

Jaarrekening 2012



Adres

*Primulastraat 1
Paramaribo
Suriname*

Telefoon

+597 403783

E-mail

info@miglis.sr

Website

www.miglis.sr





INHOUDSOPGAVE

ACCOUNTANTSRAPPORTAGE	2
Beoordelingsverklaring	2
VOORWOORD	4
1. INLEIDING	5
2. ORGANOGRAM EN BUSINESS LOGO	6
3. VERSLAG VAN HET BESTUUR OVER HET JAAR 2012	8
4. JAARREKENING 2012	11
4.1 1 Balans per 31 december 2012 (vóór resultaat bestemming)	11
4.2 Resultaten rekening over 2012	12
4.3 Kasstroomoverzicht 2012	13
4.4 Toelichting op de Balans per 31 december 2012	14
4.5 Toelichting bij de resultaten rekening over 2012	17
5. OVERIGE GEGEVENS	18
5.1 Voorgestelde bestemming van het resultaat	18

BEOORDELINGSVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Wij hebben de in dit rapport opgenomen jaarrekening 2012 opgenomen op de pagina's 11 tot en met 17 van het Management Instituut voor Grondregistratie en Landinformatie Systeem (MI-GLIS) te Paramaribo beoordeeld. Deze jaarrekening bestaat uit:

1. de balans per 31 december 2012
2. de resultatenrekening over 2012; en
3. de toelichting, waarin zijn opgenomen een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

Verantwoordelijkheid van het bestuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken van de jaarrekening die het vermogen en het resultaat getrouw dient weer te geven en voor het opstellen van het bestuursverslag, beide in overeenstemming met algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving. Het bestuur is tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing als het noodzakelijk acht om het opmaken de jaarrekening mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

Verantwoordelijkheid van de accountant

Onze verantwoordelijkheid is het geven van een conclusie over de jaarrekening op basis van onze beoordeling. Wij hebben onze beoordeling verricht in overeenstemming met de nadere voorschriften controle- en overige standaarden, Standaard 2400, 'Opdrachten tot het beoordelen van financiële overzichten'. Dit vereist dat wij voldoen aan de voor ons geldende ethische voorschriften en dat wij onze beoordeling zodanig plannen en uitvoeren dat wij in staat zijn te concluderen dat wij geen reden hebben om te veronderstellen dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat.

Een beoordeling in overeenstemming met de Standaard 2400 resulteert in een beperkte mate van zekerheid. De in dit kader uitgevoerde werkzaamheden bestonden in hoofdzaak uit het inwinnen van inlichtingen bij het management en overige functionarissen van de entiteit, het uitvoeren van cijferanalyses met betrekking tot de financiële gegevens alsmede het evalueren van de verkregen informatie.

De werkzaamheden uitgevoerd in het kader van een beoordelingsopdracht zijn aanzienlijk beperkter dan die uitgevoerd in het kader van een controleopdracht verricht in overeenstemming met de NV COS. Derhalve brengen wij geen controleoordeel tot uitdrukking.



Accountants (Assurance)
Consultants (Advisory)
Belastingadviseurs (Tax Advisory)

Malebatrumstraat 1-5 - Paramaribo
(Cabell gebouw unit 101)
Tel: +597 521858 - Fax: +597 473983
E-mail: accountants@acb.sr

Conclusie

Op grond van onze beoordeling hebben wij geen reden om te veronderstellen dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Management Instituut voor Grondregistratie en Landinformatie Systeem (MI-GLIS) per 31 december 2012 en van het resultaat over 2012 in overeenstemming met algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving.

Wij vertrouwen erop hiermee aan uw opdracht te hebben voldaan. Tot het geven van nadere toelichtingen zijn wij steeds gaarne bereid.

Paramaribo, 13 oktober 2014

Hoogachtend,
ACB Accountants N.V.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'R. Burgos', written over a horizontal line.

drs. Romeo K. Burgos RA
Directeur



VOORWOORD

Voor u ligt het verslag van de activiteiten en de resultaten van het boekjaar 2012 van het Management Instituut voor Grondregistratie en Landinformatie Systeem (MI-GLIS), welk Instituut bij wet van 25 september 2009, SB 2009 no. 149 werd ingesteld.

Het Instituut wordt bestuurd door een driehoofdig Bestuur. De Raad van Toezicht ziet toe op de werkzaamheden van het Bestuur en op de algemene gang van zaken in de organisatie van het Instituut.

De Raad van Toezicht wordt voorgezeten door de heer mr. H. Schurman en bestaat verder uit de leden mevrouw mr. K.Tajib-Ramkimoen, en de heren P. Tjang A Tjoi Lcs, drs. H.C. Pigot en S. Jainath.

Het Bestuur van het MI-GLIS wordt voorgezeten door de Directeur, de heer drs. S. Tjong-Ahin. De overige Bestuursleden zijn de Bewaarder, de heer mr. R. Vreden en de GLIS-landmeter, de heer F. Sanrawi MSc.

1. INLEIDING

Het MI-GLIS is een publiekrechtelijke rechtspersoon die als organisatie zelfstandig haar wettelijk voorgeschreven taken uitvoert. Het doel van het Instituut is de bevordering van de rechtszekerheid ten aanzien van registergoederen, een doelmatige informatievoorziening aan de overheid, de ondersteuning en bevordering van de economische activiteiten, en in het algemeen bevordering van de verdere ontwikkeling van het economisch gebruik van het land.

MI-GLIS verleent binnen deze taakstelling een aantal diensten aan derden. Haar clientèle bestaat, naast de doorsnee burger, voornamelijk uit notarissen, diverse overheidsinstellingen, advocaten, financiële instellingen, landmeters, makelaars en deurwaarders.

De verleende diensten zijn zeer divers maar kunnen worden onderscheiden in vier basisgroepen: de verrichtingen van de Bewaarder, de inning van zegelrechten (VISA), de diensten van de GLIS•landmeter en overige onderzoeksdiensten.

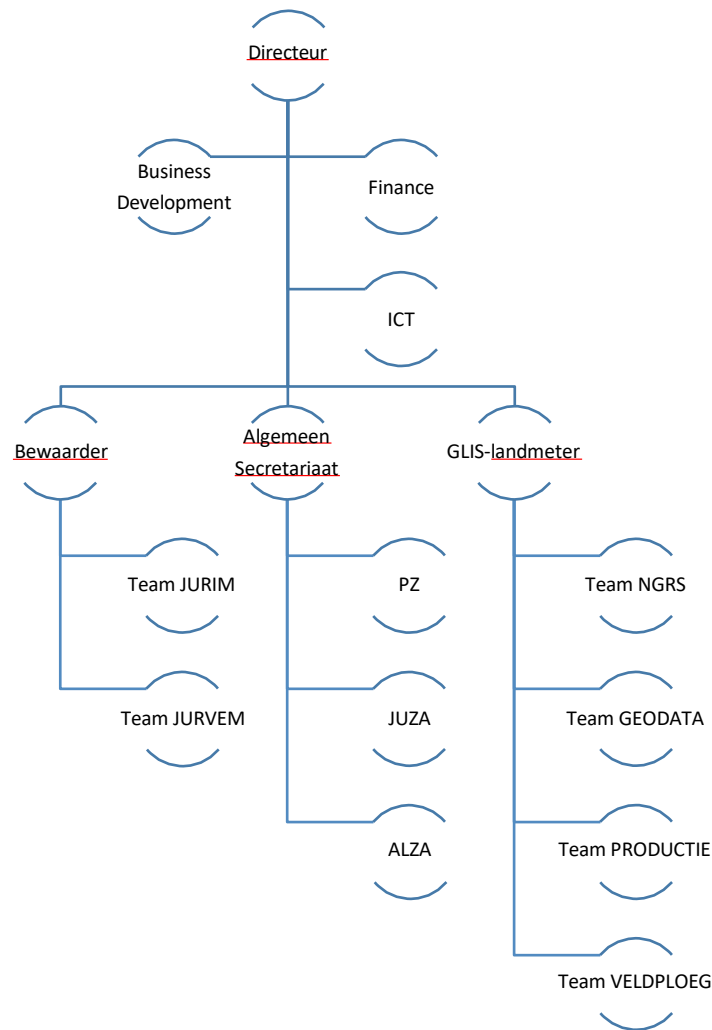
De verrichtingen van de Bewaarder betreffen hoofdzakelijk het bijhouden van de boeken van registergoederen en het verstrekken van informatie hierover aan het publiek.

Ten aanzien van de vergoeding voor levering van Visa diensten heeft MI-GLIS slechts een bewaarfunctie; de geïnde zegelrechten (hoofdstuk 5, artikel 106 van de GLIS-wet) met name bij overschrijving van percelen, worden periodiek afgestort aan het Ministerie van Financiën.

De diensten van de GLIS-landmeter omvatten de samenstelling van kaartmateriaal, het adviseren bij verkavelingen en bij herinrichting van gebieden, het vernummen van percelen, het verrichten van metingen, het in stand houden van het Nationaal Geodetisch Referentiestelsel en het verhuren van meetapparatuur aan landmeters.

Het Instituut heeft in het verslagjaar geen taken uitgevoerd verband houdende met de registratie van schepen en luchtvaartuigen.

2. ORGANOGRAM EN BUSINESS LOGO



In bovenstaand organogram wordt de verdere ontwikkeling die de organisatie in het jaar onder verslag heeft doorgemaakt, weerspiegeld. De structuur blijft in ontwikkeling maar geeft een getrouw beeld van de verdeling van taken in 2012 binnen het Instituut. Bij een verdere uitwerking in 2013 én in 2014 hebben de hierna te beschrijven organisatorische ontwikkelingen binnen het MI-GLIS in het organogram gestalte gekregen. In 2013 werd het Kantoor van de GLIS-landmeter heringericht in drie afdelingen: *NGRS* afdeling, afdeling *Perceelsvorming* en de *Cartografie* afdeling.

Onder verantwoordelijkheid van afdeling *NGRS* vallen de activiteiten *CORS/NSP team* en het *Meet team*. De *Frontdesk staf* ondersteunt het Kantoor van de GLIS-landmeter.

In het jaar 2014 werd goedkeuring gegeven aan de reorganisatie van het Kantoor van de Bewaarder. Hierbij werden twee afdelingen, namelijk de afdeling *Klantenservice* en de afdeling *Bijhouding*, ingesteld. Bij beide afdelingen werden 3 functies ondergebracht. De afdeling *VISA* ondersteunt het Kantoor van de Bewaarder.

Het Instituut wordt geleid door de Directeur die samen met de GLIS-landmeter en de Bewaarder, het Bestuur vormt. De Bewaarder is belast met specifieke juridisch registratieve taken, terwijl de GLIS-landmeter belast is met de opbouw en het onderhoud van het geometrisch bestand.

Om de beheerstaken, toegeschreven aan de Directeur, overzichtelijk te maken is de functie van Algemeen Secretaris geïntroduceerd. Deze functie is geen bestuursfunctie maar heeft wel een belangrijke afgeleide beheersbevoegdheid voor wat betreft de ondersteunende diensten. De functie wordt ingevuld door een jurist die leiding geeft aan de ondersteunende juridische, personele en administratieve diensten. De voor het Instituut meer strategische ondersteunende diensten, namelijk ICT en Financiële Zaken, vallen onder de directeur en worden geleid door een afdelingshoofd. De afdeling Business Development rapporteert rechtstreeks aan de Directeur. Deze afdeling heeft als doel de toepassing van nieuwe producten op het gebied van GIS te toetsen en eventueel toe te passen binnen de bedrijfsvoering van het MI-GLIS. De afdeling is ook verantwoordelijk voor de continue monitoring en verbetering van bedrijfsprocessen binnen de organisatie.

Het hierna weergegeven logo van het MI-GLIS is door het Instituut ontwikkeld en wordt gebruikt in e-mailberichten en briefwisseling met derden.



3. VERSLAG VAN HET BESTUUR OVER HET JAAR 2012

Een belangrijke gebeurtenis in 2012 is geweest de verhuizing van de openbare registers van het oude, zeer deplorabele kantoor aan het Kerkplein naar de Primulastraat op 1 juli. De verhuizing is vlekkeloos verlopen hoofdzakelijk vanwege de markante inzet van het personeel van de “Bewaarderij”, ondersteund door militairen, de politie en overige personeelsleden. Met deze verhuizing zijn alle werkzaamheden verplaatst naar de Primulastraat en werden modernere werkprocessen ingezet. Deze verhuizing was een enorme uitdaging voor het hele Instituut aangezien de werkzaamheden van de “Bewaarderij” nu met ca. 50% van het personeel moesten plaatsvinden, op een nieuwe locatie, volgens nieuwe processen en binnen een andere structuur. Bovendien bestond de zorg dat het publiek hier veel ongemak van zou ondervinden. Terugblikkend mag gesteld worden dat de aanpassing van zowel het personeel als het publiek binnen enkele maanden een feit was. Constante monitoring en begeleiding van het personeel hebben ervoor gezorgd dat de transitie een succes was.



Uitladen van registers tijdens de verhuizing

Het Instituut heeft veel te lijden gehad van de gebrekkige communicatie en commitment van het ministerie van ROGB. Een aantal essentiële zaken zoals de regelingen m.b.t. de bezoldiging van het Bestuur, het Staatsbesluit betreffende de toekenning van perceel identificatienummers, de uitspraak over de afbouw en toewijzing van het nieuwe kantoorgebouw aan de J. Lachmonstraat, de benoeming van plaatsvervangende Bewaarders en GLIS-landmeter kon niet worden afgerond in lopend boekjaar.

Met de verhuizing van het personeel naar de Primulastraat is ook in werking getreden een salarisreeks en is de status van het grootste deel van het personeel gewijzigd van consultant naar werknemer in dienst van het MI-GLIS. Per juli 2012 is derhalve een nieuwe salarisreeks voor het personeel geïntroduceerd. Deze eerste reeks en de toepassing daarvan, leunt heel dicht aan tegen de gebruikte salarisreeks bij de overheid om de risico's van te hoge salariskosten te mitigeren. In het verlengde hiervan is ook een Arbeidsreglement geïntroduceerd.

De samenwerking tussen Kadaster International en het MI-GLIS heeft ertoe geleid dat het jaar 2012 kon worden aangevangen met een strategisch document ter verdere opbouw van het Instituut. Kadaster International heeft twee deskundigen afgevaardigd om de werkzaamheden te evalueren en in overleg met het MI-GLIS personeel het vervolg traject van werkzaamheden in een document vast te leggen. Om het personeel in de gelegenheid te stellen inbreng te hebben in de planning en om aan teambuilding te doen, is besloten om de jaarplanning met het hele personeel te bespreken op Berg en Dal Eco & Cultural River Resort. Door deze activiteit is meer duidelijkheid gekomen in de nieuwe opzet van het MI-GLIS en hebben werknemers de gelegenheid gehad elkaar beter te leren kennen.

Vanwege de zware overgangsfase is door de directie besloten om zo min mogelijk in de publiciteit te treden. De redenering was dat het trekken van aandacht een zware druk zou uitoefenen op het personeel waardoor het afgeleid zou kunnen worden van het doel om de efficiëntie zo snel mogelijk te verbeteren. Hoewel de levering van uittreksels een zware druk legt op het personeel, is vanwege het strategische karakter van dit product naar het publiek toe, veel geïnvesteerd in de productie hiervan. Zo zijn er systemen ingezet waardoor de cliënt vooraf geïnformeerd kan worden over de wachttijd voor de levering van uittreksels. Bovendien zijn er snellere voorzieningen geïntroduceerd voor grotere cliënten zoals banken en notarissen.

De toegang tot de registerkamer werd ook gereguleerd. Was het zo dat voorheen de toegang tot de registerkamer door vrijwel iedereen die werkt bij het Ministerie toegankelijk was, na de verhuizing zijn er limieten gesteld voor zowel ROGB functionarissen als landmeters en anderen.

Aan de conditie van de openbare registers is ook gewerkt. Een deskundige is ingezet om de registers te re-conditioneren en te voorzien van een betere omslag. Bovendien is de functie van zaalmeester geïntroduceerd, een functionaris die moet toezien op het juist gebruik van de registers en het regelmatig onderhoud hiervan.

De beleidsvoering binnen het MI-GLIS voor wat betreft de "Bewaarderij" verloopt op twee sporen. Enerzijds wordt gewerkt aan de conservering van de papieren registers die volgens de wet nog steeds het referentiekader vormen van de "Bewaarderij". Anderzijds wordt gewerkt aan de vervolmaking van het digitale GIS systeem waar de openbare registers worden gekoppeld aan geodetische informatie. Hoewel hier sprake is van twee duidelijk te onderscheiden sporen vindt er een continu proces van versmelting plaats. Zo worden de papieren registers meer en meer ondersteund door digitale hulpprogramma's die het zoeken en de productie van uittreksels aanmerkelijk vergemakkelijkt. Uiteindelijk zullen de twee sporen samensmelten waarbij sprake zal zijn van een volledig gedigitaliseerd systeem. Deze benadering wordt gezien als de enige benadering om een gedegen en betrouwbaar systeem te kunnen garanderen. Hierdoor kan het MI•GLIS steeds efficiënter en sneller aan de groeiende vraag naar producten van het publiek voldoen.



Teambuilding te Berg en Dal



Op de afdeling van de GLIS-landmeter is in 2012 het personeel belast met de invoer van data voor het GIS systeem, overgeheveld naar de afdeling *Business Development*. De reden hiertoe is om de afdeling de gelegenheid te geven zich maximaal te concentreren op de haar wettelijk toebedeelde taken. In dat kader zijn in 2012 de werkzaamheden aangevangen ter voorbereiding van de landmetersinstructies. Ook is een aanvang gemaakt met de inventarisatie en digitalisering van kaartmateriaal van het voormalige Centraal Bureau voor de Luchtkartering. In 2012 heeft de afdeling moeten toezien dat twee van de vier geodeten de dienst hebben verlaten, hetgeen als een grote aderlating voor de dienst moet worden gezien.

Het personeelsbestand bedroeg per 01 juli 2012, negenentwintig (29), waarvan 15 in een dienstbetrekking met het MI-GLIS. De overige 14 de facto medewerkers waren in juridische zin ambtenaren die aan Instituut waren uitgeleend.

Gedurende de 2e helft van het jaar onder verslag verlieten 3 medewerkers de dienst vanwege alternatieve uitdagingen.

Conform artikel 29 van de GLISwet en 1613j van het Burgerlijk Wetboek werd ingaande 01 juli 2012 het Arbeidsreglement van het Management Instituut GLIS afgekondigd en in werking gezet. Dit Reglement dient ter vaststelling van goede arbeidsverhoudingen en verschaft de werknemers van het Management Instituut GLIS algemene informatie over het Instituut evenals de huisregels en richtlijnen. De huisregels en richtlijnen voor het gebruik van computers, netwerken, informatiesystemen, van e-mail, internet en andere applicaties, zijn in een ICT Reglement van het Management Instituut GLIS vervat en zijn ingaande 01 juli 2012 manifest.

Het Arbeidsreglement heeft een initiële looptijd van een jaar, met een optie tot stilzwijgende verlenging.

Directeur MI-GLIS
drs. Silvano Tjong-Ahin

4. JAARREKENING 2012

Bij het opmaken van de Jaarrekening 2012 kon niet geput worden uit cijfers van voorgaande jaren. De registratie van verkopen en van ontvangsten uit voorgaande jaren bleek niet in betrouwbare, handzame systemen te zijn geschied door het voormalig Hypotheekkantoor, waardoor geen referentie met voorgaande boekjaren mogelijk is gebleken. De procedures voor het opzetten van een Boekhouding werden in de loop van 2012 geïmplementeerd middels gebruikmaking van het programma QuickBooks. Ingaande 01 juli 2012 werden invoices vanuit de afdeling Mid-office via dit systeem gegenereerd waardoor de verkopen geautomatiseerd werden opgeboekt. Ook de kassa-ontvangsten van cliënten werden vanaf dat moment via QuickBooks geregistreerd.

4.1 Balans per 31 december 2012 (vóór resultaat bestemming)

ACTIVA	SRD	PASSIVA	SRD
Vaste Activa		Eigen Vermogen	19.125.785
Materiele Activa	1.288.186	Vorzieningen	1.218.610
Immateriële Activa	18.254		
Vlottende Activa		Korte termijn verplichtingen aan de Overheid	9.460.467
Debiteuren	207.099	Overige vlottende passiva	146.416
Liquide Middelen	28.420.050		
Overige Activa	17.689		
TOTAAL ACTIVA	29.951.278	TOTAAL PASSIVA	29.951.278

4.2 Resultaten rekening over 2012

In onderstaand overzicht worden de bedrijfsresultaten 2012 weergegeven in Surinaamse dollar.

	SRD	SRD
Omzet Visa		36.059.309
• Zegelrechten	13.846.955	
• Kale grond	595.128	
• Hypotheek geldlening	614.084	
• Procesverbaal	369.998	
• Overige omzetten	38.116	
• Omzet 1e halfjaar 2012	20.595.028	
Omzet Verrichtingen Bewaarder		10.450.653
• Borderellen	5.448.431	
• Hypothecaire uittreksels	21.329	
• Overigen (w.o. C-formulieren, verklaringen)	71.950	
• Omzet 1e halfjaar 2012	4.908.943	
Omzet Geo-afdeling		31.942
Overige Omzetten		4.559
Totaal Omzetten		46.546.463
Exploitatiekosten		3.848.343
• Personeelskosten	2.387.693	
• Huisvestingskosten	511.583	
• ICT-kosten	178.777	
• Kantoorkosten	172.531	
• Accountantskosten/consultancy	334.289	
• Representatie	101.114	
• Overige kosten	162.356	
Dotatie Voorzieningen		1.544.805
Afschrijvingen		173.297
Totaal kosten		5.566.445
Bedrijfsresultaat		40.980.018
Overige baten/lasten		61.076
Netto-resultaat		41.041.094
Afgedragen en nog af te dragen Visa gelden		-36.059.309
Netto resultaat na afdrachten		4.981.785

4.3 Kasstroomoverzicht 2012

	SRD	SRD
Netto-resultaat		4.981.785
Aanpassingen voor:		1.718.102
Afschrijvingen	173.297	
Mutaties in Voorzieningen	1.544.805	
Mutaties in Werkkapitaal:		8.671.530
Vorderingen	-387.779	
Korte termijn verplichting aan de overheid	9.059.309	
Netto cash uit bedrijfsactiviteiten		15.371.417
Kasstroom uit investeringsactiviteiten		-1.496.525
Investerings (in)materiële vaste activa	-1.479.736	
Termijndeposito Company Creditcard	-16.789	
Kasstroom uit Financieringsactiviteiten		401.158
Financiering (Min. Fin.)	401.158	
Saldo kasstroom		14.276.050
Saldo liquide middelen begin boekjaar		14.144.000
Saldo geldmiddelen eind boekjaar		28.420.050

4.4 Toelichting op de Balans per 31 december 2012

ACTIVA

Waarderingsgrondslag Activa

Vaste activa worden op de balans tegen boekwaarde opgenomen; de aanschaffingswaarde minus de (geaccumuleerde) afschrijvingen. Afschrijving vindt jaarlijks lineair plaats. Op activa aangeschaft in de tweede helft van het boekjaar wordt niet afgeschreven ten laste van de resultaten van datzelfde jaar. Op vaste activa, aangekocht en in gebruik genomen gedurende de eerste zes maanden van het jaar, wordt afgeschreven naar rato van één jaar gebruik.

Na het beëindigen van het GLIS Project op 31 december 2010 werden de bedrijfsmiddelen, bestaande uit software en hardware alsmede overige apparatuur, kantoorinventaris en bedrijfsvoertuigen, conform het besluit van het Overleg Orgaan van 10 januari 2011, in februari 2011 door PMU-GLIS overgedragen aan het MI-GLIS. In het hiertoe opgemaakte Protocol van Overdracht werden de gelijste goederen door partijen formeel overgedragen en ontvangen verklaard. De formele aanvaarding door de Directeur MI-GLIS is uitgesteld tot het moment dat de Centrale Lands Accountantsdienst (CLAD) de feitelijke aanwezigheid van de goederen op de lijsten heeft kunnen bevestigen. Uit het CLAD verslag is gebleken dat een deel van de goederen opgenomen in het overzicht, niet daadwerkelijk is ontvangen.

Vanwege het feit dat de overgedragen -veelal economisch afgeschreven- goederen als schenking zijn ontvangen, is de waarde op de beginbalans per 01 januari 2012 van het management Instituut GLIS als nihil verondersteld.

Vaste Activa

Deze post is verdeeld in de *Materiële Activa* en de *Immateriële Activa*.

De Materiële Activa betreffen de Verbouwingen, Bedrijfsvoertuigen, ICT Hardware en overige inventaris. Onder de verbouwingen zijn opgenomen de kosten voor het verbouwen van de begane grond, eerste en tweede etage voor het bouwen en bouwkundig inrichten van met name de kassarimte en de servicebalie. De verbouwingen zijn gewaardeerd tegen de aanschafwaarde verminderd met afschrijvingen, bepaald op basis van de looptijd van de verwachte huurperiode van het pand waarin het MI-GLIS gehuisvest is.

De gehanteerde afschrijvingspercentages zijn als volgt:

	Levensduur in jaren	Afschrijvings- percentages
Verbouwingen	5	20,0%
Bedrijfsvoertuigen	3 - 6	16,7% - 33,3%
ICT Hardware	3 - 5	14,3% - 20,0%
Overige Inventaris	2 - 10	10,0% - 50,0%

Immateriële activa

De *immateriële activa* omvat de aangekochte Software & Licenties met een aanschafwaarde van SRD 18.806. Na afboeking van een bedrag van SRD 552 aan afschrijvingen resteert een boekwaarde van SRD 18.254. De immateriële vaste activa worden gewaardeerd tegen de aanschafwaarde verminderd met afschrijvingen, bepaald op basis van de looptijd van de licentie.

Vlottende activa

De post vlottende activa is samengesteld uit *Debiteuren*, *Liquide middelen* en het saldo van de rekening *Kruisposten Kas-Bank*.

Debiteuren

Op de balans is de post debiteuren voor de nominale waarde opgenomen, onder aftrek van een voorziening van 10% voor het debiteurenrisico. De balanspost *Debiteuren* omvat het nog te vergoeden (verrekenen) saldo van geleverde diensten aan notarissen.

Per 01 juli 2012, simultaan aan de verhuizing, werd de accounting-software QuickBooks geïmplementeerd. Hiermee konden kasmutaties gelijktijdig met het contant ontvangen van betalingen, worden doorgevoerd in de boekhouding. Het werd toen ook mogelijk per genoemde datum invoices (nota's) voor geleverde diensten (Vergoedingen resp. Zegelrechten) aan te maken ten behoeve van de cliënt. De subafdeling 'Mid-office' onder de Bewaarder werd belast met het aanmaken van invoices in QuickBooks. Deze systeem-gegenereerde invoices vormden de basis voor een op te bouwen debiteurenbestand. Vervolgens kon het afboeken van betaalde invoices geschieden omdat ook de ontvangsten via de kassa geautomatiseerd, via QuickBooks, werden geregistreerd.

De omzetten over de eerste helft 2012 zijn extracomptabel vastgesteld, op basis van ontvangen cheques van notarissen. Contante omzetten gedurende de eerste zes maanden van het boekjaar konden ook extracomptabel niet worden vastgesteld en werden daarom als nihil verondersteld.

Liquide middelen

Het saldo van de post liquide middelen bestaat uit contanten (SRD 689.588) en banksaldi (SRD 27.662.298) in totaal SRD 28.351.886 onder beheer van het Management Instituut GLIS. Hierin is tevens een bedrag van SRD 14.144.000 vanwege opgebouwde tegoeden uit voorgaand jaar begrepen. Tegoeden in Amerikaanse dollar zijn in Surinaamse dollar gewaardeerd tegen een omrekeningskoers van SRD 3,35, terwijl voor de omrekening van Euro tegoeden een omrekeningskoers van SRD 4,416 is gehanteerd.

Overige Activa

Onder *Overige Activa* is de gevestigde Termijndeposito ten bedrage van vijfduizend Amerikaanse dollar in verband met de company creditcard opgenomen. Deze balanspost bestaat tevens uit een nog in te houden, in 2012 verstrekt voorschot op uit te betalen salaris.

PASSIVA

Eigen Vermogen

Het Eigen Vermogen is opgebouwd uit:

Eigen Vermogen	SRD
Egalisatie Reserve	14.144.000
Resultaat 2012	4.981.785
Totaal	19.125.785

De post *Egalisatie Reserve* bestaat uit de bedrijfsresultaten van boekjaar 2011. Vooruitlopend op het definitief vaststellen van de bijdrage van het Management Instituut GLIS aan de resultaten van het boekjaar 2011, worden deze middelen als Egalisatie Reserve opgenomen.

Voorzieningen

In augustus 2013 respectievelijk januari 2014 werd het eerder goedgekeurde *Bestuursbesluit regelende voorzieningen ten behoeve van het Bestuur van het Management Instituut GLIS uitgevoerd*. De regeling werkt terug tot de maand augustus 2010. In verband hiermee zijn de werkelijke (bruto) afrekeningen boekjaar 2010, 2011 en 2012 voor een totaal bedrag van SRD 1.218.610 geboekt als voorziening ten laste van het boekjaar 2012. Het gaat in deze om salarissen, diverse toelagen en de pensioenbijdrage vanwege de werkgever.

Korte termijn verplichtingen aan de Overheid

Ultimo boekjaar 2012 bedragen de korte termijn verplichtingen aan de Overheid SRD 9.460.467 en bestaan uit de nog af te dragen zegelrechten 2012 (SRD 9.059.309). Een bedrag van SRD 401.158 vormt tevens onderdeel van de korte termijn verplichtingen aan de Overheid. Deze dotatie werd in de eerste helft van 2012 door het Ministerie van RGB gedaan. De storting is geëffectueerd op een bankrekening van het MI-GLIS en diende om de aanloopkosten van het Instituut, met name voor wat betreft de vergoeding van personeelsleden, eventueel te kunnen opvangen. Deze middelen hoefden nog niet te worden aangewend.

Voorgesteld wordt een totaal bedrag van SRD 1.544.805 aan te merken als voorziening ten laste van de bedrijfsresultaten 2012.

Vooruitlopend op de goedkeuring is reeds een bedrag van SRD 173.297 als afschrijving bedrijfsmiddelen en immateriële activa ten laste van de bedrijfsresultaten boekjaar 2012 gebracht.

Overige vlottende passiva

De balanspost *vlottende passiva* (SRD 146.416) bestaat voor ca. 50% uit voorziene uitgaven welke binnen de samenwerkingsovereenkomst met Kadaster Nederland voor inzet van twee deskundigen ingaande november 2012, zullen worden geëffectueerd. Verder zijn opgenomen de utiliteitskosten betreffende de maand december 2012 (elektra, telefoon), welke in januari 2013 zijn betaald en de kosten van abonnementen en voor beveiligingsdiensten over de maand december 2012. Ook het saldo *Schulden i.v.m. personeel* ad SRD 678 is hieronder opgenomen.

4.5 Toelichting bij de resultaten rekening over 2012

Omzet

De omzetten worden gerealiseerd in het jaar van het ontvangen (registreren) van de stukken van de notarissen. Over het jaar 2012 is een bruto bedrijfsresultaat gerealiseerd van SRD 46.546.463, waarvan ruim 77% door de levering van diensten vallende onder de categorie *Visa*. Binnen deze categorie werd ca. 90% gerealiseerd middels de inning van Zegelrechten.

Binnen de categorie *Vergoedingen van de Bewaarder* worden de meeste inkomsten gegenereerd onder het item 'Borderellen' bij het vestigen van hypotheke.

Het ging om een bedrag van SRD 5,4 mln. in de tweede helft van het jaar 2012, dit is becijferd als 26% van de bedrijfsomzetten.

Exploitatiekosten

Exploitatiekosten worden toegerekend aan het verslagjaar waarop zij betrekking hebben.

De exploitatiekosten beliepen in 2012 circa SRD 4 mln. (SRD 3.848.343), ca. 8,3% van de totale omzetten en 37% van de omzetten exclusief *Visa*.

Zoals verwacht betreft de grootste kostenpost binnen de exploitatie-uitgaven de categorie *Personeelskosten*, welke in het jaar onder verslag 62% (SRD 2.387.693) van de exploitatiekosten bedroeg.

Personeelskosten

Deze post betreft alle kosten die betrekking hebben op het personeel. Hieronder vallen onder andere salarissen, verzekeringen en pensioenlasten.

Huisvestingskosten

Het grootste aandeel in de huisvestingskosten wordt geleverd door de voldoening van huurpenningen (70,4%). Daarnaast zijn hieronder opgenomen nutvoorzieningen, onderhoud, bewaking en beveiliging, alsmede verhuizingskosten.

Transportkosten

Deze omvatten de kosten voor brandstoffen en smeermiddelen ten behoeve van de bedrijfstransporten en onderhoud- en reparatiekosten van bedrijfsvoertuigen.

ICT kosten

Hieronder zijn de (kortlopende) licenties en abonnementen (76% van de ICT kosten) opgenomen.

Kantoorkosten

Deze bestaan voornamelijk (79%) uit kantoorbenodigdheden en omvatten tevens bankkosten in verband met bankovermakingen en print-outs van bankstatements.

Dotatie Voorzieningen 2012

Voor het boekjaar 2012 zijn voorzieningen opgebracht voor Debiteuren, Emolumenten Directie MI-GLIS en Nog te betalen posten 2012.

Afschrijving bedrijfsmiddelen

Afschrijving vindt jaarlijks lineair plaats. Op de balans worden de bedrijfsmiddelen tegen de boekwaarde opgenomen.



5. OVERIGE GEGEVENS

5.1 Voorgestelde bestemming van het resultaat

De reguliere omzetten worden gevormd door de omzetten onder de categorieën 'Verrichtingen Bewaarder', 'Geodetische Producten' en een post 'Overige Omzetten'.

De toevoeging van (een deel van) de netto bedrijfsresultaten aan de Algemene Reserves geschiedt bij vaststelling van de winstbestemming.

Met inachtneming van artikel 36 van de GLIS-wet stelt het Bestuur voor om het totale netto resultaat van SRD 4.981.785 als hierna te bestemmen:

Bestemmen als Reserve 'Vervanging Transportmiddelen, Computers en toebehoren en de noodzakelijke licenties', in verband met de noodzakelijk uit te voeren vervanging in 2013 van de reeds afgeschreven bedrijfsvoertuigen, computers en randapparatuur en licenties.

Met inachtneming van artikel 114 van de GLIS-wet is het Instituut aansprakelijk voor vergissingen in ruime zin gepleegd door medewerkers bij het houden van de registers en de percelenadministratie, het geometrisch bestand en de registratie van schepen en luchtvaartuigen.

Conform artikel 133 van deze wet berust de aansprakelijkheid na ommekomst van 5 jaren na inwerkingtreding van deze wet bij het Instituut. Het Bestuur stelt voor de opgebouwde tegoeden van voorgaande jaren te reserveren voor eventuele toekomstige claims in dit verband.

In de planning ligt bovendien de bouw van een eigen bedrijfslocatie. De verdere concretisering zal naar verwachting in 2014/2015 plaatsvinden.