



# Manter Contas de Um Conjunto de Imóveis

Esta funcionalidade tem como objetivo manter um conjunto de contas de imóveis, contendo um filtro para seleção das opções desejadas. Para acessar a funcionalidade do sistema, utilize o caminho no Menu: **GSAN > Faturamento > Conta > Manter Contas de um Conjunto de Imóveis.**

Feito isso, o sistema acessa a tela a seguir:

## Observação

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

Last  
update:  
04/09/2019 ajuda:manter\_contas\_de\_um\_conjunto\_de\_imoveis https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter\_contas\_de\_um\_conjunto\_de\_imoveis  
18:39

---

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Contas de um Conjunto de Imóveis

<b>Filtrar Imóveis para Inserir ou Manter Conta</b>		
Código do Cliente Superior:	<input type="text"/>	
Código do Cliente:	<input type="text"/>	
Tipo da Relação:	<input type="button" value="▼"/>	
Logradouro: <input type="text"/> <input type="button" value="Adicionar"/>		
<input type="button" value="Remover"/>	<input type="button" value="Nome Logradouro"/>	<input type="button" value="Municipio"/>
Informe os dados da inscrição inicial:		
Localidade:	<input type="text"/>	
Setor Comercial :	<input type="text"/>	
Quadra:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Quadra"/>
Lote:	<input type="text"/>	
Sublote:	<input type="text"/>	
Informe os dados da inscrição final:		
Localidade:	<input type="text"/>	
Setor Comercial :	<input type="text"/>	
Quadra:	<input type="text"/>	
Lote:	<input type="text"/>	
Sublote:	<input type="text"/>	
Informe os dados do Grupo de Faturamento:		
Grupo Faturamento:	<input type="text"/>	
Informe os dados da Rota Inicial:		
Rota:	<input type="text"/>	
Seq. da Rota:	<input type="text"/>	
Informe os dados da Rota Final:		
Rota:	<input type="text"/>	
Seq. da Rota:	<input type="text"/>	
Banco de Débito Automático:	BCO BAMERINDUS S/A BANCO REAL BANCO DO BRASIL S/A BRADESCO S/A BANCO ITAU S/A	
Arquivo: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado		
<input type="button" value="Limpar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>

Inicialmente será apresentada a tela de filtro acima. Informe as opções que julgar necessárias e clique no botão **Consultar** (para instruções sobre o preenchimento dos campos, clique [AQUI](#)). A funcionalidade foi alterada para permitir a correção de um conjunto de contas pré-selecionadas, motivada por **faturamento indevido por sistemas em colapso, acordos judiciais**, ou **descontos concedidos**, através da concessão de créditos que permitam reduzir ou até zerar o valor das contas selecionadas.

No filtro, foram incluídas as opções de seleção da categoria, do perfil do imóvel e da matrícula do imóvel, sendo possível a escolha de uma ou mais categorias, todas, e um ou mais perfis de imóvel, e também todos. Na seleção, serão considerados os dados atuais dos imóveis. Nesta tela também será incluída a possibilidade de seleção de um único imóvel através da informação da matrícula. Foi criada uma **Permissão Especial** para Colocar e Retirar as Contas que se encontram em Revisão pelo motivo **REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL**, não permitindo que elas sejam Canceladas, Alterados os Vencimentos, Retificadas ou Parceladas.

No Efetuar Parcelamento e no Contrato de Parcelamento, o sistema não apresenta as Contas que tenham o motivo **REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL**, mesmo para aqueles usuários que tenham a permissão especial.

O sistema não permite as opções de Retificar, Cancelar, Parcelar e Alterar Vencimento, quando as contas estiverem em Revisão pelo motivo **REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL**, mesmo para aqueles usuários que tenham a permissão especial. Para efetuar essas operações será necessário antes retirar as contas de Revisão.

Após clicar em **Consultar**, é apresentada a tela de **Manter Contas de um Conjunto de Imóveis**, baseada nos parâmetros informados na tela de filtro. Caso não tenha selecionado o **Código do Cliente Superior** ou o **Código do Cliente**, o sistema visualiza a tela abaixo, contendo o intervalo de inscrição de imóveis que atenderam aos demais filtros de pesquisa. Caso tenha selecionado, a tela visualizada é [esta](#).

**Manter Contas de um Conjunto de Imóveis**

Para manter a(s) conta(s), informe o mês e o ano abaixo:

Inscrição inicial:

Inscrição Final:

Grupo de Faturamento:

Quantidade de Imóveis: 2531

**Dados da Conta:**

Mês e Ano da Conta:  a  MM/AAAA

Data Vencimento da Conta:

Considerar contas em revisão?  Sim  Não

Motivo de Revisão:

- ACORDO COM DIRETORIA
- ACORDO JUDICIAL
- ACUMULO DE LEITURA

Conta Paga:  SIM  NÃO  AMBOS

Quantidade de Contas:

Visualizar Contas Selecionadas:  SIM  NÃO

\* Campos obrigatórios

**Ações:**

Versão: 3.22.0.0 (Online) 20/03/2018 - 11:15:12

Foi incluído na tela de seleção das contas, ao lado da quantidade de contas, o valor total das contas. Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique [AQUI](#).

Para a **Compesa**, o usuário poderá conceder crédito para o conjunto de contas de imóveis clicando no botão  (que dependendo da empresa sequer é visualizado conforme [AQUI](#)).

No campo **Mês e ano da conta** informe o período das contas que serão selecionadas e em seguida clique no botão . Feito isso, as contas serão visualizadas no quadro **Contas do Imóvel**.

Para a **Casal**, caso a quantidade de contas selecionadas seja inferior a um parâmetro inicialmente preenchido com o valor 1000, as contas serão exibidas uma a uma e será possível selecionar as que serão atualizadas; caso contrário a funcionalidade se comportará sem nenhuma mudança, exibindo somente a quantidade selecionada.

Selecione as contas que deseja realizar a manutenção ou clique no link **Todos**, utilizando os botões para efetuar as ações com o auxílio dos botões disponíveis, conforme descrito [AQUI](#).

## Botão Conceder Crédito

Ao clicar no botão Conceder Crédito, será aberto o **popup** abaixo:

Nele, são informados os seguintes campos:

1.  
Motivo da retificação da conta (obrigatório);

2.  
Data de vencimento das contas (Opcional);

3.  
Número de RA (Registro de Atendimento) (Obrigatório);

4.  
Valor do Crédito - caso seja informado o valor zero será gerado um crédito com valor igual ao da conta, de forma a zerar a conta (Obrigatório).

Ao se confirmar a retificação das contas, será concedido um crédito na conta com o tipo correspondente a **DESCONTOS CONCEDIDOS** e com a origem correspondente a **DESCONTOS CONDICIONAIS**, sendo estes atribuídos e gerados, automaticamente, pelo sistema.

Caso seja informado um valor a crédito, para as contas em que o valor da conta é inferior ao valor do crédito informado, será gerado um crédito no valor da conta, zerando a conta, sendo o valor do saldo desprezado.

Dessa forma, quando ocorrer o encerramento do faturamento correspondente ao mês em que foi feita a retificação, haverá a contabilização da mesma sem interferência na receita mensal das localidades.

O RA (Registro de Atendimento) informado deverá ter sido aberto antes da execução dessa operação, e ficará registrado quem efetuou a retificação, o motivo e a observação, havendo também a possibilidade de anexar documentos ao RA.

Foram criados uma ou mais especificações de RAs, e a funcionalidade deverá checar, através de parametrização, se o RA informado é do tipo que permite efetuar esse tipo de operação.

Criado o tipo de solicitação CANCELAMENTO CONJUNTO DE CONTAS e as especificações SISTEMA EM COLAPSO, DECISÃO OU NEGOCIAÇÃO JUDICIAL e CANCELAMENTO PARA A LOCALIDADE.

Esse tipo de especificação de RA não aceita matrícula de imóvel, já que servirá para retificar contas de vários imóveis.

A identificação do RA ficará registrada nas contas que foram retificadas.

## Emissão de Segunda Via de Conta por E-mail - CAGEPA

**Manter Contas de um Conjunto de Imóveis**

Para manter a(s) conta(s), informe o mês e o ano abaixo:

Cliente: 803578 IGREJA PENTECOSTAL AMOR

Quantidade de Imóveis: 6

**Dados da Conta:**

Mês e Ano da Conta:  a  MM/AAAA

Data Vencimento da Conta:  a

Considerar contas em revisão?  Sim  Não

Motivo de Revisão:  ACORDO COM DIRETORIA  
 ACORDO JUDICIAL  
 ACUMULO DE LEITURA

Conta Paga:  SIM  NÃO  AMBOS

Quantidade de Contas: 4

Visualizar Contas Selecionadas:  SIM  NÃO

**Contas do Imóvel**

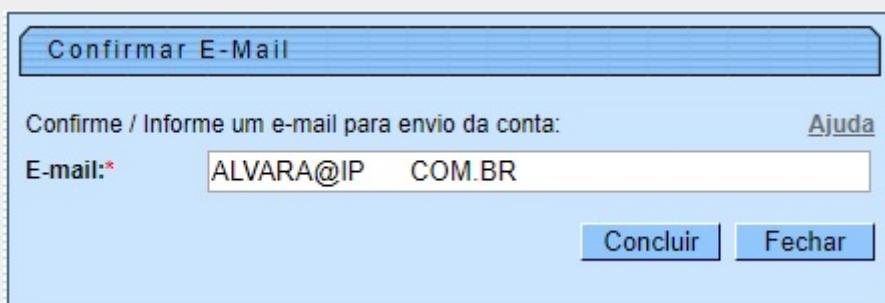
Todos	Imóvel	Refer	Venc	água	Esgo	Débi	Créd	Imp	Valor	Sit	Rev
<input type="checkbox"/>	22682180	<u>08/2019</u>	29/08/19	37,91	30,33	<u>1,47</u>	0,00	0,00	69,71	NORMAL	
<input type="checkbox"/>	38062437	<u>08/2019</u>	19/08/19	37,91	0,00	0,00	0,00	0,00	37,91	NORMAL	
<input type="checkbox"/>	33600457	<u>07/2019</u>	02/08/19	37,91	0,00	<u>1,27</u>	0,00	0,00	39,18	NORMAL	
<input type="checkbox"/>	9237534	<u>06/2019</u>	06/07/19	76,83	0,00	0,00	0,00	0,00	76,83	NORMAL	

Legenda: Contas em revisão  
Contas pagas e não baixadas  
Contas em cobrança administrativa

\* Campos obrigatórios

Versão: 3.59.0.0 (Batch) 04/09/2019 - 14:40:41

Para a **CAGEPA**, caso a consulta seja feita para as contas de um determinado cliente (superior ou não) o botão **Enviar 2ª Via de Conta por E-Mail** é disponibilizado na tela acima, visualizada conforme os campos **Código do Cliente Superior** ou **Código do Cliente**, informados na tela de filtro inicial, e depois de informada a conta ou o intervalo das contas no campo **Mês e Ano da Conta** e clicado no botão **Selecionar**, permitindo visualizar no quadro **Contas do Imóvel** as contas para seleção. Dito isso, selecione as faturas para envio por e-mail e clique em **Enviar 2ª Via de Conta por E-Mail**. Feito isso, o sistema acessa o *popup* abaixo:



**Observação:** o envio das contas por e-mail através da **Manter Contas de um Conjunto de Imóveis** funciona da seguinte forma:

- 1.
- O sistema pesquisa o e-mail do cliente informado;
- 2.
- Exibe o endereço de email pesquisado na janela acima, possibilitando que o endereço de e-mail seja modificado;
- 3.
- Envia a conta dos imóveis, repassando o conjunto de imóveis e a identificação das contas de cada imóvel, após o clique em **Concluir**

## Preenchimento dos campos - Tela Filtrar Imóveis para Inserir ou Manter Conta

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Código do Cliente Superior</b>	Informe o código do cliente superior com até nove dígitos, ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Cliente Superior</b> , para selecionar o cliente desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Código do Cliente</b>	Informe o código do cliente com até nove dígitos, ou clique no botão  , link <a href="#">Pesquisar Cliente</a> , para selecionar o cliente desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Tipo da Relação</b>	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, entre cliente Proprietário, Usuário ou Responsável.
<b>Logradouro</b>	Informe o código do logradouro com até nove dígitos, ou clique no botão  , link <a href="#">Pesquisar Logradouro</a> , para selecionar o logradouro desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Para adicionar o logradouro, clique em <a href="#">Adicionar</a> .
<b>Imóvel</b>	Campo visualizado dependendo da empresa. Informe o código do imóvel com até três dígitos, ou clique no botão  , link <a href="#">Pesquisar Localidade</a> , para selecionar o imóvel desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Categoria</b>	Campo visualizado dependendo da empresa. Selecione a categoria do imóvel da lista disponibilizada pelo sistema.
<b>Perfil do Imóvel</b>	Campo visualizado dependendo da empresa. Selecione o perfil do imóvel da lista disponibilizada pelo sistema.
<b>Localidade (Inicial e Final)</b>	Informe o código da localidade inicial e final com até três dígitos, ou clique no botão  , link <a href="#">Pesquisar Localidade</a> , para selecionar a localidade desejada. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Setor Comercial (Inicial e Final)</b>	Informe o código do setor comercial inicial e final com até três dígitos, ou clique no botão  , link <a href="#">Pesquisar Setor Comercial</a> , para selecionar o setor desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Quadra (Inicial e Final)</b>	Informe a quadra desejada com até três dígitos.
<b>Lote (Inicial e Final)</b>	Informe o lote desejado com até quatro dígitos.
<b>Sublote (Inicial e Final)</b>	Informe o sublote desejado com até três dígitos, caso o campo <b>Lote</b> tenha sido informado.
<b>Grupo Faturamento</b>	Informe o grupo de faturamento.
<b>Rota (Inicial e Final)</b>	Informe a rota desejada com até quatro dígitos. Caso a rota seja informada, os campos do grupo de faturamento e referentes ao cliente são desabilitados.
<b>Seq. da Rota (Inicial e Final)</b>	Informe a sequência da rota desejada com no máximo seis dígitos, caso o campo <b>Rota</b> tenha sido informado.
<b>Banco de Débito Automático</b>	Selecione o banco cadastrado para débito automático, da lista disponibilizada pelo cliente.
<b>Arquivo</b>	Clique em <a href="#">Escolher arquivo</a> para selecionar um arquivo ao filtro.

# Preenchimento dos campos - Tela Manter Conta de um Conjunto de Imóveis

Campo	Preenchimento dos Campos
Inscrição inicial	Este campo é exibido a partir da informação selecionado do filtro. Não é permitida alteração.
Inscrição Final	Visualizado dependendo da empresa. Este campo é exibido a partir da informação selecionado do filtro. Não é permitida alteração.
Grupo de Faturamento	Este campo é exibido a partir da informação selecionado do filtro. Não é permitida alteração.
Quantidade de Imóveis	Este campo é exibido a partir da informação das bases de dados. Não é permitida alteração.
Mês e Ano da Conta	Informe o Mês e Ano da Conta no formato mm/aaaa, referente ao período que se deseja manter conta de um conjunto de imóveis.
Data de Vencimento da Conta	Selecione a data de vencimento da conta, ou selecione clicando no botão  link <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> . Este campo somente será habilitado quando o campo <b>Quantidade de Contas</b> for maior que Zero, ou seja, caso exista conta a ser mantida.
Considerar contas em revisão?	Selecione uma das opções: <b>Sim</b> , caso o usuário queira selecionar contas que estejam em revisão. Caso contrário, o sistema habilita o botão em <b>Não</b> .
Motivo da revisão	Selecione o motivo de revisão das contas, da lista disponibilizada pelo sistema. Campo habilitado caso o <b>Sim</b> esteja marcado no campo <b>Selecionar contas em revisão?</b>
Conta Paga	Selecione uma das opções Sim, caso o usuário tenha senha especial. Caso contrário, o sistema habilita o botão em Não. A opção Ambos, o usuário tem que ter senha especial.
Quantidade de Contas	Este campo é exibido a partir da informação das bases de dados. Não é permitida alteração.
Visualizar Contas Selecionadas	Informe, entre <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar os dados do campo nas bases de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
<b>Limpar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema limpa todo conteúdo da tela em exibição.
<b>Cancelar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna a tela principal.
<b>Consultar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema executa a operação de consulta aos dados do filtro.

<b>Botão</b>	<b>Descrição da Funcionalidade</b>
<a href="#">Selecionar</a>	Ao clicar neste botão, o sistema executa a operação de seleção dos dados para manter.
<a href="#">Cancelar Conta</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de <b>Cancelar Conta</b> .
<a href="#">Retirar Débito Cobrado</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de <b>retirar débito cobrado</b> .
<a href="#">Alterar Vencimento</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de <b>alterar o vencimento da conta</b> .
<a href="#">Emitir 2ª Via de Conta</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de <b>emitir a segunda via de conta</b> .
<a href="#">Retificar Conjunto de Conta</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de <b>retificar um conjunto de conta</b> .
<a href="#">Colocar em Revisão</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de colocar uma conta ou um conjunto de contas em <b>revisão</b> .
<a href="#">Retirar de Revisão</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retirar uma conta ou um conjunto de contas em <b>revisão</b> .
<a href="#">Voltar Filtro</a>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna a tela de filtro.
<a href="#">Conceder Crédito</a>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento da opção de conceder crédito com base nos parâmetros informados.
<a href="#">Enviar 2ª Via de Conta por E-Mail</a>	Ao clicar neste botão, o sistema envia por e-mail as contas selecionadas para o cliente informado na tela de filtro.

## Referências

[Manter Contas de Um Conjunto de Imóveis](#)

## Termos Principais

### Faturamento

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN

~~NOSIDEBAR~~

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:manter\\_contas\\_de\\_um\\_conjunto\\_de\\_imoveis](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_contas_de_um_conjunto_de_imoveis)

Last update: **04/09/2019 18:39**

