16/12/2025 12:40 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

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

	undate			

Para inseri						
	Para inserir a conta, informe os dados abaixo: Ajud					
Matrícula	do Imóvel:*	5173	005.024.024	.6542.	8	
			Dados do Imóvel			
Nome do	Cliente Usuário	: REINAL	.DO			
Situação	de Água:	LIGADO)			
Situação	de Esgoto:	POTEN	CIAL			
			Dados da Conta			
Mês e An	o da Conta:*		mm/aaaa			
Motivo da	Inclusão:*				▼.	
Data de V	encimento:*		dd/mm/aaa	aa		
			Dados de Água			
1 July 1971	de Água:*	LIGADO	▼			
Consumo	de Água:		\	/alor de Água:		
Leitura A	nterior:					
Leitura A	tual:					
			Dados de Esgoto			
Situação	de Esgoto:*	POTENCIAL	_ ▼			
Consumo	de Esgoto:			/alor de		
	al de Esgoto:			sgoto:		
rercentu	ur uc Lagoto.					
Valor dos	Débitos:					
Valor Tota	I da Conta:					
		* Campos obri	gatórios			
Subcateg	orias e Econom	ias:*			Adio	ciona
RESIDEN						
Remover		Subc	ategoria	Qua	antidade de Econ	omias
⊗	R1				1	
					Ca	lcula
Débitos C	obrados:			Cal	cular TCL Adi	ciona
Remover	Tipo d	o Débito	Mês/Ano do Débito	Mês/Ano da Cobrança	Valor do E	ébito
	TCL-TAXA DE (COLETA DE	05/0047	The state of the s		
⊗	LIXO		05/2017	05/2017		6,
	LIXO		03/2017	03/2017		
Desfazer	Cancelar				<u>Ir</u>	nseri

https://www.gsan.com.br/ Printed on 16/12/2025 12:40

16/12/2025 12:40 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 no 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

1.

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 apresenta 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 apresenta quatro opções após a inserção da conta. Escolha a opção desejada clicando em algum dos **links** existentes na tela de sucesso:

1.

Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.

2.

Inserir outra Conta: Para inserir outra conta.

3.

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

4.

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

Preenchimento dos campos

Last update: 16/08/2018 18:47

Campo

Matrícula do

Imóvel

Preenchimento dos Campos

Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecle **Enter**, ou clique no botão **Pesquisar 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.

Regra associada: após a informação da matrícula de um imóvel com até nove dígitos, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema atualiza 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 pode 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** . **Atenção**: os campos só são preenchidos caso o perfil do imóvel informado não exija *Permissão Especial* para manutenção ou caso o perfil do imóvel informado exija *Permissão Especial* para manutenção e o usuário *tenha* essa permissão. Caso contrário, o sistema exibe a seguinte mensagem: *Imóvel com Perfil* < *Descrição do Perfil* > . *Para manter contas desse imóvel é necessário permissão especial*.

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.

Dados da Conta

https://www.gsan.com.br/

Printed on 16/12/2025 12:40

16/12/2025 12:40 5/8 Inserir Conta

Campo **Preenchimento dos Campos** 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 Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de Água 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.

Lact	undate:	16/02/	วกาล	18.47

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 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 o, 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 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>Q</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.	

https://www.gsan.com.br/ Printed on 16/12/2025 12:40

16/12/2025 12:40 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: 16/08/2018 18:47

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=1534445272

Last update: **16/08/2018 18:47**



https://www.gsan.com.br/ Printed on 16/12/2025 12:40