

Aditivo e Rescisão de Contratos de Locação

Descrição

O New Job precisa dar opções para que o usuário possa aditar ou rescindir um contrato quando necessário. Isto significa poder alterar condições comerciais, valores, ou até mesmo cancelar o contrato. Abaixo, estarei detalhando como deve funcionar cada caso.

Campos a serem acrescentados

Serão necessários mais dois campos na “classe” contrato:

- Status: Os status possíveis devem ser “Ativo”, “Aditivado” e “Rescindido”.
- Tipo : Quando o usuário insere um contrato novo, este terá o tipo “Contrato”, e quando o contrato for criado a partir de um “aditivo”, este deverá ter o tipo “Aditivo”. Este campo deve ser travado para o usuário.

Aditar Contrato

Aditar o contrato, é quando o usuário irá fazer algum tipo de alteração no contrato por conta de um aditivo que foi feito. Neste caso, precisamos manter um “rastros” no sistema, para que o usuário saiba que um contrato já não é mais válido, e que o “aditivo” é o novo contrato.

Uma maneira fácil para o usuário iniciar o aditamento do contrato, seria através de um botão no próprio grid de listagem de contratos. Ex:

Contratos de Locação | Contrato de Locador

Incluir < > << >> Pág: 1 / 1 Menu

Digite algo para pesquisar...

Contrato	Locador	Locatário	Objeto	Início Vigência	Final Vigência	Vr. Contrato
5/2017		Consumidor	Colhedora 3620	01/06/2017	31/07/2017	3.000,00
18/FERNANDO	Fernando Empresa	Construmonte	200 Mts De Esquina	01/07/2017	01/07/2018	3.000,00



Quando o usuário clicar em “aditar”, o New Job precisa fazer o seguinte:

- Abrir uma página com formulário para preencher o novo contrato, este, deve vir preenchido com as mesmas informações do contrato original, exceto o campo N/ Contrato que deve vir em branco.
- Este novo contrato, deve ter um campo “Tipo”, que já deve ser preenchido automaticamente como “Aditivo” e travado para o usuário não mexer.
- O usuário deverá inserir os títulos na página de parcelas normalmente, e estes poderão ser integrados com o financeiro e contabilidade da mesma forma que é feito

com um contrato novo.

- Os títulos em aberto do contrato anterior, devem ser baixados, com algumas ressalvas: SEM CONTA CORRENTE, SEM GERAR LANÇAMENTO CONTÁBIL, A BAIXA DEVE CONTER UM HISTÓRICO COMO “BAIXADO PELO ADITIVO [N/ Contrato]” (Parecido com os títulos baixados por RENEGOCIAÇÃO)
- **APAGAR** os lançamentos contábeis de provisão referentes aos títulos em aberto que têm data de **vencimento** posterior à data de emissão do aditivo.

Rescindir Contrato

Rescindir o contrato, é quando o usuário irá por algum motivo cancelar um contrato por conta. Neste caso, precisamos manter um “rastros” no sistema, para que o usuário saiba que um contrato já não é mais válido.

Para o usuário iniciar o procedimento de rescisão do contrato, poderia ser através de um clique em um botão assim como mostrado no capítulo de “Aditivar Contrato”

Abaixo está o que deve acontecer após o clique no botão:

- Abrir um formulário, para que o usuário insira a “Data de Rescisão”, e um “Histórico”.
- Mudar o “Status” do contrato para “Rescindido”.
- Os títulos em aberto do contrato que têm data de vencimento posterior à data de rescisão devem ser baixados, da mesma forma que é feito no caso de aditamento do contrato. (SEM CONTA CORRENTE, SEM LANÇAMENTO CONTÁBIL, HISTÓRICO DA BAIXA DO TÍTULO DEVE FICAR “BAIXADO POR RESCISÃO DE CONTRATO”.
- **APAGAR** os lançamentos contábeis de provisão referentes aos títulos em aberto que têm data de **vencimento** posterior à data de rescisão.

