taxas extras, ajustes de consumo ou outros valores que precisam ser adicionados a faturas já existentes.

Navegação no Módulo

A imagem mostra a interface de um sistema de gestão de contratos de locação. No topo, há uma barra de navegação com opções como 'Ações', '+ Evento', 'Listar', '+ Cadastrar' e um ícone de engrenagem. Abaixo, há uma barra de filtros com informações sobre o contrato: 'Ativo', 'Em Andamento', 'Pagamento em Dia', 'R\$ 8.000,00', '18/08/2026 → 17/08/2027', '14 faturas', '6 em aberto - R\$ 47.836,34', '10/04/2027 próxima - R\$ 8.150,00', '2 repasses - R\$ 9.753,33', '1 item adicional', '1 proprietário', 'Sem garantia' e '2 documentos'. O menu principal à esquerda inclui opções como 'Contrato', 'Pessoas', 'Garantias', 'Documentos', 'Configurações', 'Financeiro' e 'Campos'. A aba 'Financeiro' está selecionada, mostrando a seção 'Identificação do Contrato' com campos para 'Imóvel' (Casa com 2 quartos para Locação - Progresso 100%), 'Inquilino (Locatário)' (Augusto Souza Silva), 'Tipo Contrato' (Anual), 'Referência', 'Situação' (Ativo) e 'Empresa' (Apresenta.me). Abaixo, a seção 'Data e Recorrência do Contrato' mostra o 'Início Contrato' (18/08/2026), 'Modalidade' (Dia de Vencimento), 'Prazo' (Por data), 'Duração (meses)' (12) e 'Fim Contrato' (17/08/2027). A seção 'Valores do Contrato' mostra o 'Valor' (8.000,00), 'Valor Atual' (8.000,00) e 'Vencimento' (10/09/2026). No canto inferior direito, há um botão 'Prévia das Faturas'. À direita da interface, há uma barra lateral com uma seção 'PENDÊNCIAS' e uma lista de documentos de assinatura digital.

Rotina: Financeiro > **Contratos** > **Contratos de Locação** > abrir o contrato > aba **Financeiro** > sub-aba **Faturas** > selecionar as faturas > **Adicionar Itens em Faturas**

A mesma ação também está disponível em: **Rotina:** Financeiro > **Manutenção de Faturas** > selecionar as faturas > **Adicionar Itens em Faturas**

Por essa listagem, é possível selecionar faturas pertencentes a contratos diferentes.

Adicionando os itens nas faturas

Adicionando Itens nas Faturas Selecionadas

R\$ 0,00
Total de Descontos

R\$ 10,00
Valor do Proprietário

R\$ 0,00
Valor do Corretor

R\$ 0,00
Valor da Imobiliária

Lançamentos adicionais para as Faturas: 7262, 7173, 7244

+ Adicionar Item

Tipo do Item *

Descrição do Item

Valor *

Locação - Aluguel

10,00

Envolvidos na Movimentação

Proprietário Vinculado

Diluir entre as faturas selecionadas

Cliente → Proprietário

Todos os Proprietários

+ Adicionar itens

Fechar

Ao abrir a janela, o sistema apresenta quais faturas receberão os novos itens.

Para cada item, devem ser informados os dados da cobrança.

Campo	Descrição
Descrição do Item	Define a descrição que será apresentada na fatura.
Item financeiro	Define a classificação financeira da cobrança e influencia quem será creditado ou debitado pela movimentação.
Valor	Define o valor que será incluído nas faturas selecionadas.
Proprietário vinculado	Permite relacionar o item a um proprietário específico do contrato, quando necessário.
Corretor Vinculado	Permite relacionar o item a um corretor, principalmente em movimentações que envolvem comissão (se for valor para a imobiliária).

Atenção: Confira o **Item financeiro** antes de concluir. Essa configuração interfere no direcionamento dos valores para imobiliária, proprietário, inquilino ou corretor.

Diluindo o valor do item entre as faturas

Diluir entre as faturas selecionadas

A opção **Diluir entre as faturas selecionadas** define se o valor informado será dividido ou repetido nas faturas.

Situação	Comportamento
----------	---------------

Opção ativada	O valor informado é dividido entre todas as faturas selecionadas.
Opção desativada	O valor informado é adicionado integralmente em cada uma das faturas selecionadas.

Por exemplo, ao adicionar um item de **R\$ 300,00** em três faturas, com a opção de diluição ativada, cada fatura receberá **R\$ 100,00**. Sem a opção, cada fatura receberá **R\$ 300,00**.

Atenção: Antes de confirmar, verifique se o objetivo é **dividir** o valor total entre as faturas ou **repetir** o mesmo valor em cada uma.

Agrupando os novos itens em uma composição

Quando os itens adicionados vêm da mesma conta, como as taxas extras de um condomínio, você pode agrupá-los numa **composição**. Na fatura, no boleto, no e-mail e na página de pagamento, eles aparecem juntos, embaixo do nome escolhido, com o subtotal.

1. Na janela de adicionar itens, clique em **Nova Composição**.
2. Em **Nome da composição**, escreva um nome, por exemplo "Obra do telhado".
3. Marque os itens que fazem parte, ou clique em **Marcar todos**, e clique em **Criar composição**.
4. Clique em **Adicionar itens**. Cada fatura selecionada recebe os itens já agrupados.

A composição só muda a forma de mostrar os itens. Cada item continua com o próprio valor e quem paga, e o total das faturas não muda. Para saber mais, veja o trecho sobre composição em "Como cadastrar um contrato de locação".

O que acontece após adicionar os itens em massa nas faturas?

Após a inclusão, o valor total das faturas é recalculado considerando os novos itens.

Caso o boleto dessas faturas já esteja registrado, pode ser necessário cancelar ou atualizar o registro e realizar um novo registro para que a cobrança bancária considere o novo valor.

Perguntas frequentes

→ **O valor foi incluído inteiro em cada uma das faturas.** Ative **Diluir entre as faturas selecionadas** quando o objetivo for dividir o valor total entre as faturas, em vez de repetir o mesmo valor em cada uma.

→ **Preciso que o item seja incluído também nas próximas faturas.** Cadastre o item em **Itens Adicionais**, na aba Financeiro do contrato, e configure a recorrência correspondente.

→ **O boleto continua apresentando o valor anterior.** Caso o boleto já estivesse registrado, cancele ou atualize o registro e registre novamente para considerar o novo valor da fatura.

→ **O valor foi direcionado para a imobiliária, mas deveria pertencer ao proprietário.** Verifique o **Item financeiro** utilizado, pois ele influencia o direcionamento financeiro da cobrança.

→ **Posso adicionar itens em faturas de contratos diferentes?** Sim. Utilize a listagem de **Manutenção de Faturas**, selecione as faturas desejadas e aplique a ação **Adicionar Itens em Faturas**.

Revisão #5

Criado 2026-09-16 11:21:53 -03 por João Neto

Atualizado: 2026-10-15 12:14:40 -03 por Maicon Venturi Andreatta