

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Conclusion
L'établissement respecte-t-il les règles de comptabilisation liées aux différents modes de tarification ?							
1.1	Comment procédez-vous pour répartir les ETP et les rémunérations de la section soins ? Merci de fournir la liste des effectifs et leurs répartitions tarifaires 2022.	OUI	L'établissement a détaillé la répartition tarifaire des professionnels affectés sur la section soin. La répartition est conforme avec la réglementation du CASF. L'établissement a affecté les coûts liés aux révalorisations salariales (financés par l'assurance maladie), dans la section soin, conformément aux consignes de remplissage de la CNSA.				
1.2	Avez-vous recours à des AS faisant-fonction au 31/12/2022 ? Si oui, quelle est leur répartition tarifaire ? Merci de joindre la liste des faisant-fonction et leur plan de formation, en précisant l'année.	OUI	L'établissement a recours à des faisant-fonction AS. Il s'agit des professionnels figurant dans le document "Faisant Fonction 2022". D'après l'établissement, les deux professionnels qui représentent le plus gros volume d'heures sont inscrits en VAE (ASD et VAE). Les ETP et les charges de ces professionnels sont répartis entre le soin (70%) et la dépendance (30%). Les justificatifs d'inscription n'ont pas été transmis.		Demande complémentaire: Pouvez-vous transmettre les deux justificatifs liés aux parcours VAE en cours en 2022 (ou toute attestation qui justifie que le professionnel va ou s'est engagé dans la démarche) ?	Deux fichiers: • Diplôme ASD • Attestation VAE	L'établissement a transmis un diplôme d'ASD délivré en 2023 ainsi qu'une attestation d'inscription à un parcours de VAE. L'attestation est établie par la responsable du pôle hébergement. La salariée a quitté la structure en 2023 et n'a pas transmis de justificatif.
1.3	Merci de transmettre le Grand Livre Analytique 2022 de la sections soins (Format Excel). En 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 un grand livre section soin 2022 format excel. Le résultat calculé dans le grand livre est de 149'KE. Le résultat soin de l'annexe tarifaire 2022 est de 166'KE. Les produits de la tarification et les charges de personnel sont identiques entre les deux sources de données. Le delta est non significatif. A noter, les rabais, remises, ristournes accordés à l'établissement ne sont pas inscrits en 609 (produits groupe 2), dans le cadre réglementaire de l'ERRD 2022. Les remboursements sur rémunérations du personnel non médical et médical ne sont pas inscrits dans les comptes 6419 et 6429 (produits du groupe 2), ce qui ne permet pas une lecture juste des charges de personnel.	Remarque 1: Les rabais, remises, ristournes accordés à l'établissement doivent être inscrits en 609 (produits groupe 2), dans les cadres réglementaires de l'ERRD. Remarque 1b: Les remboursements sur rémunérations du personnel non médical et médical doivent être inscrits dans les comptes 6419 et 6429 (produits du groupe 2), afin de permettre une lecture plus juste des charges de personnel.	Recommendation 1: Inscrite les rabais, remises, ristournes accordés à l'établissement en 609 et les remboursements liés aux rémunérations du personnel en 6419 ou 6429 dans l'ERRD 2023. Demande complémentaire: Pouvez-vous expliquer la répartition analytique entre les 3 sections du compte 7351 - Produit de l'assurance maladie de l'annexe tarifaire 2022 ?	Pour l'ERRD 2023, nous avons cumulé ce montant sur la ligne comptes 60. Pour l'ERRD 2023 et l'EPRD 2024 nous avons bien ventilé les montants sur la ligne 7351 dans les trois sections tarifaires .	Le compte 709 est toujours alimenté sur le cadre 2023 (débit du 709 dans les charges du groupe 1). Les comptes 6419 et 6429 ne sont pas alimentés (produits du groupe 2). La recommandation 1 est donc 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 une cartographie pertinente et éclairante. Ce document explique précisément les rôles de la direction financière du siège. L'établissement a aussi transmis un tableau détaillé (matrice d'identification des processus*) expliquant les missions propres à chaque processus et les référents associés.				
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 la délégation de pouvoirs et de compétences entre le directeur général et la directrice (par intérim) de l'établissement. Les 4 items prévus par le CASF sont décrits dans la délégation. La délégation est datée et signée.				
2.3	Existe-t-il des niveaux d'habilitations informatiques concernant la chaîne budgétaire et financière ? 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 règlements fournisseurs ?	OUI	L'établissement a expliqué sa gestion des habilitations informatiques. Cette gestion est centralisée au siège. Le groupe possède un service de contrôle interne. La revue des accès/permissions est prévue au siège. Au niveau des outils de comptabilité, la séparation des tâches est assurée sur les étapes critiques (paiement, référentiel fournisseurs). Le niveau des accès est différencié par type de postes. La gestion des habilitations est tout à fait conforme aux bonnes pratiques.				
2.4	Quels professionnels ou services participent à l'élaboration de l'EPRD ? (Prestataires extérieurs, Direction financière/service comptabilité du siège, Direction financière/service comptabilité établissement, directeur de l'établissement...?)	OUI	Le service contrôle de gestion du siège participe à la campagne budgétaire et renseigne les cadres réglementaires.				
2.5	A quelle fréquence procédez-vous à des clôtures comptables (mensuelle, trimestrielle, annuelle) ?	OUI	Plusieurs situations comptables et situations intermédiaires sont réalisées, en plus de la clôture annuelle. Le pilotage budgétaire est structuré.				
2.6	A cette occasion, procédez-vous à un exercice d'analyse des écarts entre l'EPRD et le réalisé ? Par quels éléments est-ce documenté ? Transmettre un exemple sur 2022.	OUI	Une analyse des écarts est réalisée mensuellement, le document présenté est réalisé par le service contrôle de gestion. L'établissement a transmis un exemple sur l'exercice 2022. Il s'agit d'un tableau de bord présentant les principaux indicateurs. Le pilotage budgétaire est en place dans la structure.				
2.7	Disposez-vous d'outils de reporting concernant l'évolution des principales charges de l'établissement ? Si oui, transmettre un exemple pour 2022.	OUI	L'établissement a transmis ses outils de reporting. Les principales évolutions liées aux charges et produits sont commentées. Le suivi budgétaire est opérationnel, régulier avec une notification et des alertes sur les évolutions.				
2.8	Pouvez-vous nous transmettre votre procédure Achats ? A défaut de procédure, répondre aux questions suivantes : - Etes-vous affilié à un groupement d'achat ? Si oui, pour quelles achats ? - Quel est le processus pour évaluer les conditions pour sélectionner un fournisseur ? - Quels professionnels sont autorisés à passer des commandes (précisez les délégations ou non) et paliers selon les achats ? - Quels professionnels valident la mise en paiement des factures (précisez l'existence de pallier selon les montants engagés) ?	OUI	L'établissement a transmis plusieurs documents liés à l'organisation et aux procédures de la fonction achats. Les process et les référents sont identifiés. Les fournisseurs sont évalués selon des critères identifiés. L'établissement a transmis deux procédures liées au traitement des achats (investissements et hors investissements). Les logigrammes laissent apparaître la décomposition des tâches et les étapes de validation/contrôle prévues par la procédure. Le groupe est affilié à plusieurs groupements selon la catégorie de commandes. Les procédures sont en place, la séparation des tâches est assurée.				

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecarts / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Conclusion
L'établissement dispose-t-il des documents budgétaires et comptables réglementaires ?							
3.1	Merci de transmettre les bilans comptables 2021 et 2022 (format excel)	OUI	L'établissement a transmis l'état au 31/12/2022 (comportant les éléments 2021). Le Bilan est conforme au périmètre et aux déclarations de l'ERRD 2022.				
3.2	Merci de transmettre les grands livres comptables 2021 et 2022 (format excel)	OUI	L'établissement a transmis deux fichiers pour les grands livres 2021 et 2022, sous format excel. Le résultat du grand livre 2022 correspond au résultat de l'ERRD 2022.				
3.3	Merci de transmettre le rapport du commissaire aux comptes pour l'exercice 2022 (rapport général et rapport spécial).	OUI	L'établissement a transmis le rapport du CAC pour l'exercice 2022. Le périmètre est celui de l'entité juridique. Les comptes sont certifiés sans observation.				
L'établissement respecte-t-il les règles de facturation aux usagers ?							
4.1	Merci de transmettre votre procédure de facturation. A défaut de procédure, répondez aux 3 questions: - Avez-vous mis en place un dépôt de garantie? - Avez-vous mis en place le paiement en terme à échéoir? - Avez-vous mis en place des prestations au bénéfice de vos résidents (hors facturation AM/CD), de l'usufruit ou du personnage? Si oui, comment sont comptabilisées les recettes générées par ces activités?	OUI	L'établissement possède une procédure de facturation à destination des professionnels ("Sommaire_Facturation_Titan"). Le dépôt de garantie est limité à 30 jours au tarif hébergement. Le paiement est à terme échu.				
4.2	Votre terme de contrat de séjour a-t-il été actualisé suite au Décret n° 2022-1022 du 28 juillet 2022 relatif à la transparence financière dans les ESSMS ? Merci de transmettre le contrat de séjour d'un résident (anonymisé) entre entre le 01/01/2022 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	L'établissement a transmis deux contrats de séjour, un avec une date d'entrée en janvier 2022 et un plus récent, avec une date d'entrée en décembre 2022. Le nouveau contrat de séjour est conforme à la réglementation du CASF en vigueur.				