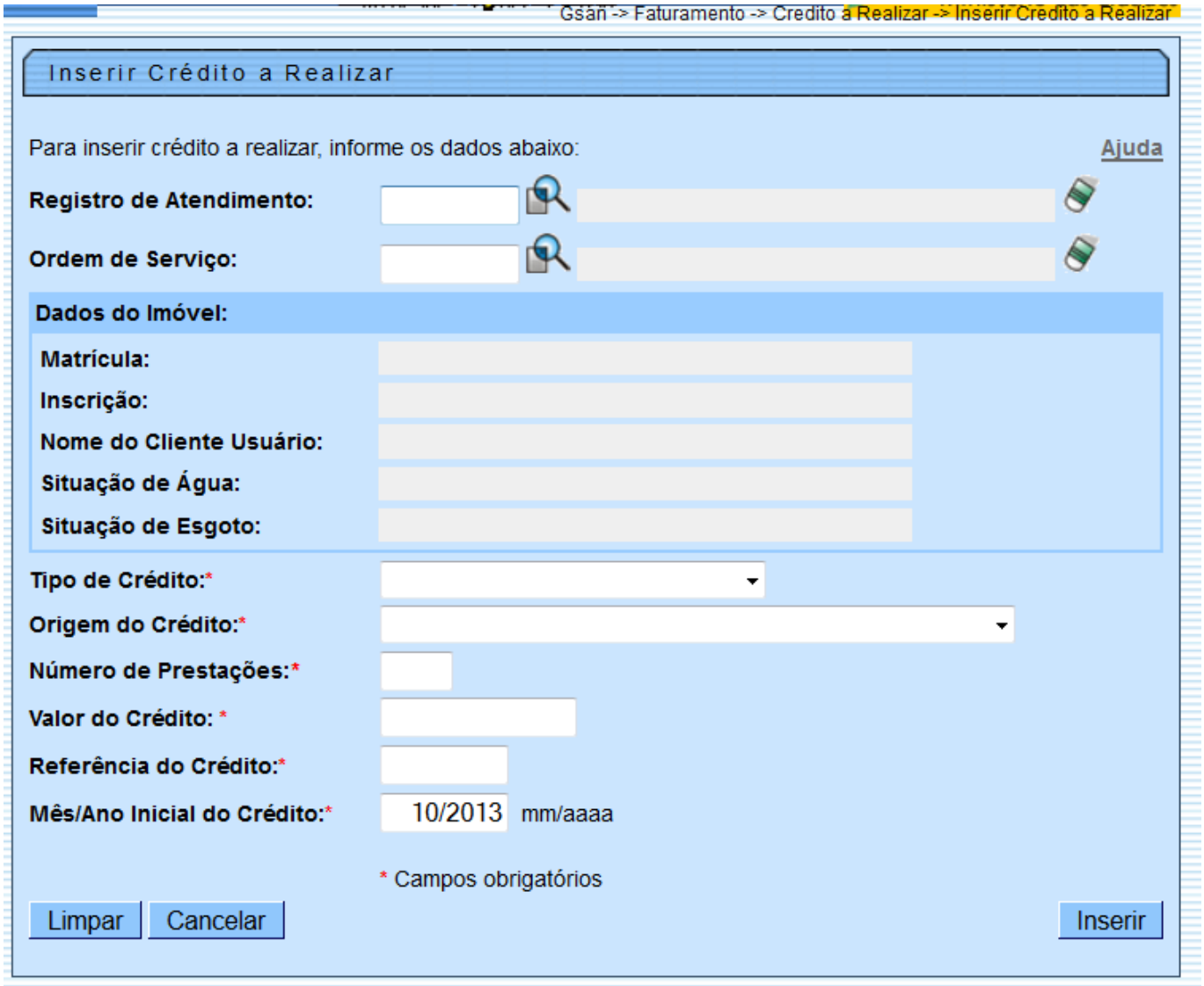
Inserir Crédito a Realizar

Esta opção do sistema permite a inserção de um “Crédito a Realizar” para um imóvel.

Apenas funcionários credenciados é que poderão efetuar esta operação.

O acesso a esta funcionalidade deve ser realizada pelo “menu” do sistema: Gsan > Faturamento > Crédito a Realizar > Inserir Crédito a Realizar.

Inicialmente você deverá selecionar o imóvel, seja através de um “Registro de Atendimento”, ou de uma “Ordem de Serviço”; em seguida, preencha os demais campos; e, finalmente, clique no botão Inserir para solicitar ao sistema a efetivação da inserção do “Crédito a Realizar” para o imóvel.



Preenchimento dos campos

Selecionar imóvel, você deverá, excludentemente, informar um dos campos abaixo para selecionar o imóvel.

Apenas usuários que possuírem “senha especial” é que poderão inserir “Crédito a Realizar” para imóveis em cobrança administrativa.

Campo	Preenchimento dos Campos
Registro de Atendimento	Informe o número do “Registro de Atendimento” e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar”, 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 de registros de atendimento. Após a informação do número do “Registro de Atendimento”, ou da seleção de um “Registro de Atendimento” na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela: Descrição do tipo do “Registro de Atendimento”; Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel (Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote); Nome do Cliente Usuário; Descrição da Situação da Ligação de Água; Descrição da Situação da Ligação de Esgoto. Para limpar os campos relacionados ao “Registo de Atendimento”, clique no botão “Limpar Campo”. O “Registro de Atendimento”, obrigatoriamente, deverá estar ativo; associado a um imóvel; e ser do tipo que permita a geração de “Crédito a Realizar”. Ao informar um “Registro de Atendimento”, o campo “Ordem de Serviço” ficará desabilitado.
Ordem de Serviço	Informe o número da “Ordem de Serviço” e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar”, link Pesquisar Ordem de Serviço, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “popup”, onde será possível efetuar a pesquisa de ordens de serviço. Após a informação do número da “Ordem de Serviço”, ou da seleção de uma “Ordem de Serviço” na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela: Número e Descrição do “Registro de Atendimento”; Descrição da “Ordem de Serviço”; Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel (Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote); Nome do Cliente Usuário; Descrição da Situação da Ligação de Água; Descrição da Situação da Ligação de Esgoto. Para limpar os campos relacionados à “Ordem de Serviço”, clique no botão “Limpar Campo”. A “Ordem de Serviço”, obrigatoriamente, deverá estar associada a um “Registro de Atendimento” vinculado a um imóvel. Ao informar uma “Ordem de Serviço”, o campo “Registro de Atendimento” ficará desabilitado.

Campo	Preenchimento dos Campos
Tipo de Crédito(*)	Campo obrigatório - Selecione, na lista apresentada ao lado campo, o “Tipo de Crédito” a ser realizado. O sistema não permitirá a inserção de mais de um crédito para o mesmo “Tipo de Crédito”, e o mesmo “Registro de Atendimento”. Caso tenha sido informada uma “Ordem de Serviço”, e o “Tipo de Serviço” da “Ordem de Serviço” esteja associado ao um “Tipo de Crédito”; então o sistema selecionará este “Tipo de Crédito” e não permitirá que seja alterado.
Origem do Crédito(*)	Campo obrigatório - Selecione, na lista apresentada ao lado campo, a “Origem do Crédito” a ser realizado.
Número de Prestações(*)	Campo obrigatório - Informe a quantidade de prestações em que o crédito será realizado. Apenas usuários que possuírem “senha especial” é que poderão informar um “Número de Prestações” superior ao número máximo de parcelas permitidas para o crédito. O número máximo de parcelas para o crédito é parametrizável. Caso deseje modificá-lo, procure a sua gerência.
Valor do Crédito(*)	Campo obrigatório - Informe o “Valor do Crédito” que será realizado. Apenas usuários que possuírem “senha especial” é que poderão informar um “Valor do Crédito” superior ao valor limite permitido para o “Tipo do Crédito”. O valor limite para o “Tipo de Crédito” é parametrizável. Caso deseje modificá-lo, procure a sua gerência.
Referência do Crédito(*)	Campo obrigatório - Neste campo deve ser informado o mês/ano , no formato mm/aaaa, da conta a que se refere o crédito.
Mês/Ano Inicial do Crédito(*)	Campo obrigatório - Para atender à solicitação da CAEMA, a funcionalidade foi alterada para permitir que seja informada uma referência inicial de faturamento (Mês/Ano), correspondente ao início realização do Crédito. A contabilização da inclusão do Crédito a Realizar só ocorrerá quando coincidir com o ano/mês de faturamento. O crédito só será considerado no Contas a Receber da Caema a partir do mês em que tiver sido contabilizado. O módulo de Faturamento do GSAN só processará os Créditos a Realizar que tiverem referência contábil menor ou igual à referência do faturamento.

Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão Inserir, e não houver inconsistência no conteúdo dos campos da tela.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do “Crédito a Realizar” estiver realizada com sucesso.

“Crédito a Realizar do imóvel (matrícula do imóvel) inserido com sucesso.”

O sistema apresentará três opções após a inserção do “Crédito a Realizar”.

Escolha a opção, clicando em algum dos “hyperlinks” apresentados na tela de sucesso:

- Menu Principal - Para voltar à tela principal do sistema.
- Inserir outra Crédito a Realizar - Para inserir outra crédito.

- Cancelar Crédito(s) a Realizar do Imóvel (matrícula do imóvel) - Para ativar a opção "Cancelar Crédito a Realizar"

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar as funcionalidades "Pesquisar Registro de Atendimento"; ou "Pesquisar Ordem de Serviço". Deve ser utilizado quando você não souber qual é o número do "Registro de Atendimento", ou o número da "Ordem de Serviço".
	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos campos "Registro de Atendimento" e "Ordem de Serviço"; e demais campos relacionados.
Limpar	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição, limpando todos os campos.
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.
Inserir	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção do "Crédito a Realizar" na base de dados. É necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

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:inserir_credito_a_realizar&rev=1438027249

Last update: **31/08/2017 01:11**