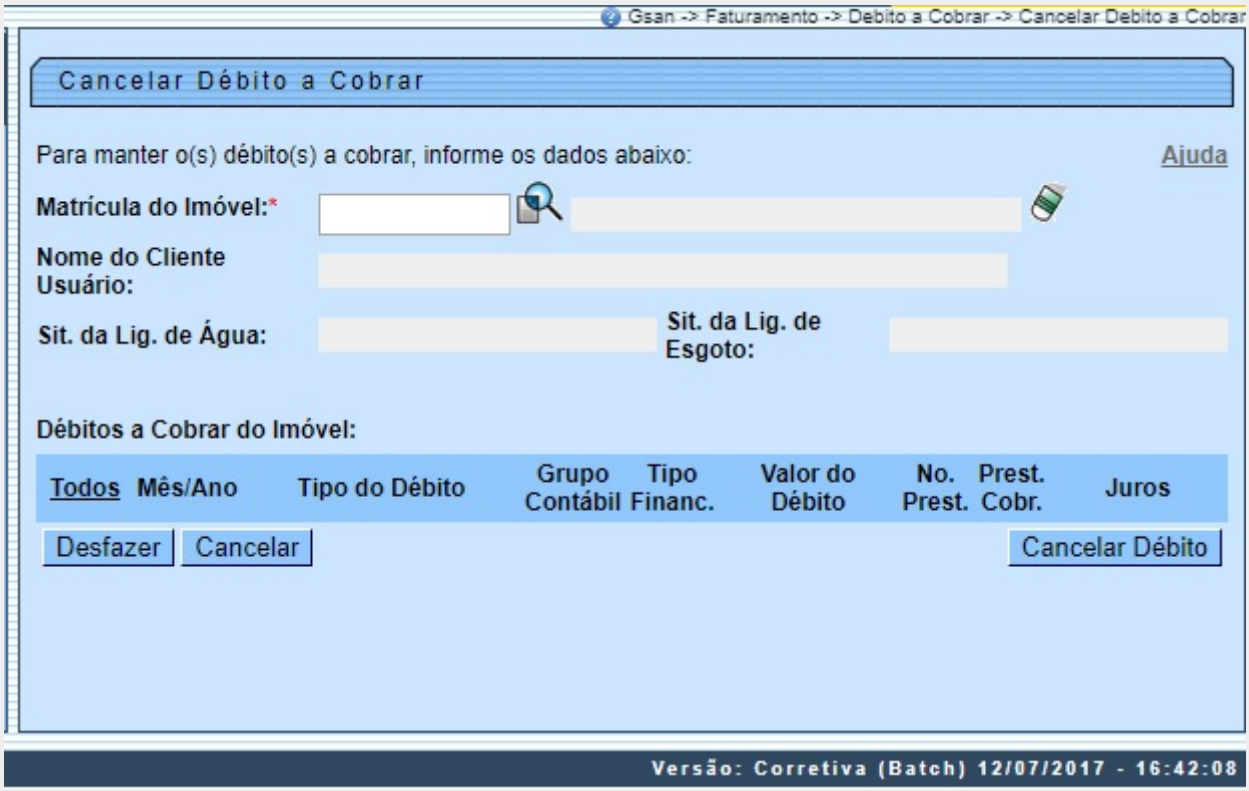
Cancelar Débito a Cobrar

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.



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 Finaciamento (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	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 *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. Para limpar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.
Matrícula do Imóvel	Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecle Enter, ou clique no botão , 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: Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário; Situação de Água; Situação de Esgoto; Relação dos Débitos a Cobrar do Imóvel. Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão *Limpar Campo* ao lado do campo em exibição.

Campo	Preenchimento dos Campos
Tabela de Débitos a Cobrar do Imóvel	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: Mês e Ano de Referência; Tipo do Débito (descrição); Grupo Contábil (código); Tipo de Finaciamento (código); Valor do Débito; Número de Prestações; Prestações Cobradas; Valor dos Juros. Você deverá selecionar os **Débitos a Cobrar** que deseja cancelar e clicar no botão Cancelar Débito.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar as funcionalidades: **Pesquisar Registro de Atendimento**; e **Pesquisar Imóvel**. 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.
Desfazer	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
Cancelar	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.
Cancelar Débito	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.

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**