

Lêerno.: 4/2/P
Verwysing: 20240209-1591

Finansiële Rekeningkundeminuut: 0003/2024

Aan: Superintendent-generaal, Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Hoofde van alle subdirektorate en afdelings, en finansiespersoneel

Onderwerp: Verslagdoening oor alle fakture wat deur WKOD-kantore ontvang en verwerk word

1. Die doel van hierdie minuut is om prosedures en riglyne te verskaf oor die kritieke aspekte en stappe wat deur al die betrokke rolspelers regdeur die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) gedoen moet word om oor die volgende verslag te doen:
 - 1.1 Verslagdoening oor inligting rakende betaling van verskaffers se fakture, soos vereis deur Nasionale Tesourie-instruksie No. 4 van 2022/2023: Wet op Openbare Finansiële Bestuur (PFMA), 1999 (Wet 1 van 1999), Raamwerk vir Voldoening en Verslagdoening.
 - 1.2 Verslagdoening aan Provinsiale Tesourie binne 10 dae ná maandeinde oor fakture wat nie binne 30 dae vereffen is nie.
 - 1.3 Daar moet op 'n kwartaallikse basis elektronies verslag gedoen word van olopings en betaalbare bedrae wat nie erken word nie deur 'n volledig voltooide en bygewerkte gestandaardiseerde register binne vyf kalenderdae ná die einde van elke kwartaal aan die Bondelverwerkingsbeheereenheid voor te lê. In gevalle waar daar geen olopings is nie, moet 'n nul-opgawe steeds vir kontroleringsdoeleindes voorgelê word.
2. **Wetgewende raamwerk**
 - 2.1 Hierdie minuut word uitgereik ingevolge die PFMA en moet saamgelees word met Nasionale Tesourie-instruksie No. 4 van 2022/2023: Raamwerk vir Voldoening en Verslagdoening. Verwys na Bylae A vir verdere wetgewende raamwerke wat betrekking het op hierdie minuut.

2.2 Die volgende minute word herroep as gevolg van nuwe finansiële verslagdoeningsvereistes:

2.2.1 Finansiële Rekeningkundeminuut 0001/2020, gedateer 25 Februarie 2020; en

2.2.2 Finansiële Rekeningkundeminuut 0002/2020, gedateer 25 Februarie 2020.

3. **Bylaes**

Die volgende bylaes verskaf leiding oor betalings, voltooiing van invoervorms en stawende dokumente:

3.1 **Bylae A:** Legislative framework

3.2 **Bylae B:** Register of all supplier invoices (paid and unpaid) – vir ontleding van kwartaallike verslagdoening, onbetaalde fakture, laat betalings, asook olopings en betalings

3.3 **Bylae C:** Common errors made

4. **Verantwoordelikhede**

4.1 Afgevaardigde amptenare is verantwoordelik daarvoor om te verseker dat Basiese Rekenkundige Stelsel- (BRS-) magtigers aan die vereistes wat in hierdie minuut uiteengesit word, voldoen.

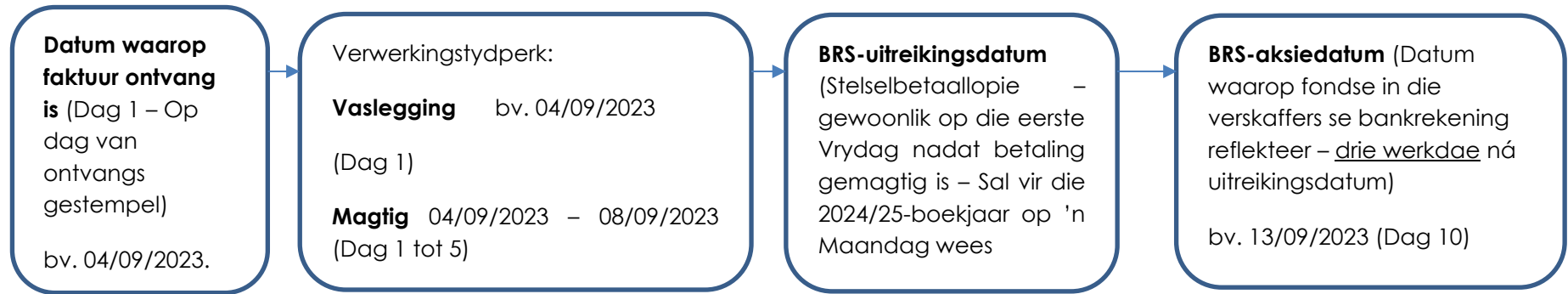
4.2 Amptenare wat betalings hanteer, is verantwoordelik daarvoor om te bepaal hoeveel dae dit sal duur om die betaling(s) op BRS aan die hand van die betaalopie-skedule (Manual Payment Run schedule) te verwerk deur te gebruik. Hulle moet voldoende beplan vir finale vaslegging en magtiging op BRS. Versuim om hieraan te voldoen, beteken hulle moet redes verskaf vir laat betaling(s) en remediërende stappe doen om te voorkom dat dit weer gebeur.

5. **Fakture wat 30 dae ná ontvangs vereffen word**

5.1 Amptenare word hiermee herinner aan regulasie 8.2.3 van die Nasionale Tesourieregulasies (NTR), 2005, wat lui: *“Unless determined otherwise in a contract or other agreement, all payments due to creditors must be settled within 30 days from receipt of an invoice or, in the case of civil claims, from the date of settlement or court judgement.”*

5.2 Alle betalings wat aan krediteure verskuldig is en wat binne 30 dae asook ná 30 dae van ontvangs van die finale faktuur gemaak word, moet op die betalingsregister vasgelê word, en redes vir laat betalings moet op die aangehegte register verskaf word. (Verwys na Bylae B.)

5.3 Proses vir die berekening van die aantal dae vir die verwerking van betalings binne 30 dae



5.3.1 **LET WEL:** Soos uit die bogenoemde voorbeeld blyk, kan dit 10 of meer dae duur (openbare vakansiedae sal BRS-uitreikings en -aksiedatums vertraag) vir die fondse om in die verskaffers se bankrekening inbetaal te word nadat die transaksie op BRS gemagtig is. Selfs indien 'n betaling op dag 20 gemagtig is, kan dit die volle 30 dae duur vir die betaling om in die verskaffers se bankrekening te reflekteer. Die 30 dae wat ingevolge regulasie 8.2.3 van die NTR toegestaan word, sluit naweke en openbare vakansiedae in, asook die aantal dae wat dit duur vir die fondse om in die verskaffers se bankrekening gereflekteer te word. Die betaalafdelings moet derhalwe naweke en openbare vakansiedae in ag neem wanneer hulle die aantal dae bereken wat dit sal duur vir die fondse om in die verskaffers se bankrekening te reflekteer, om te voorkom dat betalings laat gedoen word. Agt dae moet daarom vir naweke en openbare vakansiedae afgetrek word en die tydperk tussen die magtigingsdatum en die BRS-aksiedatum behoort ook van die gegewe 30 dae afgetrek te word.

5.3.2 Daar word dus aanbeveel dat betaalkantore moet poog om alle betalings binne sewe dae van ontvangs van 'n geldige faktuur te magtig, om te verseker dat verskaffers hul fondse binne 30 dae ná die voorlegging van 'n geldige faktuur ontvang.

6. Ingevolge die PFMA: Raamwerk vir Voldoening en Verslagdoening, word verslagdoening oor alle betalings as volg vereis:

6.1 Inligting oor betaling van verskaffers se fakture

6.1.1 Geldige fakture ontvang

Alle geldige fakture wat ontvang word, moet opgeteken word deur alle amptenare wat fakture ontvang, wat projekbestuurders, direkteure, personeel van Verskaffingskettingsbestuur en betaalpuntamptenare op Bylae B (Register of all supplier invoices – paid and unpaid) insluit. Dit is vir ontleding van kwartaallikse verslagdoening, onbetaalde fakture, laat betalings asook olopings en betalings, en daar moet binne een werkdag na afloop van elke maandeinde aan die Bondelverwerkingsbeheereenheid van die Direkoraat: Finansiële Rekeningkunde (DFR) verslag gedoen word. Die kantore wat fakture en/of betalings hanteer, moet die nommer op die individuele fakture en die totale getal fakture opteken.

(a) Fakture wat binne 30 dae van die ooreengekome tydperk vereffen word

Op die geldige fakture wat by die DFR ingedien word, moet die nommer op die individuele fakture en die totale aantal fakture wat binne 30 dae betaal word, en in Bylae B aangeteken word.

(b) Fakture ower as 30 dae of die ooreengekome tydperk

Vir alle fakture wat nie binne 30 dae betaal word nie, moet die nommer op die individuele fakture en die totale aantal fakture en redes daarvoor in Bylae B aangeteken word.

(c) Fakture ower as 30 dae of die ooreengekome tydperk (onbetaal en waaroor geen geskil verklaar is nie)

Vir alle onbetaalde fakture en fakture waaroor geen geskil verklaar is nie, moet die nommer op die individuele fakture en die totale getal fakture en redes daarvoor in Bylae B aangeteken word.

(d) Fakture ower as 30 dae of die ooreengekome tydperk (onbetaal en waaroor 'n geskil verklaar is)

Vir alle onbetaalde fakture en fakture waaroor 'n geskil verklaar is, moet die nommer op die individuele fakture en die totale getal fakture en redes daarvoor in Bylae B aangeteken word.

6.2 Maandelikse verslagdoening oor hierdie faktuurregisters in 'n formaat wat deur die PFMA: Raamwerk vir Voldoening en Verslagdoening, volgens Bylae B, vereis word, sal die departement se verslagdoeningsvereistes aan die Provinsiale Tesourie fasiliteer.

7. Magtigingsdatum teenoor betaallopedatum/uitreikingsdatum

7.1 Magtigingsdatum

Die magtigingsdatum verwys na die datum waarop die betaling op die betrokke stelsel (d.i. BRS/LOGIS) deur die toepaslike amptenaar gemagtig word.

7.2 Betaallopiedatum

Die betaallopiedatum verwys na die geskeduleerde uitreikingsdatums vir betalings wat deur die Provinsiale Tesourie beheer en ingestel is en waarvolgens die stelsel outomaties betalings uitreik. **LET WEL:** Onthou dat die betaling slegs drie werkdade ná die **betaallopiedatum** in die verskaffers se bankrekening (aksiedatum) gereflekteer sal word. Die betaallopie-skedule (Manual Payment Run schedule) word deur die BRS-stelselkontroleur gesirkuleer.

8. Leiding oor hoe om laat betalings as gevolg van foutiewe vaslegging van datums te voorkom.

BESKRYWING	REËL	UITKOMS
Die datum van 'n kontrak (bv. leerdervervoerooreenkoms) behoort nie as 'n bron gebruik te word vir die datum waarop die dokument ontvang is nie; in plaas daarvan moet die datum waarop die faktuur ontvang is, gebruik word.	In die berekening van die 30 dae-reël, moet die amptenare die datum waarop die faktuur deur die departement ontvang is met die aksiedatum (die datum waarop die betaling(s) in die verskaffers se bankrekening reflekteer), vergelyk.	Dit kan daartoe lei dat betaling(s) verkeerdelik as laat gerapporteer word.
Die datum van die faktuur behoort nie gebruik te word as die datum waarop die faktuur ontvang is nie.	Die datum van die faktuur moet vasgelê word volgens die datum waarop die faktuur geskep is, en die datum vir faktuur ontvang, moet vasgelê word as die datum waarop die faktuur deur die departement gestempel/ontvang is.	Dit kan daartoe lei dat betaling(s) as laat gerapporteer word.
Die aanvanklike datum waarop die faktuur ontvang is, moet nie gebruik word indien die faktuur vir regstellings na die verskaffer teruggestuur is nie.	Die datum waarop die faktuur ontvang is ná regstellings, moet gebruik word as die datum vir faktuur ontvang.	Dit kan daartoe lei dat betaling(s) verkeerdelik as laat gerapporteer word.
Die datum vir eise betaalbaar moet nie gebruik word as die datum vir faktuur ontvang nie.	Die datum waarop die faktuur ontvang is toe die hofuitspraak gelewer is, moet vasgelê word, en nie die datum van die eis nie.	Dit kan daartoe lei dat betaling(s) as laat gerapporteer word.

9. Eenvormige prosedures vir verslagdoening oor olopings en betaalbare bedrae

9.1 **Olopings** verteenwoordig goedere of dienste wat ontvang of gelewer is, maar wat nog nie betaal en gefaktureer is nie, of waar geen formele ooreenkoms met die verskaffer aangegaan is nie, insluitend bedrae wat aan werknemers verskuldig is.

- 9.2 **Betaalbare bedrae** verteenwoordig goedere of dienste wat ontvang of gelewer en gefaktureer is, of waar 'n formele ooreenkoms met die verskaffer aangegaan is.
- 9.3 Kantore wat fature en/of betalings hanteer, moet die register vir betalings (Bylae B) vir verslagdoeningsdoeleindes hou en monitor om akkuraatheid te verseker.
- 9.4 Daar moet kwartaalliks verslag gedoen word deur binne vyf kalenderdae ná die einde van elke kwartaal 'n volledig voltooide en bygewerkte register vir betalings (Bylae B) aan die Bondelverwerkingsbeheereenheid voor te lê. In gevalle waar daar geen olopings is nie, moet 'n nul-opgawe steeds vir kontroleringsdoeleindes voorgelê word.
- 9.5 Inligting oor olopings word deur die DFR gebruik om opgesomde kwartaallikse verslae vir voorlegging aan die Provinsiale Tesourie saam te stel, en is ingesluit in die openbaarmakingsnotas van die finansiële state.
10. Kantore wat fature en/of betalings hanteer, moet 'n maandelikse register van geïdentifiseerde laat betalings (Bylae B) hou, met ooreenstemmende redes asook remediërende stappe, om te voorkom dat dit weer gebeur. Hulle moet teen die eerste werkdag ná elke maandeinde aan die DFR se Bondelverwerkingsbeheereenheid verslag doen van al sodanige laat betalings asook alle onbetaalde fature wat ouer as 30 dae van ontvangs van die faktuur is.
11. Onbetaalde fature wat ouer as 30 dae is en betalings wat ná 30 dae van ontvangs van die faktuur vereffen word, sal in 'n ernstige lig beskou word en slegs geldige redes vir laat betalings sal in sulke gevalle aanvaar word. 'n Vertraging met die verwerking van die fature sal rente op die rekening tot gevolg hê. Ingevolge artikel 1 van die PFMA word rente as vrugtelose en verkwistende uitgawes beskou. Vertragings met betalings het ook 'n negatiewe invloed op die kontantvloei van diensverskaffers, en in 'n meerdere mate, op die kapasiteit van opkomende verskaffers en klein, medium en mikro-ondernemings om goedere en dienste te lewer.
12. Ingevolge Nasionale Tesourie-omsendbrief, gedateer 26 Maart 2018, is beamptes wat verantwoordelik is vir die laat of nie-betaling van verskaffers, **skuldig aan finansiële of gewone wanbestuur en die betrokke owerhede moet dissiplinêre stappe teen sodanige werknemers doen.**
13. Dit is noodsaaklik dat die inhoud van hierdie minuut onder die aandag gebring moet word van alle amptenare wat met die voorbereiding, verwerking en magtiging van betalings en joernale op die finansiële stelsel werk.

GETEKEN: LJ ELY

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KORPORATIEWE DIENSTE

DATUM: 2024-03-19