

Lêerno.: 26/3/5
Verwysing: 20230725-6684

Bestuursrekeningkundeminuut: 0002/2023

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

Onderwerp: Bykomende inligting wat ingevolge artikel 18A(2)(a)(vii) van die Inkomstebelastingwet vereis word

1. Hierdie minuut moet saamgelees word met *Staatskoerant* No. 48104, gedateer 24 Februarie 2023, Finansiële Rekeningkunde-minuut 0004/2019, gedateer 31 Oktober 2019, Finansiële Rekeningkunde-minuut 0003/2023, gedateer 31 Maart 2023, Omsendbrief 0012/2020, gedateer 10 Maart 2020, en die Basiese Finansiële Handleiding vir Skole.
2. Die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID) het ingevolge artikel 18A(2)(a)(vii) van die Inkomstebelastingwet, 1962 (Wet 58 van 1962) en Kennisgewing No. 3082, gepubliseer in *Staatskoerant* No. 48014, bykomende vereistes uitgereik.
3. Ingevolge artikel 18A van die Inkomstebelastingwet, soos gewysig deur die negende bylae van die Inkomstebelastingwet, 2002 (Wet 30 van 2002), het die SAID toestemming verleen vir die groepregistrasie van alle openbare skole en inrigtings wat deel vorm van die Wes-Kaapse Onderwysdepartement om kwitansies aan skenkers uit te reik. Die verwysingsnommer wat vir hierdie doel aan alle openbare skole en inrigtings uitgereik is, is 930000372.
4. Die volgende bykomende inligting moet ingesluit word in 'n kwitansie wat ingevolge artikel 18A(2)(a) van die Inkomstebelastingwet uitgereik word:
 - 4.1 Aard van skenker (regspersoon, maatskappy, trust, ens.)
 - 4.2 Skenkeridentifikasietipe en land van uitreiking (in die geval van 'n regspersoon)
 - 4.3 Identifikasie- of registrasienommer van die skenker
 - 4.4 Inkomstebelasting-verwysingsnommer van die skenker (indien beskikbaar)
 - 4.5 Kontaknommer van die skenker
 - 4.6 Elektroniese posadres van die skenker
 - 4.7 'n Unieke kwitansienommer
 - 4.8 Naam waaronder die skenker handel dryf (indien dit van die geregistreerde naam verskil).

5. Dit beteken dat alle artikel 18A-kwitansies, wat met ingang van 01 Maart 2023 in werking getree het, die bykomende inligting wat gestipuleer word, moet bevat (voorbeelde aangeheg).
6. Die insameling van hierdie bykomende inligting sal verseker dat belastingbetalers, wat skenkings maak aan 'n openbare weldaadsorganisasie (PBO), instelling, raad of liggaam, agentskap, program, fonds, Hoë Kommissaris, entiteit of organisasie of 'n staatsdepartement wat vir die doeleindes van artikel 18A deur die SAID goedgekeur is, 'n belastingaftrekking vir hierdie skenking kan eis.
7. As 'n tussentydse maatreël moet alle onderwysinrigtings verslag doen oor skenkings en in die uitgereikte kwitansieboeke artikel 18A-kwitansies uitreik vir alle skenkings wat van skenkers ontvang is. Die vereiste bykomende dokumente wat in triplikaat ingevul moet word, soos in hierdie minuut gestipuleer, is die volgende:
 - 7.1 Bylae A (indien die skenker 'n regspersoon is)
 - 7.2 Bylae B (indien die skenker nie 'n regspersoon is nie, d.w.s. 'n maatskappy, beslote korporasie, trust, vennootskap, staatsinstelling, ens.).
8. Die oorspronklike kwitansie, sowel as Bylae A/B, moet aan die skenker gegee word. Die voltooide dokument van die jaarlikse opgawe en die eerste afskrifte (oorspronklike kwitansies sowel as Bylae A/B), moet aan die distrikskantoor gestuur word. Afskrifte van die uitgereikte bylaes moet vir ouditdoeleindes gehou word, verkieslik in die kwitansieboek vir skenkings by die skool.
9. Daar word van alle onderwysinrigtings wat skenkings ontvang, vereis om rekord te hou van al die besonderhede van die artikel 18A-kwitansies wat uitgereik is. Hierdie inligting sal vereis word vir die jaarlikse verslagdoening aan die SAID.
10. Die vaslegging van die data wat in die kwitansies vir skenkings vervat is, sal geoutomatiseer word en daar sal van skole verwag word om die inligting op SOBIS in te voer sodra die stelsel hierdie funksionaliteit geïnkorporeer het.
11. Wat die jaarlikse verslagdoening ten opsigte van die uitreiking van artikel 18A-kwitansies betref, sal 'n gewysigde dokument vir die jaarlikse opgawe vir die belastingjaar 01 Maart tot 28 Februarie via die onderskeie distrikskantore versprei word.
12. Die distrikskantoor moet die jaarlikse opgawe nagaan om te verseker dat die opgawes wat ingedien is, volledig en akkuraat is. Alle jaarlikse opgawes per distrikskantoor moet ingesorteer en teen 30 April elektronies by die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde, Hoofkantoor, ingedien word.

13. Bring asseblief die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle betrokke partye.

GETEKEN: LJ ELY

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KORPORATIEWE DIENSTE

DATUM: 2023-10-30