



Nos données  
au service  
de la Santé

# SESSION D'INFORMATION DÉBUTANTS

## La réalisation du compte financier 2023

### Questions/Réponses

Mai 2024

# Gestion des questions



Cliquez sur les trois petits points en bas de l'écran pour poser vos questions dans le module Q&R, ou lever la main  (nous pourrions activer votre micro).

L'ensemble des documents (dont le support de présentation) en lien avec ce Webinaire sera disponible sur le site de l'ATIH :

<https://www.atih.sante.fr/compte-financier-exercice-2023>

L'ATIH met à disposition une option de notification afin que l'utilisateur soit informé en temps réel des ajouts documentaires.

Pour des questions spécifiques à votre établissement, vous pouvez nous contacter après la webconférence aux adresses :

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

# Ordre du jour



## Connexion à la plateforme ANCRE

### Les étapes de réalisation du CF

- Paramétrage
- Import de la balance
- Import des données DGFIP (EPS)
- Saisie dans le cadre de données brutes
- Contrôle des données
- Dépôt des états à rédaction libre
- Validation du compte financier

### Documentation

### Informations et support

### Questions fréquentes

### Temps d'échange : Q/R

# Les tableaux réglementaires du compte financier

Le cadre réglementaire est publié au JO par le ministère et mis à jour chaque année en décembre.

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000048621644>

Obligation pour les établissements de santé publics et privés à but non lucratif de transmettre les données de réalisation.

Les données sont saisies et validées sur la plateforme ANCRE par l'établissement.

Elles sont ensuite contrôlées par les Agences Régionales de Santé qui les valident à son tour.

Ces données permettront d'**assurer un pilotage et un accompagnement** des établissements sur chaque territoire, mettre en œuvre **des plans nationaux**, réaliser des **études ciblées**, alimenter d'autres recueils...

+ d'info sur les campagnes financières en cliquant ici →



# CONNEXION A LA PLATEFORME ANCRE



## ANCRE

La plateforme « Application Nationale Compte financier Rapport infra-annuel EPRD » (ANCRE) sert au recueil des données financières des établissements de santé publics ou à but non lucratif.

<http://ancre.atih.sante.fr/>

### Connectez-vous à Ancre

Veuillez renseigner votre **identifiant Plage** et votre **mot de passe**.

Identifiant Plage \*

[Identifiant perdu ?](#)

Mot de passe \*

[Mot de passe oublié ?](#)

**SE CONNECTER**

Pas de compte Plage ? [Créer un compte](#)

Expiration de mot de passe ? [Changer mon mot de passe](#)

[Documentation de Plage](#)

Accéder aux [données de l'ATIH](#) en accès libre.

### ANCRE

### 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 : [Télécharger la documentation de gestion des comptes en établissement](#)

# Questions relatives aux accès à ANCRE (comptes PLAGE)



Des tutoriels sont disponibles sur la chaîne YouTube de l'ATIH

<https://www.youtube.com/channel/UCR45I--O4hUGguttYMrU46g/featured>

Demander à votre APE (Administrateur Principal) le rôle de gestionnaire de fichier sur le domaine ANCRE

Les messages de lancement de campagnes sont adressés aux adresses email extraites de PLAGE :  
Merci de bien mettre à jour vos coordonnées, mails ou d'indiquer un mail générique



**Choisir une campagne**

RSU 2024

CF 2019

CF 2021

CF 2022

**CF 2023**

 Se déconnecter



### CF 2023 - CH DE TEST LOCAL (000000001)

Dernière connexion le 17/04/2024 à 11:36

Accueil



**Utilisateur :**

Compte de COMPTE DE TEST

Identifiant Plage : 77260

Finess : 000000001



**Etat établissement :**

Données en cours de saisie par l'établissement depuis le 08/04/2024 à 13:17:12.



**Etat contrôleur :**

Données non validées par l'ARS.



**Support:**

Appui méthodologique : Agora ou [atih-finance-etab@atih.sante.fr](mailto:atih-finance-etab@atih.sante.fr)

Assistance technique : [support@atih.sante.fr](mailto:support@atih.sante.fr)

[En savoir plus](#)

Information

Votre campagne CF 2023

Paramétrer, Importer, Saisir, Déposer

1 Paramétrage de la campagne

2 Import de la balance enrichie N

3 Import de la balance enrichie N-1 (facultatif)

4 Import des données DGFI

5 Saisie des données

6 Dépôt des états à rédaction libre

Dévalider la saisie

Consulter

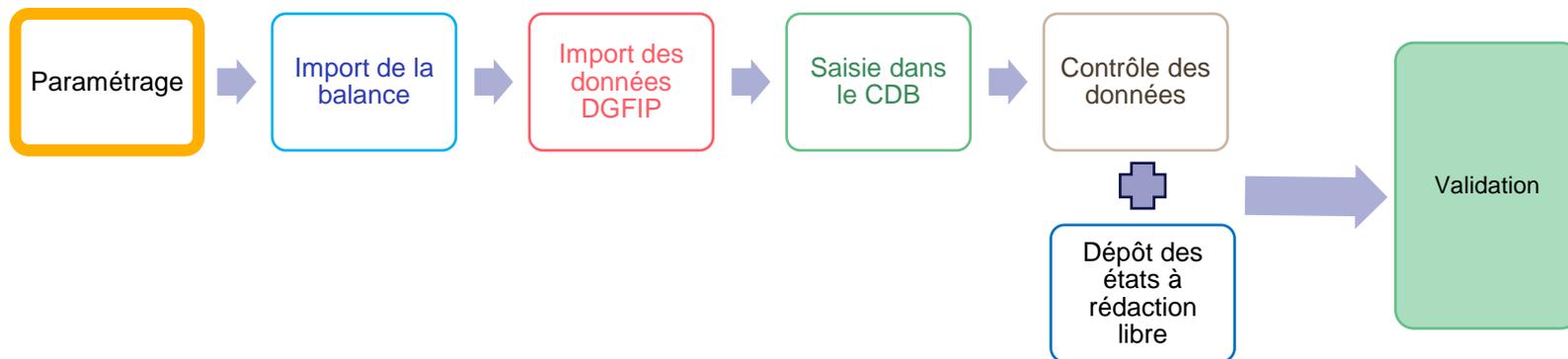
Consulter les tableaux de contrôle

Consulter les tableaux réglementaires et complémentaires

Documentation

Il n'y a pas de documentation disponible pour le moment.

# LES ÉTAPES DE RÉALISATION DU CF





**Lors de la première connexion, seul le bouton « Paramétrage de la campagne » est accessible.**

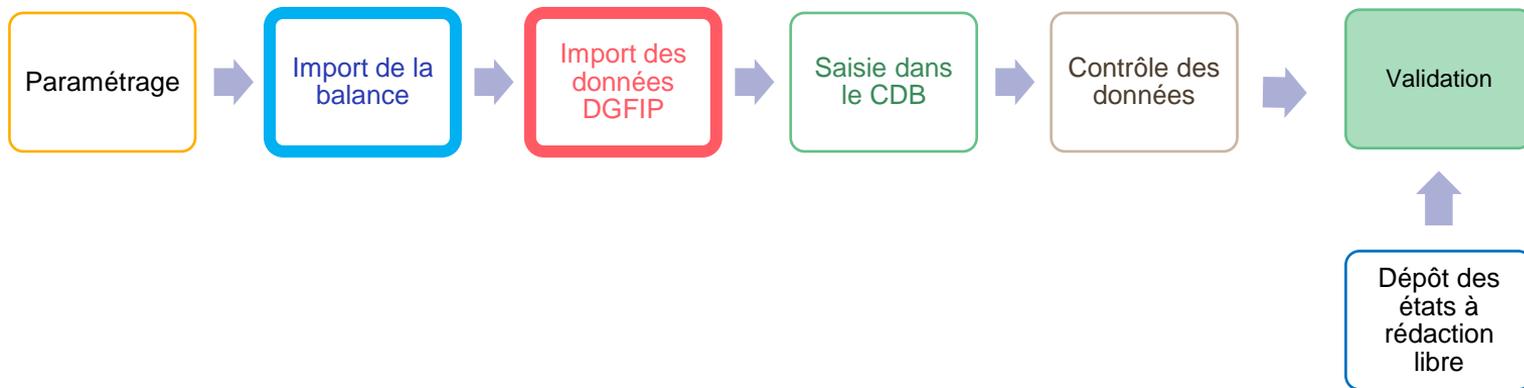
- Onglet **Contacts**

Les coordonnées des personnes en charge du dossier doivent être renseignées (minimum 1 contact). Il est conseillé d'ajouter une adresse générique. Ces infos sont utilisées pour vous accompagner en cas de support, pour le lancement des campagnes et le partage d'informations.

- Onglet **Paramétrage des comptes de résultat**

Il est préalimenté par le paramétrage effectué dans l'EPRD 2023 mais il peut être modifié le cas échéant.

Comptes	Lettres mnémotechniques	Cocher la case pour afficher le(s) compte(s) de résultat correspondant(s)		Cocher la case pour afficher le détail hébergement – dépendance – soins des comptes annexes B E J (affiche les onglets de détail hébergement - dépendance - soins)	
		Tout sélectionner	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NON
CRP PRINCIPAL	H	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unité de soins de longue durée (USLD)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)	E	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Maisons de retraite	J	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activité sociale	L	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablissements ou services d'aide par le travail (ESAT) - activités de production et de commercialisation	M	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





## CF 2023 - CH DE TEST LOCAL (000000001)

Accueil / Comptes financiers 2023 - Balance Enrichie

[Retour au cadre des données brutes](#)

---

Transmission de la balance enrichie au format M21

---

Balance enrichie (csv)

Aucun fichier n'a été sélectionné

[Déposer votre fichier au format M21](#)

---

Fichier transmis

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

*Vous avez transmis le fichier le 08/04/2024 à 10:06:14*

1. **Création du fichier d'import au format .csv disponible sur la page de l'ATIH (comptes M21)**

2. **Import du fichier sur ANCRE**

3. **Contrôles automatiques à l'import**

- Si OK : ouverture du CDB
- Si KO : notifications d'erreurs





## Fichier au format .csv regroupant tous les budgets

### Etablissements publics de santé

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	finess	2023	balance_enrichie										
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPNOBUDGD	OPNOBUDGC	OPBUDGDEB	OPBUDGCREI	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Si vous avez plusieurs budgets « E »,  
Les comptes des budgets E1, E2  
doivent être fusionnés sous un seul  
budget E

Il ne doit pas y avoir deux lignes ayant  
le même « budget + compte »

### ESPIC, CLCC, USLD privé non lucratif

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	FINESS	2023	balance_enrichie								
2	BUDGET	COMPTE	LIBELLE	BEDEB	BECRED	OPBUDGDEB	OPBUDGCREI	CUMULDEB	CUMULCRED	SOLDEDEB	SOLDECRED
3											
4											
5											
6											



### L'import de la balance N est facultatif mais fortement recommandé :

Pour les établissements saisissant les données dans le cadre, à partir du CF 2023 :

- Les colonnes de cumul débit et crédit, et les soldes sont calculées automatiquement.
- Les données des 2 colonnes de balance d'entrée du bilan sont aussi préalimentées avec les données de la balance de sortie du CF 2022.

**L'import de la balance N-1 est possible** en cas de correction ou si le CF N-1 n'a pas été réalisé. A noter que, **les produits et charges N-1 sont préalimentés** en début de campagne par l'ATIH (ainsi que les données de l'EPRD exécutoire de l'année N).



Ajout du nouveau bouton : Import des données DGFIP qui permet aux EPS de :

- Télécharger le fichier .csv contenant les données DGFIP au bon format (dès qu'il est mis à disposition de l'ATIH par la DGFIP, actualisation quotidienne)
- Alimenter le cadre de données brutes avec ce fichier

Les données sont à vérifier et corriger le cas échéant dans le CDB

## ■ Ecran Accueil : Ajout du bouton

### « Import des données DGFIP »

Votre campagne CF 2022

Paramétrer, Importer, Saisir, Déposer

- 1 Paramétrage de la campagne
- 2 Import de la balance enrichie N
- 3 Import de la balance enrichie N-1 (facultatif)
- 4. Import des données DGFIP**
- 5 Saisie des données
- 6 Dépôt des états à rédaction libre

Dévalider la saisie

## CF 2023 - CH DE TEST LOCAL (000000001)

Accueil / Comptes financiers 2023 - Import des données Dgfip

[Retour au cadre des données brutes](#)

### Import des données Dgfip

Import Dgfip (csv)

Aucun fichier n'a été sélectionné

### Fichier Dgfip

Votre fichier Dgfip est disponible sur nos serveurs depuis le 29/03/2024 à 18:16:43



## Liste des onglets dans le cadre réglementaire

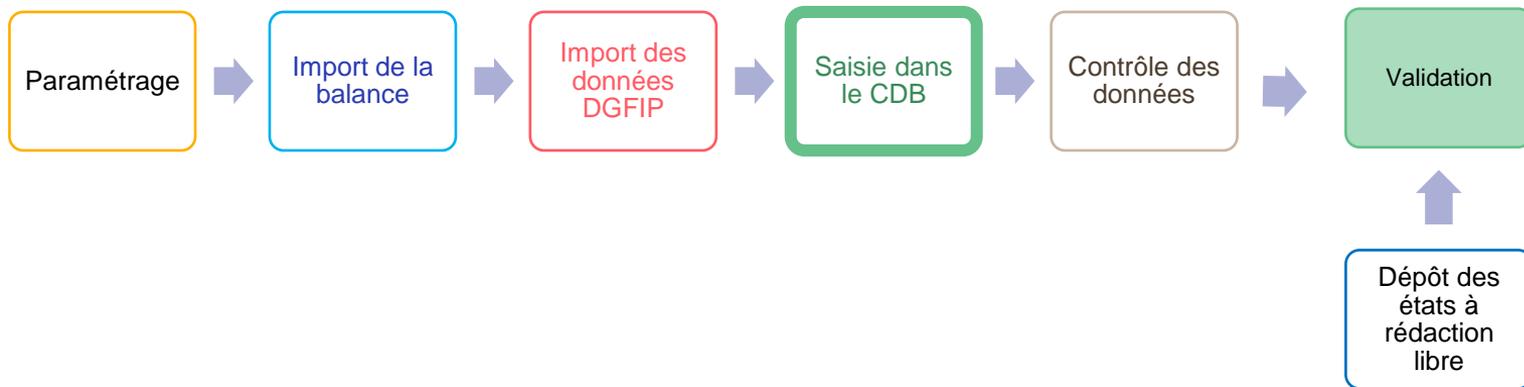
Onglet	LIBELLES	sources CDB	ACTUELLEMENT	PREVISION
			Alimentation CF 2022	Alimentation CF 2023
<b>COMPTES ANNUELS</b>				
<b>NOTE RELATIVE AUX POSTES DE BILAN</b>				
	<a href="#">B17</a> Restes à recouvrer amiables et contentieux, au 31 décembre, sur hospitalisés et consultants	CREANCES_1	Saisie	DGFIP
<b>NOTE RELATIVE AU COMPTE DE RESULTAT</b>				
<b>AUTRES INFORMATIONS</b>				
<b>ANALYSE DE L'EXECUTION DE L'ETAT DES PREVISIONS DE RECETTES ET DE DEPENSES</b>				
	<a href="#">A4</a> Tableau de financement	SPECIF_TABFIN	Saisie	DGFIP
<b>SITUATION DETAILLEE DES PREVISIONS ET REALISATIONS</b>				
	<a href="#">B4</a> Tableau de financement	SPECIF_TABFIN	Saisie	DGFIP
<b>2. RESULTATS</b>				
	<a href="#">C5</a> Tableau de financement	SPECIF_TABFIN	Saisie	DGFIP
<b>3. AFFECTATION DES RESULTATS</b>				
	<a href="#">D1</a> Comptes de résultat de l'établissement / affectation des résultats N-1	AFFECT_RES	Saisie	DGFIP
	<a href="#">D6</a> Comptes de résultat principal et annexes / Situation des comptes 110 et 119 à la clôture de N	AFFECT_RES	BE / saisie ESAT	DGFIP
	<a href="#">D2</a> Comptes de résultat principal et annexe DNA et SIC / détermination des résultats à affecter	AFFECT_RES	Saisie	DGFIP
	<a href="#">D4</a> Comptes de résultat annexes autres que A / détermination des résultats à affecter	AFFECT_RES	Saisie	DGFIP
<b>4. GESTION PATRIMONIALE ET FINANCIERE</b>				
	<a href="#">E4</a> Les valeurs inactives	VAL_INACT	Saisie	DGFIP
<b>5. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES</b>				
	<a href="#">IC5</a> Restes à recouvrer des exercices courant et antérieurs	CREANCES_2	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC6</a> Restes à recouvrer, au 31 décembre, sur hospitalisés et consultants	CREANCES_2	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_H</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / Compte de résultat principal	CHARGES_EX_ANT_H	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_B</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes B	CHARGES_EX_ANT_B	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_E</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes E	CHARGES_EX_ANT_E	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_J</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes J	CHARGES_EX_ANT_J	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_L</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes L	CHARGES_EX_ANT_L	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_M</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes M	CHARGES_EX_ANT_M	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_N</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes N	CHARGES_EX_ANT_N	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_PSYNT</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes P	CHARGES_EX_ANT_P	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_C</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes C	CHARGES_EX_ANT_C	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_A</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes A	CHARGES_EX_ANT_A	Saisie	DGFIP
	<a href="#">IC7_G</a> Etat récapitulatif des charges sur exercices antérieurs / activités annexes G	CHARGES_EX_ANT_G	Saisie	DGFIP

## Pour les établissements publics de santé

Nouvelle possibilité d'import de données DGFIP alimentant les tableaux réglementaires suivants :

Les cellules sont en mauve dans le cadre de saisie.

L'import peut être fait à n'importe quel moment de la campagne à partir du moment où le fichier est disponible. Il écrasera la totalité de la reprise/saisie sur l'ensemble des cellules mauves.





# Cadre de données brutes (CDB)

Votre campagne CF 2023

Paramétrer, Importer, Saisir, Déposer

- 1 Paramétrage de la campagne
- 2 Import de la balance enrichie N
- 3 Import de la balance enrichie N-1 (facultatif)
- 4 Import des données DGFIP
- 5 Saisie des données
- 6 Dépôt des états à rédaction libre

Dévalider la saisie

Après un import de balance valide, l'écran de saisie des données s'ouvre automatiquement sur le CDB.

On peut également y accéder par le menu d'accueil.



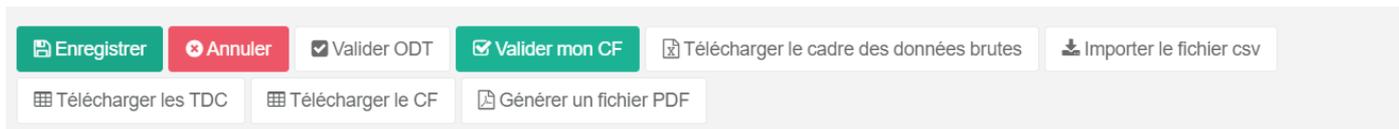


## Cadre de données brutes (CDB)

2 possibilités de saisir :

Dans le cadre de données brutes EXCEL :

- Cliquer sur Télécharger le CDB et enregistrer le fichier .xslm sur votre ordinateur (autoriser les macros)



- Après avoir saisi les données : cliquer sur le bouton bleu en haut d'un onglet afin de générer le fichier .csv à importer sur ANCRE.

**Générer le fichier d'import pour la plateforme de saisie en ligne**

Directement sur la plateforme ANCRE :

- Recommandé pour les saisies additionnelles, les corrections.
- Possibilité de faire des copier coller en utilisant les raccourcis ctrl+c ctrl+v



# Cadre de données brutes

**Nouvel onglet CTRL :** Suite aux commentaires du questionnaire de satisfaction, intégration des contrôles d'équilibre de la balance et de répartition sur les sections tarifaires directement dans le CDB  
Ajout dans les onglets bilan d'un total par colonne en bas de tableau

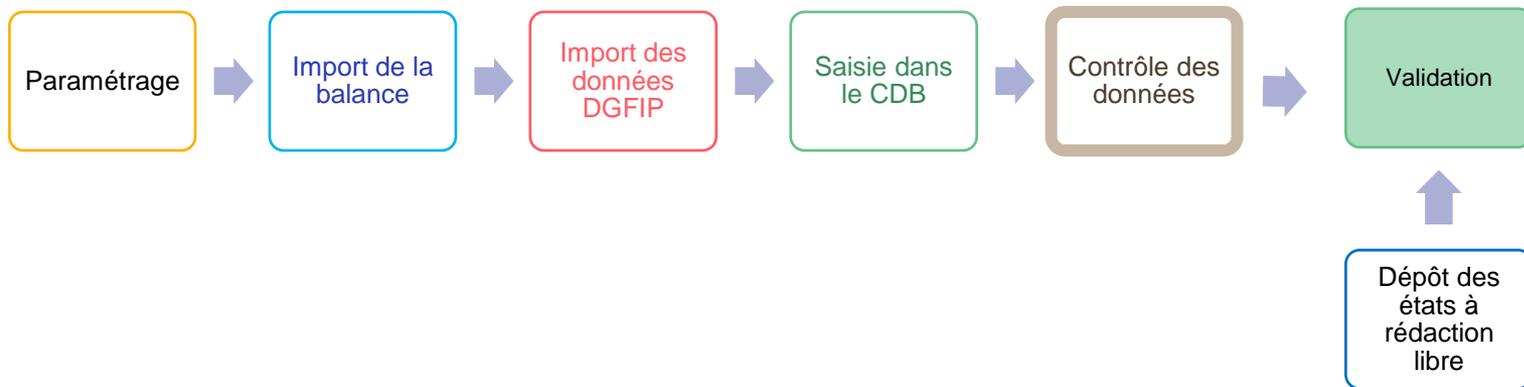
1 - Contrôle de l'équilibre de la balance

Onglet	N		N-1	
	Actif N	Passif N	Actif N-1	Passif N-1
Bilan classe 1	0,00	0,00	0,00	0,00
Bilan classe 2	0,00	0,00	0,00	0,00
Bilan classe 3	0,00	0,00	0,00	0,00
Bilan classe 4	0,00	0,00	0,00	0,00
Bilan classe 5	0,00	0,00	0,00	0,00
	Débit	Crédit	Résultat N	Réal N-1
CRP H	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA B	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA E	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA J	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA L	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA M	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA N	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA P	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA C	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA A	0,00	0,00	0,00	0,00
CRA G	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	-	-	-	-
<b>ECART</b>	-	-	-	-

2 - Contrôle de la répartition du montant global sur les sections tarifaires

CRA B            OK  
CRA E            OK  
CRA J            OK

<p><a href="#">BILAN CLASSE 1</a>  <a href="#">BILAN CLASSE 2</a>  <a href="#">BILAN CLASSE 3</a>  <a href="#">BILAN CLASSE 4</a>  <a href="#">BILAN CLASSE 5</a>  <a href="#">CRP H</a>  <a href="#">FOCUS RT1 H</a>  <a href="#">CRA B</a>  <a href="#">CRA E</a>  <a href="#">CRA J</a>  <a href="#">CRA L</a>  <a href="#">CRA M</a>  <a href="#">CRA N</a>  <a href="#">CRA P</a>  <a href="#">CRA C</a>  <a href="#">CRA A</a>  <a href="#">CRA G</a></p> <p style="text-align: center;"><b>Données du CF N-1 sont préalimentées par l'ATIH</b></p>	<p><i>compte 321 - données à saisir</i></p> <p><a href="#">AFFECT RES</a>  <a href="#">STOCKS</a>  <a href="#">SPECIF TABFIN</a>  <a href="#">INVESTISSEMENT</a>  <a href="#">ENGAG HBILAN</a>  <a href="#">PARTICIPATION 1</a>  <a href="#">PARTICIPATION 2</a>  <a href="#">PROV DEPRE</a>  <a href="#">CREANCES 1</a>  <a href="#">CREANCES 2</a>  <a href="#">CREANCES 3</a>  <a href="#">CREANCES 4</a>  <a href="#">VAL MOB PL</a>  <a href="#">VAL INACT</a>  <a href="#">REMBST DETTE</a>  <a href="#">SUIVI AO</a>  <a href="#">INFO ETAT DETTE</a>  <a href="#">ETATS CREDITS</a>  <a href="#">EMPRUNTS REFI</a>  <a href="#">OPERAT COUV</a>  <a href="#">FLUXTRESORERIE</a>  <a href="#">CHARGES EX ANT</a></p>	<p><a href="#">ETPR H</a>  <a href="#">ETPR B</a>  <a href="#">ETPR E</a>  <a href="#">ETPR J</a>  <a href="#">ETPR L</a>  <a href="#">ETPR M</a>  <a href="#">ETPR N</a>  <a href="#">ETPR P</a>  <a href="#">ETPR C</a>  <a href="#">ETPR A</a>  <a href="#">ETPR G</a></p>	<div style="border: 2px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p><a href="#">PRE COLLECT CRP H</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA B</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA E</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA J</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA L</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA M</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA N</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA P</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA C</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA A</a>  <a href="#">PRE COLLECT CRA G</a>  <a href="#">PRE COLLECT TABFIN</a></p> </div> <p><b>Onglets préalimentés des données de l'EPRD exécutoire à corriger si besoin</b></p>
---	---	---	---





# Tableaux de contrôle

Valider ODT
  Valider mon CF

## FOND\_9.1 : Cohérence de la saisie de la dette

Sources CDB : Onglet BILAN\_CLASSE\_1, Onglet INFO\_ETAT\_DETTE

Cohérence CF : Onglet BI / Onglet BI9

Contrôle non vérifié

- Objectif : vérifier la cohérence entre les données de la dette issues du bilan (BILAN\_CLASSE\_1) et le capital restant dû renseigné dans l'onglet INFO\_ETAT\_DETTE.
- Le contrôle est vérifié si les écarts entre les 2 sources sont nuls.

Les comptes retenus dans la source BILAN\_CLASSE\_1 sont les comptes débutants par 1631, 1638, 1641, 1643, 1648, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 168 hors 1688

	Montant
Dette issue de l'onglet BILAN_CLASSE 1	850 000
Dette issue de l'onglet INFO_ETAT_DETTE	842 000
<b>Écart</b>	<b>8 000</b>



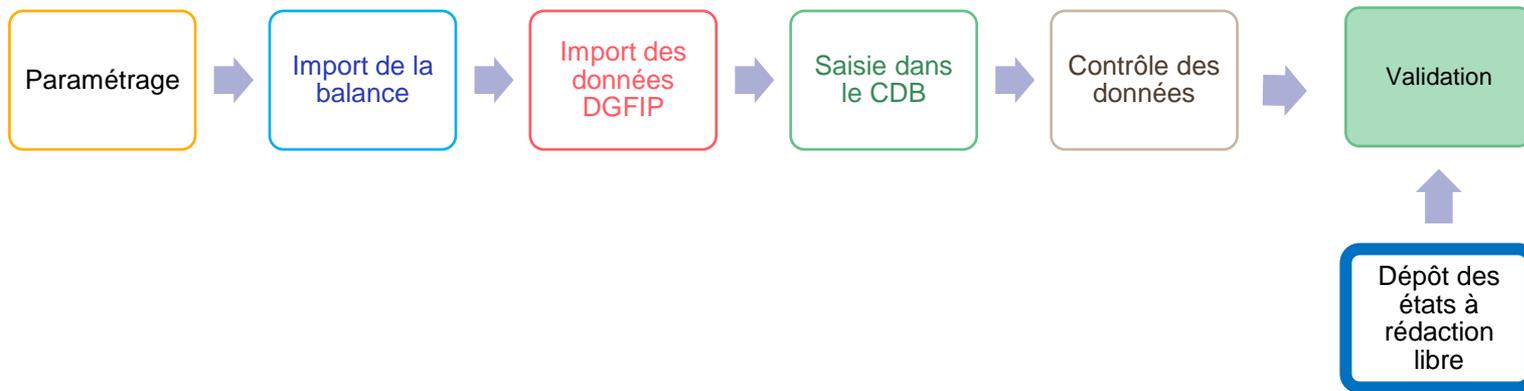
# Tableaux de contrôle

## 2 types de contrôle :

- 12 contrôles fondamentaux vérifient le respect des grands principes comptables et bloquent la validation
- 8 contrôles prioritaires vérifient la cohérence de la saisie dans le CDB (non bloquants)

Les contrôles fondamentaux sont scindés en trois onglets distincts :

- Vérification des données issues de la balance
- Cohérence de la saisie
- Contrôle de la saisie de la masse salariale





 Votre campagne CF 2023



Paramétrer, Importer, Saisir, Déposer

- 1 Paramétrage de la campagne
- 2 Import de la balance enrichie N
- 3 Import de la balance enrichie N-1 (facultatif)
- 4 Import des données DGFIP
- 5 Saisie des données
- 6 **Dépôt des états à rédaction libre**

Dévalider la saisie



## 1 Téléchargement du fichier initial

[Télécharger le fichier initial](#)

## 2 Dépôt du fichier complété

Document complémentaire aux données chiffrées

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier n'a été sélectionné

[Déposer votre fichier](#)

(maximum 5 fichiers / 10 Mo, formats Pdf, Word, Excel)

## 3 Fichiers de restitution

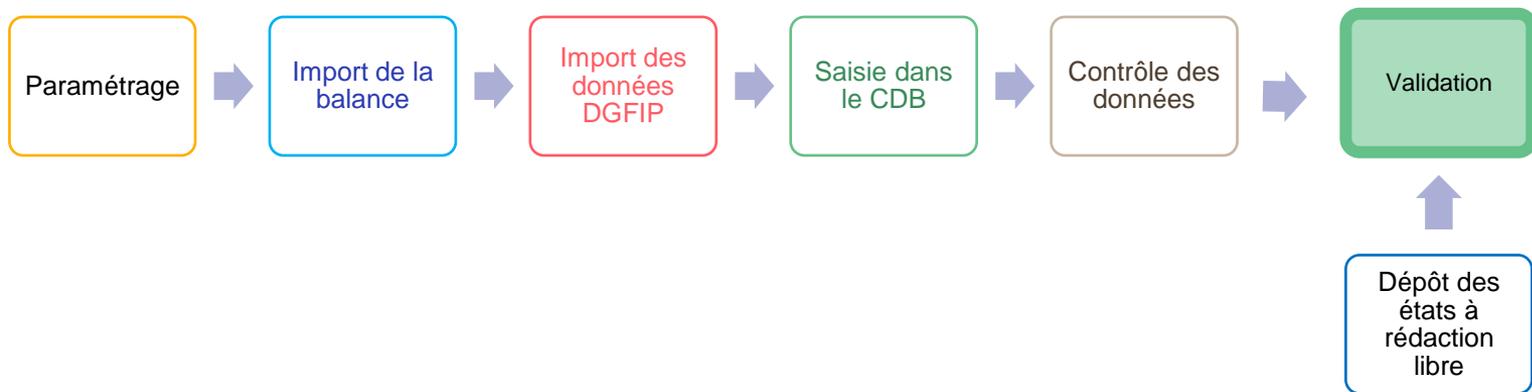
Afficher  éléments

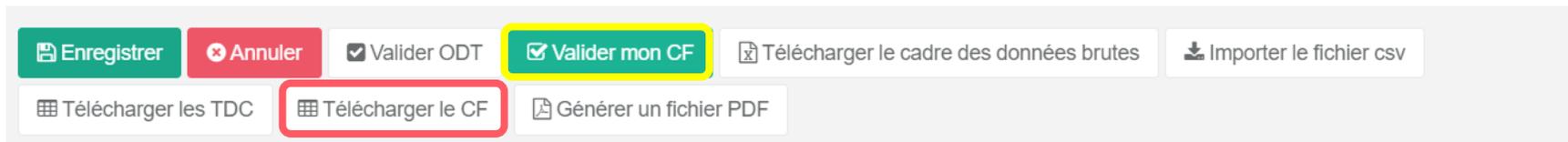
Rechercher :

#	Nom	Télécharger	Supprimer
1	000000002_CF_2021_000000002_2021_cf_tabregl.xlsx	<a href="#">Télécharger</a>	<a href="#">Supprimer</a>
2	000000002_CF_2021_A_savoir_CF_bis_67.docx	<a href="#">Télécharger</a>	<a href="#">Supprimer</a>

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments

[Précédent](#) **1** [Suivant](#)





## Après avoir vérifié tous les contrôles

Dans l'écran de saisie des données, cliquer sur Télécharger le CF et vérifier les tableaux réglementaires : c'est ce fichier qui sera transmis à votre contrôleur ARS.

Puis cliquer sur Valider mon CF

Votre campagne Comptes financiers  
2023 a été validée et transmise à votre  
contrôleur régional  
(le 22/05/2024 à 14:44:27)

# DOCUMENTATION



# La documentation

**Toute la documentation est disponible sur le site de l'ATIH**

<https://www.atih.sante.fr/compte-financier-exercice-2023>

- Guide utilisateur (info complètes sur l'import DGFIP)
- Evolutions des comptes et liste des comptes autorisés
- Tableau de correspondance CDB vers CF (→ ou corrige la saisie)
- Fiches techniques d'aide à la saisie
- Plusieurs tutoriels



# INFORMATIONS ET SUPPORT

1. AGORA
2. Mail
3. Support



# AGORA

A partir du CF 2023, distinction sur AGORA des deux thèmes sur le forum. Il permet de consulter et de poser des questions

- ODT-CF 2023 → pour la partie questions méthodo
- Plateforme ANCRE → questions informatiques / plateforme

- [-] Financement et données financières
  - [-] **Financement des établissements SSR (213 sujets)**
  - [-] **Outils informatiques - Plateforme ANCRE (1 sujet)**
  - [+] Observatoire de la dette (ODT)
  - [-] Comptes financiers (CF)
    - [-] **ODT-CF 2023**
    - [-] ODT-CF 2022 (128 sujets)
    - [-] ODT-CF 2021 (137 sujets)



# Support

Par mail : [atih-finance-etab@atih.sante.fr](mailto:atih-finance-etab@atih.sante.fr)

Avant toute demande, merci :

- d'importer vos données sur ANCRE et de lancer la **génération des TDC et du CF** afin de nous permettre de visualiser les données à jour.
- de nous transmettre votre **numéro FINESS**, vos coordonnées  et vos disponibilités



**Merci de mettre à jour les données de contact dans l'écran Paramétrage lors de chaque campagne en ajoutant si possible une adresse générique.**

# QUESTIONS FREQUENTES



## Quelques rappels...

**CDB = cadre de saisie**

**CF = tableaux réglementaires (non saisissable)**

L'import de la balance N-1 est **facultatif** si vous avez réalisé le CF 2022, les données des comptes d'exploitation sont préalimentées.

Les données de bilan sont reprises des deux colonnes de balance d'entrée de la balance 2023.



## Quelques rappels...

L'import d'une nouvelle balance écrase l'intégralité des données liées à l'import de balance **MAIS** pas les saisies annexes sur des cellules jaunes.

Dans le CDB : le bouton bleu en haut de chaque onglet génère l'intégralité des données du fichier .csv à importer sur ANCRE.

**Générer le fichier d'import pour la  
plateforme de saisie en ligne**



## Quelques rappels...

Le contrôle fondamental 12 : cohérence de la masse salariale

- ➔ Pour chaque montant de rémunération N et N-1 doit avoir un ETP renseigné
- ➔ Générer le CF et vérifier l'onglet AI3\_H : toute donnée manquante devra être saisie dans l'onglet ETPR\_H dans le cadre de données brute.

**Attention aux lignes Intérim et personnel affecté !**

	Comptes	ETP moyens rémunérés			Rémunérations (hors charges)		
		Exercice N	Exercice N-1	Ecart	Exercice N	Exercice N-1	Ecart
PH temps plein ou médecins temps plein (*) et temps partiel	64211	900,00	845,00	55,00	75 000 000,00	68 000 000,00	7 000 000,00
Praticiens enseignants et hospitaliers titulaires	64212		170,00	-170,00	21 000 000,00	20 000 000,00	1 000 000,00



## Quelques rappels...

J'ai validé mon CF par erreur...

J'ai oublié de déposer les états à rédaction libre...

J'ai une donnée à ajouter ou à corriger...



**Après la validation par l'établissement, le bouton « dévalider » est accessible sur la page d'accueil de la campagne.**

Attention, il ne sera plus accessible quand l'ARS aura validé le CF.

# VALIDATION DU COMPTE FINANCIER 2023

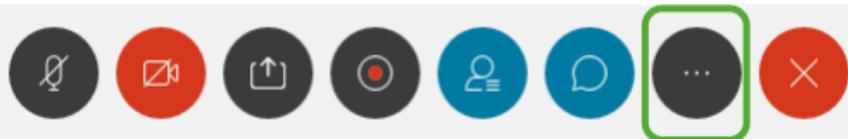
Attendue pour le 30 juin 2024

Un questionnaire de satisfaction vous  
sera adressé après la validation :  
n'hésitez pas à nous faire part de vos  
remarques !

# QUESTIONS RÉPONSES



Vous pouvez poser des questions ou demander la parole, par écrit via le module Q&R qui se trouve en bas de l'écran en cliquant sur l'icône « ... » :



→ Envoi du message à :  
« l'organisateur et à l'animateur »



Nos données  
au service  
de la Santé

**MERCI DE VOTRE  
ATTENTION !**

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