

# Consultar Documentos de Cobrança

Esta funcionalidade permite consultar documentos de cobrança, apresentando os itens do documento associado ao imóvel. Ela pode ser acessada via Menu do sistema, no caminho: GSAN > Cobrança > Consultar Documentos de Cobrança.

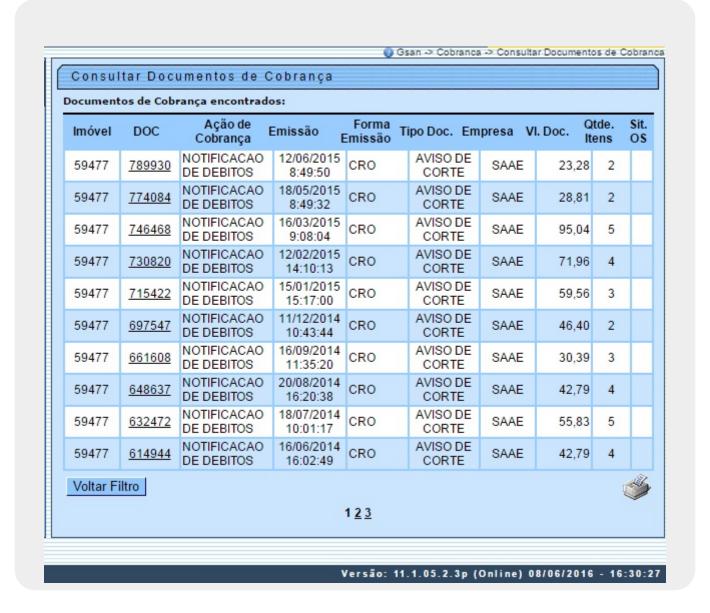
Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro abaixo:

_		~
nh	COKY	222
UU	serva	ıcav
		- 3

formamos que os dados exibidos nas telas e relatórios a seguir são fictícios, e não etratam informações de clientes.				
3 -				

Consultar Document	obrança no sistema, informe os dados abaixo	A:
	obrança no sistema, informe os dados abalxo	<u>Aju</u>
Número Seq. do Documento:	123456	
	2089920	
Matricula:	150.018.146.0006.000	8
TDV 42 DE 4	Endereço MAIO, N - DIX SEPT ROSADO NAT	TAL DALEGOOD 000
TRV 13 DE I	VIAIO, IN - DIX SEPT ROSADO INAI	AL KN 59000-000
Gerência Regional:		
Unidade Negócio:		▼
Informe os dados da inscriçã		
Localidade:		~
		8
Setor Comercial :		~
		8
Quadra:		
Informe os dados da inscriçã	o final:	
l applidado.	R	
Localidade:		8
	<u>Q</u>	
Setor Comercial :		8
Quadra:		
Forma de Emissão:	CRONOGRAMA EVENTUAL ▼	
_		
Ação de Cobrança:	AVISO DE CORTE AVISO DE TAMPONAMENTO ▼	
	<u> </u>	
Situação da Ação:	CANCELADA CANCELADA POR DECURSO DE	
	A	
Situação do Débito:	CANCELADO PAGO •	
	TAGO V	
Ciclo:	mm/aaaa	
Período de Data de Emissão:	T a	dd/mm/aaaa
Intervalo de Valor do	a	
Documento:	a	
Motivo da Não Entrega do Documento:	DESCONHECIDO	
	IMOVEL FECHADO ▼	
Perfil do Imóvel:	ANTIGO CORPORATIVO	
	CANCEL/INEXISTENTE -	
Categoria:	COMERCIAL	
	INDUSTRIAL .	
Firma:	COBRANCA ADV LTDA - EPP	
	ARSBAN -	
	ARODAN	

Acima, preencha os campos (para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **aqui**) com os parâmetros que julgar necessários e clique no botão **Consultar**. O sistema acessa a tela a seguir:



Ao clicar no link do item desejado, campo DOC, tela Consultar Documento de Cobrança acima, será exibida a tela Consultar Itens do Documento de Cobrança, conforme tela abaixo.

Dados do Imóvel:				
Matrícula:	5947.			
Inscrição:	005.024.024.7140.	.00		
Situação de Água:	LIGADO			
Situação de Esgoto:	POTENCIAL			
		Endereço		
RUA AB	OBORA - S/N - ABOBO	RA - JUAZEIRO JU	JAZEIRO BA 489	900-
Commercial Documents	700000			
Sequencial Documento:	789930		W. Danasantas	
VI. Documento:	23,28		VI. Desconto:	
Mot. Não Entrega do Documento:				
Qtde. Itens:	2			
Emissão:				
Forma: CRC	NOGRAMA	Data/Ho	ora: 12/	/06/2015 08:49:50
Responsável:				
Contas:				VI Ita
Mês/Ano Vencimento	Água Esgoto	Débitos Crédit	os VI. Conta	Situação VI. Iter Cobrad
			os VI. Conta	
Mês/Ano Vencimento		/Ano Darrela	os VI. Conta VI. Parcela	
Mês/Ano Vencimento  Débitos A Cobrar:	Mês/Ano Mês	/Ano Darrela		Situação Cobrad
Mês/Ano Vencimento  Débitos A Cobrar:  Tipo do Débito	Mês/Ano Mês	/Ano Darrela		Situação Cobrad
Mês/Ano Vencimento  Débitos A Cobrar:  Tipo do Débito  Guias de Pagamento:	Mês/Ano Mês Referência Cobi	:/Ano Parcela rança	VI. Parcela VI. Guia de	VI. Item Cobrado

Ao clicar no botão , tela **Consultar Documento de Cobrança**, o sistema gera o relatório RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA, conforme modelo abaixo.

### MODELO DO RELATÓRIO: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA

		·	stema de gestão de De documentos d				PA	G 1/4 23/05/2014 09:00:50
Matrícula: 19 Inscrição Inicial:		Gerência Regiona	l: Inscrição Final:		Unidade de l	Negócio:		
Forma de Emissão: Ação de Cobrança:								
Diclo: Motivo não Entrega: Perfil do Imóvel:	Período de Emissão:		Valor do	Documento:				
Categoria: Empresa:								
Matricula: 19 Usuário: CARIOS. Emissão: 21/05/20	ANTONIO MACENA DE LIMA	001 . 235 . 350 . 0073 . 000 erviço:	Endereço: AVENIDA M SitÁgua: LIGADO Valor: R\$ 40,59	MANOEL BORBA		- CENTRO AFOGADOS DA POTENCIAL ENIMOS		COMERCIAL
Matricula: 19 Usuário: CARLOS Emissão: 21/05/20	ANTONIO MACENA DE LIMA	001 . 235 . 35 0 . 0 073 . 000 erviço:	Endereço: AVENIDA I Sit Água: LIGADO Valor: R\$ 40,59	MANOEL BORBA		- CENTRO AFOGADOS DA POTENCIAL DATADOS	Categoria:	PE 56800-000 COMERCIAL PENDENTE
Matrícula: 19	hscrição: ANTONIO MACENA DE LIMA 013 Ordem de so	001 . 235 . 35 0 . 0073 . 000 erviço:	Endereço: AVENIDA M Sit Água: LIGADO Valor: R\$ 204,65			- CENTRO AFOGADOS DA POTENCIAL BNIMOS		COMERCIAL

## **Preenchimento dos campos**

Nenhum campo da funcionalidade é de preenchimento obrigatório. Porém, é necessário informar, pelo menos, um dos parâmetros de pesquisa relacionados abaixo.

Campo	Orientações para Preenchimento
Número	
Sequencial do	Informe o número sequencial do documento de cobrança com até oito dígitos.
Documento	

Printed on 16/12/2025 00:58 https://www.gsan.com.br/

Campo	Orientações para Preenchimento
	Para pesquisar os Documentos de Cobrança vinculados a um imóvel, informe a
Matrícula do	matrícula do imóvel e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a <b>pesquisa do imóvel no cadastro</b> . Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção do imóvel na tela de pesquisa, o sistema apresentará a inscrição do imóvel, no campo correspondente.
lmóvel	Para limpar o campo da matrícula do imóvel, clique no botão , que fica ao lado do campo. Este campo não poderá ser preenchido, caso um dois campos relacionados abaixo estejam preenchidos: Gerência Regional; Unidade de Negócio; Dados das Inscrições Inicial e Final.
Gerência Regional	Caso deseje pesquisar os <i>Documentos de Cobrança</i> por <i>Gerência Regional</i> , selecione-a na lista apresentada ao lado do campo. Este campo não poderá ser preenchido, caso um dois campos relacionados abaixo estejam preenchidos: Matrícula do Imóvel; Unidade de Negócio; Dados das Inscrições Inicial e Final.
Unidade de Negócio	Caso deseje pesquisar os <i>Documentos de Cobrança</i> por <i>Unidade de Negócio</i> , selecione-a na lista apresentada ao lado do campo. Este campo não poderá ser preenchido, caso um dois campos relacionados abaixo estejam preenchidos: Matrícula do Imóvel; Gerência Regional; Dados das Inscrições Inicial e Final.

#### Orientações para Preenchimento Campo Seguem, abaixo, os campos para preenchimento do intervalo de inscrição para pesquisar os Documentos de Cobrança de um conjunto de imóveis. Cada campo tem duas instâncias. Uma para a inscrição inicial e outra para a Observação: O intervalo de inscrições de imóveis não poderá ser preenchido, caso um dois campos relacionados abaixo estejam preenchidos: Matrícula do Imóvel: Gerência Regional; Unidade de Negócio. Localidade: Informe o código de uma localidade, e tecle Enter, ou clique no botão ៓ , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível efetuar a pesquisa das localidades cadastradas. Após a informação do código de uma localidade, ou da seleção de uma localidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome da localidade no campo correspondente. Para obter ajuda sobre a funcionalidade de pesquisa, clique em Pesquisar Localidade. Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final. Ao clicar no botão 🥙 , o sistema além de limpar o campo da *Localidade* irá Intervalo da limpar, também, os campos da inscrição que estão abaixo da *Localidade*. Inscrição de Caso esteja na inscrição inicial, os campos da inscrição final, também, serão Imóveis (Inicial e limpos. Final) Setor Comercial: O setor comercial só deverá ser informado após a localidade já ter sido informada. Informe o código do setor comercial, e tecle *Enter*, ou clique no botão ៓ , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível efetuar a pesquisa dos setores comerciais cadastrados para a localidade informada. Após a informação do código de um setor comercial, ou da seleção de um setor comercial na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do setor comercial no campo correspondente. Para obter ajuda sobre a funcionalidade, clique em Pesquisar Setor Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final. Ao clicar no botão 🥙 , o sistema além de limpar o campo do Setor Comercial, irá limpar, também, os campos da inscrição que estão abaixo do Setor Comercial. Caso esteja na inscrição inicial, os campos da inscrição final, também, serão limpos. Quadra: Informe o código da quadra. Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final.

Campo	Orientações para Preenchimento
Forma de Emissão	Caso deseje efetuar a pesquisa pela Forma de Emissão do Documento de Cobrança. Selecione-as na caixa apresentada ao lado do campo. Você pode selecionar mais de uma Forma de Emissão para configurar a pesquisa.  Para selecionar mais de uma Forma de Emissão, utilize as teclas Ctrl e Shift, concomitantemente com o clique do Mouse sobre a descrição da Forma de Emissão que desejar selecionar.  A tecla Ctrl seleciona uma linha na caixa; e a tecla Shift seleciona um conjunto de linhas.  Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla Ctrl pressionada, a Forma de Emissão será, sucessivamente, marcada e desmarcada.
Ação de Cobrança	Caso deseje efetuar a pesquisa pelo tipo da <i>Ação de Cobrança</i> , selecione-as na caixa apresentada ao lado do campo.  Você pode selecionar mais de um tipo da <i>Ação de Cobrança</i> para configurar a pesquisa.  Para selecionar mais de um tipo da <i>Ação de Cobrança</i> , utilize as teclas <i>Ctrl</i> e <i>Shift</i> , concomitantemente com o clique do <i>Mouse</i> sobre a descrição da <i>Ação de Cobrança</i> que desejar selecionar.  A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas.  Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla <i>Ctrl</i> pressionada, a <i>Ação de Cobrança</i> será, sucessivamente, marcada e desmarcada.
Período da Data de Emissão	Para pesquisar os <i>Documentos de Cobrança</i> pelo <i>Período da Data de Emissão</i> , informe a data inicial e final do período nos campos correspondentes. Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com as barra de separação, porque o sistema as coloca automaticamente. As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro. Caso deseje pesquisar a data num calendário, clique no botão, que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário. Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário. Ao informar a data inicial, o sistema a repetirá na data final. Mas você poderá alterar a data final para uma data superior à inicial. Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.
Intervalo de Valor do Documento	Para pesquisar os <i>Documentos de Cobrança</i> pelo <i>Intervalo de Valor dos Documentos</i> , informe os valores inicial e final do intervalo, em Reais(R\$). Ao informar o valor inicial, o sistema o repetirá no valor final. Mas você poderá alterar o valor final para um valor superior ao inicial. Ao limpar o valor inicial, o sistema, automaticamente, limpará o final.

Campo	Orientações para Preenchimento
Motivo da Não Entrega do Documento	Caso deseje efetuar a pesquisa dos <i>Documentos de Cobrança</i> pelos <i>Motivos da Não Entrega do Documento</i> , selecione-os na caixa apresentada ao lado do campo.  Você pode selecionar mais de um <i>Motivo da Não Entrega do Documento</i> para configurar a pesquisa.  Para selecionar mais de um <i>Motivo da Não Entrega do Documento</i> , utilize as teclas <i>Ctrl</i> e <i>Shift</i> , concomitantemente com o clique do <i>Mouse</i> sobre a descrição dos <i>Motivos da Não Entrega do Documento</i> que desejar selecionar.  A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas.  Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla <i>Ctrl</i> pressionada, o <i>Motivo da Não Entrega do Documento</i> será, sucessivamente, marcado e desmarcado.
Perfil do Imóvel	Caso deseje efetuar a pesquisa dos <i>Documentos de Cobrança</i> pelos <i>Perfis dos Imóveis</i> , selecione-os na caixa apresentada ao lado do campo. Você pode selecionar mais de <i>Perfil do Imóvel</i> para configurar a pesquisa. Para selecionar mais de um <i>Perfil do Imóvel</i> , utilize as teclas <i>Ctrl</i> e <i>Shift</i> , concomitantemente com o clique do <i>Mouse</i> sobre a descrição dos <i>Perfis dos Imóveis</i> que desejar selecionar. A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas. Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla <i>Ctrl</i> pressionada, o <i>Perfil do Imóvel</i> será, sucessivamente, marcado e desmarcado.
Categoria	Selecione uma ou mais opções disponibilizadas pelo sistema. Para selecionar um item, clique sobre a opção desejada, para selecionar mais de uma opção, mantenha pressionada a tecla <i>Ctrl</i> e clique nas demais opções que desejar.
Firma	Selecione uma ou mais opções disponibilizadas pelo sistema. Para selecionar um item, clique sobre a opção desejada, para selecionar mais de uma opção, mantenha pressionada a tecla <i>Ctrl</i> e clique nas demais opções que desejar.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>Q</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados.
8	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano). Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no <i>link</i> Pesquisar Data - Calendário.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.
Consultar	Ao clicar neste botão, o sistema executa a consulta conforme os parâmetros informados.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema volta à tela anterior.
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.

Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>%</b>	Ao clicar neste botão, o sistema gera a RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA, baseado nos parâmetros informado, conforme modelo de relatório apresentado acima.

### Referências

Consultar Documentos de Cobrança

### **Termos Principais**

#### Cobrança

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:cobranca:consultar\_documentos\_de\_cobranca

Last update: 18/12/2017 21:12

