



Secretaria da Fazenda

Grupo de Entidades Descentralizadas – GED

MANUAL DO USUÁRIO
SISTEMA DE INFORMAÇÕES DAS ENTIDADES
DESCENTRALIZADAS – Siedesc
MÓDULO FINANCEIRO

São Paulo

Assistência Técnica da Coordenadoria de Entidades Descentralizadas e de
Contratações Eletrônicas - Cedc

2010



Governo do Estado de São Paulo

Secretaria da Fazenda

Coordenadoria de Entidades Descentralizadas e de Contratações Eletrônicas –
Cedc

Grupo de Entidades Descentralizadas - GED

Alberto Goldman

Governador do Estado

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Maria de Fátima Alves Ferreira

Coordenadora da Cedc

Marilda Anunciação Ferreira

Diretora do GED

Elaboração:

Daniela Farias de Souza
Janice Picchi dos Santos Silva
Marcelo Gonçalves Seco

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer meio,
sem a prévia autorização da Secretaria da Fazenda.



APRESENTAÇÃO

Este manual tem a finalidade de orientar os usuários na operação do Módulo Financeiro do Sistema de Informações das Entidades Descentralizadas – Siedesc, de modo a permitir a plena utilização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta.

O Módulo Financeiro do Siedesc é um sistema destinado a servir de base para o acompanhamento da gestão das entidades descentralizadas - empresas, fundações e autarquias - do Estado de São Paulo, no que se refere à previsão e execução do fluxo financeiro.

Dentro da estrutura organizacional da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo – Sefaz-SP, os órgãos responsáveis por essa função são: a Coordenadoria de Entidades Descentralizadas e de Contratações Eletrônicas - Cedc e o Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - Codec.

Nesse cenário, o Módulo Financeiro do Siedesc foi desenvolvido com o objetivo de estabelecer uma interface *online*, padrão *Web*, entre as entidades descentralizadas do Estado, que se apresentam aqui como origem das informações, e os órgãos da Sefaz-SP que as utilizam em suas análises e tomadas de decisão.



Sumário

1. ORIENTAÇÕES PARA NAVEGAÇÃO	5
1.1 ACESSO AO SISTEMA	5
1.2 CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS, RECUPERAÇÃO E ALTERAÇÃO DE SENHA	7
1.3 RESTRIÇÕES DE ACESSO	7
1.4 HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES	8
1.5 BOTÕES DE USO GERAL	8
1.6 APRESENTAÇÃO DE VALORES	8
1.7 MENSAGENS	8
1.8 APROVAÇÃO	9
1.9 REPOSITÓRIO DE COMENTÁRIOS	9
2. ADMINISTRAÇÃO.....	11
2.1 CADASTRO DE GRUPO DE CONTAS.....	11
2.2 CADASTRO DE CONTAS	12
2.3 GERENCIAMENTO DE <i>MENU</i> E PERFIL.....	15
2.3.1 PERFIS DE USUÁRIO	16
3. INDICADORES ECONÔMICOS	19
3.1 FLUXO DE CAIXA GERENCIAL.....	19
3.1.1 FLUXO DE CAIXA FINANCEIRO	20
3.1.2 PREVISÃO DO FLUXO FINANCEIRO	24
3.1.3 ATUALIZAÇÃO DO FLUXO FINANCEIRO E CONTAS ATRASADAS	27
3.1.3.1 FLUXO FINANCEIRO E CONTAS ATRASADAS	29
3.1.3.2 DESPESA COM PESSOAL PRÓPRIO	31
3.1.3.3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS	32
3.1.3.4 FLUXO DE CAIXA PURIANUAL	34
4. RELATÓRIOS	38

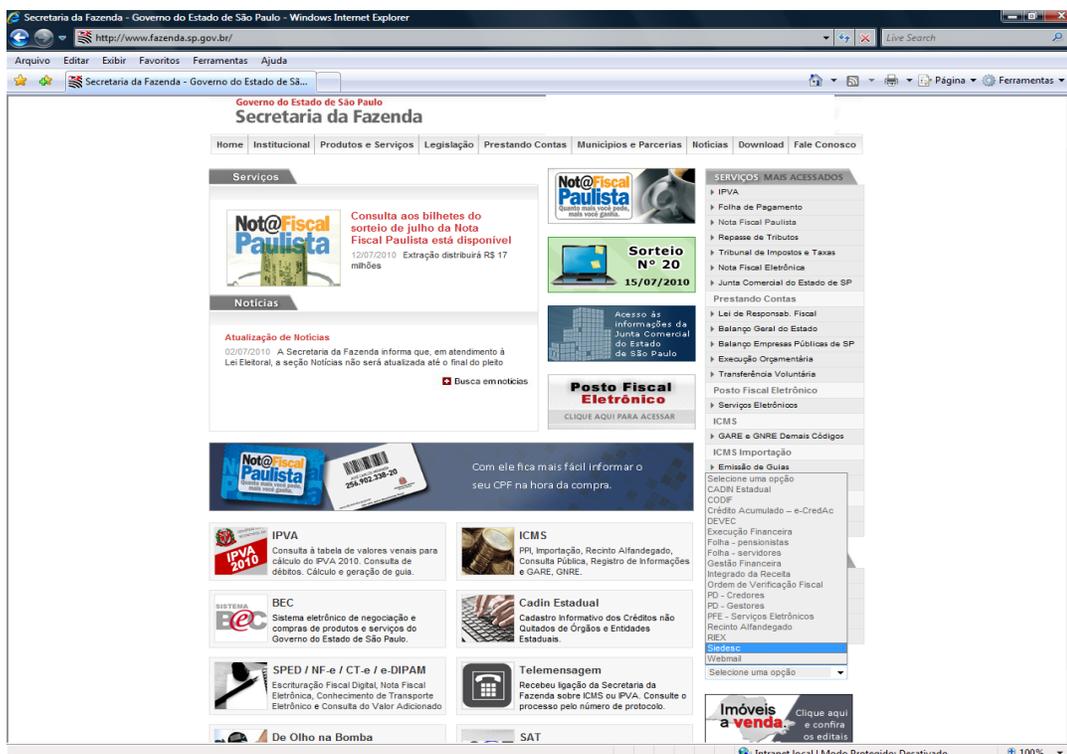
1. ORIENTAÇÕES PARA NAVEGAÇÃO

Recomenda-se a leitura das *Orientações para Navegação*, pois nelas encontram-se as descrições de algumas características e funcionalidades genéricas que se repetem em várias áreas do sistema.

Para o perfeito funcionamento do sistema e visualização adequada de todas as telas, é necessário que o usuário utilize em sua máquina, no mínimo, a versão 8 do navegador *Microsoft Windows Internet Explorer*.

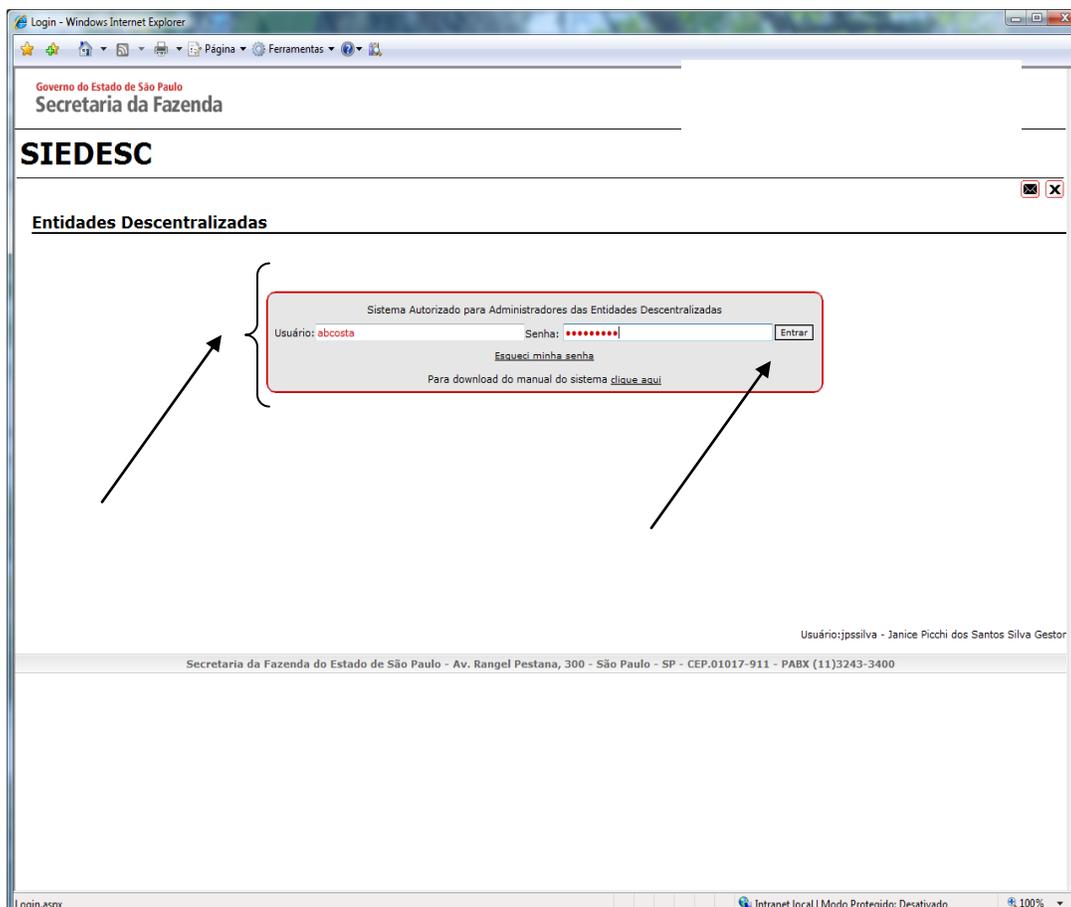
1.1 ACESSO AO SISTEMA

- Acesse <https://www.fazenda.sp.gov.br/entidades>, ou;
- <http://www.fazenda.sp.gov.br/>. Na caixa de acesso restrito, selecione a opção **Siedesc**



The screenshot shows the website of the Secretaria da Fazenda of the State of São Paulo. The browser is Internet Explorer. The page has a navigation menu at the top with links like Home, Institucional, Produtos e Serviços, etc. There are several service tiles on the page, including 'Not@Fiscal Paulista', 'Sorteio N° 20', and 'Posto Fiscal Eletrônico'. On the right side, there is a 'SERVIÇOS MAIS ACESSADOS' list. A dropdown menu is open over the 'Siedesc' option in the list.

- Preencha os campos inserindo usuário e senha.
- **Para usuários da Secretaria da Fazenda:** *Usuário* é o *login* de acesso ao e-mail corporativo. Exemplo: *abcosta* e sua respectiva senha.
- **Para usuários das entidades:** *Usuário* é o número do CPF e a senha escolhida quando do cadastramento.
- Clique em *Entrar*.



- Clique na opção **Financeiro** para acessar o Módulo Financeiro.

Secretaria	Quantidade
SECRETARIA DA EDUCACAO	1
SECRETARIA DA SAUDE	6
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	2
SECRETARIA DA CULTURA	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	1
SECRETARIA DOS TRANSPORTES	5
SEC. DA JUSTICA E DA DEFESA DA CIDADANIA	1
SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA	1
SECRETARIA DA FAZENDA	6
SEC. DO EMPREGO E RELACOES DO TRABALHO	2
SECRETARIA DA HABITACAO	1
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	3
SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	7
SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS	3
SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA	1
SECRETARIA DE SANEAMENTO E ENERGIA	5
SECRETARIA DE ENSINO SUPERIORES	6
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	2
SECRETARIA DE COMUNICACAO	1
SECRETARIA DE RELACOES INSTITUCIONAIS	1

1.2 CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS, RECUPERAÇÃO E ALTERAÇÃO DE SENHA

- Devem ser seguidos os procedimentos descritos no [manual do módulo cadastral](#).

1.3 RESTRIÇÕES DE ACESSO

- Por questões de segurança e integridade do banco de dados e das áreas de negócio envolvidas, o Siedesc disponibiliza a consulta e a manutenção de suas informações com base na atribuição de perfil de acesso aos seus usuários. Assim sendo, algumas das operações descritas neste manual não estarão disponíveis para todos que estiverem utilizando o aplicativo.
- Ainda com o objetivo de preservar a qualidade da informação, o sistema executa algumas verificações de consistência em todas as operações que impliquem em alteração de dados, e em alguns casos não permite determinadas modificações, enviando, então, uma mensagem informativa do ocorrido ao usuário.

1.4 HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

- Sempre que alguma informação é atualizada, o sistema registra o tipo de ação que foi executada, a data e o nome do usuário que a processou.
- Em todas as telas em que existe essa possibilidade, pressionando-se o botão , abre-se uma relação histórica das alterações efetuadas na base de dados. Uma vez aberto o relatório, surge o botão , que se destina a fechá-lo.

1.5 BOTÕES DE USO GERAL

- Os botões mostrados abaixo aparecem em todas as telas do sistema e comportam-se, ao serem pressionados, da seguinte forma:
 -  - Leva o usuário de volta para a tela inicial do sistema;
 -  - Será utilizado futuramente para acesso ao sistema de ajuda, no momento encontra-se inoperante;
 -  - Manda para a impressora a imagem da tela atual;
 -  - Encerra a sessão do aplicativo;
 -  - Leva o usuário de volta para a tela inicial do sistema.

1.6 APRESENTAÇÃO DE VALORES

- Por definição da área gestora do sistema e visando manter o padrão vigente, todos os valores a serem inseridos no sistema deverão ser convertidos a milhares de reais. O usuário responsável pela elaboração das planilhas deve escolher um padrão de arredondamento e utilizá-lo de maneira uniforme, de modo a minimizar as diferenças resultantes.

1.7 MENSAGENS

- Sempre que necessário, e com o intuito de tornar a interface mais

amigável, o sistema enviará mensagens ao usuário. Para que continue o processamento, a maioria dessas mensagens requererá interação do operador. As mensagens buscam ser elucidativas, mas caso restem dúvidas, deve-se recorrer ao manual ou ao gestor do sistema para maiores esclarecimentos.

- Além das mensagens geradas pelo sistema, o usuário pode se deparar com mensagens oriundas de problemas com o banco de dados, com o sistema operacional ou com a rede. Na maioria desses casos a execução do programa pode ser interrompida, e um novo acesso deve resolver o problema. Porém, há que se tomar a precaução de verificar se não foram perdidos dados caso se estivesse fazendo alguma inclusão ou alteração.

1.8 APROVAÇÃO

- Conforme se verá detalhadamente durante a leitura do manual, o sistema possui uma rotina para aprovação de valores informados. Essa aprovação deve ocorrer nas planilhas de previsão, revisão, atualização e também fluxo plurianual.
- Nas três primeiras situações, caso tenha sido feita a aprovação, aparecerá uma mensagem indicativa no final da tela, do lado direito, informando quem e quando aprovou.
- No fluxo plurianual, além dessa indicação, pode aparecer ainda outra, na parte superior da tela, do lado direito, informando, caso seja esta a situação, que as fontes utilizadas para a montagem do fluxo (previsão, revisão e atualização) não estão aprovadas. Isso não altera a utilização daqueles dados pelo sistema e nem impede a aprovação do próprio fluxo plurianual, tem apenas o objetivo de servir como um alerta a quem estiver analisando as informações.

1.9 REPOSITÓRIO DE COMENTÁRIOS

- Nas telas referentes à previsão e à atualização do fluxo financeiro, e também na de fluxo plurianual, há um campo destinado à inserção de comentários e observações. Para utilizar esta funcionalidade deve-se pressionar o botão  existente na frente do título *Comentários*. Abre-se então o referido campo, e, para editá-lo, deve-se clicar em . Após a



digitação das informações desejadas deve-se utilizar o botão **Gravar**. Uma vez aberto o repositório, surge o botão , que se destina a fechá-lo.

- Esse espaço deve ser utilizado para registro de qualquer observação que o usuário julgue pertinente a respeito das informações constantes na respectiva tela, como por exemplo, fatores que tenham influenciado na variação de valores, justificativas para revisões, diferenças de conciliações e outras. Ao inserir um comentário, o usuário deve também indicar a célula a que está se referindo, seu nome e a data.
- Na previsão e no plurianual o campo de comentários é individualizado por ano, já na atualização, a separação é por mês.

Previsão do Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas

Entidade: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Ano: 2010

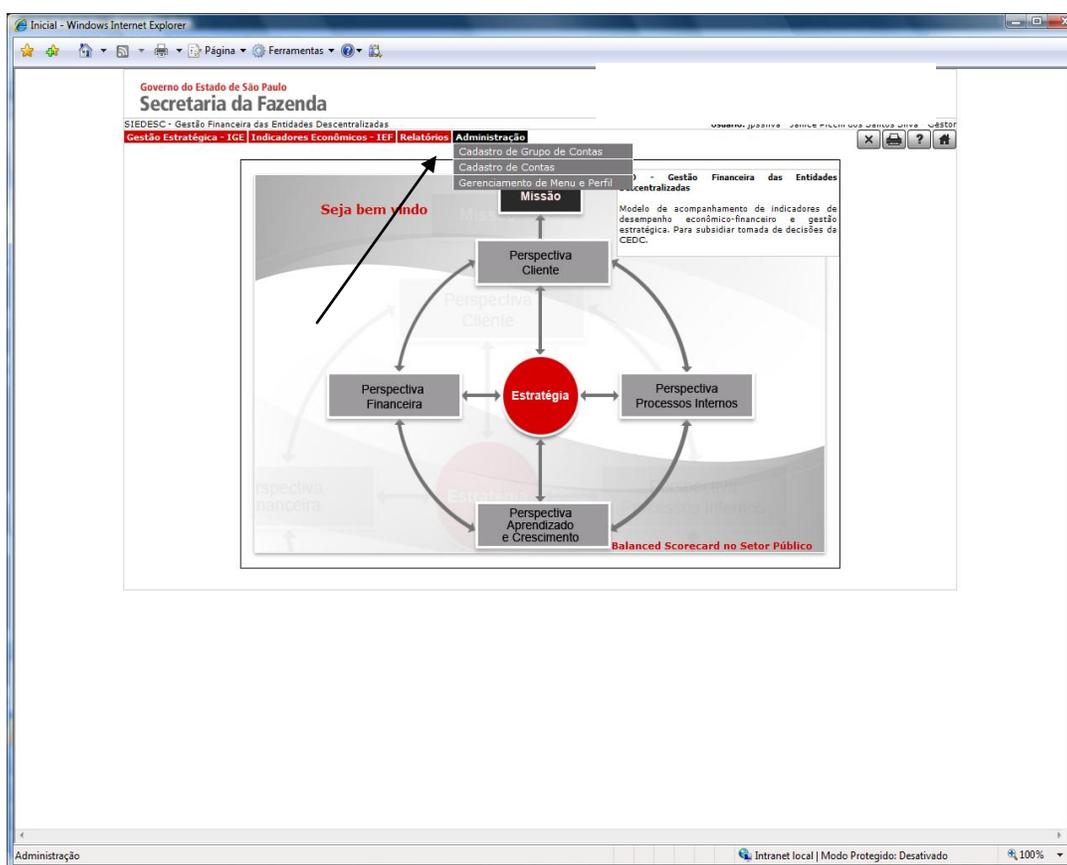
Conta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
RECEBIMENTOS	689.962	597.498	1.730.419	647.823	637.628	1.295.232	914.388	723.146	794.791	654.257	914.892	1.055.108
RECEITAS PRÓPRIAS	689.829	581.310	632.942	625.301	610.254	630.300	294.424	701.600	625.139	632.660	605.947	992.778
FORNECIMENTO DE AGUA	670.648	576.175	547.885	620.708	606.717	627.653	587.705	610.424	619.840	628.310	688.918	704.624
OUTRAS	10.781	6.335	8.057	4.593	4.537	2.647	1.719	91.176	6.299	6.350	1.029	281.154
OUTROS RECEBIMENTOS	9.133	15.898	1.077.477	22.322	27.074	664.732	320.154	21.546	159.612	20.897	119.845	50.330
FINANCIAMENTOS	0	0	0	0	0	0	300.000	0	0	0	0	0
EMPRESTIMOS	9.133	15.898	1.077.477	22.322	27.074	664.732	20.154	21.546	159.612	20.897	119.845	50.330
CONVENIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C) DESEMBOLSOS	924.087	765.141	1.972.851	760.076	703.345	1.157.690	771.305	627.897	952.832	757.050	623.992	886.238
DESPESAS COM PESSOAL (ATIVO...)	129.219	125.485	110.111	161.174	111.867	114.539	126.350	107.215	108.036	123.231	126.739	183.158
FOLHA LÍQUIDA	42.125	39.497	31.247	22.844	34.441	34.210	40.917	21.251	31.199	37.706	49.296	54.523
ENCARGOS SOCIAIS	38.105	38.105	38.105	38.105	38.105	38.105	38.210	38.105	38.105	38.105	38.105	58.105
BENEFÍCIOS	30.673	30.673	30.673	30.673	30.673	30.673	31.865	30.673	30.673	30.673	30.673	30.673
INATIVOS	9.024	8.946	8.881	8.916	8.720	10.370	9.510	9.498	9.382	9.934	9.265	9.265
RESCISÕES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PLANO DE CARGOS CARREIRAS E...	0	0	697	697	724	724	724	724	724	724	724	724
PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NO...	0	0	0	63.999	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO PDV	7.039	10.150	2.412	1.655	728	2.055	7.451	180	302	9.248	929	2.843
ECONOMIA DEBOLSOS PDV	-777	-1.796	-1.864	-2.103	-2.201	-2.360	-3.130	-3.130	-3.163	-4.228	-4.262	-4.896
CUSTO NOVAS CONTRATAÇÕES	0	0	0	288	877	760	789	804	804	1.119	1.119	1.129
DESPESAS (CUSTEIO NORMAL)	420.437	238.381	234.399	200.901	207.633	203.169	284.261	204.869	202.452	270.977	189.437	240.964
SERVIÇOS DE TERCEIROS	101.467	78.062	61.030	64.491	71.190	87.290	83.125	71.207	72.011	139.881	83.916	85.171
ENERGIA ELÉTRICA	42.746	42.262	42.878	42.927	43.776	43.481	44.213	44.634	44.680	44.930	44.774	42.184
MATERIAL DE TRATAMENTO	12.483	11.292	12.138	12.244	12.423	11.901	11.893	12.540	13.323	12.655	12.006	13.060
MATERIAL DE CONSUMO	11.109	10.516	11.213	11.173	11.427	11.760	11.089	10.854	10.819	9.980	9.856	9.784
AUTÔNOMOS/ESTAGIÁRIOS/OUTROS	10.000	7.600	15.000	15.000	15.000	15.000	11.970	15.000	10.000	8.000	8.000	10.000
OUTROS	242.643	82.749	72.439	55.406	53.817	53.747	121.991	50.734	61.819	65.851	50.586	80.765
OUTROS DESEMBOLSOS	119.406	218.609	263.580	129.889	112.743	503.822	118.577	109.633	105.322	124.339	117.480	184.542
JUROS S/CAPITAL PRÓPRIO	4.421	0	0	0	0	111.000	0	0	0	0	0	0
JUROS SOBRE CAPITAL PRÓPRIO...	2.844	2.853	2.863	2.872	2.881	2.891	2.900	2.909	2.919	2.928	2.938	2.947
REBIS	113.141	215.756	260.717	127.017	109.882	203.978	115.877	106.724	102.403	121.411	114.542	181.695
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Comentários:

Aprovado por: Marcelo Gonçalves Saco - 21/07/2010 09:55:27

2. ADMINISTRAÇÃO

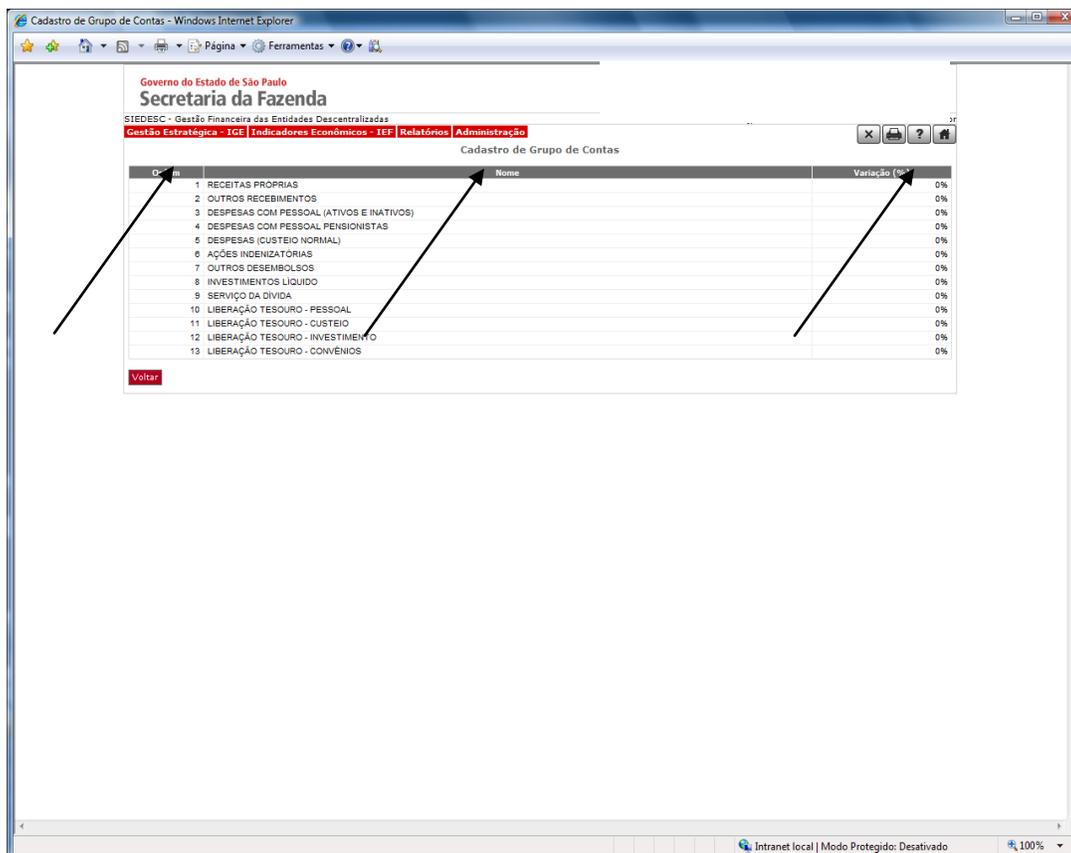
- Ao escolher no *menu* da página principal a opção **Administração**, o usuário, desde que seu perfil tenha autorização para tanto, poderá acessar os cadastros de grupo de contas e de contas, e também a funcionalidade que permite o tratamento das estruturas de *menu* e das permissões de acesso a cada perfil de usuário.



2.1 CADASTRO DE GRUPO DE CONTAS

- Esta opção trata de um rol pré-estabelecido de grupos aos quais serão vinculadas as contas do fluxo financeiro.
- Não é possível para o usuário efetuar manutenções neste cadastro, estando disponível apenas a sua consulta.

- A coluna *Ordem* indica a posição em que o grupo de contas vai ser exibido na montagem das janelas e relatórios.
- No momento, a coluna *Variação* não está funcional, uma vez que será destinada a facilidades que serão implantadas futuramente.

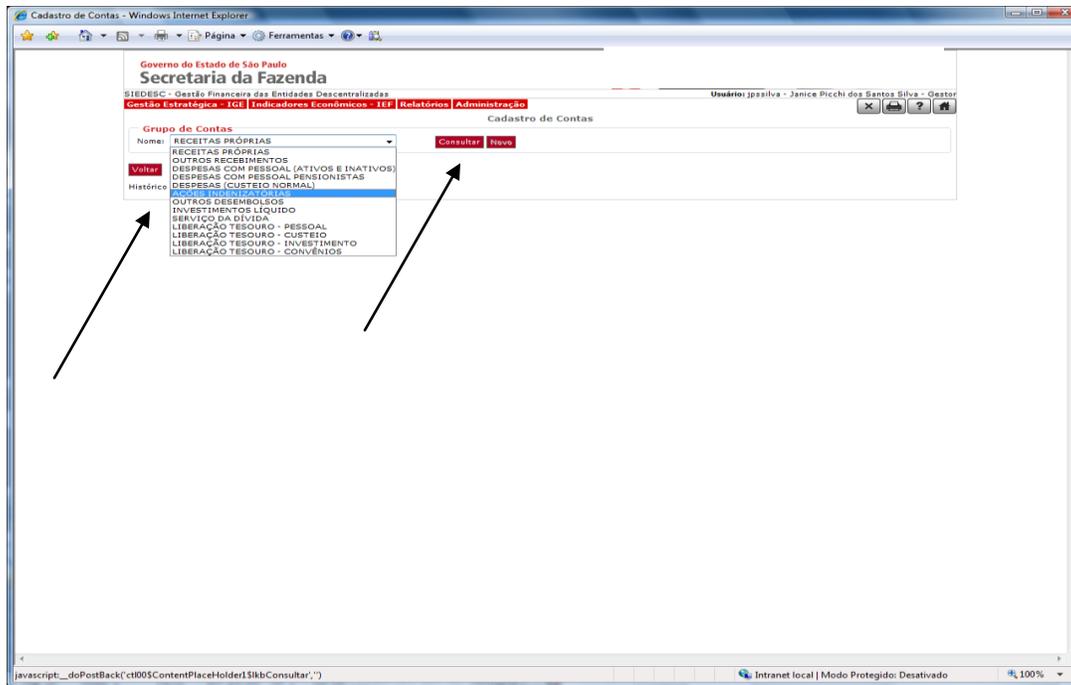


Ordem	Nome	Variação (%)
1	RECEITAS PROPRIAS	0%
2	OUTROS RECEBIMENTOS	0%
3	DESPESAS COM PESSOAL (ATIVOS E INATIVOS)	0%
4	DESPESAS COM PESSOAL PENSIONISTAS	0%
5	DESPESAS (CUSTEIO NORMAL)	0%
6	AÇÕES INDENIZATÓRIAS	0%
7	OUTROS DESEMBOLSOS	0%
8	INVESTIMENTOS LÍQUIDO	0%
9	SERVIÇO DA DÍVIDA	0%
10	LIBERAÇÃO TESOIRO - PESSOAL	0%
11	LIBERAÇÃO TESOIRO - CUSTEIO	0%
12	LIBERAÇÃO TESOIRO - INVESTIMENTO	0%
13	LIBERAÇÃO TESOIRO - CONVENIOS	0%

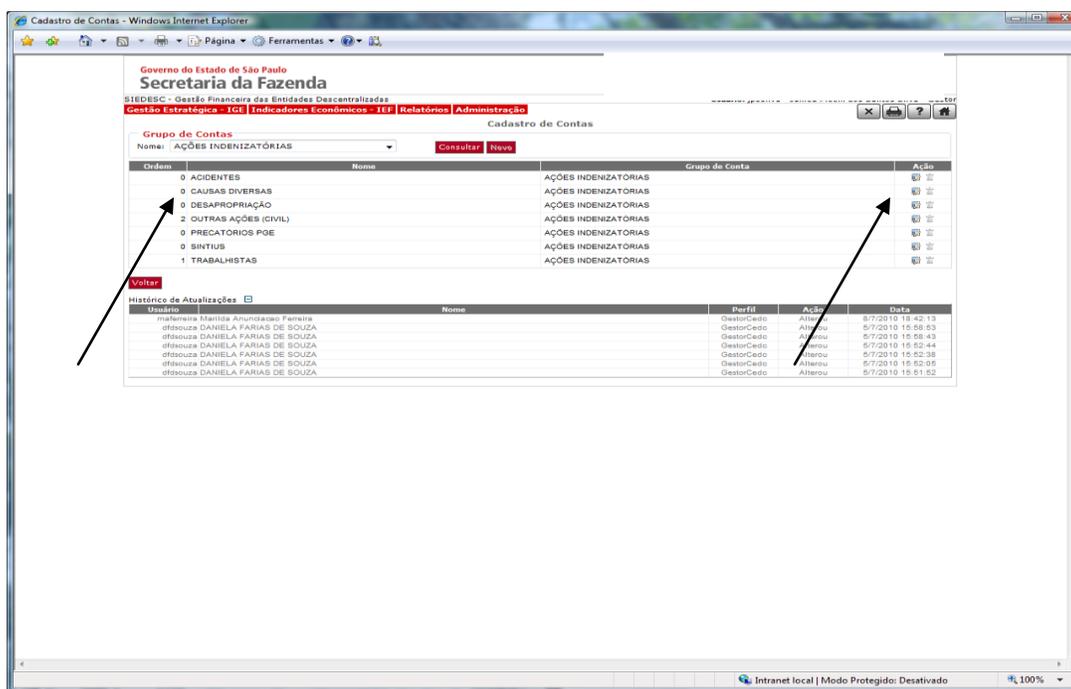
2.2 CADASTRO DE CONTAS

- Ao clicar na opção *Cadastro de Contas*, o usuário poderá escolher qual o Grupo de Contas com que deseja trabalhar, selecionando, no campo *Nome*, a opção desejada. Neste exemplo, *Ações Indenizatórias*.

- Clique em **Consultar**.



- Será exibida uma relação das contas existentes naquele Grupo, permitindo efetuar manutenções do cadastro.



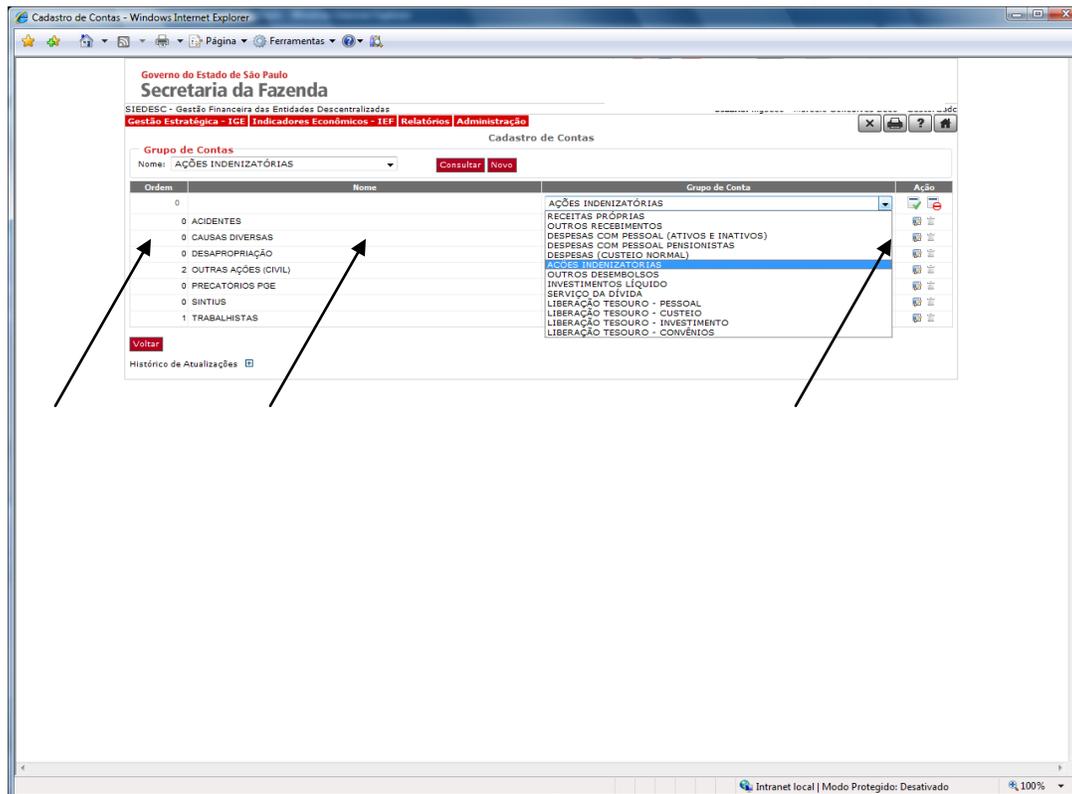
- Funcionalidades dos botões disponíveis para operação do sistema:

-  - Permite a edição das informações relativas à conta.
-  - Exclui a conta da base de dados, desde que atendidas algumas condições exigidas pelo sistema.
- **Novo**  - Permite a inclusão de uma nova conta, disponibilizando os campos a serem preenchidos: *ordem, nome da conta e grupo em que será incluída.*

- ❖ *Ordem:* O número de ordem é utilizado para se determinar a posição em que a conta será mostrada na montagem do fluxo financeiro, portanto, sua atribuição deve ser cuidadosa. Uma vez que o sistema não contempla ainda uma ordem específica de conta por entidade, os valores a serem informados neste campo deverão ser trabalhados de forma a atender prioritariamente às necessidades de ordenação comuns à maioria das entidades e, num segundo olhar, às necessidades específicas.

- ❖ *Nome:* Deve ser claro, evitando-se o uso de abreviações e buscando transmitir o máximo de informações possíveis sobre o mesmo. Antes de incluir uma conta deve-se sempre verificar se já não existe no sistema alguma outra desempenhando a mesma função. Ficará a cargo do gestor do sistema receber consultas, analisar e autorizar a criação de novas contas.

- ❖ *Grupo de Conta:* Após preencher a ordem e o nome da conta, o usuário abre a caixa de grupo de contas e seleciona o grupo ao qual ela pertencerá. No final da linha estão disponíveis dois botões:
 -  - Faz a consistência das informações e efetua a gravação no banco de dados.
 -  - Abandona o procedimento e desconsidera os dados inseridos.

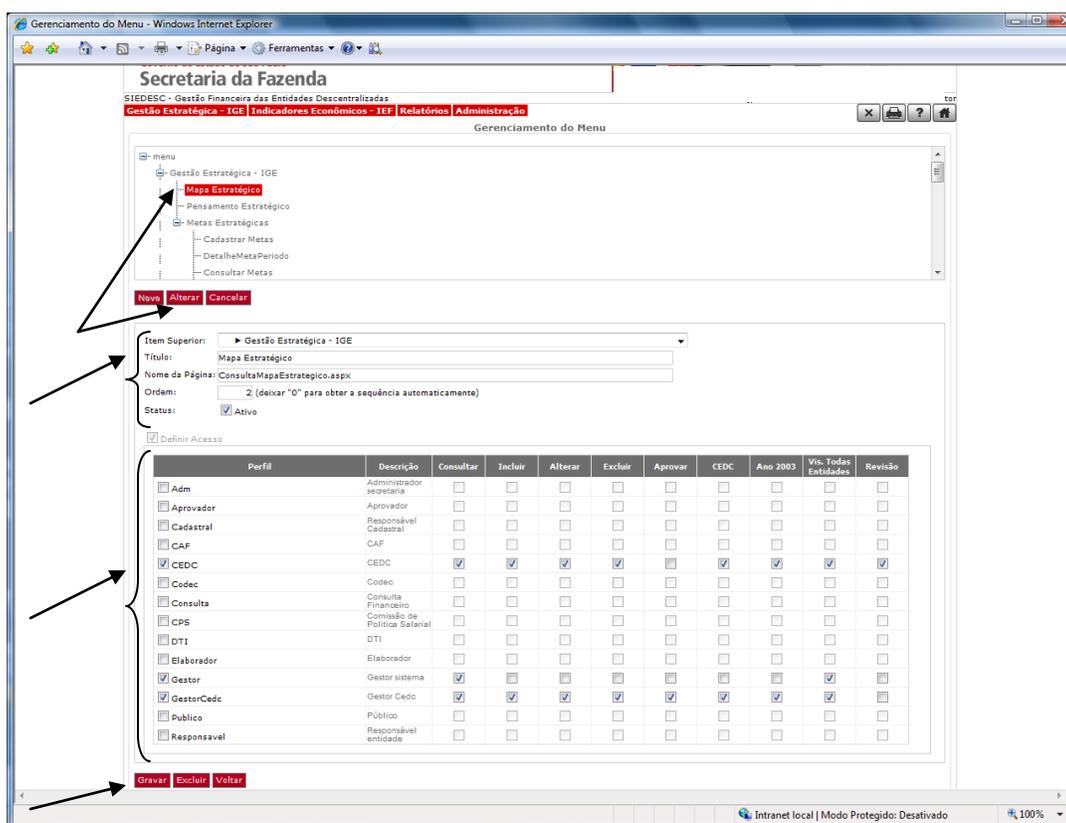


2.3 GERENCIAMENTO DE MENU E PERFIL

- Função que possibilita, ao gestor do sistema, o gerenciamento dos perfis de usuário, permitindo atribuir diferenciados níveis de acesso e de responsabilidade para cada perfil existente.
- Na opção *menu*, selecione a transação que deseja detalhar e clique em **Alterar**.
- Defina, assinalando, os perfis que poderão ter acesso à transação, assim como as ações que cada perfil estará autorizado a utilizar.
- É possível, também, alterar o título da opção e seu posicionamento na estrutura de *menus*.
- Para confirmar as alterações efetuadas, o gestor deve clicar em **Gravar** e se desejar descartá-las deve utilizar o botão **Cancelar**.

- Os botões **Novo** e **Excluir** somente devem ser utilizados em caso de manutenção que venha a alterar a estrutura de menus do aplicativo.

Atenção: A utilização inadvertida do botão **Excluir** pode ocasionar sérios danos ao sistema, devendo, portanto, ser evitada.



2.3.1 PERFIS DE USUÁRIO

- A seguir, descreveremos brevemente as características de cada perfil de usuário existente para o sistema. Caso persistam dúvidas, os usuários deverão consultar os gestores do sistema.
- ADM – Administrador Secretaria:** Perfil que possibilita aos usuários da Secretaria da Fazenda a visualização de todos os *menus* e *submenus*, com acesso às informações de todas as entidades descentralizadas do Estado.



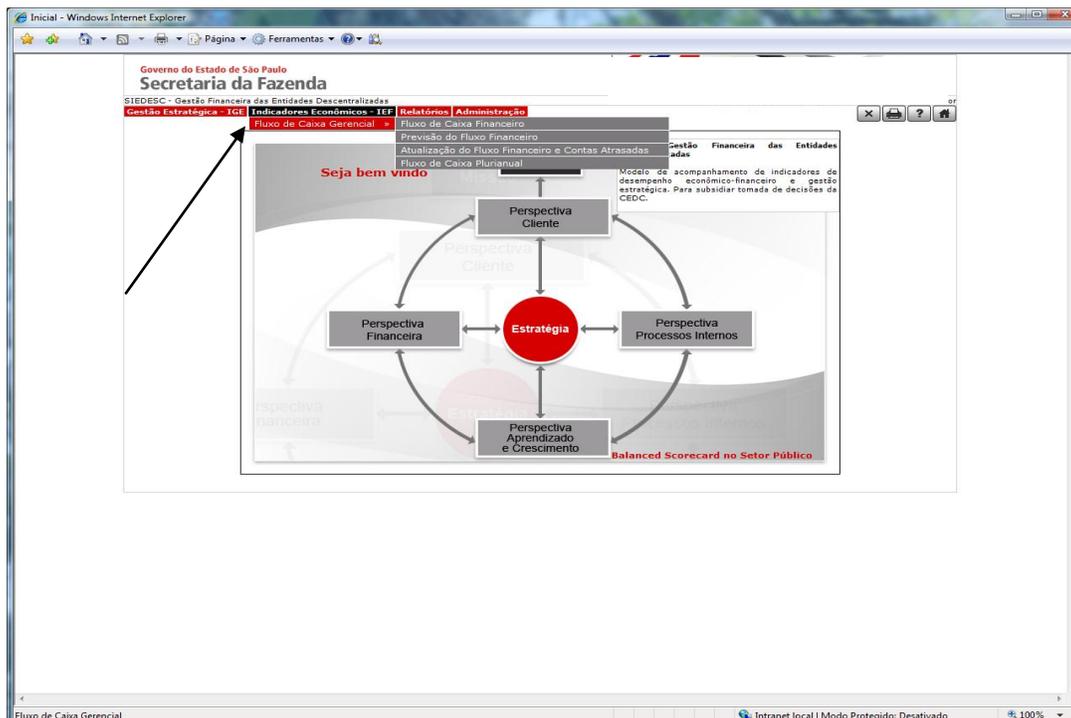
- **Aprovador – Aprovador Entidade:** Este perfil é atribuído ao usuário da entidade descentralizada responsável por aprovar as informações inseridas no sistema. Tem permissão para consultar e aprovar dados preenchidos pelo usuário elaborador, referentes apenas à sua entidade.
- **Cadastral – Responsável Cadastral:** O usuário com esse perfil tem acesso apenas ao módulo cadastral do Siedesc.
- **CAF – Coordenadoria de Administração Financeira:** Permite aos usuários da Coordenadoria de Administração Financeira da Secretaria da Fazenda consultar as informações disponíveis de todas as entidades descentralizadas.
- **Cedc – Coordenadoria de Entidades Descentralizadas e de Contratações Eletrônicas:** Perfil destinado aos usuários da Cedc, mais especificamente do Grupo de Entidades Descentralizadas – GED, para que possam ter acesso às informações das entidades descentralizadas e efetuar algumas atualizações na base de dados que são de sua responsabilidade.
- **Codec – Conselho de Defesa dos Capitais do Estado:** Com este perfil, os usuários do Codec podem consultar as informações de todas as entidades descentralizadas.
- **Consulta – Financeiro Entidade:** Permite aos usuários das entidades descentralizadas consultar as informações do módulo financeiro, referentes à sua entidade.
- **CPS – Comissão de Política Salarial:** Perfil elaborado para a equipe de Comissão de Política Salarial da Casa Civil do Estado de São Paulo, possibilitando a consulta das informações de todas as entidades descentralizadas.
- **DTI – Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria da Fazenda:** Destinado ao pessoal do DTI, responsável pela manutenção do sistema, este perfil permite acesso, para consulta, a todas as áreas do sistema.
- **Elaborador – Elaborador Entidade:** Perfil que deve ser atribuído ao usuário da entidade que tenha a incumbência de cuidar da entrada de dados, elaborando os fluxos e quadros requeridos pelo sistema, e mantendo atualizadas as informações.



- **Gestor – Gestor Módulo Cadastral:** Trata-se de perfil existente no módulo cadastral, sendo este o usuário responsável pela atribuição de mais de um perfil ao mesmo usuário. Desde que habilitado, poderá também consultar dados no módulo financeiro.
- **Gestor Cedc – Gestor Módulo Financeiro:** Este perfil foi elaborado para que os responsáveis pelo GED possam ter acesso a todas as informações geradas pelo sistema, sejam elas oriundas das entidades descentralizadas, ou inerentes à própria operação do sistema. Possibilita a manutenção das características de cada perfil, da estrutura de *menus* e, se necessário, o gerenciamento das permissões de correções extraordinárias solicitadas pelas entidades.
- **Público - Acesso Público:** Atualmente encontra-se inativo. Este perfil foi previsto para utilização futura, caso venha a existir determinação do governo no sentido de viabilizar o acesso público à consulta das informações econômico-financeiras das entidades descentralizadas do Estado de São Paulo.
- **Responsável – Responsável Entidade:** Este perfil foi desenvolvido no módulo cadastral, sendo que este usuário é o responsável na entidade pela entrada de dados referentes àquele módulo.

3. INDICADORES ECONÔMICOS

- A opção **Indicadores Econômicos - IEF** disponível na página inicial do módulo financeiro, conduz o usuário, desde que seu perfil tenha autorização para tanto, ao *menu* de indicadores. Atualmente, apenas a opção *Fluxo de Caixa Gerencial* está habilitada.

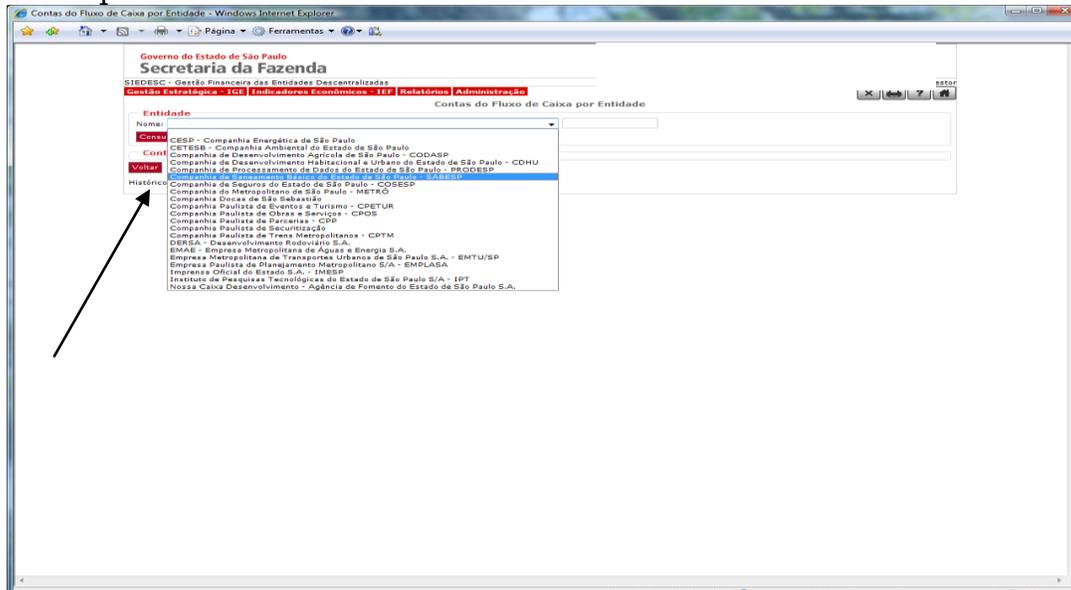


3.1 FLUXO DE CAIXA GERENCIAL

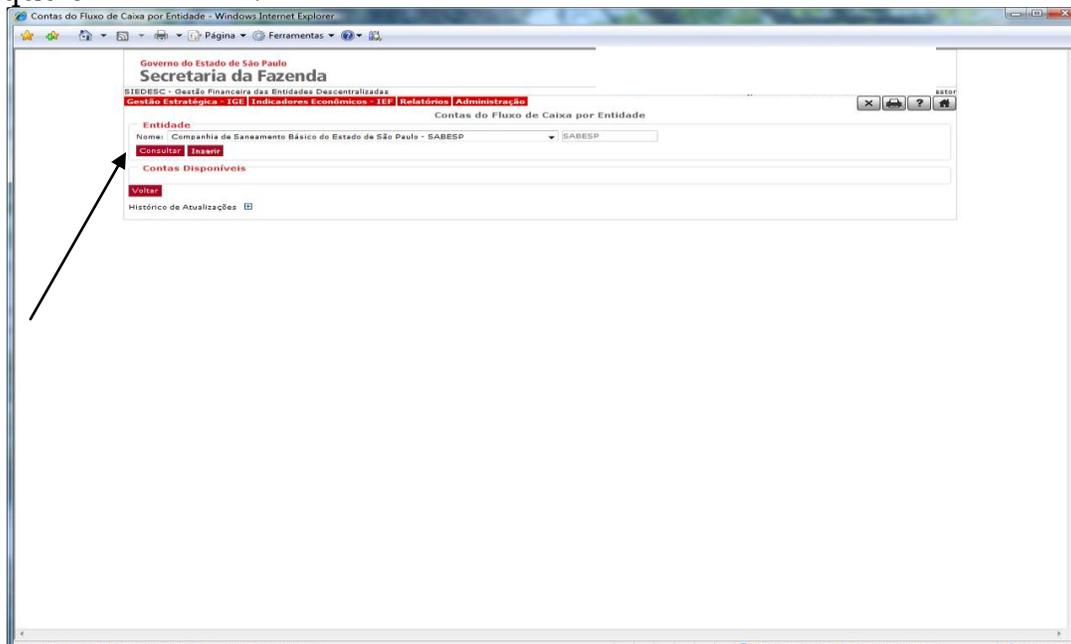
- A opção **Fluxo de Caixa Gerencial** » disponibiliza ao usuário, devidamente habilitado, a possibilidade de acesso aos fluxos abaixo, cujas formas de operação serão detalhadas adiante:
 - ❖ Fluxo de Caixa Financeiro;
 - ❖ Previsão do Fluxo Financeiro;
 - ❖ Atualização do Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas, e;
 - ❖ Fluxo de Caixa Plurianual.

3.1.1 FLUXO DE CAIXA FINANCEIRO

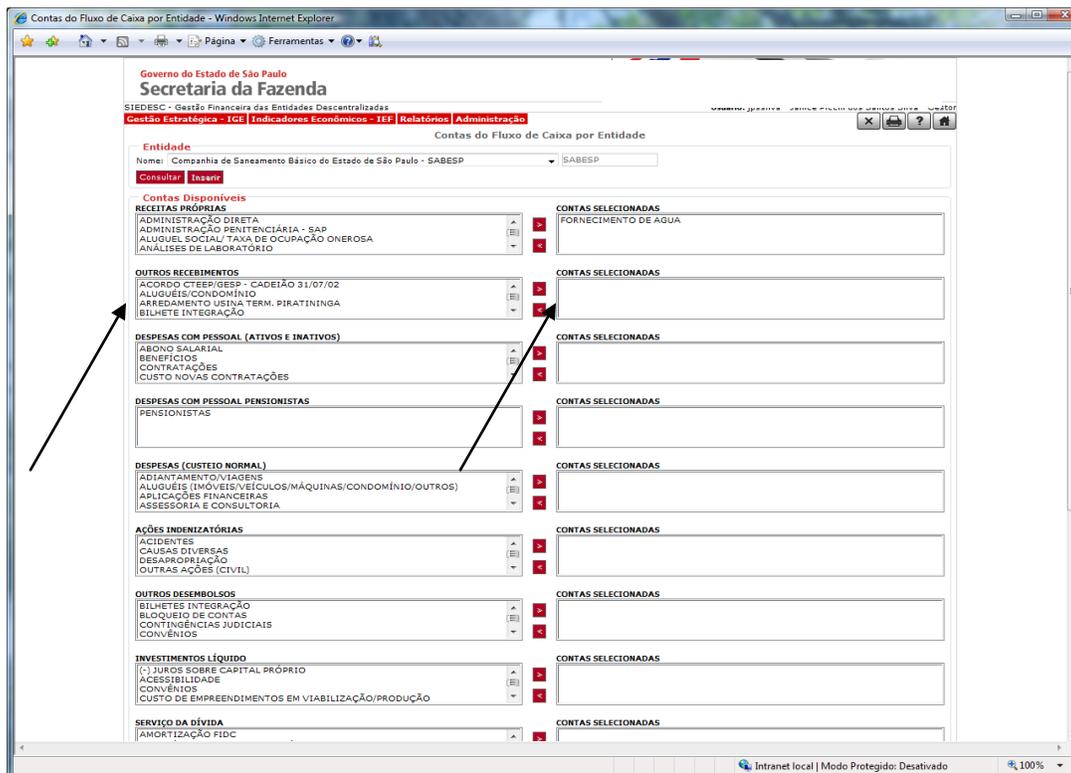
- Função que permite ao usuário montar a estrutura do fluxo financeiro de cada entidade, informando quais as contas que dele farão parte.
- No campo *Nome*, selecione a entidade a ser trabalhada. Neste exemplo, Sabesp.



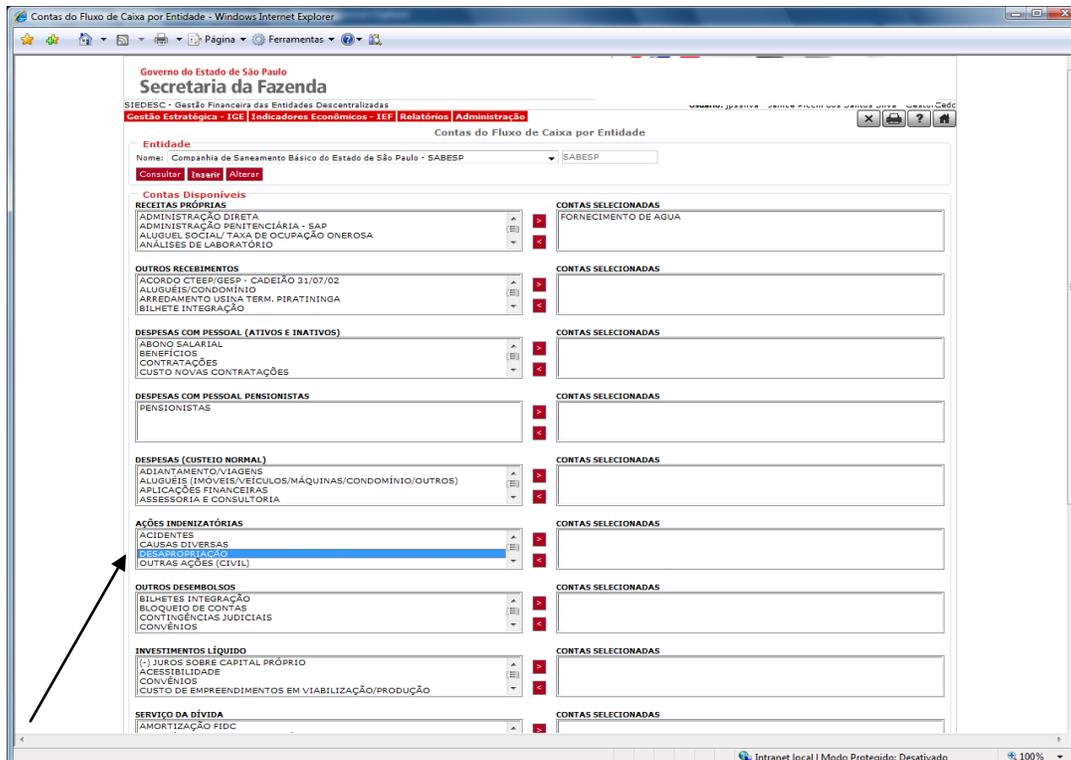
- Clique em **Consultar**.



- As contas disponíveis serão mostradas em duas colunas:
- A da esquerda com os grupos de contas existentes, e as contas a eles associadas;
- A da direita mostra quais as contas que fazem parte do fluxo financeiro da entidade em questão.
- Caso a entidade não tenha ainda nenhuma conta associada ao seu fluxo, o usuário deve clicar em **Inserir**, o que habilita os botões **>** e **<**, e permite que se inicie o processo de construção da estrutura do fluxo.
- Se já houver alguma informação cadastrada para aquela entidade, o botão a ser utilizado para este procedimento é o **Alterar**.
- O próximo passo é escolher um grupo e as contas que dele sairão para serem inseridas no fluxo.

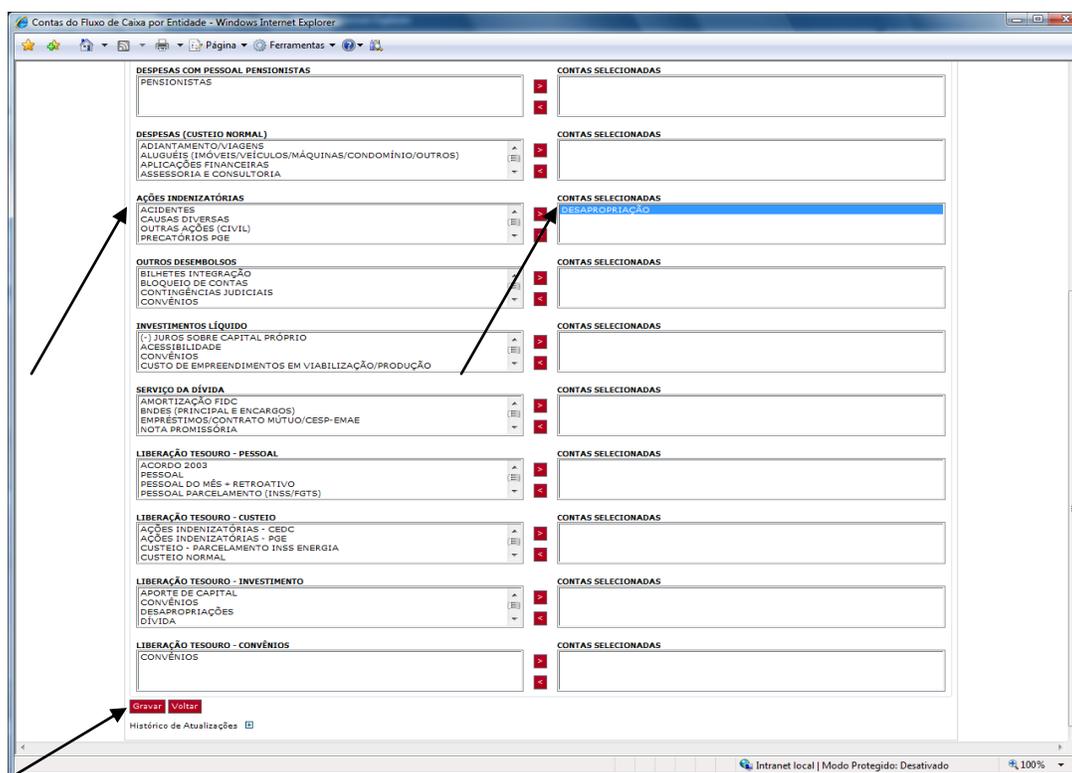


- No grupo *Ações Indenizatórias*, na coluna da esquerda, selecionamos a conta *Desapropriação*. Pressionar o botão  faz com que a conta marcada passe para a caixa referente ao mesmo grupo na coluna da direita, a qual conterá as contas integrantes da estrutura do fluxo financeiro da entidade em questão.



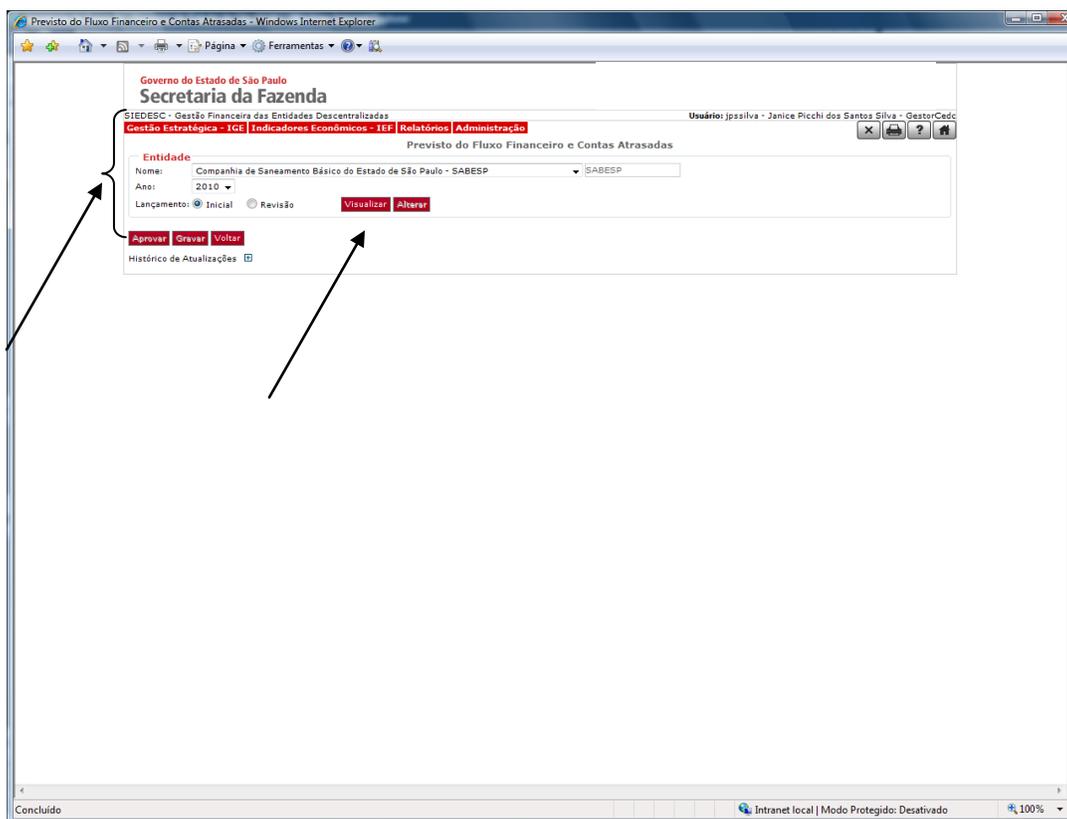
- No caminho inverso, se for marcada uma conta presente na coluna da direita, pressionar o botão  faz com que a mesma mude para a esquerda, saindo assim da estrutura.
- Rolando a tela para baixo, vão sendo mostrados todos os grupos e contas disponíveis, e com a repetição desses procedimentos o usuário vai criando a estrutura de acordo com as suas necessidades.
- O sistema baseia-se na informação obtida no módulo cadastral de que a entidade é ou não dependente do Tesouro para, na montagem do fluxo plurianual, alocar a conta de benefícios, utilizando a seguinte regra:
- *Entidade dependente*: conta de benefícios aparece no grupo custeio normal.

- *Entidade independente*: conta de benefícios aparece no grupo despesas de pessoal.
- Assim, no momento de montar a estrutura do fluxo, o elaborador deve atentar para esse detalhe, inserindo a conta de benefícios no grupo correto, de acordo com a característica de sua entidade.
- Clique em **Gravar**.
- Vale ressaltar que as modificações somente serão verificadas quanto à sua consistência e inseridas no banco de dados, após a gravação das informações. E, também, que o usuário só poderá considerar efetivadas as alterações após receber mensagem de confirmação da gravação enviada pelo sistema.



3.1.2 PREVISÃO DO FLUXO FINANCEIRO

- Função que permite inserir e manter atualizadas no sistema as informações referentes à previsão anual detalhada, mês a mês, do fluxo financeiro de sua entidade.
- No campo *Nome*, selecione a entidade que deseja trabalhar. Neste exemplo, Sabesp.
- Selecione o ano e o tipo de lançamento que deseja acessar: inicial ou revisão. Neste exemplo, ano de 2010 e lançamento inicial.
- Clique em **Visualizar**.



- No quadro a seguir serão inseridos os dados referentes aos valores previstos para cada conta, em cada mês do ano em questão.
- Clique em **Alterar**.
- Os campos a serem editados serão habilitados. Inclua, então, os valores iniciais ou altere os já existentes.
- Ao preencher os campos com os valores desejados, deve-se atentar para sempre rolar a tela de modo a acessar todas as contas presentes na estrutura do fluxo.
- Clique em **Gravar**.
- Vale ressaltar que as modificações somente serão verificadas quanto à sua consistência e inseridas no banco de dados após a gravação das informações. O usuário só poderá considerar efetivadas as alterações após receber mensagem de confirmação da gravação enviada pelo sistema. E ainda, enquanto a previsão não for aprovada, o elaborador pode alterar livremente os dados já gravados.

Previsto do Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas

Nome: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP | SABESP

Ano: 2010

Visualizar Alterar

Conta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
RECEBITOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECEITAS PROPRIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FORNECIMENTO DE AGUA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS RECEBITOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FINANCIAMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EMPRESTIMOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONVENIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESEMBOLSOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESPESAS COM PESSOAL (ATIVO...)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FOLHA LIQUIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENCARGOS SOCIAIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BENEFICIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INATIVOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RESCISÕES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PLANO DE CARGOS CARREIRAS E...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NO...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO PDV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ECONOMIA DEMISSOES PDV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO NOVAS CONTRATAÇÕES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESPESAS (CUSTEIO NORMAL)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENERGIA ELÉTRICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERIAL DE TRATAMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUTONOMOS/ESTAGIARIOS/OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERIAL DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS DESEMBOLSOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUROS S/CAPITAL PROPRIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUROS SOBRE CAPITAL PROPRIO...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Valores em R\$ Mil

Aprovar Gravar Voltar

Histórico de Atualizações

Atenção usuário com perfil de aprovador:

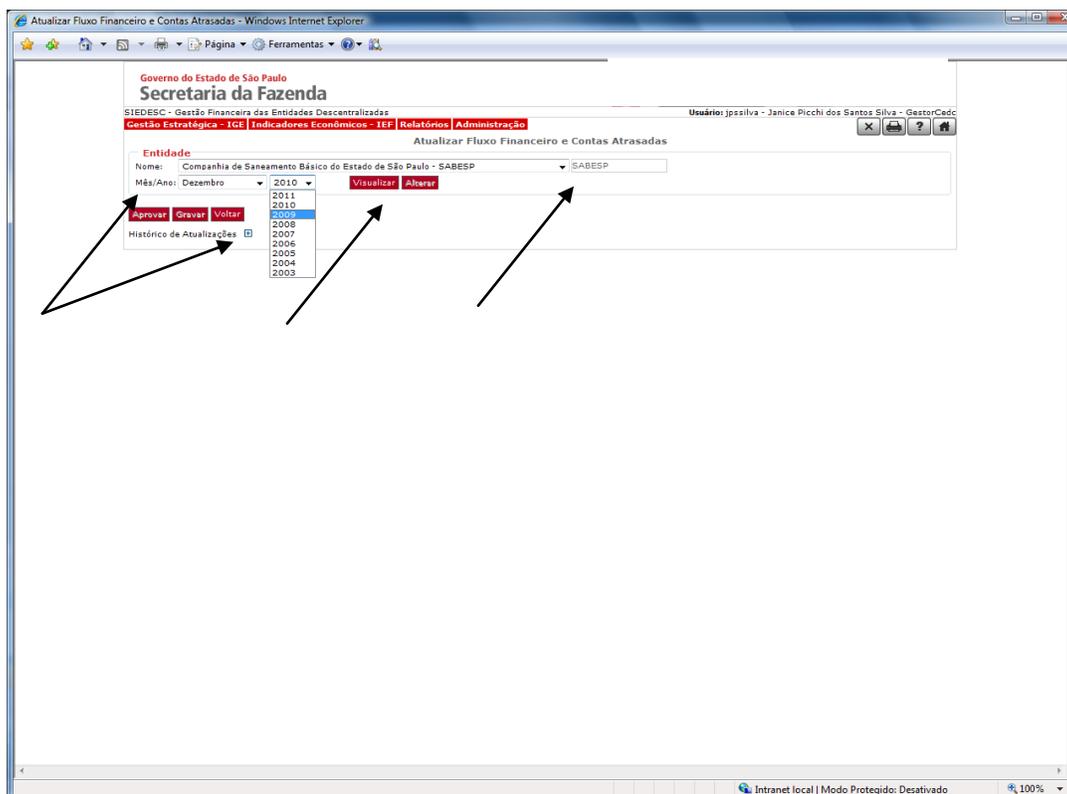
- O sistema disponibiliza o botão **Aprovar** ao invés do botão **Gravar**.
- O procedimento de aprovação foi concebido dentro do Siedesc como uma etapa na qual o responsável pelas informações de determinada entidade informa ao sistema, e por consequência aos demais usuários, que tomou ciência, revisou e concorda com os dados ali constantes.
- Recomenda-se esmero no preenchimento e aprovação destas informações, uma vez que se trata de valores que serão usados como insumo para análises que nortearão decisões de suma relevância.
- Uma vez aprovados, os valores previstos somente poderão ser alterados através do processo de revisão, opção *Revisão*, na tela inicial da *Previsão do Fluxo Financeiro*.
- O procedimento a ser seguido é o mesmo do lançamento inicial, porém, ao pressionar o botão **Alterar**, os campos referentes aos meses passados, que já tiveram seus valores realizados informados nas telas de atualização do fluxo, serão mostrados com bloqueio para edição, uma vez que deixaram de fazer parte da previsão.
- O sistema prevê apenas uma revisão, a qual poderá ser livremente trabalhada até ser aprovada. Após a aprovação, novas alterações deverão ser autorizadas pelo gestor do sistema.

Atenção para alterações de valores na previsão:

- ❖ Ao efetuar alguma alteração de valor em um período anterior ao vigente, a fim de recalcular os somatórios dos valores disponíveis e fazer com que essa alteração seja refletida nos períodos subsequentes, deve-se:
 - Entrar em cada um desses períodos, clicar em **Alterar** e depois em **Gravar**. Exemplo: Estando no mês de junho, o usuário verifica um erro em um valor no mês de março e o corrige. Deve, então, acessar o mês de abril, clicar em **Alterar** e depois em **Gravar**, repetindo esse procedimento para os meses de maio e junho.

3.1.3 ATUALIZAÇÃO DO FLUXO FINANCEIRO E CONTAS ATRASADAS

- Função que possibilita proceder à inclusão e manutenção no sistema das informações mensais referentes à execução do fluxo financeiro.
- No campo *Nome*, selecione a entidade que deseja trabalhar. Neste exemplo, Sabesp.
- Selecione o mês e o ano cujas informações deseja atualizar. Observe que o sistema já traz pré-preenchidos o mês e ano correntes, sendo por isso necessário atentar para esse aspecto. Neste exemplo, vamos selecionar dezembro de 2009.
- Clique em **Visualizar**.



- A seguir, serão informados os valores referentes ao período em questão, efetivamente realizados para cada conta, através do preenchimento de três quadros disponibilizados pelo sistema:
- Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas;
- Despesas com Pessoal Próprio;
- Prestação de Serviços de Terceiros.
- Esta tela espelha os quadros E1, E2 e E3, os quais as entidades descentralizadas já utilizam atualmente, e para cada um deles o sistema apresenta uma guia, que ao ser escolhida abre a respectiva grade.
- A guia escolhida fica marcada em vermelho, indicando qual o quadro que está sendo utilizado, conforme se pode ver nas telas a seguir.
- Por padrão, o sistema direciona o usuário, inicialmente, para o quadro de atualização do fluxo financeiro e contas atrasadas.

Atualizar Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas - Windows Internet Explorer

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

SIEDESC - Gestão Financeira das Entidades Descentralizadas

Gestão Estratégica - IGE | Indicadores Econômicos - IEF | Relatórios | Administração

usuário: jpsilva - janice miceli dos santos silva - GESTOR/BOC

Atualizar Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas

Entidade: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Mês/Ano: Dezembro 2009

Visualizar | Alterar

CONTA	MÊS DEZ/2009 REALIZADO	CAIXA	SALDO DE CONTAS ATRASADAS DO MÊS + 30 DIAS	PREVISÃO - MÊS VENCIMENTO	
				EM CURSO	SEGUINTE
RECEBIMENTOS	0	136.203	0	0	0
RECEITAS PRÓPRIAS	0	136.203	0	0	0
FORNECIMENTO DE ÁGUA	0	0	0	0	0
OUTRAS	0	136.203	0	0	0
OUTROS RECEBIMENTOS	0	0	0	0	0
IMPOSTOS	0	0	0	0	0
PRESTÍTIOS	0	0	0	0	0
CONVÊNIO	0	0	0	0	0
(-) DESEMBOLSOS	0	0	0	0	0
DESPESAS COM PESSOAL (ATIVO...)	0	0	0	0	0
FOLHA LÍQUIDA	0	0	0	0	0
ENCARGOS SOCIAIS	0	0	0	0	0
BENEFÍCIOS	0	0	0	0	0
INATIVOS	0	0	0	0	0
RESCISÕES	0	0	0	0	0
PLANO DE CARGOS CARREIRAS E...	0	0	0	0	0
PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NO...	0	0	0	0	0
CUSTO PDV	0	0	0	0	0
ECONOMIA DEMISSÕES PDV	0	0	0	0	0
CUSTO NOVAS CONTRATAÇÕES	0	0	0	0	0
DESPESAS (CUSTEIO NORMAL)	0	0	0	0	0
ENERGIA ELÉTRICA	0	0	0	0	0
MATERIAL DE TRATAMENTO	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0	0	0	0	0
AUTÔNOMOS/ESTAGIÁRIOS/OUTROS	0	0	0	0	0
MATERIAL DE CONSUMO	0	0	0	0	0
OUTROS DESEMBOLSOS	0	0	0	0	0
JUROS SOBRE CAPITAL PRÓPRIO	0	0	0	0	0
JUROS SOBRE CAPITAL PRÓPRIO...	0	0	0	0	0

Valor em R\$ Mil

Aprovar | Gravar | Voltar

Histórico de Atualizações

Intranet local | Modo Protegido: Desativado | 100%

Atenção para alterações de valores na atualização:

- ❖ Ao efetuar alguma alteração de valor em um período anterior ao vigente, a fim de recalcular os somatórios dos valores disponíveis e fazer com que essa alteração seja refletida nos períodos subsequentes, deve-se:
 - Entrar em cada um desses períodos, clicar em **Alterar** e depois em **Gravar**. Exemplo: Estando no mês de junho, o usuário verifica um erro em um valor no mês de março e o corrige. Deve, então, acessar o mês de abril, clicar em **Alterar** e depois em **Gravar**, repetindo esse procedimento para os meses de maio e junho.

3.1.3.1 FLUXO FINANCEIRO E CONTAS ATRASADAS

- Função que permite a inclusão dos valores iniciais ou alteração dos já existentes.
- Clique em **Alterar**.
- Os campos a serem editados ficarão habilitados.
- **Lembre-se:** não há a possibilidade de informar valores referentes a um período sem que as informações do período anterior estejam aprovadas.
- Mesmo após clicar em alterar, os campos referentes a algumas contas não são abertos para edição, isso porque esses valores são trazidos de outros quadros. São as seguintes as contas que se apresentam bloqueadas para edição nesta grade: *folha líquida, encargos sociais, benefícios, serviços de terceiros e autônomos/ estagiários/ outros.*
- Ao preencher os campos com os valores desejados, deve-se atentar para sempre rolar a tela de modo a acessar todas as contas presentes na estrutura do fluxo.
- No momento de montar o fluxo plurianual, os valores que o sistema vai considerar como efetivamente realizados são os que forem preenchidos na coluna *Caixa*, à qual deve ser dada especial atenção.
- Clique em **Gravar**.

- Vale ressaltar que as modificações somente serão verificadas quanto à sua consistência e inseridas no banco de dados após a gravação das informações. O usuário só poderá considerar efetivadas as alterações depois de receber mensagem de confirmação da gravação enviada pelo sistema. E ainda, enquanto a atualização não for aprovada, o elaborador pode alterar livremente os dados já gravados.
- Caso o usuário tenha o perfil de aprovador, o aplicativo disponibilizará, ao lado do botão para gravação, o botão **Aprovar**. Uma vez aprovados, os valores realizados não mais poderão ser alterados pelo elaborador, sendo necessária a intervenção de um usuário que possua perfil de aprovador.

Atualizar Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas - Windows Internet Explorer

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

SIEDESC - Gestão Financeira das Entidades Descentralizadas
Gestão Estratégica - TCE | Indicadores Econômicos - TEF | Relatórios | Administração

Entidade: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP
Mês/Ano: Dezembro 2009

FLUXO FINANCEIRO E CONTAS ATRASADAS

CONTA	VENCIAMENTO	MÊS DEZ/2009 REALIZADO	PRESTACÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS		PREVISÃO - MÊS VENCIMENTO	
			CAIXA	DO MÊS + 30 DIAS	EM CURSO	SEGUINTE
RECEBIMENTOS						
RECEITAS PRÓPRIAS	0	136.203	136.203	0	0	0
FORNECIMENTO DE AGUA	0	0	0	0	0	0
OUTRAS	0	136.203	0	0	0	0
OUTROS RECEBIMENTOS						
FINANCIAMENTOS	0	0	0	0	0	0
EMPRÉSTIMOS	0	0	0	0	0	0
CONVÊNIOS	0	0	0	0	0	0
(-) DESEMBOLSOS						
DESPESAS COM PESSOAL (ATIVO...						
FOLHA LÍQUIDA	0	0	0	0	0	0
ENCARGOS SOCIAIS	0	0	0	0	0	0
BENEFÍCIOS	0	0	0	0	0	0
INATIVOS	0	0	0	0	0	0
RESCISÕES	0	0	0	0	0	0
PLANO DE CARGOS CARREIRAS E...	0	0	0	0	0	0
PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NO...	0	0	0	0	0	0
CUSTO PDV	0	0	0	0	0	0
ECONOMIA DEMISSÕES PDV	0	0	0	0	0	0
CUSTO NOVAS CONTRATAÇÕES	0	0	0	0	0	0
DESPESAS (CUSTEIO NORMAL)						
ENERGIA ELÉTRICA	0	0	0	0	0	0
MATERIAL DE TRATAMENTO	0	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0	0
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0	0	0	0	0	0
AUTÔNOMOS/ESTAGIÁRIOS/OUTROS	0	0	0	0	0	0
MATERIAL DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0
OUTROS DESEMBOLSOS						
JUROS S/CAPITAL PRÓPRIO	0	0	0	0	0	0
JUROS SOBRE CAPITAL DE TERCI...	0	0	0	0	0	0
Valores em R\$ Mil						

Aprovar Gravar Voltar

Histórico Atualizações

3.1.3.2 DESPESA COM PESSOAL PRÓPRIO

- Opção que permite incluir os valores iniciais ou alterar os já existentes.
- Clique em **Alterar**.
- Os campos a serem editados ficarão habilitados.
- **Lembre-se:** Não há a possibilidade de informar valores referentes a um período sem que as informações do período anterior estejam aprovadas.
- É a partir do preenchimento deste quadro que o sistema obterá o valor consolidado das contas de *folha líquida, encargos sociais e benefícios*, que serão utilizados em diversos outros processos.
- Ao preencher os campos com os valores desejados, deve-se atentar para sempre rolar a tela de modo a acessar todas as contas presentes na estrutura do fluxo.
- Na preparação do fluxo plurianual e em outros processos, os valores que o sistema vai considerar como efetivamente realizados são os que estão informados na coluna *Fluxo de Caixa*, à qual deve ser dada especial atenção.
- Clique em **Gravar**.
- Vale ressaltar que as modificações somente serão verificadas quanto à sua consistência e inseridas no banco de dados após a gravação das informações. O usuário só poderá considerar efetivadas as alterações depois de receber mensagem de confirmação da gravação enviada pelo sistema. E ainda, enquanto a atualização não for aprovada, o elaborador pode alterar livremente os dados já gravados.
- Caso o usuário tenha o perfil de aprovador, o sistema disponibilizará, ao lado do botão para gravação, o botão **Aprovar**. Uma vez aprovados, os valores realizados não mais poderão ser alterados pelo elaborador, sendo necessária a intervenção de um usuário que possua perfil de aprovador.

Atualizar Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas - Windows Internet Explorer

Govorno do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

STIEDESC - Gestão Financeira das Entidades Descentralizadas

Gestão Estratégica - TGE | Indicadores Econômicos - IEF | Relatórios | Administração

Atualizar Fluxo Financeiro e Contas Atrasadas

Entidade
Nome: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP | SABESP
Mês/Ano: Dezembro | 2009 | Visualizar | Alterar

FLUXO FINANCEIRO E CONTAS ATRASADAS | **DESPESA COM PESSOAL PRÓPRIO** | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

ITEMS	QUANTIDADE	VENCIMENTO		FLUXO DE CAIXA	
		EMPREGADO	EMPREGADOR	EMPREGADO	EMPREGADOR
1 - ATIVOS NO MÊS	0	0	0	0	0
1 - FOLHA LÍQUIDA	0	0	0	0	0
SALARIO LIQUIDO	0	0	0	0	0
ANUIENIO	0	0	0	0	0
HORAS EXTRAS	0	0	0	0	0
13 SALARIO	0	0	0	0	0
FERIAS	0	0	0	0	0
ABONO DE FERIAS	0	0	0	0	0
GRATIFICACAO DE FERIAS	0	0	0	0	0
ADICIONAL NOTURNO	0	0	0	0	0
ADICIONAL INSALUBRIDADE	0	0	0	0	0
ADICIONAL PERICULOSIDADE	0	0	0	0	0
DIFERENCA DE SUBSTITUICAO	0	0	0	0	0
HONORARIOS DIRETORIA E CONS...	0	0	0	0	0
PLR / OUTROS	0	0	0	0	0
2 - ENCARGOS SOCIAIS	0	0	0	0	0
FUNDE / SENAI / SESI	0	0	0	0	0
IR - RECOLHIMENTO A RECEITA...	0	0	0	0	0
IR - RECOLHIMENTO AO ESTADO	0	0	0	0	0
INSS	0	0	0	0	0
FORTS	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0
3 - RESSARCIMENTO FUNCIONARI...	0	0	0	0	0
11 - BENEFÍCIOS TOTAL	0	0	0	0	0
1 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0	0	0	0	0
AUXILIO ALIMENTACAO	0	0	0	0	0
2 - ASSISTÊNCIA A SAÚDE	0	0	0	0	0
ASSISTENCIA A SAUDE	0	0	0	0	0
3 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0	0	0	0	0
AUXILIO TRANSPORTE	0	0	0	0	0
4 - PREVIDÊNCIA CIDADÃ EMPENAR	0	0	0	0	0
Valores em R\$ Mil					

Aprovar Gravar Voltar

Histórico de Realizações

Intranet local | Modo Protegido: Desativado | 100%

3.1.3.3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

- Opção utilizada para informar os valores referentes aos contratos existentes com terceiros para prestação de serviço.
- Clique em **Alterar**.
- Os campos a serem editados ficarão habilitados. A seguir, serão mostrados os demais botões que deverão ser utilizados durante a transação.
- **Lembre-se:** Não há a possibilidade de informar valores referentes a um período sem que as informações do período anterior estejam aprovadas.
- É a partir do preenchimento deste quadro que o sistema obterá o valor consolidado das contas de *serviços de terceiros* e *autônomos/estagiários/outros*, que serão utilizados em diversos outros processos. Para tanto, o programa considera o valor obtido na coluna *Total*, que é a soma dos valores incluídos nas colunas *Remuner./Total Contrato* e *Encargos*.



- Caso não haja nenhum item cadastrado, o usuário deve escolher o tipo de serviço e clicar no botão **Novo**.
- Uma linha será aberta para inclusão das informações referentes à conta que se deseja cadastrar.
- Neste momento, na coluna *Ação*, são disponibilizados dois botões, para salvar ou cancelar, conforme segue.
 -  - para confirmar a inclusão dos dados;
 -  - para abandonar a operação.
- No caso de contas já existentes no quadro, na coluna *Ação*, são disponibilizados outros dois botões, para edição ou exclusão do item:
 -  - abre os campos a serem editados, e mostra os botões para salvar ou cancelar a alteração;
 -  - exclui o item existente naquela linha.

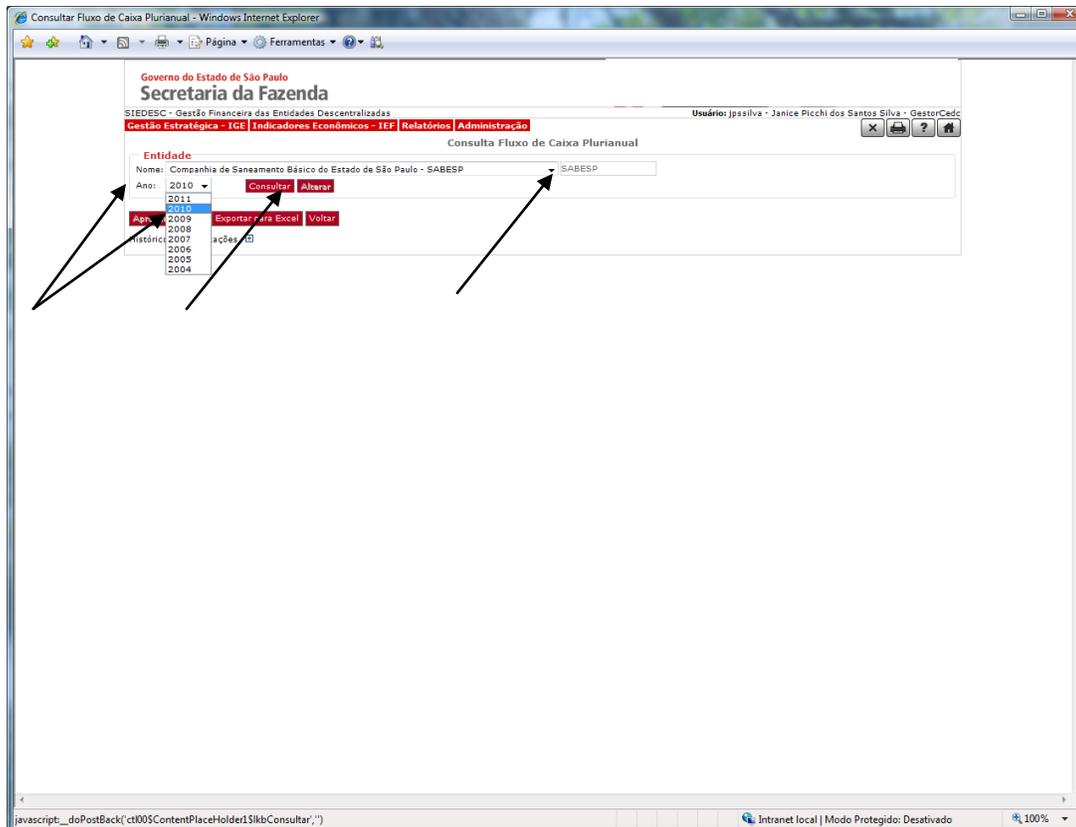
Atenção: Em qualquer das situações descritas acima, clique em **Gravar** após fazer as manutenções desejadas. Isto garantirá que suas alterações sejam incluídas no banco de dados e passem a ser consideradas nas demais transações.

FLUXO FINANCEIRO E CONTAS ATRASADAS	DESPESA COM PESSOAL PRÓPRIO	PRESTACÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS	ENCARGOS	TOTAL	Ação			
CONTA	QUANTIDADE	REMUNER. / VENCIMENTO	CAIXA	VENCIMENTO	CAIXA	VENCIMENTO	CAIXA	
I - AUTÔNOMOS	0	0	7.422	0	0	0	7.422	Novo
AUTONOMOS	0	0	7.422	0	0	0	7.422	ip/it
II - ESTAGIÁRIOS	0	0	0	0	0	0	0	Novo
III - CONTRATOS	0	0	65.143	0	0	0	65.143	Novo
CONTRATOS	0	0	65.143	0	0	0	65.143	ip/it
IV - OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	Novo

3.1.3.4 FLUXO DE CAIXA PURIANUAL

- Nesta funcionalidade, o sistema disponibiliza a consolidação de todos os dados de fluxo financeiro referentes à determinada entidade, utilizando todas as informações inseridas no banco de dados, gerando um fluxo financeiro com informações do ano escolhido e permitindo algumas comparações com os anteriores.
- No campo *Nome*, selecione a entidade que deseja trabalhar. Neste exemplo, Sabesp.
- Selecione o ano cujas informações queira acessar.

- Clique em **Consultar**.



- O sistema exibe o fluxo plurianual. As primeiras colunas mostram os valores finais realizados para cada conta referentes aos anos anteriores.
- Há, em seguida, um grupo de três colunas referentes ao ano escolhido pelo usuário, nas quais são mostrados, caso existam, os valores realizados até o presente momento, os valores previstos até o final do período e o total, que representa o somatório das duas colunas anteriores.
- É necessário alertar que o que faz com que os valores de determinado mês deixem de serem considerados na coluna *PREVISTO* e entrem para a coluna *REAL* não é a simples passagem do tempo, mas sim a inserção dessa informação no sistema através dos quadros de atualização.
- Ainda com referência ao ano escolhido, apresenta-se um segundo grupo formado por duas colunas: *CEDC* e *REC. DIFERIDA*, que são destinadas ao cadastramento de informações apuradas pelos usuários da Cedc, e são as únicas neste quadro que permitem a entrada de informações.

- O usuário cujo perfil permita, ao clicar em **Alterar** terá acesso à edição destas colunas e, após efetuar as alterações desejadas, deve clicar em **Gravar** para incluí-las no banco de dados.

Nome: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP | Usuário: jpsilva - Janice Picchi dos Santos Silva - GestorCedc

Entidade: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Previsão do Fluxo Financeiro - Inicial não foi aprovada.
Atualização do Fluxo Financeiro não foi aprovada.

FONTES E APLICAÇÕES	2005	2006	2007	2008	2009	REAL	PREVISÃO JAN/2010	TOTAL	CEDC	REC. DIFERIDA	06/05
RECEBIMENTOS	153.649	46.639	109.913	251.596	136.203	0	0	0	0	0	-70%
RECEITAS PROPRIAS	153.649	46.639	109.913	251.596	136.203	0	0	0	0	0	-70%
FORNECIMENTO DE AGUA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
OUTRAS	153.649	46.639	109.913	251.596	136.203	0	0	0	0	0	-70%
OUTROS RECEBIMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
FINANCIAMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
EMPRESIMOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
CONVENIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
DESEMBOLSOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
DESPESAS COM PESSOAL (ATIVO...)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
FOLHA LIQUIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
ENCARGOS SOCIAIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
BENEFICIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
INATIVOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
RESCISÕES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
PLANO DE CARGOS CARREIRAS E...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NO...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
CUSTO PDV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
ECONOMIA DEMISSÕES PDV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
CUSTO NOVAS CONTRATAÇÕES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
DESPESAS (CUSTEIO NORMAL)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
ENERGIA ELETRICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
MATERIAL DE TRATAMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
AUTONOMOS/ESTADUARIOS/OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
MATERIAL DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
OUTROS DESEMBOLSOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
JUROS S/CAPITAL PROPRIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
JUROS SOBRE CAPITAL PROPRIO...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
REFIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

Valores em R\$ Mil

Aprovar Gravar Exportar para Excel Voltar

Histórico de Atualizações

- Rolando a tela para a direita, aparece o último grupo de colunas, que mostra um comparativo da variação percentual nos valores das contas nos últimos cinco anos.
- No final da tela encontra-se o botão **Aprovar**, para quem tiver o perfil de aprovador e cujo funcionamento já foi detalhado anteriormente e, também, o botão **Exportar para Excel** que gera uma planilha no padrão *Microsoft Excel*, podendo ser utilizada pelo usuário para formatar relatórios e apresentações da forma que mais lhe pareça conveniente.

- Na parte superior da tela, do lado direito, podem aparecer três indicadores referentes à aprovação ou não pelo responsável das informações que estão sendo mostradas. Neste exemplo, *Previsão do Fluxo Financeiro – Inicial não foi aprovada e Atualização do Fluxo Financeiro não foi aprovada*.
- Isso porque caso algum valor tenha de ser alterado pelos usuários elaboradores, o sistema entende ser este o dado correto e utiliza-o na montagem do fluxo, porém, faz um alerta caso ainda existam alterações esperando para serem aprovadas.
- Os indicadores dirão respeito a alterações nas previsões do fluxo, nas revisões da previsão e nas atualizações do fluxo.

Consultar Fluxo de Caixa Plurianual - Windows Internet Explorer

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

SI/DESC - Gestão Financeira das Entidades Descentralizadas

Gestão Estratégica - IGA | Indicadores Econômicos - IEP | Relatórios | Administração

Usuário: jpsilva - Janice Picchi dos Santos Silva - Gestor Cedc

Entidade: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Nome: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Ano: 2010

Previsão do Fluxo Financeiro - Inicial não foi aprovada
Atualização do Fluxo Financeiro não foi aprovada

FONTES E APLICAÇÕES	2009	REAL	2010		2010	REC. DIFERENÇA	VARIACAO %				
			PREVISTO JAN/DEZ	TOTAL			06/05	07/06	08/07	09/08	10/09
BENEFICIOS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
INATIVOS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
RESCISÕES	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
PLANO DE CARGOS CARREIRAS E...	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NO...	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
CUSTO PDV	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
ECONOMIA DEMISSÕES PDV	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
CUSTO NOVAS CONTRATAÇÕES	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
DESPESAS (CUSTEIO NORMAL)	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
ENERGIA ELETRICA	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
MATERIAL DE TRATAMENTO	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
AUTONOMOS/ESTAGIARIOS/OUTROS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
MATERIAL DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
OUTROS DESEMBOLSOS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
JUROS S/CAPITAL PROPRIO	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
JUROS SOBRE CAPITAL PROPRIO...	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
REFIS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
INVESTIMENTOS LÍQUIDO	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
INVESTIMENTOS	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
SERVIÇO DA DÍVIDA	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
SERVIÇO DA DÍVIDA	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
(-) SUPERÁVIT (DEFICIT) TOTAL	96	136.203	0	0	0	0	-70%	264%	48%	-46%	-100%
(+) TOTAL TESOURO (INICIAL + ADICIO...	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
(-) SUPERÁVIT (DEFICIT) APOS TESOURO	96	136.203	0	0	0	0	-70%	264%	48%	-46%	-100%
(+) DISPONÍVEL INICIAL	31	719.527	855.730	855.730	855.730	855.730	0%	157%	19%	57%	54%
(-) DISPONÍVEL FINAL	27	855.730	855.730	855.730	855.730	855.730	0%	19%	57%	54%	19%
LÍQUIDO	27	855.730	855.730	855.730	855.730	855.730	0%	19%	57%	54%	19%
VINCULADO	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

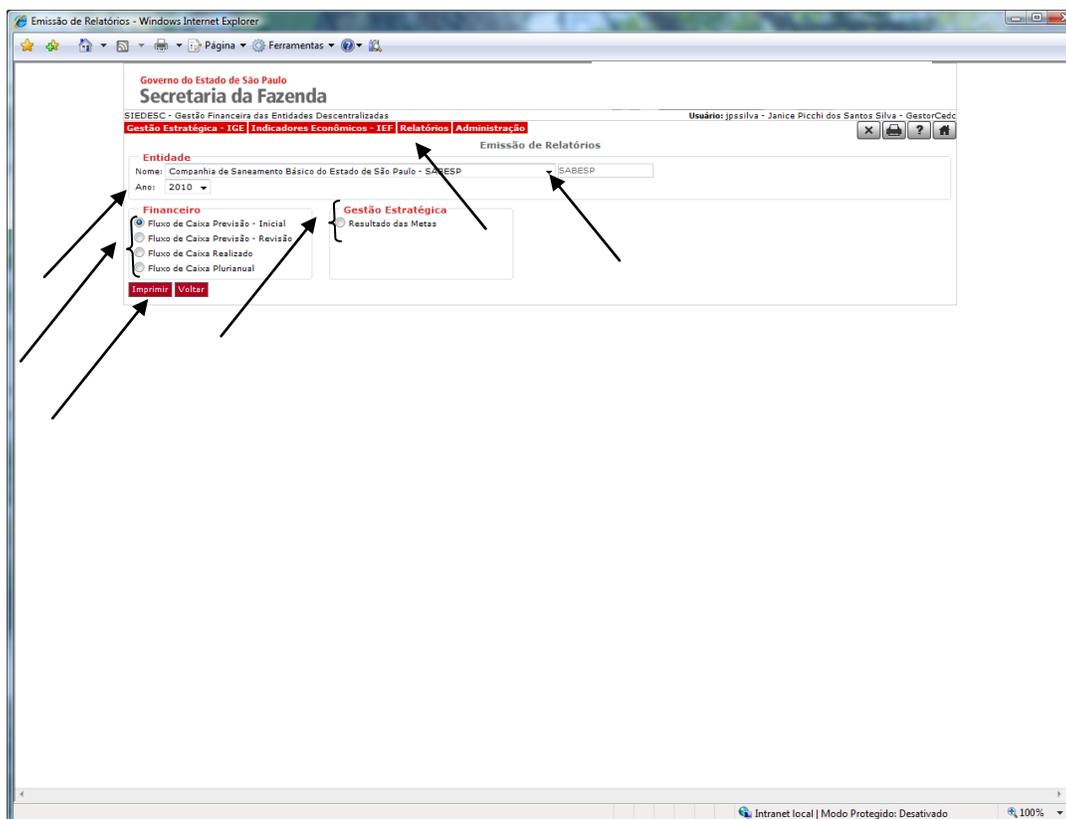
Valores em R\$ Mil

Aprovar Gravar Exportar para Excel Voltar

Histórico de Atualizações

4. RELATÓRIOS

- Pela opção **Emissão de Relatórios**, disponível no *menu* da página principal, o usuário poderá imprimir alguns relatórios padronizados.
- No campo *Nome*, selecione a entidade que deseja trabalhar. Neste exemplo, Sabesp.
- Selecione o ano cujas informações queira acessar.
- Marque o tipo de relatório a ser impresso.
- Clique em **Imprimir**.





- O sistema direciona para uma nova tela na qual o usuário poderá optar pelo formato a ser impresso.
- Selecione o tipo desejado.
- Clique em **Export**. Isto fará com que o relatório seja exportado para o *software* escolhido, sendo possível imprimi-lo.

Relatório de Fluxo de Caixa Previsto - Inicial - Windows Internet Explorer

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
COORDENADORIA DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS E DE CONTRATAÇÕES ELETRÔNICAS
GRUPO DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Fluxo de Caixa Previsto - Inicial
Nome: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Valor em R\$ Mil

FONTES E APLICAÇÕES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
RECEBIMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECEBIM. PROPRIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FORNECIMENTO DE AGUA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS RECEBIMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FINANCIAMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EMPRESTIMOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONVENIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REEMBOLSOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESPESAS COM PESSOAL (ATIVOS E INATIVOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PLANO LÍQUIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENCARGOS SOCIAIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RENTUICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INATIVOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MISCOSOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROGRAMA DE PARTICIPACAO NOS RESULTADOS - PPR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ECONOMIA DEBEMOS POV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO NOVAS CONTRATAÇÕES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESPESAS CUSTEIO NORMAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENERGIA ELÉTRICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERIAL DE TRATAMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SERVICOS DE TERCEIROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ALFOMAS ESTAGIARIOS/OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERIAL DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS DE REEMBOLSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUROS E CAPITAL PRÓPRIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUROS SOBRE CAPITAL PRÓPRIO PAGOS A FAZENDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REFIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INVESTIMENTOS LÍQUIDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INVESTIMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SERVIÇO DA DÍVIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SERVIÇO DA DÍVIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REPRESENTATIVO TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(*) TOTAL TE SQURO (INICIAL + ADICIONAL)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(*) SUPERAVIT (DEFICIT) ANTES DE SQURO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(*) DISPONIVEL INICIAL	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730
(*) DISPONIVEL FINAL	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730
LÍNEA	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730	885.730
TÍTULOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Relatório Gerado em: 16/7/2010 12:01:33



- Ao escolher a opção *Acrobat (PDF)*, o relatório já é exportado pronto para ser impresso em uma folha.
- Na opção *Excel* é necessário alterar as configurações antes de imprimi-lo.

Relatório de Fluxo de Caixa Previsto - Inicial - Windows Internet Explorer

Acrobat (PDF) file Export

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
COORDENADORIA DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS E DE CONTRATAÇÕES ELETRÔNICAS
GRUPO DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Fluxo de Caixa Previsto - Inicial
Nome: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Valor em R\$ Mil

FONTE E APLICAÇÕES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
RECEBIMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECEITAS PRÓPRIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTRIBUTIVO DE AGUA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS RECEBIMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FINANCIAMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EMPRESTIMOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONVENIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS EMPRESTIMOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DE EMPLA COM PESSOAL (ATIVOS E INATIVOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
POSSUIVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENCARGOS SOCIAIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BENEFICIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INATIVOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RESCISÕES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROGRAMA DE PARTICIPACAO NOS RESULTADOS - PPR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO PIV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ECONOMIA-DEMISSOES PIV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO NOVAS CONTRATAÇÕES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DE EMPLA (CUSTEIO NORMAL)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTEIO ELETRICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERIAL DE TRATAMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SERVICOS DE TERCEIROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUTOMATIZACAO/OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERIAL DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS DE EMPLA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUROS E CAPITAL PRÓPRIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUROS SOBRE CAPITAL PRÓPRIO PAGOS A FAZENDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REFP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INVESTIMENTOS LIQUIDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INVESTIMENTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SERVICO DA DÍVIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SERVICO DA DÍVIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(R) SUPERAVIT (DEPÓSITO) TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(R) TOTAL TESOURO (INICIAL + ADICIONAL)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(R) SUPERAVIT (DEPÓSITO) APÓS TESOURO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(I) DISPONÍVEL INICIAL	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730
(I) DISPONÍVEL FINAL	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730
LIVRE	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730	888.730
ENCARGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Maneiro Gerado em: 16/12/2010 12:01:33