



Retificar Conta

Esta opção do sistema faz parte do processo **Manter Conta** e permite a retificação da conta de um imóvel. Apenas funcionários credenciados podem efetuar esta operação.

O acesso a esta funcionalidade deve ser realizado pelo **Menu** do sistema: **GSAN > Faturamento > Conta > Manter Conta**.

Inicialmente você deve informar o imóvel para o qual deseja manter as contas.

Após informar o imóvel, o sistema apresentará as seguintes informações:

- - Dados do Imóvel;
 -
 - 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.

Para **Retificar uma Conta** você deverá clicar sobre o *link* existente na coluna **Refe.** de uma das contas apresentadas. É obrigatório que exista um **Registro de Atendimento (RA)** para o imóvel, com o tipo de solicitação referente a movimentação de conta.

Após a seleção da conta, o sistema apresentará a tela **Retificar Conta**, com os dados da conta a ser retificada:

Observação

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

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Conta

Retificar Conta

[Ajuda](#)

Dados do Imóvel

Matricula do Imóvel: 5173 005.024.024.6542
Nome do Cliente Usuário: REINALDO
Situação de Água: LIGADO
Situação de Esgoto: POTENCIAL

Dados da Conta:

Mês e Ano da Conta: 08/2010
Motivo da Retificação:*
Data de Vencimento: 04/09/2010
Nova Data de Vencimento: dd/mm/aaaa
Tarifa de Consumo:* SAAE

Dados de Água:

Situação de Água: LIGADO
Consumo de Água: 10 Valor de Água: 9,35
Leitura Anterior:
Leitura Atual:

Dados de Esgoto:

Situação de Esgoto: POTENCIAL
Volume de Esgoto: Valor de Esgoto: 0,00
Percentual de Esgoto: %
Percentual de Coleta: %
Volume do Poço:
Leitura Anterior:
Leitura Atual:

Valor dos Débitos: 0,26 Valor dos Créditos: 0,00
Valor Total da Conta: 9,61

* Campos obrigatórios

Subcategorias e Economias:* Adicionar

| Remove | Subcategoria | Quantidade de Economias |
|-------------------------------------|--------------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | R1 | 1 |

Calcular

Débitos Cobrados: Calcular TCL Adicionar

| Remove | Tipo do Débito | Mês/Ano do Débito | Mês/Ano da Cobrança | Valor do Débito |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------------|---------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | MULTA POR IMPONTUALIDADE | 06/2010 | 07/2010 | 0,18 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | JUROS DE MORA | 06/2010 | 07/2010 | 0,08 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TCL-TAXA DE COLETA DE LIXO | 05/2017 | 05/2017 | 6,03 |

Remove Todos

Créditos Realizados: Adicionar

| Remove | Tipo do Crédito | Mês/Ano do Crédito | Mês/Ano da Cobrança | Valor do Crédito |
|--------|-----------------|--------------------|---------------------|------------------|
|--------|-----------------|--------------------|---------------------|------------------|

Desfazer Cancelar Voltar Retificar

Veja [AQUI](#), detalhes para o preenchimento dos campos visualizados acima.

Após efetuar a retificação dos dados da conta, clique no botão [Retificar](#), para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

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.

Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Retificar](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a retificação da conta tiver sido realizada com sucesso.

Conta (mês e ano de referência da conta) do imóvel (matrícula do imóvel) retificada 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:

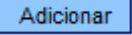

-
- Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.
-
- Realizar outra Manutenção de Conta: Para ativar, novamente, a opção [Manter Conta](#).
-
- Emitir 2ª Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2ª via da conta.

Preenchimento dos campos


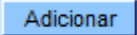

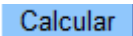
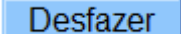
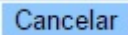
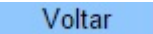
| Campo | Preenchimento dos Campos |
|-----------------------|--|
| Dados do Imóvel | <p>Campo obrigatório - As informações do imóvel não poderão ser alteradas. São apresentadas na tela, apenas, para confirmação do imóvel que está tendo a conta retificada.</p> <p>Matrícula do Imóvel: Campo composto por duas informações: Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel;</p> <p>Nome do Cliente Usuário</p> <p>Situação de Água: Descrição da Situação de Água. Situação de Esgoto: Descrição da Situação de Esgoto.</p> |
| Dados da Conta | |
| Mês e Ano da Conta | Mês e ano de referência do faturamento da conta, que não pode ser modificado nesta tela. |
| Motivo da Retificação | <p>Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo da retificação da conta. Como exemplo, podemos citar alguns possíveis motivos de retificação: Inclusão por Cheque Devolvido; Inclusão por Parcelamento; Transferência do Débito.</p> |

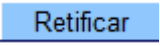

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|-------------------------|--|
| Data de Vencimento | Visualiza a data de vencimento atual da conta. |
| Nova Data de Vencimento | <p>Informe/Atualize a data de vencimento da conta. Você tem duas opções para informar a data: Digitando-a no campo - Neste caso não precisa 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 , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. - Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter instruções mais detalhadas. A data de vencimento deve ser superior à data corrente.</p> |
| Tarifa de Consumo | Selecione, da lista disponível pelo sistema, a tarifa de consumo da conta. |
| Dados de Água | |
| Situação de Água | <p>Caso seja necessário, você poderá modificar a situação da água para a 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.</p> |
| Consumo de Água | <p>Você deve informar a quantidade de água consumida pelo usuário no mês/ano de referência da conta. 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.</p> |
| Valor de Água | <p>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.</p> |
| Leitura Anterior | Informe a leitura anterior de água para o imóvel. |
| Leitura Atual | Informe a leitura atual de água para o imóvel. |
| Dados de Esgoto | |
| Situação de Esgoto | <p>Campo obrigatório - Caso seja necessário, você poderá modificar a situação de esgoto para a 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.</p> |
| Consumo de Esgoto | <p>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.</p> |
| Percentual de Esgoto | <p>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.</p> |

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|------------------------|---|
| Valor de Esgoto | <p>Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão Calcular.</p> <p>Contém o valor calculado pelo sistema para o volume de esgoto coletado, de acordo com os parâmetros informados.</p> |
| Categorias e Economias | <p>Este campo é composto por uma tabela com a relação das categorias existentes no imóvel, e as quantidades de economias por categoria. Se for necessário, você poderá modificar a composição para a geração da conta. As opções são:</p> <p>Adicionar uma nova categoria</p> <p>Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar, que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, Adicionar Categoria, onde você deverá selecionar a nova categoria e a quantidade de economias da categoria.</p> <p>Alterar a quantidade de economias das categorias</p> <p>A alteração da quantidade de economias de uma categoria deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p>Remover uma categoria</p> <p>Para remover uma categoria, do calculo da conta, basta clicar no botão , 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.</p> |
| Débitos Cobrados | <p>Este campo é composto por uma tabela com a relação dos débitos cobrados na conta, com as seguintes informações para cada um dos débitos:</p> <p>Tipo do Débito; Mês e Ano de Referência do Débito; Mês e Ano da Cobrança do Débito; Número da Parcela; Valor do Débito.</p> <p>Você tem as seguintes opções para a geração dos débitos cobrados na conta:</p> <p>Adicionar um débito</p> <p>Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar Categoria, que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, 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.</p> <p>Alterar o valor de um débito inserido</p> <p>A alteração do valor de um débito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p>Remover um débito</p> <p>Para remover um débito, basta clicar no botão , 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.</p> |

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|---------------------|---|
| Créditos Realizados | <p>Este campo é composto por uma tabela com a relação dos créditos inseridos na conta, com as seguintes informações para cada um dos créditos: Tipo do Crédito; Mês e Ano de Referência do Crédito; Mês e Ano da Cobrança do Crédito; Valor do Crédito.</p> <p>Você tem as seguintes opções para a geração dos créditos na conta:</p> <p>Adicionar um crédito</p> <p>Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão  , que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, Adicionar Credito na Conta, onde você deverá selecionar o tipo do crédito, informar o mês e ano de referência do crédito e da cobrança, assim como o valor do crédito.</p> <p>Alterar o valor de um crédito existente</p> <p>A alteração do valor de um crédito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p>Remover um crédito</p> <p>Para remover um crédito, basta clicar no botão  , que fica ao lado do crédito, na primeira coluna da tabela.</p> <p>O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá Confirmar ou Desistir da remoção.</p> |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|--|
|  | <p>Ao acionar este botão, o sistema irá 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 calendário.</p> |
|  | <p>Este botão aparece tres vezes na tela:</p> <p>Adicionar uma categoria: Ativa a tela Adicionar Categoria</p> <p>Adicionar um débito na conta: Ativa a tela Adicionar Débito na Conta</p> <p>Adicionar um crédito na conta: Ativa a tela Adicionar Crédito na Conta.</p> |
|  | <p>Este botão aparece ao lado de cada linha das tabelas: Categoria e Economias; Débitos Cobrados; Créditos Realizados; Deve ser utilizado para remover a linha correspondente da tabela.</p> |
|  | <p>Este botão deve ser utilizado para solicitar ao sistema o cálculo dos valores de água, esgoto, débitos e créditos adicionados à conta.</p> |
|  | <p>Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.</p> |
|  | <p>Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.</p> |
|  | <p>Utilize este botão para solicitar ao sistema o retorno para a tela anterior: Manter Conta.</p> |

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|---|
|  | Utilize este botão para solicitar ao sistema a retificação da conta na base de dados. 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

[Manter 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:retificar_conta&rev=1495136852

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

