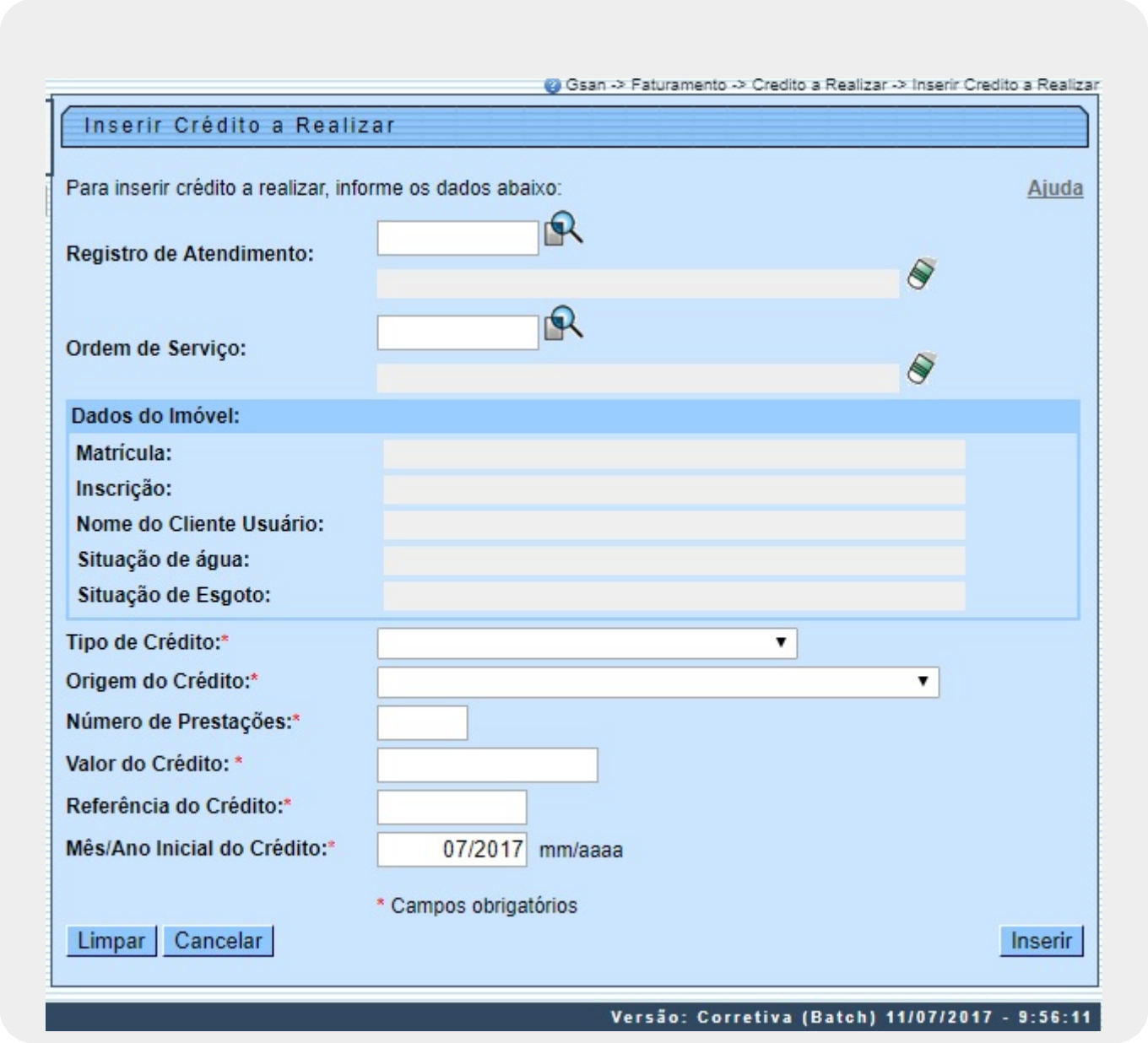
Inserir Crédito a Realizar

Esta opção do sistema permite a inserção de um **Crédito a Realizar** para um imóvel. Apenas usuários com permissão especial podem efetuar esta operação. O acesso a esta funcionalidade pode ser feito via **Menu** do sistema: **GSAN** > **Faturamento** > **Crédito a Realizar** > **Inserir Crédito a Realizar**.
Feito isso, o sistema acessa a tela a seguir:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.



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.
Depois de selecionar o imóvel, você deverá, excludentemente, informar um dos campos **AQUI** para selecionar o imóvel. Apenas usuários com **senha especial** podem inserir o **Crédito a Realizar** para imóveis em cobrança administrativa.

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 **links** apresentados na tela de sucesso:
•
Menu Principal - Para voltar à tela principal do sistema.
•
Inserir outro 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**

Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Registro de Atendimento	Informe o número do Registro de Atendimento e tecle Enter, ou clique no botão , 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 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.

Campo	Preenchimento dos Campos
Ordem de Serviço	Informe o número da Ordem de Serviço e tecle Enter, ou clique no botão , 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 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 ficará desabilitado.
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 da 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.

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.

Referências

Inserir Crédito a Realizar

Termos Principais

Faturamento

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=1499793749

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