



# Cancelar Débito a Cobrar

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

Feito isso, o sistema exibe a tela a seguir:

Gsan -> Faturamento -> Debito a Cobrar -> Cancelar Debito a Cobrar

### Cancelar Débito a Cobrar

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

**Número do RA:\***

**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	Cancelamento
Desfazer	Cancelar							Cancelar Débito

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 .

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

- OK - Confirma o Cancelamento.
- Cancelar - Desiste do Cancelamento.

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

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:

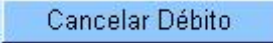
1. Caso o usuário possua permissão especial para cancelamento de débitos, o preenchimento do RA será opcional.
2. Caso contrário o usuário é obrigado a informar o RA, segundo mensagem do sistema: **É obrigatório o preenchimento do RA para o cancelamento do débito.**

## Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Número do RA</b>	<p>Campo obrigatório. Informe o número do RA, ou clique no botão “Pesquisar” , link <a href="#">Pesquisar Registro de Atendimento</a>, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “popup”, 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>
<b>Matrícula do Imóvel</b>	<p>Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecla “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “popup”, onde será possível <a href="#">Pesquisar Imóvel</a> 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 “Limpar Campo”  ao lado do campo em exibição.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Tabela de Débitos a Cobrar do Imóvel</b>	<p>Campos obrigatórios - Após informar o imóvel, o sistema irá atualizar esta tabela com os “Débitos a Cobrar” 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>



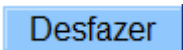

## Tela de Sucesso


A tela de sucesso é visualizada após clicar no botão , 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:

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

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar as funcionalidades: “ <a href="#">Pesquisar Registro de Atendimento</a> ”; e <a href="#">Pesquisar Imóvel</a> . 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.
	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.

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para solicitar ao sistema a efetivação do cancelamento dos “Débitos a Cobrar” selecionados. Após o clique neste botão, o sistema irá solicitar a confirmação do cancelamento através da apresentação de uma caixa de diálogo.

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

~~NOSIDEBAR~~

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&rev=1455201558](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:cancelar_debito_a_cobrar&rev=1455201558)

Last update: **31/08/2017 01:11**

