



STEP

BY

STEP

# Handleiding implementatie referentie grootboekschema

op weg naar eenvoudige verantwoording



## INHOUDSOPGAVE

Inleiding .....	4
Stap 1: Eigen saldibalans importeren in RGS-MKW bestand .....	6
Stap 2: Mapping van je eigen saldibalans aan RGS rekeningen .....	7
Stap 3: Controle totaalsaldi na mapping saldibalans .....	8
Stap 4: Voer jaarrekeningcijfers 2021 in .....	9
Stap 5: Voer presentatiewijzingen door in de balans per 31-12-2021.....	10
Stap 6: Richt de functionele winst- en verliesrekening in.....	11
Stap 7: Verdeling naar verloopstaten in de balans .....	13



## INLEIDING

### Handleiding en stappenplan implementatie RGS voor MKW-corporaties

Aedes, het ministerie van BZK, de Aw en het WSW tekenden op 5 december 2017 het Convenant Verbeteren Informatievoorziening Woningcorporatiesector. Het convenant bevat afspraken om de kwaliteit van de verantwoordings- en prognose-informatie (dVi en dPi) te verbeteren en de uitwisseling van deze informatie efficiënter te laten verlopen.

In het convenant is opgenomen dat Standard Business Reporting (SBR) de standaard wordt voor zowel het jaarverslag als dVi en dPi. SBR is een (inter)nationale standaard voor de uitwisseling van bedrijfsmatige rapportages, die de Nederlandse overheid gebruikt. Met SBR worden de gegevens in de administratie van corporaties op een standaard manier aangeleverd, op basis van een eenduidige begripsbepaling (taxonomie). Dit maakt uitwisseling van die gegevens eenvoudiger.

Het referentiegrootboekschema (RGS) is de basisstructuur voor de aanlevering volgens SBR. Het ultieme doel is om system-tot system de verplichte verantwoordingen te kunnen aanleveren. Hiervoor is het RGS in 2019 uitgebreid met de woningcorporatie-specifieke rekeningen. De implementatie van RGS is echter nog niet door veel corporaties helemaal voltooid.

*Als MKW Platform willen we daarom RGS voor onze achterban meer handen en voeten geven. Dit doen we door middel van een praktisch ingestoken werksessie. Samen met een aantal corporaties daadwerkelijk aan de slag gaan, kennis met elkaar uitwisselen en problemen tijdens het proces met elkaar tackelen. Samen zijn we slimmer en komen daardoor verder.*

*Dat doen we in eerste instantie onafhankelijk van de primaire systemen, waardoor we een systeemafhankelijke werkwijze hebben. Onze werkwijze is praktisch, zo eenvoudig mogelijk met duidelijk stappenplan. Voor de werksessie werken wie ieder vanuit ons eigen saldibalans 2021 en we werken toe naar de uitkomsten van de jaarrekening 2021 via het RGS. Dat doen we in Excel.*

Deze handleiding geeft de volgorde en de stappen weer.

Ons advies is om eerst zonder de afhankelijkheid van alle verschillende invalshoeken van primaire systemen, samen te ontdekken welke verschillen er zijn in dit traject tussen woningcorporaties en welke oplossingen er voor de hand liggen bij het implementatietraject. Door samen aan de slag te gaan hopen we best practices te vinden, zodat uitrol naar de rest van de achterban nog beter gefaciliteerd kan worden.

### **Van saai en taai naar blij met de voeten in de klei**

Wij loodsen u door het stappenplan:

Carolien Doornbos, Groninger Huis

Johan Oosterhoff, Patrimonium Urk

## Werken met een excelbestand



We werken met een basis excelbestand dat gemaakt is voor deze MKW-werksessie.

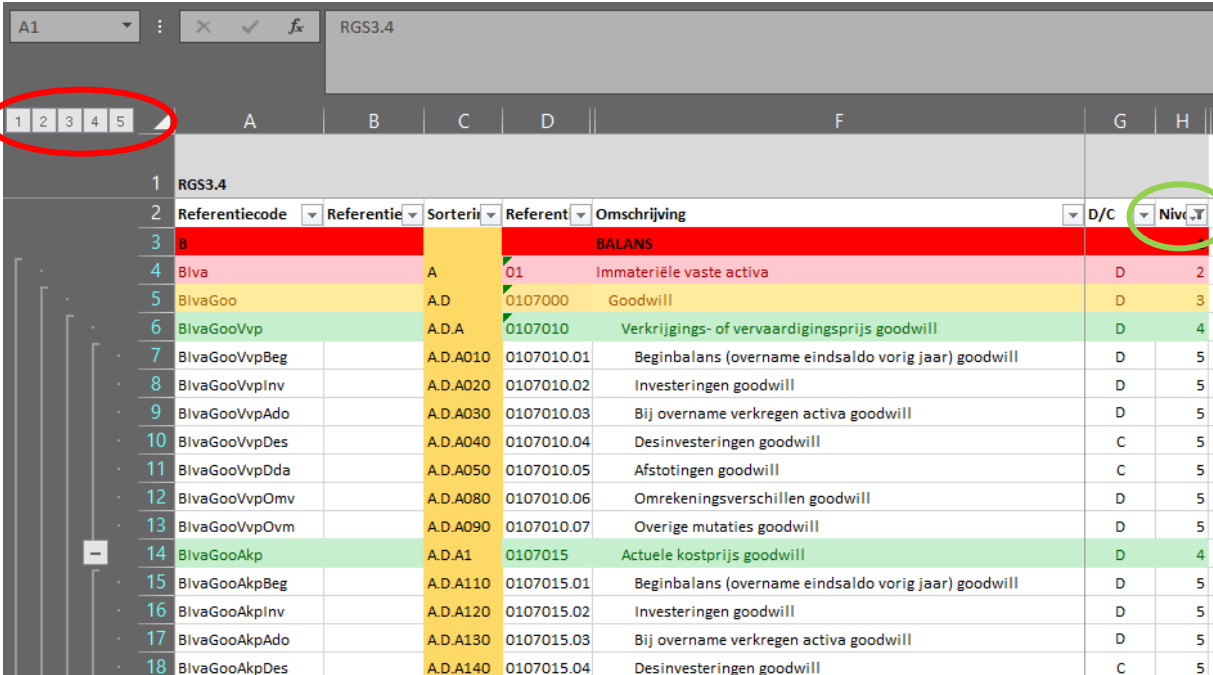
Dit bestand heeft de naam: “**RGS-MKW-basisbestand.xlsx**”

Het bestand kent de volgende tabbladen:

- **Basis RGS3.4:** dit is het gehele RGS model, versie 3.4, met alle rekeningen voor alle sectoren.
- **RGS3.4-MKW:** Dit tabblad bevat alleen de rekeningen die voor corporaties van toepassing zijn. De linkerkant van het tabblad bevat groeperingen van de 5 RGS nivo's. Daarnaast kan er in kolom H ook gefilterd worden.
- **Saldibalans 2021:** dit tabblad is bedoeld om je eigen saldibalans te importeren. In dit tabblad vindt ook de mapping plaats.
- **Functionele WENV:** in dit tabblad worden de correcties gemaakt om te komen van de saldibalans naar de functionele winst- en verliesrekening.

Het bestand biedt de mogelijkheid om eenvoudig op jaarrekeningrubrieken en nivo's te groeperen en te filteren.

 = groeperen  = filteren



1	2	3	4	5	A	B	C	D	F	G	H
1	RGS3.4										
2	Referentiecode	Referentie	Sorterij	Referent	Omschrijving	D/C	Nivo				
3	BALANS										
4	Biva		A	01	Immateriële vaste activa	D	2				
5	BivaGoo		A.D	0107000	Goodwill	D	3				
6	BivaGooVvp		A.D.A	0107010	Verkrijgings- of vervaardigingsprijs goodwill	D	4				
7	BivaGooVvpBeg		A.D.A010	0107010.01	Beginbalans (overname eindsaldo vorig jaar) goodwill	D	5				
8	BivaGooVvpInv		A.D.A020	0107010.02	Investeringen goodwill	D	5				
9	BivaGooVvpAdo		A.D.A030	0107010.03	Bij overname verkregen activa goodwill	D	5				
10	BivaGooVvpDes		A.D.A040	0107010.04	Desinvesteringen goodwill	C	5				
11	BivaGooVvpDda		A.D.A050	0107010.05	Afstotingen goodwill	C	5				
12	BivaGooVvpOmv		A.D.A080	0107010.06	Omrekeningsverschillen goodwill	D	5				
13	BivaGooVvpOvm		A.D.A090	0107010.07	Overige mutaties goodwill	D	5				
14	BivaGooAkp		A.D.A1	0107015	Actuele kostprijs goodwill	D	4				
15	BivaGooAkpBeg		A.D.A110	0107015.01	Beginbalans (overname eindsaldo vorig jaar) goodwill	D	5				
16	BivaGooAkpInv		A.D.A120	0107015.02	Investeringen goodwill	D	5				
17	BivaGooAkpAdo		A.D.A130	0107015.03	Bij overname verkregen activa goodwill	D	5				
18	BivaGooAkpDes		A.D.A140	0107015.04	Desinvesteringen goodwill	C	5				

Werksessie onafhankelijk van eigen primair systeem, kostenverdeelstaat, etc.



## Stap 1: Eigen saldibalans importeren in RGS-MKW bestand

Deze stap zorgt ervoor dat je met je eigen cijfers van het afgelopen verslagjaar aan de slag gaat. De start is de definitieve saldibalans die we stap voor stap bewerken via RGS tot de jaarrekeningcijfers.

- 1.1 Open [bestand MKW-RGS-Basisbestand.xlsx](#)
- 1.2 Open het [tabblad saldibalans-2021](#)
- 1.3 Importeer (kopiëren en plakken) je eigen saldibalans van 2021 in de opmaak van **kolommen A t/m F**. Importeer je eigen gegevens in de lichtblauw gearceerde velden.

	A	B	C	D	E	F
1	Rekening	Rekeningnaam	Beginsaldo	Debet	Credit	Eindsaldo
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						

BASIS RGS3.4 | RGS3.4 - MKW | **saldibalans-2021** | Functionele WENV

Kolommen A, B en F moeten ingevuld zijn



## STAP 2: MAPPING VAN JE EIGEN SALDIBALANS AAN RGS REKENINGEN

Nadat je je eigen saldibalans 2021 hebt geïmporteerd in het tabblad 'saldibalans-2021' ga je met de mapping aan de slag. Elke grootboekrekening van je saldibalans moet gekoppeld worden aan een referentienummer van het RGS.

- 2.1 Open het **tabblad saldibalans-2021**
- 2.2 Ga naar de **kolom H** ('ref code RGS')
- 2.3 Vul in deze **kolom H** (lichtblauw gearceerde cellen) per grootboekrekening een RGS referentiecodel in (= 'mapping'). Je mag alleen een RGS referentiecodel van het nivo 4 of nivo 5 invullen. Zorg hierbij dat je per RGS categorie alles op 4 of 5 invult. Je kunt meerdere grootboekrekeningen naar dezelfde RGS referentiecodel 'mappen'.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Rekening	Rekeningnaam	Beginsaldo	Debet	Credit	Eindsaldo		ref code RGS
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Koppel alleen op nivo 4 en 5

Nivo 1, 2 en 3 zijn om te rapporteren, hieraan kun je geen grootboekrekening koppelen



## STAP 3: CONTROLE TOTAALSALDI NA MAPPING SALDIBALANS

Na de mapping worden de saldi van de saldbalans 2021 zie je de cijfers in het tabblad RGS3.4-MKW in kolom AA (Saldibalans 2021) verschijnen. Door te groeperen en/of te filteren kun je controleren of alle saldi zijn overgenomen.

- 3.1 Open tabblad **RGS3.4-MKW**
- 3.2 Filter in **kolom H** op nivo 1.
- 3.3 Stel vast dat in **kolom AA** het saldo van de balans gelijk is aan het saldo van de winst- en verliesrekening. Dit saldo moet overeenkomen met het jaarresultaat 2021.

1	2	3	4	5	A	B	C	D	F	G	H	Z	AA				
					1	RGS3.4											
					2	Referentiecode	Referentie	Sorterij	Referent	Omschrijving	D/C	Nivo		SALDIBALANS 2021			
					3	B				BALANS		1		-			
					2081	W				WINST- EN VERLIESREKENING		1		-			
					3029												

- 3.4 Ga naar **kolom AB** (winstverdeling 2021)
- 3.5 Selecteer via de filter van **kolom H** de nivo's 1 t/m 4
- 3.6 Vul in **cel AB3028** het bedrag van het jaarresultaat 2021 in.
- 3.7 Vul in de referentiecode groep 05 (Groepsvermogen – Eigen vermogen; regel 1279-1451) de juiste resultaatverdeling in op het nivo van nivo 4.

**Saldo balans en WenV moet na mapping herkenbaar zijn met het jaarresultaat**





## STAP 4: VOER JAARREKENINGCIJFERS 2021 IN

Het doel is om na de mapping van de saldibalans 2021 een aansluiting te krijgen met de cijfers van de jaarrekening 2021. Hiervoor dien je de cijfers van de balans en winst- en verliesrekening uit de jaarrekening over te nemen in het basisbestand.

- 4.1 Open tabblad **RGS3.4-MKW**
- 4.2 Filter in **kolom H** op nivo 3.
- 4.3 Ga naar **kolom AI** (Jaarrekeningcijfers 2021)
- 4.4 Neem de cijfers van de balansposten per 31-12-2021 over op de juiste regels van **kolom AI**

1	2	3	4	5	A	B	C	D	F	AI
1	RGS3.4									jaarrekeningcijfers 2021
2	Referentiecode	Referentie	Sorterij	Referent	Omschrijving					
5	BlvaGoo		A.D	0107000	Goodwill					
34	BlvaBou		A.K	0105000	Bouwclaims					
62	BlvaOiv		A.Z	0110000	Overige immateriële vaste activa					
91	BMvaTer		B.A	0201000	Terreinen					
121	BMvaBeg		B.B	0202000	Bedrijfsgebouwen					
151	BMvaVer		B.C	0203000	Verbouwingen					
181	BMvaMei		B.D	0210000	Machines en installaties					
211	BMvaObe		B.E	0214000	Andere vaste bedrijfsmiddelen					

Controle op juiste en volledige invoer van jaarrekeningcijfers 2021.

- 4.5 Filter in **kolom H** op nivo 2.
- 4.6 Controleer of de balans in evenwicht is en de winst en verliesrekening op nul sluit.
- 4.7 Sluit de cijfers op nivo 2 aan met de cijfers van de balans en winst- en verliesrekening in de jaarrekening 2021.

1	2	3	4	5	A	B	C	D	F	AI
1	RGS3.4									jaarrekeningcijfers 2021
2	Referentiecode	Referentie	Sorterij	Referent	Omschrijving					
3	<b>BALANS</b>									-
4	Blva		A	01	Immateriële vaste activa					-
90	BMva		B	02	Materiële vaste activa					-
361	BVas		C	02.01	Vastgoedbeleggingen					-
515	BFva		D	03	Financiële vaste activa					-
927	BVrd		E	30	Vorraden					-
938	BPro		F	35	Onderhanden projecten (activa)					-
986	BVor		G	11	Vorderingen					-
1227	BEff		H	04	Effecten (kortlopend)					-
1247	BLim		I	10	Liquide middelen					-
1279	BEiv		J	05	Groepsvermogen - Eigen vermogen - Kapitaal					-
1452	BEga		J.Z.B	06	Egalisatierekening					-
1459	BVrz		K	07	Voorzieningen					-
1596	BLas		L	08	Langlopende schulden					-
1811	BSch		M	12	Kortlopende schulden					-

Vul in op nivo 3 en filter op niveau 2 om aansluiting met jaarrekening vast te stellen



## STAP 5: VOER PRESENTATIEWIJZINGEN DOOR IN DE BALANS PER 31-12-2021

Om de cijfers van de saldbalans aan te sluiten op de balansposten van de jaarrekening, moeten er mogelijk nog enkele presentatiewijzigingen plaatsvinden. Zo kan het bijvoorbeeld zijn dat de post vooruitontvangen huren in de saldbalans onder de post huurdebiteuren staat, of het kortlopend deel van de leningen nog onder de langlopende schulden is verantwoord als schuldrestant. Door een presentatiewijziging door te voeren zorg je voor een 1-op1-aansluiting met de balansposten van de jaarrekening.

- 5.1 Open tabblad **RGS3.4-MKW**
- 5.2 Filter in **kolom H** op nivo 1 t/m3.
- 5.3 Ga naar **kolom AJ** (verschillen). Deze kolom laat de verschillen zien tussen de jaarrekeningcijfers en de uitkomsten van de mapping van de saldbalans.

1	2	3	4	5	A	B	C	D	F	AI	AJ	
1	RGS3.4									jaarekening-cijfers 2021	verschillen	
2	Referentiecode	Referentie	Sorterij	Referent	Omschrijving							
3	BALANS									-	-	
4	Biva	A	01	Immateriële vaste activa							-	-
5	BivaGoo	A.D	0107000	Goodwill							-	-
34	BivaBou	A.K	0105000	Bouwclaims							-	-
62	BivaOiv	A.Z	0110000	Overige immateriële vaste activa							-	-
90	BMva	B	02	Materiële vaste activa							-	-
91	BMvaTer	B.A	0201000	Terreinen							-	-
121	BMvaBeg	B.B	0202000	Bedrijfsgebouwen							-	-
151	BMvaVer	B.C	0203000	Verbouwingen							-	-
181	BMvaMei	B.D	0210000	Machines en installaties							-	-
211	BMvaObe	B.E	0214000	Andere vaste bedrijfsmiddelen							-	-
241	BMvaBei	B.H	0215000	Inventaris							-	-

- 5.4 Waar **kolom AJ** een verschil laat zien bij balansposten, moet een presentatiewijziging plaatsvinden. Om snel te zien waar de verschillen plaatsvinden, kan **kolom AJ** worden gefilterd op getallen niet zijnde "0".
- 5.5 Filter **kolom AJ** op "alles selecteren"
- 5.5 Los de verschillen op door de in **kolom AD** (presentatiewijzigingen balans) de juiste presentatiecorrecties in te voeren. voer deze correcties in op nivo 3 in **kolom AD**.
- 5.6 Controleer of bij de balansposten alle regels in **kolom AJ** geen verschillen bevatten.

Controleer het "glad lopen" van de balansposten in de verschillenkolom



## STAP 6: RICHT DE FUNCTIONELE WINST- EN VERLIESREKENING IN.

De saldbalans van de meeste corporaties is ingericht volgens de categorale indeling van de winst- en verliesrekening. Om te komen tot de functionele indeling zijn de verdeelsleutels van de corporatie nodig. In een afzonderlijk tabblad kun je de verdeling op grootboekrekeningniveau doorvoeren. Hiermee is het model onafhankelijk van welk type kostenverdeling of – methode van de corporatie.

- 6.1 Ga naar **tabblad Functionele WENV**
- 6.2 Ga naar **cel A9**. Zet hierin de verwijzing naar de eerste grootboekrekening in **kolom A** van **tabblad saldbalans-2021**.
- 6.3 Kopieer **cel A9** vervolgens naar beneden en vervolgens naar **kolom B t/m F** plus **kolom H**. Nu staan alle grootboekrekeningen van de winst- en verliesrekening in het **tabblad functionele WENV** met de juiste saldi.
- 6.4 Verdeel nu per grootboekrekening de kosten en opbrengsten over de juiste posten in de winst- en verliesrekening aan de hand van een verdeelpercentage. Vul hiervoor het juiste percentage in, in de **kolom J t/m AC**.
- 6.5 Controleer of alle regels volledig zijn verdeeld. **Kolom I** moet hierbij “0,0%” aangeven en groen gearceerd zijn.
- 6.6 Controleer of de verdeling volledig is doorgerekend. **Kolom AY** moet hierbij “0” aangeven en groen gearceerd zijn.
- 6.7 Controleer de juiste kostenverdeling. Voer de cijfers van de functionele winst- en verliesrekening volgens de jaarrekening 2021 in op regel 4 in **kolom AE t/m AX**. Ga na of regel 6 in deze kolommen “0” aangeven en groen gearceerd zijn.

Als alle controles op “groen” staan is de kostenverdeling correct volgens de jaarrekening uitgevoerd.

	A	B	C	D	E	F	G	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	
1								opbrengsten	verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	andere verliesposten	
2	Rekening	Rekeningnaam	Beginsaldo	Debet	Credit	Eindsaldo																						
3																												
4	Jaarrekening cijfers winst- en verliesrekening																											
5	totaal winst en verliesrekening o.b.v. kostenverdeling							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	verschil							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00

Controleer of de ingebouwde checks van het bestand allemaal op “0” staan

- 6.8 Ga naar het **tabblad RGS3.4-MKW**.
- 6.9 Ga naar **kolom AC** (herrubricering WenV rekening)
- 6.10 Neem de correcties naar aanleiding van het **tabblad FunctioneleWENV** over in **kolom AC**.

6.11 Voer de juiste bedragen in op de rekeningen “Toegerekende ... kosten ....”. Doe dit zoveel mogelijk op nivo 5.

1	2	3	4	5	A	B	C	D	F	AC
1	Referentiecode	Referentie	Sorteriri	Referent	Omschrijving			herrubricering		
2107	WRevLvb		O.J.E	8014000	Lasten verhuur en beheeractiviteiten					
2108	WRevLvbLvb		O.J.E.A	8014100	Lasten verhuur en beheeractiviteiten					
2109	WRevLvbLvbSal		O.J.E.A010	8014100.01	Toegerekende kosten salarissen lasten lasten verhuur en beheer					
2110	WRevLvbLvbSoc		O.J.E.A020	8014100.02	Toegerekende kosten sociale lasten lasten verhuur en beheeract					
2111	WRevLvbLvbPen		O.J.E.A030	8014100.03	Toegerekende kosten pensioenlasten lasten verhuur en beheerac					
2112	WRevLvbLvbAfs		O.J.E.A040	8014100.04	Toegerekende kosten afschrijvingen lasten verhuur en beheeract					
2113	WRevLvbLvbObl		O.J.E.A050	8014100.05	Toegerekende kosten overige bedrijfslasten lasten verhuur en be					
2114	WRevLvbLvbOpl		O.J.E.A060	8014100.06	Toegerekende kosten overige personeelslasten					
2115	WRevLvbLvbAhc		O.J.E.A070	8014100.07	Administratiekosten huurcontract					
2116	WRevLvbLvbAsk		O.J.E.A080	8014100.08	Administratiekosten servicekosten					
2117	WRevLvbLvbOve		O.J.E.A090	8014100.09	Lasten Verhuur en Beheeractiviteiten overig					

6.12 Ga naar **kolom AJ** (verschillen). Deze kolom laat de verschillen zien tussen de jaarrekeningcijfers en de uitkomsten van de saldbalans na de herrubicing van kosten/opbrengsten.

6.13 Waar **kolom AJ** een verschil laat zien bij balansposten, moet een herrubicing plaatsvinden.

6.14 Los de verschillen op door de in **kolom AC** (herrubicing WENV) de juiste presentatiecorrecties in te voeren. Kijk of deze correctie ook nog in vloed hebben op **tabblad Functionele WENV**.

6.15 Controleer of in de winst- en verliesrekening alle regels in **kolom AJ** geen verschillen bevatten.

1	2	3	4	5	A	B	C	D	F	AI	AJ
1	Referentiecode	Referentie	Sorteriri	Referent	Omschrijving			jaarekening-	verschillen		
2080	W				WINST- EN VERLIESREKENING			cijfers 2021			
2081	WRev		O.J	80.1	Netto resultaat exploitatie van vastgoedportefeuille						
2160	WRvi		O.K	80.2	Netto resultaat verkocht vastgoed in ontwikkeling						
2177	WRgr		O.L	80.3	Netto gerealiseerd resultaat verkoop vastgoedportefeuille						
2194	WWvv		O.M	80.4	Waardeveranderingen vastgoedportefeuille						
2218	WNoa		O.N	80.5	Netto resultaat overige activiteiten						
2239	Wook		O.O	44	Overige organisatiekosten						
2246	WKol		O.P	80.6	Kosten omtrent leefbaarheid						
2261	WOvb		R	82	Overige bedrijfsopbrengsten						
2278	WPer		S	40	Lasten uit hoofde van personeelsbeloningen						
2360	Wafs		T	41	Afschrijvingen op immateriële en materiële vaste activa						
2417	WWvi		U	41.01	Waardeveranderingen van immateriële en materiële vaste activa en v						
2436	WBvv		V	41.02	Overige waardeveranderingen						
2458	WBed		W	42	Overige bedrijfskosten						
2856	WOvt		X	45	Opbrengst van vorderingen die tot de vaste activa behoren en van effe						
2871	WVhe		Y	46	Vrijval herwaarderingsreserve						
2878	WWfa		Z	47	Waardeveranderingen van financiële vaste activa en van effecten						
2902	WFbe		Z.02	50	Financiële baten en lasten						
2995	WBel		Z.03	60	Belastingen						
3002	WRed		Z.04	84	Aandeel in resultaat van ondernemingen waarin wordt deelgenomen						
3022	WAad		Z.07	89	Aandeel derden						
3025	WNer		Z.08	90	Nettoresultaat						

Controleer het “glad lopen” van de WenV-posten in de verschillenkolom



## STAP 7: VERDELING NAAR VERLOOPSTATEN IN DE BALANS

Voor een volledige aanlevering van jaarcijfers zijn de verloopstaten van de balansposten nodig. De nog te maken presentatiecorrectie zijn afhankelijk van de mate van detail waarin mutaties op afzonderlijke grootboekrekening in de eigen administratie zijn opgenomen. Presentatiewijzigingen op nivo 5 ondersteunen de verloopstaten.

- 7.1 Ga naar **tabblad RGS3.4-MKW**
- 7.2 Filter **kolom H** op nivo's 3 t/m 5
- 7.3 Ga naar **kolom AE** (verloopstaten balans)
- 7.4 Corrigeer in de balansrubrieken vastgoedbeleggingen, materiële vaste activa, financiële vaste activa, eigen vermogen, egalisatierekeningen, voorzieningen en langlopende schulden de bedragen die in **kolom AA** (saldibalans) op nivo 4 zijn opgenomen.
- 7.5 Voer bij de betreffende referentiecodes in **kolom AE** op nivo 5 de bedragen van de beginbalans, en de mutaties in.
- 7.6 Controleer of in **kolom AE** op nivo 3 de saldi nihil zijn. Corrigeer eventueel geconstateerde saldi.

1	2	3	4	5	A	B	C	D	F	AE
1	Referentiecodel	Referentiel	Sorteriel	Referentiel	Omschrijvel					verloopstaten balans
2	B				BALANS					-
3	B1va	A	01		Immateriële vaste activa					-
89	BMva	B	02		Materiële vaste activa					-
90	BMvaTer	B.A	0201000		Terreinen					-
120	BMvaBeg	B.B	0202000		Bedrijfsgebouwen					-
150	BMvaVer	B.C	0203000		Verbouwingen					-
180	BMvaMei	B.D	0210000		Machines en installaties					-
210	BMvaObe	B.E	0214000		Andere vaste bedrijfsmiddelen					-
240	BMvaBei	B.H	0215000		Inventaris					-
270	BMvaTev	B.I	0213000		Automobielen en overige transportmiddelen					-
300	BMvaHuu	B.L	0209000		Huurdersinvesteringen					-
330	BMvaOrz	B.X	0218000		Onroerende en roerende zaken ten dienste van de exploitatie					-
360	BVas	C	02.01		Vastgoedbeleggingen					-
361	BVasVio	C.A	0204000		Vastgoedbeleggingen in ontwikkeling bestemd voor eigen exploitatie					-
398	BVasSvi	C.B	0205000		Vastgoedbeleggingen in exploitatie					-
438	BVasCvi	C.C	0206000		Niet-Daeb-vastgoed in exploitatie					-
478	BVasOzv	C.D	0207000		Onroerende zaken verkocht onder voorwaarden					-
514	BFva	D	03		Financiële vaste activa					-
515	BFvaDig	D.A	0301000		Deelnemingen in groepsmaatschappijen					-
537	BFvaVog	D.C	0305000		Vorderingen op groepsmaatschappijen					-
562	BFvaAnd	D.E	0303000		Overige deelnemingen					-
586	BFvaVop	D.F	0306000		Vorderingen op participanten en op maatschappijen waarin wordt g					-
611	BFvaOve	D.G	0304000		Overige effecten (langlopend)					-
632	BFvaOvr	D.H	0309000		Overige vorderingen (langlopend)					-
827	BFvaLbv	D.I	0308000		Latente belastingvorderingen					-

Controleer het "glad lopen" van kolom AE op nivo 3

## TOT SLOT

Deze handleiding is gemaakt ten behoeve van een werksessie voor MKW corporaties die zelf aan de slag willen met de implementatie van het referentie grootboekschema.

Vanuit het MKW vliegen we dit traject aan vanuit een praktische insteek. Onafhankelijk van systemen, processen en methoden. Maar juist vanuit de eigen verantwoording van het afgelopen jaar.

Daarna kan de vertaling naar het primair automatiseringssysteem worden gemaakt.

We staan open voor verbeterpunten, best practices

## COLOFON

Handleiding implementatie referentiegrootboekschema

*Op weg naar eenvoudige verantwoording*

Copyright ©2022 [www.mkw-platform.nl](http://www.mkw-platform.nl)

### Opstellers:

Carolien Doornbos, Groninger Huis

Johan Oosterhoff, Patrimonium Urk

### Ondersteuning door:

Lilian van Zandbrink, MKW Platform