



# 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

Remover 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 permite recalculá-la, deletando a anterior e calculando 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 [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:

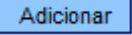

- Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.
- Realizar outra Manutenção de Conta: Para ativar, novamente, a opção [Manter Conta](#).
- Emitir 2ª Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2ª via da conta.

## Preenchimento dos campos


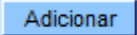

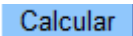
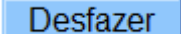
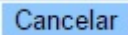
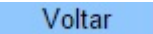
Campo	Preenchimento dos Campos
Dados do Imóvel	Campo obrigatório - As informações do imóvel não poderão ser alteradas. São apresentadas na tela, apenas, para confirmação do imóvel que está tendo a conta retificada. <b>Matrícula do Imóvel:</b> Campo composto por duas informações: Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel; <b>Nome do Cliente Usuário</b> <b>Situação de Água:</b> Descrição da Situação de Água. <b>Situação de Esgoto:</b> Descrição da Situação de Esgoto.
Dados da Conta	
Mês e Ano da Conta	Mês e ano de referência do faturamento da conta, que não pode ser modificado nesta tela.

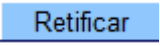

<b>Campo</b>	<b>Preenchimento dos Campos</b>
Motivo da Retificação	Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo da retificação da conta. Como exemplo, podemos citar alguns possíveis motivos de retificação: Inclusão por Cheque Devolvido; Inclusão por Parcelamento; Transferência do Débito.
Data de Vencimento	Visualiza a data de vencimento atual da conta.
Nova Data de Vencimento	Informe/Atualize a data de vencimento da conta. Você tem duas opções para informar a data: <b>Digitando-a no campo</b> - 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. <b>Pesquisando-a num calendário</b> - 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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter instruções mais detalhadas. A data de vencimento deve ser superior à data corrente.
Tarifa de Consumo	Selecione, da lista disponível pelo sistema, a tarifa de consumo da conta.
Dados de Água	
Situação de Água	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.
Consumo de Água	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.
Valor de Água	Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão <b>Calcular</b> . Contém o valor calculado pelo sistema para o fornecimento de água, de acordo com os parâmetros informados.
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	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.
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 informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.

Campo	Preenchimento dos Campos
Percentual de Esgoto	<p>Você deve informar o percentual de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta.</p> <p>Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de esgoto seja igual a Ligado.</p> <p>Nas demais situações, com exceção para Ligado, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.</p>
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 <b>Calcular</b>.</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.</p> <p>Se for necessário, você poderá modificar a composição para a geração da conta. As opções são:</p> <p><b>Adicionar uma nova categoria</b></p> <p>Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão <b>Adicionar</b>, que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, <b>Adicionar Categoria</b>, onde você deverá selecionar a nova categoria e a quantidade de economias da categoria.</p> <p><b>Alterar a quantidade de economias das categorias</b></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><b>Remover uma categoria</b></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.</p> <p>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><b>Adicionar um débito</b></p> <p>Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão <b>Adicionar Categoria</b>, que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, <b>Adicionar Débito na Conta</b>, 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><b>Alterar o valor de um débito inserido</b></p> <p>A alteração do valor de um débito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p><b>Remover um débito</b></p> <p>Para remover um débito, basta clicar no botão , que fica ao lado do débito, 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>

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><b>Adicionar um crédito</b></p> <p>Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão  , que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, <b>Adicionar Credito na Conta</b>, 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><b>Alterar o valor de um crédito existente</b></p> <p>A alteração do valor de um crédito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p><b>Remover um crédito</b></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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter a ajuda da tela do calendário.</p>
	<p>Este botão aparece tres vezes na tela:</p> <p><b>Adicionar uma categoria:</b>                      Ativa a tela <b>Adicionar Categoria</b></p> <p><b>Adicionar um débito na conta:</b>                      Ativa a tela <b>Adicionar Débito na Conta</b></p> <p><b>Adicionar um crédito na conta:</b>                      Ativa a tela <b>Adicionar Crédito na Conta</b>.</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:  <b>Manter Conta</b>.</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=1504141869](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:retificar_conta&rev=1504141869)

Last update: **22/04/2019 18:01**

