



Verwysing: 20160216-7802  
3/1/4/7/1/1

Navrae: A Smit

Finansiëlerekeningkundeminuut: 0001/2016

Aan: Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en Onderwysdistrikskantore), Hoofde: IBB-koördinerings- en -advies, Kringbestuurders, Kurrikulumadviseurs en Prinsipale

**Onderwerp: Terugstuur, veilige bewaring en kontrole van betaalstate/betaalstaatverslae**

1. Finansiëlerekeningkundeminuut 0011/2007, 0002/2008 en 0007/2009 verwys.
2. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) moet die huidige situasie ten opsigte van Betaalstaatsertifisering beklemtoon. Tans word 'n tweevoudige stelsel deur die sertifisering per hand, asook die PMPS-CPS elektroniese stelsel toegepas.
3. Die waarde van betaalstaattransaksies maak 'n betekenisvolle gedeelte van die WKOD se begroting uit en sertifisering is uiters belangrik om moontlike bedrog en foute te voorkom en op te spoor. Voorts minimaliseer betaalstaatkontrole die risiko van verlies deur onverhaalbare oorbetalde salarisse. Hierdie minuut verwoord die bestuur en kontrole van betaalstate.
4. Alle betaalmeesters word versoek om alle gesertifiseerde betaalstate op die voorgeskrewe wyse in te dien. Die WKOD moet seker maak dat ontvangde betaalstate geverifieer/gesertifiseer is en dat dit die bepalings van die Nasionale Tesourieregulasies (Hoofstuk 8.3.4 en 8.3.5), asook met die Wes-Kaapse Provinsiale Tesourie-instruksies (Hoofstuk 8.6.4 en 8.6.5), nakom:

**Nasionale Tesourieregulasies – Hoofstuk 8.3.4 en 8.3.5**

*“For all employees, the persons in charge at the respective pay points must certify on the date of payment that all persons listed on the payroll report are entitled to payment.”*

en

*“Within ten (10) days of being certified, the payroll report must be returned to the Chief Financial Officer. The Accounting Officer must ensure that all pay point certificates have been received on a monthly basis.”*

### **Wes-Kaapse Provinsiale Tesourie-instruksies – Hoofstuk 8.6.4 en 8.6.5**

*“Payroll reports, certifying that the persons listed in them are in fact entitled to receive the salaries or wages as indicated, must be filed in chronological order by the person responsible for this and must be available for audit and inspection purposes.”*

en

*“Where **computerised systems** are used, the following certification must be printed at the bottom of the last page of the payroll report in respect of each pay point and signed by the person in charge of the respective pay point **before pay date**:*

*‘I hereby certify that, unless otherwise indicated, all persons listed on the payroll report are entitled to payment.’”*

5. Betaalstate word vir kommentaar ontleed en daar word opgetree na aanleiding van die notas wat deur die betaalmeesters gemaak is. Die betaalstaat op die elektroniese Kontrolebetaalstaat (CPS) moet minstens **twee werksdae voor die betaaldatum** afgeteken word sodat die WKOD op notas deur die betaalmeesters kan reageer.
6. Betaalmeesters is verantwoordelik en verantwoordbaar vir die volgende:
  - Verifiëring en sertifisering **voor die betaaldatum** dat die werknemers op die betaalstaat by die betaalpunt in diens is en op hul salaris geregtig is.
  - Om seker te maak dat werknemers wat deur elektroniese fondsoorplasing betaal word die betaalstaatverslag (drukstuk) teken wanneer hulle hul salarisstrokies afhaal.
  - Gevalle soos bedankings, sterfte, verplasing van werknemers en/of enige ander afwykings moet op die betaalstaat (PMPS-CPS en drukstuk) aangedui word sodat die nodige aanpassings op PERSAL aangebring kan word.
  - Wanneer die betaalmeester afwesig is, moet die gesekondeerde betaalmeester die betaalstaat verifieer en sertifiseer.
  - Indien die betaalmeester sou bedank, verplaas word of aftree, moet die Direkoraat Finansiële Rekeningkunde onmiddellik in kennis gestel word sodat 'n nuwe betaalmeester aangestel kan word.
  - Betaalstate wat per hand gesertifiseer is, moet binne tien dae ná die betaaldatum aan die Direkteur: Finansiële Rekeningkunde terugbesorg word.
7. In gevalle van nienakoming van die bogenoemde of vals verklarings op terugbesorgde betaalstate, sal dissiplinêre stappe gedoen word.
8. U volle samewerking sal waardeer word.

**GETEKEN:** L J ELY

**ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: FINANSIES**

**DATUM:** 2016-02-08