

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Nom de fichiers (nouveau dépôt)	Conclusion
L'établissement respecte-t-il les règles de comptabilisation liées aux différents modes de tarification ?								
1.1	Merci de fournir la liste des effectifs affectés sur la section soins et leurs répartitions tarifaires 2022.	OUI	L'établissement a transmis un fichier excel qui contient plusieurs données RH: salariés, type d'emploi, emploi issu de la paie, heures travaillées et rémunérées, salaires bruts et charges sociales, ainsi que les clés de répartition sur la section soins. Les données présentées sont cohérentes avec le TER, les affectations sur la section soin sont conformes à l'article R314-166 du CASF.					
1.2	Merci de transmettre le Grand Livre Analytique 2022 de la sections soins (Format Excel). En l'absence de comptabilité analytique, transmettre le fichier support utilisé pour renseigner l'annexe tarifaire 2022 (avec à minima le numéro et le libellé du compte, ainsi que le solde 2022)	OUI	L'établissement a transmis le grand livre analytique du soin, sous format excel. Les affectations sont conformes au CASF et les données sont cohérentes avec l'annexe tarifaire 2022. Les crédits liés aux augmentations salariales, financés par l'assurance maladie, sont bien répartis dans les sections hébergement et dépendance, conformément aux consignes de remplissage des ERRD.					
L'établissement maîtrise-t-il la fonction budgétaire et comptable ?								
2.1	Existe-t-il un organigramme identifiant les fonctions administratives et financières? Si oui, le transmettre.	OUI	L'établissement a transmis l'organigramme du siège social de l'association. L'organigramme est nominatif et daté. Le type de liens entre les professionnels est détaillé. L'organisation financière et comptable de l'association comprend un service DAF, rattaché à la direction générale des fonctions supports. Le service DAF est organisé en 5 pôles : contrôle de gestion, comptabilité, trésorerie, quittancement et comptabilité - aide sociale.					
2.2	Disposez-vous d'un document formalisant les délégations de signature et de pouvoir (document unique de délégation) concernant les questions budgétaires et financières? Merci de transmettre le document s'il est disponible.	OUI	L'établissement a transmis trois documents : <ul style="list-style-type: none"> * le DUD version 2021: document cadre qui détaille l'organisation de l'association sur différentes thématiques, ainsi que le partage des responsabilités entre directeurs d'établissements et les différentes directions du siège social. Ce document cadre reprend les items obligatoires, conformément à l'article D312-176-5 du CASF. * Délégation de pouvoir et de signature entre le directeur territorial et la directrice de l'établissement répondant. Ce document est daté et signé et détaille les responsabilités de la directrice concernant la gestion budgétaire et financière de l'établissement (propositions budgétaires, communication des budgets aux AT, engagement des dépenses budgétées, élaboration des bilans d'activité, entre autre). * Note concernant le rôle du directeur territorial en tant que délégué référent pour les directeurs d'établissement. <p>Les documents relatifs aux délégations sont détaillés et conformes à la réglementation du CASF.</p>					
2.3	Pouvez-vous transmettre le détail des habilitations informatiques liées à la chaîne budgétaire et financière, par exemple : -Professionnels ayant accès au logiciel comptable et à l'enregistrement des pièces comptables. - Professionnels ayant accès aux référentiels fournisseurs.	OUI	Certains éléments liés à la gestion des systèmes d'informations et rôle de la DS1 sont décrits dans le document "DUD - version 2021". L'établissement a aussi transmis le détail des logiciels utilisés et des accès. Les domaines sont différenciés pour les habilitations du logiciel comptable. La directrice de l'établissement ne dispose pas d'accès en écriture. Le service achats gère le référentiel fournisseur dans le logiciel IVALUA et les différentes équipes comptables disposent des droits pour enregistrer la comptabilité des établissements.					
2.4	Pouvez-vous nous transmettre votre procédure Achats ? A défaut de procédure, répondre aux questions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Quels professionnels sont autorisés à passer des commandes (précisez l'existence ou non de paliers selon les montants engagés) ? - Quel est le process de sélection d'un fournisseur (conditions, nombre de devis étudiés) ? - Quels professionnels valident la mise en paiement des factures (précisez l'existence de palier selon les montants engagés) ? - Quels professionnels préparent les moyens de paiement (virements, chèques) ? -Quels professionnels lancent le paiement? 	OUI	L'établissement a transmis 5 documents relatifs à l'organisation des achats de l'association: <ul style="list-style-type: none"> * Manuel utilisateur IVALUA (SI Achats) * Note consigne Achats, suite mise en place du SI Achats. * Procédure de fonctionnement du comité d'appel d'offres (notamment pour les contrats-cadre et marchés-cadre) * Procédure achats (achats non couverts par un contrat-cadre ou marché-cadre). * Procédure achats de 2017 (notamment périmètre des 3 associations existantes avant la fusion) <p>Les procédures sont existantes, signées et précisent les personnes référentes. Les autorisations, seuils et plafond de dépenses sont également indiqués.</p>					

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Nom de fichiers (nouveau dépôt)	Conclusion
L'établissement dispose t-il des documents budgétaires et comptables réglementaires ?								
3.1	Merci de transmettre le bilan comptable 2022 (format excel)	OUI	<p>L'établissement a transmis le bilan comptable de l'établissement au format excel. Les données sont conformes au bilan financier du cadre ERRD 2023. L'établissement est minoritairement habilité à l'aide sociale, le cadre complet est renseigné pour la première fois en 2023.</p> <p>Les résultats et reports à nouveau de la section hébergement sont comptabilisés dans les comptes relatifs à la gestion non contrôlée, soit dans la rubrique "Autres" dans les financements stables du bilan financier (affectation du résultat hébergement 2022 en 2023 + 145,5K€).</p> <p>* Le FRNG 2022 est négatif, équivalent à -61 jours de charges décaissables.</p>					
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2022 (format excel)	OUI	<p>L'établissement a déposé un grand livre excel des comptes 6 et 7. Les données sont cohérentes avec l'exercice N-1 renseigné dans l'ERRD 2023.</p> <p>Des écritures de répartition sont enregistrées entre l'EHPAD et la résidence autonomie sur certaines charges et produits, au 30/06 et 31/12.</p> <p>Les frais de siège sont aussi soumis à répartition entre l'EHPAD et la résidence autonomie, en 2022 ils sont de 115K€ (dont 26,7K€ refacturés à la résidence autonomie en date du 30/06). En 2023, ils sont de 91,6K€, soit une diminution de 26% entre 2022 et 2023.</p> <p>Contrairement aux autres charges refacturées à la résidence autonomie, les frais de siège ne sont refacturés qu'au S1 2022 et non au S2 2022. Il apparaît incohérent que les frais de siège soient en diminution entre 2022 et 2023. Il manque une écriture de refacturation des frais de siège vers le budget de la résidence autonomie en date du 31/12/2022.</p>	<p>Remarque 1: Les frais de siège du 2ème semestre 2022 de la résidence autonomie ne sont pas refacturés en date du 31/12/2022 et restent à charge de l'Ehpad dans les comptes 2022.</p>	<p>Recommandation 1: Répartir les frais de siège entre l'Ehpad et la résidence autonomie sur les prochains exercices.</p>	<p>L'établissement a répondu qu'il avait pris acte de la remarque et de la recommandation et qu'elles seront prises en compte dans le prochain ERRD.</p>		<p>En l'absence de moyen de contrôler la mise en œuvre immédiate de la recommandation, celle-ci est maintenue.</p>
3.3	Pour les établissements privés: Existe-t-il une analyse de l'expert comptable voire un rapport du commissaire aux comptes ? Si oui, le transmettre pour l'exercice 2022 (rapport général et rapport spécial pour le rapport CAC).	OUI	<p>L'établissement a transmis le rapport relatif à l'exercice 2022. Les comptes sont réguliers et sincères.</p>					
L'établissement respecte t-il les règles de facturation aux usagers ?								
4.1	Merci de transmettre le contrat de séjour d'un résident (anonymisé) entré entre le 01/01/2021 et le 31/03/2022 et le contrat de séjour d'un résident entré après le 01/01/2023, ainsi que les annexes concernant les tarifs.	OUI	<p>L'établissement a transmis deux contrats de séjour (entrée en avril 2021 et en novembre 2023), ainsi que plusieurs annexes relatives à la facturation et au fonctionnement de l'établissement.</p> <p>Le contrat de séjour datant de 2023 est conforme avec la réglementation concernant le socle de prestations comprises dans le tarif hébergement. Le dépôt de garantie est équivalent au tarif hébergement mensuel. La facturation est à terme échu.</p>					