04/11/2025 04:30 1/24 Manter Conta



Manter Conta

Esta opção do sistema permite a realização de várias operações em uma ou mais contas de um imóvel. Apenas usuários credenciados podem efetuar estas operações. **Abaixo, seguem as restrições de uso da funcionalidade**:

Há restrição quanto às alterações realizadas nos dados dos clientes corporativos e corporativos telemedidos, aos usuários que tenham a permissão especial **Alterar Dados Cliente Corporativo**. Com a criação da permissão especial **Alterar Dados Cliente Corporativo**, a funcionalidade foi alterada para que os clientes dos tipos Corporativos e Corporativos Telemedidos sejam restritos aos usuários que tenham a permissão especial **Alterar Dados Cliente Corporativo**. Caso o usuário não tenha a permissão especial para alterar os dados será exibida a mensagem de permissão negada.

Foi criada uma Permissão Especial para Colocar e Retirar as Contas que se encontram em Revisão pelo motivo REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL, não permitindo que elas sejam Canceladas, Retificadas, Parceladas ou tenham seus vencimentos alterados. No Efetuar Parcelamento e no Contrato de Parcelamento, o sistema não apresenta as Contas que tenham o motivo REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL, mesmo para aqueles usuários que tenham a permissão especial.

O sistema não permite as opções de **Retificar**, **Cancelar**, **Parcelar** e **Alterar Vencimento**, quando as contas estiverem em Revisão pelo motivo **REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL**, mesmo para aqueles usuários que tenham a permissão especial. Para efetuar essas operações será necessário antes retirar as contas de Revisão.

Por solicitação da **Caema**, o sistema foi alterado para possibilitar a consulta dos débitos de um imóvel por cliente, bem como a emissão do extrato de débitos, contendo as contas vinculadas ao cliente selecionado e emissão de segunda via de conta. A opção **Retificar Conta** e **Retificar um Conjunto de Conta** foram alteradas, de modo a tornar opcional a substituição dos clientes vinculados à conta, pelos atuais clientes vinculados ao imóvel.

Será exibida uma mensagem solicitando ao usuário a confirmação. Para isso, foi criado um parâmetro de sistema (caminho: Gsan > Seguranca > Parametro Sistema > Manter Parametro Sistema, para definir se a mensagem de substituição de cliente na retificação será exibida. Caso esteja definido como SIM, o sistema exibe a mensagem e aguarda a confirmação: Deseja substituir o(s) cliente(s) vinculado(s) à conta pelo(s) cliente(s) atualmente vinculado(s) ao imóvel?, apresentando as opções Sim e Não, e só efetua a substituição do(s) cliente(s) vinculado(s) à conta pelo(s) cliente(s) vinculado(s) ao imóvel, se a opção escolhida for SIM. Serão preservados os vínculos históricos dos clientes, no momento da geração das contas. Em Retificar Conta, o sistema, automaticamente, substitui os clientes vinculados à conta, que está sendo retificada, por aqueles que estão vinculados ao imóvel no momento, gerando a perda do vínculo anterior.

A funcionalidade Alterar Vínculo de Clientes com Imóvel e Contas (caminho: Gsan > Faturamento > Conta > Alterar Vínculo de Clientes com Imóvel e Contas), foi alterada para permitir a alteração dos vínculos anteriores dos clientes com os imóveis. A tela será exibida para que seja informado o imóvel para o qual se deseja alterar os vínculos de clientes e contas. Caso seja marcado checkbox Colocar Revisão, a conta será colocada em revisão pelo motivo Mudança de cliente Responsável.

Dito isso, passemos ao acesso da funcionalidade. Ele pode ser realizado através do **Menu** do sistema: **Gsan > Faturamento > Conta > Manter Conta**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Observação

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

		⊚ Gsan -> l	Faturamento -> Cor	ita -> Manter Coi
Manter Conta				
Para manter a(s) conta(s), infor	ne os dados abaixo:		5, 3	
Matrícula do Imóvel:*	R			
Dados do Imóvel				
Nome do Cliente Usuário:				
Situação de Água:				
Situação de Esgoto:				
* 0	ampos obrigatórios			
Contas do Imóvel				
Todos Refe. Venc.	Valor Água	Esgoto Validade	Revisão	Situação
	evisão Retirar Revis	Alterar Vencime	nto Emitir 2ª V	/ia de Conta
Caucionar Conta				
Cancelar				
		Versão: 3.0.7.0 (1	2-1-12-1010-110	

Inicialmente você deverá informar o imóvel, para o qual deseja manter contas. Informe a matrícula do imóvel e tecle **Enter**. Para detalhes sobre o preenchimento desse campo clique **AQUI**. A identificação do imóvel será exibida no campo ao lado. Em seguida, o sistema exibe a tela abaixo:

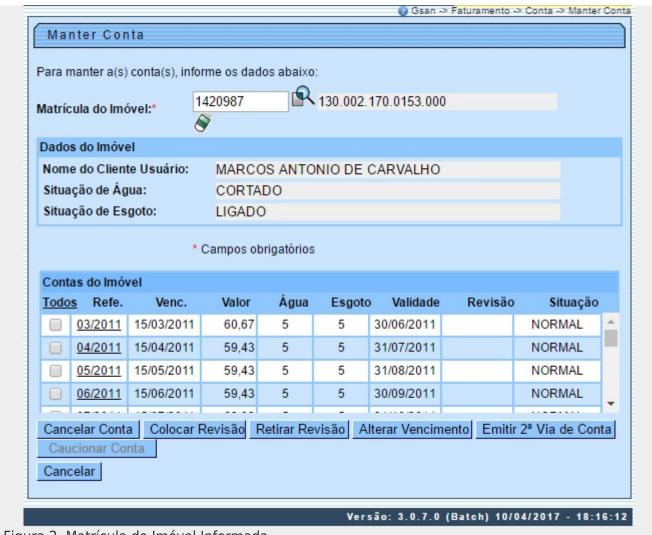


Figura 2. Matrícula do Imóvel Informada.

Para a **CASAL**, o botão Caucionar Conta é habilitado para usuários autorizados. Clicando sobre ele, o sistema exibe a tela para efetuar o caucionamento das contas selecionadas, conforme modelo AQUI. Ainda para a CASAL, o botão Emitir 2ª Via de Conta com Acréscimos é visualizado, também para usuários autorizados, disparando o processo de emissão de segunda via de conta com os valores dos acréscimos já incluídos, conforme vemos AQUI.

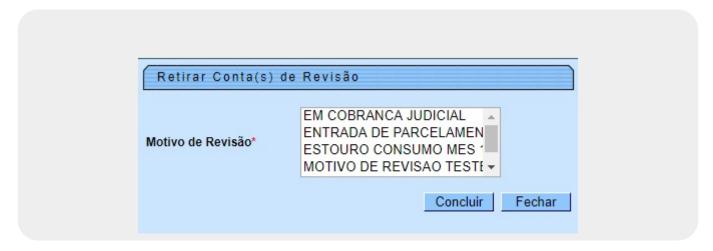
Para a CAERN, o uso do botão Emitir 2ª Via de Conta depende do valor da conta. Isso porque, na CAERN, os agentes arrecadadores não estão autorizados a receber documentos de cobrança com valor acima do máximo permitido pela empresa para a cobrança em guia de pagamento.

Para estes valores, são emitidos EXTRATOS DE DÉBITOS e GUIAS DE PAGAMENTO, no formato de BOLETO BANCÁRIO REGISTRADO, ou seja, pela Carteira 17, deixando de existir a Carteira 18. Nesse caso, o sistema não permite emitir segunda via para conta que esteja vencida e que seja Carteira 17. Caso o valor da conta seja MAIOR que o valor para ficha de compensação, o sistema pesquisa se a conta já foi registrada na Carteira 17. Caso a pesquisa não tenha encontrado a conta ou a data de validade no banco, o sistema exibe a mensagem: Conta já vencida, alterar vencimento da conta ou emitir através de extrato de débitos.

A conta impressa para a **CAERN** exibe o tipo de faturamento utilizado para cálculo: *Por Economia* ou *Por Ligação*. Na opção Por Economia, a quantidade de economias entra no cálculo do faturamento. Na opção Por Ligação, a rotina de geração dos dados para leitura gera um arquivo de faturamento informando que o imóvel possui apenas uma economia, e leva em conta a categoria/subcategoria que prevalecer entre as economias cadastradas. No caso de quantidades iguais de economias de categorias/subcategorias diferentes, prevalece a categoria/subcategoria atrelada à maior tarifa.

Além disso, as segundas vias de contas vencidas da **CAERN** trazem uma mensagem destacada sobre a cobrança posterior de juros de mora e atualização monetária, decorrentes do pagamento de faturas em atraso, conforme exemplo AQUI Atenção: também para a CAERN, caso seja solicitada a emissão da segunda via de uma conta ou um conjunto de contas pela Manter Conta, o boleto não será emitido no formato Carteira 17, nem gerado o movimento para a Carteira 17. Nesse caso, as contas são geradas no formato Convênio. No caso de retificação de contas, feita mediante o botão

Retificar Conjunto de Conta , a retificação do volume cobrado na conta sempre altera o consumo para cálculo da média. Também para a CAERN, caso o usuário tenha permissão especial, é possível não selecionar nenhuma conta e clicar em Retirar Revisão. Feito isso, o sistema exibe o popup a seguir:



Agora, basta selecionar o **Motivo de Revisão** e clicar em **Concluir**. O sistema volta para a tela inicial, retirando todas as contas de revisão correspondentes ao motivo selecionado. Caso o usuário tenha permissão especial, o sistema exibe o *link* do campo **Refe.** e o botão **Retificar Conjunto de Conta**. conforme abaixo:

Manter Conta							
Para manter a(s) co	nta(s), infor	me os da	dos abaixo:				
Matrícula do Imóve	l:*	Y	R				
Dados do Imóvel							
Nome do Cliente l	Jsuário:						
Situação de Água							
Situação de Esgot	io:						
	* 0	ampos o	brigatórios				
Contas do Imóvel							
Todos Refe.	Venc.	Valor	Água	Esgoto	Validade	Revisão	Situação
Cancelar Conta	Colocar R	evisão	Retirar Revi	são Alte	rar Vencime	nto Emitir 2ª	Via de Conta
Retificar Conjunto	de Conta						
Cancelar	de Conta						

Por solicitação da **COMPESA**, foram realizadas as seguintes alterações:

Criado o campo de Observação, não obrigatório, na retificação;

•

Criada uma permissão especial que permite ao usuário retificar imóveis com tarifas associadas a contrato de demanda e, caso esse usuário tenha a permissão especial, será exibida na lista de motivo de retificação a descrição Retificação de Imóvel com contrato de demanda. Caso esta opção seja selecionada:

O sistema não exibe a crítica Leitura Fora de Faixa;

0

Calcula o volume de água a partir do percentual informado no contrato de demanda do imóvel, ou percentual informado na retificação;

Caso o imóvel informado tenha uma relação com outro imóvel no mesmo contrato, o sistema calcula o consumo mínimo e/ou o volume mínimo, levando em consideração os vários imóveis para o mês/ano de faturamento;

Neste caso não haverá validação de volume em relação ao consumo de água, permitindo valores distintos;

Caso o valor do somatório do consumo de água ou do volume mínimo de esgoto esteja menor que o do contrato, o sistema solicita confirmação e permite a retificação da conta.

Ao selecionar uma ou mais contas para retificação, clique no botão Retificar Conjunto de Conta . O sistema exibe a tela abaixo, caso só exista uma conta para ser retificada. Caso marque mais de uma, o sistema visualiza da tela da **Figura 7**:

Last undate:	21/05/2025	14.59

Nome do C Situação d Situação d Dados da C Mês e Ano Motivo da Dbservaçã Data de Ve	móvel do Imóvel: Cliente Usuário: e água: e Esgoto: Conta: da Conta: Retificação:* do: concimento: de Vencimento consumo:*	05/2018 COBRANC 29/05/2018	CONSIDER A INDEVIDA	140.0116.000 MACHADO ERAR CONTA RE	ETIFICADA COMO O	RIGINAL
Matrícula de Nome do Consumo C	lo Imóvel: Cliente Usuário: e água: e Esgoto: Conta: da Conta: Retificação:* io: cncimento: de Vencimento consumo:*	MARCOS LIGADO POTENCI 05/2018 COBRANC 29/05/2018	CONSIDER A INDEVIDA	MACHADO		RIGINAL
Matrícula de Nome do Consumo C	lo Imóvel: Cliente Usuário: e água: e Esgoto: Conta: da Conta: Retificação:* io: cncimento: de Vencimento consumo:*	MARCOS LIGADO POTENCI 05/2018 COBRANC 29/05/2018	CONSIDER A INDEVIDA	MACHADO		
Nome do C Situação d Situação d Situação d Oados da C Mês e Ano Motivo da Dbservaçã Data de Ve Nova Data Farifa de C Oados de á Situação d Consumo	Cliente Usuário: le água: le Esgoto: Conta: da Conta: Retificação:* lio: Inclimento: de Vencimento consumo:* ligua:	MARCOS LIGADO POTENCI 05/2018 COBRANC 29/05/2018	CONSIDER A INDEVIDA	MACHADO		
Situação d Situação d Situação d Oados da C Mês e Ano Motivo da Dbservaçã Data de Ve Nova Data Farifa de C Oados de á Situação d Consumo	e água: le Esgoto: conta: da Conta: Retificação:* io: ncimento: de Vencimento consumo:* ligua:	05/2018 COBRANC 29/05/2018	CONSIDE	ERAR CONTA RE		
Situação do Olados da Comercia do Olados da Comercia do Comercia d	e Esgoto: conta: da Conta: Retificação:* io: notimento: de Vencimento consumo:* igua: le água:	05/2018 COBRANC 29/05/2018	CONSIDE			
Dados da C Mês e Ano Motivo da Doservaçã Data de Ve Nova Data Farifa de C Dados de á Situação d	conta: da Conta: Retificação:* io: io: de Vencimento: de Vencimento consumo:* igua:	05/2018 COBRANC 29/05/2018	CONSIDE			
Mês e Ano Motivo da Dbservaçã Data de Ve Nova Data Farifa de C Dados de á Situação d Consumo	da Conta: Retificação:* io: incimento: de Vencimento consumo:* igua:	29/05/2018	A INDEVIDA			
Mês e Ano Motivo da Dbservaçã Data de Ve Nova Data Farifa de C Dados de á Situação d Consumo	da Conta: Retificação:* io: incimento: de Vencimento consumo:* igua:	29/05/2018	A INDEVIDA			
Dbservaçã Data de Ve Nova Data Farifa de C Dados de á Situação d Consumo	io: Incimento: de Vencimento Consumo:* Igua: le água:	29/05/2018	A INDEVIDA			
Data de Ve Nova Data Farifa de C Dados de á Situação d Consumo	ncimento: de Vencimento consumo:* igua: le água:	:		nm/aaaa	0/400	
Data de Ve Nova Data Farifa de C Dados de á Situação d Consumo	ncimento: de Vencimento consumo:* igua: le água:	:		nm/aaaa	Ø/400	
Nova Data Farifa de C Dados de á Situação d Consumo	de Vencimento consumo:* igua: le água:	:		nm/aaaa	0/400	
Nova Data Farifa de C Dados de á Situação d Consumo	de Vencimento consumo:* igua: le água:	:		nm/aaaa		
Farifa de C Dados de á Situação d Consumo	igua: le água:			nm/aaaa		
Dados de á Situação d Consumo	igua: le água:	01 - PADR	AO			
Situação d Consumo	le água:			•		
Situação d Consumo	le água:					
Consumo	_					
		LIGADO		▼		
Data Leitu	de água:		37	Valor de água:		212
Data Leitu				Leitura	40	0.0
	ra Ant.:	dd/mm/aaaa		Anterior:	19	00
Data Leitu	ra Fat.:		6	Leitura Atua	al: 19	37
		dd/mm/aaaa			- 13	
ados de E	santo:					
		POTENCIAL		7		
	igação de	OTENOIAE				
Esgoto:	.,					
Volume de	Esgoto:			Valor de		(
				Esgo	to:	
Percentua	l de Esgoto:		%			
ercentua	I de Coleta:		%			
Volume do	Poço:					
Leitura An	terior:					
Data Leitu	ra Fat.:		dd/mm/a	aaaa Leitui Atual		
alor dos E	Débitos:		1,18	Valor dos Créditos:		213
alor Total	da Conta:		0,00	Cicuitos.		
	* Campo	s obrigatórios	-1			
						A 11 1
_	e Economias:	0-4-			0	Adicion
Remover	DEGIDENGIAL	Cate	goria		Quantidade de E	
8	RESIDENCIAL					1
						Calcul
					1	Calcul
Débitos Co	obrados:				1	
Débitos Co Remover	obrados: Tipo do	Débito	Mês/Ano do Dê		Ano da Valor	Calcula Adicion do Débi
Remover				Cobi	rança Valor	Adicion do Débi
Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT.	MES(ES)	03/2018	04/201	rança Valor	Adicion do Débi
Remover	Tipo do	MES(ES)		Cobi	rança Valor	Adicion do Débi
Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT.	MES(ES)	03/2018	04/201	rança Valor	Adicion do Débi
Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT.	MES(ES)	03/2018	04/201	rança Valor	Adicion do Débi
Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. JUROS DE MOR	MES(ES)	03/2018	04/201	rança Valor	Adicion do Débi
Remover O Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. IUROS DE MOR	MES(ES)	03/2018	04/201	rança Valor	Adicion do Débi C
Remover O Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. JUROS DE MOR	MES(ES)	03/2018 03/2018	04/201 04/201	8 Valor	Adicion do Débi
Remover Output Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. JUROS DE MOR Todos ealizados:	MES(ES)	03/2018 03/2018 Mês/Ano	04/201 04/201 04/201	no da Valor	Adicion do Débi C
Remover Remover Créditos Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. HUROS DE MOR Todos ealizados:	MES(ES) A do Crédito	03/2018 03/2018	04/201 04/201 04/201	no da Valor	Adicion C Adicion C Crédit
Remover Remover Créditos Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. JUROS DE MOR Todos ealizados:	MES(ES) A do Crédito	03/2018 03/2018 Mês/Ano	04/201 04/201 04/201	no da Valor	Adicion do Débi C
Remover Remover Créditos Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. HUROS DE MOR Todos ealizados:	MES(ES) A do Crédito	03/2018 03/2018 Mês/Ano	04/201 04/201 04/201	no da Valor	Adicion C Adicion C Crédit
Remover Remover Créditos Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. HUROS DE MOR Todos ealizados:	MES(ES) A do Crédito	03/2018 03/2018 Mês/Ano	04/201 04/201 04/201	no da Valor	Adicion C Adicion C Crédit
Remover Remover Créditos Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. HUROS DE MOR Todos ealizados:	MES(ES) A do Crédito	03/2018 03/2018 Mês/Ano	04/201 04/201 04/201	no da Valor	Adicion C Adicion C Crédit
Remover Remover Créditos Remover	Tipo do ACRESCIMO(S) ANT. JUROS DE MOR Todos Todos CREDITO IMPLÁ	MES(ES) A do Crédito	03/2018 03/2018 Mês/Ano	04/201 04/201 04/201	no da Valor	Adicion C Adicion C Crédit

Figura 4. Tela Retificar Conta.

Porém, nem todas as contas podem ser retificadas. Por exemplo, caso o arquivo texto da rota do imóvel não esteja finalizado e seja de impressão simultânea, e a referência do grupo seja *igual* à referência da conta (com o indicador de que as contas devem ser bloqueadas em campo *igual* a **Não**), o sistema não habilita a conta para retificação. Outros casos em que o sistema não permite retificação:

1

Caso o grupo de faturamento esteja preenchido na conta;

2.

Caso o grupo de faturamento não esteja preenchido na conta, mas o imóvel é de endereço alternativo;

3.

Caso o grupo de faturamento não esteja preenchido na conta, mas o imóvel não é de endereço alternativo:

4.

Caso o motivo de retificação da conta seja por *antiguidade*.

Para a **CAGEPA**, caso a conta que está sendo retificada tenha o ano/mês de referência *maior* ou *igual* ao ano/mês de referência do faturamento (considerando que a conta seja original):

1.

O sistema verifica se a empresa está parametrizada para retificar a conta *mantendo* a conta retificada na condição de original.

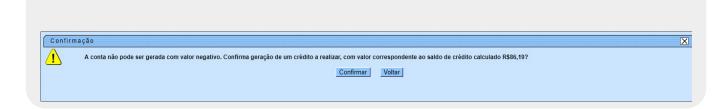
1.

Caso a empresa esteja parametrizada, o sistema verifica se o cliente *tem permissão especial* para manter a conta retificada como sendo a original.

1.

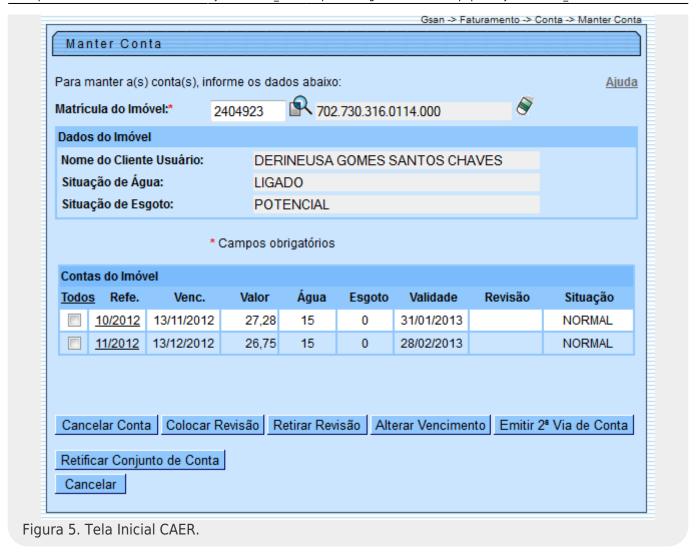
Caso cliente tenha permissão especial, o sistema exibe a opção de assinalar que a conta retificada permanecerá como original (**Figura 4**, checkbox *Considerar Conta Retificada como Original*). Na hipótese de o usuário não assinalar o *checkbox* de manter a conta retificada como original, o sistema inclui a conta retificada como uma nova conta. No caso de ele assinalar, a conta retificada é mantida como original.

Dito isso, caso seja possível retificar a conta, na hipótese de ser informado um crédito cujo valor seja suficiente para zerar a conta restando um saldo, o sistema exibe o alerta abaixo (clique na imagem para aumentar seu tamanho):



Caso confirme o crédito, o sistema retifica a conta para valor zero e insere um crédito a realizar com o valor da diferença (conforme **Figura 4**.

Por solicitação da **CAER**, foi incluído um *link* no campo de **Refe**, que possibilita fazer modificações nos dados na tela **Retificar Conta**:



Para os usuários que não possuem permissão especial, o sistema exibe a tela abaixo, para que seja informado o motivo da conta em revisão:

Colocar Conta	a em Revisão	
Para colocar a(s) co Motivo da Revisão:*	nta(s) em revisão informe o motivo:	<u>Ajuda</u> ▼
	Concluir	Fechar

Após informar o imóvel, o sistema apresenta as seguintes informações: Inscrição do Imóvel, ao lado do campo da matrícula do imóvel Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote Nome do Cliente Usuário Descrição da Situação da Ligação de Água Descrição da Situação da Ligação de Esgoto Tabela com a relação das Contas do Imóvel nas situações: Normal, Retificada ou Incluída Mês e Ano de Referência Data de Vencimento da Conta Valor Total da Conta Consumo de Água Consumo de Esgoto Data de Validade da Conta Data de Revisão da Conta Situação da Conta Neste momento você deverá optar por uma das operações disponíveis Retificar uma Conta: Clicar sobre o link existente na coluna Refe. de uma das contas apresentadas Deve existir um Registro de Atendimento (RA) para o imóvel, com o tipo de solicitação referente a movimentação de conta Cancelar uma Conta: Selecionar as contas a serem canceladas, no campo correspondente da lista de contas. Clicar no botão Cancelar Conta Para a CAGEPA, quando for confirmado o cancelamento da conta: Caso a conta que está sendo cancelada tenha o ano/mês de referência maior ou igual ao ano/mês de referência do faturamento: O sistema verifica se a empresa está parametrizada para cancelar a conta excluindo a conta original. Caso a empresa esteja parametrizada, o sistema verifica se o cliente tem permissão especial para excluir a conta original: Caso o cliente tenha permissão especial, o sistema exibe a opção para assinalar que a conta cancelada permanecerá como original (checkbox Excluir Conta Cancelada, conforme exemplo AQUI). Caso o usuário não tenha assinalado o checkbox para excluir a conta original, é feito o procedimento de cancelamento normal. Caso a situação da conta cancelada corresponda à normal, e o usuário tenha assinalado o checkbox de excluir conta original, o sistema atualiza o resumo de simulação do faturamento, abatendo o valor da conta excluída. Colocar uma Conta em Revisão Selecionar as contas a serem colocadas em revisão, no campo correspondente da lista de contas Clicar no botão Colocar Revisão Retirar uma Conta de Revisão Selecionar as contas a serem retiradas de revisão, no campo correspondente da lista de contas. Clicar no botão Retirar Revisão Alterar o Vencimento de uma Conta Selecionar as contas a terem as datas de vencimento alteradas, no campo correspondente da lista de contas. Clicar no botão Alterar Vencimento Emitir segunda via de conta Selecionar as contas para emissão de segunda via. Nesta funcionalidade Emitir Segunda Via de Conta, opção com cobrança de taxa, foi alterada, de modo a permitir a emissão da segunda via de conta em nome do cliente da conta (modo padrão), ou em nome do cliente atual do imóvel (modo alternativo). Todos os critérios e regras adotados na funcionalidade já implantada deverão ser utilizados para a funcionalidade objeto dessa alteração. Por solicitação da Caema, foi criada parametrização por empresa, no sistema parâmetro, que permite Bloquear / Liberar a impressão, do Cliente Atual, pelo que foi impresso na conta original, na emissão da Segunda Via de Conta (no Sistema e na Loja Virtual), apresentando os dados que foi designado para sair impresso na conta. Clicar no botão Emitir 2ª Via de Conta Retificar Conjunto de Conta Clicar no botão Retificar Conjunto de Conta

No sistema existe uma vinculação específica dos clientes com as contas geradas, independente dos vínculos atuais de clientes com o imóvel. Dessa forma, são preservados os vínculos

históricos dos clientes no momento da geração das contas. Entretanto, na funcionalidade Retificar Conta, o sistema automaticamente substitui os clientes vinculados à conta que está sendo retificada por aqueles que estão vinculados ao imóvel no momento, gerando a perda do vínculo anterior. Foi alterada a funcionalidade Retificar Conta, de modo a tornar opcional a substituição dos clientes vinculados à conta pelos atuais clientes vinculados ao imóvel, ou seja, será exibida uma mensagem solicitando ao usuário confirmar se deseja efetuar a substituição dos clientes vinculados à conta pelos clientes vinculados ao imóvel. Assim, a funcionalidade Manter Conta, nas opções de Retificar Conta e Retificar um Conjunto de Contas, será exibida a mensagem Deseja substituir o(s) cliente(s) vinculado(s) à conta pelo(s) cliente(s) atualmente vinculado(s) ao imóvel?, apresentando as opções Sim e Não, e só sendo efetuada a substituição do(s) cliente(s) vinculado(s) à conta pelo(s) cliente(s) vinculado(s) ao

imóvel, se a opção escolhida for SIM.

Informe os dados abaixo:	
Motivo da Retificação:*	
Data de Vencimento	dd/mm/aaaa
	Dados de Água
Situação de Água:*	▼
Consumo de Água:*	
	Dados de Esgoto
Situação de Esgoto:*	▼
Volume de Esgoto:	
Usar categoria(s) e economia(s) informada(s) conta:*	na ● Sim ○ Não

Para a **SAAE-Sorocaba**, a **Tela 7** é visualizada com o acréscimo de três campos: **Observação**, **Usar** tarifa informada na conta e Tipo da Tarifa:

Printed on 04/11/2025 04:30 https://www.gsan.com.br/

Motivo da Retificação:*	ALTERACAO DATA VENCIMENTO ▼
Observação:	TESTE
Data de Vencimento	28/02/2018 dd/mm/aaaa
	Dados de água
Situação de água:	LIGADA ▼
Consumo de água:*	10
	Dados de Esgoto
Situação de Esgoto:	LIGADA ▼
Volume de Esgoto:*	10
Usar categoria(s) e economia(s) informada(s) na conta:*	● Sim ○ Não
Usar tarifa informada na conta?*	○ Sim ● Não
Tipo da tarifa:*	TARIFA SOCIAL ▼

Acima, no campo **Observação**, informe opcionalmente uma justificativa para a retificação. No campo **Usar tarifa informada na conta**, selecione se a tarifa retificada é a mesma informada na conta. E no campo **Tipo da Tarifa**, selecione a tarifa, caso tenha marcado a opção *Não* em **Usar tarifa informada na conta**.

Ao clicar no *link* do campo **Refe**, da tela **Manter Conta** para os clientes que possuem a versão PostgreSQL, será exibida a tela abaixo:

Retificar Cont	ta				ento -> Conta -> Manter
					Air
Dados do Imóvel					Aju
Matrícula do Imóve	el: 5200	80 03	8.061.061.0010	000	
Nome do Cliente U			O SOARES CA		
Situação de Água:					
Situação de Esgot	o: POT	ENCIAL			
Dados da Conta:					
Mês e Ano da Conta:	09/2011				
Motivo da					•
Retificação:* Data de	44/44/2044				
Vencimento:	11/11/2011				
Nova Data de Vencimento:		dd/mm/	'aaaa		
Tarifa de	SAAE		▼		
Consumo:*	07012				
Dados de Água:					
Situação de Água	: LIGADO		•		
Consumo de Água		10	Valor		9,3
			Agua	:	3,0
Leitura Anterior:					
Leitura Atual:					
Dados de Esgoto:					
Situação de Esgot	to: POTEN	CIAI	•		
		OI/ LE	Valor	de	0.0
Volume de Esgoto			Fsno	to:	0,0
Percentual de Esg		%			
Percentual de Col	eta:	0 %			
Volume do Poço:					
Leitura Anterior:					
Leitura Atual:					
,			o o Valor do)S	
Valor dos Débitos:			0,00 Valor do Créditos	s:	0,0
Valor Total da Cont	ta:		9,35		
					* Campos obrigatór
Subcategorias e E	conomias:*				Adicionar
RESIDENCIAL Remover		Subcategoria		Quanti	dade de Economias
				Sauriti	
					1
					Calcular
	:				Calcular
	: Tipo do Débito	Mês/And	do Débito	Mês/Ano da	Calcular
		Mês/And	do Débito	Mês/Ano da Cobrança	Calcular
	Tipo do Débito	Mês/And	do Débito		Calcular Adicionar Valor do Débito
R1 Débitos Cobrados Remover	Tipo do Débito	Mé	es/Ano do		Calcular Adicionar Valor do Débito
Page 10 Page 1	Tipo do Débito	Mé	es/Ano do	Cobrança Mês/Ano da	Calcular Adicionar Valor do Débito Adicionar
Page 10 Page 1	Tipo do Débito os: Tipo do Crédito	Mé	es/Ano do	Cobrança Mês/Ano da	Calcular Adicionar Valor do Débito Adicionar

Figura 8. Tela Retificar Conta

Por solicitação da **Compesa**, foi alterada a funcionalidade **Retificar Conta**, criando uma opção de alteração de conta, que só será exibido caso o usuário do sistema tenha a Permissão Especial criada para esse fim, e o mês/ano de faturamento não for superior ao mês/ano da conta selecionada. Caso o usuário não tenha permissão para essa opção, a conta só poderá ser retificada normalmente.

O sistema altera os valores da conta (valor de água e valor de esgoto). Não será permitida alteração da coleção de débitos cobrados e coleção dos créditos realizados, ou seja, quando esta opção for escolhida, a lista de débitos e de créditos ficará bloqueada. Não haverá mudança na situação da conta, continuando na situação **Normal**.

Criado um indicador que informará que a conta foi retificada (será exibido nos dados da conta), mas não houve alteração na sua situação. Na consulta da conta será exibida a informação de **Conta Alterada**.

O sistema recalcula os valores do resumo da análise do faturamento e indicará que eles foram alterados para futuras consultas na base de dados e esclarecimentos de dúvidas.

Por solicitação da CAEMA, foi retirada a obrigatoriedade de informar uma nova data de vencimento (quadro **Dados da Conta**, campo **Data de Vencimento**). Caso seja alterado o consumo/valor da conta e não seja informada a data do novo vencimento, permanece o vencimento original da conta.

Os limites de consumo serão por categoria (residencial, comercial, industrial e público) e também de acordo com a média de consumo dos últimos seis meses, de acordo com a tabela abaixo:

Categoria Residencial - Não será aceita a retificação caso o consumo seja superior a 3 vezes 20m3 por economia e superior a 3 vezes a média;

Categoria Comercial - Não será aceita a retificação caso o consumo seja superior a 3 vezes 50m3 por economia e superior a 3 vezes a média;

Categoria Industrial - Não será aceita a retificação caso o consumo seja superior a 3 vezes 100m3 por economia e superior a 3 vezes a média;

Categoria Público - Não será aceita a retificação caso o consumo seja superior a 3 vezes 50m3 por economia e superior a 3 vezes a média.

O sistema GSAN se comportará de forma que, caso os parâmetros limitadores da tabela CATEGORIA não estejam preenchidos, os testes de limite não serão efetuados.

As retificações de consumo com valores superiores aos limites, somente será permitido com permissão especial e mesmo assim o GSAN exibirá uma mensagem de alerta, solicitando a confirmação do usuário. Para isso foi criada uma permissão especial específica para este fim.

Além dos testes do limite superior, as contas com Estouro de Consumo, no primeiro e segundo mês, e com Alto Consumo, no primeiro mês, somente poderão ter seus consumos retificados por usuários com Permissão Especial. Para isso foi criada uma permissão especial específica para este fim.

Procedimentos a serem adotados para retirar a conta da condição de negativada:

Incluído indicador na tabela de parâmetros do sistema (Sistema Parâmetro). - Indicador para desconsiderar as contas incluídas em um movimento de negativação, quando seus vencimentos forem alterados para datas superiores a data vigente;

Incluído indicador na tabela de situação de cobrança (cobranca_situacao). - Indicador que a situação de cobrança, quando atribuída ao imóvel, cancela as contas associadas a um movimento de negativação;

Incluído indicador na tabela de motivo de revisão (conta_motivo_revisão). - Indicador para desconsiderar as contas incluídas em um movimento de negativação quando estiverem em revisão, com motivo que indique que não deva ser considerada para negativação do imóvel.

Regras que serão adotadas no sistema, utilizando os indicadores acima detalhados:

Quando ocorrer uma das situações mencionadas (conta colocada em revisão onde o tipo de motivo tenha indicação para retirar a conta da negativação, conta com vencimento alterado para uma data futura (superior a data vigente), ou imóvel colocado em situação de cobrança, onde o tipo da situação tenha indicação de retirar o imóvel da negativação, as contas serão atualizadas para situação correspondente à CANCELADA no movimento de negativação);

Quando a conta é colocada na situação cancelada, caso o imóvel não tenha mais nenhum débito em situação negativado, o sistema gera uma ocorrência no arquivo que é enviado para o SPC/SERASA, com a instrução de retirar o imóvel da situação negativado.

Por solicitação da CAEMA, o sistema impede a impressão de segunda via de contas e impressões de documentos de débitos dos imóveis pertencentes ao programa Viva água. Para os casos dos imóveis que fizeram parte do projeto Viva Água e não possuem contas vencidas que foram faturadas como Viva água, o indicador do imóvel será desmarcado.

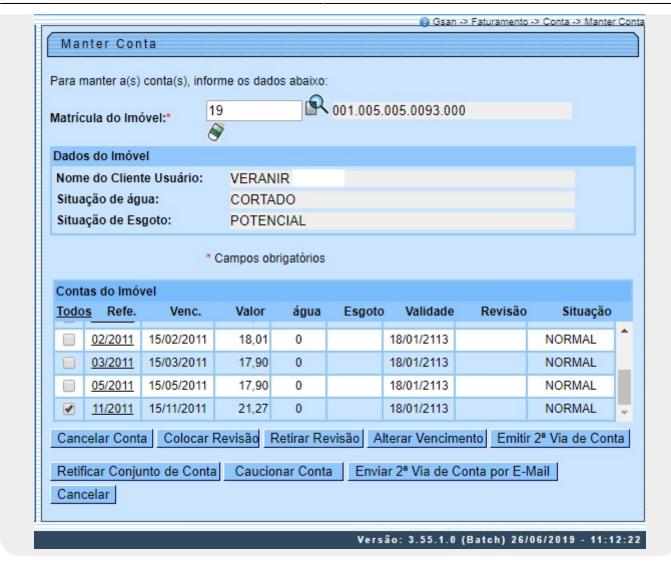
Last update: 21/05/2025 14:59

Emissão de Segunda Via de Conta com Acréscimos - CASAL

Manter	Conta							
ara mante	er a(s) cor	nta(s), infor	ne os dado	s abaixo:				
Matrícula (do Imóve	l:* §	7					
Dados do	Imóvel							
Nome do	Cliente L	Jsuário:						
Situação	de água:							
Situação	de Esgot	0:						
		* (ampos ob	rigatórios				
Contas d	o Imóvel							
<u>Todos</u>	Refe.	Venc.	Valor	água	Esgoto	Validade	Revisão	Situação
Cancelar	Conta	Colocar R	evisão F	Retirar Rev	/isão Alte	erar Vencime	nto Emitir 2 ^s	Via de Conta
Retificar Cancelar	-	de Conta	Caucio	nar Conta	Emitir	2ª Via de Co	nta com Acré	scimos

Para a **CASAL**, o botão **Emitir 2ª Via de Conta com Acréscimos** é disponibilizado para usuários com permissão. Clicando sobre ele, após selecionar a conta em atraso no quadro **Contas do Imóvel**, o sistema gera (internamente) um extrato de débitos, com o valor da atualização da conta (acréscimos de impontualidade) para o vencimento calculado, semelhante à parametrização do vencimento do extrato de débitos. Dessa forma, o sistema emite a conta com o título *segunda via com acréscimos* e o código de barras no formato de *Extrato de Débitos* (de acordo com o exemplo **AQUI**). Nesse caso, o valor da segunda via corresponde ao somatório dos dados da conta (débitos *menos* créditos), acrescido dos valores de acréscimos calculados para o vencimento. Esse envio não gera impacto na arrecadação, uma vez que a solução usa a mesma lógica do extrato atual: caso o pagamento tenha sido feito após o vencimento, o sistema está preparado para gerar débitos a cobrar com a diferença dos acréscimos. Além disso, na consulta dos extratos de débitos gerados para o imóvel, é exibido o documento gerado aqui como *individual*, como hoje já acontece. Ademais, não há cobrança de taxa de emissão da segunda via com acréscimos.

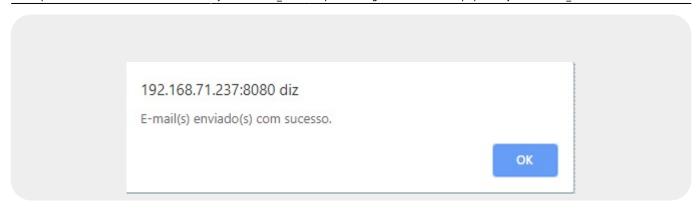
Emissão de Segunda Via de Conta por E-mail - CAGEPA



Para a **CAGEPA**, o botão Enviar 2ª Via de Conta por E-Mail é disponibilizado. Clicando sobre ele, o sistema abre um *popup* com um campo de e-mail, que pode vir preenchido com o e-mail cadastrado do cliente responsável, quando houver, ou do cliente usuário. Porém, este e-mail pode ser alterado por qualquer outro, de acordo com a necessidade:

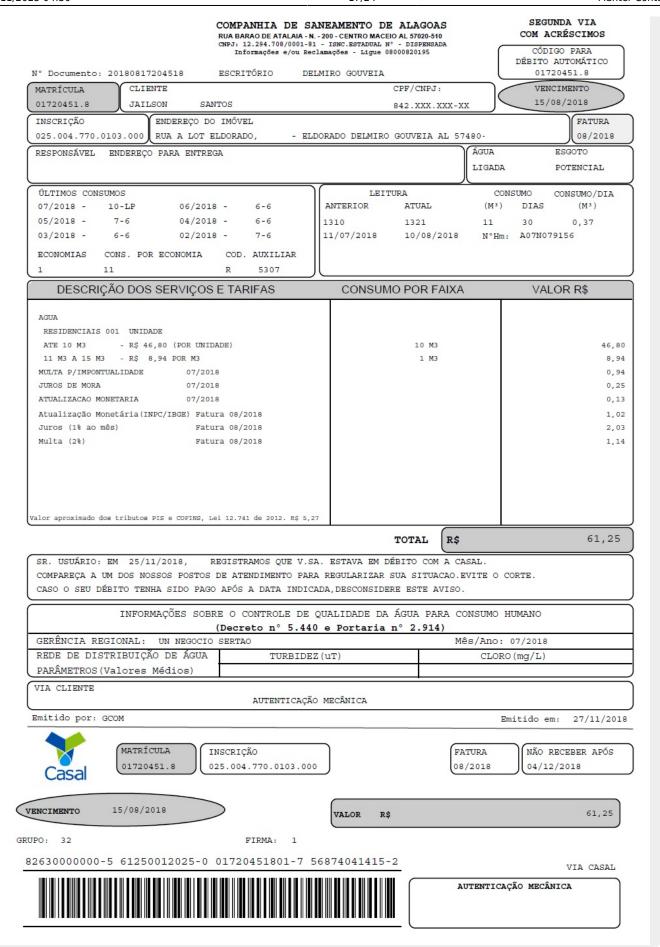
Enviar 2 Vi	a de Conta por E-Mail	
Confirme / Inform	ne um e-mail para envio da conta:	<u>Ajuda</u>
E-mail:*	TESTEGSAN.TI@GMAIL.COM	
		Concluir Fechar

Dito isso, selecione a conta no quadro **Contas do Imóvel** e informe o e-mail para envio da fatura, clicando em **Concluir**. O sistema exibe mensagem informando envio:



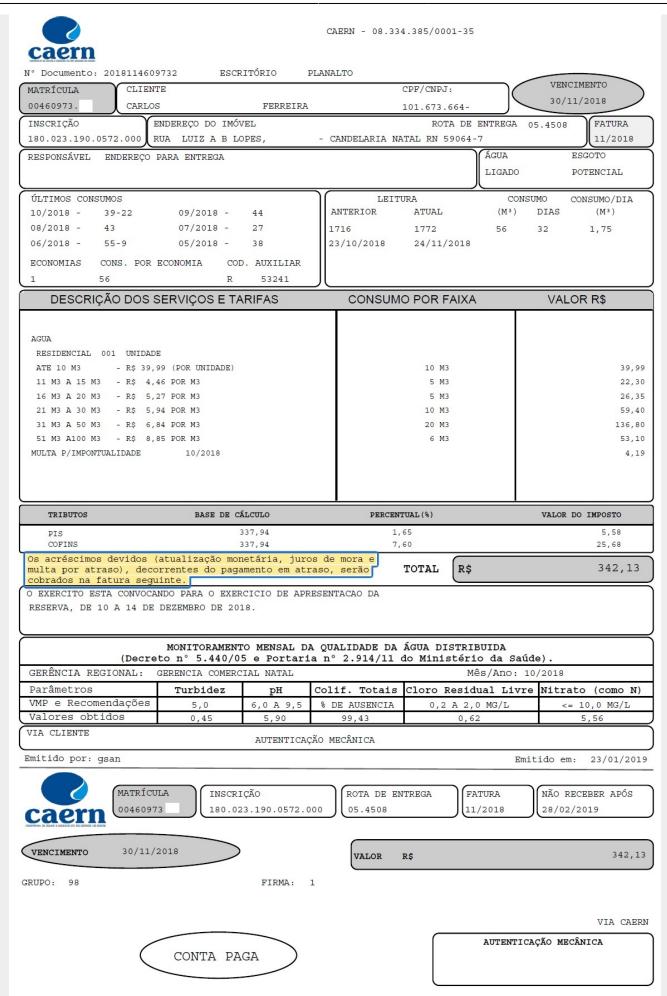
Segunda Via de Conta com Acréscimos - CASAL

Printed on 04/11/2025 04:30 https://www.gsan.com.br/



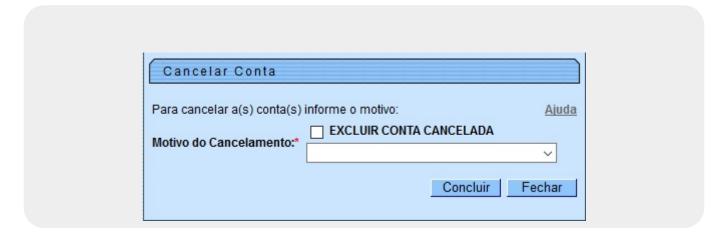
Last update: 21/05/2025 14:59

Segunda Via de Conta - CAERN



Last update: 21/05/2025 14:59

Popup Cancelamento de Conta - CAGEPA



Retificar Contas - Diferença de Leitura - DMAE

Para o **DMAE**, o botão **≥** é disponibilizado. Clicando sobre ele, o sistema abre um *popup* com informações das contas anteriores para que o usuário possa efetuar a retificação dos dados, conforme modelo AQUI.

Printed on 04/11/2025 04:30 https://www.gsan.com.br/

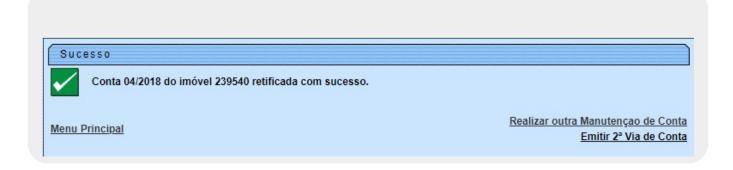


Botão Retificar Contas - Diferença de Leitura.

Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
	Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecle Enter , ou clique no botão Pesquisar , que fica ao lado do campo. Será apresentada uma tela de popup , onde é 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: <i>Inscrição do Imóvel</i> ; <i>Nome do Cliente Usuário</i> ; Situação de Água; <i>Situação de Esgoto</i> ; <i>Relação das</i> Contas do Imóvel . Para limpar
Matrícula do Imóvel	os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão Limpar Campo . Caso apenas um imóvel retorne da pesquisa, o sistema exibe os dados do imóvel. Isso se o perfil do imóvel informado não exigir permissão especial para manutenção; ou exigir, mas o usuário possuir 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 . Caso mais de um imóvel retorne da pesquisa, o sistema acessa a tela de filtro conforme exemplo AQUI . Caso o imóvel seja condomínio , o sistema acessa a tela conforme exemplo AQUI .

Tela de Sucesso



Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Q	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados.
8	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
Retificar Conjunto de Conta	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução para retificar um conjunto de conta.
Cancelar Conta	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do cancelamento de conta.
Colocar Revisão	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento de colocar a Conta em Revisão.
Retirar Revisão	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento para retirar a Conta de Revisão.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Alterar Vencimento	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento para alterar o vencimento da conta.
Emitir 2ª Via de Conta	Ao clicar neste botão, o sistema comanda geração da segunda via de conta.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
Adicionar	Ao clicar neste botão, o sistema permite adicionar um item selecionado ao banco de dados.
Retificar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento para retificar a conta, com base nos parâmetros informados.
Concluir	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o conclusão do processo de revisão da conta.
Fechar	Ao clicar neste botão, o sistema fecha da tela em exibição.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), link Pesquisar Data - Calendário .
Calcular	Ao clicar neste botão, o sistema calcula o novo valor da conta.
×	Ao clicar neste botão, o sistema permite recalcular o consumo de um período com erro de leitura.

Referências

Manter Conta

Termos Principais

Faturamento

Vídeos

Manter Conta

Clique **aqui** para retornar ao Menu Principal do **GSAN**.

Last update: 21/05/2025 14:59

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:manter_conta&rev=1747839592

Last update: **21/05/2025 14:59**