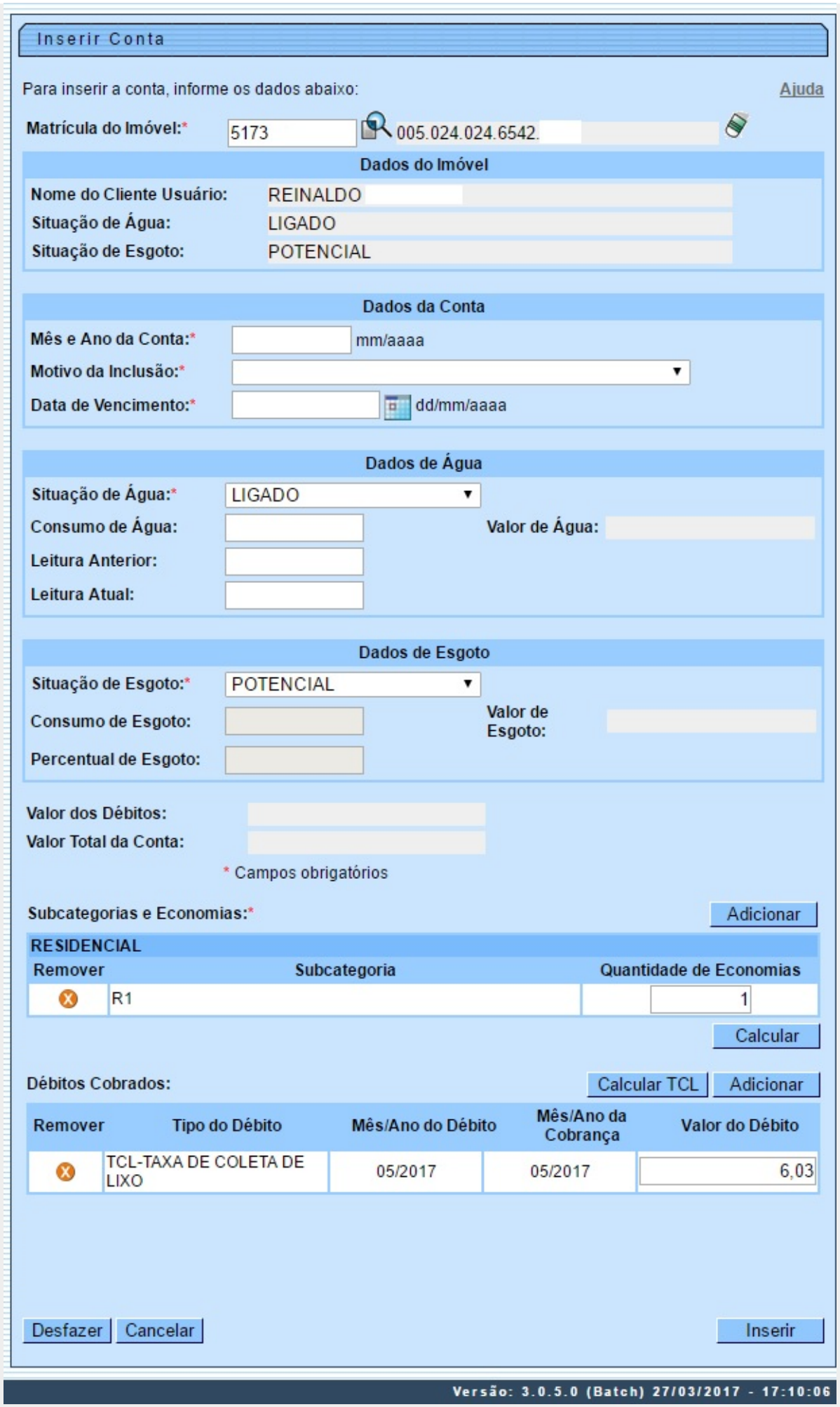
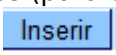
Inserir Conta

Esta opção do sistema permite a inserção de uma conta para um imóvel. Apenas usuários com permissão especial podem efetuar esta operação. O acesso a esta funcionalidade pode ser realizado através do **Menu** do sistema: **GSAN > Faturamento > Conta > Inserir Conta**. Feito isso, o sistema acessa a tela abaixo:

Observação

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

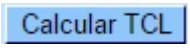

Inserir Conta
Para inserir a conta, informe os dados abaixo:
Ajuda
Matrícula do Imóvel:*
5173
005.024.024.6542.
Dados do Imóvel
Nome do Cliente Usuário:
REINALDO
Situação de Água:
LIGADO
Situação de Esgoto:
POTENCIAL
Dados da Conta
Mês e Ano da Conta:*
mm/aaaa
Motivo da Inclusão:*
Data de Vencimento:*
dd/mm/aaaa
Dados de Água
Situação de Água:*
LIGADO
Consumo de Água:
Valor de Água:
Leitura Anterior:
Leitura Atual:
Dados de Esgoto
Situação de Esgoto:*
POTENCIAL
Consumo de Esgoto:
Valor de Esgoto:
Percentual de Esgoto:
Valor dos Débitos:
Valor Total da Conta:
* Campos obrigatórios
Subcategorias e Economias:*
Adicionar
RESIDENCIAL
Remover
Subcategoria
Quantidade de Economias
R1
1
Calcular
Débitos Cobrados:
Calcular TCL
Adicionar
Remover
Tipo do Débito
Mês/Ano do Débito
Mês/Ano da Cobrança
Valor do Débito
TCL-TAXA DE COLETA DE LIXO
05/2017
05/2017
6,03
Desfazer
Cancelar
Inserir
Versão: 3.0.5.0 (Batch) 27/03/2017 - 17:10:06

Inicialmente, é possível selecionar o imóvel, depois preencher os demais campos (para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**) e, finalmente, clicar no botão 

para solicitar ao sistema a efetivação da inserção da conta na base de dados.
Por solicitação da Caer, foi incluído no sistema parâmetro o campo **Número Máximo de Meses para Inserir Conta Antecipada**. Para tanto, o sistema faz a seguinte validação para verificar referência da conta:

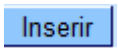
•

Caso o número máximo de meses para inserir conta antecipada esteja informado e a referência da conta informada seja maior que o mês/ano de referência do faturamento + número máximo de meses para inserir conta antecipada, será exibida a mensagem: **Referência da conta não pode ser superior a « mês/ano do faturamento + número máximo de meses para inserir conta antecipada »**.

Atenção: o botão 

é visualizado para a **SAAE de Juazeiro - BA**, uma vez que a Companhia de Abastecimento de Água e Saneamento se tornou responsável também pela coleta de lixo de sua cidade. Neste botão, é possível visualizar o débito que será cobrado em conta de água mensal referente à *Taxa de Coleta de Lixo* (TCL) já calculada, no quadro **Débitos Cobrados**, abaixo do botão. Caso já tenha a taxa calculada, o sistema deleta a anterior e calcula uma nova. O botão só é exibido no caso de o parâmetro do sistema indicar que haverá cobrança de *TCL*.

Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão 

e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela.
O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão da conta tiver sido realizada com sucesso.
Conta (mês e ano de referência da conta) do imóvel (matrícula do imóvel) inserida com sucesso.
O sistema apresentará quatro opções após a inserção da conta.
Escolha a opção desejada clicando em algum dos **links** existentes na tela de sucesso:

•

Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.

•

Inserir outra Conta: Para inserir outra conta.

•

Atualizar Conta(s) do Imóvel (*matrícula do imóvel*): Para ativar a opção de atualização de contas (Manter Conta).

•

Emitir 2ª Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2ª via da conta.

Preenchimento dos campos

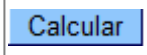
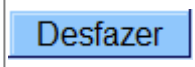
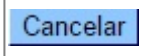
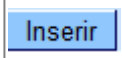
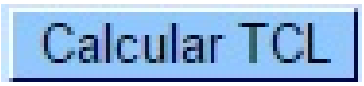
Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel	Campo obrigatório - Informe a matrícula de um imóvel e tecle **Enter**, ou clique no botão **Pesquisar** , link **Pesquisar Imóvel**, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de **popup**, onde será possível efetuar a pesquisa de imóveis no cadastro. Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela: Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário Situação de Água, tanto no grupo de informações **Dados do Imóvel**, como no **Dados de Água**. (No caso dos **Dados do Imóvel** é apenas informativo; No caso dos **Dados de Água**, você poderá modificar a situação para a geração da conta.). Situação de Esgoto, tanto no grupo de informações **Dados do Imóvel**, como no **Dados de Esgoto**. (No caso dos **Dados do Imóvel** é apenas informativo; No caso dos **Dados de Esgoto**, você poderá modificar a situação para a geração da conta). Categorias e Economias Débitos Cobrados Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão **Limpar Campo** .
Dados da Conta	**Mês e Ano da Conta(*)**: - Informe o mês e ano de referência do faturamento da conta. O mês e ano da conta deve ser inferior, ou igual ao mês e ano do faturamento corrente para o imóvel. Ao digitar a informação no campo você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema a coloca automaticamente. O mês e ano da conta deve ser informado no formato: MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro. **Motivo da Inclusão(*)**: - Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo da inclusão da conta. Como exemplo, podemos citar alguns possíveis motivos de inclusão: Inclusão por Cheque Devolvido; Inclusão por Parcelamento; Transferência do Débito. **Data de Vencimento(*)**: - Informe 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 num calendário**: Neste caso, clique no botão **Calendário** , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. Clique em **Pesquisar Calendário** para obter instruções mais detalhadas da tela **Calendário**. A data de vencimento deve ser superior à data corrente.

Campo	Preenchimento dos Campos
Dados de Água	**Situação de Água(*)**: Este campo será atualizado pelo sistema assim que você informar e pesquisar o imóvel, mas, caso seja necessário, o sistema permite que você modifique o seu conteúdo para a geração da 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. Conforme já vimos anteriormente, 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.
Dados de Esgoto	**Situação de Esgoto(*)**: Este campo será atualizado pelo sistema assim que você informar e pesquisar o imóvel, mas, caso seja necessário, o sistema permite que você modifique o seu conteúdo para a geração da 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**. **Consumo de Esgoto**: Você deve informar o volume de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de esgoto seja igual a **Ligado**. Nas demais situações, com exceção para **Ligado**, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. **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 a situação de esgoto seja igual a **Ligado**. Nas demais situações, com exceção para **Ligado**, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. **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.

Campo	Preenchimento dos Campos
Categorias e Economias	Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel. Ele é composto por uma tabela com a relação das categorias existentes no imóvel, e as quantidades de economias por categoria. Após a informação do imóvel o sistema irá apresentar a configuração atual das categorias do imóvel, entretanto, 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 **popup 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 **Remover** , 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.
Débitos Cobrados	Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel. Ele é composto por uma tabela com a relação dos débitos cobrados na conta, com as seguintes informações para cada um dos débitos a serem inseridos na conta: Tipo do Débito Mês e Ano de Referência do Débito Mês e Ano da Cobrança do Débito Valor do Débito Você tem as seguintes opções para a geração dos débitos cobrados na conta: **Adicionar um débito**: Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar, que o sistema irá ativar a tela de **popup 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. **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. **Remover um débito**: Para remover um débito, basta clicar no botão **Remover** , 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.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar a funcionalidade **Pesquisar Imóvel**. Deve ser utilizado quando você não souber qual é a matrícula do imóvel, para o qual, você deseja inserir uma conta.

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo **Matrícula do Imóvel**, e dos campos relacionados.
	Ao acionar este botão, o sistema íra 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 calendario.
	Este botão aparece duas vezes na tela: **Adicionar uma categoria:** - Ativa a tela **Adicionar Categoria**. **Adicionar um débito na conta:** - Ativa a tela **Adicionar Débito na Conta**.
	Este botão aparece ao lado de cada linha das tabelas: Categoria e Economias; Débitos Cobrados; 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 e dos débitos 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 a inserção da conta na base de dados. Neste caso, 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

Inserir 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:inserir_conta&rev=1495140864

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