Retificar Conta

Esta opção do sistema faz parte do processo **Manter Conta** e permite a retificação da conta de um imóvel. Apenas funcionários credenciados podem efetuar esta operação.

O acesso a esta funcionalidade deve ser realizado pelo **Menu** do sistema: **GSAN** > **Faturamento** > **Conta** > **Manter Conta**.

Inicialmente você deve informar o imóvel para o qual deseja manter as contas.

Após informar o imóvel, o sistema apresentará as seguintes informações:

- Dados do Imóvel;
  - Inscrição do Imóvel, ao lado do campo da matrícula do imóvel;
    - Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote;
  - Nome do Cliente Usuário;
  - Descrição da Situação da Ligação de Água;
  - Descrição da Situação da Ligação de Esgoto;
- Tabela com a relação das **Contas do Imóvel** nas situações: Normal, Retificada ou Incluída;
  - Mês e Ano de Referência;
  - Data de Vencimento da Conta;
  - Valor Total da Conta;
  - Consumo de Água;
  - Consumo de Esgoto;
  - Data de Validade da Conta;
  - Data de Revisão da Conta;
  - Situação da Conta.

Para **Retificar uma Conta** você deverá clicar sobre o *link* existente na coluna **Refe.** de uma das contas apresentadas. É obrigatório que exista um **Registro de Atendimento (RA)** para o imóvel, com o tipo de solicitação referente a movimentação de conta.

Após a seleção da conta, o sistema apresentará a tela **Retificar Conta**, com os dados da conta a ser retificada:

Observação

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

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Conta

Retificar Conta

Ajuda

Dados do Imóvel

Matrícula do Imóvel:	1420987	130.002.170.0153.000
Nome do Cliente Usuário:	MARCOS ANTONIO DE CARVALHO	
Situação de Água:	CORTADO	
Situação de Esgoto:	LIGADO	

Dados da Conta:

Mês e Ano da Conta:	03/2011
Motivo da Retificação:*	
Data de Vencimento:	15/03/2011
Nova Data de Vencimento:	dd/mm/aaaa
Tarifa de Consumo:*	PADRAO

Dados de Água:

Situação de Água:	LIGADO		
Consumo de Água:	5	Valor de Água:	34,96
Leitura Anterior:	813		
Leitura Atual:	818		

Dados de Esgoto:

Situação de Esgoto:	LIGADO		
Volume de Esgoto:	5	Valor de Esgoto:	24,47
Percentual de Esgoto:	70,00 %		
Percentual de Coleta:	100,00 %		
Volume do Poço:			
Leitura Anterior:			
Leitura Atual:			

Valor dos Débitos:	1,24	Valor dos Créditos:	0,00
Valor Total da Conta:	60,67		

* Campos obrigatórios

Subcategorias e Economias:* Adicionar

COMERCIAL

Remover	Subcategoria	Quantidade de Economias
⊗	201-ESCRITORIO DE PROFISSIONAL LIBERAL	1

Calcular

Débitos Cobrados: Adicionar

Remover	Tipo do Débito	Mês/Ano do Débito	Mês/Ano da Cobrança	Valor do Débito
⊗	MULTA P/IMPONTUALIDADE	01/2011	01/2011	1,24

Remover Todos

Créditos Realizados: Adicionar

Remover	Tipo do Crédito	Mês/Ano do Crédito	Mês/Ano da Cobrança	Valor do Crédito

Desfazer | Cancelar | Voltar | Retificar

Versão: 3.0.7.0 (Batch) 12/04/2017 - 15:14:20

Veja **AQUI**, detalhes para o preenchimento dos campos visualizados acima.

Após efetuar a retificação dos dados da conta, clique no botão Retificar, para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão Retificar, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a retificação da conta tiver sido realizada com sucesso.

Conta (mês e ano de referência da conta) do imóvel (matrícula do imóvel) retificada com sucesso.

O sistema apresentará quatro opções após a inserção da conta.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos *links* existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.
- Realizar outra Manutenção de Conta: Para ativar, novamente, a opção **Manter Conta**.
- Emitir 2ª Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2ª via da conta.

Preenchimento dos campos

Campo	**Preenchimento dos Campos**
Dados do Imóvel	Campo obrigatório - As informações do imóvel não poderão ser alteradas. São apresentadas na tela, apenas, para confirmação do imóvel que está tendo a conta retificada. **Matrícula do Imóvel**: Campo composto por duas informações: Matrícula do Imóvel; Inscrição do Imóvel; **Nome do Cliente Usuário** **Situação de Água**: Descrição da Situação de Água. **Situação de Esgoto**: Descrição da Situação de Esgoto.
Dados da Conta	
Mês e Ano da Conta	Mês e ano de referência do faturamento da conta, que não pode ser modificado nesta tela.

Campo	**Preenchimento dos Campos**
Motivo da Inclusão	Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo da inclusão da conta. Como exemplo, podemos citar alguns possíveis motivos de inclusão: Inclusão por Cheque Devolvido; Inclusão por Parcelamento; Transferência do Débito.
Data de Vencimento	Informe/Atualize a data de vencimento da conta. Você tem duas opções para informar a data: **Digitando-a no campo** - Neste caso não precisa de preocupar com a as barras de separação, pois o sistema as coloca automaticamente. A data deve ser informada no formato: DD/MM/AAAA, onde DD é o dia, MM, o mês e AAAA, o ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro. **Pesquisando-a num calendário** - Neste caso, clique no botão , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. - Clique em **Pesquisar Data - Calendário** para obter instruções mais detalhadas. A data de vencimento deve ser superior à data corrente.
Dados de Água	
Situação de Água	Caso seja necessário, você poderá modificar a situação da água para a conta. Neste caso você deverá selecionar a situação desejada na lista apresentada ao lado do campo. No caso da situação ser igual a Ligado, será obrigatório informar o campo Consumo de Água.
Consumo de Água	Você deve informar a quantidade de água consumida pelo usuário no mês/ano de referência da conta. Este campo será obrigatório, caso a situação de água seja igual a Ligado. Nas demais situações, com exceção para Ligado e Cortado, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.
Valor de Água	Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão Calcular. Contém o valor calculado pelo sistema para o fornecimento de água, de acordo com os parâmetros informados.
Dados de Esgoto	
Situação de Esgoto	Campo obrigatório - Caso seja necessário, você poderá modificar a situação de esgoto para a conta. Neste caso você deverá selecionar a situação desejada na lista apresentada ao lado do campo. No caso da situação ser igual a Ligado, será obrigatório informar os campos Consumo de Esgoto e Percentual de Esgoto.
Consumo de Esgoto	Você deve informar o volume de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de esgoto seja igual a Ligado. Nas demais situações, com exceção para Ligado, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.
Percentual de Esgoto	Você deve informar o percentual de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta. Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de esgoto seja igual a Ligado. Nas demais situações, com exceção para Ligado, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.

Campo	Preenchimento dos Campos
Valor de Esgoto	Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão Calcular. Contém o valor calculado pelo sistema para o volume de esgoto coletado, de acordo com os parâmetros informados.
Categorias e Economias	Este campo é composto por uma tabela com a relação das categorias existentes no imóvel, e as quantidades de economias por categoria. Se for necessário, você poderá modificar a composição para a geração da conta. As opções são: **Adicionar uma nova categoria** Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar, que o sistema irá ativar a tela de *popup*, **Adicionar Categoria**, onde você deverá selecionar a nova categoria e a quantidade de economias da categoria. **Alterar a quantidade de economias das categorias** A alteração da quantidade de economias de uma categoria deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela. **Remover uma categoria** Para remover uma categoria, do calculo da conta, basta clicar no botão , que fica ao lado da categoria, na primeira coluna da tabela. O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá Confirmar ou Desistir da remoção.
Débitos Cobrados	Este campo é composto por uma tabela com a relação dos débitos cobrados na conta, com as seguintes informações para cada um dos débitos: Tipo do Débito; Mês e Ano de Referência do Débito; Mês e Ano da Cobrança do Débito; Número da Parcela; Valor do Débito. Você tem as seguintes opções para a geração dos débitos cobrados na conta: **Adicionar um débito** Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar Categoria, que o sistema irá ativar a tela de *popup*, **Adicionar Débito na Conta**, onde você deverá selecionar o tipo do débito, informar o mês e ano do débito e da cobrança, assim como o valor do débito. **Alterar o valor de um débito inserido** A alteração do valor de um débito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela. **Remover um débito** Para remover um débito, basta clicar no botão , que fica ao lado do débito, na primeira coluna da tabela. O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá Confirmar ou Desistir da remoção.

Campo	Preenchimento dos Campos
Créditos Realizados	Este campo é composto por uma tabela com a relação dos créditos inseridos na conta, com as seguintes informações para cada um dos créditos: Tipo do Crédito; Mês e Ano de Referência do Crédito; Mês e Ano da Cobrança do Crédito; Valor do Crédito. Você tem as seguintes opções para a geração dos créditos na conta: **Adicionar um crédito** Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar, que o sistema irá ativar a tela de *popup*, **Adicionar Credito na Conta**, onde você deverá selecionar o tipo do crédito, informar o mês e ano de referência do crédito e da cobrança, assim como o valor do crédito. **Alterar o valor de um crédito existente** A alteração do valor de um crédito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela. **Remover um crédito** Para remover um crédito, basta clicar no botão , que fica ao lado do crédito, na primeira coluna da tabela. O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá Confirmar ou Desistir da remoção.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao acionar este botão, o sistema irá abrir uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário. Clique Pesquisar Data - Calendário para obter a ajuda da tela do calendário.
Adicionar	Este botão aparece tres vezes na tela: **Adicionar uma categoria:** Ativa a tela **Adicionar Categoria** **Adicionar um débito na conta:** Ativa a tela **Adicionar Débito na Conta** **Adicionar um crédito na conta:** Ativa a tela **Adicionar Crédito na Conta**.
	Este botão aparece ao lado de cada linha das tabelas: Categoria e Economias; Débitos Cobrados; Créditos Realizados; Deve ser utilizado para remover a linha correspondente da tabela.
Calcular	Este botão deve ser utilizado para solicitar ao sistema o cálculo dos valores de água, esgoto, débitos e créditos adicionados à conta.
Desfazer	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
Voltar	Utilize este botão para solicitar ao sistema o retorno para a tela anterior: **Manter Conta**.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Retificar	Utilize este botão para solicitar ao sistema a retificação da conta na base de dados. É necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

Referências

Manter Conta

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:retificar_conta&rev=1492454907

Last update: **31/08/2017 01:11**