

LAINGSBURG MUNISIPALITEIT

BANK- EN BELEGGINGSBELEID

INHOUDSOPGAWE

	Bladsy
DEEL 1: Regsnakoming	2
DEEL 2: Doelstelling van beleggingsbeleid	2
DEEL 3: Effektiewe kontantbestuur	3
3.1 Kontantinsameling	3
3.2 Betalings aan krediteure	3
3.3 Bestuur van voorraad	4
3.4 Kontantbestuursprogram	5
DEEL 4: Investeringsetik	6
DEEL 5: Beleggingsbeginsels	6
5.1 Beperking van blootstelling	6
5.2 Risiko en opbrengs	7
5.3 Betaling van kommissie	7
5.4 Aanvraag- en vaste deposito's	7
5.5 Beperking op periode van belegging	8
DEEL 6: Beheer oor beleggings	8
DEEL 7: Ander eksterne beleggings	9
DEEL 8: Bankreëlings	9
DEEL 9: Opneem van lenings	10
DEEL 10: Beleggings vir die delging van langtermyn verpligtinge	11
DEEL 11: Rente op beleggings	12
DEEL 12: Bylae I: Omskrywing van vereistes van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Finansiële Bestuur, 2004 (Wet 56 van 2004)	12
DEEL 13: Bylae II: Kode van optrede ten opsigte van betalings, Inkomste insameling en voorrade	21

DEEL 1: REGSNAKOMING

Die munisipaliteit moet ten alle tye sy bankreëlings en beleggings bestuur en sy kontantbestuursbeleid ingevolge die bepalings van, en enige verdere voorskrifte bepaal deur die Minister van Finansies, ooreenkomstig die Wet op Plaaslike Regering: Finansiële Bestuur, 2003 (Wet 56 van 2003) (die Wet).

‘n Omskrywing van die bepalings van hierdie Wet is aangeheg as Bylae I tot hierdie beleid.

DEEL 2: DOELSTELLING VAN BELEGGINGSBELEID

Die raad van die munisipaliteit is die trustee van die openbare inkomstes, wat dit insamel, en het dus ‘n verpligting teenoor die gemeenskap om te verseker dat die munisipaliteit se kontantbronne doelmatig en doeltreffend bestuur word.

Die raad is derhalwe verantwoordelik om hierdie inkomstes goed en verstandig te belê en moet in staat wees om ten volle rekenskap te gee aan die gemeenskap ten opsigte van sodanige beleggings.

Die beleggingsbeleid van die munisipaliteit is gevolglik gerig op die verkryging van optimale opbrengs op beleggings, sonder die blootstelling aan onbehoorlike risiko, gedurende daardie tydperke wanneer kontant inkomstes nie vir kapitaal- of bedryfsdoeleindes benodig is nie. Die effektiwiteit van die beleggingsbeleid is afhanklik van die akkuraatheid van die munisipaliteit se kontantbestuursprogramme, wat enige surplus bedrae tot die behoeftes van die munisipaliteit moet identifiseer, asook die tyd wanneer en tydperk waarvoor sodanige inkomstes surplus is.

DEEL 3: EFFEKTIEWE KONTANTBESTUUR

3.1 *Kontantinsameling*

Alle gelde verskuldig aan die munisipaliteit moet so spoedig moontlik ingesamel word, hetsy op, of onmiddellik na die sperdatum en op 'n daaglikse grondslag inbetaal word.

Die onderskeie verantwoordelikhede van die hoof finansiële beampte en ander hoofde van departemente, is bepaal in die kode van finansiële optrede deur die munisipale bestuurder en hoof finansiële beampte en hierdie kode van optrede is aangeheg as Bylae II tot hierdie beleid.

Die volgehoue ondersteuning van en toewyding aan die munisipaliteit se kredietbeheer- en skuldinvorderingsbeleid beide deur die raad en die munisipale amptenare, is 'n integrerende deel van behoorlike kontantinvorderings, en deur goedkeuring van die huidige beleid verbind die raad hom aan sodanige ondersteuning en toewyding.

3.2 *Betalings van Krediteure*

Die hoof finansiële beampte moet verseker dat alle tenders en kwotasies aangevra en ooreenkomste aangegaan deur die munisipaliteit, voorwaardes vir betaling ten gunste van die munisipaliteit stipuleer, dit is, vergoeding moet betaalbaar wees nie vroeër nie as die einde van die maand wat volg op die maand waarin besondere diens gelewer of goedere deur die munisipaliteit ontvang is. Daar moet slegs van hierdie reëling afgewyk word waar daar finansiële aansporings vir die munisipaliteit is om vroeër betaling te maak, en enige sodanige afwyking moet deur die hoof finansiële beampte goedgekeur word alvorens betaling geskied.

In die geval van klein, mikro en medium ondernemings, waar sodanige beleid finansiële ontbering vir die kontrakteur mag veroorsaak, mag betaling gemaak word aan die einde van die maand waartydens die diens gelewer is of binne veertien dae vanaf die datum van uitvoering van sodanige diens, watter ookal die maklikste is. Enige sodanige vroeë betaling moet deur die hoof finansiële beampte goedgekeur word alvorens enige betaling gemaak word.

Ondanks die voorafgaande beleidsaanwysings, moet die hoof finansiële beampte volle gebruik maak van enige verlengde voorwaardes vir betaling aangebied deur die leweransiers en nie enige rekeninge vereffen vroeër as sodanige verlengde vervaldatum nie, behalwe as die hoof finansiële beampte bepaal dat daar finansiële voordele vir die munisipaliteit is deur dit te doen.

Die hoof finansiële beampte moet nie gewoonweg rekeninge vir betaling ontvang, meer as een keer per kalendermaand prosessee nie, sodanige betalings moet plaasvind op, of naastenby, aan die einde van die betrokke maand. Waar moontlik, moet betalings deur middel van elektroniese oorplasings uitgevoer word eerder as deur tjeks.

Spesiale betalings aan krediteure moet slegs gemaak word met die uitsluitlike goedkeuring van die hoof finansiële beampte, wat tevrede moet wees dat daar noodsaaklike redes is vir sodanige betalings voor die normale einde van die maand prosedure.

3.3 *Bestuur van Voorraad*

Elke hoof van 'n departement moet verseker dat die inventarisvlakke van sodanige departement nie normale bedryfsvereistes, in die geval van items wat nie gereedelik van leweransiers beskikbaar is, en noodvereistes in die geval van items wat gereedelik van leweransiers beskikbaar is, oorskry nie.

Elke hoof van 'n departement moet die vlakke van voorraad gehou periodiek hersien, en moet verseker dat enige surplus items aan die hoof finansiële beampte beskikbaar gestel word vir verkoop op 'n veiling of deur ander metodes van afstanddoening, soos voorsien in die munisipaliteit se voorsieningskanaal bestuursbeleid.

3.4 *Kontantbestuursprogram*

Die hoof finansiële beampte moet 'n jaarlikse beraming van die munisipaliteit se kontantvloei opstel, verdeel in kalendermaande en moet daardie beraming op 'n weeklikse grondslag bywerk. Die beraming moet aandui wanneer en vir watter tydperke surplusbedrae belê word, wanneer en vir watter bedrae, beleggings onttrek moet word en wanneer – indien van toepassing – enige langtermyn of korttermyn skuld aangegaan moet word. Hoofde van departemente moet in hierdie verband die hoof finansiële beampte betyds voorsien van alle sodanige inligting soos vereis, en in die formaat soos aangedui.

Die hoof finansiële beampte moet aan die uitvoerende burgemeester op 'n maandelikse grondslag en aan elke gewone raadsvergadering verslag doen oor die kontantvloieberaming of gewysigde raming vir sodanige maand of verslagdoeningstydperk respektiewelik, tesame met die totale kontantvloei vir die maand of betrokke tydperk, en kummulatiewelik die datum, asook die beramings of gewysigde beramings van kontantvloei vir die oorblywende maande van die finansiële jaar, verdeel in kwartale waar van toepassing. Die kontantvloieberamings moet in kalendermaande verdeel wees en in verslagdoening moet die hoof finansiële beampte opmerkings en verduidelikings voorlê ten opsigte van enige betekenisvolle kontantvloei-afwyking in enige kalendermaand wat deel uitmaak van sodanige verslag. Sodanige verslag moet ook enige beweging ten opsigte van die munisipaliteit se beleggings aandui, tesame met toepaslike besonderhede van die betrokke beleggings.

DEEL 4: INVESTERINGSETIEK

Die hoof finansiële beampte is verantwoordelik vir belegging van die surplus inkomste van die munisipaliteit, en moet sodanige beleggings bestuur in oorlegpleging met die uitvoerende burgemeester en ooreenkomstig enige beleidsvoorskrifte soos deur die raad geformuleer en voorskrifte neergelê deur die Minister van Finansies.

In die maak van sodanige beleggings moet die hoof finansiële beampte ten alle tye die beste oorwegings van die munisipaliteit in gedagte hou en, behalwe vir die uitslag van die oorlegplegingsproses met die uitvoerende burgemeester, moet hy nie aan enige invloed deur of inmenging van raadslede, beleggingsagente of instellings of enige ander buite partye toegee nie.

Nòg die hoof finansiële beampte, nòg die uitvoerende burgemeester mag enige geskenk, anders as 'n item met sodanige nietige waarde dat dit nie enigsins beskou kan word anders as 'n teken van toegeneentheid deur die skenker, of enige beleggingsagent of instansie of enige party met wie die munisipaliteit 'n belegging gemaak het of potensieel mag maak, aanvaar nie.

DEEL 5: BELEGGINGSBEGINSELS

5.1 *Beperking van Blootstelling*

Waar groot bedrae geld beskikbaar is vir belegging moet die hoof finansiële beampte verseker dat die bedrae by meer as een instelling belê waar ookal prakties moontlik, ten einde die risiko van blootstelling van die munisipaliteit te beperk. Die hoof finansiële beampte moet verder verseker dat, sover as waar dit prakties en regsgeldig moontlik is, die munisipaliteit se beleggings sodanig versprei dat meer as een beleggingskategorie gedek is (dit is, aanvraag, geldmark en vaste beleggings).

5.2 *Risiko en Opbrengs*

Hoewel dit altyd die oogmerk van die hoof finansiële beampte met die beleggings namens die munisipaliteit moet wees om die beste aangebode rentekoers te bekom, moet hierdie oorweging getemper wees deur die mate van risiko betrokke ten opsigte van beide die finansiële instelling en die betrokke beleggingsinstrument. Geen belegging moet gemaak word met 'n instelling waar die graad van risiko geag hoër te wees as die gemiddelde risiko betrokke by die beleggingsinstellings. Deposito's moet slegs gemaak word met geregistreerde beleggingnemende instellings (verwys 5.4 hieronder).

5.3 *Betaling van Kommissie*

Elke finansiële instelling waarby die munisipaliteit 'n belegging maak moet 'n sertifikaat aan die hoof finansiële beampte uitreik ten opsigte van sodanige belegging, waarin aangedui is dat daardie instelling geen kommissie betaal het en sal betaal nie en sal nie enige ander voordeel aan enige ander party toestaan om sodanige belegging te bekom nie.

5.4 *Aanvraag Deposito's en Vaste Deposito's*

Alvorens enige aanvraag of vaste deposito's gemaak word, moet die hoof finansiële beampte kwotasies verkry van ten minste twee finansiële instellings.

Gegewe die onbestendigheid van die geldmark, moet die hoof finansiële beampte, wanneer nodig, kwotasies telefonies aanvra en die instelling se naam in 'n gepaste register aanteken asook die naam van die persoon gespreek en die toepaslike terme en rentekoers aangebied deur die instelling, asook enige ander inligting wat toepaslik mag wees (bv. of die rente maandeliks betaalbaar is of slegs teen die sperdatum).

Sodra die beste beleggingsvoorwaardes geïdentifiseer is, moet skriftelike bevestiging van die telefoniese kwotasie onmiddellik verkry word (deur faksimilee, e-pos of enige ander spoedige middele).

Enige gelde oorbetal aan die beleggingsinstelling ooreenkomstig die voorwaardes van die ooreengekome belegging (anders as gelde oorbetal ooreenkomstig Deel 7) moet slegs oorbetal word aan sodanige instelling en nie aan enige agent of derde party nie. Sodra die belegging gemaak is, moet die hoof finansiële beampte verseker dat die munisipaliteit 'n behoorlik gedokumenteerde kwitansie of sertifikaat vir sodanige belegging ontvang, uitgereik deur die betrokke instelling in die naam van die munisipaliteit.

5.5 *Beperking op Periode van Beleggings*

Geen belegging met 'n spertyd van langer as twaalf maande moet gemaak word sonder die vooraf magtiging van die uitvoerende burgemeester nie.

DEEL 6: BEHEER OOR BELEGGINGS

Die hoof finansiële beampte moet verseker dat behoorlike rekords gehou word van alle beleggings deur die munisipaliteit. Sodanige rekords moet die datum waarop beleggings gemaak is, die instelling waar die belegging gemaak is, die bedrag van belegging, die rentekoers van toepassing en die sperdatum aandui. Indien die belegging onttrek word op 'n dag anders as die sperdatum, moet sodanige datum aangedui word.

Die hoof finansiële beampte moet verseker dat alle rente en kapitaal eiendom verskuldig aan die munisipaliteit betyds ontvang is en moet toepaslike stappe neem, of toesien dat sodanige stappe geneem is, indien rente of kapitaal nie ten volle ontvang is nie.

Die hoof finansiële beampte moet verseker dat alle beleggingsdokumentasie en sertifikate behoorlik en veilig in 'n vuurvaste kluis met geïsoleerde beheer oor toegang tot sodanige kluis bewaar word, of andersins vir veilige bewaring by die munisipaliteit se bankiers of prokureurs.

DEEL 7: ANDER EKSTERNE BELEGGINGS

Dit mag in die beste belang van die munisipaliteit wees om van tyd tot tyd langtermyn beleggings te maak in veilige aandele uitgereik deur die nasionale regering, Eskom of enige ander betroubare parastatal of instelling, of deur enige betroubare munisipaliteit.

In sodanige gevalle moet die hoof finansiële beampte gelei word deur die beste rentekoers met betrekking tot die spesifieke tipe belegging, vereis deur die munisipaliteit, en die beste en veiligste opsie beskikbaar op daardie stadium.

Geen belegging met 'n dienstermyn langer as twaalf maande moet sonder die goedkeuring van die uitvoerende burgemeester gemaak word nie, en sonder leiding van die munisipaliteit se bankiers of ander betroubare beleggingsadviseurs oor sekuriteit en finansiële aanduidings van die betrokke belegging.

DEEL 8: BANKREËLINGS

Die munisipale bestuurder is verantwoordelik vir die bestuur van die munisipaliteit se bankrekening, maar mag hierdie funksie delegeer aan die hoof finansiële beampte. Die munisipale bestuurder en hoof finansiële beampte is gemagtig om tjeks en enige ander dokumentasie met betrekking tot die bestuur van sodanige rekening te onderteken. Die munisipale bestuurder, in oorleg met die hoof finansiële beampte, is gemagtig om twee of meer bykomende ondertekenaars ten opsigte van sodanige rekening aan te stel, en om sodanige aanstellings van tyd tot tyd te verander. Die uitvoerende burgemeester moet op 'n maandelikse grondslag van 'n lys van die huidige

ondertekenaars voorsien word, as deel van die verslag wat gaan oor die munisipale beleggings.

In die nakoming van die vereistes van goeie bestuur, moet die munisipale bestuurder 'n bankrekening oopmaak vir gewone bedryfsdoeleindes, en moet verder afsonderlike rekening hou vir elk van die volgende: Die administrasie van die eksterne finansiesfonds en van die batefinansieringsreserwe (indien hierdie rekeninge geregtelik toelaatbaar is). Een of meer afsonderlike rekening moet ook gehou word vir die volgende: Kapitaalontvangstes in die vorm van toekennings, skenkings of bydraes van watter bron ookal; trustfondse; en die munisipaliteit se selfversekeringsreserwe (indien regsgeldig toelaatbaar). In die bepaling van die aantal bykomende rekeninge wat gehou moet word, moet die munisipale bestuurder in oorleg met die hoof finansiële beampte rekening hou met die waarskynlike aantal transaksies wat elkeen van die rekeninge genoem, beïnvloed. Tensy daar verpligte redes is om anders op te tree, en die raad uitdruklik so beveel, moet al die munisipaliteit se bankrekeninge by dieselfde bankinstelling in stand gehou word om samevoeging van balanse vir die doel van bepaling van rente betaalbaar aan die munisipaliteit te vergemaklik.

Die munisipale bestuurder moet tenders aanvra vir die plasing van die munisipaliteit se bankrekeninge binne ses maande na die verkiesing van elke nuwe raad, sodanige nuwe bankreëlings in werking te tree vanaf die eerste dag van die daaropvolgende finansiële jaar. Sodanige tenders mag egter aangevra word in enige vroeër stadium indien die munisipale bestuurder, in oorlegpleging met die hoof finansiële beampte, van oordeel is dat die diens aangebied deur die huidige bankiers van die munisipaliteit wesenlik gebrekkig of nie koste-effektief is nie, en die uitvoerende burgemeester met die aanvra van sodanige tenders saamstem.

DEEL 9: OPNEEM VAN LENINGS

Die munisipale bestuurder is verantwoordelik vir die opneem van lenings maar mag hierdie funksie delegeer aan die hoof finansiële beampte, wat dan

hierdie verantwoordelikheid sal bestuur in oorlegpleging met die munisipale bestuurder. Alle lenings sal streng ingevolge die vereistes van die Wet en slegs met vooraf goedkeuring van die raad aangegaan mag word. Langtermynlenings moet slegs onderhandel word tot die mate dat sodanige lening aangewend sal word as 'n bron van noodsaaklike finansiering in die kapitale komponent van die goedgekeurde jaarlikse begroting of aansuiweringsbegroting.

Korttermynlenings moet slegs opgeneem word wanneer dit onvermydelik is om so to doen ooreenkomstig kontant vereistes, hetsy vir die kapitale of bedryfsbegroting of vir enige ander verpligtinge, en mits die noodsaaklikheid vir sodanige korttermynlenings, beide tot die mate en tydsduur, duidelik aangetoon is in die kontantvloeiraminge opgestel deur die hoof finansiële beampte. Korttermynlenings moet slegs opgeneem word in die verwagting van 'n besliste langtermynnooreenkoms of 'n besliste invloed van bedryfsinkomste.

DEEL 10: BELEGGINGS VIR DIE DELGING VAN LANGTERMYN VERPLIGTINGE

Met die bestuur van die munisipaliteit se beleggings, moet die hoof finansiële beampte verseker dat, wanneer ookal 'n langtermynlening (nie-jaargeld) deur die munisipaliteit opgeneem is, is 'n bedrag gelyk aan die hoofbedrag, gedeel deur die tydperk van die lening ten minste jaarliks belê word. Sodanige belegging moet gemaak word teen die bankrekening behartig vir die eksterne finansiële fonds, en moet opgehoop en gebruik word slegs vir die delging van sodanige lening teen die sperdatum. Die maak van so 'n belegging moet deur die raad goedgekeur word ten tye van die betrokke lening.

Indien die lening opgeneem nie 'n vaste termynlening is nie, maar 'n annuïteitslening, moet die hoof finansiële beampte verseker dat voldoende fondse beskikbaar is in die rekening gehou vir die eksterne finansieringsfonds om die hooflening ten opsigte van sodanige lenings op die onderskeie sperdatums terug te betaal.

DEEL 11: RENTE OP BELEGGINGS

Rente opgeloo op al die munisipaliteit se beleggings moet, ingevolge die vereistes van algemene aanvaarde munisipale rekenkundige praktyk, in die eerste plek aangeteken word in die munisipaliteit se bedryfsrekening as gewone bedryfsinkomste, en moet daarna aan die einde van elke maand, toegesê word aan die fonds of rekening ten opsigte waarvan sodanige belegging gemaak is.

In die geval van 'n eksterne finansieringsfonds, moet die hoof finansiële beampte die bedrag wat jaarliks belê moet word om enige besondere lening af te los, verminder met die bedrag van rente so beloop.

As die oloop van rente op die eksterne finansieringsfonds, onbestede kapitaalinkomste en trustfondse 'n surplus beteken tot die rekening van enige sodanige rekening, dit is, 'n bedrag surplus tot die bronne vereis ten opsigte van sodanige fondse of rekeninge, moet sodanige surplus deur die hoof finansiële beampte gekrediteer word teen die toegewysde rekening en her-toewys na die batefinansieringsreserwe.

DEEL 12: BYLAE I: OMSKRYWING VAN VEREISTES VAN DIE WET OP PLAASLIKE REGERING: MUNISIPALE FINANSIËLE BESTUUR, 2003 (Wet 56 van 2003)

Nota: Ingevolge Atikel 60(2) van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet 32 van 2000) mag die raad die volmag om besluite te neem in die maak van beleggings namens die munisipaliteit slegs aan die uitvoerende burgemeester en die hoof finansiële beampte delegeer. Die voorafgaande beleid is gebaseer op die veronderstelling dat sodanige volmag aan die hoof finansiële beampte gedelegeer is.

Artikel 7: Opening van Bankrekening

Elke munisipaliteit moet 'n bankrekening open en in stand hou. Hierdie bankrekening moet in die naam van die munisipaliteit wees, en alle gelde ontvang deur die munisipaliteit moet onverwyld in hierdie bankrekening of rekeninge inbetaal word ooreenkomstig enige vereistes wat voorgeskryf mag word.

'n Munisipaliteit mag nie 'n bankrekening open:

- anders as in die naam van die munisipaliteit;
- in die buiteland;
- 'n instelling wat nie ingevolge die Bankwet, 1990 geregistreer is nie.

Geld kan slegs ingevolge Artikel 11 van die Wet uit 'n munisipaliteit se bankrekening getrek word.

Artikel 8: Primêre Bankrekening

Elke munisipaliteit moet 'n primêre bankrekening hê, en indien die munisipaliteit slegs een bankrekening het, is daardie rekening sy primêre bankrekening. Indien die munisipaliteit meer as een bankrekening het, moet dit een van daardie bankrekeninge as sy primêre bankrekening aanwys.

Die volgende moet in die munisipaliteit se bankrekening inbetaal word:

- alle toekennings aan die munisipaliteit;
- alle inkomste ontvang deur die munisipaliteit op sy beleggings;
- alle inkomste ontvang deur die munisipaliteit met betrekking tot sy belang in enige munisipale entiteit;
- alle gelde ingevorder deur 'n munisipale entiteit of ander interne meganisme namens die munisipaliteit; en

- enige ander gelde wat voorgeskryf mag word.

Die rekenpligtige beampte van die munisipaliteit moet die naam van die bank waar die primêre bankrekening van die munisipaliteit geopen is, en die tipe en naam van die rekening, skriftelik aan die Provinsiale Tesourie en die Ouditeur-Generaal verstrek binne 90 dae nadat die munisipaliteit 'n nuwe bankrekening geopen het; en jaarliks, voor die begin van elke finansiële jaar, die naam van elke bank waar die munisipaliteit 'n bankrekening hou, en die tipe en nommer van elke rekening.

Artikel 10: Beheer van Munisipale Bankrekeninge

Die rekenpligtige beampte van die munisipaliteit moet al die munisipaliteit se bankrekeninge bestuur, toerekenbaar teenoor die raad vir die munisipaliteit se bankrekeninge, en moet nakoming van Artikels 7, 8 en 11 van die Wet afdwing.

Die rekenpligtige beampte kan die pligte hierbo genoem slegs aan die munisipaliteit se hoof finansiële beampte delegeer.

Artikel 11: Onttrekking uit Bankrekeninge

Slegs die rekenpligtige beampte of die hoof finansiële beampte van die munisipaliteit (vermoedelik waar hierdie gesag gedelegeer is), of enige ander senior finansiële beampte van die munisipaliteit wat met die skriftelike magtiging van die rekenpligtige beampte kan geld onttrek of die onttrekking van geld magtig uit enige van die munisipaliteit se bankrekeninge. Sodanige onttrekkings mag slegs gedoen word om:

- bestedings te dek wat ingevolge 'n goedgekeurde begroting bewillig is;
- bestedings te dek wat ingevolge Artikel 26(4) gemagtig is;
- onvoorsiene en onvermydelike bestedings te dek wat ingevolge Artikel 29(1) gemagtig is;

- in die geval van 'n bankrekening wat ingevolge Artikel 12 geopen is, betalings uit die rekening ooreenkomstig Artikel 12(4) te betaal;
- om aan 'n persoon of staatsorgaan geld oor te betaal wat deur die munisipaliteit namens daardie persoon of staatsorgaan ontvang is, met inbegrip van geld wat deur die munisipaliteit namens daardie persoon of staatsorgaan by ooreenkoms ingevorder is;
- geld terug te betaal wat foutiewelik in 'n bankrekening gestort is;
- waarborge, borge en sekuriteitsdeposito's terug te betaal;
- beleggings te maak vir doeleindes van kontantbestuur ooreenkomstig Artikel 13;
- verhoogde besteding ingevolge Artikel 13 te betaal;
- vir sodanige ander doeleindes as wat voorgeskryf mag word.

(Neem kennis dat Artikel 11(1) nie uitdruklik voorsiening maak vir die onttrekking van gelde om krediteure te betaal nie, waar die toepaslike verpligtinge ontstaan ooreenkomstig die vorige begroting; om lenings te betaal; of om verbruikersdeposito's terug te betaal.)

Enige magtiging aan 'n senior finansiële beampte om geld te onttrek of om die onttrekking van geld uit 'n bankrekening te magtig moet in ooreenstemming wees met 'n raamwerk wat voorgeskryf mag word. Die rekenpligtige beampte magtig om geld te onttrek of die onttrekking van geld te magtig van die munisipale primêre bankrekening, indien die munisipaliteit 'n primêre bankrekening het wat afsonderlik van sy ander bankrekeninge is.

Artikel 12: Noodlenigings-, Liefdadigheids-, Trust- en Ander Fondse

Geen politieke struktuur of amptenaar van die munisipaliteit mag 'n noodlenigings-, liefdadigheids-, trust- of ander fonds van watter aard ookal stig nie, behalwe in die naam van die munisipaliteit. Slegs die munisipale bestuurder mag die rekenpligtige beampte van enige sodanige fonds wees.

'n Munisipaliteit kan 'n afsonderlike bankrekening in die naam van die munisipaliteit open vir die doel van sodanige noodlenigings-, liefdadigheids-, trust- of ander fonds. Geld ontvang deur die munisipaliteit vir die doel van sodanige fonds moet in 'n bankrekening van die munisipaliteit gestort word, of indien 'n afsonderlike bankrekening geopen is, in daardie bankrekening.

Geld in 'n afsonderlike rekening geopen vir sodanige fonds, kan sonder bewilliging ingevolge die goedgekeurde begroting onttrek word, maar slegs deur of met die skriftelike magtiging van die rekenpligtige beamppte, handelende ooreenkomstig besluite van die raad vir die doeleindes waarvoor en onderworpe aan enige voorwaardes waaronder die fonds gestig of geld vir die doel geskenk is.

Artikel 13: Kontantbestuur en Beleggings

Die Minister, handelende met die instemming van die Kabinetslid verantwoordelik vir plaaslike regering, kan 'n raamwerk voorskryf waarbinne munisipaliteite hulle kontantbestuur en beleggings moet hanteer, en geld wat nie onmiddellik benodig word nie, moet belê.

'n Munisipaliteit moet 'n gepaste en effektiewe kontantbestuurs- en beleggingsbeleid in ooreenstemming met enige raamwerk soos voorgeskryf mag word.

'n Bank waar 'n munisipaliteit teen die einde van die finansiële jaar 'n bankrekening het, of te eniger tyd gedurende sodanige finansiële jaar 'n bankrekening gehad het, moet binne 30 dae na die einde van sodanige finansiële jaar die Ouditeur-Generaal skriftelik in kennis stel van sodanige bankrekening, met 'n aanduiding van die tipe en nommer van die rekening, en die begin- en eindsaldo's van daardie rekening in daardie finansiële jaar. Daardie instelling moet ook onverwyld enige inligting oor die belegging verstrek wanneer daartoe deur die nasionale tesourie of Ouditeur-Generaal versoek is.

Artikel 17: Inhoud van Jaarlikse Begrotings- en Ondersteunende Dokumente

Die volgende dokumente moet elke jaarlikse konsepbegroting wat tertafel gelê word, vergesel (*inter alia*):

- 'n projeksie van kontantvloei vir die begrotingsjaar uit inkomste bronne verdeel in kalendermaande;
- besonderhede van die munisipaliteit se beleggings.

Artikel 22: Bekendmaking van Jaarlikse Begroting

Die rekenpligtige beampte moet die jaarlikse begroting en al die voorgeskrewe ondersteunende dokumente onmiddellik na die tertafellegging daarvan openbaar maak en die plaaslike gemeenskap uitnooi om skriftelike kommentaar in verband met sodanige begroting (en dokumente) voor te lê.

Artikel 36: Nasionale en Provinsiale Toekennings aan Munisipaliteite

Ten einde voorspelbaarheid en sekerheid ten opsigte van bronne en vlakke van interregeringsbefondsing vir munisipaliteite te voorsien, moet die rekenpligtige beampte van 'n nasionale of provinsiale departement en die rekenpligtige gesag van 'n nasionale of provinsiale openbare entiteit, verantwoordelik vir die oordrag van enige beoogde toekennings aan 'n munisipaliteit teen nie later nie as 20 Januarie van elke jaar die nasionale tesourie of die gepaste provinsiale tesourie, soos gepas mag wees, verwittig van alle voorgestelde toewysings en die geprojekteerde bedrae van daardie toekennings wat na elke munisipaliteit oorgeplaas moet word gedurende elk van die 3 finansiële jare.

Die Nasionale Minister van Finansies of die Minister verantwoordelik vir finansies in die provinsie moet, wanneer die jaarlikse nasionale begroting in die nasionale vergadering of die jaarlikse provinsiale begroting in die provinsiale wetgewing tertafel gelê word, besonderhede van enige

toekennings verskuldig aan elke munisipaliteit ooreenkomstig die begroting openbaar maak, insluitend die bedrag wat na die munisipaliteit gedurende elk van die volgende 3 finansiële jare oorgeplaas moet word.

Artikel 37: Bevordering van Koöperatiewe Regering deur Munisipaliteite

Ten einde munisipaliteite in staat te stel om toekennings van ander munisipaliteite in hulle begrotings in te sluit en om effektief vir die besteding van sodanige toekennings te beplan, moet die rekenpligtige beampte van elke munisipaliteit verantwoordelik vir die oorplasing van enige toekenning na ander munisipaliteite, teen nie later nie as 120 dae voor die aanvang van sy begrotingsjaar, die ontvanger munisipaliteit van die geprojekteerde bedrag van enige voorgestelde toekenning wat na daardie munisipaliteit gedurende elk van die volgende 3 finansiële jare verwittig.

Artikel 45: Korttermynlening

Die munisipaliteit kan korttermynlenings slegs ooreenkomstig en behoudens die bepalings van die Wet aangaan en slegs wanneer dit nodig is ter oorbrugging van tekorte tydens 'n finansiële jaar waarbinne die skuld aangegaan is, in afwagting van spesifieke en realistiese verwagte inkomste. Inkomste wat tydens daardie finansiële jaar ontvang sal word; of om kapitaalvereistes tydens 'n finansiële jaar te oorbrug, terugbetaalbaar uit spesifieke fondse wat ontvang staan te word uit afdwingbare toekennings of langtermynverpligtinge.

Die munisipaliteit kan 'n korttermynleningsooreenkoms afsonderlik aangaan, of kan 'n ooreenkoms met 'n uitlener goedkeur vir 'n korttermyn kredietfasiliteit, met toegang soos en wanneer benodig, met inbegrip van 'n krediet- of bankoortrekkingsfasiliteit op voorwaarde dat die kredietgrens gespesifiseer moet word in die besluit van die raad; die bepalings van die ooreenkoms, met inbegrip van die kredietgrens, mag slegs deur 'n besluit van die raad gewysig word; en indien die raad 'n kredietfasiliteit beperk tot noodgebruik, moet die rekenpligtige beampte die raad so spoedig moontlik

skriftelik verwittig van die bedrag, tydsduur en koste van enige lening ingevolge sodanige kredietfasiliteit aangeaan, sowel as die opsies beskikbaar vir terugbetaling van sodanige lening.

Die munisipaliteit moet korttermynlenings binne die finansiële jaar waarin dit aangeaan is, afbetaal en mag nie korttermynskuld hernu of herfinansier, hetsy of dit sy eie skuld is of die van enige ander entiteit waar sodanige hernuwing of herfinansiering die uitwerking sal hê dat die korttermynlenings tot in die nuwe finansiële jaar te verleng moet word nie.

Artikel 46: Langtermynlenings

'n Munisipaliteit kan langtermynlenings slegs ooreenkomstig en behoudens enige toepaslike bepalings van die Wet aangaan en slegs vir die doel om kapitaalbesteding op eiendom, aanleg of toerusting wat gebruik staan te word ten einde die oogmerk van plaaslike regering soos in Artikel 152 van die Grondwet vermeld, of die herfinansiering van bestaande langtermynlenings behoudens die vereistes van Artikel 46(5).

Artikel 47: Voorwaardes vir die toepassing van Beide Kort- en Langtermynlenings

Die munisipaliteit kan lenings aangaan slegs indien die lenings in Rand gedomineer is en nie gekoppel is aan, of geraak word deur, skommeling in die waarde van die Rand teenoor enige buitelandse geldeenheid.

Artikel 64: Inkomstebestuur (Uittreksels)

Die rekenpligtige beampte van die munisipaliteit is verantwoordelik vir die bestuur van die inkomste van die munisipaliteit.

Die rekenpligtige beampte, moet te midde van ander sake, alle redelike stappe neem om te verseker dat alle gelde ontvang stiptelik inbetaal word ooreenkomstig die vereistes van die Wet in die munisipaliteit se primêre of

ander rekeninge. Die rekenpligtige beampte moet ook verseker dat alle gelde ontvang deur die munisipaliteit, met inbegrip van gelde ontvang deur enige insamelingsagent, ten minste op 'n weeklikse grondslag gerekonsillieer word.

Die rekenpligtige beampte moet alle redelike stappe neem om te verseker dat enige fondse ingesamel deur die munisipaliteit namens 'n ander staatsorgaan na daardie orgaan oorgeplaas word ten minste op 'n weeklikse grondslag, en dat sodanige fondse nie vir doeleindes van die munisipaliteit gebruik word nie.

Artikel 65: Bestedingsbestuur (Uittreksels)

Die rekenpligtige beampte van die munisipaliteit is verantwoordelik vir die bestuur van die besteding van die munisipaliteit.

Die rekenpligtige beampte moet alle redelike stappe neem om te verseker, onder andere, dat alle betalings deur die munisipaliteit direk gemaak word aan die persoon aan wie dit verskuldig is, tensy anders ooreengekom vir redes soos voorgeskryf mag word, òf elektronies òf by wyse van nie-verhandelbare tjeks, op voorwaarde dat kontantbetalings en betalings deur middel van kontant tjeks slegs om buitengewone redes gemaak mag word, en slegs tot en met 'n voorgeskrewe limiet.

Die rekenpligtige beampte moet ook verseker dat alle gelde verskuldig deur die munisipaliteit betaal word binne 30 dae na ontvangs van die toepaslike faktuur of staat, tensy anders voorgeskryf vir sekere kategorieë van besteding.

Die rekenpligtige beampte moet verder verseker dat die munisipaliteit se beskikbare kapitaal effektief en ekonomies bestuur word ooreenkomstig die voorgeskrewe kontantbestuur- en beleggingsraamwerk.

DEEL 13: BYLAE II: KODE VAN OPTREDE TEN OPSIGTE VAN BETALINGS, INKOMSTE-INSAMELING EN VOORRADE

1. *Voorrade-Administrasie*

Die hoof finansiële beampte moet verantwoordelik wees vir die behoorlike administrasie van alle voorrade. Indien sub-voorrade onder die beheer van enige hoof van 'n departement gevestig is, sal sodanige hoof van 'n departement soortgelyk verantwoordelik wees vir die behoorlike administrasie van sodanige sub-voorrade, en moet sodoende voldoen aan die voorradevlakbeleide soos van tyd tot tyd bepaal deur die hoof finansiële beampte, handelend in oorleg met die hoof van die betrokke departement. Geen sub-voorraad mag gevestig word sonder die vooraf skriftelike toestemming van die hoof finansiële beampte nie.

2. *Bestuur van Ooreenkomste*

Binne sodanige algemene aankope en verwante prosedures as wat die hoof finansiële beampte van tyd tot tyd moet bepaal, en verder binne die beperkings van enige toepaslike wetgewing of sodanige reëls en prosedures soos wat deur die uitvoerende burgemeester bepaal:

- moet alle aankoopooreenkomste deur die hoof finansiële beampte ge-administreer word, en alle betalings met betrekking tot sodanige ooreenkomste moet deur die hoof finansiële beampte of die hoof van die betrokke departement gemagtig word; en
- moet alle ooreenkomste, met insluiting van ooreenkomste vir bouwerk, ingenieurswese en ander siviele ooreenkomste deur die hoof van die betrokke departement ge-administreer word, en alle betalings met betrekking tot sodanige ooreenkomste moet deur sodanige hoof van die departement goedgekeur word in

ooreenstemming met die bepalings van Afdeling 3 hieronder. Die hoof van die betrokke departement moet verseker dat alle betalingsertifikate met betrekking tot ooreenkomste behoorlik nagegaan in alle opsigte korrek is – voor versending na die hoof finansiële beampte vir betaling.

3. Betalings

- 3.1 Alle betalings, anders as kleinkas uitbetalings, moet deur die munisipaliteit se bankrekening(e) geskied.
- 3.2 Die hoof finansiële beampte moet alle tjeks teen hierdie rekening(e) trek, en moet, in oorlegpleging met die munisipale bestuurder en met behoorlike oorweging van die raadsbeleid op deponering en beleggings, die reëls en prosedures met betrekking tot die ondertekening van tjeks bepaal, en van tyd tot tyd gesamentlik met die munisipale bestuurder oor toepaslike ondertekenaars besluit.
- 3.3 Alle versoeke vir betaling van watter aard ookal moet op betalingsfakture ingedien word, in die formaat waarvan deur die hoof finansiële beampte bepaal moet word. Sodanige faktore moet ooreenkomstig sodanige reëls en prosedures soos van tyd tot tyd deur die hoof finansiële beampte bepaal, gemagtig word.
- 3.4 Die maksimum bedrag en aard van geringe uitbetalings, nie gedek deur die algemene aankoopprosedures genoem in Afdeling 2, moet algemeen van tyd tot tyd deur die hoof finansiële beampte bepaal word. Geen kleinkas uitgawe sal betaal word sonder die volmag van die hoof finansiële beampte, wie sodanige prosedures tersaaklik tot die bestuur van sodanige kleingeld as wat nodig geag word.
- 3.5 Die hoof finansiële beampte sal verantwoordelik wees vir die betaling van alle salarisse en vergoedingsvoordele aan amptenare en

raadslede, en vir die bepaling van die betalingstelsel wat gebruik moet word.

4. *Inkomste en Kontantinsameling*

- 4.1 Elke hoof van 'n departement moet verantwoordelik wees vir die insameling van alle gelde wat binne die grens en area van sy aangewese funksies val.
- 4.2 Die hoof finansiële beampte moet verseker dat behoorlike rekenskap gegee is van alle gelde.
- 4.3 Die insameling van alle agterstallige gelde en die beheer van agterstallige rekeninge moet deur die hoof finansiële beampte gekoördineer word, ingevolge enige beleide bepaal deur die raad. Indien dit duidelik is dat enige inkomste nie verhaal is nie of waarskynlik verhaal sal word na die nodige stappe geneem is, moet die hoof finansiële beampte die aangeleentheid voldoende en betyds aan die uitvoerende burgemeester en raad rapporteer.
- 4.4 Die hoof finansiële beampte moet verseker dat voldoende voorsiening gemaak is om die afskryf van oninbare gelde te dek, met inagneming van die raad se beleid op belastings en tariewe.

5. *Deponering van Ontvangste*

- 5.1 Riglyne en prosedures vir die deponering van tjeks en ander ontvangstes moet, indien nodig, van tyd tot tyd deur die hoof finansiële beampte bepaal word.
- 5.2 Waar van toepassing, moet elke hoof van 'n departement verseker dat alle inkomstes daagliks gedeponeer word met die munisipaliteit se bankier(s), of minder dikwels indien so besluit deur die hoof finansiële beampte.