×

Informar Acerto Documentos não Aceitos

O objetivo desta funcionalidade é informar os acertos de documentos não aceitos pelo sistema. Ela pode ser acessada via **Menu de sistema**, no caminho: **Gsan > Arrecadação > Informar Acerto Documentos não Aceitos**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir, com a Aba Pagamento:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

Aba Pagamento

Nesta aba, o usuário irá selecionar o pagamento que deverá ser transferido para determinado débito. Os parâmetros que compõem o filtro de pesquisa são: o Período, a Data de Pagamento, o Arrecadador, o Aviso Bancário, o Movimento Arrecadador e a Forma de Arrecadação. Será escolhido apenas um pagamento.

update:	aiuda:arrocadacao:informar	acorto documontos nao a	acoitos https://www.acap.com	n br/doku nbn?id=aiuda:arrocad	acao:informar_acorto	documentos não a	coitos&rov=1472674124
31/08/2017	ajuua.anecauacao.inionnai_a	acerto_documentos_nao_a	aceitos ntips.//www.gsan.com	n.bi/doku.phpild=ajuda.anecad		_uocumencos_nao_a	ceitos&iev=1472074124
01:11							

Informat Ace	erto Document	os Não A	Aceitos		Pagar	nento	Débito
Para gerar o acert	o dos documentos	não aceitos	s, informe os da	dos abaixo:			
Período de Pagamento:*	01/08/2016	🖬 a 3	1/08/2016	🔲 (dd/m	m/aaaa)		
Arrecadador:	R					8	
Aviso Bancário:		R				Ø	
Movimento							R
Arrecadador:	8						
Forma de							•
Anecauaçao.	* Campos obriga	tórios				l	Filtrar
Guias de pagame	nto encontradas:	3					
Pagamentos							
Selecionar	Forma Arre	с.	Dt. Pagto	Valor	NSA A	rrecada	dor
				Avar	nçar		
						0.	naluir

Acima, selecione o **Período de Pagamento**, obrigatoriamente, e os demais campos que julgar necessários (para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**). Depois, clique no botão **Filtrar**

Em seguida, o sistema apresenta a tela com os dados resultantes do filtro:

enouo ue	01/08/2016	31/08/2016	ados abal	d/mm/aaa	a)		
agamento:		0110012010			, A		
rrecadado	or:				۲		
viso Banc	ário:				Ø		
ovimento rrecadado	or: 🔗	8					
orma de rrecadaçã	io:				•		
,	* Campos obrigatórios				F	iltra	
uias de pa	gamento encontradas:						
agamento Selecionar	Forma Arrec.	Dt. Pagto	Valor	NSA	Arrecadad	or	
0	OUTROS MEIOS	18/08/2016	169,51	1342	CAIXA ECONOMI FEDERAL	CA	
0	INTERNET	18/08/2016	551,41	4579	BANCO DO BRAS	SIL	
					BANCO BRADES	-	
0	GUICHÊ DE CAIXA	15/08/2016	35,71	2562	S/A	co	
0	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS	15/08/2016 15/08/2016	35,71 59,52	2562 1339	CAIXA ECONOMI FEDERAL	CO CA	
0	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA	15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016	35,71 59,52 186,68	2562 1339 906	S/A CAIXA ECONOMI FEDERAL ITAU UNIBANCO	CO CA S/A	
0 0 0	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS	15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016	35,71 59,52 186,68 37,09	2562 1339 906 4576	S/A CAIXA ECONOMI FEDERAL ITAU UNIBANCO BANCO DO BRAS	CO CA S/A SIL	
	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS OUTROS MEIOS	15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 11/08/2016	35,71 59,52 186,68 37,09 72,13	2562 1339 906 4576 1337	S/A CAIXA ECONOMI FEDERAL ITAU UNIBANCO BANCO DO BRAS CAIXA ECONOMI FEDERAL	CO CA S/A SIL CA	
	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA	15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 11/08/2016 10/08/2016	35,71 59,52 186,68 37,09 72,13 487,59	2562 1339 906 4576 1337 1336	S/A CAIXA ECONOMI FEDERAL ITAU UNIBANCO BANCO DO BRAS CAIXA ECONOMI FEDERAL CAIXA ECONOMI FEDERAL	CO CA S/A SIL CA CA	
	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA	15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 11/08/2016 10/08/2016	35,71 59,52 186,68 37,09 72,13 487,59 35,01	2562 1339 906 4576 1337 1336 4573	S/A CAIXA ECONOMI FEDERAL ITAU UNIBANCO BANCO DO BRAS CAIXA ECONOMI FEDERAL CAIXA ECONOMI FEDERAL BANCO DO BRAS	CO CA S/A SIL CA CA SIL	
	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA	15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 11/08/2016 10/08/2016 10/08/2016	35,71 59,52 186,68 37,09 72,13 487,59 35,01 35,01	2562 1339 906 4576 1337 1336 4573 4573	S/A CAIXA ECONOMI FEDERAL ITAU UNIBANCO BANCO DO BRAS CAIXA ECONOMI FEDERAL CAIXA ECONOMI FEDERAL BANCO DO BRAS	CO CA S/A SIL CA CA SIL SIL	
	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS	15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 11/08/2016 10/08/2016 10/08/2016 08/08/2016	35,71 59,52 186,68 37,09 72,13 487,59 35,01 35,01 35,01 39,83	2562 1339 906 4576 1337 1336 4573 4573 1334	S/A CAIXA ECONOMI FEDERAL ITAU UNIBANCO BANCO DO BRAS CAIXA ECONOMI FEDERAL BANCO DO BRAS BANCO DO BRAS CAIXA ECONOMI FEDERAL	CO CA S/A SIL CA CA SIL SIL CA	
	GUICHÊ DE CAIXA OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS OUTROS MEIOS ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA OUTROS MEIOS OUTROS MEIOS	15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 15/08/2016 11/08/2016 10/08/2016 10/08/2016 08/08/2016	35,71 59,52 186,68 37,09 72,13 487,59 35,01 35,01 35,01 39,83 36,07	2562 1339 906 4576 1337 1336 4573 4573 1334 1334	S/A CAIXA ECONOMI FEDERAL ITAU UNIBANCO BANCO DO BRAS CAIXA ECONOMI FEDERAL BANCO DO BRAS BANCO DO BRAS BANCO DO BRAS CAIXA ECONOMI FEDERAL CAIXA ECONOMI FEDERAL	CO CA S/A SIL CA CA SIL SIL CA CA	

Marque no checkbox do item desejado, no campo **Selecionar**. Na sequência, clique no botão Avançar > para ser exibida a **Aba Débito**:

Aba Débito

Nesta aba, o usuário irá marcar um ou mais débitos que serão quitados através da transferência do pagamento selecionado. O parâmetro que compõe o filtro de pesquisa é a **Matrícula do Imóvel**. O usuário deverá escolher se deseja pesquisar os débitos pagos, os não pagos ou todos. Serão apresentados os débitos do tipo Conta, Débito a Cobrar, e Guia de Pagamento.

O total dos débitos a serem escolhidos devem ser igual ao valor do pagamento selecionado. Quando o usuário confirmar a transferência do pagamento, através do botão <u>Concluir</u>, os débitos selecionados serão quitados e os registros contábeis associados ao tipo do débito (Conta, Débito a Cobrar, e Guia de Pagamento) serão gerados.

Após a atualização, o sistema retornará para a aba de Pagamento, onde o usuário poderá selecionar um outro registro da pesquisa.

Foi ajustada a funcionalidade de acerto de documentos não aceitos para acrescentar documento de cobrança e também a duplicidade de pagamento de débitos parcelados. O sistema exibe os documentos de cobrança do imóvel selecionado, que ainda não tenham sido pagos, e permite a seleção de débitos (contas, guias ou débito a cobrar) parcelados.

No caso de débitos já parcelados devem ser informados os parâmetros de pesquisa e, caso o débito já esteja no histórico, o sistema exibe na cor vermelha, como hoje acontece com os débitos pagos. Na relação dos documentos de cobrança são exibidos os documentos não pagos (que estejam sem pagamento relacionado). E, caso um deles seja selecionado, o sistema obtém os itens do documento de cobrança e associa os pagamentos selecionados aos itens, considerando todos os descontos do documento de cobrança.

Inicialmente o sistema apresentada a tela de filtro "Informar Acerto Documentos Não Aceitos", em duas abas:

- Pagamento;
- Débito.

					24—28———		2	
alor do p	agamento, infor	me os o	dados abaix	0:				
77247	30							
501.00	1.153.0352.000)					Ø	
los:								
	3	5 71 T	otal dos Dál	hitos S	alacion	ados		0.00
	5	5,711		01103 3	cicción	uuos.		0,00
						Seleciona	r Débit	os Pagos
			Contas					
	Mês/Ano		Venc.		Va	al. Conta	0	Sit.
	07/2016		19/07/16			36,07	N	IOR
	08/2016		19/08/16			36,07	N	IOR
	Total	2 do	oc(s)			72,14		
		Débi	itos A Cobra	ır				
1	lipo do Débito		Mes/Ar Referên	ia ia	Mes/An Cobrang	ça cobr	as a ar	cobrar
DE MORA			06/2016			07/2016	1	0,36
То	tal		1 doc(s)					0,36
		Guias	de Pagame	nto				
Tip	o do Débito		Prestação	Data Emiss	de são	Data de Vencimento	Valo Pa	da Guia de gamento
Total		0	doc(s)					0,0
				Total	dos Dé	bitos:		72 5
				Total	403 00			12,5
				/oltar				
Cancel	ar						(Concluir
	alor do p 77247 501.00 los:	alor do pagamento, infor 7724730 501.001.153.0352.000 los: Mês/Ano 07/2016 08/2016 08/2016 08/2016 Total Tipo do Débito DE MORA Tipo do Débito Total Cancelar	alor do pagamento, informe os o 7724730 501.001.153.0352.000 los: 35,71 T Mês/Ano 07/2016 08/2016 08/2016 08/2016 0 08/2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	alor do pagamento, informe os dados abaixa 7724730 501.001.153.0352.000 los: 35,71 Total dos Dél los: Mês/Ano Contas Contas Mês/Ano Venc. 07/2016 19/07/16 08/2016 19/08/16 19/08/16 08/2016 19/08/16 10/00(s) Cancelar	alor do pagamento, informe os dados abaixo: 7724730 501.001.153.0352.000 Ios: 35,71 Total dos Débitos Sa Satisfica	alor do pagamento, informe os dados abaixo: 7724730 501.001.153.0352.000 Ios: 35,71 Total dos Débitos Selecion Ios: 35,71 Total dos Débito	alor do pagamento, informe os dados abaixo: 7724730 501.001.153.0352.000 Ios: 35,71 Total dos Débitos Selecionados: Seleciona Seleciona Contas Contas Seleciona Contas Seleciona Contas Seleciona Contas Seleciona Débitos A Cobrar Tipo do Débito Cotal Coral C	alor do pagamento, informe os dados abaixo: 7724730 501.001.153.0352.000 IoS: 35,71 Total dos Débitos Selecionados: Selecionar Débito Selecionar Débito Seleci

Informe a matrícula do imóvel, ou clique no botão \mathbf{R} para selecionar a matrícula desejada. A identificação do imóvel será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo clique no botão \mathbf{S} ao lado do campo em exibição.

Em seguida, clique no botão Selecionar Débitos Pagos/Parcelados, conforme tela abaixo, e será exibida a tela Selecionar Débitos Pagos:

Imóvel: 19 001.235.350.0073.000 Situação:* ◎ Pago ◎ Parcelado	
Situação:* 💿 Pago 🗢 Parcelado	
Tipo do Documento:*	
Referência da Conta: mm/aaaa 🕄	8
Débito a Cobrar:	
Guia de Pagamento:	

Acima, preencha os seguintes campos:

- Situação (obrigatório) Selecione uma das opções: Pago ou Parcelado;
- Tipo de Documento (obrigatório Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema;
- Referência da Conta Informe a referência da conta, no formato mm/aaaa (mês, ano), quando o Tipo de Documento for Conta;
- Débito a Cobrar Informe o débito a cobrar quando o Tipo de Documento for Débito a Cobrar;
- Guia de Pagamento Informe a guia de pagamento quando o *Tipo de Documento* for *Guia de Pagamento*.

Ao clicar no botão <u>Selecionar</u>, o sistema exibe os documentos conforme parâmetros informados.

Para obter detalhe sobre o item Conta selecionado, clique no link do campo Mês/Ano (quadro Contas).

Para obter detalhe sobre o item *Débito a Cobrar*, clique no link do campo *Tipo de Débito* (quadro *Débito a Cobrar*).

Para obter Consultar Itens do Documento de Cobrança, clique no link do campo *Doc* (quadro *Documento de Cobrança*).

Gerar no sistema GSAN os pagamentos não identificados

Cadastrado um cliente fictício no sistema para processamento do movimento da arrecadação, tornando possível associar os documentos não aceitos a esse cliente, definido esse cliente como um parâmetro para o sistema, na opção Informar Parâmetros do Sistema - Aba Dados Gerais.

No cadastramento do cliente, foi associada à localidade do endereço sede do cliente fictício.

Cadastrado o tipo de débito "Documento não Aceito", associando ao tipo do lançamento contábil "Recebimentos não Identificados" (opção Gsan > Faturamento > Debito > Inserir Tipo de Debito).

O sistema considera os "Documentos não Aceitos" como documentos do tipo "Guia de Pagamento" dentro do processo de Arrecadação.

Ajustados os processos que fazem parte da Arrecadação para que passem a considerar os "Documentos não Aceitos", como sejam:

- Registrar Movimento Arrecadadores;
- Classificar Pagamentos e Devoluções;
- Inserir Pagamentos;
- Manter Pagamentos;
- Encerrar Arrecadação;
- Gerar os Dados para a Contabilidade.

Transferência dos pagamentos não identificados registrados para o cliente fictício "COMPESA – Pagamentos não Identificados" para os débitos do cliente que efetuou o pagamento.

Disponibilizada opção no sistema para fazer os acertos para os pagamentos dos "Documentos não Aceitos":

Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Período de Pagamento(*)	Campo Obrigatório - Informe as datas válidas, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), referente ao período de pagamento, ou clique no botão i para selecionar as datas desejadas. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário.
Arrecadador	Informe o código do arrecadador, ou clique no botão R para selecionar o arrecadador desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão S ao lado do campo em exibição. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo arrecadador, clique no hiperlink Pesquisa Agente Arrecadador.
Aviso Bancário	Informe o código do aviso bancário, ou clique no botão R para selecionar o aviso desejado. A codificação do aviso será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão S ao lado do campo em exibição. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo aviso bancário, clique no hiperlink Pesquisar Aviso Bancário.

Campo	Preenchimento dos Campos
	Este campo será habilitado quando for informado o "Aviso Bancário.
Movimento Arrecadador	Informe o movimento arrecadador, ou clique no botão 🖍 para selecionar o movimento arrecadador desejado. Os dados serão exibidos nos campos ao lado.
	Para apagar o conteúdo dos campos, clique no botão 🔗 ao lado dos campos em exibição.
Forma de Arrecadação	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
I	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano). Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário.
R	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados.
8	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro.
Avançar	Ao clicar neste botão, o sistema avança para próxima aba.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
Selecionar Débitos Pagos/Parcelados	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a seleção dos débitos pagos/parcelados para o imóvel indicado.
Selecionar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento da seleção com base nos parâmetros informados.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema volta à tela anterior.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Concluir	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a operação de informar acerto.

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN

