

REPUBLIC
OF
SOUTH AFRICA



REPUBLIEK
VAN
SUID-AFRIKA

GG 8G
8.559

Government Gazette Staatskoerant

Regulation Gazette
Regulasiekoerant

No. 5076

Vol. 335

PRETORIA, 7 MAY
MEI 1993

No. 14784

GOVERNMENT NOTICE

DEPARTMENT OF STATE EXPENDITURE

No. R. 774

7 May 1993

REPORTING BY PUBLIC ENTITIES ACT, 1992
(ACT No. 93 OF 1992)

REGULATIONS CONCERNING PUBLIC ENTITIES

Under section 17 of the Reporting by Public Entities Act, 1992 (Act No. 93 of 1992), I, Abraham Adriaan Venter, Minister of State Expenditure, hereby make the regulations contained in the Schedule hereto.

A. A. VENTER,

Minister of State Expenditure.

SCHEDULE

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

Regulation

CHAPTER I DEFINITIONS

1. Definitions.

CHAPTER II AUDIT COMMITTEES

2. Appointment.
3. Expertise.
4. Vacancies.
5. Powers.
6. Meetings.
7. Quorum.
8. Notice of meetings.
9. Agenda of meetings.
10. Minutes of meetings.
11. Basic duties.
12. Annual report.

8383—A

GOEWERMENTSKENNISGEWING

DEPARTEMENT VAN STAATSBESTEDING

No. R. 774

7 Mei 1993

WET OP VERSLAGDOENING DEUR OPENBARE
ENTITEITE, 1992 (WET No. 93 VAN 1992)

REGULASIES AANGAANDE OPENBARE ENTITEITE

Kragtens artikel 17 van die Wet op Verslagdoening deur Openbare Entiteite, 1992 (Wet No. 93 van 1992), vaardig ek, Abraham Adriaan Venter, Minister van Staatsbesteding, die regulasies in die Bylae hiervan uiteengesit, uit.

A. A. VENTER,

Minister van Staatsbesteding.

BYLAE

INDELING VAN REGULASIES

Regulasie

HOOFSTUK I WOORDOMSKRYWING

1. Woordomskrywing.

HOOFSTUK II OUDITKOMITEES

2. Aanstelling.
3. Kundigheid.
4. Vakatures.
5. Bevoegdhede.
6. Vergaderings.
7. Kworum.
8. Kennisgewing van vergaderings.
9. Sakelys van vergaderings.
10. Notules van vergaderings.
11. Basiese pligte.
12. Jaarverslag.

14784—1

CHAPTER III INTERNAL AUDIT FUNCTION

13. Establishment.
14. Status.
15. Internal Audit Charter.
16. Compliance with professional standards.
17. Reporting.
18. Planning.

CHAPTER IV ACCOUNTING RECORDS

19. Duty to keep accounting and other records.
20. Ownership of accounting records.

CHAPTER V GENERAL PROVISIONS

21. Minutes of meetings.
22. Categories of listed entities.
23. Annual financial statements.
24. Application for exemption from provisions of the Act.
25. Short title.

CHAPTER I DEFINITIONS

Definitions

1. In these Regulations "the Act" means the Reporting by Public Entities Act, 1992 (Act No. 93 of 1992), and any word or expression to which a meaning is attached in the Act, has that meaning.

CHAPTER II AUDIT COMMITTEES

A: FORMATION

Appointment

2. (1) The board of directors of each listed entity shall annually appoint an audit committee as contemplated in section 14 (1) of the Act.

(2) The board of directors shall designate a member of the audit committee who does not hold executive office in the relevant listed entity to serve as chairman.

(3) If the chairman of the audit committee is absent from a specific meeting, the members present shall elect a chairman from the members present to act as chairman for that meeting.

(4) An audit committee shall perform its duties for a period of one year from the date of appointment.

(5) An audit committee elects one of its members to be secretary.

Expertise

3. At least one member of an audit committee shall have the necessary financial expertise in order to properly assist and advise the audit committee in the performing of its duties and the execution of its powers.

HOOFSTUK III INTERNE OUDITFUNKSIE

13. Instelling.
14. Status.
15. Interne Oudit Handves.
16. Nakoming van professionele standaarde.
17. Verslagdoening.
18. Beplanning.

HOOFSTUK IV REKENINGKUNDIGE REKORDS

19. Plig om rekeningkundige en ander rekords te hou.
20. Eienaarskap van rekeningkundige rekords.

HOOFSTUK V ALGEMENE BEPALINGS

21. Notules van vergaderings.
22. Kategorieë van gelyste entiteite.
23. Finansiële jaarstate.
24. Aansoek om vrystelling van bepalinge van die Wet.
25. Kort titel.

HOOFSTUK I WOORDOMSKRYWING

Woordomskrywing

1. In hierdie Regulasies beteken "die Wet" die Wet op Verslagdoening deur Openbare Entiteite, 1992 (Wet No. 93 van 1992), en het enige woord of uitdrukking waaraan 'n betekenis in die Wet geheg is, daardie betekenis.

HOOFSTUK II OUDITKOMITEES

A: SAMESTELLING

Aanstelling

2. (1) Die raad van direkteure van elke gelyste entiteit stel jaarliks die lede van 'n ouditkomitee bedoel in artikel 14 (1) van die Wet aan.

(2) Die raad van direkteure wys 'n lid van die ouditkomitee wat nie 'n uitvoerende posisie in die betrokke gelyste entiteit beklee nie as voorsitter van die ouditkomitee aan.

(3) Indien die voorsitter van 'n ouditkomitee van 'n bepaalde vergadering afwesig is, kies die aanwesige lede 'n voorsitter uit hul geledere om op daardie vergadering as voorsitter waar te neem.

(4) 'n Ouditkomitee verrig sy werksaamhede vir 'n tydperk van een jaar vanaf die datum van sy aanstelling.

(5) 'n Ouditkomitee kies een van sy lede as sekretaris.

Kundigheid

3. Minstens een lid van 'n ouditkomitee moet oor die nodige finansiële kundigheid beskik ten einde die ouditkomitee na behore te kan bystaan en van raad te bedien in die uitvoering van sy pligte en die uitoefening van sy bevoegdhede.

Vacancies

4. (1) Should a vacancy occur in an audit committee, the chairman of the audit committee shall notify the board of directors thereof without delay.

(2) The board of directors shall upon such notification, or within a reasonable time thereafter, fill the vacancy.

B: FUNCTIONING**Powers**

5. (1) Each audit committee shall have direct and unobstructed lines of communication to the chief executive officer, the external and internal auditors (where applicable) and the board of directors.

(2) The powers of an audit committee shall not be limited in any way as to prevent it from properly performing its duties in terms of the Act or as prescribed by these regulations.

(3) An audit committee shall have the right to—

- (a) have access to records containing information needed to properly perform its duties and execute its powers;
- (b) request any person to attend any of its meetings, if necessary, to supply information the audit committee may need to perform its duties and execute its powers; and
- (c) initiate investigations regarding any matter it may deem necessary, and for the purposes thereof obtain legal advice or any other advice from external experts.

Meetings.

6. (1) Audit committees shall meet at least twice during a financial year of a listed entity.

(2) Special meetings may be called by any member of an audit committee.

Quorum

7. Each meeting, in order to be valid, shall be attended by the majority of the members of the audit committee: Provided that the majority of those present shall consist of persons not holding executive office in the particular listed entity.

Notice of meetings

8. Notice in writing shall be given to all members of the audit committee and other interested persons, of each meeting to be held, at least 14 days prior to the date on which such meeting is to be held.

Agenda of meetings

9. (1) At least seven days prior to each meeting an agenda of items to be discussed at the meeting shall be prepared and distributed to all members of the audit committee.

(2) Any person who is going to attend a meeting may, not less than two days prior to the meeting, request the secretary of the audit committee to add such items as he deems necessary to the agenda.

Vakatures

4. (1) Indien 'n vakature in 'n ouditkomitee ontstaan, moet die voorsitter van die ouditkomitee die raad van direkteure sonder versuim daarvan in kennis stel.

(2) Die raad van direkteure moet by ontvangs van sodanige kennisgewing, of binne 'n redelike tydperk daarna, die vakature vul.

B: FUNKSIONERING**Bevoegdheid**

5. (1) Elke ouditkomitee beskik oor direkte en onbelemmerde kommunikasiekanale na die hoof- uitvoerende beampte, die eksterne en interne ouditeure (waar toepaslik) en die raad van direkteure.

(2) Die bevoegdheid van 'n ouditkomitee mag in geen mate beperk word om te verhoed dat hy sy plige ingevolge die Wet of soos voorgeskryf by hierdie regulasies na behore kan uitvoer nie.

(3) 'n Ouditkomitee het die reg—

- (a) op toegang tot rekords wat inligting bevat wat hy nodig het om sy pligte te verrig en sy bevoegdheid na behore uit te oefen;
- (b) om enige persoon te versoek om enige van sy vergaderings, indien nodig, by te woon om inligting te verskaf wat die ouditkomitee mag benodig om sy pligte te verrig en sy bevoegdheid uit te oefen; en
- (c) om ondersoeke in te stel oor enige aangeleentheid wat hy nodig ag, en vir die doeleindes daarvan regsadvies of enige ander advies van eksterne kundiges in te win.

Vergaderings

6. (1) Ouditkomitees vergader minstens twee maal gedurende 'n boekjaar van 'n gelyste entiteit.

(2) Spesiale vergaderings kan deur enige lid van 'n ouditkomitee versoek word.

Kworum

7. Om geldig te wees moet elke vergadering deur die meerderheid van die lede van die ouditkomitee bygevoon word: Met dien verstande dat die meerderheid van die lede teenwoordig uit persone moet bestaan wat nie 'n uitvoerende posisie in die betrokke gelyste entiteit beklee nie.

Kennisgewing van vergaderings

8. Skriftelike kennisgewing van 'n vergadering wat gehou staan te word moet minstens 14 dae voor die datum van die vergadering aan alle lede van die ouditkomitee en ander belanghebbende persone gegee word.

Sakelys van vergaderings

9. (1) Minstens sewe dae voor elke vergadering moet 'n sakelys van aangeleenthede wat op die vergadering bespreek gaan word, saamgestel en aan alle lede van die ouditkomitee verskaf word.

(2) Enige persoon wat 'n vergadering gaan bywoon mag die sekretaris van die ouditkomitee, nie minder as twee dae voor die vergadering nie, versoek om die items wat hy wenslik ag op die sakelys by te voeg.

Minutes of meetings

10. Each audit committee shall keep minutes of its meetings which conform to the requirements of regulation 21.

Basic duties

11. It shall be the basic duty of the audit committee to at least —

- (a) review the plan for the external audit and ensure that it addresses the critical risk areas of the business of the listed entity in an effective manner;
- (b) review and evaluate the effectiveness of the performance of the external auditors;
- (c) review the scope of the external audit by —
 - (i) ensuring that it is not restricted in any way;
 - (ii) evaluating the sufficiency of audit procedures to be carried out in testing controls and checking accounting records;
 - (iii) considering the acceptability of the materiality levels to be applied in deciding on the extent of audit procedures and the level of errors to be reported;
 - (iv) noting the dates by when reports are to be submitted and when annual financial statements and other applicable requirements are to be finalised; and
 - (v) identifying steps to be taken in order to avoid problems encountered in the previous year, thereby reducing unnecessary audit work;
- (d) review the audit results and the quality and content of financial information presented prior to the issuing of the annual financial statements and submit a report in this regard to the board of directors for consideration at the meeting where the annual financial statements are approved by the board of directors;
- (e) consider —
 - (i) the effectiveness of the listed entity's internal accounting control identified during the external audit and the chief executive officer's follow-up thereof;
 - (ii) significant disagreements between the external auditors and the chief executive officer;
 - (iii) any material unsolved accounting and audit problems which were identified during the external audit; and
 - (iv) changes in the scope or approach of the external audit from that outlined in the initial audit plan envisaged in paragraph (a) in response to changed conditions or problems encountered;

Notules van vergaderings

10. Elke ouditkomitee moet notules van sy vergaderings hou wat voldoen aan die vereistes van regulasie 21.

Basiese pligte

11. Dit is die basiese plig van die ouditkomitee om ten minste —

- (a) die plan van die eksterne audit na te gaan en te verseker dat alle kritiese risiko-areas van die gelyste entiteit se besigheid op 'n effektiewe wyse aangespreek word;
- (b) die effektiwiteit van die eksterne ouditeure se werkverrigting na te gaan en te evalueer;
- (c) die omvang van die eksterne audit na te gaan deur —
 - (i) te verseker dat dit nie in enige mate beperk is nie;
 - (ii) die toereikendheid van auditprosedures wat uitgevoer moet word te evalueer deur kontroles te toets en deur rekeningkundige rekords te kontroleer;
 - (iii) die aanvaarbaarheid van die wesentlikheidsvlakke wat toegepas moet word in die besluitneming oor die omvang van auditprosedures en die vlak van foute wat gerapporteer moet word, te oorweeg;
 - (iv) die datums wanneer verslae ingedien moet word en wanneer finansiële jaarstate en ander toepaslike vereistes gefinaliseer moet word, te noteer; en
 - (v) stappe te identifiseer wat gedoen moet word om probleme wat in die vorige jaar teëgekom is te vermy, om sodoende onnodige auditwerk te verminder;
- (d) die auditresultate en die kwaliteit en inhoud van finansiële inligting aangebied, na te gaan voor die uitreiking van die finansiële jaarstate en 'n verslag in hierdie verband aan die raad van direkteure voor te lê vir oorweging op die vergadering waar die finansiële jaarstate deur die raad van direkteure goedgekeur word;
- (e) oorweging te skenk aan —
 - (i) die effektiwiteit van die gelyste entiteit se interne rekeningkundige beheer soos tydens die eksterne audit geïdentifiseer en die hoof- uitvoerende beampte se opvolging daarvan;
 - (ii) beduidende meningsverskille tussen die eksterne ouditeure en die hoof- uitvoerende beampte;
 - (iii) enige wesentlike onopgeloste rekeningkundige en auditprobleme wat gedurende die eksterne outid geïdentifiseer is; en
 - (iv) veranderinge in die omvang of benadering van die eksterne audit in reaksie op veranderde omstandighede of probleme ondervind teenoor dit uiteengesit in die oorspronklike auditplan bedoel in paragraaf (a);

- (f) monitor the scope and effectiveness of the internal audit function;
- (g) monitor the ethical conduct of the listed entity, the chief executive officer and senior officials; and
- (h) prepare and submit to the board of directors, on an annual basis prior to the approval of the annual financial statements, a report in summary form dealing with the activities of the audit committee during the year as well as any recommendations and decisions made by it.

Annual report

12. The annual financial statements of a listed entity shall include the following with regard to the audit committee:

- (a) The composition of the audit committee;
- (b) particulars of each audit committee member; and
- (c) particulars of meetings held during the year.

CHAPTER III

INTERNAL AUDIT FUNCTION

Establishment

13. (1) Each listed entity shall establish an internal audit function to do internal auditing as contemplated in section 8 of the Act.

(2) An internal audit function shall at least perform the duties provided for in the Act and these regulations.

Status

14. The organisational status of the internal audit function in the listed entity shall be of such a nature that the function has unhindered access to the chief executive officer and the audit committee.

Internal Audit Charter

15. (1) The objectives, powers and duties of the internal audit function shall be clearly set out in a formal written document, which shall be known as the Internal Audit Charter and which shall be approved by the chief executive officer in consultation with the audit committee.

- (2) The Internal Audit Charter shall state at least —
 - (a) the position of the internal audit function within the listed entity;
 - (b) the powers of the function regarding access to records and personnel; and
 - (c) subject to the provisions of the Act, the scope of the audit activities which the function shall conduct.

Compliance with professional standards

16. Internal auditors shall at all times conduct the audit work or any other task assigned to them in accordance with the internal audit standards set by The Institute of Internal Auditors and shall further comply with the professional standards of conduct as set out in the Code of Ethics of The Institute of Internal Auditors, as applicable from time to time.

- (f) die omvang en effektiwiteit van die interne audit-funksie te monitor;
- (g) die etiese optrede van die gelyste entiteite, die hoof- uitvoerende beamppte en senior beamptes te monitor; en
- (h) jaarliks, voor die goedkeuring van die finansiële jaarstate, 'n opgesomde verslag oor die aktiwiteite van die ouditkomitee gedurende die jaar asook enige aanbevelings deur hom gemaak en besluite deur hom geneem, op te stel en aan die raad van direkteure voor te lê.

Jaarverslag

12. Die finansiële jaarstate van 'n gelyste entiteit moet die volgende inligting ten opsigte van die ouditkomitee insluit:

- (a) Die samestelling van die ouditkomitee;
- (b) besonderhede van elke lid van die ouditkomitee; en
- (c) besonderhede van vergaderings gedurende die jaar gehou.

HOOFSTUK III

INTERNE OUDITFUNKSIE

Instelling

13. (1) Elke gelyste entiteit moet 'n interne audit-funksie instel om interne ouditering soos bedoel in artikel 8 van die Wet te doen.

(2) 'n Interne auditfunksie moet ten minste die pligte voorgeskryf by die Wet en hierdie regulasies uitvoer.

Status

14. Die organisatoriese status van die interne audit-funksie binne die gelyste entiteit moet van so 'n aard wees dat die funksie oor onbelemmerde toegang tot die hoof- uitvoerende beamppte en die ouditkomitee beskik.

Interne Oudit Handves

15. (1) Die oogmerke, bevoegdhede en pligte van die interne auditfunksie moet duidelik in 'n formeel geskrewe dokument, wat as die Interne Oudit Handves bekend sal staan, uiteengesit word en moet deur die hoof- uitvoerende beamppte in oorleg met die ouditkomitee goedgekeur word.

- (2) Die Interne Oudit Handves moet ten minste —
 - (a) die posisie van die interne auditfunksie binne die gelyste entiteit;
 - (b) die bevoegdheid van die funksie rakende toegang tot rekords en personeel; en
 - (c) behoudens die bepalings van die Wet, die omvang van die ouditaktiwiteite wat die funksie moet verrig,

uiteensit.

Nakoming van professionele standaarde

16. Interne ouditeure moet te alle tye die ouditwerk of enige ander taak hul opgelê, verrig ooreenkomstig die interne ouditstandaarde neergelê deur Die Instituut van Interne Ouditeure en moet voorts die professionele standaarde van gedrag soos uiteengesit in die Etiese Gedragkode van Die Instituut van Interne Ouditeure, soos van tyd tot tyd van toepassing, nakom.

Reporting

17. The head of the internal audit function shall cause summary reports containing the salient particulars of the activities and reports of the function to be submitted to the audit committee at least twice per annum.

Planning

18. (1) The head of internal audit function shall annually submit to the audit committee a summary of the intended work schedule of the function.

(2) The chief executive officer, in consultation with the audit committee, shall annually approve such work schedule.

CHAPTER IV ACCOUNTING RECORDS

Duty to keep accounting and other records

19. The accounting records to be kept by each listed entity in terms of section 5 of the act shall comply with the requirements of the Companies Act, 1973 (Act No. 61 of 1973), in so far as these requirements are not inconsistent with the provisions of an act regulating the affairs of a listed entity, and shall also consist of—

- (a) personnel records; and
- (b) records of all monies directly or indirectly received from the State by way of grants.

Ownership of accounting records

20. All books, papers, accounts and documents kept or used by or received or taken into the possession of any officer or person who is or has been employed by a listed entity, shall be deemed to be the property of such entity.

CHAPTER V GENERAL PROVISIONS

Minutes of meetings

21. (1) Every listed entity shall cause minutes of the proceedings at all directors and management meetings to be entered, in one of the official languages of the Republic, in permanently bound books.

(2) Minute books shall be kept at the administrative head office of the listed entity.

(3) Minutes of all meetings shall be recorded in the appropriate minute book within 14 days after the date on which the meeting was held and shall be signed by the chairman of the meeting at the succeeding meeting which signature shall be considered *prima facie* evidence that the minutes are a true and fair reflection of the proceedings.

Categories of listed entities

22. For the purposes of the application of these regulations, the following categories of listed entities shall be identified:

(a) Category A

Listed entities and their subsidiaries (or equivalent) in respect of which—

- (i) the total assets per the consolidated balance sheet exceed the amount of R10 000 000; or

Verslagdoening

17. Die hoof van die interne ouditfunksie moet minstens twee keer per jaar opsommende verslae wat die pertinente besonderhede van die aktiwiteite en verslae van die funksie bevat aan die ouditkomitee voorlê.

Beplanning

18. (1) Die hoof van 'n interne ouditfunksie moet jaarliks 'n opsomming van die funksie se beoogde werkprogram aan die ouditkomitee voorlê.

(2) Die hoof- uitvoerende beampte, in oorleg met die ouditkomitee, moet jaarliks sodanige werkprogram goedkeur.

HOOFSTUK IV REKENINGKUNDIGE REKORDS

Plig om rekeningkundige en ander rekords te hou

19. Die rekeningkundige rekords wat deur elke gelyste entiteit kragtens artikel 5 van die Wet gehou moet word, moet voldoen aan die vereistes van die Maatskappywet, 1973 (Wet No. 61 van 1973), vir sover daardie vereistes nie onbestaanbaar is met die bepalinge van 'n wet wat die sake van 'n gelyste entiteit spesiaal reël nie, en moet ook bestaan uit—

- (a) personeelrekords; en
- (b) rekords van alle geld direk of indirek van die Staat ontvang by wyse van toekennings.

Eienaarskap van rekeningkundige rekords

20. Alle boeke, stukke, rekeninge en dokumente gehou of gebruik of ontvang of in besit geneem deur enige beampte of persoon wat in diens van 'n gelyste entiteit is of was, word geag die eien- dom van daardie entiteit te wees.

HOOFSTUK V ALGEMENE BEPALINGS

Notules van vergaderings

21. (1) Elke gelyste entiteit moet notules van die ver- rigtinge van sy direkteurs- en bestuursvergaderings in een van die amptelike tale van die Republiek in perma- nent gebinde boeke hou.

(2) Notuleboeke moet by die administratiewe hoof- kantoor van die gelyste entiteit bewaar word.

(3) Notules van alle vergaderings moet binne 14 dae na die datum waarop die vergadering plaasgevind het, in die toepaslike notuleboek opgeteken word en moet deur die voorsitter van die vergadering by die daaropvolgende vergadering onderteken word en sy handtekening sal geag word *prima facie*-bewys te wees dat die notule 'n getroue en billike weergawe van die verrigtinge is.

Kategorieë van gelyste entiteite

22. Vir doeleindes van die toepassing van hierdie regulasies word die volgende kategorieë van gelyste entiteite geïdentifiseer:

(a) Kategorie A

Gelyste entiteite en hulle filiale (of ekwivalent) ten opsigte van wie—

- (i) die totale bates per gekonsolideerde balansstaat die bedrag van R10 000 000 oorskry; of

(ii) the total consolidated equity of shareholders (or equivalent) exceeds R5 000 000; or

(iii) the total turnover (or equivalent) in a year, as reflected in the consolidated income statement, ordinarily exceeds R10 000 000 per annum.

(b) Category B

Listed entities which do not fall under category A.

Annual financial statements

23. (1) The annual financial statements and consolidated annual financial statements of listed entities and their subsidiaries (or equivalent) which are classified as category A shall, together with the report of the auditor, be tabled separately in Parliament in respect of each listed entity.

(2) The annual financial statements of listed entities which are classified as category B shall, if, in the opinion of the responsible Minister it is meaningful, be aggregated and/or consolidated and/or summarized by functional activity and type by the responsible Minister, and such individual, aggregated, consolidated and/or summarized annual financial statements, together with relevant statistical and/or other analysis, where appropriate and applicable, shall be tabled in Parliament.

(3) The individual, aggregated, consolidated and/or summarized annual financial statements shall be subjected to audit by auditors appointed by the responsible Minister in consultation with the Auditor-General.

Application for exemption from provisions of the Act

24. Representations made in terms of section 15 (1) of the Act shall be presented in written format and shall at least contain—

- (a) valid reasons with supporting documentation for requesting the exemption;
- (b) a submission by the board of directors or equivalent supporting the representation;
- (c) particulars of alternative effective public reporting practices and the manner in which compliance will be monitored;
- (d) particulars of the measures implemented to ensure the economic, efficient and effective application of public monies.

Short title

25. These regulations shall be called the **Regulations concerning Public Entities, 1993**.

(ii) die totale gekonsolideerde ekwiteit van aandeelhouders (of ekwivalent) R5 000 000 oorskry; of

(iii) die totale omset (of ekwivalent) in 'n jaar, soos gereflekteer in die gekonsolideerde inkomstestaat, normaalweg R10 000 000 per jaar oorskry.

(b) Kategorie B

Gelyste entiteite wat nie onder kategorie A ressorteer nie.

Finansiële jaarstate

23. (1) Die finansiële jaarstate en die gekonsolideerde finansiële jaarstate van gelyste entiteite en hulle filiale (of ekwivalent) wat as kategorie A-entiteite geklassifiseer is, moet tesame met die ouditeursverslag afsonderlik ten opsigte van elke gelyste entiteit in die Parlement ter tafel gelê word.

(2) Die finansiële jaarstate van gelyste entiteite wat as kategorie B-entiteite geklassifiseer is moet, indien die verantwoordelike Minister van oordeel is dat dit sinvol sal wees, deur die verantwoordelike Minister saamgevoeg en/of gekonsolideer en/of opgesom word volgens funksionele aktiwiteite en tipe en sodanige individuele, saamgevoegde, gekonsolideerde en/of opgesomde finansiële jaarstate, tesame met tersaaklike statistiese en/of ander ontleding, waar gepas en toepaslik, moet in die Parlement ter tafel gelê word.

(3) Die individuele, saamgestelde, gekonsolideerde en/of opsommende finansiële jaarstate is onderworpe aan audit deur ouditeurs deur die verantwoordelike Minister in oorleg met die Ouditeur-generaal aangesel.

Aansoek om vrystelling van bepalinge van die Wet

24. Vertoë ingevolge artikel 15 (1) van die Wet moet skriftelik wees en moet minstens insluit—

- (a) geldige redes met dokumentasie wat die versoek om vrystelling ondersteun;
- (b) 'n memorandum deur die raad van direkteure of ekwivalent wat die vertoë ondersteun;
- (c) besonderhede van alternatiewe effektiewe openbare verslagdoeningspraktyke en op watter manier nakoming gemonitor sal word; en
- (d) besonderhede van die maatreëls wat in werking gestel is om die ekonomiese, doelmatige en effektiewe aanwending van openbare fondse te verseker.

Kort titel

25. Hierdie regulasies heet die **Regulasies aangaande Openbare Entiteite, 1993**.

CONTENTS			INHOUD		
No.		Page No.	No.		Bladsy No.
	GOVERNMENT NOTICE			GOEWERMENTSKENNISGEWING	
	State Expenditure, Department of			Staatsbesteding, Departement van	
	<i>Government Notice</i>			<i>Goewermentskennisgewing</i>	
R. 774	Reporting by Public Entities Act (93/1992): Regulations concerning public entities	1	14784	R. 774	Wet op Verslagdoening deur Openbare Entiteite (93/1992): Regulasies aan- gaande openbare entiteite
				1	14784