

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Conclusion définitive
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 2023.	En partie	<p>L'établissement a transmis un fichier excel, présentant les salariés, leurs fonctions, leurs statuts et leurs répartitions tarifaires. Le document ne permet pas d'apprécier le détail par ETP ainsi que les coûts de poste.</p> <p>Les affectations sont conformes avec le CASF mais ne correspondent pas exactement à l'annexe TER 2023 car cette dernière n'est pas correctement renseigné. En effet pour chaque catégorie de personnel, les anomalies sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans la catégorie Direction - Administration, l'ensemble des données est regroupé sur la ligne Autre personnel de direction ou administration alors que le rapport de la directrice fait état de 0,5 ETP de directrice et 0,47 ETP de secrétaire. - Dans la catégorie Cuisine - Services généraux - Diététiciens, l'ensemble des données est regroupé sur la ligne Autres personnel de cuisine - Services généraux. - Dans la catégorie Aides soignants, l'ensemble des données est regroupé sur la ligne Autre personnel. - Dans la catégorie Infirmiers, l'ensemble des données est regroupé sur la ligne Autre personnel infirmier. 	<p>Remarque 1 : Les ETP des salariés et leurs coûts de poste ne sont pas correctement affectés dans l'annexe TER 2023.</p>	<p>Recommandation 1 : Affecter correctement et précisément les ETP des effectifs et leurs coûts de poste dans les prochains ERRD.</p>	<p>Cette recommandation sera appliquée sur l'ERRD 2024; Cependant, le temps administratif ne couvrira pas les besoins de l'établissement</p>	Dans l'attente du dépôt ERRD 2024, la recommandation 1 est maintenue.
1.2	Merci de transmettre le Grand Livre Analytique 2023 de la sections soins (Format Excel). En l'absence de comptabilité analytique, transmettre le fichier support utilisé pour renseigner l'annexe tarifaire 2023 (avec à minima le numéro et le libellé du compte, ainsi que le solde 2023)	NON	<p>L'établissement a transmis un document PDF qui détaille les charges d'exploitation par sections tarifaires mais les données sont peu exploitable et ne correspondent pas avec l'annexe tarifaire.</p> <p>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.</p>	<p>Remarque 2 : Les données issues du Grand Livre ne correspondent pas avec l'annexe tarifaire 2023 et ne sont pas claires.</p>	<p>Recommandation 2 : Affecter précisément les charges de la section soin en conformité avec la réglementation en vigueur dans les futurs cadres ERRD.</p>	<p>Cette recommandation sera appliquée sur les futurs cadres ERRD ; Nous avons la possibilité à partir de notre logiciel métier d'extraire les charges soins et dépendance</p>	Dans l'attente du dépôt ERRD 2024, la recommandation 2 est maintenue.
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 un organigramme daté, sous format PDF qui détaille le président du CCAS, la direction de l'EHPAD, mais également les fonctions administratives et financières comme le service financier, le service RH et le service logistique et intendance.				
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	<p>L'établissement a déposé un document en PDF "Document Unique de Délégation". Il s'agit d'une délégation nominative permanente entre le président du CCAS de Raulhac et la directrice de l'établissement. Le document est signé et daté.</p> <p>La délégation mentionne bien l'établissement. Elle porte sur plusieurs thématiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conduite de la définition et la mise en oeuvre du projet d'établissement, - La gestion budgétaire, financière et comptable - La gestion et l'animation des RH - La coordination avec les institutions et intervenants extérieurs <p>La délégation de pouvoir est clairement formalisée dans la structure.</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	<p>L'établissement dispose du logiciel comptable "Berger Lebrault" sur lequel l'agent administratif assure la saisie comptable.</p> <p>Les personnes ayant accès à HELIOS et au référentiel fournisseur sont l'agent administratif, le président du CCAS et la directrice de l'établissement. Ces professionnels sont nommés.</p>				
2.4	Pouvez-vous nous transmettre votre procédure Achats ? A défaut de procédure, répondre aux questions suivantes : - 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	<p>L'établissement a transmis un document référencé, signé et daté du 02/03/2023 sous format PDF qui détaille le circuit des commandes en précisant le rôle des professionnels à chaque étape.</p> <p>L'analyse de ce document permet de mettre en lumière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'identification des besoins vient du personnel de l'établissement - Le choix d'un fournisseur s'effectue par la direction - la validation de la demande d'achat passe par la directrice de l'EHPAD si la dépense est inférieure ou supérieure à 5 000 €. - l'agent administratif de l'établissement vérifie la facture et la transmet au comptable public afin de procéder au paiement. 				

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Conclusion définitive
L'établissement dispose t-il des documents budgétaires et comptables réglementaires ?							
3.1	Merci de transmettre le bilan comptable 2023 (format excel)	NC	<p>L'établissement n'a pas l'obligation de fournir le bilan comptable.</p> <p>Il est à souligner que dans le bilan financier, la trésorerie n'est pas renseignée, mais en analysant la balance comptable que l'EHPAD a transmis, les données sont imputées sur le compte 451 Compte de rattachement.</p>	<p>Remarque 3 : L'établissement a imputé la trésorerie dans les comptes de liaison d'exploitation en compte 451, ce qui ne correspond à la rubrique adéquate,</p>	<p>Recommandation 3 : Renseigner la trésorerie dans la rubrique adéquate</p>	<p>L'Ehpad de Rauhac est un budget annexe au CCAS qui n'a pas d'autonomie financière. Par conséquent, les opérations de trésorerie générées par l'EHPAD sont enregistrées sur un compte de liaison 451.</p>	<p>La recommandation 3 est levée.</p>
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2023 (format excel)	OUI	<p>L'établissement a transmis un document qui montre les totaux des comptes 1 et 7 au format excel. Cependant, le document ne détaille pas les mouvements de chaque compte, ce qui ne permet pas d'analyser correctement la comptabilité de l'établissement.</p> <p>Les données sont conformes au CRP de l'ERRD 2023.</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 2023 (rapport général et rapport spécial pour le rapport CAC).	NC					
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 31/03/2023 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 décembre 2021 et en juin 2024), ainsi que plusieurs annexes relatives à la facturation et au fonctionnement de l'établissement.</p> <p>Le contrat de séjour datant de 2024 est conforme avec la réglementation concernant le socle de prestations comprises dans le tarif hébergement.</p>				