



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.

Inserir Débito a Cobrar

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

[Ajuda](#)

Registro de Atendimento:

Ordem de Serviço:

Matrícula do Imóvel:

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](#)

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

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 [Inserir](#) 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,

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

Campo	Preenchimento dos Campos
Registro de Atendimento	<p>Informe o número do Registro de Atendimento 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 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 atualiza 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 Registro de Atendimento, clique no botão  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 <i>Débito a Cobrar</i>.</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  , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, 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> <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  ao lado do campo em exibição.</p> <p>A Ordem de Serviço deverá estar associada a um:</p> <p>Registro de Atendimento vinculado a um imóvel; ou</p> <p>Documento de Cobrança.</p> <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 , 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.</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 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 caso 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 possuem senha especial é que podem 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(*)	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
	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.
	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.

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=1493124479

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

