

Guide utilisateur

Décisions Modificatives (DM) 2023

Ce document comporte :

- Les principales évolutions du cadre Décisions Modificatives (DM) 2023
- Les différentes fonctionnalités disponibles sous Ancre.

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

- Technique : ancre-informatique@atih.sante.fr ou plateforme Agora
- Méthodologie : atih-finance-etab@atih.sante.fr ou plateforme Agora

Évolution réglementaire DM 2023

I Évolutions réglementaires de la M21 au 1^{er} janvier 2023

[illegible]

[illegible]

[illegible]

II Évolutions du fichier des Décisions Modificatives 2023

- Modifications liées aux évolutions de la M21

Campagne	Intitulé de l'onglet	Ajout/création/modification
DM	CRPP CRPA – G	Ajout du détail pour le compte 73115 : dont produits attendus non notifiés (***) dont produits constatés d'avance notifiés sur exercices antérieurs
DM	CRPP CRPA – G	Modification de libellé : 73117 Dotation de financement à la psychiatrie

- Autres évolutions

Campagne	Intitulé de l'onglet	Ajout/création/modification
DM	SYNTH	Ajout d'un contrôle sur la saisie des immobilisations dans le tableau de financement prévisionnel.

III Focus sur la récupération des données entre les DM

- Décision modificative n°1 :

Vous ne pouvez compléter la DM 2022 n°1 que si l'EPRD 2022 a été préalablement validé par votre ARS. Les données de l'EPRD 2022 sont automatiquement reprises dans la colonne "Dernier EPRD approuvé". Vous n'avez donc pas à les ressaisir. Le paramétrage présent dans l'EPRD est repris.

Si vous souhaitez modifier le paramétrage des CRA B, E, J de la DM 1 par rapport à l'EPRD, vous devez effectuer une modification du paramétrage de l'EPRD et refaire valider par votre ARS

- Décision modificative n°2 à 7 :

Vous ne pouvez compléter les DM 2022 n°2 à 7 que si la DM précédente a été validée par votre ARS.

Les données sont reprises automatiquement de la :

- DM1 2022 → dans la colonne "Dernier EPRD approuvé" de la DM2 2022
- DM2 2022 → dans la colonne "Dernier EPRD approuvé" de la DM3 2022.
- DM3 2022 → dans la colonne "Dernier EPRD approuvé" de la DM4 2022.
- DM4 2022 → dans la colonne "Dernier EPRD approuvé" de la DM5 2022.
- DM5 2022 → dans la colonne "Dernier EPRD approuvé" de la DM6 2022.
- DM6 2022 → dans la colonne "Dernier EPRD approuvé" de la DM7 2022.

⇒ Vous n'avez donc pas à les ressaisir.

IV Accès et saisie de la Décision Modificative

Accéder à la plateforme ANCRE au lien suivant : <https://dsef.atih.sante.fr/>

Entrez login
et mot de passe PLAGE

A

Sélectionnez l'exercice 2022

B

Sélectionnez une campagne de
Décision Modificative

C

Cliquez pour modifier le
paramétrage de votre campagne

D

Cliquez pour accéder à la feuille
de calcul pour la saisie des
données

E

Bienvenue sur le
Portail
d'accès aux applications de l'ATIH

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant:

Mot de passe:

Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services

Copyright © 2005-2007 JA-SIG. All rights reserved.

Sélectionnez un exercice

2023

2022

B

EPRD

EPRD 2023

DM1

DM1 EPRD 2023

C

Accueil

Utilisateur :

Identifiant Plage :

Finess : 000000002

Etat établissement : En cours de saisie (dernière saisie le 16/03/2020 à 11:22)

Etat contrôleur : Données non validées

Support: Appui méthodologiques : Agora Assistance technique : ancre-informatique@atih.sante.fr

Information

Documentation

Votre campagne DM1 EPRD

1 Paramétrage de la campagne

2 Saisie des données

Tip Ceci est une application web. Nous vous conseillons de sauvegarder vos données toutes les 10 minutes environ

D

E

4.1. Modification du paramétrage de votre campagne

Accueil / Paramétrage

Enregistrer

Raison sociale: CH DE TEST

Finess: 000000002

Ouverture des Comptes de Résultats Principaux et Annexes

Comptes	Lettres mnémotechniques	CRA B, USLD des privés ex-DG, E et J: Cochez la case pour remplir le détail par section (soins/dépendance/hébergement)	CRA P : Cochez les cases pour remplir les budgets annexes P2,P3,P4,P5,P6 et P7)
CRP PRINCIPAL	H		
Unité de soins de longue durée (USLD)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	
Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)	E	<input checked="" type="checkbox"/>	
Maisons de retraite	J	<input checked="" type="checkbox"/>	
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activité sociale	L		
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activités de production et de commercialisation	M		
Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD)	N		
Autres activités relevant de l'article L. 312-1 du CASF	P1		<input checked="" type="checkbox"/>
	P2		<input checked="" type="checkbox"/>
	P3		<input checked="" type="checkbox"/>
	P4		<input checked="" type="checkbox"/>
	P5		<input checked="" type="checkbox"/>
	P6		<input checked="" type="checkbox"/>
	P7		<input checked="" type="checkbox"/>
	P8		<input checked="" type="checkbox"/>
	P9		<input checked="" type="checkbox"/>
Ecoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et de sages-femmes	C		

Sur cette page, vous avez la possibilité de sélectionner les budgets que vous souhaitez voir apparaître au sein de votre campagne. Par défaut, le paramétrage de la campagne EPRD est repris.

4.2. Saisie des données de la campagne sur ANCRe

Vous accédez à une feuille ressemblant à un onglet du fichier Excel de la campagne.

La saisie peut s'effectuer :

- en ligne directement sur la plateforme ANCRe
- en important un fichier plat créé à partir du logiciel tiers de votre établissement
- En saisissant vos données comme dans Excel

Générer le fichier EXCEL avec vos données saisies

Pour afficher sur un onglet : cliquez sur l'onglet correspondant

Icônes retour en arrière, enregistrer, rechercher, recalculer

Les cellules avec un cadenas ne sont ni saisissables ni modifiables. Elles comportent souvent des formules de calcul.

Recalculer les cellules contenant des formules après saisie des données

Utilisez les ascenseurs pour naviguer dans la page et entre les onglets

Enregistrer

Valider toutes les données de la DM (la saisie devient verrouillée)
Pour déverrouiller la saisie, vous devez contacter votre ARS

Accueil / Feuille de calcul

DM1 EPRD 2019 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

SYNTHETIQUE			
	A	B	C
		Dernier EPRD approuvé	EPRD modifié n°1
1			
2			
3	Compte de résultat prévisionnel principal		
4	Titre 1 : Charges de personnel	1 058 068 064.00	1 058 080 039.74
5	Titre 2 : Charges à caractère médical	461 379 640.13	461 387 639.22
6	Titre 3 : Charges à caractère hôtelier et général	146 532 327.76	146 541 230.89
7	Titre 4 : Charges d'amortissements, de provisions et dépréciations, financières et exceptionnelles	207 907 815.33	208 001 145.31
8	Total des charges	1 873 977 847.22	1 874 010 055.16
9	Résultat prévisionnel (excédent)	675 427.93	669 283.76
10	Total équilibré du compte de résultat prévisionnel	1 874 653 275.15	1 874 679 338.92
11	Titre 1 : Produits versés par l'assurance maladie	1 410 472 199.43	1 410 479 695.93
12	Titre 2 : Autres produits de l'activité hospitalière	143 932 447.13	143 940 775.57
13	Titre 3 : Autres produits	320 248 658.59	320 258 864.42
14	Total des produits	1 874 653 275.15	1 874 679 338.92
15	Résultat prévisionnel (déficit)	0.00	0.00
16	Total équilibré du compte de résultat prévisionnel	1 874 653 275.15	1 874 679 338.92
17			
18	Tableau de passage du résultat prévisionnel à la CAF prévisionnelle		
19			
20	Résultat prévisionnel (excédent)	26 410 790.14	26 092 215.26
21	Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés	3 164 322.04	3 178 307.27
22	Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	152 736 545.25	152 754 085.45
23	Sous total 1	182 311 658.33	182 024 607.98
24	Capacité d'autofinancement (si 1-2>0)	112 158 242.57	111 829 682.96
25	Résultat prévisionnel (déficit)	0.00	0.00
26	Produits des cessions d'éléments d'actif	19 567 580.44	19 580 255.57
27	Quote part de subvention d'investissement virée au résultat de l'exercice	5 550 273.39	5 586 214.32
28	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	45 035 561.93	45 048 454.13
29	Sous total 2	70 153 415.76	70 194 925.02
30	Insuffisance d'autofinancement (si 1-2<0)	0.00	0.00

SYNTHETIQUE SYNTHETIQUE CRPA BEJ SYNTHETIQUE CRP TFP CRPP CRPA A CRPA B CRPA B report CRPA B Soins CRPA B Soins report CRPA B

- **Saisie ou modification des données directement sur la plateforme ANCRE :**

Vous pouvez saisir les données dans la feuille de calcul.

Vous pouvez également faire une copier-coller entre une autre application (fichier excel par exemple) et la feuille de calcul en utilisant les touches CTRL+C pour Copier et CTRL+V pour coller.

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

A noter : lorsque vous passez d'un onglet à l'autre, les données sont automatiquement enregistrées.

The screenshot shows the ANCRE platform interface. At the top, there are buttons: **Enregistrer** (B), **Valider EPRD seulement**, **Tout valider** (C), **Recalculer**, and **Télécharger...** (D). Below these buttons is a text box with 'Choisir un fichier' and 'Aucun fichier choisi', and an **Importer** button. The main area displays a spreadsheet titled 'CRP H'. The spreadsheet has columns A, B, C, D, and E. Row 1 is 'Lignes'. Row 2 is 'PRESENTATION DETAILLEE - CHARGES'. Row 3 is 'Titre 1 - Charges de personnel' with values 3 074.17, 0.00, and 0.00. Row 4 is '621 - Personnel extérieur à l'établissement' with value 1.00. Row 5 is '631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)' with value 855.07. Row 6 is '633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)' with value 1.00. Row 7 is '641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)' with value 2.00. Row 8 is '6411 - Personnel titulaire et stagiaire'. Row 9 is '6413 - Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)' with value 182.62. Row 10 is '6415 - Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)' with value 632.33. A red circle A highlights the cell containing '2.00' in row 7, column B.

- A** La donnée saisie apparaît dans la cellule et à gauche
- B** **Enregistrer** les données saisies
- C** Une fois votre saisie finalisée, vous devez **valider** afin que l'ARS puisse à son tour valider vos données.
- D** Vous pouvez ensuite générer le fichier excel avec les données que vous avez saisies. Cliquez sur l'icône correspondant.

Lors de la validation, le fichier EXCEL est généré. Vérifier le, votre ARS se basera sur ce fichier pour valider ou non votre DM.

Seules les données qui sont sur l'interface Web sont valables et seront validées par votre ARS. Toute modification dans le fichier EXCEL téléchargé doit être reportée dans l'interface Web pour être valide.

- Saisie des données dans le fichier Excel et import des données sur ANCRE
- Téléchargez le fichier excel en cliquant sur l'icône correspondante et enregistrez le sur votre ordinateur. Saisissez vos données directement dans le fichier excel.
- Sur le premier onglet du classeur Excel, cliquez sur le bouton bleu intitulé « Générer le fichier d'import pour la plateforme de saisie en ligne »

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PARAMETRAGE DE L'EPRD 2015 initial						GENERER LE FICHIER D'IMPORT POUR LA PLATEFORME DE SAISIE EN LIGNE	
2								
3								
4	IDENTITE ETABLISSEMENT							
5								
6								
7	RAISON SOCIALE :							
8	N° FINES :							Utilisez-vous un outil spécifique pour la production de votre EPRD ?
9	Etablissement ayant la personnalité juridique ?		NON	Pour les publics, la réponse est oui.		Si oui, lequel ?		NON
10	Etablissement public ?		OUI			Nom de la société le produisant		
11					e-mail de la société			
12	COORDONNEES DES PERSONNES CHARGEES DU DOSSIER :							
13		PRENOM	NOM	Fonction	TELEPHONE	FAX	E-MAIL	
14	1							
15	2							
16	3							
17								


- Votre bloc-note s'ouvre avec les données contenues dans votre fichier EXCEL.
- Sauvegarder ce fichier .txt sur votre ordinateur.

```

Output_DM_000000002.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
000000002; 2015; REALISE; DM1;
CRPA A; 3R; DEC_MODIF; 468,39
CRPA A; 3R; VIR_CREDITS; 976,82
CRPA A; 601; DEC_MODIF; 546,5
CRPA A; 601; VIR_CREDITS; 1
CRPA A; 602; DEC_MODIF; 656,78
CRPA A; 602; VIR_CREDITS; 302,24
CRPA A; 603_C; DEC_MODIF; 1
CRPA A; 603_C; VIR_CREDITS; 1
CRPA A; 603_P; DEC_MODIF; 150,41
CRPA A; 603_P; VIR_CREDITS; 1
CRPA A; 606; DEC_MODIF; 604,18
CRPA A; 606; VIR_CREDITS; 1
CRPA A; 607; DEC_MODIF; 1
CRPA A; 607; VIR_CREDITS; 183,89
CRPA A; 61; DEC_MODIF; 1
CRPA A; 61; VIR_CREDITS; 163,13
CRPA A; 62; DEC_MODIF; 1
CRPA A; 62; VIR_CREDITS; 1
CRPA A; 621; DEC_MODIF; 651,43
CRPA A; 621; VIR_CREDITS; 2
CRPA A; 63; DEC_MODIF; 657,61
CRPA A; 63; VIR_CREDITS; 701,84

```

- Pour importer les données de ce fichier :
 Cliquez sur « Parcourir/Choisir un fichier »
 Sélectionnez le fichier correspondant puis cliquez sur le bouton où est inscrite la mention « Importer » **B**

Enregistrer Valider EPRD seulement Tout valider Recalculer  Pour exporter sous Excel, cliquez sur l'icône Excel

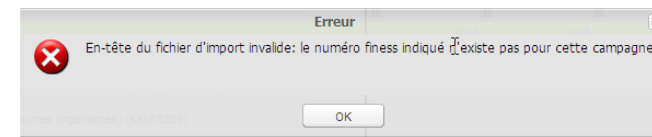
A Choisir un fichier Aucun fichier choisi **B** Importer

CRP H

	A	B	C	D	E
1	Lignes	REALISATIONS 2017	COMPTE ANTICIPE 2018	PREVISIONS 2019	Vérification
2	PRESENTATION DETAILLEE - CHARGES				
3	Titre 1 - Charges de personnel	3 074,17	0,00	0,00	
4	621 - Personnel extérieur à l'établissement	1,00			
5	631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	855,07			

Attention les données déjà saisies ou importées seront écrasées. Si le fichier que vous voulez importer n'est pas conforme, un message d'erreur apparaît :

Après l'import, générer votre fichier EXCEL et procéder aux vérifications.
 Votre contrôleur ARS se basera sur ce fichier Excel pour valider vos données.



- **Import des données à partir d'un fichier plat**

Cette méthode est utilisable dans le cas où votre établissement utilise déjà un logiciel de gestion financière permettant de créer les données pour la campagne. Vous devez contacter la société éditrice pour qu'elle développe dans leur logiciel la création du fichier structuré importable.

Il faut au préalable avoir paramétré votre campagne.

Pour importer des données selon le format fourni dans le document `format_import_nomcampagneannée.pdf` disponible sur ANCRE suivre la procédure d'import détaillé dans le point précédent.

ATTENTION : Les caractères suivants ne sont pas autorisés pour permettre à l'import de fonctionner : retour à la ligne, point-virgule (;) et guillemets doubles.

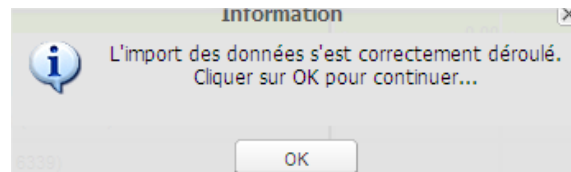
Si le fichier est conforme, les données présentes dans le fichier texte seront importées dans les cellules correspondantes du dossier de l'établissement et enregistrées.

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

Les points suivants sont vérifiés lors de l'import du fichier de données :

- Vérification de l'en-tête :
 - Format correct
 - Finess et exercice correspondent au classeur courant
 - L'en-tête du fichier correspond à ce qui a été saisi dans le paramétrage de la campagne
- Vérification des lignes du fichier :
 - *TAB_DONNEES_DM (onglet) existe dans le classeur courant*
 - *CODE_LIGNE existe dans le classeur courant*
 - *CODE_COLONNE existe dans le classeur courant*

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



Après avoir cliqué sur OK, attendre que les données se chargent sur la page.

	A	B	C	D
1	Lignes	REALISATIONS 2009	COMPTE ANTICIPE 2010	PREVISIONS 2011
2	PRESENTATION DETAILLEE - CHARGES			
3	Titre 1 - Charges de personnel	153.00	1 955.00	3 757.00
4	621 - Personnel extérieur à l'établissement	1.00	107.00	233.00
5	631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	2.00	108.00	214.00
6	633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	3.00	109.00	215.00
7	641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)	4.00	110.00	216.00
8	6411 - Personnel titulaire et stagiaire	5.00	110.00	217.00
9	6413 - Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	0.00	110.00	210.00
10	6415 - Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	7.00	110.00	210.00
11	642 - Rémunérations du personnel médical (sauf 6421, 6422, 6423, 6425 et 6429)	8.00	114.00	220.00

4.3. Validation des données de la DM

Pour valider la DM, cliquer sur le bouton « Tout Valider ».

Les contrôles sont testés. Si un des contrôles est en KO, le message suivant s'affiche :

Merci de vérifier votre saisie!

SYNTHETIQUE: Attention, pour l'exercice N, si votre Contrôle n'est pas OK, la validation de votre fichier sur la plateforme Ancre sera bloquée (cellule C60)

Les contrôles sont affichés dans l'onglet synth du fichier EXCEL et dans les onglets SYNTHETIQUE sur ANCRE.

Ils concernent la saisie du tableau de financement prévisionnel :


- Contrôle de la cohérence de la CAF/IAF avec les données de l'onglet TFP
- Contrôle de la cohérence de l'apport au fonds de roulement avec les données de l'onglet TFP
- Contrôle de la saisie du détail des opérations courantes et majeures concernant les immobilisations.

Une fois les données validées, le bandeau sur la page d'accueil devient vert sur la partie « Etat établissement » et la date et l'heure de la validation s'affichent.

DM1 EPRD 2023 - CH DE TEST 2 (000000001)

[Précédent](#)

Accueil

 Utilisateur : Compte de TEST ANCRE Identifiant Plage : 77260 Finess : 000000001	 Etat établissement : Données validées le 12/12/2022 à 16:39	 Etat contrôleur : Données non validées
---	--	--

4.4. Dévalidation des données de la DM

Attention, comme pour l'EPRD, si vous avez validé vos données, vous n'aurez plus la possibilité de les modifier. En effet, elles ont été transmises à votre contrôleur ARS.

Toutefois, si vous avez besoin de corriger vos données, vous pouvez contacter votre contrôleur afin qu'il dévalide vos données et vous redonne la main pour modifier votre Décision Modificative.

4.5. Accès à la Décision Modificative

L'accès à la grille de saisie de la DM1 n'est possible que si l'EPRD (onglets CRP et ETP) a été validé par l'établissement ET par l'ARS (hors onglets PGFP).

Les données de l'EPRD sont alors automatiquement reprises dans la colonne « Dernier EPRD approuvé » de la DM1.

De la même façon, l'accès à la saisie de la DM2 n'est possible que si la DM1 a été validée établissement et validée ARS.