

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 200/DEF/DCSSA/EPG/CG

relative au compte de gestion des établissements et organismes de la « logistique santé » à l'exception des établissements soumis au régime des masses.

Du 8 février 1995

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction études, planification, gestion ; bureau contrôle de gestion.*

INSTRUCTION N° 200/DEF/DCSSA/EPG/CG relative au compte de gestion des établissements et organismes de la « logistique santé » à l'exception des établissements soumis au régime des masses.

Du 8 février 1995

NOR D E F E 9 5 5 4 0 2 4 J

Références :

Instruction 101 /DEF/MMGA du 01 mars 1989 (BOC, 1990, p. 1747).
Instruction 220 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 06 juin 1989 (BOC, p. 2806).
Instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 (BOC, 1993, p. 1675).

Pièce(s) Jointe(s) :

Un tableau synoptique.
Une annexe.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 620-9.2.2, 621-1.2.1.2.

Référence de publication : BOC, p. 1300.

SOMMAIRE

Préambule.

TITRE PREMIER. LE COMPTE DE GESTION ET LA GESTION BUDGÉTAIRE.

Article premier. Définition du compte de gestion.

Article 2. Le compte de gestion et la gestion budgétaire.

Article 3. Responsabilité du compte de gestion.

TITRE II. PRINCIPES COMPTABLES GÉNÉRAUX DU COMPTE DE GESTION.

Article 4. Les ressources.

Article 5. Les stocks.

Article 6. Les charges.

Article 7. Les produits.

Article 8. Les comptes annexes.

Article 9. Le compte de liaison.

Article 10. Le compte des stocks.

Article 11. Le compte de gestion.

Article 12. Le compte de facturation.

Article 13. Le rapport d'accompagnement.

Article 14. Les comptes annexes.

TITRE III. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

Article 15. Les établissements de soins, traitements et expertises.

Article 16. Les ressources externes des organismes de la fonction direction.

Article 17. Les ressources externes de certains organismes de la fonction logistique.

Article 18. Etablissements de la « logistique santé » chargés de payer des dépenses gérées au niveau central.

TITRE IV. DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 19. Présentation des imprimés.

Article 20. Transmission du compte de gestion.

Article 21. Mise en application.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. GLOSSAIRE.

Préambule.

L' instruction 220 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 06 juin 1989 dispose dans son article 4, qu'un texte particulier définira les modalités d'élaboration du budget et du compte de gestion.

La présente instruction a pour objet de présenter les modalités d'élaboration du compte de gestion dans les établissements et organismes de la « logistique santé » non soumis au régime des masses. Les termes « établissements » et « organismes » seront employés indifféremment dans la suite du texte.

Articulée en quatre titres, elle intègre le compte de gestion dans la gestion budgétaire ; elle aborde ensuite successivement les principes comptables généraux du compte de gestion puis les dispositions particulières à chaque type d'établissement ainsi que les dispositions diverses.

TITRE PREMIER.

LE COMPTE DE GESTION ET LA GESTION BUDGÉTAIRE.

Article premier.

Définition du compte de gestion.

Le compte de gestion est la valorisation financière des activités et des moyens d'un établissement pour un exercice écoulé.

Article 2.

Le compte de gestion et la gestion budgétaire.

Le compte de gestion est le bilan de la gestion d'un établissement en fin d'exercice. Il constate l'activité et l'utilisation des moyens réels de l'organisme. Son rapprochement avec le budget de gestion met en évidence les écarts entre les réalisations et les prévisions dont l'analyse doit améliorer la gestion de l'établissement soit par la prise en compte de phénomènes nouveaux dans les prévisions, soit en déclenchant la mise en œuvre de mesures visant à faire disparaître les dysfonctionnements éventuellement constatés, si cela n'a pas été fait.

Chaque établissement et organisme établissant un budget de gestion, bénéficiant d'un budget annexe ou dont les ressources financières sont individualisées fait l'objet d'un compte de gestion, d'un compte annexe ou d'un compte rendu d'utilisation des crédits.

Pour les organismes disposant d'un projet d'établissement, l'élaboration du compte de gestion est l'occasion de faire le point sur son déroulement, de modifier éventuellement celui-ci ou de mettre en œuvre les mesures correctrices nécessaires à sa réalisation, si cela n'a pas été fait.

Lorsque les budgets de services seront mis en œuvre, un compte de service sera établi. Les modalités de son élaboration feront l'objet d'un texte particulier.

Par ailleurs, le compte de gestion sert de base aux travaux de consolidation comptable nécessaires à l'élaboration du compte de gestion du service de santé des armées.

Article 3.

Responsabilité du compte de gestion.

Le compte de gestion constituant le bilan de la conduite d'un établissement pour un exercice écoulé, seul le chef d'établissement est responsable de son élaboration.

TITRE II.

PRINCIPES COMPTABLES GÉNÉRAUX DU COMPTE DE GESTION.

PREMIERE PARTIE.

DÉFINITIONS COMPTABLES.

Article 4.

Les ressources.

Les ressources correspondent aux moyens valorisés utilisés par un établissement lors d'un exercice écoulé.

4.1. Les ressources propres.

Les ressources propres correspondent à la valorisation des moyens utilisés par un établissement pour son propre fonctionnement.

Les ressources peuvent être financières ou en nature.

4.1.1. Les ressources financières propres.

Les ressources financières propres correspondent aux crédits utilisés par l'établissement pour payer les dépenses de l'exercice pour son propre fonctionnement.

4.1.2. Les ressources en nature propres.

Les ressources en nature propres correspondent à la valorisation des moyens utilisés gratuitement par un établissement pour son propre fonctionnement.

4.2. Les ressources externes.

Les ressources externes correspondent à la valorisation des moyens utilisés par un établissement pour soutenir une activité spécifique ne ressortissant pas à son fonctionnement courant ou effectuer une opération au profit d'un bénéficiaire qui en assure le financement.

Ces ressources peuvent être financières ou en nature.

4.2.1. *Les ressources financières externes.*

Il s'agit des crédits utilisés par l'établissement pour payer les dépenses liées à l'activité spécifique pour l'exercice.

4.2.2. *Les ressources en nature externes.*

Ce sont des moyens utilisés gratuitement pour effectuer la prestation spécifique.

Les ressources à prendre en compte au titre des ressources en nature externes sont précisées dans l'article 38 de l' instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 .

4.3. *L'emploi des ressources.*

L'emploi des ressources permet de passer de la nomenclature des dépenses militaires aux classes de charges du plan comptable général.

Article 5. Les stocks.

Les stocks correspondent à la valorisation des matériels non amortissables, fournitures, médicaments et denrées alimentaires stockés en magasin et suivis en comptabilité.

5.1. *Le stock initial.*

Le stock initial correspond à la valeur du stock final de l'exercice précédent :

- réévalué pour les articles de la nomenclature ;
- non réévalué pour les autres articles.

5.2. *Le stock final.*

La valeur du stock final est celle du stock au 31 décembre de l'exercice.

5.3. *Les entrées en stocks.*

Les entrées en stocks correspondent aux achats de l'exercice et aux mises à disposition gratuites de biens et fournitures.

5.4. *Les sorties de stocks.*

Les sorties de stocks sont équivalentes aux consommations de l'exercice.

Article 6. Les charges.

Les charges correspondent :

- aux sorties de stocks ;

- aux emplois des ressources pour les autres dépenses ;
- aux amortissements des matériels et de l'infrastructure ;
- à la quote-part des frais généraux.

On distingue les charges propres et les charges externes.

Il n'est pas tenu compte des reports de charges d'un exercice sur l'autre.

6.1. *Les charges propres.*

Les charges propres correspondent aux sorties de stocks, emplois des autres ressources, amortissements et quote-part des frais généraux ressortissant au fonctionnement de l'établissement.

6.2. *Les charges externes.*

Les charges externes correspondent aux sorties de stocks, emplois des autres ressources, amortissements des matériels affectés aux activités spécifiques ne ressortissant pas au fonctionnement courant de l'établissement. Il n'est pas calculé de quote-part des frais généraux dans ce cadre.

Article 7. Les produits.

La nature, les bénéficiaires et l'affectation des produits sont définis dans les articles 11, 12, 13 de l' instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 . Des précisions sont fournies dans les annexes II et V de cette même instruction.

Les produits sont valorisés au coût de revient réel.

Article 8. Les comptes annexes.

Les organismes bénéficiant d'un budget annexe conformément aux dispositions de l'article 14 de l' instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 font l'objet d'un compte annexe. Leur liste figure dans l'annexe III de ce même texte.

DEUXIEME PARTIE. ARTICULATION COMPTABLE.

Article 9. Le compte de liaison.

Le compte de liaison sert à :

- présenter les dépenses de l'exercice ;
- évaluer les ressources en nature ;
- passer de la nomenclature budgétaire au plan comptable général ;
- présenter l'utilisation des ressources accordées au titre du budget de gestion et de la révision budgétaire.

9.1. *Les ressources financières.*

On distingue les mandats liquidés, les dépenses centralisées, les ressources financières du compte de gestion, les crédits rendus et les opérations particulières.

9.1.1. *Les mandats liquidés.*

Le montant des mandats liquidés correspond au total des dépenses payées par l'ordonnateur.

9.1.2. *Les dépenses centralisées.*

Les dépenses centralisées correspondent à des dépenses payées au niveau local et faisant l'objet d'un traitement particulier lors de l'élaboration du compte de gestion du service de santé des armées. Ces dépenses ne sont pas à prendre en compte dans les systèmes de suivi et d'analyse des coûts. Leur liste est diffusée par circulaire.

9.1.3. *Les ressources financières du compte de gestion.*

Les ressources financières du compte de gestion sont égales aux mandats liquidés diminués des dépenses centralisées.

9.1.4. *Les crédits rendus.*

Les crédits rendus correspondent :

- aux crédits dont l'établissement a demandé, en fin d'exercice, le retrait des sous-délégations ;
- aux crédits notifiés lors du budget de gestion ou de la révision budgétaire et n'ayant pas fait l'objet d'une sous-délégation.

9.1.5. *Les opérations particulières.*

Les opérations particulières correspondent à des ressources financières, autres que les dépenses centralisées, mises en place en plus des dotations budgétaires initiales et révisées. Elles ne font pas l'objet d'un traitement particulier lors de l'élaboration du compte de gestion du service de santé des armées. Elles sont à prendre en compte dans le système de suivi et d'analyse des coûts des établissements.

9.2. *Les ressources en nature.*

La nature et l'origine des ressources en nature sont définies dans l'article 15.2 et précisées dans l'annexe IV de l'instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 .

Les rémunérations et charges sociales (RCS) sont évaluées au moyen des coûts standards annexés à la circulaire sur le budget de gestion de l'exercice considéré. L'effectif à prendre en compte est l'effectif moyen réalisé entre le 1er janvier et le 31 décembre. Le décompte s'effectue sur l'imprimé : évaluation des rémunérations et charges sociales, N° 620-9*/1044.

9.3. *Emploi des ressources.*

L'emploi des ressources correspond à la ventilation, suivant les comptes de classes du plan comptable général, de l'ensemble des ressources financières et en nature.

9.4. *Les imprimés du compte de liaison.*

Les imprimés nécessaires à l'établissement du compte de liaison sont les suivants :

- utilisation des ressources financières propres, N° 620-9*/1040 ;

- utilisation des ressources financières externes, N° 620-9*/1041 ;
- récapitulation de l'utilisation des ressources financières propres, N° 620-9*/1042 ;
- récapitulation de l'utilisation des ressources financières externes, N° 620-9*/1043 ;
- évaluation des rémunérations et charges sociales, N° 620-9*/1044 ;
- évaluation des ressources en nature, N° 620-9*/1045 ;
- emploi des ressources, N° 620-9*/1046.

Article 10.

Le compte des stocks.

Le compte des stocks permet de passer des dépenses aux consommations.

10.1. *Les entrées.*

Les entrées correspondent au total du compte 60 des emplois des ressources.

10.2. *Le stock initial.*

La valeur du stock initial est égale à celle du stock final du compte des stocks de l'exercice précédent, excepté pour les matériels, matières et objets de consommation courante, médicaments, produits et fournitures à usage médical de la nomenclature pour lesquels une circulaire fixe annuellement les prix d'inventaire au 1er janvier.

10.3. *Le stock final.*

Le stock final est égal à la valeur des matériels non amortissables, fournitures, médicaments et denrées détenus en magasin dans l'établissement. Les stocks « tampons » détenus, éventuellement dans les services, ne sont pas pris en compte.

10.4. *Les sorties.*

Les sorties de stocks sont égales à : stock initial + entrées - stock final. Ces sorties doivent être égales aux consommations prises en compte dans les systèmes de suivi et d'analyse des coûts.

10.5. *Imprimé du compte de stock.*

Le compte de stock est établi sur l'imprimé compte des stocks, N° 620-9*/1047.

Article 11.

Le compte de gestion.

Le compte de gestion présente les charges et les activités valorisées pour l'exercice écoulé.

11.1. *Les charges.*

Les charges correspondent :

- aux sorties des stocks ;
- aux emplois des ressources pour les comptes de reclassement 61, 62, 63, 64 ;
- aux amortissements ;

- à la quote-part des frais généraux.

Les règles de calcul des amortissements et de la quote-part des frais généraux se font conformément aux dispositions des articles 16.1.1 et 16.1.2 de l' instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 .

11.2. *Les produits.*

La valorisation des produits provient des résultats des systèmes de suivi et d'analyse des coûts. Elle est égale au total des charges du compte de gestion.

11.3. *Imprimé du compte de gestion.*

Le compte de gestion est établi sur l'imprimé compte de gestion, N° 620-9*/1048.

Article 12.

Le compte de facturation.

La nature de la production et les modalités d'affectation des produits sont définies dans l'article 17 de l' instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 .

L'affectation des produits s'effectue à partir de l'activité réelle de l'établissement. Les systèmes de suivi et d'analyse des coûts fournissent un certain nombre d'informations pour permettre l'élaboration du compte de facturation.

Le compte de facturation est établi sur l'imprimé compte de facturation, N° 620-9*/1049.

Article 13.

Le rapport d'accompagnement.

Le rapport d'accompagnement permet au chef d'établissement de dresser le bilan de l'exercice écoulé, notamment au travers de l'analyse des écarts, de faire apparaître les évolutions que ne peuvent pas traduire les chiffres, de donner des compléments d'informations chiffrées.

13.1. *Les opérations nouvelles accordées aux budgets de gestion et révisionnel de l'année N.*

L'établissement rend compte de l'exécution et des conséquences réelles des opérations financées dans le cadre des ressources nouvelles et les rapproche des prévisions des budgets de gestion et révisionnel.

13.2. *Les dépenses centralisées.*

Les dépenses centralisées sont détaillées par nature et par bureau administrateur de crédits.

13.3. *Les opérations particulières.*

Les opérations particulières sont détaillées par nature et par bureau administrateur de crédits.

13.4. *Les activités.*

Les établissements produisant des prestations courantes établissent des tableaux d'activité.

13.5. *Imprimé du rapport d'accompagnement.*

Le rapport d'accompagnement est élaboré conformément au modèle rapport d'accompagnement, N° 620-9*/1050.

Article 14.
Les comptes annexes.

Les comptes annexes sont établis pour les organismes bénéficiant de budgets annexes.

TITRE III.
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

Article 15.
Les établissements de soins, traitements et expertises.

15.1. *Les centres d'expertises médicales des personnels navigants et la maison de convalescence de l'Oratoire.*

Les centres d'expertise médicale des personnels navigants et la maison de convalescence de l'Oratoire n'établissent pas de compte de gestion. Leur compte est intégré dans celui de l'hôpital de rattachement. Cependant l'utilisation des ressources financières par ces organismes d'une part et un rapport d'accompagnement conforme au modèle précité d'autre part sont joints au compte de gestion de l'hôpital de rattachement.

15.2. *Les RCS des professeurs de l'école d'application du service de santé des armées et des élèves des écoles du service de santé des armées.*

Les RCS des professeurs de l'école d'application et des élèves des écoles du service de santé sont évalués par application des quotes-parts figurant dans la circulaire relative au budget de gestion de l'exercice considéré.

Article 16.
Les ressources externes des organismes de la fonction direction.

Pour être cohérent par rapport aux mandats liquidés, les allocations forfaitaires mises en place pour le ravitaillement sanitaire sont prises en compte en dépenses centralisées externes.

Article 17.
Les ressources externes de certains organismes de la fonction logistique.

Les moyens mis en place par la direction des approvisionnements et établissements centraux (DAEC) pour acheter les matières premières, fournitures et articles de conditionnement nécessaires à la production des produits de la pharmacie centrale des armées, du centre de transfusion sanguine des armées et de l'établissement central des matériels du service de santé des armées sont à prendre en ressources externes. Pour être cohérent avec les systèmes de suivi et d'analyse des coûts qui calculent les produits de ces établissements en coût complet, ces moyens sont intégrés en charges externes.

Article 18.
Etablissements de la « logistique santé » chargés de payer des dépenses gérées au niveau central.

Les établissements chargés de payer des dépenses gérées au niveau central prennent ces dépenses en ressources financières externes colonnes « dépenses centralisées ». Il s'agit notamment :

- des frais d'inscription des personnels du service en faculté ou stage ;
- des dépenses pour des publications du service comme *Médecine et armées* ou *Actusanté*...

TITRE IV.
DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 19.

Présentation des imprimés.

Les imprimés répertoriés peuvent être établis par tous moyens y compris informatiques à condition de respecter la forme prescrite.

Les imprimés peuvent également ne pas être présentés dans le format indiqué, la lisibilité restant prioritaire.

Les numéros de compte du plan comptable analytique doivent être inscrits en totalité y compris les points de séparation.

L'intitulé du compte doit être également complet.

Le montant des sommes inscrites est porté en milliers de francs (*KF*) avec une seule décimale.

Les sous-totaux non demandés sont à proscrire.

Article 20.

Transmission du compte de gestion.

Le compte de gestion est envoyé, pour le 1er mars, en un seul exemplaire, exclusivement à la sous-direction « études, planification, gestion », bureau « contrôle de gestion ».

Article 21.

Mise en application.

La présente instruction sera mise en application pour le compte de gestion 1994.

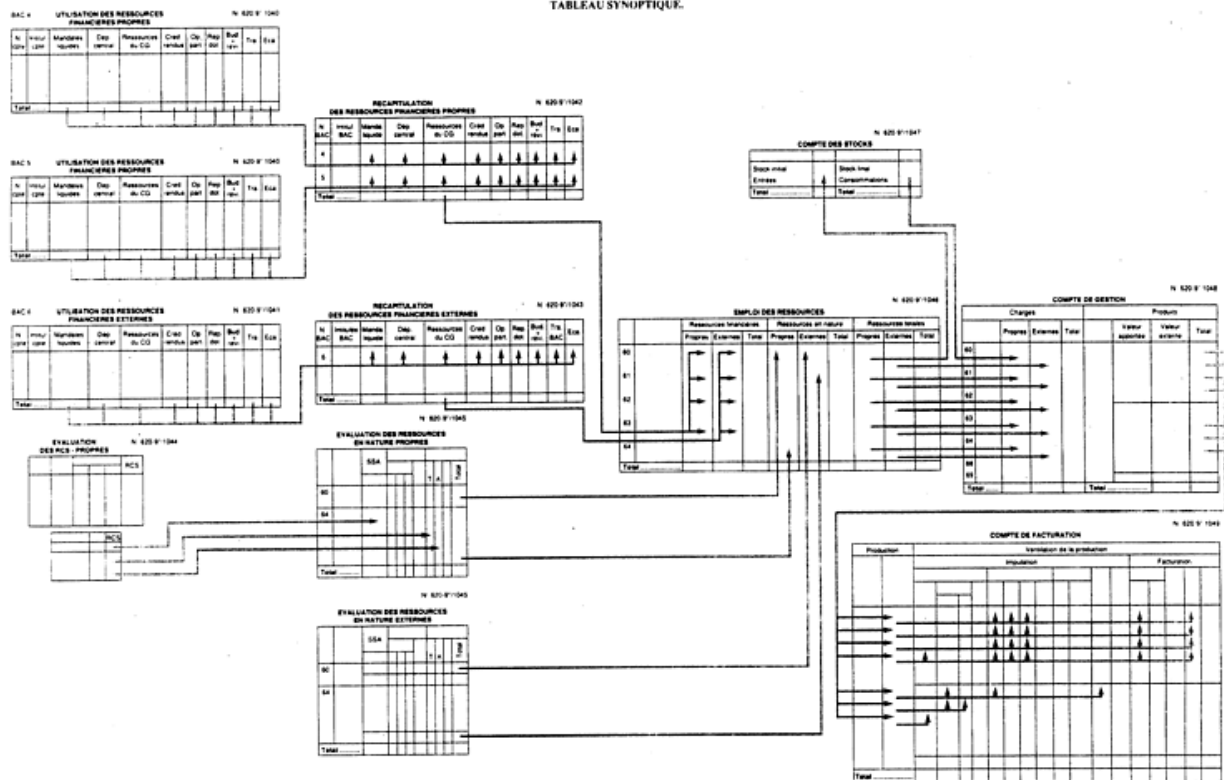
Pour le ministre d'Etat, ministre de la défense et par délégation :

Le médecin général, sous-direction études, planification, gestion,

Jérôme GUELAIN.

Figure 1. TABLEAU SYNOPTIQUE.

TABLEAU SYNOPTIQUE.



ANNEXE I. GLOSSAIRE.

Bénéficiaire :

Organisme ou ayant droit bénéficiant des prestations du service de santé.

Nota.

NB. — Un établissement ne peut être bénéficiaire de ses propres prestations.

Compte annexe :

Compte de gestion établi par un établissement support pour un organisme bénéficiant d'un budget annexe.

Compte de gestion :

Valorisation financière des activités et des moyens d'un établissement pour un exercice écoulé.

Charges :

Somme des sorties de stocks, des emplois des ressources autres que les achats, des amortissements et de la quote-part des frais généraux.

Charges externes :

Somme des emplois des ressources externes et des amortissements de matériel d'équipement.

Charges propres :

Somme des sorties de stocks, des emplois des ressources à l'exception des achats, des amortissements et de la quote-part des frais généraux.

Coûts standards :

Valeur fictive de certains éléments nécessaires à la construction du compte de gestion. Les coûts standards sont identiques à ceux utilisés pour la construction du budget de gestion.

Crédits rendus :

Crédits dont l'établissement demande le retrait des sous-délégations ou crédits notifiés lors du budget de gestion et de la révision budgétaire n'ayant pas fait l'objet d'une sous-délégation.

Dépenses centralisées :

Dépenses payées localement mais faisant l'objet d'un traitement particulier lors de l'élaboration du compte de gestion du service. Ces ressources ne sont pas prises en compte dans les calculs de coûts des produits.

Emploi des ressources :

Ventilation des ressources en fonction des classes du plan comptable général.

Entrées en stocks :

Total du compte 60 des emplois des ressources.

Facturation :

Affectation de la valeur d'une prestation à un bénéficiaire lorsque cette prestation est effectuée à titre remboursable.

Imputation :

Affectation de la valeur d'une prestation à un bénéficiaire lorsque cette prestation est effectuée à titre gratuit.

Mandatés liquidés :

Somme des dépenses payées par l'ordonnateur pour un exercice donné.

Opérations particulières :

Ressources financières, autres que les dépenses centralisées, mises en place en plus des dotations budgétaires initiales et révisées. Ces ressources sont prises en compte dans les calculs des coûts des produits.

Origine des ressources :

L'origine des ressources n'est recherchée systématiquement que pour les ressources en nature. L'origine correspond à l'organisme ou à la structure supportant la dépense financière effective. Une liste des origines figure dans l'annexe IV de l'instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 .

Prestations :

Activités, par nature, de l'établissement.

Prestations annexes :

Prestations autres que les prestations de soins, traitements et expertises.

Prestations courantes :

Prestations de soins, traitements et expertises.

Production :

Somme de la valeur apportée et de la valeur externe pour un type de prestation.

Produits :

Valorisation des prestations de l'établissement. Le total des produits doit être égal au total des charges.

Quote-part des frais généraux :

Valeur fictive correspondant aux coûts des prestations des établissements du service ou des armées au profit d'un type d'établissement du service. Cette quote-part est calculée dans les mêmes conditions que la quote-part du budget de gestion.

Ressources :

Valorisation des moyens utilisés par un établissement pour un exercice donné.

Ressources en nature :

Valorisation des biens et services utilisés gratuitement par l'établissement.

Ressources en nature externes :

Valorisation des biens utilisés gratuitement par un établissement pour assurer une activité spécifique ne ressortissant pas à son fonctionnement courant.

Ressources en nature propres :

Valorisation des moyens utilisés gratuitement par l'établissement pour son propre fonctionnement.

Ressources externes :

Valorisation des moyens utilisés par un établissement pour soutenir une activité spécifique ne ressortissant pas à son fonctionnement courant (une liste figure dans l'annexe III de l' instruction 530 /DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992) ou moyens particuliers mis en place par la *DAEC* et la direction centrale du service de santé des armées (*DCSSA*) auprès de certains établissements (Cf. TITRE III « Dispositions particulières »).

Ressources financières :

Crédits du titre III utilisés par l'établissement.

Ressources financières du compte de gestion :

Mandatés liquidés diminués du montant des dépenses centralisés.

Ressources financières externes :

Utilisation des crédits mis en place :

- pour soutenir une activité spécifique ne ressortissant pas au fonctionnement de l'établissement ;
- par la *DAEC* ou la *DCSSA* auprès de certains établissements (cf. TITRE III « Dispositions particulières »).

Ressources financières propres :

Utilisation des crédits du titre III mis en place auprès d'un établissement autres que ceux figurant dans les ressources financières externes.

Ressources propres :

Utilisation des moyens, autres que ceux pris en ressources externes, mis à la disposition d'un établissement.

Sorties des stocks :

Les sorties des stocks sont équivalentes aux consommations de l'exercice. Elles sont égales à : stock initial + entrées - stock final.

Stocks :

Valorisation des biens, en service courant, détenus en magasin par l'établissement.

Nota.

NB. — Les approvisionnements détenus par les établissements de ravitaillements sanitaires ne sont pas à prendre en compte.

Stock final :

Valorisation des biens détenus en magasin au 31 décembre de l'exercice considéré.

Stock initial :

Valorisation des biens détenus en magasin au 1er janvier de l'exercice considéré.

Valeur apportée :

Valorisation des prestations générées par le fonctionnement propre de l'établissement. Le total de la valeur apportée est égal au total des charges propres. Cette valorisation est celle donnée par les systèmes de suivi et d'analyse des coûts.

Valeur externe :

Valorisation des prestations effectuées grâce aux moyens mis en place à titre externe. Le total de la valeur externe est égal au total des charges externes.

UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES PROPRES.

Objet :

Cet imprimé sert à :

- retracer l'utilisation des ressources financières propres déléguées à l'établissement ;
- calculer le montant des ressources à prendre en compte pour l'élaboration du compte de gestion ;
- déterminer les écarts, par ligne de compte du plan comptable analytique, entre le compte et les budgets de gestion et révisiennel.

Notice d'emploi :

Cet imprimé est établi par bureau administrateur de crédits (BAC). L'avant-dernier chiffre d'un compte du plan comptable analytique correspond au numéro du BAC. Les dépenses sont ventilées par ligne de compte du plan comptable analytique. Les dépenses sont exprimées en milliers de francs (KF) avec une seule décimale.

Colonne 1 : numéro complet du compte (y compris les points de séparation).

Colonne 2 : intitulé intégral du compte.

Colonne 3 : montant des mandats liquidés pour une ligne de compte donnée.

Colonne 4 : montant des dépenses résultant de crédits délégués au titre d'opérations dénommées « dépenses centralisées », dont la liste est fixée par circulaire.

Colonne 5 : différence entre les montants des colonnes 3 et 4. C'est ce montant qui doit être pris en compte pour la suite des opérations d'élaboration du compte de gestion.

Colonne 6 : crédits rendus.

Colonne 7 : montant des crédits, autres que les « dépenses centralisées », délégués à l'établissement, en plus des crédits obtenus au titre du budget de gestion et de la révision budgétaire.

Colonne 8 : $(5) + (6) - (7)$.

Colonne 9 : somme algébrique, par ligne de compte, du montant de la notification des ressources financières propres et du montant de la notification de révision des ressources financières propres.

Colonne 10 : différence algébrique, par ligne de compte, entre le montant des colonnes 8 et 9.

Colonne 11 : écart en pourcentage, par ligne de compte, entre le compte et le budget de gestion.

Etablissement :

Imprimé n° 620-9*/1040.

Compte annexe du (*) :

EXERCICE :

COMPTE DE LIAISON.

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

BAC n° :

UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES PROPRES.

Format 29,7 × 21.

[illegible]

(*) En cas de compte annexe.

UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES EXTERNES.

Objet :

Cet imprimé sert à :

- retracer l'utilisation des ressources financières externes déléguées à l'établissement;
- calculer le montant des ressources à prendre en compte pour l'élaboration du compte de gestion;
- déterminer les écarts, par ligne de compte du plan comptable analytique, entre le compte et les budgets de gestion et révisionnel.

Notice d'emploi :

Cet imprimé est établi par bureau administrateur de crédits (BAC). L'avant-dernier chiffre d'un compte du plan comptable analytique correspond au numéro du BAC. Les dépenses sont ventilées par ligne de compte du plan comptable analytique. Les dépenses sont exprimées en milliers de francs (KF) avec une seule décimale.

Colonne 1 : numéro complet du compte (y compris les points de séparation).

Colonne 2 : intitulé intégral du compte.

Colonne 3 : montant des mandats liquidés pour une ligne de compte donnée.

Colonne 4 : montant des dépenses résultant de crédits délégués au titre d'opérations dénommées « dépenses centralisées », dont la liste est fixée par circulaire.

Colonne 5 : différence entre les montants des colonnes 3 et 4. C'est ce montant qui doit être pris en compte pour la suite des opérations d'élaboration du compte de gestion.

Colonne 6 : crédits rendus.

Colonne 7 : montant des crédits, autres que les « dépenses centralisées », délégués à l'établissement, en plus des crédits obtenus au titre du budget de gestion et de la révision budgétaire.

Colonne 8 : $(5) + (6) - (7)$.

Colonne 9 : somme algébrique, par ligne de compte, du montant de la notification des ressources financières externes et du montant de la notification de révision des ressources financières externes.

Colonne 10 : différence algébrique, par ligne de compte, entre le montant des colonnes 8 et 9.

Colonne 11 : écart en pourcentage, par ligne de compte, entre le compte et le budget de gestion.

Etablissement :

Imprimé n° 620-9*/1041.

Compte annexe du (*) :

EXERCICE :

COMPTE DE LIAISON.

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

BAC nº :

UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES EXTERNES.

Format 29,7 × 21.

[illegible]

(*) En cas de compte annexe.

RECAPITULATION DE L'UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES PROPRES.

Objet :

Cet imprimé récapitule les dépenses par bureau administrateur de crédits et permet de calculer les écarts, par BAC, entre le compte et les budgets de gestions et révisiennel.

Notice d'emploi :

Les montants sont exprimés en milliers de francs (KF) avec une seule décimale.

Colonne 1 : numéro du bureau administrateur de crédits.

Colonne 2 : intitulé du bureau administrateur de crédits.

Colonne 3 : total, par BAC, de la colonne 3 de l'imprimé « Utilisation des ressources financières propres, n° 620-9*/1040 ».

Colonne 4 : total, par BAC, de la colonne 4 de l'imprimé « Utilisation des ressources financières propres, n° 620-9*/1040 ».

Colonne 5 : différence du montant des colonnes 3 et 4. Cette différence est égale au montant, par BAC, de la colonne 5 de l'imprimé « Utilisation des ressources financières propres, n° 620-9*/1040 ».

Colonne 6 : crédits rendus.

Colonne 7 : montant des crédits, autres que les « dépenses centralisées », délégués à l'établissement, en plus des crédits obtenus au titre du budget de gestion et de la révision budgétaire.

Colonne 8 : (5) + (6) — (7).

Colonne 9 : somme algébrique, par BAC, du montant de la colonne 8 de l'imprimé « Notification des ressources financières propres, n° 620-9*/1010 » et de la colonne 5 de l'imprimé « Notification de révision des ressources financières propres, n° 620-9*/1015 ».

Colonne 10 : différence algébrique entre le montant, par BAC, des colonnes 8 et 9.

Colonne 11 : écart en pourcentage, par BAC, entre le compte et le budget de gestion.

Etablissement :

EXERCICE :

Imprimé n° 620-9*/1042.

Compte annexe du (*) :

COMPTE DE LIAISON.

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

RECAPITULATION DE L'UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES PROPRES.

Format 29,7 × 21.

[illegible]

(*) En cas de compte annexe.

RECAPITULATION DE L'UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES EXTERNES.

Objet :

Cet imprimé récapitule les dépenses par bureau administrateur de crédits et permet de calculer les écarts, par BAC, entre le compte et les budgets de gestions et révisionnel.

Notice d'emploi :

Les montants sont exprimés en milliers de francs (KF) avec une seule décimale.

Colonne 1 : numéro du bureau administrateur de crédits.

Colonne 2 : intitulé du bureau administrateur de crédits.

Colonne 3 : total, par BAC, de la colonne 3 de l'imprimé « Utilisation des ressources financières externes, n° 620-9*/1041 ».

Colonne 4 : total, par BAC, de la colonne 4 de l'imprimé « Utilisation des ressources financières externes, n° 620-9*/1041 ».

Colonne 5 : différence du montant des colonnes 3 et 4. Cette différence est égale au montant, par BAC, de la colonne 5 de l'imprimé « Utilisation des ressources financières externes, n° 620-9*/1041 ».

Colonne 6 : crédits rendus.

Colonne 7 : montant des crédits, autres que les « dépenses centralisées », délégués à l'établissement, en plus des crédits obtenus au titre du budget de gestion et de la révision budgétaire.

Colonne 8 : (5) + (6) — (7).

Colonne 9 : somme algébrique, par BAC, du montant de la colonne 7 de l'imprimé « Notification des ressources financières externes, n° 620-9*/1011 » et de la colonne 5 de l'imprimé « Notification de révision des ressources financières externes, n° 620-9*/1016 ».

Colonne 10 : différence algébrique entre le montant, par BAC, des colonnes 8 et 9.

Colonne 11 : écart en pourcentage, par BAC, entre le compte et le budget de gestion.

Compte annexe du (*) :

COMPTE DE LIAISON.

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

Format 29,7 × 21.

(*) En cas de compte annexe.

EVALUATION DES REMUNERATIONS ET CHARGES SOCIALES.

Objet :

Cet imprimé sert à calculer le montant des rémunérations et charges sociales de l'établissement.

Notice d'emploi :

Cet imprimé diffusé par la direction centrale du service de santé des armées comporte le montant des coûts standards en francs.

Premier tableau :

Ce tableau calcule par corps et par grade la rémunération et les charges sociales.

L'effectif à prendre en compte est l'effectif moyen réalisé entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'exercice considéré.

Colonne 1 à 3 : coût standard.

Colonne 4 : effectif moyen réalisé entre le 1er janvier et le 31 décembre N.

Colonne RCS : produit de l'effectif moyen réalisé par le coût standard concerné suivant l'implantation de l'établissement.

Un sous-total est effectué par origine des ressources, ainsi qu'un total général.

Deuxième tableau :

Le deuxième tableau récapitule les différents sous-totaux du premier tableau.

Les montants sont exprimés en milliers de francs (KF) avec une seule décimale.

Colonne 1 : effectif moyen réalisé entre le 1er janvier et le 31 décembre N.

Colonne RCS : produit de l'effectif moyen réalisé par le coût standard concerné suivant l'implantation de l'établissement.

Etablissement :

Imprimé n° 620-9*/1044.

Compte annexe du (*) :

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

Format : 21 × 29,7.

EXERCICE :

EVALUATION DES REMUNERATIONS ET CHARGES SOCIALES.

Ressources : propres - externes ().**

Grade.	Coût standard (en F).			Effectif moyen réalisé.	RCS. (4) × (1) ou (2) ou (3)
	Métropole. (1)	FFA. (2)	Outre-mer. (3)		
<i>Sous-total</i>					
<i>Sous-total</i>					
Total					

En KF.

	Effectif moyen réalisé. (1)	RCS.
Total santé		
Total général		

(*) En cas de compte annexe.

(**) Rayer la mention inutile.

EVALUATION DES RESSOURCES EN NATURE.

Objet :

Cet imprimé permet d'évaluer le montant des ressources en nature et d'individualiser l'organisme ou la structure qui en supporte financièrement le coût.

Notice d'emploi :

Il est établi un imprimé pour chaque type de ressources, propres et externes.

Les montants des ressources sont exprimés en milliers de francs (KF). Les ressources sont ventilées par ligne de compte du plan comptable analytique. Un sous-total est calculé par compte de reclassement et non pas par bureau administrateur de crédits.

Colonne 1 : le numéro de compte du plan comptable analytique est porté dans cette colonne. Ce numéro doit être porté en intégralité y compris les points de séparation.

Colonne 2 : l'intitulé intégral du compte doit être porté dans cette colonne.

Colonne 3 : « Service de santé des armées ».

Ces colonnes enregistrent :

— d'une part, les montants des ressources en nature de l'établissement dont la charge financière

est supportée par un autre organisme du service (les montants sont répartis dans les fonctions auxquels appartiennent les établissements supportant la charge financière), il est créé autant de colonnes que nécessaire ;

— d'autre part, les montants des ressources en nature dont la charge financière est supportée par le budget du service (même si le paiement est physiquement assuré par un organisme extérieur au service), ces montants sont portés dans une colonne dénommée SSA.

Les origines des ressources sont présentées dans l'annexe IV de l'instruction n° 530/DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992.

Colonne 4 « Hors service de santé ».

Ces colonnes enregistrent le montant des rémunérations et charges sociales des personnels et la valeur des biens et services mis gratuitement à la disposition du service par les armées et directions du ministère de la défense, il est créé autant de colonnes que d'armées ou directions.

Les origines des ressources sont présentées dans l'annexe IV de l'instruction n° 530/DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992.

Colonne 5 : somme des colonnes de ventilation par ligne de compte du plan comptable analytique.

Numéro de compte du plan comptable analytique. (1)	Intitulé. (2)	Service de santé des armées. (3)						Hors service de santé des armées. (4)					Total général. (5)
		SSA.					Total.					Total.	
Sous-total.....													
Sous-total.....													
Total général.....													

(*) En cas de compte annexe.
(**) Rayer la mention inutile.

EMPLOI DES RESSOURCES.

Objet :

Cet imprimé permet de passer de la comptabilité publique à la comptabilité générale (présentation du compte de gestion) en ventilant les ressources en fonction des comptes de reclassement de la comptabilité générale.

Notice d'emploi :

Le reclassement s'effectue en agrégeant les demandes de ressources financières et l'évaluation des ressources en nature par compte de classe du plan comptable général.

La somme des emplois, par colonne, doit être égale à la somme des ressources financières ou en nature.

Colonne 1 : cette colonne comporte les comptes de classe du plan comptable général (deux premiers chiffres du plan comptable analytique).

Colonne 2 : l'intitulé du compte de classe du plan comptable général est porté dans cette colonne.

Colonne 3 : cette colonne enregistre le reclassement des ressources financières propres. Le total

de cette colonne doit être égal au total de la colonne 5 de l'imprimé « Récapitulation de l'utilisation des ressources financières propres », n° 620-9*/10042.

Colonne 4 : cette colonne enregistre le reclassement des ressources financières externes et des crédits DRET. Le total de cette colonne doit être égal à la somme du total de la colonne 5 de l'imprimé « Récapitulation de l'utilisation des ressources financières externes », n° 620-9*/1043.

Colonne 5 : somme des colonnes 3 et 4.

Colonne 6 : cette colonne enregistre le report de l'évaluation des ressources en nature propres. Le total de cette colonne doit être égal au total de la colonne 5 de l'imprimé « Evaluation des ressources en nature propres », n° 620-9*/1045.

Colonne 7 : cette colonne enregistre le report de l'évaluation des ressources en nature externes. Le total de cette colonne doit être égal au total de la colonne 5 de l'imprimé « Evaluation des ressources en nature externes », n° 620-9*/1045.

Colonne 8 : somme des colonnes 6 et 7.

Colonne 9 : somme des colonnes 3 et 6.

Colonne 10 : somme des colonnes 4 et 7.

Colonne 11 : somme des colonnes 9 et 10.

Etablissement :

Compte annexe du (*) :

EXERCICE :

Imprimé n° 620-9*/1046.

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

COMPTE DE LIAISON.

EMPLOI DES RESSOURCES.

Format 29,7 × 21.

[illegible]

(*) En cas de compte annexe.

COMPTE DES STOCKS.

Objet :

Cet imprimé permet de calculer les consommations de l'exercice.

Notice d'emploi :

Les stocks comprennent les matériels non amortissables, les produits et fournitures, et les denrées alimentaires.

Les matériels non amortissables sont les matériels neufs approvisionnés non encore remis à un service, à l'exclusion des matériels reversés en magasin par les services utilisateurs.

Les stocks sont identifiés par service gérant des magasins. Les stocks « tampons » ne sont pas pris en compte.

La pharmacie centrale des armées et le centre de transfusion sanguine des armées intègrent les stocks de matières premières et fournitures nécessaires à leur production sur les lignes matières premières et fournitures.

Stock initial : stock au 1er janvier N.

Stock final : stock au 31 décembre N.

Entrées : montant du 60 dans des colonnes 9 et 10 de l'imprimé « Emploi des ressources », n° 620-9*/1046.

Consommations : par nature (propres et externes). Stock initial + entrées — stock final.

COMPTE DES STOCKS.

Entrées.		Sorties.	
Stock initial.		Stock final.	
Ressources propres :		Ressources propres :	
Matériel.....		Matériel.....	
Pharmacie.....		Pharmacie.....	
Restauration.....		Restauration.....	
<i>Sous-total (a).....</i>		<i>Sous-total (h).....</i>	
Ressources externes :		Ressources externes :	
Matières premières et fournitures (b) (*).		Matières premières et fournitures (i) (*).	
<i>Sous-total stock initial (c) = (a + b)</i>		<i>Sous-total stock final (j) = (h + i).....</i>	
Entrées.		Consommations.	
Ressources propres (d)		Ressources propres (k)	
Ressources externes (e) (*).....		Ressources externes (l) (*)	
<i>Sous-total (f) = (d + e) (*)</i>		<i>Sous-total (m) = (h + i) (*)</i>	
Total (g) = (c + f).....		Total (n) = (j + m)	
(*) Ne concerne que la PCA, le CTSA et l'ECMSSA. (g) = (n).			

COMPTE DE GESTION.

Objet :

Cet imprimé répertorie les charges et les produits valorisés de l'établissement.

Notice d'emploi :

Les charges comprennent :

- pour la classe 60 : les consommations ;
- pour les classes 61, 62, 63, 64 : l'emploi des ressources ;
- les amortissements et la quote-part des frais généraux. Les éléments de calcul des amortissements d'infrastructure et de la quote-part des frais généraux sont ceux diffusés par la circulaire annuelle sur le budget de gestion.

Colonne 1 : compte de classe du plan comptable général (deux premiers chiffres du plan comptable analytique).

Colonne 2 : intitulé du compte de classe.

Colonne 3 :

- pour les consommations : montant des consommations propres, ligne (k) de l'imprimé « Compte des stocks », n° 620-9*/1047 ;
- pour les classes 61, 62, 63, 64 : montants de la colonne 9 de l'imprimé « Emploi des ressources », n° 620-9*/1046 ;
- amortissements et quote-part des frais généraux.

Colonne 4 :

- pour les consommations :
 - pour la PCA, le CTSA et l'ECMSSA : montant des consommations externes, ligne (1) de l'imprimé « Compte des stocks », n° 620-9*/1047 ;
 - pour les autres : montant du compte 60 de la colonne 10 de l'imprimé « Emploi des ressources », n° 620-9*/1046 ;
- pour les classes 61, 62, 63, 64 : montants de la colonne 10 de l'imprimé « Emploi des ressources », n° 620-9*/1046 ;
- amortissements des matériels.

Colonne 5 : somme des montants des colonnes 3 et 4.

Colonne 6 : les intitulés des produits de l'établissement sont portés dans cette colonne. Les produits sont répartis en prestations courantes et prestations annexes. Les prestations courantes figurent en premier.

Elles sont subdivisées en hospitalisation, avec l'hospitalisation complète et les alternatives à l'hospitalisation complète et, en soins externes. Il est créé autant de lignes que de prestations pratiquées par l'établissement au sein des regroupements précités. L'ordre des prestations fixé en annexe II de l'instruction n° 530/DEF/DCSSA/EPG/CG du 30 décembre 1992 est impératif.

Les prestations annexes sont présentées dans l'ordre suivant :

- ravitaillement ;
- gestion des moyens ;
- assistance technique ;
- recherche ;
- formation ;
- prestations diverses ;
- préparation au temps de crise.

Il est ouvert autant de lignes que de besoins.

Colonne 7 : cette colonne enregistre la valorisation des produits en valeur apportée. La valorisation reprend les résultats des systèmes de suivi et d'analyse des coûts. Le total des produits en valeur doit être égal au total des charges propres (col. 3 de l'imprimé).

Colonne 8 : cette colonne enregistre la valorisation des produits en valeur externe. Le total de cette colonne est égal au total des charges externes (col. 4 de l'imprimé). Un produit peut avoir une valeur apportée et une valeur externe.

Exemple : l'hospitalisation en milieu civil a une valeur apportée égale au coût des moyens mis en œuvre pour assurer le suivi des dossiers et une valeur externe égale au montant des paiements pratiqués.

Colonne 9 : cette colonne enregistre la valeur de la production de l'établissement, c'est la somme des valeurs des colonnes 7 et 8. Le total de cette colonne doit être égal au total des charges (col. 5 de l'imprimé).

Etablissement :

Imprimé n° 620-9*/1048.

Compte annexe du (*) :

EXERCICE :

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

COMPTE DE GESTION.

Format 29,7 × 21.

Charges.					Produits.			
Numéro de classe.	Intitulé.	Propres.	Externes.	Total.	Intitulé.	En valeur apportée.	En valeur externe.	Total.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					<i>Sous-total prestations couran- tes</i>			
					<i>Sous-total prestations an- nexes.....</i>			
Total					Total			

(*) En cas de compte annexe.

COMPTE DE FACTURATION.

Objet :

Cet imprimé permet de ventiler la production de l'établissement entre les différents bénéficiaires de celle-ci.

Notice d'emploi :

Colonne 1 : cette colonne comprend les intitulés des produits faisant l'objet de la colonne 6 de l'imprimé « Compte de gestion », n° 620-9*/1048.

Colonne 2 : cette colonne reprend la valeur de la production de l'établissement. C'est la copie de la colonne 9 de l'imprimé « Compte de gestion », n° 620-9*/1048.

Colonne 3 « Imputation » : la ventilation des produits effectués à titre gratuit est portée dans ces colonnes. On distingue quatre grands sous-ensembles :

- service de santé ;
- ministère de la défense (hors SSA) ;
- autres ministères ;
- tiers.

Le premier enregistre les prestations faites gratuitement par l'établissement au profit du SSA ou d'autres établissements du service. Les

prestations sont imputées à la fonction à laquelle appartient l'établissement bénéficiaire. Il est ouvert autant de colonnes que nécessaire.

Le deuxième prend en compte les prestations effectuées gratuitement au profit des armées et directions du ministère de la défense. Il est ouvert autant de colonnes que nécessaire. Une colonne particulière est ouverte pour les opérations extérieures et l'aide humanitaire.

Le troisième comporte les prestations effectuées gratuitement au profit d'autres ministères.

Le dernier prend en compte les produits effectués gratuitement au profit d'ayants droit n'appartenant pas aux catégories définies précédemment.

Un sous-total est effectué pour les sous-ensembles services de santé et ministère de la défense (hors SSA).

Un total des imputations est pratiqué.

Colonne 4 « Facturation » : ces colonnes enregistrent la ventilation du montant des produits effectués à titre onéreux. La ventilation s'effectue dans les mêmes sous-ensembles et dans les mêmes conditions que ceux présentés pour l'imputation.

Colonne 5 : somme des colonnes « Total imputation » et « Total facturation ». Le total de cette colonne doit être égal au total de la colonne 2.

Etablissement :

Imprimé n° 620-9*/1049.

Compte annexe du (*) :

EXERCICE :

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

COMPTE DE FACTURATION.

Format 29,7 × 21.

Production.		Ventilation de la production.																				
		Hmputation. (3)												Facturation. (4)						Total ventilation. (5)		
Intitulé. (1)	Montant. (2)	Service de santé des armées.			Ministère de la défense (hors SSA).					Autres ministères.		Tiers.	Total imputation.	Min. déf. hors SSA.		Autres ministères.		Tiers.	Total facturation.			
		SSA.	Fonctions.		Sous-total SSA.				Opérations extérieures et actions humanitaires.	Sous-total ministère de la défense (hors SSA).												
Total.....																						

(*) En cas de compte annexe.

COMPTE DE GESTION - RAPPORT D'ACCOMPAGNEMENT.

Objet :

Ce rapport permet au chef d'établissement de dresser le bilan de son action pour l'exercice écoulé, d'analyser les écarts par rapport aux prévisions, de faire le point sur la réalisation du projet d'établissement lorsque celui-ci existe.

Notice d'emploi :

Cet imprimé est divisé en sept parties :

- présentation générale ;
- compte rendu d'exécution des opérations nouvelles accordées ;
- dépenses centralisées ;
- opérations particulières ;
- produits ;
- analyse des écarts ;
- point sur le projet d'établissement.

Présentation générale :

La présentation générale permet au chef d'établissement de faire le point sur son action et de mettre en exergue des points que les données chiffrées ne font pas apparaître.

Compte rendu d'exécution des opérations nouvelles accordées :

Des ressources supplémentaires sont accordées au titre d'opérations individualisées et hiérarchisées. Le compte rendu permet de rendre compte de la réalisation des opérations acceptées et de l'utilisation réelle des crédits accordés en supplément.

Une fiche est établie par opération nouvelle acceptée au titre du budget de gestion ou dans le cadre de la révision budgétaire. Le numéro de l'opération est indiqué, précédé de la lettre G si elle a été accordée au budget de gestion et de la lettre R si elle relevait du budget révisionnel.

Le premier tableau permet de mesurer les conséquences de l'opération au niveau de l'activité et de mesurer les écarts par rapport aux prévisions.

Le second tableau permet de mesurer l'écart entre les dépenses réelles et les prévisions de dépenses.

Dépenses centralisées :

Ce tableau permet d'identifier par bureau administrateur de crédits et par nature le montant des dépenses centralisées.

Les dépenses centralisées financées par des ressources propres et celles financées par des ressources externes seront traitées séparément.

Pour chaque dépense centralisée on trouvera :

- la description de la dépense ;
- la référence de la décision accordant les ressources ;
- le BAC qui finance la dépense ;
- un tableau détaillant la dépense par ligne de compte du plan comptable analytique.

Un tableau récapitulera toutes les dépenses centralisées en indiquant l'origine de leur financement.

Opérations particulières :

Ce tableau permet d'identifier par bureau administrateur de crédits et par nature le montant des opérations particulières.

Les opérations particulières financées par des ressources propres et celles financées par des ressources externes seront traitées séparément.

Pour chaque opération particulière on trouvera :

- la description de l'opération ;
- la référence de la décision accordant les ressources ;
- le BAC qui finance l'opération ;
- un tableau détaillant l'opération par ligne de compte du plan comptable analytique.

Un tableau récapitulera toutes les opérations particulières en indiquant l'origine de leur financement.

Produits :

Cette partie permet de donner des informations quantitatives sur l'activité réelle de l'exercice. Les tableaux, excepté celui relatif aux coûts, ne doivent donc comporter aucune valeur mais uniquement des informations en nombre.

Ces tableaux sont répartis en indicateurs généraux d'activité, de facturation et de coûts. Ils ne concernent donc que les activités courantes.

Les établissements de soins, traitements et expertises remplissent tous les tableaux.

Les directions régionales remplissent le tableau 5.2 pour l'hospitalisation et les soins en milieu civil.

Les autres établissements produisant des prestations courantes, établissent les tableaux 5.1.3, 5.2 et 5.3.

Les indicateurs d'activité sont pour l'hospitalisation complète le nombre d'entrants et la durée moyenne de séjour, pour les alternatives à l'hospitalisation complète le nombre de séances ou d'hospitalisation de jour et pour les soins externes le nombre d'actes et le nombre de lettres-clés. Les lettres clés effectuées au profit des hospitalisés ne sont à saisir dans aucun tableau. Leur coût est intégré dans le coût de la journée d'hospitalisation ou des alternatives.

Il est ouvert, pour chaque tableau, autant de lignes que de produits effectués par l'établissement.

Les indicateurs sont fournis par catégorie de produits (journée normale médecine, chirurgie, brûlés...). Ils seront également calculés pour l'ensemble des activités « journées normales ».

Les indicateurs de facturation permettent la ventilation entre l'activité à charge du service de santé et l'activité à charge de remboursement. Celles-ci sont décomptées en journées, séances et lettres clés. Il est créé autant de lignes que de produits effectués par l'établissement. Un sous-total est pratiqué pour l'hospitalisation complète.

Les indicateurs de coûts permettent de mesurer l'évolution des coûts de revient. Ces informations sont nécessaires aux travaux de consolidation comptable dans le cadre de l'établissement du budget de gestion du service de santé.

Analyse des écarts :

Les établissements procèdent à l'analyse des écarts les plus significatifs tant sur l'utilisation des ressources que sur l'activité.

Point sur le projet d'établissement :

Les établissements dont le projet est signé depuis plus d'un an font, dans cette partie, le point sur le déroulement de celui-ci. Ils abordent notamment les axes de développement, les restructurations. Dans le cas où une modification du projet doit être envisagée celle-ci est abordée succinctement compte tenu de ses modalités particulières.

Etablissement :

Imprimé n° 620-9*/1050.

Compte annexe (*) :

Instruction n° 200/DEF/DCSSA/
EPG/CG du 8 février 1995.

EXERCICE :

COMPTE DE GESTION.

RAPPORT D'ACCOMPAGNEMENT.

(*) En cas de compte annexe.

Remarques du conseiller vétérinaire régional interarmées (*).

(*) Ne concerne que les comptes annexes dans les groupes de secteurs vétérinaires.

I. PRESENTATION GENERALE.

II. COMPTE RENDU D'EXECUTION DES OPERATIONS NOUVELLES ACCORDEES.

2.1. Opérations financées par des ressources propres.

Opération n° G ou R (*).

Description.

Conséquences sur les objectifs :

Conséquences quantitatives :

Nature de l'activité.	Prévision.	Réalisation.	Ecart en pourcentage.

Conséquences qualitatives :

Financement :

N° de compte du plan comptable analytique.	Intitulé de compte.	Prévision de financement.			Réalisation dépenses.	Ecart en pourcentage.
		Economie.	Ressources nouvelles.	Total.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3 + 4)	(6)	(7) = [(6 - 5)/5] × 100
Total						

(*) Rayer la lettre inutile.

2.2. Opérations financées par des ressources externes.

Opération n° G ou R (*).

Description.

Conséquences sur les objectifs :

Conséquences quantitatives :

Nature de l'activité.	Prévision.	Réalisation.	Ecart en pourcentage.

Conséquences qualitatives :

Financement :

N° de compte de plan comptable analytique.	Intitulé du compte.	Prévision de financement.			Réalisation dépenses.	Ecart en pourcentage. (7) = [(6 — 5)/5] × 100
		Economie.	Ressources nouvelles.	Total.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3 + 4)	(6)	
Total						

(*) Rayer la lettre inutile.

III. DEPENSES CENTRALISEES.

3.1. Dépenses centralisées financées par des ressources propres.

Dépenses n°

Description :

Référence :

Financement :

Détail des dépenses.

N° de compte du plan comptable analytique.	Intitulé de compte.	Montant.
Total		

Répartition finale :

Numéro de la dépense.	BAC à l'origine du financement.						
	2	3	4	5	6	7	Total.
Total							(*)

(*) Le total général est celui qui figure au bas de la colonne 4 « Dépenses centralisées » de l'imprimé n° 620-9*/1042.

IV. OPERATIONS PARTICULIERES.

4.1. Opérations particulières financées par des ressources propres.

Opération n°

Description :

Référence :

Financement :

Détail des dépenses.

N° de compte du plan comptable analytique.	Intitulé de compte.	Montant.
Total		

Répartition finale :

Numéro de l'opération.	BAC à l'origine du financement.						
	2	3	4	5	6	7	Total.
Total.....							(*)

(*) Le total général est celui qui figure au bas de la colonne 7 « Opérations particulières » de l'imprimé n° 620-9*/1042.

V. LES PRODUITS.

5.1. Indicateurs d'activité.

5.1.1. *Hospitalisation complète.*

Nature de l'activité.	Compte de gestion N — 1.		Budget de gestion N.		Compte de gestion N.		Ecart en pourcentage. CG N/CG N — 1.		Ecart en pourcentage. CG N/BG N.	
	Entrants.	DMS.	Entrants.	DMS.	Entrants.	DMS.	Entrants.	DMS.	Entrants.	DMS.

5.1.2. *Alternatives à l'hospitalisation complète.*

Nature de l'activité.	Nombre de séances.			Ecart en pourcentage CG N/CG N — 1.	Ecart en pourcentage CG N/BG N.
	Compte de gestion N — 1.	Budget de gestion N.	Compte de gestion N.		

5.1.3. *Activités externes.*

Nature de l'activité.	Lettres clés.					Actes.				
	Nombre.			Ecart en pourcentage.		Nombre.			Ecart en pourcentage.	
	CG N — 1.	BG N.	CG N.	CG N/CG N — 1.	CG N/BG N.	CG N — 1.	BG N.	CG N.	CG N/CG N — 1.	CG N/BG N.

Nature de l'activité.	LC/ACTES.				
	Ratio.			Ecart en pourcentage.	
	CG N — 1.	BG N.	CG N.	CG N/CG N — 1.	CG N/BG N.

5.2. Indicateurs de facturation.

Nature de l'activité.	CG N — 1.			BG N.			CG N.		
	SSA.	Remboursable.	Total.	SSA.	Remboursable.	Total.	SSA.	Remboursable.	Total.

Nature de l'activité.	Ecart en pourcentage.					
	SSA.		Remboursable.		Total.	
	CG N/CG N — 1.	CG N/BG N.	CG N/CG N — 1.	CG N/BG N.	CG N/CG N — 1.	CG N/BG N.

5.3. Indicateurs des coûts.

5.3.1. Prestations courantes.

Nature de l'activité.	Coût de revient unitaire.			Ecart en pourcentage.	
	CG N — 1.	BG N.	CG N.	CG N/CG N — 1.	CG N/BG N.

5.3.2. Prestations annexes.

Nature de l'activité.	Coût de revient.			Ecart en pourcentage.	
	CG N — 1.	BG N.	CG N.	CG N/CG N — 1.	CG N/BG N.
Ravitaillement.					
<i>Sous-total ravitaillement</i>					
Gestion des moyens.					
<i>Sous-total gestion des moyens</i>					
Assistance technique.					
<i>Sous-total assistance technique</i>					
Formation.					
<i>Sous-total formation</i>					
Recherche.					
<i>Sous-total recherche</i>					
Prestations diverses.					
<i>Sous-total prestations diverses</i>					
Préparation au temps de crise.					
<i>Sous-total préparation au temps de crise...</i>					
Total général					

VI. ANALYSE DES ECARTS.

6.1. **Ecart sur l'utilisation des ressources.**

6.2. **Ecart sur l'activité.**

VII. POINT SUR LE PROJET D'ETABLISSEMENT.