



# 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:  ACORDO COM DIRETORIA  
 ACORDO JUDICIAL  
 ACUMULO DE LEITURA

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  (para detalhes sobre o preenchimento dos demais campos clique [AQUI](#)). 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 blue-themed modal window titled "Cancelar Conta". Inside, there is a message "Para cancelar a(s) conta(s) informe o motivo:" followed by a link "Ajuda". Below this is a dropdown menu labeled "Motivo do Cancelamento:" with a red asterisk. At the bottom 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 blue-themed modal window titled "Retirar Débitos Cobrados". It contains three input fields: "Motivo de Retificação:" (dropdown), "Observação:" (text area with character count 0/400), and "Tipo de Débito:" (dropdown with a magnifying glass icon and an "Adicionar" button). At the bottom are "Fechar" and "Confirmar" buttons.

## 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

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

The screenshot shows a blue-themed 'Retificar Conjunto de Conta' (Adjustment Set Account) dialog box. It contains several input fields and dropdown menus. At the top, there's a note to 'Informe os dados abaixo:' (Provide the following data:). The 'Motivo da Retificação:' dropdown is set to 'CAMPANHA REC DEBITOS'. Below it is a text area labeled 'Observação:' containing 'Teste' with a character count of '5/395'. A date field 'Data de Vencimento' shows '21/03/2018'. The next section, 'Dados de água' (Water Data), includes fields for 'Situação de água:', 'Consumo de água:', and 'Rateio de água:'. The following section, 'Dados de Esgoto' (Waste Water Data), includes fields for 'Situação de Esgoto:', 'Volume de Esgoto:', and 'Rateio de Esgoto:'. There are two sets of radio buttons: one for 'Usar categoria(s) e economia(s) informada(s) na conta:' (Use category(s) and economy(s) informed in the account) with 'Sim' selected, and another for 'Usar tarifa informada na conta?' (Use tariff informed in the account) with 'Sim' selected. A dropdown menu for 'Tipo da tarifa:' is also present. At the bottom right are 'Retificar Conjunto Conta' and 'Fechar' buttons.

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 <b>Pesquisar Imóvel</b> , 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

| 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 <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> .<br>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> .<br>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.      |

| <b>Botão</b>                                | <b>Descrição da Funcionalidade</b>  |
|---|---|
| <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

~~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\\_imoveis\\_de\\_condominio&rev=1521639354](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_contas_imoveis_de_condominio&rev=1521639354)

Last update: 21/03/2018 13:35

