#### ×

# 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.

Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento - https://www.gsan.com.br/

Inserir Conta				
Para inserir a conta, info	rme os dados aba	aixo:		Ajuda
Matrícula do Imóvel:*	5173	005.024.024	6542.	۲
		Dados do Imóvel		
Nome do Cliente Usuário: REINALDO				
Situação de Esgoto:	POTEN	ICIAL		
		Dados da Conta		
Mês e Ano da Conta:*		mm/aaaa		
Motivo da Inclusão:*				•
Data de Vencimento:*		dd/mm/aaa	a	
		Dados de Água		
Situação de Água:*	LIGADO	T		
Consumo de Água:		v	alor de Água:	
Leitura Anterior:				
Leitura Atual:				
		Dados de Esgoto		
Situação de Esgoto:*	POTENCIA	L •	aler de	
Consumo de Esgoto:		E	sgoto:	
Percentual de Esgoto:				
Valor dos Débitos:				
Valor Total da Conta:				
	* Campos obri	igatórios		
Subcategorias e Econo	mias:*			Adicionar
RESIDENCIAL				
Remover	Subo	categoria	Quan	tidade de Economias
🔇 R1				1
				Calcular
Débitos Cobrados:			Calcu	lar TCL Adicionar
Remover Tipo	do Débito	Mês/Ano do Débito	Mês/Ano da Cobrança	Valor do Débito
CL-TAXA DE	E COLETA DE	05/2017	05/2017	6,03
Desfazer Cancelar Inserir				
		Versã	o: 3.0.5.0 (Batch	) 27/03/2017 - 17:10:0

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:

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, 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	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel	Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecle <b>Enter</b> , ou clique no
	botão <b>Pesquisar </b> , link <b>Pesquisar Imóvel</b> , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <b>popup</b> , onde será possível efetuar a pesquisa de imóveis no cadastro.
	<b>Regra associada:</b> 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: <i>Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário; Situação de Água</i> , tanto no grupo de informações <b>Dados do Imóvel</b> , como no <b>Dados de Água</b> (no caso dos <b>Dados do Imóvel</b> é apenas informativo; no caso dos <b>Dados de Água</b> , você pode modificar a situação para a geração da conta.); <i>Situação de Esgoto</i> , tanto no grupo de informações <b>Dados do Imóvel</b> , como no <b>Dados de Esgoto</b> (no caso dos <b>Dados do Imóvel</b> é apenas informativo; no caso dos <b>Dados de Esgoto</b> (no caso dos <b>Dados do Imóvel</b> é apenas informativo; no caso dos <b>Dados de Esgoto</b> , você poderá modificar a situação para a geração da conta.); <i>Categorias e Economias; Débitos Cobrados</i> . Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão <b>Limpar Campo</b> .
	<b>Atenção</b> : os campos só são preenchidos caso o perfil do imóvel informado não exija <i>Permissão Especial</i> para manutenção ou caso o perfil do imóvel informado exija <i>Permissão Especial</i> para manutenção e o usuário <i>tenha</i> essa permissão. Caso contrário, o sistema exibe a seguinte mensagem: <i>Imóvel com Perfil <descrição do<="" i=""> <i>Perfil&gt;. Para manter contas desse imóvel é necessário permissão especial</i>.</descrição></i>
Dados da Conta	<ul> <li>Regras associadas:</li> <li>Mês e Ano da Conta - Informe o mês e ano de referência do faturamento da conta. O mês e ano da conta deve ser <i>inferior</i> ou <i>igual</i> 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:</li> <li>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.</li> <li>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 <i>por Cheque Devolvido; Inclusão por Parcelamento; Transferência do Débito.</i></li> <li>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.</li> </ul>

Campo	Preenchimento dos Campos
Dados de Água	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 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. Conforme já vimos anteriormente, este campo é obrigatório, caso a situação de água seja igual a <b>Ligado</b> ou <b>Cortado</b> . Nas demais situações, com exceção para <b>Ligado</b> e <b>Cortado</b> , este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. <b>Valor de Água</b> : 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 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: <i>Leitura fora da faixa</i> e retorna para a tela.
Dados de Esgoto	Regras associadas: 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 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. 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 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 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.

Campo	Preenchimento dos Campos
Categorias e Economias	<ul> <li>Regras associadas:</li> <li>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:</li> <li>Adicionar uma nova categoria: Para efetuar esta operação você clica no botão</li> <li>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.</li> <li>Alterar a quantidade de economias de uma categoria deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</li> <li>Remover uma categoria: Para remover uma 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.</li> </ul>
Débitos Cobrados	<ul> <li>Regras associadas:</li> <li>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: <i>Tipo do Débito; Mês e Ano de Referência do Débito; Mês e Ano da Cobrança do Débito; Valor do Débito.</i> Você tem as seguintes opções para a geração dos débitos cobrados na conta:</li> <li>Adicionar um débito: Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão</li> <li>Adicionar , que o sistema irá ativar a tela de popup Adicionar Débito na Conta, onde você deverá selecionar o tipo 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.</li> <li>Remover um débito:</li> <li>Para remover um débito, basta clicar no botão Remover (20), que fica ao lado do débito, na primeira coluna da tabela. O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção.</li> </ul>

# Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
R	Utilize este botão para ativar a funcionalidade <b>Pesquisar Imóvel</b> . Deve ser utilizado quando você não souber qual é a matrícula do imóvel, para o qual, você deseja inserir uma conta.
۲	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo Matrícula do Imóvel, e dos campos relacionados.
I	Ao acionar este botão, o sistema abre uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário. Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter a ajuda da tela do calendario.

Botão	Descrição da Funcionalidade
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.
8	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

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=153444968

Last update: 16/08/2018 20:01

