

# Malote Digital

A ferramenta que garante a segurança dos  
seus pagamentos.

Núcleo Monéa



# Sumário

O que é e como funciona

Legibilidade dos documentos

Pagamentos recorrentes

Contas de Consumo

Reembolsos e ressarcimentos

Prazos e exigências

Análise tributária e conferência

# O que é e como funciona

[Voltar ao Sumário](#)

O Malote Digital é uma ferramenta criada em 2020 pela Habitacional para otimizar o envio de pagamentos do condomínio.

Tendo em vista o cenário de atual de aumento de arquivos e invasões digitais, o uso do Malote Digital se tornou essencial para garantir a rastreabilidade do envio dos seus pagamentos, bem como a veracidade e origem daquela despesa.



# SEGURANÇA E RASTREABILIDADE

- Confirmação do envio por protocolo;
- Garantia do pagamento na data determinada, sem necessidade de perguntar ao gerente/assistente se será pago na data solicitada;
- Utilização de uma ferramenta tecnológica e moderna para seu condomínio.



# Como enviar os pagamentos?

[Voltar ao Sumário](#)

Inicialmente, todos terão o seu login e senha para encaminhamento dos documentos. Será enviado um e-mail confidencial ao endereço cadastrado, com o token de utilização para garantir a segurança e proteção do seu envio.

**Prezado(a),**

Você está recebendo a **senha** para envio do pagamento digital!

**Senha:**  - Email:

**Toda **senha**, em qualquer sistema, é de uso pessoal e intransferível, configurando-se como sua assinatura eletrônica.**

**“Não responda este e-mail, pois trata-se de um aviso automático apenas para consulta.”**

Em caso de dúvidas entre em contato com seu gerente de atendimento.

Atenciosamente !

**Equipe Contas a Pagar**

# Legibilidade dos documentos

Ao encaminhar um pagamento pelo Malote Digital, é importante ter o cuidado de inserir um documento legível, nítido e com boa luminosidade.

Além de garantir que o financeiro vai conseguir visualizar devidamente o documento e pagar sem nenhum erro, a nota/boleto/orçamento também são indexados a Pasta de Prestação de Contas, enviada mensalmente ao Corpo Diretivo para análise.

Portanto, observe:

- Nota fiscal cortada ou com valores borrados;
- Boleto ilegível;
- Foto com pés/mãos aparecendo.



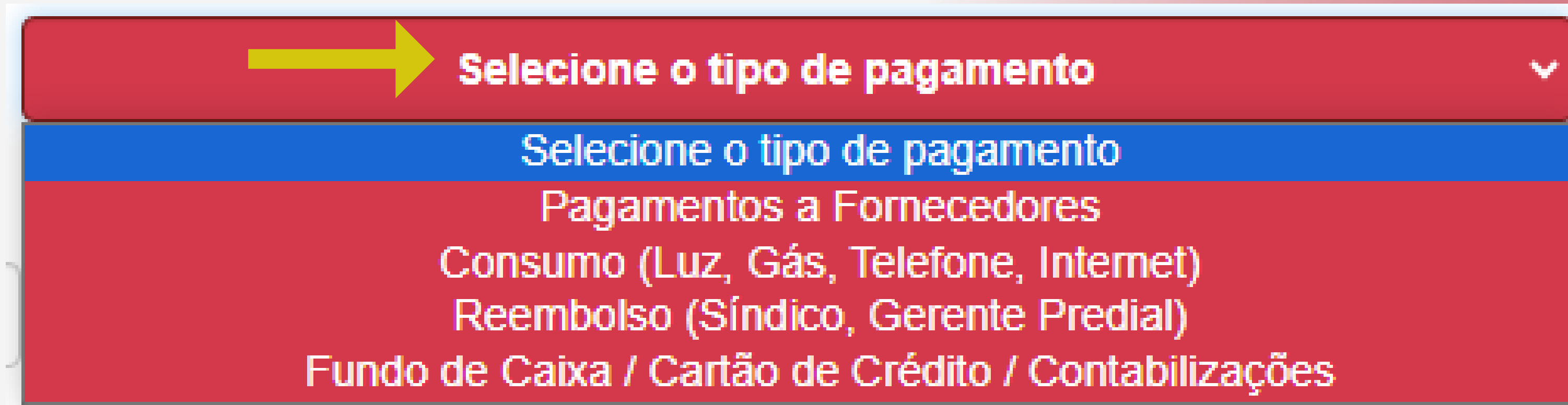


# Como enviar os pagamentos?

[Voltar ao Sumário](#)

## Passo 1:

- Classificar o pagamento corretamente:



A screenshot of a web application's payment type selection interface. It features a red header bar with a yellow arrow pointing to the text 'Selecione o tipo de pagamento' and a small white downward arrow on the right. Below this header, a blue bar also displays 'Selecione o tipo de pagamento'. The main area is red and contains a list of payment categories: 'Pagamentos a Fornecedores', 'Consumo (Luz, Gás, Telefone, Internet)', 'Reembolso (Síndico, Gerente Predial)', and 'Fundo de Caixa / Cartão de Crédito / Contabilizações'.

Selecione o tipo de pagamento

Selecione o tipo de pagamento

Pagamentos a Fornecedores

Consumo (Luz, Gás, Telefone, Internet)

Reembolso (Síndico, Gerente Predial)

Fundo de Caixa / Cartão de Crédito / Contabilizações

# Como enviar os pagamentos?

[Voltar ao Sumário](#)

## Passo 2:

- Preencher a data de pagamento;
- Inserir o nome do condomínio;
- Colocar a descrição da compra/serviço;

Vencimento

Pagamento Referente

Esta observação será anexada ao pagamento na prestação de contas



# Como enviar os pagamentos?

[Voltar ao Sumário](#)

## Passo 3:

- Preencher seu e-mail e senha cadastrados para garantir a rastreabilidade do seu pagamento:

E-mail

Senha



# Como enviar os pagamentos?

[Voltar ao Sumário](#)

## Passo 4:

- Anexar nota + boleto correspondente;
- No caso de pagamento via transferência, inserir as informações completas:

Banco

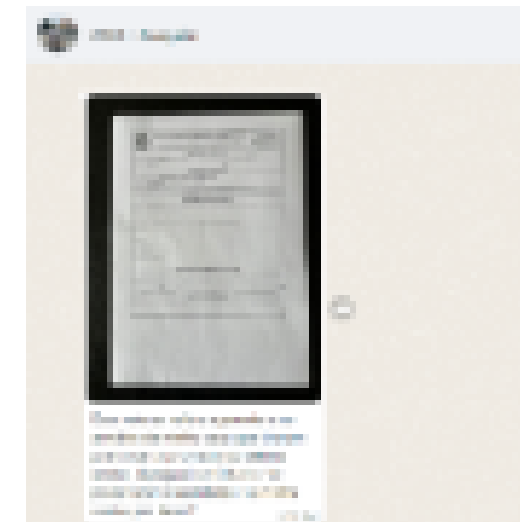
Agência

Conta

CPF

Nome do Beneficiário.

 Tirar fotos ou selecionar arquivos...



Enviar agora !

# OBSERVAÇÕES GERAIS

[Voltar ao Sumário](#)

- O sistema não aceita boletos vencidos, mesmo que não tenha cobrança de juros;
- Compras realizadas pela internet devem conter o print do pedido/compra e, caso a nota seja emitida somente na entrega, essa informação deve constar no envio do pagamento;
- Os boletos em atraso devem conter a informação dos acréscimos de juros/multa, uma vez que o valor ficará maior que a nota fiscal;
- Em caso de uma compra ou serviço parcelado, deve-se informar quando serão as próximas parcelas, e de preferência encaminhar todos os boletos de uma única vez.

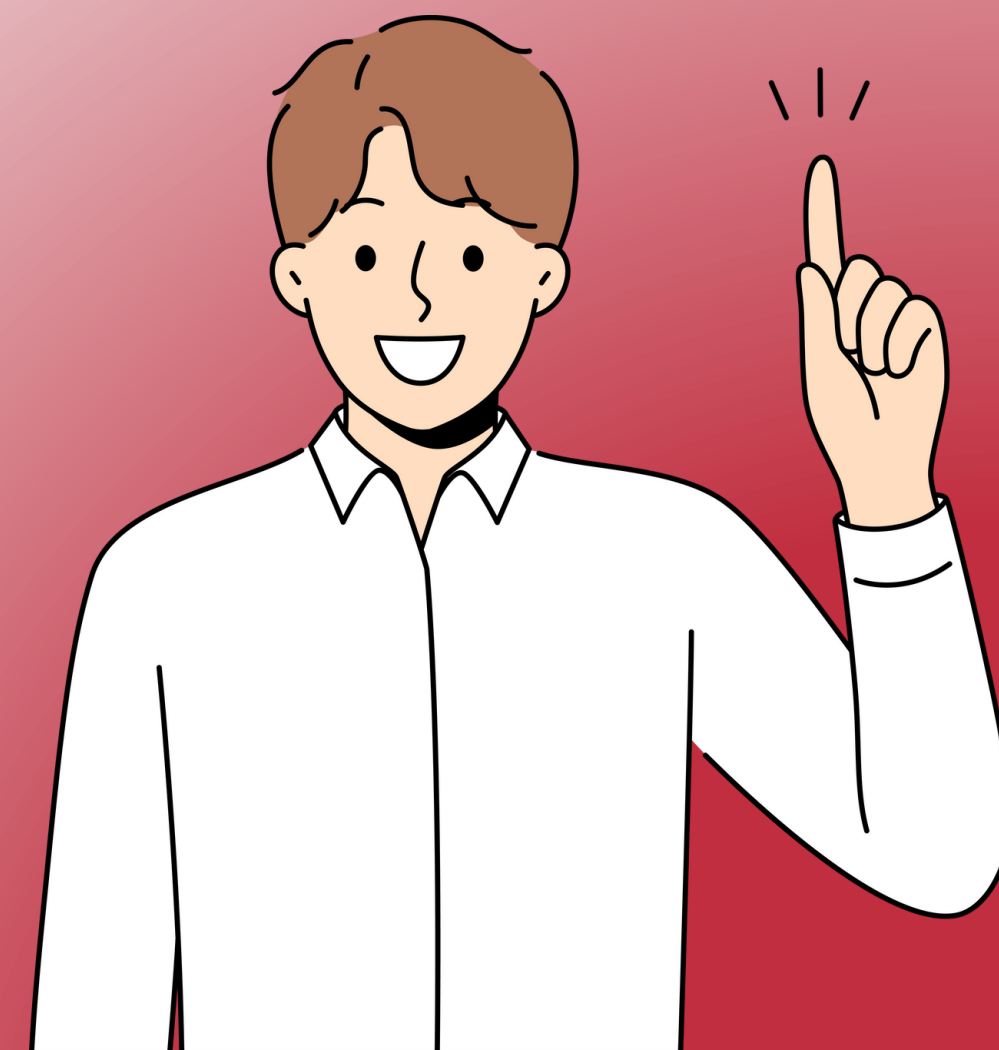
# Pagamentos recorrentes

[Voltar ao Sumário](#)

Não se preocupe com aqueles pagamentos que acontecem todo mês ou estão parcelados. Internamente, contatamos diretamente as empresas e solicitamos o envio do faturamento.

- Manutenção de elevadores;
- Manutenção de bombas;
- Manutenção de gerador;
- Manutenção de jardim;
- Manutenção de interfone/CFTV;
- Terceirizadas;

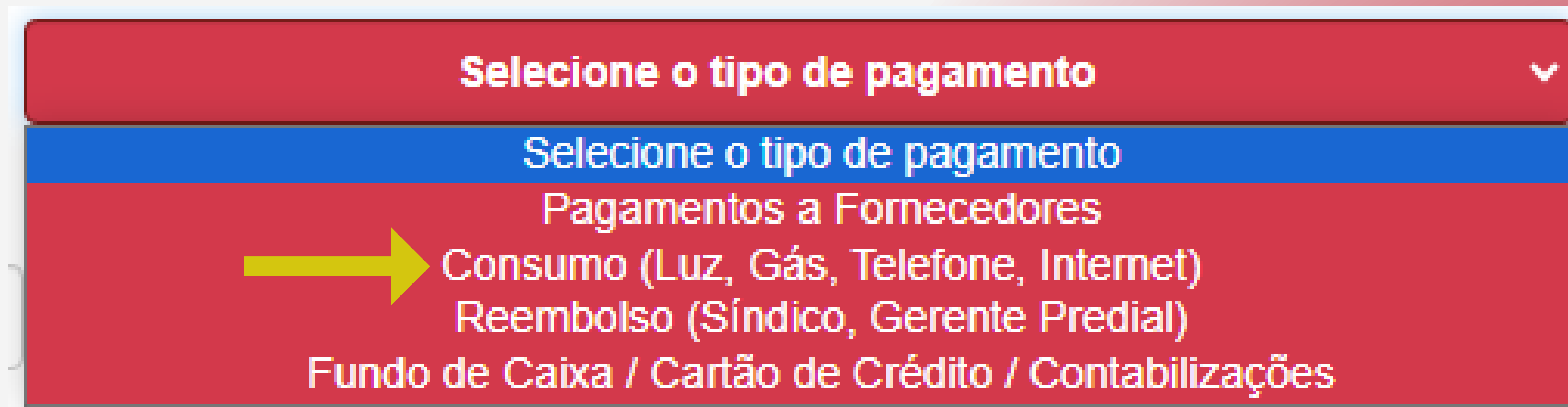
Caso você receba, pode nos enviar diretamente por e-mail, não é preciso enviar pelo Malote Digital.



# Contas de Consumo

[Voltar ao Sumário](#)

As contas de consumo também podem ser enviadas diretamente pelo Malote Digital, basta classificar corretamente o pagamento:



The image shows a screenshot of a web interface with a dropdown menu. The menu is open, showing several options. A yellow arrow points to the 'Consumo' option. The menu has a red header bar with a white downward arrow. The options are listed in a red background with white text. The first option is 'Consumo (Luz, Gás, Telefone, Internet)', which is highlighted by a yellow arrow. Below it are 'Reembolso (Síndico, Gerente Predial)' and 'Fundo de Caixa / Cartão de Crédito / Contabilizações'. The menu is titled 'Selecione o tipo de pagamento'.

Selecione o tipo de pagamento ▼

Selecione o tipo de pagamento

Pagamentos a Fornecedores

→ Consumo (Luz, Gás, Telefone, Internet)

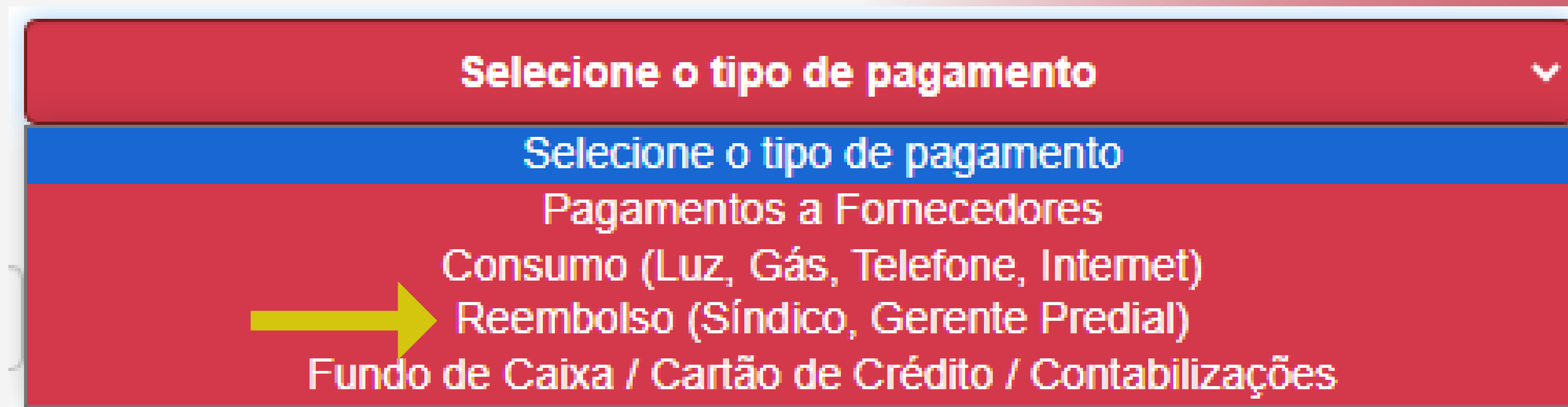
Reembolso (Síndico, Gerente Predial)

Fundo de Caixa / Cartão de Crédito / Contabilizações

# Reembolsos e ressarcimentos

[Voltar ao Sumário](#)

Os reembolsos e ressarcimentos de compras e serviços pagos pelo zelador/gerente predial/síndico(a) também podem ser enviados no Malote Digital:



The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a red header bar with the text "Selecione o tipo de pagamento" in white, followed by a white downward-pointing chevron icon. Below this header, a dropdown menu is open, displaying a list of options. The first option is "Selecione o tipo de pagamento" on a blue background. The second option is "Pagamentos a Fornecedores". The third option is "Consumo (Luz, Gás, Telefone, Internet)". The fourth option is "Reembolso (Síndico, Gerente Predial)", which is highlighted with a yellow arrow pointing to it from the left. The fifth option is "Fundo de Caixa / Cartão de Crédito / Contabilizações".

Selecione o tipo de pagamento ▼

Selecione o tipo de pagamento

Pagamentos a Fornecedores

Consumo (Luz, Gás, Telefone, Internet)

Reembolso (Síndico, Gerente Predial)

Fundo de Caixa / Cartão de Crédito / Contabilizações

# Reembolsos e ressarcimentos

[Voltar ao Sumário](#)

É necessário prestar atenção e inserir os dados bancários completos, evitando que esse pagamento seja recusado pelo Financeiro e acabe perdendo a data solicitada no envio do Malote Digital.

CONDOMÍNIO XXXX

REEMBOLSO ZELADOR - COMPRA DE MATERIAIS DE LIMPEZA

BANCO XXXX

AGENCIA XXXX

CONTA XXXX

CPF XXXXXXXXX

NOME COMPLETO



# Prazos e exigências

[Voltar ao Sumário](#)

Para que possamos cumprir com todos os procedimentos internos, é necessário o encaminhamento do faturamento com antecedência.

É importante ressaltar que a antecedência é para assegurar que os documentos serão analisados com a atenção devida, evitando qualquer problema com aquele pagamento.



**➤ Atente-se ao prazo de 48h para pagamentos!**

# Análise tributária e conferência

[Voltar ao Sumário](#)

Todos os pagamentos passam por uma análise e conferência tributária, o que exige atenção redobrada dos nossos colaboradores para classificação de cada nota de acordo com a compra ou serviço realizado.

Alguns serviços exigem a apresentação de algumas declarações que nem sempre são enviadas pela empresa, o que faz com que o pagamento fique suspenso até que a empresa apresente a declaração solicitada para resguardar o condomínio quanto ao recolhimento dos encargos.

**Exemplos de serviços que exigem uma declaração específica:**  
Manutenção de jardim; Reparos na fachada; Serviços elétricos, etc.



# Análise tributária e conferência

[Voltar ao Sumário](#)

Dessa forma, caso a empresa demore a nos encaminhar a declaração, infelizmente não podemos seguir com o pagamento, o que representaria um risco tributário para o condomínio.

Por este motivo é importante o envio do faturamento completo pela empresa, que deve ser instruída pela sua contabilidade para evitar atrasos como este.





[Voltar ao Sumário](#)

# Dúvidas e Sugestões



# Agradecemos a sua presença!

Conte conosco para auxiliar você no dia a dia.



**#Descomplica.  
Vem pra Habita.**