

Date :
27/11/2000

Origine :
AC

Réf. :
AC n° 51/2000
 n /
 n /
 n /

MMES et MM les Directeurs
MMES et MM les Agents Comptables

des Caisses Primaires d'Assurance Maladie

des Caisses Générales de Sécurité Sociale

des Centres de Traitement Informatique

(pour attribution)

Plan de classement :

50

Titre :

CONVENTIONS INTERNATIONALES
Circulaire commune Agence Comptable CNAMTS et CSSTM

Résumé :

CONVENTIONS INTERNATIONALES "EDITION NATIONALE" DES FACTURES INDIVIDUELLES,
DES FORFAITS, DES ETATS FINANCIERS ET DES DENOMBREMENTS.

Calendrier applicable à compter du 2ème semestre 2000

Complète circulaire CSSTM du 16 mai 2000

Pièces jointes : 0

Liens :

Com.circ AC n 26/00

Date d'effet :

Immédiate

Date de Réponse :

Dossier suivi par:

A. FADIER

CSSTM

M. LE TERTRE

Téléphone :

01.42.79.35.86

01.45.26.80.60

Agence Comptable
Centre de Sécurité Sociale des Travailleurs Migrants

27/11/2000

Origine :
AC
CSSTM

Mesdames et Messieurs les Directeurs
Mesdames et Messieurs les Agents Comptables

Des Caisses Primaires d'Assurance Maladie
Des Caisses Générales de Sécurité Sociale
Des Centres de Traitement Informatique

(pour attribution)

N/Réf. : AC n° 51/00

Objet : Conventions internationales : "EDITION NATIONALE" des factures individuelles, des forfaits, des états financiers et des dénombrements.
Calendrier applicable au 2^{ème} semestre de l'exercice.

Je vous rappelle que la circulaire AC n° 26/2000 du 16/05/2000 a établi le calendrier de production de "l'Edition Nationale" pour le premier semestre de chaque exercice.

Le Centre de Traitement Informatique des Caisses de l'Est de l'Ile de France (CESTIF) à Rubelles (77950) réalise désormais cette Edition Nationale des factures, des forfaits, des états financiers et des dénombrements.

Le Centre Editique de Bobigny procède à "l'Edition Nationale" des factures individuelles, des forfaits, des états financiers et des dénombrements sur supports papier pour transmission au CSSTM.

Cette circulaire a pour but de préciser le calendrier des différentes opérations pour chaque CPAM, CGSS et CTI pour le 2^{ème} semestre de chaque exercice.

I - NOUVEAUX CIRCUITS DE L'EDITION NATIONALE A COMPTER DU 2^e SEMESTRE 2000.

I.I. MISSION DES AGENCES COMPTABLES DES CPAM et CGSS

Les Agences Comptables des CPAM et CGSS doivent vérifier mensuellement l'égalité entre les données de la chaîne FM, les états F manuels et les montants comptabilisés dans les gestions migrants (cf. circulaire d'arrêté des comptes).

Ainsi, dès le mois suivant, les caisses effectuent les régularisations nécessaires, autant que possible dans le même semestre, afin de limiter l'émission de factures de régularisations négatives.

En conséquence, elles doivent recycler au plus tard, en décembre, tous les dossiers décelés en anomalie dans les cinq premiers mois du 2^{ème} semestre de l'exercice.

Ce processus facilitera la validation des prestations de décembre et de la période complémentaire dans les meilleurs délais et permettra aux Agents Comptables de donner leur accord aux CTI dans les trois jours de la date de livraison des états financiers par ces derniers.

RAPPEL :

Il est rappelé aux Caisses qu'elles doivent **adresser à l'Agence Comptable de la CNAMTS les états modèle F issus de la chaîne FM signés du Directeur et de l'Agent Comptable : uniquement tous les états F1 et F2 positifs et négatifs classés et agrafés** à l'exclusion des F3 et F4 et des listes récapitulatives par assurés sociaux qu'il convient d'extraire avant l'envoi. Les Caisses ne doivent pas adresser au CSSTM les états modèle F issus de FM.

Les états modèle F manuels seront envoyés en original à la CNAMTS, revêtus des mêmes signatures que les états FM et une copie sera adressée au CSSTM.

(NB : Ne plus envoyer les anciens états manuels obsolètes dénommés annexe 1, 1bis et 1 ter).

I.2 MISSION DES CTI

Les CTI ont pour mission de livrer aux Caisses les états financiers semestriels **dès la fin de la période complémentaire.**

Il leur est rappelé qu'en application des droits constatés, ils doivent inclure les sept premiers traitements du mois de janvier dans le traitement de l'Edition Nationale du 2^{ème} semestre.

Pour cette année, cette période doit inclure les traitements jusqu'au 10/01/2001.

Avant le terme du semestre, il doivent s'assurer, auprès du CESTIF, qu'ils ont pris en compte les dernières versions en vigueur pour l'application FM et le FMO (Fichier Mondial des Organismes).

Les CTI recueilleront comme précédemment les "feux verts" des Caisses.

Ils transmettront au CESTIF les fichiers migrants habituels selon le calendrier ci-après.

II - NOUVEAU CALENDRIER DE L'EDITION NATIONALE

En raison d'accords bilatéraux spécifiques existant avec de nombreux pays de l'EEE (Espace Economique Européen), prévoyant le versement d'acomptes et d'avances pour les dettes et créances réciproques dans les 6 mois de la date de présentation de ces montants vers ces pays, il est nécessaire de raccourcir autant que possible les délais de fourniture de l'Edition Nationale.

Calendrier de l'Edition Nationale du 2^e semestre de chaque exercice

- 1) Traitement et livraison des produits par les CTI aux Caisses : **le 12 janvier au plus tard**
- 2) Vérifications par les Agences Comptables et "feux verts" : **le 16 janvier au plus tard**
- 3) Transmission des supports par les CTI au CESTIF : **le 19 janvier au plus tard**
- 4) Contrôles des fichiers par le CESTIF dès transmissions et traitements par le CESTIF puis fourniture à la CNAMTS de l'Edition Nationale, feu vert/FAX CNAMTS au CESTIF **pour le 26 janvier.**
- 2) Edition par le Centre Editique puis livraison au CSSTM **du 27 janvier au 27 février.**

Le Directeur du CSSTM
par délégation
le Secrétaire Général

Denise FORNES

Le Directeur de la CNAMTS

Gilles JOHANET

L'Agent Comptable
de la CNAMTS

Alain BOUREZ