



NEDERDUITSE GEREFORMEERDE KERK IN SUID-AFRIKA

021 957 7104 – Privaatsak X8, Bellville, 7535 -

<https://www.kaapkerkadmin.co.za>

RIGLYNE AAN KASSIERE EN OUDITEURE BY DIE OPSTEL VAN GEMEENTES SE FINANSIËLE STATE SOOS OP 29 FEBRUARIE 2024

Vir die korrekte berekening van sinodale aandeel en verwerkings van gemeentes se finansiële state, is dit uiters noodsaaklik dat gemeentes se finansiële state eenvormig opgestel word.

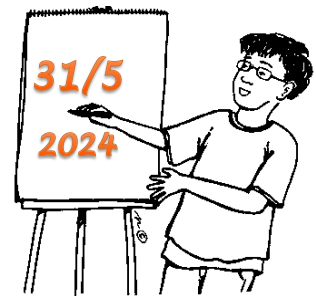
Kassiere moet asseblief hierdie riglyne saam met die vorm vir die Finansiële State aan die gemeente se ouditeure/rekenmeesters besorg.

1. OUDITEUR/REKENMEESTER

- 1.1 Die rekenkundige rekords (finansiële state) jaarliks opgestel word en aan 'n **onafhanklike oorsig of 'n audit** soos voorgeskryf deur die Maatskappy Wet onderwerp word, wat deur 'n Geoktrooieerde Rekenmeester (SA), geregistreer by SAICA (South African Institute of Chartered Accountants) en wat nie lid van die kerkraad is nie, behartig moet word. (Reglement 54: 2.7.2).
- 1.2 Gemeentes word aangemoedig om die oudit/oorsig van hulle finansiële state vooraf met die ouditeur/rekenmeester te bespreek. Netjies geordende bewysstukke, duidelike verwysings na notulebesluite, op datum bate-, salaris- en verlofregisters, saldo-sertifikate van finansiële instellings, ensovoorts kan die aantal navrae (en die gevolglike koste) heelwat verminder.

2. KEERDATUM – VRYDAG **31 MEI 2024**

- 2.1 Gemeentes se goedgekeurde finansiële state moet teen **Vrydag 31 Mei 2024** by die sinodale sentrum wees.
- 2.2 Gemeentes word dus vriendelik versoek om hulle program so te reël dat die finansiële state teen die helfte van Mei 2024 vanaf die ouditeur/rekenmeester ontvang word, sodat hierdie state teen einde Mei 2024 deur die Kerkraad goedgekeur kan word.
- 2.3 Die finansiële state kan per e-pos aan die Sinode gestuur word (voor of op Vrydag 31 Mei 2024). Die **oorspronklike** getekende state moet egter steeds aan die Sinode besorg word (persoonlik of per pos). Dit kan verkieslik saam met die getekende lidmaatregisterafskrifte in een pakkie versend word.



3. VOORGESKREWE FORMAAT

- 3.1 Die Sinode vereis dat gemeentes se finansiële state in 'n spesifieke formaat opgestel word. Die finansiële state word gebruik om 'n gemeente se sinodale aandeel te bereken. Gemeentes se finansiële state is ook die basis vir die aanslag aan die Algemene Sinode.

- 3.2 Die Sinodale kantoor voorsien elke jaar 'n pro forma vir die finansiële state aan die gemeente. Die gemeente moet toesien dat die finansiële state volgens hierdie riglyne opgestel word.
- 3.3 As die gemeente geen huur ontvang het nie (Item 3.7) of geen bemakings ontvang het nie (Item 3.9), moet die items steeds in die Inkomstestaat getoon word.
- 3.4 Vir 2024 (finansiële state soos op 28 Februarie 2024) is daar in wese geen wysigings vanaf 2023 se riglyne nie. Die ruimte vir **Inkomstebelasting (Lyn 3.25)** is reeds in 2016 ingebring. Al meer gemeentes moet inkomstebelasting betaal as gevolg van hulle groot huurinkomste. Waar belasting suiwer op grond van die huurinkomste betaal word, kan dit ook in paragraaf 4.14 (by die berekening van netto huurinkomste) aangetoon word.
- 3.5 Let asseblief fyn op na die voorgeskrewe inkomstestaat items.

- “Wins met die verkoop van bates” (Item 3.8), “Testamentêre bemakings” (Item 3.9) en “Versekeringsse uitbetaal” (3.10), moet by hierdie hoofde in die Inkomstestaat getoon word. Indien dit by “Diverse Inkomste” ingeskryf word, kry die gemeente nie die voordeel vir 'n aftrekking ten opsigte van sinodale aandeel nie.
- Behou asseblief die state se **formaat** en **paragraaf numering**. Indien items wat op die vorm voorkom nie in die boeke van die gemeente voorkom nie, moet die beskrywing volgens die vorm steeds op die state verskyn.
- “Gemeentelike dienswerk” moet byvoorbeeld Paragraaf 4.17 wees. Onder gemeentelike dienswerk moet daar onderskei word tussen “Diens van Barmhartigheid”, “Getuienis na Buite”, ensovoorts. U kan wel die subhoofde (soos “Vigs-projek”) wysig met die gemeente se spesifieke gemeenskapsprojekte.
- **Ter wille van ruimtebesparing, moet die finale finansiële state se bladsye asseblief aan weerskante gedruk word.**

3.2	Deuroffers:
	Verpligte sinodale deuroffers
	Spesiale deuroffers
3.3	Plaaslike werksaamhede
3.4	Gemeentelike dienswerk
3.5	Inkomste: Fondse eie ge
	Rente, donasies en in:
	Bemakings ¹
3.6	Inkomste oorgedra vanaf
3.7	Huur ontvang
3.8	Wins met verkoop van b
3.9	Bemakings ¹

Gemeenskapsprojekte	-
Armoeverligting	
Bevordering kerkeenheid	
MIV/Vigs-projek	
.....	
.....	
Getuienis na Buite	-
Gesamentlike projekte	
Ondersteuning sendelinge	
Uitreike	

4. SINODALE AANDEEL

- 4.1 Vir die berekening van 'n gemeente se sinodale aandeel is dit **uiters noodsaaklik** dat gegewens korrek op die finansiële state aangedui word. **Versekeringsse** wat uitbetaal is, **bemakings** of **wins met die verkoop van bates**, moet byvoorbeeld in die Inkomstestaat getoon word. Indien dit onder Diverse Inkomste “weggesteek” is, kry die gemeente dalk nie die nodige aftrekking ten opsigte van sinodale aandeel nie. Die sinodale kantoor gebruik die **Inkomstestaat** om die sinodale aandeel te bereken.
- 4.2 Diverse Inkomste is nie aftrekbaar vir sinodale aandeel nie, maar **Versekeringsse** wat uitbetaal is of **wins met die verkoop van bates**, is wel aftrekbaar en moet dus in die Inkomstestaat aangedui word.
- 4.3 Hulp van die Sinode kom onder Item 3.12. Alhoewel hulp soms lyk na “afslag” op sinodale aandeel, bly dit hulp van die Sinode. Die volle sinodale aandeel word dus by Item 6.4 getoon.

5. BELASTINGOPGAAF

Gemeentes wat by die SAID se Belastingvrystellingseenheid (TEU) geregistreer is, word van inkomstebelasting vrygestel. [**Alle gemeentes behoort seker te maak dat hulle wel by Belastingvrystellingseenheid geregistreer is en dus 'n PBO nommer het**]. Die formaat van die state vergemaklik die invul van die belastingopgaaf wat gemeentes moet indien en verseker dat items waaroor die SAID meer inligting (mag) verlang, duidelik in die state te vinde is.

6. FONDSE IN DIE GEMEENTE VIR EIE GEBRUIK

- 6.1 Alle **uitgawes** wat deur fondse vir **eie gebruik** befonds word, word teen die betrokke uitgawerekening in die grootboek gepos. Byvoorbeeld: Alle instandhouding aan geboue – ongeag of dit van 'n fonds verhaal word of nie – word onder 4.20 *Eiendomsuitgawes: Instandhouding geboue* getoon.
- 6.2 Uitgawes wat van fondse verhaal word, word as 'n **fondsoordrag aan die kerkkas** aangetoon. Omdat dit nie deel vorm van die normale gemeentelike inkomste nie en nie in berekening gebring word vir die gemeente se sinodale aandeel nie, word dit heel onderaan op die Inkomstestaat getoon (**Item 3.27**).
- 6.3 Inkomste op fondse (rente, donasies, insamelings, bemakings) word as inkomste vir die gemeente gereken en word by die item *Inkomste: Fondse eie gebruik* in die Inkomstestaat getoon (**Item 3.5**).
- 6.4 Ná berekening van die *Oorskot/tekort voor fondsoordragte* word die **netto fondsoordrag** (aan die kerkkas of na fondse) aangetoon. Fondsoordragte uit die inkomste wat fondse vir eie gebruik toegeval het, word ook hier verreken (**Item 3.27**).
- 6.5 LET OP: *Fondse vir eie Gebruik* word aangeteken in **Bylaag 4.2**.
- 6.5.1 **Bylaag 4.7** toon die beleggings vir *Fondse vir eie Gebruik*.
Die beleggings en die fondswaarde moet met mekaar ooreenstem. Indien die beleggings minder is as die fondswaarde (Bylaag 4.2) beteken dit dat die gemeente die fonds se geld “geleen” het. Dan moet dit so by verskuldigde bedrae (Bylaag 4.11) aangeteken wees!
- 6.5.2 Indien die beleggings meer as die fondswaarde is, behoort die verskil by **Bylaag 4.6** getoon te word (Beleggings nie aan fondse toegewys).
- 6.5.3 Net so moet **Bylaag 4.13** met **Bylaag 4.2** se Inkomste ooreenstem. Toon asseblief duidelik aan as 'n deel van die inkomste (Fondse vir eie Gebruik) van 'n bemaking kom. Dit sal dan vir die berekening van sinodale aandeel in aanmerking geneem kan word. Let wel: Dit moet dan ook so in die Inkomstestaat by **Item 3.5b** getoon word.



7. INKOMSTE OORGEDRA VANAF GEADMINISTREERDE FONDSE

- 7.1 Inkomste en uitgawe op geadministreerde fondse vorm nie deel van die normale gemeentelike inkomste en uitgawe nie en word nie in die Inkomstestaat verreken nie.
- 7.2 Let egter daarop dat dié inkomste wél in berekening gebring word vir **belastingopgaafdoeleindes**.
- 7.3 Indien inkomste vanaf 'n geadministreerde fonds die **kerkkas** toeval, word dit egter as inkomste vir die gemeente gereken en onder *Inkomste oorgedra vanaf geadministreerde fondse* in die Inkomstestaat getoon (**Item 3.6**).

8. STUKKE BENODIG VIR OUDIT/OORSIG

Ouditeure/Rekenmeesters verskaf gewoonlik 'n lys van die stukke wat hulle benodig. Kry die lys betyds by hulle en sorg asseblief dat die skriba/kassier hierdie voorgeskrewe stukke in 'n netjies geordende wyse aan die ouditeur/rekenmeester voorsien. Dit vergemaklik die werk wat hulle moet doen en kan tot 'n taamlieke besparing in ouditkoste lei.

9. KOMMENTAAR

'n Balans moet gevind word tussen die inligting wat die sinodale kantoor, ringe, gemeentes en die SAID benodig. Dit maak ongelukkig die Finansiële State meer uitgebreid.

10. RIGLYNE VIR DIE INVUL VAN DIE FINANSIËLE STATE

VERDERE NUMERING VERWYS NA DIE VORM VIR DIE FINANSIËLE STATE



VOORBLAD: Die **aantal belydende en dooplidmate** moet ooreenstem met dié in die Vorm vir Kerklike Statistiek. Die getalle is die getalle soos op **29 Februarie 2024**.

1. **Verslag van die ouditeure/rekenmeesters: Ouditeure/Rekenmeester bepaal self wat die verslag is wat hulle by die state insluit.**

Ons vra vriendelik dat alle ander bylaes wat die ouditeure reken dat hulle wil of moet byvoeg (rekenkundige beleid, afskryf beleid, ensovoorts) aan die einde van die finansiële state ingevoeg sal word. Die sinodale kantoor moet deur 223 gemeentes se finansiële state werk. As 'n gemeente se finansiële state afwyk van die voorskrif, kos dit baie moeite en tyd om daardie gemeente se state korrek te lees en te verwerk.

2. **Indien u gemeente 'n PBO nommer het, word u versoek om dit op die voorblad aan te bring.**

3. INKOMSTESTAAT

- 3.1 **Gemeentelike bydraes.** Slegs die items soos op die vorm en spesiale insamelings word hier getoon. Diverse inkomste (soos **donasies**) moet onder *Diverse inkomste* getoon word. As die donasie vir "Plaaslike werksaamhede" (Jeug) of "Gemeentelike dienswerk" (sopkombuis) was, kom dit daar.

- 3.2 **Deuroffers:** Slegs deuroffers word hier aangetoon. Bydraes wat vir 'n *Gemeentelike Dienswerk* projek ontvang is, word onder paragraaf 4.17 (*Gemeentelike Dienswerk*) aangetoon.

- 3.11 **Rente** sluit nie rente-inkomste op fondse vir eie gebruik en rente-inkomste vanaf

geadministreerde fondse wat die kerkkas toeval, in nie.

- 4.1 **Kapitaal.** Wins met die verkoop van bates word onder 'n aparte hofie in die Inkomstestaat aangedui. Sien **Item 3.8** in die Inkomstestaat.

Sien ook paragraaf 4.4 hieronder. Eiendom word teen die historiese kosprys in die finansiële state aangetoon. Indien dit om een of ander rede werklik gebiedend noodsaaklik was om die vaste bates te herwaardeer, moet dit asseblief hier by **Bylaag 4.1** aangetoon word en nie as 'n inkomstestaatinskrywing nie. In statistiese vergelykings van gemeentes se inkomste, veroorsaak 'n herwaardasie in die inkomstestaat 'n baie skewe prent.

- 4.2 **Fondse vir eie gebruik.** Let daarop dat daar geen voorsiening gemaak word vir bedrae aangewend nie – slegs oordragte aan die kerkkas word in die derde kolom getoon.

4.2 FONDSE VIR EIE GEBRUIK					
	BEGINSALDO	INKOMSTE/ OORDRAG UIT KERKKAS	OORDRAG AAN KERKKAS	EINDSALDO	
.....					

- 4.3 **Fondse deur die kerkrad geadministreer.** Die totale bedrag aangewend – fondse wat die kerkkas toeval ingesluit – word onder die hoof *Aangewend* weergegee.

4.3 FONDSE DEUR DIE KERKRAAD GEADMINISTREER					
	BEGINSALDO	INKOMSTE	AAN- GEWEND	EINDSALDO	
.....					

- 4.4 **Vaste eiendom.** Die versekerde waarde van die huidige en vorige boekjaar word verlang. Eiendom word teen die historiese kosprys in die finansiële state aangetoon. Waardevermindering word nie ten opsigte van grond en geboue voorsien nie. Herwaardasie van vaste bates (pastorie of kerkgebou) word **ontmoedig**. Waar dit om gegronde redes werklik noodsaaklik is, moet dit ook by paragraaf 4.1 (sien hier bo) aangetoon word (by Kapitaal) en nie in die Inkomstestaat nie.

- 4.6 **Beleggings: Nie aan fondse toegewys nie.** Alle beleggings wat nie aan 'n fonds toegewys is nie, word hier aangetoon.

Waar gemeentes (byvoorbeeld) 'n pastorie verkoop en die geld belê met die oog op instandhouding, moet die geld liefers as 'n fonds (4.2 *Fondse vir eie gebruik*) bestuur word. Wanneer verstoë oor sinodale aandeel aangehoor word, kyk die TFO (Taakspan Finansiële Ondersteuning) na 'n gemeente se beleggings wat nie aan 'n fonds toegesê is nie. As die "spaargeld" vir iets geormerk is, moet dit by 4.2 (*Fondse vir eie gebruik*) of 4.3 (*Fondse deur die kerkrad geadministreer*) getoon word.

- 4.7 **Beleggings: Fondse vir eie gebruik.** Slegs die beleggings van fondse vir eie gebruik word hier getoon. Die bedrae behoort ooreen te stem met dié onder 4.2 *Fondse vir eie gebruik*.

- 4.8 **Beleggings: Fondse deur die kerkrad geadministreer.** Die totale beleggingsbedrag onder hierdie hoof moet klop met die totaal onder 4.3 *Fondse deur die kerkrad geadministreer*.

Indien ruimte onvoldoende is, kan 4.2, 4.3, 4.6 en 4.7 by wyse van bylaes volledig weergegee word – maar plaas die bylaes asseblief agter in die finansiële state (ná Bylaag 6.4 – Sinodale Aandeel)

- 4.12 **Basaar.** Vervang gerus die woord “basaar” met “kermis” of “vleisfees” of wat u ook al die “basaar” noem. Spesifiseer soos op die vorm aangedui. **Slegs die netto bedrag** verskyn in die Inkomstestaat. Die detail word vir die invul van die belastingopgaaf benodig.
- 4.13 **Inkomste: Fondse eie gebruik.** Die tipe inkomste wat fondse direk toegeval het, word ontleed. Die subtotale onder rente, donasies en insameling en bemakings word na die Inkomstestaat oorgedra (bemakings vorm nie deel van die normale gemeentelike inkomste vir die berekening van die gemeente se sinodale aandeel nie). Die verdere ontleding word vir opgaafdoeleindes benodig.
- 4.14 **Huur ontvang.** Die bruto verhuringsinkomste word hier vir opgaafdoeleindes verlang. **Slegs die netto verhuringsinkomste word na die Inkomstestaat oorgedra.** Waar ’n gemeente inkomstebelasting moet betaal slegs op grond van die huurinkomste, kan dit hier aangetoon word.
- 4.15 **Diverse inkomste.** Alle ander inkomste wat nie onder die ander items in die Inkomstestaat verreken is nie, moet hier aangedui word.
- 4.16 **Plaaslike werksaamhede.** Moenie items wat onder *Diverse Inkomste/Uitgawe* tuishoort, hier toon nie. Let daarop dat dié items slegs betrekking het op gemeentebediening, jeug en gemeente-aksies. Vul noukeurig onder die opskrifte soos verlang, in. Ruimte vir items wat nie onder dié soos in die vorm aangedui val nie, word gelaat.
- 4.17 **Gemeentelike dienswerk.** Gemeentes teken aan wat ontvang is en wat bestee is ten opsigte van spesifieke projekte. Vanaf 1 Maart 2013 word gemeentes se **volle uitgawes ten opsigte van gemeentelike dienswerk as ’n aftrekking toegelaat** om die netto inkomste te bereken. In meegaande voorbeeld tel die volle “rooi” blokkies (2014: R40 000 en 2013: R50 000) as ’n aftrekking in die berekening van sinodale aandeel.

4.17 GEMEENTELIKE DIENSWERK				
	INKOMSTE		UITGAWE	
	2014	2013	2014	2013
Diens van Barmhartigheid	5 000.00	42 600.00	40 000.00	50 000.00
BADISA-projekte				
Straatkinders	5 000.00		10 000.00	30 000.00
Sopkombuis	-	42 600.00	30 000.00	20 000.00
.....				

Let wel: Slegs die volgende is “Gemeentelike Dienswerk”:

- Barmhartigheid (voorbeelde: BADISA, Kinderhuise)
- Gemeenskapsprojekte. Gemeenskapsprojekte is dikwels ook maar barmhartigheid. Die onderskeid is dat barmhartigheid projekte is wat die gemeente op sy eie ondersteun, terwyl gemeenskapsprojekte iets is wat gesamentlik (met die groter gemeenskap) in die omgewing aangepak word. Moenie te veel hare kloof oor dié een nie. Die derde moontlikheid is dat dit ’n “amptelike” ringsprojek is. Indien die ring die sopkombuis bestuur, kom die sopkombuis by Ringsprojekte.
- Getuienis na Buite. Getuienis en barmhartigheid lê soms baie na aan mekaar. Maak self die keuse waar u die projek wil lys. Albei tel ewe veel vir sinodale aandeel! Die

ou verdeling van Brood en Woord help dalk. Barmhartigheid is waar “Brood” gebreek word (gegee word) en Getuienis waar die Woord gespreek word. Gemeentes is selfs welkom om die hoof “Barmhartigheid” en “Getuienis na Buite” te vervang met een hoof: “Diensgetuienis”.

- Hulp aan gemeentes. Getuienis en Hulp aan gemeentes kan ook verwarrend wees. As die gemeente die VGK leraar se salaris betaal, is dit dalk beter om dit as “Hulp aan gemeentes” aan te toon. Maar dit mag wees dat die hulp via die gemeente se Getuienisbediening kom en hulle dit as getuienis wil aanteken: Welkom! Weer eens: Benoem elke projek duidelik. Dit help die Sinode se Diensgroep vir Getuienisaksie.

Dit is uiters noodsaaklik dat elke projek beskryf word. Die finansiële state gee ’n paar voorbeelde. Gemeentes kan dit vervang met hulle eie woorde. **Moet egter asseblief nie “Projek 1”, “Projek 2” ensovoorts skryf nie. Skryf: “Voedingsprojek” of “Noodlediging”.**

Dit is nie nodig om elke kleuterskool se naam te noem nie (al is dit afsonderlike projekte in die gemeente). Die Diensgroep vir Armoede en Sorg wil net ’n prentjie kry van by watter tipe barmhartigheid gemeentes betrokke is.

Die verfraaiing van die kerk se tuin is nie “gemeentelike dienswerk” nie! Die skoonmaak van die begraafplaas ook nie. Ook nie ’n deel van die predikant of koster se salaris nie! Die uitsondering is waar die predikant ook die predikant van byvoorbeeld die VGK-gemeente is en daar formeel (per die predikant se diensooreenkoms) bepaal is dat hy/sy 50% van sy tyd aan die VGK gemeente moet bestee.

4.18 **Salarisse en voordele.** Die aantal personeellede moet telkens aangedui word.

Amptenare. Sluit in koster, orrelis, skriba en ander administratiewe personeel.

Terreinpersoneel. Skoonmaak- en tuinpersoneel.

Aflosspersoneel. Lone vir arbeiders wat spesifieke onderhoudswerk verrig (soos byvoorbeeld verf) word **nie** hier getoon nie, maar onder *Eiendomsuitgawes: Instandhouding geboue*.

4.19 **Administrasiekoste.**

Rekenaaruitgawes. Alle rekenaarsagteware, internetdiensverskaffersfooie en die instandhouding en opgradering van rekenaars moet hier getoon word. (Indien die gemeente kantooritems direk afskryf in die jaar van aankoop en nie as bates getoon word nie, word die aankoop van rekenaartoerusting ook hier getoon.)

4.20 **Eiendomsuitgawes.** Alle instandhouding aan geboue en vaste eiendom word onder die item *Instandhouding geboue* aangedui.

4.21 **Diverse uitgawes.** Alle ander uitgawes moet onder die punt gespesifiseer word. Voorbeelde: Ringsfondsheffings, verlies op boekverkope, donasies, geskenke, ledegeld, ensovoorts. Let daarop dat die omset van boekverkope hier verlang word in die geval van ’n verlies op boekverkope.

4.22 **Inkomste:** Fondse deur die Kerkraad geadministreer. Dié inkomste word nie in die Inkomstestaat getoon nie. Dit word benodig vir die invul van die belastingopgaaf.

5. OPSOMMING VAN INKOMSTE VIR BELASTINGOPGAAF IT12EI.

Inkomste op geadministreerde fondse word geag gemeentelike inkomste te wees. Dié inkomste (soos onder 4.22 weergegee) moet dus by die inkomste van die gemeente soos in die Inkomstestaat weergegee, getel word.

In die geval van die meeste gemeentes behoort die items soos op die vorm aangedui, voldoende vir die IT12EI opgaaf te wees. 'n Handleiding vir die korrekte invul van opgaaf IT12EI is by www.sars.gov.za beskikbaar.

6. DEUROFFERS EN SINODALE AANDEEL

6.1 **Sinodale deuroffers.** Die deuroffers soos op die vorm aangedui, is verpligtend en moet in die loop van die boekjaar opgeneem en oorbetaal word. Maak seker dat die gegewens korrek weergegee word. Geen spesiale deuroffers moet hier ingevoeg word nie.

6.2 **Spesiale deuroffers:** Sinodaal geakkrediteer (nie-verpligtend). Slegs items soos op die vorm word hier aangedui. Gemeentes maak 'n eie keuse uit die lys van deuroffers soos op die vorm. Alle ander (gemeente-eie) deuroffers word onder 6.3 aangedui.

6.4 **Aandeel aan sinodale werksaamhede.** Dié opgawe moet met die staat vanaf die Saakgelastigde vergelyk word ten einde die akkuraatheid van die gegewens te bevestig. Sinodale aandeel is 'n verpligte bydrae. Die gedeelte van die sinodale aandeel wat nie betaal is nie, word as 'n verskuldigde bedrag (**paragraaf 4.11**) in die gemeente se Balansstaat aangetoon.

Gemeentes kan nie self besluit wat hulle sinodale aandeel sal wees nie. Sinodale aandeel is die gemeente se aandeel in die verband en word deur die Sinode bepaal. Sou 'n gemeente nie die sinodale aandeel kan betaal nie, kan die Sinode (via die Taakspan Finansiële Ondersteuning) om hulp genader word. **Die finansiële state moet egter die werklike aangeslane bedrag toon – ongeag wat die Kerkraad besluit het dat hulle wil of kan betaal.**

Waar 'n gemeente deur die Sinode gehelp word met sinodale aandeel ("afslag" ontvang het), moet dit in die Inkomstestaat by **paragraaf 3.12** getoon word.

[Numering van die finansiële state staak hier]

11. SINODALE AANDEEL FORMULE EN FINANSIËLE STATE

Die sinodale aandeel formule is op die Kaapkerkadmin webwerf. Maak asseblief seker dat die finansiële state so voltooi word dat sinodale aandeel korrek bereken kan word. Barmhartigheid-uitgawes wat byvoorbeeld nie as "Gemeentelike Dienswerk" aangeteken is nie, kwalifiseer nie as 'n aftrekking nie. Versekeringseise wat uitbetaal is en onder "diverse inkomste" aangeteken is, gaan nie vir sinodale aandeel afgetrek kan word nie.

12. VERBANDE

Daar is talle gemeentes wat nog verbande by die NG Kerk in SA het. Hierdie verbande is (op vier na) lankal afbetaal.

Gemeentes (en ouditeure) word ernstig versoek om seker te maak dat die gemeente hulle transportaktes in veilige bewaring het. Waar 'n verband oor die eiendom geregistreer is, behoort die finansiële state so 'n aantekening te bevat.

Die NG Kerk in SA bied nie 'n wentelkrediet op hulle verbande nie. Gemeentes wie se verbande afbetaal is, kan nie weer geld teen dieselfde verband opvra nie. 'n Formele aansoek vir 'n verband sal eers weer aan die Sinodale Taakspan vir Finansies en Administrasie gerig moet word.

Gemeentes word dus aangemoedig om die formele proses te begin om verbande, wat reeds ten volle afbetaal is, te kanselleer. Neem in ag dat die NG Kerk in SA nie 'n kitsbank is wat so 'n kansellasie oornag kan doen nie. Enkele gemeentes was in die afgelope jaar redelik in die nood: hulle wou 'n eiendom verkoop en eers toe die plaaslike prokureur die transaksie wou afhandel, word daar uitgevind dat daar 'n verband op die eiendom is en dat die NG Kerk in SA die transportakte besit. Dit verhoog die gemeente se verkooptransaksie met maande!

Om 'n verband by die NG Kerk in SA te kanselleer:

- Maak seker dat die verband ten volle afgelos is (kontroleer by Lisa Human – sien kontakbesonderhede hier onder).
- Die Kerkraad neem die besluit om die verband te kanselleer en versoek die NG Kerk in SA (Saakgelastigde) om dit te doen. Dit moet 'n amptelike skrywe (op 'n briefhoof van die gemeente en behoorlik onderteken) wees en moet die datum van die kerkraadsvergadering bevat. Die Kerkraad moet ook spesifiek noem dat hulle verstaan dat hulle die koste van die kansellasie dra. Hierdie skrywe kan dan geskandeer word en per epos gestuur word.
[Let wel: Die kerkraad moet die opdrag aan die NG Kerk in SA gee. Die NG Kerk in SA kan nie net op 'n prokureur se instruksie werk nie. Die NG Kerk in SA moet bevestiging hê dat dit die kerkraad is wat die besluit geneem het – nie 'n kerkraadslid wat 'n opdrag aan 'n prokureur gegee het nie!]
- Die Sinodale Taakspan vir Finansies en Administrasie moet dan 'n besluit neem dat die verband gekanselleer kan word. Die transportaktes en verbandaktes word dan na De Klerk & Van Gend (die NG Kerk in SA se regsfirma) geneem. Hulle doen die formele en kry die stempels by die Akteskantoor dat die verband gekanselleer is. Die oorspronklike dokumente (transportaktes en verbandaktes) word dan aan die gemeente besorg.

Bostaande bevestig dat dit tyd gaan neem om 'n verband te kanselleer. Doen dit betyds!

13. NAVRAE

Hulpbronbeampte – Mev Elmiën Theron – 021 957 7104 | ngkadmin@kaapkerk.co.za

Bestuurder Finansies – Mev Annerina Viljoen – 021 957 7108 | aviljoen@kaapkerk.co.za

Belasting en Salarisse – Mev Ingrid van Eck – 021 957 7107 | ivaneck@kaapkerk.co.za

Rekeningkundige Beampte – Mev Wanda Gildenhuys – 021 957 7111 | finadmin@kaapkerk.co.za

Eiendomsbestuurder – Mev Lisa Human – 021 957 7116 | eiendomme@kaapkerk.co.za