16/12/2025 12:46 1/8 Inserir Conta



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

amos que os dados ações de clientes.	exibidos nas tel	as a seguir são	fictícios, e não	retratam

		10000	
Last undate:	23/01	/2018	14:19

Inserir	Conta					
Para inserir	a conta, inforr	ne os dados aba	aixo:			A
Matrícula d	o Imóvel:*	5173	005.024.024	.6542.	8	
			Dados do Imóvel			
Nome do C	liente Usuári	o: REINAL	_DO			
Situação d	e Água:	LIGADO)			
Situação d	e Esgoto:	POTEN	CIAL			
			Dados da Conta			
Mês e Ano	da Conta:*		mm/aaaa			
Motivo da	nclusão:*				•	
Data de Ve	ncimento:*		⊞ dd/mm/aaa	aa		
Data do Fo			- Garmina			
			Dados de Água			
Situação d		LIGADO	•			
Consumo	de Água:		\	/alor de Água:		
Leitura An	terior:					
Leitura Atu	ıal:					
Cituação	o Fogotos	DOTENOLAL	Dados de Esgoto			
20.1%	e Esgoto:*	POTENCIAL		/alor de		
Consumo	de Esgoto:			sgoto:		
Percentua	l de Esgoto:					
Valor dos D	ébitos:					
Valor Total	da Conta:					
		* Campos obri	gatórios			
Subcatego	rias e Econon	nias:*			Adicio	ona
RESIDENC						
Remover		Subo	categoria	Quai	ntidade de Econon	nia
€3	R1				1	
					Calc	ula
Débitos Co	brados:			Calc	ular TCL Adicio	ona
Domesser	Ting	la Dábita	Môg/Ang do Dábito	Môs/Ano da	Valor do Dé	
Remover		lo Débito	Mês/Ano do Débito	Cobrança	valor do De	DII(
	ICL-TAXA DE IXO	COLETA DE	05/2017	05/2017		6,
			·			
Desfazer	Cancelar				Ins	eriı

16/12/2025 12:46 3/8 Inserir Conta

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 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 Calcular TCL 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 Inserir 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 2º Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2º via da conta.

Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
	Campo obrigatório - Informe a matrícula de um imóvel e tecle Enter , ou clique no
Matrícula do Imóvel	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 .
	Mês e Ano da Conta(*): - Informe o mês e ano de referência do faturamento da
Dados da Conta	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.

16/12/2025 12:46 5/8 Inserir Conta

Preenchimento dos Campos Campo 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. Dados de Água 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. 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 Dados de informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. **Esgoto** 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.

Last update: 23/01/2018 14	4:19
----------------------------	------

Campo	Preenchimento dos Campos
	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:
Categorias e Economias	Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão riá 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.
	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:
Débitos Cobrados	Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar 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	
<u> </u>	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.	

16/12/2025 12:46 7/8 Inserir Conta

Botão	Descrição da Funcionalidade
8	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo Matrícula do Imóvel , e dos campos relacionados.
	Ao acionar este botão, o sistema abre 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.
Adicionar	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.
Calcular	Este botão deve ser utilizado para solicitar ao sistema o cálculo dos valores de água, esgoto e dos débitos adicionados à conta.
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, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
Inserir	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.
Calcular TCL	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

Last update: 23/01/2018 14:19

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=1516717181

Last update: 23/01/2018 14:19

