



Manual de utilização do ADD-ON

Gestão de Arrendamentos Imobiliários





Índice

Configurações iniciais	3
Gestão de Arrendamentos Imobiliários.....	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
Conta corrente de Proprietário	17
Consulta de movimento	17
Ações disponíveis	17
Conta corrente de Preponente.....	20
Consulta de movimento	20
Ações disponíveis	20
Processamentos	22
Atualização de rendas	22
Emissão de recibos	23
Emissão de fatura/recibo	24
Análises	26
Análise de Proprietário.....	26
Análise de Preponente	27
Análises Gerais.....	28
Dashboard	29

Configurações iniciais

Antes de começar a utilizar o add-on, devem ser registados os colaboradores que serão Angariadores no ecrã **Colaborador** (menu Definições > Gestão de Arrendamentos Imobiliários > 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 arrendar.

O campo Angariador não é campo editável. 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 arrendamento realizado; se forem preenchidos os campos valor, o colaborador irá receber esse valor por cada angariação ou arrendamento realizado.

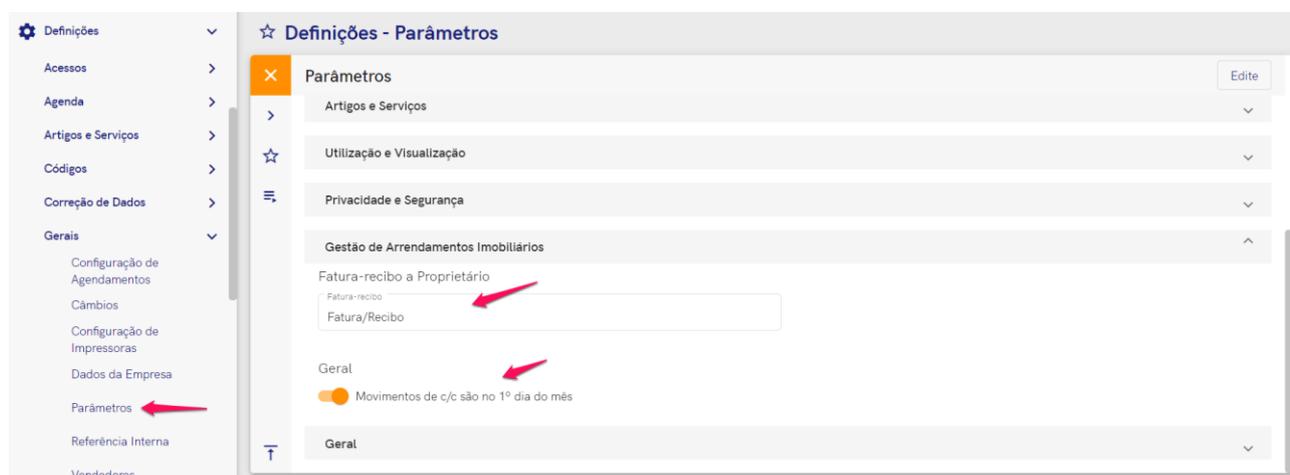
The screenshot shows the 'Colaborador' form. At the top, there's a title bar with 'Colaborador' and 'Ações' (Introduza Colaborador). Below the title bar, there's a search bar with 'Colaborador' and a 'Grave' button. The form is divided into sections. The 'Dados gerais' section is highlighted in yellow. It contains the following fields: 'Angariador' (disabled), 'Percentagem principal' (0%), 'Valor principal' (0,000 EUR), 'Percentagem secundária' (0%), and 'Valor secundário' (0,000 EUR). The 'Angariador' field is disabled, indicated by a grey background and a lock icon.

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

O parâmetro referente à faturação é extremamente importante porque sem ele não será possível criar as faturas partindo do add-on. Este parâmetro serve para configurar a série a usar na faturação ao proprietário.

Nota: Apenas é possível configurar uma fatura/recibo visto que o valor da renda já foi recebido pela imobiliária e apenas será “descontado” o valor da comissão ao proprietário.

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



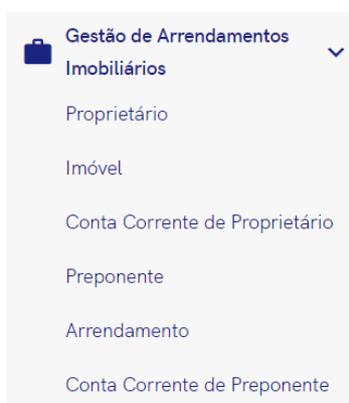


Gestão de Arrendamentos Imobiliários

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

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

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



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 the 'Proprietário' form with the following fields and values:

- Tipo de proprietário *
- Nº de contribuinte * (0)
- Nº de cliente (0)
- Inativo (checkbox)
- Proprietário * (3)
- País * (Portugal)
- Morada *
- Código-postal *
- Distrito *
- Concelho *
- Freguesia *
- 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

☆ 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

Envie e-mail

Volte ao topo

Edite Duplique Apague Imprima Descarregue Envie

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 *

Solteiro

E-mail * Telemóvel *

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 **Clientes** 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 Cancele

Pais * Número de Contribuinte * N.º cliente Estabelecimento

Portugal 99999999d 39 0

Cliente * Proprietário 1 Inativo

Dados gerais

Detalhes

Classificação

Financeiro

Identificação

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 **Clientes** 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.

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,
- Dados do Imóvel,
- Detalhes do Imóvel,
- Licenças,
- Certificado Energético,
- Registos,
- Controlo de Placas,
- Informações Adicionais,
- Proposta.

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.

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 disponível a Ação “Crie contrato de arrendamento”.

The screenshot shows the 'Imóvel' record page in the Arentia system. The left sidebar contains a menu with the option 'Crie contrato de arrendamento' highlighted with a red box. The main content area displays the following details:

Imóvel *	Nº do imóvel		
Imóvel Arrendamento	1		
Proprietário *	Nº do proprietário		Finalidade
Proprietário Arrendamento	1		Arrendamento
Tipo de imóvel *	Situação *	Estado *	Mediadora Contratada em Regime de *
Apartamento	Novo	Ativo	Exclusividade

Below the details, there are tabs for 'Dados gerais', 'Análises', and 'Comentários'. The 'Dados do Imóvel' section is expanded, showing 'Dados do Imóvel' and 'Detalhes do Imóvel'.

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.

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 a 'Preponente *' field. There's also an 'Inativo' checkbox. Below the main form, there's a 'Dados gerais' section with a yellow background. Underneath, there's an 'Informações Pessoais' section with fields for 'Morada fiscal', 'Código-postal', 'Distrito', 'Concelho', 'Freguesia', and 'Zona'. At the bottom right, there are 'Grave' and 'Cancele' buttons.

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 disponível a Ação "Crie contrato de arrendamento".

☆ Preponente

Ações Introduza Preponente

× Feche Edite Duplicate Apague Imprima Descarregue Envie

> Reduza registo

☆ Adicione registo aos favoritos

☰ Ações do registo

Preponente

Adicione tarefa

Crie contrato de arrendamento

Envie e-mail

Exporte registo

Imprima

↑ Volte ao topo

Tipo de preponente * N.º de contribuinte * Inativo

Preponente * N.º de preponente

Dados gerais **Análises** **Comentários**

Informações Pessoais

Morada fiscal: Código-postal:

Distrito: Concelho: Freguesia:

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.

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.

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'. 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 bottom section 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”, se a caução ainda não tiver sido paga e se a comissão for superior a zero.

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

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 uma 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.

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

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 por regularizar, for do tipo “Renda a receber” e se a comissão for superior a zero.

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.



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. Below the title bar, there is a navigation bar with a close button (X) and several action buttons: 'Edite', 'Duplicar', 'Apague', 'Imprima', 'Descarregue', and 'Envie'. The main content area is divided into two sections. The top 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 bottom 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 selected. At the bottom left, there is 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 displays the 'Conta Corrente de Preponente' interface. On the left sidebar, the 'Anule movimento' option is highlighted with a red box. The main content area shows details for a transaction: 'Renda a pagar - 5.2023', document number '13', date '01.05.2023', and month 'maio'. Below this, it identifies the 'Preponente' as 'Preponente arrendamento' with contract number '1'. A 'Detalhes' section is partially visible at the bottom.

Anule movimento

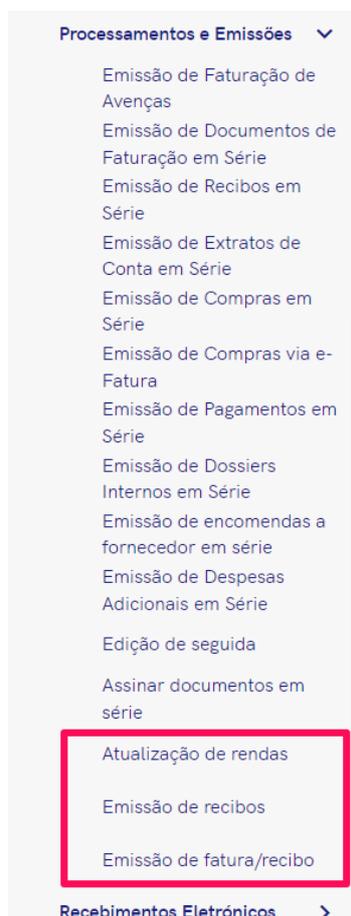
Esta ação permite anular um movimento de conta corrente, para que fique disponível para nova regularização.

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 processamento "Atualização de rendas". No topo, há o título "Processamentos e Emissões - Atualização de rendas" e botões "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 valor "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, 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 selecionados os imóveis que se pretende atualizar o valor da renda e escolher a opção “Atualizar rendas selecionadas”; 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 selecionadas

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

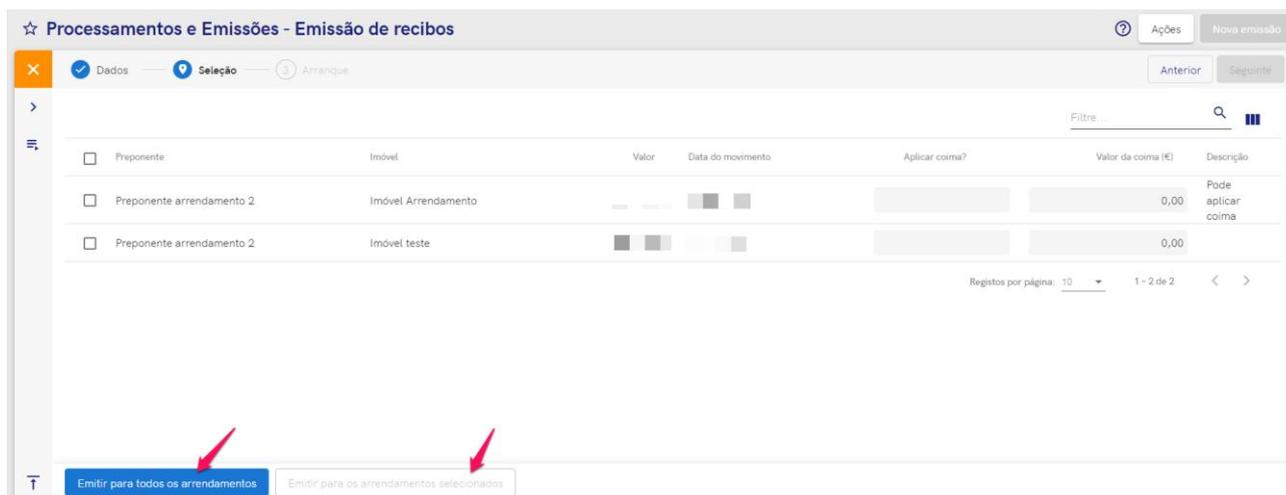
Por emitir até: 06.02.2023

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.

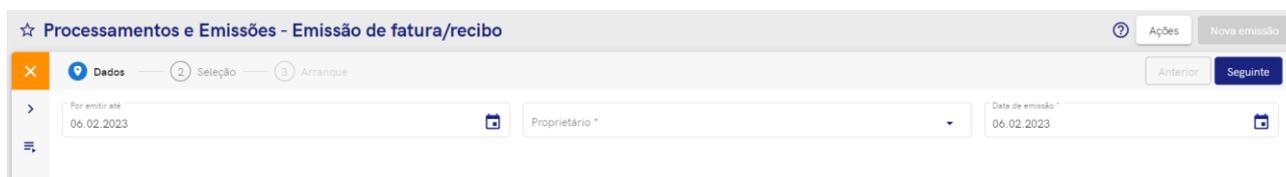
Devem ser selecionados movimentos que se pretendem regularizar com os pagamentos feitos pelos respetivos preponentes e escolher a opção “Emitir para os arrendamentos selecionados”; se for para emitir para todos os movimentos, basta escolher a opção “Emitir para todos os arrendamentos”.



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, pelo que apenas aparecerão os contratos com comissão superior a zero. 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.



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

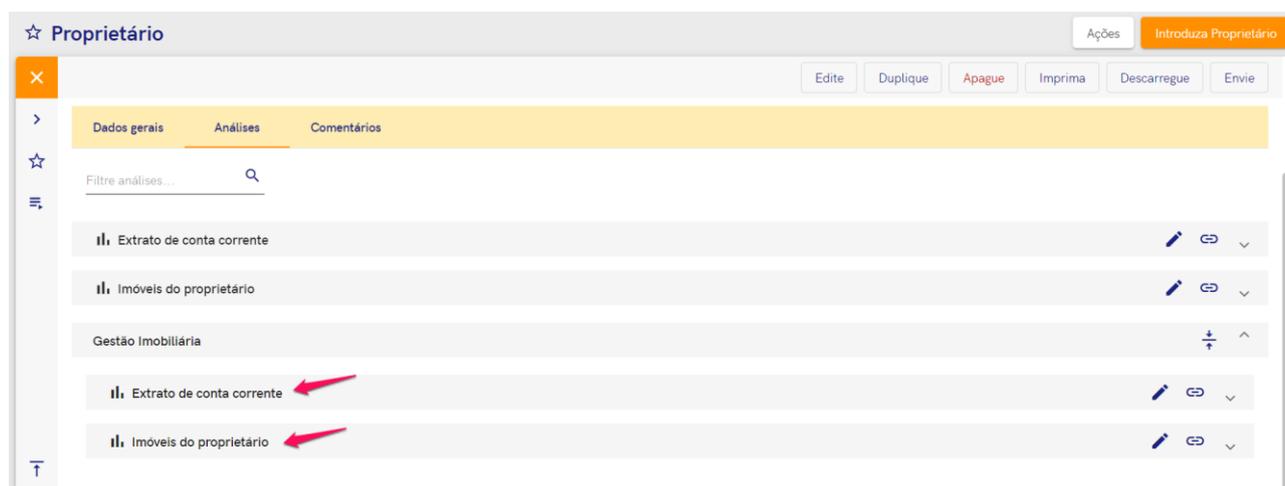
Após o lançamento dos documentos, o processamento será finalizado e será criado o movimento de faturação respetivo na conta corrente dos proprietários.

Análises

Análise de Proprietário

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

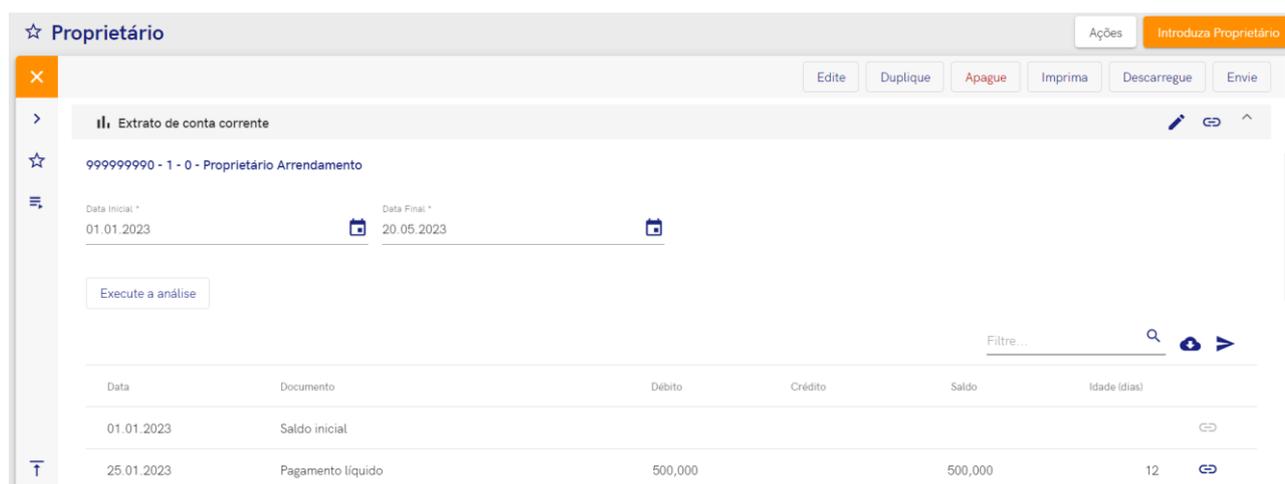
- Extrato de conta corrente
- Imóveis do proprietário



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.

Análises Gerais

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

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



Dashboard

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

