higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

GEREKENARISEERDE FINANSIËLE STELSELS N6

(6030186)

10 November 2022 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 15 bladsye.

056Q1B2210

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
GEREKENARISEERDE FINANSIËLE STELSELS N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae.

2. Lees al die vrae aandagtig deur.

3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is. Sleutel die voorgeskrewe lêername in – moenie 'Vraag 1.1' insleutel indien 'DRUKSTUK 1' vereis word nie.

4. Gebruik lettertipe Arial of Calibri 11 tot 12 vir die sigbladantwoorde.

5. DRIE uur is vir hierdie vraestel toegeken. Geen bykomende tyd sal vir drukwerk toegelaat word nie.

6. Stoor jou werk gereeld om verlies van werk in die geval van 'n kragonderbreking of rekenaarweiering te verhoed. Slegs die werklike tyd wat verlore gegaan het sal deur die toesighouer bygevoeg word. Geen bykomende tyd sal toegelaat word om verlore werk in te haal nie.

7. Elke antwoord moet slegs op EEN kant van 'n afsonderlike bladsy gedruk word.

8. Orden die DRUKSTUKKE in dieselfde volgorde as die vrae in die VRAESTEL. Punte mag afgetrek word indien die DRUKSTUKKE nie in die korrekte volgorde is nie.

9. Slegs EEN DRUKSTUK per instruksie mag ingelewer word. Indien meer as EEN DRUKSTUK vir dieselfde vraag ingedien word, sal slegs die eerste DRUKSTUK nagesien word en punte mag vir ekstra DRUKSTUKKE afgetrek word.

10. Jou EKSAMENNOMMER moet op alle DRUKSTUKKE gedruk word. Geen DRUKSTUKKE sonder gedrukte EKSAMENNOMMERS of met handgeskrewe nommers sal nagesien word nie. Moenie jou naam en/of jou van op enige DRUKSTUKKE insleutel nie.

Kopiereg voorbehou

11. Aan die einde van die eksamensessie moet alle DRUKSTUKKE wat nagesien moet word in die kandidaat se EKSAMENOMSLAG geplaas en aan die toesighouer oorhandig word. Alle bykomende (foutiewe) DRUKSTUKKE moet ook aan die toesighouer oorhandig word om vernietig te word. Geen DRUKSTUKKE mag uit die eksamenlokaal verwyder word nie.

12. Geen VRAESTEL mag uit die eksamenlokaal verwyder word nie. Alle VRAESTELLE moet ingelewer word. Die VRAESTELLE mag na die voltooiing van al die eksamensessies aan die kandidate terugbesorg word.

13. Geen kandidaat mag sy/haar werk vir 'n ander kandidaat druk of sy/haar disket aan 'n ander kandidaat beskikbaar maak of tot 'n ander kandidaat se werk oor die netwerk toegang verkry nie. Enige poging om toegang tot 'n ander kandidaat se inligting te kry, op watter manier ook al, is 'n oortreding van die eksamenreëls en -regulasies en sal in 'n baie ernstige lig beskou word.

14. Indien 'n kandidaat tydens die eksamen van een rekenaar na 'n ander moet skuif, moet die toesighouers 'n verslag indien waarin die rede vir die skuif verduidelik word. Hierdie verslag moet deur die toesighouer onderteken en in die kandidaat se EKSAMENOMSLAG ingesluit word. DRUKSTUKKE met verskillende WATERMERKE in dieselfde vouer is nie aanvaarbaar nie en sal as 'n onreëlmatigheid hanteer word.

15. Aan die einde van elke eksamensessie moet die toesighouers alle kandidaatantwoorde (Excel en Pastel) van die rekenaars/hardeskywe/netwerk verwyder voordat kandidate vir die volgende sessie in die eksamenlokaal toegelaat word.

16. Werk netjies.

WAG VIR DIE TOESIGHOUER SE OPDRAG VOORDAT JY OMBLAAI.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1: PASTEL EN SIGBLAD

Daar word van jou verwag om 'n stel rekeninge vir GAZA in die PASTEL-program te skep. ☆

1.1 *ENTRY TYPE DETAILS*

1.1.1 Skep 'n stel nuwe rekeninge vir GAZA.

Kies *File, New*
New Company Name: GAZA
Klik op *Start New Company*
Moenie die *setup assistant* gebruik nie.
Create
Skep die volgende onder die *SETUP*-kieslys:

COMPANY PARAMETERS:

☆ *Company details*
Name: GAZA (Sleutel jou EKSAMENNOMMER hier in).
Gebruik SHIFT+CTRL+T om in te voeg (indien nodig), *OK*.
Verwyder die merk by *Use Multi-Currency op die multi-currency*-gewel, *OK*.

***REPORT WRITER*-KATEGORIEË:**

1 Verkope
2 Koste van verkope
3 Inkomste
4 Uitgawes
5 Kapitaal
6 Bedryfsbates
7 Bedryfslaste ☆

***FINANCIAL PERIODS*: 1 Maart tot 28 Februarie**

This year periods: Stel slegs *period* 1 (01/03/21 tot 31/03/21) op, *Enter* en klik *Create*.

Last year periods: Stel slegs *period* 12 (01/02/21 tot 28/02/21) op, *Enter*. *OK*.

***TAX*:**

General settings, Tax system: Do not use tax, OK, OK.

☆ Moenie enigiets anders onder die *setup*-kieslys opstel nie. Verseker dat jou EKSAMENNOMMER op alle DRUKSTUKKE verskyn.

Kopiereg voorbehou

1.1.2 Gebruik die algemene-grootboekrekeninge met die rekeningnommers en name wat verskaf is. Koppel elke rekening aan die korrekte report writer-kategorie.

ACC NR	***ACCOUNT NAME***	***BALANCE ON 28/02/2022***
0001	Verkope	1 260 000
0500	Koste van verkope	840 000
1000	Rente op lopende rekening ontvang	7 800
2000	Lone	540 000
2050	Huuruitgawes	60 000
2100	Reklame	15 300
2150	Telefoon	64 800
2200	Water en elektrisiteit	48 600
2250	Versekering	36 000
2300	Skryfbehoeftes	24 000
5000	Kapitaal	515 100
5100	Trekkings	54 000
5200	Behoue inkomste (koppel aan die korrekte -kategorie en finansiële kategorie *B15 Retained Income*)	
7000	Handelsvoorraad	84 000
7500	Bank	? (bereken)

1.1.3 Gebruik die algemene joernaal om die saldo's wat in VRAAG 1.1.2 op 28 Februarie 2022 gegee is, aan te teken. Gebruik 'TY22' as verwysing en 'Saldo as' beskrywing.

Hierdie joernaallot moet gebalanseer word. Bereken die bankrekening as uitstaande bedrag om die lot te balanseer.

1.1.4 Moenie die algemene-joernaallotinskrywings druk nie.

1.1.5 Pos (werk by) die algemene joernaal na die algemene grootboek.

1.1.6 Maak 'n DRUKSTUK van die *entry type*-detail van die algemene joernaal vir Februarie 2022.

Show generated items – Yes (18)

1.2 PASTELBEGROTING

1.2.1 Gebruik die *budget assistant* om 'n jaarlikse begroting (toon bedrae vir al die maande) slegs vir uitgawes vir die jaar eindigend 28 Februarie 2023 op te stel.

1.2.2 Kopieer hierdie jaar se werklike bedrae na volgende jaar se begroting.

1.2.3 Moenie op hierdie stadium verhoog of afrond nie.

1.2.4 Verander die bedrae van die volgende individuele rekeninge vir die volgende jaar soos volg: ☆

(a) Huuruitgawes sal met R5 500 per maand verhoog.
(b) Telefoon vir die jaar sal R74 400 beloop.
(c) Lone sal op 1 September 2022 met 10% verhoog.
(d) Die begrote bedrag vir skryfbehoeftes is 3% minder as hierdie jaar se werklike bedrag.

1.2.5 Verseker dat alle uitgawes bedrae vir al die maande toon.

1.2.6 Moenie enige ander veranderinge aan hierdie begroting aanbring nie.

1.2.7 Maak 'n DRUKSTUK van die begroting vir uitgawes vir volgende jaar.

Print zero items – Yes. (13)

1.3 *REPORT WRITER* ☆

1.3.1 Gebruik die *budget assistant* weer en doen die begroting vir volgende jaar (by VRAAG 1.2 gedoen) weer.

1.3.2 Kopieer hierdie jaar se werklike bedrae (vir al die inkomstestaatrekeninge) na volgende jaar se begroting.

1.3.3 Verhoog alle inkomstestaatrekeninge met 8%. Moenie afrond nie.

1.3.4 Moenie enige ander veranderinge aan hierdie begroting aanbring nie. Dit moet nie in maande verdeel word nie.

1.3.5 Moenie die begroting druk nie. ☆

1.3.6 Gebruik die report writer assistant om die volgende verslag te skep:

Skep 'n nuwe verslag van die begin af.

Gebruik die volgende verslagformaat.

REPORT HEADINGS

Reël 1: Volgende jaar se begroting oorgedoen
Reël 2: Sleutel jou EKSAMENNOMMER hier in

INDEX DESCRIPTION:	MY NUWE BEGROTING
REPORT TYPE:	*Multiple columns (M)*
ROUNDING:	*R1*
NOTE REFERENCE COLUMN:	*No*
OMIT STANDARD HEADINGS:	*No*
EXCLUDE MAIN ACCOUNT NAME:	*No*

☆

Stoor die verslagopskrifte, *OK*.

REPORT COLUMNS ☆

COL	***AMOUNT***	***TYPE***	***FRM***	***TO***	***HEADING 1***	***HEADING 2***
1	Toekomstige begroting	Vaste Periodes	1	12	Volgende jaar	Begroting

Stoor die verslagkolomme.

REPORT LINES

SK	*PRT*	*DC*	*SUP*	*DESCRIPTION*	*FORMULA*	*NO*	*ACT*
1	Y	C	N	INKOMSTE			
1	Y	C	N		CM01	1	Tel by
1	Y	C	N		CM03	1	Tel by
3	Y	D	N	KOSTE VAN VERKOPE	CT02	1	Tel by
3	Y	C	Y	Netto wins	TOT1+CT04		
3	Y	D	Y	Netto verlies	TOT1+CT04		
1	Y	C	N	_DC			

☆

Stoor die verslagreëls. ☆

1.3.7 Gebruik die *report writer assistant* om die verslag te druk (wat in VRAAG 1.3.6 geskep is met *Index description*, MY NUWE BEGROTING op 28 Februarie 2022 met bedrae (*Run*).

Show Zero Lines – No (9)

1.4 PREOFBALANS NA EXCEL

1.4.1 Vertoon die proefbalans op 28 Februarie op die skerm in Microsoft Excel.

Use sub accounts – No
Print zero items – No
Include opening balances – Yes
Print balance sheet accounts first – Yes ☆

1.4.2 Die proefbalans moet nog nie gedruk word nie.

1.4.3 Bring die volgende veranderinge aan die proefbalans in Microsoft Excel aan:

(a) Pas die kolomwydtes aan sodat die name van die rekeninge en die bedrae duidelik sigbaar is.
(b) Vertoon alle bedrae as Suid-Afrikaanse geldeenheid met twee desimale.
(c) Voeg enige netjiese horisontale en vertikale lyne in.
(d) Sorteer die uitgawes (koste van verkope uitgesluit) van die grootste na die kleinste.

1.4.4 Moenie enige ander veranderinge aan die proefbalans aanbring nie. Moet dit nog nie druk nie.

1.4.5 Gebruik die inligting in die proefbalans en/of die inligting wat in VRAAG 1.1 gegee is om die volgende berekeninge onder die proefbalans te doen. Let daarop dat alle balansstaatrekeninge in hierdie proefbalanse gemiddelde bedrae verteenwoordig:

(a) *Gross profit percentage*
(b) *Stock turnover rate*

1.4.6 Tik elke formule in woorde (+, -, x en / mag gebruik word, en hoef nie voluit getik te word nie).

1.4.7 Toon alle berekeninge in duidelike, logiese stappe.

1.4.8 Toon die finale antwoorde korrek tot twee desimale. Dui aan of die finale antwoorde eenhede, rand, uur, dae, maande, tye of % is.

1.4.9 As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (linksbelyn) en DRUKSTUK 4 (regsbelyn) in.

1.4.10 Stoor die sigblad as ONTLEDING.

1.4.11 Druk die proefbalans en berekeninge op EEN portretbladsy. (29)
[69]

VRAAG 2: SIGBLAD

Solomon Vervaardigers het die volgende inligting op 31 Maart 2022 bekendgemaak:

Aantal eenhede geproduseer	3 600
Vaste koste per eenheid	R39
Totale koste per eenheid	R99
Wins per eenheid	R20

2.1 GELYKBREEKTABEL

2.1.1 Skep die volgende tabel – begin in sel A1:

Aantal eenhede geproduseer	3 600
Vaste koste per eenheid	R39
Totale koste per eenheid	R99
Verkoopprys per eenheid	??
Veranderlike koste per eenheid	??

Eenhede	Verkope	Veranderlike koste	Vaste koste	Totaal koste	Wins of Verlies

2.1.2 Gebruik die inligting op 31 Maart 2022 om die verkoopprys per eenheid en die veranderlike koste per eenheid in die tabel te bereken waar ?? verskyn. Dit is nie nodig om die berekeninge te toon nie, slegs die antwoorde in die korrekte selle, maar gebruik formules, selverwysings en absolute selverwysings (waar nodig) in alle berekeninge in die tabel.

2.1.3 Voltooi die res van die tabel vir twaalf gelyke intervalle op grond van die aantal eenhede wat geproduseer is.

2.1.4 Vertoon alle bedrae in die tabel as heelgetalle met 'n duisendeskeier.

2.1.5 Voeg enige netjiese horisontale en vertikale lyne in.

2.1.6 As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (linksbelyn) en DRUKSTUK 5 (regsbelyn) in.

2.1.7 Stoor die sigblad as TABEL.

2.1.8 Druk die tabel op EEN portretbladsy. (18)

2.2 GELYKBREEKGRAFIEK

2.2.1 Gebruik die tabel wat in VRAAG 2.1 geskep is om 'n lyngrafiek wat die gelykbreekpunt duidelik toon op 'n afsonderlike bladsy te trek.

2.2.2 Toon slegs die twee strepe wat nodig is om die gelykbreekpunt te vorm. Geen ander lyne moet getoon word nie.

Kopiereg voorbehou

2.2.3 Toon die aantal eenhede op die X-as van die grafiek. ☆

2.2.4 Gebruik toepaslike titels vir die X- en Y-asse.

2.2.5 Voeg die volgende grafiektitel bokant die grafiek in drie reëls in (nie as 'n kopskrif nie), soos hier onder aangedui is:

GELYKBREEKONTLEDING
DRUKSTUK 6
Sleutel jou EKSAMENNOMMER hier in

2.2.6 Verwyder die legende uit die grafiek.

☆ 2.2.7 Gebruik 'n tekshokkie langs elke ry op die grafiek en sleutel in elke tekshokkie in wat deur elke ry verteenwoordig word.

2.2.8 Stoor die gelykbreekgrafiek as GRAFIEK.

2.2.9 Druk die gelykbreekgrafiek op EEN afsonderlike landskapbladsy. (12)

2.3 FORMULEBLAD

2.3.1 Verander die sigblad in VRAAG 2.1 om die formules wat gebruik is te toon, eerder as die waardes. ☆

2.3.2 Pas die kolomwydtes aan sodat die sigblad op EEN landskapbladsy inpas. Verseker dat alle inligting steeds sigbaar is.

2.3.3 Gebruik die filterfunksie om slegs die produksievlakke te toon wat 'n wins toon.

2.3.4 As 'n voetskrif, sleutel die woorde, 'SLEGS WINS', regsbelyn in.

2.3.5 Verander die regterkopskrif na DRUKSTUK 7.

2.3.6 Vertoon die ry- (1, 2, 3...) en kolomopskrifte (A, B, C...). Moenie hierdie opskrifte insleutel nie.

2.3.7 Stoor die veranderde sigblad as FORMULES.

2.3.8 Druk (met ry- en kolomopskrifte) op EEN landskapbladsy. ☆

2.3.9 Moenie die *fit-to-1-page-opsie* gebruik nie. Drukwerk kleiner as 100% Arial of Calibri 11 tot 12 is nie aanvaarbaar nie. (17)

[47]

VRAAG 3: SIGBLAD

Linda Mayer, 'n werknemer by Gugu se Koffiewinkel wat weekliks betaal word, het die volgende inligting verskaf:

Linda werk elke week 8 uur per dag van Maandag tot Vrydag en verdien R5 200,00.

Sy werk soms op Saterdag en/of Sondag om oortyd te verdien. Sy moet inklok en uitklok om rekord te hou van haar oortydure.

Oortyd op 'n Saterdag is teen 150% van die normale uurlikse tarief.
Oortyd op 'n Sondag is teen R255 per uur.

Die volgende aftrekkings word volgens haar normale verdienste bereken:

Pensioen 7,5%
WVF 1%

Alle weeklike werknemers moet R450 per week vir die mediese fonds bydra.
LBS word weekliks teen 18% van die eerste R4 000 belasbare lone afgetrek en 24% op dit res.

3.1 ARBEIDSKOSTE

3.1.1 Gebruik die gegewe inligting en die volgende voorbeeld om die klokkaart vir oortyd en die betaalstrokie vir L Mayer vir die week geëindig Sondag 3 April 2022 te toon presies soos dit aangedui is:

Klokkaart vir L Mayer vir die week geëindig 3 April 2022						
Datum	Dag	Tyd in	Tyd uit	Ure gewerk	Tarief per uur	Bedrag
Apr 2		8:30	12:30			
Apr 3		9:00	12:00			

Betaalstrokie vir die week geëindig: April 03, 2022	
Normale loon	
Oortydloon	
Bruto loon	
Pensioenfonds	
Belasbare loon	
WVF	
Mediese fonds	
LBS	
Netto loon	

3.1.2 Sentreer die opskrif van die klokkaart oor die breedte van die klokkaart in Ry 1.

3.1.3 Omvou (wrap) die opskrifte in Ry 2 en sentreer horisontaal en vertikaal. ☆

3.1.4 Gebruik die datumfunksie om die datum in die datumkolom van die klokkaart en die opskrif van die betaalstrokie in 'n afsonderlike ry, in te voeg. Verseker dat die datum PRESIES in dieselfde formaat IS as in die voorbeeld.

3.1.5 Sleutel die korrekte dag (Saterdag of Sondag) in die dagkolom van die klokkaart in.

3.1.6 Sleutel die tye in en uit in die tydformaat in wat in die voorbeeld getoon is.

3.1.7 Gebruik formules en selverwysings om die ure gewerk, tarief per uur en bedrag op die klokkaart te bereken. Verseker dat die ure gewerk op so 'n manier vertoon word dat dit vir verdere berekeninge gebruik kan word. ☆

3.1.8 Sleutel die opskrif van die betaalstrokie oor twee rye in soos aangetoon is. Gebruik die datumfunksie om die datum as April 03, 2022 te vertoon. Voeg die selle saam om die datum oor die breedte van die betaalstrokie te sentreer.

3.1.9 Gebruik formules, selverwysings en die inligting op die klokkaart om die bedrae vir die betaalstrokie te bereken.

3.1.10 Moenie enige negatiewe bedrae op die betaalstrokie toon nie.

3.1.11 Vertoon alle bedrae op die klokkaart en betaalstrokie met twee desimale en die nettoloon as Suid-Afrikaanse geldeenheid met twee desimale. ☆

3.1.12 Voeg horisontale en vertikale lyne in presies soos aangedui is om die voorkoms van die klokkaart en betaalstrokie te verbeter.

3.1.13 As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (linksbelyn) en DRUKSTUK 8 (regsbelyn) in.

3.1.14 Stoor die sigblad as ARBEID.

3.1.15 Druk die klokkaart en die betaalstrokie op EEN portretbladsy. (28)

3.2 FORMULEBLAD

3.2.1 Verander die sigblad in VRAAG 3.1 en vertoon die formules wat gebruik is en nie die waardes nie. ☆

3.2.2 Pas die kolomwydtes aan sodat die sigblad op EEN landskapbladsy inpas. Verseker dat alle inligting steeds sigbaar is.

Kopiereg voorbehou

3.2.3 Verander die regterkopskrif na DRUKSTUK 9. ☆

3.2.4 Vertoon die ry- (1, 2, 3...) en kolomopskrifte (A, B, C...). Moenie hierdie opskrifte insleutel nie.

3.2.5 Stoor die veranderde sigblad as FORMULES2.

3.2.6 Druk (met ry- en kolomopskrifte) op EEN landskapbladsy. (17)

3.2.7 Moenie die *fit-to-1-page*-opsie gebruik nie. Drukwerk kleiner as 100% Arial of Calibri 11 tot 12 is nie aanvaarbaar nie. **[45]**

VRAAG 4: SIGBLAD

GRONDSTOFBEGROTING ☆

Ludacris maak Afrika-juwele om by 'n vlooimark te verkoop. Hy het bepaal dat hy vir Mei 2022 340 halssnoere moet maak en het jou gevra om 'n materiaalbegroting op te stel. Hy het die volgende inligting verskaf:

	Krale	Lyn
Produksievereistes vir 1 halssnoer	100 krale	70 cm
Slotvoorraad op 30 April 2022	3 pakkies	22,5 m
Verwagte slotvoorraad op 31 Mei 2022	5 pakkies	37,5 m
Aankoopprys	R59,90/pakkie	R31,50/m

OPMERKING: Daar is 1 000 krale in 1 pakkie. Lyn word per meter of deel daarvan aangekoop.

4.1 Gebruik die gegewe inligting om die grondstofbegroting ☆ vir Mei 2022 in eenhede en in rand op te stel.

4.2 Sleutel 'n begrotingsformaat in woorde in wat die aantal krale (as heelgetal) en die hoeveelheid lyn (in meter, korrek tot een desimaal) wat vir die produksie nodig is en aangekoop moet word, duidelik toon, asook die finale koste van krale en tou in rand met twee desimale.

4.3 Toon duidelike berekeninge. Dui plus, +, minus, -, x of / in woordformaat aan.

4.4 As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (linksbelyn) en DRUKSTUK 10 (regsbelyn) in.

4.5 Stoor die begroting as MATERIAAL. ☆

4.6 Druk die begroting op EEN portretbladsy.

[13]

VRAAG 5: SIGBLAD

KONTRAKKOSTE

Shibobo Konstruksie het die volgende inligting oor een van hul kontrakte op 30 April 2022, die einde van hul finansiële jaar, verskaf:

Kontrakprys	R1 750 000
Materiaal (1 Mei 2021)	R321 000
Masjinerie (1 Mei 2021)	R454 000
Materiaal deur die jaar aangekoop	R75 250
Foutiewe materiaal na die verskaffers teruggestuur	R22 400
Direkte arbeid	2 000 uur @ R80/u
Indirekte arbeid – voorman se salaris	R25 000/maand
Bokoste	R190 800
Gesertifiseerde werk	R1 805 000
Materiaal na die volgende kontrak oorgedra	R97 300
Ekstras	R55 000
Werk wat deur die subkontrakteurs gedoen is	R93 000
Waarde van masjinerie op 30 April 2022	R322 000
Kontant ontvang	R1 700 000

BYKOMENDE INLIGTING:

Die voorman werk al vir die laaste agt jaar by Shibobo Konstruksies en werk vir die volle jaar eksklusief aan die kontrak.

Die bedrag vir subkontrakteurs sluit R65 000 in wat vir werk aan 'n ander kontrak was. Stel dit reg.

Die retensiegeld moet as voorsiening vir latente defekte hanteer word. Die res van die wins moet na die wins-en-verliesrekening geskuif word.

5.1 Gebruik die volgende voorbeeld (presies soos aangetoon is) om die kontrakkostestaat vir die jaar geëindig 30 April 2022 op te stel:

Kontrakkostestaat vir die jaar geëindig 30 April 2022 ☆

Materiaal	
Direkte arbeid	
Indirekte arbeid	
Bokoste	
Subkontrakteurs	
Waardevermindering op masjinerie	
Netto kontrakkoste	
Kontrakprys	
Gesertifiseerde werk	
Ongesertifiseer werk	
Ekstras	
Totale kontrakwaarde	
Netto wins	
Voorsiening vir latente gebreke	
Wins-en-verliesrekening	

5.2 Voeg enige netjiese horisontale en vertikale lyne in. ☆

5.3 Vertoon alle bedrae as heelgetalle sonder enige geldeenheidteken.

5.4 As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (linksbelyn) en DRUKSTUK 11 (regsbelyn) in.

5.5 Stoor die kontrakkostestaat as KONTRAK.

5.6 Druk die kontrakkostestaat op EEN portretbladsy.

☆ **[26]**

TOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou