

Direction Générale des Soins de Santé

Service financement des hôpitaux

Galilée Téléphone : 02 524 87 10
Avenue Galilée, 5 Bte 2 Fax : 02 524 87 79
1210 Bruxelles

Manuel mis à jour : juin 2022

Application FINHOSTA :
Version 4.7

**Collectes Annuelle
2021**

Tableaux 9, 10, 12, 13, 14, 17, 18,19, 20

Collecte des données statistiques et financières des hôpitaux :

FORMATS DES FICHIERS DE DONNEES

FINHOSTA « ANNUEL » VERSION 4.7 COLLECTE SFANN

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	3
PERIODE D'ENREGISTREMENT	3
COLLECTE	3
DELAI D'ENVOI DES DONNES.....	4
MODALITES D'ENVOI.....	4
CHEMIN D'ACCES POUR PORTAHEALTH.....	4
DIRECTIVES RELATIVES AU NOM DU FICHIER TXT.....	5
DIRECTIVES RELATIVES AU NOM DU FICHIER ZIP.....	6
DESCRIPTION DES CHAMPS	7
STRUCTURE GENERALE DU FICHIER	8
STRUCTURE DETAILLEE DU FICHIER	9
TABLEAU 9 : JUSTIFICATION DES LOYERS PAR CENTRES DE FRAIS.....	12
TABLEAU 10 : CHARGES D'EMPRUNT D'INVESTISSEMENT PAR ORGANISME FINANCIER.....	13
TABLEAU 12 : AMORTISSEMENTS PAR CENTRE DE FRAIS.....	15
TABLEAU 13 : CHARGES ET DONNEES DE PERSONNEL PAR CFR	20
TABLEAU 14 : PRESTATIONS IRRÉGULIÈRES DU PERSONNEL PAR CFR.....	23
TABLEAU 17 : ETAT DES FRAIS D'ETABLISSEMENT, DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES ET FINANCIERES	26
TABLEAU 18 : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES.....	28
TABLEAU 19 : DETTES GARANTIES	31
TABLEAU 20 : DETTES FISCALES, SALARIALES ET SOCIALES	33
ANNEXE TABLEAUX 10 : LISTE DES ORGANISMES FINANCIERS.....	36
ANNEXE RAPPEL DES MODIFICATIONS A PARTIR DE 2019	37
ANNEXE TABLEAUX 9,10,12,13 ET 14 : LISTE DES CENTRES DE FRAIS.....	39
ANNEXE TABLEAUX 13 ET 14 : LISTE DES GRADES/FONCTIONS.....	45

INTRODUCTION

Le but de cette brochure est de donner toutes les directives techniques utiles à l'élaboration du fichier qui doit être transmis au SPF Santé Publique par les institutions hospitalières dans le cadre de la collecte annuelle 2021.

La communication annuelle obligatoire des renseignements statistiques susvisés de l'établissement par le gestionnaire de l'hôpital se base :

D'une part, sur l'AR du 6 décembre 2020 fixant les modalités et le délai de communication par le gestionnaire de l'hôpital de la situation financière, des résultats d'exploitation, du rapport du réviseur d'entreprise et des renseignements statistiques relatifs à l'établissement,

D'autre part, sur l'AR du 14 août 1987 relatif au plan comptable minimum normalisé des hôpitaux,

Et sur l'AR du 19 juin 2007 relatif aux comptes annuels des hôpitaux.

PERIODE D'ENREGISTREMENT

Ces directives sont d'application pour l'année d'enregistrement 2021.

COLLECTE

L'envoi annuel comprend la collecte des tableaux suivants :

TABLEAU 9 = Justification des loyers par centres de frais des immeubles

TABLEAU 10 = Charges d'emprunt d'investissement par organisme financier

TABLEAU 12 = Amortissements par centre de frais

TABLEAU 13 = Charges et données de personnel par centres de frais

TABLEAU 14 = Prestations irrégulières du personnel par centres de frais

TABLEAU 17 = Etat des frais d'établissements, des immobilisations incorporelles et financières

TABLEAU 18 = Etat des immobilisations corporelles

TABLEAU 19 = Dettes garanties

TABLEAU 20 = Dettes fiscales, salariales et sociales

DELAI D'ENVOI DES DONNEES

Le délai limite d'envoi pour les données 2021 est le **31 décembre 2022**

MODALITES D'ENVOI

L'institution doit envoyer le fichier « Annuel » sous forme comprimée (ZIP) en utilisant la plateforme PortaHealth (application internet avec accès sécurisé)

CHEMIN D'ACCES POUR PORTAHEALTH

Le site du SPF Santé Publique permet d'accéder à la plateforme Portahealth :

www.health.fgov.be => Santé => Organisation des Soins de Santé => Hôpitaux => Systèmes d'enregistrement => Portahealth => Différentes applications informatiques => Applications Portahealth

DIRECTIVES RELATIVES AU NOM DU FICHIER TXT

- Le nom du fichier doit respecter la nomenclature obligatoire (inscription du nom en lettres majuscules y compris l'extension TXT)
- Description de la composition du nom du fichier :

XXX-SFZ-VERS-EXPORTZ-YYYY-P.TXT

XXX = Numéro d'agrément de l'hôpital (001)

SFZ = SF : code du système d'enregistrement = Statistiques financières
Z : bloc d'envoi = ANN = annuel

VERS = Version de l'enregistrement **ANN 2021 : version 4.7**

EXPORTZ = EXPORT = nom spécifique du fichier d'exportation
Z : bloc d'envoi ANN

YYYY = année d'enregistrement (2021)

P = période d'enregistrement

Indiquer le dernier mois du délai d'envoi des données : 12
(décembre)

TXT = extension (et type) des fichiers ; '.TXT'

Ex. « Annuel 2021 » : **001-SFANN-4.7-EXPORTANN-2021-12.TXT**

DIRECTIVES RELATIVES AU NOM DU FICHER ZIP

- Avant la transmission via l'accès internet sécurisé (Porta-Health), les données doivent être comprimées et rassemblées dans un fichier de compression (méthode zip 2.0 compatible)
- Le nom du fichier doit respecter la nomenclature obligatoire décrite ci-dessous.
- Description de la composition du nom du fichier :

XXX-SFZ-VERS-YYYY-P.ZIP

XXX = Numéro d'agrément de l'hôpital (001)

SFZ = SF : code du système d'enregistrement = Statistiques financières
Z : bloc d'envoi = ANN = annuel

VERS = Version de l'enregistrement **ANN 2021 : version 4.7**

EXPORTZ = EXPORT = nom spécifique du fichier d'exportation
Z : bloc d'envoi ANN

YYYY = année d'enregistrement (2021)

P = période d'enregistrement

Indiquer le dernier mois du délai d'envoi des données : 12
(décembre)

.ZIP = l'extension ; ' .ZIP '

Ex. « Annuel 2021 » : **001-SFANN-4.7-2021-12.ZIP**

DESCRIPTION DES CHAMPS

⇒ **Le format de chaque champ varie en fonction de l'information demandée.**

- On indique la fin d'un champ par un **séparateur**, en l'occurrence le signe '~' = tilde.
- Les enregistrements (*records*) doivent se terminer par : un '~' et un **SAUT DE LIGNE** {line feed (ASCII 10 = 0x0 A)}
- Certains champs ne peuvent comporter que des valeurs correspondant à une codification précise détaillée soit en annexe, soit dans un tableau. Seules les valeurs répertoriées dans la brochure seront acceptées.

Exemple :

- le champ « mois » (présent dans différents fichiers) n'admet que des valeurs comprises entre ~1~ et ~12~

- On ne peut avoir **aucun blanc** (espace)
- **Pour les champs qui contiennent une valeur numérique**, le nombre ne peut pas être précédé de zéros. Le champ sera fermé par un séparateur '~' après le dernier chiffre significatif.

Exemple : champ de 5 positions avec la valeur 100 → ~100~

- Pour les décimales des valeurs numériques, **le point (.)** est le séparateur, les chiffres après le point sont obligatoires, **même les zéros**.

Exemple : ~100.00~

- Pour les champs alphanumériques contenant une valeur numérique les zéros précédant le ou les chiffres significatifs doivent être encodés. C'est le cas pour les centres de frais ou les agréments.

Exemple : le centre de frais 000 → ~000~ l'agrément 002 → ~002~

- Pour les champs sans donnée, il n'y a pas de blancs entre les séparateurs: ~~

STRUCTURE GENERALE DU FICHIER

La structure des fichiers **ne peut pas être choisie librement**, il faut se référer aux directives de la présente brochure.

Le type de Record détermine le contenu des autres champs.

PARAMETRE	DESCRIPTION	Longueur	A ou N*
Record_type_cd	Code du recordtype	5**	A
Sender_cd	Numéro d'agrément	3**	A
Year	Année d'enregistrement	4**	N
Period_cd	Période d'enregistrement	1-2***	N
15 ITEMS	Fonction du Record_type		Afh
Value	Fonction du Record_type : la valeur, le montant, le nombre.	1-13*** ou 15.2****	N

(*) A= Alphanumérique ; N= Numérique ; Afh = fonction du record_type_cd

(**) Format fixe : le nombre de caractères ou de chiffres doit correspondre précisément au nombre demandé.

(***) Les champs comportant une longueur variable doivent comprendre un nombre de caractères ou de chiffres compris entre les limites : exemple 1-13 N = minimum 1 chiffre et maximum 13 chiffres.

(****) Les valeurs numériques utilisées pour les montants doivent comprendre 2 chiffres après le point décimal. La longueur maximale est de 15 positions, y compris le point décimal. Si les chiffres décimaux sont nuls, ils doivent être présentés comme suit : ~0.00~ donc la longueur minimale d'un montant est de 4 positions.

STRUCTURE DETAILLEE DU FICHER

PARAMETRE	DEFINITION	LONGUEUR	A, N ou Afh
Record_type_cd	A (Bloc) + numéro de tableau +numéro de séquence	255	A
Sender_cd	N° Agrément	255	A
Year	2021 (année en 4 positions)	4	N
Period_cd	Période d'enregistrement (12)	2	N
item_01	Organisme Assureur (Vide pour le bloc ANNUEL)		
item_02	Type de Rubrique d'actif (Tableau 17 et 18)	255	A
item_03	Type de patient (Vide depuis 2012)		
item_04	Code INAMI (Vide pour le bloc ANNUEL)		
item_05	N° d'identification de l'emprunt (Tableau 10) ou Vide	255	N
item_06	N° de l'organisme financier (Tableau 10) ou Type de créiteur (Tableau 19)	255	N
item_07	Date du début de contrat de location (Tableau 9), date de l'emprunt (Tableau 10) ou type d'investissement (Tableau 12)	255	Afh
item_08	Date de mise en service (Tableau 10) ou Catégorie de personnel (Tableau 13 et 14)	255	N
item_09	Durée en années (Tableau 10) ou Type de personnel (Tableau 13 et 14)	255	A/N
item_10	Grade fonction (Tableau 13 et 14)	255	N
item_11	Sexe (Tableau 13 et 14)	255	N
item_12	Suffixe, Rubrique du personnel (Vide pour le bloc ANNUEL)		
item_13	Site (Vide pour le bloc ANNUEL)		
item_14	Type de données (Tableau 9 , 12 , 13 et 17 à 20)	255	Afh
item_15	Centre de frais (Vide pour tableaux 17 à 20)	255	A
Value	Nombre (Tableau 13 et 14) ou Montant (Autres Tableaux)	38	N

RECORD_TYPE_CD

La structure de stockage générique proposée dans la version 4.7 des données Statistiques Financières introduit la notion de RECORD_TYPE_CD qui permet d'interpréter le reste du record.

Format fixe de 5 caractères alphanumériques

Ex. : A1301 (tableau 13 dans le bloc annuel, charges et données de personnel)

SENDER_CD

Ce champ précise le **NUMERO D'AGREMENT** de l'hôpital.

Format fixe de 3 caractères. **ALPHANUMERIQUES** : Exemple : '~004~'

Ce numéro est attribué par l'Autorité compétente en matière d'agrément des hôpitaux.

Les numéros d'agrément comportant le chiffre '0' comme repris dans l'exemple ci-dessus doivent toujours être mentionnés car ils font partie intégrante du numéro d'agrément.

YEAR

Ce champ précise l'année des données d'enregistrement.

Format fixe de 4 caractères **NUMERIQUES** : '~2021~'

PERIOD_CD

Ce champ précise le numéro du dernier mois de la période d'enregistrement.

Format fixe de 2 caractères **NUMERIQUES** :

12	Toute l'année
----	---------------

LES ITEMS

15 items différents peuvent être enregistrés.

Les items peuvent être **REMP LIS** ou **VIDES** en fonction des **RECORD_TYPE_CD**.

Les caractéristiques de chaque item sont déterminées en fonction du **RECORD_TYPE_CD**.

Les données sont de longueur variable et séparées par un caractère de limite soit un tilde « ~ ».

Exemples de lignes :

A1301~002~2021~12~~~~~~3~7~24116~1~~~2~210~3.20~

A1301~002~2021~12~~~~~~3~7~24116~1~~~3~210~120000.20~

VALUE

Ce champ précise la valeur attendue, le montant ou la quantité en fonction du **RECORD_TYPE_CD**

Format variable avec un maximum de **caractères NUMERIQUES**.

Cette valeur peut éventuellement être précédée d'un signe négatif.

Tous les montants doivent être libellés en **EURO** avec **2 DECIMALES** délimitées par un point, même si ce sont des zéros. Exemples : ~100.00~ en cas de montant nul : ~0.00~

TABLEAU 9 : JUSTIFICATION DES LOYERS PAR CENTRE DE FRAIS

PARAMETRE	DEFINITION	A0901	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A0901	X	5	A
sender_cd	N° Agrément	X	3	A
Year	2021	X	4	N
Period_cd	12	X	2	N
item_01	Vide		0	
item_02	Vide		0	
item_03	Vide		0	
item_04	Vide		0	
item_05	Vide		0	
item_06	Vide		0	
item_07	Date du début du contrat de location	X	8	N
item_08	Vide		0	
item_09	Vide		0	
item_10	Vide		0	
item_11	Vide		0	
item_12	Vide		0	
item_13	Vide		0	
item_14	Type de données	X	2	A
item_15	Centre de frais	X	3	A
Value	Montant	X	15.2	N

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent **IMPERATIVEMENT** rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Exemple : A0901~002~2021~12~~~~~20100502~~~~~01~050~5000.00~

Item_7 : Date de début de contrat de location

Ex. : le 02 mai 2020 sera inscrit sous le format suivant : 20200502

Item_14 : Type de données

01 Loyer relatif aux immeubles

Item_15 : Centre de frais

Format fixe de 3 caractères alphanumériques (voir annexe page 39)

Value : Montant total du compte

Le montant à renseigner peut être **positif ou négatif**. Si il est négatif, il doit être précédé du signe -.

TABLEAU 10 : CHARGES D'EMPRUNT D'INVESTISSEMENT PAR ORGANISME FINANCIER

PARAMETRE	DEFINITION	A1001	A1002	A1003	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A1001 à A1003	X	X	X	5	A
sender_cd	N° Agrément	X	X	X	3	A
Year	2021	X	X	X	4	N
Period_cd	12	X	X	X	2	N
item_01	Vide				0	
item_02	Vide				0	
item_03	Vide				0	
item_04	Vide				0	
item_05	N° d'identification de l'emprunt	X	X	X	4	N
item_06	N° de l'organisme financier	X	X	X	3	N
item_07	Date de l'emprunt	X			8	N
item_08	Date de mise en service	X			8	N
item_09	Durée en années	X			2.2	A
item_10	Vide				0	
item_11	Vide				0	
item_12	Vide				0	
item_13	Vide				0	
item_14	Vide				0	
item_15	Centre de frais		X		3	A
Value	Montant	X	X	X	15.2	N

Détail du record_type_cd = A1001 : Capital emprunté
A1002 : Intérêt par centre de frais
A1003 : Remboursement de l'exercice

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent IMPERATIVEMENT rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Exemples :

```
A1001~002~2021~12~~~~~2~115~20060315~20060315~20.00~~~~~50000.00~
A1002~002~2021~12~~~~~2~115~~~~~050~800.00~
A1002~002~2021~12~~~~~2~115~~~~~210~1200.00~
A1003~002~2021~12~~~~~2~115~~~~~2500.00~
A1001~002~2021~12~~~~~1002~115~20060315~20060315~20.00~~~~~50000.00~
```

A1002~002~2021~12~1002~115~050~800.00~
A1002~002~2021~12~1002~115~210~1200.00~
A1003~002~2021~12~1002~115~2500.00~

Item_5 : Numéro d'identification de l'emprunt

Il s'agit du deuxième emprunt auprès de l'organisme financier repris sous l'item_6

Item_6 : Numéro de l'organisme financier

Ce code bancaire comporte 3 positions numériques
La liste est consultable dans l'annexe à la page 36 de cette brochure.

Item_7 : Date d'emprunt

Ex. : le 02 mai 2020 sera inscrit sous le format suivant : 20200502

Item_8 : Date de mise en service

Ex. : le 02 mai 2020 sera inscrit sous le format suivant : 20200502

Item_9 : Durée en années

Ex. : une durée de 20 ½ années sera précisée : 20.50 (mois en centièmes)

Item_15 : Centre de frais

Format fixe de 3 caractères alphanumériques
La liste est consultable dans l'annexe à la page 39 de cette brochure.

Value : Montant

Ce montant correspond :

- au montant du capital emprunté pour le record-type A1001,
- au montant des intérêts pour un centre de frais donné pour le record-type A1002,
- au montant du remboursement de l'exercice relatif au capital emprunté pour le record-type A1003.

TABLEAU 12 : AMORTISSEMENTS PAR CENTRE DE FRAIS

PARAMETRE	DEFINITION	A1201	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A1201	X	5	A
Sender_cd	N° Agrément	X	3	A
Year	2021	X	4	N
Period_cd	12	X	2	N
item_01	Vide		0	
item_02	Vide		0	
item_03	Vide		0	
item_04	Vide		0	
item_05	Vide		0	
item_06	Vide		0	
item_07	Type d'investissement	X	2	A
item_08	Vide		0	
item_09	Vide		0	
item_10	Vide		0	
item_11	Vide		0	
item_12	Vide		0	
item_13	Vide		0	
item_14	Type de données	X	3	A
item_15	Centre de frais	X	3	A
Value	Montant	X	15.2	N

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent IMPERATIVEMENT rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Exemple : A1201~002~2021~12~~~~~01~~~~~026~210~5000.00~

Item_7 : Type d'investissement

- 01 Biens immeubles
- 02 Matériel d'équipement médical
- 03 Matériel d'équipement non-médical et mobilier
- 04 Gros travaux d'entretien
- 05 Immobilisations incorporelles
- 06 Agencement des immeubles
- 07 Frais de pré-exploitation
- 08 Intérêts intercalaires
- 09 Matériel et mobilier informatique
- 10 Frais de première installation

- 11 Matériel roulant
- 12 Immobilisations financières
- 13 Location financement

Item_14 :Type de données

LEASING

Investissements dont l'amortissement a commencé avant l'exercice considéré

- 111 Valeur bilan
- 115 Amortissement sur subsides
- 116 Amortissement sur valeur bilan

Investissements faisant l'objet d'un premier amortissement pendant l'exercice considéré

- 121 Valeur bilan
- 125 Amortissement sur subsides
- 126 Amortissement sur valeur bilan

AMORTISSEMENTS

Investissements entièrement amortis

- 002 Investissements subsidiés
- 003 Valeur des subsides
- 004 Investissements non subsidiés

Investissements dont l'amortissement a commencé avant l'exercice considéré

1. Investissements

- 012 Investissements subsidiés
- 013 Valeur des subsides
- 014 Investissements non subsidiés

2. Amortissements

- 016 Amortissement sur investissements subsidiés
- 017 Amortissement sur subsides
- 018 Amortissement sur investissements non subsidiés

Investissements faisant l'objet d'un premier amortissement pendant l'exercice considéré

1. Investissements

- 022 Investissements subsidiés
- 023 Valeur des subsides
- 024 Investissements non subsidiés

2. Amortissements

- 025 Pourcentage d'amortissements appliqué
- 026 Amortissement sur investissements subsidiés
- 027 Amortissement sur subsides
- 028 Amortissement sur investissements non subsidiés

Investissements faisant l'objet d'un premier amortissement pendant l'exercice considéré

1. Investissements

- 032 Investissements subsidiés
- 033 Valeur des subsides
- 034 Investissements non subsidiés

2. Amortissements

- 035 Pourcentage d'amortissements appliqué
- 036 Amortissement sur investissements subsidiés
- 037 Amortissement sur subsides
- 038 Amortissement sur investissements non subsidiés

Investissements n'ayant pas encore fait l'objet d'un amortissement pendant l'exercice considéré

Investissements

- 082 Investissements subsidiés
- 083 Valeur des subsides
- 084 Investissements non subsidiés

Item_15 : Centre de frais

Format fixe de 3 caractères alphanumériques. (Voir annexe page 39)

Value : Montant

Ce montant correspondra, selon le type de donnée, au montant de l'investissement, à la valeur du subside, au montant de l'amortissement ou au pourcentage d'amortissement appliqué.

Le pourcentage sera donc noté comme suit :

Ex. : 34% sera inscrit 34.00

Les codes 116 et 126 (item_14) sont aussi repris pour l'item_07 type d'investissement
13 location financement

Item_7 : Type d'investissement

- 01 Biens immeubles (référant au n° compte 63021,63022,63023 du tableau 2 classe 63)
- 02 Matériel d'équipement médical (référant au n° compte 6303 du tableau 2 classe 63)
- 03 Matériel d'équipement non-médical et mobilier (référant au n° compte 63040,63041 du tableau 2 classe 63)
- 04 Gros travaux d'entretien (référant au n° compte 63024 du tableau 2 classe 63)
- 05 Immobilisations incorporelles (référant au n° compte 63010, 63011 du tableau 2 classe 63)
- 06 Agencement des immeubles (référant au n° compte 63025 sous total par détail 630250 jusqu'à 630253 du tableau 2 classe 63)
- 07 Frais de pré-exploitation (référant au n° compte 63002 du tableau 2 classe 63)
- 08 Intérêts intercalaires (référant au n° compte 63003,63004 du tableau 2 classe 63)
- 09 Matériel et mobilier informatique (référant au n° compte 63043 du tableau classe 63)
- 10 Frais de première installation (référant au n° compte 63000,63001 et 63005 du tableau 2 classe 63)
- 11 Matériel roulant (référant au n° compte 63042 du tableau 2 classe 63)
- 12 Immobilisations financières (référant au n° compte 633 sous-total par détail 6330 et (-) 6331 et n° compte 661 et 761 du tableau 2 classe 66 et 76 – pas d'amortissements possible seulement réduction de valeur)
- 13 Location financement (référant au n° compte 63050 sous-totaux par détail 630500 jusqu'au 630504,63051,63052,63053,63054,63055 du tableau 2 classe 63)

Il faut reprendre l'amortissements dans le tableau 12 selon l'item_ type d'investissement (item_07) du compte 660 et 760 de la classe 66 et 76.

Ces amortissements doivent correspondre aux taux suivants :

Frais d'établissement :	
Frais de constitution et d'apports	33%
Autres frais d'établissement	33%
Intérêts intercalaires	10%
Frais de restructuration	33%
Immobilisations incorporelles	33%
Constructions :	
Biens immeubles	3%
Reconditionnement	3%
Investissements développement durable	3%
Gros travaux d'entretien	10%
Agencement des immeubles	3%
Matériel d'équipement médical	20%
Matériel d'équipement non médical et mobilier :	
Mobilier et matériel	10%
Matériel roulant	20%
Matériel et mobilier informatiques	20%

Lorsque le taux d'amortissement est de 33% ou de 3% par an, il est porté pour la première année respectivement à 34% et à 4%.

L'amortissement prend cours le premier janvier de l'année qui suit l'année au cours de laquelle l'installation ou l'équipement a été mis en état d'exploitation effective. En cas de mise en état d'exploitation au cours du mois de janvier, l'amortissement peut prendre effet au 1^{er} janvier de ce mois.

Les immobilisations détenues en location-financement et droits similaires sont amortis selon le type d'investissement¹ (entièrement amorti, amorti en partie l'année qui précède l'exercice considéré, amorti au cours de l'exercice considéré ou pas encore amorti)

Les équipements de réserve, les immobilisations corporelles en cours et les acomptes versés ne font pas l'objet d'amortissements.

¹ AR du 6 décembre 2020 fixant les modalités et le délai de communication par le gestionnaire de l'hôpital de la situation financière, des résultats d'exploitation, du rapport du réviseur d'entreprise et des renseignements statistiques relatifs à l'établissement : article 1 ,§1, point 12° (annexe 4, section 3, point 13)

TABLEAU 13 : CHARGES ET DONNEES DE PERSONNEL PAR CENTRE DE FRAIS

PARAMETRE	DEFINITION	A1301	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A1301	X	5	A
Sender_cd	N° Agrément	X	3	A
Year	2021	X	4	N
Period_cd	12	X	2	N
Item_01	Vide		0	
Item_02	Vide		0	
Item_03	Vide		0	
Item_04	Vide		0	
Item_05	Vide		0	
Item_06	Vide		0	
Item_07	Vide		0	
Item_08	Catégorie de personnel	X	1	N
Item_09	Type de personnel	X	1	N
Item_10	Grade fonction	X	5	N
Item_11	Sexe	X	1	N
Item_12	Vide		0	
Item_13	Vide		0	
Item_14	Type de données	X	1	N
Item_15	Centre de frais	X	3	A
Value	Nombre ou Montant	X	15.2	N

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent IMPERATIVEMENT rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Exemples

A1301~002~2021~12~~~~~~3~7~24116~1~~~2~210~3.20~

A1301~002~2021~12~~~~~~3~7~24116~1~~~3~210~120000.20~

Record-type cd A1301

Les charges relatives au compte 617 du PCMN (ex. personnel intérimaire et personnes à la disposition de l'hôpital) et les produits afférents au compte 7432 ne sont plus repris dans ce tableau.

Item_8 : Catégorie de personnel

- 0 Médical
- 1 Salarié
- 2 Administratif
- 3 Soignant
- 4 Paramédical
- 5 Autre

Item_9 : Type de personnel

- 0 Normal (*)
- 1 Stagiaire ONEM , Convention de 1er Emploi (CPE), Impulsion (RW) ou autres mesures régionales pour l'emploi
- 2 Contractuel subsidié (= FBI)
- 3 Assistant logistique
- 4 Maribel social
- 5 Personnel mis à la disposition de l'hôpital
- 6 Personnel intérimaire
- 7 Statutaires
- 8 Prépensionnés

(*) Le personnel employé dans les régimes suivants est assimilé au personnel « normal » de l'item 9 :

- Régime du troisième circuit de travail
- Contractuel subventionné (A.C.S.)
- Programme de promotion de l'emploi dans le secteur non-marchand dans la Région Flamande
- Programme « P.R.I.M.E »
- Occupation dans le cadre d'un programme de transition professionnelle reconnu ou une occupation dans un poste de travail reconnu
- Personnel activa (entre autre activa demandeur d'emploi de longue durée, activa des jeunes employés et les employés peu qualifiés, l'activa des employés licenciés dans le cadre d'une restructuration)
- Personnel du projet 600 (= FNISS)
- Personnel Parrainage

Item_10 : Grade fonction

La liste des grades fonctions est consultable dans l'annexe à la page 45 de cette brochure.

Elle comporte des adaptations par rapport au passé et distingue les titres et qualifications des personnels de soins.

Item_11 : Sexe

- | | |
|---|----------|
| 1 | Masculin |
| 2 | Féminin |

Item_14 : Type de données

- | | |
|---|---|
| 2 | Nombre d'ETP payés |
| 3 | Brut annuel |
| 4 | Cotisations patronales |
| 5 | Charges diverses |
| 6 | Avantages extralégaux |
| 8 | Pensions de retraite et de survie |
| 9 | Provisions salariales (notamment pour pécule de vacances) |

Remarque :

Conformément à la circulaire du 20 décembre 2018 portant sur « la modification des collectes Finhosta – données 2019 », le code 0 (relatif au nombre total de personnes physiques) et le code 1 (relatif à la somme de l'ancienneté pécuniaire au 31/12) sont supprimés pour la collecte des données 2021.

L'annexe « Rappel des modifications à partir de 2019 » page 37 dans la présente brochure reprend également ces modifications.

Item_15 : Centre de frais

Voir Annexe page 39

Valeur

Cette valeur est un **nombre** pour les données de personnel (types de données 0, 1, 2) et un **montant** pour les charges de personnel (types de données 3 à 9)

**TABLEAU 14 : PRESTATIONS IRREGULIERES DU PERSONNEL
PAR CENTRE DE FRAIS**

PARAMETRE	DEFINITION	A1401	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A1401	X	5	A
Sender_cd	N° Agrément	X	3	A
Year	2021	X	4	N
Period_cd	12	X	2	N
Item_01	Vide		0	
Item_02	Vide		0	
Item_03	Vide		0	
Item_04	Vide		0	
Item_05	Vide		0	
Item_06	Vide		0	
Item_07	Vide		0	
Item_08	Catégorie de personnel	X	1	N
Item_09	Type de personnel	X	1	N
Item_10	Grade fonction	X	5	N
Item_11	Sexe	X	1	N
Item_12	Vide		0	
Item_13	Vide		0	
Item_14	Vide		0	
Item_15	Centre de frais	X	3	A
Value	Nombre ou Montant	X	15.2	N

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent IMPERATIVEMENT rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Depuis 2019, les records-type A1402 à A1408 (nombre d'heures de prestations irrégulières) sont supprimés. (Voir annexe «Rappel des modifications à partir de 2019 » page 37 dans la présente brochure)

Exemples

A1401~002~2021~12~~~~~~3~7~24116~1~~~~~210~50000.00~

Item_8 : Catégorie de personnel

- 0 Médical
- 1 Salarié
- 2 Administratif
- 3 Soignant
- 4 Paramédical
- 5 Autre

Item_9 : Type de personnel

- 0 Normal (*)
- 1 Stagiaire ONEM ou Convention de 1er Emploi (CPE), Impulsion (RW) ou autres mesures régionales pour l'emploi
- 2 Contractuel subsidié (=FBI)
- 3 Assistant logistique
- 4 Maribel social
- 5 Personnel mis à la disposition de l'hôpital
- 6 Personnel intérimaire
- 7 Statutaires
- 8 Prépensionnés

(*) Le personnel employé dans les régimes suivants est assimilé au personnel « normal » de l'item 9 :

- Régime du troisième circuit de travail
- Contractuel subventionné (A.C.S.)
- Programme de promotion de l'emploi dans le secteur non-marchand dans la Région Flamande
- Programme « P.R.I.M.E »
- Occupation dans le cadre d'un programme de transition professionnelle reconnu ou une occupation dans un poste de travail reconnu
- Personnel activa (entre autre activa demandeur d'emploi de longue durée, activa des jeunes employés et les employés peu qualifiés, l'activa des employés licenciés dans le cadre d'une restructuration)
- Personnel du projet 600 (= FNISS)
- Personnel Parrainage

Item_10 : Grade fonction

Voir annexe page 45

Item_11 : Sexe

- 1 Masculin
- 2 Féminin

Item_15 : Centre de frais

Voir annexe page 39

Valeur

Cette valeur est un **nombre d'heures** pour les types de données 2 à 8 et un **montant** pour les charges (type de données 1)

Remarque

Les charges des prestations irrégulières annuelles ne comprennent que la rémunération brute (suppléments bruts inclus) mais pas les charges patronales.

Les prestations inconfortables ne sont pas incluses dans le tableau 14

**TABLEAU 17 : ETAT DES FRAIS D'ETABLISSEMENTS, DES
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES ET FINANCIERES**

PARAMETRE	DEFINITION	A1701	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A1701	X	5	A
Sender_cd	N° Agrément	X	3	A
Year	2021	X	4	N
Period_cd	12	X	2	N
item_01	Vide		0	
item_02	Type de rubrique d'actif	X	2	A
item_03	Vide		0	
item_04	Vide		0	
item_05	Vide		0	
item_06	Vide		0	
item_07	Vide		0	
item_08	Vide		0	
item_09	Vide		0	
item_10	Vide		0	
item_11	Vide		0	
item_12	Vide		0	
item_13	Vide		0	
item_14	Type de données	X	2	N
item_15	Vide		0	
Value	Montant	X	15.2	N

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent IMPERATIVEMENT rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Exemple

A1701~002~2021~12~~02~~~~~31~~1000.00~

Item_2 : Rubrique d'Actif

- 01 Frais d'établissement
- 02 Immobilisations incorporelles
- 03 Immobilisations financières

Item_14 : Type de données

Valeurs d'acquisition (VA)

- 11 Au terme de l'exercice précédent
- 12 Mutations de l'exercice (+)
- 13 Mutations de l'exercice (-)

Plus-values (PV)

- 21 Au terme de l'exercice précédent
- 22 Mutations de l'exercice (+)
- 23 Mutations de l'exercice (-)

Amortissements et réductions de valeur (AM)

- 31 Au terme de l'exercice précédent
- 32 Mutations de l'exercice (+)
- 33 Mutations de l'exercice (-)

Montants non affectés

- 41 Au terme de l'exercice précédent
- 42 Mutations de l'exercice (+)
- 43 Mutations de l'exercice (-)

NB : Il y a lieu de faire attention aux signes lors de la détermination de la valeur au terme de l'exercice qui est obtenue comme suit : $VA + PV - AM$

Valeur

Cette valeur est un montant

REMARQUES :

1. Tous les montants doivent être POSITIFS.
2. Les **codes ligne** 32 et 42 concernent des amortissements et des réductions de valeur enregistrés durant l'exercice et constituent de ce fait une augmentation des amortissements.
3. Les **codes ligne** 33 et 43 concernent les reprises d'amortissements et de réductions de valeur enregistrées durant l'exercice et constituent de ce fait une diminution des amortissements.

TABLEAU 18 : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

PARAMETRE	DEFINITION	A1801	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A1801	X	5	A
Sender_cd	N° Agrément	X	3	A
Year	2021	X	4	N
Period_cd	12	X	2	N
item_01	Vide		0	
item_02	Type de rubrique d'actif	X	2	A
item_03	Vide		0	
item_04	Vide		0	
item_05	Vide		0	
item_06	Vide		0	
item_07	Vide		0	
item_08	Vide		0	
item_09	Vide		0	
item_10	Vide		0	
item_11	Vide		0	
item_12	Vide		0	
item_13	Vide		0	
item_14	Type de données	X	2	N
item_15	Vide		0	
Value	Montant	X	15.2	N

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent IMPERATIVEMENT rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Exemple

A1801~002~2021~12~~02~~~~~31~~1000.00~

Item_2 : Rubrique d'Actif

- 01 Terrains et constructions
- 02 Matériel d'équipement médical
- 03 Matériel d'équipement non-médical et mobilier
- 04 Location-financement et droits similaires
- 05 Autres immobilisations corporelles
- 06 Immobilisations en cours et acomptes

Item_14 : Type de données

Valeurs d'acquisition (VA)

- 11 Au terme de l'exercice précédent
- 12 Mutations de l'exercice (+)
- 13 Mutations de l'exercice (-)

Plus-values (PV)

- 21 Au terme de l'exercice précédent
- 22 Mutations de l'exercice (+)
- 23 Mutations de l'exercice (-)

Amortissements et réductions de valeur (AM)

- 31 Au terme de l'exercice précédent
- 32 Mutations de l'exercice (+)
{exclusivement les amortissements de l'exercice}
- 33 Mutations de l'exercice (-)
{toutes les autres mutations de valeurs}

Ventilation des location-financements et droits similaires

- 91 Terrains et constructions
- 92 Matériel d'équipement médical
- 93 Matériel d'équipement non médical et Mobilier

NB : Il y a lieu de faire attention aux signes lors de la détermination de la valeur au terme de l'exercice. Celle-ci est obtenue comme suit : $VA + PV - AM$

Valeur

Cette valeur est un montant

REMARQUES :

1. Tous les montants doivent être POSITIFS.
2. Item 2, **code 04** « Location-financement et droits similaires »

Ventilation (item 14) : codes ligne 91 , 92 et 93 => OBLIGATOIRES

Ces codes ligne sont exclus dans tous les autres cas.

3. Les **codes ligne** 32 et 42 concernent des amortissements et des réductions de valeur enregistrés durant l'exercice et constituent de ce fait une augmentation des amortissements.
4. Les **codes ligne** 33 et 43 concernent les reprises d'amortissements et de réductions de valeur enregistrées durant l'exercice et constituent de ce fait une diminution des amortissements.

TABLEAU 19 : DETTES GARANTIES

PARAMETRE	DEFINITION	A1901	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A1901	X	5	A
Sender_cd	N° Agrément	X	3	A
Year	2021	X	4	N
Period_cd	12	X	2	N
item_01	Vide		0	
item_02	Vide		0	
item_03	Vide		0	
item_04	Vide		0	
item_05	Vide		0	
item_06	Type de créiteur	X	2	N
item_07	Vide		0	
item_08	Vide		0	
item_09	Vide		0	
item_10	Vide		0	
item_11	Vide		0	
item_12	Vide		0	
item_13	Vide		0	
item_14	Type de données	X	2	A
item_15	Vide		0	
Value	Montant	X	15.2	N

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent IMPERATIVEMENT rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Exemple

A1901~002~2021~12~~~~~~11~~~~~~01~~100000.00~

Item_6 : Type de créiteur

- 11 Etablissements de crédits, Dettes de location,
 Financements assimilés
- 12 Autres Emprunts
- 20 Autres Dettes

Item_14 : Type de données

- 01 Dettes garanties par les pouvoirs publics belges
- 02 Idem, mais garanties par des sûretés réelles constituées sur les actifs de l'entreprise
- 03 Idem, mais garanties par des tiers

Valeur

Cette valeur est un montant

TABLEAU 20 : DETTES FISCALES, SALARIALES ET SOCIALES

PARAMETRE	DEFINITION	A2001	Longueur	A ou N
Record_type_cd	A2001	X	5	A
Sender_cd	N° Agrément	X	3	A
Year	2021	X	4	N
Period_cd	12	X	2	N
item_01	Vide		0	
item_02	Vide		0	
item_03	Vide		0	
item_04	Vide		0	
item_05	Vide		0	
item_06	Vide		0	
item_07	Vide		0	
Item_08	Vide		0	
item_09	Vide		0	
item_10	Vide		0	
item_11	Vide		0	
item_12	Vide		0	
item_13	Vide		0	
item_14	Type de données	X	3	N
item_15	Vide		0	
Value	Montant	X	15.2	N

Les champs marqués d'une croix sont les champs requis pour le type de record spécifié dans l'en-tête de colonne.

Les autres champs doivent **IMPERATIVEMENT** rester vides pour ce type de record.

Chacune de ces lignes doit être transmise sous format TXT via un fichier zippé.

Exemple

A2001~002~2021~12~110~100000.00~

Item_14 : Type de données

Impôts

- 110 Dettes fiscales échues
- 120 Dettes fiscales non échues

Rémunérations et charges sociales

- 210 Dettes échues envers l'ONSS
- 220 Dettes non échues envers l'ONSS

Autres

- 310 Autres dettes salariales et sociales

Valeur

Cette valeur est un montant

ANNEXE TABLEAU 10 : LISTE DES ORGANISMES FINANCIERS

- 100 ABN AMRO BANK
- 101 ANTWERPS BEROEPSKREDIET
- 102 AXA BANK BELGIUM
- 103 BANK J. VAN BREDA
- 104 BANQUE C.P.H.
- 105 BANQUE DE LA POSTE
- 106 BANQUE NATIONALE DE BELGIQUE
- 107 BNP PARIBAS
- 108 CAISSE PRIVEE BANQUE BRUXELLES
- 109 CBC BANQUE
- 110 CENTEA
- 111 CREDIT AGRICOLE
- 112 CREDIT PROF. DU BRABANT
- 113 DELTA LLOYD BANK
- 114 DEUTSCHE BANK
- 115 DEXIA BANQUE BELGIQUE
- 116 EURAL
- 117 FORTIS BANQUE
- 118 ING BELGIUM
- 119 KBC BANK
- 120 RECORD BANK
- 121 STATE STREET BANK EUROPE
- 122 VDK SPAARBANK

199 AUTRES ORGANISMES BANCAIRES

AUTRES ORGANISMES FINANCIERS

- 200 AUTRE HOPITAL
- 201 SOCIETE DE LEASING AUTRE QUE BANCAIRE

- 300 SOCIETE PATRIMONIALE LIEE
- 301 CONGREGATION RELIGIEUSE ET ASSOCIATION PHILOSOPHIQUE, FONDATION
- 302 MUTUALITE
- 303 CAPITAUX PRIVES LIES (MEDECINS, ASSOCIATION, ...)

- 400 CAPITAUX PRIVES AUTRES (MEDECINS, ASSOCIATION, ...)

- 500 CPAS
- 501 AUTRE FINANCEMENT PUBLIC

- 999 AUTRE (RENTE VIAGERE, ...)

ANNEXE : RAPPEL DES MODIFICATIONS A PARTIR DE 2019

Nous vous informons des modifications suivantes à implémenter dans la collecte SFANN version 4.7.

A.1) En ce qui concerne l'utilisation des centres de frais

1. Création de nouveaux centres de frais:

-Ambulance de premiers soins avec infirmier(e) présent(e) à bord (PIT) CF 153

-Hôpital de jour gériatrique CF 334

-Projets pilotes Réseaux et circuits de soins santé mentale CF 452

(Art. 107 – enfants et adolescents)

-Projets psychiatrie légale «For K » CF 454

2. Nouvelle dénomination et distinction des centres de frais existants:

-Projets pilotes ayant trait à des thématiques relatives à la santé mentale

(Autres que projets Art. 107 et For K) CF 450

-Projets pilotes Réseaux et circuits de soins santé mentale (Art. 107 adultes) CF 451

-Simplification Banques de tissu :

-Banques de matériel corporel à usage humain (*) CF 650

(*) Le centre de frais 650 ne doit plus être soldé en fin d'exercice et il n'est plus défini comme un compte d'attente.

3. Suppressions de centres de frais:

-Sont supprimés en ce qui concerne les projets pilotes en hôpital général, les centres de frais suivants :

- Projets pilotes secteur aigu hors gériatrie CF 330

- Projets pilotes liés à l'hospitalisation classique en gériatrie CF 331

- Projets pilotes secteur Sp CF 332

- Projets pilotes secteur Sp Pal CF 333

- Projets pilotes liés à l'hôpital de jour gériatrique CF 553

-Sont supprimés en ce qui concerne les centres de frais Banques de tissus, les centres de frais suivants :

- Têtes de fémur, os ou appareil locomoteur CF 651

- Peau CF 652

- Kératinocytes CF 653

- Cellules bêta-pancréatiques CF 654

- Greffes tympano-ossiculaires CF 655

- Cornées CF 656

- Vaisseaux sanguins et/ou valves cardiaques et autres valves CF 657

- Membranes amniotiques CF 658

- Dents et os maxillo-facial CF 659

- Sang de cordon CF 660

- Cellules souches hématopoïétiques CF 661

- Chondrocytes CF 662

- Myoblastes CF 663

- Hépatocytes CF 664

- Réserve restant à attribuer (665 à 679) CF 665

- Autres banques de tissus (680 à 689) CF 680

4. Quelques précisions sur l'utilisation des centres de frais :

1. Lorsque le projet pilote se déroule dans une unité de soins, les charges liées au projet sont imputées dans l'unité de soins concernée (par ex : les charges résultant du projet pilote accouchements sont imputées en maternité) ;
2. Les charges relatives au 'Service de traitement intensif des patients ; psychiatriques IB' doivent être imputées dans les CF 480 à 489 - Service TI (PTCA-Adultes et Enfants) ;
3. Les charges relatives à l'hémovigilance doivent être imputées dans le CF 190
- Banque de sang ;
4. Les charges relatives à la coordination locale des donneurs doivent être imputées dans le CF 490 0 499 – Soins intensifs
5. Les charges relatives à la pharmacie clinique doivent être imputées dans les CF 830 à 839 – Pharmacie ;
6. Les charges relatives à l'activité d'hospitalisation liée au programme de soins B1B2 en cardiologie doivent être imputées dans les CF 220 à 229 - Services de Diagnostic et traitement médical;
7. Les charges relatives à la liaison interne en gériatrie doivent être imputées dans les CF 300 à 309 – Service de gériatrie
8. Le centre de frais 150, c'est le service des urgences (ou se présentent les patients, travaillent du personnel infirmier et soignant et prestent des médecins) car le centre de frais 151, c'est un centre de frais dans lequel doivent être imputés les frais relatifs à la garde médicale constitués exclusivement des indemnités de garde payées aux médecins qui sont de garde à l'hôpital.

A.2) Les tableaux suivants sont supprimés

-TABLEAU 15 = EFFECTIF DU PERSONNEL (PERSONNES PHYSIQUES) PAR CENTRE DE FRAIS

-TABLEAU 16 = BILAN SOCIAL

A.3) Les tableaux suivants sont modifiés

-TABLEAU 12 = AMORTISSEMENTS PAR CENTRE DE FRAIS

L'ITEM 14 - type de données « **leasing** » est modifié :

-Ajout des deux codes 115 et 125 : amortissements sur subsides

-TABLEAU 13 = CHARGES ET DONNEES DE PERSONNEL PAR CENTRE DE FRAIS

L'ITEM 14 - type de données est modifié :

-Suppression du code 0 : nombre total de personnes physiques,

-Suppression du code 1 : somme de l'ancienneté pécuniaire du personnel au 31/12

-TABLEAU 14 = PRESTATIONS IRREGULIERES DU PERSONNEL PAR CENTRE DE FRAIS

-Les records-types de A1402 à A1408 (nombre d'heures de prestations irrégulières) sont supprimés.

-Seul le record_type A1401 charges des prestations irrégulières annuelles est maintenu.

ANNEXE TABLEAUX 9, 10, 12, 13 ET 14 – LISTE DES CENTRES DE FRAIS

Code	Libellé	Index de lit	Regroupement
<u>1. Comptes de charges en attente d'affectation</u>			
000	Amortissements		000
001	Amortissements		001
002	Amortissements		002
003	Amortissements		003
004	Amortissements		004 à 009
010	Charges financières		010 à 011
012	Charges financières		012
013	Intérêts des crédits à court terme		013
014	Autres		014 à 019
<u>2. Centres de frais à répartir</u>			
2.1 Centres de frais communs			
020	Frais généraux		020
021	Frais généraux		021
022	Protection Incendie		022
023	Collecte et Traitement des immondices		023
024	Frais généraux		024 à 029
030	Entretien		030
031	Entretien		031 à 039
040	Chauffage		040
041	Chauffage		041 à 049
050	Administration		050
051	Informatique		051
052	Administration		052 à 059
060	Buanderie – Lingerie		060
061	Buanderie – Lingerie		061 à 069
070	Alimentation		070
071	Diététique		071
072	Alimentation		072 à 079
080	Internat		080 à 089
090	Frais Médicaux		090-094 à 099
091	Direction nursing + cadre intermédiaire		091
092	Hygiène hospitalière		092
093	Transport interne patient		093
2.2 Centres de frais auxiliaires			
100	Couvent		100

Code	Libellé	Index de lit	Regroupement
110	Culte		110
120	Morgue		120
130	Réadaptation fonctionnelle (à charge de l'hospitalisation)		130 à 138
139	Thérapie de relaxation		139
140	Secrétariat médical		140-143 à 149
141	Archives médicales centralisées		141
142	Dossiers de morbidité – RCM		142
150	Urgences		150
151	Service de garde		151
152	S.M.U.R.		152
153	Ambulance de premiers soins avec infirmier(e) présent(e) à bord (PIT)	(°°°°)	153
160	Stérilisation		160
170	Anesthésie		170
180	Bloc opératoire		180, 182 à 189
181	Salle de plâtre		181
190	Banque de sang		190

(°°°°) nouveau centre de frais à partir de l'année 2019

3. Centres de frais définitifs

3.1 Services hospitaliers

Code	Libellé	Index de lit	Regroupement
200	Service de traitement de la TBC (hôpital général)	B (°°)	200 à 209
210	Service de diagnostic et traitement chirurgical	C	210 à 218
219	Services de chirurgie cardiaque	C (*)	219
220	Services de diagnostic et traitement médical	D	220 à 229
230	Services de pédiatrie	E	230 à 238
239	Section hospitalière de diagnostic ou traitement préventif de la mort subite du nourrisson	E	239
240	Service d'hospitalisation simple	H (°°)	240 à 249
250	Service de maladies contagieuses	L	250 à 259
260	Service de maternité (Unités d'hospitalisation)	M	260-264 à 269
261	Quartier d'accouchements	M	261
262	Service de soins néonataux non intensifs. (ne pas utiliser pour lits, journées, admissions, sorties, décès, patients)	N*	262
263	Services M.I.C.	MIC (*)	263
270	Service de soins néonataux intensifs	NIC	270 à 278
279	Section hospitalière de diagnostic ou traitement préventif de la mort subite du nourrisson (ne pas utiliser pour les lits)	N	279
280	Service d'hospitalisation mixte (C+D)	C+D	280 à 289

Code	Libellé	Index de lit	Regroupement
290	Unité de traitement des grands brûlés	BR (*)	290 à 299
300	Services de gériatrie	G	300 à 309
310	Service spécialisé pour le traitement et la réadaptation fonctionnelle destiné à des patients atteints d'affections cardio-pulmonaires	Sp (S1)	310
311	Service spécialisé pour le traitement et la réadaptation fonctionnelle destiné à des patients atteints d'affections neurologiques	Sp (S3)	311
312	Service spécialisé pour le traitement et la réadaptation fonctionnelle destiné à des patients atteints d'affections locomotrices	Sp (S2)	312
313	Service spécialisé pour le traitement et la réadaptation fonctionnelle destiné à des patients atteints d'affections chroniques	Sp (S5)	313
314	Service de soins palliatifs	Sp (S4)	314
315	Service de psycho-gériatrie	Sp (S6)	315
316	Autres services de spécialités (concerne les projets pilotes)	Sp	316 à 319
320	Hôpital de jour chirurgical	Cj (*)	320 à 329
330	Projets pilotes secteur aigu hors gériatrie	(°°°)	330
331	Projets pilotes liés à l'hospitalisation classique et gériatrique	(°°°)	331
332	Projets pilotes secteur Sp	(°°°)	332
333	Projets pilotes secteur Sp Pal	(°°°)	333
334	Hôpital de jour gériatrique	(°°°°)	334
340	Service de neuropsychiatrie infantile et « For K »	K	340 à 349
350	Hospitalisation de jour en service K	K1	350 à 359
360	Hospitalisation de nuit en service K	K2	360 à 369
370	Service neuropsychiatrique d'observation et de traitement	A	370 à 379
380	Hospitalisation de jour en service A	A1	380 à 389
390	Hospitalisation de nuit en service A	A2	390 à 399
410	Service psychiatrique de traitement	T	410, 412 à 419
411	Placement familial intra-muros	Tf	411
420	Hospitalisation de jour en service T	T1	420 à 429
430	Hospitalisation de nuit en service T	T2	430 à 439
450	Projets pilotes ayant trait à des thématiques relatives à la santé mentale (autres que projets Art. 107 et « For K »)	(°°°°°)	450
451	Projets pilotes Réseaux et circuits de soins santé mentale (1) - Art. 107 Adultes	(°°°°°)	451
452	Projets pilotes ayant trait à des thématiques relatives à la santé mentale (1) - Art. 107 – Enfants et adolescents	(°°°°)	452
454	Projets psychiatrie légale « For K »	(°°°°)	454
460	Placement familial extra-muros	tf	460 à 469
470	Service psychiatrique de traitement en reconversion progressive	TR (°)	470 à 479
480	Service Traitement Intensif (PTCA-Adultes et Enfants)	IB* (I1)	480 à 489

Code	Libellé	Index de lit	Regroupement
490	Soins Intensifs	(*)	490 à 499
<p>(*) fonction pour laquelle l'hôpital doit être agréé (°) ne peut pas être utilisé à partir de l'année 2006 (°°) repris de nouveau à partir de l'année 2019 dans notre application Portahealth (°°°) centre de frais supprimé à partir de l'année 2019 (°°°°) nouveau centre de frais à partir de l'année 2019 (°°°°°) nouvelle dénomination et distinction des centres de frais existants à partir de 2019</p> <p>(1) Projets Art 107</p> <p>En ce qui concerne les projets ' 107', le centre de frais 451 et 452 sont créés afin de permettre l'imputation des charges spécifiques supplémentaires relatives à ces projets 107, tant pour les hôpitaux qui mettent hors activité des lits que pour les hôpitaux qui participent aux projets 107 sans gel de lits, afin qu'ils puissent bien isoler ces charges supplémentaires. Les charges de personnel (B2, B4, B9) attachées aux lits mis hors activité restent imputées dans les centres de frais des index de lits même si le personnel va travailler à l'extérieur de l'hôpital.</p> <p>IB* : Le groupe de travail « Plan comptable » pour répondre aux exigences des divers Arrêtés Royaux du 10 mars 2008 relatifs aux unités de soins pour le traitement intensif de patients psychiatriques présentant des troubles graves du comportement et/ou agressifs a décidé le 17 juillet 2008 la réaffectation du Centre de frais 480 (inemployé depuis de nombreuses années) et de le réserver à la catégorie « adultes » seule normée et programmée actuellement. Soit les dénominations suivantes :</p> <p style="text-align: center;">CF 480 Service TI (PTCA-Adultes et Enfants) index IB</p> <p>Ce centre de frais permettra de positionner toutes les données relatives à ce service de traitement intensif des patients psychiatriques composé de 8 lits ou d'un multiple de ce chiffre. Il y a lieu de noter que les Arrêtés Royaux prévoient, en page 32800, la création ultérieure d'une unité spécifique pour les enfants, reprise actuellement en projet pilote. A l'avenir, d'autres unités (groupes cibles) verront le jour sous cet index. Afin de pouvoir les distinguer par une numérotation à 2 positions, <u>l'application reprendra donc le centre de frais PTCA-Adultes sous la numérotation I1 au lieu de IB.</u> Les futures unités seront notées I2 à I5 pour un centre de frais à fixer.</p> <p>Cette décision du groupe a été présentée en « Section Financement » et sera ensuite officialisée dans un Arrêté Royal.</p> <p>3.2 Services médico-techniques, consultations et pharmacie</p>			
500	Radiologie		500
501	Résonance magnétique nucléaire		501
502	Scanner		502
503	Autres services d'imagerie médicale		503 à 509

Code	Libellé	Index de lit	Regroupement
510	Laboratoire de chimie		510
511	Laboratoire d'hématologie		511
512	Laboratoire de coagulation et hémostase		512
513	Laboratoire d'immunohématologie		513
514	Laboratoire de sérologie		514
515	Laboratoire de microbiologie		515
516	Laboratoire d'hormonologie		516
517	Laboratoire d'anatomo-pathologie		517
518	Laboratoire de radio-isotopes in vitro		518
519	Laboratoire		519
520	Autres Laboratoires		520 à 549
550	Hôpital de jour médical		550
551	Hôpital de jour pédiatrique		551
552	Hôpital de jour autres		552
553	Projets pilotes liés à l'hôpital de jour gériatrique	(°°°)	553
554	Sans affectation	(°°)	554
555	Centres de revalidation - conventions INAMI		555 à 559
560	Hémodialyse		560 à 569
570	Radiothérapie		570 à 579
580	Autres services médico-techniques		580 à 649
650	Banques de matériel corporel à usage humain (*)	(°°°°°)	650
651	Têtes de fémur, os ou appareil locomoteur	(°°°)	651
652	Peau	(°°°)	652
653	Kératinocytes	(°°°)	653
654	Cellules bêta-pancréatiques	(°°°)	654
655	Greffes tympano-ossiculaires	(°°°)	655
656	Cornées	(°°°)	656
657	Vaisseaux sanguins et/ou valves cardiaques et autres valves	(°°°)	657
658	Membranes amniotiques	(°°°)	658
659	Dents et os maxillo-facial	(°°°)	659
660	Sang de cordon	(°°°)	660
661	Cellules souches hématopoïétiques	(°°°)	661
662	Chondrocytes	(°°°)	662
663	Myoblastes	(°°°)	663
664	Hépatocytes	(°°°)	664
665	Réserve restant à attribuer	(°°°)	665 à 679
680	Autres banques de tissus	(°°°)	680 à 689
690	Sans affectation	(°°°)	690 à 699
700	Médecine nucléaire in vivo		700
701	PET scan		701
702	Autre médecine nucléaire in vivo		702 à 709
710	Autres services médico-techniques		710 à 829
830	Pharmacie		830 à 839
840	Consultations		840 à 899

(*) Le centre de frais 650 ne doit plus être soldé en fin d'exercice et il n'est plus défini

comme un compte d'attente.

(°°) ne peut pas être utilisés à partir de l'année 2007

(°°°) centre de frais supprimé à partir de l'année 2019

(°°°°) nouvelle dénomination et distinction des centres de frais existants à partir de 2019

3.3 Activités non hospitalières			
900	Ambulance		900 à 909
910	Maison de repos et de soins		910 à 919
920	Maison de repos		920 à 929
930	Ecole infirmières		930 à 934
935	Locaux C.P.A.S.		935 à 939
940	Habitations protégées		940 à 949
950	Maison de soins psychiatriques		950 à 959
960	Autres activités non hospitalières		960 à 979
980	Charges non imputables aux services		980 à 989
990	Produits non imputables aux services		990 à 999

ANNEXE TABLEAUX 13 ET 14 : LISTE DES GRADES/ FONCTIONS

PERSONNEL	CODE	GRADES/FONCTIONS
Personnel de direction	10800	Direction ¹
	10801	Adjoint à la direction ¹
	10810	Médecin-chef ²
	10830	Directeur administratif ³
Cadre scientifique	11416	Biochimiste
	11426	Physicien
	11476	Pharmacien-biochimiste
	11486	Pharmacien
	11496	Ingénieur civil (dans les services médico-techniques)
	11906	Autres ⁴
Personnel de maîtrise et gens de métier	12326	Personnel de nettoyage, de cuisine, de buanderie-lingerie et chef d'équipe ⁵
	12336	Ingénieur civil (dans les services d'entretien)
	12337	Ouvrier d'entretien et chef d'équipe ⁶
	12376	Ingénieur technicien ou industriel
	12377	Technicien (notamment entretien du matériel médical) ⁷
	12396	Brancardier
	12397	Agent de gardiennage (Pacte des générations)
	12399	Etudiant
Personnel administratif	13502	Directeur de département (chef du personnel, etc.) ⁸
	13504	Chef administratif ⁹
	13516	Secrétaire de direction ¹⁰
	13517	Secrétaire d'administration
	13518	Assistant administratif ¹¹
	13526	Secrétaire médicale
	13536	Comptable
	13546	Analyste ¹²
	13547	Programmeur
	13548	Opérateur
	13556	Econome
	13566	Accueil – Téléphoniste
	13596	Commis ¹³
	13599	Etudiant
	13626	Assistant social et assistant psychologue (y compris chef) ¹⁴
	13627	Médiateur droit des patients
13628	Médiateur interculturel	
13636	Instituteur ¹⁵	

	13637	Educateur ¹⁶
	13646	Aumônier, conseiller laïc, etc.
Personnel infirmier et assimilé	24102	Chef du département infirmier ¹⁷
	24103	Infirmier chef de service (Cadre intermédiaire) ¹⁸
	24104	Infirmier en chef ¹⁸
	24105	Infirmier en chef adjoint
	24115	Personnel 54 bis ¹⁹
	24116	Infirmier gradué ²⁰
	24117	Infirmier breveté ²¹
	24126	Infirmier gradué psychiatrique ²⁰
	24127	Infirmier breveté psychiatrique ²¹
	24136	Infirmier gradué pédiatrique
	24137	Infirmier gradué social ¹⁸
	24140	Infirmier porteur du TPP d'infirmier spécialisé en soins intensifs et d'urgence ²²
	24141	Infirmier porteur du TPP d'infirmier spécialisé en gériatrie ²²
	24142	Infirmier porteur du TPP d'infirmier spécialisé en oncologie ²²
	24143	Infirmier porteur du TPP d'infirmier spécialisé en pédiatrie et néonatalogie ²⁹
	24144	Infirmier porteur du TPP d'infirmier spécialisé en santé mentale et psychiatrie ²⁹
	24145	Infirmier porteur du TPP d'infirmier spécialisé en soins péri-opératoires ³⁰
	24150	Autre infirmier porteur d'un TPP ²²
	24151	Infirmier autorisé à se prévaloir de la QPP d'infirmier ayant une expertise particulière en gériatrie ²³
	24152	Infirmier autorisé à se prévaloir de la QPP d'infirmier ayant une expertise particulière en diabétologie ²⁹
	24153	Infirmier autorisé à se prévaloir de la QPP d'infirmier ayant une expertise particulière en santé mentale et psychiatrie ²⁹
	24154	Infirmier autorisé à se prévaloir de la QPP d'infirmier ayant une expertise particulière en soins palliatifs ³⁰
	24156	Autre infirmier autorisé à se prévaloir d'une QPP d'infirmier ayant une expertise particulière ²³
	24163	Sage-femme chef de service
	24164	Sage-femme en chef
	24165	Sage-femme en chef adjoint
	24166	Sage-femme
	24176	Educateur ¹⁶
	24186	Instituteur ¹⁵
	24196	Assistant en soins hospitaliers ²⁴
	24197	Assistant en soins hospitaliers psychiatriques ²⁴
	24199	Etudiant

Personnel soignant	25200	Aide-soignant ²⁵
	25226	Puéricultrice
	25230	Puéricultrice (Pacte des générations)
	25256	Secrétaire hospitalier (de l'unité de soins)
	25299	Etudiant
	25300	Assistant logistique
Personnel paramédical et autre personnel	36414	Technologue de laboratoire médical chef ²⁶
	36415	Technologue de laboratoire médical chef adjoint ²⁶
	36416	Technologue de laboratoire médical ²⁶
	36424	Technologue en imagerie médicale chef
	36425	Technologue en imagerie médicale chef adjoint
	36426	Technologue en imagerie médicale
	36434	Technicien du matériel médical ²⁷
	36444	Diététicien chef
	36445	Diététicien chef adjoint
	36446	Diététicien
	36454	Kinésithérapeute chef ou ergothérapeute chef
	36455	Kinésithérapeute chef adjoint ou ergothérapeute chef adjoint
	36456	Kinésithérapeute ou ergothérapeute
	36464	Logopède chef
	36465	Logopède chef adjoint
	36466	Logopède
	36467	Audiologue - audicien chef
	36468	Audiologue – audicien
	36469	Psychologue chef dans unité de soins
	36470	Psychologue dans unité de soins
	36471	Bandagiste, orthésiste, prothésiste chef
	36472	Bandagiste, orthésiste, prothésiste
	36473	Orthopédagogue
	36474	Pédagogue
	36475	Orthoptiste chef
	36476	Orthoptiste
	36477	Assistant pharmaceutico-technique chef
	36478	Assistant pharmaceutico-technique
	36479	Podologue chef
	36480	Podologue
36481	Ambulancier	
36486	Assistant social et assistant psychologique	
36496	Autre personnel paramédical	
36499	Etudiant	
Médecins	47000	Médecin chef de site hospitalier
	47001	Médecin chef de site hospitalier adjoint
	47003	Médecin directeur de département ²⁸
	47016	Médecin

47026	Médecin résident
47036	Médecin consultant
47046	Médecin candidat spécialiste
47056	Médecin candidat généraliste
47099	Etudiant en médecine

REMARQUES IMPORTANTES

- La codification et la classification adoptées ne sont ici représentatives, ni de l'organisation interne des établissements, ni de l'application de la Loi sur les hôpitaux. Il s'agit plutôt d'une découpe propre au SPF Santé publique à des fins de statistiques internes. Pour cette raison, la liste des grades-fonctions a été simplifiée par rapport aux anciennes statistiques.
- La **fonction effective** prime toujours sur le grade ou le statut !
- Il existe une relation entre la catégorie de personnel et le code grade/fonction qui s'établit comme suit :

	CATEGORIE		GRADE / FONCTION
0	Médecin	47000 à 47099	Médecins
1	Salarié	12326 à 12399	Personnel de maîtrise et gens de métier
2	Administratif	10800 à 10830 13502 à 13646	Personnel de direction Personnel administratif
3	Soignant	24102 à 24199 25200 à 25300	Personnel infirmier et assimilé Personnel soignant
4	Paramédical	36414 à 36499	Personnel paramédical et autre personnel
5	Autre	11416 à 11906	Cadre scientifique

NOTES SUR LES GRADES

1. Le poste «Direction» reprend les grades de directeur, directeur général, coordinateur général, fonctionnaire dirigeant. De même, le poste «Adjoint à la direction» comprend les différents adjoints correspondant aux fonctions énumérées ci-dessus.
2. Le grade «Médecin-chef» ne concerne que le directeur médical.
3. Le grade de «Directeur administratif» ne concerne que les établissements disposant de plusieurs sites et englobe les directions des sites particuliers. Dans les autres cas, le directeur administratif doit être repris sous le poste «Direction».
4. Le grade «Autres» dans le cadre scientifique comprend notamment le sociologue, le psychologue travaillant hors d'une unité de soins.

5. Ce grade reprend les anciens grades «Ouvrier non qualifié», «Ouvrier semi-qualifié B», «Ouvrier qualifié (A et B)», «Premier ouvrier (A et B)», «Chef d'équipe B», «Chef des ouvriers» et «Chef d'atelier».
6. Ce grade reprend les anciens grades « Concierge », «Ouvrier non qualifié», «Ouvrier semi-qualifié B», «Ouvrier qualifié (A et B)», «Premier ouvrier (A et B)», «Chef d'équipe B», «Chef des ouvriers» et «Chef d'atelier».
7. Il faut considérer comme «Technicien du matériel médical», le personnel qui s'occupe de l'entretien journalier/permanent nécessaire à l'utilisation quotidienne du matériel médical.
8. Dans la catégorie «Directeur de département», sont inclus les directeurs ou responsables de département tels que le service du personnel, la facturation, l'informatique, le service financier, la logistique, etc. Pour les CPAS, le receveur sera inclus dans ce grade.
9. Le grade «chef administratif» inclut l'ancien grade «Vérificateur».
10. Le grade «Secrétaire de direction» inclut l'ancien grade «Secrétaire de direction principal».
11. Le grade «Assistant administratif» comprend les anciens grades «Rédacteur», «Rédacteur comptable» et «Sous-chef de bureau».
12. Le grade «Analyste» comprend les anciens grades «Analyste-programmeur», «Informaticien» et «Informaticien principal». L'ancien grade «Opérateur-programmeur» doit être repris sous le grade «Opérateur». L'ancien grade «Informaticien principal chef de service» doit être repris sous le grade «Directeur de département». Le «gestionnaire système» sera repris sous le grade «Opérateur».
13. Le grade «Commis» comprend tous les anciens grades relatifs aux différentes catégories de commis, ainsi que les grades «Classeur» et «Expéditionnaire».
14. Il y a lieu de reprendre ici les fonctions qui ne travaillent pas en unités de soins. Si les fonctions travaillent en unités de soins, elles doivent être reprises sous le code 36486.
15. Il faut reprendre ici uniquement l'instituteur qui ne fait pas partie des normes de personnel d'un service. S'il est compris dans un service, il faut l'encoder en 24186.
16. Il faut reprendre ici uniquement l'éducateur qui ne fait pas partie des normes de personnel d'un service. S'il est compris dans un service, il faut l'encoder en 24176.
17. Le «Chef du département infirmier» correspond à l'ancienne dénomination «Chef des services infirmiers».
18. En ce qui concerne le personnel infirmier, la notion de «chef de service» correspond à l'ancienne dénomination «en chef d'une section C, D, E, L, etc.» Le grade «Sage-femme chef de service» doit être repris dans un grade spécifique. Le cadre intermédiaire doit être inclus dans le grade «Infirmier chef de service». La distinction n'est plus opérée entre les chefs 1^{ère} classe et 2^{ème} classe. Les infirmiers sociaux ayant des responsabilités de chef doivent être regroupés dans les grades «Infirmier en chef» ou «Infirmier en chef adjoint» selon le cas.

19. Il s'agit des personnes qui ne satisfont pas aux conditions de qualification prévues à l'article 21 quater de l'A.R. n°78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice des professions des soins de santé mais qui étaient, en date du 1^{er} janvier 1990, occupées depuis au moins trois ans dans un établissement de soins en s'étant faites connaître à la commission médicale compétente. Ces personnes peuvent continuer les mêmes activités dans les mêmes conditions que les praticiens de l'art infirmier effectuant ces prestations.
20. L'infirmier gradué psychiatrique doit être distingué de l'infirmier gradué.
21. L'infirmier breveté psychiatrique doit être distingué de l'infirmier breveté.
22. TPP : titre professionnel particulier. Au 1^{er} janvier 2010, 3 TPP ont été agréés par le Ministre. Si un nouveau TPP est agréé en cours de période, veuillez encoder l'infirmier en 24150.
23. QPP : qualification professionnelle particulière. Au 1^{er} janvier 2010, une QPP a été agréée par le Ministre. Si une nouvelle QPP est agréée en cours de période, veuillez encoder l'infirmier en 24156.
24. Les grades «Assistant en soins hospitaliers» correspondent à l'ancienne dénomination «Brevet hospitalier» : un grade spécifique a été ajouté pour le milieu psychiatrique.
25. Depuis l'A.R. du 12/01/2006 fixant les modalités d'enregistrement comme aide-soignant, le personnel soignant doit se faire enregistrer comme aide-soignant. Encoder ici l'aide-soignant titulaire d'un enregistrement définitif ou provisoire.
26. Il faut considérer comme technicien du matériel médical, le personnel non diplômé qui utilise quotidiennement du matériel médical (ex. : technicien/aide) dans les consultations (comme EEG, ECG,...), ainsi que toutes les fonctions d'aide non diplômé. A ne pas confondre avec le code 12377 où le technicien du matériel médical assure l'entretien ou la réparation du matériel médical.
27. Le grade de « Technologue de laboratoire » et le grade de chef s'y rapportant correspondent à l'ancienne dénomination «Analyste A1» et assimilées.
Les aides non diplômés doivent être repris sous le grade «Technicien du matériel médical» code 36434.
28. Le grade «Médecin directeur de département» comprend l'ancien grade «Médecin chef de service».
29. Nouveaux grades/fonctions valable à partir du 01/01/2013 pour des nouveaux titres professionnels particuliers et qualification particulière (titre et qualification créés par AM du 20/02/2012 et du 24/04/2013)
30. Nouveaux grades/fonctions valable à partir du 01/01/2014 pour un nouveau titre professionnel particulier et une nouvelle qualification particulière (titre et qualification créés par AM du 26/03/2014 et du 08/07/2013)