



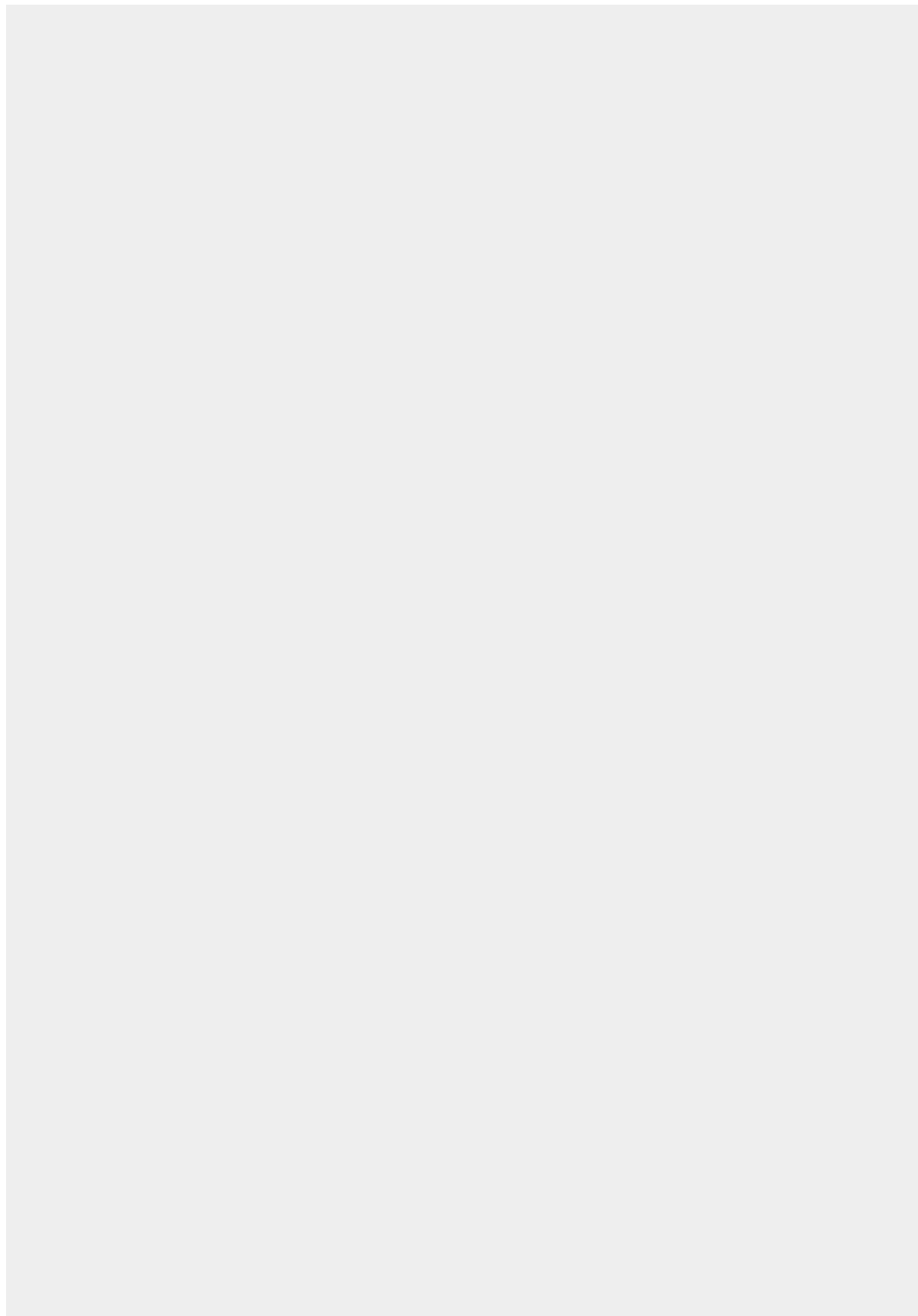
# Consultar Documentos de Cobrança

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:

## Observação



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



Gsan -> Cobrança -> Consultar Documentos de Cobrança

### Consultar Documentos de Cobrança

Para filtrar documentos de cobrança no sistema, informe os dados abaixo [Ajuda](#)



**Matricula:**    



**Endereço**

**Gerência Regional:**

**Unidade Negócio:**



Informe os dados da inscrição inicial:



**Localidade:**    

**Setor Comercial :**    

**Quadra:**

Informe os dados da inscrição final:

**Localidade:**    

**Setor Comercial :**    

**Quadra:**

**Forma de Emissão:**

**Ação de Cobrança:**

**Situação da Ação:**

**Situação do Débito:**

**Ciclo:**  mm/aaaa

**Período de Data de Emissão:**  a  dd/mm/aaaa

**Intervalo de Valor do Documento:**  a

**Motivo da Não Entrega do Documento:**

**Perfil do Imóvel:**

**Categoria:**

**Firma:**

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

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:

Gsan -> Cobrança -> Consultar Documentos de Cobrança

Consultar Documentos de Cobrança									
Documentos de Cobrança encontrados:									
Imóvel	DOC	Ação de Cobrança	Emissão	Forma Emissão	Tipo Doc.	Empresa	Vi. Doc.	Qtde. Itens	Sit. OS
59477	<a href="#">789930</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	12/06/2015 8:49:50	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	23,28	2	
59477	<a href="#">774084</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	18/05/2015 8:49:32	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	28,81	2	
59477	<a href="#">746468</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	16/03/2015 9:08:04	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	95,04	5	
59477	<a href="#">730820</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	12/02/2015 14:10:13	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	71,96	4	
59477	<a href="#">715422</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	15/01/2015 15:17:00	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	59,56	3	
59477	<a href="#">697547</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	11/12/2014 10:43:44	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	46,40	2	
59477	<a href="#">661608</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	16/09/2014 11:35:20	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	30,39	3	
59477	<a href="#">648637</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	20/08/2014 16:20:38	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	42,79	4	
59477	<a href="#">632472</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	18/07/2014 10:01:17	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	55,83	5	
59477	<a href="#">614944</a>	NOTIFICACAO DE DEBITOS	16/06/2014 16:02:49	CRO	AVISO DE CORTE	SAAE	42,79	4	

[Voltar Filtro](#) 

1 2 3

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

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

## Consultar Itens do Documento de Cobrança

## Dados do Imóvel:

Matrícula: 5947.

Inscrição: 005.024.024.7140.0!

Situação de Água: LIGADO

Situação de Esgoto: POTENCIAL

## Endereço

RUA ABOBORA - S/N - ABOBORA - JUAZEIRO JUAZEIRO BA 48900-

Sequencial Documento: 789930

VI. Documento: 23,28

VI. Desconto:

Mot. Não Entrega do Documento:

Qtde. Itens: 2

## Emissão:

Forma: CRONOGRAMA

Data/Hora: 12/06/2015 08:49:50

Responsável:

## Contas:

Mês/Ano	Vencimento	Água	Esgoto	Débitos	Créditos	VI. Conta	Situação	VI. Item Cobrado
---------	------------	------	--------	---------	----------	-----------	----------	------------------

## Débitos A Cobrar:

Tipo do Débito	Mês/Ano Referência	Mês/Ano Cobrança	Parcela	VI. Parcela	VI. Item Cobrado
----------------	--------------------	------------------	---------	-------------	------------------


## Guias de Pagamento:

Tipo do Débito	Emissão	Vencimento	VI. Guia de Pagamento	VI. Item Cobrado
----------------	---------	------------	-----------------------	------------------

## Créditos A Realizar:

Tipo do Crédito	Mês/Ano Referência	Mês/Ano Cobrança	Parcela	VI. Parcela	VI. Item Cobrado
-----------------	--------------------	------------------	---------	-------------	------------------

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

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

	GSAN - SISTEMA DE GESTÃO DE SANEAMENTO RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA	PAG 1/4 23/05/2014 09:00:50
--	---	-----------------------------------

Matrícula: 19	Gerência Regional:	Unidade de Negócio:
Inscrição Inicial:	Inscrição Final:	
Forma de Emissão:		
Ação de Cobrança:		
Ciclo:	Período de Emissão:	Valor do Documento:
Motivo não Entrega:		
Perfil do Imóvel:		
Categoria:		
Empresa:		

Matrícula: 19	Inscrição: 001.235.350.0073.000	Endereço: AVENIDA MANOEL BOREA - NUM. - 00002 - CENTRO AFOGADOS DA INGAZEIRA PE 56800-000
Usuário: CARLOS ANTONIO MACENA DE LIMA	Sit Água: LIGADO	Sit Esgoto: POTENCIAL
Emissão: 21/05/2014	Ordem de serviço:	Valor: R\$ 40,59
	Itens: 1	Sit Ação: PENDENTE
		Sit Debito: PENDENTE



Matrícula: 19	Inscrição: 001.235.350.0073.000	Endereço: AVENIDA MANOEL BOREA - NUM. - 00002 - CENTRO AFOGADOS DA INGAZEIRA PE 56800-000
Usuário: CARLOS ANTONIO MACENA DE LIMA	Sit Água: LIGADO	Sit Esgoto: POTENCIAL
Emissão: 21/05/2014	Ordem de serviço:	Valor: R\$ 40,59
	Itens: 1	Sit Ação: PENDENTE
		Sit Debito: PENDENTE

Matrícula: 19	Inscrição: 001.235.350.0073.000	Endereço: AVENIDA MANOEL BOREA - NUM. - 00002 - CENTRO AFOGADOS DA INGAZEIRA PE 56800-000
Usuário: CARLOS ANTONIO MACENA DE LIMA	Sit Água: LIGADO	Sit Esgoto: POTENCIAL
Emissão: 04/06/2013	Ordem de serviço:	Valor: R\$ 204,65
	Itens: 1	Sit Ação: PENDENTE
		Sit Debito: PENDENTE





Total de Documentos de Cobrança 25  
Valor Total dos Documentos 2.861,25

## Preenchimento dos campos


Informar, pelo menos, um dos parâmetros de pesquisa relacionados abaixo.

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






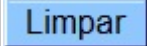
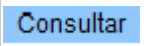
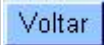
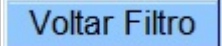
Campo	Orientações para Preenchimento
Intervalo da Inscrição de Imóveis (Inicial e Final)	<p>Seguem, abaixo, os campos para preenchimento do intervalo de inscrição para pesquisar os “Documentos de Cobrança” de um conjunto de imóveis. Cada campo tem duas instâncias. Uma para a inscrição inicial e outra para a final.</p> <p>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.</p> <p><b>Localidade:</b> Informe o código de uma localidade, e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , 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.</p> <p>Para obter ajuda sobre a funcionalidade de pesquisa, clique em “<a href="#">Pesquisar Localidade</a>”.</p> <p>Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final.</p> <p>Ao clicar no botão “Limpar Campo” , o sistema além de limpar o campo da “Localidade” irá limpar, também, os campos da inscrição que estão abaixo da “Localidade”.</p> <p>Caso esteja na inscrição inicial, os campos da inscrição final, também, serão limpos.</p> <p><b>Setor Comercial:</b> O setor comercial só deverá ser informado após a localidade já ter sido informada.</p> <p>Informe o código do setor comercial, e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , 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.</p> <p>Para obter ajuda sobre a funcionalidade, clique em “<a href="#">Pesquisar Setor Comercial</a>”.</p> <p>Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final.</p> <p>Ao clicar no botão “Limpar Campo” , o sistema além de limpar o campo do “Setor Comercial”, irá limpar, também, os campos da inscrição que estão abaixo do “Setor Comercial”.</p> <p>Caso esteja na inscrição inicial, os campos da inscrição final, também, serão limpos.</p> <p><b>Quadra:</b> Informe o código da quadra.</p> <p>Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final.</p>




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

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

## Funcionalidade dos Botões

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

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

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&rev=1468241310](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:cobranca:consultar_documentos_de_cobranca&rev=1468241310)

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

