

Financiële functie Bureau LCH

onderdeel van de governance van het CIBG

Opdracht van het Bureau LCH

- Opdracht GMT:
 - Beheren van de noodvoorraad PBM's voor de zorg
 - Afbouwen van de noodvoorraad (exit strategie)
 - Verantwoording (afhechten Mediq, veilig stellen documenten informatie en data)
- Opdracht DT:
 - Uitvoering geven aan de DVA 2021

Bureau LCH voert opdracht GMT en DT uit

De 'finance' van het LCH is verantwoordelijk geweest voor o.a. het namens VWS laten uitvoeren van:

- inkoopopdrachten door Mediq
- het doen betalen van facturen van deze inkopen incl. de prestatieverklaring
- het doen betalen van kostenfacturen voor het beheren van de noodvoorraad en distribueren van de noodvoorraad aan de zorg

De onderbouwingen van deze werkzaamheden (vastleggingen van genomen besluiten en uitgevoerde controles, evenals facturen, prestatieverklaringen etc.) moeten veilig gesteld worden.

Hier speelt nog de discussie over eigenaarschap. De dossiers van de partners waaronder Mediq, is het CIBG wel de “beheerder” van deze dossiers, maar is de vraag of wij deze mogen verspreiden of laten inzien zonder toestemming van Mediq. Ook moeten deze op een “veilige” manier opgeslagen worden, zodat VWS medewerkers er niet zo maar bij kunnen. Deze documenten vallen niet onder de WOB.

Finance LCH is niet verantwoordelijk voor control vanuit CIBG op Bureau LCH

Deze finance collega's zijn verantwoordelijk voor:

- Een goede afhechting van de in het LCH tijdperk afgesloten contracten
- Inzichtelijk maken welke contracten overlopen zodat besluiten genomen kunnen worden over:
 - Afkopen
 - Overname door VWS
- Het balansdossier opstellen voor de verantwoording over het door Mediq besteed voorschot voorzover deze informatie in de LCH omgeving beschikbaar is waaronde:
 - Sluitende goederenstroom per categorie per categorie en gesplit naar GMT en DT
 - Specificatie uitgaande goederen per categorie per categorie en gesplit naar GMT en DT
 - aansluiting met facturatie van de verkopen door Mediq en
 - eventueel donaties (nul facturatie) en
 - aansluiting met de verrekenstaat (ontvangen gelden facturatie en openstaande posten)
 - Specificatie inkopen per categorie en gesplit naar GMT en DT
 - Aansluiting met de inkopen vermeld op de verrekenstaat van Mediq.
 - Alle ingekochte materialen moeten een link hebben met de inkomende goederenstroom

- Specificaties openstaande vorderingen
- btw aangiften en aansluiting met inkopen goederen, verkochte goederen en betaalde btw op kostenfacturen (rondrekening BTW)
- Specificaties van gemaakte kosten plus motivering waarom deze kosten nodig waren voor de opdrachtuitvoering
- De verkochte goederen in de goederenstroom moeten aansluiten met de douaneadministratie van Mediq

Financiële administratie van het Bureau LCH

De financiële administratie wordt gevoerd door de afdeling CIFF van het CIBG, cluster Financien. Zij zijn verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Vastleggen van aangegane verplichtingen, cf reeds bestaand proces binnen het CIBG → 5.1.2e controleert deze verplichtingen
- Het doorbelasten van de bestede tijd aan de opdracht van GMT en DT, cf reeds bestaand proces binnen het CIBG → 5.1.2e voert uit en 5.1.2e doet een extra check op volledigheid doorbelasting en juistheid
- Het uitvoeren van de maandelijkse checks op facturatie en debiteurenbeheer door Profource conform procesbeschrijvingen → door 5.1.2e
- Facturatie aan GMT en DT voor dienstverlening en betalingen Productie NL → debiteurenadmi en 5.1.2e controleert
- Het maandelijks afsluiten en controle van de financiële stand, cf reeds bestaand proces binnen het CIBG
- BTW aangiften (vooraf trek betaalde BTW en afdragen door Profource gefactureerde BTW)

Verantwoordelijkheid Controller CIBG, second line of defense

- Business control ondersteunt en adviseert Bureau LH in het planning & control proces.
 - Monitoren van de opdracht (is de uitvoering cf planning en past dit binnen de financiële afspraken) in verband met het uitvoering kunnen geven aan het planning en control proces binnen het CIBG en i.r.t. de opdrachtgevers (GMT en DT).
 - Dit is de zogenaamde second line of defense. De first line of defense is belegd bij het Bureau LCH zelf.

Financiële deskundigheid bij het Bureau LCH, first line of defense

Daarnaast is er vanwege de aard van de opdracht specifieke deskundigheid ingezet voor een adequate verankering van de opdracht binnen het Bureau LCH. De werkzaamheden zijn gericht op:

- Voeren van het materieel beheer vanaf 1 november 2021 → continue tot eind 2023
 - Conform Regeling materieel beheer (adequate vastlegging gericht op te voeren beleid en bedrijfsvoering (nl. beheren noodvoorraad en het invulling geven aan de exitstrategie), functiescheiding, overtolligheid, inzichtelijk welke goederen leverbaar zijn en welke niet.....)
 - de inventarisatie voorbereiden en uitvoeren (samen met logistiek en controller)
 - Toezicht op CB die de vastlegging van de goederen uitvoert in Astro (samen met Logistiek)
 - Sluitende goederenstroom, van alle uitgaande goederen moet verantwoording kunnen afgelegd (of gedoneerd, of verkocht met een facturatie hier tegenover). Omdat de facturatie onder verantwoordelijkheid van het CIBG uitgevoerd wordt vanaf 1 nov 2021 zal dit samen met de controller opgepakt worden.
 - Douaneadministratie incl. overname van Mediq verankeren in de registraties
- Het overnemen van de betaalfunctie van Mediq volgens het principe van betaling volgt contract. → eindigt per 31 okt 2021.
- Overlopende contracten financieel overnemen, nadat deze door Finance LCH inzichtelijk zijn gemaakt en deze zijn overgenomen door VWS (denk hierbij aan Neele- Vat, en productie NL oud). → eindigt per 31 oktober 2021
- Het inregelen van de facturatie door Profource (vanaf 1 nov 2021, tot 1 nov 2021 werd dit gedaan door Mediq) en overname van openstaande posten (Mediq tijdperk) en het monitoren op de uitvoering door Profource (continue en mogelijk samen met de controller) → continue tot eind 2023
-

- Integreren douane administratie in onze database (samen met BDO)
- Opstellen van werkbeschrijvingen voor de financiële administratie voor de uit te voeren checks t.a.v. facturatie i.r.t. goederenstroom a.h.v. rapportages van het data team (samen met controller) → tot eind 2021
- Definiëren van de benodigde rapportages van het data team voor de uit te voeren controles t.a.v. facturatie door Profource en de goederenstroom (samen met de controller) → tot eind 2021
-