08/12/2025 05:40 1/8 Inserir Conta



Inserir Conta

Esta opção do sistema permite a inserção de uma conta para um imóvel. Apenas usuários com permissão especial podem efetuar esta operação. O acesso a esta funcionalidade pode ser realizado através do **Menu** do sistema: **GSAN** > **Faturamento** > **Conta** > **Inserir Conta**. Feito isso, o sistema acessa a tela abaixo:

Observação

mos que os dados exibidos na ções de clientes.	s telas a seguir são ficticios,	e nao retratam

Inserir C	onta						
Para inserir a	conta, inform	e os dados aba	iixo:				Aj
Matrícula do	Imóvel:*	5173	005.024.02	4.6542.		8	
			Dados do Imóve	ı			
Nome do Cli	iente Usuário	: REINAL	.DO				
Situação de	Água:	LIGADO)				
Situação de	Esgoto:	POTEN	CIAL				
			Dados da Conta				
Mês e Ano d	la Conta:*		mm/aaaa				
Motivo da In	clusão:*				7		
Data de Ven	cimento:*		dd/mm/aa	naa			
			Dados de Água				
Situação de	Água:*	LIGADO	▼ V				
Consumo de				Valor de Água:			
Leitura Ante							
Leitura Atua			_				
Leitura Atua	".						
			Dados de Esgoto)			
Situação de	Esgoto:*	POTENCIAL					
Consumo de	e Esgoto:			Valor de			
				Esgoto:			
Percentual	ie Esgoto:						
Valor dos Dé	bitos:						
Valor Total da	a Conta:						
		* Campos obrig	gatórios				
Subcategoria	as e Econom	ias:*				Adici	ona
RESIDENCIA							
Remover		Subc	ategoria		Quantidade d	e Econor	mia
	1					1	
						Calc	ula
Débitos Cob	rados				Calaular TCI	l Adia	
Debitos Cob	iauos.			Mês/And	Calcular TCL	Adici	OH
Remover	Tipo d	o Débito	Mês/Ano do Débit	to Cobrar		lor do Dé	bit
	CL-TAXA DE O	COLETA DE	05/2017	05/2017			6
Desfazer	Cancelar				·	Ins	eri
							_

08/12/2025 05:40 3/8 Inserir Conta

Inicialmente, é possível selecionar o imóvel, depois preencher os demais campos (para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**) e, finalmente, clicar no botão los para solicitar ao sistema a efetivação da inserção da conta na base de dados. Por solicitação da **Caer**, foi incluído no sistema parâmetro o campo **Número Máximo de Meses para Inserir Conta Antecipada**. Para tanto, o sistema faz a seguinte validação para verificar referência da conta:

1.

Caso o número máximo de meses para inserir conta antecipada esteja informado e a referência da conta informada seja maior que o mês/ano de referência do faturamento + número máximo de meses para inserir conta antecipada, é exibida a mensagem: **Referência da conta não pode ser superior a « mês/ano do faturamento + número máximo de meses para inserir conta antecipada »**.

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. 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 é apresentada após clicar no botão Inserir e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela. O sistema apresenta a mensagem abaixo, quando a inclusão da conta tiver sido realizada com sucesso.

Conta (mês e ano de referência da conta) do imóvel (matrícula do imóvel) inserida com sucesso.

O sistema apresenta quatro opções após a inserção da conta. Escolha a opção desejada clicando em algum dos **links** existentes na tela de sucesso:

1.

Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.

2.

Inserir outra Conta: Para inserir outra conta.

3.

Atualizar Conta(s) do Imóvel (*matrícula do imóvel*): Para ativar a opção de atualização de contas (Manter Conta).

4.

Emitir 2ª Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2ª via da conta.

Preenchimento dos campos

Last update: 01/03/2019 20:08

Campo

Preenchimento dos Campos

Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecle **Enter**, ou clique no botão **Pesquisar** , link **Pesquisar Imóvel**, que fica ao lado do campo. Neste caso é apresentada uma tela de **popup**, onde é possível efetuar a pesquisa de imóveis no cadastro.

Matrícula do Imóvel 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: Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário; Situação de Água, tanto no grupo de informações Dados do Imóvel, como no Dados de Água (no caso dos Dados do Imóvel é apenas informativo; no caso dos Dados de Água, você pode modificar a situação para a geração da conta.); Situação de Esgoto, tanto no grupo de informações Dados do Imóvel, como no Dados de Esgoto (no caso dos Dados do Imóvel é apenas informativo; no caso dos Dados de Esgoto, você pode modificar a situação para a geração da conta); Categorias e Economias; Débitos Cobrados. Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão Limpar Campo

Atenção: os campos só são preenchidos caso o perfil do imóvel informado não exija *Permissão Especial* para manutenção ou caso o perfil do imóvel informado exija *Permissão Especial* para manutenção e o usuário *tenha* 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*.

Regras associadas:

Mês e Ano da Conta - Informe o mês e ano de referência do faturamento da conta. O mês e ano da conta deve ser *inferior* ou *igual* ao mês e ano do faturamento corrente para o imóvel. Ao digitar a informação no campo, você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema a coloca automaticamente. O mês e ano da conta devem ser informados no formato: MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.

Motivo da Inclusão: - Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo da inclusão da conta. Como exemplo, podemos citar alguns possíveis motivos de inclusão: *Inclusão por Cheque Devolvido*; *Inclusão por Parcelamento*; *Transferência do Débito*.

Dados da Conta

Data de Vencimento(*): Informe 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 Calendário , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você pode selecionar uma data no calendário.

Clique em **Pesquisar Calendário** para obter instruções mais detalhadas da tela **Calendário**. A data de vencimento deve ser superior à data corrente.

08/12/2025 05:40 5/8 Inserir Conta

Campo

Preenchimento dos Campos

Regras associadas:

Situação de Água: Este campo é atualizado pelo sistema assim que você informa e pesquisa o imóvel; mas, caso seja necessário, o sistema permite que você modifique o seu conteúdo para a geração da conta. Neste caso, você deve selecionar a situação desejada na lista apresentada ao lado do campo. No caso de a situação ser igual a Ligado, será obrigatório informar o campo Consumo de Água.

Dados de Água

Consumo de Água: Você deve informar a quantidade de água consumida pelo usuário no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo é obrigatório, caso a situação de água seja igual a Ligado ou Cortado. 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 Calcular Contém o valor calculado pelo sistema para o fornecimento de água, de acordo com os parâmetros informados.

Leitura Anterior: Informe a leitura anterior com até sete dígitos. **Leitura Atual**: Informe a leitura atual com até sete dígitos. Caso a diferença entre as leituras anterior e atual seja diferente do consumo de água, o sistema exibe a seguinte mensagem: *Leitura fora da faixa* e retorna para a tela.

Regras associadas:

Situação de Esgoto: Este campo é atualizado pelo sistema assim que você informar e pesquisar o imóvel; mas, caso seja necessário, o sistema permite que você modifique o seu conteúdo para a geração da conta. Neste caso você seleciona a situação desejada na lista apresentada ao lado do campo. No caso da situação ser igual a Ligado, é obrigatório informar os campos Consumo de Esgoto e Percentual de Esgoto.

Perfil da Ligação de Esgoto: Visualizado conforme parametrização. Selecione o perfil, da lista disponibilizada pelo sistema. Caso seja selecionado um perfil, o campo **Percentual de Esgoto** exibe o percentual de esgoto correspondente ao perfil selecionado e bloqueia o campo.

Dados 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. 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 é 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. Valor de Esgoto: 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 volume de esgoto coletado, de acordo com os parâmetros informados.

	01/02/2010 20 0/	_
Last undate:	01/03/2019 20:08	ห

Campo	Preenchimento dos Campos
Categorias e Economias	Regras associadas: Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel. Ele é composto por uma tabela com a relação das categorias existentes no imóvel, e as quantidades de economias por categoria. Após a informação do imóvel, o sistema apresenta a configuração atual das categorias do imóvel; entretanto, se for necessário, você poderá modificar a composição para a geração da conta. As opções são: Adicionar uma nova categoria: Para efetuar esta operação você clica no botão Adicionar, para o sistema ativar a tela de popup Adicionar Categoria, onde você pode selecionar a nova categoria e a quantidade de economias da categoria. Alterar a quantidade de economias das categorias: A alteração da quantidade de economias de uma categoria deve ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela. Remover uma categoria: Para remover uma categoria, do cálculo da conta, basta clicar no botão Remover O que fica ao lado da categoria, na primeira coluna da tabela. O sistema abre uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deve Confirmar ou Desistir da remoção.
Débitos Cobrados	Regras associadas: Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel. Ele é composto por uma tabela com a relação dos débitos cobrados na conta, com as seguintes informações para cada um dos débitos a serem inseridos na conta: Tipo do Débito; Mês e Ano de Referência do Débito; Mês e Ano da Cobrança do Débito; Valor do Débito. Você tem as seguintes opções para a geração dos débitos cobrados na conta: Adicionar um débito: Para efetuar esta operação você deve clicar no botão Adicionar, que o sistema ativa a tela de popup Adicionar Débito na Conta, onde você seleciona o tipo do débito, informando o mês e ano do débito e da cobrança, assim como o valor do débito. Alterar o valor de um débito inserido: A alteração do valor de um débito inserido deve ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela. Remover um débito: Para remover um débito, basta clicar no botão Remover , que fica ao lado do débito, na primeira coluna da tabela. O sistema abre uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deve Confirmar ou Desistir da remoção.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade	
Q	Utilize este botão para ativar a funcionalidade Pesquisar Imóvel . Deve ser utilizado quando você não souber qual é a matrícula do imóvel, para o qual, você deseja inserir uma conta.	
8	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo Matrícula do Imóvel , e dos campos relacionados.	

08/12/2025 05:40 7/8 Inserir Conta

Botão	Descrição da Funcionalidade
TI III	Ao acionar este botão, o sistema abre 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 calendario.
Adicionar	Este botão aparece duas vezes na tela: Adicionar uma categoria: - Ativa a tela Adicionar Categoria. Adicionar um débito na conta: - Ativa a tela Adicionar Débito na Conta.
•	Este botão aparece ao lado de cada linha das tabelas: Categoria e Economias; Débitos Cobrados; 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 e dos débitos 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.
Inserir	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção da conta na base de dados. Neste caso, é necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emite a mensagem de crítica correspondente.
Calcular To	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

Inserir Conta

Termos Principais

Faturamento

Vídeos

Inserir Conta

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN

Last update: 01/03/2019 20:08

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:inserir_conta

Last update: 01/03/2019 20:08

