

Guide utilisateur EPRD-PGFP 2023

Informations à l'ensemble des établissements

Ce document comporte :

- Les principales évolutions du cadre EPRD/PGFP 2023
- Les différentes fonctionnalités disponibles sous Ancre.

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

- Techniques : ancre-informatique@atih.sante.fr ou plateforme Agora
- Métiers : atih-finance-etab@atih.sante.fr ou plateforme Agora

Guide utilisateur EPRD- PGFP 2023

1.	Évolutions réglementaires de la M21 au 1er janvier 2023	3
2.	Évolutions du fichier EPRD-PGFP.....	6
3.	Réalisation de l'EPRD sur la plateforme Ancre	8
3.1	Sélection de la campagne	8
3.2	Paramétrage de la campagne.....	9
3.3	Présentation de la page d'accueil.....	11
3.4	Page de saisie des données de la campagne	12
3.5	Saisir ou modifier les données.....	12
3.6	Import des données à partir d'un fichier plat	16
3.7	Validation de l'EPRD-PGFP	19
3.8	Dévalidation de l'EPRD	22
3.9	Lien EPRD-PGFP et DM.....	22
3.10	Format du fichier d'import des données	22
1.	Nom du fichier	23
2.	En-tête du fichier	23
3.	Lignes du fichier	24
4.	ANNEXE.....	25

1. Évolutions réglementaires de la M21 au 1er janvier 2023

Numéro de compte au 1/1/22	repris dans l'EIB	Numéro de compte au 1/1/23	Libellé de compte au 1/1/22	Libellé de compte au 1/1/23	CRPP	Comptes de résultats annexes									
						A	B	E	J	L	M	N	P	C	G
1. Créations de comptes															
Classe 1															
Classe 4															
		4453		TVA due à l'importation	x										
Classe 5															
Classe 6															
		641176		Majoration horaire pour travail de nuit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		641177		Indemnités forfaitaires pour travail des dimanches et jours fériés	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		6411782		Complément de traitement indiciaire (CTI)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		6411783		Prime Grand âge	x		x	x	x	x	x	x			x
		6411788		Autres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		641376		Majoration horaire pour travail de nuit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		641377		Indemnités forfaitaires pour travail des dimanches et jours fériés	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		6413782		Complément de traitement indiciaire (CTI)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		6413783		Prime Grand âge	x		x	x	x	x	x	x			x
		6413788		Autres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		641576		Majoration horaire pour travail de nuit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		641577		Indemnités forfaitaires pour travail des dimanches et jours fériés	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		6415782		Complément de traitement indiciaire (CTI)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		6415783		Prime Grand âge	x		x	x	x	x	x	x			x
		6415788		Autres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		6412		Congés payés des agents recrutés sous contrat de droit privé	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		6427		Congés payés des agents recrutés sous contrat de droit privé	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Classe 7															
		731177		Dotation recherche	x										x
		7481		Fonds pour l'innovation du système de santé (FISS)	x										x

Numéro de compte au 1/1/22	repris dans l'EIB	Numéro de compte au 1/1/23	Libellé de compte au 1/1/22	Libellé de compte au 1/1/23	CRPP	Comptes de résultats annexes									
2. Suppressions de comptes															
4631			Fonds gérés pour le compte des malades majeurs protégés		x									x	
46311			Fonds gérés par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou le directeur		x									x	
46312			Fonds des hospitalisés et hébergés sous mesure de protection extérieure		x									x	
46314			Fonds des bénéficiaires d'une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ)		x									x	
46315			Fonds gérés par un régisseur sur ordre d'un mandataire judiciaire à la protection des majeurs		x									x	
64164			Indemnité inflation		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
64168			Autres		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
64174			Indemnité inflation		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
64178			Autres		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
64284			Indemnité inflation		x		x	x	x	x	x	x	x	x	
64288			Autres		x		x	x	x	x	x	x	x	x	
3. Modifications de libellés de comptes															
731151		731151	Part activité de la dotation modulée à l'activité	Produits de l'activité SSR	x									x	
731152		731152	Part socle de la dotation modulée à l'activité	Dotations forfaitaire SSR	x									x	
731161		731161	Dotations de garantie de financement - Hprox	Dotations forfaitaire garantie	x									x	
73117		73117	Dotations annuelles de financement (DAF)	Dotations de financement de la psychiatrie	x									x	
731171		731171	Dotations annuelles de financement et dotations de sécurisation annuelle - PSY	Dotations populationnelle	x									x	
731172		731172	Dotations annuelles de financement et dotations de sécurisation annuelle - SSR	Dotations file-active	x									x	
731173		731173	Dotations populationnelle - PSY	Dotations activités spécifiques	x									x	
731174		731174	Dotations liées aux activités spécifiques - PSY	Dotations transformation	x									x	
731175		731175	Dotations à l'activité - PSY	Dotations nouvelles activités	x									x	
731176		731176	Autres dotations finançant l'activité - PSY	Dotations qualité de codage et Forfait incitation financière à la qualité (FIFAQ)	x									x	
731178		731178	Dotations annuelles de financement (DAF) - Autres	Dotations annuelles de financement et dotations de financement autres	x									x	

Numéro de compte au 1/1/22	repris dans l'EIB	Numéro de compte au 1/1/23	Libellé de compte au 1/1/22	Libellé de compte au 1/1/23	CRPP	Comptes de résultats annexes											
5. Création de chapitres (EPRD)																	
6. Modifications de libellé de chapitres (EPRD)																	
73117		73117	Dotation annuelle de financement (DAF)	Dotations de financement de la psychiatrie	x												x

2. Évolutions du fichier EPRD-PGFP

Onglets CRP_H et CRP_G :

Ajout du détail du compte 73115 :

- Dont produits attendus non notifiés
- Dont produits constatés d'avance notifiés sur exercices antérieurs

Ajout du compte 731151 : produits de l'activité SSR

Modification du libellé du compte 73117 : Dotation de financement de la psychiatrie

Suppression des « dont » du compte 73117 (731171, 731172, 731178).

Compte 73118 Dotations MIGAC MCO : ajout de formule de calcul sommant les comptes 731181 et 731182 : **nous attirons votre attention sur la nécessité de vérifier la reprise du détail de ces comptes pour les colonnes réalisation 2021 et compte anticipé 2022.**

Onglet TABFIN :

Ajout d'élément d'aide à la saisie dans la colonne G dans le fichier Excel.

Onglet Bilan fonctionnel N-2 N-1 :

Ajout dans la partie Trésorerie au passif, d'une ligne de compte 5181 et 519 crédit de trésorerie

Tableau fonds de roulement : ajout de liaison avec l'onglet Fonds de roulement initial dans les colonnes variations.

Onglet PGFP CRP_H et PGFP_CRP_G :

Ajout du compte 731151 dans la ligne de regroupement des comptes 73111, 731151, 7312, 7313 et 7722.

Déduction du montant du 731151 de la ligne de compte 73115, modification du libellé en « dont produits du financement des activités de SSR (hors produits de l'activité SSR) »

Modification du libellé du compte 73117 : Dotation de financement à la psychiatrie.

Onglet PGFP TABFIN et PGFP TABFIN hors article 50 :

Ouverture à la saisie du compte 13186 Rappel subvention d'investissement structurant article 50 modifié par la LFSS 2022 sur l'année 2022.

Onglets ETP :

Modification du libellé du compte 64222 & 64223 - Anciens praticiens contractuels et praticiens contractuels en CDI

Modification du libellé du compte 64231 & 64237 (contrat >3 mois) - Anciens praticiens contractuels et praticiens contractuels en CDD

Modification du libellé du compte 64231/2/3/7 (contrat < 3 mois) - Anciens praticiens à recrutement contractuel et praticiens contractuels sans renouvellement de droit (pour les contrats < 3 mois)

Onglet Contrôles :

Ajout des contrôles bloquants et non bloquants (détail dans la partie 4.7. Validation de l'EPRD-PGFP)

3. Réalisation de l'EPRD sur la plateforme Ancre

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 :

ANCRE

Application nationale compte financier Rapport infra-annuel Etat prévisionnel des recettes et dépenses

La plateforme Ancre recueille les données financières des établissements de santé publics ou à but non lucratif. Elle est utilisée pour la remontée et le suivi de multiples données telles que :

- le compte financier, l'Etat des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD) et les Rapports Infra-Annuels (RIA)
- les Décisions Modificative des EPRD
- l'évolution des dépenses en investissement et exploitation, et des recettes liées aux Systèmes d'Information Hospitalière
- les plans de trésorerie

ANCRE est accessible uniquement aux utilisateurs :

- Etablissements de santé :

Vous avez un compte Plage

Identifiant :

Mot de passe:

SE CONNECTER **EFFACER**

[Vous avez oublié votre mot de passe](#)

3.1 Sélection de la campagne

- Sélectionner l'exercice **2023**, puis la campagne « **EPRD 2023** »

Sélectionnez un exercice

2023

2022

EPRD EPRD 2023

3.2 Paramétrage de la campagne

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-rempli. 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.

Contacts : ils seront automatiquement reportés dans le fichier EXCEL et repris dans la campagne suivante (RIA).

Raison sociale:	CH DE TEST 2	Finess:	000000001
Etablissement ayant la personnalité juridique (pour les publics, coché obligatoirement):	<input checked="" type="checkbox"/> Pour les publics, coché obligatoirement	Etablissement public:	<input type="checkbox"/>

Contacts et Paramétrage des comptes de résultats Dates de délibération Informations complémentaires

Coordonnées des personnes en charge du dossier

	Prénom	Nom	Fonction	Téléphone	Email
①	<input type="text" value="Emilie"/>	<input type="text" value="Dupont"/>	<input type="text" value="CDG"/>	<input type="text" value="06000000000"/>	<input type="text" value="emilie.dupont@gmail.com"/>
②	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
③	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sur cette page, vous avez la possibilité de sélectionner les budgets que vous souhaitez voir apparaître au sein de la campagne. Par défaut, le paramétrage de la campagne EPRD N-1 est repris. Vous pouvez également indiquer si l'établissement a la personnalité juridique.

Paramétrage des sections tarifaires :

La saisie des budgets B, E et J peut être faite détaillée par sections tarifaires (hébergement, dépendance et soin). Dans ce cas, la case de la colonne de droite est décochée. Si la saisie est faite au global, la case est cochée. Attention, dans ce cas, les données historiques (RIA 1 et CF N-1) importées au lancement de la campagne par l'ATIH par section tarifaire seront définitivement supprimées du fichier.

Ouverture des Comptes de Résultats Principaux et Annexes ^			
Comptes	Lettres mnémotechniques	Cocher la case pour afficher le CRP correspondant Tout sélectionner <input type="checkbox"/>	Cocher la case pour remplir uniquement le compte annexe total (masque les onglets de détail hébergement - dépendance - soins)
CRP PRINCIPAL	H	<input checked="" type="checkbox"/>	
Unité de soins de longue durée (USLD)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Maisons de retraite	J	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activité sociale	L	<input type="checkbox"/>	

Informations complémentaires : dans l'onglet « informations complémentaires », vous avez la possibilité de mentionner l'outil que vous utilisez pour la production de la campagne.

3.3 Présentation de la page d'accueil

The screenshot shows the ANCRE \ EPRD dashboard. At the top, there is a header with the logo and the text 'Gestionnaire de fichier établissement' and 'Déconnexion'. Below the header, the user is identified as 'EPRD 2023 CH DE TEST (000000002)'. The main content area is divided into several sections:

- Utilisateur:** Compte Test ANCRE, Identifiant Plage : 77260, Finess : 000000002.
- Etat établissement:** En cours de saisie (dernière saisie le 21/11/2019 à 15:55).
- Etat contrôleur:** Données non validées.
- Support:** Appui méthodologiques : Agora, Assistance technique : ancre-informatique@atih.sante.fr.

Below these sections, there are three main panels:

- Information:** A panel with a dropdown arrow.
- Documentation:** A panel with a dropdown arrow.
- Votre campagne EPRD 2023:** A panel containing a list of steps: 1. Paramétrage de la campagne (green button), 2. Saisie des données (blue button). Below the list is a tip: 'Ceci est une application web. Nous vous conseillons de sauvegarder vos données toutes les 10 minutes environ'.

Annotations with arrows point to specific elements:

- A green box on the left contains the text: 'Zones d'information sur l'état d'avancement de la campagne côté « Etablissement » ou « Contrôleur régional »'. Two green arrows point from this box to the 'Etat établissement' and 'Etat contrôleur' status boxes.
- A white box at the bottom center contains the text: 'Accès au processus de saisie en vigueur jusqu'alors'. An orange arrow points from this box to the 'Saisie des données' button in the 'Votre campagne EPRD 2023' panel.

3.4 Page de saisie des données de la campagne

EPRD 2023 Feuille de calcul

Enregistrer Valider EPRD seulement Tout valider Recalculer

Parcourir... Aucun fichier sélectionné. Importer

A Pour exporter sous Excel, cliquez sur l'icône Excel

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

- A** Générer le fichier Excel avec vos données saisies
- B** Valider EPRD seulement
- C** Valider toutes les données (EPRD et PGFP)
- D** Les cellules avec un cadenas ne sont ni saisissables ni modifiables. Elles comportent souvent des formules de calcul.
- E** Pour afficher un onglet, cliquez sur l'onglet correspondant

CRP H

A		R	C
1	Lignes	Réalisation 2021	COMPTE ANTICIPE 2019
2	PRESENTATION DETAILLEE - CHARGES		
3	Titre 1 - Charges de personnel	1 032 466 416.65	1 056 619 704.00
4	621 - Personnel extérieur à l'établissement	5 815 226.73	9 040 355.00
5	631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	61 345 565.33	63 518 541.00
6	633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	32 815 878.71	33 335 565.00
7	641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)	123 135.49	130 631.00
8	6411 - Personnel titulaire et stagiaire	421 076 207.24	427 296 485.00
9	6413 - Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	21 780 656.13	23 818 303.00
10	6415 - Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	58 119 486.45	60 082 995.00
11	642 - Rémunérations du personnel médical (sauf 6421, 6422, 6423, 6425 et 6429)	48 273 588.28	48 519 242.00
12	6421 - Praticiens temps plein et temps partiel	84 274 291.60	85 597 365.00
13	6422 - Praticiens attachés renouvelables de droit	8 247 398.99	7 512 352.00
14	6423 - Praticiens contractuels sans renouvellement de droit	23 577 595.10	25 046 922.00
15	6425 - Permanences des soins	14 134 876.91	14 639 812.00
16	6451 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel non médical (sauf 64519)	183 631 545.95	186 358 704.00
17	6452 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel médical (sauf 64529)	53 362 686.00	55 669 690.00
18	6471 - Autres charges sociales - personnel non médical (sauf 64719)	13 271 603.29	13 494 677.00
19	6472 - Autres charges sociales - personnel médical (sauf 64729)	1 635 185.86	1 457 740.00
20	648 - Autres charges de personnel (sauf 6489)	984 488.60	1 100 325.00

CRP H CRP B CRP B report CRP B_soins CRP B_soins report CRP B_dependance CRP B_dependance report CRP B_heberge

3.5 Saisir ou modifier les données

Vous pouvez saisir les données dans la feuille de calcul comme vous le faisiez précédemment dans le fichier excel. Vous pouvez également faire

un 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 pour éviter les pertes d'informations. Lorsque vous passez d'un onglet à l'autre, les données sont automatiquement enregistrées.

Les cellules grises et/ou avec cadenas ne sont ni saisissables, ni modifiables. Elles comportent souvent une formule 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.

	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			
6	633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	1.00			
7	641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)	2.00			
8	6411 - Personnel titulaire et stagiaire				
9	6413 - Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	182.62			
10	6415 - Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	632.33			

A La donnée saisie apparaît dans la cellule et à gauche

B **N'oubliez pas d'enregistrer** vos données sinon tout ce que vous avez saisi ou modifié sera perdu

C Vous pouvez générer le fichier excel avec les données que vous avez saisies. Cliquez sur l'icône représentant un classeur Excel.

- D** Une fois votre saisie finalisée, vous devez **valider** afin que l'ARS puisse à son tour valider vos données.
- E** Vous pouvez également récupérer le dernier fichier Excel que vous avez généré en cliquant sur Télécharger

Le bouton « valider EPRD seulement » valide les données de l'EPRD.

Le bouton « tout valider » valide les données EPRD et des onglets PGFP.

Seules les données qui sont sur l'interface Web sont valables et seront validées par votre ARS.

Toute modification réalisée dans le fichier EXCEL téléchargé doit être reportée dans l'interface Web pour être valide.

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

- téléchargez le fichier excel en cliquant sur l'icône correspondante. Saisissez vos données dans le fichier excel.
 - o Faites un copier (CTRL+C) et coller (CTRL+V) entre votre fichier excel et la page web : avec le bouton gauche de la souris, sélectionnez la plage de données que vous voulez copier à partir de votre fichier excel puis appuyez sur CTRL+C ; Allez ensuite dans l'interface web, positionnez votre souris dans la première cellule (attention cette cellule ne doit pas être une cellule avec un cadenas) et appuyez sur CTRL+V. Vérifiez que les données copiées sont correctes et insérées au bon endroit.
- Ou
- o Sur le premier onglet du classeur Excel, cliquez sur le bouton intitulé « **GENERER LE FICHIER D'IMPORT POUR LA PLATEFORME DE SAISIE EN LIGNE** »

PARAMETRAGE DE L'EPRD 2023 initial

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

IDENTITE ETABLISSEMENT

RAISON SOCIALE :			
N° FINESS :			
Etablissement ayant la personnalité juridique ?	NON	Pour les publics, la réponse est oui	Utilisez-vous un outil spécifique pour la production de votre EPRD ? NON
Etablissement public ?	OUI		
			Si oui, lequel ? Nom de la société le produisant e-mail de la société

COORDONNEES DES PERSONNES CHARGES DU DOSSIER : **les coordonnées sont à mettre à jour directement sur ANCRE - écran paramétrage**

	PRENOM	NOM	Fonction	TELEPHONE	FAX	E-MAIL
1						@
2						@
3						@

PERIODES EPRD - DATES DE DELIBERATION

Exercice en cours	2023
EPRD	initial

Dates de délibération / réunion des différentes instances	
CA	
CME	
CTE	

Pour l'exercice 2022	COMPTE ANTICIPE 2022
Pour l'exercice 2023	PREVISIONS 2023

OUVERTURE DES COMPTES DE RESULTATS PRINCIPAL ET ANNEXES

Après avoir coché les comptes de résultat que vous souhaitez voir apparaître, veuillez cliquer sur le bouton =>

Attention, les éléments saisis dans un CRP sont pris en compte dans les calculs des différents tableaux de l'EPRD même si les onglets correspondants au CRP ne sont plus affichés.

AFFICHER LES ONGLETS CORRESPONDANTS AUX CRP SELECTIONNES

Cocher la case pour masquer les entetes

Votre bloc note s'ouvre avec les informations (données historiques et données saisies) de votre fichier excel sous la forme d'un fichier Output_EPRD_finess.txt. [Sauvegarder ce fichier sur votre poste.](#)

```

Output_EPRD_00000002.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage Aide
00000002;2020;1;OUI;REALISE;0;0;0;eEPRD;1.0;ATIH;eprd@atih.sante.fr
Bilan fonctionnel N-2 N-1;10;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;12;PREV_N_1;115068567
Bilan fonctionnel N-2 N-1;13;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;16;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;1811_E;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;20;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;21;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;23;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;26;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;27;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;27;N_2;694889
Bilan fonctionnel N-2 N-1;28;N_2;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;29;N_2;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;481;MOUV_N_1;0
Bilan fonctionnel N-2 N-1;CREANC_DIV;N_2;91515066
Bilan fonctionnel N-2 N-1;CREANC_EXPLOIT;N_2;281599958
Bilan fonctionnel N-2 N-1;IMP_AUTR_TABFIN;MOUV_N_1;114512432
Bilan N-2;102;PAS_NET_N_2;226512578,85
Bilan N-2;102;PAS_NET_N_3;226327462,77
Bilan N-2;10682;PAS_NET_N_2;393617984,93
Bilan N-2;10682;PAS_NET_N_3;356076545,6
Bilan N-2;10685;PAS_NET_N_2;62254167,32

```

Après l'import :

- Générer et sauvegarder le fichier EXCEL.
- Vérifier les données : une fois les données validées, votre ARS se basera sur ce fichier pour contrôler et valider votre EPRD.

3.6 Import des données à partir d'un fichier plat

Cette méthode est utilisable dans le cas où vous souhaitez saisir vos données sous Excel, et également 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 sur la plateforme, cliquez sur « Parcourir/Choisir un fichier », **A**
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

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

CRP H

	A	B	C	D	E	
1	Lignes	Réalisation 2021	Compte anticipé 2022	Prévisions 2023	REVISIONS 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			

Les caractères suivants ne sont pas autorisés pour permettre l'import des données : retour à la ligne et point-virgule (;)
Si le fichier que vous voulez importer n'est pas conforme, un message d'erreur apparaît.

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 les données déjà saisies ou importées seront écrasées.**

A noter :

Selon le volume de données à importer, l'import peut prendre plusieurs minutes.

Les contrôles suivants sont réalisés 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_EPRD (onglet) existe dans le classeur courant*
 - *CODE_LIGNE existe dans le classeur courant*
 - *CODE_COLONNE existe dans le classeur courant*

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

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

Choisir un fichier Importer

	A	B	C
1	Chapitres \ Charges	Réalisation 2021	COMP ANTICIPE
2	PRESENTATION DETAILLEE \ CHARGE S		
3	Titre 1 \ Charges de personnel	4 734.67	
4	621 \ Personnel extérieur à l'établissement	1.00	
5	631 \ Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	483.64	
6	633 \ Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	1.00	
7	641 \ Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)	1.00	
8	6411 \ Personnel titulaire et stagiaire	1.00	
9	6413 \ Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	437.00	
10	6415 \ Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	699.10	
11	642 \ Rémunérations du personnel médical (sauf 6421, 6422, 6423, 6425 et 6429)	781.69	

Vous pouvez alors vérifier les données importées et modifier certaines données si besoin (voir ci-dessous).

Une fois la saisie des données intégralement réalisée :

- Générer le fichier EXCEL
- Vérifier les données

Une fois les données validées, votre ARS se basera sur ce fichier pour valider votre EPRD.

Si le fichier n'est pas conforme, le message suivant apparaît :

Importer 0%

Format du fichier d'import invalide: plusieurs lignes incorrectes ont été détectées

CRP H

A	B	C	D	E
Chapitres \ Charges	REALISATIONS 2021	COMPTE ANTICIPE 2022	PREVISIONS 2023	Vérification
2 PRESENTATION DETAILLEE \ CHARGES				
3 Titre 1 \ Charges de personnel				
4 621 \ Personnel extérieur à l'établissement				
5 631 \ Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	8 901 879.14	9 896 121.00	8 502.39	
6 633 \ Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	3 428 197.99	3 632 121.00	3 634 619.81	
7 641 \ Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)	72 647.29	75 503.43	76 280.95	
8 6411 \ Personnel titulaire et stagiaire	58 801 933.99	60 449 804.57	61 672 858.36	
9 6413 \ Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)	10 979 579.11	11 254 259.34	11 504 222.87	
10 6415 \ Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)	1 954 310.31	3 268 181.37	2 929 153.15	
11 642 \ Rémunérations du personnel médical (sauf 6421, 6422, 6423, 6425 et 6429)	4 142 089.47	4 848 428.07	5 045 113.05	
12 6421 \ Praticiens hospitaliers et hospitalo-universitaires titulaires	10 192 168.81	10 823 415.02	10 742 332.10	
13 6422 \ Praticiens attachés renouvelables de droit	125 894.38	159 866.23	160 665.56	
14 6423 \ Praticiens à recrutement contractuel sans renouvellement de droit et praticiens associés	6 111 404.75	6 218 273.45	5 976 515.15	
15 6425 \ Permanences des soins	2 939 892.17	2 490 809.16	2 503 263.21	
16 6451 \ Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel non médical (sauf 64519)	25 337 558.10	27 550 586.61	27 827 077.15	
17 6452 \ Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel médical (sauf 64529)	7 828 800.63	8 231 509.34	8 163 087.86	
18 6471 \ Autres charges sociales - personnel non médical (sauf 64719)	1 438 378.88	1 560 607.39	1 566 008.43	
19 6472 \ Autres charges sociales - personnel médical (sauf 64729)		0.00		
20 648 \ Autres charges de personnel (sauf 6489)	2 254 562.44	2 107 747.78	1 976 694.29	
21 Titre 2 \ Charges à caractère médical	38 739 778.21	42 462 532.92	42 303 429.25	
22 6414 \ Achats matériels de matière premières ou fournitures à caractère médical ou pharmaceutique				

CRP H | CRP B | CRP B report | CRP E | CRP E report | CRP N | CRP P_Synthese | CRP P1 | CRP P2 | CRP C | CRP G | CRP A | TABFIN | Fonds de roulement initial | Bil

log_import_EPRD202...txt
Ouvrir un fichier

Cliquer sur le dossier log_import_EPRD_N en bas à gauche de l'écran afin d'afficher le fichier .txt détaillant les erreurs pour vous aider à corriger votre fichier d'import.

3.7 Validation de l'EPRD-PGFP

Le bouton « valider EPRD seulement » valide les données de l'EPRD.

Le bouton « tout valider » valide les données EPRD et des onglets PGFP.

Cette action lance des contrôles sur les données EPRD. Ces contrôles sont présents dans l'onglet Contrôles du fichier Excel et dans les onglets Contrôle des CRP et Contrôle de la masse salariale sur la plateforme ANCRE.

CONTRÔLE BLOQUANT : CRP H : Le montant du compte 67 est-il supérieur au montant détaillé ?

	N-2	N-1	N
67 - charges exceptionnelles	33 166 034	0	0
Total 67 issu des comptes détaillés du CRP H	926 600	0	0
	OK	OK	OK

CONTRÔLE BLOQUANT : CRP H : Le montant du compte 77 est-il supérieur au montant détaillé ?

	N-2	N-1	N
77 - produits exceptionnels	34 026 824	0	0
Total 77 issu des comptes détaillés du CRP H	9 851 428	0	0
	OK	OK	OK

CONTRÔLE BLOQUANT : CRP H : La saisie des comptes 68 est-elle complète ?

	N-2	N-1	N
68 - dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	0	0	0
Total 68 issu des comptes détaillés du CRP H	0	0	0
Ecart	0	0	0
	OK	OK	OK

CONTRÔLE BLOQUANT : CRP H : La saisie des comptes 78 est-elle complète ?

	N-2	N-1	N
78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	0	0	0
Total 78 issu des comptes détaillés du CRP H	0	0	0
Ecart	0	0	0
	OK	OK	OK

CONTRÔLE BLOQUANT : CRP H : Le compte 73118 est-il égal à la somme des montants détaillés en compte 731181 et 731182 ?

	N-2	N-1	N
73118 - Dotations MIGAC MCO	0	0	0
Total 731181 - MIG et 731182 - AC	0	0	0
Ecart	0	0	0
	OK	OK	OK

ECART entre stock initial N et stock final N-1	0	0
	OK	OK

CONTRÔLE BLOQUANT : La masse salariale du CRP H correspond-elle à celle du tableau des effectifs rémunérés (onglets ETP) ?

Causes possibles d'écart PNM : retraités régime local, indemnités sœurs, salaires versés aux agents ayant opté pour une cession progressive d'activité

Causes possibles d'écart PM : compte 6426 - temps additionnel et compte 6428 - autres rémunérations

	Ecart 2022		Ecart 2023	
641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413,6415 et 6419) = emplois aidés	0	OK	0	OK
642 - Personnel médical	0	OK	0	OK
A saisir : autres comptes impactant le 642 non inclus dans le TPER (comptes 6426, 6428)				
6411 - Personnel titulaire et stagiaire	0	OK	0	OK
6413 - CDI	0	OK	0	OK
6415 - CDD	0	OK	0	OK

CONTRÔLE BLOQUANT : Le résultat prévisionnel du CRP H est-il égal au résultat prévisionnel de l'onglet PGFP CRP H ?

Résultat prévisionnel 2023 inscrit sur CRP H	0
Résultat prévisionnel 2023 inscrit sur PGFP CRP H	0

Certains contrôles indiqués « Contrôle bloquant » bloquent la validation de l'EPRD si leur résultat est KO. Une correction des données doit être effectuée pour pouvoir valider.

Un message d'alerte s'affichera à la validation :

Merci de vérifier votre saisie!

Contrôle de la masse salariale: Attention, pour l'exercice N, si votre Contrôle n'est pas OK, la validation de votre fichier sur la plateforme Ancre sera bloquée (cellule B3)

3.8 Dévalidation de l'EPRD

Attention : Si votre contrôleur a validé vos données, vous n'aurez plus la possibilité de les modifier. Si vous avez besoin de modifier vos données, vous devrez contacter votre contrôleur ARS. Seule l'ARS pourra dévalider vos données et vous rendre la main pour correction.

3.9 Lien EPRD-PGFP et DM

Pour pouvoir réaliser une décision modificative (DM), votre EPRD doit être validé par votre ARS.

A noter : les données reprises de l'EPRD dans la DM se mettent à jour à chaque ouverture du fichier DM.

Dans la même logique pour réaliser une DM2, la DM1 doit être validée par l'ARS.

3.10 Format du fichier d'import des données

Le fichier d'import doit être un fichier au format .txt

Ce fichier texte contiendra les données issues de logiciels tiers.

Le formalisme à respecter concerne :

- Nom du fichier (conseillé)
- En-tête : première ligne du fichier
- Lignes de données

Les champs de l'en-tête et des lignes de données sont séparés par des **points-virgules**.

Les valeurs décimales peuvent être saisies avec **le point** en séparateur décimal, ou **la virgule**.

Dans les valeurs textes, ne sont pas autorisés : **les caractères points virgules « ; » ainsi que les retours à la ligne**.

Le formalisme décrit dans le présent document s'applique aux Etats Prévisionnels des Recettes et des Dépenses (EPRD) quelle que soit l'année de l'exercice comptable.

1. Nom du fichier

Les logiciels tiers utilisés pour produire les données de l'EPRD au sein des établissements de santé devront exporter ces données sous la forme d'un fichier texte dont le nom conseillé doit être le suivant :

numfiness_eprd_exercice_date.txt avec :

- *numfiness* : le numéro finess identifiant de manière univoque l'établissement de santé dont sont issues les données
- *exercice* : l'exercice comptable des données produites
- *date* : la date de création du fichier au format jjmmaaaa

Exemple:

970300026_eprd_2023_28022022.txt

2. En-tête du fichier

Cet en-tête 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 « Parametrages » de l'EPRD

Cet en-tête doit avoir le dessin d'enregistrement suivant :

```
NUMFINNESS;EXERCICE;PERS_JURIDIQUE;TYPE_ETAB;TYPE_EXERCICE;CRP_B_DETAIL;CRP_E_DETAIL;CRP_J_DETAIL ;LOGICIEL_TIERS;VERSION;EDITEUR;  
EMAIL_EDITEUR
```

avec :

NUMFINISS : le numéro finess identifiant de manière univoque l'établissement

EXERCICE : l'exercice comptable des données produites

PERS_JURIDIQUE : la personnalité juridique de l'établissement (1 si l'établissement possède une personnalité juridique, 0 si l'établissement est une entité morale)

TYPE_ETAB : type d'établissement (OUI si l'établissement est public, NON sinon)

TYPE_EXERCICE : spécifie si les données de l'exercice N-1 sont des données réalisées (REALISE) ou des données de compte anticipé (ANTICIPE)

CRP_B_DETAIL : indique si le détail (soins, dépendance, hébergement) des données pour les USLD est pris en compte ou non (0 : le détail est pris en compte (CRP_B_soins, CRP_B_dependance, CRP_B_hebergement), 1 seul le compte annexe total est pris en compte (CRP_B))

CRP_E_DETAIL : indique si le détail (soins, dépendance, hébergement) des données pour les EHPAD est pris en compte ou non (0 : le détail est pris en compte (CRP_E_soins, CRP_E_dependance, CRP_E_hebergement), 1 seul le compte annexe total est pris en compte (CRP_E))

CRP_J_DETAIL : indique si le détail (soins, dépendance, hébergement) des données pour les maisons de retraite est pris en compte ou non (0 : le détail est pris en compte (CRP_J_soins, CRP_J_dependance, CRP_J_hebergement), 1 seul le compte annexe total est pris en compte (CRP_J))

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

Exemple :

970300026;2023;1;NON;ANTICIPE;0;0;0;eEPRD;1.0;ATIH;epd@atih.sante.fr

3. Lignes du fichier

Ces lignes contiennent les données à insérer dans le client lourd eEPRD. Elles doivent respecter le formalisme suivant :

TAB_DONNEES_EPRD;CODE_LIGNE;CODE_COLONNE;VALEUR

Avec :

TAB_DONNEES_EPRD : noms des onglets tels qu'ils apparaissent dans l'EPRD (ex. : CRP H, ETP H, PGFP H, Fonds de roulement initial...). Les noms de ces onglets et leur signification sont fournis en annexe du présent document.

CODE_LIGNE : codes identifiant de manière univoque les lignes de saisie de valeurs des tableaux de l'EPRD. Ces codes de ligne sont fournis en annexe du présent document, avec leur intitulé, pour chaque onglet

CODE_COLONNE : codes identifiant de manière univoque les lignes de saisie de valeurs des tableaux de l'EPRD. Ces codes de colonne sont fournis en annexe du présent document, avec leur intitulé, pour chaque onglet

VALEUR : donnée financière ou sociale correspondante (le séparateur décimal peut être la virgule « , » ou le point « . »).

Les règles pour les différents formats de données sont les suivantes :

- Les données au format DATE doivent être exprimées au format « jj/mm/aaaa » ou au format « jj_mm_aaaa »
- Les données au format PERCENT doivent être divisées par 100 (ex. : 0.20 pour 20%)
- **Pour les données textuelles (STRING), ne pas insérer de point-virgule « ; », ni de retour à la ligne.**

Exemple :

Données numériques (DECIMAL) :

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;157862.1

Ou

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;157862,1

Données de date (DATE) :

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;07/03/2020

Ou

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;07_03_2020

Données de pourcentage (PERCENT) :

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;0.25

Ou

F3bis_echeanc_flux_tresorerie;MULT_3_CAP;ECH_1;0,25

4. ANNEXE

Un fichier est fourni en annexe du présent document. Il présente les codes des cellules, les codes lignes et les codes colonnes à utiliser pour réaliser l'import des données sur la plateforme de saisie.

Ce fichier est le suivant :

1. Codes_cellules_EPRD_2023_SSII.xls

Le fichier « Codes_cellules_EPRD_2023.xls » contient 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 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)

```
970300026;2023;1;NON;ANTICIPE;0;0;0;eEPRD;1.2;ATIH;eprd@atih.sante.fr  
CRP H;621;REAL_N_2;1240  
CRP H;631;REAL_N_2;1280  
CRP H;633;REAL_N_2;1320  
CRP H;641;REAL_N_2;1360  
CRP H;6411;REAL_N_2;1400
```