Verwysingsnommer: EN

Besigheidsregister: Gehalteverbeteringsopname 2017

↓ ***Wanneer Stats SA gekontak word, meld asseblief hierdie verwysingsnommer*** *(soos aangedui regs bo op elke bladsy).*

Verwysingsnommer:

Permit Mail
P4002265
STATS SA
STATISTICS SOUTH AFRICA
SOUTH AFRICA

Doel van die opname
Opnames word deur Statistieke Suid-Afrika (Stats SA) onderneem ten einde die private en openbare sektore van betroubare en tersaaklike inligting te voorsien. Die doel van hierdie opname is om die korrektheid van die inligting van besighede te bepaal, ten einde die gehalte van die dekking van ekonomiese aktiwiteite op die databasis van Stats SA te verbeter. Hierdie databasis word gebruik vir die trek van steekproewe vir al die ekonomiese opnames wat deur Stats SA onderneem word, ten einde subnasionale ramings te verskaf. U inligting word dus benodig om die besigheidsregister op datum te bring.

Geheimhouding
Ingevolge artikel 17 van die Wet op Statistieke, 1999 (Wet No. 6 van 1999), word u vraelys as vertroulik beskou deur Stats SA. Inligting rakende individuele besighede word nie openbaar gemaak nie. Bevindings word slegs in saamgestelde formaat aangebied.

Magtiging van die opname
Die inligting wat verlang word, word versamel ingevolge artikel 16 van die Wet op Statistieke, 1999 (Wet No. 6 van 1999). U samewerking word gevra om hierdie vraelys in te vul en dit teen die keerdatum terug te stuur. Die indiening van die verlangde inligting is verpligtend vir alle besighede.

Versendingsadresse

Posadres: Private Sak X44, Pretoria, 0001	*Webadres:* www.statssa.gov.za	*E-posadres:* QISProject@statssa.gov.za

Keerdatum
Vul asseblief die vraelys in en stuur bladsye 1 tot 6 aan Stats SA per pos/ faks/ e-pos nie later nie as **DD-MM-JJ**

Hulp beskikbaar
Indien u probleme ondervind met die invul van hierdie vraelys, of vind dat u moeilik by die keerdatum kan hou, tree asb. met enige van die volgende Stats SA-amptenare in verbinding:

Naam	Telefoonnommer	Faksnommer	E-posadres

Persoon/persone wat Stats SA kan kontak indien enige navrae in verband met die ingevulde vraelys sou opduik:

	Vraelys ingevul deur:	Vir navrae, kontak:
Naam		
Amp of titel		
Telefoonnommer		
Faksnommer		
Selfoonnommer		
E-posadres		
Handtekening		
Datum voltooi	_ _ _ _ 2 0 _ _	

2017/0934-A

Verwysingsnommer: EN

Alleenlik dié aktiwiteite van die besigheid/boerderyeenheid wat in Suid-Afrika plaasvind (soos aangedui in die adresblokkie, bladsy 1), moet in die vraelys ingesluit word.

Let wel: In die geval van 'n beheermaatskappy, word die syfers van die filiaalmaatskappye uitgesluit.

Afdeling A: Besonderhede van die besigheid

Hersien asseblief die aangetekende inligting in verband met u besigheid, en werk dit dienooreenkomstig by in die spasie hieronder voorsien, onder die opskrif **'Korrekte/huidige inligting soos verskaf deur kontakpersoon'**.

Deel 1 – Kontak- en registrasie-inligting van die besigheid	**Kantoorgebruik: Inligting soos aangeteken in Stats SA-rekords**	**Korrekte/huidige inligting soos verskaf deur kontakpersoon**
1. Naam van die besigheid *(soos geregistreer by die Department van Handel en Nywerheid en/of die Suid Afrikaanse Inkomstediens (SAID))*		
2. Alle handelsname *(soos per advertensieborde en pamflette)*		
3. Registrasienommers		
***Maatskappy-/BK*-registrasie-nommer**		
IB (Inkomstebelasting)		
LBS (Lopende betaalstelsel)		
WVF (Werkloosheidversekering-fonds)		
VOH (Vaardigheids-ontwikkelingsheffing)		
BTW (belasting op toegevoegde waarde) Indien die besigheid meer as een -registrasienommer het, dui asseblief die hoeveelheid aan		
BTW-registrasienommer 1		
BTW-registrasienommer 2		
BTW-registrasienommer 3		
BTW-registrasienommer 4		
BTW-registrasienommer 5		
4. Posadres	**Poskode**	**Poskode**
5. Fisiese adres *(Adreslyn 1 – Naam van gebou)* *(Adreslyn 2 – Straatnaam en nommer)* *(Adreslyn 3 – Voorstad/dorp)* *(Adreslyn 4 – naam van munisipaliteit)* *(Adreslyn 5 – naam van Provinsie)*	**Poskode**	**Poskode**

Verwysingsnommer: EN

Deel 2 – Maatstawwe van die grootte van die besigheid

6. Verstrek die tydperk van die finansiële jaar

Vanaf						Tot					
D	D	M	M	J	J	D	D	M	M	J	J

Let wel: Verskaf so ver moontlik die jongste finansiële syfers

7. Verstrek asb. die jaarlikse omset van die besigheid volgens die jongste finansiële state.
Let wel*: Omset is die waarde van verkope van goedere en bedrae ontvang vir dienste gelewer, ingesluit subsidies en aansporingsbonusse, wat van die regering ontvang word en inkomste uit verhuring en bruikhuur van grond en geboue vir die finansiële jaar. Vir die finansiële jaar word die mees onlangse boekjaar wat beskikbaar is, verlang, wat die jongste finansiële syfers bevat. Akkurate skattings sal aanvaar word. Sluit in dividende ontvang, indien u 'n beheermaatskappy is.*

Totale omset *(in Rand)* **vir die finansiële jaar** ,00

8. Beoefen hierdie besigheid verskillende aktiwiteite waarvoor rekeningkundige state beskikbaar is?

Ja	Nee

9. In die geval van landbou, dui die totale grondoppervlakte aan *(in hektaar)* **indien die besigheid enige grond besit of huur vir boerdery-, bosbou- of tuinboudoeleindes.**

Totale grondoppervlakte ,00

10. In die geval van akkommodasiedienste, verstrek asb. die getal kamers/verblyfeenhede/kampeerplekke beskikbaar vir betalende gaste, soos op die laaste dag van die finansiële jaar.
Let wel: Sluit in hotelle, motelle, herberge, woonwaparke en kampeerterreine, gastehuise, gasteplase, bed-en-ontbyt-ondernemings, gemeubileerde vakansiewoonstelle en chalets, natuur- en wildreservate (insluitende nasionale en provinsiale parke), vakansieoorde en losieshuise.

Getal kamers/verblyfeenhede ,00

11. Verstrek asb. die aantal tydelike en permanente werknemers, volgens die betaalstaat van die maatskappy, wat 'n salaris, loon, ens. verdien het, volgens die jongste beskikbare finansiële state.

Totale getal werknemers ,00

12. Verstrek asb. die totaal van salarisse en lone, deur die besigheid betaal, volgens die jongste beskikbare finansiële state.

Totaal van salarisse en lone *(in Rand)* **vir die finansiële jaar** ,00

Verwysingsnommer: EN

Deel 3 – Die struktuur van die besigheid *(dui asseblief u keuses aan met 'n X)*

13. Dui asseblief die tipe eienaarskap van die besigheid aan

Eenmansaak		Koöperatiewe vereniging	
Vennootskap		Trust	
Openbare maatskappy		Regeringsonderming	
Private maatskappy		Munisipaliteit/Plaaslike regering	
Beslote korporasie		Openbare onderneming	
		Skedulenommer	
Klub, liefdadigheidsorganisasie, organisasie sonder winsoorgmerk			

Ander (spesifiseer asseblief):

14. Is hierdie maatskappy 'n beheermaatskappy? **Ja** **Nee**

15. Indien 'ja', dui die getal aan van:

Filiale (direkte en indirekte)

Verwante maatskappye

16. Is hierdie maatskappy 'n filiaalmaatskappy? **Ja** **Nee**

17. Indien 'ja', dui aan die:

Naam van die beheermaatskappy

Kontakpersoon

Telefoonnommer

18. Is hierdie besigheid 'n franchise of deel van 'n franchise? **Ja** **Nee**

19. Is hierdie besigheid 'n agentskap? **Ja** **Nee**

20. Is die uiteindelike beheermaatskappy in Suid Africa? **Ja** **Nee**

Verwysingsnommer: EN

Deel 4 – Ekonomiese aktiwiteitsklassifikasie van die besigheid

21. **a) Dui die ekonomiese aktiwiteitsklassifikasie aan** (met 'n X in die eerste blokkie) **wat die hoofaktiwiteit van die besigheid die beste beskryf.** ***Let wel*****:** *Indien meer as een hoofaktiwiteit plaasvind, dui asseblief die persentasieverdeling in die tweede blokkie aan.*

		%			%
Landbou, bosbou, jag en visserye (1)			Mynwese en steengroefwerke (2)		
Fabriekswese (3)			Elektrisiteit-, gas- en watervoorsiening (4)		
Konstruksie (5)			Groothandel (61)		
Vervoer en opberging (7), dui aan			Kleinhandel (62)		
Land / Water / Lug / Hulpdienste			Motorhandel en -herstelwerk (63)		
Pos en telekommunikasie (75)			Hotelle and restaurante (64)		
Finansiële tussengangs-, versekerings-, vaste eiendom- en besigheidsdienste (8)			Gemeenskaps-, maatskaplike en persoonlike dienste (9)		
Private huishoudings, eksterritoriale organisasies, verteenwoordigers van buitelandse regerings en ander werksaamhede nie voldoende omskryf nie (0)					

Gee 'n beskrywing van die **hoofaktiwiteit** van die besigheid in die toepaslike blok *(bv. diamantontginning in plaas van net ontginning; konstruksie van wonings; groothandel of kleinhandel in farmaseutiese goedere, ens. Indien u aktiwiteite ontginning of vervaardiging insluit, gee 'n beskrywing van die prosesse betrokke en die materiale wat gebruik is.)*

....
....
....
....

c) Dui die ekonomiese aktiwiteitsklassifikasie aan (met 'n X in die eerste blokkie) **wat die sekondêre aktiwiteite (insluitende enige ander bykomende aktiwiteite, behalwe u "hoofaktiwiteit") die beste beskryf.** ***Let wel*****:** *Indien meer as een sekondêre aktiwiteit plaasvind, dui asseblief die persentasieverdeling in die tweede blokkie aan.*

		%			%
Landbou, bosbou, jag en visserye (1)			Mynwese en steengroefwerke (2)		
Fabriekswese (3)			Elektrisiteit-, gas- en watervoorsiening (4)		
Konstruksie (5)			Groothandel (61)		
Vervoer en Opberging (7), dui aan			Kleinhandel (62)		
Land / Water / Lug / Hulpdienste			Motorhandel en -herstelwerk (63)		
Pos en telekommunikasie (75)			Hotelle and restaurante (64)		
Finansiële tussengangs-, versekerings-, vaste eiendom- en besigheidsdienste (8)			Gemeenskaps-, maatskaplike en persoonlike dienste (9)		
Private huishoudings, eksterritoriale organisasies, verteenwoordigers van buitelandse regerings en ander werksaamhede nie voldoende omskryf nie (0)					

Gee 'n beskrywing van die **sekondêre aktiwiteite** van die besigheid in die toepaslike blok *(bv. diamantontginning in plaas van net ontginning; konstruksie van wonings; groothandel of kleinhandel in farmaseutiese goedere, ens. Indien u aktiwiteite ontginning of vervaardiging insluit, gee 'n beskrywing van die prosesse betrokke en die materiale wat gebruik is.)*

....
....
....
....

Verwysingsnommer: EN

Afdeling B: Besonderhede van die aktiwiteite van die besigheid op takvlak

Deel 5 – Inligting van die aktiwiteite van die besigheid op takvlak

22. **Dui asb. aan die getal takke/fisiese standplase, insluitende die Hoofkantoor, vanwaar die besigheid bedryf word**

Getal takke/fisiese standplase

23. **Indien die besigheid MEER AS EEN tak/fisiese standplaas het soos aangedui in Vraag 21 hierbo, moet die inligting afsonderlik vir elke tak in die tabel hieronder ingevul word.**

Let wel: *Indien die besigheid meer as een tak/fisiese standplaas het en die spasie voorsien onvoldoende is, kan hierdie bladsy gedupliseer word ten einde al die takke/fisiese standplase te akkommodeer. Indien hierdie inligting reeds beskikbaar is, druk dit uit en heg dit aan hierdie bladsy.*

Inligting verlang	**Hoofkantoor**	**Tak 1**	**Tak 2**	**Tak 3**
Taknaam/boerdery-eenheidaanwyser				
BTW-nommer				
Posadres				
Fisiese adres				
Beskrywing van die hoofaktiwiteite waaruit die tak/boerderyeenheid sy inkomste verkry				
Beskrywing van die sekondêre aktiwiteite uitsluitend die hoofaktiwiteit waaruit die tak/ boerdery-eenheid sy inkomste verkry				
Omset *(in Rand)*	,00	,00	,00	,00
Getal werknemers				
Salarisse en lone *(in Rand)*	,00	,00	,00	,00
Totale oppervlakte *(in hektaar)* **van die grond (besit of gehuur) vir boerderydoeleindes**				
Kamers/verblyfeen-hede/kampeerplekke beskikbaar vir akkommodasie				

Dankie dat u die vraelys ingevul het.
Stats SA beveel aan dat u 'n afskrif vir uself behou om te raadpleeg in geval van 'n navraag.

Verwysingsnommer: EN

Afdeling C: Begrippe en definisies

Definisie	Beskrywing		
Besigheid	'n Besigheid is 'n institusionele eenheid wat goedere produseer en dienste lewer. Die institusionele eenheid is 'n ekonomiese eenheid wat in staat is om, in eie reg, bates te besit, skuld aan te gaan en ekonomiese bedrywighede en transaksies met ander entiteite te voer en aan te gaan.		
Takke	Takke word omskryf as besighede of dele van besighede wat op een standplaas geleë is en waar net een (nie-ondergeskikte) produksieaktiwiteit beoefen word of waar die hoofproduksieaktiwiteit hoofsaaklik verantwoordelik is vir die toegevoegde waarde.		
Takke van 'n boerderyeenheid	Takke van 'n boerderyeenheid word beskryf as besighede of dele van besighede bestaande uit een of meer plase, hoewes of stukke grond, aaneengrensend al dan nie, wat in een munisipaliteit bedryf word. Indien bedrywighede in twee of meer munisipaliteite plaasvind, word hierdie eenhede as verskillende takke beskou.		
	Beskrywing	**Sluit in**	**Sluit uit**
Werknemers	**Voltydse werknemers** is diegene (permanente, tydelike of geleentheidswerknemers) wat normaalweg die ooreengekome ure vir 'n voltydse werkgewer in sy/haar huidige betrekking werk. Indien die ooreengekome ure nie van toepassing is nie, word werknemers as voltydse werknemers beskou, indien hulle normaalweg 40 ure of meer per week werk. **Deeltydse werknemers** is diegene (permanente, tydelike of geleentheidswerknemers) wat nie-voltydse werknemers (soos hierbo omskryf) is nie, of wat normaalweg minder as 40 ure per week werk.	• Al die direkteure, bv. diegene wat 'n salaris betaal is, wat nie 'n salaris ontvang het nie, en diegene wat gelde ontvang het. • Uitvoerende, bestuurs-, geleentheids- en enige ander werknemers wat betaling ontvang het, maar wat nie op die hoofbetaalstaat ingesluit is nie. • Werknemers wat by wyse van kommissie betaal is EN met voorskot, salaris of loon. • Werknemers wat betaling deur die betaalstaat van die Vergoedingskommissaris se Vergoedingsfonds ontvang het, bv. werknemers met kraamverlof wat nie deur hierdie besigheid betaal is nie. • Betalings gemaak vanuit Suid-Afrika aan werknemers wat oorsee gestasioneer is, bv. Ambassadepersoneel.	• Subkontrakteurs en konsultante wat eie indiensnemers is en wat nie deel van die besigheid is nie. • Werknemers wat slegs by wyse van kommissie betaal is, met GEEN voorskot, salaris of loon nie. • Eie-indiensgenome persone in hierdie besigheid, bv. werkende eienaars, alleeneienaars en gesamentlike eienaars. • Betalings gemaak vanaf die buiteland aan werknemers wat in Suid-Afrika gestasioneer is, bv. ambassadepersoneel.
Salarisse en lone	Bruto inkomste is betaling vir gewone, standaard- of ooreengekome werksure en oortyd-ure gewerk gedurende die verwysingstydperk, aan al die permanente, tydelike, geleentheids-, uitvoerende en bestuurswerknemers, voor belasting- en ander aftrekkings. Ingesluit is ook betaling in goedere aan plaaswerknemers, bv. maaltye, rantsoene en gratis akkommodasie, maar sluit rantsoene en bonusse aan plaaskontrakteurs en hulle werknemers uit.	• Salarisse en/of fooie betaal aan alle direkteure, uitvoerende beamptes en bestuurders. • Kommissie betaal SAAM MET voorskot, salaris of loon. • Werkgewersbydrae tot pensioen-, voorsorg-, mediese hulp-, siekte- en ander fondse (bv. Werkloosheidsversekeringsfonds en Vergoedingskommissaris se Vergoedingsfonds). • Betalings gemaak vanuit Suid-Afrika aan werkgewers/werknemers wat in die buiteland gestasioneer is, bv. ambassadepersoneel. • Voorskot of terugwerkende betaling • Betalings vir alle soorte verlof (behalwe dié wat by diensbeëindiging betaal is) wat betrekking het op die verwysingstydperk. • Byvoordele betaal in kontant soos behuising-, verband- en rentesubsidies, vervoertoelaes (bv. maandelikse brandstoftoelae) en selfoontoelaes. • Toelaes en boetebetalings wat verband hou met normale werksure. • Prestasie- en ander bonusse. • Oortydbetalings. • Betalings wat in hierdie verwysingstydperk betaal is, maar met ander betaaltydperke verband hou, bv. jaarlikse verlof, dertiende tjek en verlofgratifikasiebetalings.	• Betalings aan subkontrakteurs en konsultante wat hulle eie besigheid bedryf en nie aan hierdie besigheid behoort nie. • Kommissie betaal, met GEEN voorskot, salaris of loon nie. • Bedrae betaal vanaf die buiteland, aan werkgewers/werknemers wat in Suid-Afrika gestasioneer is, bv. ambassadepersoneel. • Skeidings-, diensbeëindigings- en oortollig-heidsbetalings. • Terugbetalings vir uitgawes, bv. vir reis, onthaal, etes, ens. • Terugbetalings vir uitgawes aangegaan in die uitvoering van werkgewersbesigheid. • Die toeskryfbare waarde van byvoordele. • Belasting op byvoordele.