

Bijlage 5 Gemeente Alblasserdam

Beschrijving organisatie	
<p>Alblasserdam is een dorp met een bedrijvig karakter en een sterke sociale gemeenschap met levensbeschouwelijke diversiteit. De verbinding met de rivier en het polderlandschap bepaalt in belangrijke mate de sfeer van Alblasserdam. Het dorp met bijna 20.000 inwoners heeft twee gezichten: enerzijds is het een historisch dijkdorp met een zekere robuustheid en stedelijkheid, met voorzieningen en maritieme bedrijvigheid. Aan de andere kant is er het polderdorp: kleinschalig en groen, ook in de wijken.</p> <p>De gemeente Alblasserdam werkt in deze collegeperiode samen met inwoners, maatschappelijke partners en ondernemers aan de verdere invulling van de doelstellingen en resultaten die wij in Alblasserdam willen bereiken: de Samenlevingsagenda van Alblasserdam. De agenda is daarmee een dynamisch document. Dit is een zoek- en leerproces dat vraagt om lef en inzet van iedereen: van het bestuur en van de samenleving. Een ieder die zich betrokken voelt bij de Alblasserdamse samenleving is van harte uitgenodigd om mee te praten, mee te denken, en vooral mee te doen. Samen geven we vorm aan onze gemeenschap. Voor het college geldt het uitgangspunt om bij elke vraag te kiezen voor een oplossing die past bij de schaal en karakter van Alblasserdam.</p> <p>De Samenlevingsagenda is volledig geïntegreerd in de Planning & Control cyclus van de gemeente. In het programmaplan in de beleidsbegroting vindt jaarlijks een verdieping plaats naar hoe in het begrotingsjaar concreet invulling wordt gegeven aan de doelstellingen en wordt inzicht gegeven in welke bijdrage van de gemeente verwacht mag worden en de bijdrage die van partners verwacht mag worden. De Samenlevingsagenda is niet af. De komende jaren blijft het college in gesprek met inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en de gemeenteraad over verdere doorontwikkeling van de samenlevingsagenda: Samen doen!</p> <p>De Alblasserdamse organisatie telt zo'n 75 vaste medewerkers en is een bewegende organisatie. Vanuit de waarden 'verbindend', 'betrokken', 'verantwoordelijk' en 'gedreven' is de gemeente grenzeloos in interactie met haar omgeving en bereikt zij resultaten met innovatiekracht. Onze netwerkorganisatie is opgebouwd is uit verschillende bouwstenen: er is een eigen lokale organisatie, waar mogelijk werken we in interactie met de samenleving, sommige diensten kopen we in en we wisselen kennis en capaciteit uit. We streven naar maximale flexibiliteit en aanpassing aan wat de samenleving wenst.</p>	
1. standaard opdracht omschrijving aanbesteding accountantsdiensten	Specifieke controle werkzaamheden voor deze organisatie
<p>De accountantsdiensten voor iedere in deze aanbesteding deelnemende gemeente, gemeenschappelijke regeling of organisatie kent een aantal verschillende activiteiten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle jaarrekening van de organisatie inclusief de in de jaarrekening opgenomen verplichte bijlage op grond van de regeling Verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen (Single Information en Single Audit, SiSa). • Controle gericht op het afgeven van specifieke verklaringen. • Natuurlijke adviesfunctie. • Overige additionele controleopdrachten. <p>De uren voor activiteit 3 (natuurlijke adviesfunctie) vormen integraal onderdeel van de uren besteed voor de uitvoering van activiteiten 1 en 2; hiervoor kunnen geen extra kosten in</p>	<p>Ad 1) Controle jaarrekening gemeente Alblasserdam:</p> <p>De gemeente Alblasserdam ontvangt van andere organisaties de volgende specifieke verklaringen, die relevant zijn in het kader van de controle van de jaarrekening van de gemeente Alblasserdam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Van de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden (GRD): controleverklaring van de aan de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD) overgedragen regelingen van de gemeente Alblasserdam • Van de GRD: assuranceverklaring met oordeel over opzet en de werking van de administratieve organisatie en de daarin opgenomen interne controles op de gegevensverwerking bij het

rekening gebracht worden. Bij een specifiek groter vraagstuk op verzoek van de Raad kan vooraf afgestemd worden of dit tot additionele kosten leidt.

Voor activiteit 4 (Additionele controleopdrachten) geldt dat een additionele controleopdracht voorafgegaan wordt door een afzonderlijke offerte, waarin een vaste prijs wordt aangeboden op basis van in de onderhavige aanbesteding geoffreerde uurtarieven. Slechts onvoorziene omstandigheden kunnen voor de accountantsdiensten leiden tot meerwerk.

Ad 1) Controle jaarrekening van de gemeenten:

De primaire functie van de opdrachtnemer is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet en conform de eisen die zijn opgenomen in het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). Door de organisatie kunnen nadere regels zijn gesteld ingevolge artikel 213, lid 1 Gemeentewet.

Belangrijke uitgangspunten voor de uitvoering van de accountantscontrole door de Inschrijver zijn:

- De voor de jaarrekening geldende wet- en regelgeving (niet uitputtend maar onder meer op het gebied van verslaggeving, fiscaliteit en rechtmatigheid) op de datum van publicatie van het aanbestedingsdocument.
- De op de datum van het aanbestedingsdocument al gepubliceerde voorgenomen wijzigingen in wet- en regelgeving, die voor de contractperiode zullen gaan gelden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan voorgenomen wijzigingen BBV.
- De op de datum van het aanbestedingsdocument laatst door de raad vastgestelde normenkader voor rechtmatigheid.
- Overige uitgangspunten zoals beschreven in de gunningscriteria.

Gemeenten ontvangen van andere organisaties diverse specifieke verklaringen, die relevant zijn in het kader van de controle van de jaarrekening. Hoewel dit geen limitatieve lijst is, kunt u hierbij denken aan:

- Van GR - SDD: controleverklaring overgedragen regelingen per gemeente
- Van Gemeente Dordrecht: systeemverklaring met oordeel over kwaliteit van en interne controle op de gegevensverwerking bij Dordrecht voor werkzaamheden die in het kader van Dienstverleningsovereenkomsten voor gemeente / GR worden uitgevoerd.

De volgende rapportages en verklaringen dienen te worden verzorgd en opgeleverd:

- De controleverklaring (voor rechtmatigheid en getrouwheid) bij de jaarrekening (inclusief Sisa-bijlage)

Service Centrum Drechtsteden (SCD)

- Van het Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW): consolidatieverklaring jaarlijkse opgave belastingopbrengsten van de gemeente Alblasserdam
- Van de gemeente Dordrecht (Dienstverlening Drechtsteden / Drechtstedelijk Klant Contact Centrum): consolidatieverklaring jaarlijkse opbrengsten secretarieleges van de gemeente Alblasserdam.

Voor de controle van de jaarrekening van de gemeente Alblasserdam kan de accountant gebruik maken van deze verklaringen.

Ad 2) Controles gericht op het afgeven van specifieke verklaringen:

De gemeente Alblasserdam voert geen specifieke taken en/of regelingen uit voor andere organisatie. Er zijn geen controles, gericht op het afgeven van een specifieke verklaring, die onderdeel uitmaken van de aanbesteding voor de gemeente Alblasserdam.

Ad 4) Overige additionele controleopdrachten:

Er zijn op dit moment geen additionele controleopdrachten die jaarlijks door de gemeente Alblasserdam worden gevraagd. De gemeente Alblasserdam kan wel additionele controleopdrachten verlenen voor specifieke subsidies, die niet via de Sisa-bijlage worden verantwoord. De accountant zal voorafgaand aan de start van de werkzaamheden worden gevraagd per opdracht een offerte in te dienen, met een specificatie van de uren per functieniveau / per specialist en de uurtarieven conform de inschrijving op deze aanbesteding.

- Een accountantsverslag met de controlebevindingen naar aanleiding van de controle van de jaarrekening. In het rapport wordt gerapporteerd over de onderwerpen die wettelijk zijn voorgeschreven en over onderwerpen omschreven in het programma van eisen van dit Beschrijvend Document.
- Een managementletter met de bevindingen naar aanleiding van de interim-controle.
- (Concept)rapportages aan de accountant, opgesteld door in opdracht van de accountant ingezette specialisten in het kader van de controle van de jaarrekening, dienen voorgelegd aan en besproken te worden met opdrachtgever ter afstemming van feiten en omstandigheden en mogelijke onjuistheden.

Algemeen geldt dat de beoogde externe accountant goed bekend is met overheidsaccountancy en specifieke materiekennis heeft relevant voor decentrale overheden.

Ad 2) Controle gericht op het afgeven van specifieke verklaringen:

De Gemeenschappelijke Regeling SDD voert een groot aantal taken en regelingen voor de gemeente uit. Voor het verkrijgen van de bijzondere uitkeringen en subsidies moet de GR-SDD verantwoordingen opstellen en deze zelf, dan wel deze door de gemeente verstrekken aan andere overheden (de geldgevers). De gemeente neemt deze verantwoordingen dan over in het geval van verantwoording door de gemeente in de eigen jaarrekening. Belangrijk hierbij is dat deze verantwoordingen op een betrouwbare wijze tot stand komen. In veel gevallen verlangt de geldgever een accountantsverklaring bij deze verantwoordingen.

In een aantal gevallen moeten deze verantwoordingen worden opgesteld ten behoeve van de deelnemende gemeente, omdat de gemeenten verantwoordingsplichtig zijn naar de betrokken geldgevers. Het aantal verantwoordingen en de eisen die aan de controle worden gesteld, wijzigt jaarlijks.

Gemeente Dordrecht verricht als servicegemeente diensten ten behoeve van o.a. de Drechtstedengemeenten, waaronder de verwerking van financiële gegevens. De deelnemers blijven zelf primair verantwoordelijk voor de verantwoording van deze financiële gegevens in hun eigen jaarrekening. Zij zijn daarbij afhankelijk van de betrouwbaarheid van de gegevensverwerking bij de gemeente Dordrecht. In het kader van het laten uitvoeren van werkzaamheden door de deelnemers aan de gemeente Dordrecht zijn nadere afspraken gemaakt over de verantwoordelijkheid van zowel Dordrecht als de deelnemers in het kader van deze gegevensverwerking en over de manier waarop de accountantscontrole daarop moet worden ingevuld. Gemeente Dordrecht verstrekt aan de deelnemers een Assurance verklaring,

<p>waarin een oordeel wordt gegeven over de opzet en de werking van de administratieve organisatie en de daarin opgenomen interne controles op de gegevensverwerking bij Dordrecht.</p> <p>Ad 3) Natuurlijke adviesfunctie:</p> <p>In de gunningscriteria wordt aan Inschrijvers gevraagd om een uitwerking van hun visie op de natuurlijke adviesfunctie. Hier is ook aangegeven wat de organisatie hieronder minimaal verstaan. In de bijlage per organisatie zijn eventuele specifieke wensen ten aanzien van de natuurlijke adviesfunctie per organisatie uitgewerkt.</p> <p>Ad 4) Additionele controleopdrachten:</p> <p>De additionele controleopdrachten omvatten zowel controleopdrachten voor de gemeente als controles van financiële verantwoordingen aan subsidieverschaffers, die niet via de Sisa-bijlage worden verantwoord. De organisaties kunnen de accountant additionele controleopdrachten verlenen, waarvoor de accountant voorafgaand aan de start van de werkzaamheden per opdracht een offerte indient. Uitgangspunt voor deze offerte zijn de in deze aanbesteding geoffreerde uurtarieven.</p> <p>In de bijlage per organisatie zijn eventuele additionele controleopdrachten die jaarlijks worden gevraagd per organisatie gespecificeerd.</p>	
<p>Uitgangspunten Controle en rapportage tolerantie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Controletolerantie: b. Opgave Rapportage tolerantie 	<ol style="list-style-type: none"> a. Voor de controle van de jaarrekening van de gemeente Alblasterdam geldt op grond van het controleprotocol dat d.d. 16 februari 2016 door de gemeenteraad is vastgesteld: b. Het wettelijk minimum van 1% als controletolerantie; c. Een rapportagetolerantie van € 25.000
<p>2. Visie op en wijze invulling natuurlijke adviesfunctie:</p> <p>De organisaties verstaan onder de natuurlijke adviesfunctie minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle activiteiten ten behoeve van de Opdrachtgever voor zo ver een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. • Gevraagd en ongevraagd adviseren aan het bestuurlijk en ambtelijk niveau. In dit verband kan worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen, alsmede aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van uitgebrachte (concept)rapportages. Het gaat om onderwerpen zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. Dat zijn adviezen die: 	<p>Aanvullende eisen voor deze organisatie</p> <p>Zie hiervoor de door de gemeente Alblasterdam gewenste contact en rapportagemomenten.</p>

<ul style="list-style-type: none"> o een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen; o een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages; o met betrekking tot ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie; o voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten / GR'en; o voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied; o voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid c.q. wettelijke bepalingen. • Een signalerende functie van de controlerend accountant met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's voor de organisatie is hierbij van belang. • Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. De accountant wordt ook gevraagd binnen redelijke termijn na verzoek van de opdrachtgever (een week en bij calamiteiten direct) beschikbaar te zijn om gevraagd advies te leveren. • Ook periodiek overleg met de gemeenteraad, griffie, auditcommissie, college, directie/management en concerncontroller wordt gezien als onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie. • Deze functie moet dus ruim worden opgevat. 	
4. Rapportage en contactmomenten	Specifieke opgave voor deze organisatie:

<p>Rapportage en contactmoment zijn specifiek per organisatie opgegeven in de rechterkolom hiernaast.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De gemeente Alblasterdam kent de volgende contact en besprekmomenten van rapportages met de accountant: • Eén keer per jaar aanwezigheid van de accountant bij een bijeenkomst van de gemeenteraad. Dit kan bijvoorbeeld zijn tijdens een werkbijeenkomst met de raad over een specifiek onderwerp. In 2015 is de accountant bijvoorbeeld aanwezig geweest tijdens een werkbijeenkomst van de gemeenteraad over verbonden partijen. • Drie keer per jaar aanwezigheid van de accountant in de auditcommissie voor: <ul style="list-style-type: none"> • Bespreking auditplan (gewenst voor de zomer vakantie) • Bespreking van het rapport van bevindingen naar
---	--

- aanleiding van de controle van de jaarrekening
- Op uitnodiging voor een specifiek onderwerp of voor een algemeen natuurlijk advies gesprek *).

De accountant kan tijdens de aanwezigheid in de auditcommissie gevraagd worden mee te denken over onderlinge afstemming van onderzoeken door de accountant, de rekenkamercommissie en interne onderzoeken.

**) De managementletter wordt met een reactie van het college als ingekomen stuk ter kennisname aan de auditcommissie voorgelegd. De managementletter wordt niet standaard inhoudelijke besproken in de auditcommissie. De auditcommissie heeft wel de mogelijkheid om deze stukken te agenderen voor bespreking in de auditcommissie. Indien de auditcommissie de managementletter agendeert voor bespreking in de auditcommissie dan zal de griffier de accountant ook uitnodigen voor aanwezigheid in de auditcommissie tijdens de bespreking van de managementletter.*

- Eén keer per jaar aanwezigheid van de accountant in het college van burgemeester en wethouders voor een algemeen benen op tafel gesprek (natuurlijk adviesfunctie)
- Minimaal vier keer per jaar aanwezigheid accountant in een ambtelijk overleg met de concerncontroller en/of afdelingshoofd Concernstaf (al dan niet in bijzijn portefeuillehouder Financiën) voor:
 - o Bespreking concept auditplan, afstemming van de interne controle op de accountantscontrole, inclusief doorspreken en afstemmen van de planning
 - o Bespreking concept managementletter

	<ul style="list-style-type: none">o Bespreking concept rapport van bevindingeno Evaluatie van de accountantscontrole. <ul style="list-style-type: none">• Daarnaast vindt er regulier ambtelijk overleg plaats tussen de concerncontroller en/of coördinator jaarrekening en de accountant tijdens de uitvoering van de controle. Doel van deze reguliere overleggen is tussentijdse afstemming van bevindingen van de accountant en het afstemmen van intern of door de accountant geconstateerde fouten, onzekerheden en noodzakelijke correcties in de jaarrekening naar aanleiding van de interne of accountantscontrole.
--	--