MANUAL DE USO

# Aluguel de imóveis

Imóveis, contratos, cobranças do mês, recebimento com multa e juros, reajuste, despesas e repasse ao proprietário

HSK Sistemas e Soluções · Sistema de gestão · novembro de 2026
Telas de exemplo com dados fictícios da demonstração. Suporte: (12) 99250-7555 · contato@hsksistemas.com.br

# Conteúdo

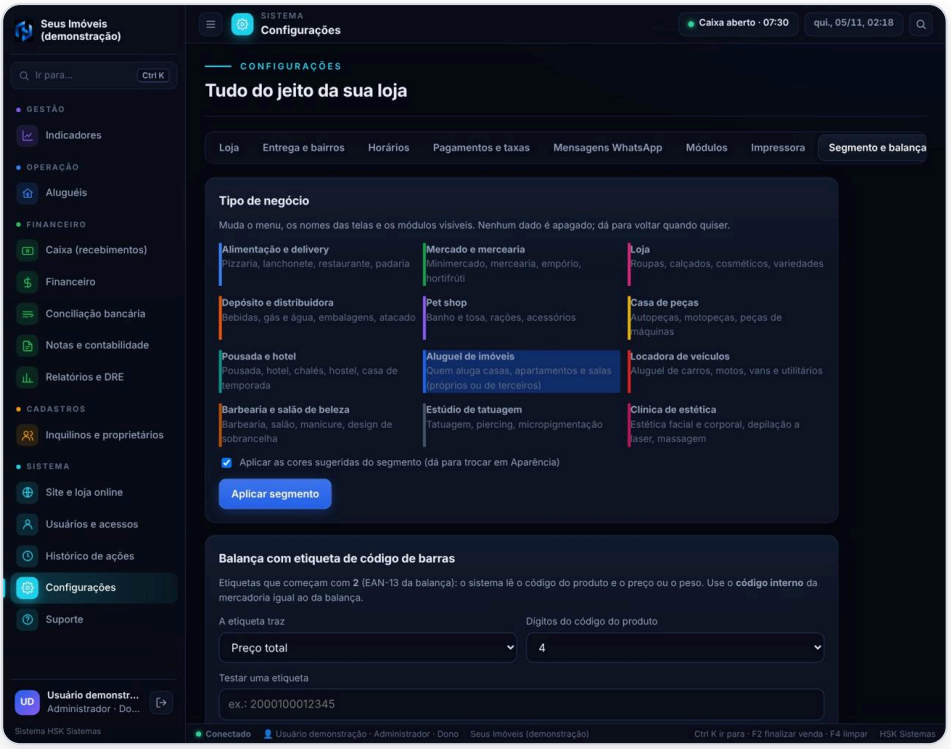
1. Ligar o segmento
2. Painel do mês
3. Cadastrar imóveis e pessoas
4. Contrato de locação
5. Cobranças do mês
6. Reajuste anual
7. Despesas e repasse ao proprietário
8. Relatórios
9. Rotina sugerida

**COMECE POR AQUI**

Acesso, caixa do dia, estoque, financeiro, configurações e backup estão no manual *Primeiros passos e núcleo do sistema*, que vale para todos os segmentos.

# 1 Ligar o segmento

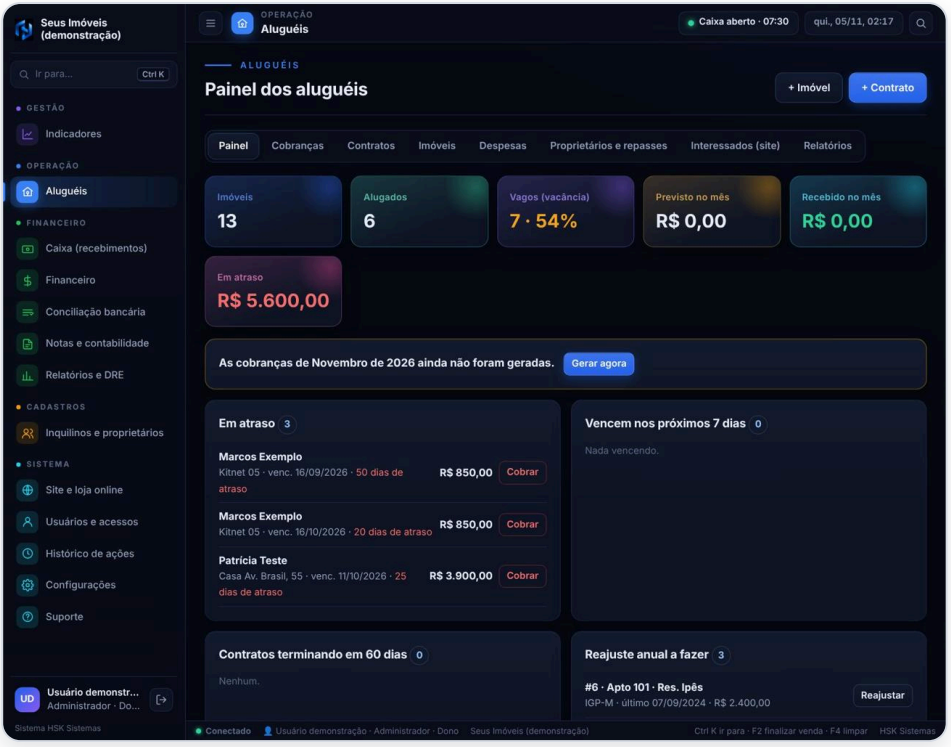
Em **Configurações › Segmento e balança** escolha **Aluguel de imóveis**. O menu fica só com o que interessa: **Aluguéis**, caixa de recebimentos, financeiro, clientes (inquilinos e proprietários) e relatórios.




*Escolha do segmento Aluguel de imóveis.*

| ABA | PARA QUE SERVE |
|---|---|
| Painel | o mês num relance: recebido, a receber, atrasos, contratos vencendo e reajustes |
| Cobranças | aluguéis do mês: gerar, cobrar no WhatsApp, receber, recibo |
| Contratos | inquilino, garantia, vigência, índice, multa, juros, encargos |
| Imóveis | endereço, características, proprietário, situação |
| Despesas | manutenção, IPTU, condomínio pagos por imóvel |
| Proprietários e repasses | o que repassar a cada dono, com extrato |
| Relatórios | recebido por imóvel, inadimplência e informe anual |

# 2 Painel do mês

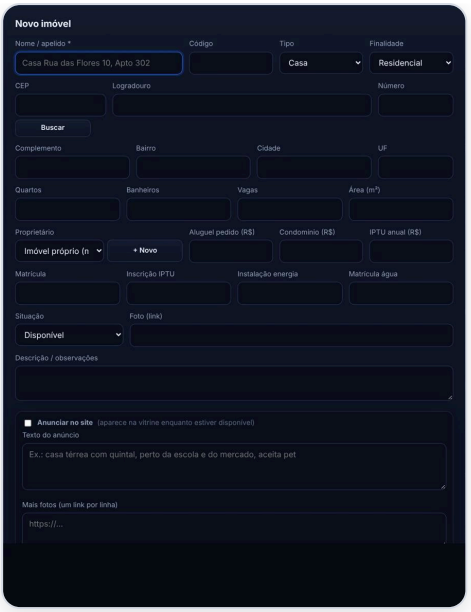



*Painel: recebido, a receber, em atraso, contratos vencendo e reajustes a fazer.*

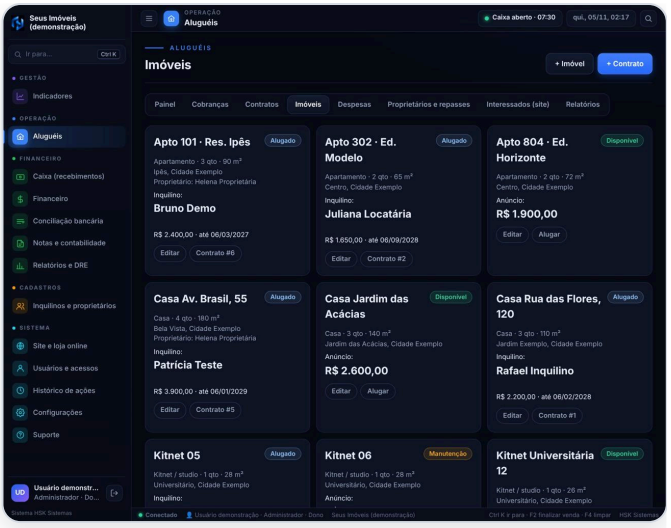
- Os cartões mostram o total do mês: **recebido**, **a receber** e **em atraso**.
- Listas de atrasados (com dias e valor atualizado), vencimentos dos próximos 7 dias, contratos terminando em 60 dias e reajustes a fazer.
- Se as cobranças do mês ainda não foram geradas, o painel avisa e oferece o botão “Gerar agora”.

# 3 Cadastrar imóveis e pessoas

1. Em **Aluguéis › Imóveis** toque em “+ Imóvel”.
2. Informe nome ou apelido (ex.: Casa Rua das Flores, 120), tipo, finalidade e o endereço (o CEP preenche sozinho).
3. Quartos, banheiros, vagas, área, matrícula, inscrição do IPTU, água e energia.
4. Escolha o **proprietário** (deixe “imóvel próprio” se for seu) e o aluguel pedido.




*Cadastro do imóvel.*

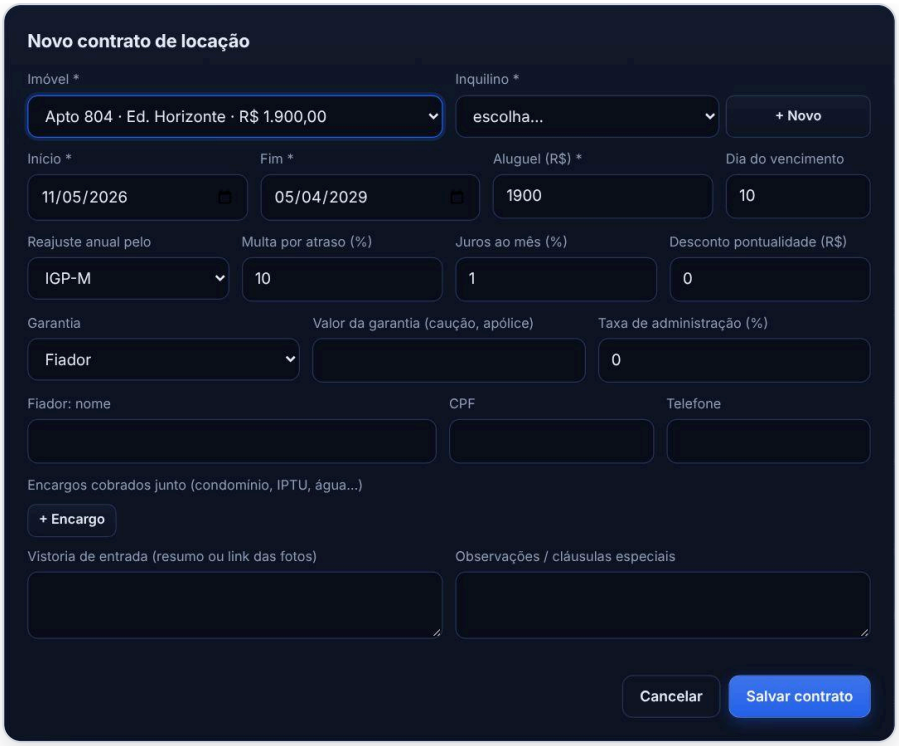



*Imóveis com situação: disponível, alugado ou em manutenção.*

- Inquilinos, proprietários e fiadores ficam em **Inquilinos e proprietários**, com CPF ou CNPJ (o CNPJ busca os dados na Receita).
- No proprietário, informe a **chave Pix** ou os dados do banco para o repasse.

## 4 Contrato de locação

1. Toque em “+ Contrato” e escolha o imóvel e o inquilino (ou “+ Novo”).
2. Início, fim, **aluguel** e **dia do vencimento**.
3. Índice de reajuste (IGP-M, IPCA, INPC, IVAR ou fixo), **multa por atraso** (%), **juros ao mês** (%) e desconto de pontualidade.
4. Garantia: fiador (nome, CPF, telefone), caução, seguro-fiança, título de capitalização ou sem garantia.
5. Encargos cobrados junto (condomínio, IPTU, água) e a **taxa de administração** (%), se o imóvel é de terceiros.
6. Vistoria de entrada (resumo ou link das fotos) e cláusulas especiais. Toque em “Salvar contrato”.

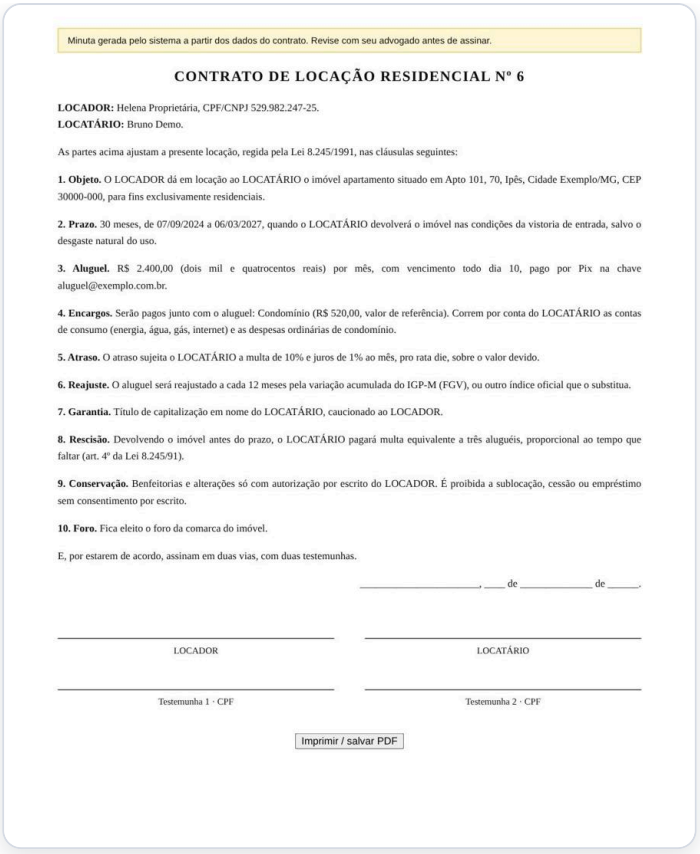



*Novo contrato com garantia, índice, multa, juros e encargos.*




*Contrato aberto: valores, garantia e últimas cobranças.*

- Cada imóvel tem **um contrato ativo** por vez; o imóvel vira “alugado” sozinho.
- “📄 Minuta do contrato” gera o contrato preenchido para imprimir e assinar.
- “Encerrar contrato”: data da entrega das chaves e vistoria de saída. O imóvel volta a ficar disponível.



Minuta gerada pelo sistema a partir dos dados do contrato. Revise com seu advogado antes de assinar.

**CONTRATO DE LOCAÇÃO RESIDENCIAL Nº 6**

**LOCADOR:** Helena Proprietária, CPF/CNPJ 529.982.247-25.
**LOCATÁRIO:** Bruno Demo.

As partes acima ajustam a presente locação, regida pela Lei 8.245/1991, nas cláusulas seguintes:

**1. Objeto.** O LOCADOR dá em locação ao LOCATÁRIO o imóvel apartamento situado em Apto 101, 70, Ipês, Cidade Exemplo/MG, CEP 30000-000, para fins exclusivamente residenciais.

**2. Prazo.** 30 meses, de 07/09/2024 a 06/03/2027, quando o LOCATÁRIO devolverá o imóvel nas condições da vistoria de entrada, salvo o desgaste natural do uso.

**3. Aluguel.** R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) por mês, com vencimento todo dia 10, pago por Pix na chave aluguel@exemplo.com.br.

**4. Encargos.** Serão pagos junto com o aluguel: Condomínio (R$ 520,00, valor de referência). Correm por conta do LOCATÁRIO as contas de consumo (energia, água, gás, internet) e as despesas ordinárias de condomínio.

**5. Atraso.** O atraso sujeita o LOCATÁRIO a multa de 10% e juros de 1% ao mês, pro rata die, sobre o valor devido.

**6. Reajuste.** O aluguel será reajustado a cada 12 meses pela variação acumulada do IGP-M (FGV), ou outro índice oficial que o substitua.

**7. Garantia.** Título de capitalização em nome do LOCATÁRIO, caucionado ao LOCADOR.

**8. Rescisão.** Devolvendo o imóvel antes do prazo, o LOCATÁRIO pagará multa equivalente a três aluguéis, proporcional ao tempo que faltar (art. 4º da Lei 8.245/91).

**9. Conservação.** Benfeitorias e alterações só com autorização por escrito do LOCADOR. É proibida a sublocação, cessão ou empréstimo sem consentimento por escrito.

**10. Foro.** Fica eleito o foro da comarca do imóvel.

E, por estarem de acordo, assinam em duas vias, com duas testemunhas.

_____, ___ de _____ de _____.

LOCADOR

LOCATÁRIO

Testemunha 1 · CPF

Testemunha 2 · CPF

Imprimir / salvar PDF

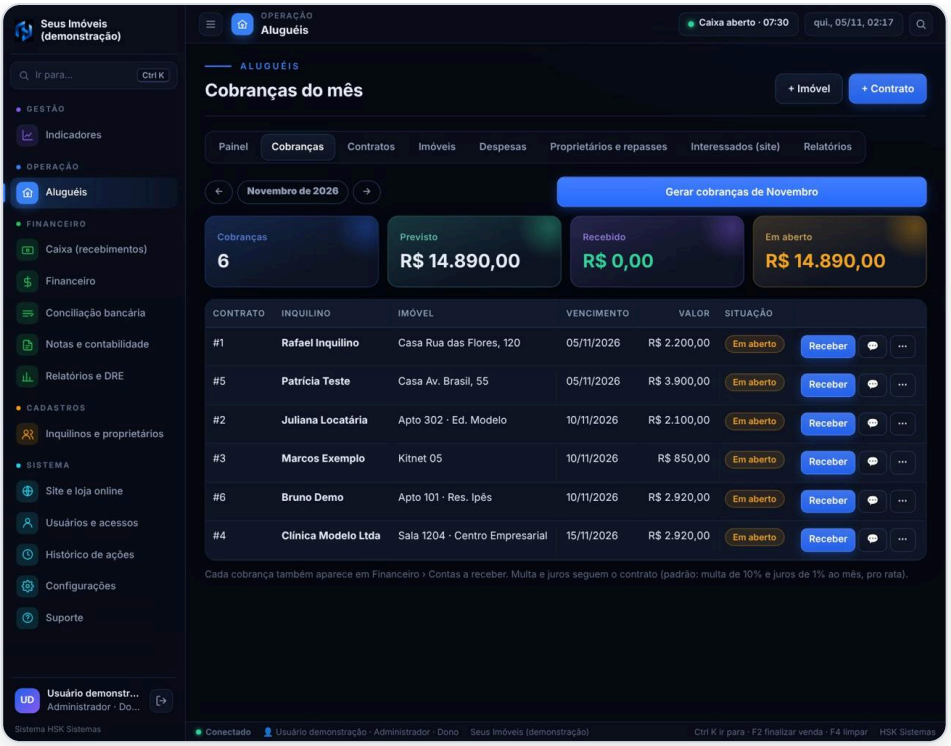
*Minuta preenchida com os dados do contrato.*

**ATENÇÃO**

A minuta é um modelo. Revise as cláusulas com um advogado antes de usar.

# 5 Cobranças do mês

1. Em **Aluguéis › Cobranças** toque em “Gerar cobranças de <mês>”. Cada contrato ativo ganha a cobrança do mês (aluguel + encargos), que também vira conta a receber no Financeiro.
2. Toque em 💬 para mandar a cobrança no WhatsApp do inquilino, com o valor e o **Pix copia e cola**. Atrasada, a mensagem já vai com multa e juros do dia.
3. Quando o inquilino pagar, toque em “Receber”.



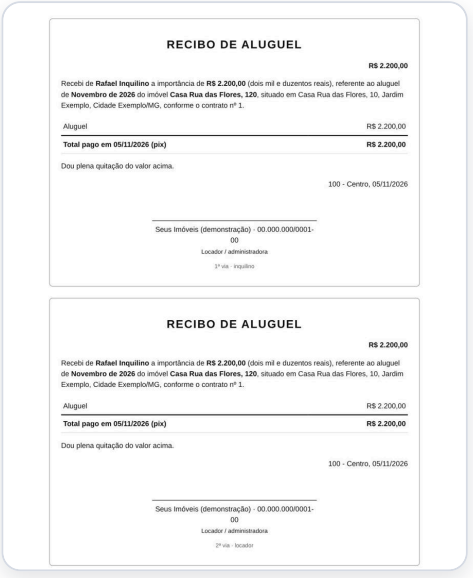

*Cobranças do mês com situação de cada uma.*

## Receber

1. Confira a data do pagamento e a forma. Em atraso, o sistema calcula a **multa** e os **juros pro rata** (por dia) do contrato; no prazo, aplica o desconto de pontualidade.
2. Ajuste o valor recebido se combinou outro valor e, se recebeu no balcão, marque “Lançar também no caixa aberto”.
3. Toque em “Confirmar recebimento”. O recibo em duas vias, com valor por extenso, abre para imprimir.




*Recebimento com multa e juros calculados.*




*Recibo em duas vias.*

**DICA**

Recebeu errado? “Desfazer recebimento” volta a cobrança para em aberto. Cobrança que não vale mais pode ser cancelada com motivo.

## 6 Reajuste anual

No aniversário do contrato, o painel avisa. Abra o contrato e toque em **Reajustar**: informe o percentual do índice acumulado em 12 meses (FGV para IGP-M, IBGE para IPCA e INPC). O novo valor vale a partir da data escolhida e o histórico fica guardado.



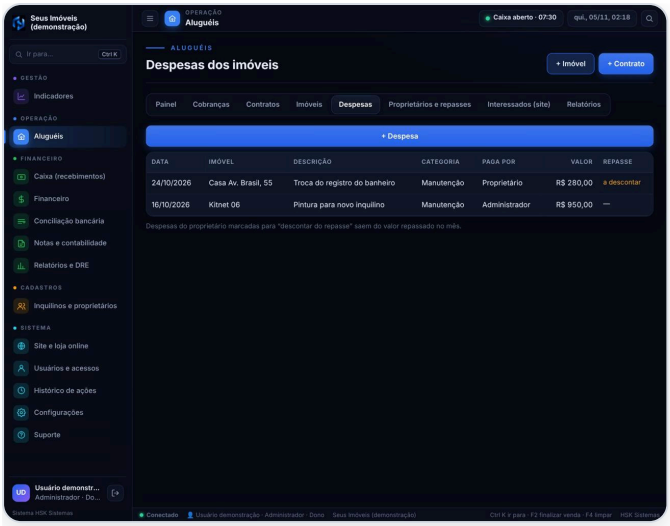

*Reajuste anual pelo índice do contrato.*

**DICA**

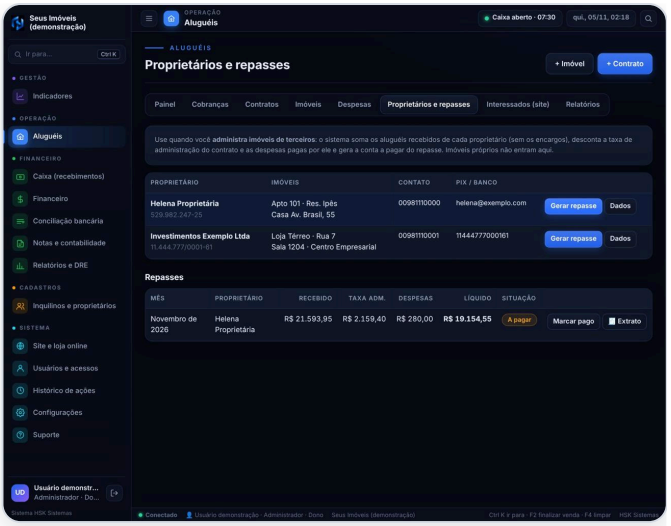
Índice negativo? Informe o número negativo, ou mantenha o valor se o contrato prevê isso.

## 7 Despesas e repasse ao proprietário

1. Em **Aluguéis › Despesas** lance manutenção, IPTU ou condomínio pagos por imóvel, e diga **quem paga** (proprietário, administrador ou inquilino).
2. Despesa do proprietário pode ser **descontada do repasse**.
3. Em **Aluguéis › Proprietários e repasses** toque em “Gerar repasse” no proprietário: o sistema soma os aluguéis recebidos no mês, desconta a taxa de administração e as despesas, e gera a conta a pagar.
4. Pagou? “Marcar pago”. O botão 🧾 Extrato imprime o demonstrativo para o proprietário.

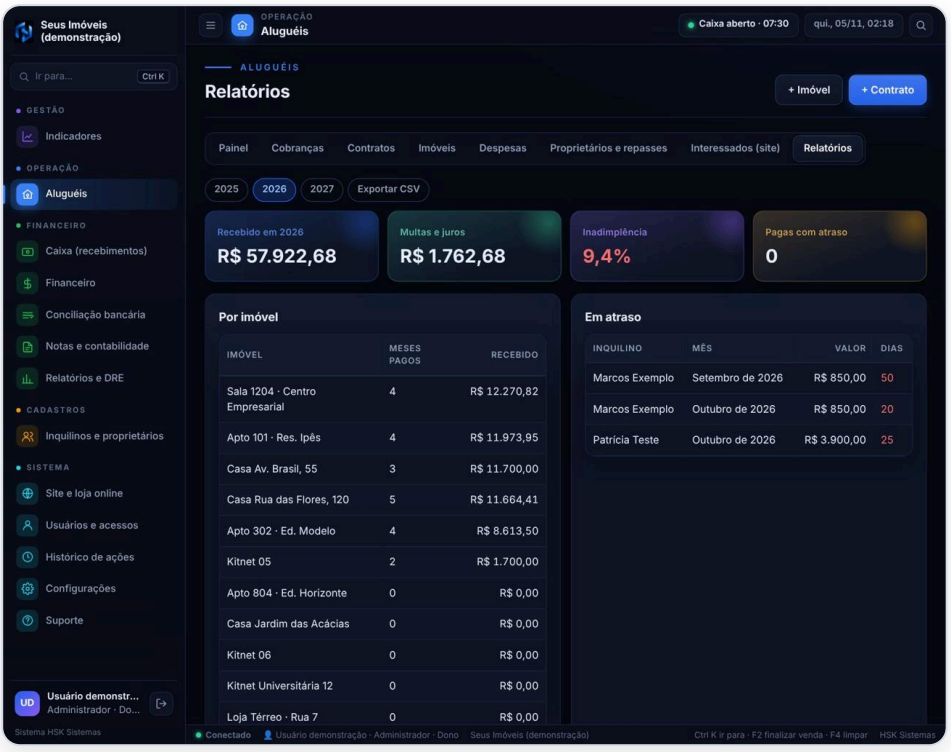



*Despesas por imóvel.*




*Repasses com taxa de administração e despesas.*

# 8 Relatórios




*Recebido por imóvel, inadimplência, atrasos e informe anual.*

- Recebido, multas e juros por imóvel e por mês.
- Inadimplência: quem está em atraso, há quantos dias e quanto.
- **Informe de rendimentos** do ano por locador e locatário, mês a mês: base para o Imposto de Renda e o carnê-leão.
- Tudo pode ser exportado em CSV.

**ATENÇÃO**

O informe ajuda na declaração, mas confira com o contador as regras de IR e de carnê-leão do seu caso.

## 9 Rotina sugerida

| QUANDO | O QUÊ |
|---|---|
| Dia 1 do mês | gerar as cobranças do mês |
| Antes do vencimento | lembrete no WhatsApp com o Pix |
| Cada pagamento | receber e enviar o recibo |
| Após o vencimento | cobrar os atrasados (a mensagem já vai com multa e juros) |
| Fim do mês | lançar despesas e gerar os repasses |
| Aniversário do contrato | reajuste pelo índice |

Dúvidas: Lucas Souza · **(12) 99250-7555** · contato@hsksistemas.com.br.