



# Manter Contas Imóveis de Condomínio

Esta funcionalidade tem como objetivo consultar os dados de um imóvel condomínio para manter, atualizar ou excluir suas contas. Para acessar a funcionalidade do sistema, utilize o caminho no Menu: **GSAN > Faturamento > Conta > Manter Contas Imóveis de Condomínio**. 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.**

Acima, informe a matrícula do imóvel condomínio e clique no botão **Consultar** (para detalhes sobre o preenchimento, clique [AQUI](#)). Em seguida, é apresentada a tela de **Manter Contas de um Conjunto de Imóveis**, depois de efetuadas duas validações:

1.

Verificar existência da matrícula do imóvel:

1.

Caso a matrícula do imóvel informada não exista, o sistema exibe a mensagem: *Matrícula inexistente* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

2.

Verificar se o imóvel é um condomínio:

1.

Caso o imóvel não seja um imóvel condomínio, o sistema exibe a mensagem: *Essa matrícula não corresponde a um imóvel condomínio* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

### Manter Contas de um Conjunto de Imóveis

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

Matrícula Condomínio: 71737359  
Inscrição Condomínio: 001.079.130.0430.9993  
Quantidade de Imóveis: 6

#### Dados da Conta:

Mês e Ano da Conta:  a  MM/AAAA  
Data Vencimento da Conta:

Considerar contas em revisão?  Sim  Não

Motivo de Revisão:

Conta Paga:  SIM  NÃO  AMBOS

Quantidade de Contas: 1

Visualizar Contas Selecionadas:  SIM  NÃO

#### Contas do Imóvel

Todos	Imóvel	Refer	Venc	água	Esgo	Débi	Créd	Imp	Valor	Sit	Rev
<input type="checkbox"/>	71856854	<u>10/2017</u>	27/10/17	36,84	0,00	0,00	0,00	0,00	36,84	NORMAL	
Total	1 doc(s)			36,84	0,00	0,00	0,00	0,00	36,84		

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

\* Campos obrigatórios

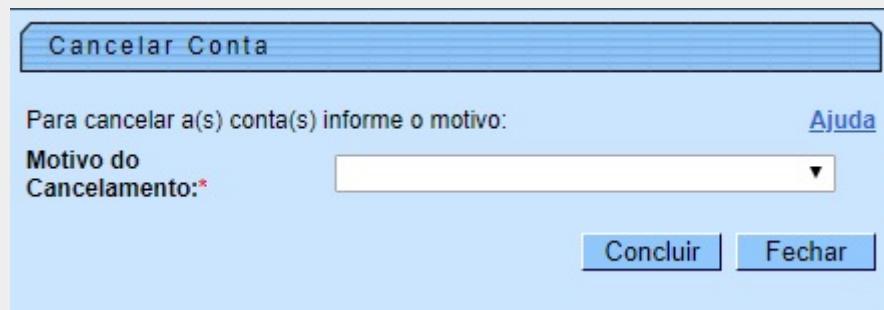
Versão: 3.22.0.0 (Online) 20/03/2018 - 11:15:12

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**.

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 a seguir:

## Botão Cancelar Conta

Ao clicar no botão **Cancelar Conta**, será aberto o **popup** abaixo:



Cancelar Conta

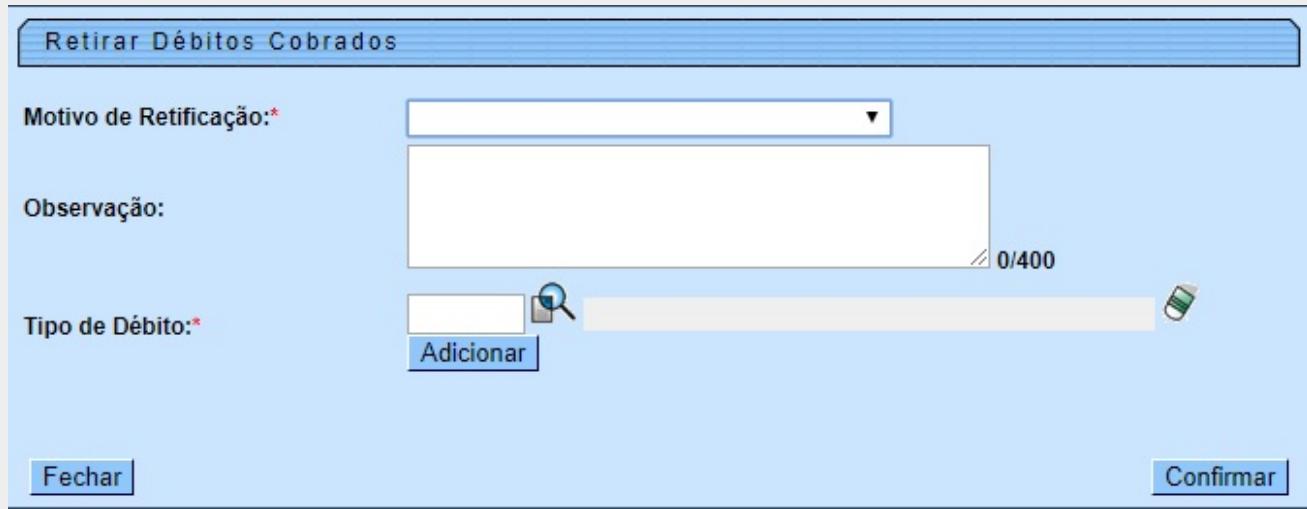
Para cancelar a(s) conta(s) informe o motivo: [Ajuda](#)

Motivo do Cancelamento:\*

Concluir Fechar

## Botão Retirar Débito Cobrado

Ao clicar no botão **Retirar Débito Cobrado**, será aberto o **popup** abaixo:



Retirar Débitos Cobrados

Motivo de Retificação:\*

Observação:

0/400

Tipo de Débito:\*

Adicionar

Fechar Confirmar

## Botão Alterar Vencimento

Ao clicar no botão **Alterar Vencimento**, será aberto o **popup** abaixo:

Alterar Vencimento da Conta

Informe o novo vencimento: [Ajuda](#)

Data de Vencimento:  dd/mm/aaaa

## Botão Emitir Segunda Via

Ao clicar no botão **Emitir 2ª Via de Conta**, o sistema emite a segunda via da conta selecionada, conforme modelo abaixo:

**COMPANHIA DE AGUAS E ESGOTOS DA PARAIBA**  
 AVENIDA FELICIANO CIRNE - CAGEPA - 220 - JAGUARIBE JOAO PESSOA PB 58015-570  
 CNPJ: 09.123.654/0001-87 - ISNC. ESTADUAL N° 160572029  
 Informações e/ou Reclamações - Ligue 115

**SEGUNDA VIA**

Nº Documento: 20171071856854			ESCRITÓRIO	JOAO PESSOA	CPF/CNPJ:	07185685.4
MATRÍCULA	CLIENTE				VENCIMENTO	
07185685.	CAMILA	SOBRAL		107.XXX.XXX-XX	27/10/2017	
INSCRIÇÃO	ENDEREÇO DO IMÓVEL			FATURA		
001.079.130.0430.102	RUA ANTONIO LIMEIRA DE FARIAS,			10/2017		
RESPONSÁVEL	ENDEREÇO PARA ENTREGA			ÁGUA	ESGOTO	
				LIGADO	POTENCIAL	
ÚLTIMOS CONSUMOS			LEITURA	CONSUMO	CONSUMO/DIA	
09/2017 -	1	08/2017 -	0	ANTERIOR	ATUAL	(M <sup>3</sup> )
07/2017 -	0-42	06/2017 -	0-42	2	8	6
05/2017 -		04/2017 -		14/09/2017	14/10/2017	DIAS 30 0,20
ECONOMIAS	CONS. POR ECONOMIA	COD. AUXILIAR				NºHm: Y17F090808
1	6	R 5301				

DESCRICAÇÃO DOS SERVIÇOS E TARIFAS	CONSUMO POR FAIXA	VALOR R\$
AGUA RESIDENCIAL 001 UNIDADE CONSUMO DE AGUA	10 M3	36,84

Valor aproximado dos tributos PIS e COFINS, Lei 12.741 de 2012. R\$ 3,41

**TOTAL R\$ 36,84**

SR. USUÁRIO: EM 31/01/2018, REGISTRAMOS QUE V.SA. ESTAVA EM DÉBITO.  
 COMPAREÇA AOS POSTOS DE ATENDIMENTO PARA REGULARIZAR.  
 CASO TENHA PAGO APÓS A DATA INDICADA, DESCONSIDERE.

**INFORMAÇÕES SOBRE O CONTROLE DE QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO 09/2017**

(Decreto n° 5.440 e Portaria n° 2.914)

Parâmetro	Vl. Médio	Parâmetro	Vl. Médio	Parâmetro	Vl. Médio	Parâmetro	Vl. Médio
Turbidez	1,33	Cor Aparente		1,73	Bact. Heterotróficas		Colif. Totais
Cloro(mg/L)	2,51	P.H.		6,50	Colif. Termotolerantes		

VIA CLIENTE

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Emitido por: 9999

Emitido em: 21/03/2018

MATRÍCULA  
07185685.4

INSCRIÇÃO  
001.079.130.0430.102

FATURA  
10/2017

NÃO RECEBER APÓS  
31/10/2018

**VENCIMENTO**

27/10/2017

**VALOR R\$**

36,84

GRUPO: 155

FIRMA: 2

82650000000-3 36840010001-3 07185685401-4 10201700003-9

VIA CAGEPA



AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

## Botão Retificar Conjunto de Conta

Ao clicar no botão **Retificar Conjunto de Conta**, será aberto o **popup** abaixo:

Retificar Conjunto de Conta

Informe os dados abaixo:

**Motivo da Retificação:**

**Observação:**  5/395

**Data de Vencimento:**  dd/mm/aaaa

**Dados de água**

**Situação de água:**

**Consumo de água:**

**Rateio de água:**

**Dados de Esgoto**

**Situação de Esgoto:**

**Volume de Esgoto:**

**Rateio de Esgoto:**

**Usar categoria(s) e economia(s) informada(s) na conta:**  Sim  Não

**Usar tarifa informada na conta?**  Sim  Não

**Tipo da tarifa:**

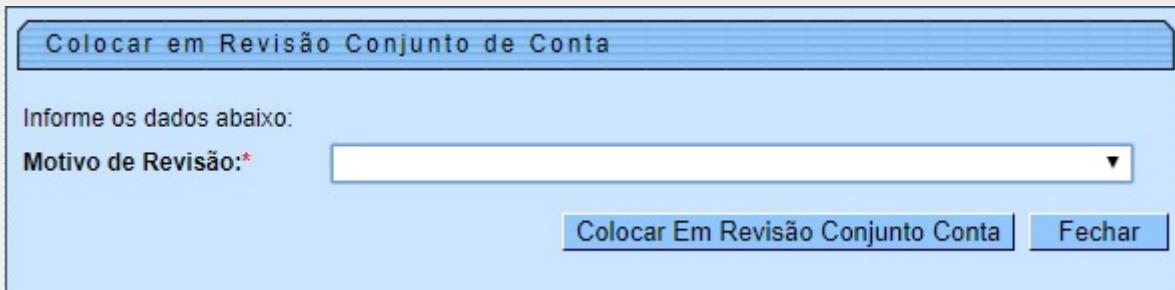
**Retificar Conjunto Conta** **Fechar**

Ao confirmar a retificação das contas, é 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, é 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 conta sem interferência na receita mensal das localidades.

## Botão Colocar em Revisão

Ao clicar no botão **Colocar em Revisão**, será aberto o **popup** abaixo:



Colocar em Revisão Conjunto de Conta

Informe os dados abaixo:

Motivo de Revisão:\*

Colocar Em Revisão Conjunto Conta Fechar

## Botão Retirar de Revisão

Ao clicar no botão **Retirar de Revisão**, o sistema retorna para a tela inicial, para alteração do campo **Mês e Ano da Conta**.

# Preenchimento dos campos Tela Manter Contas Imóveis de Condomínio

Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel Condomínio	Informe a matrícula do imóvel condomínio ou clique no botão  link <a href="#">Pesquisar Imóvel</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.

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

Campo	Preenchimento dos Campos
Matricula Condomínio	Este campo é exibido a partir da informação selecionada na tela <b>Manter Contas Imóveis de Condomínio</b> . Não é permitida alteração.
Inscrição Condomínio	Este campo é exibido a partir da informação selecionada na tela <b>Manter Contas Imóveis de Condomínio</b> . Não é permitida alteração.
Quantidade de Imóveis	Este campo é exibido a partir da informação selecionada na tela <b>Manter Contas Imóveis de Condomínio</b> . 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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b> . 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.
Selecionar 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: <b>Sim</b> , caso o usuário tenha senha especial. Caso contrário, o sistema habilita o botão em <b>Não</b> . Para a opção <b>Ambos</b> , 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	Selecione uma das opções: <b>Sim</b> ou <b>Não</b> .

## 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>Selecionar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema executa a operação de seleção dos dados para manter.
<b>Cancelar Conta</b>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de <b>Cancelar Conta</b> .
<b>Retirar Débito Cobrado</b>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retirar débito cobrado.
<b>Alterar Vencimento</b>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de alterar o vencimento da conta.

Botão	Descrição da Funcionalidade
<a href="#">Emitir 2ª Via de Conta</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de emitir a segunda via de conta.
<a href="#">Retificar Conjunto de Conta</a>	Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retificar um conjunto de conta.
<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 revisão.
<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 revisão.
<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.

## Referências

[Manter Contas Imóveis de Condomínio](#)

## 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:manter\\_contas\\_imoveis\\_de\\_condominio&rev=1521638974](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_contas_imoveis_de_condominio&rev=1521638974)

Last update: 21/03/2018 13:29

