



higher education
& training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

N260(A)(M28)H

NASIONALE SERTIFIKAAT

GEREKENARISEERDE FINANSIËLE STELSLS N6

(6030186)

28 Mei 2019 (X-Vraestel)

09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 16 bladsye.

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA
NASIONALE SERTIFIKAAT
GEREKENARISEERDE FINANSIËLE STELSLS N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES AAN KANDIDATE EN OPSIENERS

Kandidate het 10 minute om deur die volgende instruksies te lees:

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. Gebruik die font Arial of Calibri, grootte 10 tot 12, vir spreibladvrae.
5. Die tyd wat aan hierdie vraestel toegeken word, is 3 uur. GEEN EKSTRA TYD word vir drukwerk toegelaat nie.
6. Stoor jou werk GEREELD om verlies van werk te voorkom ingeval daar 'n kragonderbreking plaasvind of jou rekenaar onklaar raak. Die opsiener sal slegs die werklike verlore tyd byvoeg. GEEN bykomende tyd word toegelaat om verlore werk oor te doen nie.
7. Druk elke antwoord op 'n AFSONDERLIKE VEL PAPIER en slegs op EEN kant van die papier.
8. Rangskik jou DRUKSTUKKE in DIESELFDE VOLGORDE as dié van die vrae in die vraestel. Punte sal afgetrek word as jou DRUKSTUKKE NIE in die korrekte volgorde is nie.
9. Dien slegs EEN DRUKSTUK PER INSTRUKSIE in. Indien jy meer as een drukstuk vir dieselfde vraag inlewer, sal net die eerste drukstuk nagesien word, en punte sal vir ekstra DRUKSTUKKE afgetrek word.
10. Jou EKSAMENNOMMER moet op ALLE DRUKSTUKKE gedruk word. GEEN DRUKSTUKKE SONDER 'N EKSAMENNOMMER OF MET 'N HAND-GESKREWE NOMMER SAL NAGESIEN WORD NIE. Moet NIE jou naam en/of van tik nie.
11. Plaas ALLE DRUKSTUKKE WAT NAGESIEN MOET WORD aan die einde van die eksamensessie in die EKSAMENVOUER en dien dit by die opsiener in. ALLE ekstra (foutiewe) DRUKSTUKKE moet ook by die opsiener ingedien word. Jy mag GEEN DRUKSTUKKE uit die eksamenlokaal verwyder nie.

12. GEEN eksamenvraestel mag uit die eksamenlokaal verwyder word nie. ALLE eksamenvraestelle moet ingedien word. Die vraestelle mag aan die kandidate teruggegee word nadat die eksamen voltooi is.
13. Jy mag NIE jou werk vir 'n ander kandidaat druk of jou werk aan 'n ander kandidaat beskikbaar stel of toegang tot 'n ander kandidaat se werk op die netwerk verkry nie. Enige poging om, op watter manier ook al, toegang tot enige inligting by 'n ander kandidaat te verkry of inligting van 'n ander kandidaat oor te dra, is strydig met die eksamenreëls en -regulasies en sal in 'n uiters ernstige lig beskou word.
14. Indien 'n kandidaat tydens die eksamensessie van een rekenaar na 'n ander moet skuif, moet die opsieners 'n verslag skryf waarin hulle die rede vir die verandering uiteensit. Hierdie verslag moet deur die opsieners geteken word. Die verslag moet by die kandidaat se vouer ingesluit word. DRUKSTUKKE met verskillende watermerke in dieselfde vouer is nie aanvaarbaar nie en sal as 'n onreëlmatigheid gehanteer word.
15. Die opsieners moet aan die einde van elke eksamensessie ALLE antwoorde van kandidate (Excell en Pastel) van die rekenaars/hardeskywe/netwerk verwyder of uitwis voordat kandidate vir die volgende sessie in die lokaal toegelaat mag word.
16. Werk netjies.

**WAG VIR DIE INSTRUKSIE VAN DIE
EKSAMENOPSIENER VOORDAT JY DIE BLADSY
OMBLAAI.**

VRAAG 1: PASTEL

1.1 Jy moet 'n stel rekeninge vir PIRI op die PASTEL-program rekenariseer.

1.1.1 Skep 'n nuwe stel rekeninge wat jy PIRI noem.

Moet NIE van die 'Setup Assistant' gebruik maak nie.

Kies 'File' en dan 'New'.

'New Company Name' (nuwe maatskappynaam): PIRI

Klik op 'START NEW COMPANY' en dan op 'CREATE'.



Skep die volgende onder die 'SETUP MENU' (opstelkieslys):

'COMPANY PARAMETERS' (MAATSKAPPYPARAMETERS)

Maatskappybesonderhede

Naam: PIRI

Tik jou EKSAMENNOMMER hier. Gebruik SHIFT+CONTROL+T (indien nodig) om dit hier in te voeg. Klik op 'OK'. Verwyder die merkies by 'Use Multicurrency' op die 'Multicurrency'-keep. Klik op 'OK'.

VERSLAGSKRYWERSKATEGORIEË:

- 1 Kapitaal 
- 2 Bedryfsbates
- 3 Verkope
- 4 Koste van verkope
- 5 Inkomste
- 6 Uitgawes

INSKRYWINGSTIPES: Algemene joernaal (D)
Voorraadjournaal (D)

FINANSIËLE TYDPERK: 1 Maart tot 28 Februarie

Hierdie jaar se tydperke: Stel slegs tydperk 1 (01/03/18 tot 31/03/18) op en klik op 'Create'.

Verlede jaar se tydperke: Stel slegs tydperk 12 (01/02/18 tot 28/02/18) op en druk 'Enter'. Klik op 'OK'.

BELASTING (BTW):



Algemene stellings vir die belastingstelsel ('Tax system'): Moet NIE belasting gebruik nie. Klik op 'OK' en klik weer op 'OK'.

LET WEL: Moet NIE enigiets anders onder die 'Setup Menu' (opstellingskieslys) opstel nie.

LET WEL: As jou EKSAMENNOMMER nie op AL jou DRUKSTUKKE verskyn nie, sal GEEN punte toegeken word nie.

- 1.1.2 Skep die volgende algemengrootboekrekeninge. Gebruik die gegewe rekeningnommers en koppel elke rekening aan die korrekte verslagskrywerskategorie.

| REK.NR. | REKENINGNAAM | SALDO'S OP 28/02/18 (VERLEDE JAAR) |
|---------|---|---|
| 5000 | Kapitaal | 806 400 |
| 5100 | Onttrekkings | 530 000 |
| 5200 | Teruggehoue inkomste (Koppel dit aan die korrekte verslagskrywerskategorie en aan finansiële kategorie B15: Teruggehoue inkomste) | 0 |
| 7000 | Bank | 21 000 |
| 7500 | Handelsvoorraad | 821 000 |
| 0001 | Verkope | 3 604 000 |
| 0050 | Kommissie ontvang | 80 000 |
| 0100 | Rente op lopende rekening | 13 000 |
| 1000 | Beginvoorraad | 986 000 |
| 1100 | Aankope | 2 300 000 |
| 1200 | Eindvoorraad | 821 000 |
| 2000 | Huuruitgawe | 240 000 |
| 2050 | Skryfbehoeftes | 67 400 |
| 2100 | Salarisse en lone | 180 000 |
| 2150 | Telefoon | 96 000 |
| 2200 | Water en elektrisiteit | 123 000 |
| 2250 | Rente op oortrokke rekening | 2 000 |

- 1.1.3 Gebruik die algemene joernaal om verlede jaar se saldo's wat in VRAAG 1.1.2 op 28 Februarie 2018 gegee is, vas te lê. Moet NIE belasting in hierdie joernaal gebruik nie. Gebruik FEB18 as verwysing en die saldo as beskrywing. Neem kennis dat die banksaldo oortrokke was. Hierdie joernaalbondel moet gebalanseer word. Gebruik saldokontrole (rekening nommer 9999) as 'n balanseerrekening, maar slegs as jy die bondel nie kan balanseer nie.



- 1.1.4 Druk die algemene joernaal se BONDELLYSTINGS, met kontras.

- 1.1.5 Boek verlede jaar se algemene joernaal oor na die algemene grootboek (werk dit by).

(19)

- 1.2 1.2.1 Gebruik die ALGEMENE JOERNAAL om joernaalinskrywings van die eindoordragte van onttrekkings en die netto wins op 1 Maart 2018 te maak. Gebruik TRANS18 as verwysing en verskaf gepaste beskrywings daarby.


- 1.2.2 Moet NIE die algemene joernaal se bondellysting van die eindoordragte druk nie.


- 1.2.3 Boek die algemene joernaal oor na die algemene grootboek (werk dit by). 
- 1.2.4 Gebruik die VOORRAADJOERNAAL om joernaalinskrywings van die eindoordragte van die handelsvoorraad op 1 Maart 2018 te maak. Gebruik TRANS18 as verwysing en verskaf 'n gepaste beskrywing daarby.
- 1.2.5 Gebruik DIESELFDE VOORRAADJOERNAAL om 'n joernaalinskrywing van die eindvoorraad aan die hand van 'n fisiese voorraadopname op 28 Februarie 2019 te maak, R803 100. Gebruik ADJ19 as verwysing en verskaf 'n gepaste beskrywing daarby.
- 1.2.6 Moet NIE die voorraadjoernaal se bondellysting druk nie. 
- 1.2.7 Boek die voorraadjoernaal oor na die algemene grootboek (werk dit by).
- 1.2.8 Maak EEN DRUKSTUK van die 'Entry Type Details' (inskrywingstipe-besonderhede) in die algemene joernaal en die voorraadjoernaal (op EEN bladsy) vir hierdie jaar, tydperk 1 tot 12. Klik 'Yes' by 'Show generated items' (toon die gegenereerde items).

(16)

- 1.3 Die volgende saldo's toon die uitwerking van die transaksies gedurende hierdie jaar:

| REK.NR. | REKENINGNAAM | SALDO'S OP 28/2/19 |
|---------|--|-----------------------|
| 5100 | Onttrekkings | 583 000 |
| 7000 | Bank | ? (bereken) |
| 0001 | Verkope | 3 964 400 |
| 0050 | Kommissie ontvang | 88 000 |
| 0100 | Rente op lopende rekening | 14 300 |
| 1100 | Aankope | 2 530 000 |
| 2000 | Huuruitgawe | 264 000 |
| 2050 | Skryfbehoeftes  | 74 140 |
| 2100 | Salarisse en lone | 198 000 |
| 2150 | Telefoon | 105 600 |
| 2200 | Water en elektrisiteit | 135 600 |

- 1.3.1 Gebruik die algemene joernaal om hierdie saldo's op 28 Februarie 2019 vas te lê. Gebruik FEB19 as verwysing en die saldo as beskrywing. Bereken die saldo van die bankrekening as die verskil tussen die debiet- en kredietsaldo's op 28 Februarie 2019.
- 1.3.2 Moet NIE die voorraadjoernaal se bondellysting druk nie. 
- 1.3.3 Boek die algemene joernaal oor na die algemene grootboek (werk dit by).

- 1.3.4 Gebruik die 'Budget Assistant' om 'n begroting vir slegs die inkomste en uitgawes vir die finansiële jaar geëindig 28 Februarie 2020 op te stel.
- 1.3.5 Kopieer hierdie jaar se werklike bedrae oor na volgende jaar se begroting. 
- 1.3.6 Verhoog ALLE inkomste en uitgawes met 8% en rond dit af tot die naaste R10.
- 1.3.7 Onthou dat die eindvoorraad op 28 Februarie 2019 die begrote beginvoorraad op 1 Maart 2019 is.
- 1.3.8 PIRI wil hê dat die eindvoorraad op 29 Februarie 2020 10% minder moet wees as die voorraad op 28 Februarie 2019 en wil hê dat die begroting dit moet weerspieël.
- 1.3.9 Maak 'n DRUKSTUK van die BEGROTING waarin jy slegs die inkomste en uitgawes vir die jaar geëindig 29 Februarie 2020 toon. Klik op 'Yes' by 'Print zero amounts' (druk geen bedrae nie). (17)
- 1.4 1.4.1 Gebruik die 'Report Writer' om die volgende NETTOWINSSTAAT op te stel. (Skep 'n nuwe verslag van voor af.)

Gebruik die volgende verslagformaat:

OPSKRIFTE VAN DIE VERSLAG

Lyn 1: PIRI 
 Lyn 2: NETTOWINSSTAAT
 Lyn 3: VIR DIE JAAR GEËINDIG #E

| | |
|------------------------------|-------------------|
| INDEKSBEKRYWING: | MY NETTO WINS |
| VERSLAGTIPE: | 'Multicolumn' (M) |
| AFRONDING: | R100 |
| AANTEKENINGVERWYSINGSKOLOM: | Nee ('No') |
| LAAT STANDAARDOPSKRIFTE UIT: | Nee |
| SLUIT HOOFREKENINGNAAM UIT: | Nee |

Stoor die verslagopskrifte.

VERSLAGKOLOMME

| KOL. | BEDRAG | TIPE | VAN | AAN | OPSKRIF 1 | OPSKRIF 2 |
|------|------------------------------|-----------------------------|-----|-----|------------------|--------------|
| 1 | Hierdie jaar (T) | Looptyd- tydperke (R) | -11 | 0 | Hierdie jaar | Werklik |
| 2 | Toekomstige begroting (F) | Vaste tydperke (F) | 1 | 12 | Volgende jaar | Begroting |




Stoor die verslagkolomme.

VERSLAGLYNE


| SK | DRUK | DK | AANV | BESKRYWING | FORMULE | GETAL | WERKLIK |
|----|------|----|------|-----------------------------|---------|-------|---------|
| 1 | JJ | K | N | Verkope | CT03 | 1 | Voeg by |
| 1 | J | D | N | Koste van verkope | CT04 | 1 | Voeg by |
| 1 | J | D | N | _SC | | | |
| 1 | J | K | N | Bruto wins | TOT1 | 2 | Voeg by |
| 1 | J | K | N | Ander inkomste | CT05 | 2 | Voeg by |
| 1 | J | D | N | Uitgawes | CT06 | 2 | Voeg by |
| 1 | J | D | N | _SC | | | |
| 1 | J | K | N | Netto wins | TOT2 | | |
| 1 | J | K | N | _DC | | | |
| 2 | J | K | N | Aantekening vir uitgawes | | | |
| 2 | J | D | N | | CB06 | | |


Stoor die verslaglyne ('report lines').

- 1.4.2 Gebruik die 'Report Writer Assistent' om die NETTOWINSSTAAT, met indeksbeskrywing, MY NETTO WINS (in VRAAG 1.4.1 geskep), en met BEDRAE in MS Excel op 28 Februarie 2019 op die skerm te vertoon (te laat loop). Klik op 'Yes' by 'Show zero lines' (toon geen lyne nie).
- 1.4.3 Maak seker dat jy ook die opskrifte van die verslag na MS Excel uitstuur. 

Moet nog NIE die verslag druk nie.

1.4.4 Doen die volgende in MS Excel voordat jy die NETTOWINSSTAAT druk:

Maak seker dat jy JOU EIE VERSLAG na MS Excel uitstuur aangesien GEEN punte toegeken sal word as jy die veranderinge aan EEN van die bestaande Pastel-verslae aanbring nie. 

- (a) Verstel die kolombreedtes sodat die name van die rekeninge en ALLE bedrae duidelik en netjies sigbaar is.
- (b) Vertoon AL die bedrae met TWEE desimale en 'n duisende-skeier, maar met GEEN geldeenheidteken nie.
- (c) Onderstreep die opskrif: Aantekening vir uitgawes.
- (d) Sorteër die uitgawes in die aantekening van die grootste tot die kleinste werklike uitgawe.
- (e) Voeg enige netjiese horisontale en vertikale lyne in wat die voorkoms van die verslag kan verbeter.
- (f) Voeg as opskrif in: Jou EKSAMENNOMMER (links) en DRUKSTUK 4 (regs) 
- (g) Moenie ENIGE ander veranderinge aan die spreiblad aanbring nie.

1.4.5 Stoor die dokument as NETTO WINS.



1.4.6 Druk dit op EEN bladsy in portretformaat.

(22)
[74]

VRAAG 2: SPREIBLAD**2.1 ARBEID**

Mnr. Clay is 'n ongetroude werknemer van Nkandla Producers. Hy word weekliks betaal. Die volgende inligting word aan jou, die rekenmeester, beskikbaar gestel:

Normale weeklikse ure: 8 uur per dag
5 dae per week (Maandag tot Vrydag)

Normale tarief per uur: R200 per uur

Oortyd: Saterdag: Normale tarief maal 1.6
Sondag: Dubbel die normale tarief

Gedurende die week wat op 9 Junie 2019 eindig werk mnr. Clay al sy normale ure plus vyf naweekure. Drie van hierdie ure word op 'n Saterdag gewerk.

Mnr. Clay ontvang ook 'n produksiebonus van R120 vir elke boks artikels wat hy voltooi. Daar pas 80 artikels in een boks in. Hy voltooi 780 items gedurende die week.

Die volgende aftrekkings word op normale verdienste bereken:

WVF 1%
Pensioen 7,5%
Mediese fonds 11% vir ongetroude werkers en 18% vir getroude werkers

LBS van 19% word op die eerste R5 000 van belasbare inkomste per week betaal en 25% op die res van die belasbare inkomste.

2.1.1 Gebruik die volgende voorbeeld om C Clay se betaalstrokie vir die week geëindig 9 Junie 2019 te voltooi. Doen die betaalstrokie presies soos dit in die voorbeeld getoon word.

Betaalstrokie vir die week geëindig 9 Junie 2019**AFDELING A: PERSOONLIKE BESONDERHEDE**

| | |
|---------------------------|---------------|
| Werkers se naam | C Clay |
| Geboortedatum | 20 April 1996 |
| Begindatum | 1 Mei 2015 |
| Vandag se datum | ? |
| Ouderdom op begindatum | ? |
| Huidige ouderdom | ? |

AFDELING B: VERDIENSTE VIR DIE WEEK

| Inkomste | Ure gewerk | Tarief per uur | Bedrag |
|-----------------------|------------|----------------|--------|
| Normale loon | ? | ? | ? |
| Saterdag – oortydloon | ? | ? | ? |
| Sondag – oortydloon | ? | ? | ? |
| Bonus | | | ? |
| Bruto verdienste | | | ? |


AFDELING C: NETTO BETALING VIR DIE WEEK

| Bruto verdienste | Aftrekkings | | | | Totale aftrekkings | Netto betaling |
|------------------|-------------|--------|----------|-----|--------------------|----------------|
| | WVF | Medies | Pensioen | LBS | | |
| ? | ? | ? | ? | ? | ? | ? |

- 2.1.2 Vertoon die hoofopskrif in vetdruk en fontgrootte 16.
- 2.1.3 Gebruik die datumfunksie om al die datums op die betaalstrokie in te voeg.
- 2.1.4 Gebruik die korrekte datumfunksie om vandag se datum in te voeg. Hierdie funksie moet die datum outomaties verander as die betaalstrokie op 'n latere datum herdruk moet word.
- 2.1.5 Maak seker dat AL die datums in PRESIES dieselfde formaat as in die voorbeeld verskyn.
- 2.1.6 Bereken die ouderdom op die begindatum in jare soos volg: Begindatum minus geboortedatum gedeel deur 365.
- 2.1.7 Bereken die huidige ouderdom in jare soos volg: Vandag se datum minus die geboortedatum gedeel deur 365.
- 2.1.8 Gebruik die Excel-funksie om die ouderdom (wat in VRAAG 2.1.6 en.1.7 bereken is) korrek af te rond en vertoon dit as 'n heelgetal. Onthou dat jou ouderdom slegs op jou verjaarsdag na die volgende heelgetal verander.
- 2.1.9 Gebruik formules en/of selverwysings om die ontbrekende bedrae (waar die vraagtekens verskyn) in AFDELING B en C te bereken.
- 2.1.10 Gebruik 'n selverwysing om die bruto verdienste van AFDELING B na AFDELING C oor te dra.
- 2.1.11 Vertoon AL die bedrae in AFDELING C as 'n randgeldeenheid met TWEE desimale.

2.1.12 Voeg enige netjiese horisontale en vertikale lyne in wat die voorkoms van die hele betaalstrokie kan verbeter.

2.1.13 Voeg jou EKSAMENNOMMER (links) en DRUKSTUK 5 (regs) as 'n kopskrif in.


2.1.14 Stoor die dokument as BETAALSTROKIE. 

2.1.15 DRUK dit op EEN bladsy in landskapsformaat. (27)

2.2 FORMULES:

2.2.1 Skakel die spreiblad in VRAAG 2.1 om sodat die formules wat gebruik is, vertoon word in plaas van die waardes.

2.2.2 Verstel die kolombreedtes sodat die spreiblad op EEN bladsy in landskapsformaat kan inpas. Maak seker dat AL die inligting steeds sigbaar is.


2.2.3 Moet NIE die 'Fit to one page'-opsie kies nie aangesien geen punte toegeken sal word vir drukwerk van kleiner as 100% Arial of Calibri, fontgrootte 10 of 12, nie. 

2.2.4 Verander die kopskrif na DRUKSTUK 6.

2.2.5 Vertoon die ry-kopskrifte (1, 2, 3 ...) en die kolomkopskrifte (A, B, ?C ...). Moet NIE hierdie kopskrifte tik nie.

2.2.6 Verskuil die rye waarin die geboortedatum en die ouderdom op die begindatum getoon word.

2.2.7 Stoor die gewysigde dokument as FORMULES1.

 2.2.8 DRUK dit (met ry- en kolomkopskrifte) op EEN bladsy in landskapsformaat.


(20)
[47]

VRAAG 3: SPREIBLAD**3.1 GEVORDERDE EXCEL**

Die volgende begroting is uit Sissy Fashions se boeke onttrek:

- 3.1.1 Tik die volgende begroting oor, presies soos dit gegee word. Moet NIE die kolomkopskrifte (A, B, C, ens) of die ry-kopskrifte (1, 2, 3, ens) in die gearseerde gebiede intik nie. Dit is slegs 'n aanduiding van die kolomme en rye wat gebruik moet word.

| | A | B | C | D |
|---|---|---------|---------|--------|
| 1 | <i>Sissy Fashions se veranderlike begroting</i> | | | |
| 2 | KAPASITEIT | | | |
| 3 | | 70% | 90% | 100% |
| 4 | Verkope | 350 000 | ? | ? |
| 5 | Min: Totale koste | ? | ? | ? |
| 6 | Veranderlike koste | ? | 135 000 | ? |
| 7 | Vaste koste | ? | ? | 76 000 |
| 8 | Netto wins | ? | ? | ? |

- 3.1.2 Sentreer die hoofopskrif in ry 1 oor die breedte van die spreiblad. Vertoon hierdie opskrif in skuinsdruk.
- 3.1.3 Sentreer die subopskrif in ry 2 oor die breedte van kolom B tot D.
- 3.1.4 Sentreer die kolomkopskrifte in ry 3. 
- 3.1.5 Gebruik formules en/of selverwysings om die ontbrekende bedrae, waar die vraagtekens verskyn, te bereken.
- 3.1.6 Voeg horisontale en vertikale lyne in, presies soos getoon word. Moet NIE die ry- en kolomkopskrifte druk nie.
- 3.1.7 Vertoon bedrae as heelgetalle met 'n duisende-skeier (geen R-teken nie).
- 3.1.8 Voeg jou EKSAMENNOMMER as 'n linkerkopskrif en DRUKSTUK 7 as 'n regterkopskrif in.
- 3.1.9 Stoor die spreiblad as GEVORDERD.
- 3.1.10 DRUK die spreiblad op EEN bladsy in portretformaat. (15)



3.2 GRAFIEK

3.2.1 Gebruik die spreiblad in VRAAG 3.1 om 'n KOLOMGRAFIEK op 'n aparte bladsy te trek ten einde die gegewe DRIE kapasiteitspeile van die vyf items in die begroting met mekaar te vergelyk.

3.2.2 Toon die kapasiteitspeile (wat in die begroting getoon word) op die x-as van die grafiek.

3.2.3 Voeg gepaste (geskikte) titels vir die x-as en die y-as in. 

3.2.4 Voeg die volgende opskrifte bo die grafiek (NIE as kopskrif nie) oor 3 lyne in, soos hier onder getoon word.

SISSY FASHIONS SE VERANDERLIKE BEGROTING

(Tik jou EKSAMENNOMMER hier.)

DRUKSTUK 8 


3.2.5 Toon die legende aan die regterkant van die grafiek.

3.2.6 Stoor die grafiek as GRAFIEK.

3.2.7 DRUK die grafiek op 'n aparte bladsy in landskapsformaat. (11)

3.3 FORMULES

3.3.1 Skakel die spreiblad in VRAAG 3.1 om sodat die formules wat gebruik is, vertoon word in plaas van die waardes.

3.3.2 Verstel die kolombreedtes sodat die spreiblad op EEN bladsy in landskapsformaat kan inpas. Maak seker dat AL die inligting steeds sigbaar is. 

3.3.3 Moet NIE die 'Fit to one page'-opsie kies nie aangesien geen punte toegeken sal word vir drukwerk van kleiner as 100% Arial of Calibri, fontgrootte 10 of 12, nie.

3.3.4 Vertoon die ry-kopskrifte (1, 2, 3 ...) en die kolomkopskrifte (A, B, C ...). Moet NIE hierdie opskrifte tik nie.

3.3.5 Verander die kopskrif na DRUKSTUK 9.

3.3.6 Stoor die gewysigde dokument as FORMULES2. 

3.3.7 DRUK dit (met ry- en kolomkopskrifte) op EEN bladsy in portretformaat.

(8)
[34]

VRAAG 4: SPREIBLAD**4.1 GELYKBREEKBEREKENINGE**

Big Makers verskaf die volgende inligting op 31 Mei 2018:

| | |
|--------------------------------|---------------|
| Verkoopsprys per eenheid | R25 |
| Veranderlike koste per eenheid | R13 |
| Gelykbreekhoeveelheid | 3 000 eenhede |
| Totale verkope vir Mei 2018 | R125 000 |




4.1.1 Gebruik die gegewe inligting om die volgende op 31 Mei 2018 te bereken:

- (a) Grensinkomste (5)
- (b) Totale vaste koste (5)
- (c) Aantal eenhede in Mei 2018 verkoop (5)

4.1.2 Tik elke formule in woorde en toon AL die berekeninge duidelik.

4.1.3 Vertoon jou antwoorde in die Suid-Afrikaanse geldeenheid, met TWEE desimale, waar toepaslik. (1)

4.1.4 Voeg jou EKSAMENNOMMER as 'n linkerkopskrif en DRUKSTUK 10 as 'n regterkopskrif in.  (1)

4.1.5 Stoor die dokument as GELYKBREEK.

4.1.6 DRUK dit op EEN bladsy in portretformaat. (1)

4.2 GELYKBREEKTABEL

Big Makers bereik sy maksimum aantal eenhede wat in Mei 2018 geproduseer en verkoop kan word.

4.2.1 Gebruik die inligting in VRAAG 4.1 om 'n tabel met die volgende kolomme op te stel:




| EENHEDE | VERANDERLIKE KOSTE | VASTE KOSTE | TOTALE KOSTE | VERKOPE |
|---------|--------------------|-------------|--------------|---------|
|---------|--------------------|-------------|--------------|---------|

4.2.2 Voltooi die tabel vir 10 gelyke intervale op grond van die maksimum aantal eenhede wat geproduseer en verkoop is.

4.2.3 Voeg enige netjiese horisontale en vertikale lyne in wat die voorkoms van die tabel kan verbeter.

4.2.4 Vertoon AL die bedrae as heelgetalle.

- 4.2.5 Voeg jou EKSAMENNOMMER as 'n linkervoetskrif en DRUKSTUK 11 as 'n regtervoetskrif ('footer') in.
- 4.2.6 Stoor die dokument as TABEL. 
- 4.2.7 DRUK dit op EEN bladsy in portretformaat.

(13)
[31]


VRAAG 5: SPREIBLAD – KONTRAKTE

New World Builders verskaf die volgende inligting oor een van sy kontrakte:

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| Kontrakprys | 3 500 000 |
| Waardevermindering op masjinerie | 700 000 |
| Gesertifiseerde werk | 1 750 000 |
| Ongesertifiseerde werk | 200 000 |
| Arbeid | 360 000 |
| Bokoste | 50% van arbeid |
| Materiaal gebruik | 190 000 |
| Ekstra uitgawes | 250 000 |
| Kontant ontvang | 875 000 |
| Voorsiening vir latente defekte | 10% van netto wins |

- 5.1 Gebruik die gegewe voorbeeld om 'n kontrakkostestaat in New World Builders se boeke op te stel.

| KONTRAKKOSTESTAAT | |
|----------------------------------|--|
| Waardevermindering op masjinerie | |
| Arbeid | |
| Bokoste | |
| Materiaal gebruik | |
| NETTO KONTRAKKOSTE | |
| Kontrakprys | |
| Gesertifiseerde werk | |
| Ongesertifiseerde werk | |
| Ekstra uitgawes | |
| TOTALE KONTRAKWAARDE | |
| Netto wins | |
| Voorsiening vir latente defekte | |
| Wins-en-verlies-rekening | |

- 5.2 Vertoon AL die bedrae met TWEE desimale.
- 5.3 Voeg enige netjiese horisontale en vertikale lyne in. 

5.4 Voeg jou EKSAMENNOMMER as 'n linkerkopskrif en DRUKSTUK 12 as 'n regterkopskrif in.

5.5 Stoor die dokument as KONTRAK. 

5.6 DRUK dit op EEN bladsy in portretformaat. **[14]**

TOTAAL: 200