

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / 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 l'annexe TER 2022 et l'annexe tarifaire au format PDF, ce qui est difficilement exploitable. Les affectations de la section soin sont conformes à la réglementation. Le montant des charges de personnel du soin de l'annexe tarifaire concorde avec le montant renseigné sur la section soin du TER 2022. Néanmoins, des charges sont renseignées pour le poste de directeur dans le TER 2022, sans ETP correspondant.					
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 une balance analytique, les données sont conformes à l'annexe tarifaire 2022 sur la section soin. Néanmoins, les produits de la tarification assurance maladie (compte 7351 dans l'annexe tarifaire / compte 736 en M21) liés à la compensation des mesures salariales ne sont pas répartis en fonction des charges de personnel constatées, contrairement aux consignes de remplissage communiquées par la CNSA depuis 2021. Les crédits liés à la compensation des mesures salariales sont versés par l'assurance maladie mais sont destinés à couvrir des charges de personnel émergeant dans les sections hébergement et dépendance, et doivent donc être répartis en fonction des charges constatées.	Remarque 1 : Les crédits alloués en compensation des mesures salariales ne sont pas répartis dans les différentes sections tarifaires mais uniquement sur la section soin (annexe tarifaire 2022), contrairement aux consignes communiquées par la CNSA.	Recommandation 1 : Affecter les crédits liés aux mesures salariales dans les sections dépendance et hébergement au prorata des charges constatées, afin de permettre une meilleur lisibilité du compte de résultat par sections (consignes remplissage des cadres de la CNSA), dans le prochain cadre.	Document word: "Nous effectuerons cette répartition sur l'EPRD 2023 qui est en cours d'élaboration."		Dans l'ERRD 2023, les crédits liés aux mesures salariales sont affectés sur les trois sections conformément aux consignes de remplissage communiquées par la CNSA. La recommandation est donc levée.
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.	NON	L'établissement n'a pas transmis d'organigramme des fonctions administratives et financières, ni aucun document témoignant de l'organisation de ces missions.	Remarque 2 : L'absence d'un organigramme nominatif, formalisant les liens hiérarchiques et fonctionnels au sein de l'administration, nuit à la bonne lisibilité de l'organisation.	Recommandation 2 : Etablir un organigramme des fonctions administratives et financières.	Deux organigrammes: * Organigramme de l'établissement (détaillant les liens hiérarchiques et liens fonctionnels). * Organigramme des fonctions financières et contrôle de gestion des Hôpitaux Nord Ouest.		La recommandation est levée au regard du document transmis
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 déposé un document "Délégation de signature". Il s'agit d'une délégation de signature entre le Directeur Général des Hôpitaux Nord-Ouest et les différents responsables de services. Le document est daté et signé, l'établissement est bien mentionné. Le document porte sur la délégation de signature d'actes liés aux ressources humaines, aux achats de biens, d'équipements et de services soumis à la réglementation des marchés publics et hors marchés publics et accord cadre ; mais également sur la gestion comptable, financière et juridique.					
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.	Partiel	L'établissement n'a pas déposé de document relatif aux accès informatiques mais renvoie à la délégation de signature de la Q.02.2. La délégation de signature et les éléments de la Q.02.4 permettent en effet de déduire quels professionnels ont accès aux logiciels, mais limite l'analyse des accès aux différents domaines.					
2.4	Pouvez-vous nous transmettre votre procédure Achats ? A défaut de procédure, répondez 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 processus 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 répondu que le document "Délégation de signature" permet d'apprécier les professionnels qui sont autorisés à passer les commandes ainsi que les paliers en fonction des montants engagés. En effet, la délégation de signature détaille ces éléments. L'établissement est affilié à un GHT Rhône Nord, ce qui est un levier de performance économique. La direction des affaires financières valide la mise en paiement des factures, puis la trésorerie lance le paiement.					

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / 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)	NC	L'établissement n'a pas transmis les bilans comptables de l'EHPAD mais le compte de résultat 2022. L'EHPAD étant rattaché à un EPS, il n'est pas concerné par l'obligation de transmettre un bilan sur le seul périmètre de l'établissement.					
3.2	Merci de transmettre le grand livre comptable 2022 (format excel)	OUI	L'établissement a déposé la balance comptable de l'établissement. Le résultat de la balance est conforme à l'ERCP.					
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).	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 31/03/2022 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 déposé tous les documents demandés: un contrat de séjour en date du 18/05/2022 et un autre en date du 12/04/2023 ainsi que la grille tarifaire (avant et après le 1er janvier 2023). Le contrat de séjour est conforme à la réglementation sur le droit de rétractation (article D311 du CASF), les prestations sociales de l'Annexe 2-3-1 du CASF et les conditions de facturation des absences. Le dépôt de garantie est équivalent à 30 jours du tarif hébergement et la facturation est à terme échu. Le CASF permet aux EHPAD d'appliquer une facturation à terme à échoir (article R314-114).					