



## Manual de utilização do ADD-ON Gestão Imobiliária



## Índice

Configurações iniciais .....	3
Gestão Imobiliária.....	5
Proprietário .....	6
Criar proprietário .....	6
Ações disponíveis .....	6
Imóvel .....	9
Criar imóvel.....	9
Ações disponíveis .....	10
Preponente.....	11
Criar preponente.....	11
Ações disponíveis .....	11
Arrendamento .....	13
Criar arrendamento.....	13
Ações disponíveis .....	14
Outros pontos .....	16
Venda .....	17
Criar venda.....	17
Ações disponíveis .....	18
Conta Corrente de Proprietário.....	20
Consulta de movimento .....	20
Ações disponíveis .....	20
Conta corrente de Preponente.....	23
Consulta de movimento .....	23
Ações disponíveis .....	23
Processamentos .....	25
Atualização de rendas .....	25
Emissão de recibos.....	26
Emissão de fatura/recibo .....	27
Análises .....	29
Análise de Proprietário.....	29
Análise de Preponente .....	30
Análises Gerais.....	31
Dashboard .....	32

## Configurações iniciais

Antes de começar a utilizar o add-on, devem ser registados os colaboradores que serão Vendedores e/ou Angariadores no ecrã **Colaborador** (menu Definições > Gestão Imobiliária > Colaborador).



*Angariador* é o colaborador que faz a prospeção e recolha de informação do imóvel pretendido pelo cliente e a divulgação de imóveis que o proprietário pretende vender. *Vendedor* é o colaborador que concretiza a venda.

Os campos Angariador e Vendedor não são campos editáveis. Estão disponíveis duas formas para indicar o que o colaborador receberá: percentagem e valor. Se forem preenchidos os campos percentagem, o colaborador irá receber essa parte do valor total da angariação ou venda realizada; se forem preenchidos os campos valor, o colaborador irá receber esse valor por cada angariação ou venda realizada.

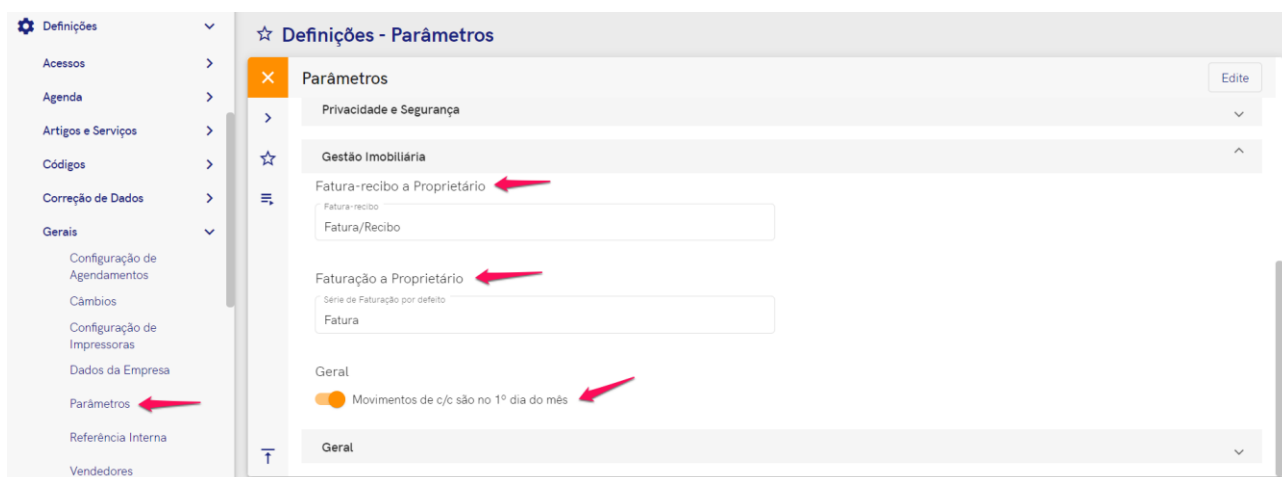
A screenshot of the 'Colaborador' configuration form. The form is titled 'Colaborador' and has a star icon. It includes a 'Ações' button with 'Introduza Colaborador', 'Grave', and 'Cancele' options. The form is in 'Em edição' mode. The main content area is titled 'Dados gerais' and contains the following fields:

- Angariador: Angariador
- Percentagem principal: 2 %
- Valor principal: 0,000 EUR
- Percentagem secundária: 1 %
- Valor secundário: 0,000 EUR
- Vendedor: Vendedor
- Percentagem principal: 5 %
- Valor principal: 0,000 EUR
- Percentagem secundária: 9 %
- Valor secundário: 0,000 EUR

Deverá também verificar se os parâmetros estão devidamente configurados. Indo à opção Menu > Definições > Gerais > Parâmetros.

Dois dos parâmetros são referentes à faturação, sendo extremamente importantes porque sem eles não será possível criar as faturas partindo do add-on. Estes parâmetros servem para configurar as séries a usar na faturação ao proprietário (seja venda, caução ou renda).

O outro parâmetro serve para indicar se os movimentos de conta corrente são lançados sempre ao dia 1 ou se com o dia atual.

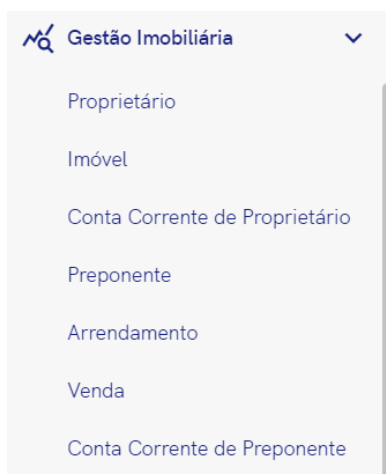


## Gestão Imobiliária

O add-on de Gestão Imobiliária é um add-on que permite fazer a gestão dos arrendamentos e das vendas dos imóveis, permitindo criar clientes e faturas de forma fácil e quase automática.

Este add-on é composto por sete ecrãs, sendo eles:

1. **Proprietário,**
2. **Imóvel,**
3. **Conta Corrente de Proprietário,**
4. **Preponente,**
5. **Arrendamento,**
6. **Venda,**
7. **Conta Corrente de Preponente.**



## Proprietário

No ecrã **Proprietário** podem ser introduzidos novos proprietários e ainda editar, eliminar e inativar os proprietários já existentes.

### Criar proprietário

Após clicar na opção *Introduza Proprietário*, será apresentado um ecrã que se encontra dividido em oito separadores:

- Cabeçalho,
- Dados do Proprietário,
- 2º Proprietário,
- Cônjuge,
- Outros,
- Dados Bancários,
- Representante Legal,
- Angariador Imobiliário.

The screenshot shows a web form for creating a 'Proprietário' (owner) record. The form is titled 'Proprietário' and has a 'Grave' button. It is divided into sections: 'Dados gerais' (highlighted in yellow) and 'Dados do Proprietário'. The 'Dados gerais' section includes fields for 'Tipo de proprietário \*', 'Nº de contribuinte \*' (with value 0), 'Nº de cliente' (with value 0), and 'Inativo' (checkbox). The 'Dados do Proprietário' section includes fields for 'Proprietário \*' (with value 3), 'País \*' (with value Portugal), 'Morada \*', 'Código-postal \*', 'Distrito \*', 'Concelho \*', 'Freguesia \*', and 'Zona'.

No cabeçalho apenas é necessário preencher os campos: país, proprietário, número de contribuinte e tipo de proprietário. O campo do número de proprietário é gerado automaticamente, de forma sequencial, e o campo do número de cliente é atualizado após a criação da ficha de cliente (partindo deste ecrã).

Nos restantes separadores existem apenas alguns campos de preenchimento obrigatório, sendo os restantes de preenchimento opcional. De realçar que no separador Representante Legal existe o campo “Crie cliente para o representante legal” que só deve ser preenchido caso sejam essas as informações a constar na ficha de cliente e, conseqüentemente, na fatura a criar. Se ele não for selecionado serão utilizadas as informações relativas ao proprietário.

### Ações disponíveis

Cada registo de proprietário terá disponíveis as seguintes Ações:

- Crie cliente
- Crie cliente rep. legal

- Crie imóvel
- Crie contrato de arrendamento
- Crie venda

☆ Proprietário

Feche

Reduza registo

Adicione registo aos favoritos

Ações do registo

Proprietário

Adicione tarefa

Crie cliente

Crie cliente rep. legal

Crie contrato de arrendamento

Crie imóvel

Crie venda

Volte ao topo

Dados do Proprietário

Morada \* Código-postal \*

Distrito \* Concelho \* Freguesia \*

Tipo de documento \* N.º do documento \* Data de validade do documento \*

Cartão de cidadão

Estado civil \* Data de nascimento \*

E-mail \* Telemóvel \*

Ações: Introduza Proprietário, Edite, Duplique, Apague, Imprima, Descarregue, Envie

## Crie cliente

Esta ação permite criar uma ficha de cliente de forma quase automática, para que posteriormente seja possível emitir a fatura referente ao serviço prestado pela imobiliária.

A ação irá abrir o ecrã de **Cientes** e os dados em comum são preenchidos com a informação que constar na ficha de proprietário. No fim de validar a informação, bastará gravar e o cliente ficará criado.

☆ Clientes

Em introdução...

Grave Cancelar

Pais \* Número de Contribuinte \* N.º cliente Estabelecimento

Portugal 99999999 39 0

Cliente \*

Proprietário 1  Inativo

Dados gerais

Detalhes

Classificação

Financeiro

Identificação

Ações: Introduza cliente

## Crie cliente rep. legal

Esta ação permite criar uma ficha de cliente de forma quase automática, para que posteriormente seja possível emitir a fatura referente ao serviço prestado pela imobiliária.

A ação irá abrir o ecrã de **Cientes** e os dados em comum são preenchidos com a informação que constar na ficha de proprietário, no separador Representante Legal. No fim de validar a informação, bastará gravar e o cliente ficará criado.



### *Crie imóvel*

Esta ação permite criar uma ficha de imóvel com os dados relativos ao proprietário já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de **Imóvel** e os dados do proprietário já irão estar preenchidos com a informação que constar na ficha de proprietário.

### *Crie contrato de arrendamento*

Esta ação permite criar uma ficha de arrendamento com os dados relativos ao proprietário já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de **Arrendamento** e os dados do proprietário já irão estar preenchidos com a informação que constar na ficha de proprietário.

### *Crie venda*

Esta ação permite criar uma ficha de venda com os dados relativos ao proprietário já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de **Venda** e os dados do proprietário já irão estar preenchidos com a informação que constar na ficha de proprietário.



## Imóvel

No ecrã **Imóvel** podem ser introduzidos novos imóveis e ainda editar e eliminar os imóveis já existentes. Para criar uma ficha para um imóvel, existem duas formas:

1. a partir do ecrã **Proprietário**, através da ação "Crie imóvel"
2. ou diretamente no ecrã **Imóvel**.

A primeira opção tem a vantagem de os dados do proprietário serem preenchidos de forma automática na ficha do imóvel, não sendo necessário voltar a inseri-los; na segunda opção terá de preencher todos os dados referentes ao proprietário.

## Criar imóvel

Após clicar na opção *Introduza Imóvel*, será apresentado um ecrã que se encontra dividido em onze separadores:

- Cabeçalho,
- Arrendamento (caso a finalidade seja arrendamento),
- Venda (caso a finalidade seja venda),
- Dados do Imóvel,
- Detalhes do Imóvel,
- Licenças,
- Certificado Energético,
- Registos,
- Controlo de Placas,
- Informações Adicionais,
- Proposta.

The screenshot shows a web interface for creating a new property listing. At the top, there's a header with a star icon and the word 'Imóvel'. To the right of the header are buttons for 'Ações' and 'Introduza Imóvel'. Below the header is a form titled 'Em introdução...'. The form has several input fields: 'Imóvel \*', 'Proprietário \*', 'Tipo de imóvel \*', 'Situação \*', 'Estado \*', 'Mediadora Contratada em Regime de \*', and 'Finalidade'. The 'n.º do imóvel' field is highlighted in blue. Below the form is a sidebar with eleven tabs: 'Dados gerais', 'Dados do Imóvel', 'Detalhes do Imóvel', 'Licenças', 'Certificado Energético', 'Registos', and 'Controlo de Placas'. The 'Dados gerais' tab is currently selected and highlighted in yellow.

No cabeçalho é necessário preencher os campos: imóvel (identificação do mesmo), proprietário, finalidade, tipo de imóvel, situação, estado e regime de contrato da mediadora (se é exclusivo ou não). O campo do número de imóvel é gerado automaticamente, de forma sequencial, e o campo do número de proprietário

é preenchido após a escolha do proprietário. Caso a finalidade seja “Arrendamento ou venda” irão aparecer ambos os separadores.

Nos restantes separadores existem apenas alguns campos de preenchimento obrigatório, sendo os restantes de preenchimento opcional. De realçar que no separador Dados do Imóvel, os campos relativos à morada do imóvel são de preenchimento obrigatório.

## Ações disponíveis

Cada registo de imóvel terá disponíveis as seguintes Ações:

- Crie contrato de arrendamento
- Crie venda

The screenshot displays the 'Imóvel' management interface. On the left, a sidebar menu is visible with 'Ações do registo' expanded, showing 'Crie contrato de arrendamento' and 'Crie venda' highlighted with a red box. The main area shows a form for creating a new property record. The form includes fields for 'Imóvel' (Imovel imobiliaria), 'Proprietário' (Proprietario imobiliaria), 'Tipo de imóvel' (Moradia), 'Situação' (Novo), 'Estado' (Ativo), and 'Finalidade' (Arrendamento ou Venda). Below the form are tabs for 'Dados gerais', 'Análises', and 'Comentários', and a 'Dados do Imóvel' section with a dropdown menu.

### *Crie contrato de arrendamento*

Esta ação permite criar uma ficha de arrendamento com os dados relativos ao imóvel já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de **Arrendamento** e os dados do imóvel já irão estar preenchidos com a informação que constar na ficha de imóvel.

### *Crie venda*

Esta ação permite criar uma ficha de venda com os dados relativos ao imóvel já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de **Venda** e os dados do imóvel já irão estar preenchidos com a informação que constar na ficha de imóvel.

## Preponente

No ecrã **Preponente** podem ser introduzidos novos preponentes e ainda editar, eliminar e inativar os preponentes já existentes.

### Criar preponente

Após clicar na opção *Introduza Preponente*, será apresentado um ecrã que se encontra dividido em dez separadores:

- Cabeçalho,
- Informações Pessoais,
- Dados do Imóvel,
- Cônjuge,
- Fiador,
- Outros,
- Dados Bancários,
- Dados Profissionais,
- Representante Legal,
- Angariador Imobiliário.

The screenshot shows the 'Preponente' form interface. At the top, there's a title 'Preponente' and a 'Ações' button with 'Introduza Preponente' selected. Below that, there's a 'Em introdução...' status bar. The main form area has a 'Tipo de preponente \*' dropdown, a 'Nº de contribuinte \*' field, and an 'Inativo' checkbox. The 'Preponente \*' field is populated with '5'. Below this is a yellow 'Dados gerais' section. The 'Informações Pessoais' section contains fields for 'Morada fiscal', 'Código-postal', 'Distrito', 'Concelho', 'Freguesia', and 'Zona'. There are 'Grave' and 'Cancele' buttons at the bottom right.

No cabeçalho apenas é necessário preencher os campos: preponente, número de contribuinte e tipo de preponente. O campo do número de preponente é gerado automaticamente, de forma sequencial.

Nos restantes separadores existem apenas alguns campos de preenchimento obrigatório, sendo os restantes de preenchimento opcional. De realçar que no separador *Informações Pessoais*, os campos relativos aos contactos do preponente são de preenchimento obrigatório.

### Ações disponíveis

Cada registo de preponente terá disponíveis as seguintes Ações:

- Crie contrato de arrendamento
- Crie venda

The screenshot displays the 'Preponente' management interface. The top navigation bar includes 'Ações' and 'Introduza Preponente'. The main content area shows a form with the following fields: 'Tipo de preponente \*' (Particular), 'Nº de contribuinte \*' (999999990), 'Preponente \*' (Preponente imobiliária), and 'Nº de preponente' (3). There is an 'Inativo' checkbox. Below the form are tabs for 'Dados gerais', 'Análises', and 'Comentários'. The 'Informações Pessoais' section includes fields for 'Tipo de documento \*' (Cartão de cidadão), 'Nº de documento \*', 'Data de validade do documento \*', 'Estado civil \*', and 'Data de nascimento \*'. The sidebar on the left contains various actions, with 'Criar contrato de arrendamento' highlighted in a red box.

### *Crie contrato de arrendamento*

Esta ação permite criar uma ficha de arrendamento com os dados relativos ao preponente já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de **Arrendamento** e os dados do preponente já irão estar preenchidos com a informação que constar na ficha do preponente.

### *Crie venda*

Esta ação permite criar uma ficha de venda com os dados relativos ao preponente já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de **Venda** e os dados do preponente já irão estar preenchidos com a informação que constar na ficha do preponente.

## Arrendamento

No ecrã **Arrendamento** podem ser introduzidos novos contratos de arrendamento e ainda editar e eliminar os contratos já existentes. Para criar uma ficha de arrendamento, existem quatro formas:

1. a partir do ecrã **Proprietário**, através da ação “*Crie contrato de arrendamento*”,
2. a partir do ecrã **Imóvel**, através da ação “*Crie contrato de arrendamento*”,
3. a partir do ecrã **Preponente**, através da ação “*Crie contrato de arrendamento*”,
4. ou diretamente no ecrã **Arrendamento**.

As primeiras três opções têm a vantagem de os dados comuns entre os dois ecrãs (origem e destino) serem preenchidos de forma automática na ficha de arrendamento, não sendo necessário voltar a inseri-los; na última opção terão de ser preenchidos todos os dados referentes ao proprietário, preponente e imóvel.

### Criar arrendamento

Após clicar na opção *Introduza Arrendamento*, será apresentado um ecrã que se encontra dividido em seis separadores:

- Cabeçalho,
- Arrendamento,
- Intervenientes,
- Atualização de Rendas
- Renovação do Contrato,
- Outros.

The screenshot shows the 'Arrendamento' form with the following details:

- Header: ☆ Arrendamento, Ações, Introduza Arrendamento
- Buttons: Em introdução, Grave, Cancele
- Fields:
  - Nº do contrato: 5
  - Data: 06.02.2023
  - Estado: Disponível
  - Imóvel: (dropdown menu)
  - Nº do imóvel: 0
  - Efetua Gestão de Arrendamento:
- Section: Dados gerais
- Sub-sections:
  - Arrendamento
  - Intervenientes
  - Atualização de Rendas
  - Renovação do Contrato
  - Outros

No cabeçalho é necessário preencher os campos: data, imóvel e estado. O campo do número de contrato é gerado automaticamente, de forma sequencial, e o campo do número de imóvel é preenchido após a escolha do imóvel.

No campo Imóvel apenas irão aparecer imóveis que não estejam arrendados. Em relação ao campo Estado, este aparece preenchido, por defeito, com a opção “Disponível”, o que significa que o processo de arrendamento ainda não se encontra a decorrer. Quando este estiver assinado, basta alterar o Estado para

“Arrendado”, que o estado do Imóvel será atualizado para “Arrendado”. Quando o contrato terminar e não for renovado existe a opção “Terminado”, que irá alterar o estado do imóvel para “Ativo”.

Ao ativar o campo “Efetua Gestão de Arrendamento” serão disponibilizadas as ações que permitem lançar o provisionamento das rendas a pagar/receber, na conta corrente do preponente/proprietário.

Nos restantes separadores existem apenas alguns campos de preenchimento obrigatório, sendo os restantes de preenchimento opcional. De realçar que no separador Arrendamento, os campos relativos às datas de contrato e à periodicidade são de preenchimento obrigatório. No separador Intervenientes, os campos do proprietário e do preponente também são de preenchimento obrigatório.

## Ações disponíveis

Cada registo de arrendamento terá disponíveis as seguintes Ações:

- Fature a proprietário,
- Lance movimento em C/C de preponente,
- Lance movimento em C/C de proprietário,
- Lance movimentos rendas a pagar em C/C de preponente,
- Lance movimentos rendas a receber em C/C de proprietário.

The screenshot shows the 'Arrendamento' (Lease) management interface. The sidebar on the left contains navigation options: 'Fatura a proprietário' (highlighted with a red box), 'Lance movimento em C/C de preponente', 'Lance movimento em C/C de proprietário', 'Lance movimentos rendas a pagar em C/C de preponente', and 'Lance movimentos rendas a receber em C/C de proprietário' (also highlighted with a red box). The main area displays contract details: 'Nº do contrato' (4), 'Data' (30.01.2023), 'Estado' (Arrendado), 'Imóvel' (Imóvel teste), and 'Nº do imóvel' (3). A checkbox for 'Efetua Gestão de Arrendamento' is checked. Below this, there are tabs for 'Dados gerais', 'Análises', and 'Comentários'. The main content area shows a list of actions: 'Arrendamento', 'Intervenientes', 'Atualização de Rendas', and 'Renovação do Contrato'.

## Fature a proprietário

Esta ação permite criar uma fatura para o proprietário, com os dados relativos à comissão da caução do contrato. **Nota:** esta opção só irá aparecer se o contrato estiver com o estado “Arrendado” e se a caução ainda não tiver sido paga.

A ação irá abrir o ecrã de faturação, em modo de introdução, na série configurada nos parâmetros, com os dados relativos ao proprietário preenchidos (caso já exista ficha de cliente criada).

☆ Faturação - Fatura/Recibo

Em introdução... Rescunho

Grave Cancele

Nº documento: 0 | Data do documento: 06.02.2023 | Hora do documento: 14:49:00 | Vencimento: 06.02.2023

Cliente: Proprietário teste | Nº cliente: 42 | Estabelecimento: 0

Dados gerais

Detalhes

Copie documentos | Importe linhas

Referência	Designação	Quantidade	Preço unitário	Tabela de IVA	Total
+ =	Faturação do contrato nº4 referente à caução	2,0		PT Normal - 23,00%	

Registos por página: 10 | 1 - 1 de 1

Ao assinar a fatura, será criado o movimento correspondente na conta-corrente do proprietário. Se a fatura for anulada, esse movimento será marcado como anulado. Se for emitida uma nota de crédito para essa fatura irá aparecer o movimento correspondente na conta-corrente do proprietário.

### *Lance movimento em C/C de preponente*

Esta ação permite criar um movimento de conta corrente para o preponente, com os dados relativos ao contrato já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de conta corrente de preponente, em modo de introdução, com os dados relativos ao preponente e ao contrato preenchidos. Terá apenas de ser selecionado a descrição do movimento e preencher o valor no campo respetivo (débito ou crédito).

### *Lance movimento em C/C de proprietário*

Esta ação permite criar um movimento de conta corrente para o proprietário, com os dados relativos ao contrato já preenchidos.

A ação irá abrir o ecrã de conta corrente de proprietário, em modo de introdução, com os dados relativos ao proprietário e ao contrato preenchidos. Terá apenas de ser selecionado a descrição do movimento e preencher o valor no campo respetivo (débito ou crédito).

### *Lance movimentos rendas a pagar em C/C de preponente*

Esta ação permite lançar os movimentos de conta corrente de preponente referentes às rendas por pagar, conforme a periodicidade indicada no contrato.

A ação irá criar os movimentos de forma automática, aparecendo disponíveis no ecrã e no extrato de conta corrente na ficha do preponente. **Nota:** depois de lançados os movimentos, não será possível voltar a lançar em massa. Se forem todos anulados, os movimentos terão de ser lançados manualmente.

### *Lance movimentos rendas a receber em C/C de proprietário*

Esta ação permite lançar os movimentos de conta corrente de proprietário referentes às rendas a receber, conforme a periodicidade indicada no contrato.



A ação irá criar os movimentos de forma automática, aparecendo disponíveis no ecrã e no extrato de conta corrente na ficha do proprietário. **Nota:** depois de lançados os movimentos, não será possível voltar a lançar em massa. Se forem todos anulados, os movimentos terão de ser lançados manualmente.

**Alerta:** se o valor da renda não tiver sido preenchido corretamente e os movimentos já tiverem sido lançados, deve ser realizada um Atualização de rendas, a começar na data da primeira renda, com a diferença para o valor pretendido.

### Outros pontos

Para o envio de email, está disponível um template com texto já predefinido para informar o preponente da atualização da renda.

Na impressão, está disponível um relatório referente ao contrato, que será preenchido com a informação disponível na ficha do proprietário e na ficha do preponente.



## Venda

No ecrã **Venda** podem ser introduzidas novas vendas e ainda editar e eliminar as vendas já existentes. Para criar uma ficha de venda, existem quatro formas:

5. a partir do ecrã **Proprietário**, através da ação “*Crie venda*”,
6. a partir do ecrã **Imóvel**, através da ação “*Crie venda*”,
7. a partir do ecrã **Preponente**, através da ação “*Crie venda*”,
8. ou diretamente no ecrã **Venda**.

As primeiras três opções têm a vantagem de os dados comuns entre os dois ecrãs (origem e destino) serem preenchidos de forma automática na ficha da venda, não sendo necessário voltar a inseri-los; na última opção terão de ser preenchidos todos os dados referentes ao proprietário, preponente e imóvel.

## Criar venda

Após clicar na opção *Introduza Vendas*, será apresentado um ecrã que se encontra dividido em cinco separadores:

- Cabeçalho,
- Venda,
- Intervenientes,
- Outros,
- Vendedor Imobiliário.

The screenshot shows a web interface for creating a sale record. At the top, there's a header with a star icon and the word 'Venda'. On the right, there are buttons for 'Ações' and 'Introduza Vendas'. Below the header, there's a sub-header 'Em introdução' with a close button 'X' and buttons for 'Grave' and 'Cancele'. The main form area has several input fields: 'Nº de contrato' with the value '4', 'Data' with '23.01.2023', and 'Estado' with 'A decorrer'. Below these is a field for 'Imóvel' with the value '0'. A yellow highlighted section titled 'Dados gerais' contains a list of sub-sections: 'Venda', 'Intervenientes', 'Outros', and 'Vendedor imobiliário', each with a dropdown arrow.

No cabeçalho é necessário preencher os campos: data, imóvel e estado. O campo do número de contrato é gerado automaticamente, de forma sequencial, e o campo do número de imóvel é preenchido após a escolha do imóvel.

No campo Imóvel apenas irão aparecer imóveis que não estejam vendidos. Em relação ao campo Estado, este aparece preenchido, por defeito, com a opção “A decorrer”, o que significa que o processo de venda ainda se encontra a decorrer ou em fase inicial. Quando este tiver terminado, basta alterar o Estado para “Concluído”, que o estado do Imóvel será atualizado para “Vendido”.

Nos restantes separadores existem apenas alguns campos de preenchimento obrigatório, sendo os restantes de preenchimento opcional. De realçar que no separador Dados do Imóvel, os campos relativos à morada do imóvel são de preenchimento obrigatório.

## Ações disponíveis

Cada registo de venda terá disponível a Ação “Fature a proprietário”.

☆ Venda

Feche

Reduza registo

Adicione registo aos favoritos

Ações do registo

Venda

Adicione tarefa

Envie e-mail

Exporte registo

**Fature a proprietário**

Imprima

Volte ao topo

Edite Duplique Apague Imprima Descarregue Envie

Nº de contrato 2 Data \* 20.01.2023 Estado \* Concluído

Imóvel \* Imóvel 2 Nº do imóvel 2

Dados gerais Análises Comentários

Venda

Intervenientes

Outros

Vendedor Imobiliário

## Fature a proprietário

Esta ação permite criar uma fatura para o proprietário, com os dados relativos à venda do imóvel. **Nota:** esta opção só irá aparecer se a venda estiver concluída e não existir nenhuma fatura associada à Venda.

A ação irá abrir o ecrã de faturação, em modo de introdução, na série configurada nos parâmetros, com os dados relativos ao proprietário preenchidos (caso já exista ficha de cliente criada).

☆ Faturação - Fatura

Em introdução... Rascunho

Grave Cancele

Nº documento 0 Data do documento \* 23.01.2023 Hora do documento Vencimento 23.01.2023

Cliente \* Proprietário 1 Nº cliente 39 Estabelecimento 0

Dados gerais

Detalhes

Copie documentos Importe linhas

Referência Designação Quantidade Preço unitário Tabela de IVA Total IVA Incluído

+ Faturação do contrato de venda nº2 1,0 EUR PT Normal -23,00% EUR

Ao assinar a fatura, será criado o movimento correspondente na conta-corrente do proprietário. Se a fatura for anulada, esse movimento será marcado como anulado. Se for emitida uma nota de crédito para essa fatura irá aparecer o movimento correspondente na conta-corrente do proprietário.



Caso a série não seja do tipo Fatura/recibo, para emitir o recibo correspondente, basta seguir o processo normal de faturação: ir à fatura e escolher a opção *Emita Recibo Normal*. Ao assinar o recibo, será criado o movimento correspondente na conta-corrente do proprietário. Se o recibo for anulado, esse movimento será anulado.

## Conta Corrente de Proprietário

No ecrã **Conta corrente de Proprietário** podem ser consultados e inativados os movimentos de conta corrente de todos os proprietários.

### Consulta de movimento

Ao consultar um movimento será apresentado um ecrã que se encontra dividido em dois separadores:

- Cabeçalho,
- Detalhes.

The screenshot displays the 'Conta Corrente de Proprietário' interface. At the top, there is a title bar with a star icon and the text 'Conta Corrente de Proprietário', and an 'Ações' button. Below the title bar, there is a navigation bar with a close button (X) and several action buttons: 'Edite', 'Duplica', 'Apague', 'Imprima', 'Descarregue', and 'Envie'. The main content area is divided into two sections. The first section, 'Cabeçalho', contains the following fields: 'Descrição do Movimento' (Renda a receber - 4.2023), 'Nº do documento' (6), 'Data do movimento' (27.04.2023), and 'Mês' (abril). The second section, 'Detalhes', contains the following fields: 'Proprietário' (Proprietário Arrendamento), 'Nº do proprietário' (1), 'Nº do contrato' (2), 'Nº do imóvel' (1), and an 'Anulado' checkbox. Below the 'Detalhes' section, there is a yellow bar with three tabs: 'Dados gerais', 'Análises', and 'Comentários'. At the bottom, there is a 'Detalhes' section with a 'Credito' field and a small bar chart.

No cabeçalho vão aparecer os campos: descrição do movimento, data do movimento, mês, proprietário, número do proprietário, número do contrato, número do imóvel e anulado. O campo do número de documento é gerado automaticamente, de forma sequencial, dentro de cada descrição de movimento. Ao criar movimentos do tipo “Pagamento líquido” irá aparecer o campo movimento a regularizar, para identificar a renda que está a ser regularizada.

No separador Detalhes é onde estará preenchido o valor do movimento, com identificação do tipo de movimento (débito ou crédito).

### Ações disponíveis

Cada registo de conta corrente de proprietário terá disponíveis as seguintes Ações:

- Anule movimento,
- Fature a proprietário

The screenshot shows the 'Conta Corrente de Proprietário' interface. The main content area displays a transaction record with the following details:

Descrição do Movimento	Nº do documento	Data do movimento	Mês
Renda a receber - 4.2023	6	27.04.2023	abril

Below this, the 'Proprietário' is listed as 'Proprietário Arrendamento' with 'Nº do proprietário' 1. Further down, 'Nº do contrato' is 2 and 'Nº do imóvel' is 1. There is an 'Anulado' checkbox which is currently unchecked. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Reduza registo', 'Adicione registo aos favoritos', and 'Anule movimento' (highlighted with a red box). At the top right, there are action buttons: 'Edite', 'Duplique', 'Apague', 'Imprima', 'Descarregue', and 'Envie'.

## Anule movimento

Esta ação permite anular um movimento de conta corrente, para que fique disponível para nova regularização.

A ação está disponível em todos os movimentos, desde que não exista uma fatura associada à mesma. Nesse caso já não será possível anular o movimento, tendo de ser anulada a fatura referente ao mesmo. Se for anulado um movimento do tipo “Renda a receber”, terá de ser lançado novamente de forma manual (sem ser por registo automático das rendas).

## Fature a proprietário

Esta ação permite criar uma fatura para o proprietário, com os dados relativos à comissão da renda. **Nota:** esta opção só irá aparecer se o movimento estiver de regularizar e for do tipo “Renda a receber”.

A ação irá abrir o ecrã de faturação, em modo de introdução, na série configurada nos parâmetros, com os dados relativos ao proprietário preenchidos (caso já exista ficha de cliente criada) e com a indicação da renda a regularizar.

The screenshot shows the 'Faturação - Fatura/Recibo' interface in 'Em introdução...' mode. The main content area displays the following details:

Nº documento	Data do documento *	Hora do documento	Vencimento
0	06.02.2023	15:07:41	06.02.2023

Below this, the 'Cliente \*' is listed as 'Proprietário teste' with 'Nº cliente' 42 and 'Estabelecimento' 0. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Em introdução...' and 'Rascunho'. At the top right, there are action buttons: 'Grave' and 'Cancele'. The main content area has a 'Dados gerais' section and a 'Detalhes' section. The 'Detalhes' section includes a table with the following columns: Referência, Designação, Quantidade, Preço unitário, Tabela de IVA, and Total.

Referência	Designação	Quantidade	Preço unitário	Tabela de IVA	Total
+ =	Faturação do contrato nº4 referente à renda do mês maio/2023	1,0		PT Normal - 23,00%	

At the bottom right, there is a pagination indicator: 'Registos por página: 10' and '1 - 1 de 1'.



Ao assinar a fatura, será criado o movimento correspondente na conta-corrente do proprietário. Se a fatura for anulada, esse movimento será marcado como anulado. Se for emitida uma nota de crédito para essa fatura irá aparecer o movimento correspondente na conta-corrente do proprietário.

## Conta corrente de Preponente

No ecrã **Conta corrente de Preponente** podem ser consultados e inativados os movimentos de conta corrente de todos os preponentes.

### Consulta de movimento

Ao consultar um movimento será apresentado um ecrã que se encontra dividido em dois separadores:

- Cabeçalho,
- Detalhes.

The screenshot displays the 'Conta Corrente de Preponente' interface. At the top, there is a title bar with a star icon and the text 'Conta Corrente de Preponente', and an 'Ações' button on the right. Below the title bar, there is a row of action buttons: 'Edite', 'Duptique', 'Apague', 'Imprima', 'Descarregue', and 'Envie'. The main content area is divided into two sections. The first section, 'Cabeçalho', contains a table with the following data: 'Descrição do movimento' (Renda a pagar - 4.2023), 'Nº do documento' (3), 'Data de movimento \*' (01.04.2023), and 'Mês' (abril). The second section, 'Detalhes', contains a table with the following data: 'Preponente' (Preponente arrendamento), 'Nº de preponente' (1), 'Nº do contrato' (1), and an 'Anulado' checkbox. Below the table, there is a yellow bar with three tabs: 'Dados gerais', 'Análises', and 'Comentários'. The 'Detalhes' section is currently active, showing a 'Debito \*' field with a dropdown menu.

No cabeçalho vão aparecer os campos: descrição do movimento, data do movimento, mês, preponente, número do preponente, número do contrato e anulado. O campo do número de documento é gerado automaticamente, de forma sequencial, dentro de cada descrição de movimento. Ao criar movimentos do tipo “N/Recibo” irá aparecer o campo movimento a regularizar, para identificar a renda que está a ser regularizada.

No separador Detalhes é onde estará preenchido o valor do movimento, com identificação do tipo de movimento (débito ou crédito).

### Ações disponíveis

Cada registo de conta corrente de proprietário terá disponível a Ação “Anule movimento”.

The screenshot shows the 'Conta Corrente de Preponente' interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Reduza registo', 'Adicione registo aos favoritos', 'Ações do registo', 'Conta Corrente de Preponente' (expanded), 'Adicione tarefa', 'Anule movimento' (highlighted with a red box), 'Envie e-mail', 'Exporte registo', and 'Imprima'. The main area displays a transaction record with the following fields: 'Descrição do movimento' (Renda a pagar - 5.2023), 'Nº do documento' (13), 'Data de movimento' (01.05.2023), and 'Mês' (maio). Below this, it shows 'Preponente' (Preponente arrendamento) and 'Nº de preponente' (1). There is also a field for 'Nº do contrato' (1) and an 'Anulado' checkbox. At the bottom, there are tabs for 'Dados gerais', 'Análises', and 'Comentários', and a 'Detalhes' section with a 'Débito' field.

## *Anule movimento*

Esta ação permite anular um movimento de conta corrente, para que fique disponível para nova regularização.

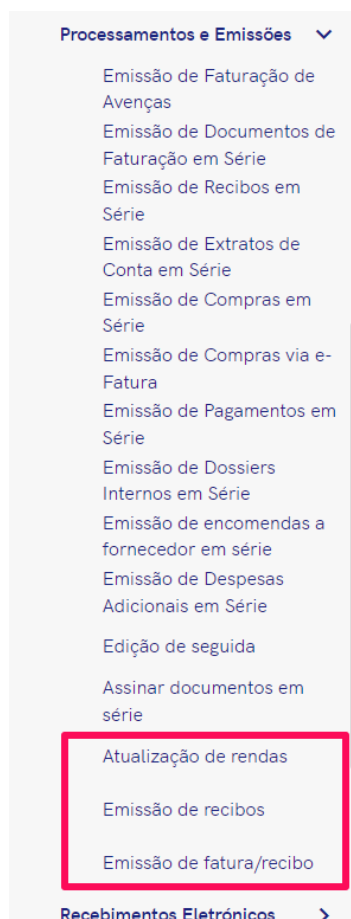
A ação está disponível em todos os movimentos. Se for anulado um movimento do tipo “Renda a pagar”, terá de ser lançado novamente de forma manual (sem ser por registo automático das rendas).



## Processamentos

No menu dos processamentos (menu Processamentos e SAF-T(PT) > Processamentos e Emissões) existem disponíveis três para auxiliar na emissão de documentos em massa, sendo eles:

- Atualização de rendas,
- Emissão de recibos,
- Emissão de fatura/recibo.



## Atualização de rendas

É um processamento que permite ao utilizador atualizar as rendas dos contratos ativos de forma automática. Ao iniciar novo processamento, será pedido como serão aumentadas as rendas (valor ou percentagem), o valor/percentagem a aumentar e a data da atualização. Esta será a data a partir de quando o novo valor da renda entrará em vigor. Se o valor for preenchido com valor negativo (- XX), a renda será reduzida nesse valor.

A imagem mostra a interface de trabalho para o processo de "Atualização de rendas". No topo, há um título "Processamentos e Emissões - Atualização de rendas" e botões para "Ações" e "Nova emissão". Abaixo, há uma barra de progresso com etapas "Dados", "Seleção" e "Arranque". O formulário principal contém campos para "Aumento em" (com uma seta para baixo e o texto "Valor"), "Valor a aumentar (€)" (com o valor "0,00"), "Valor a aumentar (%)" (com o valor "0,0000" e um símbolo de porcentagem), e "Data de atualização" (com o valor "08.03.2023" e um ícone de calendário). Na base do formulário, há botões "Anterior" e "Seguinte".

Ao preencher os devidos campos e clicar no botão “Seguinte”, será apresentada uma listagem com os imóveis e seus respectivos preponente e proprietário, bem como o valor da renda atual e o novo valor da renda, calculado com base no que foi inserido no ecrã anterior.

Devem ser seleccionados os imóveis que se pretende atualizar o valor da renda e escolher a opção “Atualizar rendas seleccionadas”; se for para atualizar todas as rendas, basta escolher a opção “Atualizar todas as rendas”.

Processamentos e Emissões - Atualização de rendas

Anterior Seguinte

Imóvel	Nº do preponente	Preponente	Nº do proprietário	Proprietário	Nº do contrato	Valor da renda (€)	Valor da renda atualizada (€)	Data de atualização
<input type="checkbox"/> Imóvel Arrendamento	1	Preponente arrendamento	1	Proprietário Arrendamento	1	512	514	2023-03-08
<input type="checkbox"/> Imóvel teste	2	Preponente arrendamento 2	3	Proprietário teste	4	450	452	2023-03-08

Registos por página: 10 1 - 2 de 2

Atualizar todas as rendas Atualizar rendas seleccionadas

Após a atualização das rendas, o processamento será finalizado e será enviado automaticamente um email para os proprietários e os preponentes com a nova atualização.

## Emissão de recibos

É um processamento que permite ao utilizador fazer o lançamento dos pagamentos feitos pelos preponentes, na conta corrente, de forma automática. Ao iniciar novo processamento, será pedido qual a data para filtrar a emissão dos recibos (por emitir), os preponentes (um específico ou todos) e a data de emissão do movimento.

Processamentos e Emissões - Emissão de recibos

Anterior Seguinte

Por emitir até: 06.02.2023

Preponente \*

Data de emissão: 06.02.2023

Ao preencher os devidos campos e clicar no botão “Seguinte”, será apresentada uma listagem com as rendas pendentes de pagamento, calculadas com base nos dados inseridos no ecrã anterior.

Devem ser seleccionados movimentos que se pretendem regularizar com os pagamentos feitos pelos respetivos preponentes e escolher a opção “Emitir para os arrendamentos seleccionados”; se for para emitir para todos os movimentos, basta escolher a opção “Emitir para todos os arrendamentos”.

Processamentos e Emissões - Emissão de recibos

1 Dados 2 Seleção 3 Arranque

Anterior Seguinte

Preponente	Imóvel	Valor	Data do movimento	Aplicar coima?	Valor da coima (€)	Descrição
<input type="checkbox"/>	Preponente	Imóvel				
<input type="checkbox"/>	Preponente arrendamento 2	Imóvel Arrendamento			0,00	Pode aplicar coima
<input type="checkbox"/>	Preponente arrendamento 2	Imóvel teste			0,00	

Registos por página: 10 1 - 2 de 2

Emitir para todos os arrendamentos Emitir para os arrendamentos selecionados

**Nota:** o lançamento do pagamento ao proprietário não será realizado em simultâneo, tendo de ser lançado posteriormente, de forma manual.

## Emissão de fatura/recibo

É um processamento que permite ao utilizador fazer o lançamento das faturas/recibo das comissões aos proprietários de forma automática. Ao iniciar novo processamento, será pedido qual a data para filtrar a emissão das faturas/recibo (por emitir), os proprietários (um específico ou todos) e a data de emissão do documento.

Processamentos e Emissões - Emissão de fatura/recibo

1 Dados 2 Seleção 3 Arranque

Anterior Seguinte

Por emitir até: 06.02.2023

Proprietário \*

Data de emissão: 06.02.2023

Ao preencher os devidos campos e clicar no botão “Seguinte”, será apresentada uma listagem com os movimentos pendentes de regularização, calculadas com base nos dados inseridos no ecrã anterior.

Devem ser selecionados movimentos que se pretendem regularizar com o lançamento das faturas aos respetivos proprietários e escolher a opção “Emitir fatura/recibo para os proprietários selecionados”; se for para emitir para todos os movimentos, basta escolher a opção “Emitir fatura/recibo para todos os proprietários”.

☆ Processamentos e Emissões - Emissão de fatura/recibo

⌵ Dados Seleção 3 Arranque

Anterior Seguinte

Filtre...

<input type="checkbox"/>	Proprietário	Imóvel	Crédito	Data do movimento	Valor da comissão
<input type="checkbox"/>	Proprietário Arrendamento 2	Imovel ttt	555,00 eur	01.04.2023	2,00%

Registos por página: 10 1 - 1 de 1

Emitir fatura/recibos para todos os proprietários Emitir fatura/recibos para os proprietários seleccionados

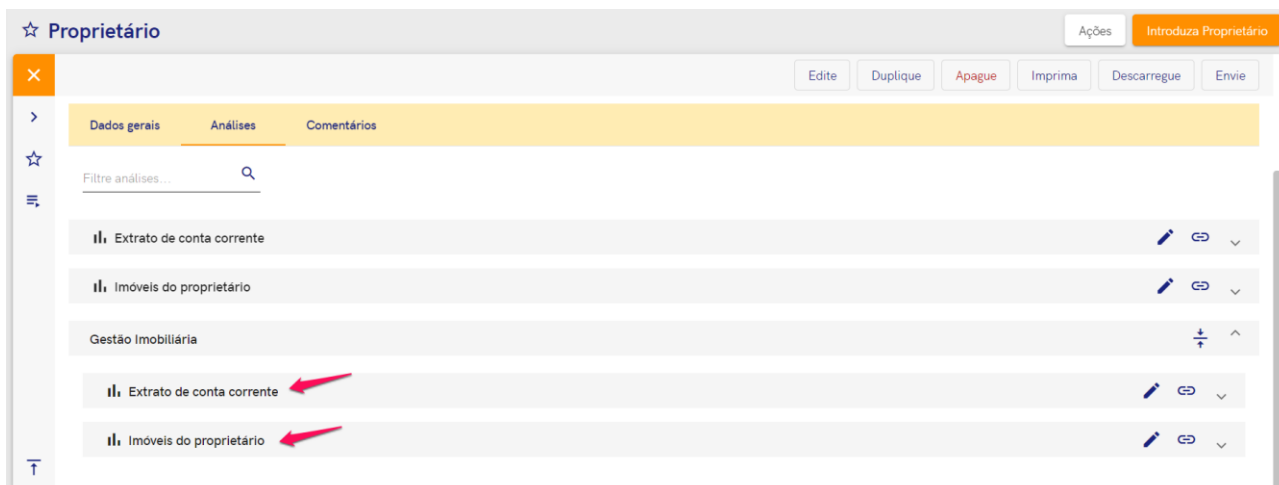
Após o lançamento dos documentos, o processamento será finalizado e será criado o movimento de faturação respetivo na conta corrente dos proprietários.

## Análises

### Análise de Proprietário

No ecrã de **Proprietário** estão disponíveis duas análises:

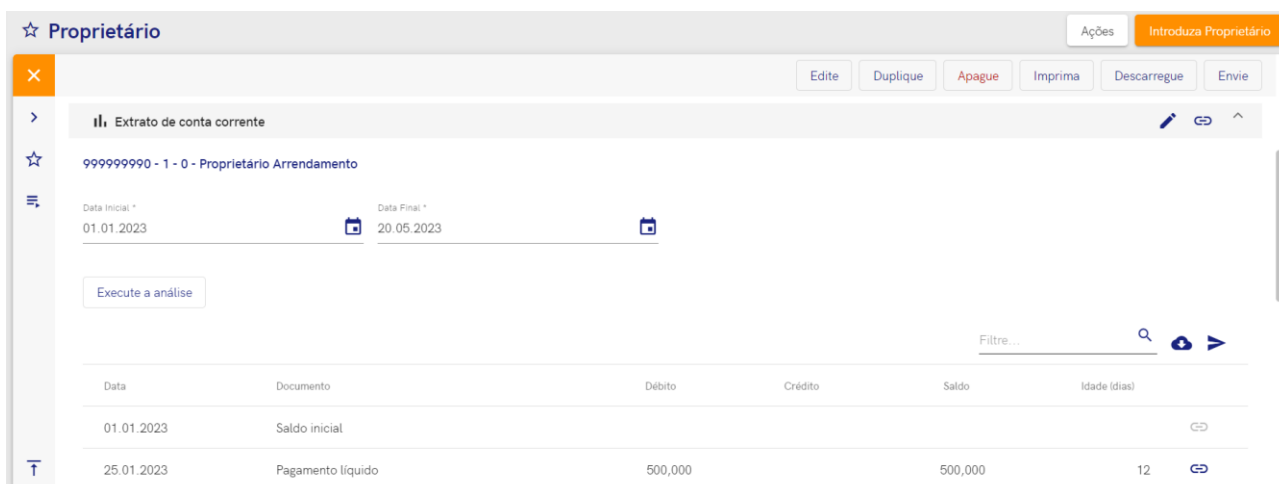
- Extrato de conta corrente
- Imóveis do proprietário



### Extrato de conta corrente

É uma análise onde é possível verificar todos os movimentos associados à conta corrente do proprietário em consulta, incluindo a data, a identificação do documento, o débito/crédito e o saldo da conta.

Tem disponível dois campos para filtrar por data de início e data de fim.



### Imóveis do proprietário

É uma análise que permite verificar todos os imóveis pertencentes ao proprietário selecionado, apresentando a informação relativa ao número e descrição do imóvel, tipo de imóvel e tipologia. Tem disponível a opção para navegar para ficha do imóvel.

☆ Proprietário

Ações Introduza Proprietário

Edite Duplique Apague Imprima Descarregue Envie

Extrato de conta corrente

Imóveis do proprietário

999999990 - 1 - 0 - Proprietário Arrendamento

Filtre...

Nº do imóvel	Descrição do imóvel	tipo de imóvel	Tipologia
1	Imóvel Arrendamento	Apartamento	T2

Registos por página: 10 1 - 1 de 1

## Análise de Preponente

No ecrã de **Preponente** está apenas disponível uma análise, Extrato de conta corrente

☆ Preponente

Ações Introduza Preponente

Edite Duplique Apague Imprima Descarregue Envie

Preponente \* Nº de preponente

Preponente arrendamento 1

Dados gerais Análises Comentários

Filtre análises...

Extrato de conta corrente

Gestão Imobiliária

Extrato de conta corrente

## Extrato de conta corrente

É uma análise onde é possível verificar todos os movimentos associados à conta corrente do preponente em consulta, incluindo a data, a identificação do documento, o débito/crédito e o saldo da conta.

Tem disponível dois campos para filtrar por data de início e data de fim.

☆ Preponente

Ações Introduza Preponente

Edite Duplique Apague Imprima Descarregue Envie

Extrato de conta corrente

999999990 - 1 - 0 - Preponente arrendamento - 2

Data Inicial \* Data Final \*

26.01.2023 12.08.2023

Execute a análise

Filtre...

Data	Documento	Débito	Crédito	Saldo	Idade (dias)
26.01.2023	Saldo inicial			-500,000	
01.02.2023	Renda a pagar - 2.2023	500,000			5

## Análises Gerais

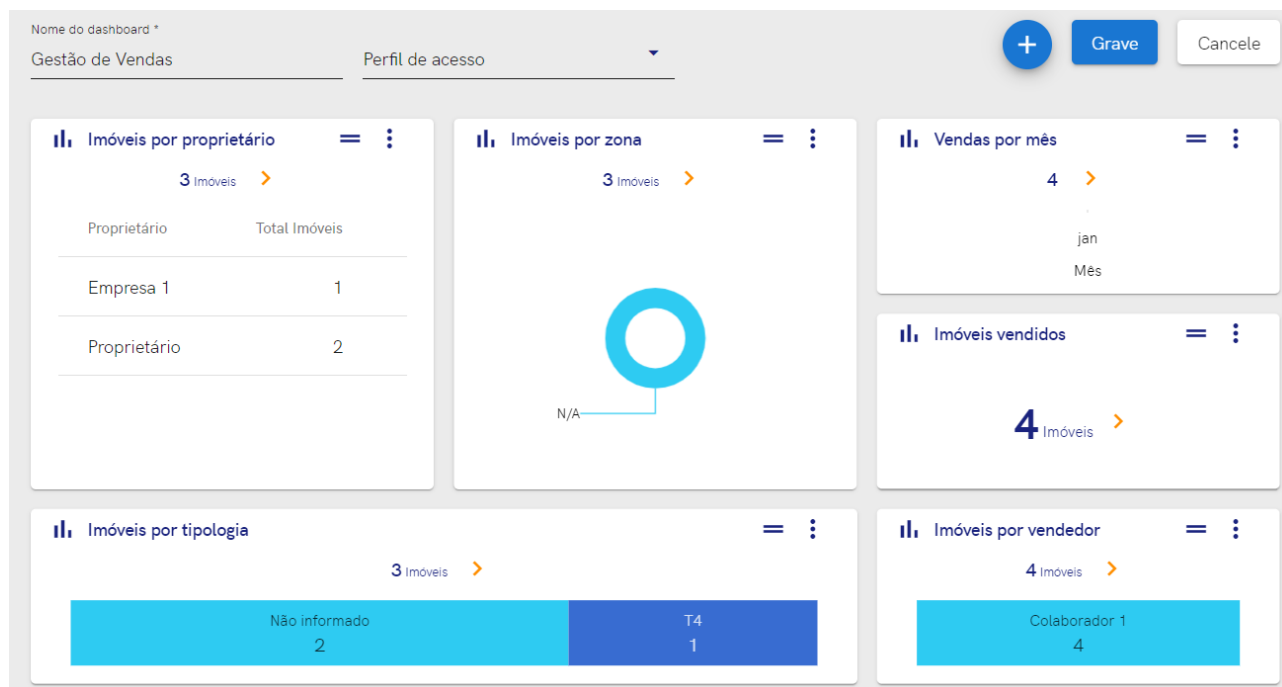
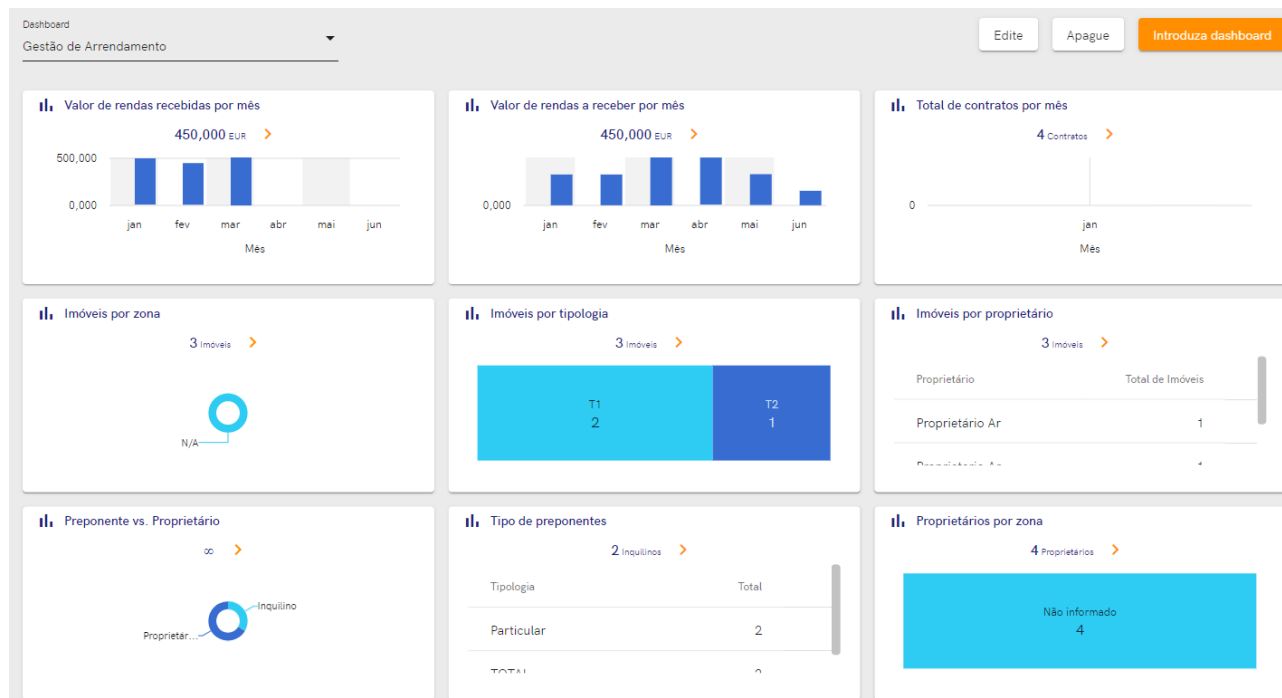
No ecrã de **Análises e Listagens** (Menu > Análises e Listagens > Análises e Listagens) estão disponíveis 13 análises, no separador Gestão Imobiliária:

- Controlo de Placas – Data de Colocação,
- Controlo de Placas – Data de Recolha,
- Imóveis por proprietário,
- Imóveis registados,
- Imóveis vendidos por vendedor,
- Preponente por angariador,
- Preponente vs. Proprietário,
- Proprietários por angariador,
- Tipo de preponentes,
- Total de contratos por mês,
- Total de imóveis por tipologia,
- Total de imóveis por zona,
- Total de imóveis vendidos,
- Total de proprietários por zona,
- Total de vendas por mês,
- Valor de rendas a receber por mês,
- Valor de rendas recebidas por mês.



## Dashboard

No ecrã inicial terá disponível duas dashboards com diversos snapshots, para facilitar a consulta das análises. Pode também construir uma personalizada.





# arentia