BERGRIVIER

Munisipaliteit / Municipality

BATEBESTUURSBELEID

INHOUDSOPGAWE

1. INLEIDING 2
2. DOELWIT 2
3. STATUTêRE RAAMWERK 2
4. REKENINGKUNDIGE STANDAARDE 3
5. DEFINISIES 3
6. AGTERGROND 7
7. DELEGASIE VAN PLIGTE 8
8. VERANTWOORDELIKHEID 8
9. FINANSIëLE BESTUUR 9
10. INTERNE KONTROLES 11
11. FISIESE KONTROLES EN BESTUUR 13
12. BESTUUR EN BEDRYF VAN BATES 14
13. KLASSIFIKASIE EN KOMPONENTE VAN BATES 15
14. REKENINGKUNDIGE HANTERING VAN BATES 16
15. ONDERHOUD 24
16. KORT TITEL 24

1. INLEIDING

Hierdie beleid, vir die bestuur van bates, is ontwerp om die bestuur en amptenare van die Bergrivier Munisipaliteit by te staan met die beskrywing van bestuursprosedures vir Eiendom, Aanleg en Toerusting (EAT), Beleggingseiendom, Erfenis Bates en Ontasbare Bates. Dit is ook bedoel om te onderskei tussen aktiwiteite wat aanvaarbaar is in terme van algemene goedkeuring, toesighoudende verantwoordelikhede en limiete van gesag oor die bestuur van bates en funksies van die organisasie.

Die beleid verskaf sekerheid oor die hantering van bate bestuur wat onderneem word binne die organisasie en sal verseker dat bestuur en amptenare hulle verskeie pligte en verantwoordelikhede verstaan.

Vir die doeleindes van hierdie beleid, sluit bates voorraad en monitêre bates soos debiteure uit.

Hierdie beleid vervang alle bate bestuursprosedures/instruksies en memoranda wat voorheen uitgereik is.

Nie-nakoming van hierdie beleid sal die instelling van dissiplinêre prosedures, in terme van die Menslike Hulpbron beleid en prosedures van die Munisipaliteit, tot gevolg hê.

2. DOELWIT

Die doelwit van hierdie beleid is om te verseker dat bates van die Munisipaliteit behoorlik bestuur en van rekenskap gegee word deur:

- Die akkurate teboekstelling van essensiële bate inligting;
- Die akkurate teboekstelling van bate bewegings;
- Streng fisiese beheer oor alle bates uit te oefen;
- Bates korrek te hanteer in die Munisipaliteit se finansiële state;
- Akkurate en betekenisvolle bestuursinligting te verskaf;
- Nakoming van die Raad se rekeningkundige beleide en Algemeen Erkende Rekeningkundige Praktyk;
- Voldoende versekering van bates;
- Voldoende onderhoud van die Raad se bates;
- Te verseker dat bestuurders bewus is van hulle verantwoordelikhede met betrekking tot die bates; en
- Standaarde van bestuur uiteen te sit, boekstawing en interne kontroles om bates te beskerm teen onbehoorlike gebruik of verlies ingestel word.

3. STATUTêRE RAAMWERK

Die statutêre raamwerk vir hierdie beleid is:

- Die Grondwet van die Republiek van Suid Afrika, 1996;
- Plaaslike Owerheid: Wet op Munisipale Strukture, No 117 van 1998;
- Plaaslike Owerheid: Munisipale Stelselswet, No 32 van 2000;
- Plaaslike Owerheid: Munisipale Finansiële Bestuurswet, No. 56 van 2003
- Regulasie No. 31346 van 2008; (Asset Transfer Regulations)
- Munisipale Voorsieningskanaal Bestuurs Regulasies No. 27636;
- Algemeen Erkende Rekeningkundige Praktyk.

4. REKENINGKUNDIGE STANDAARDE

Hierdie dokument verteenwoordig 'n beleid formulering en sal nie voorrang geniet bo die standaarde gespesifiseer deur die Raad van Rekeningkundige Standaarde nie. Die relevante rekeningkundige standaarde sluit in:

- GRAP 1 – Uiteensetting van Finansiële State;
- GRAP 13 – Hure;
- GRAP 16 – Beleggingseiendom;
- GRAP 17 – Eiendom, Aanleg en Toerusting;
- GRAP 21 – Permanente Waardedaling van Nie-Kontantgenerende Bates;
- GRAP 26 – Permanente Waardedaling van Kontantgenerende Bates;
- GRAP 31 – Ontasbare Bates;
- GRAP 100 -Beëindigde Bedrywighede;
- GRAP 101 – Landbou; en
- GRAP 103 – Erfenis Bates.

Ander relevante rekeningkundige standaarde is:

- GRAP 12 – Voorraad; en
- GRAP 11 – Konstruksie kontrakte.

5. DEFINISIES

'n Poging is aangewend om Afrikaanse definisies te gebruik in terme van wetgewing, rekeningkundige standaarde en ander riglyne oor bate bestuur. Sou daar enige onduidelikheid oor 'n spesifieke definisie ontstaan, moet daar na die definisie soos per die oorspronklike relevante wetgewing of rekeningkundige standaard verwys word.

***"Afskryfbare Bedrag"* vir die berekening van waardevermindering** – is die koste van 'n bate of ander bedrag wat die koste vervang, minus die reswaarde.

"Aktiewe mark" is 'n mark waarin al die volgende omstandighede teenwoordig moet wees:

- Die bates wat binne die mark verhandel word, is homogeen;
- 'n Gewillige koper en verkoper kan normaalweg op enige stadium 6 gekry word; en
- Pryse is beskikbaar aan die publiek.

"Amortisasie" is die stelselmatige allokasie van die afskryfbare bedrag van 'n ontasbare bate oor sy bruikbare leeftyd.

"Ander Bates" – word gedefinieer as bates aangewend in normale bedrywighede. Voorbeelde hiervan is aanleg, eiendom en toerusting, voertuie en meubels en toebehore.

"Bate Bestuurder" is enige amptenaar aan wie die verantwoordelikheid gedelegeer is en wat rekenskap moet doen vir die beheer, gebruik, fisiese- en finansiële bestuur van die Munisipaliteit se bates, in terme van die munisipaliteit se standaarde, beleide, prosedures en relevante riglyne.

"Bate Register" is die rekordhouding van inligting oor elke bate wat die effektiewe finansiële- en tegniese bestuur van die bates ondersteun en wat aan statutêre vereistes voldoen.

"Bates" is hulpbronne wat beheer word deur die Munisipaliteit as gevolg van geskiedkundige gebeure en waarvan verwag word dat toekomstige ekonomiese voordele of potensiële diens sal voortspruit. Derhalwe, vir die doel van hierdie beleid, sluit bates voorraad en ander monetêre bates uit.

"Beleggingseiendom" – word gedefinieer as eiendom (grond of ʼn gebou of deel van ʼn gebou of albei) besit (deur die eienaar of die huurder binne ʼn bruikhuurkontrak) om huur te verdien of vir kapitale groei of beide, anders as vir:

(a) gebruik in die produksie en voorsiening van goedere en dienste of vir administratiewe doeleindes; of
(b) verkope in die normale verloop van besigheid.

"Bestuurder" is enige senior bestuurder en elke munisipale amptenaar betrokke in die uitvoering van finansiële bestuurs verantwoordelikhede.

"*Billike Waarde"* – is die bedrag waarvoor bates verruil kan word tussen kundige, gewillige partye in ʼn armlengte transaksie.

"Biologiese Bate" is ʼn lewendige dier of plant.

"Biologiese Transformasie" behels die proses van groei, degenerasie, produksie en pro-ontwerp wat kwalitatiewe en kwantitatiewe veranderinge aan ʼn biologiese bate veroorsaak.

"Bruikbare Leeftyd" – is:

- die periode waaroor ʼn bate verwag word om gebruik te word deur die Munisipaliteit, of
- die hoeveelheid produksie of soortgelyke eenhede wat verwag word om verkry te word vanuit die bate deur die Munisipaliteit.

"Diensverskaffer" –

(a) in verband met ʼn munisipale diens, beteken ʼn privaat sektor party of staatsorgaan aangestel deur ʼn munisipaliteit, in terme van Artikel 8 van die MSW, om ʼn munisipale diens in ooreenstemming met die Wet te verrig; of
(b) in verband met ʼn kommersiële diens, beteken ʼn privaat sektor party of staatsorgaan, aangestel in terme van die voorsieningskanaal bestuursbeleid van ʼn munisipaliteit of munisipale entiteit, om ʼn kommersiële diens te verleen aan of vir die munisipaliteit of entiteit, as ʼn onafhanklike kontrakteur.

"Die Wet" beteken die Plaaslike Owerheid: Munisipale Finansiële Bestuurswet, 2003 (Wet No 56 van 2003).

"Drabedrag" is die bedrag waarteen ʼn bate erken word na aftrekking van enige opgehoopte waardevermindering en opgehoopte permanente waardedalings.

"Eiendom, Aanleg en Toerusting*" *(EAT) – is tasbare bates wat:

- deur die munisipaliteit gehou word vir gebruik in die produksie of voorsiening van goedere of dienste, vir verhuring aan ander, of vir administratiewe doeleindes; en
- wat verwag word om gebruik te word gedurende meer as een periode.

"Erfenis Bates" – word gedefinieer as kultureel betekenisvolle hulpbronne. Voorbeelde hiervan is kunswerke, historiese geboue en standbeelde.

"Gedepresieërde vervangingskoste", in verband met kapitale bates, beteken 'n bedrag gelykstaande aan die koste om die kapitale bate te vervang op die datum van oorplasing, aangepas deur 'n geagte gedepresieërde koste op die datum wat oorplasing plaasvind met inagneming van die toestand en ouderdom van die bates.

"Gemeenskapsbates" – word gedefinieer as enige bate wat tot die gemeenskap se welstand bydra. Voorbeelde hiervan is parke, biblioteke en brandweerstasies.

"GRAP" is Standaarde van Algemeen Erkende Rekeningkundige Praktyk.

"Historiese Koste" – beteken die oorspronklike aankoopprys of koste van aanskaffing van die kapitale bates ten tyde van die aanskaffing van die bate.

"Hoof Finansiële Beampte" beteken 'n amptenaar van die munisipaliteit wat deur die Munisipale Bestuurder aangesê is om administratief in beheer te wees van die begroting en tesourie funksies.

"Infrastruktuur bates" – word gedefinieer as enige bate wat deel is van 'n netwerk of soortgelyke bates. Voorbeelde hiervan is paaie, water suiweringsnetwerke, riool suiweringsnetwerke, hoofweë, vervoer terminale en parkeerareas.

"Klas van aanleg, eiendom en toerusting" beteken 'n groepering van bates van soortgelyke aard of funksie in 'n munisipaliteit se bedrywighede, wat as 'n enkel item getoon word vir die doel van openbaarmaking in die finansiële state.

"Kommersiële diens" beteken 'n diens anders as 'n munisipale diens:

(a) Verskaf deur 'n private sektor party of staatsorganisasie aan of vir 'n munisipaliteit of munisipale entiteit op 'n kommersiële basis; en
(b) Wat deur die munisipaliteit of munisipale entiteit aangekoop is deur die voorsieningskanaal bestuursbeleid.

"Koste" – is die bedrag van kontant of kontant ekwivalente betaal of die billike waarde van die ander teenprestasie wat gegee word om 'n bate aan te skaf op die tyd van aanskaffing of konstruksie of waar van toepassing, die bedrag toegeken aan daardie bate tydens aanvangserkenning in terme van die spesifieke vereistes van GRAP Standaarde.

"Landboukundige Aktiwiteit" is die bestuur deur die munisipaliteit van die biologiese transformasie van biologiese bates gehou vir verkoop, in landboukundige produksie, of in addisionele bates.

"Landboukundige Opbrengs" is die produk van die oes van die entiteit se biologiese bates.

"Munisipaliteit" beteken die Bergrivier Munisipaliteit.

"Munisipale Waardasie" beteken die amptelike waardasie van 'n vaste eiendom soos aangedui in die Munisipaliteit se waardasierol.

"Ontasbare bates" – is identifiseerbare nie-monitêre bates sonder fisiese bestaan.

"Oordrag", met betrekking tot 'n kapitale of sub bate, beteken die oordrag van eienaarskap as gevolg van verkope of ander transaksies.

"Permanente Waardedalings Verlies" – van kontant genererende bates is die bedrag waarmee die drawaarde van bates die verhaalbare bedrag oorskry.

"Permanente Waardedalings Verlies" – van nie-kontant genererende bates is die bedrag waarmee die drabedrag van bates die verhaalbare diens bedrag oorskry.

"Reg om te benut, beheer en bestuur" beteken die reg om die kapitale bate te gebruik, beheer of bestuur vir 'n periode langer as een kalender maand, sonder om eienaarskap oor die bate af te staan. Met ander woorde, waar die vergunning van so 'n reg nie tot die oorplaas of permanente vervreemding van die bate lei nie, byvoorbeeld wanneer 'n reg verkry is deur 'n huurkontrak, verhuring of huur ooreenkoms.

"Rekenpligtige beampte" beteken die Munisipale Bestuurder aangestel in terme van Artikel 82 van die Plaaslike Owerheid: Munisipale Strukture Wet, 1998 (Wet 117 van 1998) en in beheer is van die administrasie en rekenpligtige verantwoordelikhede in terme van Artikel 60 van die Plaaslike Owerheid: Munisipale Finansiële Bestuurswet, 2003 (Wet. 56 van 2003);

"*Reswaarde"* -is die geskatte bedrag wat die munisipaliteit tans sou verkry met die vervreemding van die bate, na aftrekking van die geskatte koste van vervreemding, indien die bates reeds die ouderdom en verwagte toestand aan die einde van die bruikbare leeftyd bereik het.

"Realiseerbare Waarde" beteken die bedrag in kontant of kontant ekwivalente wat tans verkry kan word deur die kapitale bates, minus die beraamde koste van voltooiing en die beraamde koste benodig om die oorplasing te doen, oor te plaas.

"Senior Bestuurder" is 'n besuurder waarna verwys word in Artikel 57 van die Munisipale Stelsels Wet (MSW) en wat iemand is wat direk aan die Munisipale Bestuurder rapporteer.

"Verhaalbare Bedrag" – is die hoogste van die kontant genererende bate se verkoopprys en die toekomstige waarde in gebruik.

"Verhaalbare diensbedrag" is die hoogste van 'n nie-kontant genererende bate se redelike waarde minus die koste van verkope en die toekomstige waarde in gebruik.

"Vervreemding", in verband met kapitale bates, sluit in –

(a) Die afbreek, sloop of vernietiging van die kapitale bates; of
(b) Enige ander proses toegepas op kapitale bates wat lei tot die verlies in eienaarskap van die kapitale bates, anders as deur oordra van eienaarskap.

"Vervreemdings bestuurstelsel" beteken die stelsel oorweeg in regulasie 40 van die Munisipale Voorsieningskanaal Bestuur Regulasies, gepubliseer deur Algemene Kennisgewing No. 868 van 2005.

"Verbetering / Rehabilitasie" is 'n verbetering of verandering van 'n bestaande bate bo sy oorspronklik erkende diens potensiaal, byvoorbeeld bruikbare leeftyd, kapasiteit, kwaliteit en funksionaliteit.

"Voorsieningskanaal bestuursbeleid" beteken die voorsieningskanaal bestuursbeleid wat 'n munisipaliteit of munisipale entiteit moet hê in terme van Hoofstuk 11 van die Wet.

"*Waardevermindering"* – is die stelselmatige allokasie van die afskryfbare bedrag van bates oor hulle bruikbare leeftyd.

6. AGTERGROND

Die aanwending en bestuur van EAT, beleggingseiendom, ontasbare bates, erfenis bates en landboukundige bates is die primêre meganisme waardeur die Munisipaliteit sy grondwetlike mandaat kan vervul vir: -

- Lewering van volhoubare dienste;
- Sosiale en ekonomiese ontwikkeling;
- Bevordering van 'n veilige en gesonde omgewing; en
- Vervulling van die basiese behoeftes van die gemeenskap.

Die Munisipaliteit het 'n wetgewende en morele plig om te verseker dat beleide geïmplementeer word om die effektiewe en doeltreffende gebruik van bates oor hulle bruikbare leeftyd te verseker.

Die beleid vir die bestuur van bates handel oor die munisipale reëls wat vereis word om die afdwinging van toepaslike rentmeesterskap oor bates te verseker. Rentmeesterskap het drie komponente naamlik:-

- Bestuur, benutting en beheer deur die Munisipale Amptenare;
- Fisiese administrasie deur die Hoof Finansiële Beampte; en
- Fisiese administrasie deur die Bestuurder: Bates.

Statutêre voorsienings word geïmplementeer om publieke eiendom te beskerm teen arbitrêre en onbehoorlike bestuur of vervreemding deur plaaslike owerheid.

Rekeningkundige standaarde is goedgekeur deur die Raad van Rekeningkundige Standaarde (ASB) om die behoorlike finansiële hantering van eiendom, aanleg en toerusting, beleggings eiendom, ontasbare bates, erfenis bates en landboukundige bates te verseker. Die vereistes van hierdie nuwe rekeningkundige standaarde sluit in:-

- Die opstel van bate registers wat alle bates insluit wat deur die Munisipaliteit beheer word.
- Rekeningkundige hantering vir die aanskaffing, vervreemding, teboekstelling en waardevermindering / amortisasie van bates.

- Die standaarde waarvolgens finansiële rekords bygehou moet word om aan die nuwe rekeningkundige standaarde te voldoen.

7. DELEGASIE VAN PLIGTE

Hierdie beleid behoort toegepas te word met inagneming van die Munisipaliteit se beleid met betrekking tot gedelegeerde magte. Sulke magte verwys na delegasies

tussen die Munisipale Bestuurder en ander verantwoordelike amptenare asook tussen die Raad en die Uitvoerende Burgemeester en die Raad en die Munisipale Bestuurder. Alle delegasies in terme van hierdie beleid moet skriftelik gedoen word.

Ooreenkomstig die Plaaslike Owerheid: Munisipale Finansiële Bestuurswet (Wet 56 van 2003) (MFMA), is die Munisipale Bestuurder die rekenpligtige beampte van die Munisipaliteit en daarom moet alle afgevaardigde amptenare aan hom/haar rekenskap gee. Die Munisipale Bestuurder is daarom verantwoordelik vir alle transaksies aangegaan deur sy/haar afgevaardigdes.

Die oorhoofse verantwoordelikheid van bate bestuur berus by die Munisipale Bestuurder alhoewel die dag-tot-dag hantering van bates die verantwoordelikheid van alle amptenare in terme van skriftelik gedelegeerde magtiging behoort te wees.

8. VERANTWOORDELIKHEID

Munisipale Bestuurder

Die Munisipale Bestuurder is verantwoordelik vir die bestuur van die bates van die Munisipaliteit, insluitend die veilige bewaring en die onderhoud van daardie bates. Hy/sy moet verseker dat:-

- Die Munisipaliteit beskik oor 'n bestuurs-,rekeningkundige- en inligtingstelsel wat van die bates van die Munisipaliteit rekenskap gee en dit in stand hou.
- Die Munisipaliteit se bates waardeer word in terme van GRAP.
- Die Munisipaliteit 'n stelsel het van interne beheer oor bates, insluitend 'n bate register, en dit in stand hou.
- Senior bestuurders en ander amptenare voldoen aan hierdie beleid.

Hoof Finansiële Beampte

Die Hoof Finansiële Beampte moet verseker dat:-

- Geskikte finansiële bestuurstelsels en interne beheer gevestig en pligsgetrou uitgevoer word.
- Die finansiële en ander bronne van die Munisipaliteit aan hom/haar toegeken effektief, ekonomies en doeltreffend benut word.
- Enige ongemagtigde, onreëlmatige, vrugtelose of verkwiste uitgawes en verliese as gevolg van kriminele of nalatige gedrag, verhoed word.
- Die stelsels, prosesse en registers, wat vereis word om die finansiële waardes van die Munisipaliteit se bates te ondersteun, onderhou word volgens voldoende standaarde wat aanvaarbaar is volgens vereistes van effektiewe bestuur.
- Finansiële prosesse gevestig en onderhou word om te verseker dat die Munisipaliteit se finansiële hulpbronne optimaal benut word deur gepaste bate beplanning-, begroting-, aankoop-, onderhoud- en vervreemdingsbesluite.
- Die Munisipale Bestuurder toepaslik geadviseer is oor die uitoefening van magte en pligte ten opsigte van die finansiële administrasie van bates.
- Die bestuurders en senior bestuurspanne toepaslik geadviseer word oor die uitoefening van hulle magte en pligte ten opsigte van die finansiële administrasie van bates.

Senior Bestuurders

Die Senior Bestuurders moet verseker dat:

- Gepaste stelsels gevestig en uitgevoer word vir fisiese bestuur en beheer oor bates in hulle gebied van verantwoordelikheid.
- Die Munisipale hulpbronne aan hom/haar toegeken effektief, ekonomies en doeltreffend benut word.
- Die bates onder hulle beheer behoorlik beveilig is en onderhou word tot op die vereiste vlak en dat risiko bestuurstelsels bestaan en onderhou word.
- Enige ongemagtigde, onreëlmatige, vrugtelose of verkwiste uitgawe en verliese as gevolg van kriminele of nalatige gedrag, verhoed word.
- Hulle bestuurstelsels en kontroles akkurate, betroubare en op-datum rekenskap van bates onder hulle beheer kan voorsien.
- Hulle planne, begrotings-, aankope-, onderhoud- en vervreemdingsbesluite rakende bates regverdig kan word en dat die Munisipaliteit se strategiese doelwitte optimaal bereik word.
- Die aankope van bates voldoen aan alle munisipale beleide en prosedures.
- Alle bates teboekgestel tydig is en geïdentifiseer en geïnspekteer is voordat dit in hulle sorg ontvang word.
- Alle los bates ontvang in hulle sorg is behoorlik beveilig teen onregmatige gebruik of verlies. Dit sal beheer oor die fisiese toegang tot die bates insluit asook gereelde bate bevestigings ten einde te verseker dat geen verliese gely is nie. Enige bekende verliese moet onmiddellik aan die Hoof Finansiële Beampte gerapporteer word.
- Bates toepaslik gebruik word vir die doel waarvoor die munisipaliteit dit bekom het.

Die Senior Bestuurder mag delegeer of andersins verantwoordelikheid aan andere toeken om hierdie funksies te verrig maar hulle sal steeds verantwoordelik bly om te verseker dat hierdie aktiwiteite uitgevoer word.

9. FINANSIëLE BESTUUR

Beplanning voor die Aankoop van Bates

Wanneer 'n kapitale projek ingesluit word in die begroting en voor dit geïmplementeer kan word, moet die relevante bestuurder die volgende aan die Raad voorlê vir oorweging:

- Die beraamde koste van die projek oor al die finansiële jare totdat die projek in bedryf is;
- Die toekomstige bedryfskostes en inkomste van die projek insluitend die belasting en tarief implikasies.
- Die finansiële volhoubaarheid van die projek oor sy lewensduur insluitend die generering van inkomste en subsidiëring vereistes;
- Die fisiese en finansiële verwantskap van die bate gedurende alle stadiums van sy lewensduur, insluitend die aanskaffing, installasie, onderhoud, bedryf, vervreemding en rehabilitasie,
- Die insluiting van die kapitale projek in die Geïntegreerde Ontwikkelingsplan (GOP) en toekomstige begrotings; en
- Alternatiewe tot die kapitaal aankoop.

Die Hoof Finansiële Beampte is verantwoordelik om te verseker dat alle moontlike hulp, leiding en verduidelikings aan die hoofde van die betrokke departemente verleen word, sodat hy/sy in staat sal wees om sy beplannings vereistes na te kom.

Goedkeuring vir die Aankoop van Bates

Fondse kan slegs op 'n projek spandeer word, indien:

- Die fondse toegedeel was in 'n goedgekeurde kapitale begroting;
- Die projek, ingesluit die totale koste, goedgekeur was deur die Raad;
- Die Hoof Finansiële Beampte bevestig dat befondsing beskikbaar is vir die betrokke projek; en
- Enige kontrak wat finansiële verpligtinge sal veroorsaak vir meer as twee jaar na die begrotingstydperk, behoorlik geopenbaar is.
- Die Voorsieningskanaal Bestuursbeleid nagekom is.

Goedkeuring vir die aankoop van bates sal ingevolge die Munisipaliteit se delegasie van bevoegdhede geskied en die betaling vir die aankoop van bates sal in oorleg met die finansiële beleid en regulasies van die Munisipaliteit gedoen word.

Befondsing van Bates

Die Hoof Finansiële Beampte sal binne die munisipaliteit se deurlopende finansiële, wetlike of administratiewe kapasiteit befondsing-strategieë daarstel en onderhou wat die munisipaliteit se vermoë optimaliseer ten einde die strategiese doelwitte te bereik, soos uiteengesit in die Geïntegreerde Ontwikkelingsplan. Die aankoop van bates sal nie befonds word oor 'n periode wat die bruikbare leeftyd van die bate oorskry nie.

Tipes befondsingsbronne kan die volgende insluit:

- Eksterne lenings;
- Regerings toekennings;
- Publieke bydraes en donasies;
- Bruikhure;
- Kapitaal Vervangings Reserwe; en
- Surplus kontant.

Vervreemding van Bates

In terme van Artikel 14 van die MFMA mag die Munisipaliteit nie eienaarskap oordra as gevolg van verkope of ander transaksie of andersins bates permanent vervreem wat benodig word vir die lewering van die minimum vlak van basiese munisipale dienste nie, tensy so bate oorbodig is, surplus is tot vereistes, nie reggemaak kan word nie of vervang word met die voorbehoud dat die minimum vlak van basiese munisipale dienste nie benadeel word met die verkoop van die bate nie.

Die Raad delegeer die bevoegdheid om die vervreemding van voertuie met 'n geraamde drawaarde van minder as R100 000 (een honderd duisend rand) en ander roerende bates met 'n geraamde drawaarde van minder as R20 000 (twintig duisend rand) goed te keur, aan die Munisipale Bestuurder. (RB 666 08/02/2012) Indien die drawaarde bo die genoemde bedrae is, mag die Munisipaliteit eienaarskap oordra of andersins vervreem, buiten in die bogenoemde geval, maar slegs nadat die Raad in 'n vergadering wat oop is vir die publiek:

- Op redelike gronde besluit het dat die bate nie vir die lewering van basiese munisipale dienste benodig word nie;
- Die billike markwaarde van die bate oorweeg het en die ekonomiese- en gemeenskaps waarde wat ontvang sal word in ruil vir die bate oorweeg het.

Die besluit of 'n spesifieke bate nie benodig word vir die lewering van 'n basiese munisipale diens nie, mag nie deur die Munisipaliteit herroep word nadat die bate verkoop, oorgedra of andersins vervreem is nie.

Met voldoening aan beginsels en voorskrifte van die MFMA sal die oordrag van eienaarskap van enige EAT item regverdig, gelyk, deursigtig, kompeterend en konsekwent met die Munisipaliteit se Voorsieningskanaal Bestuursbeleid en die Munisipaliteit se Munisipale Bate Oorplasingsregulasies wees. Die oordrag van bates na 'n ander munisipaliteit, munisipale entiteit, nasionale departement of provinsiale departement is uitgesluit van hierdie voorskrifte met die voorbehoud dat die oordrag gedoen word in terme van 'n voorgeskrewe wetsraamwerk.

Elke Departementshoof sal skriftelik aan die Hoof Finansiële Beampte rapporteer, voor/op 31 Oktober van elke finansiële jaar, oor alle bates onder beheer of gebruik deur die betrokke departement, wat daardie departement wil vervreem deur publieke veiling of publieke tender.

Die Hoof Finansiële Beampte sal daarna alle versoeke soos ontvang vanaf die verskeie departemente konsolideer en sal kortliks die gekonsolideerde inligting aan die Raad of die Munisipale Bestuurder van die Munisipaliteit, wat die geval ook al mag wees, rapporteer, wat die proses van vervreemding wat gevolg behoort te word voorstel.

Wanneer die bates vervreem is sal die Hoof Finansiële Beampte die vervreemding van die items hanteer in terme van GRAP en die relevante rekords van die Bate Register aanpas. Indien die opbrengs van die vervreemding minder is as die drawaarde aangedui in die Bate Register, moet so verskil erken word as 'n verlies in die Staat van Finansiële Prestasie van die betrokke departement of pos.

Alle bates wat vir afskrywing geoormerk is, moet per openbare veiling of tender verkoop word nadat die volgende stappe geneem is:

- 'n kennisgewing van die voorneme van die munisipaliteit om die bate te verkoop in die plaaslike pers gepubliseer is;
- die munisipaliteit 'n onafhanklike waardeerder in die geval van tenderverkope aangestel het om 'n minimum verkoopprys vas te stel;
- in die geval van 'n openbare veiling die munisipaliteit 'n onafhanklike afslaer aangestel het om die veiling waar te neem; en
- in die geval van 'n openbare tender die voorgeskrewe tender prosedures nagekom is.

Verlies, Diefstal, Vernietiging of Permanente Waardedaling van Bates

Elke Bestuurder moet verseker dat enige geval van verlies, diefstal, vernietiging of wesenlike permanente waardedaling van bates onder sy/haar beheer of wat gebruik word deur die betrokke departement tydig en skriftelik aan die Hoof Finansiële Beampte, interne ouditeur en in gevalle van vermoedelike diefstal of opsetlike skade aan die Suid-Afrikaanse Polisiediens gerapporteer word.

10. INTERNE KONTROLES

Bate Register

Die Hoof Finansiële Beampte sal 'n Bate Register daarstel en onderhou wat alle belangrike data rakende elke item van Eiendom, Aanleg en Toerusting,

Beleggingseiendomme, Ontasbare Bates, Erfenis Bates en Landboukundige Bates saamvat wat aan die kriteria van erkenning voldoen.

Die bate register sal bygehou word in die formaat vasgestel deur die Hoof Finansiële Beampte, en moet voldoen aan die vereistes van GRAP en enige ander rekeningkundige vereistes wat voorgeskryf mag wees.

Die bate register behoort sover moontlik die volgende inligting bevat:

- ŉ Kort maar betekenisvolle beskrywing van elke bate;
- Die datum waarop die bate aangeskaf is of in gebruik geneem is;
- Die ligging van die bate;
- Die verantwoordelike bestuurder en departement(e) of pos(te) waarbinne die bates gebruik gaan word;
- Die titel akte nommer, in die geval van eiendom;
- Die erf nommer, in die geval van eiendom;
- Die metingsbasis gebruik (Kosprys of Billike waarde);
- Die oorspronklike bruikbare leeftyd;
- Die hersiene bruikbare leeftyd;
- Die reswaarde;
- Die hersiene reswaarde;
- Die oorspronklike koste of die herwaardeerde bedrag of die billike waarde indien geen koste beskikbaar is nie;
- Die (laaste) herwaarderingsdatum van die bates wat nog waardeer moet word;
- Die herwaardeerde waarde van daardie bates;
- Wie die (laaste) herwaardasie gedoen het;
- Opgehoopte waardevermindering tot op datum;
- Die waardeverminderingsheffing vir die huidige finansiële jaar;
- Die drawaarde van die bate;
- Die metode en koers van waardevermindering;
- Permanente waardedalings wat plaasgevind het gedurende die finansiële jaar (en die terugskryf van sulke dalings waar van toepassing);
- Metode waarop verhaalbare bedrag bereken is (wanneer permanente waardedaling vereis word in terme van GRAP);
- Toenames of afnames as gevolg van herwaardasie (indien van toepassing);
- Die bron van finansiering;
- Toestand van die bate;
- Die huidige versekeringsreëlings/ooreenkoms;
- Of die bate vereis word om basiese munisipale dienste te verskaf;
- Of die bate gebruik is as sekuriteit vir enige skuld en indien wel, die aard en tydperk daarvan;
- Sekuriteit reëlings;
- Die datum waarop die bate vervreem is;
- Die verkoopprys;
- Die datum waarop die bate uitgetree het uit diens, indien dit nie vervreem is nie.

Alle departementshoofde onder wie se beheer enige bate is, sal enige inligting wat vereis word om die bate register saam te stel, kortliks in skrif aan die Hoof Finansiële Beampte verskaf en sal ook die Hoof Finansiële Beampte skriftelik in kennis stel van enige wesenlike verandering wat mag plaasvind met betrekking tot daardie inligting.

ŉ Bate sal gekapitaliseer word, dus in die bate register opgeteken word, so spoedig soos dit aangeskaf word. Indien die bate oor ŉ periode opgerig word, sal dit as werk-in-proses opgeteken word totdat dit beskikbaar is vir gebruik waarna dit toepaslik

gekapitaliseer word as ŉ vaste bate. ŉ Bate sal in die bate register bly vir so lank as wat dit fisies bestaan. Die feit dat ŉ bate ten volle gedepresieër is, is nie alleenlik 'n rede wees om dit uit die Bate Register te verwyder nie.

Bate Register verwante kontroles moet voldoende wees om Senior Bestuurders te voorsien van 'n akkurate, betroubare en op-datum oorsig van bates onder hulle beheer in terme van standaarde vasgestel deur die Hoof Finansiële Beampte en in terme van die relevante wetgewende- en ander vereistes..

Hierdie kontroles moet die volgende insluit:

- Besonderhede van fisiese bestuur;
- Teboekstelling van alle aankope, opdragte, oordragte, verliese en vervreemdings van bates;
- Gereelde fisiese bate opnames; en
- Stelsel oudits om die akkuraatheid van die rekords te bevestig.

Die Hoof Finansiële Beampte moet 'n stelsel daarstel wat verseker dat alle los bates voorsien is van ŉ unieke identiteitsnommer/strepieskode wat in die bate register opgeneem sal word.

Die Senior Bestuurders moet verseker dat die goedgekeurde bate identifikasie stelsel noukeurig toegepas word op alle bates onder hulle beheer of in gebruik deur die betrokke departement.

11. FISIESE KONTROLES EN BESTUUR

Die verantwoordelikheid van die Bate Kontrole afdeling

- Die Bate Kontrole afdeling sal die jaarlike bate opname onderneem as deel van hulle jaarlikse rapporterings proses.

Die datum van aankoop

- Die aankoopsdatum word geag te wees die tyd wanneer die eienaarskap oorgaan na die Munisipaliteit. Dit mag verskil tussen die verskillende bate klasse maar sal gewoonlik die punt wees waar die bate in gebruik geneem word of wanneer die finale betaling vir die item goedgekeur is.

Oordragte tussen Bestuurders

<u>Permanente Oordrag na Ander Bestuurder</u>

ŉ Bestuurder mag ŉ bate onder sy beheer oordra mits ŉ ander Senior Bestuurder skriftelik verantwoordelikheid vir die bate aanvaar. Kopieë van sulke goedkeurings moet aan die Finansiële Dienste Departement oorhandig word.

Die Finansiële Dienste Departement moet die Bate Register aanpas vir al sulke goedgekeurde oordragte.

Die Bestuurder na wie die bate oorgeplaas word moet verantwoordelikheid vir die oorgeplaasde bate aanvaar vanaf ŉ datum in die bogenoemde kommunikasie gespesifiseer.

ʼn Bestuurder moet verseker dat die bates verseker is teen verlies, skade of misbruik, waar ook al die bate geleë is. Beskerming sluit die versekering van redelike fisiese beperkings in.

Verskuiwing of Herontplooiing van Bates

ʼn Bestuurder moet die Hoof Finansiële Beampte skriftelik in kennis stel wanneer ʼn bate verskuif of her-ontplooi is vanaf sy ligging of koste sentrum soos opgeteken in die Bate Register.

In die geval van bates soos voertuie wat onder normale bedrywighede weg van sy basis gebruik word, is hierdie rapportering nie nodig nie.

Verifikasie van Bates

Elke Bestuurder, in samewerking met die Bate Kontrole afdeling, sal ten minste jaarliks ʼn fisiese bate bevestiging doen van alle bates onder hulle beheer.

Die resultate van die opname sal aan die Hoof Finansiële Beampte gerapporteer word in ʼn formaat soos deur die Hoof Finansiële Beampte voorgeskryf.

Die jaarlikse bevestiging sal so na as moontlik aan jaareinde gedoen word en die verslag moet die Hoof Finansiële Beampte nie later as 30 Junie bereik nie.

Versekering van Bates

Die Munisipale Bestuurder moet verseker dat alle roerende bates ten minste teen brand en diefstal verseker is en munisipale geboue en infrastruktuur teen brand en natuur rampe verseker is.

Die Munisipale Bestuurder moet besluit, na konsultasie met die Hoof Finansiële Beampte, oor ʼn basis van versekerings dekking wat of die drabedrag of vervangings waarde van die bates kan wees. So aanbeveling sal die Munisipaliteit se begrotings hulpbronne in ag moet neem.

12. BESTUUR EN BEDRYF VAN BATES

Verantwoordelikheid om bates te bestuur

Elke Senior Bestuurder is verantwoordelik om te verseker dat munisipale hulpbronne aan hulle toegewys, effektief, doeltreffend, ekonomies en deursigtig benut word. Dit sluit in:

- Die ontwikkeling van toepaslike bestuurstelsels, prosedures, prosesse en kontroles vir bestuur van bates;
- Die voorsiening van akkurate, betroubare en op-datum rekenskap van bates onder hulle beheer; en
- Die ontwikkeling en motivering van relevante strategiese bestuursplanne en bedryfsbegrotings wat die Munisipaliteit se strategiese doelwitte optimaal bereik.

Inhoud van ʼn strategiese bestuursplan

Senior Bestuurders moet bates onder hulle beheer bestuur om die vereiste vlak van diens of ekonomiese voordeel teen die laagste moontlike langtermyn koste te voorsien.

Om dit te bereik moet die Senior Bestuurders strategiese bate bestuursplanne ontwikkel wat die volgende dek:-

- Vergelyking met die GOP;
- Bedryfsriglyne;
- Prestasie monitering;
- Onderhoudsprogramme;
- Hernuwing, opknapping en vervangingsplanne;
- Vervreemding en Rehabilitasie planne;
- Bedryfs, finansiële en kapitale ondersteunings vereistes; en
- Risiko bestuursplanne, insluitend versekering strategieë.

Die bedryfsbegroting is die kort- tot medium- termyn plan vir implementering van hierdie strategiese bate bestuursplan.

Rapportering van Opkomende Kwessies

Elke Funksionele Bestuurder behoort kwessies, wat die bate item se vermoëns om die vereiste vlak van diens of ekonomiese voordeel te bereik beduidend belemmer, aan die Munisipale Bestuurder te rapporteer.

13. KLASSIFIKASIE EN KOMPONENTE VAN BATES

Klassifikasie van Bates

Enige bate erken as 'n bate in terme van hierdie beleid sal geklassifiseer word in terme van nasionaal erkende kategorieë.

Hierdie kategorieë word deur die Raad van Rekeningkundige Standaarde vasgestel.

Alle bate moet onder die volgende opskrifte geklassifiseer word in die Bate Register:

13.1 <u>Eiendom, Aanleg en Toerusting (EAT)</u>

- Grond (nie gehou as beleggingsbates).
- Infrastruktuur bates (bates wat deel is van 'n netwerk van soortgelyke bates).
- Gemeenskapsbates (bates wat bydra tot die algemene welstand van die gemeenskap).
- Ander bates (normale operasionele bates).

13.2 <u>Beleggingseiendom</u>

13.3 <u>Ontasbare Bates</u>

13.4 <u>Landboukundige Bates</u>

13.5 <u>Erfenis Bates</u>

Opsionele Hantering van Wesenlike Komponente

ʼn Bestuurder moet, met goedkeuring van die Hoof Finansiële Beampte, wesenlike komponente van ʼn item van eiendom, aanleg en toerusting as ʼn aparte bate vir die doeleindes van hierdie beleid hanteer.

Hierdie wesenlike komponente mag gedefinieer word deur sy fisiese eienskappe of sy finansiële eienskappe.

By oorweging vir goedkeuring van hierdie hantering van komponente moet die Bestuurder tevrede wees dat die komponente

- ʼn Verskillende bruikbare leeftyd of gebruiks patroon het van die van die hoof bate.
- In lyn is met die bate bestuursplanne;
- Regverdig die koste van aparte identifikasie;
- Waarskynlike toekomstige ekonomiese voordele of potensiële dienslewering uit die bate het wat sal vloei na die Munisipaliteit;
- Se koste betroubaar gemeet kan word;
- Beheer word deur die munisipaliteit; en
- Vir meer as een finansiële gebruik gaan word.

Al sulke besluite en ooreenkomste moet bevestig word voor die begin van die finansiële jaar en moet ingedien word vir goedkeuring saam met die begroting. Enige wysiginge sal slegs toegelaat word as deel van die begrotings oorsig (m.a.w. een of twee keer deur die jaar).

Wanneer ʼn wesenlike komponent erken is as ʼn aparte bate, mag dit aangekoop, gedepresieer en vervreem word asof dit ʼn aparte bate is.

14. REKENINGKUNDIGE HANTERING VAN BATES

Erkenning van Bates

ʼn Item van eiendom, aanleg en toerusting sal erken word as ʼn bate wanneer:

- Dit waarskynlik is dat toekomstige ekonomiese voordeel of potensiële dienslewering uit die bate sal vloei na die Munisipaliteit;
- Die koste van die bate betroubaar gemeet kan word;
- Die munisipaliteit beheer het oor die bate; en
- Daar verwag word dat die bate vir meer as een finansiële gebruik gaan word.

Aanvanklike Meting

Die oorspronklike koste van ʼn item van EAT of ontasbare bates mag die volgende insluit:

- Kosprys;
- Afleweringskoste;
- Installasie koste;
- Professionele fooie;
- Terrein ontwikkelingskoste;
- Kontrakteurs fooie;
- Invoerbelasting;
- Belastings wat nie teruggeëis kan word nie (Bv. BTW op passasiers voertuie).

Donasies en Verruilings

Wanneer ŉ item van eiendom, aanleg en toerusting verkry is teen geen koste of teen ŉ nominale koste, sal dit oorspronklik gemeet word teen sy billike waarde op die datum van verkryging en in die Bate Register ingesluit word.

Drawaarde van Bates

Na die aanvanklike erkenning as ŉ bate sal ŉ item van eiendom, aanleg en toerusting gedra word teen sy koste minus opgehoopte waardevermindering en opgehoopte permanente waardedalings.

Waardevermindering

Alle EAT uitgesluit grond, werk-in-proses en erfnis bates, sal gedepresieer word of geamortiseer word, in die geval van ontasbare bates.

Waardevermindering en amortisasie word gedefinieer as die monetêre kwantifikasie van die omvang waarvolgens EAT en Ontasbare Bates gebruik word in die voorsiening van ekonomiese voordele of die lewering van dienste.

Die afskryfbare bedrag van ŉ bate word bepaal nadat die reswaarde van die bate afgetrek is. In praktyk is die reswaarde meestal nie wesenlik nie.

Wanneer die standaard hantering aanvaar is en die reswaarde waarskynlik wesenlik gaan wees, word die reswaarde geraam op die datum van aankoop. Die raming word gebasseer op die heersende reswaarde op die datum van soortgelyke bates wat reeds die einde van hulle bruikbare leeftyd bereik het en wat onder soortgelyke omstandighede bedryf is.

Die waardeverminderings uitgawe vir elke periode sal as ŉ uitgawe erken word in die bedryfsbegroting van elke Departement.

Die waardeverminderings metode gebruik sal die verwagte patroon reflekteer waardeur die bate se toekomstige ekonomiese voordele of dienslewerings potensiaal die waarde van die bate verminder.

ŉ Verskeidenheid waardeverminderings metodes kan gebruik word om die afskryfbare bedrag te allokeer op ŉ sistematiese wyse oor die bruikbare leeftyd van die bate. Die metodes sluit die volgende in:

- Reguitlyn metode;
- Verminderde saldo metode; en
- Som van produksie eenhede metode.

Reguitlyn waardevermindering veroorsaak ŉ konstante uitgawe oor die bruikbare leeftyd van die bate indien die reswaarde nie verander nie.

Die verminderde saldo metode veroorsaak ŉ dalende uitgawe oor die bruikbare leeftyd van die bate.

Die som van produksie eenhede metode veroorsaak ŉ uitgawe gebasseer op die verwagte gebruik of uitset.

Die metode van waardevermindering word konstant toegepas van periode tot periode tensy daar ʼn verandering was in die verwagte patroon van gebruik van toekomstige ekonomiese voordele of dienslewerings potensiaal.

Die reguitlyn metode geniet voorkeur tensy anders skriftelik ooreengekom met die Hoof Finansiële Beampte.

Waardevermindering word bereken vanaf die dag waarop die bate gereed was vir gebruik.

Elke Departementshoof, wat optree in konsultasie met die Hoof Finansiële Beampte, sal verseker dat daar jaarliks in die begroting redelike voorsiening gemaak word vir die waardevermindering en amortisasie van alle toepaslike EAT of Ontasbare Bates wat beheer word of gebruik word deur die departement of wat verwag word om beheer of gebruik te word gedurende die opvolgende finansiële jaar.

Aanvanklike Bepaling van Nuttige Lewensduur

Die Hoof Finansiële Beampte moet die bruikbare leeftyd van ʼn spesifieke bate of klas van bates bepaal deur die ontwikkeling van ʼn strategiese bate bestuursplan. Die bepaling van die bruikbare leeftyd behoort as deel van enige voor-aankoops beplanning ingesluit te word wat onder andere die volgende faktore sal oorweeg:

- Die program wat die langtermyn kostes om die bate te besit optimaliseer;
- Ekonomiese oorbodigheid omdat dit te duur is om te onderhou;
- Funksionele oorbodigheid omdat dit nie langer aan die munisipaliteit se behoeftes voldoen nie;
- Tegniese oorbodigheid;
- Sosiale oorbodigheid weens veranderende demografie; en
- Wetlike oorbodigheid wees statutêre bepalings.

ʼn Skedule van lewensdure is aangeheg as Aanhangsel A. Dit kan slegs as ʼn riglyn dien, want werklike lewensdure mag drasties verskil van hierdie aanbevole lewensdure.

In die geval van ʼn item van EAT of Ontasbare Bate wat nie gelys is in die bylaag nie, moet die relevante departementshoof in konsultasie met Hoof Finansiële Beampte die bruikbare leeftyd bepaal en sal gelei word in die bepaling van die bruikbare leeftyd deur die patroon waarvolgens die item se ekonomiese voordele of diens potensiaal verbruik sal word.

Onderdele spesifiek aangekoop vir ʼn bate of klas bates tydens die aanvanklike aankoop van die bate en wat oorbodig sal raak indien ʼn bate of klas bates uittree of die bate of klas bates se gebruik gestaak word, moet oorweeg word om deel te vorm van die historiese koste van daardie bate of klas bates. Die afskryfbare bedrag van die onderdele sal afgeskryf word oor dieselfde lewensduur as die bate of klas bates.

Hersiening van Nuttige Lewensdure en Reswaarde

Slegs die Hoof Finansiële Beampte in konsultasie met die relevante Bestuurder mag die bruikbare leeftyd of reswaarde van ʼn bate bepaal of aanpas.

Die Hoof Finansiële Beampte sal die bruikbare leeftyd of reswaarde toegeken aan enige bate aanpas indien dit bekend word dat die bate ʼn wesenlike permanente waardedaling gehad het, nie behoorlik onderhou is nie, tot so mate dat die verwagte lewensduur van die bate nie bereik sal word nie, of enige ander insident wat

plaasgevind het wat 'n wesenlike invloed het op die patroon waarmee die bate se ekonomiese voordele of dienslewerings potensiaal verbruik word.

Indien die waarde van enige item van EAT of 'n ontasbare bate verminder word in so 'n mate dat dit geen of 'n onbeduidende nuttige bedryfslewensduur van waarde het, sal die item ten volle gedepresieer of geskrap word in die finansiële jaar waarin die waardedaling plaasgevind het.

Ooreenkomstig, indien enige item van EAT verlore, gesteel of beskadig is in so 'n mate dat dit onherstelbaar is, sal die item(s) ten volle gedepresieer word in die finansiële jaar waarin die gebeurtenis plaasgevind het. Indien die item fisies nie meer bestaan nie, sal dit afgeskryf word in die bateregister.

In al die voorafgaande gevalle, sal die bykomende waardeverminderings uitgawes gedebiteer word teen die departement of pos wat die item van EAT of ontasbare bates beheer of gebruik.

Addisionele waardevermindering waarvoor nie begroot was nie, as gevolg van onvoorsiene of onvermydelike uitgawes, moet voorsien word in 'n gewysigde begroting. Indien sulke omstandighede na aan die einde van die finansiële jaar ontstaan en daar nie tyd is vir die Raad om die wysiginge te oorweeg voor die einde van die finansiële jaar nie, mag 'n die Burgemeester dit goedgekeur in terme van Artikel 29 van die MFMA, met die voorbehoud dat enige ander bepalings van die MFMA nagekom word.

Hersiening van die Waardeverminderings Metode

Die waardeverminderings metode toepaslik vir elke klas bates moet jaarliks hersien word en indien daar 'n wesenlike verandering is in die verwagte patroon van ekonomiese voordele of dienslewerings potensiaal van daardie bates, moet die metode aangepas word om daardie verandering te reflekteer.

Wanneer so verandering in waardeverminderings metode nodig is, moet die verandering as 'n verandering in rekeningkundige raming hanteer word en die waardeverminderings uitgawe van huidige en toekomstige periodes moet aangepas word.

Daaropvolgende Uitgawes

Daaropvolgende uitgawes met betrekking tot 'n bate wat reeds gekapitaliseer is behoort slegs by die drabedrag van die bate bygevoeg te word wanneer dit waarskynlik is dat toekomstige ekonomiese voordele of potensiële dienslewering, bo die oorspronklik geassesseerde standaard van werkverrigting van die bestaande bate, na die Munisipaliteit sal vloei.

Alle ander uitgawes sal as 'n uitgawe hanteer word in die periode waarin dit plaasgevind het.

Voordat die kapitalisering van daaropvolgende uitgawes goedgekeur word, moet die Hoof Finansiële Beampte tevrede wees dat die uitgawe 'n wesenlike:

- Toename in die lewensduur van die bate tot gevolg sal hê bo dit wat in die Bate Register aangedui is;of
- Toename in die kwaliteit van diens gelewer bo die huidige vlak van dienslewering;of
- Toename in die hoeveelheid dienste wat die bate kan lewer; of

- Afname in die toekomstige verwagte onderhoudskostes van die bate.

Uitgawes wat oorweeg word vir kapitalisering moet ook voldoen aan die erkennings kriteria van bates en moet toepaslik ingesluit word in die kapitaal begroting.

Waardedalingsverliese

Die drabedrag van ŉ item of groep identiese items van Eiendom, Aanleg en Toerusting, Beleggingseiendomme en Ontasbare Bates moet periodiek hersien word ten einde te bepaal of die verhaalbare bedrag nie gedaal het na ŉ bedrag wat laer is as die drabedrag nie.

Die verhaalbare bedrag is die bedrag wat die munisipaliteit verwag om te verhaal uit die toekomstige gebruik van die bate insluitend sy reswaarde met vervreemding. Wanneer so daling plaasgevind het, moet die drabedrag verlaag word na die verhaalbare bedrag. Die bedrag van hierdie waardedaling sal onmiddellik as ŉ uitgawe in die Staat van Finansiële Prestasie erken word. Indien dit ŉ omkeer van ŉ vorige herwaardasie is sal die nie-verdeelbare reserwe verminder word.

Die verhaalbare bedrag van individuele bates of groepe identiese bates word afsonderlik bereken en die drabedrag word verlaag na die verhaalbare bedrag van die individuele bate of groep identiese bates, basis. Daar mag egter omstandighede bestaan waar dit nie moontlik is om die verhaalbare bedrag van ŉ bate te oorweeg op hierdie basis nie, byvoorbeeld waar al die aanleg en toerusting in ŉ rioolsuiweringsaanleg vir dieselfde doel gebruik word. Onder sulke omstandighede sal die drabedrag van elk van die verwante bates proporsioneel verminder in verhouding tot die daling in verhaalbare bedrag van die kleinste groepering van bates waarvoor dit moontlik is om ŉ oorweging van die verhaalbare bedrag te maak.

Die volgende is aanwysers van ŉ moontlike permanente waardedaling van ŉ bate:

- Die bate is beskadig;
- Die bate is tegnologies verouderd en is nie meer bruikbaar nie;
- Die bate is vir lang periodes in onbruik voor of gedurende die tydperk waarbinne dit in gebruik geneem is; en
- Grond wat teen markwaarde gekoop is maar vir gesubsidieerde behuisings projekte gebruik gaan word en waar die subsidie minder is as die aankoopsprys.

Die volgende stappe sal gereeld gedurende die jaar uitgevoer moet word ten einde waardedalingsverliese te erken:

- Die departemente sal bates identifiseer en die Hoof Finansiële Beampte en Bate Kontrole afdeling in kennis stel wat:
    - Beskadig is op jaareinde;
    - Tegnologies verouderd is op jaareinde;
    - Vir lang periodes in onbruik was voor die bate in gebruik geneem is of gedurende sy leeftyd;
    - Onderworpe is aan waardedalingsverliese omdat die subsidie wat ontvang gaan word in ruil vir bates minder is as die drabedrag van die bates. ŉ Voorbeeld hiervan is grond wat gekoop is teen markwaarde en wat gebruik gaan word vir gesubsidieerde behuisings ontwikkelinge.

- Die verhaalbare bedrag van hierdie bates moet bepaal word deur die netto verkoopprys per bate te bepaal soos hierbo gedefinieer.

- Die waardedalingsverlies per bate is die verskil tussen die netto verkoopprys en die drawaarde van die bate.

Daaropvolgende Toename in die Verhaalbare Bedrag

ŉ Daaropvolgende toename in die verhaalbare bedrag van ŉ bate, wat voorheen onderworpe was aan ŉ waardedalingsverlies weens ŉ afname in die drabedrag, sal teruggeskryf word indien die omstandighede wat die verlies veroorsaak het ophou bestaan het en na verwagting in die nabye toekoms so sal bly.

Die bedrag wat teruggeskryf word behoort verminder te word met die bedrag wat as waardevermindering erken sou word indien die afskrywing nie plaasgevind het nie.

Rekeningkundige Hantering van Vervreemdings

ŉ Bate behoort uit die Bate Register verwyder te word op vervreemding of wanneer die bate permanent van gebruik onttrek word en geen verdere ekonomiese voordele of potensiële dienslewering weens sy bestaan verwag word nie.

Winste en verliese wat ontstaan weens die uittrede of verkoop van ŉ bate sal bereken word as die verskil tussen die werklike of verwagte verkoops-opbrengs en die drawaarde van die bate en sal as ŉ inkomste of uitgawe in die finansiële rekords erken word.

Herindiensneming, Onderhoud en Ander Uitgawes

Slegs uitgawes aangegaan vir die verbetering van ŉ bate (in die vorm van verbeterde of verhoogde dienste, of voordele wat vloei van die gebruik van so bate) of ŉ wesenlike verlenging van die bruikbare leeftyd van ŉ bate, sal gekapitaliseer word.

Uitgawes aangegaan vir die onderhoud of herindiensneming van ŉ bate sal erken word as bedryfsuitgawes aangegaan om te verseker dat die bate se bruikbare leeftyd volhou word en sal daarom nie gekapitaliseer word nie, ongeag die aard van die uitgawes.

Uitgawes wat redelik toeskryfbaar is om die bate in gebruik te neem mag gekapitaliseer word as deel van die koste van daardie bate. Sulke uitgawes kan die volgende, maar is nie beperk tot die volgende, insluit: invoer belastings, termyn kontrak koste, vervoer koste, installasie koste, oprigtings koste en kommunikasie kostes.

Die volgende tabel kan gebruik word om kapitale uitgawes van onderhoud- uitgawes te onderskei:

KAPITALE UITGAWES	ONDERHOUD
• Aankoop van ŉ nuwe bate	• Restourering van ŉ bate sodat dit kan voortgaan om gebruik te word vir sy bedoelde gebruik.

• Vervanging van 'n bestaande bate • Verbetering van 'n bestaande bate sodat sy gebruik uitgebrei word. • Verdere ontwikkeling van bestaande bates sodat sy aanvanklike bruikbare leeftyd verleng word.	• Onderhoud van 'n bate sodat dit vir die aanvanklike bedoelde periode gebruik kan word.

Bruikhure en Bedryfshuur

Bruikhure is huur, wat in effek alle risiko's en vergoeding verbonde aan eienaarskap van die bate van die verhuurder na die huurder oordra. Bates wat gehou word onder bruikhure sal deur die Munisipaliteit gekapitaliseer word en in die Bate Register opgeneem word. Die bate sal teen sy huurwaarde gekapitaliseer word aan die begin van die huur, wat die prys sal wees soos aangedui in die huur ooreenkoms, of teen 'n prys wat bereken is nadat 'n redelike rente op die huur betalings oor die periode van die huur in ag geneem is. Waardevermindering word op die bate afgeskryf oor sy verwagte bruikbare leeftyd.

Bedryfhure is huur wat nie binne die definisie van bruikhure val nie. Bedryfshuur se uitgawes word erken soos wat dit betaalbaar word. Bates wat onder bedryfshuur gehou word sal nie in die Bate Register erken word nie.

Beleggingseiendomme

Beleggingseiendom sal hanteer word in terme van GRAP 16 en sal afsonderlik geklassifiseer word in die Staat van Finansiële Posisie.

Beleggingseiendomme bestaan uit grond of geboue (of gedeeltes van geboue) of beide wat gehou word deur die Munisipaliteit, as eienaar of as verhuurder onder 'n bruikhuur, om huur inkomste te ontvang of vir kapitale groei of vir beide.

Beleggingseiendomme sal in 'n aparte gedeelte van die Bate Register opgeneem word, soortgelyk aan ander bates.

Waardevermindering sal jaarliks op beleggingseiendomme oor hul oorblywende nuttige lewensduur afgeskryf word.

Bates Gehou as Voorraad

Enige grond of geboue wat deur die Munisipaliteit besit of aangekoop is, met die bedoeling om sulke eiendom te verkoop in die normale verloop van besigheid of om sulke eiendom te ontwikkel met die bedoeling om te verkoop in die normale verloop van besigheid, sal as voorraad openbaar word. Sulke eiendom sal nie ingesluit word by enige van eiendom, aanleg, toerusting of beleggingseiendom in die Munisipaliteit se Staat van Finansiële Posisie nie.

Die voorraad moet opgeteken word in die bate register op dieselfde manier as ander vaste bates maar 'n afsonderlike afdeling in die bate register moet onderhou word vir hierdie doel.

Erfenis Bates

Erfenis bates sal hanteer word in terme van GRAP 103 en sal afsonderlik geklassifiseer word in die Staat van Finansiële Posisie.

Erfenis bates sal in 'n aparte gedeelte van die Bate Register opgeneem word, soortgelyk aan ander bates.

Indien geen oorspronklike koste of billike waarde beskikbaar is vir een of meer erfenis bates nie, kan die Hoof Finansiële Beampte, indien geglo word dat die bepaling van die billike waarde van die bates onder oorsig 'n buitensporige of duur onderneming gaan wees, daardie bate of bates in die bate register erken sonder 'n aanduiding van die kosprys of billike waarde.

Vir die doeleindes van die Staat van Finansiële Posisie sal die bestaan van sulke erfenis bates met behulp van 'n gepaste nota openbaar gemaak word.

Ander Afskrywings van Bates

'n Bate item, selfs al is dit ten volle gedepresieer, sal slegs afgeskryf word wanneer dit nie meer gebruik kan word nie, op aanbeveling van die Departementshoof wat die betrokke item beheer of gebruik. Die Hoof Finansiële Beampte moet dit ook goedkeur.

Elke Departementshoof sal voor/op 31 Oktober van elke finansiële jaar aan die Hoof Finansiële Beampte rapporteer oor enige bate item wat daardie Departementshoof afgeskryf wil hê, met die volle redes vir so aanbeveling. Die Hoof Finansiële Beampte sal al sulke verslae konsolideer en sal kortliks die Munisipale Bestuurder in kennis stel oor die bate wat afgeskryf moet word.

Die enigste redes vir die afskrywing van bates anders as deur vervreemding sal verlies, diefstal, vernietiging en permanente waardedalings van die betrokke items insluit.

Indien 'n bate item afgeskryf moet word as gevolg van 'n gebeurtenis buite die beheer van die Munisipaliteit, soos kwaadwillige beskadiging, diefstal of vernietiging, moet die Munisipale Bestuurder bepaal of 'n derde party of 'n werknemer betrokke was in die verlies en alle redelike stappe neem om so verlies te verhaal, insluitend om die insident aan die Suid Afrikaanse Polisiediens, die Ouditeur-Generaal en versekering te rapporteer asook om dissiplinêre stappe teen so werknemer wie betrokke by so insident mag gewees het te neem.

In elke geval waar 'n nie ten volle gedepresieerde bate item afgeskryf word, sal die Hoof Finansiële Beampte so departement of pos onmiddellik met die volle drawaarde van die betrokke item debiteer as addisionele waardeverminderings uitgawes.

15. ONDERHOUD

Onderhoudsplanne

Elke Departementshoof sal verseker dat ŉ onderhoudsplan met betrekking tot elke nuwe bate met ŉ bate waarde en/of kategorie, soos van tyd tot tyd deur die Munisipale Bestuurder bepaal, vroegtydig voorberei en aan die Munisipale Bestuurder voorlê.

Indien deur die Munisipale Bestuurder aanbeveel, sal die onderhoudsplan aan die Raad voorgelê word voordat enige goedkeuring gegee mag word vir die aanskaf of konstruksie van die infrastruktuur bate betrokke.

Die Departementshoof wat die betrokke infrastruktuur bate beheer of gebruik, moet jaarliks aan die Raad rapporteer, nie later nie as Julie of die vroegste Raadsvergadering daarna, tot die mate waartoe die relevante onderhoudsplan aan voldoen is en die waarskynlike effek wat enige nienakoming mag hê op die bruikbare bedryfsleeftyd van die betrokke item.

Algemene Onderhoud van Bates

Elke Departementshoof sal direk verantwoordelik wees om te verseker dat alle bates behoorlik onderhou word en op so ŉ wyse wat sal verseker dat so item sy bruikbare leeftyd bereik.

16. KORT TITEL

Hierdie beleid sal die Bate Bestuursbeleid van die **Bergrivier Munisipaliteit** genoem word.

AANHANGSEL A

SKEDULE VAN VERWAGTE BRUIKBARE LEEFTYD VAN BATES

	BATE LEEFTYD		BATE LEEFTYD
Infrastruktuur Bates		**Gemeenskap Bates (vervolg)**	
Paaie, Sypaadjies, Brûe, Snelweë, Plaveisel, Randstene en Stormwater	5-50	Museums en Galerye	20-50
Elektrisiteit Netwerk	5-50	Ander	3-30
Water Netwerk	3-100	Werk-in-proses	N/A
Riool Netwerk	5-100		
Vullisverwydering	3-50		
Kapitaal Restourasiekoste / Stortingsterreine	10-100	**Ander Bates**	
Ander	3-50	Motor voertuie	2-10
Werk-in-proses	N/A	Gespesialiseerde Voertuie	2-30
		Plantasie en Toerusting	2-30
Gemeenskap Bates		Meubels en Kantoor Toerusting	5-30
Parke en Openbare geriewe	20-30	Geboue	5-100
Sportsvelde en Stadiums	5-50	Diverse	3-15
Gemeenskap saal	20-30	Huurkontrakte	2-5
Biblioteke	20-50	Werk-in-proses	N/A
Rekreasie Fasiliteite	20-50		
Klinieke	20-50		

GOEDKEURING

Opgedateer en goedgekeur in terme van Raadsbesluit ______________________ gedateer __________________________ wat dit stel, “Dat die Rekenpligtige Beampte gedelegeer word om die Rekeningkundige- en Batebestuursbeleide aan te pas in terme van die vereistes van die GRAP standpunte, wetgewende vereistes of vereistes gestel deur die Ouditeur-Generaal, wanneer ook al so nodig en dat sulke veranderinge ingesluit word in die volgende verslag oor die hersiening van begrotings verwante beleide.”

Goedgekeur: **Datum:**

___________________________________ ________________________

Munisipale Bestuurder (Rekenpligtige Beampte)