



# 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:

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	
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

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**.

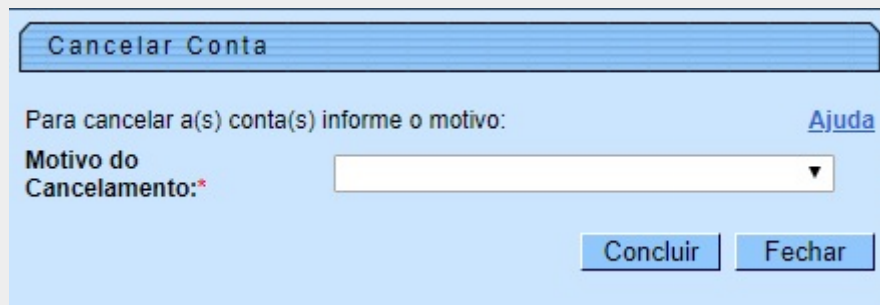
Selecione as contas que deseja realizar a manutenção ou clique no link **Todos**, utilizando os botões para efetuar as ações com o auxílio dos botões disponíveis, conforme descrito a seguir:

https://www.gsan.com.br/

Printed on 01/02/2026 16:09

## Botão Cancelar Conta

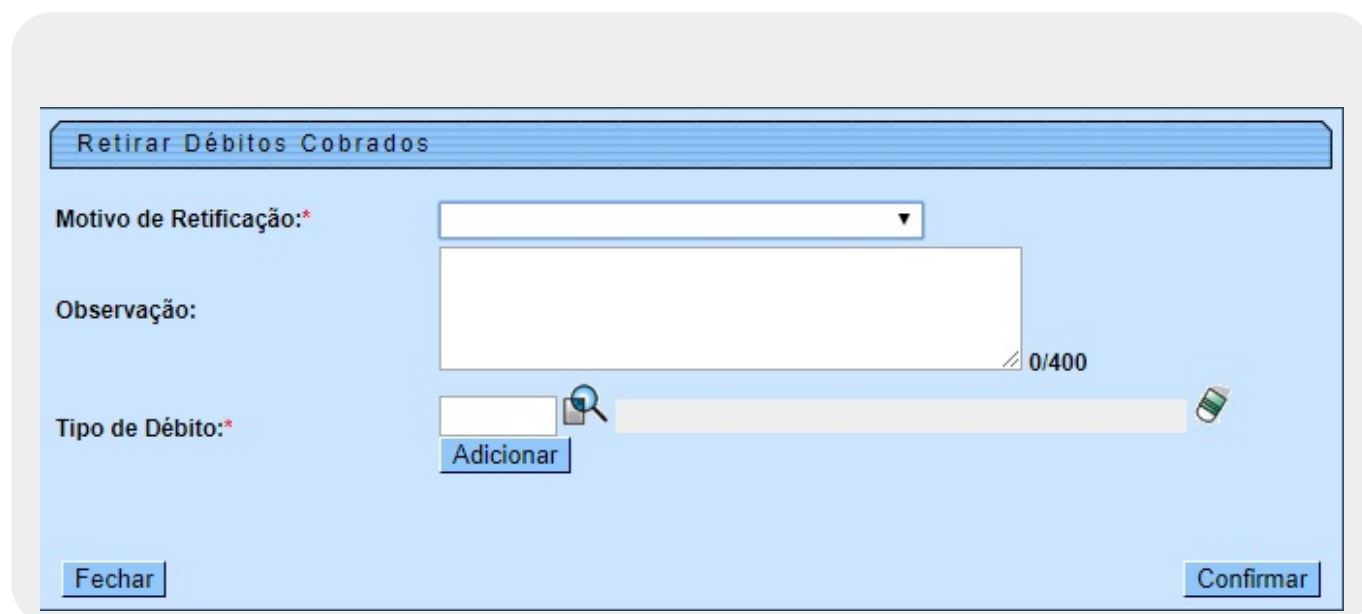
Ao clicar no botão **Cancelar Conta**, será aberto o **popup** abaixo:



A screenshot of a web application popup titled "Cancelar Conta". The popup has a light blue background and a thin border. At the top, the title "Cancelar Conta" is displayed in a blue header bar. Below the title, the text "Para cancelar a(s) conta(s) informe o motivo:" is followed by a blue link labeled "Ajuda". Underneath, the label "Motivo do Cancelamento:\*" is positioned to the left of a white dropdown menu. At the bottom right of the popup, there are two blue buttons: "Concluir" and "Fechar".

## Botão Retirar Débito Cobrado

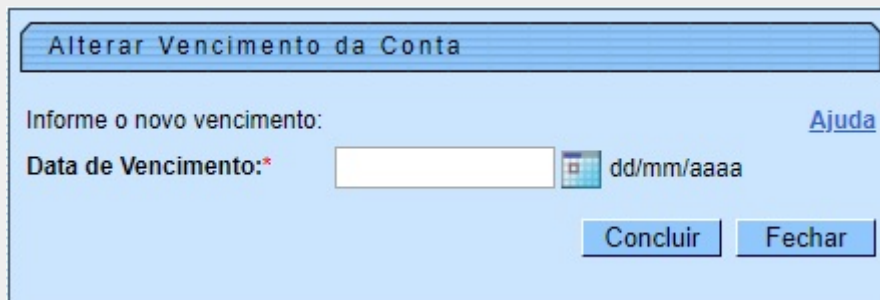
Ao clicar no botão **Retirar Débito Cobrado**, será aberto o **popup** abaixo:



A screenshot of a web application popup titled "Retirar Débitos Cobrados". The popup has a light blue background and a thin border. At the top, the title "Retirar Débitos Cobrados" is displayed in a blue header bar. Below the title, the form contains three main sections. The first section is labeled "Motivo de Retificação:\*" and features a white dropdown menu. The second section is labeled "Observação:" and includes a large white text area with a character count "0/400" at the bottom right. The third section is labeled "Tipo de Débito:\*" and contains a white input field, a magnifying glass icon, and a blue button labeled "Adicionar". At the bottom left of the popup is a blue button labeled "Fechar", and at the bottom right is a blue button labeled "Confirmar".


## Botão Alterar Vencimento

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



Alterar Vencimento da Conta

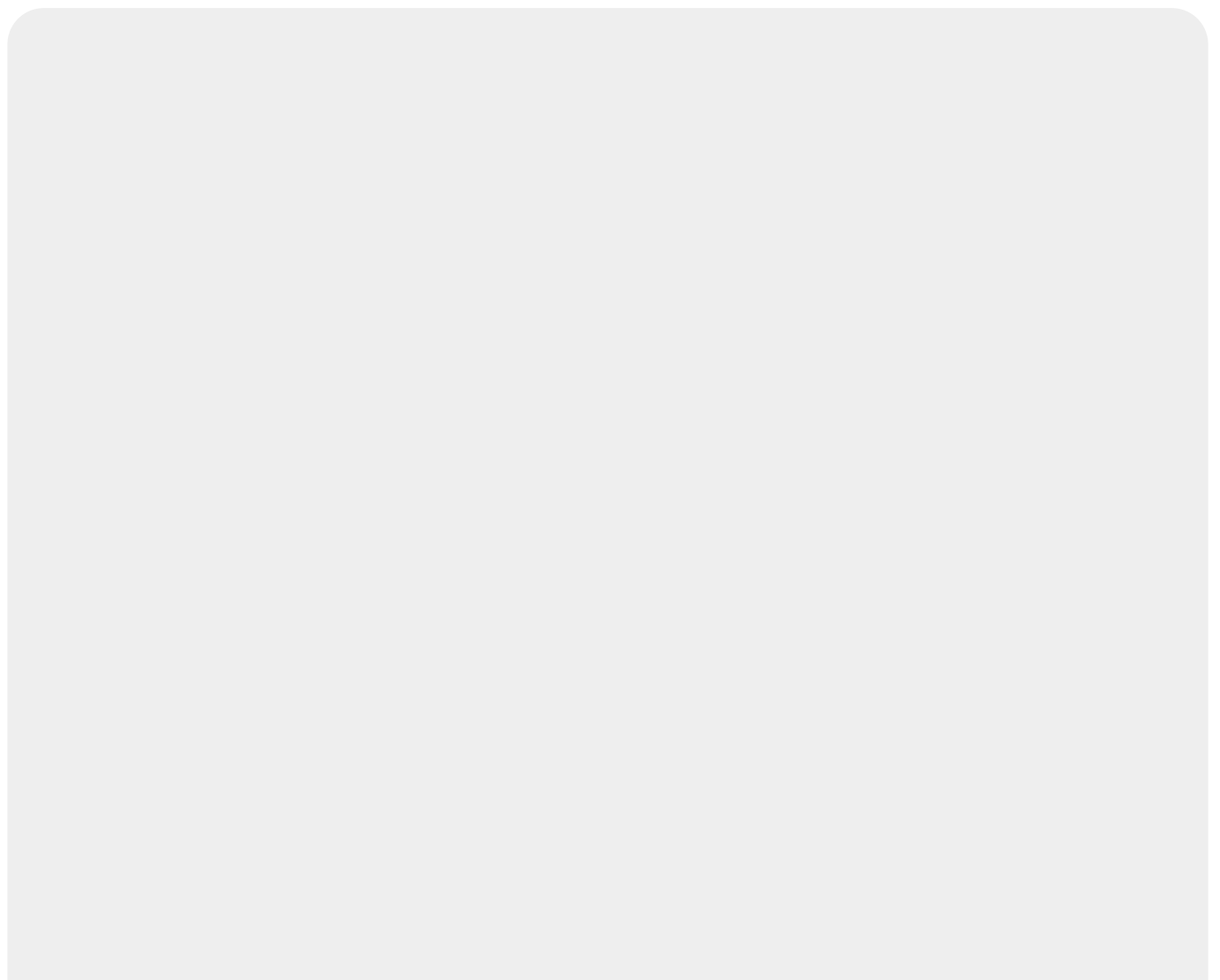
Informe o novo vencimento: [Ajuda](#)

Data de Vencimento:\*   dd/mm/aaaa

[Concluir](#) [Fechar](#)

## 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	
09/2017 -	1	08/2017 -	0	ANTERIOR	ATUAL	(M³)	DIAS	(M³)	
07/2017 -	0-42	06/2017 -	0-42	2	8	6	30	0,20	
05/2017 -		04/2017 -		14/09/2017	14/10/2017	N°Hm: Y17F090808			
ECONOMIAS	CONS. POR ECONOMIA	COD. AUXILIAR							
1	6	R 5301							

DESCRIÇÃO 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:\*

CAMPANHA REC DEBITOS

Observação:

Teste

5/395

Data de Vencimento

21/03/2018

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

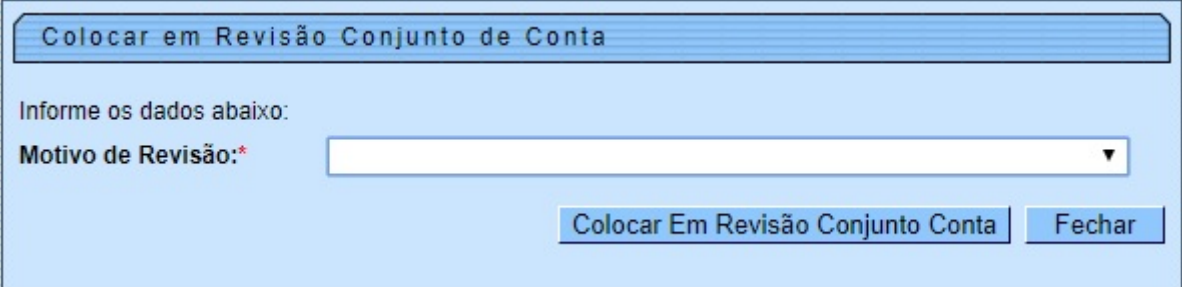
Fechar

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:





The screenshot shows a light blue rectangular popup window with a title bar that reads 'Colocar em Revisão Conjunto de Conta'. Inside the window, the text 'Informe os dados abaixo:' is followed by a label 'Motivo de Revisão:\*' and a text input field. At the bottom right of the popup, there are two buttons: 'Colocar Em Revisão Conjunto Conta' and '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	<p>Informe a matrícula do imóvel condomínio ou clique no botão , link <b>Pesquisar Imóvel</b>, para selecionar o cliente desejado. O nome será exibido no campo ao lado.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p>

## 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: <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

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
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 Imóveis de Condomínio

## Termos Principais

### Faturamento

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

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

