



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

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

Inserir Conta

Para inserir a conta, informe os dados abaixo:

[Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:*

5173



005.024.024.6542.



Dados do Imóvel

Nome do Cliente Usuário:

REINALDO

Situação de Água:

LIGADO

Situação de Esgoto:

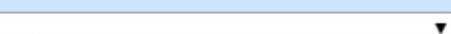
POTENCIAL

Dados da Conta

Mês e Ano da Conta:*

mm/aaaa

Motivo da Inclusão:*



Data de Vencimento:*



dd/mm/aaaa

Dados de Água

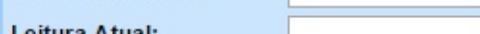
Situação de Água:*

LIGADO

Valor de Água:



Consumo de Água:



Leitura Anterior:



Leitura Atual:

Dados de Esgoto

Situação de Esgoto:*

POTENCIAL

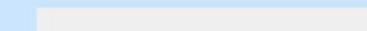
Valor de Esgoto:



Percentual de Esgoto:



Valor dos Débitos:



Valor Total da Conta:

* Campos obrigatórios

Subcategorias e Economias:*

[Adicionar](#)

RESIDENCIAL

[Remover](#)

Subcategoria

Quantidade de Economias



R1

1

[Calcular](#)

Débitos Cobrados:

[Calcular TCL](#)[Adicionar](#)[Remover](#)

Tipo do Débito

Mês/Ano do Débito

Mês/Ano da Cobrança

Valor do Débito



TCL-TAXA DE COLETA DE LIXO

05/2017

05/2017

6,03

[Desfazer](#)[Cancelar](#)[Inserir](#)

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 [Inserir](#) 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:

- 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, será 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 será apresentada após clicar no botão [Inserir](#) e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela.

O sistema apresentará 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 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.
- Inserir outra Conta: Para inserir outra conta.
- Atualizar Conta(s) do Imóvel (*matrícula do imóvel*): Para ativar a opção de atualização de contas (Manter Conta).
- Emitir 2^a Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2^a via da conta.

Preenchimento dos campos

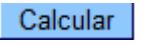
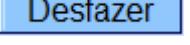
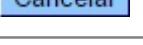
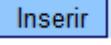
Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel	<p>Campo obrigatório - Informe a matrícula de um imóvel e tecle Enter, ou clique no botão Pesquisar , link Pesquisar Imóvel, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível efetuar a pesquisa de imóveis no cadastro.</p> <p>Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 poderá 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 poderá modificar a situação para a geração da conta). Categorias e Economias Débitos Cobrados <p>Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão Limpar Campo .</p>
Dados da Conta	<p>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.</p> <p>Ao digitar a informação no campo você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema a coloca automaticamente.</p> <p>O mês e ano da conta deve ser informado no formato: MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclusão por Cheque Devolvido; Inclusão por Parcelamento; Transferência do Débito. <p>Data de Vencimento(*): - Informe a data de vencimento da conta. Você tem duas opções para informar a data:</p> <p>Digitando-a no campo. Neste caso não precisa de preocupar com as barras de separação, pois o sistema as coloca automaticamente.</p> <p>A data deve ser informada no formato: DD/MM/AAAA, onde DD é o dia, MM, o mês e AAAA, o ano.</p> <p>O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.</p> <p>Pesquisando-a num calendário: Neste caso, clique no botão Calendário , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário.</p> <p>Clique em Pesquisar Calendário para obter instruções mais detalhadas da tela Calendário.</p> <p>A data de vencimento deve ser superior à data corrente.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Dados de Água	<p>Situação de Água(*): Este campo será 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 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> <p>Consumo de Água: Você deve informar a quantidade de água consumida pelo usuário no mês/ano de referência da conta.</p> <p>Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de água seja igual a Ligado.</p> <p>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> <p>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.</p> <p>Contém o valor calculado pelo sistema para o fornecimento de água, de acordo com os parâmetros informados.</p>
Dados de Esgoto	<p>Situação de Esgoto(*): Este campo será 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 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> <p>Consumo de Esgoto: Você deve informar o volume 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> <p>Percentual de Esgoto: 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> <p>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.</p> <p>Contém o valor calculado pelo sistema para o volume de esgoto coletado, de acordo com os parâmetros informados.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Categorias e Economias	<p>Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel.</p> <p>Ele é composto por uma tabela com a relação das categorias existentes no imóvel, e as quantidades de economias por categoria.</p> <p>Após a informação do imóvel o sistema irá apresentar a configuração atual das categorias do imóvel, entretanto, 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 popup 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 Remover , 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 só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel.</p> <p>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:</p> <p>Tipo do Débito</p> <p>Mês e Ano de Referência do Débito</p> <p>Mês e Ano da Cobrança do Débito</p> <p>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, que o sistema irá ativar a tela de popup 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 Remover , 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>

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	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.

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo Matrícula do Imóvel , e dos campos relacionados.
	Ao ação 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.
	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.
	Este botão deve ser utilizado para solicitar ao sistema o cálculo dos valores de água, esgoto e dos débitos adicionados à conta.
	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
	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 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

[Inserir Conta](#)

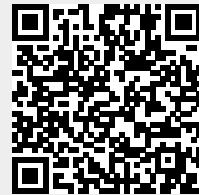
Termos Principais

[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:inserir_conta&rev=1495140864

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