

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;

0

Inscrição do Imóvel, ao lado do campo da matrícula do imóvel;

Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote;

0

Nome do Cliente Usuário;

0

Descrição da Situação da Ligação de Água;

0

Descrição da Situação da Ligação de Esgoto;

•

Tabela com a relação das **Contas do Imóvel** nas situações: Normal, Retificada ou Incluída;

0

Mês e Ano de Referência;

0

Data de Vencimento da Conta;

0

Valor Total da Conta;

C

Consumo de Agua;

0

Consumo de Esgoto;

0

Data de Validade da Conta;

0

Data de Revisão da Conta;

c

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.

| | | | | | | Aju |
|-------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|---------------------|-------|
| Dados de | o Imóvel | | | | | AJU |
| | a do Imóvel: | 5173 | 005.024.02 | 4.6542. | | |
| | o Cliente Usuário | | | | | |
| Situação | o de Água: | LIGADO |) | | | |
| Situação | o de Esgoto: | POTEN | CIAL | | | |
| Dados da | a Conta: | | | | | |
| Mês e A | no da Conta: | 08/2010 | | | | |
| | la Retificação:* | | | | | • |
| | Vencimento: | 04/09/2010 | - | | | |
| | ata de Venciment e Consumo:* | SAAE | dd/mm | ı/aaaa ▼ | | |
| iailia ue | Consumo. | SAAE | | • | | |
| Dados de | | | | | | |
| | o de Água: | LIGADO | | Valor de | | |
| Consum | io de Água: | | 10 | Água: | | 9, |
| Leitura A | Anterior: | | | | | |
| Leitura A | Atual: | | | | | |
| Dados de | e Esgoto: | | | | | |
| Situação | o de Esgoto: | POTENCIAL | . • | | | |
| Volume | de Esgoto: | | | Valor de Esgoto: | | 0,0 |
| Percent | ual de Esgoto: | | % | | | |
| Percent | ual de Coleta: | | % | | | |
| Volume | do Poço: | | | | | |
| Leitura A | Anterior: | | | | | |
| Leitura A | Atual: | | | | | |
| Valor dos | s Débitos: | | | alor dos | | 0.0 |
| | al da Conta: | | 9,61 | réditos: | | -, |
| valor rot | | os obrigatórios | | | | |
| Subcato | | | | | Adioi | opor |
| RESIDE | gorias e Econom NCIAL | iias. | | | Adici | Onar |
| Remove | | Subc | ategoria | | Quantidade de Econo | mias |
| 8 | R1 | | | | 1 | |
| | | | | | Calc | cular |
| Débitos (| Cobrados: | | | | Calcular TCL Adici | ionai |
| Remove | r Tipo d | o Débito | Mês/Ano do Débi | to Mês/An Cobrar | | bito |
| 8 | MULTA POR IMPONTUALIDA | ADE | 06/2010 | 07/2010 | | 0,1 |
| 3 | JUROS DE MO | | 06/2010 | 07/2010 | | 0,0 |
| 8 | TCL-TAXA DE (| COLETA DE | 05/2017 | 05/2017 | | 6,0 |
| _ | | | | · | | |
| | er Todos | | | | | |
| | | | | | Adici | ionai |
| Remov | Realizados: | | | *** ** | | |
| Remov | Realizados: | do Crédito | Mês/Ano d Crédito | o Mês/Ano Cobran | | |
| Remov Créditos | Realizados: | do Crédito | | | | |
| Remov Créditos | Realizados: er Tipo | do Crédito Voltar | | | ça Valor do Crei | |

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 08:56

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.

Atenção: o botão Calcular TCL é visualizado para a **SAAE de Juazeiro - BA**, uma vez que a Companhia de Abastecimento de Água e Saneamento se tornou responsável também pela coleta de lixo de sua cidade. Neste botão, é possível visualizar o débito que será cobrado em conta de água mensal referente à *Taxa de Coleta de Lixo* (TCL) já calculada, no quadro **Débitos Cobrados**, abaixo do botão. Caso já tenha a taxa calculada, o sistema deleta a anterior e calcula uma nova. O botão só é exibido no caso de o parâmetro do sistema indicar que haverá cobrança de *TCL*.

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 Retificação | Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo da retificação da conta. Como exemplo, podemos citar alguns possíveis motivos de retificação: Inclusão por Cheque Devolvido; Inclusão por Parcelamento; Transferência do Débito. |
| Data de Vencimento | Visualiza a data de vencimento atual da conta. |
| Nova 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. |
| Tarifa de Consumo | Selecione, da lista disponível pelo sistema, a tarifa de consumo da conta. |
| 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. |
| Leitura Anterior | Informe a leitura anterior de água para o imóvel. |
| Leitura Atual | Informe a leitura atual de água para o imóvel. |
| 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. |

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 08:56

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|---------------------------|---|
| 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. |
| 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. |
| | 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 |
| Categorias e Economias | 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 0000, 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 OD, 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 |
|---------------------|---|
| | 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 |
| Créditos Realizados | 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 em 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. |

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 08:56

| 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. |
| Calcular TCL | Utilize este botão para visualizar o débito a cobrar com a Taxa de Coleta de Lixo (TCL) já calculada no quadro abaixo do botão. Caso já tenha a taxa calculada, o sistema deleta a anterior e calcula uma nova. |

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=1495137915

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

