**FLUJO DE CAJA SEMANAL**

**FORMATO A**

**INFORMACIÓN DE ACCESO (El número de cada dato corresponde a la fila del archivo Excel que se debe diligenciar y cargar)**

Esta información se debe diligenciar para cada uno de las semanas solicitadas a partir de la expedición de la resolución.

**1. ID.** Número de identificación SUI del prestador del servicio público que diligencia el presente cargue de información. (Numero)

**2. NOMBRE DEL PRESTADOR.** Nombre completo de la Empresa, tal como está registrado en el SUI. (Texto)

**3. FECHA.** Corresponde al día inicial de la semana a reportar (lunes) al que corresponde el reporte de información del flujo de caja semanal (dd-mm-aaaa)

**6. SALDO INICIAL**: Digite el valor de efectivo y equivalentes de efectivo al inicio de la semana expresado en pesos y sin decimales. Este valor debe ser igual al valor del SALDO FINAL de la semana anterior. (Número)

**7. Recaudos por facturación de servicio(s) público(s):** Digite el valor total de efectivo recibido por concepto de facturación de los servicios públicos domiciliarios que preste el, expresado en pesos y sin decimales. (Número)

**8. Recaudos por Subsidio**: Digite el valor total de efectivo recibido por concepto de subsidios recibidos del Fondo de Solidaridad para Subsidios y Redistribución de Ingresos – FSSRI, subsidios de menores tarifas para los prestadores de ZNI, y otros subsidios asociados a la prestación de servicios públicos domiciliarios, expresado en pesos y sin decimales. (Número)

**9. Recursos Recibidos por Créditos**: Digite el valor total de recursos recibidos por concepto de créditos bancarios u otro tipo de préstamos con terceros, expresado en pesos y sin decimales. (Número)

**10. Otros Recaudos**: Digite el valor total de efectivo que no haya sido reportado en los conceptos anteriores de recaudo, sumado a los recursos de efectivo recibidos por otro tipo de actividades no asociadas a servicios públicos domiciliarios. Valor expresado en pesos y sin decimales. (Número)

**11. Desembolsos Operacionales del Servicio Público:** Digite el valor efectivamente pagado para la adquisición de bienes, servicios y otros pagos asociados a la prestación del servicio público domiciliario. Valor expresado en pesos y sin decimales. (Número)

**12. Desembolsos de Nómina**: Digite el valor efectivamente pagado por la prestación de servicios relacionados con la prestación del servicio público domiciliario, incluyendo parafiscales, auxilio de transporte y seguridad social, entre otros asociados a servicios de personal. Valor expresado en pesos y sin decimales. (Número)

**13. Desembolsos por pago de créditos:** Digite el valor pagado por la amortización (Incluya capital e intereses) de cualquier tipo de crédito desembolsado. Valor expresado en pesos y sin decimales. (Número)

**14. Otros Desembolsos**: Digite el valor total de efectivo que no haya sido reportado en los conceptos de desembolsos anteriores, sumado a los conceptos de otro tipo de actividades no asociadas a servicios públicos domiciliarios. expresado en pesos y sin decimales. (Número)

**15. SALDO FINAL**: Corresponde a la sumatoria de los conceptos (Saldo Inicial + Recaudos por facturación de servicio(s) público(s) + Recaudo por Subsidio + Recursos Recibidos por Créditos + Otros Recaudos) menos la sumatoria de los conceptos (Desembolsos Operacionales del Servicio Público Domiciliario + Desembolsos de Nómina + Desembolsos por pago de créditos + Otros Desembolsos); el resultado de esta operación debe corresponder al SALDO INICIAL del primer día de la siguiente semana objeto de reporte. (Número)