



Cancelar Débito a Cobrar

O objetivo desta funcionalidade é cancelar um ou mais débitos a cobrar de um determinado imóvel. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de Sistema**, através do caminho: **GSAN > Faturamento > Débito a Cobrar > Cancelar Débito a Cobrar**.

Feito isso, o sistema exibe a tela a seguir:

Observação

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

Gsan -> Faturamento -> Débito a Cobrar -> Cancelar Débito a Cobrar

Cancelar Débito a Cobrar

Para manter o(s) débito(s) a cobrar, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:*

Nome do Cliente

Usuário:

Sit. da Lig. de Água: Sit. da Lig. de Esgoto:

Débitos a Cobrar do Imóvel:

Todos	Mês/Ano	Tipo do Débito	Grupo Contábil	Tipo Financ.	Valor do Débito	No. Prest. Prest.	Juros	Cobrar
<input type="button" value="Desfazer"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>							<input type="button" value="Cancelar Débito"/>

Versão: Corretiva (Batch) 12/07/2017 - 16:42:08

Inicialmente, você deve informar, obrigatoriamente, a **Matrícula do Imóvel** para o qual deseja cancelar os débitos a cobrar. O campo **Número do RA**, também obrigatório, só é visualizado quando existe registro de atendimento para cancelamento de débito e o usuário tem autorização para acessá-lo. Nesse caso, o sistema disponibiliza para o usuário a opção de consultar os dados pelo registro de atendimento.

Após informar a matrícula do imóvel e/ou o número do RA, o sistema apresenta as seguintes informações:

1.

Dados do Imóvel:

1.

Inscrição do Imóvel, ao lado do campo da matrícula do imóvel;

2.

Nome do Cliente Usuário;

3.

Descrição da Situação da Ligação de Água;

4.

Descrição da Situação da Ligação de Esgoto;

2.

Tabela com a relação dos **Débitos a Cobrar do Imóvel**, que estiverem na situação **Normal**.

1.

Mês e Ano de Referência;

2.

Tipo do Débito (descrição);

3.

Grupo Contábil (código);

4.

Tipo de Financiamento (código);

5.

Valor do Débito;

6.

Número de Prestações;

7.

Prestações Cobradas;

8.

Valor dos Juros.

Neste momento, para cancelar o(s) débitos(s) a cobrar, você deve selecioná-los no **check-box** que fica ao lado do débito e clicar no botão [Cancelar Débito](#).

O sistema apresenta uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação do cancelamento do(s) débitos(s) a cobrar:

1.

OK - Confirma o Cancelamento.

2.

Cancelar - Desiste do Cancelamento.

Atenção: o sistema só efetuará o cancelamento do **débito a cobrar**, caso o usuário conectado possua **permissão especial** para isso.

Atenção: para a **CASAL**, quando o usuário tem permissão especial para *cancelar débito a cobrar de um parcelamento ativo*, o sistema verifica se existe um *crédito a realizar* do mesmo parcelamento, cancelando o crédito com o mesmo motivo do cancelamento do débito. Nesse caso, o sistema verifica na ação de cancelamento de um débito a cobrar, se este é de parcelamento. Caso seja, verifica se existem outros débitos a cobrar do mesmo parcelamento. Neste caso, é possível apenas cancelar *todos* os débitos de um parcelamento. Além disso, se o mesmo parcelamento tiver um ou mais créditos a realizar, o sistema cancela também todos os créditos, exibindo a mensagem: *Todos os débitos e créditos do parcelamento realizado em dd/mm/aaaa foram cancelados com sucesso*.

Antes de cancelar os débitos a cobrar selecionados, o sistema realiza algumas validações dos parâmetros informados:

1.

Verificar existência da matrícula do imóvel:

1.

Caso a matrícula do imóvel não conste na tabela, o sistema exibe a mensagem **Matrícula inexistente** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

2.

Caso o imóvel esteja excluído, o sistema exibe a mensagem **Imóvel excluído** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

2.

Verificar existência de débito a cobrar:

1.

Caso não exista nenhum débito a cobrar para o imóvel, o sistema exibe a mensagem **O imóvel de matrícula «matrícula do imóvel» não possui nenhum débito a cobrar para ser cancelado** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

3.

Verificar usuário com débito em cobrança administrativa:

1.

Caso o usuário esteja com débito em cobrança administrativa e o usuário não possua permissão especial para cancelá-lo, o sistema exibe a mensagem **Imóvel com débito em cobrança administrativa** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

4.

Validar valor total do serviço:

1.

Caso o valor total do serviço seja superior ao valor limite para o tipo de débito e o usuário não possua permissão especial, o sistema exibe a mensagem **Valor Total do Serviço é superior ao valor limite para o tipo de débito (valor limite). Cancelamento só pode ser realizado com senha especial** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

5.

Verificar sucesso da transação:

1.

Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, o sistema exibe a mensagem conforme o código de retorno e encerra o caso de uso.

6.

Validar senha especial:

1.

Caso o usuário não possua senha especial, o sistema exibe a mensagem **Tipo de financiamento do Débito a Cobrar não permite cancelamento**.

7.

Verificar existência de auto de infração associado:

1.

Caso exista auto de infração associado a algum dos débitos a cobrar selecionados para cancelamento, o sistema exibe a mensagem **Existe Auto de Infração associado a algum Débito a Cobrar selecionado. Confirma Cancelamento? OK ou Cancelar:**

1.

Caso o usuário confirme, o sistema prossegue na execução do fluxo principal;

2.

Caso contrário, o sistema retorna para o passo anterior do fluxo principal.

8.

Verificar existência do registro de atendimento:

1.

Caso não exista registro de atendimento com o número informado:

1.

O sistema exibe a mensagem **Registro de atendimento inexistente**.

2.

Caso o tipo de solicitação do registro de atendimento não possa cancelar débitos, o sistema apresenta a mensagem **O tipo de solicitação do registro de atendimento «numero do registro de atendimento» não permite cancelamento de débito**.

9.

Verificar obrigatoriedade do registro de atendimento:

1.

Caso o usuário possua permissão especial para cancelamento de débitos, o preenchimento do RA será opcional.

2.

Caso contrário o usuário é obrigado a informar o RA, segundo mensagem do sistema: **É obrigatório o preenchimento do RA para o cancelamento do débito**.





Tela de Sucesso

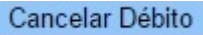
A tela de sucesso é visualizada após clicar no botão **Cancelar Débito** não havendo inconsistência no conteúdo dos campos da tela e confirmação do cancelamento, na caixa de diálogo. O sistema apresenta a seguinte mensagem, quando o cancelamento do(s) débitos(s) a cobrar tiver sido realizado com sucesso: **(quantidade dos débitos a cobrar cancelados) Débitos(s) a Cobrar do Imóvel (matrícula do imóvel) cancelado(s) com sucesso.**

O sistema apresenta duas opções, após o cancelamento dos débitos a cobrar. Escolha a opção desejada clicando em algum dos **hyperlinks** existentes na tela de sucesso:



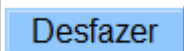
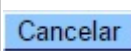

1.
Menu Principal - Para voltar à tela principal do sistema.
2.
Realizar outro Cancelamento de Débito a Cobrar - Para ativar, novamente, a opção *Cancelar Débito a Cobrar*.

Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Número do RA	<p>Campo obrigatório. Informe o número do RA, ou clique no botão , link Pesquisar Registro de Atendimento, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível efetuar a pesquisa do RA. Caso o indicador de exigência de solicitar RA para Cancelar Débito a Cobrar seja SIM, e o usuário NÃO POSSUA PERMISSÃO ESPECIAL, a funcionalidade de cancelar débito a cobrar, obrigatoriamente, solicita um RA e a informação do imóvel deve ser preenchido com RA correspondente. Caso contrário, a funcionalidade permanece inalterada.</p> <p>Para limpar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p>
Matrícula do Imóvel	<p>Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecele Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível Pesquisar Imóvel no cadastro. Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela:</p> <p>Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário; Situação de Água; Situação de Esgoto; Relação dos Débitos a Cobrar do Imóvel.</p> <p>Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão <i>Limpar Campo</i>  ao lado do campo em exibição.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Tabela de Débitos a Cobrar do Imóvel	<p>Campos obrigatórios - Após informar o imóvel, o sistema irá atualizar esta tabela com os <i>Débitos a Cobrar</i> do imóvel que estejam com a situação igual a Normal:</p> <p>Mês e Ano de Referência; Tipo do Débito (descrição); Grupo Contábil (código); Tipo de Financiamento (código); Valor do Débito; Número de Prestações; Prestações Cobradas; Valor dos Juros.</p> <p>Você deverá selecionar os Débitos a Cobrar que deseja cancelar e clicar no botão .</p>

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	<p>Utilize este botão para ativar as funcionalidades: Pesquisar Registro de Atendimento; e Pesquisar Imóvel.</p> <p>Deve ser utilizado quando você não souber qual é a matrícula do imóvel, para o qual, você deseja cancelar débitos a cobrar; ou o número do Registro de Atendimento.</p>
	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo Matrícula do Imóvel , e nos demais campos relacionados.
	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre a tela sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
	<p>Utilize este botão para solicitar ao sistema a efetivação do cancelamento dos <i>Débitos a Cobrar</i> selecionados.</p> <p>Após o clique neste botão, o sistema irá solicitar a confirmação do cancelamento através da apresentação de uma caixa de diálogo.</p>

Referências

[Manter Débito A Cobrar](#)

Termos Principais

[Crédito](#)

[Faturamento](#)

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN.

From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:cancelar_debito_a_cobrar

Last update: **22/04/2019 17:38**

