

Como lançar fatura avulsa?

Este tutorial mostra passo a passo como criar uma fatura avulsa pelo módulo de Manutenção de Faturas. O processo envolve acessar a opção de adicionar fatura, preencher os dados, incluir os itens de lançamento e salvar o registro.

Rotina: Financeiro > Manutenção de Faturas > Adicionar Fatura

1. Abrindo a opção Adicionar Fatura

The screenshot displays the 'Resumo das cobranças no período selecionado' (Summary of payments for the selected period) in the Apresenta.me system. The dashboard includes a sidebar menu on the left with options like 'Principal', 'Apresenta.me', 'Apresenta Chat', 'Administrador', 'Imóveis', 'Pessoas', 'Negócios', 'Financeiro', 'Análise de Ficha', 'Vistorias', 'Fluxos de Processos', 'Tickets', 'Documentos', 'Agenda', and 'Site'. The main content area shows a summary of payments with a 37.21% completion rate (16 paid, 2 due, 25 overdue) and a 62.79% pending rate. Below this, there are two tables: 'Contas a Pagar em 7 dias' (Accounts to be paid in 7 days) and 'Contas a Receber em 7 dias' (Accounts to be received in 7 days). The 'Contas a Pagar' table lists items like 'teste boleto', 'combustível', 'IPTU do apartamento do Kauê', 'Proprietário Inquilino teste boleto', and 'Carro'. The 'Contas a Receber' table lists 'Venda contrato #101' and 'Aluguel'. At the bottom, there are sections for 'Contratos por Status' (Contracts by Status), 'Leads' (Leads), and 'Funil de Negócios' (Business Funnel).

Data	H	Descrição	Valor
27/02/2026		#1301 - FAZENDA BRASILÂNDIA teste boleto	-120,00
02/03/2026		combustível	-300,00
04/03/2026		#1303 - Apartamento do Kauê Venda IPTU do apartamento do Kauê	-120,00
11/03/2026		Proprietário Inquilino teste boleto	-120,00
14/03/2026		Carro	-1.530,00
			Total R\$ -5.275,00

Data	H	Descrição	Valor
31/07/2025		#1101 #1313 - Casa do Praia Cynthia Venda contrato #101	+30.000,00
17/03/2026		#95 #1304 - Apartamento Kauê Aluguel	+2.117,20
			Total R\$ 32.117,20

Acesse **Financeiro > Manutenção de Faturas**. Na tela de listagem, clique no botão **Adicionar Fatura** (botão verde no canto superior direito). O formulário de cadastro será aberto.

2. Preenchendo o cadastro da fatura

Com o formulário aberto, preencha os dados principais da fatura:

- **Tipo:** selecione se é uma fatura avulsa ou com contrato vinculado.
- **Cliente Pagador:** Nesse campo deve ser vinculado quem será responsável pelo pagamento.
- **Descrição:** título da fatura — o que aparece na listagem e nos documentos enviados ao pagador.
- **Período de Referência:** intervalo de datas ao qual a fatura se refere.
- **Competência:** Data em que a compra ou despesa ocorreu.
- **Vencimento:** data em que o pagamento deve ser realizado.
- **Parcela:** Nessa opção você pode informar se há ocorrência, por exemplo, informar que é 1/1.

3. Incluindo itens de lançamento

Manutenção de Faturas

STATUS: Não Pago | TIPO: Avulsa | CONTRATO: Digite dados do Contrato e... | CLIENTE PAGADOR: Cliente Pagador...

DESCRIÇÃO: * | PERÍODO DE REFERÊNCIA: 27/03/2026 até 27/03/2026 | OBSERVAÇÕES DA FATURA: Campo reservado para anotações diversas para este fatura.

COMPETÊNCIA: 27/03/2026 | VENCIMENTO: 27/03/2026 | PARCELA: /

EMPRESA: Apresenta.me | CONTA: ApBank | MÉTODOS DE COBRANÇA: Selecione o método de cobrança...

Lista de Itens da Fatura Adicionar Item

TIPO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR
Serviço	Conserto cozinha	1.500,00

R\$ 0,00 Total de Descontos | R\$ 0,00 Valor do Proprietário | R\$ 0,00 Valor do Corretor | R\$ 1.500,00 Valor da Imobiliária

Pago ou Recebido | **Fatura Em Aberto**

DATA DE PAGAMENTO: 27/03/2026 | DATA DE CRÉDITO: 27/03/2026 | VALOR PAGO: R\$ 1.500,00 | Total da Fatura: R\$ 1.500,00

Gravar | Gravar e Continuar | Fechar

Role o formulário para baixo até a seção de **Itens**. Adicione os itens de lançamento que compõem o valor da fatura:

- Clique em **Adicionar Item** para inserir uma nova linha.
- Selecione o **item de lançamento** (pré-cadastrado em Configurações Financeiras > Itens de Lançamento).
- Informe o valor referente a aquele item da fatura. Ex. Serviço - R\$ 1.500,00
- Repita para cada item que compõe a fatura.

Apenas irá aparecer itens de movimentação entre Cliente e Imobiliária quando se tratar de fatura avulsa, ou seja, não é possível realizar repasses através de faturas avulsas.

4. Gravando a fatura

Após preencher todos os dados e adicionar os itens, clique em **Gravar e Continuar** para salvar a fatura e permanecer na tela de cadastro — útil quando você precisa criar várias faturas em sequência.

Se quiser salvar e voltar para a listagem, clique em **Gravar**.

A fatura criada aparecerá na listagem de Manutenção de Faturas com o status definido no cadastro. A partir daí, você pode enviá-la ao pagador por e-mail ou WhatsApp usando as opções de

ação disponíveis na linha da fatura.

Com a fatura criada, você pode usar as ações disponíveis na listagem para: enviar por e-mail/WhatsApp, registrar boleto, marcar como paga, adicionar multa e juros ou imprimir o documento.

Revisão #3

Criado 27 março 2026 10:09:51 por João Fronza

Atualizado 27 março 2026 10:42:18