**Toelichting onderzoeksrekening**

Het nieuwe wetenschapsbeleid is onder andere in het leven geroepen om de onderzoeksgelden transparanter te maken. Voor elke vakgroep is een aparte grootboekrekening aangemaakt, waarover alleen zij beslissen. Deze rekening staat weliswaar op de balans van het HagaZiekenhuis, maar het Haga kan hier zonder toestemming geen geld uit onttrekken. Deze grootboekrekening werkt vergelijkbaar als een bankrekening; geld wordt eraf gehaald en/of gestort wanneer opdracht hiertoe wordt gegeven, door de tekenbevoegde persoon van de vakgroep (vakgroepvoorzitter en diens plaatsvervanger, via de handtekeningenkaart kenbaar gemaakt bij de HagaAcademie en FIC). De financiële afhandeling van deze transacties wordt alleen door de financiële administratie van het Hagaziekenhuis gedaan.

Geld kan binnenkomen op de volgende manieren:

* De sponsor stort geld op de rekening (het geld wordt overgemaakt op bankrekeningnummer: IBAN NL46BNGH0285125400 onder vermelding van het Haga T-nummer, naam van het onderzoek en vakgroep. Daarnaast is het wenselijk deze storting via de mail te melden aan de contactpersoon van FIC Beheer (=Carolien Lemmers) zodat er extra focus op dit bedrag is.
* De sponsor betaalt via een factuur. Vanuit de vakgroep wordt een factuuropdracht gemaakt, (evt.) samen met FIC adviseur van de vakgroep, en verstuurd naar de financiële administratie, deze zorgt voor afhandeling en inning van het bedrag.
* Wetenschapsfonds (alleen wanneer aan de criteria voor deze subsidie wordt voldaan).

Geld kan worden onttrokken op de volgende manieren:

* Door middel van een factuur. Wanneer voor een onderzoek een factuur wordt ontvangen en het bedrag in de begroting van dit onderzoek was opgenomen, mag de tekenbevoegde van de vakgroep tekenen voor de factuur. Alle overige facturen worden alleen van de grootboekrekening betaald wanneer de tekenbevoegde persoon van de vakgroep hiervoor tekent.
* Door middel van een betalingsopdracht (deze mag alleen door de tekenbevoegde persoon van de vakgroep worden gegeven, bijvoorbeeld wanneer er voor de inzet van een arts uren gedeclareerd worden door de vakgroep).
* Door middel van een interne overboeking (wanneer er in de begroting van een onderzoek gelden worden gereserveerd voor extra consulten en/of andere door het specialisme uitgevoerde verrichtingen of diensten van andere afdelingen bijvoorbeeld Radiologie of Lab, worden deze middels een interne overboeking naar deze afdelingen gestort). Aanvragen voor verrichtingen in het kader van onderzoek bij de betrokken afdelingen dient te geschieden ondervermelding van het Haga T-nummer (let op: wanneer het T-nummer niet wordt ingevoerd bij deze aanvragen zal de patiënt een factuur ontvangen).

Geld kan dus uitsluitend worden onttrokken na goedkeuring van de tekenbevoegde persoon van de vakgroep. Wanneer het geld wordt onttrokken op basis van de begroting is dit indirect ook een goedkeuring van de tekenbevoegde persoon van de vakgroep, aangezien deze alle onderzoeksbegrotingen dient goed te keuren en te voorzien van een handtekening.

De tekenbevoegde kan bij de financieel adviseur van de eigen afdeling een overzicht krijgen van alle mutaties die op de grootboekrekening zijn geschied. Wanneer hier een mutatie staat die onbekend is, zal samen met de maatschappenningmeester worden uitgezocht waar dit vandaan komt. Per half jaar zal de RVE een financieel voortgangsoverzicht moeten kunnen overleggen aan het wetenschapsbureau.