10/12/2025 06:52 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

amos que os dados exibidos na ações de clientes.	as telas a seguir são fictícios, e não re	tratam

Last	undate:	31/08	/2017	01.11

Inserir	Conta				
Para inseri	r a conta, inforr	ne os dados aba	aixo:		
Matrícula	do Imóvel:*	5173	005.024.024	1.6542	8
			Dados do Imóvel		
Nome do	Cliente Usuári	o: REINAL	DO		
Situação	de Água:	LIGADO			
Situação	de Esgoto:	POTEN	CIAL		
			Dados da Conta		
Mês e An	o da Conta:*		mm/aaaa		
	Inclusão:*		minadaa		•
	encimento:*		dd/mm/aa	aa	
Data de V	encimento.		dammaa	aa	
			Dados de Água		
	de Água:*	LIGADO			
Consumo	de Água:			Valor de Água:	
Leitura A	nterior:				
Leitura At	ual:				
			Dados de Esgoto		
Situação	de Esgoto:*	POTENCIAL		Malan da	
Consumo	de Esgoto:			Valor de Esgoto:	
Percentu	al de Esgoto:				
Valor dos	Débitos:				
	da Conta:				
		* Campos obri	gatórios		
Subcatego	orias e Econon	nias:*			Adicio
RESIDEN					7101010
Remover		Subo	ategoria	Qua	antidade de Econon
8	R1				1
					Calc
Débitos C	obrados:			Calo	cular TCL Adicio
Remover	Tipo	do Débito	Mês/Ano do Débito	Mês/Ano da	Valor do Dé
	TCL-TAXA DE			Cobrança	Tuisi us 25
⊗	LIXO	COLEIADE	05/2017	05/2017	
Desfazer	Cancelar				Ins

10/12/2025 06:52 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 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 2º Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2º via da conta.

Preenchimento dos campos

Campo **Preenchimento dos Campos** Campo obrigatório - Informe a matrícula de um imóvel e tecle **Enter**, ou clique no botão **Pesquisar** N, 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. 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: Inscrição do Imóvel: Nome do Cliente Usuário Situação de Água, tanto no grupo de informações **Dados do Imóvel**, como no Matrícula do Dados de Água. (No caso dos Dados do Imóvel é apenas informativo; No caso Imóvel 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 Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão **Limpar** Campo 🥙 . 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 deve ser informado 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 guatro. 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; Dados da Transferência do Débito. Data de Vencimento(*): - Informe a data de vencimento da conta. 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 poderá 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.

10/12/2025 06:52 5/8 Inserir Conta

Preenchimento dos Campos Campo 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. 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. Dados de Água Conforme já vimos anteriormente, 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 Calcular Contém o valor calculado pelo sistema para o fornecimento de água, de acordo com os parâmetros informados. 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. 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 Dados de informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. **Esgoto** 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 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.

Last undata.	31/08/2017 01:11	
rasi ubbare:	31/08/2017 01:11	

Campo	Preenchimento dos Campos
	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 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: Adicionar uma nova categoria:
Categorias e Economias	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. Alterar a quantidade de economias das categorias: A alteração da quantidade de economias de uma categoria deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela. Remover uma categoria: Para remover uma categoria, do calculo da conta, basta clicar no botão Remover o, 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.
	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:
Débitos Cobrados	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. Alterar o valor de um débito inserido: A alteração do valor de um débito inserido deverá 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 irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá Confirmar ou Desistir da remoção.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<u>Q</u>	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.

10/12/2025 06:52 7/8 Inserir Conta

Botão	Descrição da Funcionalidade
8	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo Matrícula do Imóvel , e dos campos relacionados.
	Ao acionar este botão, o sistema íra 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 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 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

Inserir Conta

Termos Principais

Faturamento

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN

Last update: 31/08/2017 01:11

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**

