



Caucionar Conta

Esta opção do sistema faz parte do processo **Manter Conta** e permite o caucionamento (afiançamento) de uma conta de um imóvel. Apenas funcionários autorizados podem efetuar esta operação.

O acesso a esta funcionalidade deve ser realizado pelo **Menu** do sistema: **GSAN > Faturamento > Conta > Manter Conta**. Inicialmente você deve informar o imóvel para o qual deseja manter as contas. Após informar o imóvel, o sistema apresentará as seguintes informações:

1. Dados do Imóvel;
 1. Inscrição do Imóvel, ao lado do campo da matrícula do imóvel;
 2. Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote;
 3. Nome do Cliente Usuário;
 4. Descrição da Situação da Ligação de Água;
 5. Descrição da Situação da Ligação de Esgoto;
2. Tabela com a relação das **Contas do Imóvel** nas situações: Normal, Retificada ou Incluída;
 1. Mês e Ano de Referência;
 2. Data de Vencimento da Conta;
 3. Valor Total da Conta;
 4. Consumo de Água;
 5. Consumo de Esgoto;
 6. Data de Validade da Conta;
 7. Data de Revisão da Conta;
 8. Situação da Conta.

Para **Caucionar uma Conta** você deve clicar no botão **Caucionar Conta** depois de selecionar uma das contas apresentadas. Em seguida, o sistema apresenta a tela **Caucionar Conta**, com os dados da conta a ser caucionada:

Observação

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

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Conta

[Ajuda](#)

Caucionar Conta

Dados do Imóvel

Matricula do Imóvel: 21418748 015.001.020.0318.0
 Nome do Cliente Usuário: ALDO MEDEIROS
 Situação de água: CORTADA
 Situação de Esgoto: POTENCIAL

Dados da Conta:

Mês e Ano da Conta: 01/2018
 Motivo do Caucionamento: CONSUMO ALTO CAUCIONAMENTO DE CONTA
 Observação:
 Data de Vencimento: 01/03/2018
 Nova Data de Vencimento: dd/mm/aaaa
 Tarifa de Consumo: TARIFA 1 PADRAO

Dados de água:

Situação de água: LIGADA
 Consumo de água: 10 Valor de água: 44,20
 Data Leitura Ant.: dd/mm/aaaa Leitura Anterior: 0
 Data Leitura Fat.: dd/mm/aaaa Leitura Atual:

Dados de Esgoto:

Situação de Esgoto: POTENCIAL
 Perfil da Ligação de Esgoto:
 Volume de Esgoto: Valor de Esgoto: 0,00
 Percentual de Esgoto: %
 Percentual de Coleta: %
 Volume do Poço:
 Leitura Anterior:
 Data Leitura Fat.: dd/mm/aaaa Leitura Atual:

Valor dos Débitos: 8,48 Valor dos Créditos: 0,00
 Valor Total da Conta: 52,68
 * Campos obrigatórios

Categorias e Economias: [Adicionar](#)

| Remover | Categoria | Quantidade de Economias |
|-------------------------------------|--------------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | RESIDENCIAIS | 1 |

[Calcular](#)

Débitos Cobrados: [Adicionar](#)

| Remover | Tipo do Débito | Mês/Ano do Débito | Mês/Ano da Cobrança | Valor do Débito |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------|---------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | JUROS DE MORA | 11/2017 | 12/2017 | 0,10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | JUROS DE MORA | 08/2017 | 12/2017 | 1,49 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | MULTA P/IMPONTUALIDADE | 08/2017 | 12/2017 | 0,89 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | JUROS DE MORA | 07/2017 | 12/2017 | 2,22 |

[Remover Todos](#)

Créditos Realizados: [Adicionar](#)

| Remover | Tipo do Crédito | Mês/Ano do Crédito | Mês/Ano da Cobrança | Valor do Crédito |
|---------|-----------------|--------------------|---------------------|------------------|
|---------|-----------------|--------------------|---------------------|------------------|

[Desfazer](#) [Cancelar](#) [Voltar](#) [Caucionar](#)

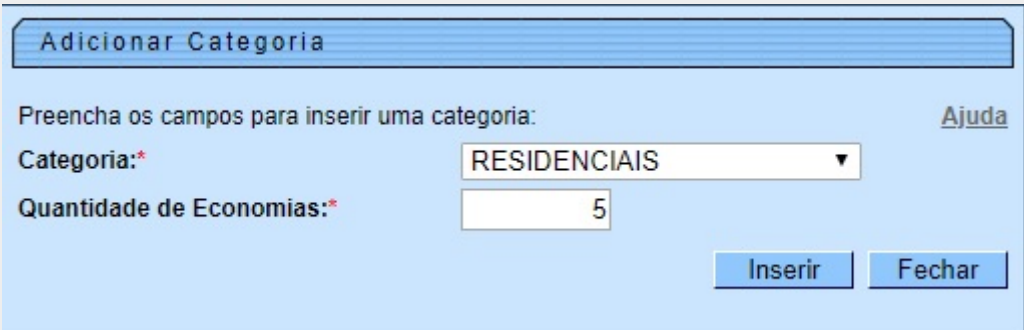
Veja [AQUI](#), detalhes para o preenchimento dos campos visualizados acima.

Após efetuar o caucionamento dos dados da conta, clique em [Caucionar](#) para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

Atenção: o quadro **Dados do Imóvel** já vem com informações coletadas na funcionalidade [Manter Conta](#) e são apenas para consulta. Os quadros **Categorias e Economias, Débitos**

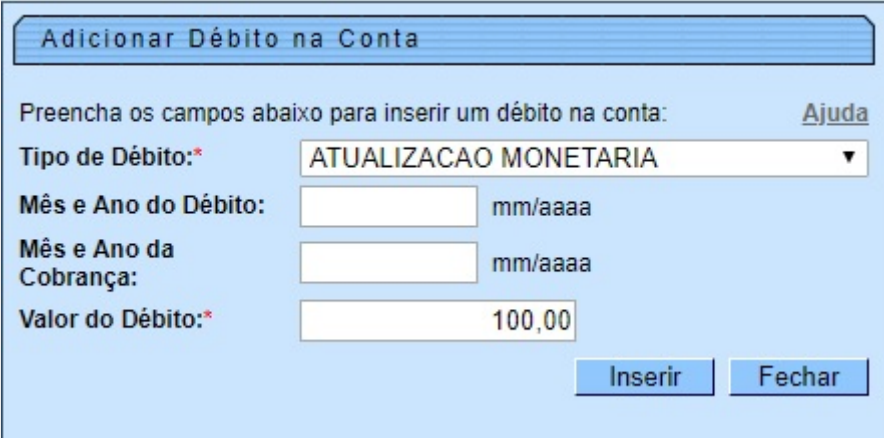
Cobrados e Créditos Realizados são acompanhados do botão [Adicionar](#). Clicando sobre eles, o sistema visualiza, respectivamente, as seguintes telas de *popup* para adição dos dados referentes a cada quadro:

Adicionar Categoria



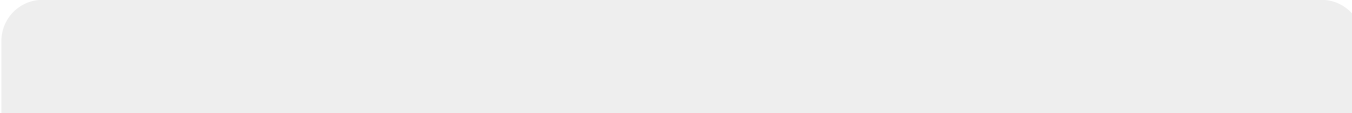
The screenshot shows a light blue popup window titled "Adicionar Categoria". Inside, there is a header bar with the title. Below it, the instruction "Preencha os campos para inserir uma categoria:" is followed by a link labeled "Ajuda". There are two main input fields: "Categoria:*" with a dropdown menu showing "RESIDENCIAIS" and "Quantidade de Economias:*" with a text input field containing the number "5". At the bottom right, there are two buttons: "Inserir" and "Fechar".

Adicionar Débito na Conta



The screenshot shows a light blue popup window titled "Adicionar Débito na Conta". Inside, there is a header bar with the title. Below it, the instruction "Preencha os campos abaixo para inserir um débito na conta:" is followed by a link labeled "Ajuda". There are four main input fields: "Tipo de Débito:*" with a dropdown menu showing "ATUALIZACAO MONETARIA", "Mês e Ano do Débito:" with a text input field and "mm/aaaa" label, "Mês e Ano da Cobrança:" with a text input field and "mm/aaaa" label, and "Valor do Débito:*" with a text input field containing "100,00". At the bottom right, there are two buttons: "Inserir" and "Fechar".

Adicionar Crédito na Conta



This section is currently blank, serving as a placeholder for the "Adicionar Crédito na Conta" popup form.

Adicionar Crédito na Conta

Preencha os campos abaixo para inserir um crédito na conta: [Ajuda](#)

Tipo de Crédito:*

Mês e Ano do Crédito: mm/aaaa

Mês e Ano da Cobrança: mm/aaaa

Valor do Crédito:*

Origem do Crédito:*

Tela de Sucesso

Sucesso




Conta 01/2018 do imóvel 21418748 caucionada com sucesso.



[Menu Principal](#)


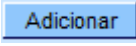

[Realizar outra Manutenção de Conta](#)
[Emitir 2º Via de Conta](#)

Preenchimento dos campos


| Campo | Preenchimento dos Campos |
|------------------------|---|
| Dados do Imóvel | As informações do imóvel não poderão ser alteradas. São apresentadas na tela, apenas, para confirmação do imóvel que está tendo a conta retificada. Matrícula do Imóvel: Campo composto por duas informações: Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário Situação de Água: Descrição da Situação de Água. Situação de Esgoto: Descrição da Situação de Esgoto. |
| Dados da Conta | |
| Mês e Ano da Conta | Mês e ano de referência do faturamento da conta, que não pode ser modificado nesta tela. |

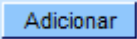

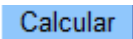
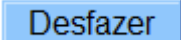
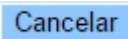
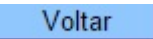
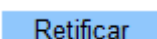

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|-----------------------------|--|
| Motivo do Cauçionamento | Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo do cauçionamento da conta. |
| Observação | Informe por extenso a observação que julgar pertinente. |
| Data de Vencimento | Visualiza a data de vencimento atual da conta e não permite alteração. |
| Nova Data de Vencimento | Informe/Atualize a data de vencimento da conta. Você tem duas opções para informar a data: Digitando-a no campo - Neste caso não precisa de preocupar com a as barras de separação, pois o sistema as coloca automaticamente. A data deve ser informada no formato: DD/MM/AAAA, onde DD é o dia, MM, o mês e AAAA, o ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro. Pesquisando-a em um calendário - Neste caso, clique no botão  , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. - Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter instruções mais detalhadas. A data de vencimento deve ser superior à data corrente. |
| Tarifa de Consumo | Selecione, da lista disponível pelo sistema, a tarifa de consumo da conta. |
| Dados de Água | |
| Situação de Água | Caso seja necessário, você poderá modificar a situação da água para a conta. Neste caso você deverá selecionar a situação desejada na lista apresentada ao lado do campo. No caso da situação ser igual a Ligado, será obrigatório informar o campo Consumo de Água. |
| Consumo de Água | Você deve informar a quantidade de água consumida pelo usuário no mês/ano de referência da conta. Este campo será obrigatório, caso a situação de água seja igual a Ligado. Nas demais situações, com exceção para Ligado e Cortado, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. |
| Valor de Água | Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão Calcular . Contém o valor calculado pelo sistema para o fornecimento de água, de acordo com os parâmetros informados. |
| Leitura Anterior | Informe a leitura anterior de água para o imóvel. |
| Leitura Atual | Informe a leitura atual de água para o imóvel. |
| Data Leitura Ant. | Informe a data da leitura anterior de água para o imóvel ou clique em  , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. - Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter instruções mais detalhadas. |
| Data Leitura Fat. | Informe a data da leitura faturada de água para o imóvel ou clique em  , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. - Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter instruções mais detalhadas. |
| Dados de Esgoto | |
| Situação de Esgoto | Campo obrigatório - Caso seja necessário, você poderá modificar a situação de esgoto para a conta. Neste caso você deverá selecionar a situação desejada na lista apresentada ao lado do campo. No caso da situação ser igual a Ligado, será obrigatório informar os campos Consumo de Esgoto e Percentual de Esgoto. |
| Perfil da Ligação de Esgoto | Selecione o perfil, da lista disponibilizada pelo sistema. |

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|------------------------|---|
| Volume de Esgoto | Informe o volume. Campo habilitado apenas quando o perfil da ligação corresponder a <i>Ligada</i> . |
| Valor de Esgoto | Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão Calcular . Contém o valor calculado pelo sistema para o volume de esgoto coletado, de acordo com os parâmetros informados. |
| Percentual de Esgoto | Você deve informar o percentual de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso o perfil da ligação de esgoto seja igual a <i>Ligada</i> . Nas demais situações, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. |
| Percentual de Coleta | Você deve informar o percentual de coleta pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso o perfil da ligação de esgoto seja igual a <i>Ligada</i> . Nas demais situações, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. |
| Volume do poço | Você deve informar o volume do poço pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso o perfil da ligação de esgoto seja igual a <i>Ligada</i> . Nas demais situações, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. |
| Leitura Anterior | Informe a leitura anterior. |
| Data Leitura Fat. | Informe a data da leitura faturada de água para o imóvel ou clique em  , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. - Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter instruções mais detalhadas. |
| Leitura Atual | Informe a leitura atual. |
| Categorias e Economias | Este campo é composto por uma tabela com a relação das categorias existentes no imóvel, e as quantidades de economias por categoria. Se for necessário, você poderá modificar a composição para a geração da conta. As opções são: Adicionar uma nova categoria Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar , que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i> , Adicionar Categoria , onde você deverá selecionar a nova categoria e a quantidade de economias da categoria. Alterar a quantidade de economias das categorias A alteração da quantidade de economias de uma categoria deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela. Remover uma categoria Para remover uma categoria, do calculo da conta, basta clicar no botão  , que fica ao lado da categoria, na primeira coluna da tabela. O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá Confirmar ou Desistir da remoção. |

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|---------------------|---|
| Débitos Cobrados | <p>Este campo é composto por uma tabela com a relação dos débitos cobrados na conta, com as seguintes informações para cada um dos débitos:</p> <p>Tipo do Débito; Mês e Ano de Referência do Débito; Mês e Ano da Cobrança do Débito; Número da Parcela; Valor do Débito.</p> <p>Você tem as seguintes opções para a geração dos débitos cobrados na conta:</p> <p>Adicionar um débito Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar Categoria, que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, Adicionar Débito na Conta, onde você deverá selecionar o tipo do débito, informar o mês e ano do débito e da cobrança, assim como o valor do débito.</p> <p>Alterar o valor de um débito inserido A alteração do valor de um débito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p>Remover um débito Para remover um débito, basta clicar no botão , que fica ao lado do débito, na primeira coluna da tabela. O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá Confirmar ou Desistir da remoção.</p> |
| Créditos Realizados | <p>Este campo é composto por uma tabela com a relação dos créditos inseridos na conta, com as seguintes informações para cada um dos créditos:</p> <p>Tipo do Crédito; Mês e Ano de Referência do Crédito; Mês e Ano da Cobrança do Crédito; Valor do Crédito.</p> <p>Você tem as seguintes opções para a geração dos créditos na conta:</p> <p>Adicionar um crédito Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão , que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, Adicionar Credito na Conta, onde você deverá selecionar o tipo do crédito, informar o mês e ano de referência do crédito e da cobrança, assim como o valor do crédito.</p> <p>Alterar o valor de um crédito existente A alteração do valor de um crédito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p>Remover um crédito Para remover um crédito, basta clicar no botão , que fica ao lado do crédito, na primeira coluna da tabela. O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá Confirmar ou Desistir da remoção.</p> |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|--|
|  | <p>Ao acionar este botão, o sistema irá abrir uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário. Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter a ajuda da tela do calendário.</p> |

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|--|
|  | Este botão aparece tres vezes na tela: Adicionar uma categoria: Ativa a tela Adicionar Categoria Adicionar um débito na conta: Ativa a tela Adicionar Débito na Conta Adicionar um crédito na conta: Ativa a tela Adicionar Crédito na Conta . |
|  | Este botão aparece ao lado de cada linha das tabelas: Categoria e Economias; Débitos Cobrados; Créditos Realizados; Deve ser utilizado para remover a linha correspondente da tabela. |
|  | Este botão deve ser utilizado para solicitar ao sistema o cálculo dos valores de água, esgoto, débitos e créditos adicionados à conta. |
|  | Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição. |
|  | Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal. |
|  | Utilize este botão para solicitar ao sistema o retorno para a tela anterior: Manter Conta . |
|  | Utilize este botão para solicitar ao sistema a retificação da conta 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. |
|  | Utilize este botão para visualizar o débito a cobrar com a Taxa de Coleta de Lixo (TCL) já calculada no quadro abaixo do botão. Caso já tenha a taxa calculada, o sistema deleta a anterior e calcula uma nova. |

Referências

Manter Conta

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:caucionar_conta&rev=1523455685

Last update: **11/04/2018 14:08**

