

Recebimento via Banco

Via Inquilino, Contrato, Boleto e Integração

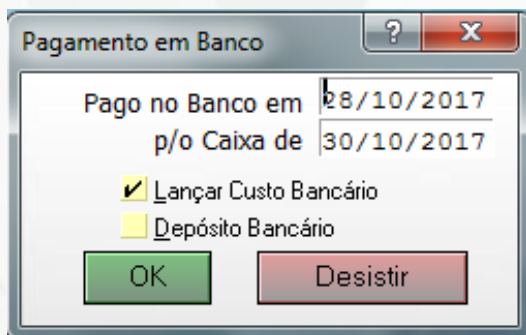
Caso o Inquilino tenha feito o pagamento via Depósito/Transferência ou se por algum motivo seja necessário dar baixa manual em um pagamento recebido via banco, o responsável pelo recebimento poderá dar baixa via Inquilino, Contrato, Número do Boleto ou Arquivo de Integração.

Via Inquilino: Menu Recibos -> Recebimento Via Banco -> Via Inquilino -> Informe a data e forma de pagamento -> Selecione o Inquilino.

Via Contrato: Menu Recibos -> Recebimento Via Banco -> Via Contrato -> Informe a data e forma de pagamento -> Informe o número do contrato.

Via Boleto: Menu Recibos -> Recebimento Via Banco -> Via Boleto -> Informe a data e forma de pagamento -> Informe o número do boleto.

Via Integração: Instruções e procedimento completo abaixo.



2) O sistema exibirá a tela de Recibo com as informações referentes ao contrato (inquilino, endereço, valores, parcela, mês de referência, etc). Caso seja necessário, o responsável poderá fazer um lançamento clicando em "Lanço Futuro". O sistema exibirá também todos os lançamentos do Inquilino e do Proprietário (lateral direita) e um resumo do valor total a ser pago e recebido por cada um deles (lateral inferior esquerda).

Recebimento via Banco (Pago:28/10/2017 p/Caixa:30/10/2017)

Inquilino **ABIGAIL**

Contrato: 0585/04
 APTO 3 dorm

Tx.Adm: 6%
 Recibo: 13 OUT/2017
 Vct:25/11/2017 Rec:27/11/2017

Langto Futuro

Descrição	Valor
ALUGUEL (OUT/2017)	1035.00
IPTU/2017 10/10	72.84

Extrato do Proprietário

Descrição	Valor
ALUGUEL (OUT/2017)	1035.00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	-62.10
IPTU/2017 10/10	72.84

Totais

TOTAL do Inquilino
 R\$ **1.107,84**

TOTAL do Proprietário
 R\$ 1.045,74

Efetivar
 Próximo
 Desistir
 Pg.Propr

Bom p/ 30/10/2017

O responsável pela baixa/recebimento tem as seguintes opções:

Efetivar: Efetiva e dá baixa no pagamento.

Próximo: Exibe o próximo Recibo.

Desistir: Desiste e fecha a tela de Recibo.

Pg. Propr: Libera o repasse para o Proprietário sem receber do Inquilino (garantia manual).

3) Para dar baixa no recebimento, clique em "Efetivar". O sistema exibirá a tela abaixo para que o responsável preencha com os detalhes do recebimento. É necessário dar baixa no valor exato recebido. Caso o recebimento seja menor que o devido, o sistema lançará automaticamente um débito no boleto do próximo mês (RECEB. MENOR MÊS ANT). Caso o recebimento seja maior, o sistema lançará um crédito (RECEB. MAIOR MÊS ANT). Nesses casos, o sistema pergunta se o valor vai para o Proprietário ou para o Caixa. Lembrando que no próximo recebimento, a diferença será cobrada e encaminhada para a escolha feita no momento da efetivação (Proprietário ou Caixa).

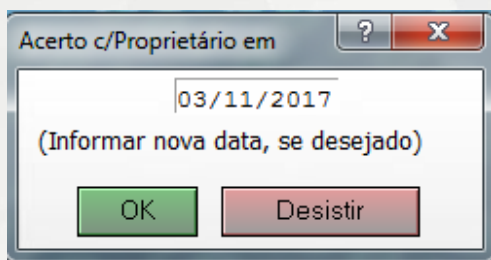
Recebimento via Banco

Valor depositado: R\$ 1107.84

Banco

OK Desistir

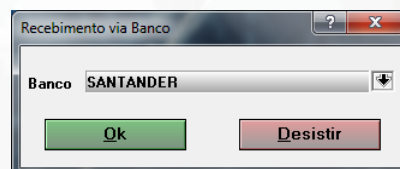
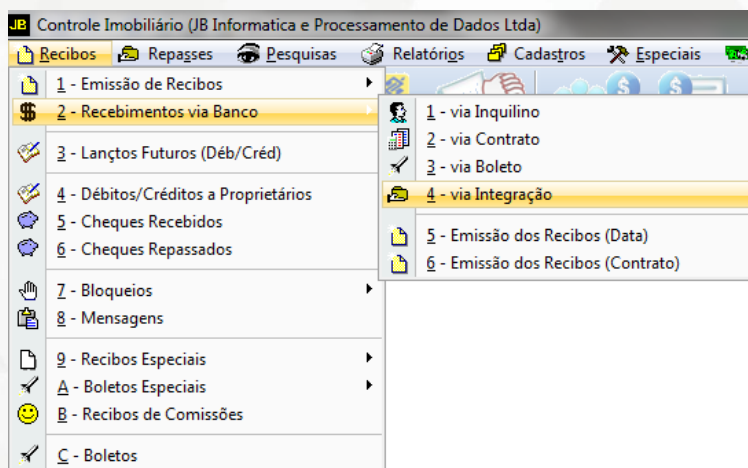
4) O sistema exibirá a tela para preenchimento da data de repasse ao Proprietário. Ao clicar em OK, o sistema dará baixa no recebimento e programará o repasse.



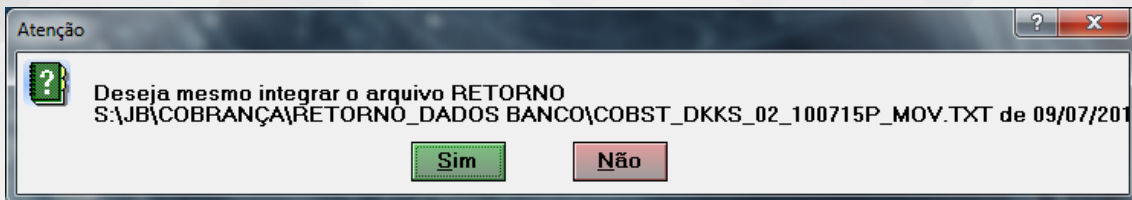
Via Integração

O sistema JBI Locador possibilita realizar a integração bancária (banco x sistema) com baixa automática pelo arquivo Retorno. Diariamente, o responsável pela cobrança deve acessar o site do banco, salvar os arquivos disponibilizados e integrar o arquivo Retorno no sistema JBI Locador. Para isso, siga os passos abaixo:


1) Clique em Recibos -> Recebimento via Banco -> Via Integração. Selecione o banco desejado (o sistema exibe o banco padrão previamente fornecido) -> OK.



2) Localize o último arquivo Retorno baixado. Cada banco define um nome para o arquivo Retorno, como por exemplo, "data_MOV.txt". Caso não saiba qual arquivo deve ser integrado ao sistema, pode tentar integrar um a um. Aqueles que não forem os corretos serão informados pelo sistema. Quando o arquivo correto for selecionado, o sistema vai integrá-lo e exibir a pergunta abaixo. Clique em "Sim" para proceder com a integração.



3) Ao finalizar a integração, o sistema exibirá um relatório com os recebimentos do dia (pagos no dia anterior). Os recebimentos serão integrados e baixados automaticamente pelo sistema (identificados com "OK" na coluna "Mensagem" do relatório). Toda alteração, registro ou irregularidade no boleto ou pagamento será exibida no relatório. Em casos de boletos não baixados automaticamente, será necessário baixá-lo manualmente, conforme orientações acima. Caso tenha alguma dúvida com relação às mensagens do relatório, entre em contato com a JBI.

		RECEBIMENTO via BANCO em 23/10/2017		1
		SANTANDER 240		24/10/2017 09:10
Contr.	Par	Valor Inquilino	Mensagem	
0013/02	43	305.56 CLEUSA	OK	
0088/01	148	189.21 PORTO	OK	
0114/02	20	367.64 N.	OK	
0214/02	121	318.69 GILBERTO	OK	
0234/02	101	191.79 MOTRIL	OK	
0234/03	56	195.03 JADNA	OK	