



Manter Contas Imóveis de Condomínio

Esta funcionalidade tem como objetivo consultar os dados de um imóvel condomínio para manter, atualizar ou excluir suas contas. Para acessar a funcionalidade do sistema, utilize o caminho no Menu: **GSAN > Faturamento > Conta > Manter Contas Imóveis de Condomínio**. Feito isso, o sistema acessa a tela a seguir:



Observação

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

Manter Contas Imóveis de Condomínio

Para consultar Contas Imóveis de Condomínio, informe o imóvel condomínio: [Ajuda](#)

Dados do Imóvel

Matrícula do Imóvel Condomínio:*  

Versão: 3.22.0.0 (Online) 20/03/2018 - 11:15:12

Acima, informe a matrícula do imóvel condomínio e clique no botão [Consultar](#) (para detalhes sobre o preenchimento, clique [AQUI](#)). Em seguida, é apresentada a tela de **Manter Contas de um Conjunto de Imóveis**, depois de efetuadas duas validações:

1. Verificar existência da matrícula do imóvel:
 1. Caso a matrícula do imóvel informada não exista, o sistema exibe a mensagem: *Matrícula inexistente* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
2. Verificar se o imóvel é um condomínio:
 1. Caso o imóvel não seja um imóvel condomínio, o sistema exibe a mensagem: *Essa matrícula não corresponde a um imóvel condomínio* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

Manter Contas de um Conjunto de Imóveis

Para manter a(s) conta(s), informe o mês e o ano abaixo:

Matricula Condomínio: 71737359
Inscrição Condomínio: 001.079.130.0430.9993
Quantidade de Imóveis: 6

Dados da Conta:

Mês e Ano da Conta:* 09/2017 a 10/2017 MM/AAAA
Data Vencimento da Conta: _____ a _____
Considerar contas em revisão?* Sim Não
Motivo de Revisão: ACORDO COM DIRETORIA
ACORDO JUDICIAL
ACUMULO DE LEITURA
Conta Paga: SIM NÃO AMBOS
Quantidade de Contas: 1
Visualizar Contas Selecionadas: SIM NÃO

Contas do Imóvel											
Todos	Imóvel	Refer	Venc	água	Esgo	Débi	Créd	Imp	Valor	Sit	Rev
<input type="checkbox"/>	71856854	10/2017	27/10/17	36,84	0,00	0,00	0,00	0,00	36,84	NORMAL	
Total	1 doc(s)			36,84	0,00	0,00	0,00	0,00	36,84		

Legenda: Contas em revisão
Contas pagas e não baixadas
Contas em cobrança administrativa

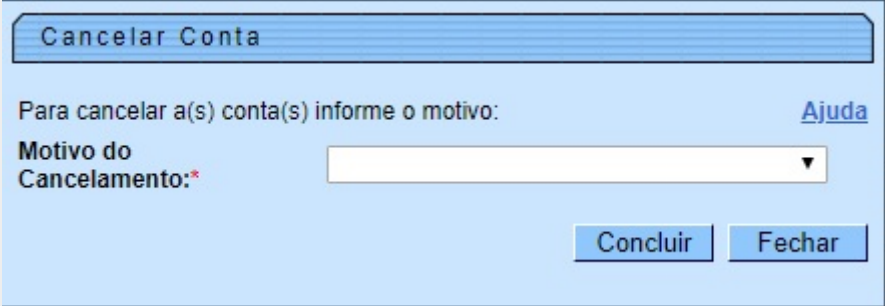
* Campos obrigatórios

Versão: 3.22.0.0 (Online) 20/03/2018 - 11:15:12

No campo **Mês e ano da conta** informe o período das contas que serão selecionadas e em seguida clique no botão (para detalhes sobre o preenchimento dos demais campos clique [AQUI](#)). Feito isso, as contas serão visualizadas no quadro **Contas do Imóvel**. Selecione as contas que deseja realizar a manutenção ou clique no link **Todos**, utilizando os botões para efetuar as ações com o auxílio dos botões disponíveis, conforme descrito a seguir:

Botão Cancelar Conta

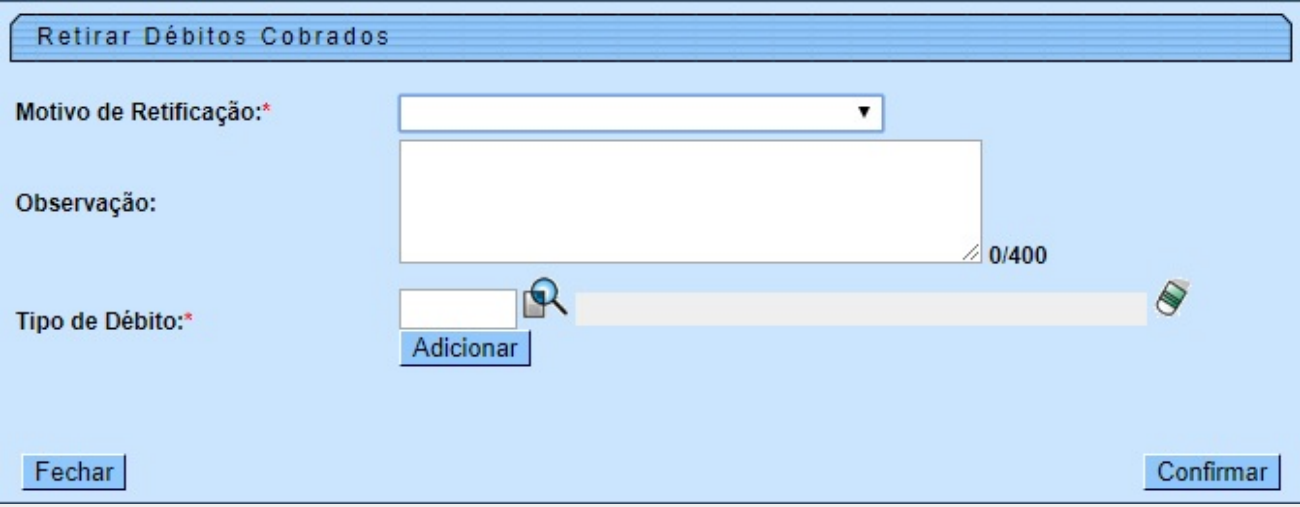
Ao clicar no botão **Cancelar Conta**, será aberto o **popup** abaixo:



The screenshot shows a light blue popup window titled "Cancelar Conta". Inside, there is a text prompt: "Para cancelar a(s) conta(s) informe o motivo:". To the right of this prompt is a blue link labeled "Ajuda". Below the prompt is a dropdown menu labeled "Motivo do Cancelamento:*". At the bottom right of the popup are two buttons: "Concluir" and "Fechar".

Botão Retirar Débito Cobrado

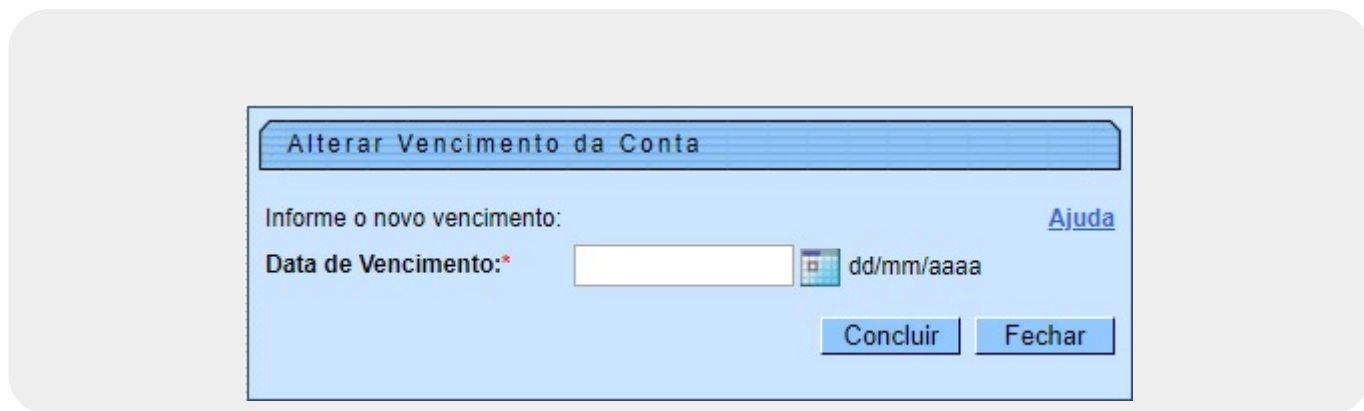
Ao clicar no botão **Retirar Débito Cobrado**, será aberto o **popup** abaixo:



The screenshot shows a light blue popup window titled "Retirar Débitos Cobrados". It contains several fields: a dropdown menu for "Motivo de Retificação:*", a large text area for "Observação:" with a "0/400" character count indicator, and a search bar for "Tipo de Débito:*" with a magnifying glass icon and a mobile phone icon. Below the search bar is a blue button labeled "Adicionar". At the bottom left is a "Fechar" button, and at the bottom right is a "Confirmar" button.

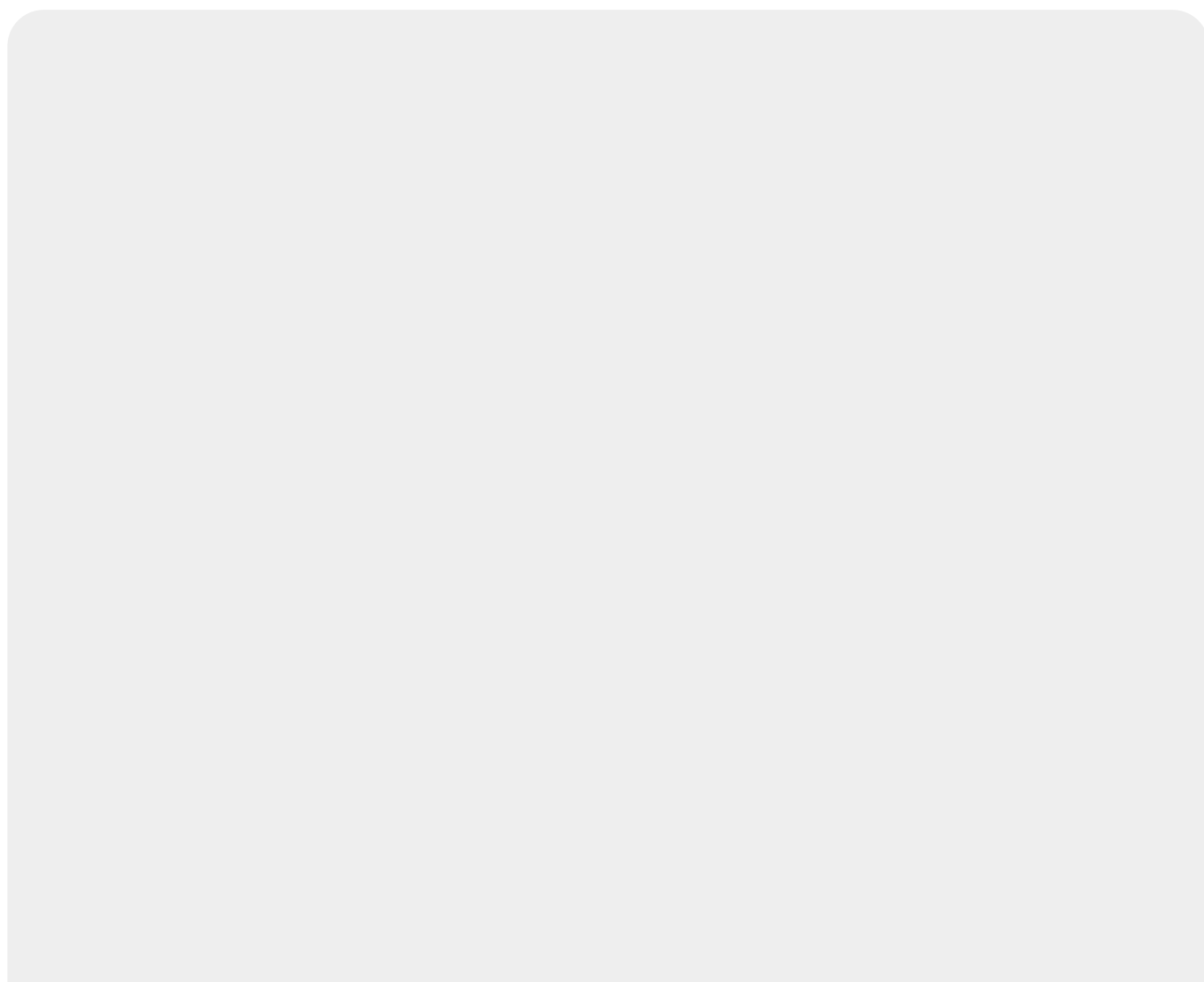
Botão Alterar Vencimento

Ao clicar no botão **Alterar Vencimento**, será aberto o **popup** abaixo:



Botão Emitir Segunda Via

Ao clicar no botão **Emitir 2ª Via de Conta**, o sistema emite a segunda via da conta selecionada, conforme modelo abaixo:



COMPANHIA DE AGUAS E ESGOTOS DA PARAIBA
 AVENIDA FELICIANO CIRNE - CAGEPA - 220 - JAGUARIBE JOAO PESSOA PB 58015-570
 CNPJ: 09.123.654/0001-87 - ISNC. ESTADUAL N° 160572029
 Informações e/ou Reclamações - Ligue 115

SEGUNDA VIA

N° Documento: 20171071856854 ESCRITÓRIO JOAO PESSOA

CÓDIGO PARA
 DÉBITO AUTOMÁTICO
 07185685.4

MATRÍCULA 07185685.4
 CLIENTE CAMILA SOBRAL
 CPF/CNPJ: 107.XXX.XXX-XX

VENCIMENTO
 27/10/2017

INSCRIÇÃO 001.079.130.0430.102
 ENDEREÇO DO IMÓVEL RUA ANTONIO LIMEIRA DE FARIAS, - CIDADE DOS COLIBRIS JOAO
 FATURA 10/2017

RESPONSÁVEL ENDEREÇO PARA ENTREGA
 ÁGUA LIGADO
 ESGOTO POTENCIAL

ÚLTIMOS CONSUMOS				LEITURA		CONSUMO	CONSUMO/DIA
DATA	VALOR	DATA	VALOR	ANTERIOR	ATUAL	(M³)	DIAS (M³)
09/2017 -	1	08/2017 -	0				
07/2017 -	0-42	06/2017 -	0-42	2	8	6	30 0,20
05/2017 -		04/2017 -		14/09/2017	14/10/2017	N°Hm: Y17F090808	
ECONOMIAS	CONS. POR ECONOMIA	COD. AUXILIAR					
1	6	R 5301					

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E TARIFAS	CONSUMO POR FAIXA	VALOR R\$
AGUA RESIDENCIAL 001 UNIDADE CONSUMO DE AGUA	10 M3	36,84

Valor aproximado dos tributos PIS e COFINS, Lei 12.741 de 2012. R\$ 3,41

TOTAL R\$ 36,84

SR. USUÁRIO: EM 31/01/2018, REGISTRAMOS QUE V.SA. ESTAVA EM DÉBITO.
 COMPAREÇA AOS POSTOS DE ATENDIMENTO PARA REGULARIZAR.
 CASO TENHA PAGO APÓS A DATA INDICADA, DESCONSIDERE.

INFORMAÇÕES SOBRE O CONTROLE DE QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO 09/2017

(Decreto n° 5.440 e Portaria n° 2.914)

Parâmetro	Vl. Médio	Parâmetro	Vl. Médio	Parâmetro	Vl. Médio
Turbidez	1,33	Cor Aparente	1,73	Bact. Heterotróficas	
Cloro (mg/L)	2,51	P.H.	6,50	Colif. Termotolerantes	

VIA CLIENTE AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Emitido por: 9999

Emitido em: 21/03/2018

MATRÍCULA 07185685.4
 INSCRIÇÃO 001.079.130.0430.102

FATURA 10/2017
 NÃO RECEBER APÓS 31/10/2018

VENCIMENTO 27/10/2017

VALOR R\$ 36,84

GRUPO: 155

FIRMA: 2

82650000000-3 36840010001-3 07185685401-4 10201700003-9

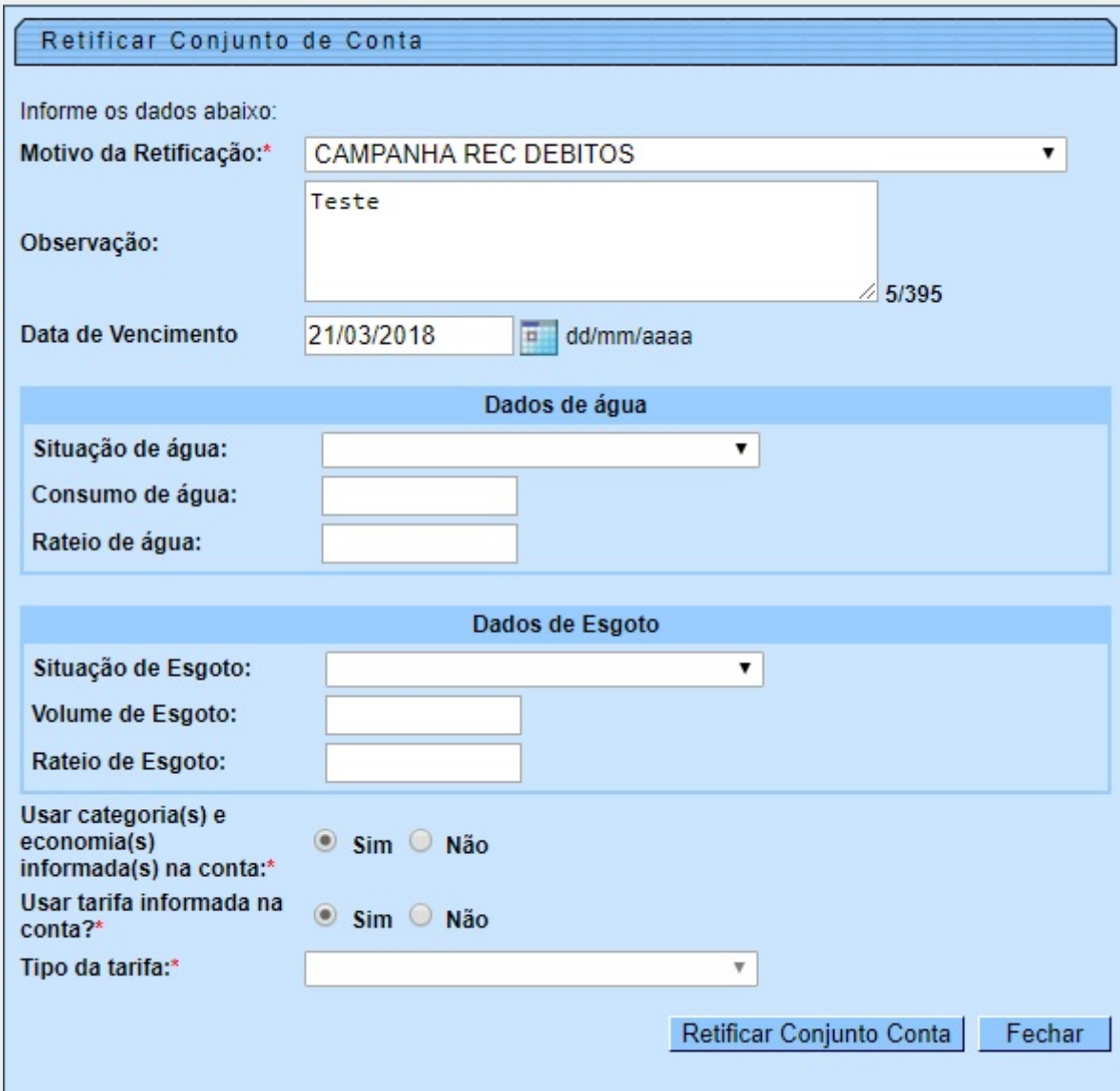
VIA CAGEPA



AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Botão Retificar Conjunto de Conta

Ao clicar no botão **Retificar Conjunto de Conta**, será aberto o **popup** abaixo:



The screenshot shows a web form titled "Retificar Conjunto de Conta". The form is light blue and contains the following fields and sections:

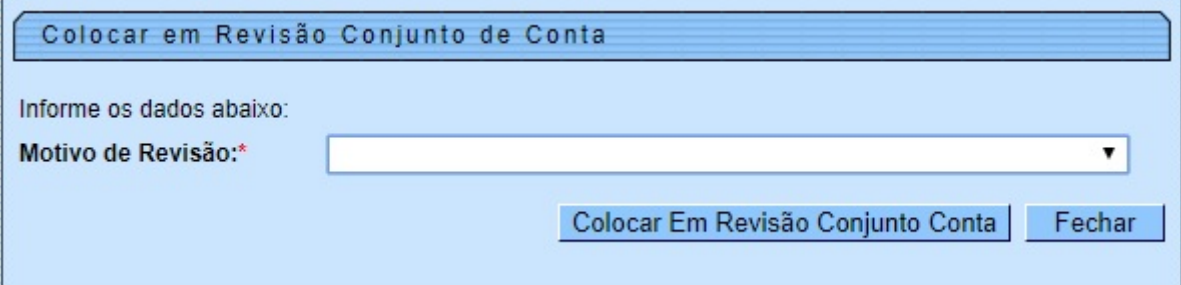
- Retificar Conjunto de Conta** (Title bar)
- Informe os dados abaixo:** (Instruction)
- Motivo da Retificação:** A dropdown menu with the selected value "CAMPANHA REC DEBITOS".
- Observação:** A text input field containing "Teste" and a character count "5/395".
- Data de Vencimento:** A date input field with "21/03/2018" and a calendar icon, with the format "dd/mm/aaaa" indicated.
- Dados de água** (Section header):
 - Situação de água:** A dropdown menu.
 - Consumo de água:** A text input field.
 - Rateio de água:** A text input field.
- Dados de Esgoto** (Section header):
 - Situação de Esgoto:** A dropdown menu.
 - Volume de Esgoto:** A text input field.
 - Rateio de Esgoto:** A text input field.
- Usar categoria(s) e economia(s) informada(s) na conta:** Radio buttons for "Sim" (selected) and "Não".
- Usar tarifa informada na conta?*** Radio buttons for "Sim" (selected) and "Não".
- Tipo da tarifa:*** A dropdown menu.
- Retificar Conjunto Conta** (Submit button)
- Fechar** (Close button)

Ao confirmar a retificação das contas, é concedido um crédito na conta com o tipo correspondente a **DESCONTOS CONCEDIDOS** e com a origem correspondente a **DESCONTOS CONDICIONAIS**, sendo estes atribuídos e gerados, automaticamente, pelo sistema.

Caso seja informado um valor a crédito, para as contas em que o valor da conta é inferior ao valor do crédito informado, é gerado um crédito no valor da conta, zerando a conta, sendo o valor do saldo desprezado. Dessa forma, quando ocorrer o encerramento do faturamento correspondente ao mês em que foi feita a retificação, haverá a contabilização da conta sem interferência na receita mensal das localidades.

Botão Colocar em Revisão

Ao clicar no botão , será aberto o **popup** abaixo:

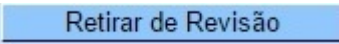


Colocar em Revisão Conjunto de Conta



Informe os dados abaixo:

Motivo de Revisão:*


Botão Retirar de Revisão

Ao clicar no botão , o sistema retorna para a tela inicial, para alteração do campo **Mês e Ano da Conta**.




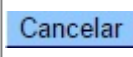
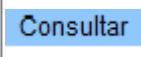
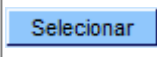
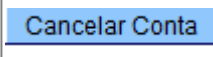
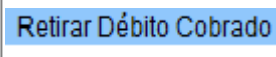
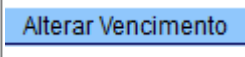
Preenchimento dos campos Tela Manter Contas Imóveis de Condomínio

Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel Condomínio	Informe a matrícula do imóvel condomínio ou clique no botão  , link Pesquisar Imóvel , para selecionar o cliente desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.

Preenchimento dos campos - Tela Manter Contas de um Conjunto de Imóveis

Campo	Preenchimento dos Campos
Matricula Condomínio	Este campo é exibido a partir da informação selecionada na tela Manter Contas Imóveis de Condomínio . Não é permitida alteração.
Inscrição Condomínio	Este campo é exibido a partir da informação selecionada na tela Manter Contas Imóveis de Condomínio . Não é permitida alteração.
Quantidade de Imóveis	Este campo é exibido a partir da informação selecionada na tela Manter Contas Imóveis de Condomínio . Não é permitida alteração.
Mês e Ano da Conta	Informe o Mês e Ano da Conta no formato mm/aaaa, referente ao período que se deseja manter conta de um conjunto de imóveis.
Data de Vencimento da Conta	Selecione a data de vencimento da conta, ou selecione clicando no botão  , link Pesquisar Data - Calendário . Este campo somente será habilitado quando o campo Quantidade de Contas for maior que Zero, ou seja, caso exista conta a ser mantida.
Selecionar contas em revisão?	Selecione uma das opções: Sim , caso o usuário queira selecionar contas que estejam em revisão. Caso contrário, o sistema habilita o botão em Não .
Motivo da revisão	Selecione o motivo de revisão das contas, da lista disponibilizada pelo sistema. Campo habilitado caso o Sim esteja marcado no campo Selecionar contas em revisão?
Conta Paga	Selecione uma das opções: <i>Sim</i> , caso o usuário tenha senha especial. Caso contrário, o sistema habilita o botão em <i>Não</i> . Para a opção <i>Ambos</i> , o usuário tem que ter senha especial.
Quantidade de Contas	Este campo é exibido a partir da informação das bases de dados. Não é permitida alteração.
Visualizar Contas Selecionadas	Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar os dados do campo nas bases de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
	Ao clicar neste botão, o sistema limpa todo conteúdo da tela em exibição.
	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna a tela principal.
	Ao clicar neste botão, o sistema executa a operação de consulta aos dados do filtro.
	Ao clicar neste botão, o sistema executa a operação de seleção dos dados para manter.
	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de Cancelar Conta .
	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retirar débito cobrado.
	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de alterar o vencimento da conta.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Emitir 2ª Via de Conta	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de emitir a segunda via de conta.
Retificar Conjunto de Conta	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retificar um conjunto de conta.
Colocar em Revisão	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de colocar uma conta ou um conjunto de contas em revisão.
Retirar de Revisão	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retirar uma conta ou um conjunto de contas em revisão.
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna a tela de filtro.
Conceder Crédito	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento da opção de conceder crédito com base nos parâmetros informados.

Referências

Manter Contas Imóveis de Condomínio

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:manter_contas_imoveis_de_condominio&rev=1521639031

Last update: 21/03/2018 13:30

