



Verwysing: 20190513-4603
Lêerno.: 12/12/2/P
Navrae: E Bezuidenhout

Omsendbrief: 0027/2019
Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Kringbestuurders, Hoofde:
Bestuur en Beheer, Adjunkdirekteure en Prinsipale en voorsitters van beheerliggame
van openbare skole

Kort opsomming: *Hierdie omsendbrief moet as 'n bykomende riglyn saamgelees word met die Handleiding: Basiese Finansiële Stelsel vir Skole wanneer daar aansoek gedoen word om goedkeuring by die aangaan van 'n bindende ooreenkoms.*

Onderwerp: Finansiële bestuur by skole

1. **Aangaan van finansiële ooreenkomste soos bepaal deur artikels 36 en 37 van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996)**
 - 1.1 **Lening of oortrokke rekening**
 - 1.1.1 Artikel 36(2) van die SASW verklaar dat 'n beheerliggaam nie sonder die skriftelike goedkeuring van die Lid van die Uitvoerende Raad 'n lenings- of oortrekkingsooreenkoms mag aangaan ten einde die skoolfonds aan te vul nie.
 - 1.1.2 Artikel 36(3) van die SASW verklaar voorts dat, indien 'n persoon sonder die goedkeuring van die LUR geld leen of 'n oortrekking toestaan aan 'n openbare skool, sal die Staat en die openbare skool nie aan die geldleenkontrak of oortrekkingsooreenkoms gebonde wees nie.
 - 1.1.3 Artikel 1(1) van die SASW definieer "lening" as "enige finansiële verpligting gegrond op 'n ooreenkoms, welke verpligting 'n skool aanspreeklik maak om betaling te doen, in een of meer paaiemente, ten gunste van enige persoon, maar sluit dit nie die

betaling in van personeel wat ingevolge artikel 20 (4) of (5) deur die beheerliggaam aangestel is nie;”.

1.1.4 In wese beteken dit dat alle finansiële kontrakte of ooreenkomste wat skole aangaan en waar finansiële verpligtinge op die skool geplaas word om in paaiemente terug te betaal, as lenings beskou word, en die Provinsiale Minister van Onderwys moet dit, ingevolge artikel 36(2) van die SASW, goedkeur.

1.1.5 Nakoming van artikel 36 van die SASW

Indien 'n beheerliggaam 'n ooreenkoms vir 'n lening of oortrekkingsfasiliteit wil aangaan, moet die volgende dokumente aan die Adjunktdirekteur: Korporatiewe Dienste by die betrokke distrikskantoor ingedien word:

- a) 'n Ingevulde aansoekvorm (Bylae A)
- b) Die nuutste geouditeerde finansiële jaarstate
- c) Sertifikaat van goeie finansiële bestuur
- d) Afskrif van notule van beheerliggaamvergadering waar die besluit geneem is, gedateer en onderteken deur die voorsitter en sekretaris van die beheerliggaam
- e) Afskrif van die huur-/verhuringsooreenkoms
- f) Indien die lening of huur vir infrastruktuur is, sal 'n ondertekende infrastruktuurgoedkeuringsbrief van die Provinsiale Minister geverg word. Hierdie ondertekende brief kan aangevra word via die Direkoraat: Infrastruktuurleweringsbestuur by Hoofkantoor.

1.1.6 Bykomende voorwaardes

- a) Oortrekkingsfasiliteite word vir 'n jaar goedgekeur. Indien u dit wil hernuwe, moet 'n nuwe aansoek via die distrikskantoor voorgelê word.
- b) Bewys van volle openbaarmaking van alle lenings, huurkontrakte en/of oortrekkingsfasiliteite moet in 'n skoolnuusbrief of communique vir ouers beskikbaar wees.
- c) 'n Redelike mate van omsigtigheidsondersoeke en interne beheermaatreëls moet oorweeg word wanneer 'n lenings-/oortrekkingssooreenkoms wat openbare fondse gebruik, aangegaan word.

1.2 **Beleggings**

1.2.1 Artikel 37(3) van die SASW verklaar dat:

“Die beheerliggaam van 'n openbare skool moet 'n enkele bankrekening open en handhaaf, maar 'n beheerliggaam van 'n openbare skool mag surplusfondse met die goedkeuring van die Lid van die Uitvoerende Raad belê.”

1.2.2 Nakoming van artikel 37(3) van die SASW

Indien 'n beheerliggaam surplusgeld in 'n rekening wil belê, met uitsondering van die bankrekening waarna daar in artikel 37(3) verwys word, moet die volgende aan die Adjunktdirekteur: Korporatiewe Dienste by die betrokke distrikskantoor voorgelê word:

- a) Ingevulde aansoekvorm (Bylae B)

- b) Die nuutste geouditeerde finansiële jaarstate
- c) Sertifikaat van goeie finansiële bestuur
- d) Afskrif van notule van beheerliggaamvergadering waar die besluit geneem is om surplusgeld te belê, gedateer en onderteken deur die voorsitter en sekretaris van die beheerliggaam.

1.2.3 Bykomende voorwaardes

- a) Die rekening van die belegging moet in die skool se naam wees.
- b) Die tydperk van die belegging mag nie 12 maande oorskry nie, maar mag elke jaar henu word.
- c) 'n Aflandige belegging mag nie aangegaan word nie.
- d) Nuutverkose beheerliggame moet enige bestaande beleggings bekragtig.
- e) Geld mag nie uit die beleggingsrekening betaal word nie.
- f) Rente moet in die skool se hoofbankrekening terugbetaal word.
- g) Beleggingsrekeninge moet op 'n deursigtige wyse openbaar gemaak word in finansiële jaarverslae.
- h) Skoolfondsgeld mag nie in 'n trust betaal word nie, of gebruik word om 'n trust te stig nie.
- i) 'n Redelike mate van omsigtigheidsondersoeke en beheermaatreëls moet oorweeg word wanneer skoolgeld belê word.

2. **Aanstelling van 'n persoon om finansiële rekords van openbare skole te ondersoek en verslag te doen daaroor**

2.1 Artikel 43 van die SASW verklaar dat:

“(1) Die beheerliggaam van 'n openbare skool moet 'n persoon wat ingevolge die *Auditing Profession Act, 2005* (Wet 26 van 2005), as ouditeur geregistreer is, aanstel om die rekords en finansiële state bedoel in artikel 42 te ouditeer.

(2) Indien die oudit bedoel in subartikel (1) nie redelikerwys uitvoerbaar is nie, moet die beheerliggaam van 'n openbare skool 'n persoon aanstel om die rekords en finansiële state bedoel in artikel 42 te ondersoek en daaroor verslag te doen, welke persoon-

- (a) bevoeg is om die pligte van 'n rekenpligtige beampte ingevolge die bepaling van artikel 60 van die *Wet op Beslote Korporasies, 1984* (Wet 69 van 1984), uit te voer; of
- (b) deur die Lid van die Uitvoerende Raad vir hierdie doel goedgekeur is.”

2.2 **Lys van professionele rekeningpligtige liggame**

- Vereniging van Geektrooieerde Gesertifiseerde Rekenmeesters (VGGR)
- Geektrooieerde Instituut van Besigheidsbestuur (GIBR)
- Geektrooieerde Instituut van Bestuursrekenmeesters (GIBR)
- Geektrooieerde Sekretarisse van Suider-Afrika (GSSA/ICSA)
- Onafhanklike Regulerende Raad vir Ouditeure (ORRO)
- Instituut vir Rekeningkunde en Handel (IAC)
- Instituut vir Geektrooieerde Sekretarisse en Administrateurs (ICSA)

- Suid-Afrikaanse Instituut vir Besigheidsouditeure (SAIBO)
- Suid-Afrikaanse Instituut van Geoktrooieerde Rekenmeesters (SAIGR)
- Suid-Afrikaanse Instituut vir Owerheidsouditeure (SAIGA)
- Suid-Afrikaanse Instituut vir Professionele Rekenmeesterprofessies (SAIPR)

2.3 Definisie van “redelikerwys uitvoerbaar (reasonably practicable)”

2.3.1 Die woorde “*reasonable practicability (redelikerwys uitvoerbaarheid)*” word in die Departement van Basiese Onderwys (DBO) Omsendbrief M1 van 2018, gedateer 04 September 2018, as volg gedefinieer:

“Reasonable practicability referred to in section 43(2) of SASA includes the financial resources of the school, the values of the assets of the school and all other relevant matters. Whether or not it is reasonable practicable to perform an audit through a registered auditor as contemplated in sub-section (1) will be determined on the basis of the facts of each case. What is clear however is that sub-section (2) makes provision for further two options in relation to the inspection of financial statements and records of schools, which may be followed should all factors considered be against the appointment of a registered auditor.”

2.3.2 Redelikerwys uitvoerbaarheid hang dus af van die skool se omstandighede, wat van skool tot skool kan verskil.

2.3.3 Die beheerliggaam moet behoorlike maatreëls instel om te bepaal of die aanstelling van ’n geregistreerde ouditeur uitgevoer kan word, en indien nie, moet die aanstelling van ’n persoon kragtens artikel 43(2) van die SASW as die volgende opsie uitgeoefen word.

2.4 Nakoming van artikels 43(1) en 43(2) van die SASW

2.4.1 Die beheerliggaam van ’n openbare skool moet die volgende dokumentasie indien om aansoek te doen om die goedkeuring van ’n ouditeur kragtens **artikels 43(1) en 43(2)(a)**:

- Afskrif van die notule van die beheerliggaamvergadering waarin daar verklaar word dat die betrokke ouditeur aangestel is, onderteken en gedateer deur die voorsitter van die beheerliggaam op ’n skoolbriefhoof. (Neem asseblief kennis dat daar verwys moet word na die toepaslike subparagraaf wat op die aanstelling betrekking het.)
- Artikel 43(1):
 - Bewys dat die ouditeur ’n lid van die SAIGR is; en/of
 - Bewys dat die ouditeur/firma by die ORRO geregistreer is.
- Artikel 43(2)(a):
Bewys dat die ouditeur/firma ’n lid is van een van die professionele liggame soos in paragraaf 2.2 vervat. In gevalle waar lidmaatbesonderhede namens die firma verskaf word, word ’n aanstellingsbrief verlang.

2.4.2 Die beheerliggaam van 'n openbare skool moet die volgende dokumentasie indien om aansoek om goedkeuring te doen vir die aanstelling van 'n persoon ingevolge **artikel 43(2)**:

- a) Inge vulde SBM02-aansoekvorm (Bylae A).
- b) 'n Onlangse gewaarmerkte afskrif van 'n toepaslike kwalifikasie in finansies (verwys na artikel 43(2)(a)).
- c) 'n Curriculum vitae van een bladsy wat onlangs bygewerk is (waarin toepaslike werksondervinding aangedui word).
- d) Twee kwotasies van verskillende firmas wat ouditdienste aanbied om met mekaar te vergelyk.
- e) 'n Skriftelike versoek van die beheerliggaam waarin 'n afwyking van artikel 43(1) versoek word en waarin daar gemotiveer word waarom dit nie redelikerwys uitvoerbaar is om 'n geregistreerde ouditeur aan te stel nie.

2.4.3 Die aansoekproses val saam met die verkiesing van die nuwe beheerliggaam en sal in siklusse elke drie jaar verloop. Indien daar 'n ander beheerliggaam binne die drie-jaar siklus verkies word, sal die ouditeur/geregistreerde rekenmeester óf deur middel van 'n formele beheerliggaamvergadering aanvaar word, óf 'n nuwe ouditeur/geregistreerde rekenmeester sal verkies moet word ooreenkomstig wetgewende vereistes.

2.4.4 Indien die huidige ouditeur/geregistreerde rekenmeester aanvaar word volgens die voorskrifte en huidige Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) se rekords wat op die Sentrale Onderwysbestuursinligtingstelsel (SOBIS) beskikbaar is, moet die ondertekende notule van die beheerliggaamvergadering oor die ouditeur/geregistreerde rekenmeester se aanstelling by die skool vir rekorddoeleindes gehou word.

2.4.5 Wat betref 'n persoon wat ingevolge artikels 43(1) en 43(2)(a) aangestel is, sal die WKOD 'n ontvangserkenningsbrief uitreik.

2.4.6 Wat betref 'n persoon wat ingevolge artikel 43(2)(b) aangestel is, sal die Provinsiale Minister 'n goedkeurings-/afkeuringsbrief uitreik.

3. **Kwintiel-toekennings aan skole**

3.1 **Hoe kwintiele aan skole toegeken word**

3.1.1 Die DBO stel die nasionale armoedever spreidings tabel, wat in die *Staatskoerant* saam met die Nasionale Norme en Standaard vir die Befondsing van Skole (NNSBF) gepubliseer is, op. Hierdie kwintiele tref voorsorg vir die gelyke verspreiding van leerders per kwintiel regdeur die land, d.w.s. 20% van alle leerders regdeur die land vorm Kwintiel 1, ens. Dit gee dus te kenne dat 60% van die land se leerders as arm leerders wat in geen skoolgeldskole (Kwintiel 1–3) geplaas moet word, geklassifiseer sal word.

- 3.1.2 Die DBO grond die armoedetellings wat gebruik word om die tabelle oor die relatiewe armoede van gemeenskappe saam te stel op data van Statistieke Suid-Afrika se Nasionale Sensus. Hierdie voorskrif beperk die mate waartoe die WKOD skole aan ander kwintiele mag toeken, tensy skole in die verlangde kwintiel sluit of saamsmelt.
- 3.1.3 Die nasionale armoedeverspreidingstabel word ook per kwintiel per provinsie, in ooreenstemming met die provinsie se armoede-rangorde, uiteengesit. Die Wes-Kaap word steeds beskou as een van die provinsies waar daar minder armoede is, met die gevolg dat die Wes-Kaap se armoedeverspreiding slegs 40% van sy leerders aan Kwintiel 1–3 toeken.
- 3.1.4 Elke provinsiale onderwysdepartement ken skole aan kwintiele toe volgens hierdie nasionale armoedeverspreidingstabel. Provinsiale onderwysdepartemente moet skole aan kwintiele toeken volgens persentasies in die tabelle vir elke provinsie vervat. Hierdie persentasies bepaal die getal skole wat departemente aan elke kwintiel mag toeken.
- 3.1.5 Die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde ontvang 'n e-poskennisgewing van die Direkoraat: Infrastruktuurleweringsbestuur oor die voorgenome opening van 'n nuwe skool.
- 3.1.6 Nuwe skole word beplan deur die Direkoraat: Navorsing op die geografiese inligtingstelsel deur van globale posisioneringstelsel-tegnologie gebruik te maak. Die Direkoraat: Navorsing voorsien die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde van 'n geografiese drukstuk van die skool se ligging met betrekking tot hulle omgewing/wyk.
- 3.1.7 Die Direkoraat: Navorsing help ook met statistieke oor armoede vir gemeenskappe en bevestig in watter gemeenskapsgrens die nuwe skool gesetel is.
- 3.1.8 Die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde bepaal daarna die gepaste armoedetelling en kwintielstatus van die skool volgens die nasionale armoedeverspreidingstabel soos uitgereik deur die DBO, in ooreenstemming met die omliggende gemeenskap van die skool.
- 3.1.9 Die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde stuur dan via die betrokke takbestuur die nasionale kwintiel en armoedetelling wat aan die skool toegeken is aan die Hoof van die Departement vir goedkeuring. Die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde dra die goedgekeurde nasionale kwintiel en armoedetelling wat toegeken is aan alle betrokke rolspelers oor.

3.2 **Appèl teen kwintiel- en/of skoolgeldstatus**

- 3.2.1 Artikel 39(7) van die SASW verklaar dat:

“Ondanks subartikel (1) moet die Minister by kennisgewing in die *Staatskoerant* jaarliks die nasionale kwintiele vir openbare skole of deel van sodanige kwintiele bepaal wat deur die Lid van die Uitvoerende Raad gebruik moet word om skole te identifiseer wat nie skoolgelde mag hef nie.”

3.2.2 Kragtens die gewysigde Nasionale Norme en Standaarde vir die Befondsing van Skole (NNSBF), gepubliseer in *Staatskoerant* No. 29179 van 31 Augustus 2006, word skole op 'n ranglys geplaas volgens die armoede van die omliggende gemeenskap by die skool en nie volgens die armoede van die individuele leerders nie.

3.2.3 Die plasing van skole word gedoen volgens die nasionale armoedever spreidingstabel, gepubliseer in die NNSBF. Slegs skole in hulle tweede jaar van die proses mag aansoek doen vir 'n afwyking as die skool van mening is dat hulle spesiale oorweging regverdig. Die WKOD is gebonde aan die toepassing van 'n regverdige en deursigtige proses wanneer hulle sodanige aansoeke hanteer.

3.2.4 **Nakoming van artikel 39(7) van die SASW**

Om aan die SASW en die NNSBF se vereistes te voldoen, sal die volgende prosedures, asook rolle en verantwoordelikhede, van toepassing wees:

- a) Skole moet skriftelik op skoolbriefhoofde appèl aanteken en, geteken deur die prinsipaal en voorsitter van die beheerliggaam, dit indien by die betrokke distrikskantoor se distriksdirekteur. Die brief behoort die volgende aan te dui:
 - i) Doel van hulle appèl, d.w.s. kwintiel- en/of skoolgeldstatus
 - ii) Motivering waarin die faktore wat die skool se finansiële probleme veroorsaak, uiteengesit word.
- b) Distrikskantore moet die volgende by Hoofkantoor indien:
 - i) Aanbevelingsbrief ter ondersteuning van die appèl, geteken deur die betrokke kringbestuurder en distriksdirekteur
 - ii) Nuutste finansiële jaarstate
 - iii) Begroting met betrekking tot die finansiële jaarstate wat ingedien is.

3.2.5 Die Adjunkdirekteur: Korporatiewe Dienste by die betrokke distrikskantoor moet elke appèl nagaan om te kyk hoe volledig, ekonomies en geskik dit is deur die inligting wat die skool gegee het te gebruik, en óf die appèl goedkeur, óf dit met redes afkeur.

3.2.6 Die inligting word na die Direktooraat: Bestuursrekeningkunde gestuur vir oorweging en die Provinsiale Minister vir goedkeuring.

3.2.7 Wanneer die appèl oorweeg is, sal skriftelike terugvoering oor die besluit wat die Provinsiale Minister geneem het en of die versoek geag word om tot voordeel van die skool te strek, aan die skool oorgedra word via die toepaslike distrikskantoor.

3.3 Voorlegging van appèlle

3.3.1 **Skole** moet appèlle vir die Provinsiale Minister se goedkeuring, geteken deur die prinsipaal en voorsitter van die beheerliggaam en vergesel van die dokumentasie waarna hierbo verwys word, by die betrokke distrikskantoor se distriksdirekteur indien.

3.3.2 **Distrikskantore** moet appèlle wat nagegaan is soos volg indien:

Per e-pos aan:

Elton.Bezuidenhout@westerncape.gov.za (en cc
Nomaphelo.Joel@westerncape.gov.za)

Of per hand afgelewer aan:

Wes-Kaap Onderwysdepartement
Kamer 7-18, 7^{de} Verdieping, Grand Central Towers
Laer Parlementstraat
Kaapstad
8001

Of per pos na:

Hoof: Onderwys
Vir aandag: Direktoraat: Bestuursrekeningkunde
Wes-Kaap Onderwysdepartement
Privaatsak X9114
Kaapstad
8000

3.3.3 Appèlle moet volledig wees. Onvolledige appèlle sal gekanselleer en terugverwys word na die distrikskantoor vir finalisering.

4. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle betrokkenes.

GETEKEN: BK SCHREUDER

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2019-07-19



The Director

EDUCATION DISTRICT OFFICE

FOR ATTENTION: The Deputy Director: Corporate Services

MARK WITH X

APPLICATION FOR:	LOAN		LEASE/ RENTAL		OVERDRAFT		CREDIT FACILITIES	
-------------------------	-------------	--	--------------------------	--	------------------	--	------------------------------	--

NAME OF SCHOOL:

EMIS NO:

- We hereby apply in accordance with Section 36(2) of the South African Schools Act, 1996 (Act No 84 of 1996) as amended, for the approval of the Member of the Executive Council (MEC) to enter into a loan or overdraft agreement.
- Details for finance required: (Please complete 2.1 to 2.8)

2.1	Item/s to be financed:	
2.2	Motivation to enter into a financial agreement:	
2.3	Total amount (incl. VAT):	R
2.4	Less Deposit (indicate if nil):	R
2.5	Amount of agreement which school will enter into:	R
2.6	Period (total years) of agreement:	
2.7	Monthly payment:	R
2.8	What income will be used to repay the financial agreement entered into:	

- The following documents are hereby attached:
 - The latest Audited Financial Statements,
 - A copy of the signed and dated minutes where the decision was taken; dated and signed by the School Governing Body chairperson and principal,
 - Certificate of sound financial management, Section 38(1)(j), and
 - Should the loan or lease be of an infrastructural nature, the approval letter from the MEC will be required. This is done via the Directorate Infrastructure at Head Office.

GOVERNING BODY: **CHAIRPERSON**

Date:

PRINCIPAL

Date:



The Director

EDUCATION DISTRICT OFFICE

FOR ATTENTION: The Deputy Director: Corporate Services

APPLICATION TO INVEST SURPLUS FUNDS

NAME OF SCHOOL:

EMIS NO:

1. We herewith apply, in accordance with Section 37 (3) of the South African Schools Act, 1996 (Act No 84 of 1996) as amended, for the approval of the Member of the Executive Council (MEC) to invest surplus money in separate bank accounts.
2. Details of funds to be invested: (Please complete 2.1 to 2.5)

2.1	Type (Fixed Period/Money Market/Other):	
2.2	Motivation for the investment:	
2.3	Amount to be invested	R
2.4	Name of institution where investment will be held:	
2.5	Period of the investment (months)	

3. The following documents are hereby attached:
 - 3.1 The latest Annual Financial statements,
 - 3.2 A copy of the signed and dated minutes where the decision was taken to invest surplus funds; dated and signed by the School Governing Body chairperson and principal, and
 - 3.3 Certificate of sound financial management Section 38(1)(j).

GOVERNING BODY: **CHAIRPERSON**
Date:

PRINCIPAL
Date:



**Wes-Kaapse
Regering**

Onderwys

Adres/Address: Direktooraat: Bestuursrekeningkunde, WKOD, Grand Central Towers, Laer-Parlementstraat, Privaatsak X9114, Kaapstad 8000.
Directorate: Management Accounting, WCED, Grand Central Towers, Lower Parliament Street Private Bag X9114, Cape Town, 8000. Tel.: (021) 467-2192, 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:**

DISTRIK/DISTRICT:

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 (1 Page) & certified copies of relevant qualifications

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