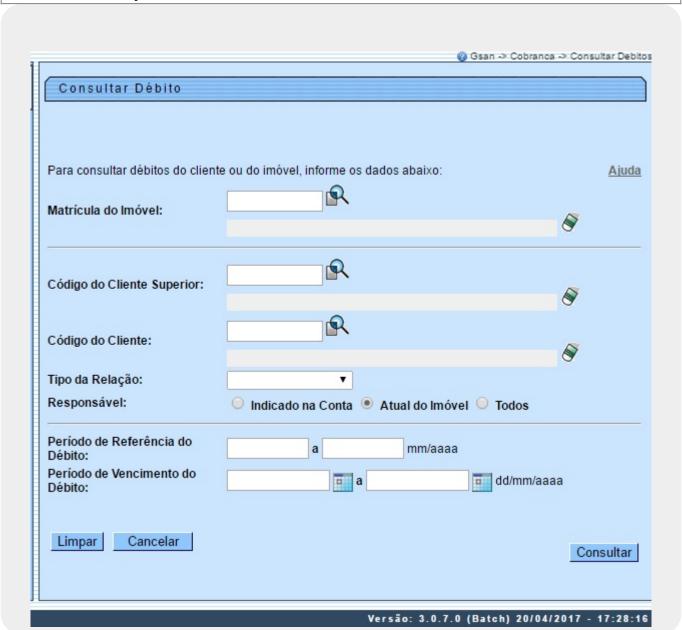


Consultar Débitos

O objetivo desta funcionalidade é permitir a consulta dos débitos em aberto de um cliente ou de um imóvel, conforme pesquisa determinada pela matrícula do imóvel ou código do cliente. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu do sistema**, no caminho: **GSAN > Cobrança > Consultar Débitos**.

Feito isso, o sistema acessa a tela a seguir:

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



Agora, informe acima os parâmetros de pesquisa. Em seguida, clique no botão Consultar para solicitar a consulta dos débitos de acordo com os parâmetros informados. O resultado da consulta é apresentado de acordo com o tipo de pesquisa realizado:

Por imóvel,

•

Por cliente.

Por solicitação da **CAEMA**, o sistema impede a impressão de segunda via de contas e impressões de documentos de débitos dos imóveis pertencentes ao programa **Viva Água**. Para os casos dos imóveis que fizeram parte do projeto **Viva Água** e não possuem contas vencidas, que foram faturadas como **Viva Água**, o indicador do imóvel é desmarcado.

Por solicitação da CAEMA e CAERN, a funcionalidade foi alterada para Totalizar os Débitos por Responsável nos relatórios, quando informado cliente superior, e disponibilizar os relatórios nos formatos PDF e CSV:

Quando informado o **Código do Cliente Superior**, o sistema gera a totalização por responsável, conforme modelos dos relatórios, apresentados **AQUI**;

Serão agrupados e totalizados todos os imóveis que não possuam cliente responsável, associados em *Sem responsável*;

O sistema cria o *Resumo por Responsável*, no *Relatório Resumo de Débitos Resumido*, com os totais por responsável, conforme modelo apresentado **AQUI**;

Os relatórios serão gerados e disponibilizados nos formatos PDF e CSV;

Incluído o código do cliente, antes do nome;

incluido o codigo do cliente, antes do nome;

Incluído o endereço do cliente usuário e o detalhamento do valor de acréscimo por impontualidade, exibindo:

•

Valor da multa;

0

Valor do juros;

0

Valor da atualização monetária; e

0

Total de acréscimo.

A tela é apresentada em três blocos, separados por linhas horizontais:

Dados do Imóvel;

•

Dados do Cliente;

•

Dados do Período.

Os blocos de **Imóvel** e **Cliente** são exclusivos. Ou seja, os dois não podem ser informados ao mesmo tempo. Ao informar o **Imóvel**, o bloco de **Cliente** fica desabilitado, e vice-versa. Além disso, é obrigatório que se informe, pelo menos, um dos blocos exclusivos: **Imóvel**, ou **Cliente**. Dentro do bloco **Cliente**, os campos de **Cliente Superior** e **Cliente** são exclusivos, ou seja, ao informar um dos campos, o outro fica desabilitado.

Os demais campos do bloco **Cliente** (**Tipo da Relação e Responsável**), só devem ser informados caso você tenha informado o campo *Cliente*. Caso você informe o campo *Cliente Superior* estes campos ficarão desabilitados.

Consultar Débitos do Imóvel

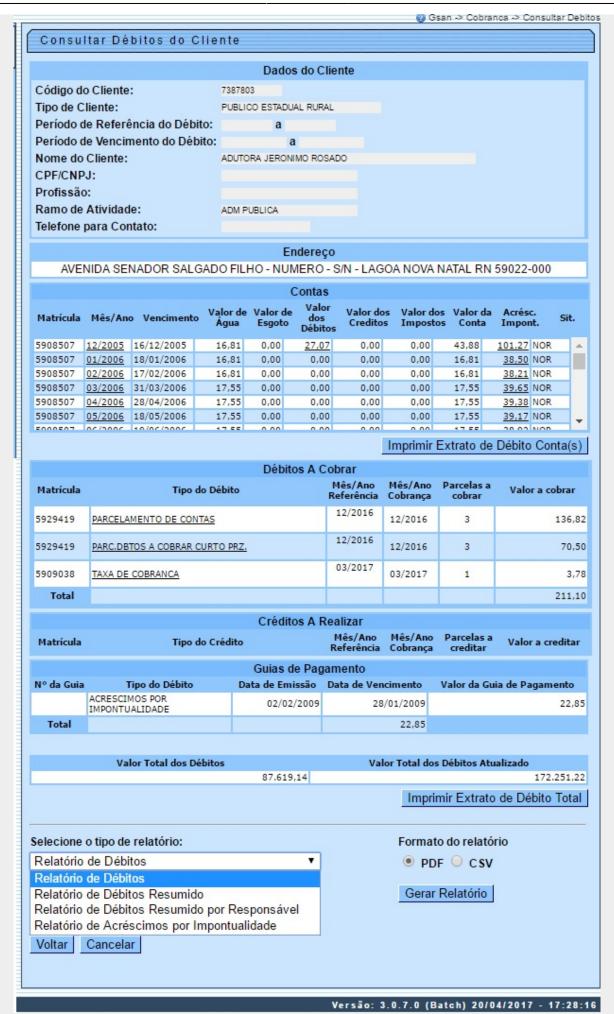
Realizada a consulta por imóvel, o sistema exibe a tela contendo os dados do imóvel com os débitos que porventura existam.

				s do Im	óvel				
Matrícula do In		18							
Período de Re			a						
Período de Ver	ncimento do D		a						
Inscrição:		00	1.001.003.174	10.000					
Situação de Ág			GADO						
Situação de Es	sgoto:	LIC	GADO						
				ndereç					
RU	A ANTONIO PE	DRO - NU	JMERO -	↓- B -	CENTRO	JUAZEIR	O BA 489	00-000	
			(Clientes					
Nome do		Tipo da F	Relação		CPF			CNPJ	
GILBERTO RIBEIR GEMAS	O DA	USUARIO							
			Cont	as					
Mês/Ano	Vencimento	Valor de Água	Valor de Esgoto	Valor dos Débitos	doc	Valor dos Impostos		Acrésc. Impont.	Sit.
02/2016	06/03/2016	25,23	12,62			0,00	39,90	2,75	NOR
Total		25,23	3 12,62	2,05	0,00	0,00	39,90	2,75	
			Débit	os A Co	brar				
	Tipo do D	ébito			Mês/Ano eferência	Mês/Ano Cobrança	Parcelas : cobrar	a Valor	a cobrar
			Crédit	os A Re	alizar				
Tipo do Crédito					Mês/Ano eferência	Mês/Ano Cobrança	Parcelas : creditar		a creditar
			Guias	le Paga	mento				
	o do Débito		Data de Em				Valor da	Guia de Pag	
RELIGAÇÃO	Total		13/07	/2007	13	3/07/2007			25,00
	Total								25,0
Valor Total do	- Dilita-	Valor Total	dos Débitos	5 V	alor do De	sconto para	9 V-l	l- D	2 W
valor Total do		Atua	lizado		Pagament	The second second second		lo Pagame	
	64,90		6/	,65		0	,00		67,6

Por solicitação da **CAERN**, os agentes arrecadadores não estão autorizados a receber documentos de cobrança com valor acima de R\$ 1.000,00 (hum mil reais). Para estes valores, são emitidos EXTRATOS DE DÉBITOS e GUIAS DE PAGAMENTO, no formato de BOLETO BANCÁRIO REGISTRADO, ou seja, pela **Carteira 17**, deixando de existir a **Carteira 18**. Caso o valor do débito seja *superior* ao permitido pela **CAERN**, ao clicar em Imprimir Extrato de Débito, o sistema imprime o extrato conforme modelo **AQUI**. Caso valor seja *inferior* a R\$ 1.000,00 (hum mil reais), o extrato é impresso conforme modelo **AQUI**.

Consultar Débitos do Cliente

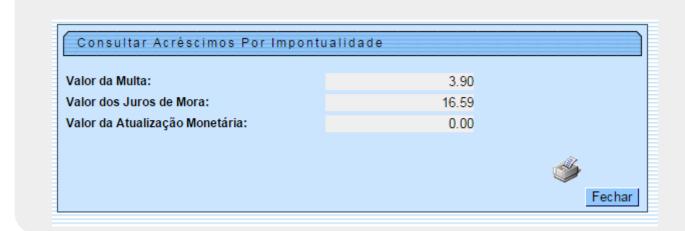
Realizada a consulta por cliente, o sistema exibe a tela contendo os dados do cliente com os débitos, que porventura existam. Ao clicar no *link* do campo **Mês/Ano** de referência da conta, o sistema apresenta a tela **Consultar Conta** com o detalhamento da conta, e a opção para emissão da 2ª via da conta.



Atenção: a opção visualizada acima, com o relatório contendo o cálculo dos **acréscimos por impontualidade** para as contas selecionadas, só fica disponível caso a pesquisa na tela **Consultar Débitos** seja feita pelo **Código do Cliente Superior**.

Ao clicar no link do campo Acrésc.Impont., o sistema apresenta a tela abaixo, com o

detalhamento do acréscimo por impontualidade. Ao clicar no botão , o sistema gera em relatório os acréscimos por impontualidade, conforme modelo apresentado no final desta página.



Ao clicar no *link* do campo **Tipo de Débito**, o sistema apresenta a tela **Consultar Débitos a Cobrar** com o detalhamento do *Débito a Cobrar* selecionado.

Ao clicar no *link* do campo **Tipo do Crédito**, o sistema apresenta a tela **Consultar Créditos a Realizar** com o detalhamento do *Crédito a Realizar* selecionado.

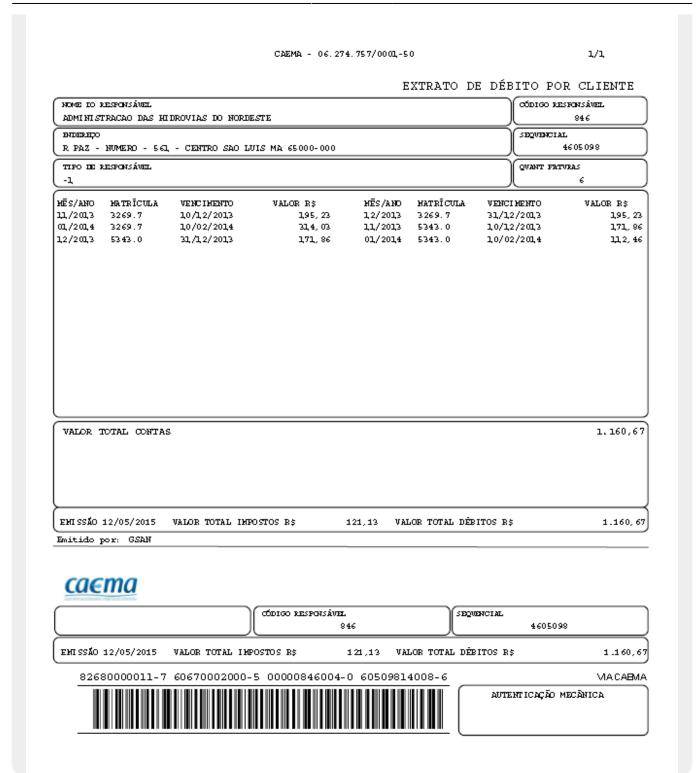
Ao clicar no *link* do campo **Tipo de Débito**, o sistema apresenta a tela **Consultar Guias de Pagamento** com o detalhamento da *Guia de Pagamento* selecionada.

Os *links* existentes no resultado da consulta dos débitos de um cliente são os mesmos do resultado da consulta por imóvel.

No resultado da consulta por cliente, o sistema apresenta os botões com os quais você pode imprimir o extrato de débitos para pagamento, apenas das contas, ou de todos os débitos:

Imprimir Extrato de Débito Conta(s) ou Imprimir Extrato de Débito Total

Ao clicar no botão Imprimir Extrato de Débito Conta(s), o sistema gera o Extrato de Débito por Cliente, conforme modelo abaixo:



Ao clicar no botão Imprimir Extrato de Débito Total, o sistema gera o Extrato de Débito por Cliente (Total), conforme modelo abaixo:

CAEMA - 06.274.757/0001-50

1/1

	ESPONSÂVEL					γ	CÓDIGO RESE	
ADMINIST	TRACAO DAS HI	DROVIAS DO NORDE	STE					846
випекеро						Υ	SEQUENCIAL	
R PAZ -	NUMERO - SA	- CENTRO SAO LU	IS MA 65000-000					
тіро пе і	ESPONSÁVEL					$\neg \gamma$	QUANT FATUR	ک ھ
-1,								34
ŒS/ANO	HATRĪCULA	VENCIMENTO	VALOR R\$	HĒS/ANO	MATRĪ CULA	VENCI	HENTO	VALOR R\$
Д/20Ц3	3269.7	10/12/2013	195, 23	1,2/2013	3269.7	31/12	/2013	1,95, 23
2/201,4	3269.7	10/03/2014	175,41	03/2014	3269.7	10/04		143, 97
4/201,4	3269.7	10/05/2014	143,97	05/2014	3269.7	10/06		143, 97
6/201,4	3269.7	10/07/2014	23.8, 29	07/2014	3269.7	10/08		143, 97
8/2001,4	3269.7	10/09/2014	143,97	09/2014	3269.7	10/10		269, 73
0/201,4	3269.7	10/11/2014	206, 85	11/2014	3269.7	10/12		222, 57
,2/201,4	3269.7	31/12/2014	222, 57	01/2015	3269.7	1,0/02,		143, 97
2/2015	3269.7	10/03/2015	143,97	03/2015	3269.7	10/04		222, 51
4/2015	3269.7	10/05/2015	301,17	11/2013	5343.0	10/12		171, 86
2/2013	5343.0	31/12/2013	171, 86	02/2014	5343.0	10/03,		11,9,19
B/2014	5343.0	10/04/2014	11,9,15	04/2014	5343.0	10/05		11,9,19
5/200,4	5343.0	10/06/2014	11,9,15	06/2014		10/07		11,9,19
17/200,4 19/200,4	5343.0 5343.0	10/08/2014 10/10/2014	11,9,15 127,01	08/2014 10/2014	5343.0 5343.0	10/09, 10/11,		189,89 347,09
J/2014	5343.0	10/10/2014	127,01	12/2014		31/12		127,00
1/2015	5343.0	10/02/2015	150,58	02/2015	5343.0	10/03		150,59
4/2045 3/2045	5343.0	10/02/2015	150,58 150,58	04/2015	5343.0 5343.0	10/05		150,58
_	TOTAL CONTAS	3						5.836,3
	a cobrar							0,0
GUIA DE	PAGAMENTO							0,0
ACRÉSC:	IMD IMPONTU	LIDADE						338,0
DESCONT	ros / credi	ros						0,0
emissão	12/05/2015	VALOR TOTAL IMP	OSTOS RS	509,12 VAI	OR TOTAL DÉB	ITOS RS		6.174,3
wicido l	or: GSAN							
			OÓDIGO RESPONSÁVEL 86	16	SEQU	ENCIAL		

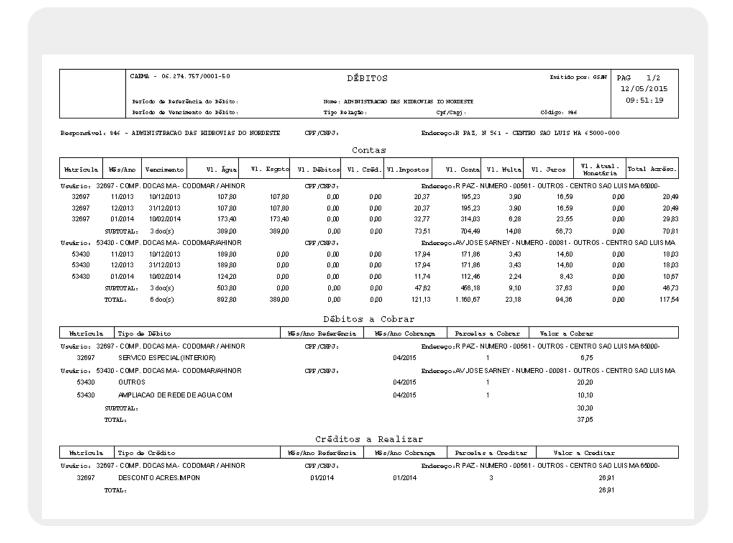
VA САВМА аитентіськай месанісь

Geração e Modelos dos Relatórios

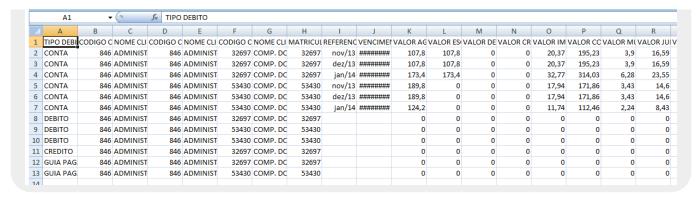
Na tela **Consultar Débitos do Cliente**, selecione o **Tipo de Relatório** entre as opções disponibilizadas para geração dos relatórios. Em seguida, selecione o formato do relatório (PDF ou CSV) e clique em Gerar Relatório . O sistema gera um relatório por vez.

Relatório de Débitos

Formato PDF

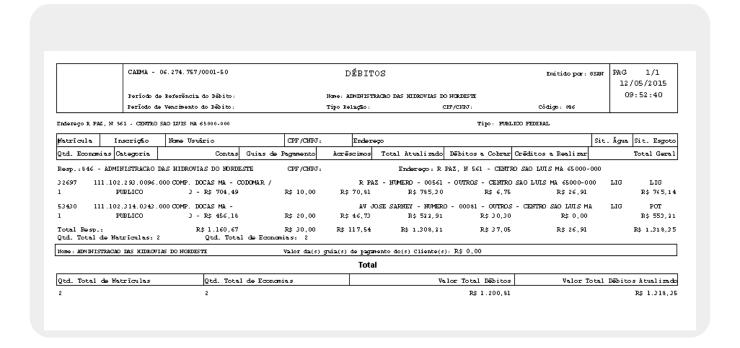


Formato CSV

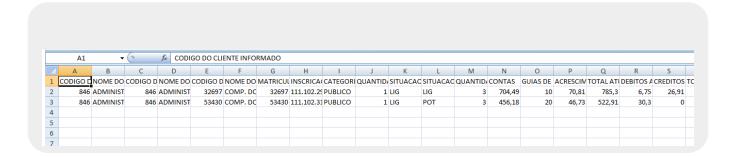


Relatório de Débitos Resumido

Formato PDF



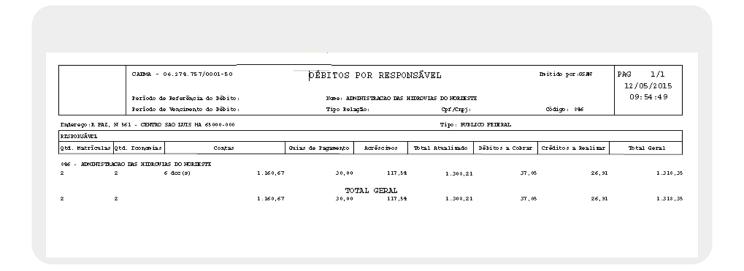
Formato CSV



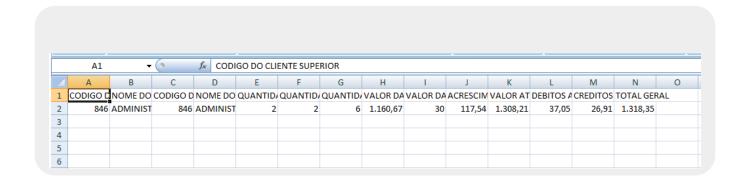
15/12/2025 17:06 11/15 Consultar Débitos

Relatório de Débitos Resumido por Responsável

Formato PDF

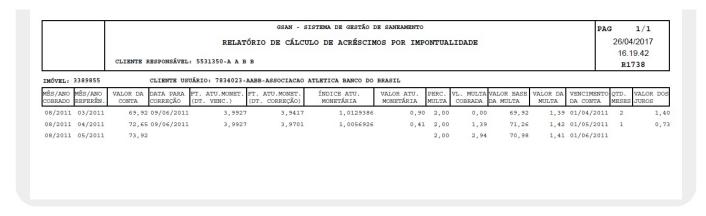


Formato CSV



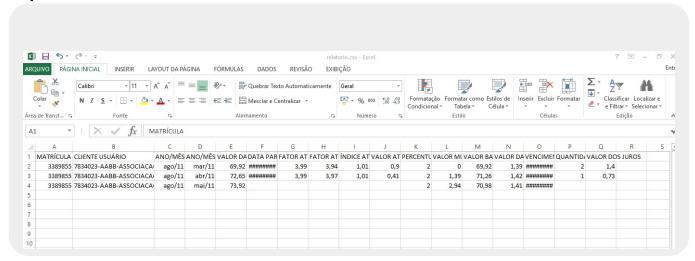
Modelo do Relatório Acréscimo por Impontualidade

Atenção: O relatório com o cálculo dos **acréscimos por impontualidade** para as contas selecionadas só apresenta os acréscimos por atraso gerados para a conta. Esse relatório só fica disponível caso a pesquisa na tela **Consultar Débitos** seja feita pelo **Código do Cliente Superior**.



Modelo do Relatório Acréscimo por Impontualidade - Planilha (CSV)

Atenção: O relatório com o cálculo dos **acréscimos por impontualidade** para as contas selecionadas só apresenta os acréscimos por atraso gerados para a conta. Esse relatório só fica disponível caso a pesquisa na tela **Consultar Débitos** seja feita pelo **Código do Cliente Superior**.



Tela de Sucesso

A tela de sucesso é apresentada de acordo com o argumento de pesquisa que você informou na tela de filtro.

- Se por imóvel, o sistema apresenta os débitos do imóvel.
- Se por cliente superior, o sistema apresenta os débitos dos imóveis vinculados ao cliente superior.
- Se por cliente, o sistema apresenta os débitos dos imóveis do cliente.

Preenchimento dos campos

Campo	Orientação para Preenchimento
	Caso deseje consultar os débitos associados a um imóvel, informe a matrícula
Matrícula do Imóvel	de um imóvel existente e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso é apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde é possível Pesquisar Imóvel no cadastro. Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema apresenta a inscrição de localização do imóvel no campo correspondente.
	Para limpar o campo, clique no botão 🕙 ao lado do campo em exibição. Ao informar este campo, o bloco com as informações do <i>Cliente</i> fica desabilitado.
Cliente Superior	Clientes superiores são aqueles clientes que têm um conjunto de imóveis a ele associados. Por exemplo: Considerando uma Prefeitura como um <i>Cliente Superior</i> , teremos associados à Prefeitura o conjunto de imóveis de todos os órgãos municipais (secretarias, empresas, fundações,). Caso deseje consultar os débitos associados a um cliente superior, informe o
	código do cliente superior e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso, é apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde é possível Pesquisar Cliente Superior no cadastro. Após a informação do código do cliente superior, ou da seleção do cliente superior na tela de pesquisa, o sistema apresenta o nome do cliente superior no campo correspondente.
	Para limpar o campo, clique no botão S ao lado do campo em exibição. A informar este campo, os campos <i>Imóvel</i> , <i>Cliente</i> , <i>Tipo da Relação</i> e <i>Responsável</i> ficam desabilitados.
	Caso deseje consultar os débitos associados a um cliente, informe o código de
Cliente	um cliente e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso, é apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde é possível Pesquisar Cliente no cadastro. Após a informação do código do cliente, ou da seleção do cliente na tela de pesquisa, o sistema apresenta o nome do cliente no campo correspondente.
	Para limpar o campo, clique no botão ao lado do campo em exibição. A informar este campo, os campos de <i>Imóvel</i> e <i>Cliente Superior</i> ficarão desabilitados.
Tipo da Relação	Caso deseje efetuar um filtro pelo tipo da relação do cliente com o imóvel, selecione-o entre as opções apresentadas pelo sistema na lista ao lado do campo. Este campo só fica habilitado, caso você tenha informado o campo <i>Cliente</i> .

Campo	Orientação para Preenchimento
Responsável	Indicado na Conta, Selecione esta opção caso você deseje consultar os débitos do cliente no momento da emissão da conta. Exemplo: O cliente Antônio não está mais vinculado ao imóvel, mas deixou débitos em aberto antes de perder o vínculo com o imóvel. Esta opção permite que você consulte os débitos emitidos para o Antônio, mesmo que ele não tenha mais vínculo com o imóvel. Atual do Imóvel, Selecione esta opção caso você deseje consultar os débitos onde o cliente informado seja o cliente atual dos imóveis, não importando se o débito foi gerado antes dele estar vinculado ao imóvel. Todos, Selecione esta opção para considerar as duas situações relatadas acima. O sistema vem com a opção Atual do Imóvel previamente selecionada. Apenas usuários com permissão especial é que poderão modificar a opção. Este campo só fica habilitado, caso você tenha informado o campo Cliente.
Período de Referência do Débito	Caso deseje efetuar um filtro pelo período de referência do débito, informe mês/ano inicial e final do período. Ao informar o mês/ano inicial do período de referência, o sistema, automaticamente, atualiza o mês/ano final do período de referência. Mas, você pode alterar o período de referência final para um período superior ao inicial. Você não precisa se preocupar com a barra de separação, pois o sistema a coloca automaticamente. O período deve ser informada no formato: MM/AAAA, onde MM é o mês e AAAA, o ano. O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.
Período de Vencimento do Débito	Caso deseje efetuar um filtro pelo período de vencimento do débito, informe a data inicial e final do período. Ao informar a data inicial, o sistema, automaticamente, atualiza a data final. Mas, você pode alterar a data final para uma data superior à inicial. Você tem duas opções para informar a data: Digitando-a no campo. Neste caso não precisa se 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 em um calendário. Neste caso, clique no botão existente ao lado do campo, que é apresentada uma tela onde você pode selecionar uma data no calendário. Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter instruções mais detalhadas da tela Calendário]

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
·	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.

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano). Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no link Pesquisar Data - Calendário .
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Consultar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro com base nos parâmetros informados.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
×	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a geração do extrado de débito.
Imprimir Extrato de Débito Conta(s)	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a geração do extrado de débito das contas selecionadas.
Imprimir Extrato de Débito Total	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a geração do extrato de débito de todas as contas.
3	Ao clicar neste botão, o sistema gera o relatório dos acréscimos por impontualidades.
Fechar	Ao clicar neste botão, o sistema fecha a tela em exibição.

Referências

Consultar Débitos

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:consultar_debito&rev=1520601279

Last update: **09/03/2018 13:14**

