higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

GEREKENARISEERDE FINANSIËLE STELSELS N5

(6030175)

24 Mei 2021 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 20 bladsye en 1 addendum vir toesighouers.

015Q1J2124

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
GEREKENARISEERDE FINANSIËLE STELSELS N5
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.

4. DRIE uur word vir die eksamen toegelaat. Dit sluit alle invoer van data, druk van antwoorde en skriftelike werk in, indien nodig. GEEN ekstra tyd word toegelaat vir drukwerk nie.

5. Gebruik slegs 'n swart of blou pen.

6. Die maatskappy **CYCADS** is reeds op die rekenaar in Payroll gelaai. Maak die maatskappy oop. As jy 'n netwerkgebruiker is, moet jy die maatskappy kies wat vir u werkstasie gelaai is.

7. Om te verseker dat jou EKSAMENNOMMER (werkstasienommer) op ALLE DRUKSTUKKE vir PAYROLL verskyn, moet jy die volgende doen voordat jy die vrae beantwoord:

   Kies SETUP
   Kies COMPANY PARAMETERS
   Kies COMPANY NAME
   Sleutel jou EKSAMENNOMMER tussen hakies in na **Cycads** (die maatskappy se naam).
   Klik op OK.

8. Gebruik die font **Arial 12** vir vrae wat op 'n spreitabel ('spreadsheet') beantwoord moet word.

9. Druk slegs op EEN KANT van die papier.

10. **'SAVE' GEREELD** om te voorkom dat jou werk verlore raak in geval van 'n kragonderbreking. Toesighouers is nie verantwoordelik vir die verlies van werk wat nie gestoor is nie en GEEN ekstra tyd sal gegee word om ongestoorde werk weer te doen nie.

Kopiereg voorbehou

11. Drukstukke met verskillende watermerke in dieselfde vouer sal nie aanvaar word nie; dit sal as onreëlmatig beskou word, tensy dit vergesel is van 'n verslag wat deur die toesighouer onderteken is.

12. Rangskik die DRUKSTUKKE in die regte volgorde en handig SLEGS die nodige in. As jy aaneenlopende papier gebruik, moet jy die velle van mekaar losmaak voordat jy dit inhandig.

13 MOENIE drukstukke aan mekaar vaskram nie.

Voorgestelde tydsindeling (insluitend druktyd)

VRAAGNOMMER	PUNTE	TYDSINDELING
Vraag 1	100	90 minute
Vraag 2	20	18 minute
Vraag 3	28	25 minute
Vraag 4	26	23 minute
Vraag 5	26	23 minute
TOTAAL	200	180 minute

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

Die instruksies hier onder is gebaseer op die belastingtabelle vir **MAART 2020 TOT FEBRUARIE 2021.**

Die maatskappy **CYCADS** is reeds op die Payroll-stelsel geskep.

Company name	Cycads Only
Postal address	PO Box 963 Pinetown 3801
Country	South Africa
Company information	Tel (031) 902 4736
Date format	DD/MM/YYYY
Let me use my own coding	Yes, use own coding - tick
Activation of net pay rounding	No
Compulsory deductions	Yes
Tax year	2020-2021
Pay frequencies	Monthly
First processing week	31 March 2020
First pay period	1 for monthly
Physical address	19 Suffert Street Pinetown Kwa-Zulu Natal 3800 South Africa
Statutory Standard Industry Classification Code	Select Code: 01110; **OK** then; Select '**YES'** for all employees
Paper Style	Plain, Single Sheet Pay Envelope

EMPLOYEE INFORMATION (reeds geskep)

CODE	001
TITLE	Ms
SURNAME	Olivier
FIRST NAME	Ann
DATE STARTED	01/12/2019
BIRTH DATE	20/02/1984
IDENTITY NUMBER	8402205416084
COUNTRY OF ISSUE	South Africa (ZAF)
GENDER	Female
MARITAL STATUS	Married

Kopiereg voorbehou

SPOUSE'S NAME	Sam
DEPENDANTS	2
ADDRESS	
UNIT NR	25
COMPLEX	Spearman
STREET NUMBER	25
STREET NAME	Old Main Road
SUBURB/DISTRICT	Hillcrest
CITY/TOWN	Durban
POSTAL CODE	4000
COUNTRY	South Africa(ZA)
POSTAL ADDRESS	Same as residential address

PAY FREQUENCY AND PAYMENT METHOD

PAY FREQUENCY	Monthly
PAYMENT METHOD	Bank transfer
CODE	001
DESCRIPTION	FNB
BRANCH CODE	157865
BRANCH NAME	Hillcrest
BANK NAME	FNB
ACCOUNT NUMBER	722315992
ACCOUNT TYPE	Transmission

RATES – WORKING DAYS

HOURS PER DAY	8
HOURS PER WEEK	40
DAYS PER MONTH	21.67

TAX

TAX METHOD	Average
TAX OFFICE	Durban
NATURE OF PERSON	Normal employee with ID
TYPE OF EMPLOYMENT	Permanent employee

STATUTORY

DETAILS: OTHER Standard Industry Classification Code	Select Code: 01110
MEDICAL AID	Beneficiaries = 3
PAYROLL to add MEDICAL AID TRANSACTIONS	Select – **YES**

FUNDS

DETAILS	Pension Fund – Tick

Kopiereg voorbehou

1.1 PAYROLL INSTRUKSIES

Voer die volgende instruksies uit voordat jy die vraestel begin beantwoord.

Die maatskappy **Corona Stores** is reeds geskep. Maak die maatskappy **CYCADS** oop, klik op SETUP, dan op Company Parameters en sleutel jou ***EKSAMENNOMMER tussen hakies*** in na die naam van die maatskappy – Corona Stores. ⌘

1.2 VOEG DIE VOLGENDE <u>TWEE</u> WERKNEMERS BY.

Let daarop dat, MANDATORY CODES vir alle werknemers geselekteer moet word. Die kodes is 6172; 8000; 8001; 8002; 8045; 9045; 9100; 9150.

1.2.1 EMPLOYEE INFORMATION: ⌘

CODE	002
TITLE	Ms
SURNAME	Langa
FIRST NAME	Lihle
DATE STARTED	01/04/2000
BIRTH DATE	18/07/1984
IDENTITY NUMBER	8407180411083
COUNTRY OF ISSUE	South Africa (ZAF)
GENDER	Female
MARITAL STATUS	Married
SPOUSE'S NAME	Mfundo
DEPENDANTS	1
ADDRESS	
UNIT NR	43
COMPLEX	Gravevine
STREET NUMBER	43
STREET NAME	Canbury Circle
SUBURB/DISTRICT	Mount Edgecombe
CITY/TOWN	Durban
POSTAL CODE	4000
COUNTRY	South Africa (ZA)
POSTAL ADDRESS	Same as residential address

⌘

Kopiereg voorbehou

PAY FREQUENCY AND PAYMENT METHOD ⌘

PAY FREQUENCY	Monthly
PAYMENT METHOD	Bank transfer
CODE	002
DESCRIPTION	Nedbank
BRANCH CODE	157810
BRANCH NAME	Gateway
BANK NAME	Nedbank
ACCOUNT NUMBER	4882370
ACCOUNT TYPE	Cheque

RATES – WORKING DAYS

HOURS PER DAY	8
HOURS PER WEEK	40
DAYS PER MONTH	21.67

TAX ⌘

TAX METHOD	Average
TAX OFFICE	Umhlanga
NATURE OF PERSON	Normal employee with ID
TYPE OF EMPLOYMENT	Permanent employee

STATUTORY

DETAILS: OTHER Standard Industry Classification Code	Select Code: 01110
MEDICAL AID	Beneficiaries = 2
PAYROLL to add MEDICAL AID TRANSACTIONS	Select - **YES**

FUNDS

DETAILS	Pension Fund – Tick

SAVE ⌘

PAYROLL to add MANDATORY TRANSACTIONS	Select – **YES**

Kopiereg voorbehou

1.2.2 **EMPLOYEE INFORMATION:** ⌘

CODE	003
TITLE	Mr
SURNAME	Govender
FIRST NAME	Lumen
DATE STARTED	01/04/2020
BIRTH DATE	18/07/1984
IDENTITY NUMBER	8407180411083
COUNTRY OF ISSUE	South Africa (ZAF)
GENDER	Male
MARITAL STATUS	Single
SPOUSE'S NAME	
DEPENDANTS	0
ADDRESS	
UNIT NR	58
COMPLEX	Acacia
STREET NUMBER	58
STREET NAME	Ironstone Road
SUBURB/DISTRICT	Silverglen
CITY/TOWN	Durban
POSTAL CODE	4000
COUNTRY	South Africa (ZA)
POSTAL ADDRESS	Same as residential address

⌘

PAY FREQUENCY AND PAYMENT METHOD

PAY FREQUENCY	Monthly
PAYMENT METHOD	Bank Transfer
CODE	003
DESCRIPTION	ABSA
BRANCH CODE	181995
BRANCH NAME	Chatsworth
BANK NAME	ABSA Bank
ACCOUNT NUMBER	4014561
ACCOUNT TYPE	Cheque account

RATES – WORKING DAYS ⌘

HOURS PER DAY	8
HOURS PER WEEK	40
DAYS PER MONTH	21.67

Kopiereg voorbehou

TAX

TAX METHOD	Average
TAX OFFICE	Durban
NATURE OF PERSON	Normal employee with ID
TYPE OF EMPLOYMENT	Permanent employee

STATUTORY ⌘

DETAILS: OTHER Standard Industry Classification Code	Select Code: 01110
MEDICAL AID	Beneficiaries = 1
CONTRIBUTION PAYMENT FREQUENCY	Amount every week (incl. 5th week)
PAYROLL to add MEDICAL AID TRANSACTIONS	Select – **YES**

FUNDS

DETAILS	Pension Fund – Tick

SAVE ⌘

PAYROLL to add MANDATORY TRANSACTIONS	Select – **YES**

1.3 **SLEUTEL DIE VERLOFBALANSE IN:**

TYPE OF LEAVE	**Ms Ann Olivier**	**Ms Lihle Langa**	**Mr Lumen Govender**
ANNUAL LEAVE	Opening Balance: 7 Leave entitlement: 15	Opening Balance: 2 Leave entitlement: 15	Opening Balance: 0 Leave entitlement: 15
SICK LEAVE	Opening Balance: 3 Leave entitlement: 12	Opening Balance: 0 Leave entitlement: 12	Opening Balance: 0 Leave entitlement: 12
FAMILY RESPON-SIBILITY LEAVE	Opening Balance: 0 Leave entitlement: 5	Opening Balance: 3 Leave entitlement: 5	Opening Balance: 0 Leave entitlement: 5

1.4 **VOEG DIE BEROEP VIR DIE DRIE WERKNEMERS BY: PAYMENTS TAB**

⌘	**Ms Ann Olivier**	**Ms Lihle Langa**	**Mr Lumen Govender**
OCCUPATION	Admin Manager	Financial Manager	Sales Manager

Kopiereg voorbehou

1.5 **GEBRUIK DIE SETUP; TRANSACTIONS TAB OM DIE NODIGE VERANDERINGE AAN DIE TRANSAKSIEKODES AAN TE BRING:**

INKOMSTETRANSAKSIES ⌘

5000	Basic Salary
5050	Training Refunds
5300	Commission
5321	Overtime @ 1.5
5501	Travel Allowance
5540	Re-imb Travel – Non-Taxable
5660	Uniform Allowance – Non-Taxable
5700	Computer Allowance
5720	Telephone allowance: **(Change to Cellphone Allowance; also change the Payslip Description)**
5204	Other Bonus: **(Change to Special Bonus; also change the Payslip Description)**

VOORDELE ⌘

6026	Taxable Travel Portion 1 (**Print on Payslip must be ticked/checked on)**

WERKNEMER-AFTREKKINGS

7002	Pension Employee **(Enter 7.5%; Print on Payslip must be ticked/checked on)**
8090	Med. Aid – Employee Amount **(Change to Medical Aid – EE; also change the Payslip Description; Print on Payslip must be ticked/checked on; also change the Payslip Description)**
8150	Staff Loans Reducing Balance
8170	Staff Savings
8500	Sundry Deductions 1 – Amount **(Change Payslip Description to Garnishee Order; Print on Payslip must be ticked/checked on*)***
New Code 1002	Create a transaction for **Staff Association** – use Sundry 1(template 8500) **(change the Payslip Description; Print on Payslip must be ticked/checked on)**

⌘

MAATSKAPPYBYDRAES

9000	Pension Employer Amount **(tick/check Pro-rata start/end; Print on Payslip must be ticked/checked on*)***
9090	Med. Aid Employer Amount **(change Payslip Description to Medical Aid – ER; Print on Payslip must be ticked/checked on)**
9142	Bonus accrual – Fixed % **(capture the percentage 1.5%; tick Pro-rata start/end; Print on Payslip must be ticked/checked on*)***
9100	OID Contribution (**capture the percentage 0.275%; tick Pro-rata start/end; Print on Payslip must be ticked/checked on)**

1.6 **ADDISIONELE INLIGTING:**

1.6.1 Dit is verpligtend dat alle werknemers bydra tot 'n mediese fonds. Die onderneming volg die volgende metode van aftrekking:

Member – R2500
Member and one dependant – R3000
Member and two dependants – R3500
Member and three or more dependants – R4000

1.6.2 Die werkgewer/maatskappy dra dubbel soveel by as wat afgetrek is namens elke werknemer.

1.6.3 Die werkgewer dra die volgende by tot elke werknemer se pensioen:

Olivier	R1200
Langa	R1500
Govender	R1300

Kopiereg voorbehou

1.7 **VERWERK DIE TRANSAKSIES VIR MAART 2020:** ⌘

MARCH			
	Olivier	**Langa**	**Govender**
GROSS SALARY	R25000	R36000	
OTHER INCOME			
COMMISSION	R2500		
SPECIAL BONUS		R1800	
TRAVEL ALLOWANCE	R2000		
RE-IMBURSED TRAVEL ALLOWANCE		100 km during the month at R3.50 per km	
CELLPHONE ALLOWANCE	R450	R450	
DEDUCTIONS			
STAFF SAVINGS	Contributes R50 to the staff savings – enter the balance of R400		
STAFF LOAN		Balance: R8000 Payment: R750	
STAFF ASSOCIATION	R100	R100	
PENSION FUND			
EMPLOYEE	Capture the code: 7002	Capture the code: 7002	
EMPLOYER	Refer to 1.6.3	Refer to 1.6.3	
MEDICAL AID			
EMPLOYEE	Refer to 1.6.1	Refer to 1.6.1	
EMPLOYER	Refer to 1.6.2	Refer to 1.6.2	

⌘

OTHER INFORMATION	**Madjozi**	**Mathambo**	**Modiga**
All payslips must have the following transactions: **9142** **6410**	Enter the 2 codes	Enter the 2 codes	

WENK: Gebruik TAXABLE TRAVEL PORTION 1 kode 6026 vir die betrokke werknemers.

⌘

APRIL			
	Olivier	**Langa**	**Govender**
GROSS SALARY	R29000	R36000	R20000
OTHER INCOME			
COMMISSION		R1900	R5500
SPECIAL BONUS	R2700		
TRAVEL ALLOWANCE	R2500		R1000
RE-IMBURSED TRAVEL ALLOWANCE		400 km during the month at R3.50 per km	
CELLPHONE ALLOWANCE	R500	R550	R750
DEDUCTIONS			
STAFF SAVINGS	R100		Started savings of R800
STAFF LOAN		Payment: R900	
STAFF ASSOCIATION	R200	R150	R100
PENSION FUND			
EMPLOYEE	Capture the code: 7002	Capture the code: 7002	Capture the code: 7002
EMPLOYER	Refer to 1.6.3	Refer to 1.6.3	Refer to 1.6.3
MEDICAL AID			
EMPLOYEE	Refer to 1.6.1	Refer to 1.6.1	Refer to 1.6.1
EMPLOYER	Refer to 1.6.2	Refer to 1.6.2	Refer to 1.6.2

OTHER INFORMATION	**Madjozi**	**Mathambo**	**Modiga**
All payslips must have the following transactions: **9142** **6410**	Enter the 2 codes	Enter the 2 codes	Enter the 2 codes

Wenk: Gebruik TAXABLE TRAVEL PORTION 1 kode 6026 vir die betrokke werknemers.

OTHER INFORMATION	**Olivier**	**Langa**	**Govender**
			Create a note with the subject matter: **Performance**. Use **today's date**. Capture this information: **Employee accepted a performance based contract. Expected target sales per month must be greater than R150 800.**

1.8 **GEVRA: LEWER DIE VOLGENDE DRUKSTUKKE IN**

1.8.1 **Druk die volgende betaalstrokies ('payslips'):**

March:	Olivier	(21)
	Langa	(20)
April:	Olivier	(15)
	Langa	(13)
	Govender	(17)

1.8.2 **Druk die volgende deur die VIEW tab te gebruik:**

a) Employee Master files vir beide Langa en Govender – kies die volgende details:

- Personal Details
- Payment Details
- New Page Per Item (9)

b) Druk die Note wat vir Govender geskep is. (5)

[100]

TOTAAL AFDELING A: 100

AFDELING B

BEANTWOORD DIE VOLGENDE VIER VRAE DEUR GEBRUIK TE MAAK VAN 'n SPREITABEL (EXCEL). GEBRUIK ARIAL 12.

VRAAG 2

Die volgende verskyn in die boeke van Auto Traders op 31 Januarie 2020:

Opening stock	R125 000
Purchases	R675 000
Direct labour	R112 500
Rent paid (factory)	R88 500
Electricity (factory)	R17 000
Indirect material (factory)	R22 000
Salary factory supervisor	R81 250
Factory maintenance	R19 688
Carriage on purchases	R17 125
Depreciation on factory equipment	R14 500
Indirect labour	R60 000
Loss on sale of factory assets	R2 225
Telephone (40% factory)	R14 500
Insurance (80% factory)	R46 250

GEVRA:

2.1 Gebruik bostaande inligting en bereken die volgende:

2.1.1 Grondstowwe ('raw material') gebruik

2.1.2 Primêre koste

2.1.3 Fabriek se bokoste ('overheads')

2.1.4 Totale produksiekoste

2.2 Bedrae moet getoon word as boekhouding ('accounting') met twee desimale.

2.3 Verbeter u werk deur beide vertikale en horisontale lyne in te teken.

2.4 Tik jou eksamennommer (LINKS) en Vraag 2 (REGS) as 'footer'.

2.5 Stoor ('save') as VRAAG 2.

2.6 Druk PORTRET op EEN bladsy.

[20]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 3

Die volgende inligting is ingesamel oor Da Capo se aanwesigheid in die week geëindig 31 Mei 2020. ⌘

BYWONINGSREGISTER VAN DA CAPO VIR DIE WEEK GEËINDIG 31 MEI 2020						
DAG	**IN**	**UIT**	**IN**	**UIT**	**NORMALE URE**	**OORTYD**
Maandag	09:00	13:00	14:00	18:00	8	
Dinsdag	07:00	13:30	14:00	15:30	8	
Woensdag	08:00	12:00	13:00	17:00	8	
Donderdag	06:00	13:00	14:00	15:00	8	
Vrydag	10:00	14:00	15:00	19:00	8	
Saterdag	19:00	00:00				5
Sondag	00:00	04:00				4

3.1 **ADDISIONELE INLIGTING:**

3.1.1 Da Capo het Maandag tot Vrydag gewerk. Volgens sy kontrak sal hy oortyd betaal word as hy op 'n Saterdag of Sondag werk.

3.1.2 Die normale tarief is R350 per uur. ⌘

- Oortydtarief vir Saterdae is 1½ keer die normale tarief.
- Oortydtarief vir Sondae is dubbel die normale tarief.

3.1.3 Hier onder is die detail van aftrekkings:

Pensioen	7½%
WVF ('UIF')	1%
Mediese fonds	R980
LBS ('PAYE')	25%
Vakbondledegeld ('Union fees')	R90
Klubgeld	R50

⌘

Kopiereg voorbehou

BASIESE LOONINLIGTING VAN DA CAPO VIR DIE THE WEEK GEëINDIG 31 MEI 2020			
INKOMSTE		AFTREKKINGS	
Normale ure	?	Pensioen	?
Normale tarief	?	WVF ('UIF')	?
Normale inkomste	?	Mediese fonds	?
Oortyd-ure - Saterdag	?	LBS ('PAYE')	?
Oortyd-tarief - Saterdag	?	Vakbondledegeld	?
Oortyd-inkomste - Saterdag	?	Klubgeld	?
Oortyd-ure - Sondag	?		
Oortyd-tarief - Sondag	?		
Oortyd-inkomste - Sondag	?		
Bruto inkomste	?	Totale aftrekkings	?

Netto inkomste	?

3.2 **GEVRA:**

3.2.1 Kopieer die formaat soos hierbo aangedui en vul die nodige bedrae in:

3.2.2 Gebruik die **basic wage advice** om Da Capo se loon vir die week van 31 Mei 2020 te bereken.

3.2.3 Sentreer die hoofopskrifte en subopskrifte en verander dit na font-groote 14 vetgedruk ('bold').

3.2.4 Vertoon alle bedrae met geldeenheid en twee desimale.

3.2.5 Plaas vertikale en horisontale lyne in.

3.2.6 Voeg 'n 'header' in met jou eksamennommer (LINKS) en Vraag 3 (REGS).

3.2.7 Stoor ('save') as VRAAG 3.

3.2.8 Druk LANDSKAP op EEN bladsy.

[28]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 4

Die volgende inligting verskyn in die boeke van Harmony Gold op 31 Maart 2020.

Daar was 20 bokse helmets op 1 Maart 2020 beskikbaar ('on hand') teen 'n gemiddelde prys van R800 per boks.

Die volgende is in Maart 2020 **gekoop**:

02 200 bokse @ R900 per boks
05 600 bokse @ R980 per boks
07 120 bokse @ R990 per boks
30 400 bokse @ R1000 per boks

Die volgende is in Maart 2020 **verkoop**:

03 150 bokse @ R980 per boks
06 350 bokse @ R999 per boks
18 80 bokse @ R1100 per boks
31 200 bokse @ R1050 per boks

4.1 **GEVRA:**

4.1.1 Harmony Gold gebruik die **Weighted Average Price Method** om die waarde van die voorraad helmets per boks te bereken.

4.1.2 Gebruik die volgende tabel om 'n voorraadskedule ('**stock card schedule')** van die helmets op te stel:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	*STOCK CARD FOR HARMONY GOLD ON 31 MARCH 2020*							
2	DATE	QUANTITIES			AVERAGE PRICE PER BOX	COST PRICE		
3		PURCHASES	SALES	ON HAND		PURCHASES	SALES	ON HAND

4.1.3 Voeg geskikte vertikale en horisontale lyne in om die skedule te verbeter.

4.1.4 Vertoon hoeveelhede en bedrae sonder enige desimale (heelgetalle).

4.1.5 Voeg 'n 'header' in met jou eksamennommer (LINKS) en Vraag 4 (REGS).

4.1.6 Stoor as VRAAG 4.

4.1.7 Druk LANDSKAP op EEN bladsy.

[26]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

Die volgende inligting verskyn einde Mei in die boeke van Under Armour. ⌘

GEDEELTELIKE BALANSSTAAT soos op 31 MEI		
	2019	**2020**
Voorraad	R42250	R87250
Debiteure	R37250	R97250
Kontant	R30050	R27250
Krediteure	R42250	R67250

GEDEELTELIKE INKOMSTESTAAT OP 31 MEI		
	2019	**2020**
Verkope	R1145250	R1171510
Bruto wins	R58800	R59954
Rente ontvang	R12850	R12750
Afslag ontvang	R12480	R12570
Rente betaal	R14760	R19750
Depresiasie	R17150	R18050
Ander uitgawes	R25250	R23250
Netto inkomste op kapitaal	R34230	R79974

VERSTELLINGS ('ADJUSTMENTS') EN ADDISIONELE INLIGTING:

- 'n Motor wat R224 000 kos, is op 1 Junie 2019 gekoop. ⌘
- Bestuur het die motor op 30 November 2019 vir R180 500 aan 'n werknemer verkoop.
- Die rekeningklerk het nagelaat (nie gedoen nie) om die depresiasie op die motor in te sleutel vir die tydperk wat dit in besit van die onderneming (Under Armour) was (dit is nie gedoen nie).
- Die rekeningklerk het ook nie ingesleutel of die verkoop van die voertuig 'n wins of verlies was nie. ⌘
- Depresiasie op voertuie word bereken teen 20% per jaar.

Kopiereg voorbehou

GEVRA:

5.1 Sleutel die volgende **NOTES in op die Cash Flow Statement** van Under Armour op 31 May 2020: ⌘

5.1.1 Kontant ontvang van kliënte

5.1.2 Kontant betaal aan verskaffers en werknemers

5.1.3 Rekonsiliasie van wins op kontant wat bekom is vir werk

5.2 Vertoon alle bedrae met geldeenheid maar sonder desimale. ⌘

5.3 Voeg vertikale en horisontale lyne in.

5.4 Voeg jou eksamennommer (LINKS) en Vraag 5 (REGS) in as 'footer'.

5.5 Stoor as VRAAG 5. ⌘

5.6 Druk PORTRET op EEN bladsy.

[26]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES AAN TOESIGHOUERS

1. Laat DRIE uur toe vir die voltooiing van die vraestel. Die drie uur moet ALLES insluit: invoer van data, druk van antwoorde en geskrewe werk indien nodig.

2. In geval van 'n kragonderbreking of probleme met 'n rekenaar of drukker moet die betrokke kandidate net soveel ekstra tyd kry as wat werklik verloor is.

3. MOENIE DRUKSTUKKE sonder 'n EKSAMENNOMMER aan kandidate uitdeel nie.

4. Na afloop van die eksamensessie moet toesighouers toesien dat elke student se EKSAMENNOMMER en die WATERMERK van elkeen se werkstasie op ALLE ingelewerde drukstukke/antwoorde verskyn. GEEN drukstuk/antwoord sonder 'n EKSAMENNOMMER en WATERMERK sal nagesien word nie.

5. MOENIE drukstukke/antwoorde aan mekaar vaskram nie. Kandidate sal gepenaliseer word as die drukstukke vasgekram is.

6. Na afloop van die eksamensessie moet toesighouers AL die drukstukke wat nie gemerk moet word nie inneem. Kandidate mag GEEN DRUKSTUKKE uit die eksamenlokaal neem of in vullishouers gooi nie.

7. MOET GEEN eksamenvraestel uit die eksamenlokaal verwyder voordat EEN UUR verloop het sedert die aanvang van die laaste eksamensessie op die dag van die eksamen nie.

Kopiereg voorbehou