

# Guide utilisateur RIA2 2022

---

---

---

---

L'objectif de ce document est de guider les établissements publics et privés à but non lucratif dans la réalisation du rapport infra-annuel, en présentant les différentes étapes de la collecte et les modalités de saisie.

Afin de faciliter l'intégration des éléments comptables dans le dispositif de collecte, l'ATIH propose l'import de la **balance enrichie**. La 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, **cet unique fichier** vous permet d'importer **l'intégralité de vos budgets**.

Le **cadre des données brutes (CDB)**, un 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. La colonne intitulée « **Ajustement de la situation comptable** » permet à l'établissement de corriger ses états de gestion et de les mettre en conformité avec la comptabilité de l'ordonnateur en intégrant notamment les engagements non visibles à l'extraction de la balance fournie par la trésorerie. La colonne « données de réalisation à la clôture » sera automatiquement calculée par la somme des colonnes : « Données de la Balance Enrichie » + « Ajustement de la situation comptable ».

Une fois l'enregistrement effectué, les données du CDB incrémentent automatiquement les tableaux réglementaires.

L'établissement peut compléter et corriger ses données directement dans le cadre réglementaire.

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

# 1. Accéder à la plateforme et page d'accueil

Pour accéder à la campagne :

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

**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](#)

Sur la page d'accueil des campagnes, à gauche de l'écran, sélectionner l'exercice **2022** :

**ANCRE**

Utilisateur: Compte Test ANCRE

Id Plage: 77260 / N° Finess: 000000001

Sélectionnez un exercice

**2022**

2021

Puis la campagne « [Deuxième rapport infra-annuel 2022](#) »

# ANCRE

Gestionnaire des fichiers (GF) Etablissement [↗ Déconnexion](#)

Utilisateur: Compte Test ANCRE

Id Plage: 77260 / N° Finess: 000000001

### Communication de vos données financières

Cliquer ici pour indiquer votre fédération et votre choix pour vos données (concerne les établissements privés et nécessite le rôle de « RLE délégataire »)

Dernière connexion le 05/09/2018 à 15:26

Sélectionnez un exercice

Sélectionnez une campagne

2022	 EPRD 2022	 DM1 DM1 EPRD 2022	 DM2 DM2 EPRD 2022	 DM3 DM3 EPRD 2022
2021				
2020				
2019	 DM4 DM4 EPRD 2022	 DM5 DM5 EPRD 2022	 DM6 DM6 EPRD 2022	 DM7 DM7 EPRD 2022
2018				
2017	 Plans Prévisionnels de Trésorerie 2022	 RIA1 Premier rapport infra-annuel 2022	 RIA2 Deuxième rapport infra-annuel 2022	
2016				

# Présentation de la page d'accueil de la campagne RIA

 **ANCRE \ RIA** Gestionnaire de fichier établissement [Déconnexion](#)

RIA2 2022 - CH TEST 4 (000000004) Précédente connexion le 3 janvier 2023 à 14:16:52

Accueil

 **Utilisateur :**  
Compte de TEST ANCRE  
Identifiant Plage : 77260  
Finess : 000000004

 **Etat établissement :**  
En cours de saisie  
(dernière saisie le 03/01/2023 à 12:02)

 **Etat contrôleur :**  
Données non validées

 **Support:**  
Appui méthodologiques : Agora ou atih-finance-  
etab@atih.sante.fr  
Assistance technique :  
support@atih.sante.fr  
[En savoir plus](#)

 Information ^

 Documentation ^

 Votre campagne Deuxième rapport infra-annuel 2022 ^

① [Paramétrage de la campagne](#)

② [Import de la balance enrichie](#)

③ [Cadre des données brutes \(saisie\)](#)

[Saisir directement dans les tableaux réglementaires](#)

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

## 2. Les étapes de réalisation du RIA

### Etape 1 : Le PARAMETRAGE DE LA CAMPAGNE

#### Paramétrage de la campagne

En cliquant sur le bouton « paramétrage de la campagne », vous aurez la possibilité de :

- sélectionner l'ensemble des budgets présents dans l'établissement afin d'afficher les onglets correspondants dans la maquette.
- saisir des informations complémentaires.

**Vous devez aussi impérativement renseigner les coordonnées des personnes en charge de ce dossier au sein de votre établissement.**

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.

### Etape 2 : L'IMPORT DE LA BALANCE ENRICHIE (facultatif)

#### Import de la balance enrichie

Ce bouton vous permet d'importer dans **un unique fichier** texte (.csv) l'ensemble de vos balances (budget principal et budgets annexes éventuels).

#### A noter :

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

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

Le fichier .csv transmis doit impérativement respecter le format attendu :

Utilisant le caractère point-virgule « ; » comme séparateur des colonnes

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

<b>1ère ligne :</b> le N° fitness ; l'année de référence ; balance_enrichie	000000001 ; <b>2022</b> ; balance_enrichie
---	--

<b>2ème ligne</b> : les intitulés suivants :	BUDGET ; COMPTES ; LIBELLE ; CUMUL _DEBIT ; CUMUL _CREDIT ; SOLDE_DEBIT ; SOLDE _CREDIT
--	---

<b>3ème ligne et suivantes</b> : les données correspondant aux colonnes citées ci-dessus selon le format défini ci-dessous :	Colonne 1 : la lettre du budget en question (exemple : H pour le résultat principal) Colonne 2 : le numéro de compte Colonne 3 : l'intitulé du compte Colonne 4 : cumul débit de la période Colonne 5 : cumul crédit de la période Colonne 6 : solde débiteur Colonne 7 : solde créditeur
--	---

Exemple de fichier :

```
000000001;2022;balance_enrichie
BUDGET;COMPTES;LIBELLE;CUMUL _DEBIT;CUMUL _CREDIT;SOLDE_DEBIT;SOLDE _CREDIT
H;60211;Spécial pharm avec AMM;1200,05;100,05;1100,00;0,00
H;60216;Fluides et gaz médicaux;4500,50;9000,00;0,00;4499,50
B;60217;Produits de base;10000,00;45000,00;0,00;35000,00
B;60221;Dispositifs médicaux non stériles usage unique;1000,00;250,65;749,35;0,00
```



Le niveau de comptes maximal accepté est le niveau le plus fin de la M21. **Le fichier .csv doit regrouper le budget (H) et tous les budgets annexes, présentés les uns à la suite des autres.** La liste des comptes autorisés est disponible sur le site de l'ATIH.

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

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

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

Les lettres du budget acceptées dans la colonne 1 sont les suivantes :

Lettrés acceptés dans la colonne budget	Budget correspondant
H	Principal
A	DNA
B, B_HEB, B_DEP, B_SOI	USLD
C	Écoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et de sages- femmes
E, E_HEB, E_DEP, E_SOI	EHPAD
G	GHT
J, J_HEB, J_DEP, J_SOI	Maison de retraite
L	ESAT
M	Établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) – activités de production et de commerce
N	SSIAD (services de soins infirmiers à domicile)
P1, P2, ... à P9	Autres activités relevant de l'article L. 312-1 du CASF

L'import de la balance est fait en déposant le fichier l'écran ci-dessous accessible après avoir cliqué sur le bouton « import de la balance enrichie » :

Transmission de la balance enrichie au format M21

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

Progression de l'import

Fichier transmis

### Notification à l'import :

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

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

Il vous appartiendra de corriger votre fichier en agrégeant les comptes trop détaillés au niveau

observé dans la nomenclature M21. En cas de discordance constatée entre le paramétrage et les budgets importés, un message (non bloquant) vous en informera.



L'import de la balance n'est pas obligatoire pour accéder au cadre des données brutes.  
Néanmoins, si l'import est réalisé avec succès, vos données sont basculées automatiquement dans le cadre des données brutes.  
Vous y trouverez renseignées vos données de réalisations extraites de la balance enrichie, mais également vos données historiques (réalisations N-1 et dernier EPRD exécutoire).

### Etape 3 : saisie dans le CADRE DES DONNES BRUTES (facultatif)

#### Cadre des données brutes (saisie)

Le cadre des données brutes est un espace dédié à la saisie de l'information brute. Cet environnement de saisie est constitué d'un onglet par budget, pré-alimenté par les données de la balance et les données historiques (EPRD exécutoire et CF N-1) en début de campagne par l'ATIH.

Il permet à l'utilisateur de compléter facilement sa saisie. Les données saisies viennent ensuite automatiquement alimenter le cadre réglementaire.

L'utilisateur a donc le choix après import ou non de la balance, de saisir les données dans le cadre de données brutes ou dans les tableaux réglementaires.

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

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

Intitulé de colonne	Commentaires
<b>Onglets CRP/A</b>	
Données de balance 01/01/2022 au 31/12/2022	Alimentée par la balance enrichie importée
Ajustement de la situation comptable au 31/12/2022	A saisir par l'utilisateur le cas échéant
Réalisations du 01/01/2022 au 31/12/2022	Calcul automatique, non modifiable : = données de balance + ajustement de la situation comptable
Projection annuelle actualisée au 31/12/2022	À saisir par l'utilisateur dans le CDB ou directement dans le cadre réglementaire
Réalisations N-1	Pré-remplies par les données ODT-CF 2021. Données à vérifier et modifiables.
Dernier EPRD exécutoire	Pré-rempli par les données de l'EPRD ou de la dernière DM 2022 renseignés par l'établissement à l'ouverture de la campagne. Données à vérifier et modifiables.
<b>Onglets DONNEES_BRUTES_ETPR</b>	
ETPR au 3x/MM/AAAA	À saisir par l'utilisateur dans le CDB ou directement dans le cadre réglementaire
Rémunérations hors charges au 3x/MM/AAAA	À saisir par l'utilisateur dans le CDB ou directement dans le cadre réglementaire
ETPR projection annuelle actualisée	À saisir par l'utilisateur dans le CDB ou directement dans le cadre réglementaire
Rémunérations hors charges projection annuelle actualisée	À saisir par l'utilisateur dans le CDB ou directement dans le cadre réglementaire
ETPR N-1	Pré-remplies par les données ODT-CF 2021. Données à vérifier et modifiables.
Rémunérations hors charges N-1	Pré-remplies par les données ODT-CF 2021. Données à vérifier et modifiables.
ETPR dernier EPRD exécutoire	Pré-rempli par les données de l'EPRD ou de la dernière DM 2022 renseignés par l'établissement à l'ouverture de la campagne. Données à vérifier et modifiables.
Rémunérations hors charges dernier EPRD exécutoire	Pré-rempli par les données de l'EPRD ou de la dernière DM 2022 renseignés par l'établissement à l'ouverture de la campagne. Données à vérifier et modifiables.

### **Colonne ajustement de la situation comptable**

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

Les données de réalisation au 31/12/2022 seront automatiquement calculées par la somme des colonnes : « Données de la Balance Enrichie » + « Ajustement de la situation comptable ».

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

La saisie de ces onglets permet d'incrémenter automatiquement les tableaux réglementaires comme précisé ci-après :

« Visuel du cadre des données brutes exporté :

000000004 CH TEST 4									
Numéro des comptes		Intitulé des comptes (à titre indicatif)	Intitulé des titres	Données de balance 01/01/2022 au 31/12/2022	Ajustement de la situation comptable au 31/12/2022	réalisations du 01/01/2022 au 31/12/2022	Projection annuelle actualisée au 31/12/2022	Réalisations N-1	Dernier EPRD exécutoire
				total des produits	0	0	0	0	0
				total des charges	0	0	0	0	0
				résultat	0	0	0	0	0
<b>CRP H</b>									
6011	Achats stockés de matières premières ou fournitures à caractère médical ou pharmaceutique	CT2 - Charges à caractère médical							
6012	Achats stockés de matières premières ou fournitures à caractère	CT3 - Charges à caractère hôtelier et général							
6021	Produits pharmaceutiques et produits à usage médical	CT2 - Charges à caractère médical							
6022	Fournitures, produits finis et petit matériel médical et médico-technique	CT2 - Charges à caractère médical							
602	Achats stockés ; autres approvisionnements (sauf 6021 et 6022)	CT3 - Charges à caractère hôtelier et général							
0603_C	Variation des stocks à caractère médical (60311,60321, 60322, 60371)	CT2 - Charges à caractère médical							
603_C	Autres variations des stocks (sauf 60311,60321,60322 et 60371)	CT3 - Charges à caractère hôtelier et général							
0603_P	Variation des stocks à caractère médical (60311,60321, 60322, 60371)	PT3 - Autres produits							
603_P	Autres variations des stocks (sauf 60311,60321,60322 et 60371)	PT3 - Autres produits							
606	Achats non stockés de matières et fournitures (sauf 6066)	CT3 - Charges à caractère hôtelier et général							
6066	Fournitures médicales	CT2 - Charges à caractère médical							
6071	Achats de marchandises à caractère médical et pharmaceutique	CT2 - Charges à caractère médical							
6072	Achats de marchandises à caractère hôtelier et général	CT3 - Charges à caractère hôtelier et général							
RRR	Rabais, remises et ristournes (609, 619 et 629)	PT3 - Autres produits							
611	Sous-traitance générale	CT2 - Charges à caractère médical							
61	Services extérieurs (sauf 611, 6131, 6151 et 619)	CT3 - Charges à caractère hôtelier et général							
6131	Locations à caractère médical	CT2 - Charges à caractère médical							
6151	Entretiens et réparations de biens à caractère médical	CT2 - Charges à caractère médical							
621	Personnel extérieur à l'établissement	CT1 - Charges de personnel							
62	Autres services extérieurs (sauf 621 et 629)	CT3 - Charges à caractère hôtelier et général							
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)	CT1 - Charges de personnel							
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)	CT1 - Charges de personnel							
63	Impôts, taxes et versements assimilés (sauf 631, 6319, 633 et 6339)	CT3 - Charges à caractère hôtelier et général							
6411	Personnel titulaire et stagiaire	CT1 - Charges de personnel							

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

Colonne permettant l'ajustement de la situation comptable

Réalisations au 3x/MM/AAAA

Projection Annuelle Actualisée

Réalisations N-1

Dernier EPRD Exécutoire

Cadre des données brutes	Tableaux réglementaires (classeur Excel)
DONNEES_BRUTES_CRP_H DONNEES_BRUTES_CRA_x	suivi_CRP / projection_détaillée_CRPP suivi_synthétique_CRP / projection_synthétique_CRP
DONNEES_BRUTES_TABFIN	projection_TFP_et_CAF
DONNEES_BRUTES_ETPR	Indic_Prix / Indic_Volume

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

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

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

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

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

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

**Enregistrer ma saisie**

Ce bouton vous permet d'enregistrer votre saisie à tout moment.

#### **Etape 4 : Saisie dans les tableaux réglementaires**

Ce bouton vous permet d'accéder aux tableaux réglementaires du RIA1.

Vous pouvez y finaliser/corriger votre saisie si vous avez réalisé les étapes 2 et/ou 3, ou procéder à l'ensemble de la saisie des données de réalisation au 31/12 et de projection annuelle actualisée au 31/12, ainsi que les ETPR et rémunérations dans les onglets Indic Prix et Indic Volume.

**Saisir directement dans les tableaux réglementaires**

### 3. Modes de saisie des données dans les cadres

La saisie des données peut se faire :

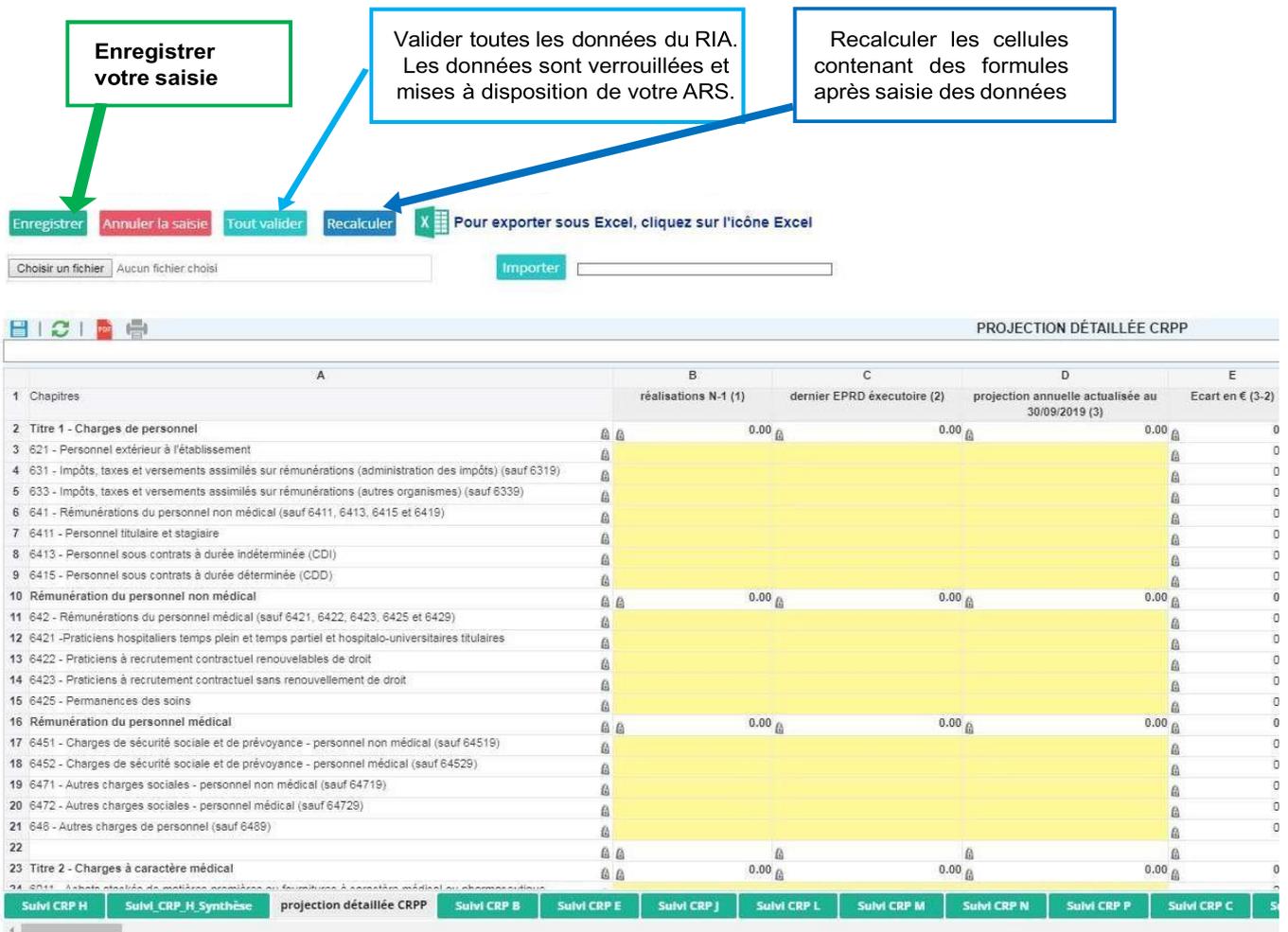
- dans la feuille de calcul sur ANCRE
- dans le fichier EXCEL généré
- en important un fichier plat créé à partir d'un logiciel tiers de votre établissement.

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

Les cellules **jaunes** correspondent aux cellules à saisir.

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

#### 3.1. Saisie sur ANCRE :



**Enregistrer votre saisie**  
 Valider toutes les données du RIA. Les données sont verrouillées et mises à disposition de votre ARS.  
 Recalculer les cellules contenant des formules après saisie des données

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

Choisir un fichier: Aucun fichier choisi Importer

PROJECTION DÉTAILLÉE CRPP				
A	B	C	D	E
Chapitres	réalisations N-1 (1)	dernier EPRD exécutoire (2)	projection annuelle actualisée au 30/09/2019 (3)	Ecart en € (3-2)
2 Titre 1 - Charges de personnel	0.00	0.00	0.00	0
3 621 - Personnel extérieur à l'établissement				0
4 631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts) (sauf 6319)				0
5 633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes) (sauf 6339)				0
6 641 - Rémunérations du personnel non médical (sauf 6411, 6413, 6415 et 6419)				0
7 6411 - Personnel titulaire et stagiaire				0
8 6413 - Personnel sous contrats à durée indéterminée (CDI)				0
9 6415 - Personnel sous contrats à durée déterminée (CDD)				0
10 Rémunération du personnel non médical	0.00	0.00	0.00	0
11 642 - Rémunérations du personnel médical (sauf 6421, 6422, 6423, 6425 et 6429)				0
12 6421 - Praticiens hospitaliers temps plein et temps partiel et hospitalo-universitaires titulaires				0
13 6422 - Praticiens à recrutement contractuel renouvelables de droit				0
14 6423 - Praticiens à recrutement contractuel sans renouvellement de droit				0
15 6425 - Permanences des soins				0
16 Rémunération du personnel médical	0.00	0.00	0.00	0
17 6451 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel non médical (sauf 64519)				0
18 6452 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance - personnel médical (sauf 64529)				0
19 6471 - Autres charges sociales - personnel non médical (sauf 64719)				0
20 6472 - Autres charges sociales - personnel médical (sauf 64729)				0
21 648 - Autres charges de personnel (sauf 6489)				0
22				0
23 Titre 2 - Charges à caractère médical	0.00	0.00	0.00	0

Suivi CRP H Suivi\_CRP\_H\_Synthèse projection détaillée CRPP Suivi CRP B Suivi CRP E Suivi CRP J Suivi CRP L Suivi CRP M Suivi CRP N Suivi CRP P Suivi CRP C S

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

- Cliquer sur l'icône Excel pour exporter le classeur :



Pour exporter sur Excel, cliquez sur l'icône Excel

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

#### Exemple de fichier plat extrait de l'écran Rapport Infra-annuel :



\*Output\_RIA\_000000002.txt - Bloc-notes

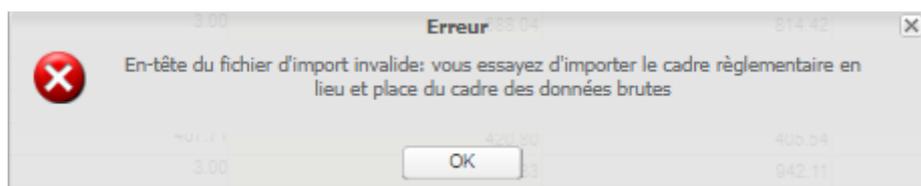
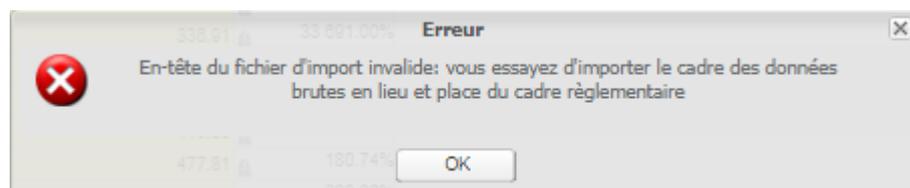
Fichier Edition Format Affichage Aide

```
000000002;OUI;0;2021;RIA1;eRIA;1.0;ATIH;ria@atih.sante.fr
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDD;PREV_N;33842.60
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDD;REAL_N_1;1810345,40
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDI;PREV_N;92903,30
Indic_Prix;AID_SOIGN_CDI;REAL_N_1;18451,20
Indic_Prix;AID_SOIGN_TS;PREV_N;721252
Indic_Prix;AID_SOIGN_TS;REAL_N_1;9721757,80
Indic_Prix;APP_CDD;REAL_N_1;10959,00
Indic_Prix;ASSIST;PREV_N;718000
Indic_Prix;ASSIST;REAL_N_1;7039203,47
Indic_Prix;ATT_ASS_CDD;PREV_N;1551000
Indic_Prix;ATT_ASS_CDD;REAL_N_1;1489456,86
Indic_Prix;CDP_CDD;REAL_N_1;258,3
```

De retour sur la plateforme Ancre, accéder à l'écran cadre des données brutes ou aux tableaux réglementaires.

#### **Attention :**

le fichier CDB (Output\_CDB\_finess.txt) doit être importé dans l'écran Cadre de Données Brutes, le fichier RIA (Output\_RIA\_finess.txt) sera importé dans l'écran Premier Rapport Infra-annuel N, en cas d'erreur, vous aurez le message suivant :



Dans notre exemple, cliquer sur Accéder aux tableaux réglementaires puis importer le fichier à plat en utilisant le menu ci-dessus :

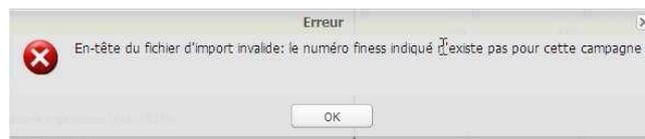


Cliquez sur « Choisir un fichier » et sélectionner le fichier Output\_RIA enregistré sur votre ordinateur.

Puis cliquer sur « Importer »

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

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



### 3.3. Alimentation des données à partir d'un fichier plat créé par un logiciel tiers

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

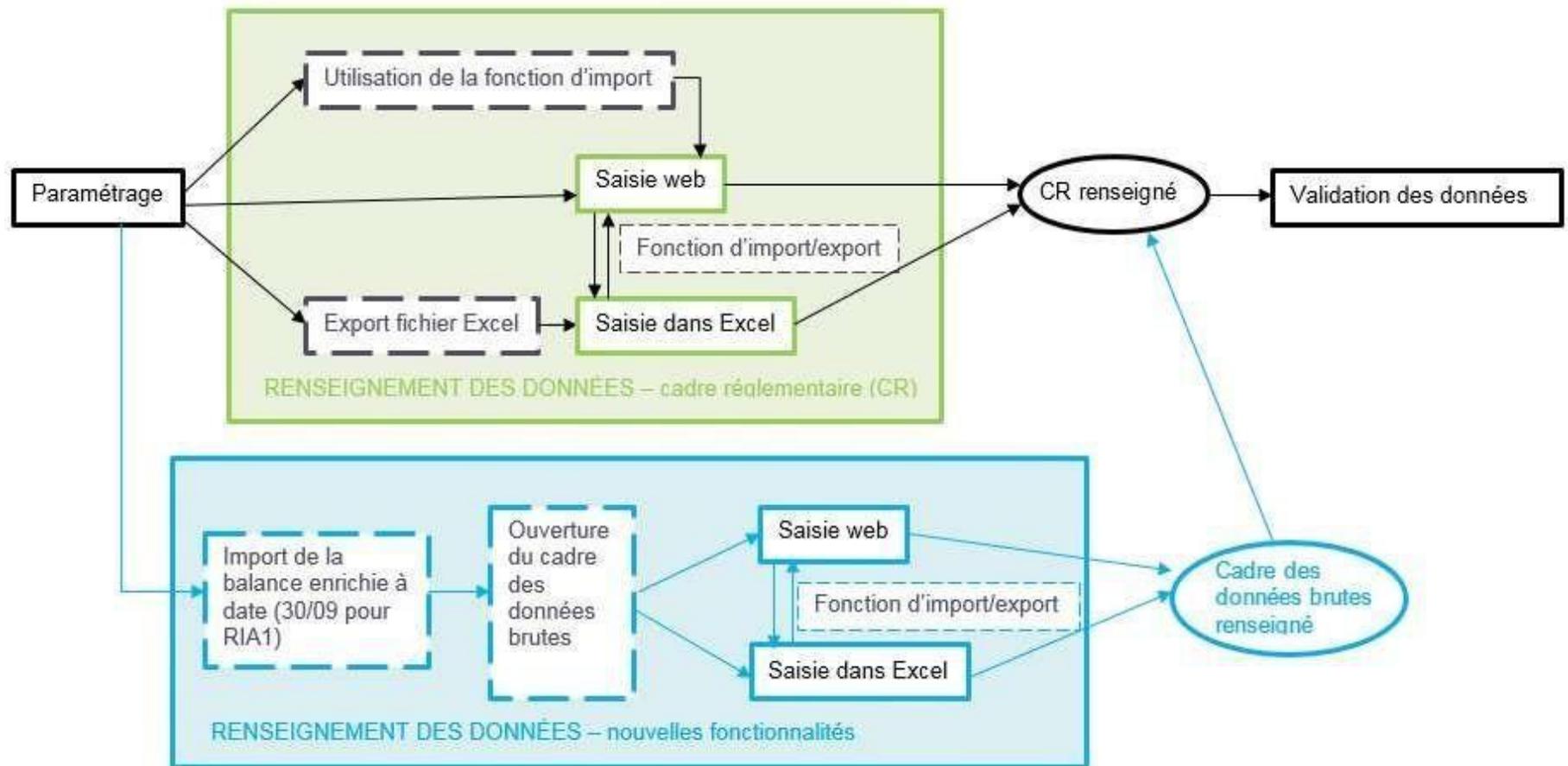
Si le fichier est conforme, les données présentes dans le fichier texte seront importées dans les cellules correspondantes du dossier de l'établissement et enregistrées.  
Vous trouverez en annexe, les contrôles réalisés sur à l'import.

## 4. Validation de l'enquête

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

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

## 5. Tableau de synthèse des processus de saisie



Le schéma ci-dessus traduit la coexistence des différents process de saisie possibles

## 6.Support

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

- Forum Agora



- aux adresses mails suivantes :

[atih-finance-etab@atih.sante.fr](mailto:atih-finance-etab@atih.sante.fr) ou [ancre-informatique@atih.sante.fr](mailto:ancre-informatique@atih.sante.fr)

## Annexe

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

(AAAA = Année de campagne)

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

- **Vérification de l'entête :**

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

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

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

```
NUMFINESS;TYPE_ETAB;USLD;EXERCICE;TYPE_DOSSIER;LOGICIEL_TIERS;  
VERSION;EDITEUR;EMAIL_EDITEUR
```

avec les précisions suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemples : 000000002;OUI;0;2022;RIA2;eRIA;1.0;ATIH;ria@atih.sante.fr

000000002;OUI;0;2022;CDB;eCDB;1.0;ATIH;CDB@atih.sante.fr

- **Vérification des lignes du fichier :**

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

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

Elles doivent respecter le formalisme suivant :

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

Avec :

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

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

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

**VALEUR** : donnée financière ou sociale correspondante

Exemple :

Suivi\_CRP;6411;MES\_NOUV;3500

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

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

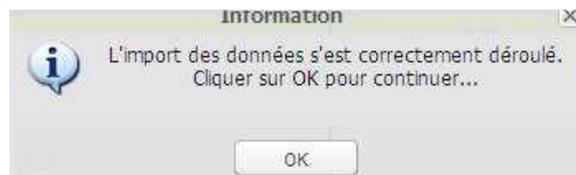
Les fichiers « Codes\_cellules\_RIA\_AAAA\_CADRE\_DES\_DONNEES\_BRUTES\_SSII.xls » et « Codes\_cellules\_RIA\_AAAA.xls » contiennent les informations suivantes :

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

### Exemple de fichier texte (extrait)

```
18000028;OUI;0;2022;RIA2;eRIA;1.0;ATIH;ria@atih.sante.fr  
suivi_CRP;621;PREV_N;480  
suivi_CRP;631;PREV_N;510  
suivi_CRP;633;PREV_N;540  
suivi_CRP;641;PREV_N;570  
suivi_CRP;6411;PREV_N;600  
suivi_CRP;6413;PREV_N;630  
suivi_CRP;6415;PREV_N;660
```

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



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

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