

## Notice d'Utilisation du Compte Financier 2008

A l'ouverture du fichier, il vous faut répondre « oui » à la question « voulez vous activer les macros »

### Onglet Paramétrage

Sur le modèle de l'EPRD, un onglet Paramétrage a été créé.

#### 1. Identité établissement

L'ATIH pré-remplira la raison sociale et le numéro FINESS de votre établissement.

Il convient d'indiquer :

- les coordonnées de la personne responsable du dossier

#### 2. Ouverture des onglets à remplir

- **Le statut de l'établissement**

Par défaut, l'outil est paramétré comme un établissement public. Si vous êtes un établissement public, vous devez donc laisser inscrire « oui ».

Si vous êtes un établissement privé ex-DG (PSPH, CLCC...), vous devez inscrire « non ».  
Vous devez aussi répondre à la question relative à l'école ou l'institut de formation des personnels paramédicaux et des sages femmes.

- **La sélection des onglets à remplir**

Par défaut, les onglets qui sont considérés comme obligatoires s'affichent lorsque vous cliquez sur le bouton orange « afficher les onglets correspondants aux CRP sélectionnés ».

La sélection est ensuite à effectuer par l'établissement.

#### CRP Annexe

Il convient de cocher les onglets que vous souhaitez voir apparaître. Il faut souligner que pour tous les CRPA sauf le CRPA-P, un seul onglet est prévu. Les établissements qui jusqu'ici tenaient plusieurs CRPA de même nature sont invités à cumuler les données sur un onglet unique de compte de résultat annexe.

##### Pour les CRPA : B, E et J Onglets B2a

Par défaut, la présentation ternaire (Soins, Dépendance, Hébergement) est affichée pour les onglets B. Si vous souhaitez remplir les CRPA B, E, J totaux, il convient de cocher les cases *ad hoc* (cocher la case pour remplir uniquement le compte annexe total, sans le détail « soins, dépendance, hébergement »).

##### Pour l'ensemble des CRP Annexes : Onglets C

##### L'onglet C3 effectue le cumul des onglets C1 et C2.

Si vous souhaitez remplir uniquement l'onglet C3, il convient de cocher la case *ad hoc* (cocher la case pour remplir uniquement l'onglet C3 sans le détail des onglets relatifs aux budgets annexes C2a, C2b, C2c, C2d).

## **Onglets E (Gestion Patrimoniale et Financière) et Onglets F (Annexes au Compte Financier)**

Les onglets E1, F0 et F3 sont obligatoires.

Les autres onglets paramétrés sont différents selon les régions pour les établissements publics. Les onglets non sélectionnés sont facultatifs.

L'ensemble des onglets E et F sont à remplir pour les établissements privés ex-DG.

## **Onglets du Cadre Réglementaire**

### **Onglets A**

Ils sont entièrement automatisés. Aucune saisie n'est attendue par l'établissement.

### **Onglets B**

Ils sont à remplir par les établissements (hors onglet B3). Par défaut la présentation ternaire s'affiche pour les budgets B, E, J. Si vous souhaitez remplir uniquement les onglets B, E et J totaux, il faut cocher la case ad-hoc dans l'onglet paramétrage.

Les comptes relatifs à la CAF (675/775/777) surlignés en bleus sont à remplir afin que les onglets relatifs à la CAF s'alimentent automatiquement.

### **Onglets C**

Ils sont à remplir par les établissements. **Les EPS peuvent se rapprocher de leur trésorerie.**

**L'onglet C3 est le total des onglets C1 et C2.**

Si vous souhaitez remplir uniquement l'onglet C3, il convient de cocher la case *ad hoc* dans l'onglet paramétrage. Si vous souhaitez voir apparaître les SIG (cellules en bleu) vous devez remplir le tableau relatif aux SIG (onglet indicateurs financiers).

**Précisions complémentaires:**

Onglet C5 : l'année N-1 est incrémenté automatiquement. Il est demandé aux établissements de valider ces données et de les modifier si nécessaire.

### **Onglets D**

Ils sont à remplir par les établissements.

### **Onglets E**

Ils sont à remplir par les établissements. Onglet E1 : l'exercice N-1 est incrémenté automatiquement. Il est demandé aux établissements de valider ces données et de les modifier si nécessaire.

Les établissements privés ex-DG doivent remplir l'ensemble des onglets E.

Les établissements publics doivent obligatoirement remplir les onglets E sélectionnés (sélection différente selon les régions).

### **Onglets F**

Les onglets F sont à remplir par les établissements.

Les établissements privés ex-DG doivent remplir l'ensemble des onglets F.  
Les établissements publics doivent remplir les onglets F sélectionnés (sélection différente selon les régions).

### **Précisions complémentaires concernant les USLD des privés ex-DG**

Conformément à la réglementation les USLD autonomes privées doivent présenter un **Compte Financier à part**. Ainsi, les établissements qui présentent un Compte Financier à part, conformément à la réglementation doivent remplir uniquement les onglets relatifs aux USLD.

Les privés ex-DG qui, même si ils ont une USLD ont opté pour le cadre d'un seul EPRD avec l'accord de leur ARH doivent réaliser un seul Compte Financier (en remplissant aussi les onglets relatifs aux USLD).

### **Précisions complémentaires concernant les écoles (privées ex-DG)**

Les onglets relatifs aux écoles ont été maintenus pour les établissements privés ex-DG, bien que réglementairement ceux-ci ne devraient plus avoir à les remplir. L'aspect pratique a donc été privilégié.

## **Onglets relatifs aux enquêtes complémentaires**

### **Onglets Indicateurs Financiers établissements publics**

Cet onglet est à remplir par les établissements publics afin d'alimenter automatiquement les SIG qui se trouvent dans l'onglet C3.

### **Onglets Indicateurs Financiers établissements privés ex-DG**

Cet onglet est à remplir par les établissements privés ex-DG afin :

- D'alimenter automatiquement les SIG qui se trouvent dans l'onglet C3
- De développer l'analyse financière