

condominizar

Software para condomínios

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA, GERAÇÃO DAS COTAS CONDOMINIAIS E ENVIO PARA OS MORADORES. TUDO ISSO DE FORMA SIMPLES E RÁPIDA UTILIZANDO O CONDOMINIZAR®



“UMA BOA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA FAZ TODA A DIFERENÇA NA SAÚDE FINANCEIRA DOS CONDOMÍNIOS, ENTRETANTO SABEMOS QUE NEM TODOS OS ADMINISTRADORES E COMDOMÍNIOS DÃO A ATENÇÃO MERECEIDA PARA ESTE ASSUNTO..”



“... COM BASE NESTE CENÁRIO RESOLVEMOS FAZER ESTE MATERIAL E MOSTRAR QUE É UMA PRÁTICA SIMPLES, MAS QUE EXIGE MUITO TRABALHO E UMA ATENÇÃO ESPECIAL.”

O QUE É UMA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA?

A previsão orçamentária é uma prática legal prevista na **Lei de Condomínio 4591/64**, e faz parte da maioria das convenções condominiais. Basicamente ela serve para fazer a análise de gastos e recebimentos do período financeiro do condomínio.

Esta previsão é fundamental para compor a cota condominial que será cobrada mensalmente dos proprietários das unidades para o pagamento das despesas do condomínio, e também a arrecadação dos valores para os fundos de reserva que também devem ser incluídos na previsão orçamentária.

Um orçamento bem feito em uma gestão financeira condominial irá ajudar o síndico e ou o administrador a honrar os pagamentos dos custos fixos e também eventuais gastos que ocorram no período de gestão, além de proporcionar investimentos certos para a manutenção da infraestrutura necessária para uma boa vida em condomínio.

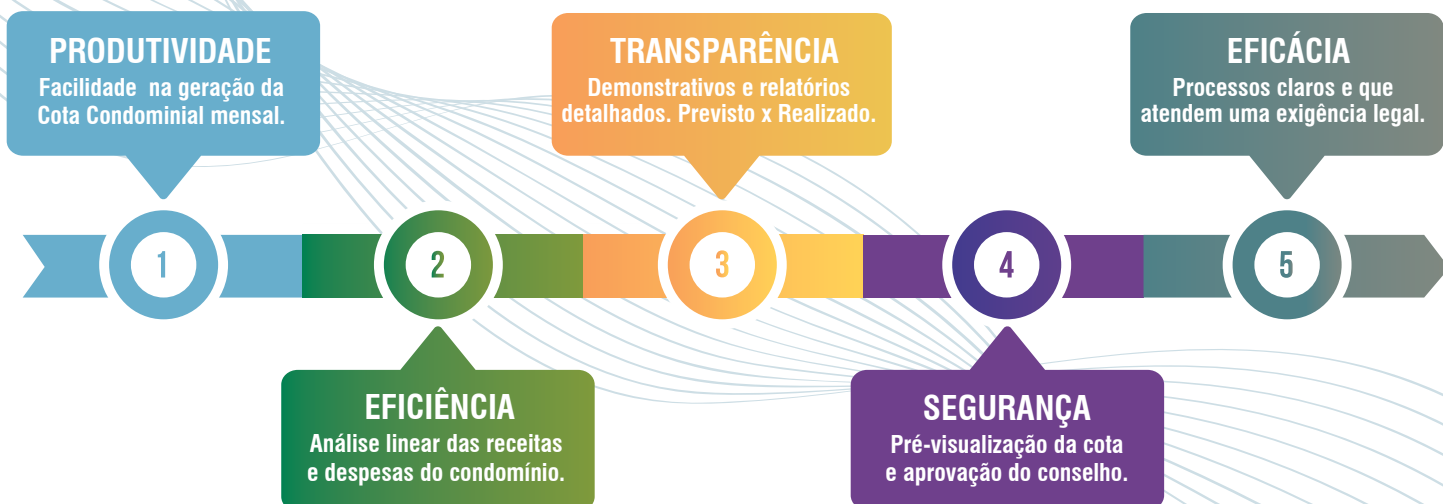
APROVAÇÃO EM ASSEMBLÉIA

A previsão orçamentária deve ser feita sobre um período de 12 (doze) meses e obrigatoriamente deverá ser aprovada em Assembleia Geral Ordinária (AGO) conforme artigo 1.350 do Código Civil, e faz parte da maioria das convenções condominiais.



CC, Art. 1.350: "Convocará o síndico, anualmente, reunião da assembleia dos condôminos, na forma prevista na convenção, a fim de aprovar o orçamento das despesas, as contribuições dos condôminos e a prestação de contas, e eventualmente eleger-lhe o substituto e alterar o regimento interno".

OS PRINCIPAIS BENEFÍCIOS DE UMA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA



COMO FAZER UMA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA?

O gerenciamento do custo condominial e o controle financeiro são os principais tópicos da gestão condominial. Pensando nisso, o sistema **Condominizar®** faz a geração das Cotas condominiais através da Previsão Orçamentária, ou seja, a taxa é gerada com base em uma minuciosa previsão dos gastos para o respectivo período de gestão.



Com isso, é produzindo a partir dela, todos os relatórios necessários ao controle da **Receita Prevista X Recebida** e da **Despesa Prevista X Despesa Efetivada**, bem como o confronto da receita captada para um determinado custeio e a realização do referido gasto – **Previsto x Realizado**.

O ideal é fazer uma avaliação dos gastos e consumos em todos os meses anteriores e com isso fazer uma média mensal para que o valor seja igual ao longo de todo o ano, desta forma você possibilita a programação financeira dos moradores.

Esta previsão orçamentária aprovada em assembleia servirá de parâmetro tanto para sua execução como para a prestação de contas do síndico no ano seguinte, na próxima **Assembleia Geral Ordinária (AGO)**. Por isso, é fundamental que essa previsão seja bem-feita.

OS PRINCIPAIS PONTOS A SE AVALIAR AO FAZER UMA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA CONDOMINIAL



INFLAÇÃO DO PERÍODO



FÉRIAS E DÉCIMO TERCEIRO



INADIMPLÊNCIA DO CONDOMÍNIO



DISSÍDIO DOS FUNCIONÁRIOS



RENEGOCIAÇÃO DE CONTRATOS



SAZONALIDADE DOS GASTOS



A **sazonalidade dos gastos** nem sempre é prevista e pode sim influenciar no orçamento, e um exemplo bem comum é o consumo de água, que no verão o consumo de água pode ser maior e nem sempre este aumento no consumo está previsto no orçamento condominial.

Além disso tudo, também deve ser prevista uma **"folguinha"** para que o pagamento das contas ao longo do ano não fique apertado, exigindo cotas complementares ou retiradas do fundo de reserva. Todas as previsões de gastos, sendo elas, despesas **ordinárias e extraordinárias** devem constar na previsão orçamentária.

ENTENDA O QUE SÃO DESPESAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

Segundo os artigos **22** e **23** da **Lei 8.245**, de 18 de outubro de 1991, as despesas são classificadas como Ordinária e Extraordinária.



DESPESAS ORDINÁRIAS:

Pode-se dizer que são gastos rotineiros com manutenções, salários, administração, serviços, pequenos reparos, encargos, despesas de consumo, seguro, conservação entre outros.

DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS:

De modo geral são os gastos extras, ocasionados por imprevistos como vazamento, substituição de equipamentos, reformas e aquisições de benfeitorias,

COMO DIVIDIR OU "RATEAR" AS DESPESAS PREVISTAS ENTRE AS UNIDADES?

A **forma de rateio**, ou seja, a divisão das despesas, tanto ordinária como extraordinárias, deve ser feito conforme descrita na Convenção de condomínio. Se esta forma de divisão não está informada, deve ser feita pela fração ideal de cada unidade, de acordo com a legislação em vigor.

É aconselhável que na **Assembleia Geral Ordinária (AGO)** se deixem em aberto possíveis ajustes a serem feitos no orçamento do condomínio ao longo do ano, pois mesmo o maior detalhamento das contas, ainda está sujeito a uma revisão pontual.



Fração ideal é a parte indivisível e indeterminável das áreas comuns e de terreno, correspondente à unidade autônoma de cada condômino. Ela consta na escritura do imóvel e normalmente é apresentada da seguinte forma: 1,23456 %.

VEJA ALGUMAS DICAS PARA UMA BOA GESTÃO CONDOMINIAL



PROMOVER UMA ASSEMBLÉIA CURTA E OBJETIVA

O síndico deve programar a assembleia com uma pauta curta e objetiva, respeitando rigidamente o horário de início e término.



ELEGER UM CORPO DIRETIVO ATIVO E COMPROMETIDO

O corpo diretivo deve ser composto por pessoas ativas e comprometidas com a gestão do condomínio, procure mantê-las sempre informadas sobre os assuntos e demonstrativos financeiros, sempre os convocando para tomar decisões importantes.



PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DETALHADA

Procure fazer uma previsão olhando o passado do condomínio sem esquecer de levar em conta indicativos como a inflação do ano, reajustes nos contratos, reajuste salarial dos funcionários e possíveis variações nos gastos. Procure levar em conta também as inadimplências.



CUSTO X BENEFÍCIO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Nem sempre o preço é o ponto decisivo para a contratação de um fornecedor, pesquise o preço e junto com ele a qualidade dos produtos e serviços oferecidos. Lembre-se de que o suporte e a disponibilidade da empresa é relevante para o condomínio.



DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DOS GASTOS

Exija nota fiscal ou recibo dos fornecedores para provar a aquisição de produtos e serviços, e se puder digitalize-os e anexe ao sistema de gestão para facilitar a prestação de contas. Mantenha os documentos originais arquivados para possíveis consultas.



PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL E ANUAL

A prestação de contas anual é obrigatória por lei, entretanto é muito importante manter os moradores informados mensalmente sobre a saúde financeira do condomínio. Esta prática demonstra transparência na gestão e comprometimento com o condomínio. Utilize ferramentas e software que ofereçam estes demonstrativos online e em tempo real.



PLANEJE AS RECEITAS PARA EVITAR SUSTOS

Evite a sobrecarga e custos para os moradores no final do ano, planeje o décimo terceiro salário, férias e outros custos parcelando ao longo do ano, formando um caixa. Os fundos de reserva servem para criar fundos de caixa para despesas emergenciais e normalmente são valores estipulados em convenção condominial.

VEJA COMO É SIMPLES O PROCESSO DE GERAÇÃO DE COTA CONDOMINIAL NO CONDOMINIZAR®



PASSO 1

RTGW@Q QTØCOGP UJTK

Planejamento financeiro do condomínio junto ao síndico analisando todas as despesas mensais e anuais.



EQUC EQPF QOIRICN

Composição da cota condominial com base na previsão orçamentária e outros lançamentos mensais.

PASSO 2



PASSO 3

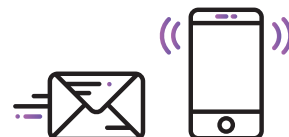
TG WJQT FGDQNGUQ%

Geração dos arquivos de remessa para os registros dos boletos na instituição financeira.

GPWQ RCTC Q%
EQPF QO,PIQ%

Disponibilizar os boletos no Portal do Morador e enviar através do e-mail ou SMS.

PASSO 4



É importante lembrar que os valores lançados na previsão orçamentária para a geração da cota condominial sejam aprovados pelo conselho.

VAMOS VER NA PRÁTICA?
VAMOS CONDOMINIZAR!

COMO CRIAR UMA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA NO CODOMINIZAR®?

Depois de cadastrar o seu condomínio, incluir as unidades e pessoas, é necessário atribuir as configurações financeiras, e para isso acesse o menu Condomínio e clique na opção Configurações. Em seguida atribua as configurações Contábeis, Vencimento das Cotas, Configurações dos Boletos e também os Parâmetros de Juros e Multas. Depois de configurar o Codominizar vamos criar a primeira previsão orçamentária! No menu principal clique em Financeiro e em seguida na opção Previsão Orçamentária. Depois clique no botão **CRIAR UMA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**.



*O Codominizar® oferece a opção de criar previsões orçamentárias com base em previsões já feitas em períodos anteriores, ou até mesmo de outros condomínios. Para saber mais sobre como importar uma previsão, acesse nossa **Base de Conhecimento**.*

1. Como você deseja criar a previsão orçamentária?

Selecione a opção **QUERO CRIAR UMA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E LANÇAR AS CONTAS MANUALMENTE**.

2. Selecione o período para o qual deseja criar a estrutura da nova previsão orçamentária.

O período do exercício financeiro sempre terá 12 meses, e tem como mês inicial o mesmo informado na configuração do condomínio na opção das **CONFIGURAÇÕES CONTÁBEIS**.

3. Para finalizar clique no botão **CRIAR PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**.

COMO INCLUIR OS LANÇAMENTOS NA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA?

É importante dizer que todos os lançamentos incluídos na previsão servirão como base para a geração das cotas condominiais.

"O PONTO DE VISTA DO CONDOMÍNIO, TANTO AS DESPESAS QUANTO AS RECEITAS E OS FUNDOS DEVERÃO SER RATEADAS OU DISTRIBUÍDAS ENTRE OS MORADORES, E A PARTIR DELAS SEJAM GERADAS AS QUOTAS CONDOMINIAIS MENSAS."



CONHEÇA OS LANÇAMENTOS DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A previsão de despesas é a base para a geração da Cota Condominial mensal, entretanto, na previsão orçamentária devem ser incluídos todos os lançamentos necessários para gerar a composição da Cota Condominial.

OS LANÇAMENTOS PODEM SER:

DESPESAS

São todas as despesas do condomínio que estão previstas ao longo do ano, e que devem ser divididas entre os moradores para compor a cota condominial.

FUNDOS

São receitas extraordinárias arrecadadas entre as unidades para compor a cota condominial, por isso devem constar na previsão orçamentária.

RECEITAS

Na maioria das vezes as receitas condominiais são geradas a partir de despesas relacionadas as unidades, por exemplo: reservas de área comum, multa regimentar e etc.



Vale lembrar que, quando uma reserva de área comum é feita pelo morador, ela pode ser incluída automaticamente na cota condominial, e neste caso aparecerá no grupo de **RECEITAS** do condomínio.

INCLUA OS LANÇAMENTOS NA PREVISÃO

Na tela da previsão orçamentária localize os botões de inclusão no menu superior.

INCLUIR DESPESA

INCLUIR RECEITA

INCLUIR FUNDO

INCLUIR DESPESA

Conta de despesa * **1**

Centro de custo * **3**

Distribuição do lançamento * **5** Valor rateado pela fração ideal

Classificação * **6** Ordinária

É um parcelamento? **9** Informe os meses de incidência **10** TODOS OS MESES

Observação para uso interno **11**

Conta de receita * **2**

Informe uma descrição personalizada para constar no demonstrativo do boleto **4**

Campo opcional, se não informada, a descrição será a Conta contábil.

Rateio entre as unidades **7** TODAS AS UNIDADES SELECIONAR UNIDADES

Valor total * **8** R\$

Incide sobre o percentual do fundo de reserva
Marque para que este lançamento incida no percentual do Fundo de Reserva.

CANCELAR SALVAR

1. CONTA DE DESPESA

Neste campo deve ser informado a conta contábil de DESPESA do lançamento.

2. CONTA DE RECEITA

Neste campo deve ser informado a conta onde será creditado o valor arrecadado no momento do pagamento da cota condominial.

3. CENTRO DE CUSTO

Informe o a conta onde a movimentação financeira será contabilizada e um saldo seja criado.

4. DESCRIÇÃO PERSONALIZADA

Este campo pode ser utilizado para adicionar uma descrição complementar, que será utilizada no relatório de prestação de contas que pode ser impresso junto ao boleto.

5. DISTRIBUIÇÃO DO LANÇAMENTO

Informe como o lançamento será distribuído entre as unidades do condomínio para gerar a composição da cota condominial.

6. CLASSIFICAÇÃO

Classifique se o lançamento será do tipo Ordinário ou Extraordinário.

7. RATEIO ENTRE AS UNIDADES

Informe se o lançamento será rateado ou dividido entre todas as unidades ou se será especificado quais unidades farão parte deste rateio.

8. VALOR TOTAL

Informe o valor total do lançamento mensal.

9. É UM PARCELAMENTO?

Este campo deve ser marcado se o lançamento é relativo a um parcelamento. Neste caso o valor da parcela será automaticamente colocado na descrição conforme o número de meses selecionados no campo seguinte.

10. INFORME OS MESES DE INCIDÊNCIA

Marque os meses que este lançamento será incluído na previsão. Por padrão o sistema tráz marcado "Todos os meses"

11. OBSERVAÇÕES PARA USO INTERNO

Este campo serve para incluir informações adicionais ao lançamento e podem aparecer em alguns relatórios e descritivos



Após incluir e classificar todos os lançamentos que fazem parte da composição da Cota Condominial Mensal é muito importante fazer a conferência antes de gerar as cotas. Vale lembrar que os valores podem ser alterados a qualquer momento antes da geração da cota condominial, por isso, use a ferramenta para avaliar e fazer ajustes se necessário.

PRÉ-VISUALIZAR E GERAR AS COTAS CONDOMINIAIS

Após criar a Previsão orçamentária e incluir todos os lançamentos, já podemos fazer uma pré-visualização das Cotas Condominiais. Nesta etapa da geração da cota podemos ter uma visão geral de como ficará a **COMPOSIÇÃO DAS COTAS CONDOMINIAIS** de cada unidade.

O sistema fará também uma verificação se existem itens de consumo configurados e lançados no mês da geração da cota. Para isso clique no botão **PRÉ-VISUALIZAR COTA**.

PRÉ-VISUALIZAÇÃO DA QUOTA CONDOMINIAL DE SETEMBRO 2018

GERAR QUOTA VOLTAR

Emissão:	Vencimento:					
10/08/2018	08/09/2018					
Bloco	Und	Devedor	Rateio	Fundos	Gás encanado	Total
Único	0101	Francis Ford Coppola	1.340,00	145,00	102,00	1.587,00
Único	0201	Quentin Tarantino	1.340,00	145,00	294,00	1.779,00
Único	0301	Martin Scorsese	1.340,00	145,00	310,00	1.795,00
Único	0401	Woody Allen	1.340,00	145,00	294,00	1.779,00
Único	0501	James Cameron	1.340,00	145,00	294,00	1.779,00
Único	0601	Tim Burton	1.340,00	145,00	102,00	1.587,00
Único	0701	Alfred Hitchcock	1.340,00	145,00	246,00	1.731,00
Único	0801	Clint Eastwood	1.340,00	145,00	230,00	1.715,00
Único	0901	Michael Bay	1.340,00	145,00	310,00	1.795,00
Único	1001	Steven Spielberg	1.340,00	145,00	310,00	1.795,00
Total de títulos: 10			13.400,00	1.450,00	2.492,00	17.342,00



Aproveite para verificar se os lançamentos e os rateios foram feitos da forma correta, e para isso clique no Valor Total, na última coluna em azul para verificar a composição da Cota Condominial de cada unidade. Nesta fase os valores ainda podem ser alterados antes da geração da cota, basta clicar no botão **VOLTAR**.

Para gerar as Cotas clique no botão **GERAR COTA**. Em seguida informe a Data de Vencimento das cotas, e clique no botão Gerar Cota.

Note que por padrão o sistema irá sugerir a data especificada nas Configurações do Condomínio.

Devedor

Rateio

Fundos

Francis Ford Cop 145,00

Quentin Tarantin 145,00

Martin Scorsese 145,00

Woody Allen 145,00

James Camerón 145,00

Tim Burton 145,00

Alfred Hitchcock 145,00

Clint Eastwood 145,00

Michael Bay 145,00

Steven Spielberg 1.340,00 145,00

13.400,00 1.450,00

Data de vencimento

Selecione a data de vencimento para esta quota

08/09/2018

Cancelar Gerar quota

O Condominizar® ajuda você com o processo de geração da Cota Condominial mensal direcionando cada processo através datela de **DETALHAMENTO DAS COTAS**, onde nela você terá acesso a todos os processos seguintes, que são: Gerar os boletos, registrar e enviar as cobranças para os moradores.

GERAR OS BOLETOS

Depois de listar todas as cotas condominiais que foram geradas, selecione-as marcando a caixa de seleção no início da linha, em seguida clique no botão **GERAR BOLETOS**.

Ao clicar no botão o sistema irá processar as cotas selecionadas e criar os boletos bancários com seus respectivos códigos, e em seguida gerar automaticamente um arquivo no formato PDF contendo todos os boletos para que possam ser avaliados e impressos se necessário.

Note que agora a coluna Boleto passa a mostrar o número de cada boleto gerado, e a coluna Registro passa a mostrar a informação Aguardando envio, que indica que falta registrar os boletos, e que será o próximo passo do nosso processo.

Developer	Bloco	Und	Doc.	Boleto	Registro	Vencimento	Situação	Valor R\$
ROSAWELA SANTOS	Bloco A	101	1348	1400000000000461	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	922,67
LETICIA APARECIDA ALMEIDA	Bloco A	102	1345	1400000000000468	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.177,67
DIONISIO SIQUEIRA	Bloco A	103	1348	1400000000000469	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.092,58
LUISIANO DE OLIVEIRA	Bloco A	104	1340	1400000000000470	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	946,58
EDISON SOUZA LIMA	Bloco A	201	1338	1400000000000471	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.000,00
ANDERSON DO NASCIMENTO	Bloco A	202	1339	1400000000000472	Aguardando envio	20/06/2019	Em aberto	1.182,98
MARIA APARECIDA SILVEIRA	Bloco A	203	1335	1400000000000473	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	902,68
FERNANDO DOS SANTOS	Bloco A	204	1334	1400000000000474	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.058,68
LAZER MARTINS VARGAS	Bloco A	301	1333	1400000000000475	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	829,68
TATIANE DA SILVA SANTOS	Bloco A	302	1332	1400000000000476	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.076,68
ELIANE GRANEROSA	Bloco B	101	1331	1400000000000477	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.082,67
ANTONIELA PAULA SILVA	Bloco B	102	1347	1400000000000478	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.068,68
ANA CHAVES LITE	Bloco B	103	1350	1400000000000479	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.007,67
VALTER RIBEIRO	Bloco B	104	1349	1400000000000480	Aguardando envio	10/06/2019	Em aberto	1.058,67

Para registrar os boletos é necessário gerar o arquivo de remessa, e para isso, clique no botão **REGISTRO DE BOLETOS**.

Neste processo não é necessário selecionar os boletos gerados pois o sistema irá buscar automaticamente os boletos não registrados na próxima etapa do processo.

Em seguida você será direcionado para a tela de **COBRANÇA BANCÁRIA**, onde será feita a geração e transmissão dos arquivos.

GERAR ARQUIVO DE REMESSA	PROCESSAR ARQUIVO DE RETORNO	LIBERAR BOLETO SEM REGISTRO	VOLTAR		
Origem título	Vencimento	Recebimento	Valor R\$	Situação	Movimentação
Quota condominial	08/09/2018		1.587,00	Enviado	21/09/2018 09:37:24
Quota condominial	08/09/2018		1.779,00	Enviado	21/09/2018 09:37:24
Quota condominial	08/09/2018		1.795,00	Enviado	21/09/2018 09:37:24
Quota condominial	08/09/2018		1.779,00	Enviado	21/09/2018 09:37:24
Quota condominial	08/09/2018		1.779,00	Enviado	21/09/2018 09:37:24
Quota condominial	08/09/2018		1.587,00	Enviado	21/09/2018 09:37:24

Note que nesta tela mostrará todos os boletos gerados e que não estão registrados. Neste caso, serão listados todos os boletos da cota condominial gerada.

Para gerar o Arquivo de remessa marque todos os boletos e em seguida clique no botão **GERAR ARQUIVO DE REMESSA**. O sistema automaticamente criará um arquivo com a extensão (.REM) e fará o download para salvar em seu computador, para em seguida enviar para a instituição financeira e registrar os boletos.

Note que neste momento a coluna Situação é alterada para **ENVIADO**, que significa que o arquivo deverá ser enviado para a instituição financeira e posteriormente receber o **ARQUIVO DE RETORNO** da remessa para ter a confirmação dos boletos registrados.

DISPONIBILIZAR OS BOLETOS NO PORTAL DO CONDOMÍNIO E ENVIAR POR E-MAIL

Após a baixa do arquivo de Retorno da remessa e a confirmação do registro dos boletos pela instituição financeira, o sistema disponibiliza automaticamente o acesso ao boleto através do **Portal do Condomínio (<https://condominio.condominizar.com>)**.



Vale lembrar que os boletos só estarão disponíveis no Portal do Condomínio ou para envio por e-mail depois de devidamente registrados na instituição financeira.

Para enviar os boletos por e-mail acesse novamente a tela de cotas geradas através do menu Financeiro, opção Cotas Geradas.

Em seguida marque todos os boletos que deseja enviar por e-mail e clique no botão **ENVIO DE COBRANÇA**.

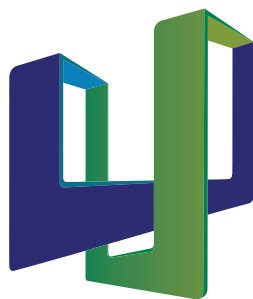
Você será direcionado para a tela de Envio de cobranças. Para executar o envio, selecione todas as unidades e clique no botão **ENVIAR E-MAIL**.



Vale lembrar que o envio só será efetivado se a pessoa relacionada a unidade tiver o e-mail cadastrado.

Após o envio, note que na coluna Comunicação, os ícones de cada tipo de envio ficarão na cor azul para confirmar o envio.

PARA MAIS DETALHES SOBRE O PROCESSO DE GERAÇÃO DE COTA CONDOMINIAL ATRAVÉS DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E DE COMO UTILIZAR O Condominizar®, ACESSE
CONDOMINIZAR.COM



condominizar

Software para condomínios