08/12/2025 01:27 1/7 Inserir Débito a Cobrar



Inserir Débito a Cobrar

Esta opção do sistema permite a inserção de um **Débito a Cobrar** para um imóvel. Apenas usuários credenciados é que podem efetuar esta operação. O acesso a esta funcionalidade pode ser realizada via **Menu** do sistema: **GSAN > Faturamento > Débito a Cobrar > Inserir Débito a Cobrar**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

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

Para inserir o débito a cobrar, in		Ajuda
Registro de Atendimento:		~
		8
Ordem de Serviço:		
Ordeni de Serviço.		8
	R	
Matrícula do Imóvel:		S
Dados do Imóvel:		
Matrícula:		
Inscrição:		
Nome do Cliente Usuário:		
Situação de Água:		
Situação de Esgoto:		
	Q	
Tipo de Débito:*		8
		•
Valor Total do Serviço:*		
Percentual de Abatimento:		
Valor da Entrada:		
Número de Prestações:*	1	
Taxa de Juros do Financiamento:	0,00	
Mês/Ano Inicial da Cobrança:*	06/2016 mm/aaaa	Calcular Prestação
Valor dos Juros:		
Valor Total do Serviço a Parcelar:		
Valor da Prestação:		
	* Campo Obrigatório	
Desfazer Cancelar		Inserir

Inicialmente, selecione o imóvel, ou através de um **Registro de Atendimento**, ou de uma **Ordem de Serviço**, ou de sua **Matrícula**. Em seguida, preencha os demais campos, clicando no botão para solicitar ao sistema a efetivação da inserção do **Débito a Cobrar** para o imóvel.

Antes de clicar no botão Inserir solicite ao sistema o cálculo da prestação do débito a cobrar,

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 01:27

08/12/2025 01:27 3/7 Inserir Débito a Cobrar

clicando no botão Calcular Prestação

O sistema efetuará o cálculo da prestação, atualizando o conteúdo dos seguintes campos:

- Valor dos Juros;
- Valor Total do Serviço a Parcelar;
- Valor da Prestação.

Para detalhes sobre o preenchimento dos demais campos clique AQUI.

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 *Débito a Cobrar* tiver sido realizada com sucesso:

Débito a Cobrar (descrição do tipo de débito) do imóvel (matrícula do imóvel) incluído com sucesso.

O sistema apresentará três opções após a inserção do Débito a Cobrar.

Escolha a opção, clicando em algum dos links apresentados na tela de sucesso:

- Menu Principal Para ir à tela principal do sistema.
- Inserir outra Débito a Cobrar Para inserir outro **Débito a Cobrar**.
- Cancelar Débitos(s) a Cobrar do Imóvel (matrícula do imóvel) Para ativar a opção Cancelar Débito a Cobrar.

Preenchimento dos Campos

Selecionar o imóvel

Informe o número do Registro de Atendimento e tecle Enter, ou clique botão a que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada u tela de popup, onde será possível Pesquisar Registro de Atendimo no cadastro. Após a informação do número do Registro de Atendimento, ou da sel de um Registro de Atendimento na tela de pesquisa, o sistema atualis seguintes informações na tela: Descrição do tipo do Registro de Atendimento; Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel (Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sub 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 botão a olado 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 Débit Cobrar. Ao informar um Registro de Atendimento, o campo Ordem de Serviço ficará desabilitado. Informe o número da Ordem de Serviço e tecle Enter, ou clique no botano de serviço no cadast Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço ou da seleção de Após a informação da número da Ordem de Serviço ou da seleção de Após a informação da número da Ordem de Serviço ou da seleção de Após	ima ento eção za as
tela de popup, onde será possível Pesquisar Registro de Atendim no cadastro. Após a informação do número do Registro de Atendimento, ou da sel de um Registro de Atendimento na tela de pesquisa, o sistema atuali seguintes informações na tela: Descrição do tipo do Registro de Atendimento; Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel (Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sub 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, cliqui 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 Débit Cobrar. Ao informar um Registro de Atendimento, o campo Ordem de Serviço ficará desabilitado. Informe o número da Ordem de Serviço e tecle Enter, ou clique no bota informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço ou da seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço ou da Seleção de Após a informação do número da Ordem de Serviço ou da Seleção de Após a informação do número da Ordem de Se	ento eção za as
Após a informação do número do Registro de Atendimento, ou da sel de um Registro de Atendimento na tela de pesquisa, o sistema atuali seguintes informações na tela: Descrição do tipo do Registro de Atendimento; Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel (Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sub 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, cliqui 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 Débit Cobrar. Ao informar um Registro de Atendimento, o campo Ordem de Serviço ficará desabilitado. Informe o número da Ordem de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal composição de Serviço e tecle Enter, ou clique no de Serviço e tecle Enter ente	za as
Atendimento 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, cliqui 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 Débit Cobrar. Ao informar um Registro de Atendimento, o campo Ordem de Serviço ficará desabilitado. Informe o número da Ordem de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma te popup, onde será possível Pesquisar Ordem de Serviço no cadast Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de	1010),
Para limpar os campos relacionados ao Registo de Atendimento, clique 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 Débit Cobrar. Ao informar um Registro de Atendimento, o campo Ordem de Serviço ficará desabilitado. Informe o número da Ordem de Serviço e tecle Enter, ou clique no botal popup, onde será possível Pesquisar Ordem de Serviço no cadast Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de la campo de Serviço de la campo de Serviço, ou da seleção de la campo de Serviço de la campo d	
que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma te popup, onde será possível Pesquisar Ordem de Serviço no cadast Após a informação do número da Ordem de Serviço, ou da seleção de	o a
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 Sub 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 be ao lado do campo em exibição. A Ordem de Serviço deverá estar associada a um: Registro de Atendimento vinculado a um imóvel; ou Documento de Cobrança. Ao informar uma Ordem de Serviço, o campo Registro de Atendimento	la de ro. e lote);

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 01:27

08/12/2025 01:27 5/7 Inserir Débito a Cobrar

Campo	Preenchimento dos Campos
	Campo obrigatório - Informe o código do Tipo de Débito e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível Pesquisar Tipo de Débito na base de dados. Após a informação do código do Tipo de Débito, ou da seleção de um Tipo de Débito na tela de pesquisa, o sistema atualizará a descrição do tipo do débito no campo correspondente.
Tipo de Débito(*)	Para limpar os campos relacionados ao Tipo de Débito, clique no botão ao lado do campo em exibição. O sistema não permitirá a inserção de mais de um débito para o mesmo Tipo de Débito, 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 a um Tipo de Débito, o sistema selecionará e apresentará o Tipo de Débito e não permitirá que seja alterado. O sistema não permitirá a inclusão do Debito a Cobrar caso o Tipo de Financiamento do Tipo de Débito selecionado não corresponda a Serviço.
Valor Total do Serviço(*)	Campo obrigatório - Informe o Valor Total do Serviço realizado. Apenas usuários que possuem senha especial é que podem informar um Valor superior ao valor limite permitido para o Tipo de Débito. O valor limite para o Tipo de Débito é parametrizável. Caso deseje modificá-lo, procure a sua gerência.
Percentual de Abatimento	Caso tenha havido abatimento, informe o percentual a ser aplicado no valor do serviço. O Percentual de Abatimento só poderá ser informado para imóveis Residenciais e com situação de água igual a Suprimido. O Percentual de Abatimento não poderá ser superior ao valor máximo permitido. O Percentual Máximo de Abatimento é parametrizável. Caso deseje modificá-lo, procure sua gerência.
Valor da Entrada	Caso o usuário vá efetuar o pagamento de uma entrada, informe o Valor da Entrada neste campo.
Número de Prestações(*)	Campo obrigatório - Informe a quantidade de prestações em que o débito será cobrado. Apenas usuários que possuírem senha especial é que poderão informar um Número de Prestações superior ao número máximo de parcelas permitidas. O número máximo de parcelas é parametrizável. Caso deseje modificá-lo, procure a sua gerência.
Taxa de Juros do Financiamento	Informe o percentual da Taxa de Juros do Financiamento, caso o pagamento seja de forma parcelada. O sistema, automaticamente, apresentará o campo com a taxa de juros padrão definida para o sistema, mas permitirá que você a altere para o valor desejado. Inclusive, poderá ser igual a zero.

Campo	Preenchimento dos Campos
Mês/Ano Inicial de Cobrança(*)	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 cobrança do Débito a Cobrar. A contabilização da inclusão do Débito a Cobrar só ocorrerá quando coincidir com o ano/mês de faturamento. O débito só fará parte do Contas a Receber da CAEMA a partir do mês em que tiver sido contabilizado. O módulo de Faturamento do GSAN só processará os Débitos a Cobrar que tiverem referência contábil menor ou igual à referência do faturamento.
Condições especiais para inserção de Débito a Cobrar	Apenas usuários que possuírem senha especial é que poderão inserir Débito a Cobrar para imóveis em cobrança administrativa. O sistema não permitirá a inclusão de Débito a Cobrar para imóvel inativo. O imóvel é considerado inativo quando: A Situação de Água for igual a Potencial ou Factível; e a Situação de Esgoto seja diferente de Ligada.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Q	Utilize este botão para ativar as funcionalidades: Pesquisar Registro de Atendimento, Pesquisar Ordem de Serviço e Pesquisar Tipo de Débito. Deve ser utilizado quando você não souber qual é a chave identificadora dos respectivos campos.
8	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos campos, a ele, associados.
Calcular Prestação	Utilize este botão para solicitar ao sistema o cálculo do juros, do valor total do serviço e da prestação a ser cobrada ao consumidor.
Desfazer	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
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 Débito a Cobrar 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 Débito a Cobrar

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 01:27

08/12/2025 01:27 7/7 Inserir Débito a Cobrar

Termos Principais

Crédito

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_debito_a_cobrar&rev=1493124670



