

NAMAKWA

DISTRIKSMUNISIPALITEIT



IDENTIFISERING VAN GEBEURE

NA BALANSSTAATDATUM

BELEID

20. IDENTIFISERING VAN GEBEURE NA BALANSSTAATDATUMSBELEID

VOORWOORD

Op sy breedste vlak, die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur poog om "gesonde en volhoubare bestuur van die fiskale en finansiële sake van munisipaliteite en munisipale entiteite deur die stigting van norme en standaarde en ander vereistes te verseker." Dus wil die Raad voldoen aan hierdie norme en standaarde soos gestipuleer in die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- GRAP standaarde soos deurgegee deur die Rekeningkundige Dienste Raad
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die Munisipale Bestuurder, Hoof Finansiële Beampte, Departementshoofde en ander gedelegeerdes. Spesifiek is hierdie beleid van toepassing op die Hoof Finansiële Beampte.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is om gebeure na balansstaatdatum te identifiseer en te openbaar in die jaarlikse finansiële state. Gebeure na die balansstaatdatum is daardie gebeure, beide gunstige en ongunstige, wat plaasvind tussen die verslagdatum en die datum waarop die finansiële state vir uitreiking gemagtig word. Twee tipes gebeure kan geïdentifiseer word:

- diegene wat bewyse van toestande wat bestaan op die verslagdoeningsdatum (aanpassing van gebeure na die verslagdatum) verskaf; en
- dit is 'n aanduiding van omstandighede wat na die verslagdoeningsdatum (nie-aanpassing gebeure ná die verslagdatum).

As nie-aanpassing van gebeure na die verslagdatum materieel is, word die Munisipaliteit verplig om die aard en 'n skatting van die finansiële effek te openbaar.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees van wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werkplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

- Geen finansiële implikasie nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording of frases, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

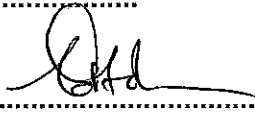
AANVAARDING VAN BELEID

Geformuleer deur: 


Datum: 9/7/2015

Konsulteer LLF:

Datum: 24.07.2015

Munisipale Bestuurder: 

Datum: 09/07/2015

Raad goedkeuring: 

Datum: 09/07/2015

