

# Documentation technique RIA-2 2021

## Fonctionnalités développées pour faciliter et automatiser la saisie



### **Informations à l'ensemble des établissements EPS/EBNL**

Depuis la mise en place du RIA 1 2018, le processus de collecte des données financières évolue en se structurant autour de 3 actions « clés » : saisir les données, contrôler les données et mettre en forme les données pour les restituer.

Ainsi, l'ATIH continue de proposer une solution duale pour la saisie des données en intégrant :

- l'import de la **balance enrichie (B.E)** pour faciliter l'intégration des éléments comptables dans le dispositif de collecte. La balance enrichie (ou balance détaillée des comptes) est l'élément central commun à l'ensemble des établissements de santé permettant le pré-remplissage des enquêtes financières avec une structure comptable standardisée (M21). L'import de cette balance **permet à tous les établissements (EPS/ EBNL)** de réduire significativement la quantité de données à saisir. En respectant le format exigé, **ce fichier unique** vous permet d'importer **l'ensemble de vos budgets**.
- la création d'un **cadre des données brutes**, espace dédié à la saisie de l'information brute. Cet environnement de saisie composé d'un onglet par budgets, intègre les informations issues de la balance (en cas de succès de l'import) et permet à l'utilisateur de compléter facilement sa saisie. Ce cadre des données brutes incrémentera ensuite automatiquement le cadre réglementaire.

En 2020, ce dispositif a été complété en insérant dans le cadre des données brutes une nouvelle colonne intitulée « **Ajustement de la situation comptable** ». Cette colonne permet de corriger vos états de gestion et de les mettre en conformité avec la comptabilité de l'ordonnateur en intégrant notamment les engagements non visibles à l'extraction de la balance fournie par la trésorerie. Les données de réalisation au 31/12/2021 seront automatiquement calculées par la somme des colonnes « Données de la Balance Enrichie » + « Ajustement de la situation comptable ». Par conséquent, la colonne « ajustement » doit impérativement être signée (+/-).

Cette documentation précise l'ensemble de ces notions et les formats attendus.

## 1- Bouton « **PARAMETRAGE DE LA CAMPAGNE** » disponible sur la page d'accueil

Paramétrage de la campagne

A cette étape, vous devez sélectionner l'ensemble des budgets présents dans votre établissement. Lors de la première connexion à la campagne, vous devez renseigner le paramétrage propre à votre établissement : budgets, coordonnées, etc.

Par la suite, ce paramétrage sera pré-renseigné. Il convient de le mettre à jour uniquement si des changements ont eu lieu dans votre structure.

Enregistrez ces informations avant de revenir à la page d'accueil.

## 2- Bouton « **IMPORT DE LA BALANCE ENRICHIE** »

Import de la balance enrichie

Ce bouton vous permet d'importer dans un fichier texte unique l'ensemble de vos balances (budget principal **et** budgets annexes éventuels). Le fichier transmis doit impérativement respecter le format attendu tel que défini page 8 de cette documentation.

Si un message d'erreur apparaît à l'import, vous devez corriger le fichier avant d'effectuer un nouvel import. Une fois l'import réalisé avec succès, vous basculez automatiquement dans le cadre des données brutes pour compléter la saisie.

## 3- Bouton « **CADRE DES DONNES BRUTES (SAISIE)** »

Cadre des données brutes (saisie)

Le cadre des données brutes est un espace dédié à la saisie de l'information brute. Cet environnement de saisie est constitué d'un onglet par budget, pré-alimenté par les données de la balance (si import réalisé avec succès en amont). Il permet à l'utilisateur de compléter facilement sa saisie. Ce cadre incrémenté ensuite automatiquement le cadre réglementaire.

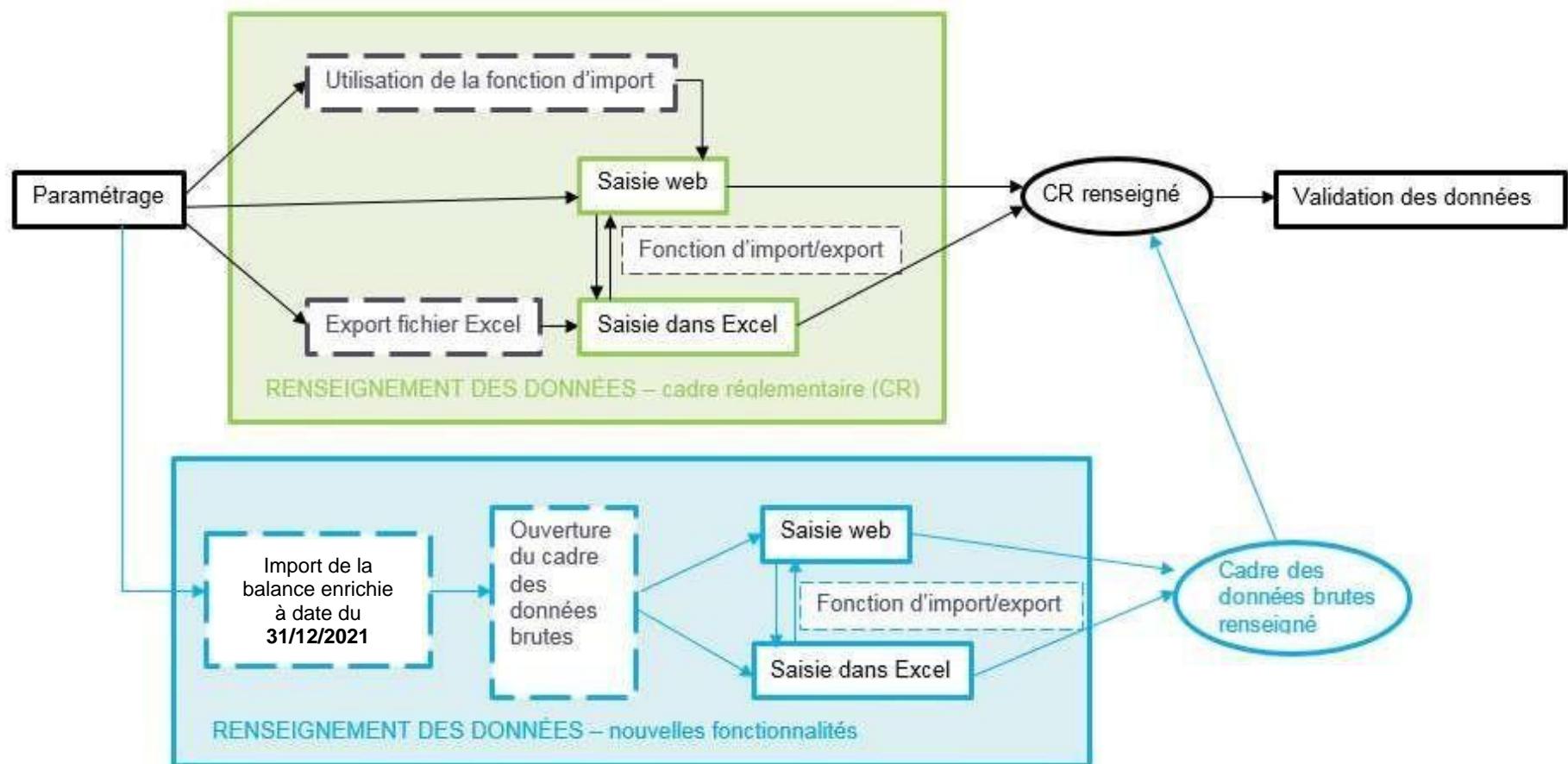
Le tableau ci-dessous précise les colonnes présentes dans le cadre des données brutes :

<b>Les intitulés de colonne</b>	<b>Colonne</b>	<b>Commentaires</b>
Données de balance 01/01/2021 au 31/12/2021	D	Alimentée par les données de la balance enrichie si import réalisé avec succès ou saisie utilisateur
<b>Ajustement de la situation comptable au 31/12/2021</b>	E	A saisir par l'utilisateur le cas échéant (voir p.10)
Réalisations du 01/01/2021 au 31/12/2021	F	Colonne calculée automatiquement (= données de balance + ajustement de la situation comptable), non modifiable
Projection annuelle actualisée au 31/12/2021	G	À saisir par l'utilisateur
Réalisations N-1	H	Pré-rempli par les données ODT-CF 2020. Aide à la saisie, <b>données à vérifier et modifiables.</b>
Dernier EPRD exécutoire	I	Pré-rempli par les données de l'EPRD ou de la dernière DM 2021 renseignés par l'établissement à l'ouverture de la campagne. Aide à la saisie, <b>données à vérifier et modifiables.</b>

<b>Enregistrer ma saisie</b>	Ce bouton vous permet d'enregistrer votre saisie à tout moment.
<b>Saisir directement dans les tableaux réglementaires</b>	Ce bouton vous permet d'accéder aux tableaux réglementaires du RIA1. Vous pouvez y finaliser votre saisie

## I – Intégration des nouvelles fonctionnalités dans le processus de recueil pour les établissements

Le schéma ci-dessous traduit la coexistence du processus de saisie en vigueur jusqu'alors (en vert), et du nouveau processus facilitant la saisie pouvant être testé à partir des fonctionnalités (en bleu).



## II - Accéder à la plateforme et page d'accueil

Pour accéder à la campagne :

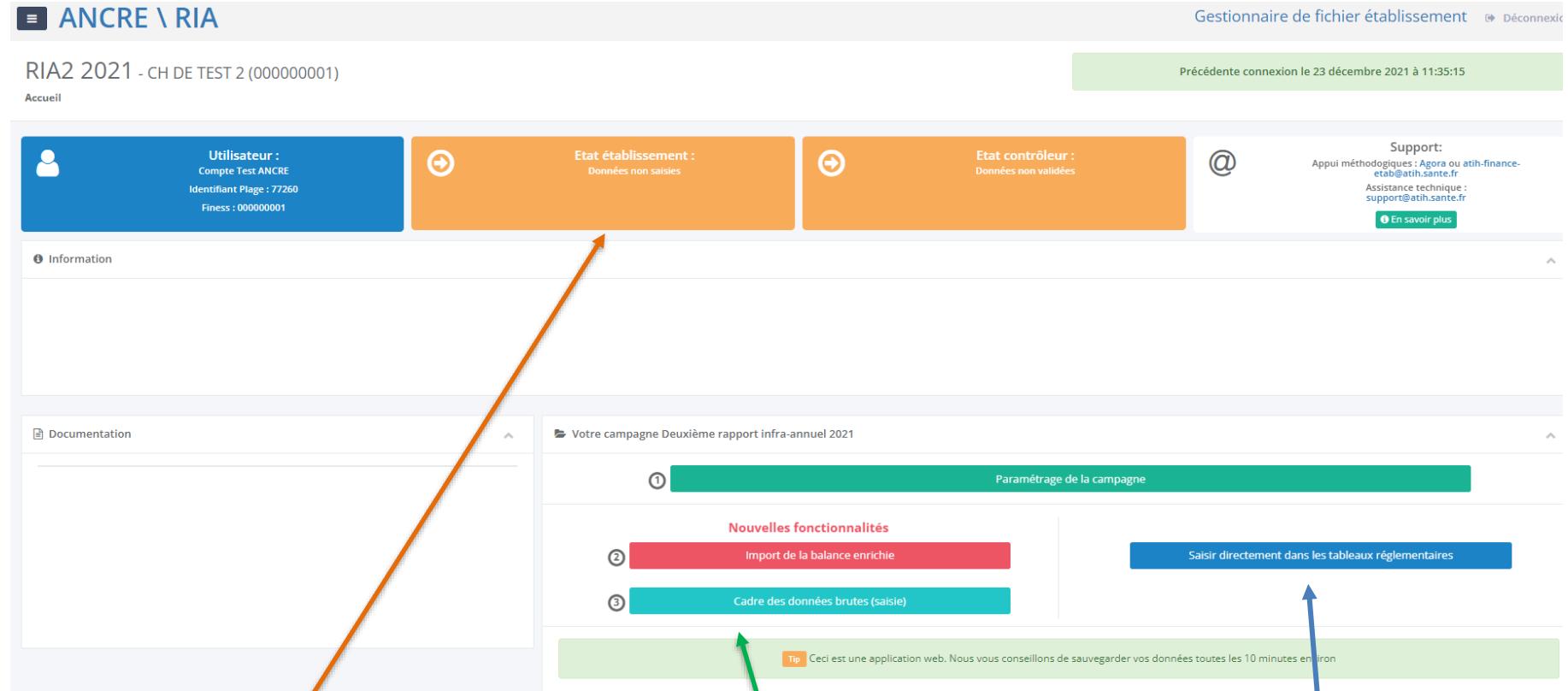
- Se connecter sur la plateforme de saisie ANCRE via cette url : <https://ancre.atih.sante.fr>
- Entrer votre **identifiant** et mot de passe PLAGE :

The screenshot shows the ANCRE login interface. On the left, there is a descriptive text about the platform and its purpose. On the right, there is a form titled "Vous avez un compte Plage" with fields for "Identifiant" and "Mot de passe". Below the form are "SE CONNECTER" and "EFFACER" buttons. A red arrow points from the text "Entrer votre identifiant et mot de passe PLAGE :" to the "Identifiant" input field.

Selectionner l'exercice **2021**, puis la campagne « **Deuxième Rapport infra-annuel 2021** »

The screenshot shows the ANCRE home page. On the left, a sidebar has a dashed oval around the "Sélectionnez un exercice" dropdown, which contains "2021" and "2020", with "2021" highlighted by a red border. On the right, a grid of icons represents different reports. The icon for "DM2 EPRD 2021" is highlighted with a red box. The text "Deuxième rapport infra-annuel 2021" is also highlighted with a red box, indicating the selected campaign.

# Présentation de la page d'accueil



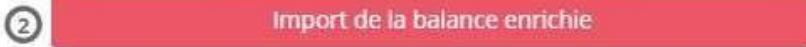
The screenshot shows the ANCRE RIA homepage with the following key elements:

- User Information:** Utilisateur : Compte Test ANCRE, Identifiant Plage : 77260, Finess : 00000001.
- Campaign Status:** Etat établissement : Données non saisies; Etat contrôleur : Données non validées.
- Support:** Appui méthodologiques : Agora ou atih-finance-[etab@nih.sante.fr](mailto:etab@nih.sante.fr); Assistance technique : [support@nih.sante.fr](mailto:support@nih.sante.fr).
- Information Section:** Contains a link to "Information".
- Documentation Section:** Contains a link to "Documentation".
- Campaign Overview:** Votre campagne Deuxième rapport infra-annuel 2021. It includes:
  - Paramétrage de la campagne (green bar)
  - Nouvelles fonctionnalités (red bar): Import de la balance enrichie
  - Nouvelles fonctionnalités (teal bar): Cadre des données brutes (saisie)
  - Saisir directement dans les tableaux réglementaires (blue bar)
  - A tip: Ceci est une application web. Nous vous conseillons de sauvegarder vos données toutes les 10 minutes environ.
- Annotations:**
  - Zone d'information sur l'état d'avancement de la campagne côté « Etablissement » ou « ARS – Contrôleur régional »** (orange arrow pointing to the status section).
  - Nouvelles modalités de saisie : Import Balance Enrichie + Cadre Données Brutes** (green arrow pointing to the "Import de la balance enrichie" and "Cadre des données brutes (saisie)" sections).
  - Accès direct en saisie via le cadre réglementaire** (blue arrow pointing to the "Saisir directement dans les tableaux réglementaires" section).

## III - Comment utiliser les nouvelles fonctionnalités de la plateforme ?

### 1. Importer la balance enrichie

#### Nouvelles fonctionnalités



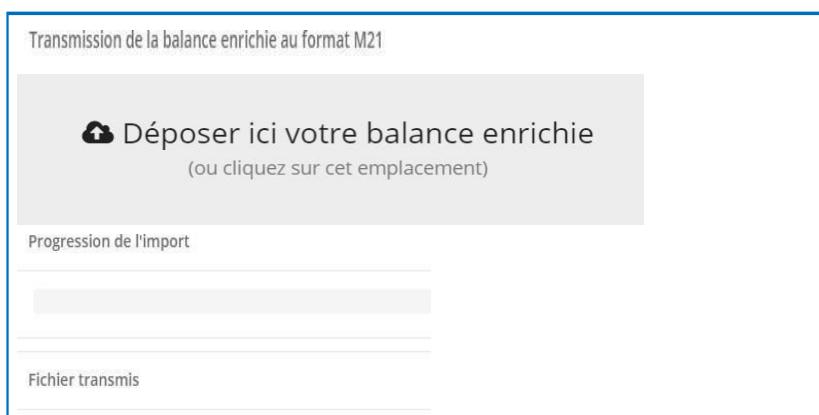
La balance enrichie (ou balance détaillée des comptes du grand livre) est l'élément central commun à l'ensemble des établissements de santé permettant le pré-remplissage des enquêtes financières avec une structure comptable standardisée (M21). L'import de cette balance permet à **tous les établissements (EPS / EBNL)** de limiter considérablement la quantité de données à saisir.

#### A noter :

Les établissements publics de santé (EPS) ont aussi la possibilité de récupérer leur balance enrichie directement à partir de l'interface HELIOS. Pour ce faire, chaque EPS doit se rapprocher de sa Trésorerie afin d'obtenir les éléments permettant l'accès à HELIOS.

Les EPS trouveront sur le site internet de l'ATIH sur la page dédiée au RIA une documentation expliquant la démarche : <https://www.atih.sante.fr/ria>

En respectant le format exigé, vous pouvez importer dans un seul et unique fichier, **l'intégralité de vos budgets à cette étape** (copie écran) :



Transmission de la balance enrichie au format M21

Déposer ici votre balance enrichie  
(ou cliquez sur cet emplacement)

Progression de l'import

Fichier transmis

Le fichier déposé en entrée doit être un fichier (.csv) respectant scrupuleusement ce format :

- Utilisant le caractère point-virgule « ; » comme séparateur des colonnes
- Utilisant le caractère virgule « , » comme séparateur des décimales
- Ayant en entête de fichier les informations suivantes :

<b>1ère ligne</b> : le N° finess ; l'année de référence ; le TAG libellé « balance_enrichie »	000000001 ; 2021 ; balance_enrichie
<b>2ème ligne</b> : les intitulés suivants : BUDGET ; COMPTES ; LIBELLE ; CUMUL_DEBIT ; CUMUL_CREDIT ; SOLDE_DEBIT ; SOLDE_CREDIT	BUDGET ; COMPTES ; LIBELLE ; CUMUL_DEBIT ; CUMUL_CREDIT ; SOLDE_DEBIT ; SOLDE_CREDIT
<b>3ème ligne et suivantes</b> : les données correspondant aux colonnes citées ci-dessus selon le format défini ci-dessous :	H;60211;Spécial pharm avec AMM;1200.05;100.05;1100.00;0.00 H;60216;Fluides et gaz médicaux;4500.50;9000.00;0.00;4499.50 H;60217;Produits de base;10000.00;45000.00;0.00;35000.00 B;60221;Dispositifs médic non stériles usag uniq;1000.00;250.65;749.35;0.00 B; .....

- Format attendu à partir de la 3<sup>ème</sup> ligne :

- 1ère colonne : la lettre du budget en question (exemple : H pour le résultat principal)
- 2ème colonne : le numéro de compte
- 3ème colonne : l'intitulé du compte
- 4ème colonne : cumul débit de la période
- 5ème colonne : cumul crédit de la période
- 6ème colonne : solde débiteur
- 7ème colonne : solde créditeur



Le niveau de comptes maximal accepté est **le niveau le plus fin de la M21.**

Les comptes attendus sont les **comptes exécutoires**.

**Le fichier doit regrouper le budget (H) et tous les budgets annexes :**

Tous les budgets doivent être rassemblés et présentés les uns à la suite des autres dans cet unique fichier (.csv).

#### Comment générer un fichier .csv à partir d'Excel ?

- Ouvrir le document sous Excel
- Renseigner votre classeur avec votre balance enrichie
- Enregistrer le classeur au format .CSV [Fichier / Enregistrer sous / Type : CSV (séparateur : point-virgule)]

Le document peut être visualisé avec NotePad++ ou le Bloc-Notes.

Lettres acceptées dans la colonne budget	Budget correspondant
H	Principal
A	DNA
B	USLD
B_HEB, B_DEP, B_SOI	<i>Si vous renseignez le détail hébergement (H), dépendance (D) et soins (S) au budget B</i>
C	Ecoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et de sages-femmes
E	EHPAD
E_HEB, E_DEP, E_SOI	<i>Si vous renseignez le détail hébergement (H), dépendance (D) et soins (S) au budget E</i>
G	GHT
J	MAISON DE RETRAITE
J_HEB, J_DEP, J_SOI	<i>Si vous renseignez le détail hébergement (H), dépendance (D) et soins (S) au budget J</i>
L	ESAT
M	Établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) – activités de production et de commerce.
N	SERVICES DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE
P1, P2, ... à P9	Autres activités relevant de l'article L. 312-1 du CASF

Si le fichier importé ne correspond pas à l'exercice 2021 ou comprend des comptes supérieurs en termes « de digit » à la granularité la plus fine inscrite dans la M21, un message vous invitera à importer un nouveau fichier.



Il vous appartiendra de corriger votre fichier en agrégant les comptes trop détaillés au niveau observé dans la nomenclature M21.

En cas de discordance constatée entre le paramétrage et les budgets importés, un message vous en informera !

L'import de la balance n'est pas obligatoire pour accéder au cadre des données brutes.



Néanmoins, si l'import est réalisé avec succès, vos données sont basculées automatiquement dans le cadre des données brutes. Ainsi, vous trouverez renseignées vos données de réalisations extraites de la balance enrichie, ainsi que vos données historiques (réalisations N-1 et dernier EPRD exécutoire).

## 2. Saisie des données

### 2.1. Différents modes de saisie possibles :

Vous pouvez saisir les données dans la feuille de calcul sur ANCRE ou bien saisir dans le fichier EXCEL généré ou enfin importer un fichier plat créé à partir d'un logiciel tiers de votre établissement.

#### Saisie sur ANCRE :

Enregistrez  
votre saisie

Validez toutes les  
données du RIA

Recalculer les cellules  
contenant des formules  
après saisie des données

RIA2 2021 - CH DE TEST 2 (000000001)

Accueil / Feuille de calcul

DEUXIÈME RAPPORT INFRA-ANNUEL 2021 - Feuille de calcul

Enregistrer Annuler la saisie Tout valider Recalculer Pour exporter sous Excel, cliquez sur l'icône Excel

Choisir un fichier Aucun fichier choisi Importer

PROJECTION DÉTAILLÉE CRPP

A	B	C	D	E	F	G
1 Chapitres	réalisations N-1 (1)	dernier EPRD exécutoire (2)	projection annuelle actualisée au 31/12/2021 (3)	Ecart en € (3-2)	Ecart en % (3-2) / 2	Taux d'évolution (3-1) / 1
2 Titre 1 - Charges de personnel	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
3 621 - Personnel extérieur à l'établissement				0.00	0.00	0.00%
4 631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)				0.00	0.00	0.00%
5 633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)				0.00	0.00	0.00%
6 641 - Rémunerations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)				0.00	0.00	0.00%
7 6411 - Personnel titulaire et stagiaire				0.00	0.00	0.00%
8 6413 - Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDD)				0.00	0.00	0.00%
9 6415 - Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)				0.00	0.00	0.00%
10 Rémunération du personnel non médical	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
11 642 - Rémunerations du personnel médical (sauf 6421, 6422, 6423, 6425 et 6429)				0.00	0.00	0.00%
12 6421 - Praticiens hospitaliers temps plein et temps partiel et hospitalo-universitaires titulaires				0.00	0.00	0.00%
13 6422 - Praticiens à recrutement contractuel renouvelables de droit				0.00	0.00	0.00%
14 6423 - Praticiens à recrutement contractuel sans renouvellement de droit et praticiens associés				0.00	0.00	0.00%
15 6425 - Permanences des soins				0.00	0.00	0.00%
16 Rémunération du personnel médical	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
17 6451 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel non médical (sauf 64519)				0.00	0.00	0.00%
18 6452 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel médical (sauf 64520)				0.00	0.00	0.00%
19 6471 - Autres charges sociales - personnel non médical (sauf 64719)				0.00	0.00	0.00%
20 6472 - Autres charges sociales - personnel médical (sauf 64729)				0.00	0.00	0.00%
21 648 - Autres charges de personnel (sauf 6489)				0.00	0.00	0.00%
22						
23 Titre 2 - Charges à caractère médical	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
24 6011 Achats stockés de matières premières ou fournitures à caractère médical ou pharmaceutique				0.00	0.00	0.00%
25 6021 - Produits pharmaceutiques et produits à usage médical				0.00	0.00	0.00%

Suivi CRP H Suivi CRP H Synthèse projection détaillée CRPP Suivi CRP B Suivi CRP E Suivi CRP J Suivi CRP L Suivi CRP M Suivi CRP N Suivi CRP P Suivi CRP C Suivi CRP A Suivi CRP G projection C

### Saisie dans le cadre de données brutes Excel :

Cliquer sur l'icône Excel pour exporter le classeur.



**Pour exporter sur Excel, cliquez sur l'icône Excel**

Une fois les données saisies, cliquez dans le fichier Excel sur le bouton « Générer le fichier d'import pour la plateforme de saisie en ligne ».

### Exemple de fichier plat :

```
;OUI;0;2019;CDB;eCDB;1.0;ATIH;CDB@atih.sante.fr
DONNEES_BRUTES_CRA_B;3R;BE_AJUST_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;3R;BE_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;3R;PREV_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;3R;PROJ_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;3R;REAL_N_1;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;6011;BE_AJUST_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;6011;BE_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;6011;PREV_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;6011;PROJ_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;6011;REAL_N_1;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;6012;BE_AJUST_N;0
DONNEES_BRUTES_CRA_B;6012;BE_N;0
```

De retour sur la plateforme Ancre, vous devez récupérer le fichier texte généré précédemment, puis :

- Accéder au cadre des données brutes / tableaux réglementaires
- Sur ce bandeau de la page :

## DEUXIÈME RAPPORT INFRA-ANNUEL 2021 - Feuille de calcul

Enregistrer

Annuler la saisie

Tout valider

Recalculer



Pour exporter sous Excel, cliquez sur l'icône Excel

Choisir un fichier

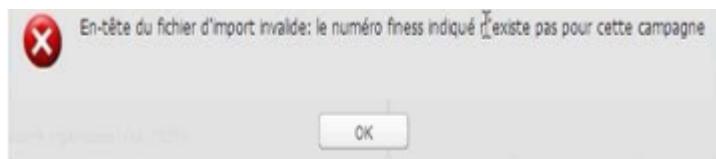
Aucun fichier choisi

Importer

- Importer le fichier plat en utilisant le menu ci-dessus :
  - Choisir un fichier
  - Puis importer

Une fois l'import effectué, vous pouvez cliquer sur les différents onglets pour visualiser vos données. Nous vous conseillons de générer le fichier Excel des tableaux réglementaires, votre ARS se basera sur ce fichier pour valider ou non vos données.

**ATTENTION :** Les données déjà saisies ou importées seront écrasées.  
 Si le fichier que vous voulez importer n'est pas conforme, un message d'erreur apparaîtra :



Il est également possible d'alimenter les données à partir d'un fichier plat éventuellement proposé par votre logiciel de gestion financière : vous devez contacter la société éditrice pour qu'elle développe dans son logiciel, la création du fichier structuré importable sur la plateforme. Il faut au préalable avoir paramétré correctement votre campagne.

Si le fichier est conforme, les données présentes dans le fichier texte seront importées dans les cellules correspondantes du dossier de l'établissement et enregistrées.

**ATTENTION :**  
**Selon le nombre de données à importer, l'import peut prendre plusieurs minutes.**

## 2.1. Saisie des données :

Les 3 premières lignes des onglets par budget vous permettent de piloter votre saisie en visualisant les produits, charges et résultats des budgets.

### « Visuel du cadre des données brutes exporté :

Raison sociale								
Numéro des comptes	Initié du comptes (à titre indicatif)	Initié des titres	Demande de balance 01/01/2020 au 31/12/2020	Ajustement de la situation comptable au 31/12/2020	réalisations du 01/01/2020 au 31/12/2020	Projection annuelle actualisée au 31/12/2020	Réalisations N-1	Dernier EPRD exécutoire
0000000002			total des produits total des charges résultat	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
6000	RPCT**							
6001	Achats stockés de matières premières ou fournitures à caractère médical ou pharmaceutique	C12.Charges à caractère médical						
6002	Achats stockés de matières premières ou fournitures à caractère hôtelier et général	C13.Charges à caractère hôtelier et général						
6003	Produits pharmaceutiques et produits à usage médical	C12.Charges à caractère médical						
6004	Autres achats stockés ; autres approvisionnements à caractère médical ou pharmaceutique	C12.Charges à caractère médical						
6005	Autres achats stockés ; autres approvisionnements à caractère hôtelier et général	C13.Charges à caractère hôtelier et général						
6006	Variation des stocks à caractère médical (soul 6001/6002/60322/60379)	C12.Charges à caractère médical						
6007	Autre variation des stocks (soul 6001/6002/60322 + 60379)	C13.Charges à caractère hôtelier et général						
6008	Autre variation des stocks (soul 6001/6002/60322 + 60379)	P13.Autres produits						
6009	Autre variation des stocks (soul 6001/6002/60322 + 60379)	C12.Charges à caractère hôtelier et général						
6010	Fournitures médicales	C12.Charges à caractère médical						
6011	Autres achats stockés de matières premières à caractère médical ou pharmaceutique	C12.Charges à caractère médical						
6012	Autres achats stockés à caractère hôtelier et général	C13.Charges à caractère hôtelier et général						
6013	RPBR: Reprise et remise à l'écoute (6013.619 et 6259)	P13.Autres produits						
6014	Sous-traitance générale	C12.Charges à caractère médical						
6015	Location à caractère médical	C12.Charges à caractère médical						
6016	Entretien et réparations de biens à caractère médical	C12.Charges à caractère médical						
6017	Personnel extérieur à l'établissement	C12.Charges de personnel						
6018	Pratiques commerciales et commerciales à caractère médical	C12.Charges à caractère médical						
6019	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (soul 6289)	C11.Charges de personnel						
6020	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (soul 6239)	C11.Charges de personnel						
6021	Impôts, taxes et versements assimilés (soul 631, 639, 633 et 6329)	C13.Charges à caractère hôtelier et général						
6022	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (soul 6239)	C12.Charges à caractère médical						
6023	Personnel sous contrat à durée indéterminée (CDD)	C11.Charges de personnel						
6024	Personnel sous contrat à durée déterminée (CDI)	C11.Charges de personnel						
6025	Rémunérations du personnel non médical (soul 641), 6413, 6415 et 6415	C11.Charges de personnel						
6026	Pratiques commerciales et commerciales à caractère universitaire	C12.Charges à caractère médical						
6027	Pratiques commerciales et commerciales à caractère hôtelier	C13.Charges à caractère hôtelier et général						
6028	Pratiques commerciales et commerciales à caractère social	C11.Charges de personnel						
6029	Pratiques commerciales et commerciales à caractère social renouvellement de CDD	C11.Charges de personnel						
6030	Préremboursements des points	C11.Charges de personnel						
6031	Préremboursements des points (soul 6420, 6422, 6423, 6426 et 6429)	C11.Charges de personnel						
6032	Charges de dépenses sociales et de prévoyance - personnel médical (soul 6459)	C11.Charges de personnel						
6033	Charges de dépenses sociales et de prévoyance - personnel non médical (soul 6459)	C11.Charges de personnel						
6034	Autres charges sociales - personnel non médical (soul 6473)	C11.Charges de personnel						
6035	Autres charges sociales - personnel médical (soul 6473)	C11.Charges de personnel						
6036	RPIC52: Remboursement sur remboursement ou autre fonds sociaux ou tiers	P13.Autres produits						
6037	639/6329/641/6413/6415/6415/6415/6415/6415 et 6459	P13.Autres produits						
6038	Autres charges de gestion courante (soul 6539)	C12.Charges à caractère médical						
6039	Contributions aux groupements hospitaliers de territoire (GHT)	C13.Charges à caractère hôtelier et général						
6040	Charges financières	C14.Charges d'amortissement, provisions, financement et exceptionnelles						
6041	don 675 : Valeurs comparables des éléments d'actif cédés	C14.Charges d'amortissement, provisions, financement et exceptionnelles						
6042	Donations aux aménagements, dépréciations et provisions	C14.Charges d'amortissement, provisions, financement et exceptionnelles						
6043	Imports sur le débiteur et les créanciers	C14.Charges d'amortissement, provisions, financement et exceptionnelles						
6044	versements et reçus dans le cadre de prestations de services, marchandises et produits des œuvres	C14.Charges d'amortissement, provisions, financement et exceptionnelles						
6045	Autres versements et reçus dans le cadre de prestations de services, marchandises et produits des œuvres (soul 7071, 7087 et 709)	P13.Autres produits						
6046	Réalisations et ventes de marchandises	P13.Autres produits						

Données issues de la balance à date 3x/MM/AA

Colonne permettant l'ajustement de la situation comptable

Réalisations au 3x/MM/AAAA

Projection Annuelle Actualisée

Réalisations N-1

Dernier EPRD exécutoire

Les cellules grises et/ou avec cadenas ne sont ni saisissables, ni modifiables. Elles comportent souvent des formules de calcul.

Les cellules jaunes correspondent aux cellules à saisir.

Les cellules blanches peuvent être pré-alimentées par certaines données (historiques, import balance, ...) mais restent modifiables.

### Colonne ajustement de la situation comptable

Il est désormais possible de corriger vos états de gestion et de les mettre en conformité avec la comptabilité de l'ordonnateur en intégrant notamment les engagements non visibles à l'extraction de la balance fournie par la trésorerie. La colonne « ajustement » accepte des montants positifs ou négatifs.

Les données de réalisation au 31/12/2021 seront automatiquement calculées par la somme des colonnes :

« Données de la Balance Enrichie » + « Ajustement de la situation comptable ».

A noter : seule la colonne « Réalisations au 3x/MM/AAAA » est reprise dans le cadre réglementaire.

Le cadre des données brutes contient les données suivantes :

Données	Issue de	Renseigné par	Modifiable
Données issues de la balance à date 3x/MM/AAAA		utilisateur	oui
Ajustement de la situation comptable au 3x/MM/AAAA		utilisateur	oui
Réalisations au 3x/MM/AAAA	Formule de calcul	ATIH	non
Projection annuelle actualisée		utilisateur	oui
Réalisations N-1	Historique ATIH	ATIH	oui
Dernier EPRD exécutoire	Historique ATIH	ATIH	oui
ETPR au 3x/MM/AAAA		utilisateur	oui
Rémunérations hors charges au 3x/MM/AAAA		utilisateur	oui
ETPR projection annuelle actualisée Rémunérations hors charges projection annuelle actualisée		utilisateur	oui
ETPR N-1	Historique ATIH	ATIH	oui
Rémunérations hors charges N-1	Historique ATIH	ATIH	oui
ETPR dernier EPRD exécutoire	Historique ATIH	ATIH	oui
Rémunérations hors charges dernier EPRD exécutoire	Historique ATIH	ATIH	oui

La saisie de ces onglets permet d'incrémenter automatiquement le cadre réglementaire comme précisé ci-dessous :

Cadre des données Brutes	→ Cadre Réglementaire (classeur Excel)
DONNEES_BRUTES_CRP_H	suivi_CRP / projection_détaillée_CRPP
DONNEES_BRUTES_CRA_x	suivi_synthétique_CRP / projection_synthétique_CRP
DONNEES_BRUTES_TABFIN	projection_TFP_et_CAF
DONNEES_BRUTES_ETPR	Indic_Prix / Indic_Volume

Le format du cadre des données brutes dépend de l'étape paramétrage.

Vous pouvez à tout moment enregistrer votre saisie et visualiser le cadre réglementaire associé (bouton « **Saisir directement dans les tableaux réglementaires** »).

Si à cette étape, vous vous apercevez que les données de la balance enrichie importées sont erronées, vous pouvez soit :

- importer une nouvelle balance corrigée ;
- modifier les données directement dans le cadre des données brutes.

Après avoir complété le cadre des données brutes, vous devez confirmer la saisie de vos données en cliquant sur le bouton « **Enregistrer ma saisie** » avant d'accéder au cadre réglementaire via le bouton « **Saisir directement dans les tableaux réglementaires** ».

En cas de saisie partielle, vous pouvez terminer votre saisie directement dans le cadre réglementaire.

### 3. Validation de l'enquête

Une fois vos données complétées, n'oubliez pas d'enregistrer cette saisie sinon tout ce que vous avez saisi sera perdu.

Nous vous rappelons que la validation de l'enquête se fait uniquement dans l'environnement « Tableaux réglementaires » via le bouton « **Tout Valider** ».

### 4. Support

Pour toutes questions techniques ou métiers, vous pouvez nous contacter soit via :

- plateforme Agora : rubrique RIA2-2021
- aux adresses : [atih-finance-etab@atih.sante.fr](mailto:atih-finance-etab@atih.sante.fr) ou [ancre-informatique@atih.sante.fr](mailto:ancre-informatique@atih.sante.fr)

## Annexe

### Contrôles réalisés à l'import du fichier :

**Lors de l'import du fichier de données, les points suivants sont vérifiés:**

➤ **Vérification de l'entête :**

- ❖ Format correct
- ❖ Finess et exercice correspondent au classeur courant
- ❖ L'entête du fichier correspond à ce qui a été saisi dans le paramétrage de la campagne

Cet entête représente la première ligne du fichier. Elle doit obligatoirement être présente et contenir des informations générales concernant les données produites.

Elle correspond aux informations présentes dans l'onglet « Paramétrages » du RIA. Cet entête doit avoir le dessin d'enregistrement suivant :

NUMFINESS;TYPE\_ETAB;USLD;EXERCICE;TYPE\_DOSSIER;LOGICIEL\_TIERS;  
VERSION;EDITEUR;EMAIL\_EDITEUR

avec les précisions suivantes :

**NUMFINESS** : le numéro finess identifiant de manière univoque l'établissement

**TYPE\_ETAB** : type d'établissement (OUI si l'établissement est public, NON sinon)

**USLD** : pour un établissement privé, indique si les données correspondent aux onglets spécifiques aux USLD autonomes (1 si l'établissement souhaite récupérer les données d'une USLD autonome, 0 sinon)

**EXERCICE** : l'exercice comptable des données produites

**TYPE\_DOSSIER** : le type du dossier RIA (RIA1 pour 1er Rapport Infra Annuel, RIA2 pour 2ème Rapport Infra Annuel ou RIA3 pour 3ème Rapport Infra Annuel, CDB pour cadre des données brutes)

**LOGICIEL\_TIERS** : nom du logiciel ayant servi à produire les données incluses dans le fichier texte

**VERSION** : version du logiciel ayant servi à produire les données incluses dans le fichier texte

**EDITEUR** : nom de l'éditeur du logiciel ayant servi à produire les données incluses dans le fichier texte

**EMAIL\_EDITEUR** : adresse mail de l'éditeur du logiciel pouvant être contacté en cas de problème

Exemples : 00000002;OUI;0;2021;RIA2;eRIA;1.0;ATIH;ria@atih.sante.fr

00000002;OUI;0;2021;CDB;eCDB;1.0;ATIH;CDB@atih.sante.fr

➤ **Vérification des lignes du fichier :**

- ❖ *TAB\_DONNEES\_RIA (onglet) existe dans le classeur courant*
- ❖ *CODE\_LIGNE existe dans le classeur courant*
- ❖ *CODE\_COLONNE existe dans le classeur courant*

Ces lignes contiennent les données à insérer dans l'application Ancre pour les différentes campagnes RIA 2020 (RIA1, RIA2, ou CDB).

Elles doivent respecter le formalisme suivant :

TAB\_DONNEES\_RIA;CODE\_LIGNE;CODE\_COLONNE;VALEUR

Avec :

**TAB\_DONNEES\_RIA** : noms des onglets tels qu'ils apparaissent dans le classeur RIA (ex. : suivi\_synthétique\_CRP, projection\_détaillée\_CRPP, suivi\_USLD\_autonomes, DONNEES\_BRUTES\_CRP\_H ).

**CODE\_LIGNE** : codes identifiant de manière unique les lignes de saisie de valeurs des tableaux des Rapports Infra Annuels. Ces codes de ligne sont disponibles dans la documentation, avec leur intitulé, pour chaque onglet

**CODE\_COLONNE** : codes identifiant de manière unique les lignes de saisie de valeurs des tableaux du RIA. Ces codes de colonne sont disponibles dans la documentation, avec leur intitulé, pour chaque onglet

**VALEUR** : donnée financière ou sociale correspondante Exemple :

Suivi\_CRP;6411;MES\_NOUV;3500

2 fichiers sont fournis dans l'espace documentation de la campagne sur Ancre. Ils présentent les codes des cellules, les codes lignes et les codes colonnes à utiliser pour réaliser l'import des données sur la plateforme de saisie.

Les fichiers sont les suivants : Codes\_cellules\_RIA\_2021\_SSII.xls  
Codes\_cellules\_RIA\_2021\_CADRE DES\_DONNEES\_BRUTES\_SSII.xls

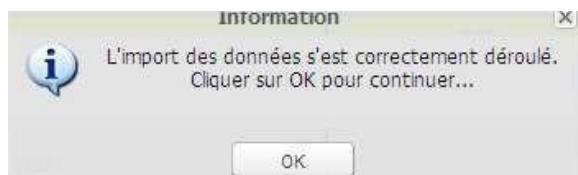
Les fichiers « Codes\_cellules\_RIA\_2021\_CADRE DES\_DONNEES\_BRUTES\_SSII.xls » et « Codes\_cellules\_RIA\_2021.xls » contiennent les informations suivantes :

- **nom\_onglet** : le nom de l'onglet sur lequel la donnée est insérée
- **code** : le code permettant d'identifier la cellule où la donnée est insérée
- **ligne\_libelle** : le libellé de la ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **ligne\_code** : le code de la ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **colonne\_libelle** : le libellé de la colonne ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **colonne\_code** : le code de la colonne ligne correspondant à la cellule où la donnée est insérée
- **format\_code** : le format de la cellule où la donnée est transmise

### Exemple de fichier texte (extrait)

```
180000028;OUI;0;2021;RIA2;eRIA;1.0;ATIH;ria@atih.sante.fr
suivi_CRP;621;PREV_N;480
suivi_CRP;631;PREV_N;510
suivi_CRP;633;PREV_N;540
suivi_CRP;641;PREV_N;570
suivi_CRP;6411;PREV_N;600
suivi_CRP;6413;PREV_N;630
suivi_CRP;6415;PREV_N;660
```

A la fin de l'import, le message suivant apparaîtra :



Après avoir cliqué sur OK, attendez que les données se chargent sur la page. Vous pouvez alors vérifier les données importées et les modifier si besoin.

**ATTENTION : Les caractères retour à la ligne et les guillemets ("") ne sont pas autorisés pour permettre à l'import de fonctionner.**