



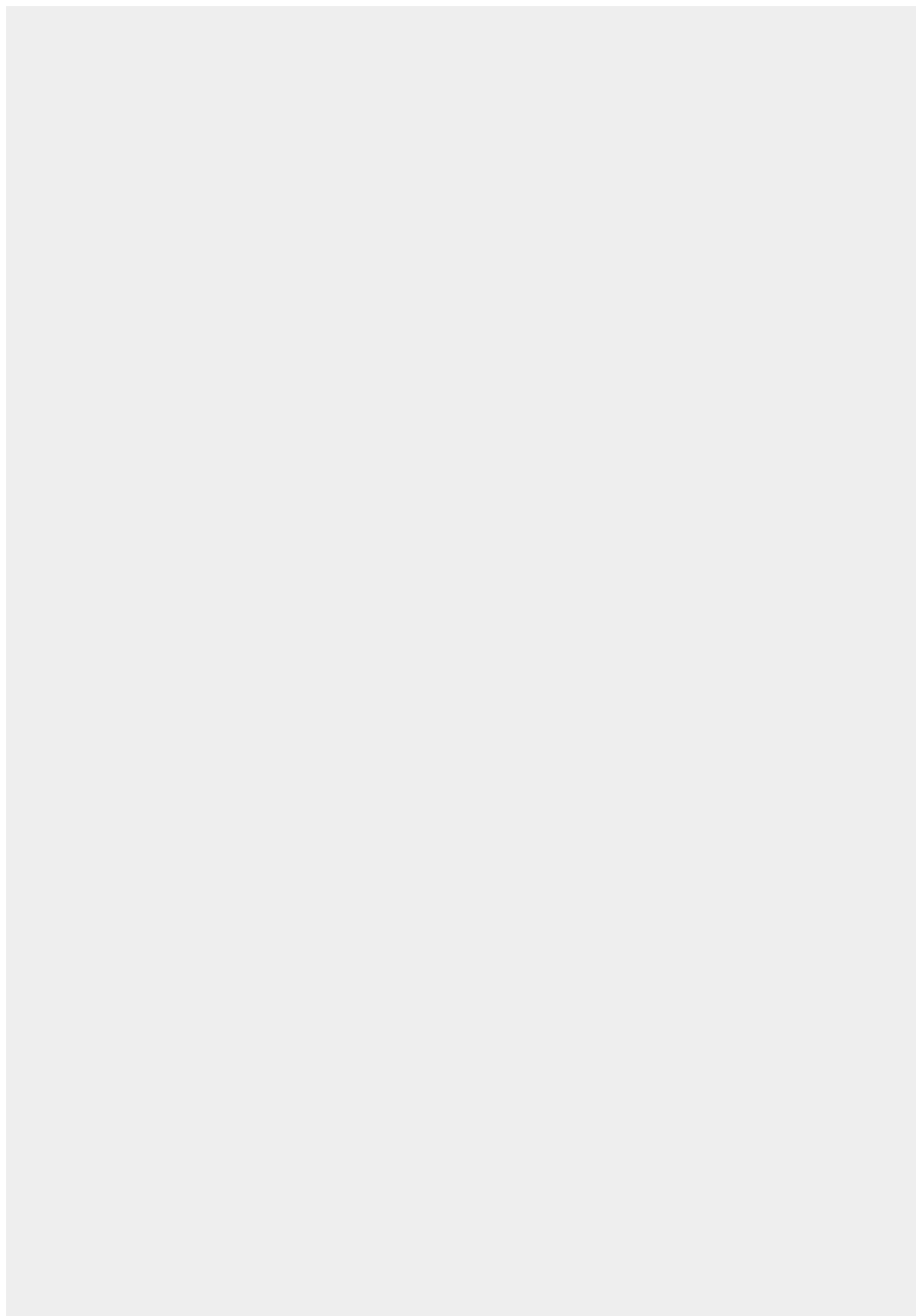
Consultar Documentos de Cobrança

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 | 789930 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 12/06/2015 8:49:50 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 23,28 | 2 | |
| 59477 | 774084 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 18/05/2015 8:49:32 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 28,81 | 2 | |
| 59477 | 746468 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 16/03/2015 9:08:04 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 95,04 | 5 | |
| 59477 | 730820 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 12/02/2015 14:10:13 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 71,96 | 4 | |
| 59477 | 715422 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 15/01/2015 15:17:00 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 59,56 | 3 | |
| 59477 | 697547 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 11/12/2014 10:43:44 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 46,40 | 2 | |
| 59477 | 661608 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 16/09/2014 11:35:20 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 30,39 | 3 | |
| 59477 | 648637 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 20/08/2014 16:20:38 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 42,79 | 4 | |
| 59477 | 632472 | NOTIFICACAO DE DEBITOS | 18/07/2014 10:01:17 | CRO | AVISO DE CORTE | SAAE | 55,83 | 5 | |
| 59477 | 614944 | 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 | | PAG 1/4 |
| RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA | | 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

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




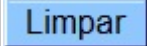
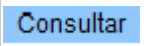
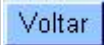
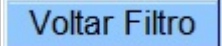
| Campo | Orientações para Preenchimento |
|----------------------------|---|
| Matrícula do Imóvel | <p>Para pesquisar os “Documentos de Cobrança” vinculados a um imóvel, informe a matrícula do imóvel e tecla “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “popup”, onde será possível efetuar a pesquisa do imóvel no cadastro.</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> |
| Gerência Regional | <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> |
| Unidade de Negócio | <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>Localidade: 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 “Pesquisar Localidade”.</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>Setor Comercial: 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 “Pesquisar Setor Comercial”.</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>Quadra: Informe o código da quadra.</p> <p>Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final.</p> |

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|--|---|
| Forma de Emissão | <p>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.</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> |
| Ação de Cobrança | <p>Caso deseje efetuar a pesquisa pelo tipo da “Ação de Cobrança”, selecione-as na caixa apresentada ao lado do campo. 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> |
| Período da Data de Emissão | <p>Para pesquisar os “Documentos de Cobrança” pelo “Período da Data de Emissão”, 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.</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. Clique em Pesquisar Data - Calendário 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> |
| Intervalo de Valor do Documento | <p>Para pesquisar os “Documentos de Cobrança” pelo “Intervalo de Valor dos Documentos”, 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.</p> <p>Ao limpar o valor inicial, o sistema, automaticamente, limpará o final.</p> |

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|---|---|
| Motivo da Não Entrega do Documento | <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> |
| Perfil do Imóvel | <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> |
| Categoria | <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> |
| Firma | <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 Pesquisar Data - Calendário.</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=1468241892

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

