

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 répondu à la question avec un document détaillé et complet. Les clés de répartition de la section soin appliquées sur les effectifs sont conformes à la réglementation du CASF.				
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-fonctions et leur plan de formation, en précisant l'année.	OUI	L'établissement a transmis la liste des effectifs concernés, ainsi que le plan de formation. Ces effectifs (14, dont une professionnelle sortie des effectifs en 2023 et une en congés parental depuis 2021) sont répartis budgétairement à 30% sur la section dépendance et à 70% sur le soin. 4 professionnelles sont inscrites en formation qualifiante. L'établissement a aussi indiqué une liste de professionnelles ayant obtenu une diplôme AES/ASDE au cours de l'année 2022. La dynamique de formation est présente dans l'établissement.				
1.3	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 tarification 2022 (avec à minima le numéro et le libellé du compte, ainsi que le solde 2022)	OUI	L'établissement a transmis un grand livre analytique, de la section soin, pour l'accueil de jour et l'Ehpad, au format pdf. Le résultat qui figure dans le document transmis par l'établissement est différent du résultat de la section soin déclaré dans l'annexe tarifaire de l'ERRD 2022. Le différentiel s'explique en partie par un écart sur les produits (hors produits de la tarification) Les produits de la tarification inscrits dans l'annexe tarification 2022 et dans le grand livre analytique correspondent aux produits notifiés plus un delta de l'exercice 2021 qui n'était pas inscrit dans l'ERRD 2021. Les crédits liés aux revalorisations salariales, financés par l'Assurance Maladie, ne sont pas répartis au prorata des charges constatées sur les différentes sections tarifaires, conformément aux consignes de remplissage de la CNSA (hors prime grand âge). La répartition des crédits au prorata des charges permet d'obtenir une vision plus juste des résultats par sections tarifaires.	Remarque 1: Les crédits liés aux revalorisations salariales versés par l'assurance maladie sont uniquement affectés sur la section soin dans l'annexe tarification 2022.	Demande complémentaire: Expliquer les retraitements extra-comptables, effets timing ou modifications intervenues après le dépôt de l'ERRD 2022, afin d'expliquer : - Le différentiel entre les charges de personnel du grand livre analytique et l'annexe tarification 2022 (1,5M€ dans le grand livre et 1,9M€ dans l'annexe tarification). Recommandation 1: Répartir les crédits financés par l'assurance maladie liés aux revalorisations salariales au prorata des charges constatées dans les différentes sections tarifaires, pour l'annexe tarification 2023.	La différence s'explique par une répartition analytique des charges de personnels notamment qui n'est pas complètement correcte dans le logiciel de comptabilité selon nos premières investigations. En effet, faisant appel à beaucoup de faisant fonction par défaut de trouver du personnel diplômé, ces derniers impactent davantage l'hébergement que la section soin dans le grand livre. Or dans l'annexe tarification, nous répartissons mieux les % entre les sections.	L'établissement a répondu à la demande complémentaire sur les charges de personnel. Concernant l'alimentation de l'annexe tarification 2023, la recommandation 1 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 son organigramme, le document présente les différentes fonctions de direction et supports: Direction, Adjointe de direction, RH, comptabilité. L'organigramme est clair.				
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	La directrice dispose d'un document unique de délégation, daté et signé. Le document est conforme à la réglementation de l'article D312-176-5 du CASF. L'étendue des missions des 4 items de l'article cité sont présents et détaillés dans le DUD. L'engagement des dépenses est limité à 30 000€, au delà l'accord de la Présidente ou du Trésorier de l'Association est sollicité. L'établissement a aussi transmis une subdélégation de la Directrice vers l'Adjointe de direction à durée limitée (période de congés).				
2.3	Existe-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 détaillé les professionnels concernés par les habilitations informatiques de la chaîne budgétaire et financière. L'établissement a aussi fourni deux fiches de fonction pour les postes de comptable et adjointe de direction, car ces professionnels sont concernés par les habilitations. Les fiches de fonctions sont cohérentes avec les accès au SI budgétaire et financier tel que décrit par l'établissement. On relève une incohérence entre les déclarations de l'établissement, selon lesquels "Tous les mouvements financiers sont réalisés par la directrice de l'établissement (virements fournisseurs)" et la fiche de fonction de la comptable, où il est indiqué "Procéder au paiement des fournisseurs après vérification".	Remarque 2: La répartition des rôles au niveau des paiements fournisseurs est confuse entre la comptable et la directrice.	Recommandation 2: Clarifier la répartition des rôles entre la directrice et la comptable au niveau des paiements fournisseurs.	Pour le paiement des fournisseurs, une fois les factures validées par la direction, la comptable dépose le fichier de virement auprès de notre banque pour procéder au paiement. Toutefois, seule la direction peut valider le fichier de virement afin de lancer ces derniers. La fiche de fonction de la comptable a été reprecisée en ce sens.	L'établissement a clarifié la répartition des rôles entre la comptable et la direction. La recommandation 2 est levée.
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	La campagne EPRD est préparée par la direction, l'adjointe de direction et la comptable. Les professionnels impliqués dans la gestion de l'établissement sont aussi impliqués dans le pilotage budgétaire de l'établissement. L'établissement peut aussi s'appuyer sur la présence d'un expert-comptable.				
2.5	A quelle fréquence procédez-vous à des clôtures comptables (mensuelle, trimestrielle, annuelle) ?	OUI	L'établissement procède à des situations comptables au 30/06/N puis 30/09/N, en plus de la clôture annuelle. Ces éléments sont documentés par les deux états de l'année 2022. Le pilotage budgétaire est présent dans la structure.				
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 documentés ? Transmettre un exemple sur 2022.	OUI	L'établissement a transmis deux fichiers Excel de suivi : un premier intitulé "Suivi des commandes 2022", qui permet à l'établissement de suivre la consommation du budget par type d'achats; et un 2ème intitulé "Suivi budget prévisionnel 2022", qui permet de suivre l'évolution des charges par rapport à un prévisionnel. Ces documents attestent d'un pilotage budgétaire présent dans la structure.				

Num.	Questions	Fichiers déposés O / N	Analyse	Ecart / Remarques	Conclusion: Prescriptions / Recommandations envisagées	Réponse de l'établissement	Conclusion
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 déposé 3 outils de reporting alimentés sur l'année 2022 : un outil de suivi des taux d'occupation, un outil de suivi des charges salariales et d'intérim et un outil de suivi de trésorerie. Ces outils de suivi sont complémentaires aux outils transmis dans le cadre de la question 2.6, qui ne concernaient que les charges du compte de résultat. Le suivi budgétaire et financier de l'établissement est assuré.				
2.8	Pouvez-vous nous transmettre votre procédure Achats ? A défaut de procédure, répondre aux questions suivantes : - Êtes-vous affilié à un groupement d'achat ? Si oui, pour quels achats ? - Quel est le process de validation ou les conditions pour sélectionner un fournisseur ? - Quels professionnels sont autorisés à passer des commandes (précisez l'existence ou non de paliers selon les montants engagés) ? - Quels professionnels valident la mise en paiement des factures (précisez l'existence de palier selon les montants engagés) ?	OUI	L'établissement n'a pas de procédure dédiée pour la fonction achats, mais le process a été détaillé. L'établissement est adhérent à un groupe d'achats mutualiste (GAMME) et à un réseau associatif d'appui sur les fonctions supports. Le recours à la mutualisation est un levier d'optimisation de la fonction achats. Les fournisseurs sont mis en concurrence; les devis sont établis par les professionnels concernés par les besoins et validés par la directrice. La séparation des tâches est respectée sur au moins une partie de la chaîne achats (établir le devis; enregistrer la facture et lancer le paiement). L'établissement a prévu un rapprochement bon de commande / bon de livraison / facture dans son process. Néanmoins, on note une incohérence entre la description du circuit achats et la fiche de fonction de la comptable. En effet, la fiche de fonction stipule que le paiement des factures fournisseurs et le rapprochement avec les bons de commandes sont des tâches réalisées par la comptable. Or, l'établissement expose ici que ces tâches sont uniquement réalisées par la directrice.	Rappel Remarque 2	Rappel Recommandation 2 (paiement fournisseurs, rapprochement bons de commande)		
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	Les bilans sont établis par un expert-comptable, dans le cadre de la présentation des comptes. Les bilans comptables correspondent aux bilans financiers des deux exercices, sauf pour les montants inscrits en subventions d'investissement. Les effets de la nouvelle réglementation ANC sur le retraitement des subventions d'investissements (qui étaient dans le fonds propres avant 2020) expliquent les mouvements dans le bilan comptable. Néanmoins, dans le bilan financier de l'ERRD 2022, le montant des subventions d'investissement est de XXX €, alors que le solde du compte 13 dans le bilan comptable 2022 est de XXX €		Demande d'informations complémentaires: Pouvez-vous confirmer que le montant inscrit en subvention d'investissement au bilan financier 2022 correspond bien à des subventions d'investissement non amorties, car dans le bilan de l'expert-comptable, le montant au 31/12/22 est différent Pouvez-vous expliquer le montant de XXX € qui figure dans le tableau de financement de l'ERRD 2022 (en ressources), dans la catégorie "subventions d'investissement"? S'agit-il d'une nouvelle subvention notifiée en 2022?	Le montant de XXX € correspond à la quote-part de subvention virée au compte de résultat Le montant de XXX€, mentionné dans le bilan financier, correspond bien à des subventions d'investissement non amorties. L'écart avec les comptes annuels soit XXX€ correspond à des subventions anciennes ayant été reclassées en fonds propres, à la demande des commissaires au comptes. L'objectif était de parvenir à une parfaite traçabilité entre les comptes de subvention et les comptes d'investissement I22	La quote-part de subvention virée au compte de résultat (compte 777) ne peut pas être inscrite dans le tableau de financement. Le tableau de financement doit permettre de retracer les variations de trésorerie et de patrimoine de l'exercice. Sur la ligne "subvention" du tableau de financement, il faut renseigner les subventions perçues sur l'exercice, et non les quote-part calculées (c'est le sens de la consigne "subventions d'investissement", sauf I39, écrite dans le tableau de financement), le compte 139 étant débité par le crédit du compte 777 chaque année. Il est demandé à l'établissement d'appliquer cette consigne sur les prochains cadres réglementaires.
3.2	Merci de transmettre les grands livres comptables 2021 et 2022 (format excel)	Partiel	Les fichiers transmis sont difficilement exploitables, avec beaucoup de lignes qui ressortent à 0, il est possible que la différence entre le format transmis et l'exploitation sous excel soit en cause. Le compte de résultat qui figure dans le rapport du commissaire aux comptes fait bien état d'un résultat 2022 conforme à l'ERRD 2022.				
3.3	Existe-t-il une analyse de l'expert comptable, du comptable public (comptes de gestion) voire un rapport du commissaire aux comptes ? Si oui, le transmettre pour l'exercice 2022 (rapport général et rapport spécial pour le rapport CAC). Existe-t-il une analyse de l'expert comptable, du comptable public (comptes de gestion) 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	L'établissement a bien transmis les deux rapports du CAC concernant l'exercice 2022. Les comptes sont validés sans réserves.				
L'établissement respecte t-il les règles de facturation aux usagers ?							
4.1	Merci de transmettre votre procédure de Facturation. A défaut de procédure, répondre aux 3 questions: - Avez-vous mis en place un dépôt de garantie? - Avez-vous mis en place le paiement en terme à échoir? - Avez-vous des prestations au bénéfice de vos résidents (hors facturation AM/CD), de tiers ou du personnel? Si oui, comment sont comptabilisées les recettes générées par ces activités?	OUI	L'établissement a mis en place le dépôt de garantie (le montant est conforme à la réglementation R314-149 du CASF, c'est-à-dire 30 jours du tarif hébergement) et le paiement en terme à échoir sur l'EHPAD. Ces deux éléments permettent d'optimiser la gestion de trésorerie. L'établissement a recours à des subdivisions du compte 47 afin d'enregistrer les frais liés aux actes et consultations externes des résidents.				
4.2	Votre trame de contrat de séjour a-t-elle été actualisé suite au Décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 (mesures de transparence financière dans les ESSMS) ? Merci de transmettre le contrat de séjour d'un résident (anonymisé) entré 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 séjours anonymisés, un avec une date d'entrée en 2021 et un avec une date d'entrée en 2023. Ces deux contrats de séjour comportent des avenants qui viennent modifier la liste des prestations incluses dans le tarif hébergement (application au 1/06/2023), conformément à l'Annexe 2-3-1 du CASF; notamment concernant les prestations de blanchisserie et d'alimentation.				