

# **Sentraal Karoo Distriks Munisipaliteit**

## **Begrotingsbeleid**



# INDEKS

1	DOEL VAN DIE BELEID.....	2
2	AGTERGROND .....	2
3	STRATEGIESE FOKUS AREAS EN STRATEGIESE MUNISIPALE PRIORITEITS AANGELEENTHEDE .....	3
4	OPERASIONELE PLANNE .....	3
5	BEGROTINGS .....	4
6	BEDRYFSBEGROTING .....	4
7.	KAPITAAL BEGROTING .....	11
8	FINANSIËLE STRATEGIE.....	11
9	OPERASIONELE VLOEI VAN DIE BEGROTINGSPROSES.....	12
10	DIENSVLAK OOREENKOMSTE.....	16
11	DIENSLEWERING- EN BEGROTINGSIMPLEMENTERINGSPLAN .....	17
12	GEVOLGTREKKING .....	17

## **1 DOEL VAN DIE BELEID**

Die doel van hierdie beleid is om die Raad in te lig oor die strategie wat gevolg moet word wanneer die jaarlikse Geïntegreerde Ontwikkelings Plan (GOP) en begroting voorberei word, **insluitend** die drie-jaar begrotings vir bedryfs- en kapitale uitgawes. Die strategie en proses soos uiteengesit in hierdie beleid sal dien as 'n riglyn vir alle departemente in die samestelling van hulle operasionele besigheidsplanne en begrotings.

## **2 AGTERGROND**

Weens die feit dat die begroting sentraal is tot die proses van prioritisering vir dienslewering en die bestuur van die funksies binne die Munisipaliteit, is dit krities dat nadat die GOP hersienings proses afgehandel is, die Raad saam met die bestuur strategiese begrotings doelwitte daarstel.

Die uitdaging vir Suid-Afrikaanse munisipaliteite is om die nodige middele te vind om dienste aan die gemeenskap te lewer, te verbeter en uit te brei om aan die toenemende behoeftes te voorsien.

Die oplossing tot bogenoemde uitdaging vir bestuur, lê in die:

- Verhoging van produktiwiteit;
- Verhoging van inkomste deur, onder andere, innoverende maniere te vind om dienslewering te befonds en om skenkings ontvang optimaal te benut; en
- Her-prioritisering van ontwikkelingsprojekte en dienste.

Die begrotingsproses is 'n proses wat ten nouste saam loop met die GOP proses en is 'n voortdurende siklus van beplanning, implementering, monitering en verslagdoening.

Die Munisipaliteit moet sy bates onderhou ten einde volhoubare dienslewering te verseker. Eendersyds moet die Munisipaliteit sy finansiële kapasiteit en hulpbronne onderhou ten einde dienslewering en die nakoming van ontwikkelingsverpligtinge moontlik te maak. Verbeterde finansiële bestuur lei tot verbeterde dienslewering.

Die begrotingsproses moet aktiwiteite van ten minste die volgende drie prosese gelytydig in ag neem nl. die ondersoek na hoe die Munisipaliteit die afsluiting van sy vorige finansiële jaar se begroting bestuur, die monitering van die huidige jaar se begroting en die beplanning vir die volgende drie jaar se begrotings, gekoppel met die GOP,

Die Plaaslike Regering Munisipale Finansiële Bestuurswet, 2003 (Wet no. 56 van 2003) maak voorsiening vir die betrokkenheid van Raadslede in die begrotingsproses en finansiële bestuursprosesse as volg:

- Deurlopende konsultasie en terugvoering aan / met die gemeenskap en ander belangegroepes deur middel van die GOP proses of ander prosese met die beplanning van dienste en die monitering van prestasie;
- Versekering dat die begrotings hulpbronne allokeer word in lyn met die Raad se beleidsdoelwitte, prioriteite en die behoeftes van die gemeenskap;

- Versekering dat die begroting realisties en finansiëel gesond is voordat die begroting of veranderinge daaraan geodgkeur word;
- Evaluering van periodieke verslae oor die prestasie van die begroting wat verband hou met die departementele- en diensleweringplanne; en
- Formele jaarlikse verslagdoeningsaktiwiteite deur jaarlikse verslae aan belange groepe en geouditeerde finansiële state.

Deur op hierdie kirieke aspekte te fokus sal dit die Raad in staat stel om gepaste politieke leierskap en rigting aan die Munisipaliteit se bedrywighede te gee, 'n oorsigtelike rol te speel by die opstel van die begroting en die bereiking van finansiële en nie-finansiële doelwitte soos uiteengesit in GOP en die begroting

Die Raad het die verdere uitdaging om leiding te verskaf, kombinering, integrering en koördinerings van beleide en om die begrotingsprosesse te beplan. Deur 'n gesamentlike poging van die politici, wykskomitees, burgers en amptenare moet begrotings die behoeftes van die gemeenskap reflekteer. Die doekwit is om bestuurders te bemagtig met gereelde en tydige inligting en vir die Raad om vroegtydig regstellende aksie te neem voordat 'n krisis opduik.

### **3 STRATEGIESE FOKUS AREAS EN STRATEGIESE MUNISIPALE PRIORITEITS AANGELEENTHEDE**

Munisipale begrotings moet beleids prioriteite, soos vasgestel deur GOP proses en deur die Raad aanvaar is, reflekteer.

Dit is belangrik dat die Munisipaliteit deur middel van die GOP beplanningsproses die strategiese fokus areas identifiseer en strategiese aangeleenthede prioritiseer.

Die Raad moet hierdie strategiese munisipale prioriteits aangeleenthede herbevestig ten einde leiding te verskaf aan die Munisipale Bestuurder, Hoof Finansiële Beampte en ander Direkteure met die opstel van hulle onderskeie operasionele planne en begrotings,

Verder, moet die Raad klem plaas op die strategiese fokus areas en doelwitte deur duidelik meetbare uitsette en afgeleide insette te stel wat duidelike riglyne aan die administrasie verskaf omtrent wat bereik moet word. Die begrotings allokasies moet gebaseer word op hierdie uitsette.

### **4 OPERASIONELE PLANNE**

Departemente moet hulle operasionele planne in lyn bring met die strategiese prioriteits aangeleenthede en geïdentifiseerde uitsette en doelwitte van die Raad. Die strategiese prioriteits aangeleenthede sal die evaluering van bestaande bedrywighede fasiliteer sodat die Raad, indien nodig, kan bepaal of voortgegaan moet word met al die funksies van 'n departement of tot watter mate die Munisipaliteit dit nodig ag om voort te gaan met die daardie dienste.

Nadat die Raad bevestig het wat sy strategiese munisipale prioriteits aangeleenthede is en wat die verlangde uitsette en dienslewings doelwitte is, moet die Direkteure hulle operasionele planne by die Raad inhandig vir oorweging en goedkeuring.

Hierdie planne moet 'n periode van drie jaar dek en moet die volgende insluit:

- Meetbare doelwitte;
- Funksies / Aktiwiteite;
- Uitsette en teikens; en
- Geprojekteerde inkomstes en uitgawes oor die drie jaar.

Die afwesigheid van gedetailleerde operasionele planne met meetbare doelwitte en uitsette het tot gevolg dat die begroting fondse allokkeer gebaseer op die vorige jaar se allokasies.

Die voorbereiding van operasionele planne is daarvan afhanklik, dat die Raad duidelik kommunikeer wat sy prioriteite en teikens is wat bereik moet word oor die volgende drie jaar, ten einde die behoeftes van die gemeenskap aan te spreek.

Die funksies / aktiwiteite moet gelys word in terme van prioriteit ten einde die Raad in staat te stel om te oorweeg, indien nodig, watter funksies / aktiwiteite vermeerder, afgeskaal en / of gestaak moet word. Gedetailleerde operasionele planne sal die bestuur help met die samestelling van die Kapitaal- en Bedryfsbegroting.

## **5 BEGROTINGS**

Die jaarlikse begroting moet deur die Raad goedgekeur word en moet uit die volgende bestaan: (MFMA artikel 17 en 24)

- 'n Gebalanseerde bedryfsbegroting bestaande uit uitgawes en realisties geprojekteerde inkomste details; (werklike inkomste ontvang is gelyk aan werklike uitgawes aangegaan)
- 'n Gebalanseerde begroting vir kapitale spandering binne die perke van die realistiese befondsing wat beskikbaar kan wees, tesame met 'n projeksie van die finansiële gevolge van daardie kapitale uitgawes;
- Details oor lenings wat beplan word om opgeneem te word sowel as ander laste wat die Munisipaliteit se skuld gaan verhoog;
- Geouditeerde werklike resultate van die vorige jaar; en
- Geprojekteerde begrotings uitsette vir die huidige finansiële jaar sowel as die volgende jaar en die twee opeenvolgende jare.

In leke taal beteken dit, dat die begroting van die Raad bestaan uit 'n bedryfsbegroting (inkomste en bedryfsuitgawes), 'n kapitaal begroting en 'n kontantvloei begroting. Die begroting moet, binne die beskikbare hulpbronne, die Raad se GOP reflekteer en hoe dit befonds gaan word.

## **6 BEDRYFSBEGROTING**

Die bedryfsbegroting is die finansiële plan wat die Raad moet gebruik om volhoubare dienslewering te verseker binne die riglyne deur die Raad gestel en in terme van bekostigbaarheid.

Die makro-ekonomiese aanwysers wat 'n impak op die begroting gaan hê, word hieronder uiteengesit:

- Ekonomiese groei, of die gebrek daaraan, in die gebied;
- Die Verbuikersprysindeks (inflasie); en
- Die maksimum groeikoers wat deur Nasionale Tesourie toegelaat word. Nasionale Tesourie reik gewoonlik riglyne uit, wat die persentasie groei in munisipale begrotings beperk.

Die Raad moet die inkrementele begrotings metode gebruik en verseker dat 'n jaarlikse in-diepte oorsig gedoen word van die inkomste begroting en die doelwitte van elke kategorie

Die inkrementele begrotings metode word algemeen aanvaar as die basis vir die opstel van 'n koste gebaseerde begroting. Die formaat verdeel die begroting in die volgende:

- Departemente;
- Inkomste items
- Ses uitgawe kategorieë; en
- Uitgawe items.

Die doel van hierdie tipe begrotingsmetode is om beheer oor inkomste en uitgawes te fasiliteer.

Die zero-basis begroting metode word gebruik vir sekere kategorieë uitgawes (bv. Salarisse, herstelwerk en onderhoud) ten einde te verseker dat 'n in-diepte oorsig van inkomste, uitgawes en doelwitte vir elke kategorie gedoen word tydens die begrotingsproses. Die gevolg hiervan is dat 'n betroubare drie-jaar begroting verkry word wat nie net op die inkrementele benadering gebaseer is, waar die vorige jaar die beginpunt van die volgende begrotingsproses is, nie.

Die bedryfsbegroting dien as 'n volledige gedetailleerde staat waarin die Munisipaliteit die beplande spandering vir die lewering van elke diens in 'n spesifieke finansiële jaar aandui.

## **6.1 Inkomste Begroting**

Die Raad moet bepaal wat die totale realistiese inkomste vir die Munisipaliteit gaan wees. Die berekening moet gebaseer word op realistiese en bekostigbare tarief verhogings.

Die inkomste begroting moet die verskillende bronne aandui van waaruit uitgawes gefinansier gaan word.

Die Raad moet die aanvaarbare vlak aandui waarmee tariewe mag verhoog. As 'n algemene riglyn moet 'n tarief verhoging gelykstaande aan die Verbruikersprysindeks wees.

Dit is belangrik dat die vlak van spandering beperk word tot die beskikbaarheid van inkomste. Wanneer die uitgawe begroting saamgestel word, moet die vermoë van die verbruikers om te betaal in ag geneem word.

Dit is 'n beleid van die Raad om enige wesentliche prysverhogings vir dienste te vermy omdat dit 'n negatiewe effek op die verbruikers se besteebare inkomste het. Nieteenstaande bogenoemde moet die Munisipaliteit, ten einde dienste te lewer en sy verantwoordelikhede na te kom, addisionele inkomste verkry deur tarief verhogings op die onderskeie dienste af te kondig.

Ten einde 'n realistiese vlak van inkomste en verhogings in tariewe te bepaal, moet die bedrag van moontlike slegte skulde ook bepaal word.

Die inkomste van die Raad kan uit verskeie bronne verkry word. Vir begrotings doeleindes word die inkomste uit die verskillende bronne soos volg uiteengesit:

### **6.1.1 Tussen Regering Oordragte (TRO's)**

TRO's sluit die volgende in:

- Bedryf subsidies, kapitale skenkings, spesifieke agentskapsdiens betalings en munisipale diensoordragte; en
- Fondse ontvang van die Extended Public Works Programme (EPWP).

### **6.1.2 Eiendomsbelasting**

Eiendomsbelasting word gehef op die waarde van die eiendom binne die DMA gebied en word gebaseer op 'n voorafbepaalde persentasie. Die Plaaslike Regering: Munisipale Eiendomsbelasting Wet het sekere implikasies op die heffing van tariewe en op begrote inkomste. Sorg moet toegepas word om te verseker dat die toename in eiendomsbelasting so laag as moontlik gehou word. Sou die persentasie van die surplus met betrekking tot ander dienste verminder word, moet die verlies deur eiendomsbelasting befonds word.

### **6.1.3 Verbruikers Inkomste**

Verbruikers inkomste bestaan uit elektrisiteit en water en uit bedrae gehef vir sanitasie en vullisverwydering. Met verwysing na elk van die bogenoemde dienste moet die volgende in ag geneem word:

- Die riglyn van 'n 13% surplus op omset, soos gestel deur die Nasionale Elektrisiteit Reguleerder (NER), op elektrisiteit moet in ag geneem word wanneer die persentasie toename in elektrisiteits tariewe oorweeg word.
- Water dienste (soos elektrisiteit) is 'n handelsdiens en behoort daarom bedryf te word om 'n surplus van 10% te genereer.
- Vullisverwydering is 'n ekonomiese diens en moet daarom bedryf word om gelyk te breek.

- Sanitasie dienste is ook 'n ekonomiese diens en behoort daarom bedryf te word om gelyk te breek.

#### **6.1.4 Ander Inkomste**

Departemente wat ander dienste verskaf as die verbruikersdienste hierbo gelys, moet die koste verhaal en mag 'n surplus genereer. Hierdie dienste sluit bouplan fooie, water en elektrisiteit aansluitingsfooie, boetes, bestuurslisensies, vervoerkoste, stortingsfooie ens. in.

### **6.2 Uitgawe Begroting**

Die uitgawe raamwerk moet gebaseer word op die strategiese planne, die GOP, operasionele planne en die inkomste raamwerk.

Die volgende elemente het 'n wesenlike impak op die samestelling van die uitgawe begroting:

- Werknemer vergoeding en ander verwante personeelkoste vooruitskattings;
- Herstelwerk en onderhoud;
- Rente op lenings;
- Waardevermindering op bates;
- Algemene uitgawes soos versekering kommunikasie;
- Donasies en skenkings
- Bydraes uit die bedryfsbegroting vir kapitale uitgawes; en
- Voorsiening vir langtermyn laste en ander verpligtinge.

'n Faktor wat ingesluit moet word in die voorbereiding van die operasionele planne, is motiverings in gevalle waar deurlopende verpligtinge en beplande werk bestaan.

Die zero basis tipe analise, waar alle aktiwiteite oop is vir hersiening tydens die begrotingstyd, bied die geleentheid om hulpbronne te her-allokeer en om die aanhoudende groei in begrote uitgawes te verhoed.

Die Raad vereis dus dat alle aktiwiteite deurlopend geregverdig moet word in terme van hulle uitsette, of hulle steeds deel vorm van die Raad se strategiese prioriteits aangeleenthede en ook hul prestasie in die verlede.

Met ander woorde, 'n aktiwiteit wat nie presteer nie, mag deur die Raad afgeskaal of gestaak word, eerder as om verdere fondse jaarliks daarvoor toe te deel.

Die uitgawe begroting sit die bedryfsuitgawes en kontant uitvloei na beide eksterne en interne partye uiteen. Die totale uitgawes moet gerekonsilieer word met die kontantvloei begroting.

Die uitgawe begroting bestaan onder ander uit die volgende:



### **6.2.1 Salarisse en Lone – Werknemer Verwante Koste**

Salarisse en lone bestaan uit alle vergoeding in kontant en andersins aan werknemers in ruil vir vir dienste gelewer. Dit sluit toelaes, werknemerbydraes en ander voordele betaal as deel van indiensnemingsvoorwaardes, in. Dit sluit nie die koste van opleidingskursusse (getoon onder Algemene Uitgawes) en die koste van kontrakteurs in nie. Let wel, dat indien kontrakteurs aangestel is onder die munisipaliteit se diensvoorwaardes, word die koste by salarisse en lone ingesluit omdat hierdie persone in wese werknemers op vaste termyn kontrakte is.

Weknemersbydraes is betalings wat die Raad, werklik of andersins, namens die werknemer doen om sekere addisionele voordele vir die werknemer te bekom. Werkgewersbydraes tot 'n pensioenfonds is 'n voorbeeld van so betaling. 'n Verdere voorbeeld is die bydraes tot 'n mediese fonds.

Die bedrag waarvoor begroot moet word in die kapitaal begroting vir werknemers koste moet aangedui word en afgetrek word van salarisse en lone. Dit word getoon as 'n kontra inskrywing onder salarisse om 'n dubbeltelling van die uitgawes te vermy. Alle gekapitaliseerde uitgawes word in die kapitaal begroting opgeneem en daarom moet enige bedryfsuitgawes, soos salarisse en lone, wat gekapitaliseer (dus deel van die kapitaal begroting) is afgetrek word van die bedryfsuitgawes.

### **6.2.2 Vergoeding van Raadslede**

Alle koste verwant aan die vergoeding van Raadslede, insluitend hulle toelaes en ander voordele betaal, moet onder hierdie afdeling as 'n aparte uitgawe getoon word.

### **6.2.3 Voorsiening vir Oninbare Skulde**

Die item verteenwoordig die waarde van alle geld wat nie ingevorder kan word nie. Elke jaar moet 'n raming gemaak word van die moontlike (nie vorderings) afskrywing en onder hierdie item in die begroting ingesluit word. Werklike skuld afskryf is 'n uitgawe vir die Munisipaliteit.

**Die Voorsiening vir Oninbare Skulde verwys** na inkomste gehef, maar wat nie betaal is nie of wat nie ingevorder kan word deur regsaksies nie, of waar die koste van invordering die bedrag verskuldig oorskry. Hierdie bedrag **sal direk verwant wees** aan die debiteure invorderingspersentasie. Voorbeeld: indien 'n munisipaliteit verwag dat slegs 90 % van die inkomste gehef ingevorder sal word (selfs nadat alle invorderingsaksies gebruik is), sal 'n bedrag van 10 % van die totale inkomste gehef onder hierdie item ingesluit word.

### **6.2.4 Invorderingskoste**

Die item verteenwoordig alle koste wat direk aangegaan is vir die invordering van inkomste wat nie betaal sal word na aanleiding van 'n

faktuur of 'n verbruikersrekening of in terme van die Raad se beleide nie. Hierdie koste sluit kommissie en fooie gehef deur skuld invorderings agentskappe en alle koste vir regsaksies geneem om skuld in te vorder. Hierdie item sluit kortings in wat toegelaat is weens die tydige betaling van rekeninge.

#### **6.2.5 Waardevermindering**

Die volle implementering van die standaardde GAMAP en GRAP is afhanklik van die identifisering en teboekstelling van bates en hulle huidige waardes. In terme van die standaardde van GAMAP en GRAP word waardevermindering gehef as 'n uitgawe op sekere klasse vaste bates. Weens die feit dat dit nie 'n kontant transaksie is nie, het dit die effek dat 'n voorsiening / reserwe geskep word wat die beskikbare surplus vir verspreiding, verminder. Opgehoopte waardevermindering dui aan hoeveel van die waarde van die bates is al as 'n uitgawe afgeskryf.

#### **6.2.6 Herstelwerk en Onderhoud**

Hierdie item sluit alle koste van arbeid en materiaal aangegaan vir die herstel en onderhoud van die bates van die Munisipaliteit in. Dit sluit beide die koste van gekontrakteerde dienste sowel as die werk deur die Munisipaliteit se eie werknemers gedoen in. Die totale koste van die onderhoud van bates word onder hierdie item geopenbaar ten einde die prestasie van die bates te evalueer.

Uitgawes aangegaan om die bates in 'n goeie werkende toestand te hou, om die werkverrigting van die bate te verseker en gebruik vir die oorspronklike verwagte lewensduur te verseker, is nie kapitaal van aard nie en word onder hierdie item getoon. "Totale Bate Bestuur" vereis dat 'n onderhoud skedule voorberei word vir alle bates van die munisipaliteit. Dit verseker dat die bate sy optimale werkverrigting behou en dat die munisipaliteit die maksimum ekonomiese voordele uit die gebruik van die bate oor sy optimale leeftyd verkry.

Die uitstel van onderhoudskoste van die bates het die effek dat die toekomstige onderhoudskoste vermeerder word en moontlik ook dat die lewensduur van die bates verminder word. Uitgestelde onderhoudskoste moet duidelik in die operasionele planne aangedui word.

Ten einde die vooruitskattings vir hierdie item te bepaal, moet die volgende ook in ag geneem word:

- Nuwe bates wat geproduseer / aangekoop gaan word gedurende die begrotingsjaar en wat herstelwerk mag benodig.
- Kapitale bates wat gedurende die jaar verkoop of afgeskryf gaan word en wat nie verdere herstelwerk sal vereis nie.

#### **6.2.7 Rente Betaal – Eksterne Lenings**

Hierdie afdeling sluit die volgende in:

- Rente uitgawes op ekstene lenings sluit die rente komponent van terugbetalings op eksterne lenings in. Dit sluit ook lenings van ander regerings agentskappe soos die Ontwikkelingsbank in.

Weens die implementering van die standaard van GAMAP en GRAP word die delging van lenings as die terugbetaling van kapitaal beskou. Terugbetalings van langtermynlenings moet verdeel word tussen die kapitale en die rente gedeeltes. Die totale uitvloeï van kontant word in die kontantvloeïstaat opgeneem. Die rente komponent word steeds getoon as 'n uitgawe, maar die kapitale gedeelte word in die staat van finansiële posisie aangedui as 'n vermindering van lenings.

Munisipale verbande word soortgelyk hanteer met die rente getoon as 'n uitgawe, enige terugbetaling getoon as 'n vermindering van skuld en 'n uitvloeï van kontant.

### **6.2.8 Grootmaat Aankope**

Die uitgawe vir die grootmaat aankope van water en elektrisiteit en die departementele gebruik van munisipale dienste word onder hierdie afdeling ingesluit.

### **6.2.9 Gekontrakteerde Dienste**

Die uitgawe verwys na betalings gemaak aan eksterne partye vir dienste gelewer. Daar mag ook na hierdie dienste verwys word na "uitgekontrakteerde dienste". Die entiteite wat hierdie dienste lewer word nie deur die Raad besit nie en is ook nie munisipale entiteite nie, maar onafhanklike besighede.

Hierdie tipe dienste kan in twee groepe verdeel word –

- Dienste gelewer aan eksterne partye – waar die munisipaliteit die lewering van dienste uitkontrakteer; en
- Dienste gelewer vir die interne funksionering van die munisipaliteit, soos interne oudit of inligtings tegnologie.

Hierdie dienste mag ten volle of gedeeltelik deur 'n eksterne party gelewer word.

### **6.2.10 Wins of Verlies met die Verkoop van Bates**

In terme van die standaard van GAMAP en GRAP sal die verkoop van 'n bate 'n wins of 'n verlies tot gevolg hê. Indien die opbrengs met die verkoop van die bate meer is as die boekwaarde van die bate, word 'n wins gerealiseer. Indien die opbrengs minder is as die boekwaarde, word 'n verlies gerealiseer.

- 'n Wins met verkoop van bates word as 'n inkomste erken.
- 'n Verlies met verkoop van bates word as 'n uitgawe erken.

## **7. KAPITAAL BEGROTING**

Die dryfveer agter die implementering van die Raad se strategieë is die GOP. In terme van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000) moet die GOP proses die munisipale begroting inlig en moet die kapitaal begroting gebaseer wees op die kapitaal ontwikkelingsprioriteite soos goedgekeur in die GOP.

Die kapitaal begroting bestaan uit die **nie-bedryfsbehoefte van die gemeenskap**. Die aankoop van bates met 'n leeftyd van langer as 'n jaar kan geklassefiseer word as kapitale uitgawes.

## **8 FINANSIËLE STRATEGIE**

Die doel van die finansiële strategie is om die finansiële hulpbronne te identifiseer en te erken wat beskikbaar is vir kapitale- en bedryfsuitgawes en moet 'n inkomste strategie, bedryfsuitgawe strategie en kapitaal finansierings strategie insluit.

Punte om te oorweeg wanneer 'n finansiële strategie saamgestel word, sluit die volgende in:

- **Vergoeding**

Die Nasionale Tesourie omsendbrief gedateer 12 April 2002 waarsku "that the creation of new organisational structures, filling of vacant posts and councillor allowances increases should only be undertaken with due consideration of budget constraints, affordability to its citizens and impact on the local economy".

Daar word voorgestel dat die munisipaliteit se Menslike Hulpbronne Strategie die omsendbrief van Nasionale Tesourie gedateer 12 April 2002 in ag moet neem.

- **Herstelwerk en Onderhoud**

Departemente moet hulle behoeftes vir die onderhoud van die munisipaliteit se bates in hulle herstelwerk en onderhoud meesterplanne uiteensit. Departemente moet in hulle operasionele planne aandui wat hulle jaarlikse behoeftes is sowel as hulle behoeftes vir uitgestelde onderhoud en herstelwerk.

- **GAMAP en GRAP**

Die implementering van GAMAP en GRAP sal die samestelling van die kapitaal- en bedryfsbegroting beïnvloed. Die opdatering van die Munisipaliteit se bateregisters, die finansiering van bates en die herallokasie van fondse is sommige aspekte wat deurentyd aangespreek moet word.

- **Begrotings Riglyne**

Alle rolspelers wat betrokke is by die samestelling van die begroting moet voorsien word van begrotings riglyne om hulle in staat te stel om betekenisvolle

bydraes tot die opstel van die begroting te maak wat in lyn is met die Munisipaliteit se vereistes en beleidsprioriteite.

Die doel van hierdie riglyne is om te verseker dat daar 'n effektiewe skakeling is tussen die Munisipaliteit se missie, visie, strategiese fokus areas, prioriteits aangeleenthede en begrotings allokasies.

Die Hoof Finansiële Beampte moet die begrotings riglyne voor die einde van Maart elke jaar voorberei en versprei aan alle rolspelers wat betrokke is met die samestelling van die begroting.

## **9 OPERASIONELE VLOEI VAN DIE BEGROTINGSPROSES**

Die vloeiagram aangeheg as AANHANGSEL A kan soos volg verduidelik word:

### **9.1 BEHOEFTE BEPALING**

#### **9.1.1 Insette van Gemeenskap**

Die behoeftes van die gemeenskap sal grotendeels uit die GOP en gemeenskaps deelname programme van die Raad geïdentifiseer word en saamgevat word. In die afwesigheid van 'n formele deelname beleid, sal dit voldoende wees om die GOP verteenwoordigingsforum, met direkte uitnodigings aan alle belangstellende belange groepe, om aan die forum deel te neem, te aanvaar.

#### **9.1.2 Insette van die Plaaslike Munisipaliteite**

Artikel 21 (ii) van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Finansiële Bestuur, 2003 (Wet No. 56 van 2003) vereis dat 'n konsultasie proses tussen die Distrik en die Munisipaliteite moet plaasvind. Die formaat van die konsultasie proses word nie voorgeskryf nie.

#### **9.1.3 Insette van die Nasionale en Provinsiale Regering**

Insette moet verkry word van die Nasionale en Provinsiale Regering om vas te stel watter toekennings en ondersteuningsfondse beskikbaar mag wees, wat 'n impak op die begroting kan hê.

#### **9.1.4 Insette van die Administrasie**

Administrasie sal behoeftes identifiseer deur 'n proses, wat die departementele status quo en nuwe aangeleenthede, geïdentifiseer deur hulle bedrywighede, in ag neem.

#### **9.1.5 Behoeftes Bepaling**

Deur prosesse toegepas in die GOP, sal 'n proses van behoeftes bepaling gevolg moet word. Die spesifieke prosedures sal deur die GOP proses gelei word vanwaar projekte en ander versoeke na die volgende proses van die begrotings proses verwys sal word.

Deur middel van die GOP proses waar daar met die gemeenskap gekonsulteer word om hul behoeftes en verwagtinge te verkry, sal projekte en behoeftes geïdentifiseer word wat dan verder in die begrotings proses ingevoer sal word.

#### **9.1.6 Identifiseer Probleme**

Alle behoeftes/probleme soos deur die gemeenskap en Adminstrasie geïdentifiseer, moet verwerk word om moontlik in die GOP ingesluit te word en vir die Raad se goedkeuring voorgelê te word.

Die goedgekeurde GOP sal 'n integrale deel van die Munisipaliteit se Strategiese Plan uitmaak.

### **9.2 MUNISIPALITEIT SE STRATEGIESE PLAN**

Die Munisipaliteit se Strategiese Plan moet saamgestel word deur al die volgende faktore in ag te neem:

#### **9.2.1 Politieke Insette**

Daar sal van politici verwag word om enige aangeleenthede vir insluiting in die Munisipaliteit se Strategiese Plan en departementele besigheidsplanne deur te gee.

#### **9.2.2 Nasionale Prioriteite en Teiken Groepe**

Alle vereistes van die Nasionale Tesourie en ander Teiken Groepe moet gekonsolideer word wanneer die Munisipaliteit se Strategiese Plan saamgestel word. Die strategie sal deurlopend gekoppel moet word met hierdie prioriteite.

#### **9.2.3 Bron Dokumentasie**

'n Wye reeks goedgekeurde beleide, riglyne en prosesse wat 'n impak kan hê op die Munisipaliteit se begrotingsproses sal dien as die bron dokumentasie vir die Strategiese Plan. Dit sluit die volgende in:

- Geïntegreerde Ontwikkeings Plan;
- Verdeling van Inkomste Wet;
- Prestasie Bestuur Stelsels;
- Strategiese Fokus Areas;
- Operasionele Planne;
- Hersiende huidige jaar se begroting; en
- Aafgesluite begroting van die vorige jaar.

Die uitset van die bepaling van die Munisipaliteit se Strategiese Plan is dat Strategiese Fokus Areas bepaal moet word wat deur die Raad goedgekeur moet word.

### **9.3 MUNISIPALE PRIORITEITS ASPEKTE**

Die munisipale prioriteits aspekte sal geformuleer word uit die Munisipaliteit se Strategiese Plan en aangestuur word na Finansies om ingesluit te word in die Begrotings Raamwerk/Finansiële Strategie.

Een van die uitsette van die bepaling van die munisipale prioriteits aspekte is dat die kapitale projekte gekoppel aan hierdie aspekte teen daardie tyd al geskei sal wees van die behoeftes bepaal in die vroeëre stappe.

### **9.4 FINANSIËLE STRATEGIE / BEGROTINGS RAAMWERK**

Die Finansiële Strategie word saamgestel deur Finansies en aan die Raad voorgelê vir goedkeuring.

Die volgende is sommige van die aspekte wat oorweeg moet word by die samestelling van die Finansiële Strategie:

#### **9.4.1 Beskikbare Inkomste**

Faktore wat die vlak van inkomste, wat deur die Raad gevorder kan word beïnvloed moet in ag geneem word met die formulering van 'n Finansiële Strategie.

#### **9.4.2 Totale Uitgawe**

Faktore wat die vlak van uitgawes wat die Raad kan bekostig beïnvloed, moet in ag geneem word met die formulering van 'n Finansiële Strategie.

#### **9.4.3 Prioritiserings Proses**

Insette verkry van die prioritering van kapitaal projekte moet geïnkorporeer word in die Finansiële Strategie.

### **9.5 BEGROTINGS BELEIDE**

Na die goedkeuring van die Finansiële Strategie moet Finansies die begrotings beleide saamstel en versprei na al die ander departemente.

Die doel van die verspreiding van die begrotings beleid riglyne is om riglyne te verskaf aan almal wat betrokke is met die opstel van die begroting. Die riglyne sal hulle in staat stel om met selfvertroue bydraes tot die konsep begroting te lewer en verseker te wees dat hulle die Raad se vereistes nakom.

Met die samestelling van die riglyne moet die Hoof Finansiële Beampte die Munisipaliteit se visie, misie, doelwitte en aksie planne in oorweging neem.

Die doel van hierdie beleids riglyne is om te verseker dat sekere aktiwiteite nie gedupliseer of weggelaat word wanneer die begroting opgestel word nie.

## **9.6 OPERASIONELE STRATEGIE**

Met al die bogenoemde inligting wat verkry is, moet die departemente nou hulle operasionele planne voltooi en by Finansies indien.

Die operasionele proses bestaan uit die volgende stappe:

### **9.6.1 Operasionele Planne**

Departemente moet hulle operasionele planne in lyn bring met die prioriteits aspekte, geïdentifiseerde uitsette en teikens van die Raad. Dit maak dit moontlik vir die Raad om die huidige bedrywighede te evalueer en te bepaal of daar met die bedrywighede voortgegaan moet word of tot watter mate daarmee voortgegaan moet word.

Vanuit die operasionele planne sal die volgende stappe voortvloei:

### **9.6.2 Konsep Drie-jaar Kapitaal Begroting**

Vanuit die operasionele planne en meegaande dokumentasie soos ingedien by Finansies word die eerste konsep drie-jaar kapitaal begroting voorberei.

### **9.6.3 Konsep Drie-jaar Bedryfsbegroting**

Vanuit die operasionele planne en meegaande dokumentasie soos ingedien by Finansies word die eerste konsep drie-jaar bedryfsbegroting voorberei.

'n Deurlopende skakeling sal plaasvind tussen die konsep kapitaal begroting en die prioriterings proses, omdat aanpassings aan die kapitaal begroting 'n impak op die bedryfsbegroting sal hê.

## **9.7 KONSEP KAPITAAL- EN BEDRYFSBEGROTING**

Die konsep kapitaal en bedryfsbegrotings moet na alle rolspelers gesirkuleer word vir ondersoek en bespreking by begrotings vergaderings.

## **9.8 BEGROTINGS VERGADERINGS**

Formele begrotings vergaderings moet gehou word waar alle rolspelers die geleentheid het om die konsep begroting te bespreek.

Alle veranderinge moet terugverwys word na Finansies sodat aanpassings deurlopend aan die konsep begroting gemaak kan word.



## **9.9 FINALE OPERASIONELE PLANNE**

Met inagnemeing van al die veranderinge wat voortvloei uit die begrotings vergaderings, is die onderskeie departemente nou gereed om hulle finale operasionele planne voor te berei.

Hierdie planne sal 'n belangrike deel uitmaak van die finale kapitaal- en bedryfsbegroting.

## **9.10 FINALE KAPITAAL- EN BEDRYFSBEGROTING**

Die finale kapitaal- en bedryfsbegroting moet voorberei word en by die Raad ingedien word vir goedkeuring.

## **9.11 GOEDKEURING DEUR DIE RAAD**

'n Voorlopige begroting moet op 30 Maart aan die Raad voorgelê word. Hierdie voorlopige begroting moet dan aan die publiek geopenbaar word vir enige insette. (MFMA Artikel 22) Die Raad moet binne 30 dae voor die begin van die volgende begrotingsjaar vergader ten einde die begroting goed te keur, tensy anders aangedui deur die Nasionale Tesourie. (MFMA Artikel 24) Wysigings aan 'n goedgekeurde begroting kan gedoen word met 'n gewysigde begroting volgens MFMA Artikel 28.

## **9.12 INDIENING BY NASIONALE TESOURIE**

Die finale goedgekeurde begroting, vergesel van die nodige begrotings hervorming skedules, moet voor 30 Junie by Nasionale Tesourie ingedien word.

## **10 DIENSVLAK OOREENKOMSTE**

Die belangrikste doelwitte van 'n diensvlak ooreenkoms is om:

- Die begrotings metode te verbeter en die teboekstelling van die verhaling van interne koste;
- Diensvlak Ooreenkoms tussen eksterne diensverskaffers en die ontvangers van die dienste bekend te stel; en
- Strandaarde en teikens te stel vir prestasie bestuur.

Die koste van interne ondersteuningsdienste behoort slegs na ander departemente uitgeboek te word om:

- Te verseker dat die ware koste van die handels departemente geïdentifiseer en gerapporteer word; en
- Te verseker dat departemente wat eksterne en interne dienste lewer hulle koste kan verhaal van die ander departemente.

Diensvlak ooreenkomste moet geïmplementeer word vir die 2005/2006 begrotingsproses.

## **11 DIENSLEWERING- EN BEGROTINGSIMPLEMENTERINGSPLAN**

'n Konsep Dienslewering- en Begrotingsimplementeringsplan (DBIP) moet teen einde Januarie geïnkorporeer word met konsep GOP en kapitaal en operasionele planne met koste en inkomste projeksies. Teen einde Februarie moet doelwitte en operasionele planne van die GOP en Begroting in die konsep DBIP ingekorporeer word. Inkorporeer die konsep begrotingsvoorstelle en maandelikse projeksies van Inkomste, Uitgawes en Kapitaal en van Inkomste per Bron in die konsep DBIP.

Burgemeester lê die begroting, konsep DBIP en opgedateerde GOP voor die Raad teen 31 Maart. 'n Kopie van die drie dokumente moet aan die Nasionale en Provinsiale Regerings gestuur word en aan gemeenskap geopenbaar word vir hul insette. Munisipale Bestuurder lê DBIP aan Uitvoerende Burgemeester voor vir goedkeuring, 14 dae na die Begroting goedgekeur is deur die Raad. Die Uitvoerende Burgemeester moet dan die DBIP binne die volgende 14 dae goedkeur. Na die DBIP goedgekeur is, word die DBIP geadverteer aan die publiek vir kennisname.

## **12 GEVOLGTREKING**

'n Gebalanseerde drie-jaar begroting wat die behoeftes van die gemeenskap reflekteer moet 'n hoë prioriteit wees. Die finansiële strategie sal die nodige hulpmiddel wees om die doel te bereik. Die begroting moet van maand tot maand gemoniteer word deur die werklike finansiële posisie met die begrote posisie te vergelyk.