

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

Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel(*)	<p>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.</p> <p>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>1) Dados do Imóvel</p> <p>1.1) Inscrição do Imóvel;</p> <p>1.2) Nome do Cliente Usuário</p> <p>1.3) Documento do Cliente</p> <p>1.3.1) CPF, se Pessoa Física; ou</p> <p>1.3.2) CNPJ, se Pessoa Jurídica</p> <p>1.4) Situação da Ligação de Água</p> <p>1.5) Situação da Ligação de Esgoto</p> <p>1.6) Perfil do Imóvel</p> <p>1.7) Endereço do Imóvel</p> <p>1.8) Quantidade de Parcelamentos Efetuados para o Imóvel</p> <p>1.9) Quantidade de Reparcelamentos Efetuados para o Imóvel</p> <p>1.10) Quantidade de Reparcelamentos Consecutivos Efetuados para o Imóvel</p> <p>2 Débitos do Imóvel</p> <p>2.1) Valor Total das Contas</p> <p>2.2) Valor Total das Guias de Pagamento</p> <p>2.3) Valor Total dos Acréscimos por Impontualidade</p> <p>* Este campo é apresentado com um “hyperlink”, para você consultar o detalhamento dos acréscimos (Multa, Juros e Atualização Monetária)</p> <p>2.4) Valor Total de Débitos a Cobrar</p> <p>2.4.1) Referentes a Serviço</p> <p>2.4.2) Referentes a Parcelamento</p> <p>2.5) Valor Total do Crédito a Realizar</p> <p>* Este campo é apresentado com um “hyperlink”, para você consultar o detalhamento do Crédito a Realizar.</p> <p>* Clique aqui para ver a ajuda da tela “Consultar Crédito a Realizar”.</p> <p>2.6) Valor Total do Débito Atualizado</p> <p>Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão “Limpar Campo” .</p> <p>O sistema verificará se o débito do imóvel já foi parcelado no mês de faturamento corrente.</p>
Cliente Responsável pelo Parcelamento:	<p>Este campo é opcional.</p> <p>Caso exista um cliente responsável pelo parcelamento diferente do cliente usuário do imóvel, informe o código do cliente, 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 Cliente.</p> <p>Após a informação do código do cliente, ou da seleção do cliente na tela de pesquisa, o sistema atualizará o nome do cliente no campo correspondente.</p> <p>Para limpar os campos relacionados ao “Cliente Responsável pelo Parcelamento”, clique no botão “Limpar Campo” .</p>

Data do 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 a 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.

Observação: Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (*)

Tela de Sucesso:

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 aqui para obter mais detalhes sobre a geração de relatórios.](#)
 - [Clique aqui 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=1396451046

Last update: 31/08/2017 01:11

