

Modalità tecnico – operative ed applicative

Le amministrazioni pubbliche nonché gli altri enti e società per i quali è previsto l'invio dei bilanci alle amministrazioni vigilanti di cui all'allegato elenco (all. A) sono tenuti all'invio telematico dei bilanci, rispettando le modalità tecnico – operative ed applicative di seguito riportate:

- comunicare al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale di finanza – all'indirizzo di posta elettronica rgs.igf.bilancioenti@tesoro.it il nominativo di un referente responsabile, indicando cognome, nome, codice fiscale e indirizzo e-mail, preferibilmente con l'indicazione di un riferimento e-mail non personalizzato per consentire alle comunicazioni inviate una divulgazione più efficace all'interno dell'unità organizzativa preposta, cui sarà associato nome utente e password per l'abilitazione dell'accesso all'applicativo. Segnaliamo l'esigenza di mantenere in perfetta efficienza la casella di posta elettronica associata all'utenza per l'accesso a "Bilancio enti" e di segnalare tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica rgs.igf.bilancioenti@tesoro.it ogni eventuale variazione del referente e/o della relativa e-mail di riferimento;
- collegarsi via internet al sito <http://bilancioenti.tesoro.it>;
- qualora il sistema proponga l'avviso relativo al certificato di protezione del sito, selezionare l'opzione relativa al proseguimento dell'attività (anche se alcuni browser la prevedono come scelta non consigliata);
- autenticarsi con l'utenza e password che verrà fornita tramite posta elettronica, al primo collegamento verrà automaticamente richiesto il cambio della password che comunque andrà modificata ogni 60 giorni per evitare la sua scadenza automatica;
- selezionare lo schema tipo di bilancio dalla funzione "Bilanci" (nuovo preventivo, nuova variazione, nuovo consuntivo) associato all'ente;
- inserire e/o modificare i dati negli appositi schemi (bilancio finanziario, conto economico, stato patrimoniale, situazione amministrativa) tramite l'utilizzo delle maschere predefinite;
- i dati saranno salvaguardati solo nel momento in cui verrà fatto il salvataggio con il tasto "salva". Lavorando *on line* si consiglia di effettuare frequenti salvataggi al fine di evitare la perdita dei dati inseriti dovuti a problemi di alimentazione o di linea;
- è possibile completare gli schemi *off line* estrapolandoli con il tasto excel, effettuando successivamente l'inserimento dei dati sugli schemi *on line*;
- inviare tramite apposita funzione (pulsante INVIA) gli schemi valorizzati una volta terminata l'operazione di inserimento/modifica dati; si raccomanda di svolgere tale attività nel momento in cui si ha a disposizione il documento ufficiale;
- inviati telematicamente gli schemi, gli Uffici IGF procederanno al riscontro con il bilancio ufficiale inviato per le vie ordinarie. In presenza di errori o imprecisioni l'ente dovrà procedere, su indicazione del competente Ufficio IGF, alle correzioni richieste ed effettuare nuovamente con sollecitudine l'invio telematico;

- l'invio telematico si considera completato con il salvataggio in base dati effettuato dagli Uffici di questa Amministrazione;
- l'acquisizione delle variazioni al preventivo sarà possibile solo dopo il salvataggio in base dati del preventivo di riferimento;
- i dati presenti nei consuntivi relativamente alle previsioni definitive ("Gestione di competenza previsioni definitive post variazioni" e "Gestione di cassa Previsioni"), saranno automaticamente acquisiti dall'ultimo documento previsionale o di variazione salvato in base dati e comunque, potranno essere modificati dall'ente; mentre i dati presenti nella colonna al 1/1 del conto economico e dello stato patrimoniale sono riportati automaticamente dal consuntivo dell'anno precedente ma non saranno modificabili;
- l'invio telematico degli schemi dei preventivi è indipendente dall'inserimento dei dati degli schemi dei bilanci degli anni precedenti;
- senza l'espletamento dell'invio telematico dei preventivi (salvato in base dati) non sarà possibile generare i consuntivi dell'anno di riferimento;
- senza l'espletamento dell'invio telematico dei consuntivi (salvato in base dati) non sarà possibile generare gli schemi del consuntivo dell'anno successivo;
- senza l'espletamento dell'invio telematico del preventivo (salvato in base dati) non sarà possibile inserire le relative variazioni;
- gli enti che non sono tenuti all'invio telematico del preventivo saranno comunque messi nella condizione di operare l'invio del consuntivo con la generazione ad hoc di un preventivo ad importo 0;
- *on line* sarà presente il "manuale utente" con la descrizione delle principali funzioni applicative.

Cadenza temporale per l'invio telematico

- l'invio telematico degli schemi relativi al preventivo finanziario ed alla situazione amministrativa presunta o al budget economico andrà effettuato una volta l'anno nel periodo dicembre – aprile;
- l'invio telematico degli schemi relativi alle variazioni finanziarie devono essere compilate di volta in volta, dopo l'acquisizione dei dati del preventivo; l'ultima variazione deve essere rilevata entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di riferimento;
- l'invio telematico degli schemi relativi al bilancio finanziario, al conto economico, allo stato patrimoniale ed alla situazione amministrativa andrà effettuato una volta l'anno nel periodo maggio – ottobre successivo all'esercizio di riferimento.