

BASE DE CONHECIMENTO · DOCUMENTO PÚBLICO

Facturas recorrentes e lembretes de pagamento: automatizar o acompanhamento num negócio de serviços

Automação e n8n

CÓDIGO

RLX-MZ-KB-1060

VERSÃO

v2026.10.10

PAÍS · IDIOMA

Moçambique · Português

Interweb Moçambique

RLX Holdings, S.A. · Grupo RLX Holdings

NUIT 401 191 607 · NUEL 105 045 974 · CAE 62022

<https://www.meu.interweb.co.mz/knowledgebase/1060>



Num negócio de serviços (avenças, manutenções, mensalidades) **vale a pena automatizar a emissão da factura e o lembrete de pagamento**, e deixar à mão só o que exige julgamento: uma disputa, um cliente em dificuldades, um serviço a suspender. Quase tudo o resto é repetição.

O que se automatiza bem, e o que não

Tarefa	Automatizar?	Porquê
Gerar a factura de cada período	Sim	Os dados são os mesmos todos os meses: cliente, serviço, valor.
Enviar a factura por e-mail	Sim	Tem de sair sempre à mesma data.
Lembrete antes do vencimento	Sim	Um aviso simpático evita muitos atrasos.
Lembrete depois do vencimento	Sim, com tom crescente	Primeiro cordial, depois mais firme.
Dar a factura como paga	Só com confirmação	Transferências e pagamentos móveis exigem conferir o valor e a referência.
Suspender o serviço ao cliente	Não, ou só depois de uma pessoa ver	Um erro numa regra pode cortar um cliente que pagou.

Como montar

1

Escolha onde mora a factura. Há programas de facturação com facturas recorrentes e lembretes já incluídos; uma folha de cálculo com um script serve para poucos clientes. Em qualquer caso, a emissão tem requisitos legais que dependem do seu país e da autoridade fiscal: confirme com o seu contabilista antes de automatizar.

2

Tenha uma lista de clientes recorrentes com o serviço, o valor, o dia de emissão e o e-mail de cobrança. É a fonte de tudo o resto.

3

Escreva três mensagens: antes do vencimento, no dia, depois. Cada uma curta, com o número da factura, o valor, a data e como pagar. Diga em que dias saem; essa escolha é sua.

4

Agende o envio. Com a ferramenta de facturação, com uma tarefa cron e um script, ou com o n8n. Veja **agendador do n8n ou cron**.

5

Marque como pago à mão, ou com conferência. Enquanto isso não estiver certo, o lembrete segue para quem já pagou, e isso estraga a relação com o cliente.

6

Reveja uma vez por mês a lista dos que receberam lembrete e confirme que a regra fez o que devia.

O lembrete errado custa mais do que o lembrete que falta. Mandar «pagamento em atraso» a quem pagou ontem faz perder a confiança. Mande as mensagens de atraso só depois de a lista de pagamentos estar actualizada, e deixe o cliente responder a uma pessoa.

Os e-mails de cobrança também têm de chegar. Se caem no lixo, a automação não serve de nada: veja **como escrever um e-mail que não cai no spam**. Se vende numa loja online, as facturas aos clientes têm um caminho próprio: **facturas para os clientes da loja**.

Comece só pelo lembrete antes do vencimento. É o que menos risco tem e o que mais atrasos evita. Só depois acrescente os de atraso.

Quer correr as suas automações num servidor seu? Veja os planos de VPS.

[Ver os servidores VPS](#)

VEJA TAMBÉM

Que tarefas vale a pena automatizar primeiro

Acrescentar uma aprovação humana a uma automação

Facturas para os clientes da loja



Versão online deste documento

A Interweb é uma empresa líder em serviços de internet, com a missão de ajudar negócios a nascerem e prosperarem por meio da tecnologia.

2020

FUNDADA

37 mil+

CLIENTES

130+

INSCRIÇÕES POR DIA

Interweb Moçambique

RLX Holdings, S.A. • Grupo RLX Holdings

NUIT 401 191 607

NUEL 105 045 974

CAE 62022

SEDE Bairro 7 de Setembro
Vilankulo 1304 • CEP 0411-02, Inhambane, Moçambique

CONTACTOS info@interweb.co.mz • +258 84 635 1111 • +258 86 635 1111 • www.interweb.co.mz

HORÁRIO 2ª. à 6ª. Feira - 08 à 16 Horas
Sábado & Domingo - Fechado