

Efetuar Parcelamento de Débito - Aba Imóvel

Esta opção do sistema permite a realização de um parcelamento de débito.

Em função da quantidade de informações que fazem parte do processo de parcelamento, a tela foi dividida em quatro abas:

- Imóvel: Para identificação do imóvel
- Débitos: Para confirmação e detalhamento dos débitos que serão parcelados
- Negociação: Para configuração da forma de pagamento: A Vista, ou Parcelado. E, em caso de confirmada a forma de pagamento parcelada, definir o valor da entrada, e a quantidade de parcelas do parcelamento, com seu respectivos valores.
- Conclusão: É apresentado um resumo da negociação e débito, e você deverá confirmar, ou não, a realização do parcelamento.

As telas do tipo aba têm um comportamento padrão.

Clique [aqui](#) para obter uma explicação mais detalhada do funcionamento das telas do tipo aba.

Agora nós vamos ver a ajuda para a aba “Imóvel”.

Para ter acesso à ajuda das demais abas, clique no “hyperlink” correspondente, na sessão “Tópicos Relacionados”.

Preenchimento dos campos

Matrícula do Imóvel(*)

Informe a matrícula de um imóvel e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “popup”, 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.

- Dados do Imóvel
 - Inscrição do Imóvel;
 - Nome do Cliente Usuário
 - Documento do Cliente
 - CPF, se Pessoa Física; ou
 - CNPJ, se Pessoa Jurídica
 - Situação da Ligação de Água
 - Situação da Ligação de Esgoto
 - Perfil do Imóvel
 - Endereço do Imóvel
 - Quantidade de Parcelamentos Efetuados para o Imóvel
 - Quantidade de Reparcelamentos Efetuados para o Imóvel

- Quantidade de Reparcelamentos Consecutivos Efetuados para o Imóvel
- Débitos do Imóvel
 - Valor Total das Contas
 - Valor Total das Guias de Pagamento
 - Valor Total dos Acréscimos por Impontualidade
 - Este campo é apresentado com um “hyperlink”, para você consultar o detalhamento dos acréscimos (Multa, Juros e Atualização Monetária)
 - Valor Total de Débitos a Cobrar
 - Referentes a Serviço
 - Referentes a Parcelamento
 - Valor Total do Crédito a Realizar
 - Este campo é apresentado com um “hyperlink”, para você consultar o detalhamento do Crédito a Realizar.
 - Clique aqui para ver a ajuda da tela “Consultar Crédito a Realizar”.
 - Valor Total do Débito Atualizado

Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão “Limpar Campo” . O sistema verificará se o débito do imóvel já foi parcelado no mês de faturamento corrente.

Cliente Responsável pelo Parcelamento:

Informe a data de realização do parcelamento.

O sistema já a preenche com a data corrente. Entretanto você poderá informar uma nova data.

Você tem duas opções para informar a data:

- Digitando-a no campo. Neste caso não precisa preocupar-se com as barras de separação, pois o sistema as coloca automaticamente.
- A data deve ser informada no formato: DD/MM/AAAA, onde DD é o dia, MM, o mês e AAAA, o ano.
- O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.
- Pesquisando-a num calendário. Neste caso, clique no botão “Calendário” , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário.
- [Clique aqui para obter instruções mais detalhadas da tela “Calendário”.](#)

RD do Parcelamento(*):

Selecione a Resolução de Diretoria (RD) que será utilizada no parcelamento.

O sistema irá verificar se você tem autorização para utilizar a RD selecionada.

Intervalo do Parcelamento:

Este campo está relacionado com as contas a serem parceladas.

Caso não existam contas pendentes para o imóvel informado, este campo ficará desabilitado.

Caso existam contas a serem pagas, informe o período de referência das contas que serão parceladas.

Informe o “Mês/Ano de Referência” inicial e final das contas a serem parceladas.

- Ao digitar a informação nos campos inicial e final do “Mês/Ano de Referência”, você não precisa preocupar-se com as barra de separação, porque o sistema as coloca automaticamente.
- O “Mês/Ano de Referência” inicial e final devem ser informados no formato: MM/AAAA, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.
- O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.
- O sistema preencherá, automaticamente, o período inicial e final das contas pendentes.
- Você poderá modificá-lo para um intervalo dentro deste período, ou deixá-lo em branco para não parcelar as contas.

Restabelecer Ligação de Água?(*):

Informe se deseja solicitar o restabelecimento da religação de água para o imóvel:

- SIM = Solicitar o restabelecimento da ligação de água;
- NÃO = Não solicitar o restabelecimento da ligação de água.

O sistema apresenta a tela com a opção “SIM” previamente selecionada.

Este campo só será apresentado, caso a situação da ligação de água do imóvel seja uma das relacionadas abaixo:

- Suprimido;
- Suprimido Parcial;
- Suprimido Parcial a Pedido.

Considerar Contas em Revisão?(*):

Informe se deseja que o parcelamento considere as contas em revisão:

- SIM = Considerar no parcelamento as contas em revisão;
- NÃO = Não considerar no parcelamento as contas em revisão.

O sistema apresenta a tela com a opção “SIM” previamente selecionada.

Considerar Guias de Pagamento?(*):

Informe se deseja que o parcelamento considere as “Guias de Pagamento”:

- SIM = Considerar no parcelamento as “Guias de Pagamento”;
- NÃO = Não considerar no parcelamento as “Guias de Pagamento”.

O sistema apresenta a tela com a opção “SIM” previamente selecionada.

Considerar Acréscimos por Impontualidade?(*):

Informe se deseja que o parcelamento considere os “Acréscimos por Impontualidade”:

- SIM = Considerar no parcelamento os “Acréscimos por Impontualidade”;
- NÃO = Não considerar no parcelamento os “Acréscimos por Impontualidade”.

O sistema apresenta a tela com a opção “SIM” previamente selecionada.

Você deverá ter permissão específica para alterar esta informação.

Caso não tenha a permissão, este campo será desabilitado para atualização.

Considerar Débitos a Cobrar?(*):

Informe se deseja que o parcelamento considere os “Débitos a Cobrar”:

- SIM = Considerar no parcelamento os “Débitos a Cobrar”;
- NÃO = Não considerar no parcelamento os “Débitos a Cobrar”.

O sistema apresenta a tela com a opção “SIM” previamente selecionada.

Considerar Créditos a Realizar?(*):

Informe se deseja que o parcelamento considere os “Créditos a Realizar”:

- SIM = Considerar no parcelamento os “Créditos a Realizar”;
- NÃO = Não considerar no parcelamento os “Créditos a Realizar”.

O sistema apresenta a tela com a opção “SIM” previamente selecionada.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Concluir**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos de todas as abas do processo “Efetuar Parcelamento de Débitos”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando o parcelamento tiver sido realizado com sucesso.

“Parcelamento de Débitos do Imóvel (matrícula do imóvel) efetuado com sucesso.”

O sistema apresentará, na tela de sucesso, as opções relacionadas abaixo, após a realização do parcelamento:

- Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.
- Efetuar outro Parcelamento de Débito: Para realizar outro parcelamento.
- Imprimir Termo: Para efetuar a geração e emissão do Termo de Negociação de Débito do Parcelamento.
- O sistema apresentará uma caixa de diálogo solicitando em que formato você deseja que o termo seja gerado (PDF, RTF, XLS, HTML)

- Clique em [Como Gerar Relatório](#) para obter mais detalhes sobre a geração de relatórios.
- Clique no link para ver um modelo do “[Termo de Parcelamento](#)”.
- Emitir documento para pagamento da entrada
 - Esta opção só será apresentada caso exista “Valor de Entrada” para o parcelamento, e dependerá da opção que você escolheu para o valor da entrada.
 - Imprimir Contas EP: Para efetuar a geração e emissão da 2ª via das “Contas” marcadas como “Entrada de Parcelamento” (EP).
 - Clique aqui para ver um modelo de “[Conta](#)”.
 - Imprimir Guia Pagto Entrada: Para efetuar a geração e emissão da Guia para Pagamento da Entrada (formato PDF).
 - Clique aqui para ver um modelo da “[Guia para Pagamento da Entrada](#)”.

From:

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

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=efetuar_parcelamento_de_debitos&rev=1396009082

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

