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 > Cobranca > 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 -> Cobranca -> Consultar Documentos de Cobranca

Consultar Documentos de Cobrança

Para filtrar documentos de cobrança no sistema, informe os dados abaixo Ajuda

Matricula: 5947
005.024.024.7140.09

Endereço
RUA ABOBORA S/N - ABOBORA - JUAZEIRO JUAZEIRO BA 48900-

Gerência Regional:
Unidade Negócio:

Informe os dados da inscrição inicial:

Localidade:
Setor Comercial :
Quadra:

Informe os dados da inscrição final:

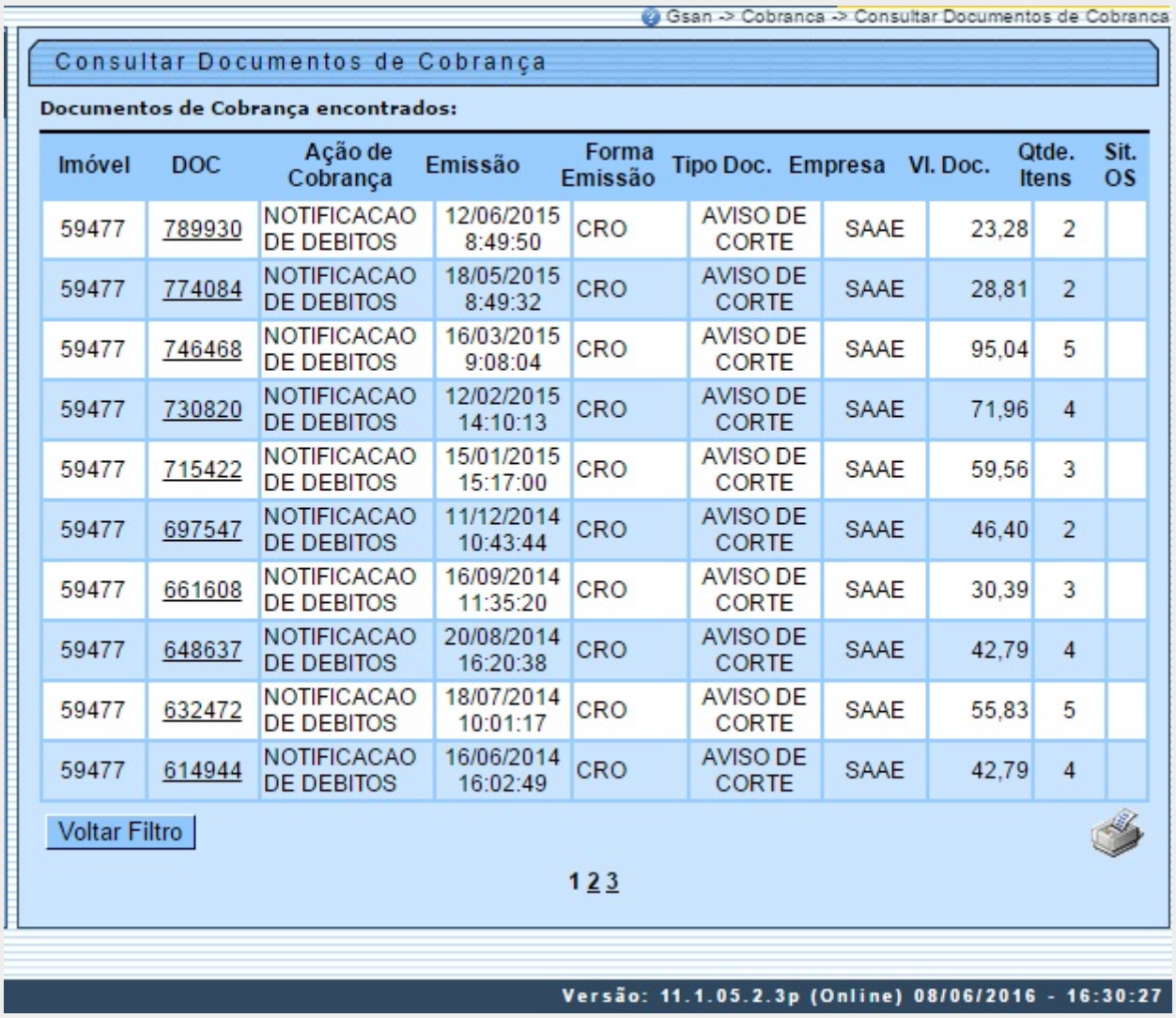
Localidade:
Setor Comercial :
Quadra:

Forma de Emissão: CRONOGRAMA, EVENTUAL
Ação de Cobrança: AVISO DE TAMPONAMENTO, CORTE ADMINISTRATIVO
Situação da Ação: CANCELADA, CANCELADA PRAZO
Situação do Débito: CANCELADO, PAGO
Ciclo: mm/aaaa
Período de Data de Emissão: a dd/mm/aaaa
Intervalo de Valor do Documento: a
Motivo da Não Entrega do Documento: ABASTECIMENTO SUSPENSO, ANIMAL BRAVO
Perfil do Imóvel: ESPECIAL, GRANDE
Categoria: COMERCIAL, INDUSTRIAL
Firma: COMISSIONADOS, PRESTADOR DE SERVICOS

Limpar Consultar

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 -> Cobranca -> Consultar Documentos de Cobranca

Consultar Documentos de Cobrança

Documentos de Cobrança encontrados:

Imóvel	DOC	Ação de Cobrança	Emissão	Forma Emissão	Tipo Doc.	Empresa	Vl. 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
Vl. Documento: 23,28 Vl. 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	Vl. Conta	Situação	Vl. Item Cobrado

Débitos A Cobrar:

Tipo do Débito	Mês/Ano Referência	Mês/Ano Cobrança	Parcela	Vl. Parcela	Vl. Item Cobrado

Guias de Pagamento:

Tipo do Débito	Emissão	Vencimento	Vl. Guia de Pagamento	Vl. Item Cobrado

Créditos A Realizar:

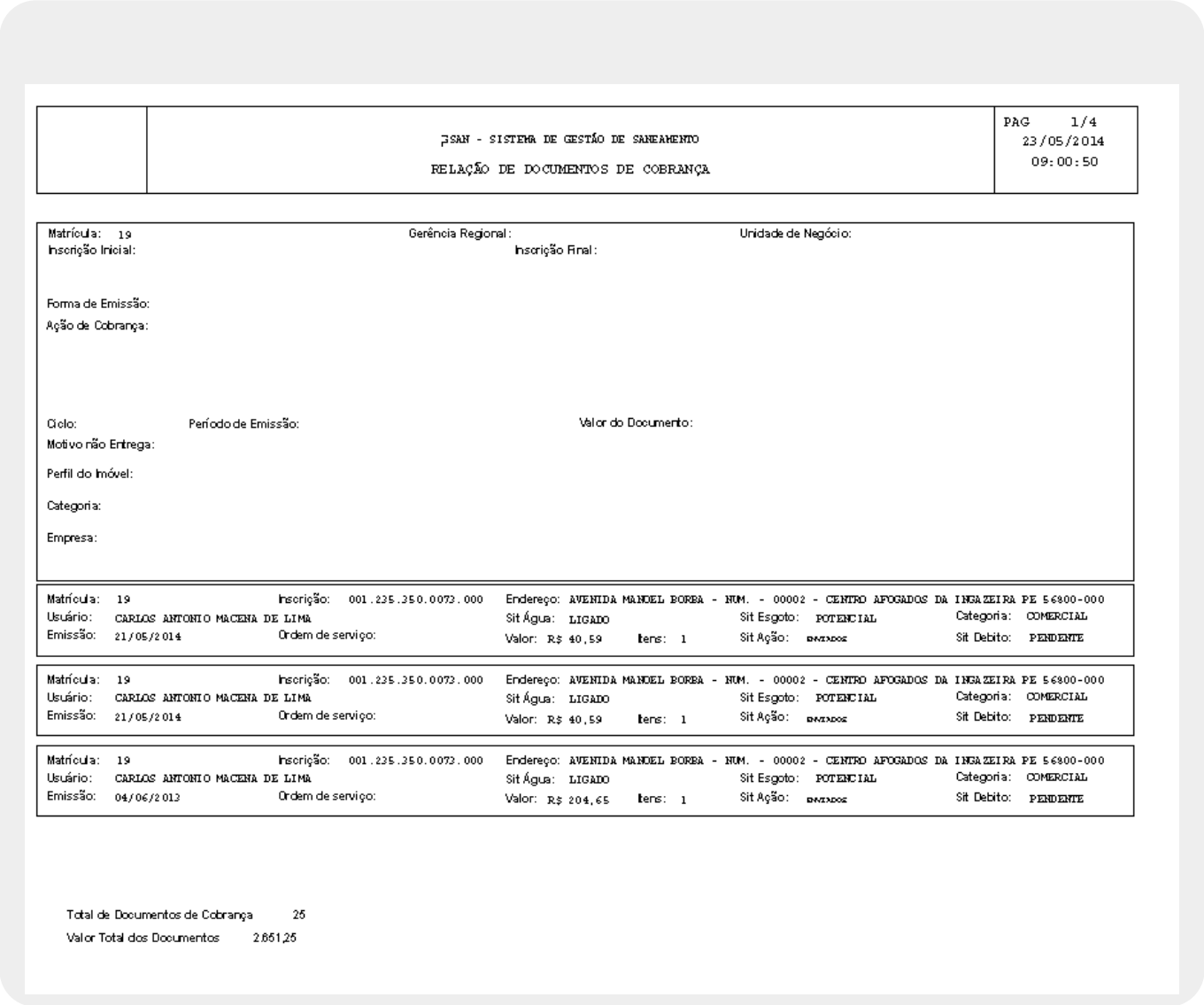
Tipo do Crédito	Mês/Ano Referência	Mês/Ano Cobrança	Parcela	Vl. Parcela	Vl. Item Cobrado

Voltar

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

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 BORBA - NUM. - 00002 - CENTRO AFOGADOS DA INGAZEIRA PE 56800-000			
Usuário: CARLOS ANTONIO MACENA DE LIMA		Sit Água: LIGADO	Sit Esgoto: POTENCIAL	Categoria: COMERCIAL	
Emissão: 21/05/2014	Ordem de serviço:	Valor: R$ 40,59	Itens: 1	Sit Ação: ENVIADOS	Sit Debito: PENDENTE
Matrícula: 19	Inscrição: 001.235.350.0073.000	Endereço: AVENIDA MANOEL BORBA - NUM. - 00002 - CENTRO AFOGADOS DA INGAZEIRA PE 56800-000			
Usuário: CARLOS ANTONIO MACENA DE LIMA		Sit Água: LIGADO	Sit Esgoto: POTENCIAL	Categoria: COMERCIAL	
Emissão: 21/05/2014	Ordem de serviço:	Valor: R$ 40,59	Itens: 1	Sit Ação: ENVIADOS	Sit Debito: PENDENTE
Matrícula: 19	Inscrição: 001.235.350.0073.000	Endereço: AVENIDA MANOEL BORBA - NUM. - 00002 - CENTRO AFOGADOS DA INGAZEIRA PE 56800-000			
Usuário: CARLOS ANTONIO MACENA DE LIMA		Sit Água: LIGADO	Sit Esgoto: POTENCIAL	Categoria: COMERCIAL	
Emissão: 04/06/2013	Ordem de serviço:	Valor: R$ 204,65	Itens: 1	Sit Ação: ENVIADOS	Sit Debito: PENDENTE

Total de Documentos de Cobrança 25
Valor Total dos Documentos 2.651,25

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	Para pesquisar os “Documentos de Cobrança” vinculados a um imóvel, informe a matrícula do imóvel 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 do imóvel no cadastro. 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. Para limpar o campo da matrícula do imóvel, clique no botão , que fica ao lado do campo. 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.
Gerência Regional	Caso deseje pesquisar os “Documentos de Cobrança” por “Gerência Regional”, selecione-a na lista apresentada ao lado do campo. 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.
Unidade de Negócio	Caso deseje pesquisar os “Documentos de Cobrança” por “Unidade de Negócio”, selecione-a na lista apresentada ao lado do campo. 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.

Campo	Orientações para Preenchimento
Intervalo da Inscrição de Imóveis (Inicial e Final)	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. 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. **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. Para obter ajuda sobre a funcionalidade de pesquisa, clique em “Pesquisar Localidade”. Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final. 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”. Caso esteja na inscrição inicial, os campos da inscrição final, também, serão limpos. **Setor Comercial**: O setor comercial só deverá ser informado após a localidade já ter sido informada. 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. Para obter ajuda sobre a funcionalidade, clique em “Pesquisar Setor Comercial”. Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final. 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”. Caso esteja na inscrição inicial, os campos da inscrição final, também, serão limpos. **Quadra**: Informe o código da quadra. Ao atualizar este campo na inscrição inicial, o seu valor será replicado na inscrição final.

Campo	Orientações para Preenchimento
Forma de Emissão	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. 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. A tecla “Ctrl” seleciona uma linha na caixa; e a tecla “Shift” seleciona um conjunto de linhas. 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.
Ação de Cobrança	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. 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. A tecla “Ctrl” seleciona uma linha na caixa; e a tecla “Shift” seleciona um conjunto de linhas. 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.
Período da Data de Emissão	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. 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. 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. Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.
Intervalo de Valor do Documento	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. Ao limpar o valor inicial, o sistema, automaticamente, limpará o final.

Campo	Orientações para Preenchimento
Motivo da Não Entrega do Documento	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. Você pode selecionar mais de um “Motivo da Não Entrega do Documento” para configurar a pesquisa. 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. 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.
Perfil do Imóvel	Caso deseje efetuar a pesquisa dos “Documentos de Cobrança” pelos “Perfis dos Imóveis”, selecione-os na caixa apresentada ao lado do campo. Você pode selecionar mais de “Perfil do Imóvel” para configurar a pesquisa. 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. A tecla “Ctrl” seleciona uma linha na caixa; e a tecla “Shift” seleciona um conjunto de linhas. 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.
Categoria	Selecione uma ou mais opções disponibilizadas pelo sistema. 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.
Firma	Selecione uma ou mais opções disponibilizadas pelo sistema. 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.

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 hiperlink Pesquisar Data - Calendário.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.
Consultar	Ao clicar neste botão, o sistema executa a consulta conforme os parâmetros informados.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema volta à tela anterior.
Voltar Filtro	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=1504141869

Last update: **18/12/2017 21:03**