

2.20

SKENKINGS EN SKENKINGSKWITANSIES

Bestek: Die beleid bevat die US se reëls en prosedures ten opsigte van skenkings en skenkingskwitansies.

Beleid:

'n Skenking is geld/goedere/dienste, ens. wat aan die Universiteit geskenk word **sonder** dat die skenker 'n teenprestasie verwag. Ten einde te kwalifiseer vir 'n belastingvrystellingsertifikaat, moet 'n skenking voldoen aan bogenoemde beskrywing in terme van die bepalinge van Artikel 18A van die Inkomstebelastingwet (Wet 58 van 1962).

'n Borgskap, daarenteen, kan beskryf word as geld/goedere/dienste wat deur 'n borg verskaf word en waarvoor 'n teenprestasie **vereis** word. Die teenprestasie neem gewoonlik die vorm van blootstelling (advertensie) aan en word dikwels in 'n kontrak vervat. 'n Borgskap kwalifiseer dus nie vir 'n skenkingskwitansie nie.

Skenkings bestaan uit twee hoofkategorieë naamlik:

- Gebonde (Geoormerkte): Word vir 'n spesifieke doel gegee
- Ongebonde: 'n Donasie word sonder enige voorskrifte aan die ontvanger gegee.

Gebonde skenkings kan verskeie vorme aanneem, bv:

- Skenkings vir navorsing (kontraknavorsing uitgesluit)
- Beurse (waar bevoordeelde studente nie deur donateur genomineer word nie).
- Salarisaanvullings
- Skenkings *in natura*
- Skenkings vir gemeenskapsdiensprojekte en -programme

Let wel: Alle gebonde skenkings (bv. vir 'n spesifieke departement of navorsingsprojek) sal via die Stellenbosch Trust onmiddellik in die aangewese departementele kostepunt inbetaal word en sal dus onmiddellik tot die beskikking van die betrokke departement wees.

NB: Alle skenkings moet inbetaal word by die Afdeling Stellenbosch Stigting, Murraystraat 12 en die volgende word benodig:

- Die skenkingstjek;
- 'n Afskrif van die betrokke korrespondensie van die donateur;
- Die Kostepunt en rekeningnommer waarop die tjek inbetaal moet word;
- Die kontakpersoon (ontvanger) se naam, telefoonnommer en kantooradres;
- Bedankingsbrief vir versending van kwitansie na skenker (tensy anders aangedui, sal 'n bedankingsbrief en die kwitansie outomaties deur die Afd. Stellenbosch Stigting versend word).

Waarom word inbetalings deur die Afd. Stellenbosch Stigting hanteer?

- 'n Skenkingsrekord word van elke donateur gehou sodat die Universiteit ongeveer elke 5 jaar erkenning aan sy groot donateurs kan gee by wyse van die Visekanselierstoekennings. Hierdie toekennings word in kategorieë gedoen wat bepaal word deur die totale skenkings wat 'n donateur aan die Universiteit gegee het. Dit sluit dus skenkings aan enige departement of onderafdeling van die Universiteit in.

- Om ouditering te vergemaklik en goeie beheer te verseker, kan slegs dié afdeling Artikel 18A-kwitansies uitreik. Ongelukkig gebeur dit soms dat akademiese departemente 'n skenking direk by die kassiere inbetaal en dat 'n gewone kwitansie, in plaas van 'n skenkingskwitansie uitgereik word. Na 'n aantal maande kontak die donateur se ouditeur die Universiteit om 'n Artikel 18A-kwitansie aan te vra. Dit veroorsaak dubbele administratiewe werk en skep 'n swak beeld van die Universiteit by die donateur.
- Die Afd. Stellenbosch Stigting is verantwoordelik vir die koördinering van alle fondswerwing wat deur die Universiteit of enige US-verteenwoordiger gedoen word. Sonder volledige skenkingsgeskiedenis van donateurs kan sinvolle en weldeurdagte fondswerwingsbeplanning nie gedoen word nie. Aspekte soos verslaglewering aan donateurs oor die aanwending van skenkings, tydsberekening vir die voorlegging van projekvoorstelle, voorkom dat 'n donateur nie onredelik baie skenkingsversoeke ontvang nie, ens., word deur die afdeling bestuur.

Kontak afdeling:
Stellenbosch Stigting