



# 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.**

Manter Contas Imóveis de Condomínio

Para consultar Contas Imóveis de Condomínio, informe o imóvel condomínio: [Ajuda](#)

Dados do Imóvel

Matrícula do Imóvel Condomínio:\*   

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

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:

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

**Dados da Conta:**

Mês e Ano da Conta:\* 09/2017 a 10/2017 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: 1 [Selecionar](#)  
Visualizar Contas Selecionadas:  SIM  NÃO

| Contas do Imóvel         |          |         |          |       |      |      |      |      |       |        |     |  |
|--------------------------|----------|---------|----------|-------|------|------|------|------|-------|--------|-----|--|
| Todos                    | Imóvel   | Refer   | Venc     | água  | Esgo | Débi | Créd | Imp  | Valor | Sit    | Rev |  |
| <input type="checkbox"/> | 71856854 | 10/2017 | 27/10/17 | 36,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 36,84 | NORMAL |     |  |
| <b>Total</b>             | 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

[Cancelar Conta](#) [Retirar Débito Cobrado](#) [Alterar Vencimento](#) [Emitir 2ª Via de Conta](#)  
[Retificar Conjunto de Conta](#) [Colocar em Revisão](#) [Retirar de Revisão](#)  
[Cancelar](#) [Voltar Filtro](#)

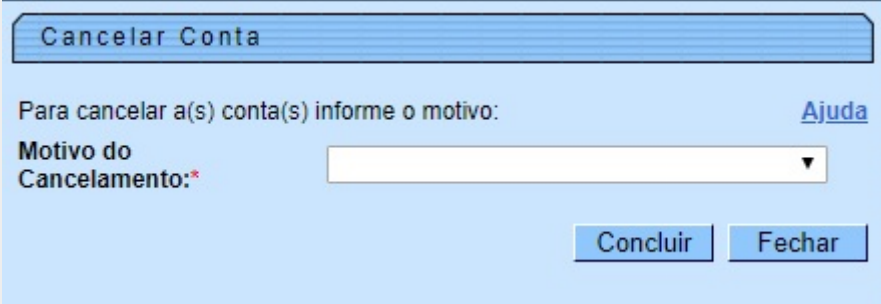
Versão: 3.22.0.0 (Online) 20/03/2018 - 11:15:12

No campo **Mês e ano da conta** informe o período das contas que serão selecionadas e em seguida clique no botão [Selecionar](#). 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

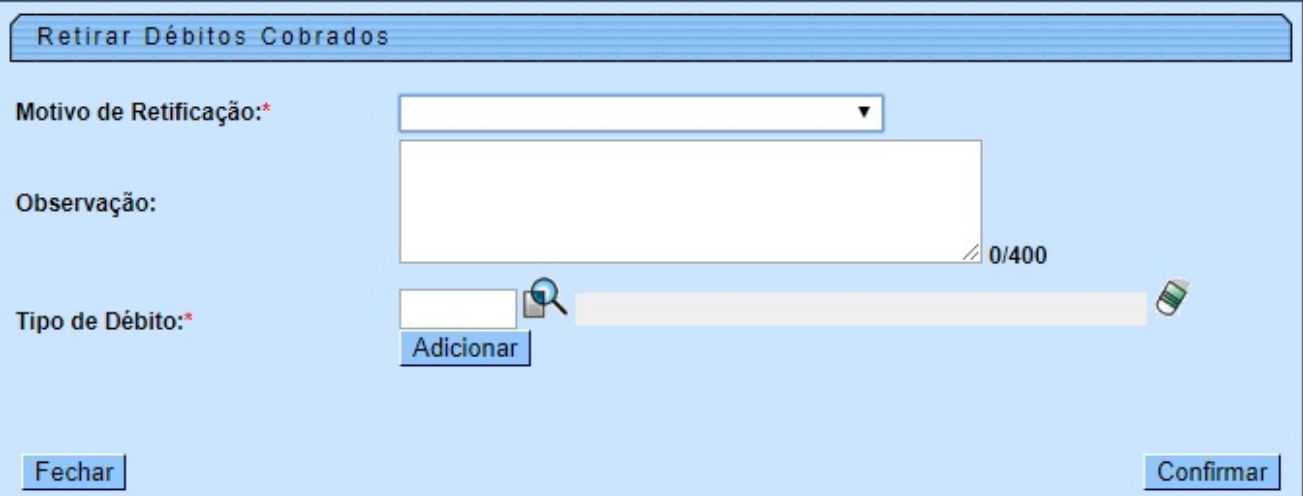
Ao clicar no botão **Cancelar Conta**, será aberto o **popup** abaixo:



The screenshot shows a light blue popup window titled "Cancelar Conta". Inside, there is a text prompt: "Para cancelar a(s) conta(s) informe o motivo:". To the right of this prompt is a blue link labeled "Ajuda". Below the prompt is a dropdown menu labeled "Motivo do Cancelamento:\*". At the bottom right of the popup are two buttons: "Concluir" and "Fechar".

## Botão Retirar Débito Cobrado

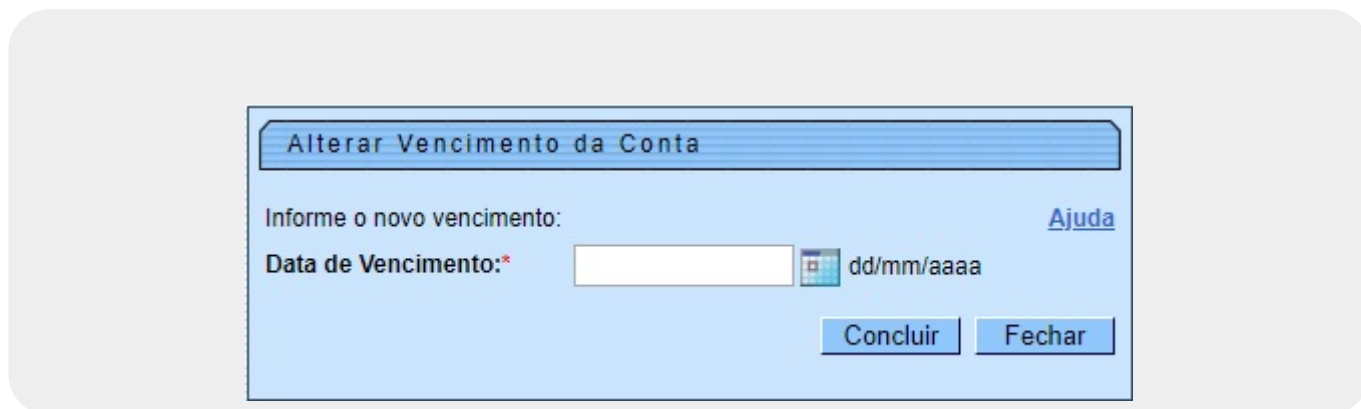
Ao clicar no botão **Retirar Débito Cobrado**, será aberto o **popup** abaixo:



The screenshot shows a light blue popup window titled "Retirar Débitos Cobrados". It contains several fields: a dropdown menu for "Motivo de Retificação:\*", a large text area for "Observação:" with a "0/400" character count indicator, and a search bar for "Tipo de Débito:\*" with a magnifying glass icon and a mobile phone icon. Below the search bar is a blue button labeled "Adicionar". At the bottom left is a "Fechar" button, and at the bottom right is a "Confirmar" button.

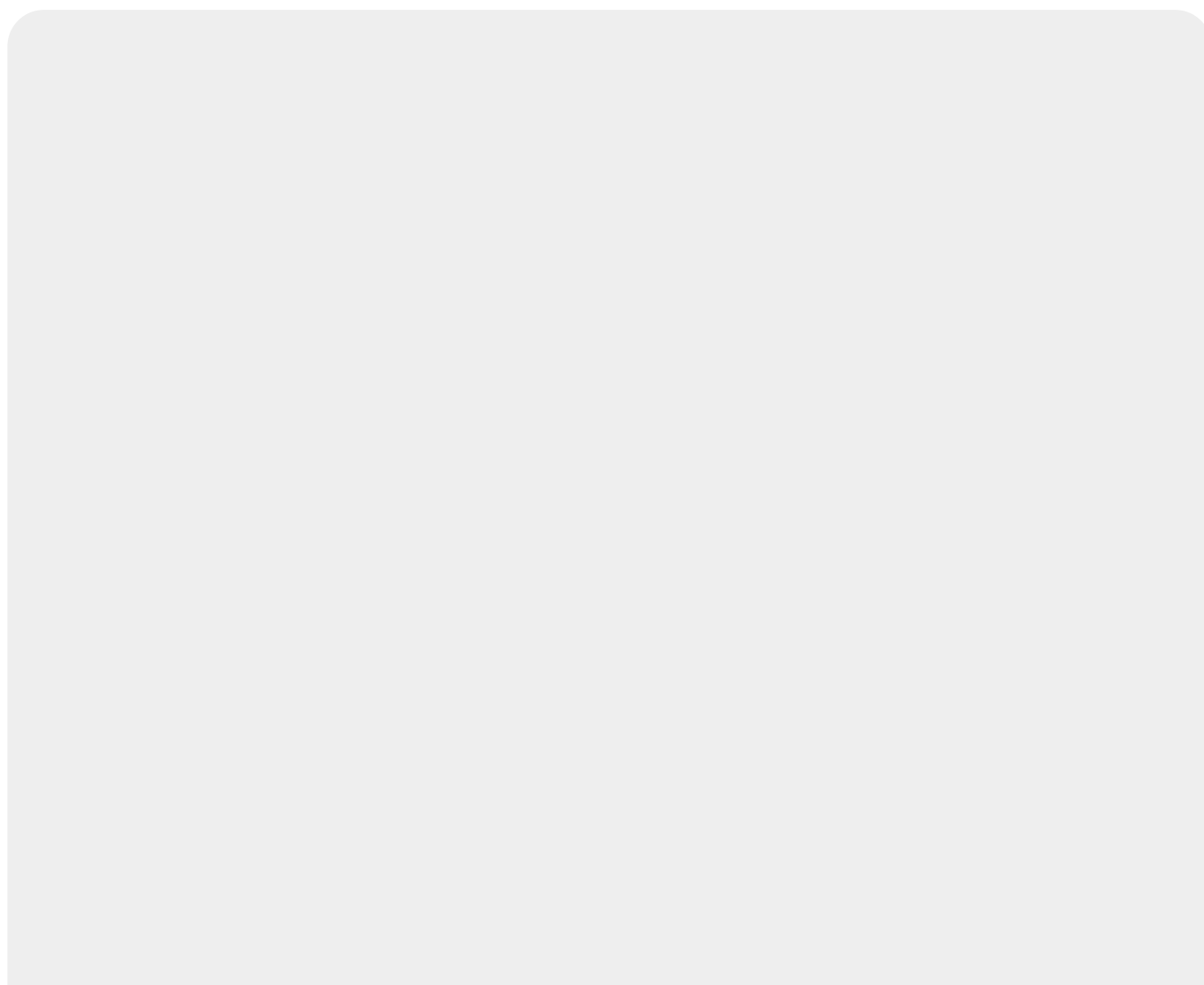
## Botão Alterar Vencimento

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



## 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

N° Documento: 20171071856854 ESCRITÓRIO JOAO PESSOA

CÓDIGO PARA  
 DÉBITO AUTOMÁTICO  
 07185685.4

MATRÍCULA 07185685.4  
 CLIENTE CAMILA SOBRAL  
 CPF/CNPJ: 107.XXX.XXX-XX

VENCIMENTO  
 27/10/2017

INSCRIÇÃO 001.079.130.0430.102  
 ENDEREÇO DO IMÓVEL RUA ANTONIO LIMEIRA DE FARIAS, - CIDADE DOS COLIBRIS JOAO  
 FATURA 10/2017

RESPONSÁVEL ENDEREÇO PARA ENTREGA  
 ÁGUA LIGADO  
 ESGOTO POTENCIAL

| ÚLTIMOS CONSUMOS |                    |               |       | LEITURA    |            | CONSUMO          | CONSUMO/DIA |
|------------------|--------------------|---------------|-------|------------|------------|------------------|-------------|
| DATA             | VALOR              | DATA          | VALOR | ANTERIOR   | ATUAL      | (M³)             | DIAS (M³)   |
| 09/2017          | 1                  | 08/2017       | 0     | 2          | 8          | 6                | 30          |
| 07/2017          | 0-42               | 06/2017       | 0-42  | 14/09/2017 | 14/10/2017 | N°Hm: Y17F090808 |             |
| 05/2017          |                    | 04/2017       |       |            |            |                  |             |
| ECONOMIAS        | CONS. POR ECONOMIA | COD. AUXILIAR |       |            |            |                  |             |
| 1                | 6                  | R             | 5301  |            |            |                  |             |

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E TARIFAS                   | CONSUMO POR FAIXA | VALOR R\$ |
|--|-------------------|-----------|
| AGUA<br>RESIDENCIAL 001 UNIDADE<br>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 |
|--------------|-----------|--------------|-----------|------------------------|-----------|
| Turbidez     | 1,33      | Cor Aparente | 1,73      | Bact. Heterotróficas   |           |
| Cloro (mg/L) | 2,51      | P.H.         | 6,50      | Colif. Termotolerantes |           |
|              |           |              |           | Colif. Totais          |           |

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

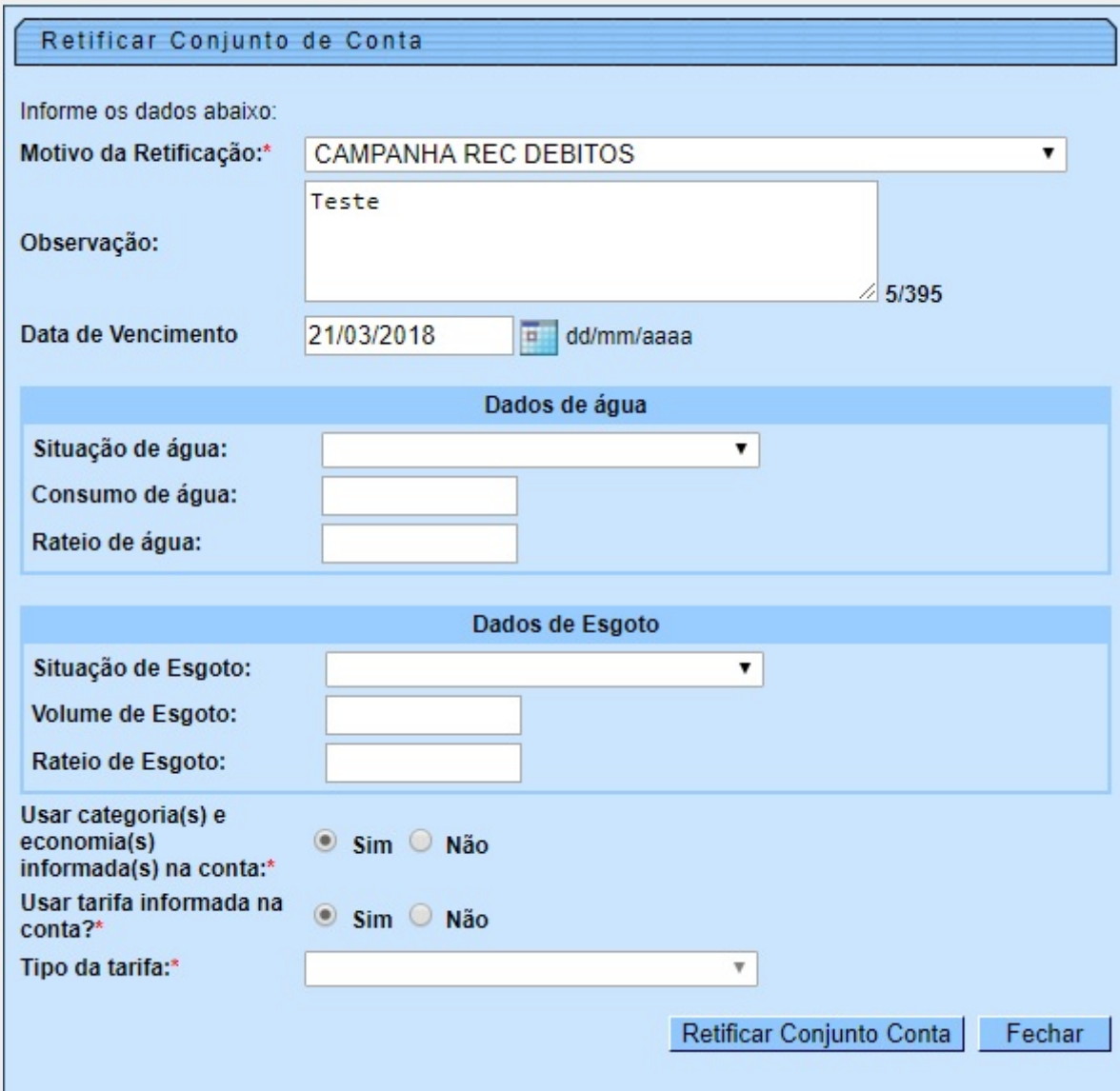
VIA CAGEPA



AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

## Botão Retificar Conjunto de Conta

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



The image shows a web form titled "Retificar Conjunto de Conta" (Rectify Account Set). The form is light blue and contains the following fields and sections:

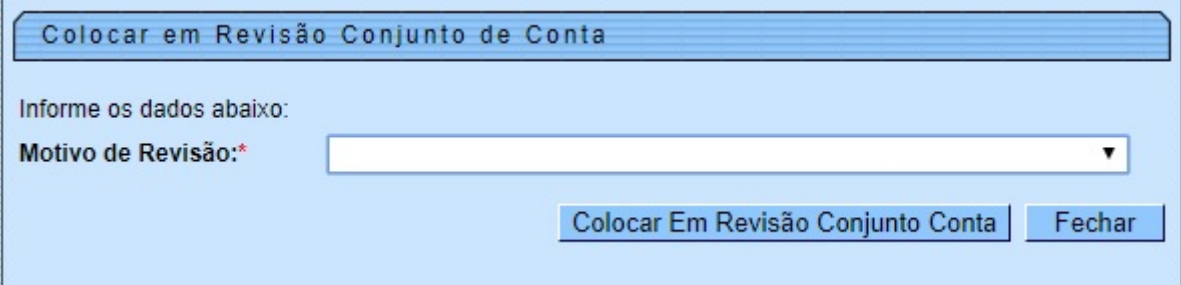
- Retificar Conjunto de Conta** (Title bar)
- Informe os dados abaixo:** (Instruction)
- Motivo da Retificação:** A dropdown menu with the selected value "CAMPANHA REC DEBITOS".
- Observação:** A text input field containing "Teste" and a character count "5/395".
- Data de Vencimento:** A date input field with "21/03/2018" and a calendar icon, with the format "dd/mm/aaaa" indicated.
- Dados de água** (Section header):
  - Situação de água:** A dropdown menu.
  - Consumo de água:** A text input field.
  - Rateio de água:** A text input field.
- Dados de Esgoto** (Section header):
  - Situação de Esgoto:** A dropdown menu.
  - Volume de Esgoto:** A text input field.
  - Rateio de Esgoto:** A text input field.
- Usar categoria(s) e economia(s) informada(s) na conta:** Radio buttons for "Sim" (selected) and "Não".
- Usar tarifa informada na conta?\*** Radio buttons for "Sim" (selected) and "Não".
- Tipo da tarifa:\*** A dropdown menu.
- Buttons:** "Retificar Conjunto Conta" and "Fechar" (Close).

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.

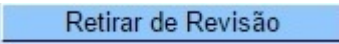
Caso seja informado um valor a crédito, para as contas em que o valor da conta é inferior ao valor do crédito informado, é gerado um crédito no valor da conta, zerando a conta, sendo o valor do saldo desprezado. Dessa forma, quando ocorrer o encerramento do faturamento correspondente ao mês em que foi feita a retificação, haverá a contabilização da conta sem interferência na receita mensal das localidades.

## Botão Colocar em Revisão



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




## Botão Retirar de Revisão

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




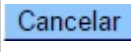
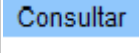
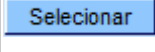
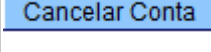
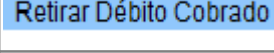
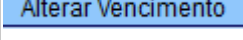
# Preenchimento dos campos Tela Manter Contas Imóveis de Condomínio

| 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.<br>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

| <b>Campo</b>                   | <b>Preenchimento dos Campos</b>   |
|--------------------------------|---|
| 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: <i>Sim</i> , caso o usuário tenha senha especial. Caso contrário, o sistema habilita o botão em <i>Não</i> . Para a opção <i>Ambos</i> , 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: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .  |

## Funcionalidade dos Botões

| <b>Botão</b>  | <b>Descrição da Funcionalidade</b>   |
|---|--|
|  | 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.         |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema limpa todo conteúdo da tela em exibição.                |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna a tela principal.          |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema executa a operação de consulta aos dados do filtro.     |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema executa a operação de seleção dos dados para manter.    |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de <b>Cancelar Conta</b> .             |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retirar débito cobrado.             |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de alterar o vencimento da conta.      |



| Botão                       | Descrição da Funcionalidade   |
|-----------------------------|---|
| Emitir 2ª Via de Conta      | Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de emitir a segunda via de conta.                                       |
| Retificar Conjunto de Conta | Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retificar um conjunto de conta.                                      |
| Colocar em Revisão          | Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de colocar uma conta ou um conjunto de contas em revisão.               |
| Retirar de Revisão          | Ao clicar neste botão, o sistema chama o processo de retirar uma conta ou um conjunto de contas em revisão.               |
| Voltar Filtro               | Ao clicar neste botão, o sistema retorna a tela de filtro.  |
| Conceder Crédito            | Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento da opção de conceder crédito com base nos parâmetros informados. |

## Referências

### Manter Contas Imoveis de Condominio

## 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

