

Beschrijving organisatie Dordrecht is een springlevende oude stad aan het water, waar de spanning tussen historie en vernieuwing tot mooie dingen leidt. Een gastvrije stad, waarin elke Dordtenaar telt. Momenteel heeft Dordrecht 120.000 inwoners. Ongeveer 1.200 ambtenaren zorgen in de gemeente voor de voorbereiding en uitvoering van beleid. De organisatie bestaat uit 8 clusters, die weer onderverdeeld zijn in teams. Die clusters zijn: • Musea • Publieke accommodaties • Dienstverlening • Wijken • Stad • Ruimtelijke kwaliteit • Versterking Bestuur & Organisatie • Management & Ondersteuning Met ingang van 2022 is Dordrecht ook Servicegemeente, waarbij ondersteunende diensten op het gebied van bedrijfsvoering worden geleverd aan gemeenten en gemeenschappelijke regelingen. Tot en met 2021 werden die diensten geleverd vanuit de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden. De nieuwe Service-organisatie binnen Dordrecht kent 6 clusters: • Gemeentebelastingen & Basisinformatie/ Onderzoekcentrum • Ingenieursbureau • Informatievoorziening Beheer en Regie • Juridische Zaken, Communicatie, Vastgoed/ Facilitair, Inkoop • HR & Financiën • Interne bedrijfsvoering & Ondersteuning Servicegemeente De gemeentelijke organisatie kenmerkt zich als een matrix-organisatie, waarbij sterk gestuurd wordt op de belangrijkste bestuurlijke opgaven, via portefeuilledirecteuren en opgavenmanagers. Aan de andere kant van de matrix bevinden zich de sectoren, die vrij "plat" zijn ingericht. Sommige teams hebben een teamleider, andere teams werken vanuit zelforganisatie rechtstreeks onder personele verantwoordelijkheid van een clustermanager. kent een vrij platte structuur. Op een aantal onderdelen werken zelforganiserende teams rechtstreeks. De belangrijkste meerjarige bestuurlijke speerpunten zijn woningbouw, bereikbaarheid, klimaatadaptatie, en bestaanszekerheid versterken.	
1. Standaard opdracht omschrijving aanbesteding accountantsdiensten	Specifieke aanvullende controle werkzaamheden voor deze organisatie
De accountantsdiensten bestaan uit een aantal verschillende activiteiten, te weten:	

- Controle van de jaarrekening 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. 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 rekening gebracht worden. 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. De procedure voor meerwerk is nader in dit document beschreven. <i>Ad 1) Controle van de jaarrekening:</i> 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 in het BBV, en het invoeren van een rechtmatigheidsverklaring door het college van B&W. - De op de datum van het aanbestedingsdocument laatst door de raad vastgestelde normenkader voor rechtmatigheid. - Overige uitgangspunten zoals beschreven in de gunningscriteria.	De gemeente Dordrecht ontvangt van andere organisaties de volgende specifieke verklaringen, die relevant zijn in het kader van de controle van de jaarrekening van de gemeente: • Van de gemeenschappelijke regeling Sociaal (GRS): controleverklaring overgedragen regelingen • Van GRS: Controleverklaring Beschermd Wonen Inschrijver wordt gevraagd zijn visie te geven op de mogelijkheden de accountantscontrole zo efficiënt mogelijk in te richten, bijvoorbeeld door het gebruik van data-analyse.
--	--

De volgende rapportages en verklaringen dienen te worden verzorgd en opgeleverd: - De controleverklaring (voor rechtmatigheid en getrouwheid) bij de jaarrekening (inclusief Sisa-bijlage) - 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. <i>Ad 2) Controle gericht op het afgeven van specifieke verklaringen:</i> Gemeente Dordrecht voert een aantal taken en regelingen uit voor de Drechtsteden gemeenten en een aantal Gemeenschappelijke Regelingen. Met ingang van 1 januari 2016 is het Drechtstedelijk Klant Contact Centrum gestart. Het DKCC is ingericht bij de host-gemeente Dordrecht en voert het DKCC uit voor de gemeenten Alblasserdam, Hendrik-Ido-Ambacht en Sliedrecht. Het DKCC int voor de deelnemende gemeenten de secretarieleges en legt jaarlijks verantwoording af over deze opbrengsten aan de deelnemende gemeenten. Met ingang van 1 januari 2022 is Dordrecht Servicegemeente voor een groot aantal ondersteunende diensten. Afnemers van die diensten zijn de zeven Drechtstedengemeenten, de Gemeenschappelijke Regelingen Sociaal, Dienst Gezondheid & Jeugd ZHZ, Omgevingsdienst ZHZ. De diensten betreffen onder andere:	Onderdeel van de interim-controle is de IT-audit. De bevindingen uit de IT-audit vormen een integraal onderdeel van de managementletter. De inschrijver wordt gevraagd zijn visie op het proces en de inhoud van de IT-audit te geven. <i>Ad 2) Controles gericht op het afgeven van specifieke verklaringen:</i> De accountant van de gemeente Dordrecht wordt gevraagd een verklaring af te geven bij de volgende specifieke verantwoordingen De accountant geeft jaarlijks een consolidatieverklaring bij de verantwoording van de opbrengsten secretarieleges via het DKCC .
---	---

a. Informatievoorziening, ICT b. Juridische zaken, Communicatie, Facilitaire zaken, Inkoop c. Personeel & organisatie, Financiën d. Leveren van Ingenieursdiensten e. Heffen en innen van gemeentelijke belastingen, gemeentelijke taken van de Wet waardering onroerende zaken f. Geografische basisinformatie g. Beleid- en klantonderzoek, monitoring en het leveren van statistische basisgegevens, monitoring van ontwikkelingen en trends <i>Ad 3) Natuurlijke adviesfunctie:</i> 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 verstaat. <i>Ad 4) Additionele controleopdrachten:</i> 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.	c. Over de financiële handelingen die de Servicegemeente Dordrecht verricht geeft de accountant een systeemverklaring af voor (elk van) de klantorganisaties, waarin een oordeel wordt gegeven over de kwaliteit van en interne controles op de gegevensverwerking bij de Servicegemeente. Inschrijver wordt gevraagd zijn visie te geven op het nut en de noodzaak van zo'n systeemverklaring, en op een zo efficiënt mogelijke werkwijze bij de totstandkoming daarvan. e. de accountant geeft jaarlijks een consolidatieverklaring bij de verantwoording belastingopbrengsten. De adviesfunctie voor de gemeenteraad is hierna, bij punt 2, beschreven. <i>Ad 4) Additionele controleopdrachten:</i> Voor gemeente Dordrecht zijn dit: • jaarlijkse controle fractievergoedingen • mogelijk een jaarlijkse stresstest* * Of een vergelijkbaar instrument/ methode waarmee de gemeenteraad aan de hand van een set indicatoren periodiek (1 á 2 keer per jaar) inzicht wordt geboden in de financiële positie van de gemeente. De gemeenteraad krijgt op basis van dit overzicht een onafhankelijk en breed inzicht in de mate waarin de gemeente financieel gezond is
Uitgangspunten Controle en rapportage tolerantie: a. Controletolerantie b. Rapportagetolerantie	a. De goedkeuringstolerantie komt overeen met het BADO (Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden). Dat betekent een tolerantie van 1% voor fouten (1% van de totale bruto lasten) en 3% voor onzekerheden (3% van de totale bruto lasten) b. Voor de rapporteringstolerantie geldt voorsnog als norm alle gesignaleerde onrechtmatigheden, fouten of onzekerheid die het bedrag van € 100.000 overschrijden. c. Voor de controle van de specifieke uitkeringen (SiSa) wordt overeenkomstig het BADO als ondergrens € 125.000 gehanteerd indien

	de lasten groter dan € 1.000.000 zijn. Voor specifieke uitkeringen met lasten lager dan € 1.000.000 worden eveneens de toleranties gehanteerd zoals vermeld in het BADO.
2. Visie op en wijze invulling natuurlijke adviesfunctie: De organisatie verstaan onder de natuurlijke adviesfunctie minimaal: • 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: ○ een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen; ○ een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages; ○ met betrekking tot ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie; ○ voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten/ GR'en; ○ voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied; ○ 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 hier 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.	Kwaliteit samenwerking accountant en de raad. A. De samenwerking met de auditcommissie De auditcommissie is namens de raad de gesprekspartner van de accountant. Regelmatig zal de accountant dan ook worden uitgenodigd voor overleg in de auditcommissie. Gemeente Dordrecht hecht hierbij veel belang aan het advies van en een natuurlijke samenwerking met de accountant. De raad van Dordrecht zoekt een accountant die als adviseur van de raad, in duidelijke en makkelijk te begrijpen bewoordingen, de auditcommissie kan helpen om voorliggende (vraag)stukken te doorgronden. Om hiermee de auditcommissie in staat te stellen de raad van goed advies te voorzien. De auditcommissie verwacht dat de accountant hierin ook proactief is. Vooral door mee te denken aan wat voor de raad belangrijk is. Een accountant die niet alleen ondersteunt bij de vaste stukken die op de agenda staan, zoals de jaarrekening en het controleprotocol, maar vooral ook wijst op relevante ontwikkelingen. B. de (brede) adviesfunctie. • om de raad goed in positie te houden of te stellen; • om de kader stellende en controlerende taak van de raad vol tot zijn recht te laten komen.

Deze functie moet dus ruim worden opgevat.	
3. Rapportage en contactmomenten Rapportage en contactmoment zijn specifiek per organisatie opgegeven in de rechter kolom hiernaast.	Specifieke opgave voor deze organisatie - Gemeenteraad: De accountant is <i>niet</i> aanwezig bij de bespreking in de raad van de jaarrekening in en het rapport van bevindingen - Auditcommissie: De accountant is ten minste 3x per jaar aanwezig, bij de bespreking in de auditcommissie van het auditplan, de managementletter, en de jaarrekening met het rapport van bevindingen - Griffier: Jaarlijks afstemmingsoverleg - College: De accountant is <i>niet</i> aanwezig bij de bespreking in het college van de managementletter, en van de jaarrekening met het rapport van bevindingen - Portefeuillehouder Financiën: De accountant is ten minste 2x per jaar aanwezig, bij bespreking met de portefeuillehouder van de managementletter, en van de jaarrekening met het rapport van bevindingen - Gemeentesecretaris: De accountant is ten minste 2x per jaar aanwezig, bij bespreking met de gemeentesecretaris van de managementletter, en van de jaarrekening met het rapport van bevindingen