

Guide utilisateur

Comptes Financiers 2020

Objectif : Ce document explicite la prise en main de la plateforme ainsi que les différentes fonctionnalités opérationnelles pour le CF 2020.

Toute la documentation de campagne est disponible sur le site de l'ATIH à l'adresse :

<https://www.atih.sante.fr/compte-financier-exercice-2020>

Le processus de collecte des données financières se structure autour de 3 actions « clés » : saisir les données, contrôler les données et mettre en forme les données pour les restituer.

Ainsi, l'ATIH propose les fonctionnalités suivantes :

- **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 possibilité **d'importer la Balance N-1** en plus de celle de N ;
- **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 budget, 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 incrémente ensuite automatiquement le cadre réglementaire.
- Un environnement spécifique lié aux **contrôles de la saisie** (contrôles fondamentaux bloquants et contrôles prioritaires non bloquant)
- Un environnement de restitution incluant :
 - Les **tableaux réglementaires**,
 - Les fiches complémentaires reprenant notamment la fiche « **Indicateur de suivi financier** »,

Table des matières

1	Présentation des pages d'accueil	3
1.1	Connexion sur la plateforme ANCRE.....	3
1.2	Sélection de la campagne :.....	4
1.3	Page d'accueil de la campagne Compte financier.....	5
2	Réalisation du compte financier :.....	6
2.1	Paramétrage de la campagne	6
2.2	Import de la balance enrichie N.....	7
2.3	Import de la balance enrichie N-1.....	12
2.4	Saisie des données	13
2.5	Dépôt des états à rédaction libre.....	21
3	Se contrôler, Consulter les résultats.....	23
3.1	Consulter les tableaux de contrôles.....	23
3.2	Consulter les tableaux réglementaires et complémentaires	24
3.2.1	Les tableaux réglementaires.....	24
3.2.2	Les tableaux complémentaires.....	24
4	Nous contacter :	24

1 Présentation des pages d'accueil

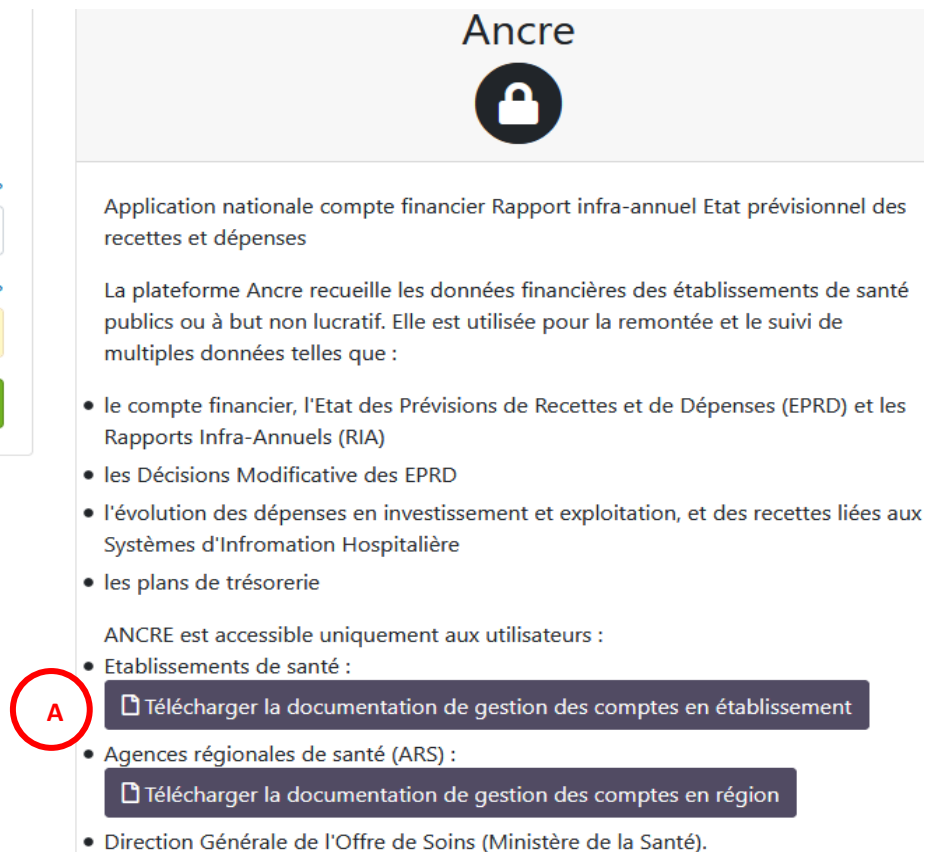
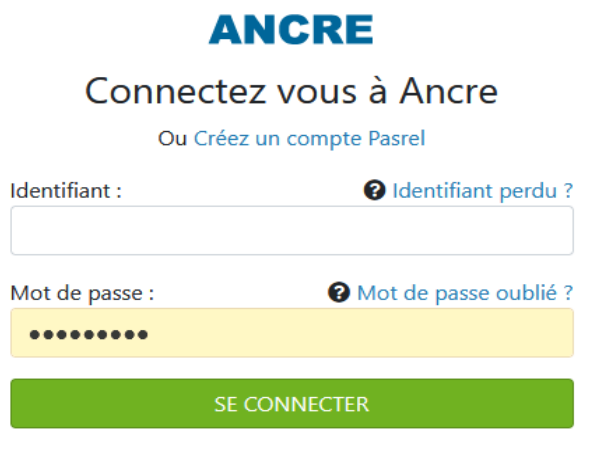
1.1 Connexion sur la plateforme ANCRE

La plateforme « Application Nationale Compte financier Rapport infra-annuel EPRD » (ANCRE) sert au recueil des données financières des établissements de santé publics ou à but non lucratif. Elle est accessible au lien suivant : <http://ancre.atih.sante.fr/>

1ère étape : entrer votre identifiant et mot de passe PLAGE

A

La documentation de gestion des comptes PLAGE est disponible.



1.2 Sélection de la campagne :

2ème étape : Cliquer sur « CF 2020 » pour accéder à l'application dédiée à la saisie du compte financier 2020.



Choisir une campagne

CF 2020

 Se déconnecter

1.3 Page d'accueil de la campagne Compte financier

- A** Espace informations destinées aux établissements
- B** Espace documentation : mise à jour des documents de la campagne. L'ensemble de la documentation est disponible sur le site de l'ATIH.
- C** Espace dédié à la consultation et à la génération des tableaux de contrôles, des tableaux réglementaires et des tableaux complémentaires.
- D** Espace dédié à la saisie.

Accueil

The screenshot shows the 'Compte financier' campaign dashboard. At the top, there are three status boxes: 'Utilisateur' (blue), 'Etat établissement' (orange), and 'Etat contrôleur' (orange). To the right is a 'Support' section with contact information and an 'En savoir plus' button. Below these are three main panels: 'Information' (teal), 'Documentation' (white), and 'Votre campagne CF 2019' (white). The 'Information' panel contains a message to 'Madame, Monsieur' about webinars. The 'Documentation' panel lists various documents like 'FAQ ODT - CF 2019' and 'Webinaires du 19 juin 2020'. The 'Votre campagne CF 2019' panel has a 'Paramétrage, Importer, Saisir, Déposer' section with five numbered steps: '1 Paramétrage de la campagne', '2 Import de la balance enrichie N', '3 Import de la balance enrichie N-1', '4 Saisie des données', and '5 Dépôt des états à rédaction libre'. Below this is a 'Consulter' section with two buttons: 'Consulter les tableaux de contrôle' and 'Consulter les tableaux réglementaires et complémentaires'. Red circles with letters A, B, C, and D highlight specific elements: A on the 'Information' tab, B on the 'Documentation' tab, C on the 'Consulter les tableaux de contrôle' button, and D on the 'Paramétrage, Importer, Saisir, Déposer' section header.

2 Réalisation du compte financier :

2.1 Paramétrage de la campagne

Lors de votre 1^{ère} connexion, la seule action possible est le menu « Paramétrage de la campagne ». Cette étape obligatoire, doit être réalisée avant de pouvoir accéder à la saisie des données.



Le paramétrage comprend 3 étapes :

- Le paramétrage des comptes de résultats (budgets principaux et annexes à votre établissement)
- L'ajout des contacts (coordonnées des personnes en charge du dossier)
- Les informations complémentaires (dates de délibération, outils financiers disponibles au sein de l'établissement)

Etape 1 : Paramétrage des comptes de résultats

- Vérification du pré-remplissage.
- Corrections si nécessaire :

Budget concerné	Correction réalisée	Impact sur le cadre des données brutes
Tous budgets	Ajout d'un budget	Ajout des onglets relatifs à ce budget au cadre des données brutes (cadre de saisie). Pas de pré-remplissage par les données historiques issues des campagnes antérieurement collectées.
	Suppression d'un budget	Suppression des onglets relatifs à ce budget au cadre des données brutes (cadre de saisie). Suppression du pré-remplissage par les données historiques issues des campagnes antérieures.
Budget B, E et/ou J	Ajout du détail (hébergement, dépendance, soins)	Les données concernant le(s) budget(s) concerné(s) au global sont supprimées du cadre des données brutes et remplacées par le total des onglets de détail : elles sont à 0 tant que des données n'ont pas encore été saisies sur les onglets de détail.
	Suppression du détail (hébergement, dépendance, soins)	Le pré-remplissage par les données historiques issues des campagnes antérieurement collectées ne sera pas effectué.

- Si le pré-remplissage n'a pas pu être réalisé, compléter les budgets afférents à votre établissement

L'accès au paramétrage reste ensuite possible par la suite. Cependant, toute modification apportée au paramétrage ultérieurement peut engendrer des pertes d'informations parmi les données importées, les données historiques pré-renseignées ou les données saisies.

Etape 2 : Contacts : Renseigner ou modifier les personnes en charge du dossier

Etape 3 : Informations complémentaires : Renseigner ou corriger les dates demandées et répondre aux questions concernant les outils financiers disponibles dans votre établissement

Cliquez sur « **Enregistrer** »

Retourner sur la page d'accueil : 4 nouvelles actions sont désormais disponibles dans La rubrique « Paramétrer, Importer, Saisir, Déposer »



2.2 Import de la balance enrichie N

Cette étape facultative mais fortement conseillée permet l'import de l'ensemble des balances de l'exercice dans un seul fichier.

Pour réaliser ce fichier, la documentation suivante est téléchargeable sur la page documentation du site l'ATIH :

	Documentation disponible
EPS	EPS_format_import_balance_enrichie_2020 EPS_Import de la balance enrichie depuis HELIOS EPS_Préparer sa balance enrichie en 4 étapes EPS_Liste_comptes_autorises_2020
ESPIC	ESPIC_format_import_balance_enrichie_2020 ESPIC_Liste_comptes_autorises_2020 ESPIC_Préparer sa balance enrichie en 5 étapes

Cliquez sur le bouton « import de la balance enrichie » :

2 Import de la balance enrichie N

Vous arrivez sur la page suivante :

Retour au cadre des données brutes

Transmission de la balance enrichie au format M21

Balance enrichie (csv)

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Déposer votre fichier au format M21

Cliquez sur le bouton « parcourir... » pour sélectionner le fichier « .csv » à importer.

The image shows a web interface on the left and a Windows File Explorer window on the right. The web interface is titled "Transmission de la balance enrichie au format M21" and has a section "Balance enrichie (csv)" with a "Parcourir..." button and a "Déposer votre fichier au format M21" button. The File Explorer window is titled "Envoi du fichier" and shows a list of files in a folder named "MA_Ancre". The file "import_be_2019.csv" is selected. The "Ouvrir" button is highlighted.

Nom	Modifié le	Type	Taille
import_be_2017_0100000495.csv	13/01/2020 07:59	Fichier CSV Micro...	
import_be_2017_0100000495.xlsx	13/01/2020 07:58	Feuille de calcul ...	
import_be_2019.csv	16/12/2019 12:44	Fichier CSV Micro...	
import_be_2019.xlsx	16/12/2019 12:32	Feuille de calcul ...	
import_be_2019_gp000000005.csv	17/12/2019 17:30	Fichier CSV Micro...	
import_be_2019_gp000000005.xlsx	17/12/2019 17:26	Feuille de calcul ...	
import_be_2019_v2.csv	16/12/2019 13:02	Fichier CSV Micro...	
import_be_2019_v2.xlsx	16/12/2019 13:01	Feuille de calcul ...	
import_be_2019_v3.csv	17/12/2019 15:51	Fichier CSV Micro...	
import_be_2019_v3.xlsx	17/12/2019 15:50	Feuille de calcul ...	
import_be_2019_vfaux.csv	16/12/2019 13:07	Fichier CSV Micro...	
import_be_2019_vfaux.xlsx	16/12/2019 13:07	Feuille de calcul ...	
import_be_2019_vfaux2.csv	16/12/2019 13:15	Fichier CSV Micro...	
import_be_2019_vfaux2.xlsx	16/12/2019 13:14	Feuille de calcul ...	

Cliquez sur « déposer votre fichier au format M21 »

Retour au cadre des données brutes

Transmission de la balance enrichie au format M21

Balance enrichie (csv)

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Déposer votre fichier au format M21

Fichier transmis

Vous avez transmis le fichier le **03/02/2020 à 14:08:14**

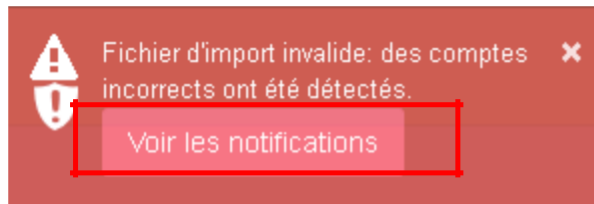
Télécharger le fichier que vous avez transmis

Avant le premier import, la zone « Fichier transmis » indique « Vous n'avez pas encore transmis de fichier », et aucun fichier n'est téléchargeable dans l'espace « Fichier transmis ». Cette zone précise le jour et l'heure de votre dernier import de fichier, et la possibilité de télécharger le dernier fichier transmis avec succès.

A l'import du fichier, une série de contrôle est réalisée sur le fichier transmis :

- **Les contrôles bloquants** (ces contrôles retournent un message et bloquent l'import du fichier) :
 - o Finess au bon format et s'il existe (9 positions)
 - o Exercice au bon format et correspondant à l'année en cours
 - o Validation nom du champ "balance_enrichie"
 - o Vérification que les numéros de comptes font bien partie de la nomenclature M21 attendue. Pour rappel, cette liste de comptes est consultable dans l'espace documentation.en cliquant sur :
 - [EPS_Liste_comptes_autorises_2020](#)
 - [ESPIC_Liste_comptes_autorises_2020](#)
 - o Vérification que les numéros de comptes ne correspondent pas à des comptes chapeaux verrouillés, le fichier n'est pas importé : pour corriger, affecter les montants sur un niveau de compte plus fin.

Exemples de messages pouvant apparaître :



⇒ Cliquer sur **voir les notifications** pour avoir plus de détail sur les résultats des contrôles

Fichier d'import invalide: des comptes incorrects ont été détectés.
- Le compte 588 est présent dans le fichier importé, ce qui est contraire au format attendu (ligne n:241).
Veuillez supprimer les lignes indiquées pour que l'import fonctionne.

- **Les contrôles non bloquants (ces contrôles renvoient un message informatif mais ne bloquent pas l'import) et vérifient que :**

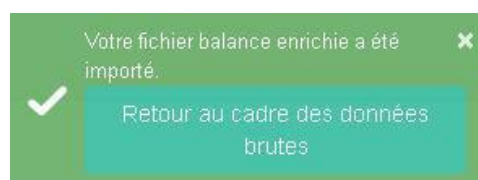
- Les budgets importés sont bien actifs dans le paramétrage : dans le cas contraire le message informatif suivant apparaît et seuls les budgets cochés lors de l'étape « paramétrage » sont importés.

Par exemple, si vous souhaitez renseigner les budgets B, E et/ou J en détaillant les sections Hébergement, Dépendance, Soins alors que vos balances ne contiennent pas ces informations, un message non bloquant (sur fond orange) vous signalera la discordance entre votre paramétrage et la balance importée. Cependant, cela ne met pas en échec votre import.

Information: une discordance est apparue entre votre paramétrage et les budgets importés dans votre balance enrichie

- Les budgets actifs dans le paramétrage sont bien importés : sinon un message informatif et les budgets absents du fichier d'import ne sont pas renseignés.

La réussite de l'import est notifiée par le message suivant :



L'import peut ne pas être immédiat en raison des travaux en cours sur la plateforme. Une attente d'1 à 2 min. max est possible.

L'application invite à consulter les notifications pour avoir plus de détails :



NOTIFICATIONS - Import de la balance enrichie | 03/02/2020

Information: une discordance est apparue entre votre paramétrage et les budgets importés dans votre balance enrichie
- Le budget A est présent dans le fichier importé, ce qui est contraire au format attendu.
Les données correspondantes à ces budgets ne seront pas récupérées dans le cadre des données brutes sur la plateforme.

Information: une discordance est apparue entre votre paramétrage et les budgets importés dans votre balance enrichie
- Le budget C est paramétré alors qu'il n'est pas présent dans le fichier importé.
Il manquera donc les données correspondantes à ces budgets dans le cadre des données brutes sur la plateforme.

A noter : cette étape n'est pas obligatoire pour accéder à la saisie des données mais permet de pré-remplir de nombreuses cellules du cadre des données brutes

2.3 Import de la balance enrichie N-1

Si l'établissement a réalisé son CF en N-1, les données historiques sont reprises automatiquement dans le CF N.

Certaines modifications d'ouverture de comptes ont pu être apportées au cadre de données brutes, dans ce cas, les données N-1 devront être corrigées en détaillant les montants N-1 dans des comptes plus fins.

Si l'établissement souhaite importer ses données N-1 : cette étape lui permet d'importer les balances N-1 regroupées dans un fichier devant respecter un format attendu. Cette étape n'est pas obligatoire pour accéder à la saisie des données mais permet de pré-remplir de nombreuses cellules du cadre des données brutes.

Ce format ainsi que la documentation explicative sont téléchargeables dans l'espace documentation de la page d'accueil en cliquant sur :

	Documentation disponible
EPS	EPS_format_import_balance_enrichie_2019
	EPS_Import de la balance enrichie depuis HELIOS
	EPS_Préparer sa balance enrichie en 4 étapes
	EPS_Liste_comptes_autorises_2019
ESPIC	ESPIC_format_import_balance_enrichie_2020
	ESPIC_Liste_comptes_autorises_2020
	ESPIC_Préparer sa balance enrichie en 5 étapes

La réalisation de l'import est identique à celui de la balance N (« Import de la balance enrichie N »). Les contrôles réalisés à l'occasion de cet import sont identiques à ceux effectués pour la balance N (modulo les adaptations suivantes : l'exercice attendu est N-1 et non plus N, la liste des comptes M21 acceptés est celle relative à N-1).

Il est possible que des budgets soient apparus ou aient disparu entre N et N-1. Les contrôles s'effectuent sur la base du paramétrage des budgets en vigueur pour l'exercice N. Vous pourrez donc être alertés par des messages concernant des écarts entre le paramétrage et la balance N-1 du fait par exemple d'un budget manquant si ce dernier est apparu dans votre structure en N. Ces messages ne sont pas bloquants. L'import de votre balance N-1 ne sera pas rejeté.

2.4 Saisie des données

La saisie des données s'effectue dans le cadre des données brutes. Elle peut se faire en saisie directe web (déconseillée car selon la charge induite par le nombre d'utilisateurs actifs simultanément la fluidité peut être dégradée) ou depuis votre poste en utilisant le fichier Excel généré en cliquant sur le bouton « **Générer le cadre des données brutes** » situé dans le bandeau d'action au-dessus du cadre web.

Dans les 2 cas, le cadre de saisie est en amont pré-rempli par :

- Les données issues de la balance N et N-1 (si ces étapes ont été réalisées). Ces données restent modifiables dans le cadre des données brutes
- Les données issues des campagnes antérieures (CF N-1, EPRD N, DM N). Ces données sont à vérifier et restent modifiables dans le cadre des données brutes.

Il existe un code couleur des cellules :

- Cellule bleue clair : cellule renseignée par l'import des balances (si cette étape a été réalisée ; sinon à saisir),
- Cellule blanche : cellule pré-remplie par les données issues des campagnes antérieures (CF N-1, EPRD N, DM N) mais qui reste modifiable,
- Cellule jaune : donnée à saisir,
- Cellule orange : données reprises du CF n-1 à détailler à un niveau plus fin,
- Cellule verte : cellule verrouillée, les données sont alimentées automatiquement à partir de différents onglets du Cadre de Données Brutes.
- Compte gris clair : compte chapeau autorisé à la saisie,
- Cellule en gris foncé : cellule verrouillée, le montant du compte est à détailler à un niveau de compte plus fin.



Point de vigilance : le cadre des données brutes (en saisie directe web et au format Excel) ne **contient pas de formules**.

Dans les onglets :

DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_1, 2, 3, 4 et 5 : si vous modifiez les montants de la « balance d'entrée » et/ou des « opérations de l'année », n'oubliez pas d'impacter la modification dans le montant de la « balance de sortie » pour garantir la cohérence des données. Et inversement.

Dans les onglets : « DONNEES_BRUTES_CRP_H » et « DONNEES_BRUTES_CRA_x » : si vous modifiez les montants « total débit et/ou crédit », n'oubliez pas d'impacter la modification dans le montant « soldes débit et/ou crédit » associé pour garantir la cohérence des données. Et inversement.

La solution la plus « sûre » si vous devez modifier les données issues de vos balances est de réaliser les corrections dans votre SI, extraire les nouvelles balances puis les importer.

Le tableau ci-dessous vous précise par onglet le type de données présentes (données à saisir, données issues des campagnes antérieures, données issues des balances importées) et son contenu.

onglet Excel	onglet web	descriptif	Données à saisir	Données issues des campagnes antérieures : CF N-1, EPRD N, DM	Données issues de la balance N	Données issues de la balance N-1
DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_1	DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_1	comptes de classe 1 et informations relatives à ces comptes	X		X	
DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_2	DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_2	comptes de classe 2 et informations relatives à ces comptes			X	
DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_3	DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_3	comptes de classe 3 et informations relatives à ces comptes	X		X	
DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_4	DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_4	comptes de classe 4 et informations relatives à ces comptes			X	
DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_5	DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_5	comptes de classe 5 et informations relatives à ces comptes	X		X	
DONNEES_BRUTES_SPECIF_TABFIN	DONNEES_BRUTES_SPECIF_TABFIN	comptes du tableau de financement	X	X		
DONNEES_BRUTES_BILAN_AFFECT_RES	DONNEES_BRUTES_BILAN_AFFECT_RES	tableau général de détermination et d'affectation des résultats	X	X		
DONNEES_BRUTES_ENGAG_HBILAN	DONNEES_BRUTES_ENGAG_HBILAN	état des engagement hors bilan autres que les instruments de couverture de	X			
DONNEES_BRUTES_INVESTISSEMENT	DONNEES_BRUTES_INVESTISSEMENT	détails des opérations majeures et courantes	X	X		
DONNEES_BRUTES_PARTICIPATION	DONNEES_BRUTES_PARTICIPATION	état des participations au 31 décembre de l'exercice	X	X		
DONNEES_BRUTES_BILAN_VAL_INACT	DONNEES_BRUTES_BILAN_VAL_INACT	valeurs inactives	X			
DONNEES_BRUTES_BILAN_PROV_DEPRE	DONNEES_BRUTES_BILAN_PROV_DEPRE	détail des provisions réglementées, des provisions pour risques et charges et	X	X		
DONNEES_BRUTES_BILAN_VAL_MOB_PL	DONNEES_BRUTES_BILAN_VAL_MOB_PL	détail et évaluations des valeurs mobilières de placement	X	X		
DONNEES_BRUTES_CHARGES_EX_ANT	DONNEES_BRUTES_CHARGES_EX_ANT x; x = H, B, E, J, L, M, N, P, A, C, G	charges sur exercices antérieurs	X			
DONNEES_BRUTES_CRP_H	DONNEES_BRUTES_CRP_H	comptes de classe 6 et 7 budget H et informations relatives à ces comptes		X	X	X
FOCUS_RT1	FOCUS_RT1	aides financières budgétaires et investissements	X	X		
DONNEES_BRUTES_CRA_B	DONNEES_BRUTES_CRA_B/ BHEBERGEMENT/ BDEPENDANCE/ BSOINS	comptes de classe 6 et 7 budget B et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_E	DONNEES_BRUTES_CRA_E/ EHEBERGEMENT/ EDEPENDANCE/ ESOINS	comptes de classe 6 et 7 budget E et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_J	DONNEES_BRUTES_CRA_J/ JHEBERGEMENT/ JDEPENDANCE/ JSOINS	comptes de classe 6 et 7 budget J et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_L	DONNEES_BRUTES_CRA_L	comptes de classe 6 et 7 budget L et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_M	DONNEES_BRUTES_CRA_M	comptes de classe 6 et 7 budget M et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_N	DONNEES_BRUTES_CRA_N	comptes de classe 6 et 7 budget N et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_P	DONNEES_BRUTES_CRA_Pn; n= 1 à 9	comptes de classe 6 et 7 budget P et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_C	DONNEES_BRUTES_CRA_C	comptes de classe 6 et 7 budget C et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_A	DONNEES_BRUTES_CRA_A	comptes de classe 6 et 7 budget A et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_CRA_G	DONNEES_BRUTES_CRA_G	comptes de classe 6 et 7 budget G et informations relatives à ces comptes		X	X	X
DONNEES_BRUTES_BILAN_CREANCES_1	DONNEES_BRUTES_BILAN_CREANCES_1	restes à recouvrer amiable et contentieux au 31 décembre sur hospitalisés et	X			
DONNEES_BRUTES_BILAN_CREANCES_2	DONNEES_BRUTES_BILAN_CREANCES_2	restes à recouvrer des exercices courant et antérieurs	X			
DONNEES_BRUTES_REMBST_DETTE	DONNEES_BRUTES_REMBST_DETTE	profil d'extinction de la dette financière	X			
DONNEES_BRUTES_INFO_ETAT_DETTE	DONNEES_BRUTES_INFO_ETAT_DETTE 1/ 2/ 3	informations complémentaires sur l'état de la dette financière à long et moye	X	X		
DONNEES_BRUTES_SUIVI_AO	DONNEES_BRUTES_SUIVI_AO	suivi appel d'offre	X			
DONNEES_BRUTES_ETATS_CREDITS	DONNEES_BRUTES_ETATS_CREDITS	état des crédits de trésorerie	X			
DONNEES_BRUTES_EMPRUNTS_REFI	DONNEES_BRUTES_EMPRUNTS_REFI	emprunts refinancés ou renégociés au cours de l'exercice N	X			
DONNEES_BRUTES_OPERAT_COUV	DONNEES_BRUTES_OPERAT_COUV	détail des opérations de couverture	X			
DONNEES_BRUTES_FLUXTRSORERIE	DONNEES_BRUTES_FLUXTRSORERIE	flux de trésorerie	X			
DONNEES_BRUTES_STOCKS	DONNEES_BRUTES_STOCKS	mandat et titres / crédits et débits pour les comptes de stocks	X			
DONNEES_BRUTES_ETPR_H	DONNEES_BRUTES_ETPR_H	ETPR et rémunération - budget H	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_B	DONNEES_BRUTES_ETPR_B/ BHEBERGEMENT/ BDEPENDANCE/ BSOINS	ETPR et rémunération - budget B	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_E	DONNEES_BRUTES_ETPR_E/ EHEBERGEMENT/ EDEPENDANCE/ ESOINS	ETPR et rémunération - budget E	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_J	DONNEES_BRUTES_ETPR_J/ JHEBERGEMENT/ JDEPENDANCE/ JSOINS	ETPR et rémunération - budget J	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_L	DONNEES_BRUTES_ETPR_L	ETPR et rémunération - budget L	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_M	DONNEES_BRUTES_ETPR_M	ETPR et rémunération - budget M	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_N	DONNEES_BRUTES_ETPR_N	ETPR et rémunération - budget N	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_P	DONNEES_BRUTES_ETPR_Pn; n= 1 à 9	ETPR et rémunération - budget P	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_C	DONNEES_BRUTES_ETPR_C	ETPR et rémunération - budget C	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_A	DONNEES_BRUTES_ETPR_A	ETPR et rémunération - budget A	X	X		
DONNEES_BRUTES_ETPR_G	DONNEES_BRUTES_ETPR_G	ETPR et rémunération - budget G	X	X		
PRE_COLLECT_CRP_H	PRE_COLLECT_CRP_H	suivi de l'exécution de l'EPRD - budget H		X		
PRE_COLLECT_CRA_B	PRE_COLLECT_CRA_B/ BHEBERGEMENT/ BDEPENDANCE/ BSOINS	suivi de l'exécution de l'EPRD - budget B		X		

<u>onglet Excel</u>	<u>onglet web</u>	<u>descriptif</u>	<u>données à saisir</u>	<u>données issues des campagnes antérieures (CF N-1, EPRD N, DM N)</u>	<u>données issues de la balance N</u>	<u>données issues de la balance N-1</u>
DONNEES_BRUTES_BILANETPR_GCLASSE_1	DONNEES_BRUTES_BILANETPR_GCLASSE_1	comptes de bilan relatives à ces comptes	XX	X	X	
PRE_COLLECT_CRP_H	PRE_COLLECT_CRP_H	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget H		X		
PRE_COLLECT_CRA_B	PRE_COLLECT_CRA_B/ BHEBERGEMENT/ BDEPENDANCE/ BSOINS	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget B		X		
PRE_COLLECT_CRA_E	PRE_COLLECT_CRA_E/ EHEBERGEMENT/ EDEPENDANCE/ ESOINS	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget E		X		
PRE_COLLECT_CRA_J	PRE_COLLECT_CRA_J/ JHEBERGEMENT/ JDEPENDANCE/ JSOINS	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget J		X		
PRE_COLLECT_CRA_L	PRE_COLLECT_CRA_L	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget L		X		
PRE_COLLECT_CRA_M	PRE_COLLECT_CRA_M	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget M		X		
PRE_COLLECT_CRA_N	PRE_COLLECT_CRA_N	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget N		X		
PRE_COLLECT_CRA_P	PRE_COLLECT_CRA_P; n= 1 à 9	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget P		X		
PRE_COLLECT_CRA_C	PRE_COLLECT_CRA_C	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget C		X		
PRE_COLLECT_CRA_A	PRE_COLLECT_CRA_A	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget A		X		
PRE_COLLECT_CRA_G	PRE_COLLECT_CRA_G	sujet de l'exécution de l'EPRD - budget G		X		
PRE_COLLECT_TABFIN	PRE_COLLECT_TABFIN	sujet de l'exécution de l'EPRD - tableau de financement		X		

[Présentation générale de l'environnement de saisie web :](#)

CF 2019 - CH DE TEST LOCAL (000000002)

Dernière connexion le 11/05/2021 à 09:32

Accueil / Comptes financiers 2019 - Cadre des données brutes

Enregistrer Annuler Valider ODT Valider toutes les données Générer le cadre des données brutes
Télécharger le CDB (06/05/2021 15:02:10) Générer un fichier PDF Aperçu avant impression Importer
Générer les tableaux de contrôle Générer les tableaux réglementaires

Cellules : Modifiées : 0 Valides : 0 Invalides : 0
DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_1 DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_2 DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_3 DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_4 DONNEES_BRUTES_BILAN_CLASSE_5

	A	B	C	D	E	
	Numéro de comptes 2019	Intitulé des comptes (à titre indicatif)	Postes du bilan (à titre indicatif)	BALANCE D'ENTREE		Opé
				Débit	Crédit	Dé
1	1021	Dotation	Apports et Fonds associatifs	0.00	1 519 983.62	
2	1022	Compléments de dotation-État	Apports et Fonds associatifs	0.00	5 546 325.85	
3	10231	Subventions d'équipement des écoles et instituts de formation des professionnels	Apports et Fonds associatifs			


- **Encart en rouge** : différentes actions sont disponibles : enregistrer vos données, valider, générer votre CDB et le télécharger, importer votre fichier, générer les tableaux de contrôles et les tableaux réglementaires.
- **Encart en violet**, une fonction recherche est à votre disposition. Vous pouvez sélectionner l'onglet dans lequel vous allez travailler.
- **Encart en vert** : vous avez le numéro de compte, le libellé et le poste du bilan. Vous avez la possibilité de faire une recherche intuitive en haut de colonne. N'oubliez pas de cliquer sur Enregistrer après avoir modifié vos données.

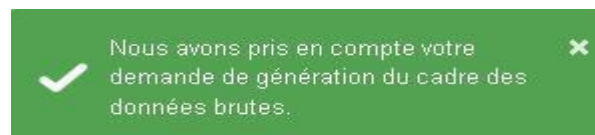
Présentation du cadre des données brutes au format Excel :

**GENERER LE FICHIER D'IMPORT POUR LA
PLATEFORME DE SAISIE EN LIGNE**

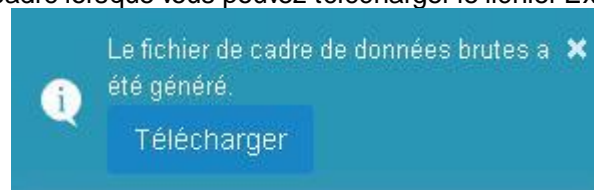
Le bouton permet de générer le fichier plat à enregistrer sur votre PC. C'est ce fichier qui sera ensuite à importer sur la plateforme. Il est accessible en haut à gauche de chaque onglet du fichier Excel.


Pour réaliser une saisie depuis votre poste en utilisant le fichier Excel, il faut :

- Cliquer sur  Générer le cadre des données brutes
- Ce message apparaît :



Puis apparaît cet encadré lorsque vous pouvez télécharger le fichier Excel :



Remarque : le bouton  Télécharger le cadre des données brutes est ensuite présent en haut du cadre de saisie web et actionnable. Il contient la dernière version **générée** du cadre des données brutes (non pas la dernière version enregistrée). A chaque nouvelle demande de génération, ce bouton devient non accessible le temps de la génération puis de nouveau actionnable.

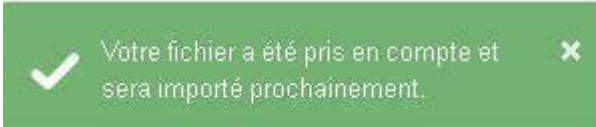
- Réaliser les vérifications et la saisie restante dans les différents onglets du fichier Excel
- Enregistrer le fichier sur votre PC

- Lorsque vous souhaitez réimporter vos travaux sur la plateforme pour générer et consulter les tableaux de contrôles et/ou les tableaux réglementaires, et y déposer vos données : cliquer sur le bouton présent en haut de chaque onglet.

**GENERER LE FICHIER D'IMPORT POUR LA
PLATEFORME DE SAISIE EN LIGNE**

- Enregistrer le fichier (F) généré sur votre PC
- Retourner sur la plateforme web

- Dans le cadre des données brutes « **4 Saisie des données** », cliquer sur 
- Sélectionner le fichier (F)
- Le message vous informe de la bonne réalisation de l'import :

 Votre fichier a été pris en compte et sera importé prochainement.



- Réaliser l'action souhaitée sur la plateforme : consulter les tableaux de contrôles, consulter les tableaux réglementaires et complémentaires

Pour réaliser une saisie à partir de l'interface web, il faut :

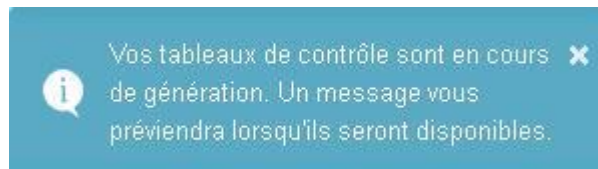
- Réaliser les vérifications et saisie restante dans les différents onglets
- Enregistrer régulièrement vos travaux
- Réaliser les actions : consulter les tableaux de contrôles, consulter les tableaux réglementaires et complémentaires lorsque vous le souhaitez

A noter : lorsque vous changez d'onglet, une alerte vous rappelle la nécessité de bien enregistrer vos modifications.

Pour consulter les tableaux de contrôles à partir de l'environnement de saisie, il faut :

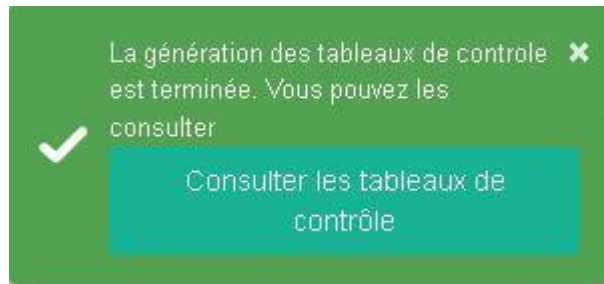
- Cliquer sur le bouton 
- Atterrissage sur le formulaire de sélection. Par défaut, les contrôles de niveau « fondamental » sont cochés à « oui » et e peuvent être modifiés à « non ».
- Choisir si vous souhaitez générer les tableaux de contrôle de niveau prioritaire en plus en les sélectionnant
- Cliquer sur 

- Le message suivant apparaît. La génération peut prendre jusqu'à 15 minutes.



- Un message apparaît lorsque la génération est terminée.

A noter : pour pouvoir valider votre saisie, les contrôles fondamentaux doivent être vérifiés.



Cette action est possible à tout moment au cours de votre saisie. Veillez à bien enregistrer vos données en amont.

Dans l'espace documentation, les définitions des contrôles sont téléchargeables en cliquant sur « [Definition_controles_fondamentaux](#) » et « [Definition_controles_prioritaires](#) ».

Pour consulter les tableaux réglementaires et complémentaires à partir de l'environnement de saisie, il faut :

- Cliquer sur le bouton  Générer les tableaux réglementaires

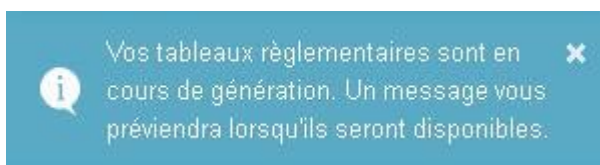
- Atterrissage sur le formulaire de sélection.

La première partie concerne la sélection des tableaux réglementaires. La seconde concerne la sélection des tableaux complémentaires.

- Sélectionner les tableaux réglementaires souhaités
- Cliquer sur :



- Un des messages suivants apparaît :



La génération peut prendre jusqu'à 15 min.

- Un message apparait lorsque la génération est terminée.
Exemple pour les tableaux réglementaires :



Pour les fiches complémentaires :



Cette action est possible à tout moment au cours de votre saisie. Veillez à bien enregistrer vos données en amont.

Pour valider vos données, il faut :

- Cocher le bouton Valider ODT pour valider vos données relatives à la dette ou cocher le bouton Valider toutes les données pour valider l'intégralité de votre saisie
Exemple : à la validation des données ODT, le message suivant apparaît

Données ODT validées!

Si vous cochez « validez toutes les données », les contrôles fondamentaux sont alors à nouveau automatiquement lancés. S'ils ne sont pas vérifiés votre saisie ne pourra pas être validée. Ce bouton n'est accessible que si les contrôles fondamentaux sont vérifiés.

2.5 Dépôt des états à rédaction libre

Cette étape permet de déposer les états à rédaction libre PF1, PF2, PF3, CR1, AI2, AI4, IC2, IC4. Un modèle de fichier est téléchargeable dans l'espace documentation.

Documentation

 [Modèle fichier états à rédaction libre](#)

Pour déposer le fichier :

- Cliquer sur le bouton d'action « Dépôt des états à rédaction libre ». Vous arrivez sur la page suivante :

① Téléchargement du fichier initial

[Télécharger le fichier initial](#)

② Dépôt du fichier complété

Document complémentaire aux données chiffrées (fichier Word)

Aucun fichier sélectionné.

[Déposer votre fichier Word](#)

③ Fichier transmis

Vous n'avez pas encore transmis de fichier

A noter : au 1^{er} import, aucun fichier n'est téléchargeable dans l'espace « Fichier transmis » (« Vous n'avez pas encore transmise de fichier »). Au-delà, le dernier fichier importé avec succès l'est.

- Cliquer sur « Télécharger le fichier initial » et renseigner-le
- Enregistrer le document complété au format « .doc », « .docx » ou « .odt » sur votre PC
- Passer à l'étape 2 : « Dépôt du fichier complété »
- Cliquer sur « Parcourir » pour sélectionner dans l'arborescence de votre ordinateur le fichier à déposer
- Cliquer sur « Ouvrir »
- Cliquer sur « Déposer votre fichier word »

Si le dépôt s'est bien déroulé, le message suivant apparaît :
fichier déposé sera téléchargeable dans l'étape 3.

Votre fichier a été déposé avec succès

et le

① Téléchargement du fichier initial

[Télécharger le fichier initial](#)

② Dépôt du fichier complété

Document complémentaire aux données chiffrées (fichier Word)

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

[Déposer votre fichier Word](#)

③ Fichier transmis

Vous avez transmis le fichier le 21/01/2020 à 10:00:19

[Télécharger le fichier que vous avez transmis](#)

Seuls les formats word « .docx », « .doc » ou « .odt » sont acceptés. Sinon, le message suivant apparaît :

② Dépôt du fichier complété

Document complémentaire aux données chiffrées (fichier Word)

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

❗ Merci de déposer un fichier Word valide

Pas de format spécifique à respecter pour le nom du fichier déposé. Il est cependant conseillé d'éviter les espaces et les caractères spéciaux.

3 Se contrôler, consulter les résultats

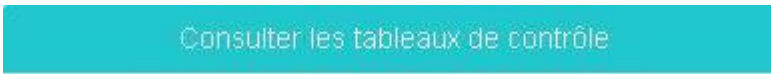

Lorsque des tableaux ont été générés une première fois à partir de l'environnement de saisie, ils deviennent également téléchargeables à partir du module « consulter ».

La source des informations est indiquée dans chacun des tableaux de contrôle, il est nécessaire de consulter en parallèle les tableaux réglementaires. **Attention, les corrections doivent être faite dans le Cadre de données brutes.**



3.1 Consulter les tableaux de contrôles

Dans l'espace documentation, les définitions des contrôles sont téléchargeables en cliquant sur : « [Definition_controles_fondamentaux](#) » et « [Definition_controles_prioritaires](#) ».

- Cliquer sur 
- Puis sur 
- Il vous est alors proposé d'ouvrir un fichier Excel

Remarque : au-delà de la 1^{ere} génération des tableaux de contrôle réussie, le domaine de consultation devient accessible à partir du formulaire de génération.

3.2 Consulter les tableaux réglementaires et complémentaires

3.2.1 Les tableaux réglementaires

- Cliquer sur [Consulter les tableaux réglementaires et complémentaires](#)
- Dans la partie « tableaux réglementaires », cliquer sur [Télécharger au format xlsx](#)
- Il vous est alors proposé d'ouvrir un fichier Excel

Remarque : au-delà de la 1^{ère} génération des tableaux réglementaires réussie, le domaine de consultation devient accessible à partir du formulaire de génération.

3.2.2 Les tableaux complémentaires

- Cliquer sur [Consulter les tableaux réglementaires et complémentaires](#)
- Dans la partie « fiches complémentaires », cliquer sur [Télécharger au format xlsx](#)
- Il vous est alors proposé d'ouvrir un fichier Excel

Remarque : au-delà de la 1^{ère} génération des tableaux complémentaires réussie, le domaine de consultation devient accessible à partir du formulaire de génération en cliquant sur :

[Consulter les tableaux réglementaires et les fiches complémentaires](#)

4 Nous contacter :

Questions méthodologiques :

Nous vous recommandons de poser vos questions sur le forum Agora, accessible sur le site de l'ATIH à l'adresse suivante :

<http://www.atih.sante.fr/> rubrique Agora (FAQ) dans le menu EPRD-PGFP N

Pour accéder à ce forum, vous avez besoin de votre login et mot de passe e-PMSI. Vos questions seront visibles par tous, soyez donc vigilants quant à la confidentialité de vos demandes.

Vous pouvez également nous contacter par mail aux adresses suivantes :

Pour les établissements : atih-finance-etab@atih.sante.fr

Pour les ARS : atih-finance-ars@atih.sante.fr

Questions techniques :

Pour toute question informatique, vous pouvez adresser un mail à :

ancre-informatique@atih.sante.fr

Focus sur la saisie

Paramétrer, Importer, Saisir, Déposer

- A** 1 Paramétrage de la campagne
- B** 2 Import de la balance enrichie N
- C** 3 Import de la balance enrichie N-1
- D** 4 Saisie des données
- E** 5 Dépôt des états à rédaction libre

Consulter

- Consulter les tableaux de contrôle
- Consulter les tableaux réglementaires et complémentaires

Dans l'espace documentation, les définitions des contrôles sont téléchargeables en cliquant sur :
« **Definition_controls_fondamentaux** » et
« **Definition_controls_prioritaires** ».
Remarque : au-delà de la 1^{ère} génération des tableaux de contrôle réussie, le domaine de consultation devient accessible à partir du formulaire de génération.

A

Cette étape comprend 3 volets :

- Paramétrage des comptes de résultats (budgets principaux et annexes à votre établissement)
- Contacts (coordonnées des personnes en charge du dossier)
- Informations complémentaires (dates de délibération, outils financiers disponibles au sein de l'établissement)

B

Cette étape permet d'importer les balances relatives à l'exercice N regroupées dans un fichier devant respecter un format attendu. Ce format est téléchargeable dans l'espace documentation de la page d'accueil

C

Cette étape permet d'importer les balances relatives à l'exercice N-1 regroupées dans un fichier devant respecter un format attendu. Ce format est également téléchargeable dans l'espace documentation de la page d'accueil. **Attention : Seuls les comptes 6 et 7 seront récupérés.**

D

La saisie des données s'effectue dans le cadre des données brutes. Elle peut se faire en saisie directe web (déconseillée car selon la charge induite par le nombre d'utilisateurs actifs simultanément la fluidité peut être dégradée) ou depuis votre poste en utilisant le fichier Excel généré en cliquant sur le bouton « **Générer le cadre des données brutes** » situé dans le bandeau d'action au-dessus du cadre web.

E

Cette étape permet de déposer les états à rédaction libre PF1, PF2, PF3, CR1, AI2, AI4, IC2, IC4. Un modèle de fichier est téléchargeable dans l'espace documentation.

F

Les tableaux réglementaires et les fiches complémentaires, sont disponibles sous Excel. Remarque : au-delà de la 1^{ère} génération des tableaux réglementaires réussie, le domaine de consultation devient accessible à partir du formulaire de génération. Les fiches complémentaires sont composées notamment de la fiche ISF.