

EM OBRAS. CUIDADO.



Roteiro de Implantação da Sistemática de Cobrança

O objetivo deste roteiro é disponibilizar um resumo rápido das principais atividades necessárias para se iniciar um **ciclo de cobrança**:

1. Cadastro da empresa contratada;
2. Inclusão e comando de um cronograma de ações de cobrança, envolvendo todas suas atividades e;
3. Geração do boletim de cobrança (produzido na conclusão de todo processo para um grupo de cobrança).

Para acessar o **Manual da Sistemática de Cobrança** (bem mais detalhado) clique [AQUI](#). Nele você encontra informações mais pormenorizadas, chegando a detalhes de valores a serem atribuídos em parâmetros de relevância para todo mecanismo do processo de cobrança. Aqui, dividimos o roteiro em:

1. **Preparação do Ambiente;**
2. **Realização e Execução de um Cronograma para Ação de Cobrança;**
3. **Finalização do Ciclo de Cobrança com Encerramento das Ações;**
4. **Geração do Boletim.**

Preparação do Ambiente

Cadastrar Empresa / Contrato

Acesse [GSAN](#) > [Cadastro](#) > [Sistema Parâmetro ou Empresa](#) > [Inserir Empresa](#). Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Informamos que os dados exibidos nas telas deste documento são fictícios, e não retratam informações de clientes.

Gsan -> Cadastro -> Sistema Parametro -> Inserir Empresa

Inserir Empresa

Para adicionar uma empresa, informe o dado abaixo:

Nome: *

Nome Abreviado:

E-mail:

Empresa Principal? * Sim Não

Gestão Micromedição: * Sim Não

Indicador Empresa Cobrança: * Sim Não

Indicador Atualiza Cadastro: * Sim Não

Indicador Leitura? * Sim Não

Data do Início do Contrato: (dd/mm/aaaa)

Percentual do Pagamento das Contas Cobradas:

Data de encerramento do contrato: (dd/mm/aaaa)

Quantidade de meses para pagamento:

Tipo de Remuneração: * Remuneração por quantidade de contas Remuneração por quantidade de dias vencidos

Quantidade de Contas:

Quantidade de Dias vencidos:

Percentual da Faixa:

Remover Quantidade de Contas Percentual da Faixa

* Campo Obrigatório

Versão: Corretiva (Batch) 23/11/2017 - 17:45:23

Marcar *SIM* no campo **Indicador Empresa Cobrança** visualizado acima. Caso esteja atualizando uma empresa, também marcar *SIM* no campo **Indicador Empresa Cobrança**:

Gsan -> Cadastro -> Sistema Parametro -> Atualizar Empresa

Atualizar Empresa

Para atualizar a empresa informe os dados abaixo:

Código:	8
Nome: *	<input type="text" value="PETROGAS"/>
Nome Abreviado:	<input type="text" value="PETROGAS"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Empresa Principal?*	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Gestão Micromedição: *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Indicador Empresa Cobrança:*	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Indicador Atualiza Cadastro:*	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Indicador Leitura? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Data do Início do Contrato:	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Percentual do Pagamento das Contas Cobradas:	<input type="text"/>
Tipo de Remuneração:*	<input type="radio"/> Remuneração por quantidade de contas <input type="radio"/> Remuneração por quantidade de dias vencidos
Data do Final do Contrato:	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Indicador de Uso*	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo
Data de encerramento do contrato:	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Quantidade de meses para pagamento:	<input type="text"/>
Quantidade de Contas:	<input type="text"/>
Quantidade Dias Vencidos:	<input type="text"/>
Percentual da Faixa:	<input type="text"/>

* Campos obrigatórios

Versão: Corretiva (Batch) 23/11/2017 - 17:45:23

Cadastrar Unidade Organizacional Vinculada à Empresa Cadastrada

Acesse **GSAN > Cadastro > Unidade Organizacional > Inserir Unidade Organizacional**.
Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:



Gsan -> Cadastro -> Unidade Organizacional -> Inserir Unidade Organizacional

Inserir Unidade Organizacional

Para inserir uma unidade organizacional, informe os dados gerais abaixo:

Dados da Unidade Organizacional

Tipo da Unidade: *

Localidade:  



Gerência Regional:

Unidade de Negocio:

Descrição: *

Sigla:

Empresa: *

Unidade Superior:  

Unidade Centralizadora:

Unidade Repavimentadora:

Unidade de Esgoto? * Sim Não



Unidade Abre Registro de Atendimento? * Sim Não

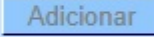
Unidade Aceita Tramitação? * Sim Não

Unidade Central Atendimento * Sim Não

Unidade Tarifa Social * Sim Não

Meio de Solicitação Padrão: *

Município:  

Município(s): 

	Remover	Código	Descrição

Adicionar

Limpar **Cancelar** **Inserir**

Versão: Corretiva (Batch) 27/11/2017 - 15:57:55

Selecione a empresa contratada no campo **Empresa** acima, vinculando-a com a unidade organizacional.

Cadastrar Usuários da Empresa na Unidade Organizacional Vinculada à Empresa

Acesse **GSAN > Segurança > Acesso > Usuário > Inserir Usuário**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de um novo usuário. O navegador indica o caminho: Gsan -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Inserir Usuário. O formulário tem o título 'Inserir Usuário - Dados Gerais' e duas abas: 'Dados Gerais' (ativa) e 'Acessos do Usuário'. O texto de instrução diz: 'Para adicionar o usuário, informe os dados abaixo:'. Os campos são: 'Tipo de Usuário:*' (menu suspenso), 'Empresa:*' (menu suspenso), 'Matrícula do Funcionário:' (campo de texto com ícone de lupa e ícone de telefone), 'Nome do Usuário:*' (campo de texto), 'Número do CPF:*' (campo de texto), 'Data de Nascimento:*' (campo de data com máscara dd/mm/aaaa), 'Unidade Organizacional:*' (campo de texto com ícone de lupa e ícone de telefone), 'Período de Cadastramento:*' (dois campos de data com máscara dd/mm/aaaa). Abaixo, há campos para 'Login:*' (com a dica '(matrícula do funcionário ou cpf do prestador de serviço)'), 'E-Mail:*' e 'Confirmação E-Mail:*'. Há também dois indicadores de usuário com opções 'Sim' e 'Não': 'Indicador de usuário para rotina batch:*' e 'Indicador de usuário para internet:*'. Na base do formulário, há os botões 'Avançar', 'Cancelar' e 'Concluir'. Na barra de status inferior, está escrito: 'Versão: Corretiva (Online) 26/02/2018 - 12:40:35'.

Acima, no campo **Unidade Organizacional**, selecione a unidade organizacional da empresa, vinculando-a ao usuário no campo **Empresa**.

Cadastrar os Itens de Contrato da Empresa Contratada

Acesse **Gsan > Cobrança > Nova Cobrança > Inserir Item de Contrato**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Gsan -> Cobranca -> Nova Cobranca -> Inserir Item de Contrato

Inserir Item de Contrato

Para adicionar o item de contrato, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Descrição: *

Descrição Abreviada: *

Código Constante de Cálculo:

Código do Item:

Administração Local:* Sim Não

Gestão Micromedicação:* Sim Não

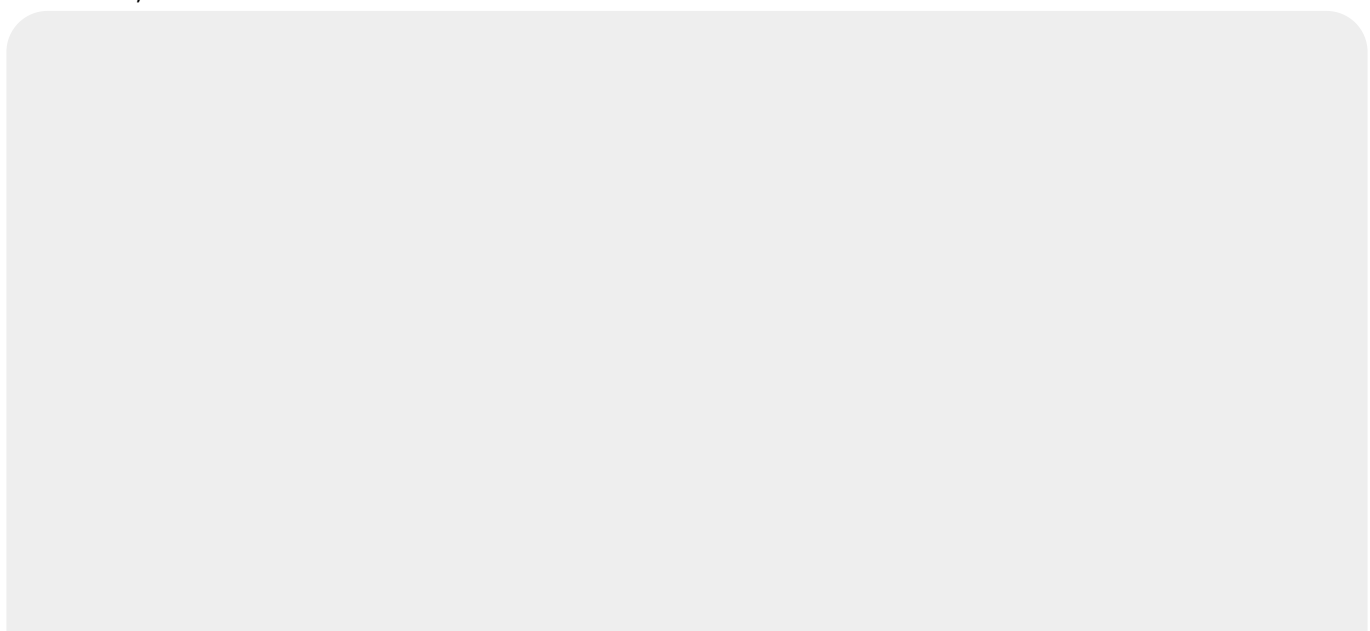
* Campos obrigatórios

Versão: Corretiva (Batch) 13/07/2017 - 11:58:11

Agora, para cada item de serviço relacionado no contrato da empresa, insira um item de contrato. Considere que cada item têm um código constante de cálculo, sobre o qual a equipe do **GSAN** deve ser consultada para definir qual a constante que relacionará o item, o qual é atribuído de acordo com a natureza do serviço.

Cadastrar os Serviços Correspondentes aos Itens Relacionados no Contrato da Empresa

Acesse: **GSAN** > **Atendimento ao Público** > **Ordem de Serviço** > **Inserir tipo de Serviço**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:



Gsan -> Atendimento ao Público -> Ordem de Serviço -> Inserir Tipo de Serviço

Inserir Tipo de Serviço

Para adicionar um tipo de serviço, informe os dados abaixo:

Descrição do Tipo de Serviço:

Descrição do Tipo de Serviço Abreviado:

Subgrupo:

Indicador Atualização Comercial: Automática Não Atualiza Posterior

Indicador de Pavimento de Rua: Sim Não

Indicador de Pavimento de Calçada: Sim Não

Indicador de Quantidade de Economias: Sim Não

Indicador Serviço Terceirizado: Sim Não

Código do Tipo de Serviço: Operacional Comercial

Valor do Serviço:

Tempo Médio de Execução (Minutos):

Tipo de Débito:

Tipo de Crédito:

Prioridade do Serviço:

Perfil do Tipo de Serviço:

Tipo de Serviço de Referência: [Adicionar](#)

Prazo de validade (em dias):

Contar o prazo de validade em dias: Úteis Corridos

Indicador de Vistoria: Sim Não

Indicador de Fiscalização de Infração: Sim Não

Indicador Permitir Alteração Valor: Sim Não

Indicador de Informações de Boletim de Medição: Sim Não

Indicador de Ordem Seletiva: Sim Não

Indicativo de Pavimento: Sim Não

Indicativo de Reposição de Asfalto: Sim Não

Indicativo de Reposição de Paralelo/Pedra Tosca: Sim Não

Indicativo de Reposição de Calçada: Sim Não

Indicador de Liberação para Empresa de Cobrança Gerar OS: Sim Não

Indicador para Gerar OS de Inspeção por Anormalidade: Sim Não

Indicador de Programação Automática: Sim Não

Indicador de Obrigatoriedade de Informação da Atividade: Sim Não

Indicador de encerramento automático do RA no encerramento de sua última/única OS pendente: Sim Não

Indicador Correção da Anormalidade: Sim Não

Indicador incluir débitos: Sim Não

Indicador cobrar juros: Sim Não

Atividade Única: Sim Não

Indicador Serviço de cobrança: Sim Não

Indicador visita de instalação de hidrômetro: Sim Não

Indicador visita de substituição de hidrômetro: Sim Não

Retorno da visita de medição: Sim Não

Retomar Dados de Esgoto: Sim Não

Tipo de conserto de esgoto: Sim Não

Permitido para imóvel condomínio: Sim Não

Permitido para imóvel vinculado a condomínio: Sim Não

Indicador Serviço Bloqueado para Imóvel Prê-Faturado: Sim Não

Indicador Realizar Serviço de Sondagem: Sim Não

Atividades do Tipo de Serviço [Adicionar](#)

Remover	Descrição das Atividades	Ordem de Execução
---------	--------------------------	-------------------

Materiais do Tipo de Serviço [Adicionar](#)

Remover	Descrição dos Materiais	Quantidade Padrão
---------	-------------------------	-------------------

Descrição do Motivo do Encerramento: [Adicionar](#)

Remover	Descrição do Motivo de Encerramento
---------	-------------------------------------

Indicador de criação de novas etapas no celular: Sim Não

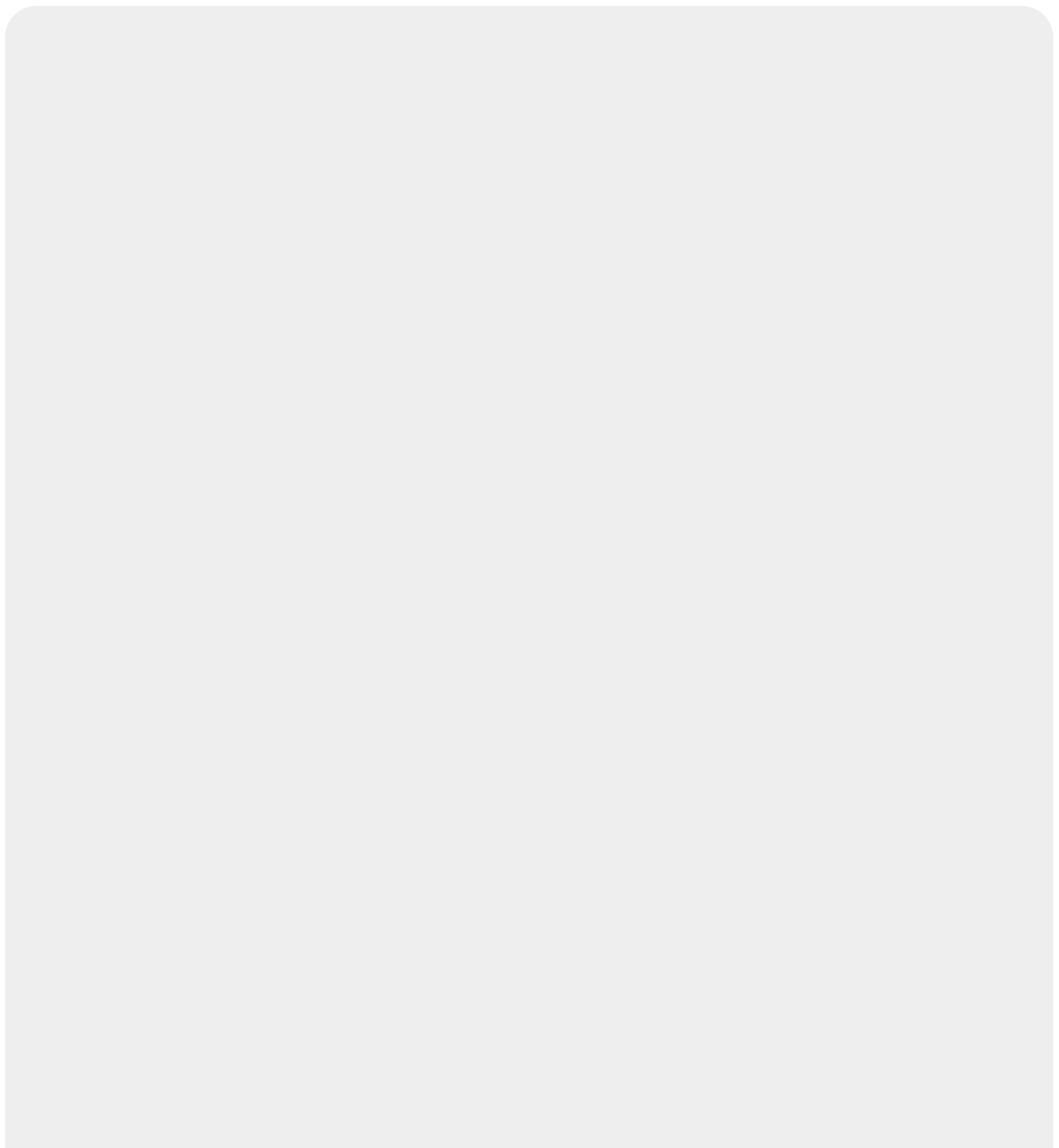
[Desfazer](#) [Cancelar](#) [Inserir](#)

Versão: 3.62.0.0 (Batch) 04/10/2019 - 16:23:18

Desta vez, atribua **SIM** no campo **Indicador de Informações de Boletim de Medição**, apenas para serviços onde será necessário a informação da quantidade em metros quadrados (reposição de asfalto/calçada) ou quando o serviço relacionar mais de um tipo de item do contrato, sendo necessário diferenciar quanto à existência e tipo de pavimentação.

Informar os Dados do Contrato da Empresa Contratada e Associar os Itens de Contratos Cadastrados aos Tipos de Serviços que Serão Realizados Através de Ordem de Serviço

Acesse: **GSAN** > **Faturamento** > **Item de Contrato** > **Informar Itens de Contrato de Serviço**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:



Gsan -> Micromedicao -> Acompanhamento de Servicos de Hidrometro -> Informar Itens de Contrato de Servico

Informar Itens de Contrato de Serviço

Pesquisar uma empresa para inserir um contrato:

Empresa:*

Selecionar	Número do Contrato
<input checked="" type="radio"/>	110025
<input type="radio"/>	110026
<input type="radio"/>	110028

Número do Contrato:*

Data Início do contrato:* dd/mm/aaaa

Data de Fim do Contrato: dd/mm/aaaa

Valor Global do Contrato:

Percentual Taxa de Sucesso:

Observação:

106/294

Gestão de Micromedição

Percentual Mínimo Execução:

Percentual Serviços Rejeitados:

Contrato com Administração Local: Sim Não

Item de Contrato:*

Valor do Item:*

Tipo de Serviço:

Atividade:

[Adicionar Serviço](#)

Remover	Tipo de Serviço	Atividade
<input checked="" type="checkbox"/>	1009 - INTERLIGACAO DE REDE DE AGUA	

Percentual de serviços não executados / não aceitos para aplicação de multa:

Percentual da multa a ser aplicada quando o percentual acima for atingido:

Quantidade orçada para o item de contrato:

Valor orçado para o item de contrato:

Valor Desconto Penalidade para o item de contrato:

* Campos obrigatórios

[Incluir Aditivo](#) [Adicionar](#)

Itens do Contrato:

	Item do Contrato	Valor do Item	Perc. 1	Perc. 2	Qtde Orçada	Valor Orçado	Desconto Penalidade
<input checked="" type="checkbox"/>	CORTE NO NICHOS	9,18	5,00	2,00	5.349,00	49.103,82	9,18
<input checked="" type="checkbox"/>	CORTE NO RAMAL C/PAVIMENTO	13,48	5,00	2,00	1.604,00	21.621,92	13,48
<input checked="" type="checkbox"/>	CORTE NO RAMAL S/PAVIMENTO	9,33	5,00	2,00	1.070,00	9.983,10	9,33

Legenda: **Item de administração local**

Aditivos:

Remover	Data Início do Aditivo	Data Fim do Aditivo	Valor do Aditivo	Percentual de Taxa de Sucesso
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpar](#) [Cancelar](#) [Concluir](#)

Acima, no campo **Item de Contrato**, associe cada item de contrato a um tipo de serviço cadastrado (sabendo que os itens de contrato não associado a um tipo de serviço, não serão contabilizados no boletim, e que um mesmo tipo de serviço poderá associar itens distintos).

Associar Grupos de Cobranças que Farão Parte da Gestão da Empresa Contratada

Acesse: **GSAN > Cobrança > Grupo de Cobrança > Inserir Grupo de Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Gsan -> Cobrança -> Nova Cobrança -> Grupo de Cobrança -> Inserir Grupo de Cobrança

Inserir Grupo de Cobrança

Para adicionar um grupo de cobrança, informe os dados abaixo:

Código *

Descrição: *

Descrição Abreviada: *

Mês/Ano de Referência: * mm/aaaa

E-mail do Funcionário Responsável:

Execução Automática: * Sim Não

Empresa:

Contrato de Cobrança:

* Campo Obrigatório

Versão: Corretiva (Batch) 26/12/2017 - 8:32:50

Agora, associe o grupo de cobrança à empresa contratada, observando a abrangência geográfica em consonância com o contrato firmado com empresa de cobrança, verificando que um grupo de cobrança associa uma ou mais localidade. Caso esteja atualizando um grupo de cobrança, também é possível associar na tela abaixo:

Atualizar Grupo de Cobrança

Para atualizar o grupo de cobrança, informe os dados abaixo:

Código: 54

Descrição: *

Descrição Abreviada: *

Mês/Ano: * mm/aaaa

Indicador de Uso* Ativo Inativo

E-mail do Funcionário Responsável:

Execução Automática: * Sim Não

Empresa:

Contrato de Cobrança:

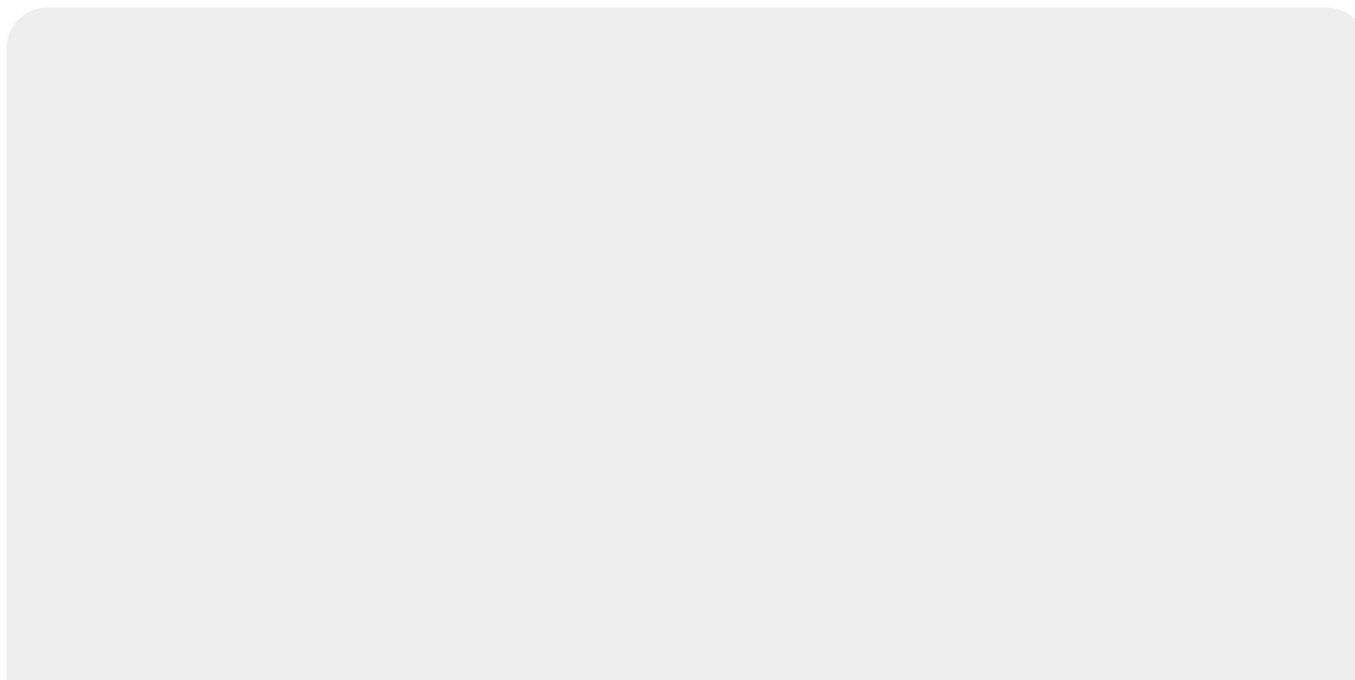
Selecionar	Número do Contrato
<input type="radio"/>	150245
<input type="radio"/>	150247
<input checked="" type="radio"/>	150248

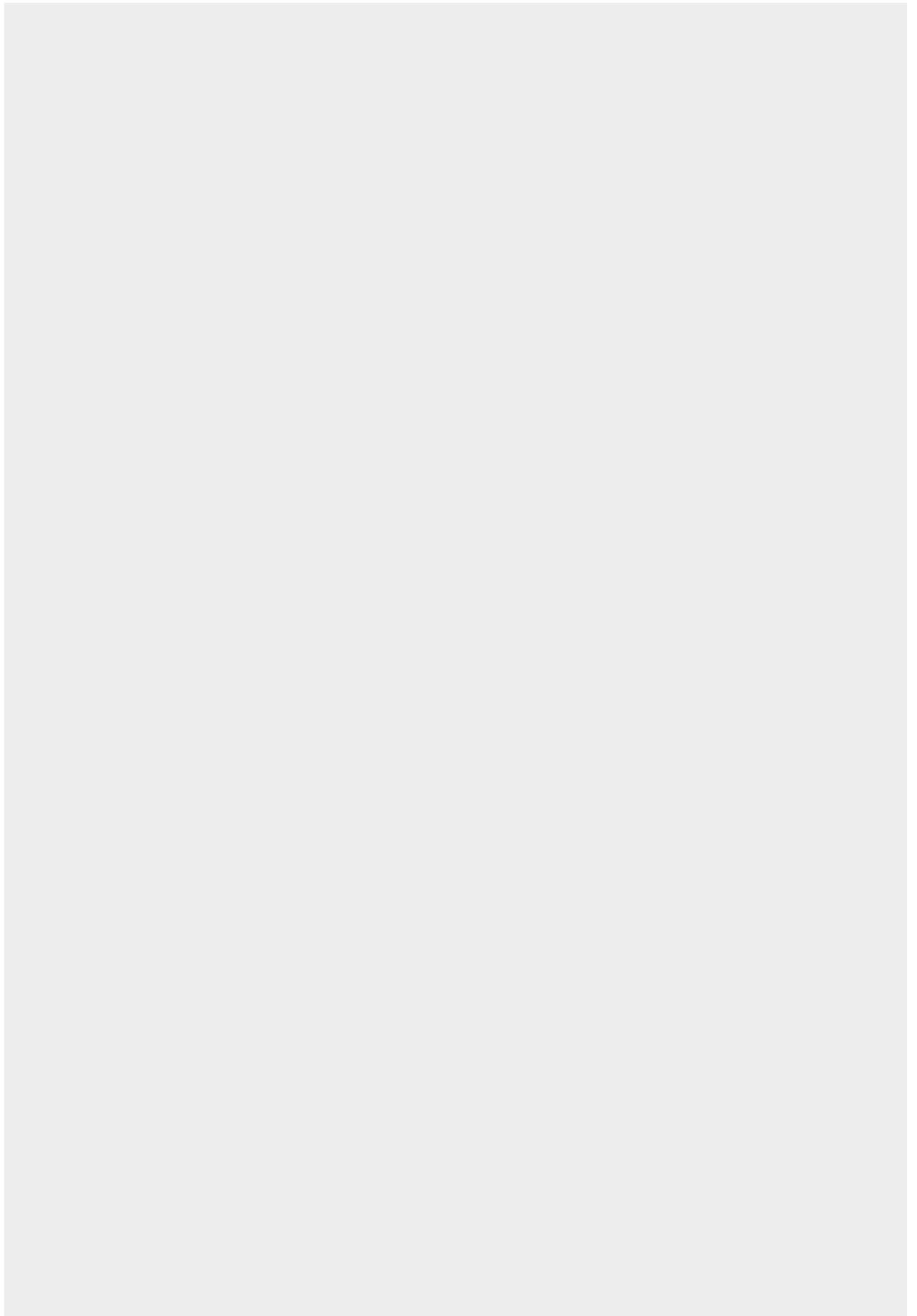
* Campos obrigatórios

Versão: Corretiva (Batch) 26/12/2017 - 8:32:50

Cadastrar o Critério de Cobrança que Será Utilizado na Ação de Cobrança

Acesse: **GSAN** > **Cobrança** > **Critério de Cobrança** > **Inserir Critério de Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:





Gsan -> Cobrança -> Critério de Cobrança -> Inserir Critério de Cobrança

Inserir Critério de Cobrança

Para adicionar o critério de cobrança, informe os dados abaixo:

Descrição do Critério de Cobrança:*

Data de Início de Vigência do Critério:*

Número de Anos para Determinar Conta Antiga:*

Valor limite para prioridade:*

Documento Pago/Parcelado/Cancelado:

Percentual Valor:*

Percentual Quantidade de Itens:*

Número de Dias Após o Vencimento:

Emissão da Ação para Imóvel com Situação Especial de Cobrança:* Sim Não

Emissão da Ação para Imóvel com Situação de Cobrança:* Sim Não

Situação de cobrança:

Considerar Contas em Revisão:* Sim Não

Emissão da Ação para Imóvel com Débito só da Conta do Mês:* Sim Não

Emissão da Ação para Inquilino Com Débito só da Conta do Mês Independentemente do Valor da Conta:* Sim Não

Emissão da Ação para Imóvel com Débito só de Contas Antigas:* Sim Não

Indicador de Imóvel com Situação de Cobrança:* Sim Não

Considerar Apenas os Débitos do Titular Atual do Imóvel:* Sim Não

Situação de Ligação de Água:

Situação de Ligação de Esgoto:

RD do Critério:

Linhas do Critério*

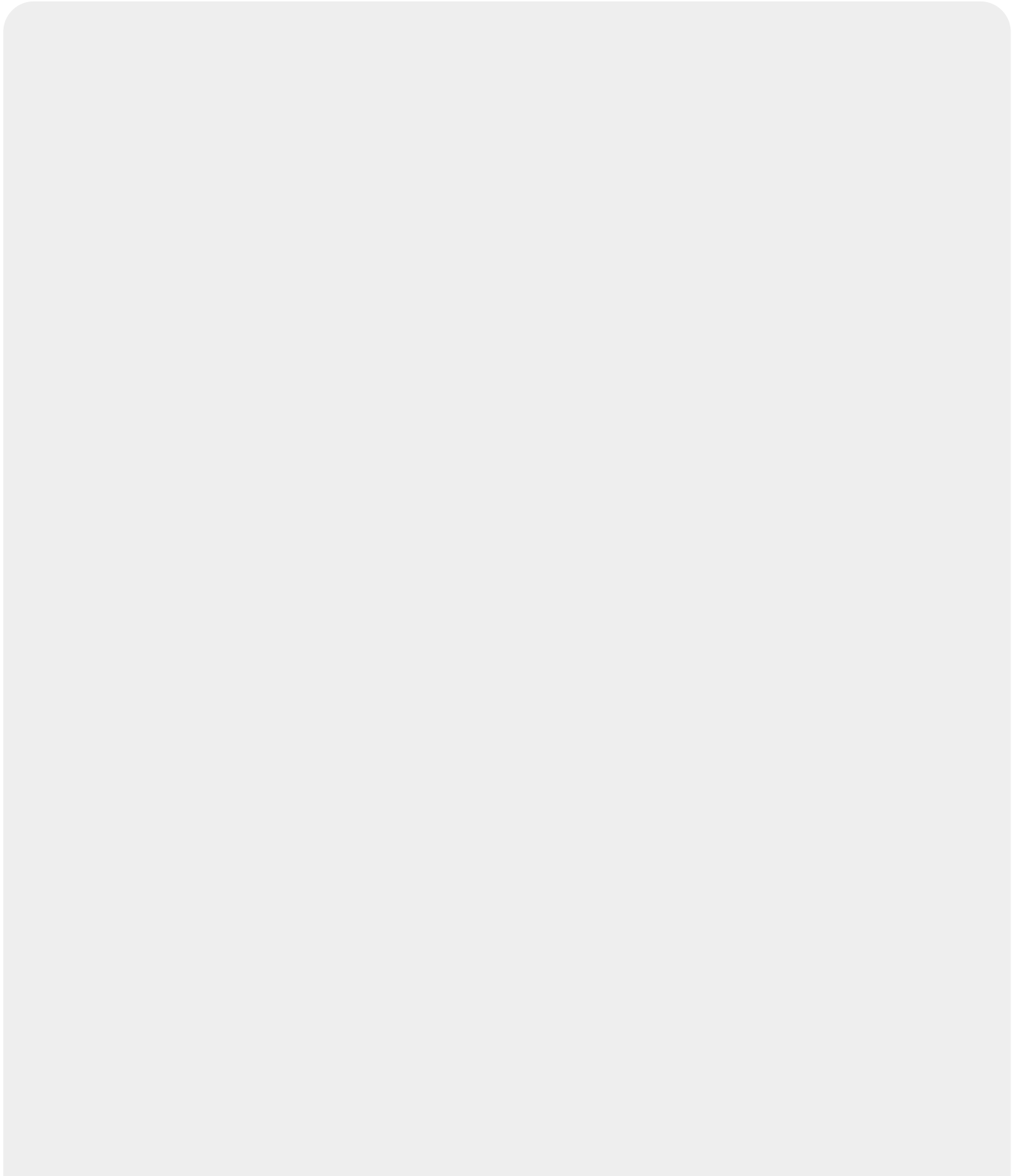
	Perfil do Imóvel	Categoria
<input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="X"/>	ESPECIAL	COMERCIAL

Campos Obrigatórios *

Dessa vez, o critério é associado à ação de cobrança, podendo ser utilizado um critério já existente ou incluso um critério novo.

Cadastrar Ações de Cobrança que Farão Parte do Cronograma de Execução

Acesse: **GSAN** > **Cobrança** > **Ação de Cobrança** > **Inserir Ação de Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:



Inserir Ação de Cobrança

Para adicionar a ação de cobrança, informe os dados abaixo:

Descrição da Ação de Cobrança:*

Número de Dias de Validade da Ação:*

Ação Predecessora



Número de Dias entre a Ação e sua Predecessora:



Número de Dias de Vencimento:

Tipo de Documento a ser Gerado:*

Situação da Ligação de Água dos Imóveis

Situação da Ligação de Esgoto dos Imóveis

Critério de Cobrança:*  

Tipo de Serviço da Ordem de Serviço a ser Gerada:  

Ordem no Cronograma:*

Compõe o Cronograma:* Sim Não

Ação Obrigatória:* Sim Não

Pode ser Repetida no Ciclo:* Sim Não

Provoca Suspensão de Abastecimento:* Sim Não

Considera Débitos a Cobrar:* Sim Não

Considera Créditos a Realizar:* Sim Não

Considera Notas Promissória:* Sim Não

Considera Acréscimos por Impontualidade:* Sim Não

Gera Taxa:* Sim Não

Pode Emitir Boletins de Cadastro:* Sim Não

Pode ser Executada para Imóveis sem Débito:* Sim Não

Usa Metas no Cronograma:* Sim Não

Usa Ordenamento:

 No Cronograma:* Sim Não

 Nas Eventuais:* Sim Não

Situação do Débito Interfere na Situação da Ação:* Sim Não

Limite de Dias para Remuneração de Terceiros:

Seleção ordenando por valor decrescente:* Sim Não

Validar por item cobrado:* Sim Não

Efetuar Ação para CPF/CNPJ Válido:* Sim Não

Acima, é possível estabelecer a execução de mais de uma ação de cobrança para um mesmo cronograma. É importante para essa situação definir qual será a ação predecessora da outra, no campo **Ação Predecessora**.

Cadastrar as Atividades que Farão Parte da Ação de Cobrança

Acesse: **GSAN > Cobrança > Atividade de Cobrança > Inserir Atividade de Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Gsan -> Cobrança -> Atividade de Cobrança -> Inserir Atividade de Cobrança

Inserir Atividade de Cobrança

Para adicionar a atividade de cobrança, informe os dados abaixo:

Descrição da Atividade de Cobrança:* AVISO DE CORTE

Atividade Predecessora: ENCERRAR OS

Ordem no Cronograma:* 10

Processo Associado:* 4
GERAR RELATORIO MANTER BAIRRO

Compõe Cronograma:* Sim Não

Atividade Obrigatória:* Sim Não

Pode ser Comandada:* Sim Não

Pode ser Executada:* Sim Não

Quantidade de dias para execução: 7

Ação associada à atividade: CORTE FISICO

* Campos obrigatórios

Limpar Cancelar Inserir

Versão: Corretiva (Batch) 07/12/2017 - 11:24:25

Agora, é possível relacionar uma ou mais atividades de cobrança (no campo **Descrição da Atividade de Cobrança**) a uma ação de cobrança (no campo **Ação Associada à Atividade**), sendo que uma mesma atividade poderá relacionar mais de uma ação de cobrança.

Associar um Conjunto de Rotas ao Critério de Cobrança

Acesse: **GSAN > Cobrança > Associar Conjunto de Rotas ao Critério de Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Gsan > Cobrança > Associar Conjunto de Rotas ao Critério de Cobrança

Associar Conjunto de Rotas a Critério de Cobrança

Para associar um conjunto de rotas a critério de cobrança, informe os dados abaixo:

Ação de Cobrança: VISITA DE COBRANCA

Critério de Cobrança:

Grupo de Cobrança:

Dados de Localização Geográfica

Gerência Regional:

Unidade de Negócio:

Localidade Inicial:

Localidade Final:

Setor Comercial Inicial:

Setor Comercial Final:

Rota Inicial:

Rota Final:

Quantidade de rotas selecionadas:	4471
Quantidade de rotas COM critério informado para ESTA Ação de Cobrança:	4471
Quantidade de rotas SEM critério informado para ESTA Ação de Cobrança:	0

Versão: Corretiva (Batch) 07/12/2017 - 11:24:25

A rota (campos **Rota Inicial** e **Rota Final**) precisa ser associada ao **Critério de Cobrança**, no qual a referida associação será feita a partir da **Ação de Cobrança**, **Critério de Cobrança** e **Grupo de Cobrança** selecionados.

Informar o Motivo do Encerramento do Atendimento da Ação de Cobrança

Acesse: **GSAN** > **Cobrança** > **Nova Cobrança** > **Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Gsan -> Micromedicao -> Acompanhamento de Servicos de Hidrometro -> Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos

Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos

Para Informar Motivo de Encerramento dos Atendimentos, informe os dados abaixo:

Descrição:*

Descrição Abreviada:

Indicador de Execução: Sim Não

Indicador de Duplicidade: Sim Não

Indicador de Fiscalização: Sim Não

Indicador de Visita Realizada: Sim Não

Quantidade Encerramento de OS:

Qtde de Dias para Suspensão de Reabertura de OS de Visita:

Gestão de Micromedicação

Visita a Imóvel Ramal não Localizado: Sim Não

Liberar Acesso a Tabela de Serviços Complementares no Encerramento da OS: Sim Não

Ação de Cobrança

Remover	Ação de cobrança	Gera Pagamento?	Gera Sucessor?	Exibe no Documento?
<input checked="" type="checkbox"/>	VISITA DE COBRANCA	SIM	SIM	SIM
<input checked="" type="checkbox"/>	FISCALIZACAO IMOVEL	SIM	SIM	SIM
<input checked="" type="checkbox"/>	CORTE FISICO	SIM	SIM	SIM
<input checked="" type="checkbox"/>	FISCALIZACAO CORTADO	SIM	NAO	SIM
<input checked="" type="checkbox"/>	FISCALIZACAO SUPRIMIDO	SIM	NAO	SIM

Versão: 3.59.0.0 (Batch) 04/09/2019 - 17:49:48

Acima, para cada motivo de encerramento, associar a ação de cobrança.

Realização e Execução de um Cronograma para Ação de

Cobrança

Inclusão do Cronograma

Acesse: **GSAN** > **Cobrança** > **Cronograma de Cobrança** > **Inserir Cronograma de Cobrança**.
Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo:*

Mês/Ano:* mm/aaaa

Data de Início:* dd/mm/aaaa

* Campo Obrigatório

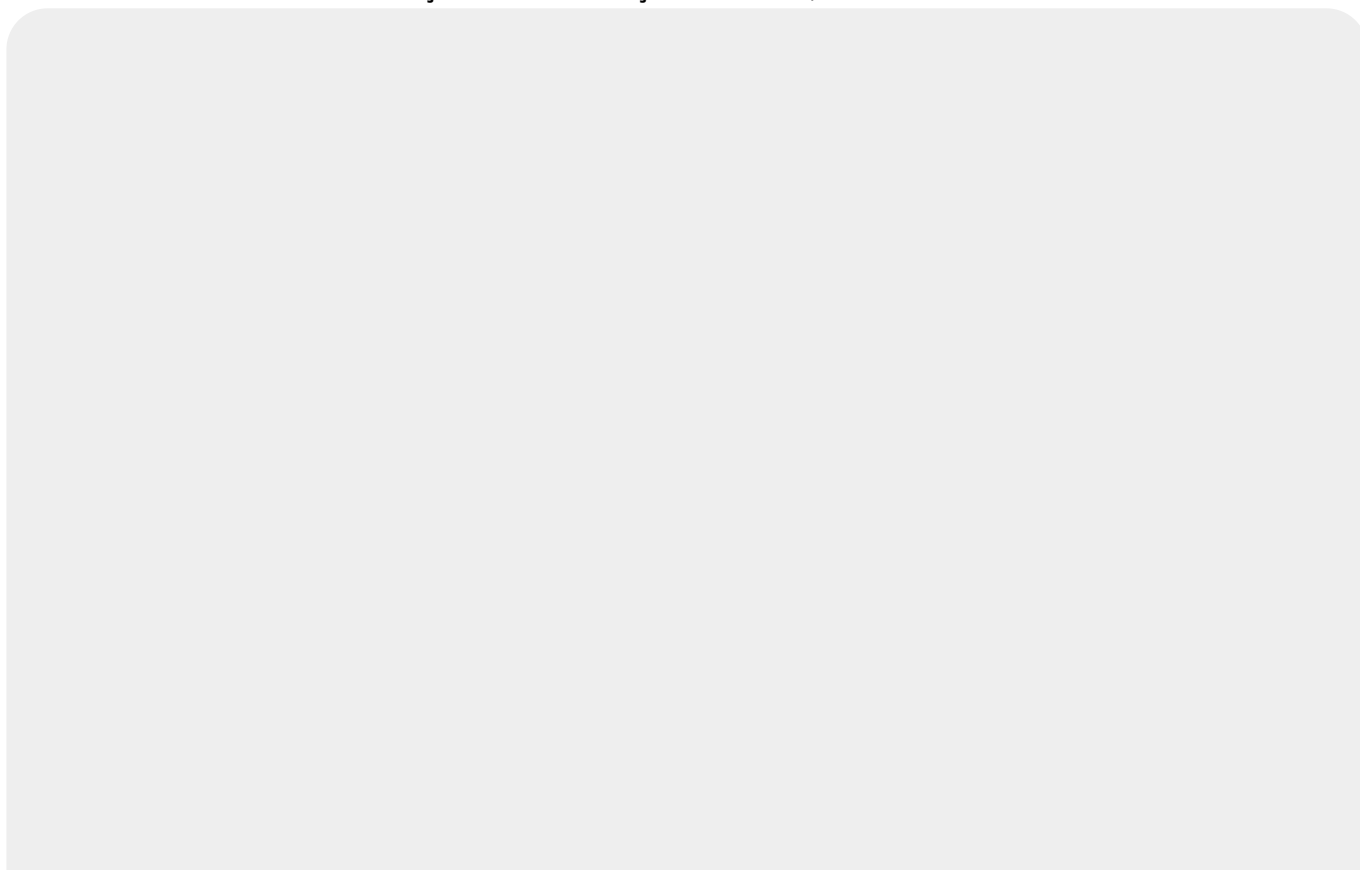
Dados da Ação de Cobrança				
Ação de Cobrança		Predecessora		Obrigatória
<u>VISITA DE COBRANCA</u>				SIM
Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
<input checked="" type="checkbox"/>	GERAR	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ENCERRAR OS		GERAR	<input type="text"/>
<u>CORTE FISICO</u>		<u>VISITA DE COBRANCA</u>		SIM
Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
<input checked="" type="checkbox"/>	GERAR	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ENCERRAR OS		GERAR	<input type="text"/>
<u>FISCALIZACAO IMOVEL</u>		<u>CORTE FISICO</u>		SIM

Versão: Corretiva (Online) 19/12/2017 - 11:37:47

1. Selecione o **Grupo** de cobrança.
2. Informe o **Mês/Ano** de referência do cronograma.
3. Informe a **Data de Início** do cronograma.
4. Calcule as datas previstas das atividades **Calcular Data Prevista** :
 1. Data prevista de geração da ordem de serviço: Data Informada.
 2. Data prevista de encerramento da ordem de serviço: Projeção somando-se a data da geração + Quantidade de dias informados para encerramento de ordem de serviço (*incremento apenas de dias úteis*).
 1. A quantidade de dias para encerramento da ordem de serviço é atualizada através de *script* (coluna *cbac_ndiasencosatividade* da tabela *cobranca_acao*).
 3. Data prevista de encerramento da ação: projeção somando-se a data prevista de encerramento das ordens de serviço + a Quantidade de dias informados para o encerramento da ação (*incremento apenas de dias úteis*).
 1. Quantidade de dias para encerramento da ação é atualizada através de *script* (coluna *cbac_ndiasencatividade* da tabela *cobranca_acao*)

Inserir Comando de Ação de Cobrança

Acesse: **GSAN > Cobrança > Comando de Atividade de Ação de Cobrança > Inserir Comando de Atividade de Ação de Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:



Inserir Comando de Ação de Cobrança - Grupo de Cobrança

Para determinar a ação de cobrança a ser comandada, informe os dados abaixo:

Referência da Cobrança:*

Grupo de Cobrança:*

Ação de Cobrança:*

Atividade de Cobrança:*

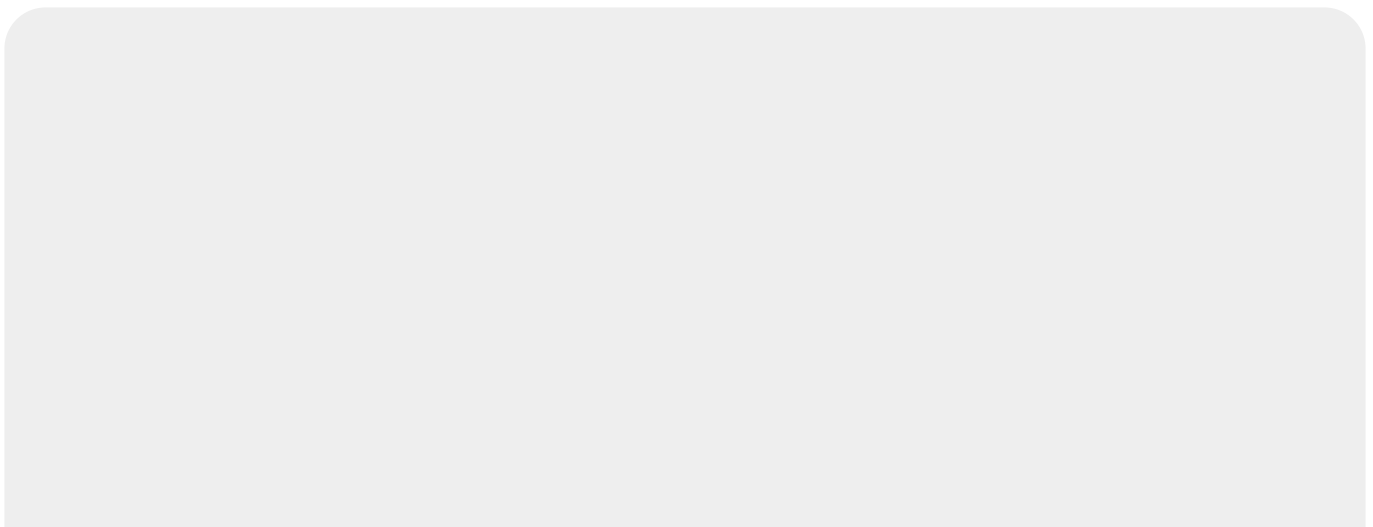
* Campos obrigatórios

Versão: Corretiva (Batch) 14/12/2017 - 11:50:36

1. Selecione o **Grupo de Cobrança**: serão exibidos os grupos que já possuem cronogramas inseridos e não executados.
2. Selecione a **Ação de Cobrança**: serão exibidas as ações cuja data prevista já esteja em curso em relação à data corrente.
3. Selecione a **Atividade de Cobrança**: serão exibidas as atividades da ação selecionada, cuja data prevista da atividade já esteja em curso em relação à data corrente.

Executar o Comando do Cronograma da Ação

Acesse: **GSAN > Batch > Inserir Processo > Processo Comandado de Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:



Gsan -> Batch -> Inserir Processo

Iniciar Processo de Cobrança

Atividades de ação de cobrança do cronograma comandadas para execução :

<u>Todas</u>	Grupo	Mês/Ano	Ação	Atividade	Data Prevista	Comando	
						Data	Hora
<input type="checkbox"/>	G84	12/2016	VISITA DE COBRANCA	GERAR	29/08/2017	29/08/2017	16:03:51
<input type="checkbox"/>	G84	12/2016	VISITA DE COBRANCA	ENCERRAR OS	06/09/2017	06/09/2017	16:03:51
<input type="checkbox"/>	G84	12/2016	CORTE FISICO	GERAR	08/09/2017	08/09/2017	16:03:51
<input type="checkbox"/>				ENCERRAR			

Atividades de ação de cobrança eventuais comandadas para execução:

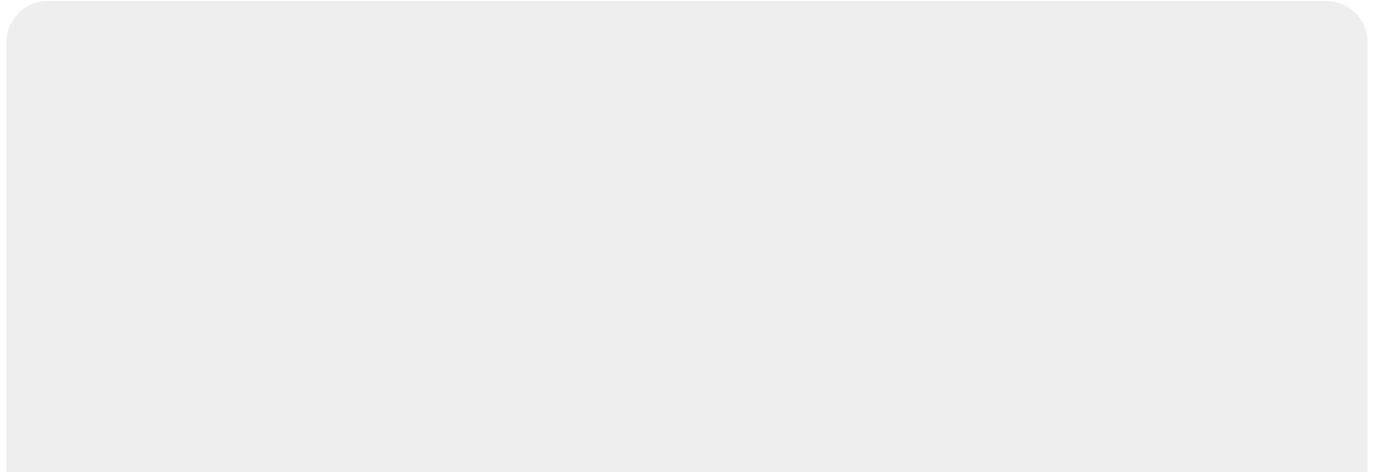
<u>Todas</u>	Título	Ação	Atividade	Comando	
				Data	Hora
<input type="checkbox"/>	FISCALIZACAO E VISITA 540	VISITA DE COBRANCA	GERAR	20/07/2016	10:40:08
<input type="checkbox"/>	FISCALIZACAO E VISITA 540	FISCALIZACAO SUPRIMIDO	GERAR	20/07/2016	10:40:08
<input type="checkbox"/>	FISCALIZACAO LOC 314	FISCALIZACAO SUPRIMIDO	GERAR	24/10/2016	14:51:58

Versão: Corretiva (Batch) 04/01/2018 - 18:57:19

1. Tipo de Processo: selecionar PROCESSO COMANDO DE COBRANÇA na **Tela Inicial**.
2. Será exibida uma relação dos grupos de cobrança com cronogramas comandados (tela acima).
3. Selecione o grupo de cobrança e inicie o processo (botão).

Consultar Relatório de Motivo de Não Geração de Documento de Cobrança

Acesse: **GSAN > Cobrança > Consultar Motivo da não Geração de Documento de Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:



Consultar Motivo da não Geração de Documento de Cobrança - Cronograma

Informe os dados abaixo:

Referência da Cobrança:* (mm/aaaa)

Grupo de Cobrança:*


Ação de Cobrança:*


Atividade de Cobrança:*


Por Comando: **Sintético** **Analítico**


Gerência Regional:

Unidade Negócio:

Localidade : 

Setor Comercial : 

Quadra : 

Por Imóvel: 

Campo Obrigatório:*

Versão: Corretiva (Batch) 18/12/2017 - 10:10:01

1. No campo **Referência da Cobrança** informe a referência da ação de cobrança (MM/AAAA).
2. No campo **Grupo de Cobrança** selecione o grupo de cobrança.
3. No campo **Ação de Cobrança** selecione a ação de cobrança.
4. No campo **Atividade de Cobrança** selecione a atividade da ação de cobrança.
5. No campo **Por Comando**, selecione entre sintético e analítico.

Finalização do Ciclo de Cobrança com Encerramento das Ações

Após a Realização de Todas as Atividades, para Finalizar o Ciclo de Cobrança as Ações Serão Encerradas

Para encerrar as ações de cobrança acesse **GSAN > Batch > Inserir Processo**. Em seguida:

1. Tipo de Processo: selecionar **Processo Eventual**.
2. Executar o processo **Batch: 53 - GER. RES. AÇÕES COBRANÇA DO CRONOGRAMA**.

Geração do Boletim

Condições Para Que as Ordens de Serviço Sejam Consideradas no Boletim

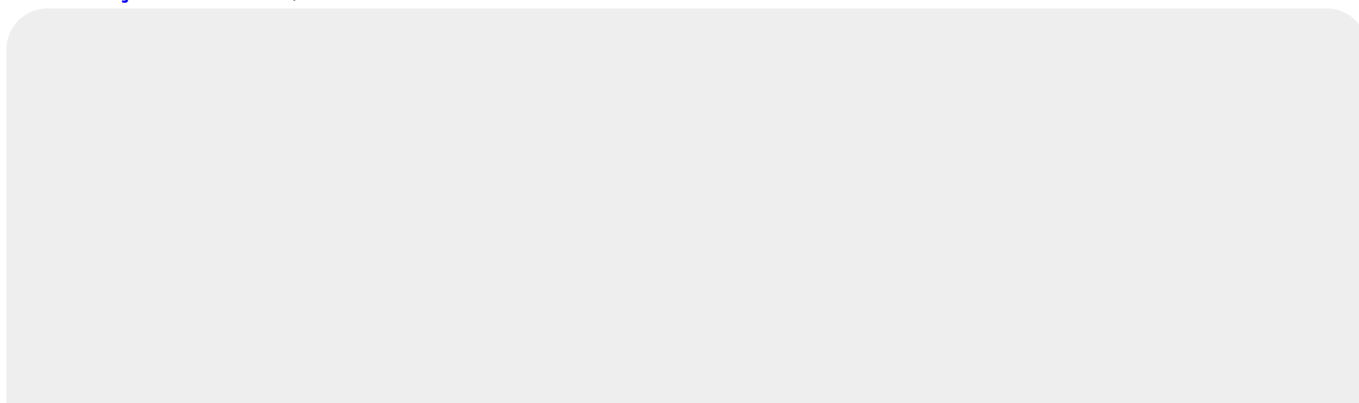
1. Ordens de serviço encerradas por usuários vinculados à empresa contratada.
2. Ordens de serviço cujos serviços executados estejam associados a um item de contrato.
3. Ordens de serviço de imóveis pertencentes a um grupo de cobrança vinculado à empresa contratada.

Forma de Contabilização das Ordens de Serviço no Boletim Quanto ao Motivo do Encerramento

1. Ordens de serviço encerradas com conclusão de serviço - os valores serão contabilizados como serviços executados.
2. Ordens de serviço encerradas por decurso de prazo - os valores serão contabilizados como serviços descontados.
3. Ordens de serviço encerradas após geração do boletim. Mesmo com a conclusão do serviço, os valores não serão contabilizados.

Gerar Boletim de Medição: Após Encerramento das Ações de Cobrança, o Ciclo Será Concluído com Geração do Boletim de Medição

Acesse para gerar o boletim: **GSAN > Relatório > Cobrança > R1152 - Rel. Boletim Medição Cobrança**. Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:



Gsan -> Relatorios -> Cobranca -> R1152 - Rel. Boletim Medicao Cobranca

Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança

Para gerar/emitir o Boletim de Medição de Cobrança, informe os dados abaixo:

Operação:* Gerar Boletim de Medição Emitir Relatório Sintético Emitir Relatório Analítico

Mês/Ano do Grupo de Cobrança:* (mm/aaaa)

Grupo de Cobrança:

Empresa:

Contrato de Cobrança:

* Campo Obrigatório

Versão: 3.68.1.0 (Batch) 16/12/2019 - 17:17:09

1. No campo **Operação** selecione **Gerar Boletim de Medição**.
2. No campo **Mês/Ano do Grupo de Cobrança** informe o mês/ano de referência para geração do boletim.
3. No campo **Grupo de Cobrança** selecione o grupo de cobrança.

Consulta do Boletim Gerado: Após Geração do Boletim Será Disponibilizado para Consultas Através da Emissão de Relatório PDF/CSV

Acesse para visualizar o boletim: [GSAN](#) > [Relatório](#) > [Cobrança](#) > [R1152 - Rel. Boletim Medição Cobrança](#). Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Gsan -> Relatorios -> Cobranca -> R1152 - Rel. Boletim Medicao Cobranca

Solicitar Geração/Emissão Boletim de Medição de Cobrança

Para gerar/emitir o Boletim de Medição de Cobrança, informe os dados abaixo:

Operação: * Gerar Boletim de Medição Emitir Relatório Sintético Emitir Relatório Analítico

Mês/Ano do Grupo de Cobrança: * (mm/aaaa)

Grupo de Cobrança:

Empresa:

Contrato de Cobrança: Selecionar Número do Contrato

* Campo Obrigatório

Versão: 3.68.1.0 (Batch) 16/12/2019 - 17:17:09

1. Relatório Sintético: Resumo dos Valores Consolidados por Tipo de Serviço Executado e Valores em Decorrência das Ordens de Serviço Encerradas por Decurso de Prazo (Relatório disponibilizado *online* em PDF).

1.

No campo **Operação**: Emitir Relatório Sintético:

2.

Mês/Ano do Grupo de Cobrança: Informar mês/ano de referência para geração do boletim.

3.

No campo **Grupo de Cobrança**: Selecionar o grupo de cobrança.

2. Relatório Analítico: Relatório Analítico das Ordens de Serviço Encerradas com Conclusão do Serviço e Ordens de Serviço Encerradas por Decursos de Prazo (Relatório será encaminhado para processo **Batch** e ficará disponível para consulta através do caminho **GSAN > Batch > Exibir Status Relatório**.)

1.

No campo **Operação**: Emitir Relatório Analítico:

2.

Mês/Ano do Grupo de Cobrança: Informar mês/ano de referência para geração do boletim

3.

No campo **Grupo de Cobrança**: Selecionar o grupo de cobrança.

Tabelas

Matriz de Rastreabilidade Funcionalidade x Tabelas do Sistema Em Tempo de Preparação do Ambiente

Matriz de Rastreabilidade Funcionalidade x Tabelas do Sistema Em Tempo de Execução do Ciclo de Cobrança

From:

<https://www.gsan.com.br/> - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=treinamentos:livre:processos:cobranca:roteiro_de_implantacao_da_sistematica_de_cobranca&rev=1598014354

Last update: **21/08/2020 12:52**

