



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](#)

Número Seq. do Documento:

Matrícula:

Endereço

TRV 13 DE MAIO, N - DIX SEPT ROSADO NATAL RN 59000-000

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

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 **link** 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

Voltar

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

	G SAN - 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 - HUM. - 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 - HUM. - 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 - HUM. - 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 2851,25

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
Número Sequencial do Documento	Informe o número sequencial do documento de cobrança com até oito dígitos.

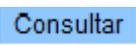
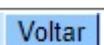
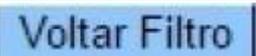
Campo	Orientações para Preenchimento
Matrícula do Imóvel	<p>Para pesquisar os <i>Documentos de Cobrança</i> vinculados a um imóvel, informe a matrícula do imóvel e tecle <i>Enter</i>, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível 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: Gerência Regional; Unidade de Negócio; Dados das Inscrições Inicial e Final.</p>
Gerência Regional	<p>Caso deseje pesquisar os <i>Documentos de Cobrança por Gerência Regional</i>, 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: Matrícula do Imóvel; Unidade de Negócio; Dados das Inscrições Inicial e Final.</p>
Unidade de Negócio	<p>Caso deseje pesquisar os <i>Documentos de Cobrança por Unidade de Negócio</i>, 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: 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 <i>Documentos de Cobrança</i> 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 <i>Enter</i>, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, 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 , o sistema além de limpar o campo da <i>Localidade</i> irá limpar, também, os campos da inscrição que estão abaixo da <i>Localidade</i>. 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 <i>Enter</i>, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, 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 , o sistema além de limpar o campo do <i>Setor Comercial</i>, irá limpar, também, os campos da inscrição que estão abaixo do <i>Setor Comercial</i>.</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 <i>Forma de Emissão do Documento de Cobrança</i>. Selecione-as na caixa apresentada ao lado do campo. Você pode selecionar mais de uma <i>Forma de Emissão</i> para configurar a pesquisa.</p> <p>Para selecionar mais de uma <i>Forma de Emissão</i>, utilize as teclas <i>Ctrl</i> e <i>Shift</i>, concomitantemente com o clique do <i>Mouse</i> sobre a descrição da <i>Forma de Emissão</i> que desejar selecionar.</p> <p>A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas.</p> <p>Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla <i>Ctrl</i> pressionada, a <i>Forma de Emissão</i> será, sucessivamente, marcada e desmarcada.</p>
Ação de Cobrança	<p>Caso deseje efetuar a pesquisa pelo tipo da <i>Ação de Cobrança</i>, selecione-as na caixa apresentada ao lado do campo. Você pode selecionar mais de um tipo da <i>Ação de Cobrança</i> para configurar a pesquisa.</p> <p>Para selecionar mais de um tipo da <i>Ação de Cobrança</i>, utilize as teclas <i>Ctrl</i> e <i>Shift</i>, concomitantemente com o clique do <i>Mouse</i> sobre a descrição da <i>Ação de Cobrança</i> que desejar selecionar.</p> <p>A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas.</p> <p>Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla <i>Ctrl</i> pressionada, a <i>Ação de Cobrança</i> será, sucessivamente, marcada e desmarcada.</p>
Período da Data de Emissão	<p>Para pesquisar os <i>Documentos de Cobrança</i> pelo <i>Período da Data de Emissão</i>, 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 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 <i>Documentos de Cobrança</i> pelo <i>Intervalo de Valor dos Documentos</i>, 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
Motivo da Não Entrega do Documento	<p>Caso deseje efetuar a pesquisa dos <i>Documentos de Cobrança</i> pelos <i>Motivos da Não Entrega do Documento</i>, selecione-os na caixa apresentada ao lado do campo.</p> <p>Você pode selecionar mais de um <i>Motivo da Não Entrega do Documento</i> para configurar a pesquisa.</p> <p>Para selecionar mais de um <i>Motivo da Não Entrega do Documento</i>, utilize as teclas <i>Ctrl</i> e <i>Shift</i>, concomitantemente com o clique do <i>Mouse</i> sobre a descrição dos <i>Motivos da Não Entrega do Documento</i> que desejar selecionar.</p> <p>A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas.</p> <p>Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla <i>Ctrl</i> pressionada, o <i>Motivo da Não Entrega do Documento</i> será, sucessivamente, marcado e desmarcado.</p>
Perfil do Imóvel	<p>Caso deseje efetuar a pesquisa dos <i>Documentos de Cobrança</i> pelos <i>Perfis dos Imóveis</i>, selecione-os na caixa apresentada ao lado do campo.</p> <p>Você pode selecionar mais de um <i>Perfil do Imóvel</i> para configurar a pesquisa.</p> <p>Para selecionar mais de um <i>Perfil do Imóvel</i>, utilize as teclas <i>Ctrl</i> e <i>Shift</i>, concomitantemente com o clique do <i>Mouse</i> sobre a descrição dos <i>Perfis dos Imóveis</i> que desejar selecionar.</p> <p>A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas.</p> <p>Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla <i>Ctrl</i> pressionada, o <i>Perfil do Imóvel</i> 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 <i>Ctrl</i> 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 <i>Ctrl</i> 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.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar 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 .
	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.

Referências

[Consultar Documentos de Cobrança](#)

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:cobranca:consultar_documentos_de_cobranca



Last update: **18/12/2017 21:12**