Verwysing: 20170315-9185
4/4/3/1
Navrae: A Smit

Finansiëlerekeningkundeminuut: 0002/2017

Aan: Superintendent-generaal, Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Hoofde van alle subdirektorate en afdelings, Kringbestuurders, Vakadviseurs, Prinsipale, Betaalmeesters en alle personeel wat by betaalstaatsertifisering en -beheer betrokke is

Onderwerp: Betaalstaatsertifisering en -beheer

1. Inleiding en doel

Hierdie minuut verwoord die protokol wat gevolg moet word ten einde die betaalstaatsertifisering en -beheerproses te verbeter.

Die waarde van betaalstaattransaksies maak die meerderheid van die Wes-Kaap Onderwysdepartement se begroting uit en doeltreffende sertifisering van die betaalstaat is krities vir die voorkoming en opsporing van moontlike bedrog en foute. Voorts minimaliseer betaalstaatbeheer die risiko van verliese deur onverhaalbare oorbetaalde salarisse.

'n Nuwe funksie van die elektroniese People Management Practices System–Control Paysheets (PMPS–CPS) is om 'n betaalmeester nie toe te laat om sy/haar eie salaris op die stelsel te verifieer nie. Hierdie funksie sal vanaf 01 April 2017 by alle betaalpunte by Hoofkantoor in werking tree.

2. Wetgewende agtergrond

Alle betaalstate moet as korrek geverifieer en gesertifiseer word en moet die bepalings van Nasionale Tesourieregulasies (NTR), soos gepubliseer in Staatskoerant No. 27388 van 15 Maart 2005, saam met Wes-Kaapse Provinsiale Tesourie-instruksies (WKPTI), uitgereik op 02 November 2009 ingevolge artikel 18(2)(a) van die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1 van 1999), nakom.

NTR 8.3.4 meld: "*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.*"

NTR 8.3.5 meld: "*Within ten 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.*"

WKPTI 8.6.4 meld: "*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.*"

WKPTI 8.6.5 meld: "*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 payday:*
'I hereby certify that, unless otherwise indicated, all persons listed on the payroll report are entitled to payment.'"

3. **Betaalmeesterverantwoordelikhede ten opsigte van betaalstaatsertifisering en -beheer**

Betaalmeesters is verantwoordelik en aanspreeklik vir die volgende:

- Verifiëring en sertifisering, voor die betaaldatum, dat die werknemers op die betaalstaat by die betaalpunt in diens is en op hul salarisse geregtig is en dat gevalle soos bedankings, sterfte, verplasings van werknemers en/of enige ander afwykings op die betaalstaat (PMPS-CPS en drukstuk) aangedui word sodat die nodige aanpassings **minstens TWEE DAE voor die betaaldatum** op PERSAL aangebring kan word. Die status van die werknemers wat hierdeur geraak word, moet op die maandelikse PMPS–CPS-betaalstaatkontrole onder "remarks" (laaste kolom aan die regterkant) aangedui word. Die minimum tyd wat die Direktoraat Finansiële Rekeningkunde (Salarisse) nodig het om stappe ten opsigte van opmerkings deur betaalmeesters te doen (bv. vries van salaris), is twee werkdae voor die betaaldatum.

- Om seker te maak dat werknemers die betaalstaatverslag (drukstuk) teken wanneer hulle hul salarisstrokies afhaal.

- Die invul van die betaalmeester se besonderhede op die laaste bladsy van die verslag oor betaalstate wat per hand gedoen word.

- **Ondertekening aan die onderkant van elke bladsy** van die betaalstaat wat per hand gedoen is om te sertifiseer dat, tensy anders aangedui, alle persone wat in die betaalstaatverslag gelys is op betaling geregtig is.

- Terugbesorging van die gedrukte betaalstaatverslag aan die Direkteur: Finansiële Rekeningkunde binne tien dae ná die betaaldatum.

4. **Aanstelling van betaalmeesters**

- PMPS–CPS laat twee betaalmeesters (PM1 en PM2) per betaalpunt toe. Wanneer een betaalmeester afwesig is, moet die ander betaalmeester die betaalstaat verifieer en sertifiseer.

- 'n Nuwe funksie op PMPS–CPS wat vanaf 01 April 2017 by alle betaalpunte by **Hoofkantoor** in werking sal wees, is dat betaalmeesters (PM1 of PM2) **nie toegelaat sal word** om hul eie salarisse op die stelsel te verifieer nie. Dit is dus raadsaam dat PM1 die senior van PM2 is en dat PM1 en PM2 by verskillende betaalpunte by Hoofkantoor betaal word. Weens logistieke redes sal dit nie prakties wees om hierdie funksie op hierdie stadium by vergeleë betaalpunte, soos skole, te implementeer nie.

- Ten einde nuwe betaalmeesters vroegtydig te identifiseer en aan te stel (in die geval van bedanking, verplasing, aftrede of afsterwe) moet die betaalmeester, of die verantwoordelikheidsbestuurder in sy/haar afwesigheid, 'n registrasievorm met die nuwe betaalmeester se besonderhede aan die Assistentdirekteur: Salarisadministrasie by die Direktoraat Finansiële Rekeningkunde stuur met 'n dekbrief wat die betaalmeester se aanstelling motiveer. Die werknemer moet op PERSAL geregistreer wees voordat hy/sy op PMPS–CPS as 'n betaalmeester geregistreer kan word en daarom moet die verantwoordelikheidsbestuurder die besonderhede van die nuwe aangestelde so spoedig moontlik aan die Direktoraat: Werwing en Keuring, asook die Direktoraat: Diensvoordele, oordra.

5. **Algemeen**

Die inhoud van hierdie minuut moet onder die aandag van alle amptenare wat by betaalstaatsertifisering en -beheer betrokke is, gebring word.

Herstelmaatreëls moet deur verantwoordelikheidsbestuurders ingestel word om enige nienakoming van hierdie minuut uit te klaar.

U samewerking word opreg waardeer.

GETEKEN: LJ ELY
ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: FINANSIES
DATUM: 2017-03-23