



Financial Policy Guidelines Blue Ridge Estate	Finansiële Beleidsriglyne Blue Ridge Landgoed
The Constitution of the Blue Ridge Homeowners' Association (HOA) demands of the Committee to ensure sound financial management of the affairs of the HOA. This list of Rules is created based on a requirement in the Constitution (Clause 3.5) to have a clear set of Rules available to the Committee as a financial policy to guide sound and consistent financial management of the finances of the Blue Ridge HOA. These Rules and any changes thereto must be in line with the Constitution and must be approved by Members by means of a Resolution at a duly constituted General Meeting. In this document, unless inconsistent with the context, words and phrases defined in the Constitution bear meaning herein, wording given in the singular shall also include the plural and vice versa, and wording that refer to one gender shall also include the other genders.	Die Grondwet van die Blue Ridge Huiseienaars Vereniging (HEV) vereis van die Komitee om gesonde finansiële bestuur van die sake van die HEV te verseker. Hierdie lys reëls word geskep op grond van 'n vereiste in die Grondwet (Klousule 3.5) om 'n duidelike stel reëls vir die Komitee beskikbaar te hê as 'n finansiële beleid om gesonde en konsekwente finansiële bestuur van die finansies van die Blue Ridge HEV te verseker. Hierdie Reëls en enige veranderinge daaraan moet in ooreenstemming met die Grondwet wees en moet deur Lede goedgekeur word deur middel van 'n Resolusie by 'n behoorlik saamgestelde Algemene Vergadering. In hierdie dokument, tensy teenstrydig met die konteks, sal woorde en frases wat in die Grondwet gedefinieer word hierin betekenis dra, sal bewoording wat in die enkelvoud gegee word, ook die meervoud insluit en omgekeerd, en sal bewoording wat na een geslag verwys, ook die ander geslagte insluit.
1. Budgeting A budget must be drawn up every year in preparation for the Annual General Meeting (AGM). The budget must be distributed as part of the documentation calling the AGM for approval by Members by a simple majority and should have the following as a minimum: 1.1. A forecast of the expected income of the HOA. 1.2. A forecast of the individual line items required for the operational management of Blue Ridge based on the actual expenditure of the previous Financial Year (FY) as a key input. 1.3. As a basic rule of thumb, the budget should reflect the previous year's actual with an inflationary adjustment where applicable.	Begroting 'n Begroting moet elke jaar opgestel word ter voorbereiding van die Algemene Jaarvergadering (AJV). Die begroting moet versprei word as deel van die dokumentasie wat die AJV belê sodat goedkeuring deur Lede met 'n eenvoudige meerderheid gegee kan word en moet die volgende as 'n minimum hê: 'n Voorspelling van die verwagte inkomste van die HEV. 'n Voorspelling van die individuele lyn items wat nodig is vir die operasionele bestuur van Blue Ridge gebaseer op die werklike uitgawes van die vorige Finansiële Jaar (FJ) as 'n belangrike inset. As 'n basiese reël moet die begroting die vorige jaar se werklike besteding weerspieël met 'n inflasionêre aanpassing waar van toepassing.

1.4. Line items that have a more variable nature such as maintenance and repairs should be based on the previous year's actual with any once-off items that might have occurred being removed. An inflationary adjustment must be added to the remaining amount and any known maintenance items that are already planned for the new FY can then be added back. 1.5. An amount of at least 10% of the expected income should be budgeted as a contribution to the reserve fund until the fund has reached 150% of the annual income of the HOA. At this point contributions can be reduced to below 10% until such time as the fund needs to be topped up again. 1.6. Any shortfalls or excess in the annual budget should be balanced through a proposed increase or reduction in monthly levies. In extreme cases provision for a special levy should be included. 1.7. Any items of a Capital nature should be planned and clearly listed and motivated for approval. 1.8. The budget should show at least two year's actual figures to allow Members to form a fair idea of spending trends, the proposed budget for the new FY which requires approval, as well as a high-level forecast for the following FY.	Lyn items met 'n meer veranderlike aard soos instandhouding en herstelwerk, moet gebaseer wees op die vorige jaar se werklike besteding terwyl enige eenmalige items wat dalk plaasgevind het verwyder moet word. 'n Inflasionêre aanpassing moet by hierdie oorblywende bedrag gevoeg word en enige items wat reeds vir die nuwe FJ beplan word, kan dan weer bygevoeg word. 'n Bedrag van minstens 10% van die verwagte inkomste moet as 'n bydrae tot die reserwefonds begroot word totdat die fonds 150% van die jaarlikse inkomste van die HEV bereik het. Op hierdie stadium kan bydraes tot onder 10% verminder word totdat die fonds weer aangevul moet word. Enige tekorte of oortollige bedrae in die jaarlikse begroting moet gebalanseer word deur 'n voorgestelde verhoging of vermindering in maandelikse heffings. In uitsonderlike gevalle kan voorsiening vir 'n spesiale heffing ingesluit word. Enige items van 'n Kapitale aard moet beplan en duidelik gelys en gemotiveer word vir goedkeuring. Die begroting moet ten minste twee jaar se werklike syfers toon om lede toe te laat om 'n billike idee van besteding tendense te vorm, die voorgestelde begroting vir die nuwe FJ wat goedkeuring vereis, asook 'n hoëvlak voorspelling vir die volgende FJ.
2. Day to day operational management: 2.1. Regular monthly payments can be done by the Management Agent, and these will be monitored by the Treasurer on behalf of the Committee through monthly financial reports from the Management Agent. 2.2. Once-off payment instructions can only be given to the Management Agent by the Treasurer and only once a resolution has been passed by the Committee supporting the expenditure. 2.3. Expenditure against the overall annual budget is not allowed to exceed the	Dag tot dag operasionele bestuur: Gereelde maandelikse betalings kan deur die Bestuursagent gedoen word, en dit sal deur die Tesourier namens die Komitee gemonitor word deur middel van maandelikse finansiële verslae van die Bestuursagent. Eenmalige betalingsinstruksies kan slegs deur die tesourier aan die Bestuursagent gegee word en slegs indien 'n resoluësie deur die Komitee aanvaar is wat die uitgawes ondersteun. Uitgawes teen die totale jaarlikse begroting mag nie meer as 10% van die begrote bedrag



budgeted amount by more than 10% unless approval from the Members is sought through General Meeting. In the case of a Force Majeure (act of God) event taking place that requires quick action from the Committee to prevent further damage, this rule can be waived. 2.4. A petty cash account with associated debit card facility will be available to the Committee Member(s) responsible for the day-to-day upkeep of the common property. A limit of five thousand rand per month will apply to petty cash purchases. Copies of invoices (scanned or photos) of petty cash purchases must be provided to the Management Agent as soon as possible via email or WhatsApp and the originals should be provided to the Management Agent on a regular basis. 2.5. Any planned procurement of a single item (goods/service) that is equal or greater than R10 000.00 (ten thousand rand) requires two quotations and procurement of a single item (goods/service) exceeding R20 000.00 (twenty thousand rand) requires three quotations. 2.6. In the event that the procurement of an item (goods/service) can only be procured from a single supplier, such procurement can be approved through a special Committee resolution requiring at least 5 (five) votes in support. 2.7. Clause 12.5 of the Constitution stipulates as follows: <i>“All levies are due and payable in advance on the first day of each month. Interest will be charged on all arrear amounts at such rate as the Association may from time to time determine.”</i> The process to recover outstanding Levies will be managed as follows by the Managing Agent: 2.7.1. On the current month the Owner will be contacted telephonically to settle the arrears amount.	oorskry nie, tensy goedkeuring van die Lede by 'n Algemene Vergadering verkry word. In die geval van 'n Force Majeure (daad van God) gebeurtenis wat plaasvind wat vinnige optrede van die Komitee vereis om verdere skade te voorkom, kan hierdie reël kwytgeskeld word. 'n Kleinkas rekening met gepaardgaande debietkaart fasiliteit sal beskikbaar wees vir die Komiteelid/lede wat verantwoordelik is vir die daaglikse instandhouding van die gemeenskaplike eiendom. 'n Perk van vyfduisend rand per maand sal van toepassing wees op kleinkas aankope. Afskrifte van kleinkas aankope (geskandeer of foto's) moet so gou as moontlik per e-pos of WhatsApp aan die Bestuursagent verskaf word en die oorspronklikes moet op gereelde basis aan die Bestuursagent deurgegee word. Enige beplande verkryging van 'n enkele item (goedere/diens) wat gelyk of groter is as R10 000.00 (tienduisend rand) vereis twee kwotasies en verkryging van 'n enkele item (goedere/diens) van meer as R20 000.00 (twintigduisend rand) vereis drie kwotasies. In die geval waar die verkryging van 'n item (goedere/diens) slegs van 'n enkele verskaffer verkry kan word, kan sodanige verkryging goedgekeur word deur 'n spesiale Komitee resoluë wat ten minste 5 (vyf) stemme ter ondersteuning vereis. Klousule 12.5 van die Grondwet stipuleer as volg: <i>“Alle heffings is vooruit betaalbaar op die eerste dag van elke maand. Rente sal gehef word op alle agterstallige bedrae teen sodanige koers as wat die Vereniging van tyd tot tyd kan bepaal.”</i> Die proses vir die invordering van uitstaande Heffings sal as volg deur die Bestuursagent hanteer word: Op die betrokke maand word die eienaar telefonies gekontak om die agterstallige bedrag te vereffen.
---	---



2.7.2. On 30 days interest will be levied and a final email collection notice with levy statement will be sent to the owner. 2.7.3. On 90 days the owner will be handed over to a lawyer for collection of the arrears amount. The owner is responsible for all interest charged as well as any legal costs. 2.7.4. Legal costs will be charged against the owner's levy account and will be due and payable together with any arrears amount. 2.7.5. The interest to be charged must be approved at each Annual General Meeting by the Members. Currently interest is set at 1.5% per month or 18% per annum.	Op 30 dae word rente gehef en finale invordering epos met heffing staat aan eienaar gestuur. Op 90 dae word die eienaar aan 'n prokureur oorhandig vir invordering van die agterstallige bedrag. Die eienaar is verantwoordelik vir alle rente gehef asook alle regskostes. Regskostes word op die eienaar se heffing rekening gehef en is betaalbaar saam met die agterstallige bedrag. Die rente wat gehef word moet by elke Algemene Jaarvergadering deur die Lede bekragtig word. Huidige rente is vasgestel teen 1.5% per maand of 18% per jaar.
--	---

Chairman: _____

Treasurer: _____

Date: _____