



# R0764 - Relatório de Contas Canceladas ou Retificadas

O objetivo dessa funcionalidade é gerar o relatório com as contas canceladas ou retificadas para a fiscalização. Esse relatório exibe os valores anteriores das contas retificadas, correspondentes ao período informado, no caso de haver mais de uma retificação para uma mesma conta. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de Sistema**, através do caminho: **GSAN > Relatório > Faturamento > R0764 - Relatório de Contas Canceladas ou Retificadas**.

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

## Observação

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

GSAN -> Relatórios -> Faturamento -> R0764 - Relatório Contas Canceladas ou Retificadas

### Gerar Relatório de Contas Canceladas ou Retificadas

Para Gerar o relatório, informe os dados abaixo:

**Mês/Ano de Referência:**  mm/aaaa

**Tipo da Conta:**  Canceladas  Retificadas

**Tipo de Relatório:** ANALITICO

**Ordenação Por:** DATA

**Período:**  a  (dd/mm/aaaa)

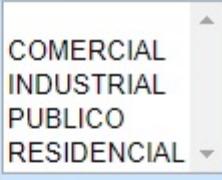
**Grupo:**

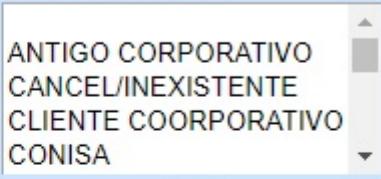
**Gerência Regional:**

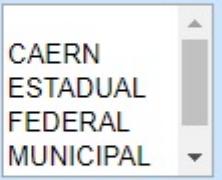
**Unidade Negócio:**

**Localidade:**   

**Motivo:** 

**Categoria:** 

**Perfil do Imóvel:** 

**Esfera de Poder:** 

**Responsável:**   

**Valor a partir:**

**Botões:** Limpar | Cancelar | Gerar

Versão: Corretiva (Online) 23/02/2018 - 8:51:08

No campo obrigatório **Mês/Ano de Referência**, informe, no formato MM\AAAA, o mês e o ano de

referência das contas que serão visualizadas. Durante esse período, o faturamento das contas precisa estar fechado. No campo **Tipo da Conta** informe obrigatoriamente o tipo de conta que será visualizado em relatório, entre **Canceladas** e **Retificadas**. Tanto no caso de relatório de contas retificadas ou canceladas, o motivo do cancelamento ou da retificação constará no *lay-out* do relatório. Ao escolher o **Tipo da Conta**, os motivos do campo **Motivo** são alterados.

No campo **Tipo de Relatório**, selecione, obrigatoriamente, o tipo de relatório entre **Analítico** e **Sintético**. Caso selecione o tipo **Analítico**, um novo campo obrigatório é inserido para preenchimento: **Ordenação Por**. Neste, informe obrigatoriamente a opção de ordenação para o relatório analítico: por inscrição, como da forma atual, ou por data de cancelamento/retificação. Caso selecione a ordenação por **Data**, é habilitado o campo **Período**, no qual será necessário informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de cancelamento/retificação.

**Atenção:** no campo **Período**, quando a data inicial for informada, deve-se replicar o mesmo valor na data final (caso não esteja preenchida ou esteja preenchida com o mesmo valor, permitindo alteração para valor *maior* que a inicial. Quando a data inicial for limpa, a data final também deve ser limpa).

Após informar os campos obrigatórios, preencha os demais campos que julgar necessários (para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique [aqui](#)). Em seguida, clique no botão **Gerar** para que o sistema gere o relatório de contas canceladas ou retificadas para a fiscalização, conforme os parâmetros informados.

Antes, porém, o sistema efetua algumas validações:

1. Nenhum registro encontrado:
  1. Caso a busca não retorne nenhum registro, o sistema exibe a mensagem **A pesquisa não retornou nenhum resultado** e retorna para o passo 1 do fluxo principal.
2. Validar mês/ano de referência:
  1. Caso o mês/ano de referência esteja inválido, o sistema exibe a mensagem **Mês/Ano de referência inválido** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
3. Verificar existência da localidade:
  1. Caso o código da localidade informada não exista na tabela LOCALIDADE com indicador de uso igual a ativo, o sistema exibe a mensagem **Localidade inexistente** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
4. Validar data:
  1. Caso a data esteja inválida, o sistema exibe a mensagem **Data de Canc./Ret. inválida** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
5. Validar data final:
  1. Caso a data final informada seja menor que a data inicial informada, o sistema exibe a mensagem **Data Final de Canc./Ret. deve ser maior ou igual à Data Inicial de Canc./Ret.** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

## Modelo R0764 - Relatório de Contas Canceladas ou Retificadas - Sintético

Relatório de Contas Canceladas Sintético					PAG 1/1
Mês/Ano Referência: 10/2017					20/04/2018
					09.02.18
Gerência Regional	Unidade de Negócio	Localidade	Referência Conta	Quantidade Contas	Valor Cancelamento
5- REGIONAL AGreste Trairi	51 - UNID. DE RECEITA DE SAO JOSE	- ESC P DE NIZIA FLORESTA	10/2017	1	77,72
		Total 2017:		1	77,72
		Total Localidade:		1	77,72
		Total Unidade de Negócio:		1	77,72
		Total Gerência Regional:		1	77,72
		Total Geral:		1	77,72
		Total Do Ano 2017:		1	77,72

## Modelo R0764 - Relatório de Contas Canceladas ou Retificadas - Analítico

Relatório de Contas Canceladas Analítico								PAG 1/1	
Mês/Ano Referência: 10/2017								20/04/2018	
								09.03.04	R0764
Data de Cancelam.	Resp.	Inscrição	Matrícula	Endereço	Referênc.	Motivo	Valor Cancelamento	R.A.	
13/10/2017	002568	543.001.165.0088.000	663516.4	PRAÇA JOSE DE ARAUJO - NUMERO -	- LANCHONETE - NIZIA FLORESTA	10/2017 46-CONTA DO INQUILINO	77,72	4120136	
						Quantidade Ano 2017:	1		
						Cancelado Ano 2017:	77,72		
						Quantidade Total Cancelado	1	77,72	
						Quantidade Unidade Negócio Total Cancelado Unidade Negócio	1	77,72	
						Quantidade Gerência Regional Total Cancelado Gerência Regional	1	77,72	
						Quantidade Total do Ano 2017 Total Cancelado do Ano 2017	1	77,72	

## Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Mês/Ano de Referência	Campo obrigatório. Informe, no formato MM\AAAA, o mês e o ano de referência das contas que serão visualizadas. Durante esse período, o faturamento das contas precisa estar fechado.

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Tipo da Conta</b>	Campo obrigatório. Informe o tipo de conta que será visualizado em relatório, entre <b>Canceladas</b> e <b>Retificadas</b> . Tanto no caso de relatório de contas retificadas ou canceladas, o motivo do cancelamento ou da retificação constará no lay-out do relatório.
<b>Tipo de Relatório</b>	Campo obrigatório. Selecione o tipo de relatório entre <b>Analítico</b> e <b>Sintético</b> .
<b>Ordenação Por</b>	Campo obrigatório, habilitado para a opção de relatório <b>Analítico</b> . Informe a opção de ordenação para o relatório analítico: por <b>Inscrição</b> , como da forma atual, ou por <b>Data de cancelamento/retificação</b> . Caso selecione a ordenação por <b>Data</b> , é habilitado o campo <b>Período</b> , no qual será necessário informar, no formato DD/MM/AAAA, a data de cancelamento/retificação
<b>Período</b>	Campo habilitado para a opção <b>Data</b> , do campo <b>Ordenação Por</b> , habilitado para a opção de relatório <b>Analítico</b> . Informe, no formato DD/MM/AAAA, a data de cancelamento ou retificação das contas do relatório, ou clique no botão  para selecionar uma data desejada <b>AQUI</b> .
<b>Grupo</b>	Selecione, das opções disponibilizadas pelo sistema, o grupo de faturamento das contas.
<b>Gerência Regional</b>	Selecione, das opções disponibilizadas pelo sistema, a gerência regional dos imóveis vinculados às contas.
<b>Unidade Negócio</b>	Selecione, das opções disponibilizadas pelo sistema, a unidade de negócio dos imóveis vinculados às contas.
<b>Localidade</b>	Informe o código da localidade com até três dígitos ou clique em  para selecionar a localidade desejada <b>AQUI</b> . O nome da localidade será exibido ao lado do campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique em  ao lado do campo de exibição.
<b>Motivo</b>	Informe o motivo do cancelamento ou retificação, pressionando a tecla <b>Ctrl</b> para selecionar mais de uma opção.
<b>Categoria</b>	Informe a categoria do imóvel, pressionando a tecla <b>Ctrl</b> para selecionar mais de uma opção.
<b>Perfil do Imóvel</b>	Informe o perfil do imóvel, pressionando a tecla <b>Ctrl</b> para selecionar mais de uma opção.
<b>Esfera de Poder</b>	Informe a esfera de poder do imóvel, pressionando a tecla <b>Ctrl</b> para selecionar mais de uma opção..
<b>Responsável</b>	Informe o usuário responsável com até seis dígitos ou clique em  para selecionar o responsável desejado <b>AQUI</b> . O nome do responsável será exibido ao lado do campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique em  ao lado do campo de exibição.
<b>Valor a partir</b>	Informe por extenso o valor a partir do qual as contas serão visualizadas no relatório.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema realiza uma consulta do campo desejado na base de dados do sistema.

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
	Utilize este botão para selecionar uma data no calendário, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), como demonstrado <a href="#">aqui</a> .
<b>Limpar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo de todos os campos da tela.
<b>Cancelar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna para a tela do menu principal.
<b>Gerar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema gera o relatório de contas canceladas ou retificadas para a fiscalização.

## Referências

### [Gerar Relatório de Contas Canceladas ou Retificadas](#)

## Termos Principais

### Relatórios

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:relatorios:r0764\\_-\\_relatorio\\_contas\\_canceladas\\_ou\\_retificadas](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:relatorios:r0764_-_relatorio_contas_canceladas_ou_retificadas)

Last update: **20/04/2018 12:48**

