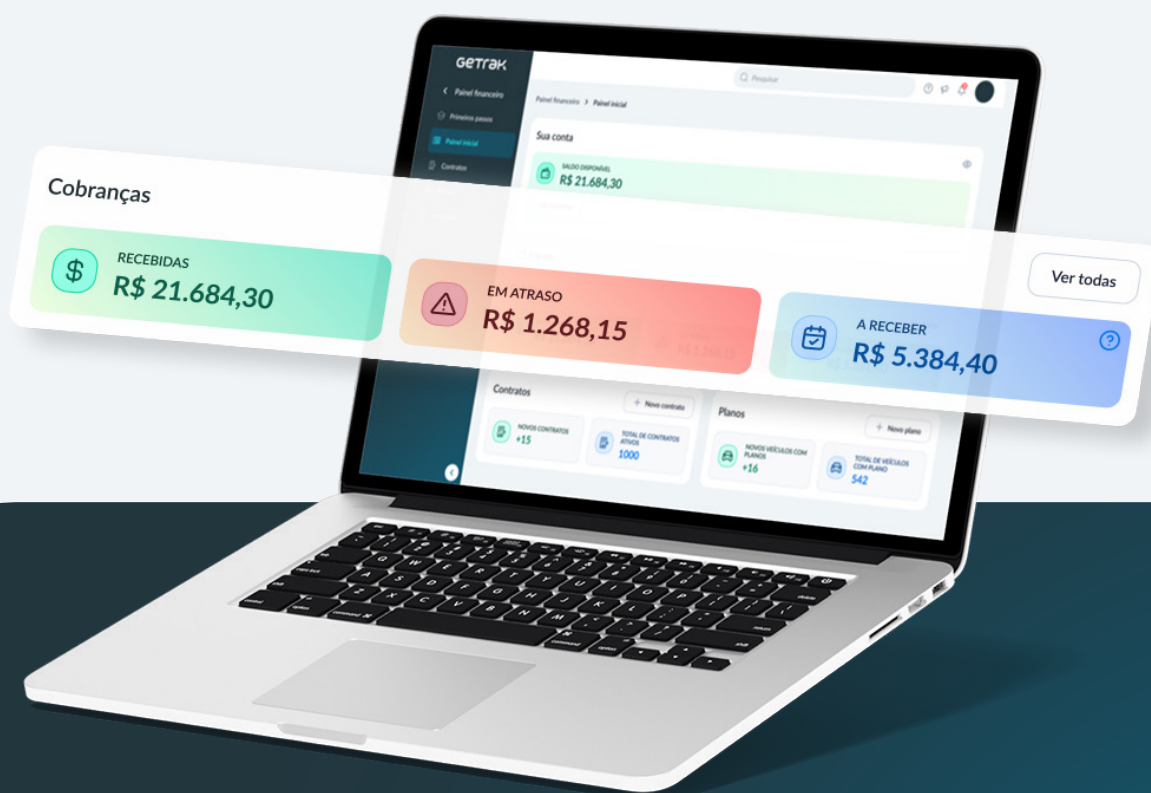


Painel Financeiro

Gestão de Cobranças

Manual de uso



getrak.com.br

GETRÆK

GeTræk

1. O que é a Gestão de Cobranças	3
2. Configurações iniciais	4
3. Painel Inicial	12
4. Criando Planos	13
5. Criando Contratos	18
6. Gerenciando Cobranças	25
7. Notificações aos usuários	26
8. Considerações finais	29

Prezado(a) Cliente,

É com grande entusiasmo que apresentamos a nova ferramenta de Gestão de Cobrança da Getrak.

Criada para simplificar e otimizar o trabalho das centrais de rastreamento, ela surge como resposta à crescente demanda por soluções eficientes para a criação, envio e gestão de mensalidades.

Desenvolvemos esta ferramenta com base no feedback valioso de nossos clientes e parceiros, que enfrentam desafios significativos na gestão de cobranças. Nosso time de tecnologia se dedicou a criar uma solução que automatizasse processos, reduzisse custos operacionais e minimizasse a inadimplência, impactando positivamente o fluxo de caixa.

Cada etapa do desenvolvimento foi realizada com cuidado meticuloso, desde os primeiros rascunhos até os testes finais. Desenvolvedores, designers e especialistas em UX trabalharam em conjunto para garantir uma experiência de usuário excepcional, pois sabemos que a gestão financeira é um aspecto crítico do seu negócio.

Estamos ansiosos para liberar o uso desta ferramenta para todos os clientes Getrak e acreditamos que ela será um divisor de águas na forma como você gerencia suas cobranças.

Agradecemos sua confiança contínua e esperamos que esta nova ferramenta traga resultados positivos para o seu negócio.

Atenciosamente,
Time de Tecnologia da Getrak

O que é a Gestão de Cobranças

A ferramenta de Gestão de Cobrança é uma solução completa que permite a criação, envio e gestão de mensalidades de maneira automatizada dentro da plataforma Getrak, facilitando a gestão financeira das centrais de rastreamento.

Objetivos da ferramenta

- **Integrar a gestão de cobranças à plataforma Getrak** oferecendo uma solução unificada para centralizar as operações.
- **Automatizar processos de cobrança e envio de mensalidades**, reduzindo a necessidade de intervenção manual e agilizando as rotinas.
- **Reduzir custos operacionais**, minimizando tarefas repetitivas e aumentando a eficiência do negócio.
- **Melhorar a transparência financeira na gestão das mensalidades**, possibilitando a visualização clara de informações e acompanhamento detalhado das cobranças.
- **Reduzir a inadimplência**, enviando notificações automáticas e gerenciando as cobranças de forma eficiente para diminuir atrasos nos pagamentos.

Clique e assista ao treinamento em vídeo:

[Por que usar a Gestão de Cobranças?](#)

Configurações iniciais

Termos de Uso

Para começar a usar a ferramenta de gestão de cobranças, o primeiro passo é assinar o documento dos Termos de Uso. É importante ler atentamente as cláusulas do termo e, caso precise de ajuda ou tenha dúvidas nesta etapa, entre em contato com seu analista de Sucesso do Cliente ou com o time de Relacionamento.

Para acessar e assinar o documento, siga as orientações abaixo:

- Acesse o link a seguir e baixe o documento: [Termo de Uso](#).
- Preencha os dados destacados no termo.
- Imprima o documento.
- Assine o termo.
- Envie o termo preenchido e assinado, solicitando a ativação do painel financeiro, para o e-mail: **suporte@getrak.com.br**

[Clique aqui](#) para acessar o documento de Termo de Uso da ferramenta Gestão de Cobranças.

Taxa de serviço

A ferramenta de Gestão de Cobranças **está inclusa em todos os planos da plataforma Getrak**. Ou seja: o valor da sua mensalidade referente a plataforma não sofrerá alterações.

Porém, há uma taxa referente às operações de transação financeira que é cobrada para cada cobrança gerada dentro da ferramenta e paga pelo seu cliente.

Essa cobrança é **debitada automaticamente do valor total da mensalidade** para pelo seu cliente. O valor restante fica disponível na sua Conta Getrak.

Veja um exemplo prático:

Supondo que o valor mensal do seu serviço de rastreamento é R\$50,00 e você optou por emitir um boleto de pagamento para seu cliente dentro da ferramenta de Gestão de Cobrança.

Assim que o cliente pagar o boleto, será descontado R\$1,50 do valor total referente ao custo da transação financeira. Desta forma, o valor disponível em sua conta Getrak será de R\$48,50.

Valor do boleto gerado: R\$50,00

Taxa de serviço: R\$1,50

Valor transferido para sua conta Getrak: R\$48,50

Valores

Os **valores da taxa de serviço são fixos**, independentemente do valor total da cobrança gerada.

Taxa de serviço para cobrança via Pix: R\$1,00

Taxa de serviço para cobrança via Boleto: R\$1,50

**Importante:**

A taxa de serviço só é cobrada caso o boleto seja pago pelo cliente. Se o boleto não for pago ou for cancelado, você não paga nada, desde que a quantidade de boletos não pagos não seja maior que 3 vezes a quantidade de boletos pagos. Se passar disso, você paga R\$0,20 por boleto não pago.

Assista ao treinamento em vídeo:

[Informações gerais & Aceite dos termos de uso.](#)

Habilitando a ferramenta**Importante:**

Todas as ações para habilitar o uso da ferramenta devem ser feitas por um usuário com permissão de **Administrador** dentro da plataforma Getrak.

Após o aceite dos Termos de Uso, o **Painel Financeiro** (onde você acessará a ferramenta de Gestão de Cobranças) será liberado para sua empresa. O próximo passo é **fazer as configurações necessárias** para usá-la.

Faça a validação inicial dos dados da sua empresa, que devem estar **preenchidos corretamente** na página de **dados cadastrais da plataforma Getrak**. Caso os dados estejam incorretos, você será direcionado para a página da plataforma para fazer as correções.



Importante:

O uso da ferramenta só é permitido para empresas cadastradas com CNPJ. Caso o CNPJ ainda não esteja cadastrado na plataforma Getrak, será necessário inserir esta informação em seu cadastro.

Painel financeiro > Área administrativa

Configurações de conta

Boas-vindas ao Painel Financeiro!

Preencha algumas informações para liberar esta nova funcionalidade

Notamos que alguns dados da sua central que são essenciais para o uso do Painel Financeiro ainda não estão preenchidos no Painel Administrativo da plataforma:

- Razão social
- CNPJ
- Telefone administrativo
- Dados de endereço (todos os campos devem estar preenchidos)

Clique no botão "Preencher os dados necessários" para ser direcionado ao Painel administrativo e preencha os campos destacados. Ao preencher, volte ao Painel Financeiro para configurar e começar a usufruir de todas as suas funcionalidades.

Preencher os dados necessários

Saiba mais

Conta bancária para transferências

Dentro do Painel Financeiro, você precisará cadastrar a **conta bancária para a qual serão transferidos os pagamentos recebidos**. Preencha os seguintes dados:

- CNPJ da empresa;
- Nome completo do responsável legal da empresa;
- CPF do responsável legal da empresa;
- Conta bancária para transferência (banco, agência e conta).



Importante:

A conta bancária para transferência deve ser da mesma titularidade do CNPJ da sua empresa.

Assista ao treinamento em vídeo:

[Habilitação do módulo financeiro e cadastro de dados](#)

Configurações Administrativas

A **área administrativa** da ferramenta tem como objetivo permitir o acesso aos dados de sua conta Getrak, bem como solicitar a transferência dos valores recebidos.

Além disso, **é nela que você fará as configurações gerais** referentes à gestão de cobranças da sua empresa.

As configurações disponíveis são:

- **Juros ao dia e Multa por atraso:** Configurar juros e multas para mensalidades inadimplentes.
 - Os juros ao dia estão limitados a 0,0333%, pois não podem exceder 1% do valor da mensalidade por mês, de acordo com as [regras do Banco Central do Brasil](#).
 - A multa por atraso está limitada a 2% do valor total da mensalidade.
 - Por padrão, ambos os valores estarão como 0% (zero).
 - Em caso de alteração, os novos valores somente serão válidos a partir das novas cobranças emitidas (cobranças já emitidas/criadas não terão seus valores de juros e multa alterados).
- **Notificações:** Definir quais notificações deseja enviar para seus clientes (além da notificação inicial, quando a mensalidade é gerada e enviada automaticamente).

Transferir: Solicitar transferências de valores da conta Getrak para a conta cadastrada da central.

Visualização do Extrato: Verificar o extrato da conta Getrak da sua empresa.



Importante:

Apenas usuários com permissão de **Administrador** podem acessar a Área Administrativa.

Conta Getrak

Todos os pagamentos recebidos por meio de cobranças emitidas na ferramenta de Gestão de Cobranças ficam disponíveis na sua **Conta Getrak**.

Você consegue **visualizar o saldo** diretamente na página inicial da ferramenta, bem como os valores de cobranças que ainda estão em aberto.

Para **transferir o valor disponível para sua conta bancária** (cadastrada obrigatoriamente na etapa de habilitação da ferramenta), você deve acessar a página da Área Administrativa e clicar no botão “transferir”.

A **transferência é feita imediatamente**, via **PIX**. A **taxa de serviço** é de R\$1,00 para cada transferência solicitada e é debitada automaticamente do valor a ser sacado da sua Conta Getrak.

Ainda na Área Administrativa, é possível **consultar o extrato das movimentações** feitas na Conta Getrak. O histórico das transações ficará disponível pelo período de 1 (um) ano após a realização da transação.

Concessão de acesso a outros usuários

Após finalizar as configurações iniciais da ferramenta de Gestão de Cobrança, será possível **conceder acesso a outros usuários**. Isso pode ser feito diretamente no painel administrativo da plataforma Getrak.

Vale lembrar que, por questões de segurança, algumas funções da ferramenta são limitadas a usuários com permissão de **Administrador**.

Motorista	
Jornada	Motorista
Adicionar ☐	Adicionar ☐
Corrigir ☐	Gerenciar ☐

Cadastro				
Equipamento	Veículo	Cliente	Subcliente	Usuário
Adicionar ☐	Adicionar ☐	Adicionar ☐	Adicionar ☐	Adicionar ☐
Gerenciar ☐	Gerenciar ☐	Gerenciar ☐	Gerenciar ☐	Gerenciar ☐
Personalizar ☐				

Painel Financeiro	☒ Sim	☐ Não
Painel administrativo	☐ Sim	☒ Não
Seguradora	☐ Sim	☒ Não
Criar contrato de seguro	☐ Sim	☒ Não
Cooperativa	☐ Sim	☒ Não
Atende	☐ Sim	☒ Não
Sinistros	☐ Sim	☒ Não
Painel de mensagens	☐ Sim	☒ Não
Instalação	☐ Sim	☒ Não
FleetTalk	☐ Sim	☒ Não

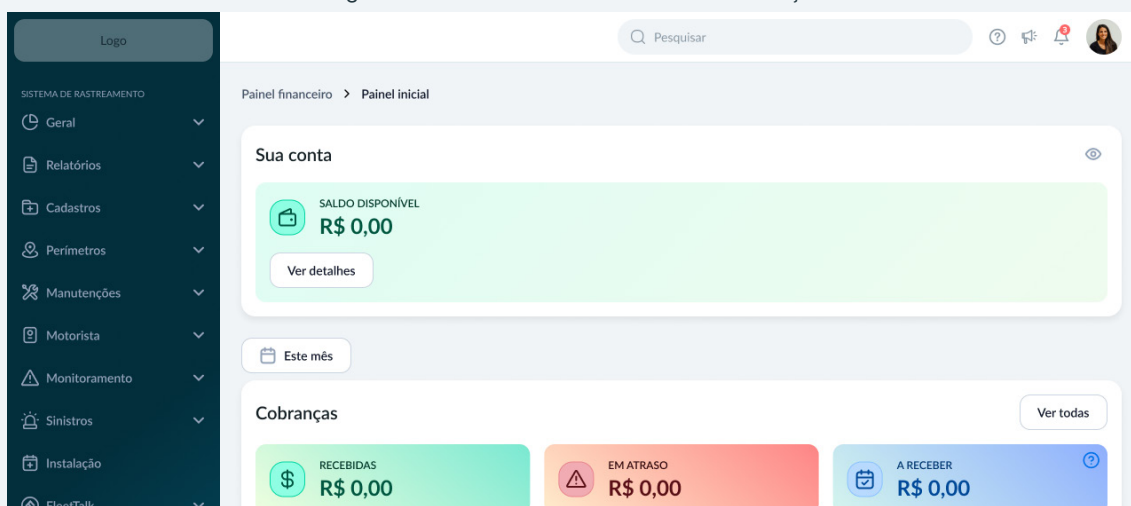
Assista ao treinamento em vídeo:

[Configurações da conta](#)

Painel Inicial

- A **página inicial** da ferramenta de Gestão de Cobrança oferece uma **visão geral resumida** das informações mais importantes para o seu dia a dia. São elas:
- **Saldo da Conta:** valor disponível para transferência, visível apenas para usuários com perfil de **Administrador**.
- **Filtro de Período:** ferramenta para ajustar a visualização das informações de acordo com o período desejado, com as opções “Este mês”, “Desde o início” e “Personalizado”.
- **Resumo de Cobranças:** visualização de cobranças recebidas, em atraso e a receber, de acordo com o período selecionado no filtro da página.
- **Resumo de Contratos:** informações sobre novos contratos e total de contratos ativos, de acordo com o período selecionado no filtro da página.
- **Resumo de Planos:** detalhes sobre novos veículos com planos vinculados e total de veículos com planos vinculados, de acordo com o período selecionado no filtro da página.

Página inicial da ferramenta Gestão de Cobranças.



**Importante:**

Após habilitar o módulo Painel financeiro, ele ficará disponível no menu da plataforma. Para acessar o painel inicial de Gestão de Cobranças, basta clicar em Painel financeiro e em seguida, em Painel inicial.

Assista o treinamento em vídeo:

[Apresentando a página principal](#)

Criando Planos

O primeiro passo para a gestão automatizada das mensalidades de sua empresa começa pela criação de um ou mais **Planos**.

Um **Plano** é o **serviço oferecido aos seus clientes de forma recorrente** e pago por meio de mensalidades. Você pode, por exemplo, ter um plano para rastreamento de carros e outro para motos, com serviços adicionais e valores diferentes.

Mesmo que você tenha apenas um tipo de plano em sua empresa, é preciso cadastrá-lo pois será necessário vincular um plano a cada veículo dos seus clientes na etapa de criação de contratos.

Página Inicial de Planos

Na **tela inicial da página Planos**, você poderá:

- **Visualizar todos os Planos** existentes em sua central.
- **Verificar métricas de gestão dos planos**, como quantidade de veículos vinculados (total e por plano) e projeção de receita.
- Realizar ações relacionadas a gestão dos Planos, como **criar novos planos ou editar os existentes**.

Logo

SISTEMA DE RASTREAMENTO

- Geral
- Relatórios
- Cadastros
- Perímetros
- Manutenções
- Motorista
- Monitoramento
- Sinistros
- Instalação
- FleetTalk
- Painel financeiro**
- Painel inicial
- Contratos
- Planos**
- Cobranças
- Área administrativa

Painel financeiro > Planos

+ Novo plano

Dados de planos

- NOVOS VEÍCULOS COM PLANOS +0
- TOTAL DE VEÍCULOS C/ PLANO 0
- PROJEÇÃO DE RECEITA MENSAL R\$ 0,00

Planos

Código do plano ↓	Nome do plano	Veículos vinculados	Preço mensal	Projeção de receita mer	Ações
GOLDEN1000	Proteção Golden Plus Ultrasafety	0	R\$ 59,90	R\$ 0	...

Exibindo 1-1 de 1 resultados

Linhas por página 10

Página inicial de Planos.

Assista ao treinamento em vídeo:

[O que sao planos de cobrança](#)

Como criar um plano

Para **criar um Plano**, você deve preencher as seguintes informações:

- **Nome do Plano:** o nome do produto de sua empresa oferecido como serviço aos seus clientes (ex.: Proteção Golden Plus Ultrasafety).
- **Código identificador:** um código criado por você com até 10 caracteres, composto por letras e números, para identificar o plano (ex.: GOLDEN1000). Este campo não aceita caracteres especiais e espaço.
- **Preço mensal:** valor cobrado pela prestação do serviço do plano para 01 (um) veículo no período de 1 (um) mês.
- **Descrição do Plano:** campo para informações gerais sobre o plano (como serviços adicionais, por exemplo). Espaço limitado a 400 caracteres.

Em seguida, você deve **configurar qual será o comportamento da plataforma Getrak** para os veículos cadastrados neste plano **em casos de inadimplência e de regularização de débitos:**

- **Suspensão automática de veículos:** em caso de não pagamento da mensalidade, o serviço de rastreamento do veículo é automaticamente suspenso. Vale lembrar que isso servirá para todos os veículos vinculados ao plano no contrato inadimplente.
- **Reativação automática dos veículos:** uma vez que a mensalidade em atraso seja paga, o serviço de rastreamento do veículo é automaticamente reativado na plataforma Getrak.

**Importante:**

A suspensão automática pode levar mais tempo para acontecer no caso de pagamentos feitos via boleto devido ao tempo de processamento de pagamento.

Uma vez criado o Plano, ele estará disponível para seleção durante a criação e edição de Contratos.

Assista ao treinamento em vídeo:

[Criando planos de cobrança personalizados](#)

Como editar um plano

Todos os dados de um Plano podem ser editados conforme a sua necessidade. Isso pode ser feito de duas maneiras:

Aplicar alterações apenas para os novos contratos: as edições feitas no Plano (inclusive seu preço mensal) serão válidas apenas para contratos criados após essas alterações. Contratos criados antes desta data permanecerão com os dados originais do Plano.

Aplicar alterações para os contratos atuais e novos: as edições feitas no Plano passam a valer para todos os Contratos vinculados a este plano. Porém, as alterações passam a valer a partir da próxima cobrança emitida após as alterações.

Aplicação de alterações



Existem [x] contratos ativos com este plano vinculado atualmente. Defina como deseja que as alterações deste plano sejam aplicadas:

Aplicar alterações para os contratos atuais e novos



Dessa forma, as alterações serão aplicadas nas próximas cobranças imediatamente.

Obs: Cobranças já emitidas não serão alteradas.

Aplicar alterações apenas para os novos contratos



Dessa forma, as alterações serão aplicadas somente nos novos contratos com este plano.

Cancelar

Aplicar alterações

Etapa de seleção de aplicação de alterações em um Plano.

Como inativar um plano

Outro recurso disponível é a inativação de um Plano. Vale ressaltar que, ao inativar um Plano, você não poderá vincular novos Contratos a ele. Porém, os contratos gerados antes da data da inativação continuam válidos.

Inativar plano



Você está inativando o plano Proteção Golden Plus Ultrasafety.

Atualmente existem [x] **contratos ativos** com este plano vinculado que irão continuar sendo cobrados normalmente.

Ao inativá-lo, **não** será possível utilizar este plano em novos contratos.



Caso deseje que os contratos vinculados atualmente não possuam este plano, será necessário realizar a edição nos contratos desejados.

Cancelar

Inativar plano

Mensagem de confirmação de inativação de um plano.

Assista ao treinamento em vídeo

[Editando e inativando um plano](#)

Criando Contratos

Chamamos de Contrato a página em que você preencherá todas as informações necessárias para gerar cobranças recorrentes automáticas para cada cliente.

Página Inicial de Contratos

A página inicial de **Contratos** mostra todas as informações relevantes para ter uma visão geral dos status de todos os contratos ativos dos seus clientes. Além disso, é possível acessar a listagem geral de todos os seus Contratos.

A interface da página inicial de Contratos apresenta um menu lateral com opções como Geral, Relatórios, Cadastros, Perímetros, Manutenções, Motorista, Monitoramento, Sinistros, Instalação, FleetTalk e Painel financeiro. O painel principal, sob o título 'Painel financeiro > Contratos', contém uma barra de busca e um botão '+ Novo contrato'. Abaixo, há uma seção 'Dados de contrato' com quatro cartões: 'CONTRATOS EM DIA 1', 'CONTRATOS EM ATRASO 0', 'CONTRATOS ATIVOS 1' e 'CLIENTES ATIVOS SEM CONTRATO 251'. A seção principal 'Contratos' possui abas para 'Contratos ativos' e 'Contratos encerrados'. Abaixo das abas, há uma barra de busca e uma tabela com as seguintes colunas: N. Contrato, Cliente, Qtd. veículos, Valor, Situação pagamento, Dia de venc. e Ações. A tabela exibe um único registro com o número de contrato 00001, cliente Francisco José Espinola, 4 veículos, valor de R\$ 59.90, situação 'Em dia' e vencimento no dia 05. Na base da tabela, há uma barra de paginação indicando 'Exibindo 1-10 de 32 resultados' e 'Linhas por página' configuradas para 10.

N. Contrato	Cliente	Qtd. veículos	Valor	Situação pagamento	Dia de venc.	Ações
00001	Francisco José Espinola	4	R\$ 59.90	Em dia	Dia 05	...

Página inicial de Contratos.

Assista ao treinamento em vídeo

[O que são contratos](#)

Como criar um Contrato

Antes de criar um Contrato, certifique-se de que os seguintes critérios sejam atendidos:

- O cliente precisa estar cadastrado na plataforma Getrak;
- Os veículos do cliente devem estar cadastrados e ativos;
- O Plano que será usado deve estar cadastrado e ativo.

Etapa 1: Dados Contratuais

O primeiro passo é selecionar o cliente para o qual você criará o Contrato. Em seguida, você deve preencher as demais informações necessárias para a geração da cobrança.

Veja detalhes sobre cada uma das informações:

- **Cliente:** como falamos anteriormente, para selecionar o cliente para a criação de um Contrato, ele deve estar cadastrado na plataforma Getrak e ter ao menos um veículo ativo (que não esteja vinculado a outro contrato).
- **Dados Pessoais do Contratante:** o contratante pode ser tanto pessoa física quanto pessoa jurídica. O preenchimento dos dados pessoais é necessário para que o cliente receba as notificações automáticas sobre a cobrança (tanto via e-mail quanto no aplicativo GConnect).

- > **Informações adicionais do contrato:** este é um campo aberto e opcional em que você pode incluir informações complementares sobre o Contrato.

A interface 'Novo contrato' apresenta uma barra lateral esquerda com o título 'Novo contrato' e instruções: 'Siga as etapas do cadastro preenchendo os campos para cadastrar um novo contrato.' Abaixo, há uma lista de etapas: '01 Dados contratuais' (com um ícone de checkmark verde), '02 Itens do contrato' (destacado em azul), '03 Dados de pagamento' e '04 Revise o contrato'. O conteúdo principal, sob o título 'Planos e veículos do contrato', contém a instrução 'Selecione quais planos estão sendo adquiridos neste contrato.' Há um campo 'Plano' com uma seta para baixo, atualmente mostrando 'Proteção Gold', e um campo 'Valor mensal do plano' com o valor 'R\$ 59,90'. Abaixo, há uma seção 'Proteção Gold - 0 Veículo(s)' com a instrução 'Selecione os veículos que estarão vinculados a este plano' e um botão 'Selecionar veículos'. Uma linha de texto informa: 'Este(a) cliente possui 148 veículo(s) sem plano'. No canto inferior direito, há um campo 'Subtotal do contrato: R\$ 0,00'. Na base da interface, há os botões 'Cancelar', 'Voltar' e 'Avançar'.

Etapa de seleção do Plano do cliente.

Etapa 2: Seleção do Plano

Na segunda etapa de criação de um novo Contrato, você poderá selecionar **qual Plano deseja vincular a cada veículo** de seu cliente.

Por questões de desempenho, **cada Contrato está limitado a até 200 veículos** de um mesmo cliente.

O primeiro passo é **selecionar o Plano que deseja incluir**. Ele deve estar criado e "ativo" para que fique disponível para seleção. Em seguida, basta incluir os veículos do cliente ao plano selecionado.

Vale ressaltar que **é possível selecionar mais de um Plano em um mesmo Contrato**. Por exemplo: se seu cliente possui um carro e uma moto e você tem planos diferentes para cada tipo de veículo, você pode vincular o Plano adequado para cada veículo do seu cliente dentro de um mesmo Contrato.



Importante:

Cada veículo só pode estar vinculado a um único Plano.

Novo contrato

Siga as etapas do cadastro preenchendo os campos para cadastrar um novo contrato.

Etapas do cadastro:

- 01 Dados contratuais
- 02 Itens do contrato
- 03 Dados de pagamento
- 04 Revise o contrato

Planos e veículos do contrato

Selecione quais planos estão sendo adquiridos neste contrato.

Plano * Valor mensal do plano

Adicionar veículos ao plano Proteção Gold

Cliente: Francisco José Espínola

Veículos sem plano
0/4 selecionado(s)

Busque por um veículo

- ☐ BBB2222 - Carro do fulano
- ☐ CCC3333
- ☐ DDD4444
- ☐ EEE5555

Veículos adicionados ao plano
0/1 selecionado(s)

Busque por um veículo

- ☐ AAA1111

Cancelar Concluir

Cancelar Voltar Avançar

Etapas de vinculação de Plano e veículos para criação do Contrato.

Etapa 3: Dados de Pagamento

Por fim, a última etapa é **informar os dados financeiros relacionados ao Contrato** para que a emissão das recorrências possa ocorrer automaticamente.

Os dados que você deve preencher são:

- **Data de vencimento:** as opções disponíveis são os seguintes dias do mês: 5, 10, 15, 20 ou 25.
- **Data de Início de Contrato:** por padrão, o campo é auto preenchido com a data atual de criação, mas você pode alterar para uma data futura.
- **Método de pagamento:** as opções disponíveis são boleto ou PIX.
- **Aplicar desconto:** caso você queira aplicar algum tipo de desconto na mensalidade, basta preencher com o número do percentual de desconto. Por exemplo: se a mensalidade é R\$50,00 e você deseja dar um desconto de R\$10,00, o campo deve ser preenchido com 20%.

Após o preenchimento dos dados acima, você também poderá verificar o valor das mensalidades após a criação do Contrato e uma previsão do valor de Juros e Multa definidos no Plano.



Importante:

Na maior parte das vezes, o valor a ser pago pelo cliente na primeira cobrança será proporcional ao período de tempo entre a contratação do serviço e a data de vencimento da próxima mensalidade. Isso é feito de forma automática pela plataforma por meio do rateio proporcional (pró-rata).

Assista ao treinamento em vídeo:

[Criando um contrato](#)

Como editar um contrato

Assim como os Planos, os **Contratos também podem ser editados**. Essa opção é ideal para os seguintes cenários:

- **Inclusão ou remoção de veículos** de um cliente;
- **Troca de um Plano** específico para um cliente;
- **Mudanças contratuais** (ex.: método de pagamento);
- **Inclusão ou exclusão de desconto** negociado.

Para salvar as alterações feitas, é preciso finalizar a edição do Contrato. Somente as movimentações de veículos dentro de um Plano são salvas de forma automática.



Importante:

Caso você faça alterações que impactem no valor final da mensalidade do cliente, essa mudança poderá refletir no valor a ser pago por ele no mês seguinte. O valor será calculado proporcionalmente considerando o período entre a data da alteração do contrato e a data da cobrança.

Como encerrar um contrato

É possível **encerrar um Contrato** diretamente pela página inicial de Contratos ou clicando em “visualizar detalhes” do Contrato que você deseja finalizar.

Ao encerrar um Contrato, **a plataforma Getrak para de gerar cobranças recorrentes** para o cliente. A última cobrança gerada será proporcional à prestação de serviço até a data de encerramento do contrato.

Vale ressaltar que as **cobranças já emitidas que ainda não foram pagas pelo cliente continuarão em aberto**. Caso seja necessário, você pode cancelá-las de forma manual.

Uma vez encerrado um Contrato, ele **não poderá ser reativado**. Caso o cliente volte a fazer negócio com a sua empresa, será necessário criar um novo contrato.



Importante:

O encerramento do Contrato no módulo de Gestão de Cobranças não implica a inativação dos veículos do cliente no módulo de rastreamento da plataforma Getrak. Neste caso, você precisará inativar os veículos de forma manual.

Assista ao treinamento em vídeo:

[Editando e encerrando um contrato](#)

Gerenciando Cobranças

Como mostramos anteriormente, a geração de cobranças de mensalidades é feita de forma recorrente automaticamente a partir da criação do Contrato. Em resumo, **as ações automáticas são:**

- **Emissão recorrente de cobranças:** todas as cobranças e documentos de pagamento (boleto e PIX) são emitidos automaticamente com base nas informações preenchidas nos Contratos.
- **Envio dos documentos de pagamento para o seu cliente:** os documentos de pagamento (boleto e PIX) são enviados automaticamente para o seu cliente via e-mail e também por notificações no aplicativo GConnect.

The screenshot displays the 'Cobranças' (Invoices) section of the GConnect application. On the left is a sidebar menu with options like 'Logo', 'SISTEMA DE RASTREAMENTO', 'Geral', 'Relatórios', 'Cadastros', 'Perímetros', 'Manutenções', 'Motorista', 'Monitoramento', 'Sinistros', 'Instalação', 'FleetTalk', and 'Painel financeiro'. The 'Painel financeiro' is currently selected, showing sub-options: 'Painel inicial', 'Contratos', 'Planos', 'Cobranças' (highlighted), and 'Área administrativa'.

The main content area has a top bar with a search bar, a calendar icon, and a user profile icon. Below this, the 'Painel financeiro > Cobranças' header is visible. A 'Dados de cobranças' (Invoice Data) section contains four summary cards: 'RECEBIDAS R\$ 59,90' (Received), 'EM ATRASO R\$ 69,90' (Overdue), 'A RECEBER R\$ 49,90' (To be received), and 'TOTAL DO PERÍODO R\$ 179,70' (Total for the period).

Below the summary cards is a table titled 'Cobranças' with the following columns: 'N. Cobrança', 'N. Contrato', 'Cliente', 'Valor', 'Qtd. veículos', 'Data de vencimento', 'Situação pagamento', and 'Ações'. The table lists four invoices for 'Fulano da Silva' with contract number '00001'. The first three invoices are for R\$ 59,90, R\$ 69,90, and R\$ 49,90 respectively, all due on 05/05/2024. The first is 'Recebida' (Received), the second is 'Em atraso' (Overdue), and the third is 'A receber' (To be received). The fourth invoice is for R\$ 59,90 and is 'Cancelada' (Cancelled).

At the bottom of the table, it says 'Exibindo 1-4 de 4 resultados' (Showing 1-4 of 4 results) and 'Linhas por página 10' (Lines per page 10).

Página inicial de Cobranças.

Assista ao treinamento em vídeo:

[Ações feitas de forma automática](#)

Além disso, é possível fazer algumas ações de forma manual dentro da ferramenta. Veja as possibilidades:

- **Gestão das Cobranças/Mensalidades Emitidas:** permite gerar listas com as cobranças emitidas para facilitar o gerenciamento.
- **Copiar documentos de cobrança:** permite baixar o boleto ou copiar o código PIX de uma cobrança gerada.
- **Cancelar cobrança:** permite o cancelamento de cobranças emitidas de acordo com as necessidades da empresa (por exemplo, em casos de atraso no pagamento ou renegociação de dívida, você pode cancelar as cobranças pendentes).
- **Emissão de segunda via:** permite emitir uma segunda via de cobranças canceladas, gerando uma cobrança substituta com prazo de vencimento de 10 dias corridos. É possível manter ou não os juros e multas referentes à cobrança cancelada.

Assista ao treinamento em vídeo:

[Ações feitas de forma manual](#)

Notificações aos usuários

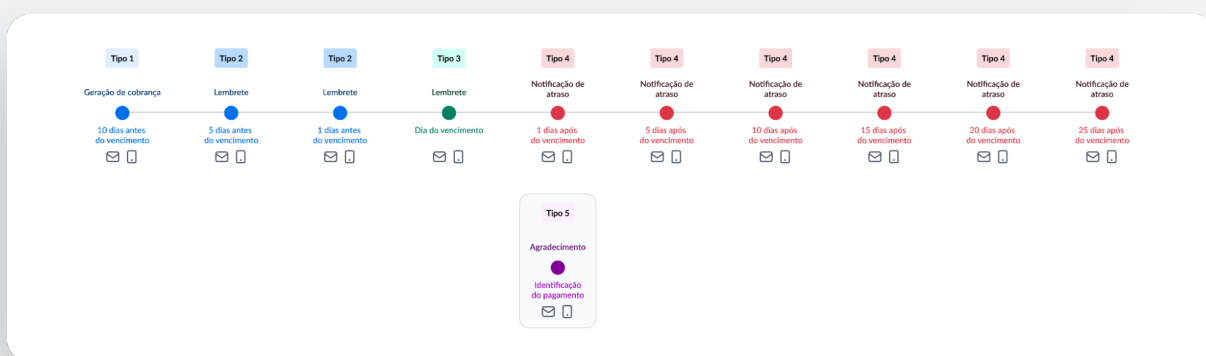
Para garantir uma comunicação eficiente entre você e seu cliente, criamos um **fluxo de mensagens automáticas** com foco em reduzir o risco de atrasos no pagamento ou inadimplência.

As mensagens são enviadas para o **e-mail do cliente**, conforme cadastrado no Contrato, e também via **notificação pelo aplicativo GConnect** (tanto pela Central de Mensagens quanto por notificação push).

As mensagens enviadas automaticamente são:

- **Cobrança/mensalidade gerada:** enviada 10 dias antes do vencimento.
- **Lembrete de pagamento:** enviada três vezes, 5 dias antes, 1 dia antes e no dia do vencimento.
- **Cobrança/mensalidade em atraso:** enviada cinco vezes, 1 dia, 5 dias, 10 dias, 15 dias e 25 dias após o vencimento.
- **Confirmação de pagamento:** enviada após o pagamento efetuado.

Vale ressaltar que é possível **escolher quais notificações** você deseja que a plataforma Getrak envie de forma automática para o seu cliente.



< Detalhes da comunicação



Uma cobrança foi gerada para você
Hoje

Olá, Fulano!

Entramos em contato para informar que uma cobrança foi gerada para você, seguem os detalhes:

Valor	Data de vencimento
R\$ 59,90	15/06/2024.

Descrição da cobrança
Contratação do(s) plano(s) Gold e Silver.

Código de barras

123456 465489 49874 98484 98484 0000000000

[Copiar código](#)

Esta cobrança também foi enviada para o e-mail do(a) contratante.

Exemplo de notificação automática enviada via Central de Mensagens no aplicativo GConnect.



Nome da central
CNPJ: 12.345.678-9101-12
(99) 99999-9999
Rua Ali Bem Perto, 1234, Bairro Tão Tão Distante, Rio de Novembro - Rio de Novembro. CEP 12.345-678

Olá, Fulano!

Entramos em contato para informar que uma cobrança foi gerada para você, seguem os detalhes:

Valor:	R\$ 109,90
Data de vencimento:	15/06/2024.
Descrição da cobrança:	Contratação do(s) plano(s) Gold e Silver.

Código de barras

123456 465489 49874 98484 98484 0000000000

[Copiar código](#)

Clique no botão abaixo para visualizar sua cobrança ou acesse <linkparavisualizarcobranca.iugu.com.br>

[Visualizar cobrança](#)

Esta cobrança e o produto ou serviço prestado é de responsabilidade única e exclusiva de [NOME DA CENTRAL], CNPJ 12.345.678-9101-12.

Exemplo de notificação automática enviada via e-mail.



Importante:

Caso você queira enviar outras mensagens ao cliente, é possível fazer isso usando a ferramenta de Central de Mensagens, disponível dentro da plataforma Gettrak. As mensagens enviadas ficam disponíveis para o cliente pelo aplicativo GConnect.

Considerações finais

Ao longo deste manual, apresentamos os **principais recursos** da funcionalidade **Gestão de Cobranças** da plataforma Getrak.

Esperamos que essa ferramenta ajude a **impulsionar os resultados** da sua empresa, **reduzindo a inadimplência** e **facilitando a gestão financeira** no seu dia a dia.

Caso você ainda tenha **dúvidas ou precise de ajuda para começar a usar**, entre em contato com seu analista de Sucesso do Cliente ou com nosso time de Relacionamento pelos canais abaixo:



(31) 3500-3200



suporte@getrak.com.br



(31) 3500-3200

Materiais Complementares

[Manual GConnect](#)

[Treinamento Plataforma - Universidade Getrak](#)

[Treinamento Gestão de Cobranças - Universidade Getrak](#)

[Central de Ajuda da Getrak](#)

[Canais de atendimento Getrak](#)

Dúvidas frequentes

O que é a Gestão de Cobrança da Getrak?

É uma ferramenta que automatiza a criação, envio e gestão de cobranças de mensalidades, facilitando o controle financeiro e reduzindo a inadimplência.

Preciso pagar a mais para usar essa funcionalidade?

Não, não há acréscimo na sua mensalidade atual da plataforma Getrak.

Como a Getrak cobra pelo uso da Gestão de Cobrança?

A cobrança é feita por mensalidade liquidada, ou seja, é deduzida do valor pago pelo seu cliente. O valor varia de acordo com o método de cobrança escolhido, sendo R\$1,50 para Boleto e R\$1,00 para PIX, independentemente do valor da cobrança.

O que acontece se meu cliente não pagar o boleto?

Mensalidades não pagas não terão custo, desde que a proporção de boletos não pagos para pagos seja menor que 3 para 1. Caso contrário, haverá uma taxa de R\$0,20 para cada boleto não pago.

Como faço para começar a usar a Gestão de Cobrança?

Primeiro, aceite os termos de uso, depois habilite o módulo Painel Financeiro, cadastre os dados da sua empresa, configure as opções administrativas e conceda acesso a outros usuários, se necessário.

É preciso ter um CNPJ para usar a ferramenta?

Sim, o cadastro de um CNPJ é obrigatório.

O que devo fazer se os dados da minha empresa estiverem incorretos na plataforma?

O usuário ADMINISTRADOR será direcionado para a página de dados cadastrais para corrigir as informações.

Qual conta bancária devo cadastrar?

A conta bancária deve ser da mesma titularidade do CNPJ da sua empresa e será usada para receber os valores das cobranças.

É possível cobrar Juros e Multa por atraso?

Sim. No Painele Administrativo, é possível definir o percentual de Juros e Multa em caso de atrasos.

O que são Planos na Gestão de Cobrança?

São os serviços que você oferece aos seus clientes, como o rastreamento veicular.

Como criar um Plano?

Acesse a página de Planos, clique em "Criar Novo Plano" e preencha os campos com o nome, código, preço, descrição e opções de suspensão/reactivação.

Posso editar um Plano já existente?

Sim, você pode editar todos os dados de um plano, inclusive o preço.

O que acontece se eu inativar um Plano?

Contratos ativos continuarão gerando cobranças, mas não será possível criar novos contratos com o plano inativado.

As alterações em um Plano se aplicam a contratos já existentes?

Você pode escolher se as alterações se aplicam apenas a novos contratos ou a todos.

O que preciso para criar um Contrato?

Ter um cliente cadastrado na plataforma, com veículos ativos e um plano criado.

Quais dados preciso preencher em um Contrato?

Dados do cliente, do contratante, informações adicionais, plano escolhido, veículos vinculados e dados de pagamento.

Posso incluir mais de um veículo em um Contrato?

Sim, você pode incluir até 200 veículos de um mesmo cliente em um contrato.

É possível editar um Contrato?

Sim, você pode editar informações do cliente, veículos, plano e pagamento.

O que acontece quando encerro um Contrato?

Novas cobranças não serão emitidas, mas as já existentes continuam pendentes. Uma cobrança final com valor proporcional será gerada.

Preciso criar as cobranças manualmente?

Não, a geração das cobranças é automática, feita a partir da criação de contratos.

Preciso enviar o boleto ou código PIX para meu cliente?

Não, a ferramenta envia a cobrança automaticamente todos os meses via e-mail e/ou aplicativo GConnect.

Como faço para cancelar uma cobrança?

Na página de Cobranças, você pode cancelar uma cobrança emitida que ainda não tenha sido paga.

Como faço para emitir 2ª via de cobrança?

Na página de Cobranças, você pode emitir a 2ª via do documento. O prazo de vencimento será de 10 dias a partir da emissão.

Como faço para transferir meu saldo da Conta Getrak para minha conta bancária?

Na área administrativa, clique no botão “Transferir”. O saldo disponível será transferido para a conta bancária cadastrada na ferramenta via PIX e será debitado o valor de R\$1,00 pela transação.



Prover a segurança veicular
com inteligência de dados
para **uma comunidade mais próspera**

getrak.com.br

GETRāk