10/12/2025 03:33 1/7 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

Last update: 16/08/2013	R 20·01	

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:	
Percentua	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

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 03:33

10/12/2025 03:33 3/7 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

Preenchimento dos Campos

Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecle **Enter**, ou clique no botão **Pesquisar P**, 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 (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 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.*

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

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*.

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.

Matrícula do Imóvel

Dados da Conta

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 03:33

10/12/2025 03:33 5/7 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 da 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 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.

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 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.

Campo **Preenchimento dos Campos** 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 guantidades 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 Categorias e Adicionar , para o sistema ativar a tela de **popup Adicionar Categoria**, onde **Economias** 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 deverá 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** ۵ , 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. 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 deverá clicar no botão Adicionar , que o sistema irá ativar a tela de popup Adicionar Débito na Conta, **Débitos** Cobrados 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
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.
	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.

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 03:33

10/12/2025 03:33 7/7 Inserir Conta

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.
⊗	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=1534449683

Last update: 16/08/2018 20:01

