



Inserir Débito a Cobrar

Esta opção do sistema permite a inserção de um “Débito a Cobrar” 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 > Débito a Cobrar > Inserir Débito a Cobrar](#).

Inicialmente você deverá selecionar o imóvel, seja através de um “Registro de Atendimento”, ou de uma “Ordem de Serviço”; depois preencher os demais campos; e, finalmente, clicar no botão [Inserir](#) para solicitar ao sistema a efetivação da inserção do “Débito a Cobrar” para o imóvel.

Antes de clicar no botão [Inserir](#), você deverá solicitar ao sistema o cálculo da prestação, clicando no botão [Calcular Prestação](#) [Prestação do Débito a Cobrar](#).

O sistema efetuará o cálculo da prestação e atualizará o conteúdo dos campos:

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

Inserir Débito a Cobrar

Para inserir o débito a cobrar, informe os dados abaixo:

[Ajuda](#)

Registro de Atendimento:  

Ordem de Serviço:  

Dados do Imóvel:

Matrícula:

Inscrição:

Nome do Cliente Usuário:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

Tipo de Débito:  

Valor Total do Serviço:

Percentual de Abatimento:

Valor da Entrada:

Número de Prestações:

Taxa de Juros do Financiamento:

Mês/Ano Inicial da Cobrança: [Calcular Prestação](#)

Valor dos Juros:

Valor Total do Serviço a Parcelar:

Valor da Prestação:

* Campo Obrigatório

[Desfazer](#) [Cancelar](#) [Inserir](#)

Preenchimento dos Campos

Selecionar o imóvel

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

Campo	Preenchimento dos Campos
Registro de Atendimento	<p>Informe o número do “Registro de Atendimento” e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “popup”, onde será possível Pesquisar Registro de Atendimento no cadastro.</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> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Para limpar os campos relacionados ao “Registro 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 “Débito a Cobrar”.</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” , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “popup”, onde será possível Pesquisar Ordem de Serviço no cadastro.</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> <ul style="list-style-type: none"> 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. <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” deverá estar associada a um:</p> <ul style="list-style-type: none"> “Registro de Atendimento” vinculado a um imóvel; ou “Documento de Cobrança”. <p>Ao informar uma “Ordem de Serviço”, o campo “Registro de Atendimento” ficará desabilitado.</p>

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

Campo	Preenchimento dos Campos
Mês/Ano Inicial de Cobrança(*)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>O módulo de Faturamento do GSAN só processará os Débitos a Cobrar que tiverem referência contábil menor ou igual à referência do faturamento.</p>
Condições especiais para inserção de "Débito a Cobrar"	

* Situação de Esgoto seja diferente de “Ligada”.|

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 “hyperlinks” 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](#)”.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	<p>Utilize este botão para ativar as funcionalidades:</p> <p>“Pesquisar Registro de Atendimento”,</p> <p>“Pesquisar Ordem de Serviço” e</p> <p>“Pesquisar Tipo de Débito”.</p> <p>Deve ser utilizado quando você não souber qual é a chave identificadora dos respectivos campos.</p>
	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos campos, a ele, associados.

Botão	Descrição da Funcionalidade
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.

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=1438197332

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

