|  |
| --- |
| **Projectbrief** |
| **Project** | Implementatie Referentie Grootboekschema | **Datum** |  |
| **Versie** |  |
| **Datum** |  | **Status** |  |
| **Voor** **akkoord** | Opdrachtgever (bestuurder of MT-lid)  | **Auteur** |  |
| **Project-manager** |  |
| **Inhoud** | Deze projectbrief geeft een handreiking voor implementatie van het RGS binnen uw corporatie. De projectbrief helpt om o.a. doelstellingen, randvoorwaarden en projectorganisatie te expliciteren. U kunt deze standaard projectbrief aanpassen voor de situatie bij uw corporatie. Bij kleinere corporaties kan een afgeleide vorm van de projectbrief van toepassing zijn gezien de omvang. De projectleider RGS binnen uw corporatie is logischerwijs verantwoordelijk voor het schrijven van de projectbrief. Eenmaal gereed kunnen met de projectbrief MT, interne belanghouders, projectleden en softwareleveranciers worden geïnformeerd. Deze standaard projectbrief is tot stand gekomen op basis van ervaringen van softwareleveranciers en corporaties die reeds een pilotfase met het RGS doorlopen hebben.[[1]](#footnote-1) |
| ALGEMEEN |
| Projectachtergrond | Het Referentie Grootboekschema (RGS) is een grootboekrekeningschema met een standaard indeling. Het RGS is onderdeel van het SBR-programma van de overheid. SBR staat voor Standard Business Reporting ofwel in het Nederlands Standaard Bedrijfsrapportages. Dit is de (inter)nationale standaard voor bedrijfsmatige rapportages richting de overheid. De Nederlandse overheid heeft samen met organisaties uit de markt, zoals accountants, administratiekantoren, softwareleveranciers en banken SBR ontwikkeld.RGS stelt de corporaties in staat om gegevens in hun administratie te standaardiseren en te verbeteren op basis van eenduidige definities en een koppeling naar de Nederlandse Taxonomie. Dit maakt uitwisseling van gegevens naar de SBR-portal makkelijker en maakt geautomatiseerde verwerking mogelijk. Aanlevering van gegevens via SBR is verplicht en RGS kan hierbij helpen, maar is niet verplicht. Het RGS is geschikt voor alle soorten organisaties en dus ook voor woningcorporaties; een aantal rekeningen is binnen het RGS speciaal voor woningcorporaties toegevoegd en er kan binnen het totale RGS eenvoudig een selectie worden gemaakt van de rekeningen die voor corporaties van belang zijn. De RGS-taxonomie wordt onderhouden door de RGS Beheergroep. De RGS Beheergroep bestaat uit experts op het gebied van RGS vanuit software-ontwikkelaars, intermediairs, de uitvragende partijen Belastingdienst, CBS, KvK, banken en Logius. |
|  |
| DEFINITIE |
| Doelstelling | Dit project heeft meerdere doelstellingen:1. *(Efficiëntie)* Het efficiënter opstellen van financiële rapportages. Zowel doorlooptijd als tijdsbesteding nemen af. U houdt meer tijd over voor analyse en sturing.
2. *(Transparantie)* Het gebruik van RGS leidt tot zuiverheid in de registratie met als resultaat meer transparantie.
3. *(Hergebruik gegevens)* RGS is een hulpmiddel bij het gebruik van SBR. SBR leidt tot hergebruik van rapportages door verschillende uitvragende partijen.
4. *(Optimalisatie boekingsprocessen)* Het gebruik van RGS zal leiden tot optimalisatie van de boekingsgangen, minder extracomptabele boekingen.

Toetsing:1. Doelstelling 1 is bereikt als zowel interne als externe rapportages op basis van minder of zelfs geen handwerk geleverd kunnen worden. Meting en normstelling kan worden bepaald door uw corporatie.
2. Doelstelling 2 is bereikt als informatie-uitwisseling op basis van RGS plaatsvindt met uw accountant en met de Belastingdienst.
3. Realiseren van doelstelling 3 (hergebruik) ligt buiten bereik van uw organisatie. Het project maakt dit echter wel mogelijk.
4. Doelstelling 4 is bereikt als de verlaging van de administratieve inspanning zichtbaar is.
 |
|  |  |
| Scope | Zaken binnen het project zijn:1. Opstellen en in uw applicatie implementeren van een vertaaltabel tussen huidig rekeningschema en het RGS.
2. Samenstellen van balans, resultatenrekening, kasstroomoverzicht en verloopstaten met behulp van het RGS en de daaraan gerelateerde taxonomie. (De taxonomie specificeert de rapporten.)
3. Gebruik van functionaliteiten voor kostentoerekening ten behoeve van het functionele model resultatenrekening.
4. Het toepassen van een juiste boekingsgang voor integratieboekingen, waarbij op het juiste RGS-niveau wordt geboekt.
5. Afstemming met uw softwareleverancier over ondersteuning en implementatie van RGS en verdeling van taken en verantwoordelijkheden.

Buiten scope van het project vallen:1. Het aanleveren van financiële rapportages aan toezichthouders via het SBR- programma van de overheid. (Dit kan uw softwareleverancier voor u verzorgen.)
2. Gebruik van het RGS in het internal control framework (ICF).
3. Het opstellen van volkshuisvestelijke rapportages.
 |
|  |
| Randvoorwaarden | Randvoorwaarden van het project zijn:1. De betrokken medewerkers bij het project zijn beschikbaar voor het inrichten en het testen van het systeem en de andere taken die zij binnen het project vervullen.
2. Uw softwareleveranciers levert software die RGS ondersteunt.
3. De leverancier stelt een best practice mapping ter beschikking.
4. Standaardisatie van de uitvraag door de uitvragende partijen.
 |
|  |
| Producten | In meetbare termen zijn de producten die worden opgeleverd: 1. Mapping van het rekeningschema op het RGS. Dit betreft een 100 procent mapping met acceptatie door verantwoordelijken van de financiële administratie.
2. Een testverslag o.b.v. vooraf vastgestelde testscenario’s en acceptatiecriteria.
3. In een leesbaar formaat:
	1. de eerdergenoemde financiële rapporten en
	2. een controleverslag van de mapping voor toetsing op volledigheid en juistheid.
4. Een overzicht van proceswijzigingen die betrekking hebben op:
	1. de boekingsgangen
	2. de functionaliteiten voor kostentoerekening
	3. het toepassen van de mapping.
5. Een beheerdocument en het beleggen van het beheer in de organisatie.
 |
|  |
| Kritische succesfactoren | Kritische factoren voor een succesvol project zijn:1. Het project moet beschikken over budget (inclusief inzet en menskracht).
2. Bij alle betrokkenen, vanaf het management tot aan de werkvloer, is er draagvlak voor de ingebruikname van het RGS.
3. De organisatie heeft een duidelijk en concreet geformuleerd doel voor ogen, wat men wil bereiken met de invoering van het RGS.
4. Er is een (interne) projectleider aan het project toegewezen, die beschikt over voldoende tijd, budget en mandaat.
5. Ingebruikname van het RGS wordt begeleid met voldoende communicatie over het hoe, wat, wanneer en het waarom.
6. Er bestaat bereidheid en voldoende flexibiliteit, ook bij het MT, om werkprocessen en boekingsgangen aan te passen.
7. Er is voldoende kennis aanwezig binnen de corporatie over het RGS.
8. De softwareleverancier is betrokken bij het project en informeert de corporatie over de RGS-ondersteuning binnen de software.
9. Borging op datakwaliteit en aansluiting op de sector standaarden Cora en Vera.

Geef in het risicolog de status van de sturing op deze kritische succesfactoren gedurende het project weer. |
|  |
| **Relaties met andere****projecten** | Mogelijk zijn er relaties met andere projecten. Denk hierbij aan de projecten zoals ‘data op orde’ in het streven naar datakwaliteit, het project ‘digitalisering in de accountancy’ gaat zorgen voor een andere inzet van IT-auditing en het project ‘toezicht met passie’ handvatten en methodieken om vorm te geven aan het eigentijdse toezicht.  |
|  |  |
| BUSINESS CASE |
| Strategische Fit | Mogelijk draagt dit project bij aan de strategische doelstellingen van de corporatie. U kunt daarbij denken aan professionaliteit, een sobere en doelmatige bedrijfsvoering of een lerende organisatie. |
|  |  |
| Opties en keuze | Er bestaan verschillende opties voor de implementatie van RGS. Deze zijn ook in de implementatiehandleiding beschreven. (Zie sectie 3.2.)Op basis van een uit te voeren impactanalyse kan bepaald worden welke projectorganisatie en -omvang u kiest voor dit project. In de impactanalyse wordt helder wat de impact is van RGS op uw organisatie (o.a. het effect op boekingsgangen, processen en softwarekoppelingen). |
|  |
| Verwachte kosten en baten | Baten:1. Verbetering op risicobeheersing.
2. Minder tijdsbesteding bij externe controle.
3. Lagere impact van wijzigingen in uitvraag door toezichthouders.
4. In control bij verantwoording en sturing.
5. Meer tijd beschikbaar voor data-analyse.
6. Verlaging van de administratieve lasten.

Kosten:1. Eenmalige investering van tijd en geld voor het implementatietraject.
2. Beheerkosten van het RGS binnen uw software.
 |
|  |
| Advies projectmanager | Door projectmanager in te vullen. |
|  |  |
| PLANNING |
| Fasering | Een mogelijke fasering voor het project is:1. Initiatiefase:
	1. Impactanalyse.
	2. Creëren van draagvlak.
	3. Kennisopbouw.
	4. Vorming projectteam.
	5. Betrekken stakeholders.
	6. Uitwerken overgangsscenario
	7. Opstellen projectplan.
2. Realisatiefase
	1. Uitvoeren van de mapping.
	2. Aanpassen van de processen, boekingsgangen en software-koppelingen.
	3. Toetsen correctheid implementatie aan de hand van eerder beschreven test-scenario’s en rapporten.
3. Nazorg
	1. Beleggen van het beheer.
 |
|  |
| FINANCIEN |
| Tijd | Beschrijf welke projectcapaciteit nodig is. In de voortgangsrapportage rapporteer je over de uitputting van het budget. |
|  |
| Geld | Beschrijf de beschikbare budgetten en de afspraken die hierover gemaakt zijn. Geef een uitsplitsing naar beheerkosten, uren (omgerekend naar interne kostprijs) en overige kosten (o.a. inhuur consultancy).  |
|  |
| Financiering | Geef aan uit welk budget het project wordt gefinancierd, bijvoorbeeld jaarplan, afdelingsbudget, etc. |
|  |
| KWALITEIT |
| Borging en meting | Beschrijf hier de rollen en namen van degenen die gedurende de looptijd van het project de kwaliteit van het project borgen. Beschrijf tevens de processen en tools waarmee de kwaliteit wordt gemeten. |
|  |  |
| BIJLAGE 1 Organisatie |
| **Opdrachtgever** | Bestuurder of MT-lid. |
| **Stuurgroep** | Afhankelijk van omvang/impact project is stuurgroep aan te bevelen. |
| **Projectmanager** | N.t.b. |
| **Secretaris** | N.t.b. |
| **Projectleden** | Medewerker/manager Informatiemanagement, medewerker Finance & Control, vertegenwoordiging vanuit de business (vastgoed en wonen) en softwareleverancier/consultant. De accountant zou tenminste geïnformeerd moeten worden. |
|  |
| **Overleg** | Geef aan met welke frequentie het projectoverleg en het Stuurgroep-overleg plaatsvindt. |
|  |
| **Rapportage** | Welke rapportages worden op welk moment naar een bepaalde doelgroep verstuurd, bijvoorbeeld maandelijkse voortgangsrapportage naar de Stuurgroep en/of opdrachtgever. |
|  |
| **Referenties** | Geef hier aan of er bronnen (bijvoorbeeld rapporten) belangrijk zijn met betrekking tot de uitvoering van dit project. |

|  |
| --- |
| BIJLAGE 2 Aanbevelingen door leveranciers |
| **Registratie** | Ingebruikname van het RGS heeft impact op de interne organisatie. Extra aandacht op een juiste RGS-codering voor boekingsgangen zoals integratieboekingen vanuit subadministratie, systeemboekingen voor kostenverdeling, handmatige boekingen en uploads van journaalposten vanuit andere applicaties. |
| **Best practice** | De leverancier heeft ervaring opgedaan in het pilotproject RGS voor woningcorporaties en/of andere sectoren. Het resultaat is een ‘best practice’ voor uitvoering van een efficiënte implementatie. De leverancier geeft u uitleg en advies over de implementatievariant, van belang voor afstemming over wederzijdse verwachting. |
| **Documentatie** | De leverancier-specifieke documentatie voorziet in een toelichting over de werking van de software, veelgestelde vragen en antwoorden en een toelichting over versiebeheer. |

1. Deze pilot was onderdeel van het Aedes project Referentie Grootboekschema. [↑](#footnote-ref-1)