



# Caucionar Conta

Esta opção do sistema faz parte do processo **Manter Conta** e permite o caucionamento (afiançamento) de uma conta de um imóvel. Apenas funcionários autorizados 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:

1.

Dados do Imóvel;

1.

Inscrição do Imóvel, ao lado do campo da matrícula do imóvel;

2.

Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote;

3.

Nome do Cliente Usuário;

4.

Descrição da Situação da Ligação de Água;

5.

Descrição da Situação da Ligação de Esgoto;

2.

Tabela com a relação das **Contas do Imóvel** nas situações: Normal, Retificada ou Incluída;

1.

Mês e Ano de Referência;

2.

Data de Vencimento da Conta;

3.

Valor Total da Conta;

4.

Consumo de Água;

5.

Consumo de Esgoto;

6.

Data de Validade da Conta;

7.

Data de Revisão da Conta;

8.

Situação da Conta.

Para **Caucionar uma Conta** você deve clicar no botão **Caucionar Conta** depois de selecionar uma das contas apresentadas. Em seguida, o sistema apresenta a tela **Caucionar Conta**, com os dados da conta a ser caucionada:

## Observação

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



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

Após efetuar o caucionamento dos dados da conta, clique em [Caucionar](#) para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

**Atenção:** o quadro **Dados do Imóvel** já vem com informações coletadas na funcionalidade **Manter Conta** e são apenas para consulta. Os quadros **Categorias e Economias, Débitos**

**Cobrados e Créditos Realizados** são acompanhados do botão [Adicionar](#). Clicando sobre eles, o sistema visualiza, respectivamente, as seguintes telas de *popup* para adição dos dados referentes a cada quadro:

## Adicionar Categoria

**Adicionar Categoria**

Preencha os campos para inserir uma categoria: [Ajuda](#)

Categoria:

Quantidade de Economias:

[Inserir](#) [Fechar](#)

## Adicionar Débito na Conta

**Adicionar Débito na Conta**

Preencha os campos abaixo para inserir um débito na conta: [Ajuda](#)

Tipo de Débito:

Mês e Ano do Débito:  mm/aaaa

Mês e Ano da Cobrança:  mm/aaaa

Valor do Débito:

[Inserir](#) [Fechar](#)

## Adicionar Crédito na Conta

**Adicionar Crédito na Conta**

Preencha os campos abaixo para inserir um crédito na conta: [Ajuda](#)

Tipo de Crédito:*	AJUSTE FATURAMENTO
Mês e Ano do Crédito:	<input type="text"/> mm/aaaa
Mês e Ano da Cobrança:	<input type="text"/> mm/aaaa
Valor do Crédito:*	100,00
Origem do Crédito:*	VALORES COBRADOS INDEVIDAMENTE

**Inserir** **Fechar**

## Tela de Sucesso

**Sucesso**

 Conta 01/2018 do imóvel 21418748 caucionada com sucesso.

[Menu Principal](#) [Realizar outra Manutenção de Conta](#) [Emitir 2ª Via de Conta](#)

## Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Dados do Imóvel</b>	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.
<b>Dados da Conta</b>	
Mês e Ano da Conta	Mês e ano de referência do faturamento da conta, que não pode ser modificado nesta tela.

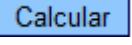
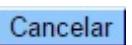
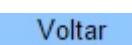
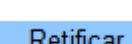
Campo	Preenchimento dos Campos
Motivo do Caucionamento	Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo do caucionamento da conta.
Observação	Informe por extenso a observação que julgar pertinente.
Data de Vencimento	Visualiza a data de vencimento atual da conta e não permite alteração.
Nova Data de Vencimento	<p>Informe/Atualize a data de vencimento da conta. Você tem duas opções para informar a data:</p> <p><b>Digitando-a no campo</b> - Neste caso não precisa de preocupar com 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.</p> <p><b>Pesquisando-a em um 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.</p>
Tarifa de Consumo	Selecione, da lista disponível pelo sistema, a tarifa de consumo da conta.
<b>Dados de Água</b>	
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.</p> <p>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.</p> <p>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 <b>Calcular</b>.</p> <p>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.
Data Leitura Ant.	<p>Informe a data da leitura anterior de água para o imóvel ou clique em , 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.</p>
Data Leitura Fat.	<p>Informe a data da leitura faturada de água para o imóvel ou clique em , 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.</p>
<b>Dados de Esgoto</b>	
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.</p> <p>No caso da situação ser igual a Ligado, será obrigatório informar os campos Consumo de Esgoto e Percentual de Esgoto.</p>
Perfil da Ligação de Esgoto	Selecione o perfil, da lista disponibilizada pelo sistema.

Campo	Preenchimento dos Campos
Volume de Esgoto	Informe o volume. Campo habilitado apenas quando o perfil da ligação corresponder a <i>Ligada</i> .
Valor de Esgoto	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 volume de esgoto coletado, de acordo com os parâmetros informados.
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 o perfil da ligação de esgoto seja igual a <i>Ligada</i> . Nas demais situações, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.
Percentual de Coleta	Você deve informar o percentual de coleta pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso o perfil da ligação de esgoto seja igual a <i>Ligada</i> . Nas demais situações, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.
Volume do poço	Você deve informar o volume do poço pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso o perfil da ligação de esgoto seja igual a <i>Ligada</i> . Nas demais situações, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.
Leitura Anterior	Informe a leitura anterior.
Data Leitura Fat.	Informe a data da leitura faturada de água para o imóvel ou clique em  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.
Leitura Atual	Informe a leitura atual.
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><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>

Campo	Preenchimento dos Campos
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 <a href="#">Adicionar Categoria</a>, que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, <a href="#">Adicionar Débito na Conta</a>, 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>
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:</p> <p>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 <a href="#">Adicionar</a> , que o sistema irá ativar a tela de <i>popup</i>, <a href="#">Adicionar Credito na Conta</a>, 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.</p> <p>Clique em <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> para obter a ajuda da tela do calendário.</p>

Botão	Descrição da Funcionalidade
 Adicionar	Este botão aparece três vezes na tela: <b>Adicionar uma categoria:</b> Ativa a tela <b>Adicionar Categoria</b> <b>Adicionar um débito na conta:</b> Ativa a tela <b>Adicionar Débito na Conta</b> <b>Adicionar um crédito na conta:</b> Ativa a tela <b>Adicionar Crédito na Conta</b> .
	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.
 Calcular	Este botão deve ser utilizado para solicitar ao sistema o cálculo dos valores de água, esgoto, débitos e créditos 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.
 Voltar	Utilize este botão para solicitar ao sistema o retorno para a tela anterior: <b>Manter Conta</b> .
 Retificar	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.
 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

[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:caucionar\\_conta&rev=1523455685](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:caucionar_conta&rev=1523455685)

Last update: **11/04/2018 14:08**

