



Lêerno.: 26/3/1
Verwysing: 20250205-362

Omsendbrief: 0006/2025
Vervaldatum: Geen

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

Kort opsomming: *Hierdie omsendbrief moet as 'n bykomende riglyn saamgelees word met die Handleiding: Basiese Finansiële Stelsel vir Skole wanneer daar aansoek gedoen word om goedkeuring vir die aangaan van 'n bindende ooreenkoms.*

Onderwerp: Finansiële bestuur by skole

1. Hierdie omsendbrief herroep en vervang Omsendbrief 0027/2019, gedateer 19 Julie 2019, in sy geheel.
2. **Aangaan van finansiële ooreenkomste soos bepaal deur artikels 36 en 37 van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996), soos gewysig deur die Wysigingswet op Wette op Basiese Onderwys, 2024 (Wet 32 van 2024)**
 - 2.1 **Lenings, huurooreenkomste en oortrekkingsooreenkomste**
 - 2.1.1 **Wysiging van artikel 36**
 - (a) Artikel 36(2) verklaar dat 'n beheerliggaam nie sonder die skriftelike goedkeuring van die Departementshoof (HvD) enige lening, huurooreenkoms of oortrekkingsooreenkoms vir enige doel mag aangaan nie.
 - (b) Die wysiging van artikel 36 verhoed 'n skool om enige tipe huurooreenkoms, ongeag of dit 'n finansiële of bedryfsooreenkoms is, sonder die skriftelike goedkeuring van die HvD aan te gaan.

- 2.1.2 Artikel 1(1) van die SASW omskryf 'n "lening" as enige finansiële verpligting gegrond op 'n ooreenkoms, welke verpligting 'n skool aanspreeklik maak om betaling te doen, in een of meer paaiemente, ten gunste van enige persoon, maar dit sluit nie die betaling in van personeel wat ingevolge artikel 20(4) of (5) deur die *beheerliggaam* aangestel is of bedryfskoste soos in die jaarlikse begroting, in artikel 38 beoog, vasgestel is nie.
- 2.1.3 Dit beteken in wese dat bedryfsuitgawes en personeelbetalings afsonderlik van finansiële ooreenkomste, wat langtermyn- finansiële laste op skole plaas, hanteer word. Hierdie finansiële laste sluit onder meer lenings, huurooreenkomste en oortrekkingsooreenkomste in, wat ingevolge artikel 36(2) van die SASW goedkeuring van die HvD vereis.
- 2.1.4 Artikel 36(3) van die SASW verklaar voorts dat, indien 'n persoon sonder die goedkeuring van die HvD geld leen of 'n oortrekking toestaan aan 'n openbare skool, sal die Staat en die openbare skool nie aan die geldleenkontrak of oortrekkingsooreenkoms gebonde wees nie.
- 2.1.5 Nakoming van artikel 36 van die SASW
- Indien 'n beheerliggaam 'n ooreenkoms vir 'n lening, huurooreenkoms of oortrekkingsfasiliteit wil aangaan, moet die volgende dokumente aan die Adjunktdirekteur: Korporatiewe Dienste by die betrokke distrikskantoor ingedien word:
- (a) 'n Behoorlik ingevulde aansoekvorm (Bylae A).
Let asseblief daarop dat die bedrag wat verskuldig is die werklike finansiële las moet weerspieël en moet ooreenstem met die stawende dokumente wat ingedien word.
 - (b) Die jongste geouditeerde finansiële jaarstate en jaarlikse skoolbegroting.
 - (c) 'n Sertifikaat van goeie, gesonde finansiële bestuur (ingevolge artikel 38(1)(j) van die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1 van 1999)).
 - (d) 'n Afskrif van die notule van die beheerliggaamvergadering (nie ouer as ses maande nie) waartydens die meerderheid die besluit goedgekeur het om voort te gaan met die ooreenkoms. Hierdie notule moet die volgende insluit:
 - (i) In die geval van 'n lening/oortrekkingsooreenkoms, besonderhede van die voorkeur- finansiële instelling.
 - (ii) In die geval van 'n huurooreenkoms—
 - besonderhede van die voorkeurdienverskaffer;
 - die bepalinge van die ooreenkoms (bv., 'n termyn van 36 maande, maandelikse terugbetalingsbedrag, ens.), waar van toepassing; en
 - 'n duidelike aanduiding van die geselekteerde items, veral waar verskeie opsies oorweeg is.
 - (iii) Die notules vir (i) en (ii) moet deur beide die voorsitter van die beheerliggaam en die prinsipaal onderteken en gedateer word.
 - (e) 'n Afskrif van die volledige lening, huur- of oortrekkingsooreenkoms met bepalinge en voorwaardes wat duidelik uiteengesit is.

- (f) Indien die lening of huurooreenkoms vir **infrastruktuur** is, sal 'n ondertekende infrastruktuurgoedkeuringsbrief van die Provinsiale Minister vereis word. Hierdie ondertekende brief kan via die Direktooraat: Fisiese Hulpbronbeplanning by Hoofkantoor aangevra word.
- (g) Vir terugwerkende aansoeke wat ingedien word:
 - (i) Die distrikskantoor moet 'n afskrif verskaf van die brief van nienakoming wat uitgereik is en aan die prinsipaal en die beheerliggaam gerig is.
 - (ii) 'n Nuwe notule moet verskaf word om die bestaande lening, huurooreenkoms of oortrekkingsooreenkoms te bekragtig.
 - (iii) Die bedrag wat verskuldig is, moet in Bylae A bygewerk word.
- (h) Briewe wat bewys lewer van borgskappe en skenkings moet ingesluit word (indien van toepassing).

2.1.6 Bykomende voorwaardes

- (a) Oortrekkingsfasiliteite word vir een jaar goedgekeur. Indien dit nodig is om dit te hernu, moet 'n nuwe aansoek via die distrikskantoor voorgelê word.
- (b) Bewys van volle openbaarmaking van alle lenings, huurooreenkomste en/of oortrekkingsfasiliteite moet in 'n skoolnuusbriëf of communiqué vir ouers beskikbaar wees.
- (c) Omsigtigheidsondersoeke en interne beheermaatreëls moet oorweeg word wanneer 'n lening, huur- of oortrekkingsooreenkoms wat openbare fondse gebruik, aangegaan word.
- (d) Alle goedgekeurde laste moet deur die beheerliggaam in hul jaarlikse begrotingsvergadering bekragtig word, en die notule van hierdie vergadering moet op versoek beskikbaar gestel word.

2.2 Beleggings

2.2.1 Artikel 37(3) van die SASW verklaar:

Die beheerliggaam van 'n openbare skool moet 'n enkele bankrekening open en handhaaf, maar 'n beheerliggaam van 'n openbare skool mag surplusfondse met die goedkeuring van die Provinsiale Minister in 'n ander rekening belê.

2.2.2 Nakoming van artikel 37(3) van die SASW

Indien 'n beheerliggaam surplusgeld in 'n rekening wil belê, met uitsondering van die bankrekening waarna daar in artikel 37(3) verwys word, moet die volgende aan die Adjunkdirekteur: Korporatiewe Dienste by die betrokke distrikskantoor voorgelê word:

- (a) 'n Behoorlik ingevulde aansoekvorm (Bylae B).
- (b) Die jongste geouditeerde finansiële jaarstate en jaarlikse skoolbegroting.
- (c) 'n Sertifikaat van goeie, gesonde finansiële bestuur (ingevolge artikel 38(1)(j) van die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1 van 1999)).

- (d) 'n Afskrif van die notule van die beheerliggaamvergadering (nie ouer as ses maande nie) waartydens die meerderheid die besluit goedgekeur het om voort te gaan met die resoluë om te belê. Hierdie notule moet—
 - (i) die tipe belegging en die rekeningnommer spesifiseer indien die aansoek vir 'n bestaande rekening is; en
 - (ii) deur beide die voorsitter van die beheerliggaam en die prinsipaal onderteken en gedateer word.
- (e) Indien dit 'n bestaande beleggingsrekening is, moet 'n rekeningstaat van die belegging verskaf word.
- (f) 'n Risikoprofiel moet die beleggingsaansoek vergesel, byvoorbeeld dat dit uiters spekulatief, konserwatief, ens., is. Neem asseblief kennis dat beleggings wat 'n risiko inhou, asook spekulatiewe beleggings nie oorweeg sal word nie.

2.2.3 Skole wat van voorneme is om 'n beleggingsooreenkoms aan te gaan, word sterk aangeraai om enige uitstaande skuld, soos munisipale rekeninge, te vereffen om die finansiële risiko te vermy dat fondse wat vir noodsaaklike dienste benodig word, herlei word.

2.2.4 Bykomende voorwaardes

- (a) Beleggings moet in die skool se naam gemaak word om deursigtigheid en aanspreeklikheid te verseker, wat die skool se finansiële integriteit en nakoming van regstandaarde versterk.
- (b) Die tydperk van die belegging mag nie 12 maande oorskry nie, maar mag elke jaar hernu word.
- (c) Aflandige beleggings mag nie aangegaan word nie.
- (d) Beleggings moet by 'n geregistreerde finansiële instelling gemaak word.
- (e) Nuutverkose beheerliggame moet enige bestaande beleggings bekragtig.
- (f) Gelde mag nie uit die beleggingsrekening betaal word nie.
- (g) Rente moet in die skool se hoofbankrekening terugbetaal word.
- (h) Alle beleggingsrekeninge moet in die finansiële jaarstate openbaar gemaak word.
- (i) Die skool se fondse mag nie in 'n trust betaal word nie, of gebruik word om 'n trust te stig nie.
- (j) Omsigtigheidsondersoeke en beheermaatreëls moet oorweeg word wanneer die skool se fondse belê word.

3. **Aanstelling van 'n persoon om finansiële rekords van openbare skole te ondersoek en verslag te doen daaroor**

3.1 Artikel 43 van die SASW verklaar:

- “(1) Die beheerliggaam van 'n openbare skool moet 'n persoon wat ingevolge die *Auditing Profession Act, 2005* (Wet 26 van 2005), as ouditeur geregistreer is, aanstel om die rekords en finansiële state bedoel in artikel 42 te ouditeer.

- (2) Indien die oudit bedoel in subartikel (1) nie redelikerwys uitvoerbaar is nie, moet die beheerliggaam van 'n openbare skool 'n persoon aanstel om die rekords en finansiële state bedoel in artikel 42 te ondersoek en daaroor verslag te doen, welke persoon—
- (a) bevoeg is om die pligte van 'n rekenpligtige beampte ingevolge die bepalings van artikel 60 van die Wet op Beslote Korporasies, 1984 (Wet 69 van 1984), uit te voer; of
 - (b) deur die Lid van die Uitvoerende Raad vir hierdie doel goedgekeur is."

3.2 Lys van professionele rekenpligtige liggame (et al)

- (a) Vereniging van Geoktrooieerde Gesertifiseerde Rekenmeesters (ACCA)
- (b) Geoktrooieerde Rekenmeester Suid-Afrika (CA(SA))
- (c) Instituut van Geoktrooieerde Besigheidsrekenmeesters (CIBA)
- (d) Instituut van Geoktrooieerde Besigheidsbestuur (CIBM)
- (e) Instituut van Geoktrooieerde Bestuursrekenmeesters (CIMA)
- (f) Geoktrooieerde Sekretarisse van Suider-Afrika (CSSA)
- (g) Onafhanklike Regulerende Raad vir Ouditeure (IRBA)
- (h) Instituut vir Rekeningkunde en Handel (IAC)
- (i) Instituut van Geoktrooieerde Sekretarisse en Administrateurs (CGISA)
- (j) Suid-Afrikaanse Instituut vir Besigheidsouditeure (SAIBA)
- (k) Suid-Afrikaanse Instituut van Geoktrooieerde Rekenmeesters (SAICA)
- (l) Suid-Afrikaanse Instituut vir Owerheidsouditeure (SAIGA)
- (m) Suid-Afrikaanse Instituut vir Professionele Rekenmeesterprofessies (SAIPA)

3.3 Definisie van "redelikerwys uitvoerbaar (reasonably practicable)"

- 3.3.1 Die frase "*reasonable practicability* (redelikerwyse uitvoerbaarheid)" word in die Departement van Basiese Onderwys se Omsendbrief M1 van 2018, gedateer 04 September 2018, as volg gedefinieer:

"Reasonable practicability referred to in section 43(2) of SASA includes the financial resources of the school, the values of the assets of the school and all other relevant matters. Whether or not it is reasonably practicable to perform an audit through a registered auditor as contemplated in subsection (1) will be determined on the basis of the facts of each case. What is clear however is that subsection (2) makes provision for further two options in relation to the inspection of financial statements and records of schools, which may be followed should all factors considered be against the appointment of a registered auditor."

- 3.3.2 Redelikerwyse uitvoerbaarheid hang dus af van die skool se omstandighede, wat van skool tot skool kan verskil.

- 3.3.3 Die beheerliggaam moet behoorlike maatreëls instel om te bepaal of die aanstelling van 'n geregistreerde ouditeur deurgevoer kan word, en indien nie, moet die aanstelling van 'n persoon kragtens artikel 43(2) van die SASW as die volgende opsie uitgeoefen word.

3.4 Nakoming van artikels 43(1) en 43(2) van die SASW

3.4.1 Aansoek om goedkeuring van ouditeur (artikels 43(1) en 43(2)(a))

Die beheerliggaam van 'n openbare skool moet die volgende dokumentasie indien om aansoek te doen om die goedkeuring van 'n ouditeur ingevolge **artikels 43(1) en 43(2)(a)**:

- (a) Afskrif van die notule (nie as ses maande nie) van die beheerliggaamvergadering wat die aanstelling van die spesifieke ouditeur boekstaaf, en wat deur die voorsitter van die beheerliggaam en prinsipaal onderteken en gedateer is.
- (b) Ingevolge artikel 43(1)—
 - (i) bewys dat die ouditeur 'n lid is van SAICA; en/of
 - (ii) bewys dat die ouditeur/firma by IRBA geregistreer is.
- (c) Ingevolge artikel 43(2)(a)—
 - (i) bewys dat die ouditeur/firma 'n lid is van een van die professionele liggame, soos in paragraaf 3.2 vervat; en
 - (ii) 'n aanstellingsbrief indien die lid se besonderhede namens die firma verskaf word.
- (d) Skole moet die firma of individu aan die hand van hul amptelike naam waaronder hulle handel dryf benoem, en besonderhede van die aansoeker verskaf wat met hierdie naam ooreenstem. 'n Afskrif van die geregistreerde maatskappy se inligting moet ook ingedien word.

3.4.2 Aansoek om goedkeuring van 'n persoon (artikel 43(2)(b))

Die beheerliggaam van 'n openbare skool moet die volgende dokumentasie indien om aansoek te doen om die goedkeuring van 'n persoon ingevolge **artikel 43(2)(b)**:

- (a) Inge vulde SBM02-aansoekvorm (Bylae C).
- (b) 'n Onlangs gewaarmerkte afskrif van 'n toepaslike kwalifikasie in finansies.
- (c) Hul curriculum vitae van een bladsy wat onlangs bygewerk is (waarin toepaslike ondervinding in die finansiële sektor aangedui word).
- (d) Drie kwotasies van verskillende firmas wat ouditdienste aanbied om met mekaar te vergelyk.
- (e) 'n Skriftelike versoek van die beheerliggaam waarin 'n afwyking van artikel 43(1) versoek word en waarin daar gemotiveer word waarom dit nie redelikerwys uitvoerbaar is om 'n geregistreerde ouditeur aan te stel nie.

- 3.4.3 Die aansoekproses val saam met die verkiesing van die nuwe beheerliggaam en sal in siklusse van drie jaar verloop. Indien daar 'n ander beheerliggaam binne die driejaarsiklus verkies word, sal die ouditeur/geregistreerde rekenmeester óf deur middel van 'n formele beheerliggaamvergadering bekragtig word, óf 'n nuwe ouditeur/geregistreerde rekenmeester sal aangestel moet word ooreenkomstig wetgewende vereistes. Daar word aanbeveel dat ouditeure ná 'n tienjaarsiklus waarin dieselfde ouditeur gebruik is, verander moet word.

- 3.4.4 Indien die huidige ouditeur/geregistreerde rekenmeester aanvaar word volgens die voorskrifte en huidige rekords van die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) wat op SOBIS beskikbaar is, moet die ondertekende notule van die beheerliggaamvergadering oor die ouditeur/geregistreerde rekenmeester se aanstelling by die skool vir rekorddoeleindes bewaar word.
- 3.4.5 Wat betref 'n persoon wat ingevolge artikels 43(1) en 43(2)(a) aangestel is, sal die WKOD 'n ontvangserkenningsbrief uitreik.
- 3.4.6 Wat betref 'n persoon wat ingevolge artikel 43(2)(b) aangestel is, sal die Provinsiale Minister 'n brief uitreik wat die uitslag bekendmaak.
- 3.5 Distrikskantore moet alle aansoeke hersien om te verseker dat dit volledig is en aan al hierdie riglyne voldoen. Hierdie proses is noodsaaklik om die skool en die WKOD se risiko vir finansiële aanspreeklikheid of reputasieskade of albei te verminder.

4. Aansoekproses en tydraamwerke vir aansoeke

4.1.1 Indien van aansoeke

- (a) **Skole** moet aansoeke by die distriksdirekteur by die betrokke distrikskantoor indien.
- (b) **Distrikskantore** moet hersiene aansoeke as volg indien:
- (i) **Per e-pos** (verkies/aanbeveel) aan:
WCED.NormsandStandards@westerncape.gov.za
 - (ii) **Per hand aan:**
Wes-Kaapse Onderwysdepartement
7de Verdieping, Wharfplein-noord 1
Laer Loopstraat 2
Strandgebied
Kaapstad
8001
- (c) **Slegs aansoeke wat ingedien word deur middel van die amptelike kanale wat hierbo gelys word, sal oorweeg word.**

4.1.2 Tydraamwerke

Die volgende tydraamwerke en kommunikasiewyses sal geld:

- (a) **Ontvangserkenning**
Die distrikskantoor moet binne **vyf werksdae** ná ontvangs van die voorlegging ontvangs van die aansoek aan die skool erken.
- (b) **Tydraamwerk vir hersiening en terugvoer**
 - (i) Die distrikskantoor moet binne **sewe werksdae** ná ontvangs daarvan aansoeke hersien en verwerk.

- (ii) Indien bykomende inligting verlang word, sal die skool binne hierdie tydperk in kennis gestel word, met 'n versoek om die inligting binne **vyf werksdae** te verskaf.
 - (c) **Kommunikasie oor die finale uitslag**
 - (i) Hoofkantoor sal binne **10 werksdae** nadat 'n volledige aansoek van die distrikskantoor ontvang word, die aansoek verwerk en die uitslag bekendmaak.
 - (ii) Die uitslag sal deur middel van e-pos bekendgemaak word.
 - (iii) Skole moet binne **drie werksdae** ontvangs van die uitslag erken.
 - (d) Aansoeke wat nie aan hierdie vereistes voldoen nie, sal nie oorweeg word nie.
5. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle betrokkenes.

GETEKEN: B WALTERS

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2025-03-04