



Inserir Crédito a Realizar

Esta opção do sistema permite a inserção de um **Crédito a Realizar** para um imóvel. Apenas usuários com permissão é que poderão efetuar esta operação.

O acesso a esta funcionalidade pode ser realizada via **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.

The screenshot shows a software application window titled "Inserir Crédito a Realizar". The interface is in Portuguese and includes the following fields:

- Registro de Atendimento:** A dropdown menu with a magnifying glass icon for search.
- Ordem de Serviço:** A dropdown menu with a magnifying glass icon for search.
- Dados do Imóvel:** A section containing five input fields:
 - Matrícula:
 - Inscrição:
 - Nome do Cliente Usuário:
 - Situação de Água:
 - Situação de Esgoto:
- Tipo de Crédito:** A dropdown menu marked with an asterisk (*) indicating it is required.
- Origem do Crédito:** A dropdown menu marked with an asterisk (*) indicating it is required.
- Número de Prestações:** An input field.
- Valor do Crédito:** An input field.
- Referência do Crédito:** An input field.
- Mês/Ano Inicial do Crédito:** A date input field showing "06/2016 mm/aaaa".

A note at the bottom left states: "* Campos obrigatórios" (asterisk indicates required fields). At the bottom right is a blue "Inserir" (Insert) button. Navigation links "Limpar" (Clear) and "Cancelar" (Cancel) are located at the bottom left. The top right corner has a small red "X" icon. The status bar at the bottom displays the version "Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27".

Preenchimento dos campos

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

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

Campo	Preenchimento dos Campos
Registro de Atendimento	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>Descrição do tipo do “Registro de Atendimento”;</p> <p>Matrícula do Imóvel;</p> <p>Inscrição do Imóvel (Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote);</p> <p>Nome do Cliente Usuário;</p> <p>Descrição da Situação da Ligação de Água;</p> <p>Descrição da Situação da Ligação de Esgoto.</p> <p>Para limpar os campos relacionados ao “Registo de Atendimento”, clique no botão “Limpar Campo”  ao lado do campo em exibição.</p> <p>O “Registro de Atendimento”, obrigatoriamente, deverá estar ativo; associado a um imóvel; e ser do tipo que permita a geração de “Crédito a Realizar”.</p> <p>Ao informar um “Registro de Atendimento”, o campo “Ordem de Serviço” ficará desabilitado.</p>
Ordem de Serviço	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>Número e Descrição do “Registro de Atendimento”;</p> <p>Descrição da “Ordem de Serviço”;</p> <p>Matrícula do Imóvel;</p> <p>Inscrição do Imóvel (Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote);</p> <p>Nome do Cliente Usuário;</p> <p>Descrição da Situação da Ligação de Água;</p> <p>Descrição da Situação da Ligação de Esgoto.</p> <p>Para limpar os campos relacionados à “Ordem de Serviço”, clique no botão “Limpar Campo”  ao lado do campo em exibição.</p> <p>A “Ordem de Serviço”, obrigatoriamente, deverá estar associada a um “Registro de Atendimento” vinculado a um imóvel.</p> <p>Ao informar uma “Ordem de Serviço”, o campo “Registro de Atendimento” ficará desabilitado.</p>

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=1466432476

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

