10/12/2025 03:34 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

ormamos que os ormações de clie	ntes.	los nas tela	s a seguir sa	ão fictícios,	e não retrat	am

	4 6 10 0 10 0 4 0 4 7
Last undate:	16/08/2018 18:47

	Conta				
Para inseri	a conta, inform	ne os dados aba	aixo:		<u>A</u>
Matrícula (do Imóvel:*	5173	005.024.024.	6542.	8
			Dados do Imóvel		
Nome do	Cliente Usuári	o: REINAL	LDO		
Situação	de Água:	LIGADO)		
Situação	de Esgoto:	POTEN	CIAL		
			Dados da Conta		
Mês e And	o da Conta:*		mm/aaaa		
Motivo da	Inclusão:*				▼
Data de V	encimento:*		dd/mm/aaa	а	
			1		
			Dados de Água		
Situação		LIGADO	▼		
Consumo			Va	alor de Água:	
Leitura Ar	nterior:				
Leitura At	ual:				
			Dados de Esgoto		
Situação	de Esgoto:*	POTENCIAL			
00.78	de Esgoto:		Va	alor de	
			E	sgoto:	
Percentua	al de Esgoto:				
Valor dos l	Débitos:				
Valor Total	da Conta:				
		* Campos obri	gatórios		
Subcatego	orias e Econom	nias:*			Adiciona
DENIGER	CIAL				
RESIDEN					
Remover		Subo	categoria	Quai	ntidade de Economia
	R1	Subc	categoria	Quai	1
Remover		Subc	categoria	Quai	100
Remover	R1	Subc	categoria		1
Remover	R1	Subc do Débito	categoria Mês/Ano do Débito	Calc Mês/Ano da	1 Calcula
Remover Débitos Co	R1 obrados: Tipo d	do Débito	Mês/Ano do Débito	Calc Mâs/Ano.da	Calcula ular TCL Adicion Valor do Débit
Remover Débitos Co	R1 obrados: Tipo d	do Débito		Calc Mês/Ano da Cobrança	1 Calcula
Remover Débitos Co	R1 obrados: Tipo d TCL-TAXA DE LIXO	do Débito	Mês/Ano do Débito	Calc Mês/Ano da Cobrança	Calcula ular TCL Adicion Valor do Débit

10/12/2025 03:34 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 no 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

1.

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 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

Campo

Matrícula do

Imóvel

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 será apresentada uma tela de **popup**, onde será possível efetuar a pesquisa de imóveis no cadastro.

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, tanto no grupo de informações Dados do infover, como no Dados de Água (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 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 🥙 .

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*.

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 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;

Dados da Conta

Transferência do Débito.

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 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 03:34 5/8 Inserir Conta

Campo **Preenchimento dos Campos** 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 Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de Água 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 update: 16/08/2018 18:47	Last updat	e: 16/08	/2018	18:47
-------------------------------	------------	----------	-------	-------

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 , 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 dirá 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 o, 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
R	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 03:34 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 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 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: 16/08/2018 18:47

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=1534445237

Last update: **16/08/2018 18:47**

