Bijlage "Situatieschets TU Delft"

1 Algemeen

In deze bijlage wordt ingegaan op de organisatie van de TU Delft in het kader van de opdracht tot accountantscontrole van de jaarrekening en specifieke verantwoordingen van de TU Delft. Onder andere zal hierbij aandacht zijn voor bijzonderheden en actuele ontwikkelingen binnen de TU Delft.

1.1 Wettelijk kader

De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (hierna: WHW) is het belangrijkste wettelijke kader. Behalve de WHW is voor de TU Delft als publiekrechtelijke organisatie ook de Algemene Wet Bestuursrecht van belang. Tenslotte gelden voor veel situaties de regels van het privaatrecht die zijn opgenomen in het Burgerlijk Wetboek.

Als wettelijk kader voor de accountantscontrole geldt de verplichting van de verslaglegging van artikel 2.9 WHW. Ten behoeve van de controle op die financiële verantwoording en verslaglegging aan het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (hierna: Ministerie OCW) zijn nadere regels vastgesteld. Deze nadere regels zijn opgenomen in het onderwijsaccountantsprotocol van het Ministerie OCW (hierna: controleprotocol) dat jaarlijks wordt vastgesteld. De TU Delft stelt zijn jaarverslaglegging op conform titel 9 van boek 2 BW en de OCW-Richtlijn Jaarverslaggeving Onderwijs. Naast deze kaders dient de controlerend accountant ook rekening te houden met de onderwijs specifieke wet en regelgeving en de Europese regelgeving inzake aanbestedingen. Kortom, de TU Delft moet voldoen aan:

- titel 9 van boek 2 BW
- OCW-Richtlijn Jaarverslaggeving Onderwijs
- onderwijs specifieke wet en regelgeving
- Europese regelgeving inzake aanbestedingen
- Algemene Wet Bestuursrecht

Op verzoek van het Ministerie OCW dient de controlerend accountant inzage te geven in zijn controledossiers. Dit gebeurt niet zonder medeweten van de TU Delft. Voorts dient bedacht te worden dat de TU Delft op grond van artikel 2.10 WHW verplicht is om de controlerend accountant die belast is met de wettelijke controle van de jaarrekening alle inlichtingen te verstrekken die hij voor de uitvoering van zijn taak nodig acht.

1.2 Inkomstenbronnen

De TU Delft wordt in belangrijke mate gefinancierd door middel van de Rijksbijdrage (1e geldstroom) van het Ministerie OCW. De door de TU Delft verkregen bekostiging vanuit het Rijk mag alleen voor het wetenschappelijke onderwijs, onderzoek en kennisvalorisatie worden aangewend. De omvang van de Rijksbijdrage is onder meer afhankelijk van het aantal nominaal ingeschreven studenten en het aantal diploma's en promoties. De TU Delft heeft een aanzienlijke portefeuille inkomsten van derden in het kader van wetenschappelijk onderzoek verworven (2e/3e geldstroom). Daarnaast is er een beperkte overige inkomstenstroom onder meer verhuur, parkeren, octrooien, licenties, prijzengeld en legaten.

1.3 Administratie externe bekostiging

Er is geen rechtstreekse relatie tussen enerzijds de externe bekostiging en anderzijds de interne begroting van de faculteiten en de ondersteunende diensten. De externe bekostiging wordt centraal geadministreerd door de universiteitsdienst.

1.4 Strategieontwikkeling TU Delft

De strategie van de TU Delft is vastgelegd in de Strategische Agenda 2024-2030, zie Bijlage "Strategische Agenda TU Delft 2024-2030". Dit instellingsplan biedt een synthese van doorlopende discussies over de toekomstige koers van de organisatie sinds het begin van de COVID-19 pandemie in 2020. Het bouwt voort op de koers die is beschreven in Strategische Prioriteiten TU Delft 2022-2024 en integreert de uitkomsten van recente strategische discussies.

Dit instellingsplan kan grotendeels worden gezien als het resultaat van vele universiteitsbrede reflecties, discussies en consultaties in de laatste drie jaar. Het plan biedt geen gedetailleerde routekaart. Het schetst als een kompas op hoofdlijnen de koers van de organisatie en beperkt zich tot

het “waarom” en het “wat”. Hiertoe wordt een Strategische Agenda 2024-2030 beschreven met een selectie van prioriteiten en daarbinnen een aantal strategische initiatieven, die in de komende periode zullen worden uitgewerkt in deelplannen. Deze prioriteiten en initiatieven staan in functie van het vitaal houden van het ecosysteem TU Delft op de lange termijn. De agenda zal regelmatig worden getoetst op relevantie en geldigheid, binnen de bestaande planning en evaluatie (P&E) cyclus.

1.5 Management control en Planning & Evaluatie-cyclus

Om de strategische doelen te realiseren zijn er processen ingericht die de realisatie van deze doelen borgt en beheerst, binnen de TU Delft wordt dit geheel aan processen samengevat en aangeduid met de term ‘management control’. De TU Delft verstaat onder management control het geheel van maatregelen van het College van Bestuur, decanen en directeuren om op een zo efficiënt en optimaal mogelijke wijze de door hen geformuleerde doelen te behalen.

De Planning- en Evaluatiecyclus van de TU Delft koppelt strategie (het wát) aan middelen (het hóe) gericht op de volgende doelen:

- Het versterken van de samenhang in de strategie en het beleid van de instelling, faculteiten, afdelingen en de ondersteunende functiegebieden;
- Het bevorderen van de bestuurlijke dialoog én afstemming en wisselwerking tussen voorgenoemde organisatieniveaus;
- Het monitoren en evalueren van de implementatie van de voorgenomen acties.

De interne doelstellingen liggen in lijn met de meerjarenafspraken met het Ministerie OCW.

De jaarrekening maakt onderdeel uit van de jaarlijkse Planning & Evaluatie-cyclus. Voor verdere informatie omtrent de jaarrekening wordt verwezen naar hoofdstuk twee van deze situatieschets.

1.5.1 Planning & Evaluatie-cyclus - Begroting

De begroting wordt jaarlijks in november voorlopig vastgesteld door het College van Bestuur. Na een consultatie met de medezeggenschap wordt de begroting goedgekeurd door de Raad van Toezicht in december. Gedurende het jaar worden nieuwe inzichten verwerkt in prognoses. Deze worden getoetst aan de realisatie en aan de begroting. Tijdens het boekjaar vindt door middel van maandafsluitingen en besprekingen met lijnmanagers, de bewaking van de resultaten plaats ten opzichte van de begrotingen. Ieder tertiaal vindt er naar aanleiding van deze resultaten een gesprek plaats tussen een decaan en het lid van het College van Bestuur. Daarnaast wordt ieder tertiaal een tertiaalrapportage, de zogenaamde controllersletter, opgesteld.

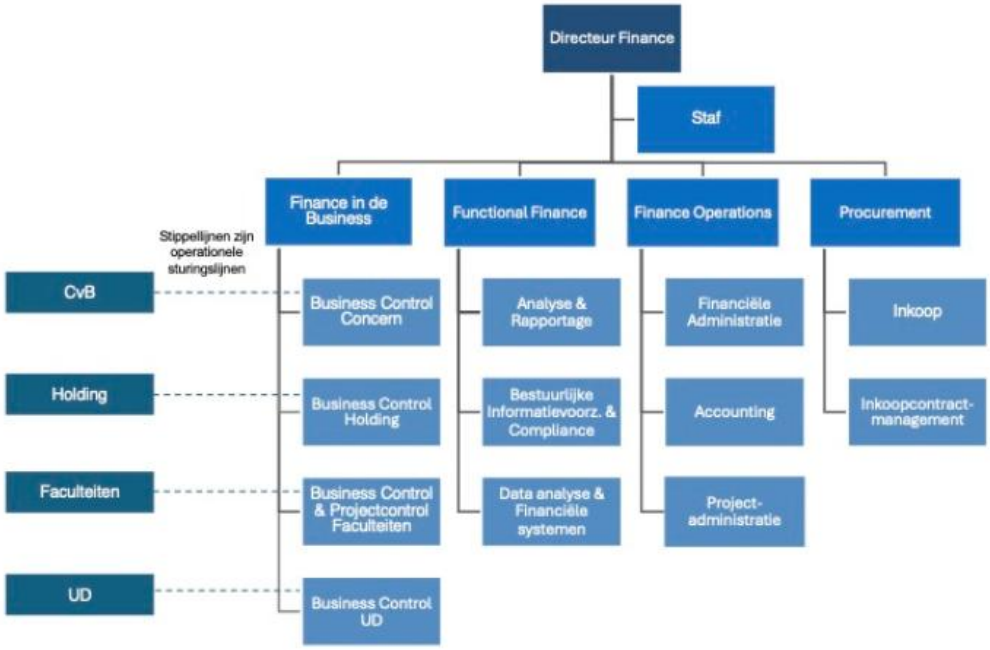
De acht decanen zijn integraal verantwoordelijk voor hun faculteit en de verschillende directeuren binnen de universiteitsdienst zijn eindverantwoordelijk voor hun directiegebied. Als onderdeel van het begrotingsproces maken alle faculteiten en de universiteitsdienst hun eigen begroting binnen centrale kaders.

De beleidsmatige ontwikkelingen, uitgangspunten en prioriteiten van de TU Delft voor het komende boekjaar worden in de zogenaamde financiële kaderstelling vastgelegd en halverwege het lopend boekjaar naar de faculteiten en universiteitsdienst gezonden. De faculteiten en universiteitsdienst worden op basis daarvan uitgenodigd het jaarplan en de begroting voor het komende jaar op te stellen. De richtlijnen voor het opstellen van de begrotingen worden centraal opgesteld.

In een jaarlijks begrotingsoverleg (najaarsoverleg) met de faculteit c.q. universiteitsdienst wordt het jaarplan en de begroting besproken en vindt besluitvorming plaats over de toegestane inzet van middelen voor het komende jaar.

1.6 Organisatie directie Finance

De structuur van de directie Finance is schematisch weergegeven:



De directie Finance is verantwoordelijk voor de financiële strategie- en beleidsontwikkeling van de TU Delft. Ook business en financial control, procurement, treasury (cash management), fiscaliteit, verzekeringen en (operationele) activiteiten op het gebied van financiële informatievoorziening en administratie worden door Finance verzorgd. De directie Finance en Procurement is onderdeel van de Universiteitsdienst en wordt vormgegeven door vier clusters:

Finance in de Business
Cluster Finance in de Business is de adviseur voor de faculteiten, directies en het College van Bestuur. Zij voorziet het verantwoordelijk management van stuurinformatie met een geïntegreerde visie op de financiële performance. Zo dragen zij bij aan de planning en implementatie van de strategie door middel van het interpreteren van relevante informatie, het ondersteunen bij besluitvorming en het ondersteunen bij het begroting en forecast proces. Deze business partners verbinden finance met de primaire processen: onderzoek en onderwijs.

Functional Finance
Cluster Functional Finance heeft een concern brede verantwoordelijkheid op het gebied van financieel beleid, analyseren & rapporteren omtrent stuur – en verantwoordingsinformatie, compliance, systemen en processen. Deze experts en specialisten zorgen voor een optimale werking van de financiële functie binnen de TU Delft.

Cluster Functional Finance bestaat uit de volgende drie teams en verschillende specialisten:

- De afdeling Analyse & Rapportage is verantwoordelijk voor de totstandkoming van tijdige, juiste, volledige en betrouwbare periodieke financiële rapportages, zowel op centraal- als decentraal niveau. Zij sturen de P&E cyclus aan en zijn de sparringpartner van de externe accountant.
- De collega's van Bestuurlijke Informatievoorziening & Compliance zijn verantwoordelijk voor het bewaken van de effectieve en efficiënte werking van de bestuurlijke informatievoorziening inzake finance en procurement en voor het managen van de Management Control Catalogus. Deze catalogus bevat de financiële spelregels inzake rapportage, planning, begroting en forecasting processen, de daarvoor gebruikte systemen en het achterliggende financiële beleid.
- Bij de afdeling Data-Analyse & Financiële Systemen ondersteunt het team de gehele directie Finance op

het gebied van financiële systemen. Zij leveren IT-support, probleemoplossingen en functioneel beheer van de binnen de directie Finance gebruikte (financiële) systemen. Zij zijn het aanspreekpunt voor de werking van alle IT-hulpmiddelen, infrastructuur en netwerk zodat medewerkers binnen de directie hun werk goed kunnen uitvoeren. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor het opzetten van de organisatie brede datastrategie, het gebruik van data en de governance rondom data voor de gehele organisatie.

- Daarnaast zijn de specialisten belastingen/fiscalist en verzekeringen/risico's werkzaam binnen Functional Finance.

Finance Operations

Cluster Finance Operations draagt zorg voor een effectieve en efficiënte financiële dienstverlening aan de business rondom de gehele financiële administratie, die compliant is aan accounting standaarden en die geleverd wordt conform de servicelevels die zijn afgesproken met de (interne) klant.

Cluster Finance Operations bestaat uit drie teams:

- Het team Financiële Administratie is verantwoordelijk voor alle processen gerelateerd aan de verwerking van inkooporders, facturen (inkoop en verkoop), betalingen en inning hiervan, de controle op- en verwerking van declaraties, en de finance servicedesk.
- Het team Accounting voert de werkzaamheden rond de periode afsluiting uit, doet voorbereidende werkzaamheden voor de financiële rapportageproces, en stelt samen met Functional Finance de balansdossiers samen. Zij reviewen boekingen en laten deze aansluiten op het grootboek.
- Het team Projectadministratie en -verantwoording monitort projecten vanuit een financieel perspectief en draagt zorg voor het juist toepassen van procedures en richtlijnen t.a.v. accounting (jaarrekening) en subsidievereisten.

Procurement

De collega's binnen deze afdeling voeren de taken op het gebied van inkoopmanagement, inkoopcontractmanagement uit. Zij zorgen voor naleving van het inkoopbeleid dat het fundament vormt voor de TU Delft voor slim en rechtmatig inkopen. Zij schetsen kaders voor rechtmatig inkopen, rapporteren hierover en doen verbetervoorstellen om de naleving van de rechtmatigheid te verhogen.

De afdeling Procurement bestaat uit twee teams:

- De collega's van het team **Inkoop** zijn verantwoordelijk voor het efficiënt en effectief verlopen van alle processen gerelateerd aan de inkoop, inclusief het opstellen, afstemmen en naleven van de aanbestedingskalender.
- Het team **Inkoopcontractmanagement** adviseert de interne klant en/of leveranciers met als doel om de leveranciersperformance te optimaliseren.

1.7 Treasury statuut / mandaatregeling

Er is een treasurystatuut voor de gehele TU Delft opgesteld. Het beleid ten aanzien van de diverse financiële risico's is hierin vastgelegd. Daarnaast is er binnen de TU Delft sprake van een mandaatregeling waarin o.a. bevoegdheden ten aanzien van bestedingen zijn vastgelegd.

1.8 Administratieve organisatie en interne beheersing (AO/IB)

De TU Delft beschikt over handboeken en procesbeschrijvingen ten aanzien van de AO/IB. Gezien de goedkeurende controleverklaringen in het verleden en de aandacht voor de procesbeschrijvingen in het kader van de accountantscontrole is onze conclusie dat de AO/IB aan de minimaal gestelde eisen voldoet in het kader van de accountantscontrole. De TU Delft is zich ervan bewust dat bepaalde processen/beschrijvingen verbeteringen behoeven. Hierbij wordt gedacht aan uniformering van diverse processen binnen de TU Delft alsmede het actualiseren van het handboek op enkele onderdelen, zoals reeds gesteld. In het kader van het nieuwe financiële systeem zal dit worden aangepast.

1.9 Accounting manual

De TU Delft beschikt over een accounting manual. Hierin wordt de relevante wet- en regelgeving op verslaggevingsgebied vertaald naar de door de TU Delft gehanteerde waarderingsgrondslagen van de jaarrekeningposten. Tevens wordt een koppeling gemaakt naar de op te leveren balansdossiers ten behoeve van de jaarrekeningcontrole door de extern accountant. Daarnaast schrijft de TU Delft position papers wanneer er sprake is van wijzingen in grondslagen etc. Dit geheel wordt eveneens voorzover van toepassing aangepast in het kader van het nieuwe financiële systeem.

1.10 ICT-omgeving

De TU Delft maakt gebruik van diverse geautomatiseerde systemen waarin onder andere de financiële administratie en projectadministratie van de 2e/3e geldstroomprojecten plaatsvindt.

De financiële applicatie van de TU Delft is momenteel nog INFOR ERP LN dit gaat over naar Oracle Fusion Cloud ERP.

Voor analyse- en rapportagedoeleinden wordt gebruik gemaakt van het softwarepakket Business Objects. Dit betreft een 'intern ontwikkelde' rapportage tool, waarin medewerkers van Finance rapportages kunnen opstellen. De brondata van de financiële rapportages in Business Objects is de informatie uit ERP LN. Van deze tool zal afscheid worden genomen en er zal overgegaan worden op de EPM module Oracle.
Het inkoopsysteem dat door de TU Delft wordt gebruikt is Basware Alusta dit zal eveneens overgaan Oracle Fusion Cloud ERP.

Voor de vastlegging van de tijdregistratie van medewerkers wordt gebruik gemaakt van het tijdregistratiesysteem TIM Enterprise. Voor medewerkers werkzaam op 2e en 3e geldstroomprojecten is het registreren van tijd daarbij verplicht. Ook deze module zal overgaan naar Oracle Fusion Cloud ERP.

De applicatie Osiris wordt gebruikt als studenten informatie systeem. Tevens verloopt de administratie van de collegegelden via deze applicatie. Momenteel wordt onderzocht om tevens de debiteurenmodule van Osiris te gaan gebruiken.

Voor de personeel- en salarisadministratie maakt de TU Delft gebruik van AFAS.

Het financieel systeem Infor ERP LN wordt middels interfaces gevoed vanuit de diverse applicaties zoals Basware Alusta, TIM, Osiris en AFAS. De interfaces tussen de Infor ERP LN en de applicaties zijn door middel van de Enterprise Service Bus (ESB) met elkaar verbonden. Alle interfaces worden omgezet naar Oracle Fusion Cloud ERP.

De TU Delft steunt op de juiste werking van deze interfaces en voert ter controle hiervan deels aanvullende (detail)werkzaamheden uit om de juiste werking te toetsen.

2 De controleopdracht

Bij de TU Delft is sprake van een drietal jaarrekeningen die moeten worden gecontroleerd door de controlerend accountant. Er is de jaarrekening controle van de TU Delft, de jaarrekening controle van de TU Delft Services B.V. en de jaarrekeningcontrole van stichting Nanoscience. In hoofdstuk 2 wordt nader ingegaan op de jaarrekeningcontrole van de TU Delft. Hoofdstuk 3 gaat nader in op de jaarrekeningcontrole van TU Delft Services B.V. en de stichting Nanoscience.

Naast deze jaarrekeningcontroles vallen de projectcontroles (hoofdstuk 4) in de scope van deze aanbesteding, evenals de controle van de bekostigingsgegevens (hoofdstuk 5).

2.1 Opzet jaarrekeningcontrole

De jaarrekeningcontrole dient jaarlijks te resulteren in:

- een controleverklaring bij de (geconsolideerde en enkelvoudige) jaarrekening van de TU Delft conform Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving Onderwijs en dient de controle conform het controleprotocol van het Ministerie OCW te worden uitgevoerd;
- het beoordelen van position papers bij waarderingsgrondslagwijzigingen als gevolg van eigen keuze dan wel wet of richtlijnen van de jaarverslaggeving;
- een gewaarmerkte (geconsolideerde en enkelvoudige) jaarrekening van de TU Delft;
- een accountantsoordeel, in de daartoe in het Onderwijsaccountantsprotocol door OCW voorgeschreven vorm, ten aanzien van de deponering van de jaarrekening bij OCW/DUO via iXBRL.
- een management letter n.a.v. de interimcontrole en een accountantsverslag n.a.v. de jaarrekeningcontrole ten behoeve van het College van Bestuur en (de Audit Committee) van de Raad van Toezicht;
- het verstrekken van een mondelinge toelichting op de uitgebrachte rapportages aan de directie Finance, het College van Bestuur, de Audit Committee en de Raad van Toezicht.

Ten behoeve van de uitvoering van de jaarrekeningcontrole wordt jaarlijks door de TU Delft een gedetailleerde planning in het kader van de jaarrekening opgesteld. Een globale versie van deze planning is hieronder opgenomen:

Maand:	**Activiteit:**	**Op te leveren stuk:**
augustus	De controlerend accountant bereidt de controleaanpak voor en stemt deze af met de cluster Functioneel Finance van directie Finance. Daarnaast bespreekt de controlerend accountant de concrete werkafspraken en plant het communicatieschema met de contactpersoon van de TU Delft;	Controleplan
September / oktober	De controlerend accountant voert de interimcontrole uit	
Oktober / november	De controlerend accountant voert een hardclose uit over de eerste 9 maanden van het boekjaar op verschillende posten in de jaarrekening zoals verschillende kostenposten, de materiele vaste activa, voorzieningen en projecten 2e en 3e geldstroom;	
November / december	De controlerend accountant geeft schriftelijk terugkoppeling op de en hardclose werkzaamheden die zijn uitgevoerd in najaar aan cluster manager Functional Finance en de directeur Finance.	Bevindingen

	De Management letter wordt door de Vice President Operations (VPO) besproken met de controlerend accountant en daarnaar wordt de management letter besproken door de Audit Committee in de Raad van Toezicht. Alleen bij bijzonderheden wordt de controlerend accountant gevraagd om aanwezig te zijn bij de bespreking met de RvT;	Managementletter
Januari / februari	De jaarrekening wordt in concept opgesteld, de balansdossiers worden opgesteld;	
februari / maart	Balanscontrole vindt centraal plaats, resulterend in het accountantsverslag;	Accountantsverslag
maart	Bespreking met clustermanager Functional Finance, directeur Finance, CVB-lid bedrijfsvoering, en het College van Bestuur.	
april	Bespreking met Audit Committee en Raad van Toezicht;	
april	De controlerend accountant levert de controleverklaring op en waarmerkt de jaarrekening en het jaarverslag;	Controleverklaring / Gewaarmerkte jaarrekening / Gewaarmerkt jaarverslag
juni	Voor 1 juli moeten de jaarrekening en het jaarverslag TU Delft op basis van iXBRL door het Ministerie OCW zijn ontvangen;	

* Merk op dat het de wens is van de TU Delft om de jaarrekeningcontrole zoveel mogelijk te dynamiseren gedurende het jaar. Hiermee wordt een piekbelasting van de afdeling financial control in de eerste drie maanden van het jaar voorkomen.

De exacte data zijn afhankelijk van de data van vergaderingen van Raad van Toezicht, Audit Committee, College van Bestuur en andere (Finance) afspraken.

2.2 Jaarverslag

Het jaarverslag bestaat uit de jaarrekening, het bestuursverslag en de overige gegevens. Het jaarverslag wordt door de TU Delft opgesteld ter verantwoording aan het ministerie van OCW.

Met betrekking tot het jaarverslag dient de controlerend accountant vast te stellen dat:

- het bestuursverslag aan de wettelijke bepalingen voldoet;
- het bestuursverslag verenigbaar is met de jaarrekening.

Het jaarverslag dient tevens de voortgang op de prestatieafspraken met het Ministerie OCW te bevatten. Daarnaast stelt de controlerend accountant vast dat de TU Delft in de jaarverslaggeving ten aanzien van de publieke middelen tenminste verslag doet van: het beleid en de uitvoering ten aanzien van het beleggen en belenen, de soorten en omvang van de beleggingen en beleningen en de looptijden van de beleggingen en beleningen.

2.3 Balansdossiers

Voor het samenstellen van de jaarrekening van de TU Delft wordt gebruik gemaakt van een digitaal balansdossier per administratieve beheerseenheid. Dit digitale balansdossier wordt gevuld en getoetst door de afdeling Analyse & Rapportage onder afstemming met de individuele verantwoordelijke van de financiële cijfers, oftewel met de decentrale beheerseenheden en met de centrale afdelingen. Voor de inhoud van het digitale balansdossier wordt een zogenaamde kruisjeslijst gehanteerd, deze wordt jaarlijks in overleg met de controlerend accountant bepaald. De controlerend accountant krijgt volledig toegang tot het digitale balansdossier. Enkele bijzondere posten worden wegens praktische en vertrouwelijke aard niet in het balansdossier opgenomen, deze stukken zijn in fysieke vorm beschikbaar voor de controlerend accountant.

De afdeling Analyse & Rapportage stelt de jaarrekening op. Een onderdeel hiervan is de consolidatie met de verbonden partijen (inclusief eliminaties). De afdeling Analyse & Rapportage verzorgt tevens een eerste analyse per balanspost op jaarrekeningniveau. Hierbij wordt technisch gekeken naar aansluitingen/onderbouwingen alsmede naar verklaringen bij bijzondere afwijkingen t.o.v. bijvoorbeeld de begroting en/of voorgaand jaar. Deze analyses zijn beschikbaar voor de controlerend accountant. De afdeling Analyse & Rapportage stelt vooralsnog geen intern controledossier op.

2.4 Goedkeurende controleverklaring

De TU Delft heeft de afgelopen jaren een goedkeurende controleverklaring ontvangen bij haar jaarrekening.

2.5 Verbonden partijen

In de geconsolideerde jaarrekening van de TU Delft wordt een viertal verbonden partijen verantwoord. Deze partijen zijn op dit moment TU Delft Services B.V., Delft Enterprises B.V., Stichting Nanoscience TU Delft en Stichting Het Lammingafonds.

De financiële administratie van deze geconsolideerde partijen vindt plaats in afzonderlijke administraties. Deze partijen rapporteren elk kwartaal naar de centrale Finance afdelingen. De afdeling Analyse & Rapportage verzorgt de feitelijke consolidatie van deze partijen, hierbij wordt tevens rekening gehouden met de onderlinge eliminatie.

Hieronder volgt een korte, schematische, toelichting per verbonden partij.

Naam Verbonden Partij	Zetel	Activiteit
Stichting het Lamminga Fonds	Delft	Bevorderen waterbouwkunde, wetenschap door oprichten, uitbreiden, in stand houden waterloopkundig laboratorium
Stichting Nanoscience Delft	Delft	Bevorderen wetenschappelijk onderzoek nanoscience.
Delft Enterprises B.V.	Delft	Het mede uitvoering geven aan de publiekrechtelijk georiënteerde werkzaamheden van de publiekrechtelijke rechtspersoon: Technische Universiteit Delft.
TU Delft Services B.V.	Delft	Het mede uitvoering geven aan de publiekrechtelijk georiënteerde werkzaamheden van de publiekrechtelijke rechtspersoon: Technische Universiteit Delft.

3 Overige jaarrekeningcontroles

Zoals aangegeven in hoofdstuk 2 zijn er nog twee jaarrekeningcontroles die in de scope van deze aanbesteding vallen. Dit betreft de jaarrekeningcontrole van TU Delft Services B.V.. en de jaarrekeningcontrole van Stichting Nanoscience. Voor deze twee entiteiten worden de volgende zaken verwacht van de accountant:

- Een controleverklaring o.b.v. BW2 titel 9;
- Een gewaarmerkte geconsolideerde jaarrekening voor TU Delft Services B.V.;
- Een gewaarmerkte enkelvoudige jaarrekening voor Stichting Nanoscience;
- Een managementletter;
- Rapport van bevindingen bij de jaarrekening;
- Het verstrekken van een mondelinge toelichting op de uitgebrachte rapportages aan de statutaire directies van deze twee entiteiten.

TU Delft Services B.V.

TU Delft Services (Holding) draagt bij aan het realiseren van de valorisatiedoelstellingen van de TU Delft voor zover de uitvoering daarvan geschiedt in eigen rechtspersonen. De uitvoering dient over langere periode minimaal kostendekkend te zijn. De entiteiten hebben ieder voor zich zeer uiteenlopende doelstellingen en een eigen strategie. Iedere entiteit heeft zijn eigen bestuur en/of directie die verantwoordelijk is voor de bedrijfsvoering van de desbetreffende entiteit.
De activiteiten omvatten onder meer payrolling, detachering, vastgoedbeheer, beheer van Warmte en Koude Opslaginstallaties (WKO's), het incubatieprogramma voor start-ups Yes!Delft, vermogensbeheer en een aantal fieldlabs.

De rol van de Holding is daarbij toe te zien en bij te dragen aan het maximaal benutten van kansen, het voeren van een gezonde bedrijfsvoering en een bijdrage leveren aan het behalen van doelstellingen van de TU Delft. Uitgangspunt op het niveau van directievoering Holding is een lean and mean aanpak. Voor de onderliggende bedrijven kan dit anders zijn gelet op activiteiten, materialiteit en risico's.

De vennootschap heeft direct en indirect belangen in een 28-tal vennootschappen en stichtingen. Hiervan worden er 13 (miv van 2027 14/15) meegeconsolideerd in de cijfers van de Holding en van de TU Delft. De Holding voert het financieel beheer over de geconsolideerde entiteiten. De administratie en business control activiteiten worden uitgevoerd vanuit het eigen administratiekantoor.

De holding maakt gebruik van een andere financiële applicatie, namelijk Visma.net. Overgang naar Oracle Fusion Cloud ERP is vooralsnog niet ingepland.
Voor de vastlegging van de tijdregistratie van medewerkers, indien noodzakelijk, wordt gebruik gemaakt van het tijdregistratiesysteem TIM Enterprise. Koppeling met Visma.net is niet aanwezig.

Voor de salarisadministratie maakt de holding gebruik van Nmbrs en Easyflex.

De holding maakt geen gebruik van Business Objects en Basware Alusta.

Het team bestaat, naast de directeur, uit 10 personen, verdeeld over Business Control, Analyse & Rapportage, administratie en een jurist.

De geconsolideerde jaarrekening wordt door de Holding, medewerker Analyse & Rapportage, opgesteld.

De Holding heeft de afgelopen jaren een goedkeurende controleverklaring ontvangen bij haar jaarrekening.

4 Projectcontroles (2e/3e geldstroomprojecten)

4.1 Algemeen

Binnen de TU Delft worden ongeveer 2.000 projecten uitgevoerd, opgenomen in 3.200 administratieve projecten. Een klein deel van deze projecten moeten worden voorzien van een accountantsproduct zoals een controleverklaring of rapport van feitelijke bevindingen. De subsidiegevers en financiers zijn zeer divers van aard, zoals de Europese Commissie (waaronder Horizon Europe, EFRO, Interreg), RVO, NWO, diverse ministeries en het bedrijfsleven. Een project beslaat veelal meerdere jaren (gemiddeld zo'n 3 jaar) en bestaat deels uit externe bijdragen en/of subsidies en deels uit eigen bijdragen. De projecten worden grotendeels decentraal door de projectcontrollers in opdracht van projectleiders beheerd en centraal door projectadministrateurs geadministreerd. Wanneer een project voorzien moet worden van een accountantsproduct, wordt deze al bij het aanmaken van een projectcode in het financiële systeem, gemeld bij team Projectadministratie & verantwoording. Deze coördineert het planningsproces omtrent de accountantscontroles van de projectverantwoordingen binnen de TU Delft. De controles worden uitgevoerd door de controlerend accountant.

4.2 Samenhang projectcontrole en jaarrekeningcontrole

De balans- en exploitatieposten in de jaarrekening met betrekking tot projecten bestaan respectievelijk uit de uitgaven en ontvangsten en uit toegerekende kosten en opbrengsten van de projecten. Uit efficiencyoverwegingen hecht de TU Delft er waarde aan dat de individuele controles van de projecten en programma's als basis dienen voor de controle op de jaarrekeningposten, zodanig, dat steekproefsgewijze interim- of jaareindecontrole op de projectenportefeuille in het kader van de jaarrekeningcontrole tot een minimum beperkt zal worden en er geen dubbele controles plaatsvinden.

4.3 Uniformering projectdossiers en projectadministratie

De TU Delft streeft ernaar om volledige en uniforme projectdossiers aan te bieden. Deze worden digitaal gedeeld met de controlerend accountant. De uniformering van de projectdossiers wordt ondersteund door uniforme richtlijnen en procedures, controles op de nalevering daarvan en facilitering met vaste tools die worden gebruikt, zoals de tariefberekening voor personele kosten en het "werkprogramma" voor de financiële verantwoording als geheel. Dit proces zal naar verwachting veranderen door gebruik van de calculatietool, die een integrale berekening kan doen volgens de regels van de subsidie.

4.4 Proces van dossiervorming project en accountantscontrole

De TU Delft wordt door subsidiegevers gehouden aan deadlines voor oplevering van de verantwoording en het bijbehorende accountantsproduct. Het is voor de TU Delft daarom belangrijk om voor de accountantswerkzaamheden voor projecten vaste doorlooptijden en prijzen af te spreken.

Het proces van een project verloopt binnen de TU Delft als volgt:

1. De faculteit stelt in samenwerking met de decentrale contractmanager een projectvoorstel inclusief begrotingen op, rekening houdend met de eisen van de regeling die van toepassing is.
2. Het projectvoorstel wordt verstuurd naar de externe financier/subsidiegever.
3. Na akkoord van de externe financier/subsidiegever wordt het project administratief geopend. Ieder project krijgt een projectcode toegewezen. Indien een accountantsproduct nodig is wordt het project in de controleplanning opgenomen.
4. De kosten worden verantwoord op het project middels de projectcode. Medewerkers worden in Infor ERP Ln aan het project gekoppeld waarna zij middels de projectcode in TIM Enterprise uren registeren. Na autorisatie worden deze uren middels een interface in Infor ERP Ln op het project verantwoord. Facturen en declaraties worden eveneens aan de hand van de projectcode verantwoord op het project. Facturatie aan de financier/subsidiegever vindt (eventueel tussentijds) plaats conform de gemaakte afspraken in het contract of algemene afspraken met de betreffende partij. Periodiek vindt afstemming plaats tussen projectleider en projectcontroller over voortgang en financiële status van het project.

5. Periodiek vindt afstemming plaats met de accountant over de nieuw te plannen projecten. Indien nodig vindt tussentijds afstemming plaats over de planning.
6. Centraal verzorgt de projectadministrateur de opbouw van het projectdossier volgens een standaardindeling. Hierbij wordt het standaard format voor de tariefberekening en het “werkprogramma” gebruikt. De daarin opgenomen gegevens worden ten behoeve van de controle door de controlerend accountant onderbouwd met brondocumenten.
7. Het projectdossier wordt door de controlerend accountant gecontroleerd (indien van toepassing conform controleprotocol). Na afronding van de controle wordt een controleverklaring of rapport van feitelijke bevindingen afgegeven bij de projectverantwoording.
8. Wekelijks vindt overleg plaats over de lopende controles, status daarvan en eventuele bijzonderheden, waaronder zaken die de doorlooptijd kunnen bedreigen.

Wij wensen een duidelijke doorlooptijd voor de accountantscontroles van de projecten die vooraf tussen de TU Delft en de controlerend accountant is overeengekomen. De fases van de accountantscontrole zijn momenteel als volgt:

1. Voorbereiding verantwoording door de projectadministrateur. Dit omvat de berekening van de personeelskosten conform de vereisten, de controle van de subsidiabiliteit van de overige kosten en het verzamelen onderliggende documentatie.
2. Bespreken concept verantwoording door projectcontroller met de projectleider. Waar nodig worden aanpassingen door de projectadministrateur verwerkt.
3. Ongeveer een week voorafgaand aan de afgesproken start van de controle wordt alle documentatie beschikbaar gesteld aan de controlerend accountant.
4. Bespreken eventuele bijzonderheden door de projectcontroller met controlerend accountant in een startgesprek.
5. Werkzaamheden accountant. De verantwoording is het controle-object, waarbij het werkprogramma de brugstaat vormt tussen de verantwoording en de administratie. Selecties worden gemaakt uit het werkprogramma. De eerste vragen worden binnen een week na het startgesprek gesteld. Vragen worden in een standaard overzicht opgenomen, daarin beantwoord en waar nodig wordt aanvullende documentatie aangeleverd.
6. Formele afronding accountantscontrole. Schriftelijke bevestiging bij de verantwoording wordt getekend en waar van toepassing worden de te rapporteren bevindingen definitief afgestemd. Geen inhoudelijke vragen meer. Oplevering accountantsproduct.

De laatste fase dient uiterlijk in de week voor de week van de deadline afgerond te zijn. Hierna dient de TU Delft de verantwoording met het accountantsproduct

te delen met de eventuele penvoerder en subsidieverstrekker. Voor projecten met een krappe doorlooptijd (zoals een maand na einde project) worden specifieke afspraken gemaakt.

4.5 Programmaverklaringen en andere bijzondere verklaringen

Regelmatig wordt in projecten samengewerkt met meerdere partners naast de subsidiegever of financier. Veelal wordt naast een eventuele subsidieovereenkomst ook een consortium agreement afgesloten. In een aantal gevallen is TU Delft penvoerder en financieel verantwoordelijk voor het gehele project. Dit worden programma’s genoemd en het aantal projecten binnen een programma kan variëren van enkele tot tientallen projecten. Per jaar dienen naar schatting ongeveer 2 van dergelijke programma’s te worden gecontroleerd.

Daarnaast heeft de TU Delft enkele faciliteiten waarvan jaarlijks/periodiek de tarieven c.q. tariefstructuren gecontroleerd dienen te worden om deze te kunnen gebruiken voor kostendeclaraties ten behoeve van de EU. Tevens dient jaarlijks de tariefstructuur en -berekening van de personele tarieven te worden gecontroleerd, waaruit een rapport van feitelijke bevindingen volgt ten behoeve van de eigen verklaring voor RVO.

TU Delft maakt ook nog gebruik van het zogenaamde verantwoordingsdocument Financiële Specifieke Rijkssubsidieverantwoording (FSR). Hierin worden zowel lopende als in het afgelopen jaar afgesloten subsidieprojecten vermeld waarvoor verantwoording in de FSR is toegestaan. De afdeling Analyse & Rapportage Concern stelt vast of de verantwoorde projecten voldoen aan de criteria voor opname op de FSR. TU Delft wil geen nieuwe projecten meer opnemen om zo de FSR af te bouwen. De controlerend accountant controleert jaarlijks het FSR-document en geeft hierbij één

controleverklaring af. Met ingang van 2018 zijn geen richtlijnen voor de controle van de FSR meer opgenomen in het Onderwijsaccountantsprotocol. Derhalve is voor de specifieke projecten met RVO afgesproken dat het (oude) controleprotocol over 2017 wordt gehanteerd. Naar verwacht resteren over 2020 nog enkele projecten die middels de FSR afgerekend dienen te worden.

4.6 Aantal accountantsproducten

Naar verwachting zal het aantal accountantsproducten voor de projecten (controleverklaringen en rapporten van feitelijke bevindingen) tussen de 90 en 100 per jaar liggen. Deze aantallen betreffen richtinggevende aantallen. De werkelijke aantallen kunnen verschillen. De verdeling is naar verwachting als volgt:

- Europese Commissie, 45-50
- RVO, 25-30
- Overig 15-20

5 Bekostigingsgegevens

De bekostigingsgegevens worden door het Ministerie OCW gebruikt om de hoogte van de Rijksbijdrage te bepalen. De bekostigingsgegevens bestaan uit:

- het aantal inschrijvingen als student in de peilperiode bij geaccrediteerde bachelor- en masteropleidingen;
- het aantal bachelor- en mastergraden dat in de peilperiode aan bekostigde studenten is verleend;
- het aantal proefschriften leidend tot een promotie in het afgelopen kalenderjaar;
- het aantal ontwerperscertificaten dat is uitgereikt in het afgelopen kalenderjaar.

De bekostigingsrelevante inschrijvingen en behaalde graden worden door het Ministerie OCW uit het BRON-HO (Basis Register Onderwijs - Hoger Onderwijs opgevraagd en aan de hand van beslisbomen bepaald. De promoties en gecertificeerde ontwerpers worden niet in het BRON-HO geregistreerd maar afzonderlijk opgegeven aan het Ministerie OCW.

Via de webapplicatie Studielink kunnen studenten zich inschrijven. De inschrijvingen worden door de afdeling Education & Student Affairs (ESA) vastgelegd in OSIRIS. De studievoortgang van studenten wordt in een studentenvolgsysteem (onderdeel van Osiris) bijgehouden. Het behalen van een graad wordt vanuit dit subsysteem aangemeld bij ESA, waar na controle, een diploma wordt aangemaakt en geregistreerd in het inschrijfsysteem. De mutaties in het inschrijfsysteem worden wekelijks uitgewisseld met BRON-HO.

Twee maanden na afloop van de peilperiode maakt het Ministerie OCW een voorlopige bekostigingsfoto. De gegevens worden door ESA afgestemd met OSIRIS en vormen samen met de promoties en ontwerperscertificaten de basis voor het bekostigingsonderzoek van de instellingsaccountant. De afdeling Financial Reporting van de directie Finance ondersteunt de directie Onderwijs en Studentenzaken bij het voorbereiden van en tijdens de controle door de controlerend accountant.

De activiteiten van Analyse & Rapportage Concern bestaan o.a. uit:

- het bijhouden van wet- en regelgeving;
- het beoordelen van de relevante processen bij de directie Education & Student Affairs;
- het doortellen van de bekostigingsfoto's;
- het analyseren van de voorlopige foto;
- het afstemmen van de eigen opgaven.

De verwachtingen over de werkzaamheden van de controlerend accountant zijn opgenomen in het controleprotocol.

6 Natuurlijke adviesfunctie en kritische sparringspartner

De natuurlijke adviesfunctie is onlosmakelijk verbonden aan de certificerende functie van de controlerend accountant en omvat adviezen uitsluitend binnen het kader van de opdracht. De adviezen hebben dan ook betrekking op alle onderdelen van de opdracht, t.w. controle- en certificering jaarrekening(en), de controlewerkzaamheden inzake de certificering van individuele projectafrekeningen, de controle en certificering van de bekostigingsgegevens en het verantwoordingsdocument FSR.

De TU Delft verwacht een proactieve en kritische houding van de controlerend accountant. De advisering vindt plaats op eigen initiatief van de controlerend accountant. Gegeven de huidige ontwikkelingen binnen de finance functie van de TU Delft verwacht de TU Delft ook een kritische houding van de controlerend accountant t.o.v. de ontwikkelingen binnen de finance functie en de implicaties voor het stelstel van interne beheersing binnen de finance functie. Dit betekent dat de TU gebruik wenst te malen van de observaties van de accountant.
Naast de adviesfunctie zorgt de controlerend accountant ook actief voor een informatiestroom richting de TU Delft met betrekking tot relevante vakgebieden zoals fiscaliteiten, digitalisering.

Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaat de TU Delft onder andere adviezen op basis van controlebevindingen, adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de (concept)rapportages, alsmede adviezen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen. TU Delft verwacht concreet, toepasbare en geprioriteerde adviezen, die voortkomen uit signaleringen tijdens de werkzaamheden ten behoeve van de certificerende functie van de controlerend accountant. De adviezen moeten oplossingsgericht zijn en op de situatie van de TU Delft zijn toegespitst. Het mondeling en schriftelijk adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlfunctie wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend. Verder worden onder de natuurlijke adviesfunctie alle activiteiten verstaan ten behoeve van het College van Bestuur, Audit Committee en Raad van Toezicht voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de controlerend accountant. Van de controlerend accountant wordt verwacht, dat hij zowel op centraal als op decentraal niveau eventuele knelpunten en problemen signaleert en concrete verbetervoorstellen doet.

7 Internal Audit Functie (IAF)

De functie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de afdeling Internal Audit TU Delft zijn verankerd in het Internal Audit Charter dat door de Voorzitter van het College van Bestuur (hierna: CvB) en de voorzitter van de Auditcommissie (hierna: AC) van de Raad van Toezicht (hierna: RvT) is ondertekend op 5 april 2019. De Manager Internal Audit, een registeraccountant, heeft de leiding over Internal Audit.

Internal Audit Charter

In het Internal Audit Charter zijn onder meer de volgende zaken vastgelegd: doelstelling, functie en missie, governance, activiteiten, kwaliteitsbewaking en -verbetering, en gedragscode. Internal Audit hanteert als kwaliteitssysteem bij de uitvoering van haar werkzaamheden het International Professional Practices Framework (IPPF), zoals vastgesteld door het Instituut van Internal Auditors (IIA).

Functie

Internal Audit ondersteunt TU Delft bij het realiseren van haar doelstellingen door met een systematische en gedisciplineerde aanpak de doelmatigheid van de governance, risicomanagement en interne beheersingsprocessen binnen TU Delft te evalueren en waar nodig adviezen ter verbetering te geven.

Internal Audit heeft een belangrijke ondersteunende rol voor het CvB, de decanen en de directeuren van TU Delft om ten aanzien van het uitvoeren, verbeteren en verantwoorden van hun bedrijfsvoering 'in control' te zijn, door hen te voorzien van inzichten, analyses, bevindingen, evaluaties, oordelen en aanbevelingen betreffende de objecten die door Internal Audit onderzocht zijn. Internal Audit vervult bij de uitvoering van haar functie de rol van derde lijn conform de implementatie van het 'three lines of defense-model' binnen TU Delft.

De missie van IAF

De missie van Internal Audit is: het verbeteren en beschermen van de waarde van TU Delft door het uitvoeren van op een risico-evaluatie gebaseerde audit- en adviesopdrachten en het leveren van inzichten.

Governance

De afdeling Internal Audit is ingesteld door het CvB. Het CvB is verantwoordelijk voor Internal Audit. De RvT houdt via de AC toezicht op Internal Audit. Het CvB bestuurt en beoordeelt het functioneren van Internal Audit, en bepaalt de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en het budget, in afstemming met de AC. Internal Audit is hiërarchisch en functioneel ondergebracht onder de voorzitter van het CvB, en voor administratieve doeleinden onder de Secretaris van de Universiteit.

Reikwijdte

De reikwijdte van Internal Audit betreft de governance, risicomanagement en interne beheersingsprocessen binnen de gehele TU Delft organisatie, inclusief faculteiten, Universiteitsdienst, holdings en verbonden entiteiten.

De volgende activiteiten vallen niet binnen de reikwijdte van Internal Audit:

- onderwijsprocessen: ontwikkelen opleiding; voorbereiden onderwijsperiode; leveren onderwijs; examineren; en afsluiten onderwijsperiode;
- onderzoeksprocessen: ontwikkelen onderzoek; uitvoeren onderzoek; publiceren onderzoek; en faciliteren promotie;
- certificerende werkzaamheden in het kader van financiële verantwoordingen van TU Delft[1];
- persoonsgerichte en/of fraudeonderzoeken[2]; en
- onderzoeken naar aanleiding van vermoeden van schendingen van wetenschappelijke integriteit[3].

[1] Verantwoordelijkheid van de externe accountant
[2] Verantwoordelijkheid van de afdeling Integrale Veiligheid
[3] Verantwoordelijkheid van de Commissie Wetenschappelijke Integriteit

Activiteiten
Internal audit geeft invulling aan haar functie door het uitvoeren van audit- en adviesopdrachten. Op grond van de uitkomsten van een onderzoek kan Internal Audit aanleiding zien om voorstellen tot verbetering naar voren te brengen (natuurlijke adviesfunctie). Deze voorstellen tot verbetering worden tijdig in de vorm van aanbevelingen aan het CvB, de decanen of directeuren voorgelegd. Het verantwoordelijk management vertaalt deze aanbevelingen in concrete acties. De activiteiten en werkwijze van Internal Audit worden nader toegelicht in de Manual Internal Audit.

8 Overig

Tax functie

De TU Delft kent binnen directie Finance de subafdeling Fiscale Zaken die alle belasting-aangelegenheden behandelt voor de TU Delft.

Convenant Horizontaal Toezicht

Op 11 juli 2011 is het convenant Horizontaal Toezicht tussen de Belastingdienst en de TU Delft ondertekend. Het convenant loopt van rechtswege af op 31 oktober 2026. De TU Delft is voornemens het convenant te verlengen; de gesprekken met de Belastingdienst hierover zijn nog gaande.