

## Allegato C

### Invio telematico dei flussi di cassa - Modalità operative e di accreditamento al sistema

Le amministrazioni pubbliche per le quali è previsto l'invio dei dati di cassa mensili, contemplate nell'elenco allegato (all. A), sono tenute ad utilizzare l'apposita applicazione informatica, osservando le modalità tecnico-operative di seguito riportate:

- Inviare al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per la Contabilità e la Finanza Pubblica – all'indirizzo di posta elettronica [rgs.igecofip.uff4@tesoro.it](mailto:rgs.igecofip.uff4@tesoro.it) - la richiesta di primo accreditamento al sistema, indicando cognome, nome, codice fiscale ed indirizzo e-mail di un referente responsabile (è preferibile l'indicazione di un riferimento e-mail istituzionale e non personale, per facilitare una più efficace divulgazione delle comunicazioni all'interno dell'unità organizzativa preposta all'inserimento dei dati).
- All'indirizzo e-mail indicato nella richiesta saranno inviate le credenziali (nome utente e password), da utilizzare per l'accesso al sistema. Si segnala l'opportunità di mantenere in perfetta efficienza la casella di posta elettronica specificata per l'accesso a "flussi di cassa" e di segnalare tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica di cui sopra ogni eventuale variazione del referente e/o della relativa e-mail di riferimento.
- Collegarsi via internet al sito <http://portaleigf.tesoro.it> e selezionare la voce "accedi". Nella finestra di autenticazione è possibile selezionare indifferentemente "computer pubblico" o "computer privato", poiché la scelta non influenza il funzionamento dell'applicazione "flussi di cassa". All'interno della maschera di autenticazione dovranno essere digitate le proprie credenziali (nome utente e password, ricevute tramite posta elettronica a seguito della richiesta di primo accreditamento di cui sopra). Nel campo "*nome utente*" dovrà essere sempre anteposto il nome del dominio che è **portaleigf**, secondo la seguente sintassi (esempio): **portaleigf\nome\_utente** .
- Dalla schermata iniziale selezionare il link "Flussi di cassa". Se non già impostati, valorizzare nella maschera di ricerca i parametri necessari per definire l'ente (nel caso l'utenza in uso sia abilitata ad operare per enti differenti) e l'anno di riferimento.
- Dai risultati della ricerca, selezionare l'icona relativa allo scarico del foglio excel predisposto per la rilevazione sulla propria postazione (pulsante SCARICA).
- Inserire e/o modificare i dati tramite l'utilizzo delle funzionalità di excel. La gestione del foglio excel è sempre garantita in modalità *off-line*, per cui sarà possibile memorizzarlo sulla propria postazione e procedere all'invio successivamente. Sul foglio sono riportate le voci del piano dei conti (sulle righe) ed i mesi (sulle colonne). Le voci del piano dei conti corrispondono a quelle previste nell'allegato B.
- Al termine delle operazioni di inserimento, inviare l'elaborato al sistema attraverso l'apposita funzione del portale (pulsante SALVA). E' utile ribadire che in qualunque momento si potrà procedere all'integrazione e/o modifica dei dati precedentemente inseriti sul sistema, secondo le modalità e le scadenze specificate nella determina; in questo caso è opportuno dare evidenza

delle modifiche effettuate, inserendo delle note sul foglio di rilevazione mediante le apposite funzioni.

Per indicazioni più dettagliate sul funzionamento del sistema di rilevazione “flussi di cassa” è consigliabile consultare il manuale utente, che è disponibile sul portale dell’applicazione.

Si precisa infine che sul portale sono specificati i requisiti tecnici minimi richiesti per poter utilizzare il sistema; si invita a verificare la rispondenza a tali requisiti delle postazioni che si prevede di impiegare per la rilevazione, prima ancora di procedere con il primo collegamento al sistema.