

Como emitir Recibo de Recebimento?

O recibo de recebimento é um documento gerado automaticamente pelo sistema para cada fatura que foi paga ou recebida. Ele comprova o pagamento e pode ser enviado ao inquilino, proprietário ou cliente como confirmação da quitação.

O recibo é gerado com base nas informações da fatura (valor, data de pagamento, pagador e descrição) e fica disponível para assinatura eletrônica, envio por e-mail/WhatsApp, download ou impressão.

Rotina: Financeiro > Manutenção de Faturas > Ações da fatura paga > Emitir Recibo de Pagamento

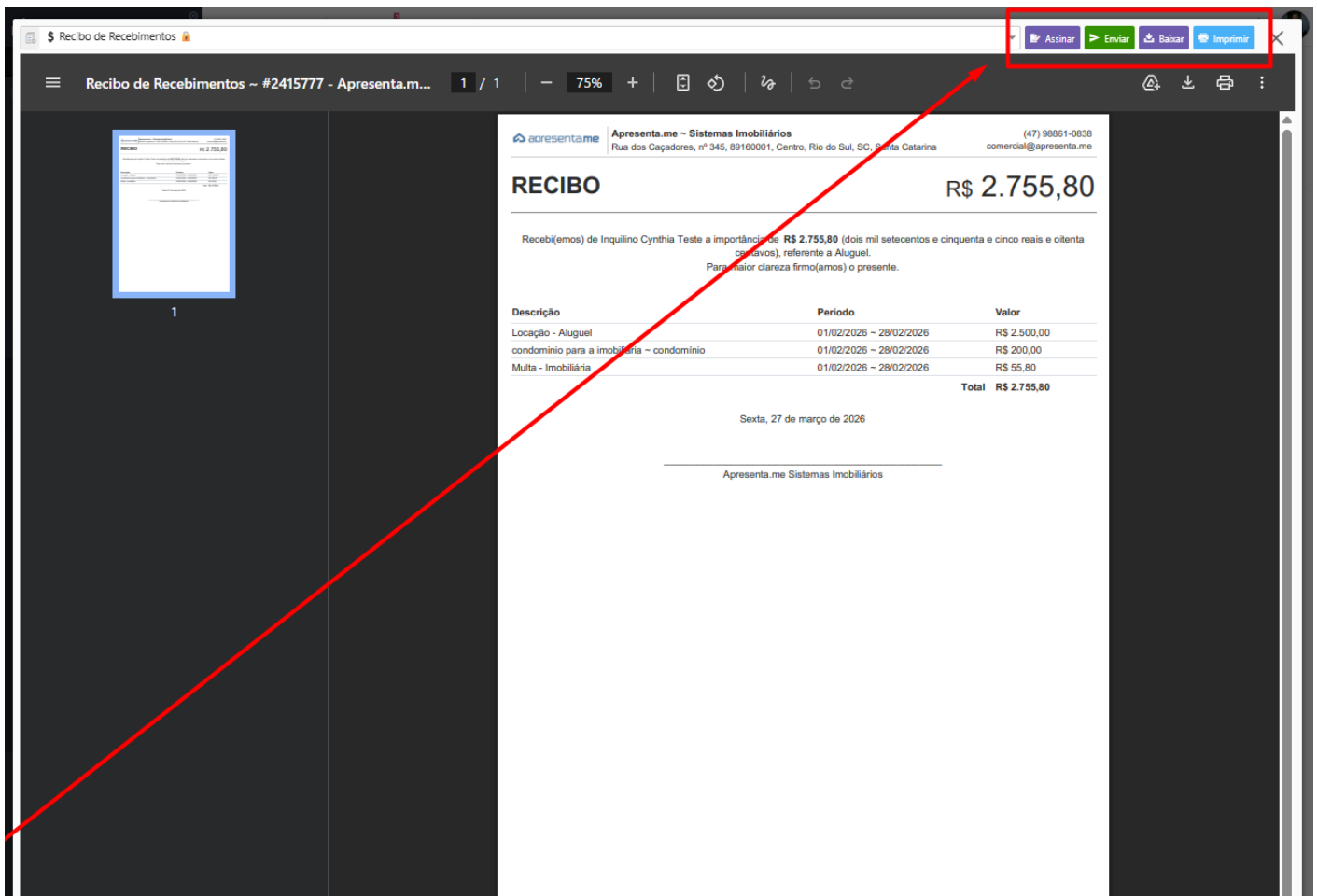
1. Localizando a fatura paga

The screenshot displays the 'apresenta.me' dashboard. At the top, there's a search bar and navigation icons. The main section is titled 'Resumo das cobranças no período selecionado'. It features a progress bar with three segments: 37.21% (green, 'Faturas Recebidas'), 4.65% (yellow, 'Faturas a vencer'), and 58.14% (red, 'Faturas Pendentes'). Below this, a summary shows '16 Liquidadas', '2 A vencer', and '25 Atrasadas'. A warning icon indicates '62.79% Faturas Pendentes'.

Two tables are shown: 'Contas a Pagar em 7 dias' and 'Contas a Receber em 7 dias'. The 'Contas a Pagar' table lists items like 'teste boleto', 'combustível', 'IPTU do apartamento do Kauê', and 'Carro' with their respective values. The 'Contas a Receber' table lists 'Venda contrato #101' and 'Aluguel' with their values. A total of 'Total R\$ 32.117,20' is shown at the bottom right of the receivables table.


Below these tables are three widgets: 'Contratos por Status' showing '1 Em Andamento' and '2 Pendente'; 'Leads' showing '0 Total', '0 Arquivados', and '5 Ignorados'; and 'Funil de Negócios' showing 'VENDAS' with 'Aguardando 57' and 'Led sem resposta'.

Acesse **Financeiro > Manutenção de Faturas**. Na listagem, localize a fatura com status **Pago** ou **Recebido** para a qual deseja emitir o recibo.



O recibo é aberto no visualizador de documentos do sistema com o título **Recibo de Recebimentos**. Na barra superior do visualizador, estão disponíveis as seguintes ações:

Ação	O que faz
Assinar	Abre o fluxo de assinatura eletrônica do recibo. Permite solicitar assinaturas das partes envolvidas — por exemplo, do locatário — para formalizar o recebimento com validade jurídica.
Enviar	Envia o recibo diretamente ao pagador por e-mail ou WhatsApp, sem precisar fazer download. Útil para confirmar o recebimento rapidamente ao cliente.
Baixar	Faz o download do recibo em formato PDF para o seu computador. Use quando precisar arquivar o documento localmente ou anexá-lo a outros processos.
Imprimir	Abre a caixa de diálogo de impressão do navegador para imprimir o recibo diretamente. Ideal quando o cliente prefere receber o comprovante impresso.

O ícone de  ao lado do título indica que é um documento padrão do sistema. Esses documentos não é possível realizar a alteração.

4. Perguntas frequentes

Posso emitir recibo para faturas que ainda não foram pagas?

Não. A opção de emitir recibo só aparece para faturas com status **Pago** ou **Recebido**. Para faturas em aberto, o botão não está disponível.

O recibo é gerado automaticamente com os dados corretos?

Sim. O recibo é gerado com base nas informações da fatura: valor pago, data de pagamento, dados do pagador e descrição da cobrança. Não é necessário preencher nenhum dado manualmente.

Como envio o recibo diretamente pelo sistema?

Use o botão **Enviar** no visualizador do documento. O sistema abrirá a mesma janela de envio utilizada para envio de faturas, permitindo escolher entre e-mail e WhatsApp.

É necessário assinar o recibo eletronicamente?

Não é obrigatório, mas a assinatura eletrônica confere validade jurídica ao documento. Se o seu fluxo exige comprovantes formais, utilize o botão **Assinar** para iniciar o processo de assinatura.

Revisão #4

Criado 22 dezembro 2025 15:32:22

Atualizado 31 março 2026 15:01:50