



Verwysing: 20180502-1734

12/12/2/P

Navrae: DD Louw

Omsendbrief: 0019/2018

Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure, Hoofde: Bestuur en Beheer, Kringbestuurders en Prinsipale, en Beheerliggaamlede van openbare skole

*Kort opsomming: Finansiële jaarstate wat binne drie maande ná die einde van elke boekjaar in ooreenstemming met riglyne, soos bepaal deur die Provinsiale Minister van Onderwys, opgestel moet word*

**Onderwerp: Riglyne vir die opstel van finansiële jaarstate**

1. Ingevolge artikel 42(b) van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996), soos gewysig, moet die beheerliggaam van 'n openbare skool so spoedig moontlik, maar nie later nie as drie maande ná die einde van elke boekjaar, d.w.s. 31 Maart, finansiële jaarstate in ooreenstemming met die riglyne, soos bepaal deur die Provinsiale Minister van Onderwys, opstel.
2. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) het nie voorheen riglyne ingevolge artikel 42(b) van die SASW uitgereik nie, maar wel aanwysings soos vervat in Hoofstuk A en I van die handleiding, *Basic Financial System for Schools*, ingesluit. Die handleiding is ingevolge artikel 37(1) van die SASW deur die Hoof van die Departement uitgereik.
3. Die aangehegte riglyne is nou deur die Provinsiale Minister vasgestel en word dus ingevolge artikel 42(b) van die SASW uitgereik. Daar word van beheerliggame van alle openbare skole verwag om hul finansiële jaarstate in ooreenstemming met die aangehegte riglyne op te stel.
4. Maak asseblief seker dat die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle betrokkenes geb ring word, die skool se ouditeur ingesluit.

**GETEKEN:** P BEETS

**WAARNEMENDE HOOF: ONDERWYS**

**DATUM:** 2018-04-04



**Wes-Kaapse  
Regering**

Onderwys

Direktoraat: Inrigtingsbestuur en  
Beheerbeplanning

## **RIGLYNE VIR DIE OPSTEL VAN FINANSIËLE JAARSTATE**

<b>Inhoud</b>	<b>Bladsy</b>
1. Inleiding	3
2. Doelwitte	3
3. Wetgewende voorskrifte en regulerende raamwerk	3
4. Opstel en voorlegging van finansiële state	4
5. 'n Ouditeur of persoon wat finansiële dokumente moet ondersoek en daaroor moet rapporteer	4
6. Diagrammatiese voorstelling van 'n finansiële staat	7
7. Komponente van 'n finansiële staat	7
8. Skedules wat by 'n finansiële staat ingesluit moet word	9
9. Inligting wat voorop die staat oor finansiële posisie moet verskyn	9
10. Inligting wat voorop die inkomstestaat/staat van finansiële prestasie of in die notas moet verskyn	9
11. Notas by die finansiële state	10

## 1. Inleiding

Hierdie riglyne word deur die Lid van die Uitvoerende Raad ingevolge artikel 42(b) van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996), uitgereik.

## 2. Doelwitte

- 2.1 Om uitvoering te gee aan die wetgewende vereistes van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996), asook artikel 38 van die Wet Op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1 van 1999).
- 2.2 Om riglyne vir die beheerliggaam en finansieskomitee van 'n skool te verskaf deur 'n stel finansiële jaarstate voor te berei.
- 2.3 Om inligting te verskaf oor die finansiële posisie, finansiële prestasie en kontantvloei van 'n skool, wat vir 'n groot verskeidenheid gebruikers (beheerliggaam, die publiek en die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD)) nuttig is.
- 2.4 Om die resultate van die bestuur se rentmeesterskap van die **hulpbronne** wat aan hulle toevertrou is te wys.

## 3. Wetgewende voorskrifte en regulerende raamwerk

- 3.1 Algemeen Erkende Rekeningkundige Praktyke (AERP)
- 3.2 Artikel 43(1) & (2) van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996)
- 3.3 Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1 van 1999)
- 3.4 WKOD Omsendbrief 0027/2001, gedateer 12 Maart 2001: Ouditeure van skole aangestel ingevolge artikel 43(2)(b) van die SASW
- 3.5 WKOD Omsendbrief 0205/2003, gedateer 20 Oktober 2003: Geouditeerde Finansiële Jaarstate
- 3.6 WKOD Omsendbrief 0007 van 2014, gedateer 05 Maart 2014: Geouditeerde Finansiële Jaarstate: 01 Januarie tot 31 Desember

#### **4. Opstel en voorlegging van finansiële state**

**4.1** Ingevolge die SASW moet die beheerliggaam van 'n openbare skool:

- (i) binne drie maande na die einde van elke boekjaar, d.w.s. 31 Maart, finansiële jaarstate opstel in ooreenstemming met die riglyne soos bepaal deur die Lid van die Uitvoerende Raad (LUR); en
- (ii) binne ses maande na die einde van elke boekjaar, d.w.s. 30 Junie, 'n kopie van die finansiële jaarstate aan die Hoof van die WKOD voorlê.

**4.2** Die beheerliggaam is verantwoordelik vir die opstel van die finansiële jaarstate en moet dan hierdie dokumente by hul ouditeur vir ouditering indien.

**4.3** Ouditeure moet duidelik aandui dat hulle meganismes in gereedheid het om te verseker dat hulle 'n funksionele en gesonde skeiding van pligte, wat betref die opstel en ouditering van die finansiële state, handhaaf.

**4.4** By ontvangs van die geouditeerde finansiële state vanaf die ouditeurs, moet die beheerliggaam 'n vergadering hou om die state te bespreek.

**4.5** Die beheerliggaam moet kwessies, indien enige, met die ouditeure uitklaar, en daarna die state goedkeur en as korrek afteken.

**4.6** Ouditeure maak gewoonlik voorsiening vir plek waar die beheerliggaam die geouditeerde finansiële state kan afteken.

**4.7** Die beheerliggaam moet 'n afskrif van die getekende geouditeerde finansiële state, wat die bestuursverslag van die ouditeure insluit, voor of op 30 Junie by die distrikskantoor indien.

#### **Belangrik:**

Die ouditeur moenie die boekhouding, benewens die jaareindjoernale en aanpassings, doen nie. Voorts moet die audit/hersiening van die skool se finansiële state nie deur dieselfde rekeningkundige professionele persoon wat by die voorbereiding van die finansiële state betrokke was, gedoen word nie – d.w.s. skeiding van pligte. Dit kom met die *Auditing Standard of Independent Review (ISRE 2400)* ooreen.

#### **5. 'n Ouditeur of persoon wat finansiële dokumente moet ondersoek en daarvoor moet rapporteer**

**5.1** Ingevolge artikel 43(1) van die SASW, moet die beheerliggaam 'n persoon wat ingevolge die Wet op Openbare Rekenmeesters en Ouditeurs, 1991 (Wet 80 van 1991), geregistreer is, as 'n rekenmeester en ouditeur aanstel.

**5.2** Indien dit nie redelik uitvoerbaar is nie, moet hulle 'n persoon aanstel wat gekwalifiseer is om die pligte van 'n rekenpligtige beampte van Beslote Korporasies (artikel 43(2)(a) van die SASW) uit te voer. In hierdie opsig kan die woorde "nie redelik uitvoerbaar is nie" soos volg vertolk word:

behoorlike maatreëls is deur die beheerliggaam geïmplementeer om te bepaal of 'n aanstelling van 'n geregistreerde ouditeur nie uitvoerbaar is om te implementeer nie en daarom sal die voldoening aan artikel 43(2)(a) en (b) die volgende vereiste alternatief wees om 'n persoon aan te stel om die rekords te ondersoek.

**5.3** Die lys organisasies waarmee rekenpligtige beamptes geassosieer kan word, is:

- Die Suid-Afrikaanse Instituut vir Geoktrooieerde Rekenmeesters (SAIGR)
- Ouditeure geregistreer ingevolge die bepalinge van die *Auditing Profession Act, 2005* (Wet 26 van 2005) (GR)
- Die Suid-Afrikaanse Instituut vir Geoktrooieerde Sekretarisse en Administrateurs (ICSA)
- Die Chartered Institute of Management Accountants (CIMA)
- Die Suid-Afrikaanse Instituut vir Professionele Rekenmeesters (SAIPA)
- Die Institute of Accounting and Commerce (IAC) wat die Diploma in Rekeningkunde verwerf het
- Die Association of Chartered Certified Accountants (ACCA)
- Die Chartered Institute of Business Management (MCIBM)
- Die Southern African Institute for Business Accountants (SAIBA)
- Die Southern African Institute of Government Auditors (SAIGA)

**5.4** Indien die beheerliggaam 'n rekenpligtige beampte aanstel, moet hulle die volgende verskaf:

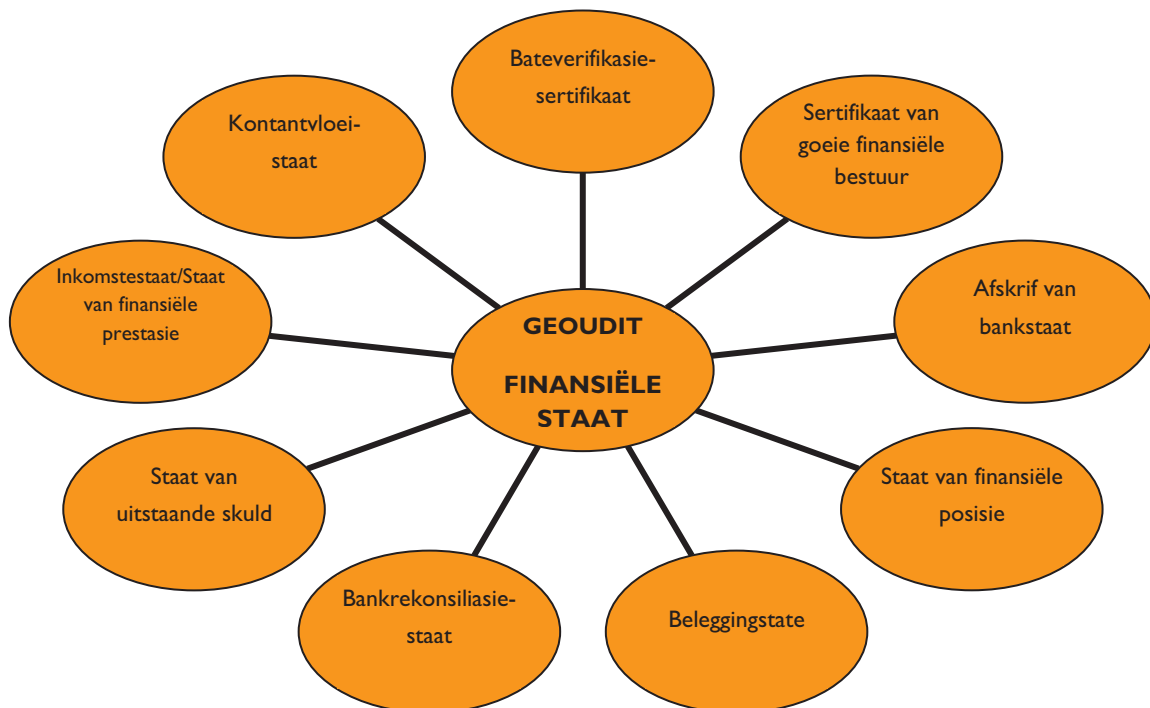
- a) Drie kwotasies vanaf verskillende ouditfirmas sodat dit vergelyk kan word. Dit moet veilig vir moniterings- en evaluerings- of ouditdoeleindes bewaar word.
- b) 'n Motiveringsbrief aangeheg en geteken deur die beheerliggaam as 'n aanduiding dat beheermaatreëls gereed was en 'n uitvoerbaarheidstudie uitgevoer is om 'n rekenpligtige beampte in plaas van 'n geregistreerde ouditeur aan te stel.
- c) Die notule van die vergadering van die beheerliggaam oor die aanstelling van die rekenpligtige beampte. Dit moet geteken wees en deur die skool vir rekorddoeleindes bewaar word.

**5.5** Indien dit nie redelik uitvoerbaar is nie, moet die beheerliggaam 'n bevoegde persoon aanstel, maar die goedkeuring van die Provinsiale Minister van Onderwys is vir sodanige aanstelling nodig (kyk artikel 43(2)(b) van die SASW). 'n Aansoekvorm (Bylae A1) moet ingevul word en, saam met die toepaslike inligting, direk na die betrokke distrikskantoor gestuur word. Die beheerliggaam moet seker maak dat gekwalifiseerde individue aangestel word om die rekords te ondersoek. Die

aanstelling van ongekwalfiseerde of onervare individue om die boeke te ondersoek sal 'n risiko van nuttelose en spandabele uitgawe inhou.

- 5.6** Ingevolge artikel 43(3) van die SASW mag geen persoon wat 'n finansiële belang in die sake van die openbare skool het onder hierdie artikel aangestel word nie.

## 6. Diagrammatiese voorstelling van 'n finansiële staat



## 7. Komponente van 'n finansiële staat

- 'n Staat van die finansiële prestasie: Inkomstestaat [Bylae A]
- 'n Staat van finansiële posisie: Balansstaat [Bylae B]
- 'n Kontantvloei-staat [Annexure C]
- Ouditverslag [Bylae D]
- Notas of skedules bestaande uit 'n opsomming van sinvolle rekeningkundige beleide en ander verklarende notas
- Bestuursverslag (verslag van die ouditeur wat enige gebreke beklemtoon – hierdie verslag moet ook aan die WKOD verskaf word)

## **8. Skedules wat by 'n finansiële staat ingesluit moet word**

- Bateverifikasiesertifikaat [Bylae E]
- Bankrekonsiliasie [Bylae F]
- Beleggingstaat of nota by finansiële jaarstate [Bylae G]
- Staat van uitstaande skuld of nota by finansiële jaarstate [Bylae H]
- Afskrif van bankstaat vir Desember
- Sertifikaat van behoorlike finansiële bestuur [Bylae I]
- Sertifikasie van verifikasie van gerekenariseerde erkenning van ontvangs [Bylae J]

## **9. Inligting wat voorop die staat van finansiële posisie moet verskyn**

### **9.1 Niebedryfsbates (vaste bates)**

- Toerusting
- Voertuie

### **9.2 Bedryfsbates**

- Kontant en kontantekwivalente
- Beleggings
- Inventaris
- Debiteure

### **9.3 Niekorttermynskuld**

- Langtermynlenings
- Rentedraende lenings

### **9.4 Korttermynskuld**

- Krediteure
- Voorraad
- Agterstallige munisipale rekeninge
- Agterstallige Vergoeding vir Beroepsbesering/-siekte
- Oortrokke bankrekening
- SAID – Belasting

## **10. Inligting wat voorop die inkomstestaat/staat van finansiële prestasie of in die notas moet verskyn**

### **10.1 Inkomste**

#### **10.1.1 Skoolgeld**

- Hoofstroom (Netto – Bruto – slegte skuld en vrystellings)
- Preprimêr/graad 1



### 10.1.2 Ander bedryfsinkomste

- Ander gelde (bv. Musiek)
- Fondsinsameling
- Donasies

### 10.1.3 WKOD- toewysings

- Veilige Skole
- Internet/TK-konnektiwiteit
- Norme en standarde (N&S)
- Munisipale dienste
- Geskeduleerde instandhouding
- Graad R
- Nasionale Skoolvoedingsprogram (NSVP)

### 10.1.4 Ander inkomste

- Rente ontvang (tjekrekening en beleggingsrekening)
- Ander inkomste
- Wins op afskryf van bates

## 10.2 Uitgawe

### 10.2.1 Administrasie-uitgawes

- Affiliasies en subskripsies
- Boekhougelde
- Ouditgelde
- Rekenaaruitgawes
- Depresiasie
- Rente betaal
- Ander uitgawes
- Munisipale dienste
- Handboek- en leerondersteuningsmateriaal
- Vervoer
- Belasting – SAID-oorbetaling
- Herstellings en instandhouding
- Drukwerk en skryfbehoeftes
- Huurgelde
- Telefoon en faks

### 10.2.2 Personeeluitgawe

- KS-opvoeders
- Nie-KS-opvoeders
- Ekstra vergoeding (38A) – per personeellid

### 10.2.3 Surplus/tekort vir die jaar (Omsendbrief 0007 van 2014, gedateer 05 Maart 2014)

## 11. Notas by die finansiële state

### 11.1 Rekenmeestersbeleide

Basis van aanbieding – Die finansiële jaarstate word op die aanskafkostebasis en in ooreenkoms met die Suid-Afrikaanse Standaard van Algemeen Erkende Rekeningkunde Praktyk (AERP) voorberei. Die volgende is die hoofrekenmeestersbeleide wat by die skool gebruik word en met dié van die vorige jaar ooreenkom:

#### 11.1.1 Vaste/tasbare bates en depresiasie

Depresiasie van vaste bates soos aangedui teen boekwaarde (kosprys min opgelope depresiasie). Depresiasie word afgeskryf deur 'n inkomstedebyet, bereken volgens 'n regeweredige basis, wat koste oor hul verwagte bruikbare lewens afskryf. Die depresiasietariewe van toepassing op elke kategorie of vaste/tasbare bate is soos volg:

- Meubels en bybehore – 10% p.a.
- Kantoortoerusting – 20% p.a.
- Rekenaar – 33,33% p.a.
- Rekenaarsagteware – 50% p.a.

#### 11.1.2 Inventaris

Verkoopbare items word teen die kosprys of netto realiseerbare waarde, watter een ook al laer is, genoem. Administratiewe items word teen kosprys genoem. Waar nodig, word voorsiening vir verouderde, stadige en defektiewe voorraad gemaak.

#### 11.1.3 Inkomste

Inkomste bestaan uit skoolgeld, fondsinsameling, WKOD-oordragbetalings, donasies en ander inkomste.

#### 11.1.4 Rente ontvang

Rente ontvang word erken in die tydperk waartydens dit voorkom.

#### 11.1.5 Debiteure

Debiteure word gedra teen verwagte realiseerbare waarde. 'n Raming word vir swak rekeninge gemaak, gebaseer op 'n hersiening van alle uitstaande bedrae teen jaareinde. Slegte skuld word afgeskryf in die jaar waarin dit geïdentifiseer word.

#### 11.1.6 Krediteure

Krediteure word teen verwagte betalingswaardes gedra. 'n Raming word vir aanwasse gemaak, gebaseer op 'n hersiening van alle uitstaande bedrae teen jaareinde. Rente word afgeskryf in die jaar waartydens dit voorkom.

#### 11.1.7 Werknemersvoordele (beheerliggaamposte)

Bydraes tot 'n gedefinieerde bydraeplan ten opsigte van dienste in 'n spesifieke tydperk word as 'n uitgawe in daardie tydperk erken.

## **11.2 Afdwingbare aansprake van werknemers**

Korttermyn werknemersvoordele: Die koste van korttermyn werknemersvoordele word erken gedurende die tydperk waartydens die werknemer die verwante diens lewer. Afdwingbare aansprake van werknemers op jaarlikse verlof word erken wanneer dit vir werknemers akkumuleer.

## **11.3 Belasting**

Geen voorsiening word vir belasting gemaak nie omdat skole ingevolge artikel 10(1)(d)(iv)(bb) van die Inkomstebelastingwet, 1962 (Wet 52 van 1962), van inkomstebelasting uitgesluit word.



**INKOMSTESTAAT vir die jaar wat op 31 Desember geëindig het**

	NOTAS	R/ .....	R/ .....
<b>INKOMSTE</b>			
<b>Skoolgeld</b>		XXXXX	XXXXX
Hoofstroom		XXXXX	XXXXX
Preprimêr		XXXXX	XXXXX
<b>Ander bedryfsinkomste</b>		XXXXX	XXXXX
Ander gelde	5	XXXXX	XXXXX
Donasies		XXXXX	XXXXX
WKOD - Toewysings	6	XXXXX	XXXXX
<b>ANDER INKOSTE</b>		XXXXX	XXXXX
Rente ontvang: Lopende rekening		XXXXX	XXXXX
Beleggingsrekening		XXXXX	XXXXX
Ander		XXXXX	XXXXX
Wins wanneer bates van die hand gesit word		XXXXX	XXXXX
		<b>XXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXX</b>
<b>UITGAWE</b>			
<b>Administrasie-uitgawes</b>		XXXXXXXX	XXXXXX
Affiliasies en subskripsies (sport)		XXXXX	XXXXX
Rekenmeestersgelde		XXXXX	XXXXX
Ouditgelde		XXXXX	XXXXX
Rekenaaruitgawes		XXXXX	XXXXX
Depresiasie		XXXXX	XXXXX
Rente betaal		XXXXX	XXXXX
Ander uitgawes	7	XXXXX	XXXXX
Munisipale dienste		XXXXX	XXXXX
Handboeke		XXXXX	XXXXX
Herstelwerk en instandhouding		XXXXX	XXXXX
Drukwerk en skryfbehoeftes		XXXXX	XXXXX
Huur		XXXXX	XXXXX
Telefoon		XXXXX	XXXXX
Personeeluitgawes:	8	XXXXX	XXXXX
KS Opvoeders		XXXX	XXXX
Nie-KS Opvoeders		XXXX	XXXX
Ekstra vergoeding		XXXX	XXXX
		<b>XXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXX</b>
<b>Surplus/ (Tekort) vir die jaar</b>		XXXX	XXX
<b>Surplus oorgebring</b>			



**Adres/Address:** Die Direkteur: Bestuursrekeningkunde, WKOD, Privaatsak X9114, Kaapstad, 8000. // The Director: Management Accounting, WCED, Private Bag X9114, Cape Town, 8000. Tel.: (021) 467-2664, Faks/Fax 467-2594.

**Aansoek om goedkeuring ingevolge artikel 43(2) van die SA Skolewet, 1996 (Wet 84 van 1996), deur die LUR verantwoordelik vir Onderwys, van die beheerliggaam se aanstelling van 'n persoon verantwoordelik vir die ondersoek van en verslagdoening oor die inrigting se rekords en finansiële state.**

**Application for approval in terms of Section 43(2) of the SA Schools Act, 1996 (Act 84 of 1996), by the MEC responsible for Education, of the governing body's appointment of a person to examine and report on the records and financial statements of the institution.**

**Onderwysinrigting /  
Educational Institution:**

**Distrikskantoor/  
District Office**

**Besonderhede van Persoon : Details of Person**

Volle voorname/Full first names		
Van/Surname		
Identiteitsnr/Identity No		
Posadres/Postal address		
Telefoon/Telephone	( )	Selfoon/Mobile :
E-pos-adres/Email address		
Enige kriminele oortredings? Any criminal offences?	Ja/Yes Nee/No	Indien Ja, verskaf asb besonderhede op 'n addisionele bladsy. If Yes, please supply particulars on an additional page.
Ooit voorheen insolvent verklaar? Ever been declared insolvent?	Ja/Yes Nee/No	Indien Ja, verskaf asb besonderhede op 'n addisionele bladsy. If Yes, please supply particulars on an additional page.

**Dokumente aangeheg : Documents attached**

Curriculum Vitae

Notule van beheerliggaamvergadering(Bewys:Aanstelling&datum)/Minutes of Governing Body Meeting(Proof:Appointment&date)

**Beheerliggaam : Governing Body**

Geteken/Signed :

Datum/Date :

Naam en Van/Name and Surname:

Telefoon/Telephone: ( )

Sel/Mobile:

**Verklaring deur aansoeker : Declaration by applicant**

Ek, \_\_\_\_\_, verklaar hiermee dat ek jaarliks onafhanklik sal verslag doen teen **30 Junie** oor die rekords en finansiële state van die inrigting vir die periode **1 Januarie tot 31 Desember**. Ek sal geen finansiële of enige ander voordele aanvaar wat my onafhanklikheid om my pligte uit te voer sal beïnvloed nie. Ek het geen finansiële belang by die sake van die inrigting nie.

I, \_\_\_\_\_, hereby declare that I will annually by **30 June** report independently on the records and financial statements of the institution for the period **1 January to 31 December**. I will not accept any financial or other benefits that may influence my independence to perform my duties. I have no financial interest in the business of the institution.

Geteken/Signed : \_\_\_\_\_

Aansoeker/Applicant

\_\_\_\_\_ Datum/Date



**BALANSSTAAT soos op 31 Desember**

	NOTAS	R / .....	R / .....
<b>BATES</b>			
<b>Niebedryfsbates</b>		XXXXXX	XXXXX
Tasbare/vaste bates	1	XXXXX	XXXX
Langtermyn-beleggings	2	XXXXX	XXXX
<b>Bedryfsbates</b>		XXXX	XXXX
Inventaris	3	XXX	XXX
Rekenings ontvangbaar	4	XX	XX
Voorafbetalings		XXX	XXXX
Korttermyn-beleggings		X	XX
Kontant en kontantekwivalente		XXXX	XXXX
<b>Totale bates</b>		<b>XXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXX</b>
<b>EKWITEIT EN LASTE</b>			
<b>Kapitaal en reserwes</b>		XXXXXX	XXXXX
Opgehoopte fondse		XXXXX	XXXX
Ontwikkelingsfondse		XXXXX	XXXX
<b>Niebedryfslaste</b>		XXXXX	XXXXX
Rentedraende lenings		XXXXX	XXXXXX
<b>Bedryfslaste</b>		XXXXX	XXXXXX
Rekenings betaalbaar		XXXXX	XXX
Lewensmiddele		XXXXX	XX
Opgelope uitgawes		XXX	XX
Lenings		XX	XXXX
<b>Totale ekwiteit en laste</b>		<b>XXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXX</b>



**Kontantvloei**

Direkte metode

**Kontantvloei uit bedryfsaktiwiteite**

**1**

Kontantontvangste van leerders

Kontant betaal aan verskaffers en beheerliggaampersoneel

(\_\_\_\_\_)

Kontant gegeneer uit bedryf

Rente betaal

(\_\_\_\_\_)

Rente ontvang

\_\_\_\_\_

Netto kontantinvloei uit bedryf

**Kontantvloei uit beleggingsaktiwiteite**

**2**

Aankoop van niebedryfsbates vir vervanging

(\_\_\_\_\_)

Van die hand sit van niebedryfsbates

Netto kontantuitvloei van beleggingsaktiwiteite

**Kontantvloei uit finansieringsaktiwiteite**

**3**

Terugbetaling van langtermyn-lening

( )

Langtermyn-lening verkry

Netto kontantuitvloei uit finansieringsaktiwiteite

**Netto toename in kontant en kontantekwivalente**

**1+2+3**

Kontant en kontantekwivalente aan begin van tydperk

Kontant en kontantekwivalente aan einde van tydperk



28 JUNIE 2017

ODUITVERSLAG

DIE BEHEERLIGGAAM

SONOP PRIMÊR

VIR DIE JAAR WAT OP 31 DESEMBER 2017 GEËINDIG HET

Ek het die pligte van Rekenpligtige Beampte by Sonop Primêr soos vereis deur die Wet op Organisasies sonder Winsoogmerk, 1997 (Wet 71 van 1997), en artikel 43(3) van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996) uitgevoer.

Die finansiële state op bladsy 3–9 is die verantwoordelikheid van die beheerliggaam. Die beheerliggaam is vir die handhawing van toereikende rekenkundige rekords en die voorbereiding en integriteit van die finansiële state verantwoordelik. Die beheerliggaam is ook vir die skool se interne finansiële beheer verantwoordelik. Dit is ontwerp om redelike, maar nie absolute nie, versekering te bied oor die betroubaarheid van die finansiële state, en om aanspreeklikheid van bates voldoende te beskerm, verifieer en te handhaaf, en om wanvoorstelling en verlies te voorkom en op te spoor.

Soos met soortgelyke organisasies, is dit nie uitvoerbaar vir die skool om rekeningkundige beheer in te stel oor kontantinvordering voor die invordering in die rekeningkundige rekords nie.

Ek het vasgestel dat die finansiële state ooreenkom met die rekeningkundige rekords. Dit het ek gedoen deur sodanige prosedures te volg en sodanige ondersoeke met betrekking tot die rekeningkundige rekords uit te voer soos onder die omstandighede nodig geag word.

Ek het ook die rekeningkundige beleide, wat vir my gegee is as die beleide wat tydens die voorbereiding van die finansiële jaarstate toegepas is, deeglik deurgegaan en ek is van mening dat dit gepas vir die skool en ooreenkomstig algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk is.

Ek ontvang geen finansiële voordeel van die skool nie, behalwe gelde vir eie rekening.

Die finansiële state stem ook met die Basiese Finansiële Stelsels vir skole van die Wes-Kaap Onderwysdepartement ooreen.

.....



**JAARLIKSE BATEVERIFIKASIEKONTROLESERTIFIKAAT  
ANNUAL ASSET VERIFICATION CONTROL CERTIFICATE**

**Staat van bateverifikasie soos op 31 Desember/  
Statement of asset verification as at 31 December** \_\_\_\_\_

**Naam van Onderwysinrigting/  
Name of Educational Institution** \_\_\_\_\_

**OBISNR/  
EMIS NO** \_\_\_\_\_

**Distrikskantoor/  
District Office** \_\_\_\_\_

1. Is enige tekorte geïdentifiseer? / Were any shortfalls identified?

**Ja/Yes**

**Nee/No**

1.1 Indien **JA**, heg asseblief besonderhede per bate-item aan (WKOD 029). /  
If **YES**, please attach details per asset item (WCED 029).

2. Is enige surplusse geïdentifiseer? / Were any surpluses identified?

**Ja/Yes**

**Nee/No**

2.1 Indien **JA**, heg asseblief besonderhede per bate-item aan (WKOD 029). /  
If **YES**, please attach details per asset item (WCED 029).

3. Ons, die ondertekenaars, sertifiseer hiermee / We, the undersigned, hereby certify

3.1 dat die jaarlikse bateverifikasie uitgevoer is:/ that the annual asset verification has been conducted:

3.1.1 Dat die bateverifikasie onder die toesig van die persoon verantwoordelik vir bates gehanteer is. /  
That the asset verification was completed under the supervision of the person responsible for assets.

3.1.2 Datum van bateverifikasie: / Date of asset verification:

J	J	J	J	M	M	D	D

3.2 dat die nodige beheer oor bateprosedures soos voorgeskryf deur die WKOD geïmplementeer is. (**Verwys na Hoofstuk F van die handleiding: Basiese Finansiële Stelsels vir Skole**)./  
that the asset control measures as prescribed by the WCED have been implemented. (**Refer to Chapter F of the manual: Basic Financial Systems for Schools**).

3.3 dat na ons wete, die inligting hierin vervat waar en korrek is. /  
that, to the best of our knowledge, the information contained herein is true and correct.

\_\_\_\_\_  
TESOURIER / TREASURER

Datum/Date:

\_\_\_\_\_  
PRINSIPAAL  
PRINCIPAL

Datum/Date:

\_\_\_\_\_  
VOORSITTER / CHAIRPERSON

Datum/Date:

\_\_\_\_\_  
OUDITEUR / AUDITOR

Datum/Date:



**JAARLIKSE BANKREKONSILIASIE / ANNUAL BANK RECONCILIATION**

Bank reconciliation as at 31 December  
Bankrekonsiliasie soos op 31 Desember \_\_\_\_\_

Naam van Onderwysinrigting  
Name of Educational Institution \_\_\_\_\_  
OBOS NR/ \_\_\_\_\_  
EMIS NO \_\_\_\_\_  
Distrikskantoor/  
District Office \_\_\_\_\_

Saldo volgens BANKSTAAT nr. (heg afskrif van bankstaat gedateer 31 Desember aan) Balance as per BANK STATEMENT No. (attach copy of bank statement dated 31 December)				R
Plus: UITSTAANDE DEPOSITOS (Depositos ontvang in KASBOEK, nog nie op bankstaat nie) Add: OUTSTANDING DEPOSITOS (Deposits received in CASHBOOK, not yet on bank statement)				
Depositodatum Deposit date	Depositonr./ Deposit No	Besonderhede / Details	Bedrag / Amount	
1				
2				
3				
4				
<b>TOTAAL: UITSTAANDE DEPOSITOS / TOTAL: OUTSTANDING DEPOSITOS</b>				R
Min: UITSTAANDE TJEKS/BETALINGS (Betalings geprosesseer in KASBOEK, maar nog nie op bankstaat nie) Less: OUTSTANDING CHEQUES/PAYMENTS (Payments processed in CASHBOOK, not yet on bank statement)				
Tjekdatum/ Cheque date	Tjeknr./ Cheque No	Besonderhede / Details	Bedrag / Amount	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
<b>TOTAAL: UITSTAANDE TJEKS / TOTAL: OUTSTANDING CHEQUES</b>				R
Saldo volgens KASBOEK soos op 31 Desember Balance as per CASH BOOK as at 31 December _____				R

\_\_\_\_\_  
TESOURIER / TREASURER  
Datum/Date:

\_\_\_\_\_  
PRINSIPAAL  
PRINCIPAL  
Datum/Date:

\_\_\_\_\_  
VOORSITTER / CHAIRPERSON  
Datum/Date:

\_\_\_\_\_  
OUDITEUR / AUDITOR  
Datum/Date:



JAARLIKSE STAAT VAN BELEGGINGS / ANNUAL STATEMENT OF INVESTMENTS

Staat van beleggings soos op 31 Desember  
Statement of investments as at 31 December \_\_\_\_\_

Naam van Onderwysinrigting/  
Name of Educational Institution \_\_\_\_\_

OBISNR/  
EMIS NO \_\_\_\_\_ Distrikskantoor/  
District Office

BELEGGINGSBESONDERHEDE/ INVESTMENT DETAILS	BELEGGINGS / INVESTMENTS			
	1	2	3	4
Naam van bank/Name of bank				
Rekeningnr/Account no.				
Tipe belegging/Type of investment				
Totale rente ontvang/ Total interest received				
Vervaldatum/Maturity date				
BALANS soos op 31 Desember/ BALANCE as at 31 December				

Aangeheg is 'n gewaarmerkte afskrif/gewaarmerkte afskrifte van die beleggingsrekening(s) soos op  
Attached is a certified copy/are certified copies of the investment account(s) as at \_\_\_\_\_

Hiermee sertifiseer ek/ons dat, so v&er my/ons kennis strek, die bogenoemde staat waar en korrek is.  
I hereby certify that, to the best of my/our knowledge, the above statement is true and correct.

<p>_____ TESOURIER / TREASURER</p> <p>Datum/Date:</p>	<p>_____ PRINSIPAAL PRINCIPAL</p> <p>Datum/Date:</p>
<p>_____ VOORSITTER / CHAIRPERSON</p> <p>Datum/Date:</p>	<p>_____ OUDITEUR / AUDITOR</p> <p>Datum/Date:</p>





FINANSIËLE JAAR/  
FINANCIAL YEAR \_\_\_\_\_

**SERTIFIKAAT VAN GOEIE FINANSIËLE BESTUUR**  
**CERTIFICATE OF SOUND FINANCIAL MANAGEMENT**

Naam van Onderwysinrigting/  
Name of Educational Institution \_\_\_\_\_

OBISNR/  
EMIS NO

Distrikskantoor/  
District Office

Ons, die ondertekenaars, sertifiseer hiermee dat die inrigting effektiewe, doeltreffende en deursigtige finansiële bestuur- en interne beheerstelsels implementeer (Artikel 38(1)(j) van die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1/1999 soos gewysig deur Wet 29/1999).

We, the undersigned, hereby certify that the institution implements effective, efficient and transparent financial management and internal control systems (Section 38(1)(j) of the Public Management Finance Act, 1999 (Act 1/1999 as amended by Act 29/1999).

**TESOURIER / TREASURER**

\_\_\_\_\_  
NAAM / NAME

\_\_\_\_\_  
HANDTEKENING/SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATUM/DATE

**VOORSITTER / CHAIRPERSON**

\_\_\_\_\_  
NAAM / NAME

\_\_\_\_\_  
HANDTEKENING/SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATUM/DATE



FINANSIËLE JAAR/  
FINANCIAL YEAR \_\_\_\_\_

SERTIFIKAAT VAN BEVESTIGING VAN REKENAAR KWITANSIESTELSELS  
CERTIFICATE OF VERIFICATION OF COMPUTER RECEIPTING SYSTEMS

Naam van Onderwysinrigting/  
Name of Educational Institution \_\_\_\_\_

Distrikskantoor  
District Office \_\_\_\_\_

OBISNR/  
EMIS NO \_\_\_\_\_

Ek, die ouditeur van hierdie onderwysinrigting en ondertekenaar, sertifiseer hiermee dat die inrigting 'n effektiewe, doeltreffende en deursigtige kwitansiestelsel bedryf met die volgende minimum interne kontroles en eienskappe:

**Rekenaar kwitansiestelsels: ( Nie-geintegreer asook ge-integreer met rekenkundige sagteware)**

- Die stelsel verseker die teboekstelling van alle inkomste tydig, akkuraat en volledig.
- Slegs persone skriftelik gemagtig deur die beheerliggaam hanteer die stelsel.
- Die relevante registers word bygehou.
- Die bewaring van dokumente en data is bevredigend.
- 'n Opsomming van die dag se kwitansies word gerekonsilieer met gepaardgaande deposito's.
- Die volgende tekortkominge is geïdentifiseer:.....

.....  
.....

I, the auditor of this education institution and undersigned, hereby certify that the institution is running an effective, efficient and transparent receipting system with the following minimum internal controls and characteristics:

**Computer receipting systems: ( Non-integrated and integrated with accounting software)**

- The system ensures the recording of all income timeously, accurately and completely.
- Users of the system have been appointed in writing by the governing body.
- The relevant registers are kept.
- The safekeeping of documents and data are satisfactory.
- A summary of the daily transactions is being reconciled to the relevant deposits.
- The following shortcomings have been identified:.....

.....  
.....

Ouditeur van onderwysinrigting / Auditor of education institution

-----	-----	-----	-----
Naam/ Name	Tel nr	Handtekening/ Signature	Datum/ Date