×

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.

	Gsañ -> Faturamento -> Credito a Re	alizar -> Inserir Credito a Realizar	
Inserir Crédito a Realizar			
Para inserir crédito a realizar, informe os dados abaixo: <u>Ajuda</u>			
Registro de Atendimento:	R	Ø	
Ordem de Serviço:	R	Ø	
Dados do Imóvel:			
Matrícula:			
Inscrição:			
Nome do Cliente Usuário:			
Situação de Água:			
Situação de Esgoto:			
Tipo de Crédito:*	•		
Origem do Crédito:*		-	
Número de Prestações:*			
Valor do Crédito: *			
Referência do Crédito:*			
Mês/Ano Inicial do Crédito:*	10/2013 mm/aaaa		
	* Campos obrigatórios		
Limpar Cancelar	Campos obligatorios	Inserir	

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" 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" ao lado do campo em exibição. 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" R, 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" ao lado do campo em exibição. 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"	

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 <u>Inserir</u>, 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
R	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".
I	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=1438027440



