

OXFORD

Suksesvolle

Ekonomie en Bestuurswetenskappe

ONDERWYSERSGIDS

Jan Bronkhorst
Susan King
Tracy Rousseau



Dit is onwettig om enige bladsye uit hierdie boek te fotokopieer sonder die skriftelike toestemming van die Uitgewer.

OXFORD
UNIVERSITY PRESS
SOUTHERN AFRICA

OXFORD

UNIVERSITY PRESS

SOUTHERN AFRICA

Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk.

Vasco Boulevard, Goodwood, Kaapstad, Republiek van Suid-Afrika
Posbus 12119, N1-stad, 7463, Kaapstad, Republiek van Suid-Afrika

Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk. is 'n filiaal van
Oxford University Press, Great Clarendonstraat, Oxford OX2 6DP.

Die Press, 'n departement van die Universiteit van Oxford, bevorder die Universiteit se doelwit
van voortreffelikheid in navorsing, vakkundigheid en onderrig deur wêreldwyd te publiseer in

 Oxford New York

 Auckland Dar es Salaam Hongkong Kaapstad Karatsji
 Koeala Loempoe Madrid Melbourne Mexikostad Nairobi
 Nieu-Delhi Shanghai Taipei Toronto

Met kantore in

 Argentinië Brasilië Chili Frankryk Griekeland Guatemala Hungary
 Italië Japan Die Oekraïne Oostenryk Pole Portugal Singapoer Suid-Korea
 Switserland Tsjechië Republiek Turkye Vietnam

Oxford is 'n geregistreerde handelsmerk van Oxford University Press
in die Verenigde Koninkryk en sekere ander lande.

Gepubliseer in Suid-Afrika
deur Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk., Kaapstad

Oxford Suksesvolle Ekonomiese en Bestuurswetenskappe Graad 9 Onderwysersgids
ISBN 9780195999952

© Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk. 2013

Die morele regte van die skrywers word gehandhaaf.
Databasisregte Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk. (skepper)

Eerste uitgawe 2013

Alle regte voorbehou. Geen gedeelte van hierdie publikasie mag sonder dat skriftelike
verlof vooraf van Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk. verkry is, gereproduseer
of in 'n stelsel vir inligtingsbewaring geberg word of op enige wyse weergegee word nie,
tenysoos uitdruklik deur die wet toegelaat, of kragtens ooreenkoms met die geskikte
organisasie vir reprografiekaregte. Rig enige navrae ten opsigte van reproduksie benewens bogenoemde aan
Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk., by die adres bo.

Hierdie boek mag nie in enige ander gebonde vorm of met enige ander omslag gesirkuleer word
nie, en dieselfde voorwaarde moet op enige aanskaffer geplaas word.

Werwingsredakteur: Dariol Wicomb
Assistent-werwingsredakteur: Lindsay Norman

Besturende redakteur: LeRoi Steenkamp
Redakteur: Elmarie van der Riet
Proefleser: Marinda Steenkamp
Vertaler: Marilie van der Walt
Omslagontwerper: Sharon Sammy
Omslagfoto: Esth  Pretorius
Ontwerpers: Judith Cross, Sharna Sammy

Geset in 9.5 pt op 12 pt ITC Stone Serif deur Peter Stuckey
Omslagreproduksie deur
Gedruk en gebind deur

Erkenning

Die uitgewer en oueurs bedank graag die organisasies wat materiaal verskaf het en toestemming vir die reproduksie daarvan verleen
het. Alles moontlik is gedoen om kopiereghouers op te spoor, maar waar dit onmoontlik was, ontvang die uitgewer graag inligting sodat
enige weglatings in verdere uitgawes reggestel kan word.

Inhoud

AFDELING A Inleiding	5
Hoe hierdie kursus werk	5
'n Oorsig van die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring vir EBW	6
AFDELING B Beplanning en assessering	8
Oorsig van EBW-onderwerpe.....	8
Onderrigplan vir EBW Graad 9.....	9
Assessering in die Senior Fase	13
Formele Assesseringsprogram vir EBW Graad 9	15
Soorte formele assessering vir EBW	16
AFDELING C Onderrig en leer van EBW	19
Onderrig van EBW in die Senior Fase	19
Inklusiewe onderrig	19
Metakognitiewe strategiee in onderrig	21
AFDELING D Kwartaalplanne vir die onderrig van EBW	23
Kwartaal 1 Finansiële geletterdheid en die ekonomie	23
Eenheid 1 Kontantontvangsjoernaal en kontantbetalingsjoernaal (alleenhandelaar) ..	24
Eenheid 2 Ekonomiese stelsels.....	33
Eenheid 3 Algemene grootboek en proefbalans (alleenhandelaar).....	37
Eenheid 4 Die kringloop	54
Kwartaal 2 Finansiële geletterdheid, die ekonomie en entrepreneurskap.....	58
Eenheid 1 Krediettransaksies – debiteure	59
Eenheid 2 Prysteorie	71
Eenheid 3 Sektore van die ekonomie.....	85
Kwartaal 3 Die ekonomie, finansiële geletterdheid en entrepreneurskap	89
Eenheid 1 Vakbonde	90
Eenheid 2 Krediettransaksies – debiteure	95
Eenheid 3 Krediettransaksies – krediteure	114
Eenheid 4 Besigheidsfunksies	120
Eenheid 5 Krediettransaksies – krediteure	123
Kwartaal 4 Finansiële geletterdheid en entrepreneurskap	136
Eenheid 1 Transaksies – kontant en krediet	136
Eenheid 2 Besigheidsplan	1656

AFDELING E Hulpbronne vir die onderrig van EBW

Hersiening van Kwartaal 1 memorandum	171
Hersiening van Kwartaal 2 memorandum	178
Hersiening van Kwartaal 3 memorandum	181
Hersiening van Kwartaal 4 memorandum	192
Kwartaal 1 toets memorandum	193
Kwartaal 3 toets memorandum	195
Kwartaal 1 addisionele toets en memorandum.....	197
Kwartaal 2 addisionele toets en memorandum.....	199
Kwartaal 2 Halfjaar-eksamen memorandum.....	203
Kwartaal 4 toets memorandum	206
Addisionele halfjaar-eksamen en memorandum	111
Addisionele jaareind-eksamen en memorandum.....	217

Review Copy

Hoe hierdie kursus werk

Die Ekonomiese en Bestuurswetenskappe (EBW)-kursus is deel van 'n reeks wat die vereistes van die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring (KABV) vir die Senior Fase bevredig. Die reeks bestaan uit twee kernkomponente elk vir Grade 7, 8 and 9: 'n Leerdersboek en 'n Onderwysersgids.

Die Leerdersboek

Die Leerdersboek bied inhoud, kernbegrippe en vaardighedsontwikkeling. Dit het aktiwiteite waarmee leerders hul kennis en vaardighede kan ontwikkel en oefen, en hul kennis kan versterk. Onderwysers ontvang leiding in die Onderwysersgids oor hoe om belangrike begrippe te onderrig. Geskrewe tekste word ondersteun deur illustrasies wat help om die inhoud te verduidelik. Alle voorbeeld, aktiwiteite en illustrasies is verteenwoordigend van alle kultuurgroep.

Aktiwiteite word gaandeweg meer van 'n uitdaging sodat leerders toenemend hul begrip ontwikkel.

Die Onderwysersgids

Die Onderwysersgids voorsien vir jou, die onderwyser, al die beplannings-, onderrig- en assesseringshulpmiddels.

Hoe hierdie Onderwysersgids gebruik behoort te word

Die Onderwysersgids ondersteun jou deur:

- die onderwerp en die Nasionale Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring te definieer en terminologie te onderrig
- die pas, inhoud en hulpbronne in die vorm van inhoudsoorsigte aan te en die kursus in lesse te struktureer met *duidelike riglyne vir onderrig* volgens die KABV
- *agtergrondinligting* (voorafkennis en vaardighede wat in vorige grade gedek is) te bied en/of interessante inhoud/onderwerp agtergrond te verskaf
- gepaste *remediërings- en verrykingsaktiwiteite* vir elke les te verskaf
- *voorgestelde antwoorde* vir elke aktiwiteit te verskaf
- Formele Assesseringsstake en *nasieneriglyne en rubriek* soos vereis deur die KABV te verskaf
- die hoofstuk en eenheid onderaan die bladsy te plaas om maklike verwysing tussen komponente moontlik te maak
- addisionele hulpbronne wat kerninhoud ondersteun, te bied.

Vyf afdelings wat maklik is om te volg

Afdeling A: Inleiding

- Hoe om die Onderwysersgids te gebruik
- 'n Oorsig van die EBW-kurrikulum en Assesseringsbeleidsverklaring

Afdeling B: Beplanning en assessering in die Senior Fase

- Beplanningshulpmiddels en lesplanne
- Soorte assessering, insluitend die Formele Assesseringsprogram vir EBW
- Optekenings en verslagdoeningsassessering

Afdeling C: Onderrig en leer van EBW

- Onderrig van EBW in die Senior Fase
- Inklusiewe onderrig
- Metakognitiewe strategieë in onderrig

Afdeling D: Kwartaalplanne vir die onderrig van EBW

Afdeling E: Hulpbronne vir die onderrig van EBW

'n Oorsig van die EBW-assesseringsbeleidsverklaring

Hierdie reeks is gegrond in die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* (NKV, Januarie 2012) wat die beleidsdokument is vir leer en onderrig in Suid-Afrika. Die NKV bestaan uit drie dokumente, naamlik:

- Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklarings (KABV) vir alle goedgekeurde vakke van Graad R-12
- *Nasionale Beleidsverklaring wat betrekking het op die Program en Bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12*
- *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12* (Januarie 2012).

Die KABV-dokument vir EBW het vier afdelings:

- Afdeling 1 – Inleiding tot die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklarings
- Afdeling 2 – Oorsig van EBW, tydstoekennings en vereistes om dit as 'n vak aan te bied
- Afdeling 3 – Oorsig van onderwerpe, jaarlikse onderrigplan en toeligting van inhoud
- Afdeling 4 – Riglyne vir assessering in EBW.

Afdelings 2, 3 en 4 van die KABV-dokumente, saam met die Nasionale Beleid wat betrekking het op die Program- en Bevorderingsvereistes van die NKV, verteenwoordig die norme en standarde van die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12*. Saam vorm hierdie dokumente die basis vir die vasstelling van minimumuitkomste, prosesse en procedures vir die assessering van die leerder se prestasievlek in openbare en onafhanklike skole.

'n Oorsig van EBW

Die oorsig van inhoud wat in Afdeling 2 van die EBW KABV gegee word, bied 'n nuttige opsomming van dit wat EBW as vak poog om leerders te onderrig:

- die behoeftes en begeertes van verskillende gemeenskappe in samelewings
- die aard, prosesse en vervaardiging van goedere en dienste en besigheidsaktiwiteite binne die verskillende sektore
- finansiële bestuur, rekeningkunde as 'n instrument vir die bestuur van 'n besigheid, en optekenings

- die invloed van aanvraag en aanbod en prysvasstelling
- die vloeи van geld, goedere en dienste tussen huishoudings, besighede en die regering, en die regte en verantwoordelikhede van die verskillende rolspelers in die ekonomie
- die manier om volhoubare groei te bewerkstellig, armoede te verminder en rykdom op 'n regverdig manier te versprei wat nie beteken dat die bevordering van winsgewendheid nie meer nagestreef word nie.
- entrepreneursvaardighede en -kennis wat nodig is om self en die omgewing effektiief te bestuur
- basiese aspekte van leierskap en bestuur
- die rol van spaargeld in volhoubare ekonomiese groei en ontwikkeling
- vakbonde en hul invloed op die ekonomie
- die belangrikheid daarvan om hulpbronne op 'n volhoubare en effektiewe manier te gebruik.
- funksionering van formele sowel as informele besighede.

Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring, Ekonomiese en Bestuurswetenskappe Grade 7–9, 2011

Tydstoekening vir onderrig

Die onderrigtyd in die Senior Fase is soos volg:

Vak	Onderrigure per week	Totaal per kwartaal
Huistaal	5	50
Eerste Addisionele Taal	4	40
Wiskunde	4,5	45
Natuurwetenskappe	3	30
Sosiale Wetenskappe	3	30
Tegnologie	2	20
Ekonomiese en Bestuurswetenskappe	2	20
Lewensorientering	2	20
Kreatiewe Kunste	2	20
Totaal	27,5	275

Hierdie tabel toon dat die onderrigtyd vir EBW twee uur per week is.

Vereistes vir die onderrig en leer van EBW

Aan die einde van Afdeling 2 spesifiseer die KABV vir EBW dat elke leerder toegerus moet wees met 'n handboek, sakrekenaar en oefeningboek. Leerders in Grade 8 en 9 moet ook 'n Kontantjoernaal-oefeningboek en 'n Algemene-Grootboekoeftingboek hê. Elke onderwyser moet 'n handboek en 'n Onderwysersgids hê.

Hierdie kursus verskaf die Leerdersboek as die handboek vir leerders en onderwysers. Hierdie gids is die begeleidende onderwysersgids vir onderwysers. Addisionele hulpbronne word in die kwartaalplanne vir die onderrig van EBW (Afdeling D van hierdie gids) gegee. Hierdie aanbevole bronne is baie nuttig vir onderwysers in die klaskamer om die vak te onderrig.

AFDELING B Beplanning en assessering

Oorsig oor onderwerpe

Daar is 28 onderwerpe in die EBW-kurrikulum. Hierdie onderwerpe is verdeel in die drie belangrikste inhoudsgebiede: Die Ekonomiese, Finansiële geletterdheid en Entrepreneurskap. Die volgende tabel toon hoe die onderwerpe versprei is oor Grade 7, 8 en 9:

Inhoudsgebiede	Graad 9	Graad 8	Graad 9
Die Ekonomiese (lading van 30%)	Kwartaal 1 Geskiedenis van geld Behoeftes en begeertes Goedere en dienste	Kwartaal 1 Regering Nasionale Begroting Standaard van die lewe	Kwartaal 1 Ekonomiese stelsels Die kringloop
	Kwartaal 2	Kwartaal 2 Markte	Kwartaal 2 Prysleer
	Kwartaal 3 Ongelykheid en armoede	Kwartaal 3	Kwartaal 3 Vakbonde
	Kwartaal 4 Die produksieprosesse	Kwartaal 4	Kwartaal 4
Finansiële geletterdheid (lading van 40%)	Kwartaal 1	Kwartaal 1 Rekeningkundige begrippe Brondokumente	Kwartaal 1 Kontantontvangstejoernaal en Kontantbetalingsjoernaal (alleenhandelaar) Algemene Grootboekenproefbalans (alleenhandelaar)
	Kwartaal 2 Rekeningkundige begrippe Inkomste en uitgawes Begrotings	Kwartaal 2 Oorsig oor die rekeningkundige siklus Kontantontvangstejoernaal (diens)	Kwartaal 2 Krediettransaksies – debiteure
	Kwartaal 3	Kwartaal 3 Kontantontvangstejoernaal (diens) Kontantbetalingsjoernaal (diens)	Kwartaal 3 Krediettransaksies – debiteure Krediettransaksies – krediteure
	Kwartaal 4 Spaargeld	Kwartaal 4 Algemene Grootboek en proefbalans (diens)	Kwartaal 4 Transaksies – kontant en krediet

Inhoudsgebiede	Graad 9	Graad 8	Graad 9
Entrepreneurskap (lading van 30%)	Kwartaal 1 Besighede	Kwartaal 1	Kwartaal 1
	Kwartaal 2	Kwartaal 2 Produksiefaktore	Kwartaal 2 Sektore van die ekonomie
	Kwartaal 3 Die entrepreneur Oprigting van 'n besigheid Entrepreneursdag	Kwartaal 3 Ondernemingsvorme	Kwartaal 3 Funksies van 'n besigheid
	Kwartaal 4	Kwartaal 4 Vlakke en funksies van bestuur	Kwartaal 4 Besigheidsplan

Onderrigplan vir EBW Graad 9

Hierdie plan toon:

- die voorgestelde pas vir die onderwerpe van die kursus per kwartaal
- waar om die tersaaklike inhoud en aktiwiteite in die Leerdersboek te vind
- die kruisverwysings na geskikte aktiwiteite in die Leerdersboek wanneer formele assessering gedoen word.

Kwartaal en Pas	Onderwerpe	Leerdersboek en Onderwysersgids	Aktiwiteite en Assessering
Kwartaal 1	Finansiële geletterdheid en die ekonomie		
Week 1 (2 ure)	Hersiening van Graad 8	Leerdersboek bladsye 8–11	
Weke 2–4 (3 ure)	Finansiële geletterdheid Kontantontvangsjoernaal en kontantbetalingsjoernaal (alleenhandelaar) <ul style="list-style-type: none"> • Kontantransaksies van 'n handelsonderneming • Die invloed van kontantransaksies op die balansvergelyking 	Eenheid 1 Leerdersboek bladsy 12 Onderwysersgids bladsy 24	Aktiwiteite 1–4
Weke 2–4 (3 ure)	Die ekonomie Ekonomiese stelsels <ul style="list-style-type: none"> • Die drie belangrikste ekonomiese stelsels: beplande ekonomie, markekonomie, gemengde ekonomie • Oorsprong van elke stelsel • Voordele en nadele van elke ekonomiese stelsel • Kenmerke van elke ekonomiese stelsel • Die globale ekonomie 	Eenheid 2 Leerdersboek bladsy 22 Onderwysersgids bladsy 33	Aktiwiteite 1–4

Kwartaal en Pas	Onderwerpe	Leerdersboek en Onderwysersgids	Aktiwiteite en Assessering
Weke 5–10 (6 ure)	Finansiële geletterdheid Algemene grootboek en proefbalans (alleenhandelaar) <ul style="list-style-type: none"> • Inskrywings van kontanttransaksies van 'n handelsbesigheid van Kontantontvangstejoernaal en Kontantbetalingsjoernaal tot die Algemene Grootboek • Opstel van 'n proefbalans van 'n handelsbesigheid 	Eenheid 3 Leerdersboek bladsy 31 Onderwysersgids bladsy 37	Aktiwiteite 1–7 Formele assessering: Opdrag bladsy 43
Weke 5–10 (6 ure)	Die ekonomie Die kringloop <ul style="list-style-type: none"> • Die rolspelers in die kringloop van 'n geslote ekonomie • Vloei van goedere en dienste, geld en produksiefaktore in die kringloop van 'n geslote ekonomie • Illustrer die kringloop 	Eenheid 4 Leerdersboek bladsy 47 Onderwysersgids bladsy 54	Aktiwiteite 1–3 Formele assessering: Toets bladsy 55
Kwartaal 2 Finansiële geletterdheid, die ekonomie en entrepreneurskap			
Week 1 (2 ure)	Hersiening van Kwartaal 1	Leerdersboek bladsye 58–61 Onderwysersgids bladsye 162–168	
Weke 2–7 (6 ure)	Finansiële geletterdheid Krediettransaksies – debiteure <ul style="list-style-type: none"> • Kredietverkope • Debiteure • Nasionale Kredietwet • Debiteure-afslag • Rekeningkundige siklus • Optekening van transaksies in die Debiteurejoernaal (DJ) • Optekening van ontvangste van debiteure in die Kontantontvangstejoernaal (KOJ) 	Eenheid 1 Leerdersboek bladsy 62 Onderwysersgids bladsy 59	Aktiwiteite 1–10
Weke 2–7 (6 ure)	Die ekonomie Prystorie <ul style="list-style-type: none"> • Die wet van vraag, vraagskedule en grafiese illustrasie van die vraagkromme • Die wet van aanbod, aanbodschedule en grafiese illustrasie van die aanbodkromme • Ewigsprys en hoeveelheid • Verandering in die hoeveelheid gevra • Verandering in die hoeveelheid aangebied • Toename en afname in vraag • Toename en afname in aanbod • Grafiese illustrasie van die verandering in vraag en die verandering in aanbod 	Eenheid 2 Leerdersboek bladsy 76 Onderwysersgids bladsy 71	Aktiwiteite 1–6 Formele assessering: Datarespons bladsy 85

Kwartaal en Pas	Onderwerpe	Leerdersboek en Onderwysersgids	Aktiwiteite en Assessering
Weke 8–9 (2 ure)	Entrepeneurskap Sektore van die ekonomie <ul style="list-style-type: none"> Die primêre sektor, die secondêre sektor, die tersiêre sektor Soorte besighede in die drie sektore Die onderlinge verwantskap van die drie sektore Volhoubare gebruik van hulpbronne in die drie sektore Die rol van die drie sektore in die ekonomie Soorte vaardighede wat in elke sektor vereis word 	Eenheid 3 Leerdersboek bladsy 86 Onderwysersgids 85	Aktiwiteite 1–3
Week 10 (1 uur)	Halfjaareksamen	Leerdersboek bladsy 95	Formele assessering: Halfjaareksamen bladsy 95
Kwartaal 3 Die ekonomie, finansiële geletterdheid en entrepeneurskap			
Week 1 (2 ure)	Hersiening van Kwartaal 2	Leerdersboek bladsye 99–102 Onderwysersgids bladsye 169–173	
Weke 2–5 (4 ure)	Die ekonomie Vakbonde <ul style="list-style-type: none"> Konsep van vakbonde Kort historiese ontwikkeling van vakbonde Rolle en verantwoordelikhede van vakbonde in Suid-Afrika Uitwerking van vakbonde in besighede Bydrae van vakbonde tot volhoubare groei en ontwikkeling 	Eenheid 1 Leerdersboek bladsy 103 Onderwysersgids bladsy 90	Aktiwiteite 1–3 Formele assessering: Projek bladsy 110
Weke 2–5 (4 ure)	Finansiële geletterdheid Krediettransaksies - debiteure <ul style="list-style-type: none"> Optekening in die Debiteure- en Algemene Grootboeke Uitwerking van krediettransaksies op die rekeningkundige vergelyking 	Eenheid 2 Leerdersboek bladsy 111 Onderwysersgids bladsy 95	Aktiwiteite 1–5
Weke 6–8 (3 ure)	Finansiële geletterdheid Krediettransaksies - krediteure <ul style="list-style-type: none"> Krediteure Krediteure-afslag Rekeningkundige siklus Optekening van transaksies in die Krediteurejoernaal (KJ) Optekening van transaksies in die Krediteure-afslagojoernaal (KAJ) 	Eenheid 3 Leerdersboek bladsy 120 Onderwysersgids bladsy 114	Aktiwiteite 1–4

Kwartaal en Pas	Onderwerpe	Leerdersboek en Onderwysersgids	Aktiwiteite en Assessering
Weke 6–8 (3 ure)	Entrepeneurskap Besigheidsfunksies <ul style="list-style-type: none"> Funksies van 'n besigheid: administrasie, aankope, bemarking, finansies, openbare betrekkinge, menslike hulpbronne, produksie, algemene bestuur, risikobestuur Kenmerke van besigheidsfunksies Rol en belangrikheid van besigheidsfunksies 	Eenheid 4 Leerdersboek bladsy 129 Onderwysersgids bladsy 120	Aktiwiteite 1–5
Weke 9–10 (4 ure)	Finansiële geletterdheid Krediettransaksies - krediteure <ul style="list-style-type: none"> Optekening van betalings aan krediteure in die Kontantbetalingsjoernaal (KBJ) Oorboeking na die Krediteure- en Algemene Grootboeke Uitwerking van krediettransaksies op die rekeningkundige vergelyking 	Eenheid 5 Leerdersboek bladsy 138 Onderwysersgids bladsy 123	Aktiwiteite 1–4 Formele assessering: Toets bladsy 150
Kwartaal 4 Finansiële geletterdheid en entrepeneurskap			
Week 1 (2 ure)	Hersiening van Kwartaal 3	Leerdersboek bladsye 151–155 Onderwysersgids bladsye 173–184	
Weke 2–7 (6 ure)	Finansiële geletterdheid Transaksies – kontant en krediet <ul style="list-style-type: none"> Optekening van kontant- en krediettransaksies van 'n alleenhandelaar in die hulpjornale (KOJ, KBJ, KJ, KAJ, DJ, DAJ) Oorboek na die Algemene Grootboek Oorboek na die Debiteure- en Krediteuregrootboeke Voorbereiding van 'n proefbalans Uitwerking van kontant- en krediettransaksies op die rekeningkundige vergelyking 	Eenheid 1 Leerdersboek bladsy 156 Onderwysersgids 136	Aktiwiteite 1–3
Weke 2–7 (6 ure)	Entrepeneurskap Besigheidsplan <ul style="list-style-type: none"> Konsep van 'n besigheidsplan Die komponente van 'n besigheidsplan Die formaat van 'n besigheidsplan (voorblad, inhoudsopgawe, uitvoerende opsomming, beskrywing van die produk of diens aangebied, doelwitte, besigheidseienaar, produksieplan, bemarkingsplan, bestuursplan, SWOT-ontleding (sterkpunte, swakpunte, geleenthede, bedreigings) en gevolgtrekkings Die finansiële plan (vaste en veranderlike koste, gelykbreekpunte, winsopslag op verkope, winspersentasie) 	Eenheid 2 Leerdersboek bladsy 171 Onderwysersgids bladsy 165	Aktiwiteite 1–6

Kwartaal en Pas	Onderwerpe	Leerdersboek en Onderwysersgids	Aktiwiteite en Assessering
Weke 8–9 (2 ure)	Hersiening van Kwartaal 4	Leerdersboek bladsy 180 Onderwysersgids bladsy 184	
	Eksamenvoorbereiding	Leerdersboek bladsye 181–186	
Week 10 (1 uur)	Jaareind-eksamen	Leerdersboek bladsy 187	Formele assessering: Jaareind-eksamen bladsy 187

Assessering in die Senior Fase

Assessering het te doen met die versamel van bewyse van die leerder se kennis. Dit is 'n integrale deel van onderrig en leer en behoort saam met die lesinhoud beplan te word.

Assessering help om die behoeftes van leerders te identifiseer. Dit gee ook bewys van vordering en stel die onderwyser in staat om na te dink oor wat hy doen en gee ook geleentheid vir terugvoer en rapportering aan alle belanghebbendes. Goeie assessoringspraktyk in EBW sluit in:

- assessering om vas te stel of vaardighede en doelstellings gerig is op die inhoud
- vasstelling of leerders kennis kan aanwend met procedures en probleme
- voorsiening van terugvoer

Die vier stappe van assessering

- Die generering en versameling van bewyse van prestasie
- Evaluering van die bewyse
- Aantekening van die bevindinge
- Gebruik van die bevindinge as 'n gids vir toekomstige leer en onderrig.

Soorte assessering

Soort assessering	Beskrywing
Grondlynassessering	Stel vas of leerders oor die basiese vaardighede en kennis wat nodig is, beskik Help onderwyser om vir die jaar te beplan met elke leerder in gedagte Word gedoen aan die begin van die jaar en oor 'n spesifieke onderwerp Uitslae dien as riglyn vir die onderwyser en nie vir bevordering nie.
Diagnostiese assessering	Gee inligting omtrent sekere spesifieke probleemareas wat leerders se prestasie verhinder Kan help om vas te stel of 'n leerder se probleme verband hou met die inhoud of op 'n psigo-sosiale vlak lê Geskikte intervensie behoort te volg op die diagnostiese assessering Uitslae behoort die intervensie te vergemaklik en behoort nie vir bevorderingsdoeleindes gebruik te word nie.

Soort assessering	Beskrywing
Formatiewe assessering	Word gebruik om die leerproses aan te help en nie vir bevorderingsdoeleindes nie. Gewoonlik informeel om die onderwyser en leerder op 'n meer gereelde basis in te lig oor die leerder se situasie Onderwysers kan die vorm van assessering gebruik om hulle eie onderrig te verander of aan te pas
Summatieweassessering	Word gedoen na voltooiing van 'n onderwerp of groep onderwerpe Dit is assessering van leer wat plaasgevind het Dit word aangeteken en vir bevordering gebruik Dis gewoonlik formele assessering: maak die formele assessoringsprogram uit.

Informele of daaglikse assessering

Informele assessering is 'n daaglikse monitering van die leerder se vordering. Dit word gedoen deur waarnemings, besprekings, praktiese demonstrasies, leerder-onderwyser konferensies en informele klaskamer-interaksies.

Die Leerdersboek is propvol aktiwiteite wat vir informele assessering gebruik kan word sodra die leerders die basiese begrippe bemeester het.

Volgens die KABV moet informele assessering gebruik word om aan leerders terugvoer te gee en om die beplanning vir verdere onderrig te lei, maar dit hoef nie aangeteken te word of in ag geneem te word vir bevordering nie. Dit moet nie gesien word as iets apart van die leeraktiwiteite wat in die klaskamer plaasvind nie. Leerders of onderwysers kan hierdie assessoringsstake nasien.

Selfassessering en portuurassessering betrek leerders aktief by assessorings. Dit is belangrik aangesien dit leerders laat nadink oor en leer uit hulle eie prestasies.

Leerders vind dit dikwels moeilik om uitgebreide geskrewe werk te voltooi.

Leerders behoort gereeld te lees en skryf, deur met sinne en paragrawe te begin, en op te werk tot uitgebreide stukke werk. Baie hiervan kan gestruktureer word deur voltooiing van aktiwiteite.

Formele assessoringsstake

Alle assessoringsstake wat 'n Formele Assessoringsprogram vir die jaar uitmaak word beskou as formele assessoringsstake. Formele assessoringsstake word nagesien en formeel aangeteken deur die onderwyser vir bevordering en sertifikaatdoeleindes. Alle formele assessoringsstake is onderhewig aan moderering vir gehalte doeleindes en om te verseker dat die toepaslike standarde gehandhaaf word.

Die vorme van assessorings wat gebruik word, moet gepas wees vir die leerders se ouerdomme en ontwikkelingsvlakte. Leerders moet elke kwartaal formele assessoringsstake voltooi. Formele assessorings verskaf aan onderwysers 'n sistematiese manier om te evalueer hoe goed leerders vorder in 'n graad en in 'n spesifieke vak. Voorbeeldelike van formele assessorings sluit in toetse, eksamens, praktiese take, projekte, mondeline voorleggings, demonstrasies, optredes, ensovoorts. Formele assessoringsstake maak deel uit van 'n jaar se Formele Assessoringsprogram in elke graad en vak.

Formele Assesseringsprogram vir EBW

Leerders se punte vir formele assesserings word bereken deur hul jaarpunt vir skoolgebaseerde assessorings (SGA, 40%) en hul jaareind-eksamenpunt (60%) bymekaar te tel. Hierdie kursus bied 'n volledige, formele Assesseringsprogram wat in lyn is met die plan wat in die EBW KABV gegee word.

Die onderstaande tabel stel die formele assesseringsgeleenthede in hierdie Graad 9-kursus voor en toon die verdeling tussen die SGA en die jaareind-eksamen:

	Assesseringsprogram							
	Kwartaal 1		Kwartaal 2		Kwartaal 3		Kwartaal 4	
Taak (Vorme van assesserings)	Taak 1 Opdrag (Week 5)	Taak 2 Kontrole-toets (Week 10)	Taak 1 Data-respons (Week 6)	Taak 2 Halfjaar-eksamen (Week 9)	Taak 1 Projek (Week 6)	Taak 2 Kontrole-toets (Week 6)	Jaareind-eksamen (Week 10)	
Aktiwiteit in Leerdersboek	Opdrag, bladsy 43	Kontrole-toets, bladsy 55	Data-respons, bladsy 83	Halfjaar-eksamen, bladsy 95	Projek, bladsy 94	Kontrole-toets, bladsy 150	Jaareind-eksamen, bladsy 187	
Assesseringshulp-middel	Memo-randum	Memo-randum	Memo-randum	Memo-randum	Rubriek	Memo-randum	Memo-randum	
Totaal	50 punte	100 punte (60 minute)	50 punte	100 punte (60 minute)	50 punte	100 punte (60 minute)	200 punte (120 minute)	
Persentasie van jaarpunt	Take 1–6 word gebruik vir die skoolgebaseerde assessorings (SGA): 40%						Finale eksamenpunt: 60%	

Praktiese riglyne vir die assessorings van die formele assesseringsvorme vir EBW

Assesseringstake moet so ontwerp wees dat dit die inhoud en begrippe van die vak dek en 'n verskeidenheid van aktiwiteite insluit wat gekies is om die voorafbepaalde doelwitte en vaardighede te assesseer.

Onderwysers moet seker maak dat hulle self al die vrae kan beantwoord voordat hulle enige assessoringsstake aan die leerders uitdeel. Wanneer leerders 'n assessoringsstaak opstel, moet hulle 'n memorandum van antwoorde opstel en/of 'n rubriek vir die assessorings gereed hê. Verwys na die sewe-punt graderingskode of prestasieskaal in hierdie Onderwysersgids wanneer jy 'n rubriek opstel.

Terugvoering behoort sterk punte te herken en probleemareas vir leerders se ontwikkelingsbehoeftes te identifiseer. Aksieplanne oor hoe leerders ondersteun gaan word, moet hierdie terugvoering vergesel. Dis belangrik dat die terugvoering wat aan die leerders gegee word hulle aanmoedig om beter te doen en hul selfvertroue ontwikkel.

Toetse en eksamens

Dit is individuele assessoringsstake. Toetse en eksamens vir formele assessorings moet in streng gekontroleerde omstandighede voltooi word. Dit beteken hulle moet deur

alle klasse in dieselfde grad op dieselfde dag voltooi word en alle leerders in dieselfde graad skryf dieselfde EBW-vraestel onder eksamenomstandighede. Alle vroe moet voldoen aan die jaareind-eksamenstandaarde.

Toetse word in Kwartale 1 en 3 geskryf en elkeen moet die werk wat in die spesifieke kwartaal gedoen is, dek. In Graad 9 moet leerders 'n uur gegee word om die Kwartaal 1 toets uit 100 punte te voltooi. Die Kwartaal 3 toets tel uit 100 punte en is 60 minute lank. Die leerders skryf in Kwartaal 2 'n halfjaar-eksamen wat een uur lank duur. Hierdie eksamen moet die werk dek wat in Kwartale 1 en 2 gedoen is. Die jaareind-eksamen aan die einde van Kwartaal 4 is gebaseer op die hele jaar se werk. Hierdie eksamen tel uit 200 punte in Graad 9 en leerders ontvang twee ure om die eksamen te voltooi.

Toetse en eksamens moet 'n verskeidenheid van vraagstyle insluit. Die KABV vir EBW gee 'n gedetailleerde format vir die jaareind-eksamen. Hierdie formaat toon dat Afdeling A alle onderwerpe moet dek en 'n verskeidenheid van kortvraagstyle soos meervoudigekeusevrae, pasoefeninge en die invul van ontbrekende woorde moet insluit. Na Afdeling A moet daar aparte afdelings oor elk van die onderwerpvelde wees wat in die onderrigperiode getoets of eksamineer word. Afdeling B van die jaareind-eksamen moet byvoorbeeld slegs twee of drie vroe oor Die Ekonomiese bevat. 'n Verskeidenheid van vraagoorte vir hierdie afdelings word ook voorgestel: kortantwoord vroe, paragraaf-styl vroe, diagramme, strokiesprente, grafiese, scenario's en gevallestudies.

Alle toetse en eksamens moet gestructureer word volgens hierdie formaat vir die jaareind-eksamen in die KABV. Dit gaan die leerders help om selfvertroue te ontwikkel soos wat hulle eksamenskryfvaardighede ontwikkel en vaslê. In die Leerdersboek onder 'Eksamenvoorbereiding' voorsien hierdie kursus die leerders van algemene eksamenskryfvaardighede en advies oor hoe om sekere vraagtipes te benader.

Elke toets en eksamen moet voorsiening maak vir 'n wye verskeidenheid van kognitiewe vlakke in die korrekte allokasie (sien die onderstaande tabel).

Kognitiewe vlak	Beskrywing van vaardigheid gedemonstreer	Lading
Laer-orde	Assessering van kennis en herroeping	30%
Middel-orde	Assessering van begrip en toepassing	40%
Hoër-orde	Analisering, evaluering en skepping	30%

In die 'Eksamenvoorbereiding'-afdeling van die Leerdersboek sowel as in Afdeling E van hierdie gids verskaf hierdie kursus die terminologie wat sal help om vroe te formuleer wat op die gepaste kognitiewe vlak is. Leerders moet so veel as moontlik aan hierdie woorde blootgestel word voordat hulle formele assesseringstake moet aanpak. Die aktiwiteite van die Leerdersboek is almal so gestructureer dat dit hierdie instruksiewerkwoorde insluit. Hul definisies word op die bladsy verduidelik wanneer hulle die eerste keer in die eenheid gebruik word sodat die leerders die terminologie wat hulle in formele assessments gaan teëkom stelselmatig kan aanleer.

Projekte

Leerders voltooi *een* projek in EBW in elke graad. Projekte neem meer tyd in beslag as ander assesseringstake en leerders moet genoeg tyd kry om hulle te voltooi. Leerders

moet die nodige leiding ontvang voordat hulle met die projek begin en hul vordering moet tydens verskillende fases van die projek gemonitor word.

Wees versigtig om projekte voor te skryf wat bokant die kognitiewe vlak van die leerders is, of wat bloot behels dat feite en data van naslaanmateriaal gekopieer kan word. Die onderwyser moet duidelike kriteria en instruksies gee om leerders te lei. Bepaal watter hulpbronne benodig gaan word en maak seker dat leerders toegang tot daardie hulpbronne het. Leerders moet weet wat die inhandigingsdatum is en hoe punte toegeken gaan word.

Projekte kan gebruik word om 'n wye verskeidenheid van vaardighede en bekwaamhede te toets. 'n Projek moet vereis dat leerders 'n probleem oplos. Leerders moet die volgende vaardighede demonstreer:

- beplanning, voorbereiding, ondersoek en navorsing
- voer die taak volgens 'n stel kriteria uit
- ontwikkel 'n produk soos 'n aanbieding of 'n geskrewe verslag met inleiding, hoofliggaam, slot en aanbevelings
- een of ander toepassing van hul kennis, innovering en kreatiwiteit.

Opdragte

'n Opdrag is ook 'n individuele taak, soos toetse en eksamens, maar die opdrag moet 'n uitgebreide stuk werk wees met 'n fokus op meer veeleisende werk as wat in die klas gedek is. Die opdrag mag vrae wat in die verlede gevra is, insluit, maar behoort ook meer uitdagende aspekte in te sluit wat leerders aanmoedig om addisionele materiaal te gebruik om antwoorde te vind. Die opdrag mag tuis voltooi word.

Gevallestudies en dataresponse

Tydens gevallestudies word leerders gekonfronteer met 'n lewensgetroue situasie, 'n probleem of die beskrywing van 'n incident wat verband hou met die onderwerp. Die teksinhoud vir gevallestudies kan uit verskillende mediabronne soos koerant- en tydskrifartikels, televisie of radio-aanbiedings gehaal word. Gevallestudies is 'n baie goeie manier om die vak opgedateerd en relevant te hou.

Leerders moet die gevallestudie lees of daarna luister voordat hulle die vrae beantwoord wat op die inhoud gebaseer en daarvan verband hou. Vrae kan wissel van laer-orde vrae wanneer leerders direkte aanhalings uit die artikel verskaf of op direkte aanhalings reageer tot hoër-orde vrae wanneer hulle kommentaar moet analyseer en moontlik voorstelle wat op hul eie ervaring gebaseer is, moet maak.

Ander vorme van dataresponsvrae sluit strokiesprente, grafieke, advertensies, ensovoorts in wat leerders moet analyseer voordat hulle 'n stel vrae beantwoord.

Inklusiewe assessering

Onderwysers moet aanpasbare en alternatiewe metodese ontwikkel om leerders met leergestremdhede te assesseer, sodat leerders geleenthede gegee word om bekwaamheid te demonstreer op maniere wat aan hulle behoeftes voldoen. Hier is 'n paar voorbeeld van hoe om hierdie leerders te assesseer terwyl die geldigheid van die assessering behoue bly.

- Sommige leerders mag konkrete apparaat vir 'n langer tyd as hulle portuurgroep nodig hê.

- Assesseringstake, veral geskrewe take, moet dalk in kleiner afdelings opgebreek word vir leerders wat nie vir lang tye kan konsentreer nie, of hulle kan kort pousetjies tydens die afhandeling van die take gegee word. Leerders kan ook ekstra tyd gegee word om 'n taak te voltooi.
- Sommige leerders mag dalk nodig hê dat hulle die assesseringstake in 'n aparte lokaal moet voltooi om die steurnisse wat aandag aflei, te verminder.
- 'n Verskeidenheid van assessoringsinstrumente kan gebruik word, aangesien 'n leerder dalk mag vind dat 'n besondere assessoringsinstrument hom/haar nie toelaat om werklik te toon waartoe hulle in staat is nie.
- Leerders wat nie kan lees nie, kan take vir hulle voorgelees kry en hulle kan dan die antwoorde mondeling dikteer. Assessering kan ook 'n praktiese komponent insluit waarin leerders hul bekwaamheid kan demonstreer sonder om taal te gebruik.
- 'n Gebaretaalvertaler kan gebruik word.
- Assesseringstake kan in Braille of vergrote en vetgedrukte letters beskikbaar gemaak word.
- Assessering kan die gebruik van diktafone of rekenaars met spraaksintetiseerders insluit.
- Die vorme van assessering behoort te pas by die ouderdom en ontwikkelingsvlak van die leerders. Die ontwerp van die take behoort die inhoud van die vak te dek en moet 'n verskeidenheid van take insluit wat daarop gerig is om die doelstellings van die vak te bereik.

Aantekening en verslaglewering oor assessoring

Aantekening

Aantekening dokumenteer die vlak van 'n leerder se prestasie/vordering in 'n spesifieke assessoringsstaak. Dit dui aan hoe die leerder vorder ná die bereiking van die kennis soos voorgeskryf in die kurrikulum. Aantekening van leerderprestasie moet gebruik word om die vordering wat onderwysers en leerders in die onderrig en leerproses maak, te verifieer.

Verslaglewering

Leerders se prestasie kan op 'n verskeidenheid van maniere getoon word. Dit sluit in rapportkaarte, ouervergaderings, skoolbesoekdae, ouer-onderwyser ontmoetings, telefoonoproeppe, briewe, klas- of skoolnuusbriewe, ensovoorts. Onderwysers in alle grade rapporteer oor 'n vak in persentasies. Die verskillende vlakke van prestasie en hulle ooreenstemmende persentasies word in die tabel hieronder getoon.

Graderings-kode	Beskrywing van bekwaamheid	Punte %
7	Uitstaande prestasie	80–100
6	Verdienstelike prestasie	70–79
5	Beduidende prestasie	60–69
4	Voldoende prestasie	50–59
3	Matige prestasie	40–49
2	Elementêre prestasie	30–39
1	Nie bereik nie	20–29

Onderrig van EBW in die Senior Fase

Alhoewel Graad 9 die begin van die Senior Fase is, is dit gewoonlik die laaste jaar in die laerskool. Die Graad 9-leerders is die ‘senior’ leerders in die skool en voel dus taamlik belangrik. Leerders moet uitgedaag word om abstrak en krities te dink en nie bloot inligting te herroep nie.

Die oorgang na Graad 8 is ‘n belangrike oorgang en ‘n groot stap. Om ‘hoërskool’ toe te gaan is vir baie leerders, vanweë verskillende redes, ‘n kombinasie van ‘n gevoel van opwinding, maar tog ook uitdagend en selfs stresvol. Die skryf van formele toetse en eksamens word selfs nog meer belangrik. Die EBW-onderwyser moet tyd spandeer om eksamentegnieke te ontwikkel wat die ontleiding en verduideliking van terminologie wat in eksamens gebruik word soos *bepaal, identifiseer, aflei, voorspel, aanbied, opsom, uitbrei, voorstel, illustreer*, ensovoorts, insluit. Die Leerdersboek bied baie ingeboude geleenthede vir leerders om hiermee om te gaan. Afdeling E van die Onderwysersgids bevat ook ‘n lys van belangrike terminologie.

Aanbieding van antwoorde, tydsbestuur, bestuur van eksamenstres, ensovoorts is alles belangrike gebiede waarin leerders voortdurende afrigting moet ontvang. EMS-onderwysers moet nou saamwerk met Lewensoriëntering-onderwysers om leerders met hierdie aangeleenthede te kan help.

Die volume van werk word in Graad 8 groter en die verwagtings is hoër. Daar word ook verwag dat leerders hul eie werk moet nasien (van die bord af) en dit is ‘n nuwe idee vir Graad 8-leerders om aan gewoond te raak.

Graad 9 is die moeilikste graad in hierdie fase. Hulle betree binnekort die laaste en nog ‘n belangrike fase van hul hoërskoolloopbaan en moet ook nog ander belangrike dinge, soos seksualiteit, hanteer. Meisies ontwikkel vinniger as seuns. Sommige skole skei die seuns en meisies in Graad 9 om hierdie saak aan te spreek.

Graad 9 is ‘n baie belangrike jaar in die onderrig van EBW: leerders moet in Graad 10 ‘n keuse van inhoudsvakke maak. Een van hierdie vakkeuses gaan Rekeningkunde wees. Leerders gaan hierdie vak kies gebaseer op hul loopbaanaspirasies, ervaring en vlak van prestasie in EBW in Graad 9. Dis baie belangrik dat onderwysers ‘n goeie grondslag lê vir basiese rekeningkundige vaardighede in Grade 8 en 9 om gepaste en relevante vakkeuses te faciliteer.

Inklusiewe onderrig

Wat is inklusiewe onderrig?

In die Senior Fase is dit krities dat leerders hulself in ‘n omgewing bevind waar hulle ‘n belangstelling kan ontwikkel in leer en ook kan glo dat hulle kan leer.

Inklusiewe opvoeding word gedefinieer as ‘n leeromgewing wat die volle persoonlike, akademiese en professionele ontwikkeling van alle leerders bevorder, ongeag ras, klas, geslag, gestremdheid, geloof, kultuur, geslagsvoorkeur, leerstyle en taal.

Inklusiwiteit is om te erken en te respekteer dat:

- alle kinders die reg het om te leer
- alle kinders kan leer

- alle leerders ondersteuning nodig het
- alle leerders uniek is en verskillende, maar gelykwaardige leerbehoeftes het
- alle leerders die geleentheid nodig het om te bou op hul eie unieke sterkpunte
- die leerder die middelpunt van die onderrig- en leerproses is
- daar verskille in leerders is, byvoorbeeld ouderdom, geslag, taal, kultuur, leerstyle, gestremdhede, MIV-status, ensovoorts.

Inklusiwiteit gaan ook oor:

- die daarstelling van opvoedkundige strukture, sisteme en leermetodieke om te voorsien in die behoeftes van alle leerders
- meer as net formele skoolonderrig: dit behels leer wat plaasvind in die huis, die gemeenskap ensovoorts.
- verandering van gesindhede, gedrag, metodieke en omgewings om te voorsien in die behoeftes van alle leerders
- die versekering van maksimum deelname van alle leerders in die kulturele aktiwiteite en kurrikulum van alle opvoedkundige instansies
- identifisering en vermindering van hindernisse tot leer wat op enigevlak van die stelsel kan voorkom.

Sommige van die leerders in jou klas mag alreeds gebuk gaan onder uitsluiting of mag negatief dink oor opvoeding. Daar is geen rede vir hulle uitsluiting uit klasaktiwiteit nie. Dit is die verantwoordelikeheid van die onderwyser om te verseker dat hierdie leerders ingesluit word. Dit beteken aanpassing van aktiwiteite om by hulle behoeftes en bekwaamhede te pas. Dit is ewe belangrik dat die klas nie verdeel word as gevolg hiervan nie. Leerders wat hierdie uitdagings het moet eerder aanvaar en gehelp word waar moontlik deur hulle eweknieë. Leerders moet te alle tye ontmoedig word om te terg, af te knou of leerders met spesiale behoeftes te ignoreer. Wanneer hierdie houdings gerig word op 'n leerder, veroorsaak dit hindernisse tot leer by so 'n leerder.

Praktiese riglyne vir inklusiewe onderrig

- Sorg dat jy 'n ware begrip het van elke leerder se agtergrond, sterke punte, unieke vermoëns, behoeftes en hindernisse. Gebruik dit dan om jou beplanning te doen met 'n helderder fokus.
- Onthou dat die onderwyser die fasilitateerdeerder is van die leerproses.
- Hou die inhoud en materiaal so relevant as moontlik.
- Breek die leerproses op in klein hanteerbare en logiese stappe. Hou aanwysings duidelik en kort (beplan vooraf).
- Gradeer aktiwiteite volgens die verskillende vlakke en vermoëns van leerders. Probeer verseker dat leerders voortdurend uitgedaag word sonder om onnodige druk op hulle te plaas.
- Ontwikkel 'n balans tussen individuele onderrig, portuuronderrig, koöperatiewe leer en klasonderrig.
- Gebruik leerders om mekaar te help in die vorm van groeples, eweknie-leer, makkerstelsels, ensovoorts. Maak seker dat leerders ingesluit en ondersteun voel in die klaskamer beide deur die onderwyser en hulle eweknieë.
- Vorm pare en groepe van leerders waar die lede verskillende take kan uitvoer volgens hulle sterke punte en vermoëns. Bevorder selfbestuursvaardighede en verantwoordelikheid deur groeprolle en die soorte take wat jy stel.

- Motiveer leerders en bevestig hulle pogings en individuele vordering. Bou vertroue. Moedig die volgende aan: bevraagtekening, redenering, eksperimentering met idees en die waag van opinies.
- Bepaal die leerder se Sone van Proksimale Ontwikkeling (SPO) en gebruik dit vir effektiewe onderrig en leer. Vygotsky beskryf die SPO as die afstand tussen wat die leerder alreeds weet en verstaan en wat hy/sy kan verstaan met volwasse ondersteuning. Leer is dus 'n sosiale interaksie as die onderwyser 'n bemiddelende rol kan vervul en die leerder ondersteun soos wat hy/sy 'n nuwe konsep verstaan.
- Bestee tyd om nuwe leer te vestig. Gebruik verskillende maniere om dit te doen totdat al die leerders die konsep verstaan. Maak tyd om terug te gaan na take sodat leerders kan leer uit hulle eie en ander se ondervinding en metodes.
- Gebruik en ontwikkel effektiewe taalvaardighede (uitdrukkingsvol en ontvanklik, verbaal en nieverbaal).
- Eksperimenteer met 'n verskeidendheid van onderrigmetodes en -strategieë om leerders se belangstelling te hou en om voorsiening te maak vir verskillende leerstyle en hulle te ontwikkel. Gebruik speletjies, koöperatiewe groepwerk, dinkskrums, probleemoplossing, debatte, aanbiedings, ensovoorts.

Leerders met hindernisse tot leer

'n Hindernis tot leer is enigets wat verhoed dat 'n leerder ten volle deelneem en effektief leer. Dit sluit in leerders wat voorheen benadeel was en uitgesluit is van opvoeding as gevolg van die historiese, politiese, kulturele en gesondheidsuitdagings waarvoor Suid-Afrikaners te staan kom. Sommige voorbeeld van hindernisse tot leer mag wees leerders wat visueel- of gehoorgestrem is of leerders wat intellektueel gestrem is. Hindernisse tot leer dek 'n wye reeks moontlikhede en leerders beleef dikwels meer as een hindernis. Sommige hindernisse vereis dus meer as een aanpassing in die klaskamer en 'n verskeidenheid soorte en vlakke van ondersteuning.

Hierdie leerders mag meer tyd nodig hê en moet meer tyd gegee word vir:

- die voltooiing van take
- die verkryging van denkvaardighede (eie strategieë)
- assesseringsaktiwiteite.

Onderwysers moet die aantal aktiwiteite wat voltooi moet word aanpas sonder om in te meng met die leerders se verkryging van vereiste taalvaardighede.

Metakognitiewe strategieë in onderrig

Wat is metakognitiewe strategieë en hoe kan ek hulle gebruik?

Metakognisie is die proses waartydens jy nadink oor die manier waarop jy dink. Volwassenes doen dit dikwels outomatis. Voordat jy met 'n nuwe taak begin, vra jy dikwels vir jouself: Wat weet ek reeds hieroor? Wat gaan my help om hierdie konsep beter te verstaan? Hoe is dit gestructureer? Tydens die analise van 'n teks of aksie kan ons vir onsself vra: Het ek dit verstaan? Hoekom dink ek dit? Hoe hou dit verband met wat ek reeds weet? Hoe kan ek dit in my lewe toepas? Dan evaluateer ons wat ons geleer of gedoen het deur vrae te vra soos: Het ek dit goed verstaan? Watter strategieë

het gehelp en watter strategieë het nie gehelp nie? Wat moet ek die volgende keer wat ek 'n soortgelyke taak aanpak, doen?

Leerders is egter dikwels onbewus van hoe hulle dink en met leermateriaal omgaan. Jy kan leerders help om onafhanklik te leer deur hulle eksplisiet te lei om hul lees- en leerstrategieë te beplan, monitor en te evalueer. Dis veral effektief vir leerders wat in Engels as 'n tweede taal leer en vir leerders wat sukkel. Dit kan 'n beduidende verbetering in hul prestasie teweegbring.

Metakognitiewe vaardighede word onderrig deur vir leerders te vra om te verduidelik wat hulle dink en watter strategieë hulle gebruik om studiemateriaal te verstaan. Jy kan ook 'dink hardop'-strategieë gebruik wanneer jy met tekste en prente werk. 'Dink hardop'-sessies is dikwels effektief wanneer tekste aan leerders voorgelees word. Hier is 'n voorbeeld van hoe metakognitiewe strategieë onderrig kan word deur 'n 'dink hardop'-sessie te gebruik:

1. Kies 'n kort stuk teks en kyk waar jy gaan stop tydens lees om jou denkprosesse ten toon te stel.
2. Die volgende kan in hierdie beplanningsfase ingesluit word:
 - lees die tekstitel en die inhoudsopgawe
 - kyk na die prentjies en voorspel wat die teks gaan wees
 - vluglees deur die teks en soek vir opskrifte, vetgedrukte woorde en opsommings. Dink aan wat jy reeds omtrent die vak weet en wat jy nog wil weet.
3. Verduidelik in die klas aan die leerders wat jy gaan doen. Begin deur te verduidelik hoe jy bepalan het voordat jy die teks gelees het.
4. Om begrip tydens lees te monitor, kan jy verduidelik waar jy opgehou het om vir jouself te vra of jy die inhoud verstaan het. Indien daar 'n lang of komplekse sin in die teks is, moet jy beskryf hoe jy die opgebreek het om dit te verstaan. Vind plekke waar jy vir jouself vrae soos die volgende kan vra:
 - Hoekom sou dit ...? Is dit soortgelyk aan ...?
 - Hoe kan ek uitvind wat hierdie nuwe woord beteken?
 - Wat wil die skrywer hê moet ek weet?
 - Wat dink ek gaan volgende gebeur? Hoekom dink ek so?
 - Moet ek weer deur dit lees vir gedetaileerde inligting?
5. Wys nou vir leerders hoe om hul metakognitiewe strategieë te evalueer deur vra soos die volgende te vra en beantwoord:
 - Het ek dit goed gelees en verstaan?
 - Wat het my gehelp om te verstaan? Wat het nie gehelp nie?
 - Wat behoort ek die volgende keer wat ek oor hierdie onderwerp lees te doen?
 - Wat sal my help om te onthou wat ek gelees het?

Deur die manier waarop leerders dink te analiseer, kan jy hulle beter voorberei vir hul lewens en leer in die toekoms. Dink hoe jy hierdie aspek van leer in jou onderrigstyl gaan insluit.

Kwartaal 1

Finansiële geletterdheid
en die ekonomie

Kernkonsepte wat gedek word

Eenheid 1

Kontantontvangstejoernaal
en Kontantbetalingsjoernaal
(alleenhandelaar)

Eenheid 2

Ekonomiese stelsels

Kwartaal 1
Finansiële geletterd-
heid en die ekonomie

Eenheid 3

Algemene Grootboek
en proefbalans
(alleenhandelaar)

Eenheid 4

Die kringloop

Kwartaaloorsig

In hierdie kwartaal werk ons met kontanttransaksies, hulle effek op die rekeningkundige vergelyking, en hoe om kontanttransaksies oor te dra na die algemente grootboek voordat 'n proefbalans opgestel word. Die oorsprong, voor- en nadele, en die eienskappe van beplande mark- en gemengde ekonomiese word ook behandel, asook die kringloop van goedere, dienste, geld en faktore van produksie in 'n geslote ekonomie.

Inhoud

Eenheid-nommer	Inhoud	Tempo (tydstoedeling)	LB bladsy	OG bladsy
1	Finansiële geletterdheid: Kontantontvangstejoernaal en Kontantbetalingsjoernaal (alleenhandelaar)	3 uur	12	24
2	Die ekonomie: ekonomiese stelsels	3 uur	22	34
3	Finansiële geletterdheid: Algemene Grootboek en proefbalans (alleenhandelaar)	6 uur	31	38
4	Die ekonomie: Die kringloop	6 uur	47	55

Assessering

Die volgende aktiwiteite in hierdie kwartaal is gesik vir assessering:

Aktiwiteit				Assessering	
Tipe aktiwiteit	Aktiwiteit	LB bladsy	OG bladsy	Hulpmiddel vir assessering	OG bladsay
Assessering	Opdrag	43	44	Memorandum	44
Gekontroleerde toets	Kwartaal 1 Gekontroleerde voorbeeldtoets	55	182	Memorandum	182

Eenheid 1 Kontantontvangstejoernaal en Kontantbetalingsjoernaal (alleenhandelaar)

Leerderboek bladsye 12–21

Eenheidoorsig

In hierdie eenheid bou ons op die leerders se kennis van kontanttransaksies en die kontantjoernale van 'n diensbesigheid. Wanneer 'n besigheid 'n diens bied, sluit die prys die besigheid se ondervinding of kennis in, en dit word lopende of fooiinkomste genoem. Wanneer 'n besigheid eerder goedere as dienste verkoop, verkry dit geld vir die goedere, en gevvolglik het hulle self minder van die goedere om te verkoop. In hierdie eenheid sal die leerders ontdek hoe om dit alles in die kontantjoernale aan te teken.

Aanvullende hulpbronne

Voorbeelde van handelsbesighede uit tydskrifte en koerante.

Riglyne vir onderrig

- Doe baie aktiwiteite waartydens die leerders kosprys, verkoopprys en kostetoeslag op persentasie moet bereken – gebruik die voorbeeld in die Leerderboek en skep jou eie deur die gegewe formules te gebruik.
- Laat die leerders 'n speletjie speel om hulle die konsepte van kosprys, verkoopprys en kostetoeslag beter te laat verstaan. Byvoorbeeld, vat lekkergoed klas toe. Laat hulle dit van jou 'koop' teen 'n sekere prys. Hulle moet dan 'n wins byvoeg en aan mekaar verkoop. Dit is belangrik om aktiwiteite te doen waartydens hulle kan sien hoe iets in die praktyk werk.
- Wys aan die leerders die verskil tussen die kontantjoernale van 'n diensbesigheid en 'n handelsbesigheid. Fokus daarop om hulle te laat verstaan waarom daar 'n koste van verkoop kolom in die KOJ is.

Wenk!

Wys die formule vir die berekening van die verkoopprys en kosprys aan die leerders en ook hoe om dit te gebruik. Maak seker dat al die leerders die formule verstaan.

Agtergrondkennis

Optekening van transaksies in die kontantjoernale van die diensbesigheid.

Woordeskat

- Bates: 'n besitting van die besigheid.
- Kapitaalbydrae: bedrag aanvanklik deur die eienaar van die besigheid bygedra.
- Kasregisterrol: aantekening van transaksies wat op die kasregister opgeteken is. Gebruik om die bedrag van totale kontantverkope vir die dag te bekom.
- Tjek: dokument wat gebruik word om geld vanuit die lopende bankrekening te onttrek.
- Tjekteenblad: die gedeelte van die tjek wat in die tjekboek agterbly en wat gebruik word om die transaksies aan te teken.
- Uitgawes: betalings wat gemaak word om die besigheid te bedryf. Affekteer die rekeningkundige vergelyking deur die eienaar se rykdom te verminder.
- Inkomste: ontvangste (geld ontvang) vanuit die bedryf van die besigheid. Affekteer die rekeningkunde vergelyking deur die eienaar se rykdom te vermeerder.
- Eienaar se rykdom: belang van die eienaar in die besigheid.
- Betalings: alle tjeke/kontant wat vanuit die lopende bankrekening van die besigheid betaal word.
- Ontvangste: alle bedrae geld wat deur die besigheid ontvang word en in die lopende bankrekening van die besigheid betaal word.
- Brondokumente: bewyssukkies waarop transaksies aanvanklik aangeteken word, en diens as 'n inligtingsbron wanneer die boeke van die besigheid opgestel word.
- Hulpoernale: joernale van eerste inskrywing, joernale waarvan die transaksies vanaf brondokumente verkry word.
- Transaksies: aksies of gebeure waarvan die geldwaarde in spesifieke datumvolgorde in die rekords van die besigheid aangeteken word.
- Alleenhandelaar: hier is daar slegs een eienaar, wat volle verantwoordelikheid vir alle aspekte van die onderneming aanvaar.
- Diensbesigheid: voer 'n diens uit teen 'n fooi. Voorbeeld is dokters, tandartse, haarkappers, advokate, tuindienste en so meer.
- Handelsbesighede: verkoop 'n bepaalde produk. Die produk word teen kosprys aangekoop en 'n persentasie toeslag word bygevoeg wanneer dit verkoop word. Voorbeeld is slaghuise, supermarkte, meubelwinkels, ensovoorts.
- Kontantontvangstejoernaal: 'n hulpoernaal vir die aantekening van alle kontantontvangste.
- Ontleding van ontvangste kolom: alle gelde wat ontvang is, word hier aangeteken voordat dit by die bank gedeponeer word.
- Kontantbetalingsjoernaal: 'n hulpoernaal vir die aantekening van alle betalings.
- Verkope: die verkoopprys van 'n produk nadat die wins bygevoeg is.
- Koste van verkope: die kosprys (koopprys) van die produk.
- Bruto wins: die wins wat gemaak word nadat 'n produk verkoop is (verkope minus die koste van verkope).
- Toeslag: die bedrag wat by die aankoopprys (koste) van 'n item gevoeg word ten einde die verkoopprys te bepaal; gewoonlik 'n persentasie van die koste.
- Handelsvoorraad: goedere/handelsware waarmee 'n besigheid handeldryf.

Aktiwiteit 1 Bereken die kosprys, verkoopprys en winsopslagpersentasie

Leerderboek bladsy 15.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Gebruik die voorbeeld op bladsy 14 om aan die leerders te wys hoe om die kosprys en toeslag persentasie te bereken. Jy kan die voorbeeld saam met die leerders op die swartbord doen. Gebruik hierdie voorbeeld om jou eie werk te merk en maak seker dat hulle verstaan hoe die formules werk.
- Sodra die leerders die aktiwiteit afgehandel het, laat hulle beurte maak om hulle werk op die swartbord te wys.

Antwoorde

1.	Verkoopprys	Kosprys	Toeslag
	R120 000	R60 000✓	100%
	R88 000✓	R80 000	10%
	R40 000	R32 000	25%✓
	R12 000	R9 000✓	33⅓%
	R20 000✓	R12 000	66⅔%
	R136 000	R80 000	70%✓

2. In 'n handelsbesigheid word inkomte verkry deur verkope. ✓ Daar sal 'n verkopekolom op die KOJ wees.✓
3. 'n Toeslag is die verskil ✓ tussen die kosprys van goedere wat verkoop is ✓ en die verkoopprys.✓

Totaal: 11 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo voorsien word om leerder informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee terugvoer aan leerders ten opsigte van hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• Het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen			
• Het die formule gebruik om verkoopprys te bereken			
• Het die formule gebruik om kosprys te bereken			
• Kan die toeslag persentasie bereken			

Remediërende aktiwiteit

Die leerders kan die volgende tabel gebruik om die gebruik van die formules te oefen.

Verkoopprys	Kosprys	Toeslag
R36 000	R?	80%
R?	R64 000	150%
R80 000	R64 000	?
R42 000	R?	33 1/3%
R?	R60 000	66 2/3%
R400 000	R200 000	?

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Doen soortgelyke berekeninge op die swartbord om seker te maak dat leerders die formules verstaan.
- Doen die berekeninge saam met die leerders op die swartbord.

Antwoorde

Verkoopprys	Kosprys	Toeslag
R36 000	R20 000	80%
R160 000	R64 000	150%
R80 000	R64 000	25%
R42 000	R31 500	33 1/3%
R100 000	R60 000	66 2/3%
R400 000	R200 000	100%

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo voorsien word om leerder informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys in Aktiwiteit 1 om die leerders te assesseer. Gee terugvoer aan leerders ten opsigte van hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• Het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• Het die formule gebruik om verkoopprys te bereken			
• Het die formule gebruik om kosprys te bereken			
• Kan die toeslag persentasie bereken			

Aktiwiteit 2 Berei kontantjoernale van 'n handelsbesigheid voor

Leerderboek bladsy 17

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Gaan saam met die leerders deur die voorbeeld en laat hulle dan die aktiwiteit voltooi, en dui op die effek wat die transaksies op die rekeningkundige vergelyking het.
- Merk die aktiwiteit saam met die leerders op die swartbord en dui aan hoe die kosprys bereken moet word.

Agtergrondkennis

Kontantjoernale van 'n diensbesigheid.

Antwoorde

1. Kontantontvangstejoernaal van Sarah Boutique vir April 2009

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkoop	Diverse rekeninge		
					Bedrag	Fol	Besonderhede					
EFO	1	Sarah Naidoo			150 000					150 000	—✓	Kapitaal
KRR	9	Verkope		8 800 —✓	8 800 —✓	8 800 —✓	4 400 —✓					
KRR	20	Verkope		24 400 —✓	24 400 —✓	24 400 —✓	12 200 —✓					
KRR	30	Verkope		15 400 —✓	15 400 —✓	15 400 —✓	7 700 —✓					
					198 600 —✓	48 600 —✓	24 300 —✓	150 000 —✓				

2. Kontantbetalingsjoernaal van Sarah Boutique vir April 2009

KBJ

Dok	Dag	Naam van begünstigde	Fol	Bank		Handelsvoorraad	Lone		Toerusting	Diverse rekeninge		
				Bedrag	Fol		Bedrag	Fol		Bedrag	Fol	Besonderhede
001	2	Stadsraad		5 800 —✓		—✓	—✓	—✓	—✓	5 800 —✓		Handelslisensie
002	4	Abrahams Properties		6 800 —✓		—✓	—✓	—✓	—✓	6 800 —✓		Huuruitgawe
003	6	Vino Suppliers		27 280 —✓		—✓	—✓	26 900 —✓	—✓	380 —✓		Skryfbehoeftes
004	7	Kontant		1 000 —✓			600 —✓		—✓	400 —✓		Wisselgeld
005	8	Larry Wholesalers		24 700 —✓	24 700 —✓							
006	12	KM Insurers		1 150 —✓						1 150 —✓		Versekerings
007	14	Moonlight Suppliers		14 600 —✓	14 600 —✓							
008	17	Kontant		620 —✓			620 —✓					
009	23	Vino Suppliers		17 200 —✓				17 200 —✓				
010	25	Telkom		950 —✓						950 —✓		Telefoon
011	26	Kontant		1 500 —✓						1 500 —✓		Tekeninge

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank		Handelsvoorraad	Lone	Toerusting	Diverse rekeninge			
									Bedrag	Fol	Besonderhede	
EFO	27	Stadsraad		2 180	—✓				2 180	—✓	Water en elektrisiteit	
012	28	Kontant		700	—✓		600	—✓	100	—✓	Wisselgeld	
				104 480	—✓	39 300	—✓	1 820	—✓	44 100	—✓	19 260

(44)

3. + 4.

Effek op die rekeningkundige vergelyking:

Dag	Brondokument	Algemene Grootboek			Rekeningkundige vergelyking		
		Rekening gedebiteer	Rekening gekrediteer	A	OE	L	
1	Elektroniese fondsoorplasing/bankstaat✓	Bank✓	Kapitaal✓	+150 000✓	+150 000✓	0	
4	Tjekteenblad✓	Huuruitgawe✓	Bank✓	-6 800✓	-6 800✓	0	
6	Tjekteenblad✓	Toerusting✓	Bank✓	+26 900✓ -26 900✓	0✓	0	
	Tjekteenblad✓	Skryfbehoeftes✓	Bank✓	-380✓	-380✓	0	
7	Tjekteenblad✓	Lone✓	Bank✓	-600✓	-600✓	0	
	Tjekteenblad✓	Wisselgeld✓	Bank✓	+400✓ -400✓	0✓	0	
9	Kasregisterrol✓	Bank✓	Verkope✓	+8 800✓	+8 800✓	0	
		Koste v. verkope✓	Handelsvoorraad✓	-4 400✓	-4 400✓	0	
26	Tjekteenblad✓	Tekeninge✓	Bank✓	-1 500✓	-1 500✓	0	
27	Elektroniese fondsoorplasing/bankstaat✓	Water en elektrisiteit✓	Bank✓	-2 180✓	-2 180✓	0	

(50)

5. Die besigheid se wins sal minder wees. Dit sal 'n invloed uitoefen op die uitgawes aangesien die besigheid sy kostes sal moet sny ten einde dieselfde wins te maak, maar dit kan tot gevolg hê dat verkope toeneem, omdat die voorraad teen 'n laer prys verkoop word. ✓✓✓

Totaal: 115 punte**Riglyne vir assessering**

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo voorsien word om leerder informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee terugvoer aan leerders ten opsigte van hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• Het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• Kan kontanttransaksies in die joernale aanteken			
• Kan joernale aan die einde van die maand afsluit			
• Kan die effek van kontanttransaksie op die rekeningkundige vergelyking aandui.			

Aktiwiteit 3 Teken kontanttransaksies van 'n handelsbesigheid op

Leerderboek bladsy 18

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Gaan saam met die leerders deur die voorbeeld in die Leerderboek.

Agtergrondkennis

Kontantjoernale van 'n diensbesigheid.

Antwoorde

2. Kontantontvangstejoernaal van Lindiwe Spazawinkel vir September 2009

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Diverse rekeninge			
										Bedrag	Fol	Besonderhede	
001	1	Lindiwe Dube			50 000	—✓				50 000	—✓	Kapitaal✓	
KRR	8	Verkope		4 800	—✓	4 800	—✓	4 800	—✓	4 000	—✓		
002	14	Meriam Gaubepe		200	—✓					200	—✓	Huurinkomste✓	
KRR		Verkope		7 200	—✓	7 400	—✓	7 200	—✓	6 000	—✓		
KRR	29	Verkope		12 000	—✓	12 000	—✓	12 000	—✓	10 000	—✓		
					74 200	—✓	24 000	—✓	20 000	—✓	50 200	—✓	

2. Kontantbetalingsjoernaal van Lindiwe Spazawinkel vir September 2009

KBJ

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank		Handelsvoorraad	Toerusting	Lone	Diverse rekeninge				
									Bedrag	Fol	Besonderhede		
001	3	Moonlight Verspreiders		3 500	—✓			3 500	—✓				
002	4	PC Groothandelaars		9 600	—✓	9 600	—✓						
003	5	Star Handelaars		4 800	—✓			4 800	—✓				
004	7	Kontant		600	—✓				300	—✓	Wisselgeld✓		
005		Rowland Pakkers		200	—✓					200	—✓		
006	10	Petra Winkel		6 200	—✓	6 200	—✓						
007	12	SN Verskaffers		280	—✓					280	—✓		
008	15	Kontant		300	—✓			300	—✓				
009	19	Telkom		560	—✓					560	—✓		
010	22	Koerant		420	—✓					420	—✓		
011	25	Palatse Verspreiders		8 900	—✓	8 900	—✓						
012	27	Lindiwe Dube		500	—✓					500	—✓		
013	29	Laerskool		400	—✓					400	—✓		
				36 260	—✓	24 700	—✓	8 300	—✓	600	—✓	2 660	—✓

4. Sy sal rente verdien op die bedrag wat sy belê het.✓ Die geld wat sy gebruik het om die besigheid te begin, is haar kapitaalbydrae✓ en sy sal 'n wins maak op die goedere wat verkoop.✓

(3)

Totaal: 64 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo voorsien word om leerder informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee terugvoer aan leerders ten opsigte van hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• Het die instruksies in die Leerderboek gevvolg en verstaan wat om te doen.			
• Kan kontantransaksies in die joernale aanteken			
• Kan joernale aan die einde van die maand afsluit			

Aktiwiteit 4 Teken kontantransaksies van 'n handelsbesigheid op

Leerderboek bladsy 20

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Jy kan hierdie as 'n aktiwiteit vir formele assessering gebruik. Indien wel, lig die leerders in dat jy hulle formeel gaan assesseer.

Agtergrondkennis

KOJ en KBJ van 'n diensbesigheid.

Voorgestelde antwoorde

1. Kontantontvangstejoernaal van Ras Toebehore vir Mei 2009

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Diverse rekeninge			
					Bedrag	Fol	Besonderhede						
001	1	Pieter Ras			250 000	—✓				250 000	—✓	Kapitaal✓	
KRR	15	Verkope		15 000	—✓	15 000	—✓	15 000	—✓	9 000	—✓✓		
002	10	Samantha Roos		4 000	—✓					4 000	—✓	Huurinkomste✓	
KRR		Verkope		11 400	—✓	15 400	—✓✓	11 400	—✓	6 840	—✓✓		
003	20	Pieter Ras			50 000	—✓✓				50 000	—✓	Kapitaal✓	
KRR	25	Verkope		24 700	—✓	24 70	—✓✓	24 700	—✓	14 820	—✓✓		
					355 10	—✓✓	51 100	—✓	30 66	—✓✓	304 000	—✓	

(28)

2. Kontantbetalingsjoernaal van Ras Toebehore vir Mei 2009
KBJ

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank		Handelsvoorraad		Lone		Skryfbehoef tes	Diverse rekeninge		
											Bedrag	Fol	Besonderhede
001	3	Stadsraad		6 700	—✓						6 700	—✓	Handelslisenzie✓
002	4	Bonita Groot-handelaars		32 670	—✓						32 670	—✓	Toerusting✓
003		Blue Eiendomme		130 000	—✓						130 000	—✓	Grond en geboue✓
004	5	Moderne Motors		90 000	—✓						90 000	—✓	Voertuie✓
005		Eerste Winkel		14 100	—✓	14 100	—✓						
006		Rambo Verskaffers		18 900	—✓	18 900	—✓						
007	8	Renaldo Skryf-behoef tes		480	—✓					480	—✓		
008	10	RSA Verskaffers		3 260	—✓						3 260	—✓	Verpakningsmateriaal✓
009	12	Kontant		680	—✓			680	—✓				
010	17	MN Vulstasie		490	—✓						490	—✓	Brandstof✓
011	21	Kontant		1 200	—✓						1 200	—✓	Tekeninge✓
012	23	Mouton Handelaars		12 840	—✓	12 840	—✓						
013	26	Kontant		620	—✓			620	—✓				
014	28	Telkom		920	—✓						920	—✓	Telefoon✓
015	30	Alley Verseker ing		840	—✓						840	—✓	Versekering✓
016		Sam Abrahams		8 230	—✓						8 230	—✓	Salarisse✓
				321 930	—✓	45 840	—✓	1 300	—✓	480	—✓	274 310	—✓

(46)

Totaal: 74 punte

6. Effek op die rekeningkundige vergelyking

		Rekening gedebiteer	Rekening gekrediteer	A	OE	L
1	Duplikaatkwitansie✓	Bank✓	Kapitaal✓	+250 000✓	+250 000✓	0
5	Tjekteenblad✓	Voertuie✓	Bank✓	+90 000✓ -90 000✓	0	0
8	Tjekteenblad✓	Skryfbehoef tes✓	Bank✓	-480✓	-480✓	0
10	Duplikaatkwitansie✓	Bank✓	Huurinkomste✓	+4 000✓	+4 000✓	0
	Kasregisterrol✓	Bank✓	Verkope✓	+11 400✓	+11 400✓	0
		Koste van verkope✓	Handelsvoorraad✓	-6 840✓	-6 840✓	0
28	Tjekteenblad✓	Telefoon✓	Bank✓	-920✓	-920✓	0

Totaal: 110 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde memorandum wat hierbo voorsien word om leerder informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 110 aan leerders toe en gee aan hulle terugvoer ten opsigte van hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Eenheid 2 Die Ekonomie: Ekonomiese stelsels

Leerderboek bladsy 22–30

Oorsig van eenheid

Hierdie eenheid ondersoek die drie belangrikste ekonomiese stelsels in die wêreld: 'n beplande ekonomie, 'n mark-ekonomie, en 'n gemengde ekonomie. Ons kyk na die kenmerke, voordele en nadele van elke ekonomiese stelsel. Ten slotte, kyk die eenheid na die globale ekonomie.

Bykomende hulpbronne

Wêreldkaart, koerante, saketydskrifte

Woordelys

- Beplande ekonomie
- Markekonomie
- Gemengde ekonomie
- Kommunisme
- Sosialisme
- Industriële rewolusie
- Sakesiklusse
- Vrye mark
- Die uitbuiting van arbeid
- Weesdwelms
- Globalisering
- Verbruikerswese

Aktiwiteit 1 Verstaan verskillende ekomomieë

Leerderboek bladsy 25

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Leerders beantwoord die vrae in hul oefening boeke.

Voorgestelde antwoorde

1. In 'n beplande ekonomie beheer die regering die faktore van produksie✓ en wie wat en waar en wanneer sal produseer✓ In 'n markekonomie behoort die faktore van produksie aan individue en besighede✓ en besluite oor wat om wanneer en waar te produseer, word gedryf deur die behoeftes van die verbruikersmark (4)
- 2.1 Die feit dat sy 'n student is✓, en twee werkbaarheid het ✓en, een aanvaar op grond van afstand en vervoerkoste✓ is tipies van 'n mark-ekonomie. (Enige 2)
- 2.2 Om 'n keuse van basiese klere-items te hē ✓en in staat te wees om duur ingevoerde modesportskoene te koop ✓, is 'n kenmerk van 'n markekonomie wat nie in 'n beplande ekonomie sal voorkom nie. (2)
- 2.3 Om 'n 200% wins te maak op 'n item gemaak van afval materiaal✓ is 'n kenmerk van 'n markekonomie (2)
- 2.4 'n Winsgewende✓ drie-jaar kontrak✓ vir ontwerper groente✓ is 'n kenmerk van die vrye mark. (Enige 2) [12]

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 12 toe en gee vir hulle terugvoer oor hul prestatie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Aktiwiteit 2 Teken die eienskappe van beplande en mark-ekonomieë aan.

Leerderboek bladsy 29

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

2. 1.1 Wie besit die land se natuurlike hulpbronne?
 - *Beplande ekonomie:* Die Staat✓
 - *Markekonomie:* Individue✓
- 1.2 Waar kom die kapitale beleggings vandaan
 - *Beplande ekonomie:* Die Staat✓
 - *Markekonomie:* Beleggers✓
- 1.3 Wie bestuur die hulpbronne?
 - *Beplande ekonomie:* Die Staat✓
 - *Markekonomie:* Eienaars en entrepreneurs✓
- 1.4 Wie besluit wat mense sal doen en waar hulle sal werk?
 - *Beplande ekonomie:* Die Staat✓
 - *Markekonomie:* Individue✓
- 1.5 Moet vervaardigers 'n wins maak?
 - *Beplande ekonomie:* Nee✓
 - *Markekonomie:* Ja✓
- 1.6 Ding vervaardigers met mekaar mee?
 - *Beplande ekonomie:* Nee✓
 - *Markekonomie:* Ja✓

- 1.7 Hoe word die prys van goedere bepaal?
 - *Beplande ekonomiese*: Deur die Staat✓
 - *Markekonomiese*: Koste van insette + wins = verkoopprys✓
- 1.8 Wat is die regering se rol in die ekonomiese?
 - *Beplande ekonomiese*: Volle beheer✓
 - *Markekonomiese*: Ondersteunend✓

Totaal: 16 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 16 toe en gee vir hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Aktiwiteit 3 Vind uit oor wêreldhandel

Leerderboek bladsy 30

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n klasaktiwiteit.
- Berei leerders voor vir die aktiwiteit deur hulle te vra om 'n klere-item van die huis af te bring wat 'n vervaardiger se etiket vertoon

Voorgestelde antwoorde

- Beheer van die gesprek deur leerders te vra om hulle klere-item te ondersoek.
- Of jy of 'n leerder kan 'n lys van die verskillende lande waar die klere vandaan kom op die bord te maak.
- Maak 'n regmerkie (✓) langs die naam van 'n land vir elke item wat daarvandaan gekom het.
- Wanneer al die leerders oor die land van oorsprong van hul klere gerapporteer het, tel die regmerke en bepaal waar (a) die meeste en (b) die minste klere vandaan kom.
- Interessante en individuele menings sal waarskynlik gemaak word oor die aantal items wat nie in Suid-Afrika ontstaan het nie. Hierdie eenheid is 'n gesprek oor beplande en markekonomiese, leerders behoort dus ten minste daaroor kommentaar te lewer:
 - Suid-Afrika het 'n gemengde ekonomiese wat die invoer van goedere uit ander lande toelaat
 - Verskaffers en kleinhandelaars kan kies om produklyne te verkoop wat hulle glo hulle verbruikersmark sal wil hê
 - Verbruikers vereis dikwels iets 'anders' en sal meer betaal vir ingevoerde goedere
 - Suid-Afrika se vervaardigers is nie beskerm teen die oorstrooming van ons markte met goedkoop buitelandse goedere nie.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder (s):			
• het klere-items skool toe gebring en die lande van herkoms van die items geïdentifiseer			
• ontdek dat Land A meeste van die items wat hulle gebring het, vervaardig het			
• ontdek dat die Land B die minste van die items wat hulle gebring het, vervaardig het			
• het 'n insiggewende gesprek oor die redes waarom Suid-Afrikaanse goedere nie meer prominente was nie, gevoer			

Aktiwiteit 4 Debatteer die vlak van regerings se betrokkenheid in ekonomiese stelsels

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n klasaktiwiteit.
- Verdeel die klas in drie groepe – twee debatspanne en 'n gehoor. Elke span moet hul standpunt voorberei en 'n spreker kies om dit vir gehoor aan te bied.
- Kies 'n voorsitter wat die sprekers sal sê wanneer om te praat en die vraagsessies van die gehoor bestuur. Die voorsitter kies nie kant nie, maar beheer van die debat.
- Die sprekers van elke kant stel hulle menings aan die gehoor wanneer die voorsitter hulle toestemming gee. Die gehoor moet nie die sprekers onderbreek nie.
- Wanneer beide sienswyses aangebied is, is die debat oop vir die publiek, sodat mense kan kommentaar lewer of vrae vra oor die saak
- Lede van die publiek steek hul hande op as hulle wil praat en die voorsitter gee hulle toestemming om dit in hulle beurt te doen.
- Wanneer almal hulle beurt om te praat gehad het, vra die voorsitter die gehoor om te stem vir een van die sienswyses. (Soms sal jy jou oorspronklike mening van die saak verander omdat die gegewee inligting is so oortuigend is!)
- Die stemme word getel en die uitslag sal wys watter siening deur die meeste van die gehoor ondersteun word.

Voorgestelde antwoorde

Omdat dit 'n debat is, is daar geen regte of verkeerde antwoord nie, bloot die weergee van menings om die meerderheid te vind. Punte wat geopper word is:

- China het 'n beplande ekonomie
- Arbeid word gedwing om te werk waar die Staat projekte gedoen wil hê
- Arbeid word betaal wat die staat dink geskik is (in die geval van die argument, dit was goedkoop / baie goedkoop).
- Die ekonomie groei omdat baie mense meer verbruikersgoedere vervaardig en dit verhoog die land se bruto binnelandse produk (BBP).
- Swak betaalde arbeiders is nie in staat is om te betaal vir die goedere wat geproduseer word nie.
- Baie van die goedere wat geproduseer word, word uitgevoer om geld te verdien vir die land.
- So gebruik die Chinese regering die vryemarkstelsel om geld te verdienen.
- Ondoeltreffendheid is onvermydelik sonder 'n winsmotief en met geen aansporing vir gereelde instandhouding en gehaltebeheer nie.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder (s):			
volg die instruksies in die Leerderboek en verstaan wat om te doen om voor te berei vir 'n debat			
die spanne het hulle argumente vir en teen die opmerkings, volgens instruksie gelewer			
die res van die klas (die gehoor) het, wanneer nodig, vrae gevra om duidelikheid te verkry			
die klas het vir die debatspanne gestem en besluit op die sienswyse wat die meeste ondersteuning gehad het.			

Eenheid 3 Algemene Grootboek en proefbalans (alleenhandelaar)

Leerderboek bladsy 31–46

Eenheidoorsig

In hierdie eenheid sal die leerders leer oor die inskrywing van 'n handelsonderneming se kontanttransaksies vanaf die Kontantontvangstejoernaal (KOJ) en Kontantbetalingsjoernaal (KBJ) na die Algemene Grootboek en ook uitvind hoe om 'n proefbalans vir 'n handelsonderneming voor te berei.

Riglyne vir onderrig

- Maak seker dat die leerders die verkoopprys en kosprys kan bereken deur 'n winsopslag te gebruik.
- Voltooi 'n KOJ en KBJ van 'n handelsonderneming.
- Maak seker dat die leerders die dubbelinskrywingsbeginsel verstaan.
- Werk deur die voorbeeld en laat die leerders 'n aktiwiteit voltooi met inskrywing na die grootboek en voorbereiding van 'n proefbalans.
- Wys vir die leerders hoe die inskrywing in 'n diensonderneming verskil van 'n handelsonderneming, veral ten opsigte van die koste van verkope.

Wenk!

Inskrywing word gedoen aan die hand van die dubbelinskrywingsbeginsel.

Agtergrondkennis

- Die rekeningkundige siklus loop van transaksie → brondokument → hulpjoernale → Algemene Grootboek → proefbalans.
- Kleinhandel- of handelsondernemings verkoop 'n spesifieke produk nadat dit teen kosprys gekoop is en verkoop dit met 'n persentasie winsopslag.
- Die Kontantontvangstejoernaal is 'n joernaal wat alle kontant aanteken wat deur die sakeonderneming ontvang word. Die brondokumente wat gebruik word, is duplikaatkwitansies en duplikaat kasregisterrolle.
- Die Kontantbetalingsjoernaal is 'n joernaal waarin alle kontantbetalings aangeteken en die tjekteenblad as 'n brondokument gebruik word.

Woordeskat

- Balansstaatrekeninge: 'n versamelnaam vir bates, eienaarsbelang en lasterekeninge.
- Balansering: 'n aktiwiteit waardeur 'n rekening gebalanseer word en die balans as 'n enkele bedrag uitgedruk word.
- Kredietinskrywing: inskrywing aan die kredietkant van die grootboek (regterkant).
- Debietinskrywing: inskrywing aan die debietkant van die grootboek (linkerkant).
- Dubbelinskrywingsbeginsel: elke transaksie word twee keer in die Algemene Grootboek ingeskryf: een keer aan die debietkant van 'n rekening en een keer aan die kredietkant van 'n ander rekening.
- Algemene Grootboek: 'n boek waarin 'n sakeonderneming 'n opsomming van alle transaksies byhou. Dit is 'n naam vir die versameling van die rekeninge van die sakeonderneming.
- Nominale rekening: 'n versamelnaam vir inkomste- en uitgawerekenings.
- Proefbalans: 'n lys van rekenings wat in die Algemene Grootboek verskyn en wat elke rekening se balans aantoon.

Aktiwiteit 1 Verstaan die grootboek-begrippe

Leerderboek bladsy 32

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Maak seker dat die leerders die inhoud op bladsy 31 en 32 van die Leerderboek verstaan voordat hulle die aktiwiteit voltooi.

Antwoorde

- 1.1 Twee✓
- 1.2 Dubbelinskrywingsbeginsel✓
- 1.3 T✓
- 1.4 Debietkant, kredietkant✓
- 1.5 Debiet, krediet✓

Totaal: 7 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die antwoorde wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee aan die leerders terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• verstaan die grootboekbegrippe.			

Aktiwiteit 2 Allokeer rekeninge in die Algemene Grootboek

Leerderboek bladsy 34

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Die Algemene Grootboek bestaan uit twee afdelings. Verduidelik aan die leerders waarom daar twee afdelings is en watter rekenings in elkeen is.

Agtergrondkennis

Die leerders moet die volgende terme ken: bate, las, eienaarsbelang, inkomste en uitgawe.

Voorgestelde antwoord

Rekenings	Balansstaatrekeninge-afdeling/Nominalerekeninge-afdeling
Kapitaal	Balansstaatrekeninge-afdeling✓
Verkope	Nominalerekeninge-afdeling✓
Koste v. verkope	Nominalerekeninge-afdeling✓
Handelsvoorraad	Balansstaatrekeninge-afdeling✓
Voertuie	Balansstaatrekeninge-afdeling✓
Skryfbehoeftes	Nominalerekeninge-afdeling✓
Trekings	Balansstaatrekeninge-afdeling✓
Bank	Balansstaatrekeninge-afdeling✓
Wisselgeld	Balansstaatrekeninge-afdeling✓
Versekerings	Nominalerekeninge-afdeling✓

Totaal: 10 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee aan die leerders terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• verstaan die grootboekbegrippe.			

Aktiwiteit 3 Identifiseer krediet- en debietkant

Leerderboek bladsy 35

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n klasaktiwiteit.
- Hierdie aktiwiteit is pret en die leerders sal dit geniet. Jy sal egter moet seker maak dat dit nie te raserig word nie. Aangesien die leerders antwoorde sal uitskree en opgewonde kan word, moet jy dit oorweeg om hierdie aktiwiteit op die speelterrein te doen.
- Laat een van die leerders jou help.

Agtergrondkennis

Debiet- en kredietinskrywings.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.

Aktiwiteit 4 Stel 'n proefbalans op

Leerderboek bladsy 41

Riglyne by die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die voorbeeld in die Leerderboek.
- Maak die rekenings saam met die leerders oop en laat hulle die inskrywings doen. Merk die antwoorde op die skryfbord.
- Nadat hulle die grootboekrekenings gebalanseer het, moet hulle 'n proefbalans voorberei.

Agtergrondkennis

- KOJ en KBJ van 'n handelsonderneming.
- Inskrywing na die Algemene Grootboek van 'n diensonderneming.
- Voorbereiding van 'n proefbalans van 'n diensonderneming.

Voorgestelde antwoorde

1 en 1.2.

ALGEMENE GROOTBOEK VAN CLARINDA BOUTIQUE

Balansstaatrekening-afdeling

Dt	Kapitaal				B1	Kt
			20.9 Okt	1	Bank✓	KOJ 280 000✓
				29	Bank✓	KOJ 30 000✓
						310 000✓

Dt	Trekkings				B2	Kt
20.9 Okt	19	Bank✓	KBJ	2 00✓0		

Dt	Grond en geboue				B3	Kt
20.9 Okt	3	Bank✓	KBJ	130 000✓		

Dt	Voertuie				B4	Kt
20.9 Okt	10	Bank✓	KBJ	120 000✓		

Dt	Toerusting				B5	Kt
20.8 Okt.	6	Bank✓	KBJ	22 000✓		
	30	Bank✓	KBJ	26 200✓		
				48 200✓		

Dt	Handelsvoorraad				B6	Kt
20.8 Okt.	31	Bank✓	KBJ	78 900✓	20.8 Okt	31
					Koste v. verkoop✓	KOJ 44 700✓
				78 900✓		a/d 34 200✓
20.8 Nov	1	Saldo	a/b	34 200✓		78 900✓

Dt	Bank				B7	Kt
20.8 Okt.	31	Totale onvangste	KOJ	405 400✓	20.8 Okt	31
					Totale betalings	KBJ 398 570✓
				405 400✓		a/d 6 830✓
20.8 Nov	1	Saldo	a/b	6 830✓		405 400✓

Dt	Wisselgeld				B8	Kt
20.8 Okt.	8	Bank✓	KBJ	600✓		

Nominalerekeninge-afdeling:

Dt	Verkope				N1	Kt
			20.8 Okt	31 Bank✓	KOJ	89 400✓

Dt	Koste van verkope				N2	Kt
20.8 Okt.	31 Handelsvoorraad✓	KOJ	44 700✓			

Dt	Huurinkomste				N3	Kt
			20.8 Okt	18 Bank✓	KOJ	6 000✓

Dt	Lone				N4	Kt
20.8 Okt.	31 Bank✓	KBJ	6 300✓			

Dt	Skryfbehoeftes				N5	Kt
20.8 Okt.	31 Bank✓	KBJ	1 990✓			

Dt	Handelslisensie				N6	Kt
20.8 Okt.	4 Bank✓	KBJ	4 800✓			

Dt	Telefoon				N7	Kt
20.8 Okt.	23 Bank✓	KBJ	2 380✓			

Dt	Water en elektrisiteit				N8	Kt
20.8 Okt.	31 Bank✓	KBJ	3 400✓			

Proefbalans van Clarinda Boutique op 31 Oktober 20.9

	Fol	Debit	Krediet
BALANSSTAATREKENINGE-AFDELING✓			
Kapitaal	B1		310 000✓
Trekking	B2	2 000✓	
Grond en geboue	B3	130 000✓	
Voertuie	B4	120 000✓	
Toerusting	B5	48 200✓	
Handelsvoorraad	B6	34 200✓	
Bank	B7	6 830✓	
Wisselgeld	B8	600✓	
NOMINALEREKENINGE-AFDELING✓			
Verkope	N1		89 400✓
Koste v. verkope	N2	44 700✓	
Huurinkomste	N3		6 000✓
Lone	N4	6 300✓	

	Fol	Debiet	Krediet
Skryfbehoeftes	N5	1 990✓	
Handelslisensie	N6	4 800✓	
Telefoon	N7	2 380✓	
Water en elektrisiteit	N8	3 400✓	
		405 400✓	405 400✓

(68)

2. Suksesvol, na een maand van sake doen, was die wins R31 830 (Inkomste – uitgawes), R95 400 – R63 570.✓✓✓

Totaal: 72 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee aan die leerders terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• kan die grootboekrekenings in die twee afdelings oopmaak			
• kan die joernale na die geopende grootboekrekenings skryf en die rekenings balanseer.			
• kan 'n proefbalans voorberei.			

RA

Opdrag Stel 'n proefbalans op

Leerderboek bladsy 43

Werk alleen.

Gerald Solomon se boekhouer is met verlof en hy weet nie hoe om die finansiële rekords te voltooi nie. Sy het vir hom 'n lys van die saldo's/totale in die Algemene Grootboek gelos.

Saldo's van die Algemene Grootboek van Solomon Handelaars – 30 Junie 20.9:

Reklame	2 400
Koste van verkope	42 000
Bank (debetsaldo)	34 200
Onttrekkings	8 300
Kapitaal	551 430
Verkope	84 000
Water en elektrisiteit	3 800
Los kontant	500

Grond en geboue	280 000
Voertuie	140 000
Versekering	1 280
Telefoon	1 950
Toerusting	82 000
Handelsvoorraad	24 800
Huurinkomste	10 000
Salarisse	18 000
Lone	6 200

1. Bepaal die hoofdoel van 'n proefbalans. (2)
2. Stel 'n proefbalans op vir Solomon Handelaars op 30 Junie 20.3 (19)
3. Dink jy Gerald behoort 'n rekeningkundekursus by te woon? Gee redes vir jou antwoord. (4)

Totaal: 25 punte

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Hersien die twee afdelings oor die proefbalans en die doel van 'n proefbalans.

Agtergrondkennis

- Kontantjoernale van 'n handelsonderneming.
- Algemene Grootboek van 'n handelsonderneming.

Voorgestelde antwoorde

1. Gebruik om die toepassing van die dubbelinskrywingsbeginsel en rekenkundige akkuraatheid van inskrywings te toets. ✓✓

2. Proefbalans van Solomon Handelaars op 30 Junie 20.9

	Fol	Debit	Krediet
BALANSSTAATREKENINGE-AFDELING			
Kapitaal	B1		551 430✓✓
Trekatings	B2	8 300✓✓	
Grond en geboue	B3	280 000✓✓	
Voertuie	B4	140 000✓✓	
Toerusting	B5	82 000✓✓	
Handelsvoorraad	B6	24 800✓✓	
Bank	B7	34 200✓✓	
Wisselgeld	B8	500✓✓	
NOMINALEREKENINGE-AFDELING			
Verkope	N1		84 000✓✓
Koste v. verkope	N2	42 000✓✓	
Huurinkomste	N3		10 000✓✓
Reklame	N4	2 400✓✓	

	Fol	Debiet	Krediet
Water en elektrisiteit	N5	3 800✓✓	
Versekering	N6	1 280✓✓	
Telefoon	N7	1 950✓✓	
Salarisse	N8	18 000✓✓	
Lone	N9	6 200✓✓	
		645 430✓✓	645 430✓✓

(19)

5. Ja, omdat:

- Hy nie weet hoe om 'n proefbalans voor te berei nie.
- Dit sal hom help om beheer oor sy sakeonderneming te hê.
- Hy sal kan sien of enige bedrieglike aktiwiteite in sy sakeonderneming plaasvind.
- Enige geldige verduideliking.

(enige $2 \times 2 = 4$)**Totaal: 25 punte**

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde memorandum wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer. Gee vir die leerders 'n punt uit 25 en gee aan hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 5 Berei Joernale, Algemene Grootboek en proefbalans

Leerderboek bladsy 43

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Jy kan hierdie aktiwiteit in fases doen.
- Laat die leerders eers die kontantjoernale voltooi en merk hulle werk.
- Hulle moet dan na die Algemene Grootboek oorskryf. Merk hulle werk.
- Laat hulle die proefbalans voltooi en merk dit.
- Laat hulle die effek van transaksies op die rekeningkundige vergelyking voltooi en merk hulle werk.

Agtergrondkennis

- Kontantjoernale van 'n handelsonderneming.
- Algemene Grootboek van 'n handelsonderneming
- Berei 'n proefbalans voor.

Voorgestelde antwoorde

Kontantontvangstejoernaal van Tshabalala Handelaars vir Februarie 20.9

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. kwitansies	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Diverse rekeninge			
										Bedrag	Fol	Besonderhede	
EFO	1	Martin Tshabalala			250 000	—✓				250 000	—✓	B1 Kapitaal✓	
KRR	6	Verkope		36 000	—✓	36 000	—✓	36 000	—✓	20 000	—✓		
KRR	14	Verkope		18 000	—✓			18 000	—✓	10 000	—✓		
001		S. Mahlangu		4 000	—✓	22 000	—✓				4 000	—✓	
KRR	28	Verkope		10 800	—✓	10 800	—✓	10 800	—✓	6 000	—✓		
					318 800	—✓	64 800	—✓	36 000	—✓	254 000	—✓	
							B6	N1	B5/N2				

Kontantbetalingsjoernaal van Tshabalala Handelaars vir Februarie 20.9

KBJ

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank		Handelsvoorraad	Lone	Toerusting	Diverse rekeninge				
									Bedrag	Fol	Besonderhede		
001	1	Stadsraad		8 500	—✓				8 500	—✓	N5 Handelslisensie✓		
002	2	René Eiendomme		135 000	—✓				135 000	—✓	B3 Grond en geboue✓		
003	4	Petro Grootshandelaars		27 440	—✓			26 200	—✓	1 240	—✓		
004	5	Leopard Grootshandelaars		34 800	—✓	34 800	—✓						
005	8	SN Rekenaar Bpk.		15 300	—✓			15 300	—✓				
006		Kontant		1 740	—✓		1 340	—✓					
007	10	Sally Handelaars		18 900	—✓	18 900	—✓						
008	18	Soweto Nuus		1 860	—✓				1 860	—✓	N7 Reklame✓		
009	22	Kontant		1 300	—✓		1 300	—✓					
010	24	SM Motors		4 800	—✓				4 800	—✓	B2 Trekkings✓		
011	25	Telkom		1 870	—✓				1 870	—✓	N8 Telefoon✓		
012	27	Stadsraad		2 530	—✓				2 530	—✓	N9 Water en elektrisiteit✓		
013	28	Kontant		1 340	—✓		1 340	—✓					
EFO		Thabiso Mtembu		6 600	—✓				6 600	—✓	N10 Salarisse✓		
				261 980	—✓	53 700	—✓	3 980	—✓	41 500	—✓	162 800	—✓
				B6		B5		N4		B4			

ALGEMENE GROOTBOEK VAN TSHABALALA HANDELAARS

Balansstaatrekening-afdeling

Dt	Kapitaal				B1	Kt
					20.9 Feb	1 Bank KQJ 250 000

Dt	Trekkings				B2	Kt
20.9 Feb	24	Bank✓	KBJ	4 800✓		

Dt	Grond en geboue				B3	Kt
20.9 Feb	2	Bank✓	KBJ	135 000✓		

Dt	Toerusting				B4	Kt
20.8 Feb.	28	Bank✓	KBJ	41 500✓		

Dt	Handelsvoorraad				B5	Kt
20.8 Feb.	28	Bank✓	KBJ	53 700✓	20.8 Feb.	28 Koste v. verkope KQJ 36 000✓
						Saldo a/d 17 700✓
				53 700		
20.8 Mrt	1	Saldo	a/b	17 700✓		

Dt	Bank				B6	Kt
20.8 Feb.	28	Totale ontvangste	KOJ	318 800✓	20.8 Feb.	28 Totale betalings KBJ 261 980✓
						Saldo a/d 56 820✓
				318 800		
20.8 Mrt	1	Saldo	a/b	56 820✓		

Dt	Wisselgeld				B7	Kt
20.8 Feb.	8	Bank	KBJ	400✓		

Nominalerekening-afdeling

Dt	Verkope				N1	Kt
					20.8 Feb.	28 Bank KQJ 64 800✓

Dt	Koste van verkope				N2	Kt
20.8 Feb.	28	Handelsvoorraad✓	KOJ	36 000✓		

Dt	Huurinkomste				N3	Kt
					20.8 Feb.	14 Bank KQJ 4 000✓

Dt	Lone				N4	Kt
20.8 Feb.	28	Bank✓	KBJ	3 980✓		

Dt	Handelslisensie				N5	Kt
20.8 Feb.	1	Bank✓	KBJ	8 500✓		
Dt	Skryfbehoeftes				N6	Kt
20.8 Feb.	4	Bank✓	KBJ	1 240✓		
Dt	Reklame				N7	Kt
20.8 Feb.	18	Bank✓	KBJ	1 860✓		
Dt	Telefoon				N8	Kt
20.8 Feb.	25	Bank✓	KBJ	1 870✓		
Dt	Water en elektrisiteit				N9	Kt
20.8 Feb.	27	Bank✓	KBJ	2 530✓		
Dt	Salarisse				N10	Kt
20.8 Feb.	28	Bank✓	KBJ	6 600✓		

4. Proefbalans van Tshabalala Handelaars op 28 Februarie 20.9✓

	Fol	Debit	Krediet
BALANSSTAATREKENINGE-AFDELING			
Kapitaal	B1		250 000✓
Trekking	B2	4 800✓	
Grond en geboue	B3	135 000✓	
Toerusting	B4	41 500✓	
Handelsvoorraad	B5	17 700✓	
Bank	B6	56 820✓	
Wisselgeld	B7	400✓	
NOMINALEREKENINGE-AFDELING			
Verkope	N1		64 800✓
Koste v. verkope	N2	36 000✓	
Huurinkomste	N3		4 000✓
Lone	N4	3 980✓	
Handelslisensie	N5	8 500✓	
Skryfbehoeftes	N6	1 240✓	
Reklame	N7	1 860✓	
Telefoon	N8	1 870✓	
Water en elektrisiteit	N9	2 530✓	
Salarisse	N10	6 600✓	
		318 800✓	318 800✓

(20)

Effek op die rekeningkundige vergelyking

Dag	Brondokument	Algemene Grootboek		Rekeningkundige vergelyking		
		Rekening gedebiteer	Rekening gekrediteer	B	EB	L
1	Elektroniese fondsoorplasing/ Bankstaat✓✓	Bank✓	Kapitaal✓	+250 000✓	+250 000✓	0
	Tjekteenblad✓	Handelslisensie✓	Bank✓	-8 500✓	-8 500✓	0
4	Tjekteenblad✓	Toerusting✓	Bank✓	+26 200✓ -26 200✓	0✓	0
		Skryfbehoeftes✓	Bank✓	-1 240✓	-1 240✓	0
6	Kasregisterrol✓	Bank✓	Verkope✓	+36 000✓	+36 000✓	0
		Koste v. verkope✓	Handelsvoorraad✓	-20 000✓	-20 000✓	0
28	Tjekteenblad✓	Lone✓	Bank✓	-1 340✓	-1 340✓	0
	Kasregisterrol✓	Bank✓	Verkope✓	+10 800✓	+10 800✓	0
		Koste v. verkope✓	Handelsvoorraad✓	-6 000✓	-6 000✓	0
	Elektroniese fondsoorplasing/ Bankstaat✓	Salarisse✓	Bank✓	-6 600✓	-6 600✓	0

Totaal: 50 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee aan die leerders terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
het die instruksies in die Leerderboek gevvolg en verstaan wat om te doen.			
kan die kontantjoernale voorberei.			
kan die joernale na die Algemene Grootboek oorskryf.			
kan 'n proefbalans voorberei.			
kan die effek van die transaksies op die rekeningkundige vergelyking aantoon.			

Aktiwiteit 6 Joernale, Algemene Grootboek en proefbalans

Leerderboek bladsy 44

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Jy kan hierdie aktiwiteit in fases doen.
- Die leerders voltooi eers die kontantjoernale. Merk hulle werk.
- Laat hulle dan na die Algemene Grootboek oorskryf. Merk hulle werk.
- Gee vir die leerders die proefbalans en merk hulle werk.
- Gee vir die leerders die effek van transaksies op die rekeningkundige vergelyking en merk hulle werk.

Agtergrondkennis

- Kontantjoernale van 'n handelsonderneming.
- Algemene Grootboek van 'n handelsonderneming
- Voorbereiding van 'n proefbalans.

Voorgestelde antwoorde

1. Proefbalans van Zelda's Computer Shop op 31 Maart 20.9

	Fol	Debit	Krediet
BALANSSTAATREKENINGE-AFDELING			
Kapitaal	B1		250 000✓
Trekkings	B2	4 100✓	
Grond en geboue	B3	150 000✓	
Toerusting	B4	34 800✓	
Handelsvoorraad	B5	41 800✓	
Bank	B6	11 000✓	
Wisselgeld	B7	600✓	
Nominalerekeninge-afdeling			
Verkope	N1		70 000✓
Koste v. verkope	N2	42 000✓	
Huuruitgawes	N3	8 000✓	
Lone	N4	6 300✓	
Salarisse	N5	8 400✓	
Skryfbehoeftes	N6	1 460✓	
Handelslisensie	N7	8 000✓	
Telefoon	N8	1 620✓	
Water en elektrisiteit	N9	1 120✓	
Reklame	N10	800✓	
		320 000✓	320 000✓

(19)

2. Kontantontvangstejoernaal van Zelda's Computer Shop vir April 20.9

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Diverse rekeninge		
					Bedrag	Fol	Besonderhede					
002	1	Zelda Pillay		—✓	30 000	—✓				30 000	—✓	B1
KRR	6	Verkope		24 000	—✓	24 000	—✓	24 000	—✓	14 400	—✓	
KRR	18	Verkope		28 500	—✓	28 500	—✓	28 500	—✓	17 100	—✓	
KRR	25	Verkope		19 600	—✓	19 600	—✓	19 600	—✓	11 760	—✓	
					102 100	—✓	72 100	—✓	43 260	—✓	30 000	
					B6		N1		B5/N2			

(21)

3. Kontantbetalingsjoernaal van Zelda's Computer Shop vir April 20.9

KBJ

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank		Handelsvoorraad		Lone		Toerusting		Diverse rekeninge		
												Bedrag	Fol	Besonderhede
014	2	Rentia Handelaars		24 500	—✓	24 500	—✓							
015	4	MAN Eiendomme		8 000	—✓							8 000	—✓	N3 Huur-uitgawes✓
016	6	Bronx Skryfbehoeftes		1 340	—✓							1 340	—✓	N6 Skryfbehoeftes✓
017	8	Kontant		2 150	—✓			2 150	—✓					
018	10	Davido Handelaars		5 800	—✓					5 800	—✓			
019	12	Joe Handelaars		2 430	—✓							2 430	—✓	N10 Reklame✓
020	16	Rentia Handelaars		41 200	—✓	41 200	—✓							
021	19	Kontant		2 360	—✓			2 360	—✓					
022	20	Kontant		400	—✓						400	—✓	B7 Wisselgeld✓	
023	24	Stadsraad		3 280	—✓						3 280	—✓	N9 Water en elektrisiteit✓	
024	26	Telkom		2 180	—✓						2 180	—✓	N8 Telefoon✓	
025	27	Kontant		2 300	—✓						2 300	—✓	B2 Trekkings✓	
026	30	Kontant		2 300	—✓			2 300	—✓					
				98 240	—✓	65 700	—✓	6 810	—✓	5 800	—✓	19 930	—✓	
				B6		B5		N4		B4				

(38)

ALGEMENE GROOTBOEK VAN ZELDA'S COMPUTER SHOP
Balansstaatrekening-afdeling

Dt	Kapitaal					B1	Kt
					20.9 Apr	1 Saldo	a/b 250 000✓
							Bank✓ KOJ 30 000✓
							280 000✓

Dt	Trekkings					B2	Kt
20.9 Apr	1 Saldo	a/b	4 100✓				
	27 Bank✓	KBJ	2 300✓				
			6 400✓				

Dt	Voertuie					B3	Kt
20.9 Apr	1 Saldo	a/b	150 000✓				

Dt					Toerusting			B4	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	34 800✓					
	30	Bank✓	KBJ	5 800✓					
				40 600					

Dt					Handelsvoorraad			B5	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	41 800✓	20.8 Apr	30	Koste v. verkope	KOJ	43 260✓
	30	Bank	KBJ	65 700✓			Saldo	a/d	64 240✓
				107 500✓					107 500✓
20.8 Mei	1	Saldo	a/b	64 240✓					

Dt					Bank			B6	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	11 000✓	20.8 Apr	30	Totale betalings	KBJ	98 240✓
	30	Totale ontvangste	KOJ	102 100✓			Saldo	a/d	14 860✓
				113 100✓					113 100✓
20.8 Mei	1	Saldo	a/b	14 860✓					

Dt					Wisselgeld			B7	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	600✓					
	20	Bank✓	KBJ	400✓					
				1 000✓					

Nominalrekening-afdeling

Dt					Verkope			N1	Kt
					20.8 Apr	1	Saldo	a/b	70 000✓
						30	Bank✓	KOJ	72 100✓
									142 100✓

Dt					Koste van verkope			N2	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	42 000✓					
	30	Handelsvoorraad✓	KOJ	43 260✓					
				85 260✓					

Dt					Huuruitgawes			N3	Kt
20.8 Apr	1	Saldo	a/b	8 000✓					
	4	Bank	KBJ	8 000✓					
				16 000✓					

Dt					Lone			N4	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	6 300✓					
	30	Bank✓	KBJ	6 810✓					
				13 110✓					

Dt	Salarisse				N5	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	8 400✓		

Dt	Skryfbehoeftes				N6	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	1 460✓		
	6	Bank✓	KBJ	1 340✓		
				2 800✓		

Dt	Handelslisensie				N7	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	8 000✓		

Dt	Telefoon				N8	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	1 620✓		
	26	Bank✓	KBJ	2 180✓		
				3 800✓		

Dt	Water en elektrisiteit				N9	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	1 120✓		
	24	Bank✓	KBJ	3 280✓		
				4 400✓		

Dt	Reklame				N10	Kt
20.8 Apr.	1	Saldo	a/b	800✓		
	12	Bank✓	KBJ	2 430✓		
				3 230✓		

(66)

6. Proefbalans van Zelda's Computer Shop op 30 April 20.9

	Fol	Debit	Krediet
BALANSSTAATREKENINGE-AFDELING			
Kapitaal	B1		280 000✓
Trekkings	B2	6 400✓	
Grond en geboue	B3	150 000✓	
Toerusting	B4	40 600✓	
Handelsvoorraad	B5	64 240✓	
Bank	B6	14 860✓	
Wisselgeld	B7	1 000✓	
NOMINALEREKENINGE-AFDELING			
Verkope	N1		142 100✓
Koste v. verkope	N2	85 260✓	
Huuruitgawes	N3	16 000✓	
Lone	N4	13 110✓	

	Fol	Debit	Krediet
Salarisse	N5	8 400✓	
Skryfbehoefites	N6	2 800✓	
Handelslisensie	N7	8 000✓	
Telefoon	N8	3 800✓	
Water en elektrisiteit	N9	4 400✓	
Reklame	N10	3 230✓	
		422 100✓	422 100✓

(66)

7. Die totaal van die proefbalans aan die begin van die maand was R320 000 en aan die einde van die maand was dit R422 100.✓✓ Daar was dus 'n toename van R102 100. ✓✓ (4)

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee aan die leerders terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• kan die kontantjoernale voorberei.			
• kan die joernale na die Algemene Grootboek oorskryf.			
• kan 'n proefbalans voorberei.			

Eenheid 4 Die kringloop

Leerderboek bladsye 47–53

Oorsig van die eenheid

Die leerders gaan in hierdie eenheid leer van die deelnemers in die kringloop van 'n geslote ekonomie, asook hul rolle, en uitvind hoe goedere, dienste, geld en die produksiefaktore vloei.

Riglyne vir onderrig

- Maak seker dat die leerders die begrippe van oop en geslote ekonomiese, die rolle van die deelnemers en die vloei van goedere en dienste verstaan en met die gevalliestudie en verdere voorbeeld illustreer.
- Laat die leerders 'n vloeidiagram teken.

Agtergrondkennis

- Verstaan wat handel is
- Weet dat daar verskillende behoeftes en begeertes in 'n samelewing is
- Die drie ekonomiese stelsels

Aktiwiteit 1 Verstaan die rol van ekonomiese rolspelers

Leerderboek bladsy 49

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n pare-aktiwiteit.
- Maak seker dat die leerders die inhoud van bladsy 47–49 in die Leerderboek verstaan voordat hulle die aktiwiteit voltooi.

Antwoorde

1. Skuiling,[✓] voedsel,[✓] fisiese veiligheid en sekuriteit,[✓] gesondheidsorg,[✓] enige 3 soortgelyke behoeftes.
2. Sommige word deur privaat maatskappye verskaf, ander deur die regering.
3. Polisiëring,[✓] gesondheidsorg,[✓] paaie,[✓] onderwys,[✓] ensovoorts. Gefinansier deur belasting op maatskappye[✓] en individue,[✓] en beleggings.
4. Enige twee van:
 - Suid-Afrikaanse Lugdiens;[✓] plaaslike en internasionale vlugte;[✓] gefinansier deur eie inkomste en regeringsubsidies.
 - Denel,[✓] verdedigingstoerusting, wapenstelsels, ens.;[✓] gefinansier deur eie inkomste en regeringsubsidies.
 - SAFCOL;[✓] bosbou en hout;[✓] gefinansier deur eie inkomste en regeringsubsidies[✓]
 - Transnet;[✓] spoorweé, hawes, pyplyne;[✓] gefinansier deur eie inkomste en regeringsubsidies.[✓]
 - Breëband Infraco; internet & breëband, telekommunikasie; gefinansier deur eie inkomste en regeringsubsidies
 - PBMR;[✓] kernkragenergiereaktors;[✓] gefinansier deur eie inkomste en regeringsubsidies[✓]

(12)

Totaal: 23 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die antwoorde wat hierbo verskaf word om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee terugvoering aan die leerdeurs in verband met hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen			
• Verstaan huishoudelike behoeftes en begeertes			
• Kon regeringsbesighede navors en identifiseer			

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Laat die leerders versigtig deur die gevallestudie lees en dan die vrae beantwoord.

Agtergrondkennis

Die leerders moet die volgende terme ken: insette, produksiefaktore, ekonomiese siklus

Voorgestelde antwoorde

1. Insette: kapitaal,✓ grondstowwe (hout),✓ arbeid, ontwerpersvaardighede,✓ vervaardigingsvaardighede✓ (enige 4)
2. Uitsette: houtmeubels,✓ stoele,✓ tafels, lessenaars,✓ en so voorts (enige 3)
3. Produksiefaktore: masjinerie,✓ gereedskap,✓ kapitaal,✓ entrepreneurskap,✓ grond✓ en geboue✓ (enige 3)
4. Kapitaal →✓ betalings aan verskaffers van masjinerie en toerusting →✓ betaling van lone en salarisse → inkomste (kwitansies) van verkoop van klaarprodukte →✓ bank (kapitaal)✓ (5)

Totaal: 15 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee terugvoering aan die leerders in verband met hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen			
• verstaan die begrippe van insette, uitsette, produksiefaktore			

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Help die leerders om die vloeidiagram te teken.

Agtergrondkennis

Ekonomiese kringloop van geld, goedere en dienste, produksiefaktore

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee terugvoering aan die leerders in verband met hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen			
• verstaan die begrip van ekonomiese kringloop			

Aktiwiteit 4 Toets jou kennis van die kringloop

Leerderboek bladsy 53

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Laat die leerders die blokkiesraaisel op hul eie voltooi en bespreek dan die antwoorde as 'n klas.

Agtergrondkennis

Ekonomiese kringloop

Voorgestelde antwoorde

Af

- 2 Rente
- 3 Geslote
- 5 Onderneming
- 6 BTW
- 7 Grond
- 9 Checkers
- 10 Uitvoer

Dwars

- 1 Kreatiwiteit
- 4 TELKOM
- 8 Infrastruktuur
- 11 Huur
- 12 Verbruikers

Totaal: 28 punte

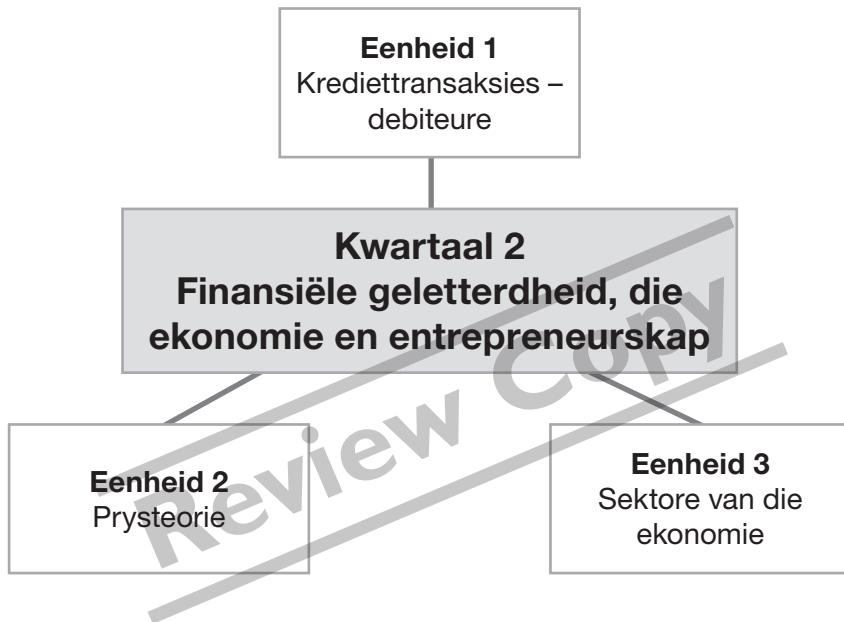
Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo verskaf om leerders informeel te assesseer.

Kwartaal 2

Finansiële geletterdheid,
die ekonomie en
entrepreneurskap

Kernbegrippe wat gedeck word



Kwartaaloorsig

Aktiwiteit				Assessering	
Tipe aktiwiteit	Aktiwiteit	LB bladsy	OG bladsy	Hulpmiddel vir assessering	OG bladsay
Datarespons	Teken 'n ewewiggrafiek	85	76	Memorandum	76
Halfjaar-eksamen	Halfjaar-eksamen	95	95	Memorandum	190

Assessering

Die volgende aktiwiteite is in hierdie kwartaal geskik vir assessering

Eenheid 1 Krediettransaksies – debiteure

Leerderboek bladsy 62–75

Oorsig van die eenheid

Die leerders fokus in hierdie eenheid op krediettransaksies, in die besonder debiteure, lees oor die Nasionale Kredietwet, leer oor die debiteurskorting, ontdek die rekeningkundige siklus, vind uit hoe om transaksies aan te teken na die Debiteurejoernaal (DJ) en Debiteure-afslagjoernaal (DAJ), en vind uit hoe om ontvangste van debiteure in die Kontantontvangstejoernaal (KOJ) aan te teken.

Bykomende hulpbronne

Die Nasionale Kredietwet

Riglyne vir Onderrig

- Maak seker die leerders verstaan die nuwe konsepte soos debiteure ens., want dit is die eerste keer dat hulle kennis maak met die konsep van krediet.
- Hierdie eenheid is 'n bouproses, maak seker die leerders verstaan die Debiteurejoernaal voor jy na die Debiteure-afslagjoernaal en die aanteken van die ontvangstes van debiteure beweeg.
- Werk deur die voorbeelde in die Leerderboek voordat jy aan leerders enige huiswerk gee.

Agtergrondkennis

- Wanneer 'n onderneming goedere vir kontant verkoop, ontvang dit die geld onmiddellik.
- Die brondokument vir kontantverkope is die kasregisterrol, 'n duplikaat kwitansie, of 'n kontantfaktuur.
- Kontantverkope word in die Kontantontvangstejoernaal aangeteken.
- Die verkoopkoste moet bereken word vir elke verkooptransaksie in 'n handelsonderneming.

Woordeskat

- Kontantontvangstejoernaal: 'n hulpjoernaal vir die opname van alle kontantontvangste.
- Kapitaalbydrae: bedrag wat aanvanklik deur die eienaar in die onderneming gestort word.
- Kasregisterrol: rekord van transaksies aangeteken op kasregister. Gebruik om die bedrag van die totale kontantverkope vir die dag te bepaal.
- Kredietverkope: kredietverkope handel oor die verkoop van goedere en dienste op krediet, d.w.s. wanneer klante die dienste van 'n onderneming op krediet koop of te verkry.
- Huidige bates: 'n besitting van 'n maatskappy wat kontant kan wees of iets wat maklik omgeskakel kan word na kontant binne een finansiële jaar.
- Debiteure: persoon of onderneming wat die onderneming geld skuld.
- Debiteurejoernaal: hulpjoernaal vir die opname van kredietverkope.
- Debiteure-afslagjoernaal: hulpjoernaal vir die registrasie van terugsendings (van)/kortings (aan) debiteure.

- Dubbele kredietnota: brondokument gebruik om transaksies te boekstaaf in die Debiteure-afslagoernaal vir goedere teruggestuur deur die debiteur.
- Inkomste: ontvangstes (geld ontvang) van die bedryf van die onderneming.
- Nasionale Kredietwet: het ten doel om te verhoed dat mense geld bestee wat hulle nie het nie.
- Ontvangste: alle somme geld wat ontvang word deur 'n onderneming en gedeponeer word in die lopende bankrekening van die onderneming.
- Brondokumente: bewysstukke waarop transaksies oorspronklik ingeskryf is, dien as 'n bron van inligting tydens die opstel van boeke van die onderneming.
- Aanvullende boeke: boeke van eerste inskrywing, boeke waarin transaksies vanaf brondokumente aangeteken word.
- Transaksies: optrede of gebeure waarvan die monetêre waarde in die rekords van die onderneming op 'n spesifieke datum aanteken is.

Aktiwiteit 1 Vergelyk die rekeningkundige terme

Leerderboek bladsy 64

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Gaan deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoorde

1.	Kolom A	Kolom B
1.1	'n Persoon wat geld skuld aan 'n onderneming	C: Debiteur✓✓
1.2	Verkope waar 'n onderneming onmiddellik geld ontvang	A: Kontantverkope✓✓
1.3	Verkope waar 'n persoon goedere koop en op 'n later datum betaal	D: Kredietverkope✓✓
1.4	Hoe 'n persoon skuld in die verlede hanteer het	E: Kredietrekord✓✓
1.5	Indien 'n skuldenaar nie sy skuld kan terugbetaal nie	B: Onverhaalbare skuld✓✓

Totaal: 10 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder (s):			
• volg die instruksies in die Leerderboek en verstaan wat om te doen			
• kan onderskei tussen die rekeningkundige konsepte met betrekking tot kredietverkope			

Aktiwiteit 2 Doen navorsing op huislenings

Leerderboek bladsy 65

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Gee die leerders die name van sommige finansiële instellings.

Voorgestelde antwoorde

Individuele antwoorde. Gaan 'n paar na om seker te maak dat die leerders verstaan.

3. Stappe om te volg

- Stap 1: Bereken: begin deur gebruik te maak van aanlynrekenaars om uit te werk hoeveel jy kan bekostig en watter leningstruktuur jou die beste sal pas. Met die R10 000 was dit R345 692,52 meer oor 20 jaar.
- Stap 2: Vind uit hoe om te begin soek vir jou droomhuis, met inbegrip van uitvoerige inligting oor die verskillende tipes eiendomme wat beskikbaar is.
- Stap 3: Maak 'n aanbod om te koop. Inligting oor die maak van 'n aanbod en suksesvolle onderhandeling van die aankoop wanneer jy 'n huis gevind het.
- Stap 4: Doen aansoek om 'n huislening by 'n finansiële instelling.
- Stap 5: Registreer: die proses en fooie wat betrokke is in die oordrag van die eiendom in jou naam deur die registrasie by die toepaslike aktekantoor.
- Stap 6: Trek in

4. Vul 'n aansoekvorm in

- Betaalstrokies
- ID
- Bewys van verblyfsadres.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.

Aktiwiteit 3 Verstaan die Nasionale Kredietwet Leerderboek bladsy 65**Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit**

- Dit is 'n aktiwiteit vir pare.
- Gaan deur die inligting in die Leerderboek of gaan na www.nationalcreditact.co.za vir meer inligting.

Voorgestelde antwoorde

- 2.1 • Om verbruikers op te voed, sodat hulle ingelig is en die verantwoordelikheid van om geld teleen en op krediet te koop verstaan.✓
- Om te verseker dat die geld wat geleent of uitgeleen word, terugbetaal kan word.✓
 - verbruikers wat voel dat hulle onregverdig behandel word in 'n kredietooreenkoms te beskerm.✓
 - Om voorsiening te maak vir 'n proses van skuldberading vir verbruikers wat nie in staat is om 'n oplossing te vind om hulle skuld terug te betaal nie.✓ (enige 3)
- 3.2 Finansiële instellings soos FNB, ABSA, ens.✓ Kleinhandelwinkels soos Edgars, Game ensovoorts.✓ (enige 2)

- 2.3 • Kredietkaart: 'n plastiekkaart uitgereik deur die bank of finansiële instelling✓ wat die houer in staat stel om krediet te kry in die winkels, restaurante ens.✓
- Oortrokke: 'n ooreenkoms met 'n bank wat toelaat dat 'n persoon geld bestee wanneer daar geen geld in sy bankrekening oor is nie,✓ maar net tot 'n vaste limiet.✓
- Afbetalings ooreenkoms:✓ 'n metode vir die koop van goedere waar die koper besit neem van die goedere sodra 'n aanvanklike betaling (deposito) aan die verkoper gemaak is.✓ Dit word gevvolg deur 'n ooreengekome aantal opvolgende paaiememente totdat die volle koste van die item, plus rente, betaal is.✓
- Huurkontrakte:✓ 'n wettige kontrak waarin 'n persoon instem om te betaal om iemand anders se gebou, grond of toerusting✓ te gebruik vir 'n bepaalde tydperk.✓
- Mikrolenings:✓ klein bedrae geld aan 'n persoon geleent✓ en die rentekoers is ook baie hoog.✓ (enige opsie = 3 punte)
4. Voordat 'n persoon op krediet kan koop van 'n onderneming, sal die onderneming sy/haar kredietwaardigheid evalueer,✓ dit is sy/haar vermoë om die skuld terug te betaal. Dit hang af van faktore soos die skuldenaar se kredietrekord✓ (hoe skuld in die verlede hanteer is of vorige skuld terugbetaal is) en inkomste.✓
5. 'n Kredietverslag is 'n verslag om te sien of 'n persoon nog kredietwaardig is✓ en hoe hy/sy sy/haar skuld terugbetaal.✓ Verbruikers sal een keer per jaar geregtig wees om 'n kredietverslag, in die maand van hul geboorte, te ontvang.✓

Totaal: 14 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder (s):			
• volg die instruksies in die leerderboek en verstaan wat om te doen			
• verstaan die doel van die Nasionale Kredietwet			
• kan verskillende diensverskaffers identifiseer			
• verstaan die inhoud van die Nasionale Kredietwet			

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Gaan deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord

2.1 Debiteure	✓ ✓	(2)
2.2 Debiteurejoernaal	✓ ✓	(2)
2.3 Duplikaatfaktuur	✓ ✓	(2)
2.4 Kontantontvangstejoernaal	✓ ✓	(2)
2.5 Duplikaatkwitansies	✓ ✓	(2)
2.6 Debiteure-afslagjoernaal	✓ ✓	(2)
2.7 Duplikaatkredietnota	✓ ✓	(2)

Totaal: 14 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde memorandum wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 14 toe en gee vir hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Aktiwiteit 5 Skryf transaksies in die Debiteurejoernaal op**Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit**

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die voorbeeld met die leerders en laat hulle die aktiwiteit doen.
- Wys vir die leerders die berekening van verkoopkoste op die bord.

Agtergrondkennis

Rekeningkundige begrippe met betrekking tot kredietverkope

Voorgestelde antwoord

1. en 2. Debiteurejoernaal van Samantha Suppliers vir November 20,9

DJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
001	2	B. Bartlett		4 400	3 300
002	6	M. Naidoo		5 600	4 200
003	12	K. Motloung		12 800	9 600
004	17	B. Bartlett		1 800	1 350
005	24	M. Motloung		2 400	1 800
006	29	B. Bartlett		980	735
				27 980	20 985

3.	Dag	Brondokument	Rekening gedebiteur	Rekening gekrediteur	B	EB	L
	6	Duplikaat faktuur	Debiteurekontrole	Verkope	+5600	+5600	
			Koste van verkope	Handelsvoorraad	-4200	-4200	
	12	Duplikaat faktuur	Debiteurekontrole	Verkope	+12800	+12800	
			Koste van verkope	Handelsvoorraad	-9600	-9600	
	2	Kasregisterrol	Bank	Verkope	+10800	+10800	
			Koste van verkope	Handelsvoorraad	-6000	-6000	
		Duplikaat kwitansie	Bank	Verhuring	+4800	+4800	
	5	Duplikaat fakture	Debiteurekontrole	Verkope	+540	+540	
			Koste van verkope	Handelsvoorraad	-300	-300	

4. Nog klante sal by die winkel kom koop, omdat baie mense nie kan bekostig om kontant te betaal nie.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering oor hul prestatie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• volg die instruksies in die Leerderboek en verstaan wat om te doen			
• kan 'n Debiteurejoernaal voorberei			
• kan die kosprys bereken			

Aktiwiteit 6 Berei joernaal voor vir Rose Flowers

Leerderboek bladsy 69

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die voorbeeld met die leerders en laat hulle die aktiwiteit doen.
- Wys vir die leerders die berekening van verkoopkoste op die bord.

Agtergrondkennis

Rekeningkundige begrippe met betrekking tot kredietverkope

Voorgestelde antwoorde

Kontantontvangstejoernaal van Rose Flowers vir Julie 20,9

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. onvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Diverse rekeninge		
										Bedrag	Fol	Besonderhede
KRR	2	Verkope		10 800 —✓			10 800 —✓		6 000 —✓			
006		R. Abrahams		4 800 —✓	15 600 —✓					4 800 —✓		Rente verdien
KRR	11	Verkope		22 320 —✓	22 320 —✓	22 320 —✓	12 400 —✓					
007	14	Rose Mahlangu			14 000 —✓					14 000 —✓		Kapitaal
KRR	27	Verkope		8 100 —✓	8 100 —✓	8 100 —✓	4 500 —✓					
					60 020 —✓	41 220 —✓	22 900 —✓	18 800 —✓				

(22)

Debiteurjoernaal van Rose Flowers vir Julie 20.9 DJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
001	5	M. Pillay			540 ✓
002	8	S. Bandjies			1 620 ✓
003	17	M. Pillay			1 080 ✓
004	24	G. Januarie			1 440 ✓
005	29	S. Bandjies			360 ✓
006					5 040 ✓
					2 800 ✓

(18)

3. Leerders analyseer dag 2 en 5.

4. Ja,✓ dit sal meer klante lok✓ omdat almal nie kan bekostig om kontant te betaal nie.✓

(3)

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde soos hierbo verskaf om die leerders informeel te assesseer..
- Gebruik die kriteria hieronder om leerders te assesseer. Gee aan leerders terugvoer oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• Volg die instruksies in die Leerderboek en verstaan wat om te doen,			
• Kan 'n Debiteurejoernaal opstel			
• Kan kosprys bereken			

Riglyne om die aktiwiteit te implementeer

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk saam met die leerders deur die voorbeeld en laat hulle die aktiwiteit doen.
- Wys vir die leerders die berekening van verkoopkoste op die bord..

Agtergrondkennis

- Rekeningkundige begrippe met betrekking tot kredietverkope
- Berei 'n Debiteurejoernaal voor

Voorgestelde antwoord

Debiteurejoernaal van Sally's Suppliers vir April 20.9

DJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
001	3	N. North		2 100 ✓	1 500 ✓
002	5	W. West		560 ✓	400 ✓
003	14	E. East		1 568 ✓	1 120 ✓
004	22	N. North		1 960 ✓	1 400 ✓
005	27	E. East		2 800 ✓	2 000 ✓
				8 988 ✓	6 420 ✓

(18)

Debiteure-afslagjoernaal van Sally's Suppliers vir April 20.9

DAJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Debiteukorting	Koste v. verkope
001	8	W. West		140 ✓	100 ✓✓
002	15	E. East		280 ✓	—
003	24	N. North		420 ✓	300 ✓✓
				840 ✓	400 ✓✓

(10)

4. Debiteure-afslag word gebruik om te sien hoeveel kortings/teruggawes aan klante gegee word.✓✓ As daar te veel kortings/teruggawes is, moet die onderneming die verpakking wat gebruik word ondersoek en seker maak dat die pakhuis die korrekte voorraad verpak om aan klante te stuur.✓✓ (4)

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders te informeel assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• volg die instruksies in die Leerderboek en verstaan wat om te doen			
• kan 'n Debiteurejoernaal voorberei			
• kan die kosprys bereken			
• kan 'n Debiteure-afslagjoernaal voorberei			

Aktiwiteit 8 Berei die Debiteurejoernaal voor

Leerderboek bladsy 72

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die voorbeeld met die leerders en hulle het die aktiwiteit te doen.
- Wys vir die leerders die berekening van verkoopkoste op die bord.

Agtergrondkennis

- Rekeningkundige konsepte met betrekking tot kredietverkope
- Berei 'n Debiteurejoernaal voor

Voorgestelde antwoorde

1. • Meer klante besoek die onderneming.
 • Die onderneming verkoop meer goedere en die onderneming groei.
 • Die onderneming kry die klant se goeie guns en lojaliteit. ($3 \times 2 = 6$)

2. Debiteurejoernaal van Bobby Traders vir August 20.9

DJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
001	4	M. Radue		1 360✓	800✓
002	7	G. Pillay		2 040✓	1 200✓
003	14	S. January		1 530✓	900✓
004	21	G. Pillay		680✓	400✓
005	25	S. January		4 250✓	2 500✓
				9 860✓	5 800✓

(12)

3. Debiteure-afslagjoernaal van Bobby Traders vir August 20.9

DAJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Debiteurekorting	Koste v. verkope
001	6	M. Radue		340✓	200✓
002	15	S. January		510✓	-✓
003	26	S. January		850✓	500✓
				1 700✓	700✓

(8)

5. Ondersoek of die verpakkingmateriaal wat gebruik word gesik is.

Ondersoek of die personeel die korrekte goedere verpak

Enige geldige verduideliking.

(enige $2 \times 2 = 4$)

Totaal: 30 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessorings.
- Gebruik die voorgestelde memorandum wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer. Ken aan leerders 'n punt uit 30 toe en gee aan hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessorings.

Aktiwiteit 9 Voltooï joernale van 'n handelsbesigheid

Leerderboek bladsy 74

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Verduidelik aan die leerders hoe om geld te ontvang van debiteure in die Kontantontvangstejoernaal aan te teken.

Agtergrondkennis

- Rekeningkundige konsepte met betrekking tot kredietverkope
- Berei 'n Debiteurejoernaal voor
- Berei 'n Debiteure-afslagjoernaal voor

Voorgestelde antwoorde

1.1 Kontantontvangstejoernaal van Shoe Rama vir November 20.8 KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol.	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope		Debiteure-kontrole		Diverse rekeninge			
					Bedrag	Fol.	Besonderhede									
018	1	M. Rascal			16 000	—✓								16 000	—✓	Kapitaal
019	5	C. Naude		3 100	—✓							3 100	—✓			
CRR		Verkope		18 500	—✓	21 600	—✓	18 500	—✓	11 100	—✓					
020	9	R. Pillay		1 000	—✓	1 000	—✓					1 000	—✓			
CRR	14	Verkope		15 800	—✓	15 800	—✓	15 800	—✓	9 480	—✓					
EFT	15	M. Mokoena			5 000	—✓								5 000	—✓	Huurinkomste
021	26	R. Pillay		4 160	—✓							4 160	—✓			
CRR		Verkope		4 800	—✓	8 960	—✓	4 800	—✓	2 880	—✓					
					68 360	—✓	39 100	—✓	23 460	—✓	8 260	—✓	21 000	—✓		

(29)

2.2
DJ

Debiteurejoernaal van Shoe Rama vir November 20.8

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
034	4	M. de Kocks		1 500 ✓	900 ✓✓
035	7	M. Philander		2 800 ✓	1 680 ✓✓
036	12	C. Naude		3 200 ✓	1 920 ✓✓
037	18	R. Pillay		2 400 ✓	1 440 ✓✓
038	23	C. Naude		1 800 ✓	1 080 ✓✓
				11 700 ✓	7 020 ✓✓

(18)

2.3
DAJ

Debiteure-afslagoernaal van Shoe Rama vir November 20.8

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Debiteurekorting	Koste v. verkope
012	10	M. Philander		320 ✓	192 ✓✓
013	20	R. Pillay		120 ✓	72 ✓✓
				440 ✓	264 ✓✓

(9)

Totaal: 46 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder (s):			
• volg die instruksies in die Leerderboek en verstaan wat om te doen			
• kan 'n Debiteurejoernaal voorberei			
• kan 'n Debiteure-afslagoernaal voorberei			
• kan 'n Kontantontvangstejoernaal voorberei			

Aktiwiteit 10 Voltooi die joernale

Leerderboek bladsy 75

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Verduidelik aan die leerders hoe om geld van debiteure ontvang in die Kontantontvangstejoernaal aan te teken.

Agtergrondkennis

- Rekeningkundige konsepte met betrekking tot kredietverkope
- Berei 'n Debiteurejoernaal voor
- Berei 'n Debiteure-afslagoernaal voor

Voorgestelde antwoorde

1.1 Kontantontvangstejoernaal van Nkosi Gardeners vir April 20.9 KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Debiteure-kontrole	Diverse rekeninge		
											Bedrag	Fol	Besonderhede
008	2	C. Carelse		1 690 —✓						1 690 —✓			
CRR		Sales		6 800 —✓	8 490 —✓	6 800 —✓	3 400 —✓						
009	8	T. Radebe		650 —✓	650 —✓					650 —✓			
010	14	K. Abrahams		500 —✓						500 —✓			
CRR		Sales		4 400 —✓	4 900 —✓	4 400 —✓	2 200 —✓						
011	21	S. Verster		3 780 —✓						3 780 —✓			
CRR		Sales		10 200 —✓	13 980 —✓	10 200 —✓	5 100 —✓						
012	28	Michael Nkosi			20 000 —✓						20 000 —✓		Kapitaal
					48 020 —✓	21 400 —✓	10 700 —✓	6 620 —✓			20 000 —✓		

(25)

1.2 Debiteurejoernaal van Nkosi Gardeners vir April 20.9 DJ4

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
012	3	S. Verster			1 500 ✓ 1 200 ✓✓
013	9	T. Radebe			2 300 ✓ 1 840 ✓✓
014	13	S. Verster			800 ✓ 640 ✓✓
015	23	C. Carelse			3 200 ✓ 2 560 ✓✓
016	25	K. Abrahams			1 200 ✓ 960 ✓✓
					11 700 ✓ 7 200 ✓✓

(18)

5. Debiteure-afslagjoernaal van Nkosi Gardeners vir April 20.9 DAJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Debiteurekorting	Koste v. verkope
008	5	S. Verster		240 ✓	192 ✓✓
009	10	T. Radebe		160 ✓	128 ✓✓
010	14	S. Verster		80 ✓	-
				480 ✓	320 ✓✓

(10)

Totaal: 53 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder (s):			
• volg die instruksies in die Leerderboek en verstaan wat om te doen			
• kan 'n Debiteurejoernaal voorberei			
• kan Debiteure-afslagjoernaal voorberei			
• kan 'n Kontantontvangstejoernaal voorberei			

Eenheid 2 Prysteorie

Oorsig van die Eenheid

Leerderboek bladsye 76–85

Die leerders gaan in hierdie eenheid leer van aanbod en aanvraag, prysekwilibrium, en hoe om hierdie begrippe grafies voor te stel.

Addisionele hulpbronne

Voorbeelde van aanbod- en aanvraagkurwes

Riglyne vir onderrig

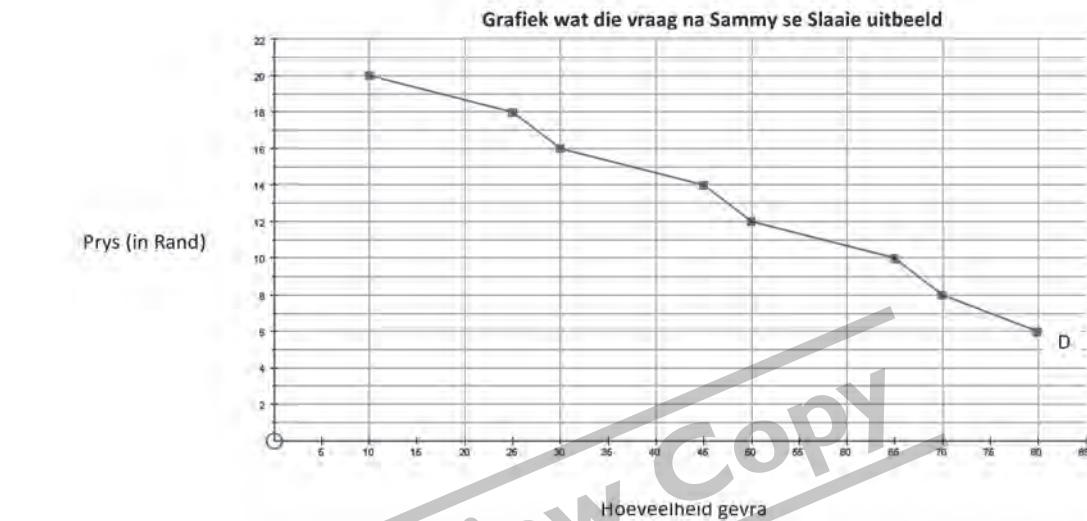
- Maak seker dat die leerders die nuwe begrippe van aanbod, aanvraag, prysekwilibrium verstaan.
- Help die leerders om grafieke te teken waar nodig.

Agtergrondkennis

- Hoe aanvraag aanbod affekteer en vice versa

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord**Riglyne vir assessering**

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die bestaande voorgestelde antwoorde om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering in verband met hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

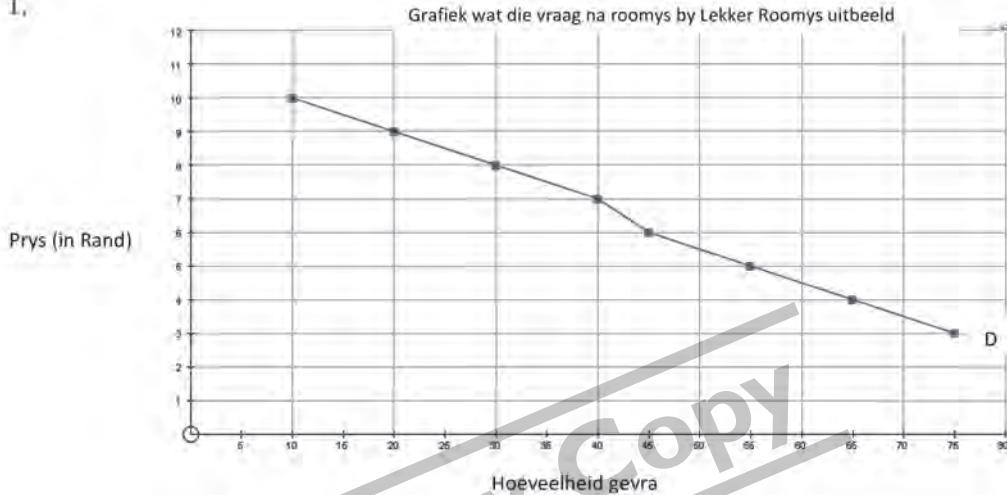
Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen			

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord

1.



2. Wet van vraag: Wanneer die prys van 'n produk toeneem, sal die vraag na die produk afneem. Wanneer die prys van 'n produk afneem, sal die vraag na die produk toeneem.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering in verband met hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

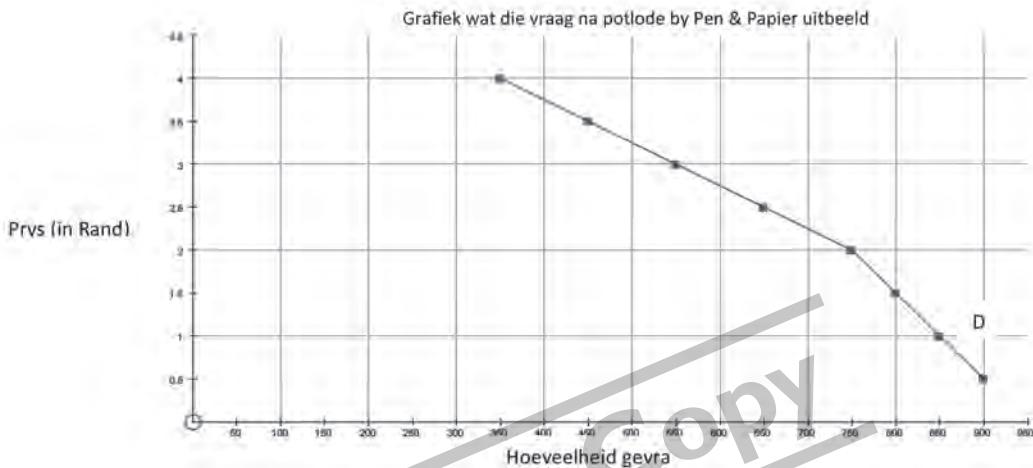
Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en geweet wat om te doen			

Aktiwiteit 3 Illustrer 'n vraagbokromme Leerderboek bladsy 78

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerdersboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord

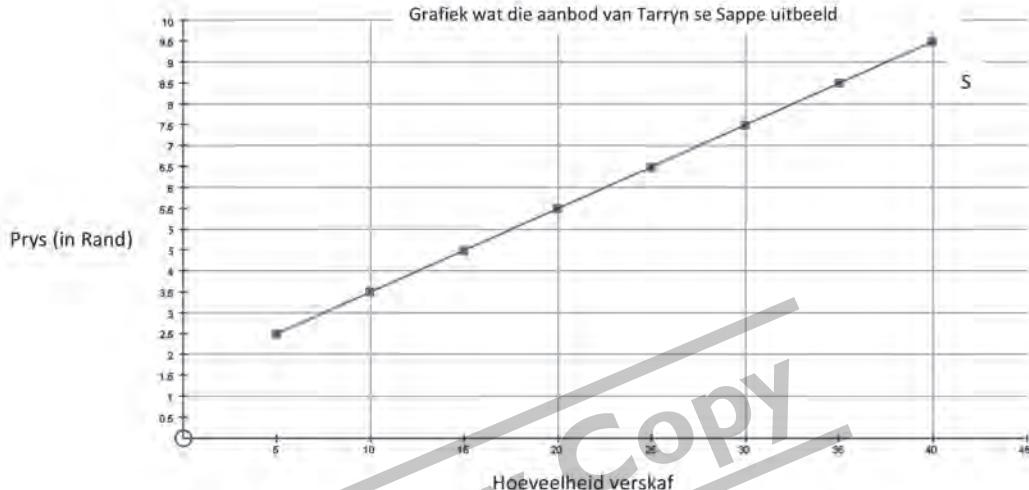


Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om die leerders in formeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys wat hieronder verskaf word om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord**Riglyne vir assessering**

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering in verband met hul prestasie om hulle vir formele assesserung voor te berei.

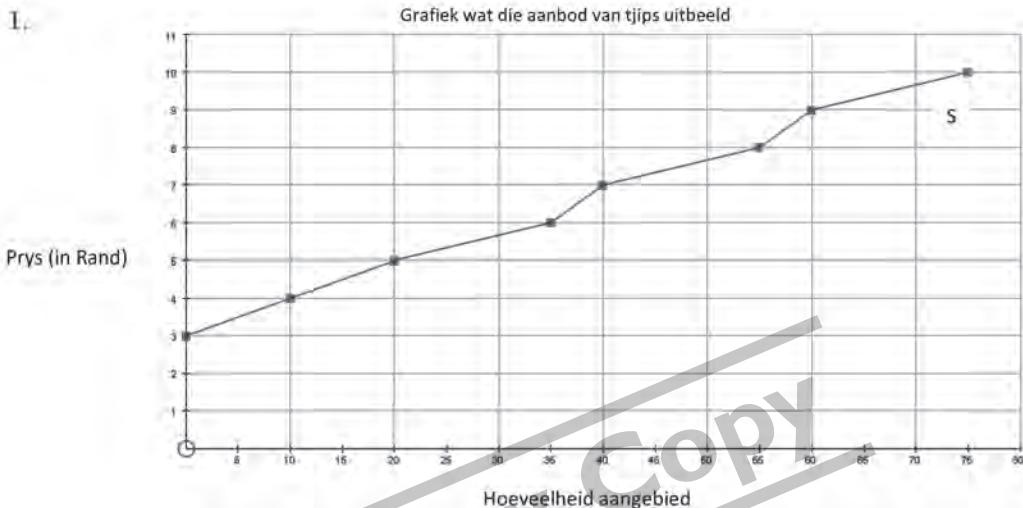
Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen			

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord

1.



2. Wet van aanbod: Wanneer die prys van 'n produk toeneem, sal die aanbod van die produk toeneem. Wanneer die prys van die produk afneem, sal die aanbod van die produk afneem.
3. positief

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering in verband met hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

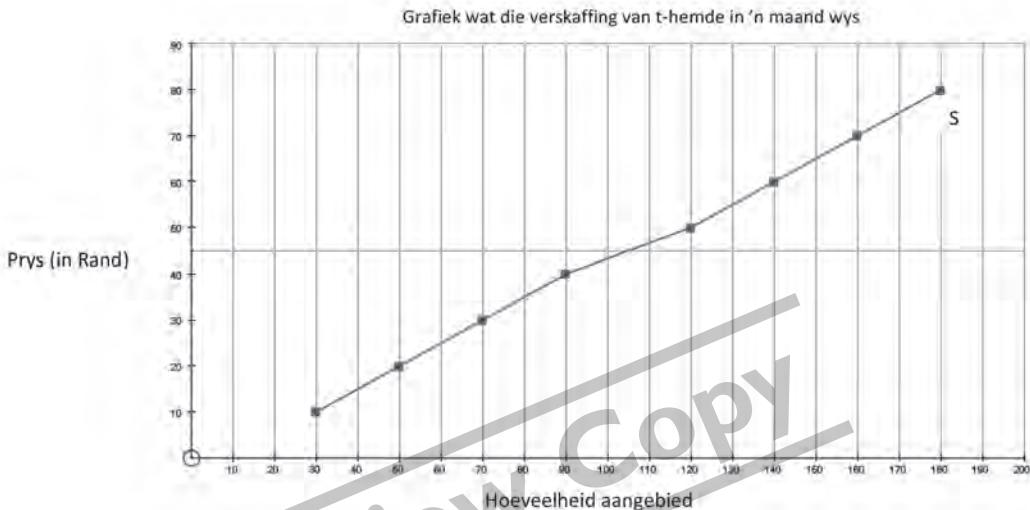
Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen			

Aktiwiteit 6 Illustrer 'n aanbodkromme Leerderboek bladsy 00

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerdersboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord

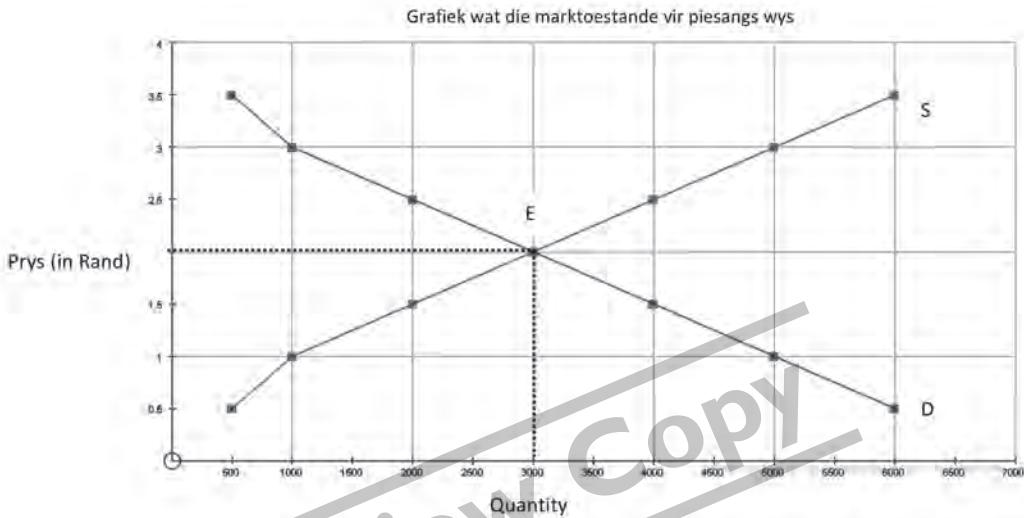


Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys wat hieronder verskaf word om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord**Riglyne vir assessering**

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering in verband met hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

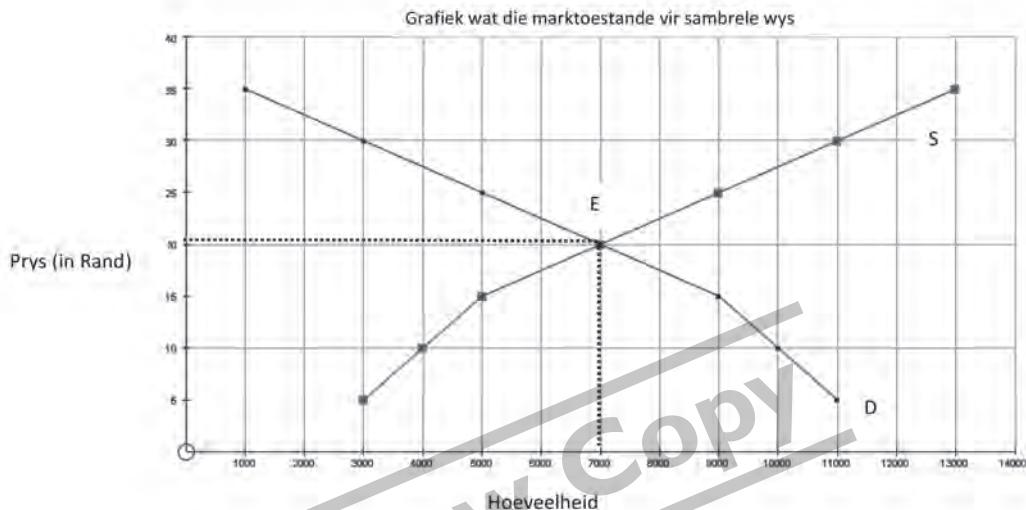
Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevvolg en verstaan wat om te doen			

Aktiwiteit 8 Teken 'n markewewiggrafiek Leerderboek bladsy 00

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerdersboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord



Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

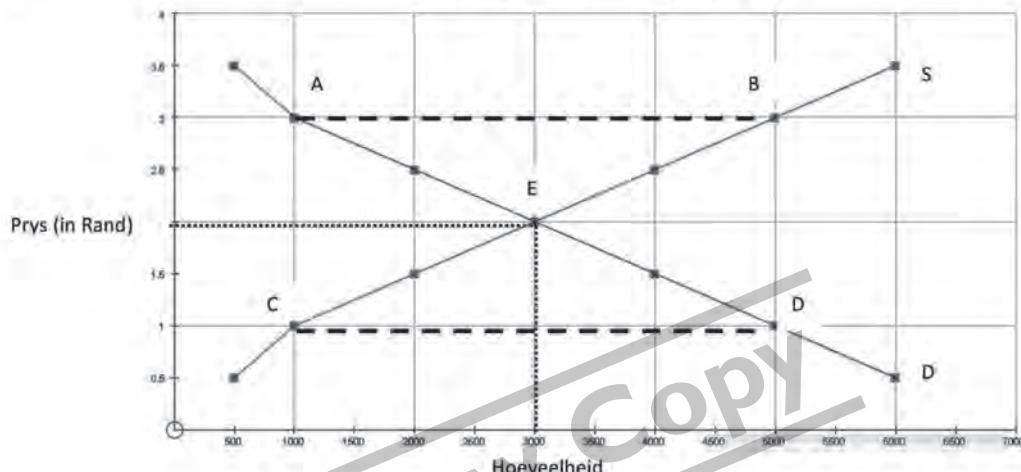
Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord

1.

Grafiek wat die marktoestande vir piesangs wys



- Hierdie is die ewewigspunt waar aanbod = vraag
- R2 en 3 000 piesangs
- Verwys na grafiek
 - Daar gaan 'n surplus aanbod wees. Die hoeveelheid aangebied gaan die vraag in die mark oorskry.
- Verwys na die grafiek
 - Daar gaan 'n tekort wees. Die vraag gaan groter as die aanbod wees.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir formele assessering.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering in verband met hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen			

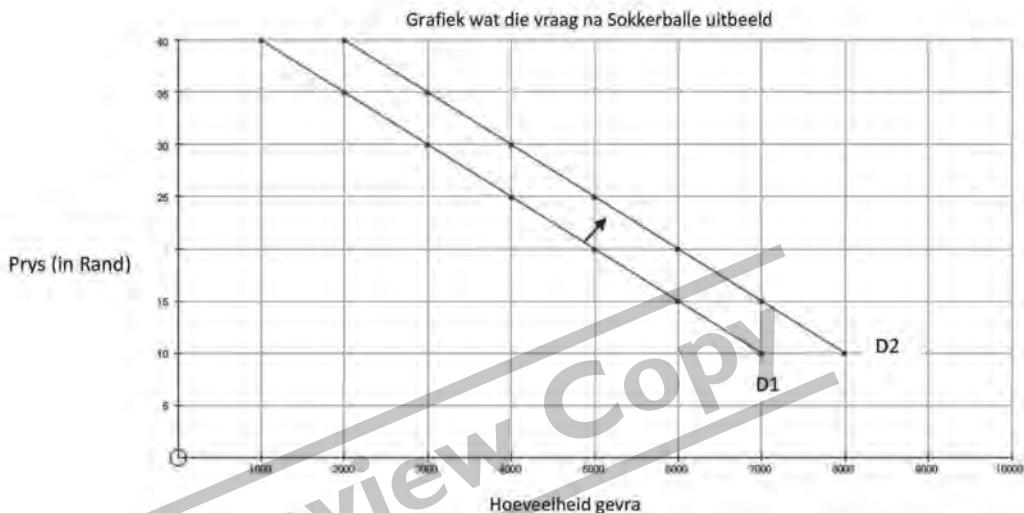
Aktiwiteit 10 Grafiese illustrasie van verandering in vraag

Leerderboek bladsy 00

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerdersboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoorde



Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering oor hul prestatie om hulle voor te berei vir formele assessering.

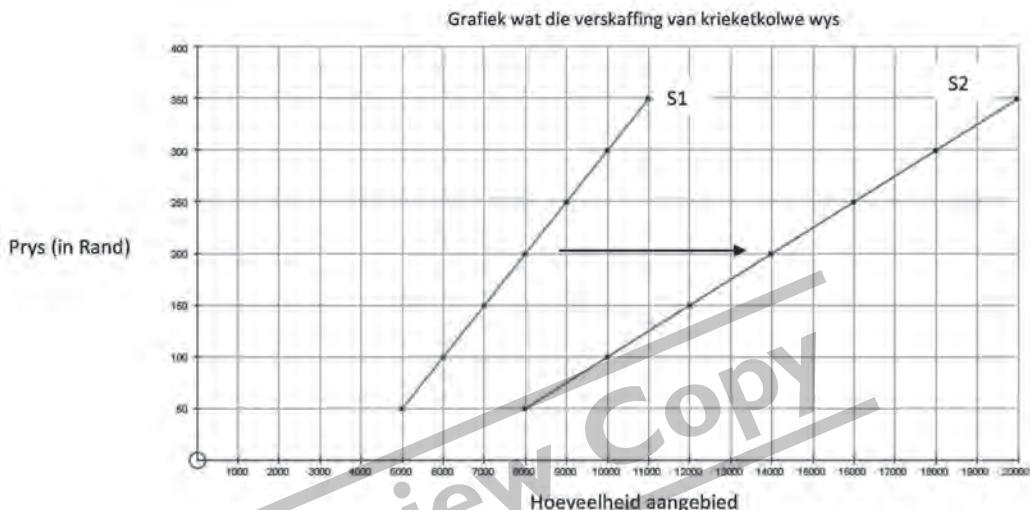
Aktiwiteit 11 Grafiese illustrasie van verandering in aanbod

Leerderboek bladsy 00

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerdersboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoord



Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf word om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Vraag en aanbod van 1 L-melkbottels

Prys	Hoeveelheid gevra	Hoeveelheid aangebied
R2,00	8 000	1 000
R3,00	7 500	2 000
R4,00	7 000	3 000
R5,00	6 500	4 000
R6,00	6 000	5 000
R7,00	5 500	6 000
R8,00	5 000	7 000

Werk op jou eie.

- 1 Gebruik die inligting wat in die bostaande tabel verskaf word om 'n markewewiggrafiek te teken. (25)
- 2 Wat is die ewewigprys en hoeveelheid?
- 3 Daar was 'n verandering in die vraag na melk en dit lyk nou soos volg:

Prys	Hoeveelheid gevra
R2,00	6 500
R3,00	6 000
R4,00	5 500
R5,00	5 000
R6,00	4 500
R7,00	4 000
R8,00	3 500

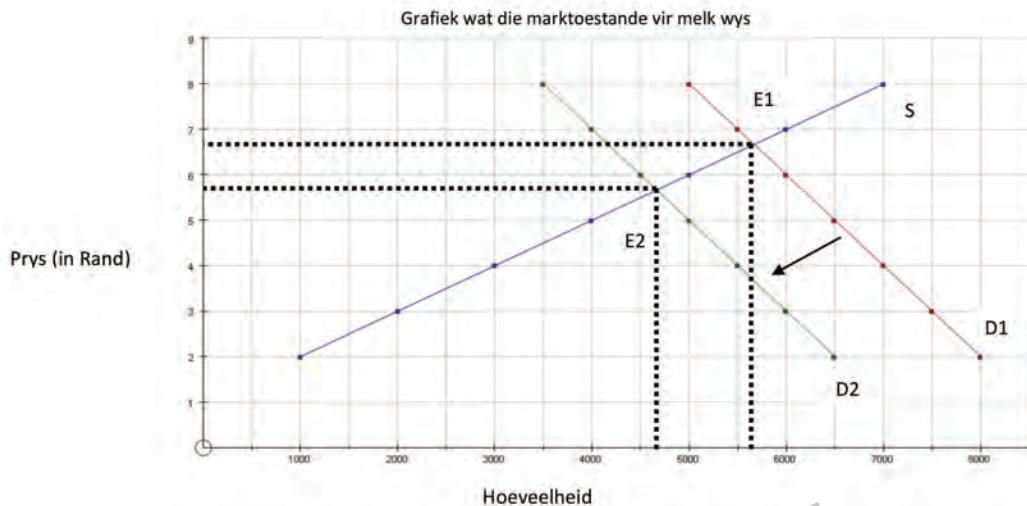
- Teken hierdie nuwe waardes op dieselfde asse as jou ander grafiek om die uitwerking wat dit het aan te toon. (11)
- 4 Wat is die nuwe ewewigprys en hoeveelheid? (4)
- 5 Gee drie redes waarom hierdie verandering in vraag sou plaasvind. (6)

50 punte

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk deur die inhoud in die Leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoorde



- 1 Verwys na bostaande grafiek
- 2 R6.80 en 5 600 bottels melk
- 3 Verwys na bostaande grafiek
- 4 R5.80 en 4600 bottels melk
- 5 Hoeveelheid geld wat verbruikers beskikbaar het
Reklame
Mededinging
Prys van plaasvervangerprodukte/komplementêre produkte

Nota: mag nie rede van verandering in prys van melk gebruik nie omdat die prys hier dieselfde gebly het

Riglyne vir assessering

Vervang tabel met

Kriteria	Punte
2. Teken markewewiggrafiek • Opskrif • Etikettering van asse • Vraagkromme • Aanbodkromme • Ewewigspunt	1 4 9 9 2
3. Ewewigsprys en hoeveelheid	4
5. Teken nuwe vraagkromme	11
6. Nuwe ewewigsprys en hoeveelheid	4
7. Drie redes vir verandering	6
TOTAAL	50

Eenheid 3 Sektore van die ekonomie

Leerderboek bladsy 86–93

Eenheidoorsig

Voor jy enige goedere by 'n winkel kan koop, moet die goedere deur 'n proses gaan wat die rou materiaal omsit in 'afgewerkte produkte'. In hierdie eenheid kyk ons na die drie ekonomiese sektore wat 'n rol speel in hierdie omsetproses, die hulpbronne wat hulle gebruik en die interverwantskap tussen hulle. Leerders leer ken die soorte ondernemings wat in werking is en die vaardighede wat nodig is in elkeen van die drie sektore.

Woordeskat

- Natuurlike hulpbronne
- Afgewerkte goedere
- Semi-afgewerkte goedere
- Primêre (eerste)
- Sekondêre (tweede)
- Tertiêre (erde)
- Gespesialiseerd
- Ekostelsels

Aktiwiteit 1 Klassifiseer besighede in ekonomiese sektore

Leerderboek bladsy 89

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n aktiwiteit vir pare en die klas.
- Pare het die geleentheid om ondernemings te bespreek en te identifiseer volgens 'n ekonomiese sektor.
- Leerders kategoriseer die lys van ondernemings saam met 'n vennoot. Hulle vergelyk en bespreek hulle lyste met die res van die klas.

Voorgestelde antwoorde

- Primêre industrieë: goudmyne,✓✓ visserye,✓✓ appelplaas,✓✓ melkplaas, sitrusplaas✓✓
- Sekondêre industrieë: bakkery,✓✓ ketelfabriek,✓✓ roomysmaker,✓✓ motorvoertuigfabriek,✓✓ rekenaarfabriek✓✓
- Tertiêre industrieë: begrafnisdiens,✓✓ advertensie,✓✓ reisagent,✓✓ regskantoor,✓✓ supermark,✓✓ slaghuis,✓✓ restaurant,✓✓ sportwinkel,✓✓ klerewinkel,✓✓ apteek,✓✓ dokter,✓✓ hardwarewinkel,✓✓ groentewinkel✓✓

(24 x 2 = 48 punte)

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te beoordeel. Gee terugvoer aan leerders oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerders:			
• Pare leerders kategoriseer 'n lys van ondernemings volgens sektor			
• Die klas neem aktief deel aan 'n bespreking van hulle lyste en kategorieë waaroor daar saamgestem is			

Aktiwiteit 2 Bespreek opsies vir die volhoubare gebruik van hulpbronne

Leerderboek bladsy 92

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n groepaktiwiteit.
- Groepsbesprekings laat leerders toe om idees en insigte te deel oor wat waarskynlik 'n baie onbekende onderwerp gaan wees.
- Leerders bespreek die vrae op bladsy 91 van die leerderboek.
- Loop rond in die klaskamer en luister na wat die onderskeie groepe te sê het . Moedig al die leerders aan om aktief deel te neem aan die bespreking.
- Soos jy in die klas rondloop, deel sommige van jou eie idees met leerders waar dit voorkom asof die groep dit moeilik vind om te vore te kom met moontlikhede vir die volhoubare gebruik van hulpbronne in elkeen van die ekonomiese sektore.

Voorgestelde antwoorde

Leerders se antwoorde sal verskil. Ken 4 punte vir voorstelle per voorbeeld toe.

Antwoorde kan die volgende insluit

- 1.1 Steenkool-mynbou; onttrekking van ystererts; rotsontginning✓ (enige 1)
- 1.2. Bou-industrie; kragopwekkingsindustrie✓ (enige 1)
- 1.3 Vervoerbesighede✓ (1)
- 1.4 Primêre sektor: die vermindering van die behoefte aan water in die landbou deur waterbesparende besproeiingsmetodes; die kweking van oesvariëteite wat minder water benodig; doeltreffender uittrekkingmetodes in die mynbou sodat mindergesogte materiaal verloor word in die rotsafval; die hergebruik van water deur mynverkoelingstelsels; en om kleiner visse in die see te laat om te groei en aan te teel.
- Sekondêre sektor: verminder die gebruik en uitlating van energie in vervaardiging en verspreiding; verbeter verpakking om vermorsing te voorkom; gebruik herwinde produkte in verpakking; moenie hout en gom gebruik van nie-volhoubare bosaanplantings (woude) nie; dra by tot die hergebruik en herwinning van goedere; en ondersteun die ontwikkeling van doeltreffender tegnologie. Tertiêre sektor: Die hergebruik en herwinning van verpakking; die aanmoediging van verbruikers om drasakke te hergebruik deur geld te vra daarvoor en deur herbruikbare linnesakke aan te bied; maak seker dat die sakeonderneming se vervoer energiedoeltreffend is en behoorlik instand gehou word; maak seker dat vertoongebiede van die winkel en kantore doeltreffende gebruikers van lugversorging en beligting is. (12)
- 1.5 Individuele: fokus daarop om waterbesparend te wees; gebruik lae-energie-gloeilampe; skakel ligte en elektriese toebehore af wanneer hulle nie gebruik

word nie; herstel klere en hergebruik kledingstukke, meubels en huishoudelike toebehore; sorteer afval en herwin alles wat weer gebruik kan word. (enige 3)
Totaal: 18 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te beoordeel. Gee terugvoer aan leerders oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerders:			
• Het ten volle deelgeneem aan die groepbespreking			
• Het bydraes gelewer vir die volhoubare gebruik van hulpbronne			

Aktiwiteit 3 Volg 'n produk deur die drie sektore van die ekonomie

Leerderboek bladsy 93

- Saam met 'n vennoot, kies 'n produk waarvan jy graag meer wil leer.
- Doen navorsing oor die produk, van waar sy roumateriaal in die primêre sektor ontgin word, deur sy produksiefase in die sekondêre sektor, deur sy vervoer en bemarking in die tersiêre sektor tot by sy finale eindgebruik.
- Teken 'n vloeikaart wat die onderskeie stadiums in die lewe van 'n produk aandui. (10)
- Wat gebeur aan die einde? Kan dit hergebruik, herwin of gedeeltelik herwin word? (5)
- Skryf 'n verslag oor jou bevindinge en sluit jou vloeikaart in. (10)
- In jou slotsom gee menings oor die volhoubaarheid van die hulpbronne wat in jou gekose produk gebruik is. (5) [30]

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n pare-aktiwiteit.
- Jy kan leerders versoek om hierdie aktiwiteit individueel te doen, maar as hulle 'n vennoot kan hê, sal dit hulle kreatiwiteit verhoog en kan hulle die werk deel wat vereis word vir die navorsing en die voorbereiding van die verslag.

Voorgestelde antwoorde

- Antwoorde sal baie van mekaar verskil en sal afhang van die produk van die leerders se keuse.
- Elke leerder moet sy of haar eie siening van die verslag neerskryf, alhoewel hulle die vloeikaart in albei verslae presies kan herhaal.

- Die verslae moet 'n formele struktuur volg van:
 - Titel (1)
 - Inleiding (4)
 - Gedeelte wat die resultate van die navorsing verduidelik (10)
 - Die vloeil diagram word ingesluit (10)
 - Leerders se slotsomme (5)

Totaal: 30 punte

Riglyne vir assessering

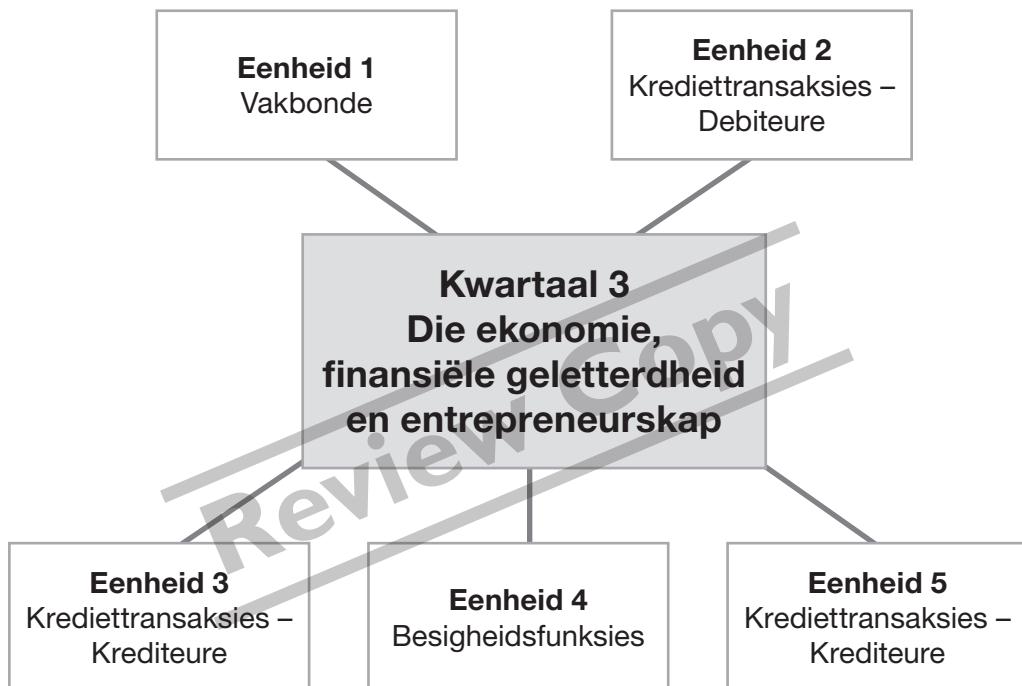
- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir assessering.
- Gebruik die memorandum wat hierbo voorsien is om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 30 toe aan leerders en gee terugvoer oor hulle prestatie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Review Copy

Kwartaal 3

Die ekonomiese, finansiële geletterdheid en entrepreneurskap

Oorsig van kernpunte



Kwartaal oorsig

Hierdie kwartaal kyk ons na vakbonde – 'n kort geskiedenis, die funksies, verantwoordelikhede, effekte en bydrae tot ekonomiese groei en vooruitgang, en ondersoek krediettransaksies wat debiteure en krediteure behels.

Inhoud

Eenheid Nr.	Inhoud	Tempo (Tyd toegeken)	LB bladsy	OG bladsy
1	Vakbonde	4 uur	103	81
2	Krediettransaksies – Debiteure	4 uur	111	85
3	Krediettransaksies – Krediteure	3 uur	120	102
4	Die funksies van 'n besigheid	3 uur	129	108
5	Krediettransaksies – Krediteure	4 uur	138	111

Assessering

Die volgende aktiwiteite gedurende hierdie kwartaal is geskik vir formêle assessering:

Aktiwiteit				Assessering	
Tipe aktiwiteit	Aktiwiteit	LB bladsy	OG bladsy	Assesseringsgereedskap	OG bladsy
Projek	Projek	110	86	Memorandum	86
Kontrole-toets	Kwartaal 3 Voorbeeld Kontrole-toets	150	184	Memorandum	184

Eenheid 1 Vakbonde

Eenheidoorsig

Leerderboek bladsye 103–110

In hierdie eenheid sal leerders leer van vakbonde – ’n kort geskiedenis, die funksies, verantwoordelikhede, en die effekte en bydrae tot ekonomiese groei en vooruitgang van unies.

Addisionele hulpbronne

Handelsjoernale en koerantartikels oor vakbonde.

Onderwys riglyne

- Maak seker dat leerders die nuwe konsepte verstaan.
- Lees en bespreek handelsjoernale en koerantartikels oor vakbonde om die konsep van ’n unie te verstaan.

Agtergrond kennis

- Funksies van die regering en unies in die ekonomie.
- Ekonomiese groei en vooruitgang

Aktiwiteit 1 Bespreek en verduidelik vakbonde in Suid-Afrika

Leerderboek bladsy 106

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is ’n individuele aktiwiteit.
- Gaan deeglik deur die inhoud van die leerderboek en laat die leerders hierdie aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoorde

2. Leerders bou ’n tydlyn wat die volgende behels:
 - 1917✓ – Eerste swart vakbond gevestig✓
 - 1954✓ – SACTU / Council of Non-European Trade Unions / Handels en Arbeids Raad samesmelting✓
 - vroeë 1950s✓ – ‘Nasionale pond ’n dag vereis’ deur SACTU en ANC✓
 - 1973✓ – Tekstiel en mynwese werkers in Durban staak teen uiters lae lone✓

- Die Swart Arbeidsverhoudings Regulasie Wet maak voorsiening vir die eweredige verteenwoordiging van werknemers en werkgewers, onderhandelings is beter gedoen, dit het die uitbuiting van werkers verhoed en hulle regte beskerm, stakings is toegelaat✓ – dit was die begin van die nasionale vakbondbeweging
 - 1980s✓– Vakbonde verbind met gemeenskapsorganisasies en lei protes-aksie teen hoë huur, apartheidswette en ander sosio-ekonomiese Kwessies✓
 - 1983✓– Formasie van die Verenigde Demokrasie Front om apartheid te bestry
 - 1985✓– Kongres van Suid-Afrikaanse Vakbonde (COSATU) is gevestig as die grootste arbeidersfederasie met 1,8 miljoen lede, dit is geaffilieer met die ANC✓
 - 1994✓– COSATU en die ANC deel 'n veldtog in die eerste demokratiese elektriese
 - 1995✓– Nasionale Ekonomiese Ontwikkeling en Arbeids Raad NEDLAC✓ gestig om te verseker dat ons 'n regverdigde werksomgewing skep; dit bestaan uit vakbonde, nywerheid, die regering en gemeenskappe
- (20)
- 3.1 • Die Federasie van Unies van Suid-Afrika✓ verteenwoordig werkers in die gesondheids, versekerings, bankwese, motorwese en vervoerdienste, veiligheidsdienste, onderwysers en baie ander.✓
- Die Nasionale Raad van Vakbonde✓ verteenwoordig werkers in die myn, bou, bank, gasvryheid, media, klere, landbou, publieke dienste, parlementêre dienste en vele ander.
 - Die Nasionale Unie van Mynwerkers✓ verteenwoordig mynwerkers in die myn en verwante bedrywe.
 - Die Nasionale Unie van Metaalwerkers van Suid-Afrika✓ verteenwoordig werkers in die metaalbedryf.✓

Totaal: 32 punte

Assesseeringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informële assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders se kennis informeel te assesseer.
- Gebruik die oorsiglys hieronder om hulle deeglik voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Leerder(s):			
• het instruksies gevolg in die leerderboek en verstaan wat om te doen			
• belangrike datums en gebeure aangebring op die tydlyn			
• navorsing gedoen en afkortings korrek gegee			

Aktiwiteit 2 Verstaan die rolle van vakbonde deur rolspel Leerderboek bladsy 00

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Voorgestelde situasies: werkers wil 'n verhoging hê; werkers het 'n loonverhoging van die hand gewerp en het besluit om te staak totdat hul voorgestelde

loonverhoging goedgekeur word; werkers is ongelukkig oor hul oortydkoers en die aantal ure wat hulle oortyd moet werk; werkers is bekommerd oor die feit dat 'n aantal personeellede afgelê is.

- Die leerders kan beurte neem om hul rolspelle aan die res van die klas aan te bied.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering oor hul prestasie.

Kriteria	Ja	Tot 'n mate	Nee
Die Leerder:			
• het instruksies gevolg en verstaan wat om te doen			
• het die rolspel-situasie wat aan hulle voorgehou is reg geïnterpreteer			
• kon hul probleme, regte en verantwoorde-likhede aanbied			
• kon die situasie op 'n geloofwaardige manier oplos			

Aktiwiteit 3 Doen navorsing oor industriële aksie Leerdersboek bladsy Leerderboek bladsy 00

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Gee vir die leerders terugvoering oor hulle prestasie.

Kriteria	Ja	Tot 'n mate	Nee
Die Leerder:			
• het die instruksies gevolg en geweet wat om te doen			
• het 'n gepaste artikel oor 'n vorm van industriële aksie gevind			
• het 'n opsomming geskryf oor wat in die artikel gebeur het			
• het die besonderhede van die voorbeeld van industriële aksie duidelik aan die res van die klas verduidelik			

Aktiwiteit 4 Lewer kommentaar op die impak van vakbonde Leerderboek bladsy 109

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Gaan deeglik deur die inhoud van die leerderboek en laat die leerders hierdie aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoorde

Individuele antwoorde Gaan 'n paar leerderboeke na om seker te maak leerders verstaan. Hulle moet, bv vir werkgewers, verlies van produksie, inkomste, profyt, netto waarde en vir werknemers, verlies aan lone, beter werksomstandighede, die moontlikheid van geweld wat daarop volg lys.

Assesseeringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informêle assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders se kennis informeel te assesseer.
- Gebruik die oorsiglys hieronder om hulle deeglik voor te berei vir formêle assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Leerder(s):			
• het instruksies gevolg in die leerderboek en verstaan wat om te doen			
• verstaan die effekte van vakbondaksie op werkers, besighede en die nasionale ekonomiese			

Aktiwiteit 5 Ontleed 'n gevallestudie

Leerderboek bladsy 110

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit
- Gaan deeglik deur die inhoud van die leerderboek en laat die leerders hierdie aktiwiteit doen.

Voorgestelde antwoorde

- 1.1 Vervoer, padvervoer✓ (1)
- 1.2 Suid-Afrikaanse Vervoer en Werkersunie Bondgenootskap (SATAWU) (1)
- 1.3 Die vakbond het sy ledemate gemobiliseer, trokdrywers✓ het aflewering van brandstof en goedere gestop✓ of stadiger laat maak sodende om hulle werkgewers te dwing om vir hulle 'n salaris verhoging te gee.✓ (3)
- 1.4 Hierdie drywers wou 'n salaris verhoging hê en het gevoel dat besprekeninge met hulle base 'n dooie punt bereik het, dus het✓ hulle besluit om protes-aksie te begin todat hulle vereistes nagekom is.✓ (2)
- 1.5 Die aflewering van goedere is geaffekteer, want aflewering is vertraag of gestop,✓ sekere goedere by Pick'n Pay het opgeraak;✓ die maatskappy verloor besigheid sowel as inkomste en winste✓ as verbruikers by ander supermarkte inkopies gaan doen.✓ (4)
- 1.6 Voortdurende onderhandelings sal die situasie oplos.✓ (1)

Totaal: 12 punte

Assesseeringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informêle assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders se kennis informeel te assesseer.

- Gebruik die oorsiglys hieronder om hulle deeglik voor te berei vir formêle assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Leerder(s):			
• het instruksies gevolg in die leerderboek en verstaan wat om te doen			
• kon die nodige begrippe verstaan en besprekings daaroor hou			

AP

Projek Doen navorsing oor 'n vakbond

Werk in groepe van twee of drie.

1 Doen navorsing oor 'n vakbond wat 'n affiliaal van COSATU is.

2 Bied jou navorsing op 'n A2-plakkaat aan.

3 Sluit die volgende inligting en opskrifte in:

- Naam van die vakbond

- Embleem/logo

- Kort beskrywing van sy geskiedenis

- Die doelwitte van die vakbond

- Onlangse veldtogene – sluit opsomming van veldtoge en koerantartikel in

Totaal: 50 punte

Verskaf vir die leerders assessoringskriteria vir die projek voordat hulle begin.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n groep aktiwiteit.

- Wys die leerders die rubriek hieronder om die aktiwiteit te doen.

Voorgestelde antwoorde

Assesseringsrubriek

Maatstaf	1 – 3	4 – 6	7 – 8	9 – 10
1. Naam en embleem/logo	Vakbond naam of embleem/logo is nie gewys nie	Die naam of embleem/logo van die vakbond wys, maar poging en uitbeelding is min	Vakbond naam of embleem/logo word gewys. Bevredigende uitbeelding daarvan	Die vakbond naam of embleem/logo word gewys. Baie detail en goeie poging is gemaak om 'n professionele uitbeelding te gee
2. Geskiedenis	Die geskiedenis van die vakbond is ondersoek. Minimum inligting aangewys	Die geskiedenis van die vakbond is ondersoek en genoeg inligting aangewys	Die geskiedenis van die vakbond is ondersoek en aansienlike inligting aangewys	Die geskiedenis van die vakbond is deeglik ondersoek en gewys. Interresante feite is bygesit
4. Doelwitte	Die doelwitte van die vakbond is nie gedefineer nie	Die doelwitte van die vakbond is voldoende	Die doelwitte van die vakbond is duidelik uiteengesit	Die doelwitte van die vakbond is duidelik uiteengesit, daar is ook voorbeeldige gegee van hoe hulle doelwitte behaal kan word
5. Onlangse veldtogene	Min informasie oor onlangse veldtogene	Bietjie inligting oor onlangse veldtogene, maar het nog detail nodig	Bespreek en gee voorbeeldige van onlangse veldtogene	Besprekking, asook inligting met datums, prente, artikels en mediaberigte oor onlangse veldtogene bygevoeg
6. Algehele presentasie	Nie baie net of mooi nie. Min moeite is gedoen	Voldoende moeite en netheid. Het sommige goeie oopunte	Goeie moeite en netheid. Demonstreerbaie goeie oopunte	Kreatief, baie netjies en breedvoerig. Kan sien baie moeite is gedoen

Totaal = /50

Assesseeringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir formêle assessering.
- Gebruik die rubriek wat hierbo aangedui is om leerders formeel te assesseer. Ken aan leerders 'n merk uit 50 uit. Gee vir hulle terugvoering oor hulle prestasies

Eenheid 2 Krediettransaksies – debiteure

Leerderboek bladsye 111–119

Oorsig van eenheid

In hierdie eenheid gaan ons leer hoe om oordragte na die debiteuregrootboek en die Algemene Grootboek te doen en die effek van krediettransaksies op die rekenkundige vergelyking te ontdek.

Riglyne vir onderrig

- Die leerders moet die beginsel van dubbelinskrywing ken. Verduidelik dit weer aan hulle.
- Wys hulle die twee afdelings van die Algemene Grootboekrekeninge.
- Doen die voorbeeld van oorskrywing na die Algemene Grootboekrekeninge en laat hulle die aktiwiteite doen.
- Wys hulle hoe om die debiteuregrootboekrekening te doen en doen 'n voorbeeld op die bord saam met hulle.
- Gaan deur die voorbeeld oor die effek van die rekenkundige vergelyking en laat hulle 'n aktiwiteit doen.

Wenk!

Die balans van die Debiteurekontrolerekening moet dieselfde wees as die balans van die debiteurelys in die debiteuregrootboek.

Agtergrondkennis

- Kontantverkope word aangeteken in die Kontantontvangstejoernaal (KOJ) en die brondokument is die kasregisterrol.
- 'n Debiteur is 'n persoon wat geld skuld aan 'n onderneming vir goedere wat op krediet gekoop is.
- Kredietverkope word aangeteken in die Debiteurejoernaal (DJ) en die brondokument is die duplikaatfaktuur.
- Terugbesorgings/vergunnings aan debiteure word aangeteken in die Debiteureafslagjoernaal (DAJ) en die brondokument is die duplikaatkredietnota.
- Betalings wat van debiteure ontvang is, word aangeteken in die Kontantontvangstejoernaal (KOJ) en die brondokument is die duplikaatkwitansie.

Woordeskat

- Balansstaatrekeninge: 'n kollektiewe selfstandige naamwoord van bates-, eienaarsbelang- en lasterekeninge.
- Balansering: aktiwiteit waarvolgens 'n rekening gebalanseer word en die balans as 'n enkele bedrag uitgedruk word.

- Kredietinskrywing: 'n inskrywing op die kredietkant van die grootboekrekening (regterkant).
- Debietinskrywing : inskrywing aan die debietkant of die grootboekrekening (linkerkant).
- debiteuregrootboek: 'n rekening vir 'n individuele debiteur.
- Beginsel van dubbelinskrywing: vir elke debiet is daar 'n krediet en vice versa.
- Folionommers: bladsynommars van ondergesikte boeke met transaksiedata word na die grootboek oorgeskryf.
- Nominale rekeninge: kollektiewe selfstandige naamwoord vir inkomste- of uitgawe-rekeninge.

Aktiwiteit 1 Inskrywings in die grootboeke

Leerderboek bladsy 114

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit .
- Gaan deur die inhoud van die leerderboek en laat die leerders die aktiwiteit voltooi en merk dit op die bord saam met hulle.
- Die leerders hoef slegs rekeninge oop te maak in die Algemene Grootboek wat 'n invloed op debiteure het: handelsware, Debiteurekontrole, verkope, koste van verkope, Debiteure-afslag.
- Leerders hoef slegs die Debiteurekontrolerekening in die Algemene Grootboek te doen.

Agtergrondkennis

- Voltooi 'n Debiteurejoernaal.
- Voltooi 'n Debiteure-afslagoernaal

Voorgestelde antwoorde

1. Wanneer ons oorskryf van die Debiteurejoernaal en Debiteure-afslagoernaal gebruik ons 'n driedubbele inskrywingsrekeningstelsel.✓✓ Dit alles beteken dat 'n derde inskrywing gemaak word in die individuele debiteurerekening.✓✓ Die debiteure- rekeninge word aangegeteken in die Debiteuregrootboek.✓✓ 'n Onderneming kan die individuele debiteurerekeninge fotokopieer en dit aan die einde van elke maand as 'n rekeningstaat aan die kliënt stuur.✓✓ (8)

1. Algemene Grootboek van Sally's Suppliers Balansstaatrekeningafdeling

Dt	Handelsvoorraad						B6	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	30	Koste v. verkope ✓	DAJ	400	Apr	30	Koste of verkope ✓	DJ	6 420 ✓

Dt**Debiteurekontrole****B7****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	30	Verkope ✓	DJ	8 988 ✓	Apr	30	Debiteure-afslag	DAJ	840 ✓
							Balans	c/d	8 148
				8 988					8 988
Mei	1	Saldo	o/d	8 148					

Nominale rekening-afdeling**Dt****Verkope****N1****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Apr	30	Debiteurekontrole ✓	DJ	8 988 ✓

Dt**Debiteure-afslag****N2****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	30	Debiteure-beheer ✓	DAJ	840 ✓					

Dt**Koste van verkope****N3****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	30	Handelsvoorraad ✓	DJ	6 420 ✓	Apr	30	Handelsvoorraad	DAJ	400 ✓

5.

Debiteuregrootboek van Sally's Suppliers

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Balans
		N. North				D1
Apr	3	Faktuur 001 ✓	DJ	2 100 ✓		2 100 ✓
	22	Faktuur 004 ✓	DJ	1 960 ✓		4 060 ✓
	24	Kredietnota 003 ✓	DAJ		420 ✓	3 640 ✓
		W. West				D2
Apr	5	Faktuur 002 ✓	DJ	560 ✓		560 ✓
	8	Kredietnota 001 ✓	DAJ		140 ✓	420 ✓
		E. East				D3
Apr	14	Faktuur 003 ✓	DJ	1 568 ✓		1 568 ✓
	15	Kredietnota 002 ✓	DAJ		280 ✓	1 288 ✓
	27	Faktuur 005 ✓	DJ	2 800 ✓		4 088 ✓

(24)

6.

Debiteurelys

Debiteure	Fol	Debiet
N. North	D1	3 640 ✓
W. West	D2	420 ✓
E. East	D3	4 088 ✓
		8 148 ✓

(4)

Totaal: 51 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om die leerders informeel te beoordeel.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te beoordeel. Gee terugvoer aan leerders oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	No
Die leerder(s):			
• Het die instruksies in die leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• Kan oorskryf na die Algemene Grootboek doen.			
• Kan oorskryf na die debiteuregrootboek doen.			
• Kan 'n debiteurelys opstel aan die einde van die maand .			

Aktiwiteit 2 Oorskryf na die grootboek

Leerderboek bladsy 114

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit .
- Gaan deur die inhoud van die leerderboek, laat die leerders die aktiwiteit voltooi en merk dit op die bord saam met hulle.
- Die leerders hoef net die rekeninge op te maak in die Algemene Grootboek wat 'n invloed op die debiteure het: handelsvoorraad, debiteurekontrole, verkope, koste van verkope, Debiteure-afslag.
- Leerders hoef net die debiteurekontrolerekening in die Algemene Grootboek te balanseer.

Agtergrondkennis

- Voltooи 'n Debiteurejoernaal.
- Voltooи 'n Debiteure-afslagjoernaal.
- Voltooи 'n Kontantontvangstejoernaal.

Voorgestelde antwoorde

1.

ALGEMENE GROOTBOEK VAN SHOE RAMA

Balansstaatrekeningafdeling

Dt	Handelsvoorraad						B6	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Nov	30	Koste v. verkope ✓	DAJ	264 ✓	Apr	30	Koste v. verkope ✓	DJ	7 020 ✓
							Koste v. verkope ✓	KOJ	23 460 ✓

Dt	Debiteurekontrole						B7	Kt		
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	
Nov	1	Saldo		o/d	7 820 ✓	Nov	30	Bank ✓	KRJ	8 260 ✓
	30	Verkope ✓	DJ	11 700 ✓			Debiteure-afslag ✓	DAJ	440 ✓	
							Saldo	c/d	10 820	
				19 520					19 520	
Des	1	Saldo		o/d	10 820					

Nominale rekeningafdeling

Dt	Verkope						N1	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Nov	30	Debiteurekontrole ✓	DJ	11 700 ✓
							Bank ✓	KRJ	39 100 ✓

Dt	Debiteure-afslag						N2	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Nov	30	Debiteurekontrole ✓	DAJ	440 ✓					

Dt	Koste van verkope						N3	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Nov	30	Handelsvoorraad ✓	DJ	7 020 ✓	Nov	30	Handelsvoorraad ✓	DAJ	264 ✓
		Handelsvoorraad ✓	KRJ	23 460 ✓					

2.

Debiteuregrootboek van Shoe Rama

Maand	Dag	Besonderhede				Fol	Debiet	Krediet	Balans
		M. Philener							D1
Nov	1	Rekening gelewer							1 840 ✓
	7	Faktuur 035 ✓				DJ	2 800 ✓		4 640 ✓
	10	Kredietnota 012 ✓				DAJ		320 ✓	4 320 ✓
		R. Pillay							D2
Nov	1	Rekening gelewer ✓							2 880 ✓

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Balans
	9	Kwitansie 020 ✓	KRJ		1 000 ✓	1 880 ✓
	18	Faktuur 037 ✓	DJ	2 400 ✓		4 280 ✓
	20	Kredietnota 013 ✓	DAJ		120 ✓	4 160 ✓
	26	Kwitansie 021 ✓	KOJ		4 160 ✓	–
		C Naude				D3
Nov	1	Rekening gelewer ✓				3 100 ✓
	5	Kwitansie 019 ✓	KRJ		3 100 ✓	–
	12	Faktuur 036 ✓	DJ	3 200 ✓		3 200 ✓
	23	Faktuur 038 ✓	DJ	1 800 ✓		5 000 ✓
		M. de Kocks				D4
Nov	4	Faktuur 054 ✓	DJ	1 500 ✓		1 500 ✓

(5)

3.

Debiteurelys

Debiteure	Fol	Debiet
M. Philener	D1	4 320 ✓
R. Pillay	D2	0 ✓
C. Naude	D3	5 000 ✓
M. de Kocks	D4	1 500 ✓
		10 820 ✓

(4)

4. M. Philener – hy het geen betaling gemaak vir die maand nie. Terug op sy rekening.✓✓ (3)

Totaal: 68 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om die leerders informeel te beoordeel.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te beoordeel. Gee terugvoer aan die leerders oor hulle prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• Het die instruksies in die leerderboek gevvolg en verstaan wat om te doen.			
• Kan oorskryf na die Algemene Grootboek doen.			
• Kan oorskryf na die debiteuregrootboek doen.			
• Kan 'n debiteurelys aan die einde van die maand opstel.			

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Laat die leerders die aktiwiteit doen en merk dit saam met hulle.

Agtergrondkennis

- Voltooï 'n Debiteurejoernaal.
- Voltooï 'n Debiteure-afslagjoernaal
- Voltooï 'n Kontantontvangstejoernaal

Voorgestelde antwoorde

- 'n Debitteurelys stel 'n besigheid in staat om tred te hou van wie wat aan die besigheid skuld en agterstallige rekeninge dadelik op te volg, en dis beter beheer oor die kotantvloei uit te oefen.✓ (2)

2. ALGEMENE GROOTBOEK VAN MASUKO STORES Balansstaatrekeningafdeling

Dt		Handelsvoorraad				B6		Kt		
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	
Mar	1	Balans		o/d	58 900✓	Mar	31	Koste van verkope ✓	DJ	8 800✓
	31	Koste van verkope ✓	DAJ		800✓			Koste van verkope ✓	KOJ	28 600✓
							Balans	c/d	22 300✓	
					59 700				59 700	
Apr	1	Balans		o/d	22 300✓					

(9)

Dt		Debiteurekontrole				B7		Kt		
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	
Mar	1	Balans		o/d	10 400✓	Mar	31	Bank✓	KOJ	11 000✓
	31	Verkope ✓	DAJ		13 200✓			Debiteure-afslag✓	DAJ	1 600✓
							Balans	c/d	11 000✓	
					23 600				23 600	
Apr	1	Balans		o/d	11 000✓					

(9)

Nominale rekeningafdeling

Dt		Verkope				N1		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Mar	1	Balans	o/d	69 000✓
						31	Debiteure beheer✓	DJ	13 200✓
							Bank✓	KOJ	42 900✓
									125 100✓

(6)

Dt		Debiteure-afslag				N2		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mar	1	Balans	o/d	1 280✓					
	31	Debiteure beheer✓	DAJ	1 600✓					
				2 880✓					

(4)

Dt		Koste van verkope				N3		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mar	1	Balans	o/d	46 000✓	Mar	31	Handelsvoorraad ✓	DAJ	800✓
	31	Handelsvoorraad ✓	KRJ	28 600✓			Balans	c/d	82 600✓
		Handelsvoorraad ✓	DJ	8 800✓					
				83 400					83 400
Apr	1	Balans	o/d	82 600✓					

(2)

3. Debiteuregrootboek van Masuko Stores

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Balans
		R. Malema				D1
Mar	1	Rekening gelewer				3 800✓
	4	Kwitansie 013	KOJ		3 800✓	-✓
	8	Faktuur 019	DJ	2 400✓		2 400✓
	11	Kredietnota 010	DAJ		400✓	2 000✓
	23	Faktuur 021	DJ	900✓		2 900✓
		✓✓	✓✓			
		S. Viljoen				D2
Mar	1	Rekening gelewer				4 200✓
	4	Faktuur 018	DJ	1 800✓		6 000✓
	6	Kredietnota 009	DAJ		300✓	5 700✓
	25	Kwitansie 015	KRJ		4 800✓	900✓
	28	Faktuur 022	DJ	3 300✓		4 200✓
		R. Radebe				D3
Mar	1	Rekening gelewer				2 400✓
	12	Kwitansie 014	KRJ		2 400✓	-✓
	18	Faktuur 020	DJ	4 800✓		4 800✓
	21	Kredietnota 011	DAJ		900✓	3 900✓

(25)

4.

Debiteurelys

Debiteure	Fol	Debit
R. Malema	D1	2 900✓
S. Viljoen	D2	4 200✓
R. Radebe	D3	3 900✓
		11 000✓

(4)

5. Ja,✓ Kredietverkope is $\frac{1}{3}$ van kontantverkope.✓ Debiteure skuld R10 400 aan die begin van die maand en R11 000 aan die einde van die maand, hulle betaal goed.✓✓

(4)

Totaal: 70 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde memorandum wat hierbo verskaf is om die leerders informeel te beoordeel. Gee die leerders 'n punt uit 70 en gee hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 4 Voltooи die joernale en grootboek

Leerderboek bladsy 117

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit .
- Hierdie is 'n opgesomde aktiwiteit oor transaksieverwante verkope .
- Moenie dat die leerders die hele aktiwiteit op een slag doen nie, breek dit op, byvoorbeeld , laat hulle die joernale voltooи en merk dit, dan die Algemene Grootboek en merk dit en dan die debiteuregrootboek en merk dit.

Agtergrondkennis

- Rekeningkonsepte wat aan verkope verwant is.

Voorgestelde antwoorde

- Afslag aan debiteure toegestaan wat goedere aan die onderneming terugbesorg.✓✓

(2)

- Kontantontvangstejoernaal van Michelle CD Shop vir Oktober 20.8

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Debiteure beheer	Diverse rekeninge			
											Bedrag	Fol	Besonderhede	
015	1	Michelle Brookes			14 000	—✓						14 000	—✓	B1
016	5	K. Naidoo	D4	1 760	—✓							1 760	—✓	Kapitaal

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Debiteure beheer	Diverse rekeninge		
											Bedrag	Fol	Besonderhede
KRR		Verkope		8 400 —✓	10 160	—✓	8 400	—✓	3 360	—✓			
KRR	13	Verkope		8 400 —✓			8 400	—✓	3 360	—✓			
017		S. Tlou	D3	1 100 —✓	9 500					1 100 —✓			
018	23	H. Collaatt	D2	800 —✓						800 —✓			
KRR		Verkope		4 800 —✓	5 600	—✓	4 800	—✓	1 920	—✓			
EFO	25	F. Lensberg			4 000	—✓					4 000 —✓		Huurinkomste
019	30	M. Mostert	D1	2 140 —✓	2 140	—✓				2 140 —✓			
				45 400 —✓	21 600	—✓	8 640	—✓	5 800	—✓	18 000 —✓		
					B4		N1		B2/N3		B3		

(38)

3.
DJ
 Debiteurejoernaal van Michelle CD Shop vir Oktober 20.8

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
018	3	H. Collaatt	D2	1'200 ✓	480 ✓
019	8	S. Tlou	D3	800 ✓	320 ✓
020	10	M. Mostert	D1	1 500 ✓	600 ✓
021	18	K. Naidoo	D4	2 400 ✓	960 ✓
022	27	H. Collaatt	D2	1 200 ✓	480 ✓
				7 100 ✓	2 840 ✓
				B3/N1	B2/N3

(18)

4.
DAJ
 Debiteure-afslagjoernaal van Michelle CD Shop vir Oktober 20.8

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Debiteure-afslag	Koste v. verkope
009	6	H. Collaatt	D2	380 ✓	152 ✓
010	14	M. Mostert	D1	200 ✓	80 ✓
011	19	K. Naidoo	D4	180 ✓	—
				760 ✓	232 ✓
				B3/N2	B2/N3

(11)

6.
 ALGEMENE GROOTBOEK VAN MICHELLE CD SHOP
 Balansstaatrekening-afdeling

Dt	Kapitaal				B1	Kt			
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Oct	1	Saldo	o/d	136 000 ✓
							Bank	KRJ	14 000 ✓
									150 000 ✓

Dt**Handelsvoorraad****B2****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Okt	1	Saldo	o/d	48 500 ✓	Oct	31	Koste v. verkope ✓	DJ	2 840 ✓
	31	Bank ✓	KBJ	35 200 ✓			Koste v. verkope ✓	KRJ	8 640 ✓
		Koste v. verkope ✓	DAJ	232 ✓			Saldo	c/d	72 220 ✓
				83 700 ✓					83 700 ✓
Nov	1	Saldo	o/d	72 220 ✓					

Dt**Debiteurekontrole****B3****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Okt	1	Saldo	o/d	4 680 ✓	Okt	31	Bank ✓	KJ	5 800 ✓
	31	Verkope ✓	DJ	7 100 ✓			Debiteure afslag ✓	DAJ	760 ✓
				11 780 ✓			Saldo	c/d	5 220 ✓
Nov	1	Saldo	o/d	5 220 ✓					11 780 ✓

Dt**Bank****B4****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Okt	1	Saldo	o/d	46 700 ✓	Okt	31	Totale betalings ✓	CPJ	56 200 ✓
	31	Totale ontvangste ✓	KRJ	45 400 ✓			Saldo	c/d	35 900 ✓
				92 100 ✓					92 100 ✓
Nov	1	Saldo	o/d	35 900 ✓					

Nominale rekeningafdeling**Dt****Verkope****N1****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
				0kt	1	Saldo	o/d	63 000 ✓	
					31		Debiteurekontrole ✓	DJ	7 100 ✓
							Bank	KRJ	21 600 ✓
									91 700 ✓

Dt**Debiteure-afslag****N2****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Okt	1	Saldo	o/d	1 800					
	31	Debiturbeheer	DAJ	760					
				2 560					

Dt

Koste van verkope

N3

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Okt	1	Saldo		o/d 42 000 ✓	Okt	31	Handelsvoorraad	DAJ	232 ✓
	31	Handelsvoorraad ✓	KRJ	8 640 ✓			Saldo	c/d	53 248 ✓
		Handelsvoorraad ✓	DJ	2 840 ✓					
				53 480 ✓					53 480 ✓
Nov	1	Saldo	o/d	53 248 ✓					

(50)

10.

Debiteuregrootboek van Michelle CD Shop

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Balans
		M. Mostert				D1
Okt	1	Rekening gelewer				840 ✓
	10	Faktuur 020	DJ	1 500 ✓		2 340 ✓
	14	Kredietnota 010	DAJ		200 ✓	2 140 ✓
	30	Kwitansie 019	KOJ		2 140 ✓	–
		H. Collaatt				D2
Okt	1	Rekening gelewer				980 ✓
	3	Faktuur 018	DJ	1 200 ✓		2 180 ✓
	6	Kredietnota 009	DAJ		380 ✓	1 800 ✓
	23	Kwitansie 018	KOJ		800 ✓	1 000 ✓
	27	Faktuur 022	DJ	1 200 ✓		2 200 ✓
		S. Tlou				D3
Okt	1	Rekening gelewer				1 100 ✓
	8	Faktuur 019	DJ	800 ✓		1 900 ✓
	13	Kwitansie 017	KRJ		1 100 ✓	800 ✓
		K. Naidoo				D4
Okt	1	Rekening gelewer				1 760 ✓
	5	Kwitansie 016	KJ		1 760 ✓	–
	18	Faktuur 021	DJ	2 400 ✓		2 400 ✓
	19	Kredietnota 011	DAJ		180 ✓	2 220 ✓

Debiteurelys

Debiteure	Fol	Debiet
M. Mostert	D1	– ✓
H. Collaatt	D2	2 200 ✓
S. Tlou	D3	800 ✓
K. Naidoo	D4	2 220 ✓
		5 220 ✓

(80)

9.

Effek op die rekenkundige vergelyking

Dag	Brondokument	Algemene Grootboek		Rekenkundige vergelyking		
		Rekeningdebit	Rekeningkrediet	A	OE	L
1	Duplikaat- kwitansie ✓	Bank ✓	Kapitaal ✓	+14 000 ✓	+14 000 ✓	0
3	Duplikaatfaktuur ✓	Debiteurekontrole ✓	Verkope ✓	+1 200 ✓	+1 200 ✓	0
		Koste v. verkope ✓	Handelsvoorraad ✓	-480 ✓	-480 ✓	0
5	Duplikaat- kwitansie ✓	Bank ✓	Debiteurebeheer ✓	+1 760 ✓ -1 760 ✓	0 ✓	0
	Kasregisterrol ✓	Bank ✓	Verkope ✓	+8 400 ✓	+8 400 ✓	0
		Koste v. verkope ✓	Handelsvoorraad ✓	-3 360 ✓	-3 360 ✓	0
6	Duplikaatkrediet-nota ✓	Debiteure-afslag ✓	Debiteurebeheer ✓	-380 ✓	-380 ✓	0
		Handelsvoorraad ✓	Koste v. verkope ✓	+152 ✓	+152 ✓	0

(37)

10. Ja,

- Bedrag verskuldig aan die begin van die maand, R4 680✓
- Kredietverkope, R7 100✓✓
- Bedrag terugbetaal, R5 800✓✓
- Meer geld is ontvang as die bedrag wat aan die begin van die maand verskuldig was. Debiteure het dus binne 30 dae betaal.✓✓

Totaal: 198 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te beoordeel.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te beoordeel. Gee terugvoer aan leerders oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerders:			
• Het die instruksies in die leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• Kan oorskryf na die Algemene Grootboek doen.			
• Kan oorskryf na die debiteuregrootboek doen.			
• Kan 'n debiteurelys aan die einde van die maand opstel.			

Aktiwiteit 5 Berei finansiële rekords voor

Leerderboek bladsy 118

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Hierdie is 'n opgesomde aktiwiteit oor transaksieverwante verkope.
- Moenie dat die leerders die hele aktiwiteit op een slag doen nie, breek dit op, byvoorbeeld, laat hulle die joernale voltooi en merk dit, dan die Algemene Grootboek en merk dit en dan die debiteuregrootboek en merk dit.

Agtergrondkennis

- Rekeningkonsepte wat aan verkope verwant is.

Voorgestelde antwoorde

$$1. \text{ KBJ} = 25\ 760\checkmark + 4\ 200\checkmark + 18\ 300\checkmark + 4\ 240\checkmark = R52\ 500\checkmark$$

$$2. \text{ R6 } 200\checkmark + \text{R1 } 640\checkmark - \text{R2 } 450\checkmark = \text{R2 } 16\checkmark$$

3. Kontantontvangstejoernaal van Melbourne Traders vir Maart 20.9

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste		Bank		Verkope		Koste v. verkope		Debiteure-kontrole		Diverse			
															Bedrag	Fol	Besonderhede
012	2	G. Bard	D1	2 110	—✓							2 110	—✓				
KRR		Verkope		16 800	—✓	18 910	—✓	16 800	—✓	12 600	—✓						
013	8	G. Jantjies				10 000	—✓							10 000	—✓	B1	Kapitaal
014	14	R. Ntuli	D2	2 000	—✓							2 000	—✓				
KRR		Verkope		4 200	—✓	6 200	—✓	4 200	—✓	3 150	—✓						
015	21	S. Bantjies	D1	1 600	—✓							1 600	—✓				
KRR		Verkope		9 600	—✓	11 200	—✓	9 600	—✓	7 200	—✓						
						46 310	—✓	30 600	—✓	22 950	—✓	5 710	—✓	10 000	—✓		
						B4		N1		B2/N3		B3					

(29)

4. Debiteurejoernaal van Melbourne Traders vir Maart 20.9

DJ

Doc	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste of verkope
014	3	G. Bard	D3	1 500 ✓	1 125 ✓
015	9	R. Ntuli	D2	2 300 ✓	1 725 ✓
016	13	G. Bard	D3	800 ✓	600 ✓
017	23	S. Benjies	D1	3 200 ✓	2 400 ✓
018	25	R. Ntuli	D2	1 200 ✓	900 ✓
				9 000 ✓	6 750 ✓
				B3/N1	B2/N3

(18)

5. Debiteure-afslagjoernaal van Melbourne Traders vir Maart 20.9

DAJ

Doc	Dag	Debiteure	Fol	Debiteure-afslag	Koste of verkope
008	5	G. Bard	D3	300 ✓	225 ✓
009	10	R. Ntuli	D2	280 ✓	—
010	25	S. Benjies	D1	120 ✓	90 ✓
				700 ✓	315 ✓
				B3/N2	B2/N3

(29)

ALGEMENE GROOTBOEK VAN MELBOURNE TRADERS
Balansstaatrekeningafdeling

Dt		Kapitaal				B1		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Mar	1	Saldo	o/d	110 000 ✓
						8	Bank ✓	KRJ	10 000 ✓
									120 000 ✓

Dt		Handelsvoorraad				B2		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mar	1	Saldo	o/d	34 500 ✓	Mar	31	Koste v. verkope	DJ	6 750 ✓
	31	Bank ✓	CPJ	25 760 ✓			Koste v. verkope	KRJ	22 950 ✓
		Koste v. verkope ✓	DAJ	315 ✓			Saldo	c/d	30 875 ✓
				60 575 ✓					60 575 ✓
Apr	1	Saldo	o/d	30 875 ✓					

Dt		Debiteurekontrole				B3		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mar	1	Saldo	o/d	6 200 ✓	Mar	31	Bank	KRJ	5 710 ✓
	31	Verkope ✓	DJ	9 000 ✓			Debiteure-afslag	DAJ	700 ✓
				15 200 ✓			Saldo	c/d	8 790 ✓
									15 200 ✓
Apr	1	Saldo	o/d	8 790 ✓					

Dt		Bank				B4		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mar	1	Saldo	o/d	26 380 ✓	Mar	31	Totale betalings ✓	KBJ	52 500 ✓
	31	Totale ontvangste ✓	KOJ	46 310 ✓			Saldo	c/d	20 190 ✓
				72 690 ✓					72 690 ✓
Apr	1	Saldo	o/d	20 190 ✓					

Dt		Nominale rekeningafdeling				Verkope		N1		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag		
					Mar	1	Saldo	o/d	64 000 ✓		
						31	Debiteurebeheer ✓	DJ	9 000 ✓		
							Bank	KRJ	64 000 ✓		
									103 600 ✓		

Dt

Debiteure-afslag

N2

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mar	1	Saldo	o/d	3 450 ✓					
	31	Debiteurekontrole ✓	DAJ	700 ✓					
				4 150 ✓					

Dt

Koste van verkope

N3

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mar	1	Saldo	o/d	48 000 ✓	Mar	31	Handelsvoorraad ✓	DAJ	315 ✓
	31	Handelsvoorraad ✓	KRJ	22 950 ✓			Saldo	c/d	77 385 ✓
		Handelsvoorraad ✓	DJ	6 750 ✓					
				77 700 ✓					77 700 ✓
Apr	1	Saldo	o/d	77 385 ✓					

Debiteuregrootboek van Melbourne Traders

Maand	Dag	Besonderhede	Fol.	Debit	Krediet	Balans
		S. Benjies				D1
Mar	1	Rekening gelewer				1 640 ✓
	21	Kwitansie 015	KOJ		1 600 ✓	40 ✓
	23	Faktuur 017	DJ	3 200 ✓		3 240 ✓
	25	Kredietnota 010	DAJ		120 ✓	3 120 ✓
		R. Ntuli				D2
Mar	1	Rekening gelewer				2 450 ✓
	9	Faktuur 015	DJ	2 300 ✓		4 750 ✓
	10	Kredietnota 009	DAJ		280 ✓	4 470 ✓
	14	Kwitansie 014	KOJ		2 000 ✓	2 470 ✓
	25	Faktuur 018	DJ	1 200 ✓		3 670 ✓
		G. Bard				D3
Mar	1	Rekening gelewer				2 110 ✓
	2	Kwitansie 012	KOJ		2 110 ✓	–
	3	Faktuur 014	DJ	1 500 ✓		1 500 ✓
	5	Kredietnota 008	DAJ		300 ✓	1 200 ✓
	13	Faktuur 016	DJ	800 ✓		2 000 ✓

(25)

Debiteurelys

Debiteure	Fol.	Debit
S. Bantjies	D1	3 120 ✓
R. Ntuli	D2	3 670 ✓
G. Bard	D3	2 000 ✓
		8 790 ✓

(4)

Effek op die rekenkundige vergelyking

Dag	Brondokument	Algemene Grootboek		Rekenkundige vergelyking		
		Rekening-debit	Rekening-krediet	A	OE	L
2	Duplikaat-kwitansie ✓	Bank ✓	Debiteurekontrole ✓	+2 110 ✓ -2 110 ✓	0	0
	Kasregisterrol ✓	Bank ✓	Verkope ✓	+16 800 ✓	+16 800 ✓	0
		Koste v. verkope ✓	Handelsvoorraad ✓	-12 600 ✓	-12600 ✓	0
8	Duplikaat-kwitansie ✓	Bank ✓	Kapitaal ✓	+10 000 ✓	+10 000 ✓	0
13	Duplikaatfaktuur ✓	Debiteurebehere ✓	Verkope ✓	+800 ✓	+800 ✓	0
		Koste v. verkope ✓	Handelsvoorraad ✓	-600 ✓	-600 ✓	0
25	Duplikaat-kredietnota ✓	Debiteure-afslag ✓	Debiteurebehere ✓	-120 ✓	-120 ✓	0
		Handelsvoorraad ✓	Koste v. verkope ✓	+90 ✓	+90 ✓	0

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te beoordeel.
- Moenie dat die leerders die hele aktiwiteit op een slag doen nie, breek dit op, byvoorbeeld, laat hulle die joernale voltooi en merk dit, dan die Algemene Grootboek en merk dit en dan die debiteuregrootboek en merk dit.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te beoordeel. Gee terugvoer aan leerders oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• Het die instruksies in die Leerderboek gevvolg en het verstaan wat om te doen.			
• Kan transaksies in die joernale aanteken			
• Kan oorskryf na die Algemene Grootboek doen.			
• Kan oorskryf na debiteuregrootboek doen.			
• Kan 'n debiteurelys aan die einde van die maand opstel.			
• Kan die effek van transaksies op die rekenkundige vergelyking uitwys.			

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit

Voorgestelde antwoord

Debiteuregrootboek van King Handelaars

Mand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
		P. Mills				D1
Mar	1	Rekening gelewer				4 200 ✓
	3	Kwitansie 021 ✓	KOJ		4 200 ✓	0 ✓
	8	Faktuur 018 ✓	DJ	2 100 ✓		2 100 ✓
	14	Faktuur 021 ✓	DJ	3 640 ✓		5 740 ✓
	16	Kredietnota 011 ✓	DAJ		280 ✓	5 460 ✓
	25	Kwitansie 025 ✓	KOJ		800 ✓	4 660 ✓

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit

Voorgestelde antwoorde

- 1.1 Debiteure-afslag✓✓ (2)
 1.2 Verkope✓✓ (2)
 1.3 Duplikaat faktuur✓✓ (2)
 1.4 Duplikaat kwitansie✓✓ (2)
 1.5 $R31\ 800 + R53\ 800 = R85\ 600$ ✓✓ (2)
 $R24\ 300 + R2\ 300 = R26\ 600$ ✓✓ (2)
 $R85\ 600 - R26\ 600 = R59\ 000$ ✓✓ (2)

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.

Uitbreidingsaktiwiteit**Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit**

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit

Die volgende transaksies het betrekking op Mugabe Winkels vir Julie 20.9.

Gevra:

Berei die volgende rekeninge in die Algemene Grootboek voor en balanseer die rekeninge:

- Debiteure-kontrole (9 punte)
- Verkope (6 punte)
- Debiteure-afslag (4 punte)

Inligting

1. 'n Paar saldo's in die Algemene Grootboek op 1 Julie 20.9:

Debiteure-kontrole, R12 800

Verkope, R40 000

Koste van verkope, R32 000

Debiteure-afslag, R1 800

2. Totale vir die hulpjoernale vir Julie 20.9:

Kontantontvangstejoernaal

Bank	Verkope	Koste van verkope	Debi-teurekontrole	Diverse-rekeninge
R52 500	R36 000	R20 000	R10 100	R6 400

Debiteurejoernaal

Verkope	Koste van verkope
R2 700	R1 500

Debiteurejoernaal

Verkope	Koste van verkope
R540	R300

Voorgestelde antwoorde

Algemene Grootboek van Mugabe Winkels

Dr.	Debiteurekontrole					B8	Kr.
Jul	1	Saldo	b/d	12 800✓	Jul	31	Bank/
	32	Verkope✓	DAJ	2 700✓			Debiteure-afslae✓
							DAJ
							540✓
							4860✓
				15 500 ✓			
							15 500✓
Augl	1	Saldo	b/d	4 860✓			

Dr.	Verkope			N1	Kr.
			Jul	1 Saldo	b/d 40 000✓
				31 Bank✓	KOJ 36 000 ✓
				Debiteure-kontrole	DJ 2 700✓
					78 700 ✓

Dr.	Debiteure-afslae			N2	Kr.
Jul	1 Saldo	b/d	1 800✓		
	31 Debiteure-kontrole	DAJ	540✓		
			2 340✓		

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word

Eenheid 3 Krediettransaksies – krediteure

Leerderboek bladsye 120–128

Eenheidoorsig

In hierdie eenheid sal die leerders oor krediettransaksies wat by krediteure ingeskakel is, leer; die begrip van 'n krediteurskorting ontdek; die begrip van die rekeningkundige siklus verken en kreditaankooptransaksies in die Krediteursjoernaal (KJ) en in die Krediteure-afslagjoernaal (KAJ) opteken.

Riglyne vir onderrig

- Dit is die eerste keer dat die leerders aan kreditaankope bekend gestel sal word, en dat daar seker gemaak sal word dat hulle die rekeningkundige begrippe wat op kreditaankope betrekking het, sal verstaan.
- Behandel die inhoud en die voorbeelde saam met die leerders.
- Laat die leerders die aktiwiteite doen en merk dit saam met hulle.

Wenk!

Wys die leerders hoe handelsafslag in 'n besigheid gehanteer word en gee vir hulle bedrae met handelsafslag sodat hulle sal weet hoe om die berekeninge te doen.

Agtergrondkennis

Teen dié tyd sal die leerders weet dat

- kontantverkope in die Kontantontvangstejoernaal opgeteken word
- 'n debiteur 'n persoon is wat geld aan die besigheid skuld vir goedere wat op krediet gekoop is
- kredietverkope in die Debiteurejoernaal opgeteken sal word
- betalings wat van debiteure ontvang word in die Kontantontvangstejoernaal opgeteken sal word

- teruggawes/kortings aan debiteure in die Debiteurekortingsjoernaal opgeteken sal word
- Kontantaankope van items in die Kontantbetalingsjoernaal opgeteken sal word

Woordeskat

- Kontantbetalingsjoernaal: 'n hulpjoernaal vir die optekening van alle betalings wat deur die besigheid gemaak word.
- Tjek: 'n dokument wat gebruik word om geld uit die lopende bankrekening te trek.
- Tjekteenblad: die gedeelte van die tjek wat in die tjekboek bly, en wat gebruik word om transaksies daaruit op te teken.
- Krediteur: 'n persoon of besigheid waaraan geld geskuld word.
- Krediteurejoernaal: 'n hulpjoernaal vir die optekening van alle items wat leweransiers op krediet koop.
- Krediteure-afslagoernaal: 'n hulpjoernaal vir die optekening van teruggawes (aan) / kortings (van) krediteure/leweransiers.
- Kreditaankope: items wat op krediet gekoop word en slegs later van tyd betaal sal word.
- Duplikaatdebitnota: 'n brondokument wat gebruik word om transaksies in die Krediteure-afslagoernaal op te teken.
- Oorspronklike faktuur: 'n brondokument wat gebruik word om transaksies in die krediteurejoernaal op te teken.
- Handelsafslag: 'n verlaging in die oorspronklike prys van die item. Die afslag verskyn op die kreditaankopefaktuur en die word van die verkoopprys afgetrek voordat die transaksie opgeteken word.

Aktiwiteit 1 Verstaan rekeningkundige konsepte

Leerderboek bladsy 123

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Dit sal goed wees as leerders voorbeeld van fakte bring en dit in hul werkboeke plak.
- Gaan deur die inhoud saam met die leerders en laat hulle die aktiwiteit doen.

Agtergrondkennis

Die optekening van kontantaankope in die Kontantbetalingsjoernaal.

Voorgestelde antwoorde

- aanspreeklikheid✓✓
- oorspronklike faktuur✓✓
- krediteurejoernaal✓✓
- Kontantbetalingsjoernaal✓✓
- duplikaatdebitnota✓✓
- Krediteure-afslagoernaal✓✓
- $10\ 800 - 1\ 080 = 9\ 720$ ✓✓

Totaal: 114 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit word bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die aanbevole antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee die leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die Leerderboek gevolg en het verstaan wat hulle moet doen			
• kan tussen die begrippe wat op aankope betrekking het, onderskei			

Aktiwiteit 2 Inskrywing van transaksies in die Krediteurejoernaal

Leerderboekbladsy 125

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Gaan deur die voorbeeld saam met die leerders, en dan moet hulle die aktiwiteit doen.
- Merk die aktiwiteit saam met hulle op die bord.

Agtergrondkennis

Rekeningkundige begrippe wat met aankope verband hou.

Voorgestelde antwoord

1. Persoon of besigheid waaraan geld geskuld word.✓✓

2. Krediteurejoernaal van Baloyi CD Winkel vir Junie 2009

KJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Skryf-behoeftes	Diverserekeninge		
							Be-drag	Fol	Besonderhede
001	4	Phalatse Groothandelaars		8 640 ✓	8 640 ✓				
002	8	SN Verspreiders		17 640 ✓		1 840 ✓	15 800 ✓		Toerusting ✓
003	13	Star Verspreiders		2 660 ✓			2 660 ✓		Pakmateriaal ✓
004	22	Manny Traders		4 320 ✓			4 320 ✓		Tekeninge ✓
005	28	Talitha Traders		5 270 ✓	5 270 ✓				
				38 530 ✓	13 910 ✓	1 840 ✓	22 780 ✓		

(18)

4 Ja,✓ hy het meer geld in die bank en dit help hom met sy kontantvloei. ✓✓

Totaal: 23 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit word vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee die leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksie in die Leerderboek gevvolg en het verstaan wat hulle moet doen			
• kan die krediteurejoernaal voltooi.			

Aktiwiteit 3 Stel die Krediteure-afslagjoernaal op

Leerderboek bladsy 127

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Gaan deur die voorbeeld saam met die leerders, en dan moet hulle die aktiwiteit doen.
- Merk die aktiwiteit saam met hulle op die bord.

Agtergrondkennis

Rekeningkundige begrippe wat met aankope verband hou.

Voorgestelde antwoorde

1. Teruggawes (aan)/kortings (van) krediteure vir items wat voorheen op krediet gekoop is.✓✓ (2)
2. Krediteure-afslagjoernaal van Wellington Traders vir Maart 2009

KAJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handelsvoorraad	Skryfbehoeftes	Diverserekening		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
001	1	Madiba Traders		1 440 ✓	1 440 ✓				
002	12	Portia Stationers		380 ✓		380 ✓			
003	18	SM Traders		120 ✓			120 ✓		Pakmateriaal ✓
004	26	Manual Traders		2 120 ✓			2 120 ✓		Toerusting ✓
				4 060 ✓	1 440 ✓	380 ✓	2 240 ✓		

(14)

Totaal: 16 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit word vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee die leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksie in die Leerderboek gevvolg en het verstaan wat hulle moet doen			
• kan die krediteurejoernaal voltooi.			

Aktiwiteit 4 Voltooi die joernale

Leerderboek bladsy 127

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Maak seker dat die leerders weet hoe om handelsafslag te bereken.
- Die leerders moet die aktiwiteit doen.
- Merk die aktiwiteit saam met hulle.

Agtergrondkennis

Rekeningkundige begrippe wat met aankope verband hou.

Voorgestelde antwoorde

- Brondokumente is vir alle transaksies voltooi. ✓✓
 - Brondokumente is op 'n daagliks grondslag in die verskillende joernale opgeteken. ✓✓
 - Sluit die joernale aan die einde van die maand af. ✓✓
- Kontantbetalingsjoernaal van Samoa Elektriese Toestelle vir Augustus 2009

KBJ

Dok	Dag	Naam van nemer	Fol	Bank	Handels-voorraad	Lone	Diverserekeninge		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
022	4	Nel Traders		3 800 ✓	3 800 ✓				
023	8	Kontant		1 680 ✓		1 680 ✓			
024	12	RSA Insurers		2 150 ✓			2 150 ✓		Versekering ✓
025	15	Telkom		3 100 ✓			3 100 ✓		Telefoon ✓
026	18	AAA Motors		3 600 ✓			3 600 ✓		Onttrekkings ✓
027	22	Kontant		1 680 ✓		1 680 ✓			
028	25	Petunia Traders		1 200 ✓			1 200 ✓		Skryfbehoeftes ✓
029	28	Abrahams Grootshandelaars		2 160 ✓			2 160 ✓		Toerusting ✓
				19 370 ✓	3 800 ✓	3 360 ✓	12 210 ✓		

3. Krediteurejoernaal van Samoa Elektriese Toestelle vir Augustus 2009
KJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure beheer	Handels- voorraad	Skryf- behoeftes	Diverserekeninge		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
001	7	Moon Traders		12 640 ✓	12 640 ✓				
002	13	Limpopo Traders		22 800 ✓			22 800 ✓		Toerusting ✓
003	18	AAA Motors		48 000 ✓			48 000 ✓		Voertuie ✓
004	22	SNA Stationers		3 800 ✓		3 800 ✓			
005	24	RSA Packers		2 600 ✓			2 600 ✓		Pakmateriaal ✓
				89 840 ✓	12 640 ✓	3 800 ✓	73 400 ✓		

(17)

4. Krediteure-afslagjoernaal van Samoa Electriese Toestelle vir Augustus 2009
KAJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Kredieure-beheer	Handels-voorraad	Skryf-behoefte	Diverserekeninge		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
001	9	Moon Traders		640 ✓	640 ✓				
002	15	Limpopo Traders		1 800 ✓			1 800 ✓		Toerusting ✓
003	23	SNA Stationers		380 ✓		380 ✓			
004	26	RSA Packers		320 ✓			320 ✓		Pakmateriaal ✓
				3 140 ✓	640 ✓	380 ✓	2 120 ✓		

(14)

Totaal: 62 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit word vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee die leerders terugvoering oor hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksie in die Leerderboek gevolg en het verstaan wat hulle moet doen			
• kan handelskorting bereken			
• kan die Kontantbetaalingsjoernaal voltooи			
• kan die krediteurejoernaal voltooи			
• kan die Krediteure-afslagjoernaal voltooи			

Eenheid 4 Die funksies van 'n besigheid

Leerderboek bladsye 129–137

Eenheidoorsig

In hierdie eenheid sal leerders leer dat groot besighede hul werknemers in spanne en funksies verdeel. Leerders sal ook kennis maak met die funksies van administrasie, aankope, bemarking, finansies, openbare betrekkinge, menslike hulpbronne, produksie, hoofbestuur en risikobestuur, en die kenmerke van hierdie funksies ontdek. Hulle sal ook oor die rol en belangrikheid van besigheidsfunksies leer.

Bykomende hulpbronne

Nuusblaaisie, tydskrifte vir naslaandoeleindes. Enige berigte wat jy kan vind oor korporatiewe, maatskaplike verantwoordelikhedsinisiatiwes.

Aktiwiteit 1 Identifiseer die werk van administrasie

Leerderboek bladsye 131

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Leerders beantwoord die vrae in hul werkboeke.

Voorgestelde antwoorde

1. Liassering,✓ skakelbord,✓ bode✓- en posdienste,✓ ontvangs,✓ kleinkas,✓ kantien✓ en drinkgoed✓ (enige 5).
2. Dit is 'n diensfunksie ✓ omdat dit dienste aan ander funksies✓ lewer, soos die opberg van dokumente, om besoekers te ontmoet en aanwysings te gee, telefoonoproep te neem en herlei, bode- en posdienste, en warm drinkgoed en kantiendienste.

(2 + enige 3)
[10]

Totaal: 10 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 10 aan leerders toe en gee terugvoering aan hulle oor hul prestatie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 2 Identifiseer die werk van openbare betrekkinge

Leerderboek bladsye 132

Riglyne by die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n aktiwiteit vir pare.
- Om in pare te werk sal idees laat vonk, maar leerders moet hul eie miniplakkaat skep en hul antwoorde in hul werkboeke vir hersieningsdoeleindes opteken.

Voorgestelde antwoorde

1. Openbare betrekkinge voorsien 'n kommunikasieskakel ✓ tussen 'n besigheid en sy publiek✓; en hierdie funksie is ook verantwoordelik vir die implementering✓ van korporatiewe, maatskaplike verantwoordelikhedsinisiatiewe ✓ (4)
2. Plakkate sal afhang van aktuele nuusberigte oor aktiwiteite oor maatskaplike verantwoordelikheid. Indien leerders niks relevants in die klasnuusblaaien en tydskrifte kan vind nie, stel voor dat hulle iets uitdink wat op 'n plaaslike behoeftes gebaseer is. Ken punte toe op die grondslag van:
 - toepaslike keuse van 'n tema (is dit, of kan dit 'n KMI-inisiatief wees? (KMI = Korporatiewe Maatskaplike Inisiatief)) ✓
 - opskrif wat die besigheidsoptredes identifiseer✓✓
 - Gesikte illustrasies ✓✓✓✓(Maks 8)
3. Ja/nee✓. Redes✓✓✓ (4)
4. Ja/nee ✓ logiese rede vir antwoord✓✓✓ (4)

[20]

Totaal: 20 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 20 toe en gee vir hulle terugvoering oor hul prestatie en berei hulle voor vir formele assessering.

Aktiwiteit 3 Identifiseer besigheidsfunksies

Leerderboek bladsy 134

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Bemarking✓✓ en openbare betrekkinge ✓✓ (4)
2. Finansies ✓✓ (2)
3. Die produksiefunksie kan iets veroorsaak wat foutief is en skade aan werkers of verbruikers kan doen ✓✓; indien toerusting en masjinerie nie gereeld nagegaan en in stand gehou word nie, kan dit tot besering van werkers of tot elektriese oorbelasting lei wat 'n brand in 'n fabriek kan veroorsaak ✓✓; dit kan ondoeltreffend en verkwistend wees, sodat produkte meer kan kos as wat aanvanklik bereken is en wat verliese vir die besigheid kan skep✓✓; enige ander situasie wat 'n leerder kan voorstel. (Enige 2 x 2) (4)
4. Deur salarisse en lone op die vervaldag te betaal✓; deur seker te maak dat salarisskale gunstig vergelyk met dié van die nywerheid✓; deur opleidingsgeleenthede beskikbaar te maak wanneer dit nodig is✓; deur griewe✓ en dissiplinêre optrede✓ stiptelik, billik en volgens maatskappybeleide ✓ te hanteer deur oorengekome werkvoordele ✓ te voorsien (Enige 5x2) (10)

[20]

Totaal: 20 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 20 toe en gee vir hulle terugvoering oor hul prestasie en berei hulle voor vir formele assessering.

Aktiwiteit 4 Ondersoek die verhouding tussen algemene bestuur en ander funksies

Leerderboek bladsy 136

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Hoofbestuur is daarvoor verantwoordelik om breed toesig te hou ✓ oor die bedrywighede van die besigheid, die beplanning, organisering, leiding en beheer oor die aktiwiteite van ander funksies✓. Dit verteenwoordig die topbestuursvlak van 'n besigheid.✓ (Enige 2)
2. Hoofbestuur benodig inligting oor
 - die finansies van die besigheid ✓
 - resultate van marknavorsing en aanbevelings vir die bemarkingsfunksie aangaande produkreeks en prysing ✓
 - aanbevelings oor openbare betrekkinge aangaande die openbare beeld van die besigheid✓
 - moontlike risiko's wat die besigheid in die gesig staar en hoe dit hanteer behoort te word,✓ om strategiese besluite vir die toekomstige aktiwiteite van die besigheid te neem. (5)
3. Antwoorde hier moet verwys na die OB-aktiwiteit waarvoor leerders plakkate gemaak het in Aktiwiteit 2. Hulle behoort te verduidelik waarom topbestuur daardie besondere inisiatief sou ondersteun het (vermoedelik omdat dit 'n maatskaplik verantwoordelike ding was om te doen; of dit sou die stand van die besigheid in die oë van sy publiek verhoog, ensovoort.) (Maks 4)
4. Deur oor laer insetkoste te onderhandel (aankope)✓; en deur doeltreffend te produseer sodat daar geen, of 'n minimum, verkwisting van materiale ✓✓ is nie, terwyl daar aangehou word om gehaltegoedere (produksie) te produseer. (4)

Totaal: 15 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 15 toe en gee vir hulle terugvoering oor hul prestasie en berei hulle voor vir formele assessering.

Aktiwiteit 5 Pas jou kennis van besigheidsfunksies toe

Leerderboek bladsy 137

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoord

- Hoofbestuur✓; bemarking✓; openbare betrekkinge✓; menslike hulpbronne✓; administrasie✓; aankope✓; produksie✓ en finansies✓. (8)
- Organisasiekaart wat die ABC Klere se funksies vertoon (20)
- Risikobestuur. (2)
- Ouers wat werk✓ met jong kinders✓ tuis. Dit is 'n verbruikersmark wat dit kan bekostig✓ om geld aan kinderklike van goeie gehalte te bestee. Grootouers kan ook 'n aansienlike gedeelte van die teikenmark uitmaak. ✓ (4)
- Openbare betrekkinge✓; die maatskappy maak klere vir kinders✓ dus is dit 'n goeie OB-fokus✓; vroeëkindersorg is 'n kritieke ontwikkelingstadium in die geval van jong kinders✓ en om hierdie gebied te teiken is 'n goeie beleggingstrategie vir ABC Klere✓. (6)

Totaal: 40 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 40 toe en gee vir hulle terugvoering oor hul prestasie en berei hulle voor vir formele assessering.

Eenheid 5 Krediettransaksies – Krediteure

Leerderboek bladsye 138–148

Eenheidoorsig

Hierdie eenheid fokus op die boekstowing van betalings aan krediteure in die KBJ, oorboeking na die algemene en krediteuregrootboeke, en die uitwerking van krediettransaksies op die rekeningkundige vergelyking.

Riglyne vir onderrig

- Werk deur die inhoud en voorbeeld van hoe om betalings aan krediteure te boekstaaf en doen die aktiwiteit.
- Die leerders moet die dubbelinskrywingbeginsel ken, en daarom moet jy dit weer verduidelik.
- Wys aan hulle die twee afdelings van die algemenegrootboek-rekeninge.
- Doen die voorbeeld en boek die joernale na die Algemene Grootboekrekeninge oor en laat hulle die aktiwiteit doen.
- Wys hulle hoe om die krediteuregrootboekrekening te open en doen 'n voorbeeld op die bord met hulle.
- Werk deur die voorbeeld oor die uitwerking van die rekeningkundige vergelyking en laat hulle 'n aktiwiteit doen.

Agtergrondinligting

Teen hierdie tyd moet die leerders weet dat:

- Krediteure verskaffers is van wie die onderneming op krediet koop. Die geld wat aan krediteure verskuldig is, is 'n las vir die onderneming.
- Wanneer 'n onderneming items op krediet koop, ontvang die onderneming 'n oorspronklike faktuur. Hierdie brondokument word gebruik om die inskrywing in die krediteurejoernaal (KJ) te boekstaaf.
- Terugsendings (aan)/afslag (van) krediteure word in die krediteure-afslagjoernaal (KAJ) geboekstaaf en die brondokument is 'n duplikaat-debietnota.
- Alle kontantbetalings word in die Kontantbetalingsjoernaal (KBJ) geboekstaaf en die brondokument is die tjekteenblad.

Woordeskat

- Balansering: aktiwiteit waardeur 'n rekening gebalanseer word en die saldo as 'n enkele bedrag uitgedruk word.
- Balansstaatrekeninge: 'n versamelnaam van eienaarsbelang-, bates- en laste-rekeninge.
- Betalings: alle tjeks/kontant op die lopende bankrekening van die besigheid getrek.
- Brondokumente: bewyse waarop transaksies oorspronklik ingeskryf is, dien as 'n bron van inligting wanneer die boeke van die besigheid opgeskryf word.
- Debietinskrywing: inskrywing aan die debietkant van die grootboekrekening (linkerkant).
- Dubbelinskrywingbeginsel: vir elke debietinskrywing is daar 'n kredietinskrywing en omgekeerd.
- Duplikaatdebietnota: brondokument wat gebruik word om transaksies in die krediteure-afslagjoernaal te boekstaaf vir items wat aan verskaffer teruggestuur word.
- Eienaarsbelang: belang van die eienaar in die onderneming.
- Folionommers: bladsynommers van hulpboeke waaruit transaksiedata na die grootboek oorgepos word.
- Grootboek: naam gegee aan 'n versameling rekeninge van 'n onderneming.
- Hulpboeke: boeke van eerste inskrywing, boeke waarin transaksies uit brondokumente geboekstaaf word.
- Kontantbetalingsjoernaal: 'n hulpjoernaal vir die boekstrawing van alle betalings wat deur die onderneming gemaak word.
- Kredietinskrywing: inskrywing aan die kredietkant van die grootboekrekening (regterkant).
- Krediteur: persoon of besigheid aan wie geld verskuldig is.
- Krediteure-afslagjoernaal: hulpjoernaal vir die boekstrawing van terugsendings (aan)/afslag (van) verskaffers.
- Krediteurejoernaal: hulpjoernaal vir die boekstrawing van alle kreditaankope vanaf verskaffers.
- Las: bedrag aan 'n ander persoon of besigheid verskuldig.

- Lopende las: n bedrag verskuldig aan 'n ander persoon/besigheid wat binne twaalf maande terugbetaal moet word.
- Nominale rekeninge: versamelnaam vir inkomste- en uitgawerekening.
- Rekeningkundige tydperk: tydperk waaroer verslag gelewer word oor bedryfsaktiwiteite.
- Rekeningkundige vergelyking: Bates = Eienaarsbelang + Laste.
- Tjek: dokument wat gebruik word om geld uit die lopende bankrekening te onttrek.
- Tjekteenblad: die deel van die tjek wat in die tjekboek agterbly en wat gebruik word om die transaksie vanaf te boekstaaf.
- Transaksies: aksies of gebeure waarvan die geldwaarde op 'n spesifieke datum in die rekords van die onderneming geboekstaaf word.
- Uitgawe: betalings wat vir die bedryf van die besigheid gemaak word.
- Vaste bate: 'n besitting van die onderneming wat 'n relatiewe lang lewensduur het, wat nie gekoop is om verkoop te word nie en help om vir die onderneming 'n inkomste te genereer.

Aktiwiteit 1 Voltooi die joernale van Bambi Handelaars

Leerdeerboek-bladsy 139

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Verduidelik aan die leerders hoe om betalings aan krediteure in die Kontant-betelingsjoernaal te boekstaaf.
- Laat die leerders die aktiwiteit doen en merk dit met die leerders.

Agtergrondinligting

- Weet hoe om die krediteurejoernaal te voltooi.
- Weet hoe om die krediteure-afslagjoernaal te voltooi.

Voorgestelde antwoorde

- Kreditaankope is transaksies waar kliënte die dienste van 'n besigheid onmiddellik koop of verkry, en oor 'n voorafbepaalde tyd daarvoor betaal.

1.1 Krediteurejoernaal van Bambi Handelaars vir September 20.9

KJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Skryfbe-hoeftes	Diverse rekeninge		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
034	4	Naidoo Handelaars		6 750 ✓	6 750 ✓				
035	12	RSA Vespreiders		6 950 ✓		1 150 ✓	5 800 ✓		Toerusting ✓
036	14	Samantha Suppliers		3 100 ✓			3 100 ✓		Verpakningsmateriaal ✓
037	25	Samantha Suppliers		2 100 ✓		2 100 ✓			
038	26	Naidoo Handelaars		9 360 ✓	9 360 ✓				
				28 260 ✓	16 110 ✓	3 250 ✓	8 900 ✓		

(17)

**1.2 Krediteure-afslagjoernaal van Bambi Handelaars vir September 20.9
KAJ**

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handelsvoorraad	Skryfbhoeftes	Diverse rekeninge		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
021	6	Naidoo Handelaars		450 ✓	450 ✓				
022	16	Samantha Verskaffers		860 ✓			860 ✓		Verpakningsmateriaal ✓
023	27	Samantha Verskaffers		105 ✓		105 ✓			
				1 415 ✓	450 ✓	105 ✓	860 ✓		

(11)

**1.3 Kontantbetalingsjoernaal van Bambi Traders vir September 20.9
KBJ**

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank	Handelsvoorraad	Lone	Krediteure-kontrole	Diverse rekeninge		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
056	1	RSA Verspreiders		4 600 ✓			4 600 ✓			
057	5	Eagle Versekeraaars		1 460 ✓				1 460 ✓		Versekering ✓
058	8	Kontant		2 800 ✓		2 300 ✓		500 ✓		Wisselgeld ✓
059	10	Samantha Verskaffers		8 000 ✓			8 000 ✓			
060	15	Telkom		1 890 ✓				1 890 ✓		Telefoon ✓
061	18	Naidoo Traders		14 800 ✓			14 800 ✓			
062	21	Kontant		2 300 ✓		2 300 ✓				
063	24	Manny Verskaffers		2 600 ✓	2 600 ✓					
064	29	Sarie Bambi		2 300 ✓				2 300 ✓		Onttrekkings ✓
				40 750 ✓	2 600 ✓	4 600 ✓	27 400 ✓	6 150 ✓		

(28)

3. Sy kan die uitvloei van kontant beheer deur haar betalings vir noodsaklike goedere en dienste wat op krediet gekoop word, oor 'n tydperk te versprei, eerder as om 'n groot bedrag op een slag te moet betaal. ✓✓✓ (3)

Totaal: 59 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir individuele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die tiklys hieronder om leerders te assesseer. Gee aan leerders terugvoer oor hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die leerderboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
• kan handelsafslag bereken.			
• kan die Kontantbetalingsjoernaal voltooi.			
• kan die krediteurejoernaal voltooi.			
• kan die krediteure-afslagjoernaal voltooi.			

Aktiwiteit 2 Boek oor na die Algemene Grootboek en Krediteure-grootboek van Mugabe Winkels Leerderboek bladsy 144

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Werk saam met die leerders deur die voorbeeld.
- Laat die leerders die aktiwiteit doen en werk die antwoorde saam met hulle op die bord deur.

Agtergrondinligting

- Weet hoe om 'n Krediteurejoernaal te voltooi.
- Weet hoe om 'n Krediteure-afslagjoernaal te voltooi.
- Weet hoe om 'n Kontantbetalingsjoernaal te voltooi.

Voorgestelde antwoorde

ALGEMENE GROOTBOEK VAN MUGABE WINKELS

1. Balansstaatrekeninge-afdeling

Dt	Toerusting					B5	Kt		
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Feb	1	Saldo	a/b	58 300 —✓	Feb	7	Krediteurebeheer ✓	KAJ	1 080 —✓
	5	Krediteurebeheer ✓	KJ	10 800 —✓			Saldo	a/d	68 020 —✓
				69 100					69 100
Maart	1	Saldo	a/b	68 020 —✓					

Dt	Handelsvoorraad					B6	Kt		
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Feb	1	Saldo	a/b	25 600 —✓	Feb	28	Krediteurebeheer ✓	KAJ	1 200 —✓
	28	Bank ✓	KBJ	2 800 —✓			Saldo	a/d	56 700 —✓
		Krediteurebeheer ✓	KJ	29 500 —✓					
				57 900					57 900
Maart	1	Saldo	a/b	56 700 —✓					

Dt	Krediteurekontrole					B10	Kt		
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Feb	28	Bank ✓	KBJ	27 800 —✓	Feb	1	Saldo	a/b	29 800 —✓
		Totale afslag ✓	KAJ	2 660 —✓		28	Totale aankope ✓	KJ	50 300 —✓
		Saldo	a/d	49 640 —✓					
				80 100 —✓					80 100 —✓
					Maart	1	Saldo ✓	a/b	49 640 —✓

Nominalrekeninge-afdeling

Dt

Skryfbehoeftes

N10

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag		
Feb	1	Saldo	a/b	3 400	—✓	Feb	28	Krediteurebeheer ✓	KAJ	200	—✓
	25	Bank ✓	KBJ	380	—✓			Saldo	a/d	7 980	—✓
	28	Krediteurebeheer ✓	KJ	4 400	—✓						
				8 180						8 180	
Jun	1	Saldo	a/b	7 980	—✓						

Dt

Verpakningsmateriaal

N11

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag		
Feb	1	Saldo	a/b	2 480	—✓	Feb	28	Krediteurebeheer ✓	KAJ	180	—✓
	25	Krediteurebeheer ✓	KJ	3 800	—✓			Saldo	a/d	6 100	—✓
				6 280						6 280	
Maart	1	Saldo	a/b	6 100	—✓						

3.

Krediteuregrootboek van Mugabe Winkels

		Martina Handelaars							K1
Feb	1	Rekening gelewer							8 400 ✓
	5	Faktuur 034			KJ			10 800 ✓	19 200 ✓
	7	Debitnota 022			KAJ		1 080 ✓		18 120 ✓
	23	Tjek 145			KBJ		8 000 ✓		10 120 ✓
	27	Faktuur 038			KJ			15 300 ✓	25 420 ✓
		Jantjes Groothandelaars							K2
Feb	1	Rekening gelewer							9 400 ✓
	12	Faktuur 035			KJ			4 200 ✓	13 600 ✓
	14	Tjek 143			KBJ		9 400 ✓		4 200 ✓
	22	Faktuur 037			KJ			2 000 ✓	6 200 ✓
	23	Debitnota 024			KAJ		200 ✓		6 000 ✓
		KM Verspreiders							K3
Feb	1	Rekening gelewer							12 000 ✓
	2	Tjek 140			KBJ		10 400 ✓		1 600 ✓
	17	Faktuur 036			KJ			14 200 ✓	15 800 ✓
	19	Debitnota 023			KAJ		1 200 ✓		14 600 ✓
	25	Faktuur 037			KJ			3 800 ✓	18 400 ✓
	27	Debitnota 025			KAJ		180 ✓		18 220 ✓

(29)

4.

Krediteurelys

Krediteure	Fol	Krediet
Martina Handelaars	K1	25 420 ✓
Jantjes Groothandelaars	K2	6 000 ✓
M Verspreiders	K3	18 220 ✓
		49 640 ✓

(4)

5. Die onderneming betaal sy krediteure binne 30 dae; onderhandel met krediteure vir 'n langer tydperk (90 dae) of kry ander verskaffers. Dit sal die onderneming help om uit die oortrekking te kom.✓✓

(4)

Totaal: 78 punte**Riglyne vir assessering**

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die tiklys hieronder om leerders te assesseer. Gee aan leerders terugvoer oor hul prestasie om hul vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die leerderboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
• kan die joernale na die Algemene Grootboek oorboek.			
• kan die joernale na die krediteuregrootboek oorboek.			
• kan 'n krediteurelys maak.			

8. Die onderneming betaal sy krediteure binne 30 dae; onderhandel met krediteure vir 'n langer tydperk (90 dae) of kry ander verskaffers. Dit sal die onderneming help om uit die oortrekking te kom.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde memorandum hierbo om leerders informeel te assesseer. Wys 'n punt uit 40 toe aan leerders en gee aan hulle terugvoer oor hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 3 Ontleed transaksies in die rekeningkundige vergelyking

Leerderboek-bladsy 146

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.

- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer. Wys 'n punt uit 20 toe aan leerders en gee aan hulle terugvoer oor hul prestatie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 4 Berei die joernale en grootboeke van Portia Spazawinkelvoor

Leerderboek bladsy 147

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Dit is 'n kombinasie van alles wat ons in hierdie eenheid gedoen het.
- Moenie die hele aktiwiteit op een slag vir die leerders gee nie, maar verdeel dit eerder in dele.

Agtergrondinligting

Alles wat in hierdie eenheid gedek is.

Voorgestelde antwoorde

- Meer geld in die bank
- Beter gehalte goedere kan gekoop word.
- Vra vir 'n handelsafslag
- Enige geldige voordeel.

1.1 Kontantbetalingsjoernaal van Portia Spazawinkel vir April 20.9 KBJ

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank	Handelsvoorraad	Lone	Krediteure-kontrole	Diverse rekeninge		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
123	2	Makinita Winkels	K2	5 500 ✓			5 600 ✓			
124	6	Mark Verskaffers		3 600 ✓	3 600 ✓					
125	7	Kontant		1 040 ✓		840 ✓		200 ✓		Wisselkas ✓
126	9	Telkom		450 ✓				450 ✓		Telefoon ✓
127	19	XYZ Limited	K1	12 400 ✓			12 400 ✓			
128	21	Kontant		840 ✓		840 ✓				
129		Kontant		500 ✓				500 ✓	B2	Onttrekkings ✓
EFT	29	Naidoo Handelaars	K3	18 490 ✓			18 490 ✓			
				42 920 ✓	3 600 ✓	1 680v	36 490 ✓	1 150 ✓		

(25)

1.2 Krediteurejoernaal van Portia Spazawinkel vir Shop vir April 20.9 KJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handelsvoorraad	Verpakkingsmateriaal	Diverse rekeninge		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
045	4	Naidoo Handelaars	K3	11 550 ✓			10 200 ✓	B5	Toerusting ✓
							1 350 ✓	N4	Skryfbehoeftes ✓
046	8	XYZ Beperk	K1	1 800 ✓		1 80 ✓ 0			

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Verpakkingsmateriaal	Diverse rekening		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
047	13	Makinita Winkels	K2	6 480 ✓	6 480 ✓				
048	23	Naidoo Handelaars	K3	2 800 ✓			2 800 ✓	N4	Skryfbehoeftes ✓
049	26	Makinita Winkels	K2	7 200 ✓	7 200 ✓				
050	30	JD Herstelwerk	K4	15 600 ✓			15 600 ✓	B2	Onttrekkings ✓
				45 430 ✓	13 680 ✓	1 800 ✓	29 950 ✓		
				B10	B6	N5			

(22)

Krediteure-afslagoernaal van Portia Spazawinkel Shop vir April 20.9

KAJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Verpakkingsmateriaal	Diverse rekening		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
023	10	XYZ Beperk	K1	140 ✓		140			
024	15	Makinita Winkels	K2	540 ✓	540 ✓				
025	24	Naidoo Handelaars	K3	140 ✓			140	N4	Skryfbehoeftes ✓
026	27	Makinita Winkels	K2	342 ✓	342 ✓				
				1 162 ✓	882 ✓	140	140		
				B10	B6	N5			

(11)

ALGEMENE GROOTBOEK VAN PORTIA SPAZAWINKEL Balansstaatrekening-afdeling

Dt**Onttrekkings****B2****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	1	Saldo	a/b	3 860 ✓					
	21	Bank ✓	KBJ	500 ✓					
	30	Krediteurekontrole ✓	KJ	15 600 ✓					
				19 960 ✓					

Dt**Toerusting****B5****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	1	Saldo ✓	a/b	54 200 ✓					
	4	Krediteurekontrole ✓	KJ	10 200 ✓					
				64 400 ✓					

Dt**Handelsvoorraad****B6****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	1	Saldo	a/b	34 800 ✓	Apr	30	Krediteurekontrole	KAJ	882 ✓
	30	Bank ✓	KBJ	3 600 ✓			Saldo	a/d	51 198 ✓
		Krediteurekontrole ✓	KJ	13 680 ✓					
				52 080					52 080
Mei	1	Saldo	a/b	51 198 ✓					

Dt**Krediteurekontrole****B10****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	30	Bank ✓	KBJ	36 490 ✓	Apr	1	Saldo	a/b	26 180 ✓
		Totale afslag ✓	KAJ	1 162 ✓		30	Totale aankope ✓	KJ	45 430 ✓
		Saldo	a/d	33 958 ✓					
				71 610					71 610
					Mei	1	Saldo	a/b	33 958 ✓

Nominalrekening-afdeling**Dt****Skryfbehoefte****N4****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	1	Saldo	a/b	2 170 ✓	Apr	24	Krediteurekontrole ✓	KAJ	140 ✓
	4	Krediteurekontrole ✓	KJ	1 350 ✓			Saldo	a/d	6 180
	23	Krediteurekontrole ✓	KJ	2 800 ✓					
				6 320					6 320
Mei	1	Saldo	a/b	6 180 ✓					

Dt**Verpakningsmateriaal****N5****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Apr	1	Saldo	a/b	860 ✓	Apr	28	Krediteurekontrole ✓	KAJ	140 ✓
	30	Krediteurekontrole ✓	KJ	1 800 ✓			Saldo ✓	a/d	2 520 ✓
				2 660					2 660
Mei	1	Saldo	a/b	2 520 ✓					

(43)

Krediteuregrootboek van Portia Spazawinkel

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
		XYZ Beperk				K1
Apr	1	Rekening gelewer				16 300 ✓
	8	Faktuur 046	KJ		1 800 ✓	18 100 ✓
	10	Debitnota 023	KAJ	140 ✓		17 960 ✓
	19	Tjek 127	KBJ	12 400 ✓		5 560 ✓
		Makinita Winkels				K2
Apr	1	Rekening gelewer				5 600 ✓

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
	2	Tjek 123	KBJ	5 600 ✓		–
	13	Faktuur 047	KJ		6 480 ✓	6 480 ✓
	15	Debietnota 024	KAJ	540 ✓		5 940 ✓
	26	Faktuur 049	KJ		7 200 ✓	13 140 ✓
	27	Debietnota 026	KAJ	342 ✓		12 798 ✓
		Naidoo Handelaars				K3
Apr	1	Rekening gelewer				4 280 ✓
	4	Faktuur 045	KJ		11 550 ✓	15 830 ✓
	23	Faktuur 048	KJ		2 800 ✓	18 630 ✓
	27	Debietnota 025	KAJ	140 ✓		18 490 ✓
	29	EFO/Bankstaat	KBJ	18 490 ✓		–
		JD Winkels				K4
Apr	30	Faktuur 050	KJ		15 600 ✓	15 600 ✓

Krediteurelys

Krediteure	Fol	Krediet
XYZ Beperk	K1	5 560 ✓
Makinita Winkels	K2	12 798 ✓
Naidoo Winkels	K3	– ✓
JD Werstelwerk	K4	15 600 ✓
		33 958 ✓

(34)

Totaal: 135 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die tiklys hieronder om leerders te assesseer. Gee aan leerders terugvoer oor hul prestasie om hul vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het die instruksies in die leerderboek gevvolg en het verstaan wat om te doen.			
• kan die transaksies in die joernale voltooi.			
• kan die joernale na die grootboek oorboek.			
• kan die joernale na die krediteuregrootboek oorboek.			
• kan die krediteurelys aan die einde van die maand opstel.			

Aktiwiteit 5 Teken transaksies in die Krediteuregrootboek aan Leerderboek bladsy 00

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit

Voorgestelde antwoorde

Krediteuregrootboek van Solomon Handelaars

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
		XYZ Beperk				C1
Maart	1	Rekening gelewer				14 200✓
	5	Tjek 098✓	KBJ	10 900✓		3 300✓
	9	Faktuur 045✓	KJ		6 880✓	10 180✓
	11	Debitnota 025✓	KAJ	640✓		9 640 ✓
	16	Faktuur 049	KJ			10 740 ✓
	26	Tjek 108	KOJ	1 600✓	1 200✓	9 140 ✓

Uitbreidingsaktiwiteit

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Ontleed die Krediteurekontrolerekening in die boeke van Sam Winkels vir Augustus 20.8 en beantwoord die vrae wat volg. Sam Winkels koop en verkoop klere.

Algemene Grootboek van Sam Winkels
Krediteurekontrole

Aug	3 1	Saldo	KBJ	31 800	Aug	1	Saldo	b/d	34 300
	3 1	(1.2)	KAJ	1 800			(1.1)	KJ	28 900
		Saldo	c/D	(1.5)					
				?					?
					Sep	1	Saldo	b/d	(1.5)

Vrae

- Wat gaan geskryf word in die besonderhede kolom vir die bedrag van R28 900 aan die kredietkant? (2 punte)
- Wat gaan geskryf word in die besonderhede kolom vir die bedrag van R1 800 aan die debietkant? (2 punte)
- Wat is die brondokument vir die debietinskrywing vir: 'Bank, KBJ, R31 800'? (2 punte)

- 4 Bereken die bedrag wat die besigheid aan Krediteure skuld op 31 Augustus 20.8 (6 punte)

Moontlike antwoorde

- 1 Totale aankope/diverse aankope✓✓
- 2 Totale afslae/diverse afslae✓✓
- 3 Tjekteenbladl✓✓
- 4 $R34\ 300 + R28\ 900 = R63\ 200$ ✓✓
 $R31\ 800 + R1\ 800 = R33\ 600$ ✓✓
 $R63\ 200 - R33\ 600 = R29\ 600$ ✓✓

Review Copy

Kwartaal 4

Finansiële geletterdheid
en entrepreneurskap

Kernkonsepte gedek

**Einheit 1** Transaksies – kontant en krediet

Einheidoorsig

In hierdie eenheid sal leerders

- leer hoe om 'n kombinasie van kontant- en krediettransaksies van 'n alleenhandelaar te boekstaaf
- uitvind hoe om hierdie transaksies in die hulpjoernale te boekstaaf
- uitvind hoe om die inligting na die Algemene Grootboek en dan na die debiteure- en krediteuregrootboek oor te boek
- die proefbalans voorberei.

Leerderboek bladsye 156–170

Inhoud

Einheitno	Inhoud	Spoed (Tydstoedeling)	LB-bladsy	OG-bladsy
1	Transaksies – Kontant en krediet	6 ure	156	123
2	Besigheidsplan	6 ure	171	155

Assessering

Die volgende aktiwiteite in hierdie kwartaal is gesik vir formele assessering:

Aktiwiteit			Assessering		
Tipe aktiwiteit	Aktiwiteit	LB-bladsy	OG-bladsy	Assesseringshulpmiddel	OG-bladsy
Jaareind-eksamen	Jaareind-eksamen	187	196	Memorandum	193

Onderrig-riglyne

Ons het deur die jaar kontant- en krediettransaksies afsonderlik gedoen. Hierdie aktiwiteite is 'n kombinasie, maar moenie dat die leerders die hele aktiwiteit op 'n slag doen nie. Verdeel die aktiwiteit in dele, merk 'n gedeelte en gee hulle die res.

Agtergrondkennis

Kontant- en krediettransaksies afsonderlik in die boeke van 'n onderneming geboekstaaf.

Woordeskat

- Rekeningkundige vergelyking: Bates = Eienaarsbelang + Laste.
- Rekeningkundige tydperk: tydperk waarvoor verslag oor bedryfsaktiwiteite gedoen is.
- Bate: 'n besitting van die besigheid.
- Balansstaatrekeninge: 'n versamelnaam vir eienaarsbelang-, bate- en lasterekeninge.
- Balansering: aktiwiteit waardeur 'n bankrekening gebalanseer word en die saldo as 'n enkele bedrag uitgedruk word.
- Kontantontvangstejoernaal: 'n hulpjoernaal vir die boekstrawing van alle kontantontvangstes.
- Kontantbetalingsjoernaal: 'n hulpjoernaal vir die boekstrawing van alle betalings wat deur die onderneming gemaak is.
- Kapitaalbydrae: Bedrag aanvanklik deur die eienaar in die onderneming bygedra.
- Kasregisterrol: rekord van transaksies op 'n kasregister opgeteken. Word gebruik om die bedrag van totale kontantverkope vir die dag te verkry.
- Tjek: dokument wat gebruik word om geld uit die lopende bankrekening te onttrek.
- Tjekteenblad: die deel van die tjek wat in die tjekboek agterbly en gebruik word om transaksies vanaf te boekstaaf.
- Kredietinskrywing: inskrywing aan die kredietkant (regterkant) van die grootboekrekening.
- Krediteur: persoon of besigheid aan wie geld verskuldig is.
- Krediteure-afslagjoernaal: hulpjoernaal vir die boekstrawing van terugsendings (aan)/afslag (vanaf) verskaffers.
- Kredietverkope: kredietverkope handel oor die verkope van goedere en dienste op krediet, nl wanneer kliënte die dienste van 'n besigheid op krediet koop of verkry.
- Bedryfsbate: 'n onderneming se besitting wat kontant is of maklik binne 'n finansiële jaar na kontant omgeskakel kan word.
- Bedryfslas: 'n bedrag wat binne twaalf maande aan 'n ander persoon/onderneming betaal moet word.
- Debietinskrywing: inskrywing aan die debietkant (linkerkant) van 'n grootboekrekening.
- Debiteur: persoon of onderneming wat die onderneming geld skuld.
- Debitorejoernaal: hulpjoernaal vir die boekstrawing van kredietverkope.
- Debitore-afslagjoernaal: hulpjoernaal vir die boekstrawing van terugsendings (vanaf)/afslag (aan) debiteure.
- Dubbelinskrywingsbeginsel: vir elke debietinskrywing is daar 'n kredietinskrywing en omgekeerd.
- Duplikeatdebitnota: 'n brondokument wat gebruik word om transaksies in die krediteure-afslagjoernaal te boekstaaf vir goedere wat aan die verskaffer teruggestuur word.
- Uitgawes: betalings wat vir die bedryf van die besigheid gemaak word.

- Vaste bate: 'n besitting van die onderneming wat 'n relatief lang lewensduur het, wat nie gekoop is om weer verkoop te word nie en wat help om 'n inkomste vir die besigheid te genereer.
- Folionommers: bladsynnommers van hulpboeke waaruit transaksiedata na die grootboek oorgeboek word.
- Inkomste: ontvangste (geld ontvang) uit die bedryf van die besigheid.
- Grootboek: naam gegee aan die versameling van rekeninge van 'n besigheid.
- Las: bedrag verskuldig aan 'n ander persoon of besigheid.
- Nominale rekeninge: versamelnaam vir inkomste- en uitgawerekeninge.
- Eienaarsbelang: eienaar se belang in die besigheid.
- Betalings: alle tjeks/kontant onttrek op lopende bankrekening van die onderneming.
- Ontvangste: alle bedrae geld ontvang deur 'n besigheid en in die lopende rekening van die onderneming gedeponeer.
- Brondokumente: bewysstuk waarop transaksies oorspronklik geboekstaaf word, dien as 'n bron van inligting wanneer boeke van die onderneming bygewerk word.
- Hulpboeke: boeke van eerste inskrywing, boeke waarin transaksies uit brondokumente geboekstaaf word.
- Transaksies: aksies of gebeure waarvan die monetêre waarde in die rekords van die onderneming op 'n spesifieke datum opgeteken word.
- Proefbalans: lys van rekeninge wat in die algemene grootboek verskyn, wat elke rekening se saldo toon; word gebruik om die toepassing van die dubbelinskrywingsbeginsel en wiskundige akkuraatheid van inskrywings te toets.

Aktiwiteit 1 Berei rekeningkundige rekords vir Durban Handelaars voor

Leerderboek bladsy 158

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Verdeel die aktiwiteit in dele. Gee byvoorbeeld aan leerders die joernale en merk dit saam met hulle. Gee daarna die Algemene Grootboek en merk dit saam met hulle, ensovoorts.

Agtergrondkennis

Kontant- en krediettransaksies afsonderlik in die boeke van 'n onderneming geboekstaaf.

Voorgestelde antwoorde

1.1 Kontantontvangstejoernaal van Durban Handelaars vir Mei 20.9 KQJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank		Verkope		Koste v. verkope	Debiteure-kontrole		Diverse rekeninge			
												Bedrag	Fol	Besonderhede	
051	1	Imran Pillay			26 800	—✓							26 800	—✓	B1 Kapitaal ✓
052	4	J. Sithole	D3	4 300	—✓						4 300	—✓			
KRR		Verkope		18 000	—✓	22 300	—✓	18 000	—✓	10 000	—✓				
KRR	11	Verkope		9 000	—✓			9 000	—✓	5 000	—✓				
053		M. Rasheed	D1	3 200	—✓						3 200	—✓			
054		M. Mathola		8 000	—✓	20 200	—✓						8 000	—✓	N4 Huurinkomste ✓
KRR	23	Verkope		12 600	—✓			12 600	—✓	7 000	—✓				
055		G. Peterson	D2	5 900	—✓	18 500	—✓				5 900	—✓			
KRR	31	Verkope		14 400	—✓	14 400	—✓	14 400	—✓	8 000	—✓				
						102 200	—✓	54 000	—✓	30 000		34 800	—✓		
						B8		N1		B6/N3		B7			

(32)

1.2 Kontantbetalingsjoernaal van Durban Handelaars vir Mei 20.9

KBJ

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank		Handelsvoorraad	Lone	Krediteure-kontrole	Diverse rekeninge			
									Bedrag	Fol	Besonderhede	
078	2	Pompey Handelaars	K2	10 800	—✓				10 800	—✓		
079		Marais Handelaars		2 800	—✓	2 800	—✓					
080	7	Kontant		1 400	—✓		1 200	—✓		200	—✓	B9 Wisselgeld ✓
081	16	Makro Groot Handelaars	K1	11 100	—✓				11 100	—✓		
082		Munisipaliteit		1 870	—✓					1 870	—✓	N7 Water en elektrisiteit ✓
083	17	Kontant		1 200	—✓		1 200	—✓				
084	24	RSA versekeraars		1 450	—✓					1 450	—✓	N9 Versekering ✓
085		Telkom		2 100	—✓					2 100	—✓	N8 Telefoon ✓
086	27	Kontant		1 180	—✓		1 180	—✓				
087		Kontant		1 500	—✓					1 500	—✓	B2 Onttrekkings ✓

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank		Handelsvoorraad	Lone	Krediteure-kontrole	Diverse rekening		
									Bedrag	Fol	Besonderhede
088	28	Waterfront Enterprises	K3	12 000	—✓			12 000	—✓		
089	30	Marais Handelaars		6 100	—✓	5 300	—✓			800	—✓ N10 Skryfbehoeftes ✓
EFT		LoveDag Motsepe		11 000	—✓					11 000	—✓ N5 Salarisse ✓
				64 500	—✓	8 100	—✓	3 580	—✓	33 900	—✓ 18 920 —✓

(40)

1.3 Debiteurejoernaal van Durban Handelaars vir Mei 20.9
DJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
038	6	G. Peterson	D2	2 700 ✓	1 500 ✓
039		M. Rasheed	D1	3 240 ✓	1 800 ✓
040	14	J. Sithole	D3	5 400 ✓	3 000 ✓
041		M. Rasheed	D1	1 440 ✓	800 ✓
042	27	G. Peterson	D2	1 620 ✓	900 ✓
				14 400 ✓	8 000 ✓
				B7/N1	B6/N3

(12)

1.4 Debiteure-afslagjoernaal van Durban Handelaars vir Mei 20.9
DAJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Debiteure-afslag	Koste v. verkope
014	8	M. Rasheed	D1	360 ✓	200 ✓✓
015	15	J. Sithole	D3	540 ✓	—✓✓
016	28	G. Peterson	D2	180 ✓	100 ✓✓
				1 080 ✓	300 ✓✓
				B7/N2	B6/N3

(12)

1.5. Krediteurejoernaal van Durban Handelaars vir Mei 20.9
KJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handelsvoorraad	Skryfbe-hoeftes	Diverse rekening		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
045	7	Makro Groothandelaars	K1	7 650 ✓	7 650 ✓				
046	13	Waterfront Enterprises	K3	6 000 ✓		2 400 ✓	1 800 ✓	N11	Verpakningsmateriaal ✓
							1 800 ✓	B2	Onttrekkings ✓
047	19	Makro Groothandelaars	K1	12 000 ✓	12 000 ✓				
048	25	Sammy Ontwikaars	K4	23 400 ✓			23 400 ✓	N12	Herstelwerk ✓

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handelsvoorraad	Skryfbehoeftes	Diverse rekeninge		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
049	26	Pompey Groothandelaars	K2	3 640 ✓		240 ✓	3 400 ✓	B5	Toerusting ✓
				52 690 ✓	19 650 ✓	2 640 ✓	30 400 ✓		
				B10	B6	N10			

(23)

1.6 Krediteure-afslagoernaal van Durban Handelaars vir Mei 20.9
KAJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handelsvoorraad	Skryfbehoeftes	Diverse rekeninge		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
021	10	Makro Groothandelaars	K1	765 ✓	765 ✓				
022	15	Waterfront Enterprises	K3	430 ✓		280 ✓	150 ✓	N11	Verpakningsmateriaal ✓
023	20	Makro Groothandelaars	K1	1 800 ✓	1 800 ✓				
024	27	Pompey Handelaars	K2	800 ✓			800 ✓	B5	Toerusting ✓
				3 795 ✓	2 565 ✓	280 ✓	950 ✓		
				B10	B6	N10			

(16)

3.1 ALGEMENE GROOTBOEK VAN DURBAN HANDELAARS
Balansstaatrekening-afdeling

Dt Kapitaal B1 Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Mei	1	Saldo	a/b	773 200 ✓
							Bank ✓	KOJ	26 800 ✓
									800 000 ✓

Dt Onttrekkings B2 Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	6 400 ✓					
	13	Krediteurekontrole ✓	KJ	1 800 ✓					
	27	Bank ✓	KBJ	1 500 ✓					
				9 700 ✓					

Dt Grond en geboue B3 Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	380 000 ✓					

Dt Voertuie B4 Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	240 000 ✓					

Dt**Toerusting****B5****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	78 600 ✓	Mei	27	Krediteurekontrole ✓	KAJ	800 ✓
	26	Krediteurekontrole ✓	KJ	3 400 ✓			Saldo	o/d	81 200 ✓
				82 000 ✓					82 000 ✓
Jun	1	Saldo	a/b	81 200 ✓					

Dt**Handelsvoorraad****B6****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	34 900 ✓	Mei	31	Koste v. verkope ✓	KOJ	30 000 ✓
	31	Bank ✓	KBJ	8 100 ✓			Koste v. verkope ✓	DJ	8 000 ✓
		Krediteurekontrole ✓	KJ	19 650 ✓			Krediteurekontrole ✓	KAJ	2 565 ✓
		Koste v. verkope ✓	DAJ	300 ✓			Saldo ✓	o/d	22 385 ✓
				62 950					62 950
Jun	1	Saldo	a/b	22 385 ✓					

Dt**Debiteurekontrole****B7****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	12 300 ✓	Mei	31	Bank	KOJ	13 400 ✓
	31	Verkope ✓		14 400 ✓			Debiteure-afslag	DAJ	1 080 ✓
				26 700			Saldo	o/d	12 220 ✓
Jun	1	Saldo	a/b	12 220 ✓					26 700

Dt**Bank****B8****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	34 800 ✓	Mei	31	Totale betalings ✓	KBJ	64 500 ✓
		Totale ontvangste ✓	KOJ	102 200v			Saldo	o/d	72 500 ✓
				137 000					137 000
Jun	1	Saldo	a/b	72 500					

Dt**Wisselgeld****B9****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	800 ✓					
	7	Bank ✓	KBJ	200 ✓					
				1 000 ✓					

Dt		Krediteurerekontrole				B10		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	31	Bank	KBJ	33 900 ✓	Mei	1	Saldo	a/b	34 600 ✓
		Totale afslag ✓	KAJ	3 795 ✓			Totale aankope ✓	KJ	52 690 ✓
		Saldo	o/d	49 595 ✓					
				87 290					87 290
					Jun	1	Saldo	a/b	49 595 ✓

Nominalrekeninge-afdeling

Dt		Verkope				N1		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Mei	1	Saldo	a/b	72 000 ✓
						31	Bank ✓	KOJ	54 000 ✓
							Debiteurekontrole	DJ	14 400 ✓
									140 400

Debiteure-afslag

Dt		Debiteure-afslag				N2		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	2 800 ✓					
	31	Debiteurekontrole ✓	DAJ	1 080 ✓					
				3 880 ✓					

Koste van verkope

Dt		Koste van verkope				N3		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	40 000 ✓	Mei	31	Handelsvoorraad ✓	DAJ	300 ✓
	31	Handelsvoorraad ✓	KOJ	30 000 ✓			Saldo	o/d	77 700 ✓
		Handelsvoorraad ✓	DJ	8 000v					
				78 000					78 000
Jun	1	Saldo	a/b	77 700					

Huurinkomste

Dt		Huurinkomste				N4		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Mei	1	Saldo	a/b	32 000 ✓
						11	Bank ✓	KOJ	8 000 ✓
									40 000 ✓

Salarisse

Dt		Salarisse				N5		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	44 000 ✓					
	30	Bank ✓	KBJ	11 000 ✓					
				55 000 ✓					

Dt			Lone				N6		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	6 800 ✓					
	31	Bank ✓	KBJ	3 580 ✓					
				10 380 ✓					

Dt			Water en elektrisiteit				N7		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	6 400 ✓					
	16	Bank ✓	KBJ	1 870 ✓					
				8 270 ✓					

Dt			Telefoon				N8		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	2 380 ✓					
	24	Bank ✓	KBJ	2 100 ✓					
				4 480 ✓					

Dt			Versekerings				N9		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	3 200 ✓					
	24	Bank ✓	KBJ	1 450 ✓					
				4 650 ✓					

Dt			Skryfbehoeftes				N10		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	3 620 ✓	Mei	31	Krediteurekontrole ✓	KAJ	280 ✓
	30	Bank ✓	KBJ	800 ✓			Saldo	o/d	6 780 ✓
		Krediteurekontrole ✓	KJ	2 640 ✓					
				7 060					7 060
Jun	1	Saldo	a/b	6 780					

Dt			Verpakningsmateriaal				N11		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	2 100 ✓	Mei	31	Krediteurekontrole	KAJ	150 ✓
	13	Krediteurekontrole ✓	KJ	1 800 ✓			Saldo	o/d	3 750 ✓
				3 900					3 900
Jun	1	Saldo	a/b	3 750 ✓					

Dt	Herstelwerk						N12	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	12 700 ✓					
	25	Krediteurekontrole ✓	KJ	23 400 ✓					
				36 100 ✓					

(110)

3.2

Krediteuregrootboek van DurbanHandelaars

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
		Makro Groothandelaars				K1
Mei	1	Rekening gelewer				12 400 ✓
	7	Faktuur 045	KJ		7 650 ✓	20 050 ✓
	10	Debietnota 021	KAJ	765 ✓		19 285 ✓
	16	Tjek 081	KBJ	11 100 ✓		8 185 ✓
	19	Faktuur 047	KJ		12 000 ✓	20 185 ✓
	20	Debietnota 023	KAJ	1 800 ✓		18 385 ✓
		Pompey Handelaars				K2
Mei	1	Rekening gelewer				10 800 ✓
	2	Tjek 078	KBJ	10 800 ✓		–
	26	Faktuur 049	KJ		3 640 ✓	3 640 ✓
	27	Debietnota 024	KAJ	800 ✓		2 840 ✓
		Waterfront Enterprises				K3
Mei	1	Rekening gelewer				11 400 ✓
	13	Faktuur 046	KJ		6 000 ✓	17 400 ✓
	15	Debietnota 022	KAJ	430 ✓		16 970 ✓
	28	Tjek 088	KBJ	12 000 ✓		4 970 ✓
		Sammy Ontwikaars				K4
Mei	25	Faktuur 048	KJ		23 400 ✓	23 400 ✓

3.3

Debiteuregrootboek van DurbanHandelaars

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
		M. Rasheed				D1
Mei	1	Rekening gelewer				4 800 ✓
	6	Faktuur 039	DJ	3 240 ✓		8 040 ✓
	8	Kredietnota 014	DAJ		360 ✓	7 580 ✓
	11	Kwitansie 053	KOJ		3 200 ✓	4 480 ✓
	14	Faktuur 041	DJ	1 440 ✓		5 920 ✓
		G. Peterson				D2
Mei	1	Rekening gelewer				3 200 ✓
	6	Faktuur 038	DJ	2 700 ✓		5 900 ✓
	23	Kwitansie 055	KOJ		5 900 ✓	– ✓

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
	27	Faktuur 042	DJ	1 620 ✓		1 620 ✓
	28	Kredietnota 016	DAJ		180 ✓	1 440 ✓
		J. Sithole				D3
Mei	1	Rekening gelewer				4 300 ✓
	4	Kwitansie 052	KOJ		4 300 ✓	–
	14	Faktuur 040	DJ	5 400 ✓		5 400 ✓
	15	Kredietnota 015	DAJ		540 ✓	4 860 ✓

4

Proefbalans van Durban Handelaars op 31 Mei 20.9

	Fol	Debiet	Krediet
BALANSSTAATREKENINGE-AFDELING			
Kapitaal	B1		800 000
Onttrekkings	B2	9 700	
Grond en geboue	B3	380 000	
Voertuie	B4	240 000	
Toerusting	B5	81 200	
Handelsvoorraad	B6	22 385	
Debiteurekontrole	B7	12 220	
Bank	B8	72 500	
Wisselgeld	B9	1 000	
Krediteurekontrole	B10		49 595
NOMINALREKENINGE-AFDELING			
Verkope	N1		140 400
Debiteure-afslag	N2	3 880	
Koste v. verkope	N3	77 700	
Huurinkomste	N4		40 000
Salarisse	N5	55 000	
Lone	N6	10 380	
Water en elektrisiteit	N7	8 270	
Telefoon	N8	4 480	
Versekerings	N9	4 650	
Skryfbehoeftes	N10	6 780	
Verpakkingsmateriaal	N11	3 750	
Herstelwerk	N12	36 100	
		1 029 995	1 029 995

Debiteurelys

Debiteure	Fol	Debiet
M. Rasheed	D1	5 920 ✓
G. Peterson	D2	1 440 ✓
J. Sithole	D3	4 860 ✓
		12 220 ✓

(29)

Krediteurelys

Krediteure	Fol	Krediet
Makro Grootshandelaars	K1	18 385
Pompey Traders	K2	2 840
Waterfront Enterprises	K3	4 970
Sammy Developers	K4	23 400
		49 595

Riglyne vir assessering

Hierdie aktiwiteit help om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• kan 'n KQJ opstel			
• kan 'n KBJ opstel			
• kan 'n KJ opstel			
• kan 'n KAJ opstel			
• kan 'n DJ opstel			
• kan 'n DAJ opstel			
• kan die joernale na die grootboek oorboek			
• kan 'n proefbalans opstel			
• kan die joernale na die debiteuregrootboek oorboek en 'n debiteurelys opstel			
• kan die joernale na die krediteuregrootboek oorboek en 'n krediteurelys opstel			

Uitbreidingsaktiwiteit Vergelyk die proefbalans aan die begin en einde van die maand

Vergelyk die proefbalans aan die begin en einde van die maand.

- Dink jy Imran bestuur sy krediet met sy verskaffers doeltreffend? Gee redes vir jou antwoord.
- Dink jy Imran se beheer oor die krediet wat hy aan klante verleen is goed genoeg? Gee redes vir jou antwoord.

Aktiwiteit 2 Boek 'n kombinasie van kontant- en krediettransaksies

Leerderboek bladsy 161

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Verdeel die aktiwiteit in dele. Gee byvoorbeeld aan leerders die joernale en merk dit saam met hulle. Gee daarna die Algemene Grootboek en merk dit saam met hulle, ensvoorts.

Agtergrondkennis

Kontant- en krediettransaksies afsonderlik in die boeke van 'n onderneming geboekstaaf.

Voorgestelde antwoord

1.1 Kontantbetalingsjoernaal van Betty Kwekery vir Julie 20.9 KBJ

Dok	Dag	Naam van begunstige	Fol	Bank	Handels- voorraad	Lone	Krediteure- kontrole	Diverse rekeninge		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
074	2	Rose Groothandelaars	K1	8 200 ✓			8 200 ✓			
075	4	Manual Verspreiders		4 100 ✓	4 100 ✓					
076	7	Kontant		880 ✓		680 ✓		200 ✓	B8	Wisselgeld
077	9	Telkom		740 ✓				740 ✓	N6	Telefoon
078	12	SK Versekeraaars		600 ✓				600 ✓	N11	Versekering
079	13	KM Verskaffers	K3	4 000 ✓			4 000 ✓			
080	15	Morningside Handelaars		480 ✓				480 ✓	N9	Verpakningsmateriaal
081	18	Munisipaliteit		2 300 ✓				2 300 ✓	N7	Water en elektrisiteit
082	20	Kontant		680 ✓		680 ✓				
083	24	Manual Verspreiders		2 800 ✓	2 800 ✓					
084	25	SA Verspreiders	K2	3 800 ✓			3 800 ✓			
085	26	Allen Verspreiders		2 400 ✓				2 400 ✓	B4	Toerusting
086	28	Betty Maboka		3 000 ✓				3 000 ✓	B2	Onttrekkings
087	31	Sara Sithole		4 200 ✓				4 200 ✓	N4	Salarisse
				38 180	6 900 ✓	1 360 ✓	16 000 ✓			
				B7	B5	N5	B9			

(33)

1.2 Debiteurejoernaal van Betty Kwekery vir Julie 20.9

DJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
031	4	R. Abrahams	D2	840 ✓	420 ✓✓
032	13	S. Masuko	D1	1 200 ✓	600 ✓✓

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Verkope	Koste v. verkope
033	18	R. Abrahams	D2	1 680 ✓	840 ✓✓
034	24	K. Maluleka	D3	1 500 ✓	750 ✓✓
				5 220 ✓	2 610 ✓✓
				B6/N1	B5/N3

(15)

1.3 Debiteure-afslagoernaal van Betty Kwekery vir Julie 20.9 DAJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Debiteure-afslag	Koste v. verkope
019	6	R. Abrahams	D2	100 ✓	50 ✓✓
020	15	S. Masuko	D1	180 ✓	0 ✓✓
021	25	K. Maluleka	D3	340 ✓	170 ✓✓
				620 ✓	220 ✓✓
				B6/N2	B5/N3

(12)

1.4 Krediteurejoernaal van Betty Kwekery vir Julie 20.9 KJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Verpak-kingsmate-riaal	Diverse rekening		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
047	2	Rose Groothandelaars	K1	12 640 ✓	12 640 ✓				
048	6	SA Verspreiders	K2	3 000 ✓		1 200 ✓	1 800 ✓	N8	Skryfbehoeftes ✓
049	12	KM Verskaffers	K3	8 400 ✓			8 400 ✓	B4	Toerusting ✓
050	18	SA Bouers	K4	33 000 ✓			25 000 ✓	B3	Grond en geboue ✓
							8 000 ✓	B2	Onttrekkings ✓
051	23	Rose Groothandelaars	K1	7 560 ✓	7 560 ✓				
				64 600 ✓	20 200 ✓	1 200 ✓	43 200 ✓		
				B9	B5	N9			

(33)

1.5 Krediteure-afslagoernaal van Betty Kwekery vir Julie 20.9 KAJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Verpak-kingsmate-riaal	Diverse rekening		
							Bedrag	Fol	Besonderhede
032	4	Rose Groothandelaars	K1	1 600 ✓	1 600 ✓				
033	8	SA Verspreiders	K2	300 ✓		100 ✓	200 ✓	N8	Skryfbehoeftes ✓
034	16	KM Verskaffers	K3	420 ✓			420 ✓	B4	Toerusting ✓
				2 320 ✓	1 600 ✓	100 ✓	620 ✓		
				B9	B5	N9			

(20)

ALGEMENE GROOTBOEK VAN BETTY KWEKERY
Balansstaatrekening-afdeling

Dt				Kapitaal				B1		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag		
					Jul	1	Saldo	a/b	200 000		
							Bank	KOJ	50 000		
									250 000		

Dt				Onttrekkings				B2		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag		
Jul	1	Saldo	a/b	1 800 ✓							
	18	Krediteurekontrole ✓	KJ	18 000 ✓							
	28	Bank ✓	KBJ	3 000 ✓							
				12 800 ✓							

Dt				Grond en geboue				B3		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag		
Jul	1	Saldo	a/b	110 000 ✓							
	18	Krediteurekontrole ✓	KJ	25 000 ✓							
				135 000							

Dt				Toerusting				B4		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag		
Jul	1	Saldo	a/b	38 200 ✓	Jul	16	Krediteurekontrole	KAJ	420		
	12	Krediteurekontrole ✓	KJ	8 400 ✓			Saldo	o/d	48 580		
	26	Bank	KBJ	2 400 ✓							
				49 000					49 000		
Aug	1	Saldo	a/b	48 580 ✓							

Dt				Handelsvoorraad				B5		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag		
Jul	1	Saldo	a/b	48 600 ✓	Jul	31	Koste v. verkope ✓	KOJ	25 700 ✓		
	31	Bank ✓	KBJ	6 900 ✓			Koste v. verkope ✓	DJ	2 610 ✓		
		Krediteurekontrole ✓	KJ	20 200 ✓			Krediteurekontrole ✓	KAJ	1 600		
		Koste v. verkope ✓	DAJ	220 ✓			Saldo	o/d	46 010 ✓		
				75 920					62 950		
Aug	1	Saldo	a/b	46 010 ✓							

Dt		Debiteurerekontrole					B6		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	4 100 ✓	Jul	31	Bank ✓	KOJ	3 850 ✓
	31	Verkope ✓		5 220 ✓			Debiteure-afslag ✓	DAJ	620 ✓
							Saldo	o/d	4 850 ✓
				9 320					9 320
Aug	1	Saldo	a/b	4 850					

Dt		Bank					B7		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	24 900 ✓	Jul	31	Totale betalings ✓	KBJ	38 180 ✓
		Totale ontvangstes ✓	KOJ	106 250 ✓			Saldo	o/d	92 970 ✓
				131 150					131 150
Aug	1	Saldo	a/b	92 970					

Dt		Wisselgeld					B9		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	300 ✓					
	7	Bank	KBJ	200 ✓					
				500 ✓					

Dt		Krediteurerekontrole					B10		Kt
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	31	Bank ✓	KBJ	16 000 ✓	Jul	1	Saldo	a/b	18 400 ✓
		Totale afslag ✓	KAJ	2 320 ✓			Totale aankope ✓	KJ	64 600 ✓
		Saldo	o/d	64 680 ✓					
				83 000					83 000
					Aug	1	Saldo ✓	a/b	64 680

Dt		Nominalerekoninge-afdeling					N1		Kt
		Verkope							
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Jul	1	Saldo	a/b	72 000 ✓
						31	Bank ✓	KOJ	51 400 ✓
							Debiteurekontrole ✓	DJ	5 220 ✓ ✓
									128 620

Dt**Debiteure-afslag****N2****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	1 640 ✓					
	31	Debiteurekontrole ✓	DAJ	620 ✓					
				2 260 ✓					

Dt**Koste van verkope****N3****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	36 000 ✓	Jul	31	Handelsvoorraad ✓	DAJ	220 ✓
	31	Handelsvoorraad ✓	KOJ	25 700 ✓			Saldo	o/d	64 090 ✓
		Handelsvoorraad ✓	DJ	2 610 ✓					
				64 310					64 310
Aug	1	Saldo	a/b	64 090 ✓					

Dt**Salarisse****N4****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	14 200 ✓					
	31	Bank ✓	KBJ	4 200 ✓					
				18 400 ✓					

Dt**Lone****N5****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	4 160 ✓					
	31	Bank ✓	KBJ	1 360 ✓					
				5 520 ✓					

Dt**Telefoon****N6****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	1 700 ✓					
	9	Bank	KBJ	740 ✓					
				2 440 ✓					

Dt**Water en elektrisiteit****N7****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	6 200 ✓					
	18	Bank ✓	KBJ	2 300 ✓					
				8 500 ✓					

Dt	Skryfbehoeftes						N8	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	1 620 ✓	Jul	8	Krediteurekontrole ✓	KAJ	200 ✓
	31	Krediteurekontrole ✓	KJ	1 800 ✓		31	Saldo	o/d	3 220 ✓
				3 420					3 420
Aug	1	Saldo	a/b	3 220 ✓					

Dt	Verpakningsmateriaal						N9	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	1	Saldo	a/b	980 ✓	Jul	31	Krediteurekontrole ✓	KAJ	100 ✓
	15	Bank ✓	KBJ	480 ✓					
	31	Krediteurekontrole ✓	KJ	1 200 ✓			Saldo	o/d	2 560 ✓
				2 660					2 660
Aug	1	Saldo	a/b	2 560 ✓					

Dt	Huurinkomste						N10	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Jul	1	Saldo	a/b	4 000 ✓
						4	Bank ✓	KOJ	1 000 ✓
									5 000 ✓

Dt	Versekerings						N11	Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Jul	12	Bank	KBJ	600 ✓					

(113)

Debiteuregrootboek van Betty Kwekery

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
		S. Masuko				D1
Jul	1	Rekening gelewer				1 750 ✓
	12	Kwitansie 051			KOJ	1 500 ✓ 250 ✓
	13	Faktuur 032		DJ	1 200 ✓	1 450 ✓
	15	Kredietnota 020		DAJ		180 ✓ 1 270 ✓
		R. Abrahams				D2
Jul	1	Rekening gelewer				950 ✓
	4	Faktuur 031		DJ	840 ✓	1 790 ✓
	6	Kredietnota 019		DAJ		100 ✓ 1 690 ✓
	18	Faktuur 033		DJ	1 680 ✓	3 370 ✓
	22	Kwitansie 052		KOJ		950 ✓ 2 420 ✓
		K. Maluleka				D3
Jul	1	Rekening gelewer				1 400 ✓
	4	Kwitansie 049		KOJ		1 400 ✓ -

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
	24	Faktuur 034	DJ	1 500 ✓		1 500 ✓
	25	Kredietnota 021	DAJ		340 ✓	1 160 ✓

Debiteurelys

Debiteure	Fol	Debiet
S. Masuko	D1	1 270 ✓
R. Abrahams	D2	2 420 ✓
K. Maluleka	D3	1 160 ✓
		4 850 ✓

(27)

Krediteuregrootboek van Betty Kwekery

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
		Rose Groothandelaars				K1
Jul	1	Rekening gelewer				8 200 ✓
	2	Tjek 074	KBJ	8 200 ✓		—
		Faktuur 047	KJ		12 640v	12 640v
	4	Debietnota 032	KAJ	1 600 ✓		11 040v
	23	Faktuur 051	KJ		7 560v	18 600v
		SA Verspreiders				K2
Jul	1	Rekening gelewer				4 600 ✓
	6	Faktuur 048	KJ		3 000 ✓	7 600 ✓
	8	Debietnota 033	KAJ	300 ✓		7 300 ✓
	25	Tjek 084	KBJ	3 800 ✓		3 500✓
		KM Verskaffers				K3
Jul	1	Rekening gelewer				5 600✓
	12	Faktuur 049	KJ		8 400 ✓	14 000✓
	13	Tjek 079	KBJ	4 000 ✓		10 000 ✓
	16	Debietnota 034	KAJ	420 ✓		9 580v
		SA Bouers				K4
Jul	18	Faktuur 050	KJ		33 000 ✓	33 000✓

Krediteurelys

Krediteure	Fol	Krediet
Rose Groothandelaars	K1	18 600 ✓
SA Verspreiders	K2	3 500 ✓
KM Verskaffers	K3	9 580 ✓
SA Bouers	K4	33 000 ✓
		<u>64 680 ✓</u>

(30)
Totaal: 263 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessorings bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die tiklys hieronder om leerders te assesseer. Gee aan leerders terugvoer oor hul prestasie om hulle vir formele assessorings voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• kan 'n KOJ opstel			
• kan 'n KBJ opstel			
• kan 'n KJ opstel			
• kan 'n KAJ opstel			
• kan 'n DJ opstel			
• kan 'n DAJ opstel			
• kan die joernale na die grootboek oorboek			
• kan 'n proefbalans opstel			
• kan die joernale na die debiteuregrootboek oorboek en 'n debiteurelys opstel			
• kan die joernale na die krediteuregrootboek oorboek en 'n krediteurelys opstel			

Aktiwiteit 3 Voltooï finansiële rekords

Leerderboek bladsy 164

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Verdeel die aktiwiteit in dele. Gee byvoorbeeld aan leerders die joernale en merk dit saam met hulle. Gee daarna die Algemene Grootboek en merk dit saam met hulle, ensovoorts.

Agtergrondkennis

Kontant- en krediettransaksies afsonderlik in die boeke van 'n onderneming geboekstaaf.

Voorgestelde antwoord

1. Prysopslag:

- $42\ 000 - 24\ 000$
- $= 18\ 000 / 24\ 000 \times 100$
- $= 75\%$

Kontantontvangstejoernaal van Hyster Traders vir Mei 20.9

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste		Bank	Verkope	Koste v. verkope	Debiteure-kontrole	Diverse rekeninge			
				Bedrag	Fol	Besonderhede							
075	3	S. Moodley	D1	8 300	—✓				8 300	—✓			Kapitaal
KRR		Verkope		7 700	—✓	16 000	—✓	7 700	—✓	4 400	—✓		
KRR	14	Verkope		14 700	—✓			14 700	—✓	8 400	—✓		
076		M. Crause		8 000	—✓	22 700	—✓					8 000	—✓
												N3	Huurinkomste
077	22	P. Smith	D3	8 300	—✓					8 300	—✓		
KRR		Verkope		3 500	—✓	11 800	—✓	3 500	—✓	2 000	—✓		
078	25	K. Hopley				20 000	—✓					20 000	—✓
KRR	27	Verkope		2 800	—✓			2 800	—✓	1 600	—✓		
079		M. Radebe	D2	3 500	—✓	6 300	—✓			3 500	—✓		
						76 800	—✓	28 700	—✓	16 400	—✓	20 100	—✓
												28 000	—✓
						B7		N1		B6/N2		B9	

Kontantbetalingsjoernaal van Hyster Traders vir Mei 20.9

KBJ

Dok	Dag	Naam van begünstigde		Fol	Bank	Handelsvoorraad	Lone	Krediteure-kontrole	Diverse rekeninge		
		Bedrag	Fol						Besonderhede		
199	2	Broadway Verspreiders		K3	14 900			14 900			
200	4	MN Insurers			1 000				1 000	N10	Versekerings
201	7	Kontant			800		800				
202	9	Tip Top Traders			8 100	8 100					
203	14	Petunia Florists			240				240	B2	Onttrekkings
204	15	Kontant			820		820				
205	17	Bridge Verskaffers		K2	12 600			12 600			
206	19	Sunshine Verspreiders			28 100				28 100	B5	Toerusting
207	21	Botha Herstelwerk			5 900				5 900	N11	Herstelwerk
208	22	Pioneer Traders		K1	15 600			15 600			
209	24	Kontant			840		840				
210	25	Gouws Verspreiders			510				510	N6	Skryfbehoeftes
211	26	Munisipaliteit			2 380				2 380	N9	Water en elektrisiteit
212	29	AB Traders			6 240	6 240					

Dok	Dag	Naam van begunstigde	Fol	Bank	Handels-voorraad	Lone	Krediteure-kontrole	Diverse rekeninge		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
213	31	R. Bergh		10 000				10 000	N5	Salarisse
214		Telkom		1 430				1 430	N8	Telefoon
				109 460	14 340	2 460	43 100	49 560		
					B7	B6	N4	B10		

Krediteurejoernaal van Hyster Traders vir Mei 20.9

KJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Toerusting	Skryfbe-hoeftes	Diverse rekeninge		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
115	4	RSA Bouers	K4	25 000				25 000	B3	Grond en geboue
116	11	Pioneer Traders	K1	8 900	8 900					
117	16	Broadway Verspreiders	K3	12 300		12 300				
118	21	Bridge Verskaffers	K2	1 200			800	400	N7	Verpakningsmateriaal
119	23	North Garage	K5	3 640				3 640	B2	Onttrekkings
120	26	Bridge Verskaffers	K2	400			400			
121	28	Pioneer Traders	K1	2 520	2 520					
				53 960	11 420	12 300	1 200	29 040		
					B10	B6	B5	N6		

Krediteure-afslagjoernaal van Hyster Traders vir Mei 20.9 KAJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Toerusting	Skryfbe-hoeftes	Diverse rekeninge		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
035	14	Pioneer Traders	K1	890	890					
036	18	Broadway Verspreiders	K3	2 460		2 460				
037	22	Bridge Verskaffers	K2	170			120	50	N7	Verpakningsmateriaal
038	29	Pioneer Traders	K1	324	324					
				3 844	1 214	2 460	120	50		
					B10	B6	B5	N6		

Debiteurejoernaal van Hyster Traders vir Mei 20.9

DJ

Dok	Dag	Debiteure				Fol	Verkope		Koste v. verkope
080	4	S. Moodley				D1		630	360
081	11	M. Radebe				D2		2 800	1 600
082	19	P. Smith				D3		5 600	3 200
083	25	M. Radebe				D2		1 400	800
084	28	S. Moodley				D1		280	160
								10 710	6 120
								B9/N1	B6/N2

Debiteure-afslagoernaal van Hyster Traders vir Mei 20.9

DAJ

Dok	Dag	Debiteure	Fol	Debiteure-afslag	Koste v. verkope
032	6	S. Moodley	D1	175	100
033	13	M. Radebe	D2	525	300
034	30	S. Moodley	D1	140	80
				840	480
				B9/N3	B6/N2

ALGEMENE GROOTBOEK VAN HYSTER TRADERS

Balansstaatrekeninge-afdeling

Dt

Kapitaal

B1

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Mei	1	Saldo	a/b	416 780
						25	Bank	KOJ	20 000
									436 780

Dt

Onttrekkings

B2

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	14 400					
	14	Bank	KBJ	240					
	23	Krediteurekontrole	KJ	3 640					
				18 280					

Dt

Grond en geboue

B3

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	208 000					
	4	Krediteurekontrole	KJ	25 000					
				233 000					

Dt

Voertuie

B4

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	154 000					

Dt

Toerusting

B5

Kt

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	32 300	Mei	31	Krediteurekontrole	KAJ	2 460
	19	Bank	KBJ	28 100					
	31	Krediteurekontrole	KJ	12 300			Saldo	o/d	70 240
				72 700					72 700
Jun	1	Saldo	a/b	70 240					

Dt		Handelsvoorraad				B6		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	27 900	Mei	31	Koste v. verkope	KOJ	16 400
	31	Bank	KBJ	14 340			Koste v. verkope	DJ	6 120
		Krediteurekontrole	KJ	11 420			Krediteurekontrole	KAJ	1 214
		Koste v. verkope	DAJ	480			Saldo	o/d	30 406
				54 140					54 140
Jun	1	Saldo	a/b	30 406					

Dt		Bank				B7		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	46 800	Mei	31	Totale betalings	KBJ	109 460
		Totale ontvangstes	KOJ	76 800			Saldo	o/d	14 140
				123 600					123 600
Jun	1	Saldo	a/b	14 140					

Dt		Wisselgeld				B9		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	700					

Dt		Debiteurekontrole				B7		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	22 100	Mei	31	Bank	KOJ	20 100
	31	Verkope		10 710			Debiteure-afslag	DAJ	840
				32 810			Saldo	o/d	11 870
Jun	1	Saldo	a/b	11 870					32 810

Dt		Krediteurekontrole				B10		Kt	
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	31	Bank	KBJ	43 100	Mei	1	Saldo	a/b	45 800
		Totale afslag	KAJ	3 844			Totale aankope	KJ	53 960
		Saldo	o/d	52 816					
				99 760					99 760
					Jun	1	Saldo	a/b	52 816

Nominalrekening-afdeling
Verkope

Dt					N1	Kt			
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Mei	1	Saldo	a/b	420 000
						31	Bank	KOJ	28 700
							Debiteurekontrole	DJ	10 710
									459 410

Dt					N2	Kt			
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	240 000	Mei	31	Handelsvoorraad	DAJ	480
	31	Handelsvoorraad	KOJ	16 400			Saldo	o/d	262 040
		Handelsvoorraad	DJ	6 120					
				262 520					262 520
Jun	1	Saldo	a/b	262 040					

Dt					N3	Kt			
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	4 200					
	31	Debiteurekontrole	DAJ	840					
				5 040					

Dt					N4	Kt			
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
					Mei	1	Saldo	a/b	80 000
						14	Bank	KOJ	8 000
									88 000

Dt					N5	Kt			
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	31 000					
	31	Bank	KBJ	2 460					
				33 460					

Dt					N6	Kt			
Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	100 000					
	31	Bank	KBJ	10 000					
				110 000					

Dt**Skryfbehoeftes****N7****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	7 740	Mei	31	Krediteurekontrole	KAJ	120
	30	Bank	KBJ	510			Saldo	o/d	9 330
		Krediteurekontrole	KJ	1 200					
				9 450					9 450
Jun	1	Saldo	a/b	9 330					

Dt**Verpakningsmateriaal****N8****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	5 340	Mei	31	Krediteurekontrole	KAJ	50
	13	Krediteurekontrole	KJ	400			Saldo	o/d	5 690
				5 740					5 740
Jun	1	Saldo	a/b	5 690					

Dt**Telefoon****N9****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	24 300					
	31	Bank	KBJ	1 430					
				25 730					

Dt**Water en elektrisiteit****N10****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	31 800					
	26	Bank	KBJ	2 380					
				34 180					

Dt**Versekerings****N11****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	1	Saldo	a/b	12 000					
	4	Bank	KBJ	1 000					
				13 000					

Dt**Herstelwerk****N12****Kt**

Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag	Datum	Dag	Besonderhede	Fol	Bedrag
Mei	21	Bank	KBJ	5 900					

Proefbalans van Hyster Traders op 31 Mei 20.9

	Fol	Debit	Krediet
BALANSSTAATREKENINGE-AFDELING			
Kapitaal	B1		436 780
Onttrekkings	B2	18 280	
Grond en geboue	B3	233 000	
Voertuie	B4	154 000	
Toerusting	B5	70 240	
Handelsvoorraad	B6	30 406	
Bank	B7	14 140	
Wisselgeld	B8	700	
Debiteurekontrole	B9	11 870	
Krediteurekontrole	B10		52 816
NOMINALREKENINGE-AFDELING			
Verkope	N1		459 410
Koste v. verkope	N2	262 040	
Debiteure-afslag	N3	5 040	
Huurinkomste	N4		88 000
Lone	N5	33 460	
Salarisse	N6	110 000	
Skryfbhoefftes	N7	9 330	
Verpakningsmateriaal	N8	5 690	
Telefoon	N9	25 730	
Water en elektrisiteit	N10	34 180	
Versekering	N11	13 000	
Herstelwerk	N12	5 900	
		1 037 006	1 037 006

Debiteuregrootboek van Hyster Traders

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
		S. Moodley				D1
Mei	1	Rekening gelewer				8 300
	3	Kwitansie 075	KOJ		8 300	-
	4	Faktuur 080	DJ	630		630
	6	Kredietnota 032	DAJ		175	455
	28	Faktuur 084	DJ	280		735
	30	Kredietnota 034	DAJ		140	595
		M. Radebe				D2
Mei	1	Rekening gelewer				4 200
	11	Faktuur 081	DJ	2 800		7 000
	13	Kredietnota 033	DAJ		525	6 475

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
	25	Faktuur 083	DJ	1 400		7 875
	27	Kwitansie 079	KOJ		3 500	4 375
		P. Smith				D3
Mei	1	Rekening gelewer				9 600
	19	Faktuur 082	DJ	5 600		15 200
	22	Kwitansie 077	KOJ		8 300	6 900

Debiteurelys

Debiteure	Fol	Debiet
S. Moodley	D1	595
M. Radebe	D2	4 375
P. Smith	D3	6 900
		11 870

Krediteuregrootboek van Hyster Traders

Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
		Pioneer Traders				K1
Mei	1	Rekening gelewer				18 300
	11	Faktuur 116	KJ		8 900	27 200
	14	Debitnota 035	KAJ	890		26 310
	22	Tjek 208	KBJ	15 600		10 710
	28	Faktuur 121	KJ		2 520	13 230
	29	Debitnota 038	KAJ	324		12 906
		Bridge Verskaffers				K2
Mei	1	Rekening gelewer				12 600
	17	Tjek 205	KBJ	12 600		–
	21	Faktuur 118	KJ		1 200	1 200
	22	Debitnota 037	KAJ	170		1 030
	26	Faktuur 120	KJ		400	1 430
		Broadway Verspreiders				K3
Mei	1	Rekening gelewer				14 900
	2	Tjek 199	KBJ	14 900		–
	16	Faktuur 117	KJ		12 300	12 300
	18	Debitnota 036	KAJ	2 460		9 840
		RSA Bouers				K4
Mei	4	Faktuur 115	KJ		25 000	25 000
		North Garage				K5
Mei	23	Faktuur 119	KJ		3 640	3 640

Krediteurelys

Krediteure	Fol	Krediet
Pioneer Traders	K1	12 906
Bridge Verskaffers	K2	1 430
Broadway Verspreiders	K3	9 840
RSA Bouers	K4	25 000
North Garage	K5	3 640
		52 816

Invloed op die rekeningkundige vergelyking

Dag	Brondokument	Algemene Grootboek		Rekeningkundige vergelyking		
		Rekening gedebiteer	Rekening gekrediteer	B	EB	L
25	Duplikaatfaktuur	Debiteurekontrole	Verkope	+1 400	+1 400	0
		Koste v. verkope	Handelsvoorraad	-800	-800	0
	Duplikaatkvitansie	Bank	Kapitaal	+20 000	+20 000	0
	Tjekteenblad	Skryfbehoeftes	Bank	-510	-510	0
26	Oorspronklike faktuur	Skryfbehoeftes	Krediteurekontrole	0	-400	+400
	Tjekteenblad	Water en elektrisiteit	Bank	-2 380	-2 380	0
27	Kasregisterrol	Bank	Verkope	+2 800	+2 800	0
		Koste v. verkope	Handelsvoorraad	-1 600	-1 600	0
	Duplikaatkvitansie	Bank	Debiteurekontrole	+ 3 500 -3 500	0	0
28	Duplikaatfaktuur	Debiteurekontrole	Verkope	+280	+280	0
		Koste v. verkope	Handelsvoorraad	-160	-160	0
	Oorspronklike faktuur	Handelsvoorraad	Krediteurekontrole	+2 520	0	+2 520
29	Tjekteenblad	Handelsvoorraad	Bank	+6 240 -6 240	0	0
	Duplikaat-debietnota	Krediteurekontrole	Handelsvoorraad	-324	0	-324
30	Duplikaat-kredietnota	Debiteure-afslag	Debiteurekontrole	-140	-140	0
		Handelsvoorraad	Koste v. verkope	+80	+80	0
31	Tjekteenblad	Salarisse	Bank	-10 000	-10 000	0
	Tjekteenblad	Telefoon	Bank	-1 430	-1 430	0

2. Nee,

- Die banksaldo het met R32 660 gevval.
- Inkomste (R547 410) – uitgawes (R504 370) = R43 040 (wins tot datum) = te veel uitgawes.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo verskaf is om leerders informeel te assesseer.

- Gebruik die tiksels hieronder om leerders te assesseer. Gee aan leerders terugvoer oor hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het instruksies in die Leerderboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
• kan 'n KOJ opstel			
• kan 'n KBJ opstel			
• kan 'n KJ opstel			
• kan 'n KAJ opstel			
• kan 'n DJ opstel			
• kan 'n DAJ opstel			
• kan die joernale na die grootboek oorboek			
• kan 'n proefbalans opstel			
• kan die joernale na die debiteuregrootboek oorboek en 'n debiteurelys opstel			
• kan die joernale na die krediteuregrootboek oorboek en 'n krediteurelys opstel			
• kan die invloed van die transaksies op die rekeningkundige vergelyking toon			

Eenheid 2 Entrepreneurskap: Besigheidsplan

Leerderboek bladsy 171–178

Eenheidoorsig

Voordat 'n entrepreneur 'n sakeonderneming kan begin, moet hy of sy 'n plan hê van wat hulle gaan doen en hoe hulle daarvoor gaan betaal. In hierdie eenheid behandel ons die sakeplan, en spesifiek die formaat en inhoud daarvan, sodat die leerders 'n duidelike begrip kan vorm van wat dit behels.

Bykomende hulpbronne

Koerante en tydskrifte vir naslaandoeleindes

Riglyne vir onderrig

- Die eenheid bied 'n reeks aktiwiteite wat die leerders stap vir stap neem deur die afdelings van 'n sakeplan en die doel van elkeen.
- Lees die teks saam met die klas deur en kontroleer dat hulle elke afdeling verstaan voor jy met die volgende afdeling voortgaan.

Woordeskat

- Kapitaal
- Handelsmerkgewing
- Bestuursopsomming
- Vereenvoudiging
- Sakekultuur
- Besending
- Onbevredigende goedere
- Neweprodukte
- Markontleding
- SWOT-ontleding
- Nismark
- Bankrotskap
- Vaste kostes
- Veranderlike kostes
- Gelykbreek
- Winsopslag
- Winspersentasie
- Aanhangsel

Aktiwiteit 1 Kies 'n sakenaam vir die voorblad Leerderboek bladsy 172

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele- en 'n klasaktiwiteit.
- Die leerders antwoord die vrae in hulle werkboeke.
- Die leerders deel hulle keuses met die klas en sê hoekom hulle dink hulle keuses goeie sakename is.
- Jy kan dit op die skryfbord lys en vra dat die klas vir die beste naam stem.

Voorgestelde antwoorde

- 2.1 Die leerders kan verskillende idees gee maar dit moet logies wees om 2 punte vir elke sakeonderneming te verdien.
- Rebekka se Penne: penne, dalk skryfbehoeftes.
 - Cassie se Spyseniering: etes, kitskos.
 - Samantha se Sampioene: vars sampioene, miskien sampioenprodukte.
 - Ama Kombuis: kos, etes
 - Kits Drukkers: drukwerk, fotokopiëring
 - Groot Gedagtes: boeke, dalk verstandelike opleiding
 - Deftige Troeteldiere: troeteldiersalon, benodigdhede vir troeteldiere
 - Lieflike Lywe: gimnasium? Gesondheidspa? Badprodukte? (8 x 2 = 16)
- 1.2 en 2.3 Die keuse van goeie name, die redes en rangorde sal individuele keuses wees. Ken 2 punte toe vir die keuse van goeie name en die redes vir hulle keuse.
- 2.1 Die leerders sal 'n verskeidenheid name kies. Ken 'n punt toe vir elke beskrywende sakenaam, tot 'n maksimum van 5.
- 2.2 Elke leerder kan 'n maksimum van 5 bykomende punte kry vir hulle verduidelikings hoekom hulle dink elke naam wat hulle gekies het 'n goeie naam vir daardie sakeonderneming is. (5) [9]
- Totaal: 30 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.

- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer. Gee vir die leerders 'n punt uit 10 en gee aan hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 2 Identifiseer noodsaaklike aspekte van produksie vir die produksieplan

Leerderboek bladsy 174

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.
- Die leerders moet hulle antwoorde in hulle werkboeke aanteken.

Voorgestelde antwoorde

- Die verskaffers^v, die produksieproses^v; die uitset wat betref kwaliteitbeheer, bering en afvalbestuur^v.
• As bronne van grondstowwe (insette)^v; om die metode en vereistes te identifiseer (arbeid en tegnologie)^v; om te demonstreer dat kwaliteit, veiligheid en risiko beplan en bestuur word^v.
(7)

Totaal: 10 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer. Gee vir die leerders 'n punt uit 10 en gee aan hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 3 Stel gepaste bemarkingsmetodes voor

Leerderboek bladsy 175

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n aktiwiteit vir pare en die klas.
- Dit moet 'n prettige aktiwiteit wees wat die leerders help om die belangrikheid daarvan te besef om die beste bemarkingsmetodes vir 'n spesifieke sakeonderneming te kies.
- Maak seker dat die klas verstaan dat die duurste reklame nie noodwendig die beste is nie – hoekom sou 'n elektrisiën wou hê dat die hele land van sy dienste weet as hy net sy plaaslike kliënte kan bedien?

Voorgestelde antwoorde

- 'n Elektriese hersteldiens in 'n klein dorpie of gemeenskap. Plaaslike inwoners en kleinsakeondernemings – plakkate, pamphlette, klein advertensies in plaaslike koerante.
- 'n Duur klereboetiek. Advertensies in glanstydskrifte vir vroue, SMS nuus oor nuwe voorraad aan bestaande kliënte.
- 'n Hotel by 'n vakansiebestemming by die see. Advertensies in nasionale reistydskrifte en in koerante net voor vakansietye, miskien op sosiale blaale op die Internet.

- 'n Motorskoonmaakdiens in 'n stad. Plaaslike koerante, Geelbladsye, pamflette.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om die leerders te assesseer. Gee aan die leerders terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Deels	Nee
Die leerder(s):			
• het in pare gedinksrum om maniere te vind om die gelyste sakeondernemings te bemark			
• aktief deelgeneem aan 'n bespreking van hulle voorstelle en ooreenkomen oor die bemarkingstrategieë			

Aktiwiteit 4 Gebruik die 4 P's van bemarking Leerderboek bladsy 175

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n aktiwiteit vir pare en die klas.
- Laat bespreking van die verskillende plakkate in die klas toe.
- Laat die leerders stem vir die beste een!

Voorgestelde antwoorde

- Pare moet ooreenkomen oor 'n sakenaam en saam 'n reclameplakkaat maak wat in die klaskamer vertoon kan word. Punte kan toegeken word vir:
 - Aantreklike en boeiende uitleg – trek dit aandag! (5)
 - Prominente gebruik van sakenaam en logo, indien een beskikbaar is. (Leerders kan kreatief wees en self een saamstel!) (5)
 - Toon duidelik aan wat die sakeonderneming doen. Indien toepaslik vir die produk of diens, kan 'n prys aangedui word. (5)
 - Kontakbesonderhede: Straatadres en telefoonnummer of selfoonnummer. (5)
- [20]

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die memorandum wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer. Gee vir die leerders 'n punt uit 20 en gee aan hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 5 Hersien en pas die SWOT-ontleding toe

Leerderboek bladsy 176

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. 'n SWOT-ontleding is die studie✓ wat 'n sakeonderneming doen van sy sterke punte,✓ swakhede,✓ geleenthede en bedreigings.✓ (6)

- Die uitvoer van 'n SWOT-ontleding wanneer 'n nuwe sakeonderneming begin word gee aan die entrepreneur/eienaar✓ die geleentheid om die interne✓ en eksterne omgewing✓ van die sakeonderneming te assesseer sodat gesikte planne gemaak kan word om die doelwitte van die sakeonderneming te bereik.✓ (4)
- Een belangrike sterkpunt in Sedibeng se SWOT-ontleding is gediversifieerde marksegmente om afhanklikheid van een spesifieke marksegment te verminder (maar die leerders kan enige van die sterk punte wat gelys is, kies om (2) punte te verdien); en een ernstige bedreiging in die SWOT-ontleding kan wees dat daar 'n beperkte finansiële basis is in vergelyking met die hoofspelers in die bedryf. (2)

Totaal 12 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoord wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer. Gee vir die leerders 'n punt uit 10 en gee aan hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 6 Bereken gelykbreekpunt

Leerderboek bladsy 178

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Antwoorde

- Bydrae: Verkoopprys – veranderlike koste = R40✓ R22 = R18✓✓
Gelykbreek: Vaste koste ÷ bydrae = R720✓ ÷ R18✓ = 40 koeke✓✓ (8)
- Bydrae: Verkoopprys – veranderlike koste = R120✓ – 34✓ = R86✓
Gelykbreek: R10 836 ÷ R86 = 126 produkte✓✓ (8)

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit behoort vir informele assessering gebruik te word.
- Gebruik bestaande antwoorde om leerders informeel te assesseer. Ken vir die leerders 'n punt uit 16 toe en gee vir hulle terugvoering oor hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Aktiwiteit 7 Werk met die konsep van gelykbreek in 'n besigheid

Leerderboek bladsy 178

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

- ✓
- 'n Maandelikse of jaarlikse gelykbreekpunt vir die verkope van 'n sakeonderneming is belangrik omdat 'n sakeonderneming kan bereken wat is die minimum aantal verkope wat nodig is✓, of praktiese maniere kry om koste te verminder✓ om vinnerige winste te maak. (3)

3. Die minimum maandelikse aantal verkope wat by Die ABC Kleremaatskappy nodig is om gelyk te breek, gebaseer op die volgende berekening:
4. Elke item dra $R50 - R20 = R30$ by tot vaste koste. ✓✓
Vaste maandelikse koste: $R4500 \div R30 = 150$ eenhede moet verkoop word om gelyk te breek. ✓✓ (6)
5. Die leerders kan voorstel dat Zanele kan probeer om veranderlike of vaste kostes te verminder of haar verkoopprys te verhoog, as die mark dit sal dra, om gouer 'n wins te begin maak. (Enige 1)

Totaal: 10 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering bedoel.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hier bo gegee is om die leerders informeel te assesseer. Gee vir die leerders 'n punt uit 10 en gee aan hulle terugvoer oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Review Copy

Hersiening van Kwartaal 1 memorandum

Finansiële geletterdheid

- 1.1 C – Bates = laste + eienaarsbelang
 - 1.2 E – Bank
 - 1.3 H – Produksiekoste min handelskorting
 - 1.4 D – Bankoortrekking
 - 1.5 A – Die verskil tussen kosprys en verkoopprys
 - 1.6 G – Kapitaal, onttrekings, inkomste en uitgawes
 - 1.7 J – Die verskil tussen inkomste en uitgawes
 - 1.8 B – Die prys wat die koper betaal
 - 1.9 I – Geld en bates aangewend om 'n besigheid aan die gang te kry
 - 1.10 F – Bates, laste, inkomste en uitgawes
2. (a) kapitaal
 - (b) transaksie
 - (c) bankrekening
 - (d) tjeke
 - (e) bates
 - (f) uitgawes
 - (g) verkope
 - (h) kontantregisterrol
 - (i) verkope
 - (j) bank
 - (k) koste van verkope
 - (l) handelsvoorraad ((i) – (l) mag in enige volgorde voorkom)
 - (m) tjeke teenblad
 - (n) kontantbetalingsjoernaal
 - (o) kolomme
 - (p) Algemene Grootboek
 - (q) gebalanseer
 - (r) Algemene Grootboek
 - (s) proefbalans
 - (t) tweeker
 - (u) dubbelinkrywing
 - (v) bates
 - (w) laste
 - (x) kapitaal
 - (y) onttrekings ((w)-(x) mag in enige volgorde voorkom)
 - (z) inkomste
 - (z) uitgawes ((y)-(z) mag in enige volgorde voorkom)

2.1

Proefbalans van Limpopo Handelaars op 1 April 2013

Balansstaat rekeningseksie		Debit	Krediet
Kapitaal	B1		230 000
Bank	B2		19 045
Voertuig	B3	125 600	
Toerusting	B4	195 000	
Lening van Rabobank	B5		80 000
Handelsvoorraad	B6	46 200	
Nominale deel			
Verkope	N1		523 000
Koste van verkope	N2	326 875	
Skryfbehoeftes	N3	3 600	
Brandstof	N4	4 520	
Herstelwerk	N5	2 650	
Verbruiksgoedere	N6	4 500	
Water en elektrisiteit	N7	2 300	
Telefoon	N8	5 600	
Lone	N9	123 200	
Huur	N10	12 000	
		852 045	852 045

2.2

Kontantontvangstejoernaal van Limpopo Handelaars vir April 2013

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank	Verkope	Koste v. verkope	Diverse rekeninge		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
R10	2	Kontantregisterrol		10 640	10 640	10 640	6 650			
R11	9	Kontantregisterrol		5 600		5 600	3 500			
R12		Jonny Cash		10 000	15 600			10 000		Kapitaal
R13	16	Kontantregisterrol		4 686	4 686	4 686	2 935			
R14	23	Kontantregisterrol		6 483	6 483	6 483	4 050			
R15	30	Kontantregisterrol		12 560	12 560	12 560	7 850			
BS		Rabobank			35			35		Bankkoste
				50 004	39 969	27 985	10 035			

Kontantbetalingsjoernaal van Limpopo Handelaars vir April 2013

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Bank	Handels-voorraad	Lone	Verbruiksgoedere	Diverse rekening		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
21	1	West Wholesalers		21 500	21 500					
22	6	Kontant		4 620		4 620				
23	12	Pens & Paper Bpk		560				560		Skryfbehoeftes
24	15	Kontant		530				530		Brandstof
25	16	Checkers		1260			1260			
26	21	Kontant		320				320		Brandstof
27		Motors Unlimited		1590				1 590		Voertuig uitgawes
28	29	Munisipaliteit		830				830		Water en elektrisiteit
29	30	Kontant		2310		2310				
BS		Robobank		452				452		Bankkoste
				33 972	21 500	6 930	1 260	4 282		

2.3

ALGEMENE GROOTBOEK VAN LIMPOPO HANDELAARS

Balansstaat rekeningseksie

Kapitaal

B1

					2013 Apr	1	Balans	o/d	230 000
						30	Bank	KOJ1	10 000
									240 000

Bank

B2

2013 Apr	30	Diverse rekening	KOJ1	50 004	2013 Apr	1	Balans	o/d	19 045
		Balans	o/b	3 013		30	Diverse rekening	KBJ1	33 972
				53 017					53 017
					Mei	1	Balans	o/d	3 013

Voertuig

B3

2013 Apr	1	Balans	o/d	125 600					
----------	---	--------	-----	---------	--	--	--	--	--

Toerusting

B4

2013 Apr	1	Balans	o/d	195 000					
----------	---	--------	-----	---------	--	--	--	--	--

Lening: Rabobank

B5

					2013 Apr	1	Balans	o/d	80 000
--	--	--	--	--	----------	---	--------	-----	--------

Handelsvoorraad**B6**

2013 Apr	1	Balans	o/d	46 200	2013 Apr	30	Koste van verkope	KOJ1	27 985
	30	Bank	KBJ1	21 500			Balans	o/b	39 715
				67 700					67 700
Mei	1	Balans	o/d	39 715					

Nominale deel**Verkope****N1**

					2013 Apr	1	Totaal	o/d	523 000
						30	Bank	KOJ1	39 969
									562 969

Koste van verkope**N2**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	326 875					
	30	Handelsvoorraad	KOJ1	27 985					
				354 860					

Skryfbehoeftes**N3**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	3 600					
	30	Bank	KBJ1	560					
				4 160					

Brandstof**N4**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	4 520					
	30	Bank	KBJ1	530					
		Bank	KBJ1	320					
				5 370					

Herstelwerk**N5**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	2 650					
	30	Bank	KBJ1	1 590					
				4 240					

Verbruiksgoedere**N6**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	4 500					
	30	Bank	KBJ1	1 260					
				5 760					

Water en elektrisiteit**N7**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	2 300				
	30	Bank	KBJ1	830				
				<u>3 130</u>				

Telefoon**N8**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	5 600				
----------	---	--------	-----	-------	--	--	--	--

Lone**N9**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	123 200				
	30	Bank	KBJ1	6 930				
				<u>130 130</u>				

Huur**N10**

2013 Apr	1	Totaal	o/d	12 000				
----------	---	--------	-----	--------	--	--	--	--

Bankkoste**N11**

2013 Apr	30	Bank	KOJ1	452				
----------	----	------	------	-----	--	--	--	--

Rente**N12**

					2013 Apr	30	Bank	KOJ1	35
--	--	--	--	--	----------	----	------	------	----

2.4 Proefbalans van Limpopo Handelaars op 1 Mei 2013

		Debit	Krediet
Balansstaat rekeningseksie			
Kapitaal	B1		240 000
Bank	B2		3 013
Voertuig	B3	125 600	
Toerusting	B4	195 000	
Lening van Rabobank	B5		80 000
Handelsvoorraad	B6	39 715	
Nominale deel			
Verkope	N1		562 969
Koste van verkope	N2	354 860	
Skryfbehoeftes	N3	4 160	
Brandstof	N4	5 370	
Herstelwerk	N5	4 240	
Verbruiksgoedere	N6	5 760	
Water en elektrisiteit	N7	3 130	
Telefoon	N8	5 600	
Lone	N9	130 130	

		Debit	Krediet
Huur	N10	12 000	
Bankkoste	N11	452	
Rente	N12		35
		886 017	886 017

2.5	Dag	Bates	Laste	Eienaarsbelang
	Apr 9	Bank + R5 600	0	Inkomste (verkope)+R5 600
		Handelsvoorraad – R3 500	0	Uitgawes (koste van verkope) – R3 500
		Bank + R10 000	0	Kapitaal + R10 000
	21	Bank – R320	0	Uitgawes (brandstof) + R320
		Bank – R1 590	0	Uitgawes (herstelwerk) + R1 590
	30	Bank + R12 560	0	Inkomste (verkope) + R12 560
		Handelsvoorraad – R7 850	0	Uitgawes (koste van verkope) – R7 850
		Bank – R2 310	0	Uitgawes (lone) + R2 310
		Bank – R452	0	Uitgawes (bankkoste) – 452
		Bank + R35	0	Inkomste (rente) + R35

2.6	Inkomste:			563 004
	Verkope		N1	562 969
	Rente		N12	35
	Uitgawes:			525 702
	Koste van verkope		N2	354 860
	Skryfbehoeftes		N3	4 160
	Brandstof		N4	5 370
	Herstelwerk		N5	4 240
	Verbruiksgoedere		N6	5 760
	Water en elektrisiteit		N7	3 130
	Telefoon		N8	5 600
	Lone		N9	130 130
	Huur		N10	12 000
	Bankkoste		N11	452
	Netto wins			37 302

Gebruik goeie oordeel met die leerders se antwoorde. Hulle moet hulle menings uitspreek oor die wins wat hulle bereken het, ongeag of die berekening korrek is of nie, en hierdie mening met billike redenering kan steun. Leerders moet nie tweekeer vir dieselfde fout gepenaliseer word nie.

Proefantwoord

Dit gaan nie goed met hierdie handelsonderneming nie. Wins is slegs 6% van bruto verkope en die winsopslag is 75%. Uitgawes is baie hoog: lone beslaan bykans 25% van bruto verkope. Die besigheid het uit die staanspoor 'n bankoortrekking gehad, en alhoewel die finale bankoortrekking minder is as aan die begin, is dit so omdat die eienaar R10 000 inbetaal het; sonder hierdie bykomstige kapitaal sou die bankoortrekking R43 013 gewees het, wat onmatig is.

Die ekonomie

- 1.1 C – Kapitaal, natuurlike hulpbronne, arbeid, entrepreneur
- 1.2 A – beplande ekonomie
- 1.3 B – markekonomie
- 1.4 C – gemengde ekonomie
- 1.5 C – invoer en uitvoer
- 2.1 'n Ekonomiese stelsel is die manier waarop 'n land se besigheidsbedrywighede gestructureer en gereël word
- 2.2 beplande – die regering besluit oor:
 - toekenning van hulpbronne
 - wat en hoeveel geproduseer word
 - besteding aan tegnologie en infrastruktuur
 - die pryse van goedere

Markekonomie: die beginsels van vraag en aanbod besluit:

- wat geproduseer word
 - hoe dit geproduseer word
 - deur wie dit geproduseer word
 - wie die verbruikers waarskynlik sal wees.
- 2.3 'n Ekonomiese probleem is hoe om onbeperkte behoeftes met beperkte hulpbronne te bevredig.
 - 2.4
 - 2.4.1 Gebruik goeie oordeel met die leerders se antwoorde. Hulle moet hul kennis van 'n beplande ekonomiese stelsel inspan om 'n mening daaroor uit te spreek en grondige antwoorde te verskaf.
 - 2.4.2 'n Markekonomie staan ook bekend as 'n kapitalistiese system. Dit beteken dat private individue en ondernemings die produksiefaktore besit.
 - 2.4.3 'n Beplande ekonomie het meestal in voormalige kommunistiese lande voorgekom. Die staat neem alle besluite aangaande produksiefaktore en die toekenning van menslike en natuurlike hulpbronne. Die staat is die eienaar van alle bates en is veronderstel om onder alle burgers gelyk en eweredig te verdeel. In die werklikheid, nietemin, het lede en amptenare van die Kommunisteparty groter voordeel getrek uit hierdie ekonomiese stelsel.
 - 2.4.4 Gewone mense se belangstelling om wins te maak het afgeneem want alle winste het in elk geval aan die staat behoort. Daar was geen beloning vir harde werk nie en burgers kon niks om 'n verandering van hulle lewensstandaard te bewerkstellig, maak nie. Regulasie van die samelewing was streng en daar was strawwe nagevolge vir oortreders.
 - 2.5. Leerders moet kies en hul antwoorde ondersteun met redes wat prakties, logies en gebaseer op hulle kennis van die drie hoof ekonomiese stelsels moet wees.

Hersiening van Kwartaal 2 memorandum

Finansiële geletterdheid

- 1.1 Sy sal meer goedere verkoop want dit is moontlik vir kopers wat nie kontant het nie, om nou te koop en later te betaal.✓✓
- Die moontlikheid bestaan dat sommige kopers nie hulle rekenings sal betaal nie en sy sal daardie geld verloor.✓✓
 - Sy sal nog voorraad moet aankoop voordat die koper haar betaal het.✓✓
 - Sy mag miskien bykomende finansiële steun benodig om haar kontantvloei te beskerm.✓✓
 - Sy sal moet besluit of sy dit kan bekostig om voorraad aan te koop voordat haar debiteurs haar betaal. ✓✓
 - Sy kan met haar verskaffers reël om voorraad op krediet te koop.✓✓ maks 12
- 1.2 Sy sal alle reëlings moet tref:
- krediettooreenkoms wat die vereistes van die Nasionale Kredietwet nakom, ✓✓ maklik is om te lees en verstaan, ✓✓ en wat alle bykomende koste aandui ✓✓
 - faktuurboek✓✓✓
 - kredietnotaboek✓✓✓
 - werknemer wat paaiemente opvolg✓✓✓
 - bykomende hulpjornale en Debiteurejoernaal moet deel vorm van daagliks boekhouwerk✓✓✓ maks 10
- 1.3 Faktuur, kredietnota
- 1.4 Die kosprys van die teruggeneemde goedere word in die handelsvoorraad rekening ingeskryf want die goedere word nou weer by die handelsvoorraad ingevoeg.✓✓ As slegs die verkoopprys afgetrek word van die verkope rekening om sodoende verkope te verminder, sal daar 'n teenstrydigheid in die handelsvoorraad rekening ontstaan.✓ Terugbesorgings word dus maklik gemonitor om vas te stel hoeveel en waarvan terugbesorg word,✓✓ en kan daar toe lei dat nuwe verskaffers aangestel word.✓✓ (maks 6)

1.5 Kontantontvangstejoernaal van Normental Skoenwinkel vir Maart 2013

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding	Bank	Verkope	Koste v. verkope	Debiteure- beheer	Diverse rekeninge		
									Bdrg	Fol	Besonderhede
	1	Kontant		12 584		12 584	5 720				
		Mall Shoe CC		19 650				19 650			
		Central Wholesalers		32 590	64 824			32 590			
	7	Kontant		29 282	29 282	29 282	13 310				
	10	Ridicool Shoes		12 930	12 930			12 930			
	14	Kontant		1 969	1 969	1 969	895				
	21	Kontant		12 672		12 672	5 760				
		Banglor Boutique		6 980	19 652			6 980			
					128 657	56 507	25 685	72 150			

Kontantbetalingsjoernaal van Normental Skoenwinkel vir Maart 2013

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Bank	Handels-voorraad	Lone	Verbruiks-goedere	Diverse rekeninge		
								Amt	Fol	Besonderhede
	2	Blistering Shoes		21 300	21 300					
	3	Kontant		6 500		6 500				
	7	Kontant		1 560				1 560		Brandstof
		PC Glass		950				950		Voertuig herstelwerk
	10	Kontant		6 500		6 500				
	15	Shoe Emporium		31 650	31 650					
		Zondi Stationers		1 690				1 690		Skryfbehoeftes
		Mzimang Handelaars		3 560			3 560			
	17	Kontant		6 500		6 500				
	19	Choprite		960			960			
	25	Kontant		6 500		6 500				
		Kontant		960				960		Onttrekkings
	29	Blistering Shoes		24 560	24 560					
	30	Huur eiendomme		6 950				6 950		Huur
		Robobank		126				126		Bankkoste
				120 266	77 510	26 000	4 520	12 236		

Debiteurejoernaal vir Normental Skoenwinkel vir Maart 2013

Dok	Dag	Debiteur	Fol	Debiteurebeheer	Koste v. verkope
	2	Mall Shoe CC		21 560	9 800
	3	Central Wholesalers		32 670	14 850
		Ridicool Shoes		13 618	6 190
		Banglor Boutique		13 552	6 160
				81 400	37 000

Debiteure-afslagjoernaal vir Normental Skoenwinkel vir Maart 2013

Dok	Dag	Debiteur	Fol	Debiteurevergunning	Koste van verkope
	7	Central Wholesalers		6 941	3 155
	25	Mall Shoe CC (2.5%)		539	0
	22	Ridicool Shoes		649	295
				8 129	3 450

Die ekonomiese omstandighede

1. Wanneer die prys van 'n produk toeneem, sal die vraag na die produk afneem.
✓✓'n Vraagskede dui verbruikers se behoeftes en begeertes teen spesifieke pryse aan. ✓ Dit dui aan watter hoeveelhede van dieselfde produk teen verskillende pryswaarskynlik aangevra sal word. ✓ (6)
2. Die wet van aanbod verklaar dat wanneer die prys van 'n produk toeneem, ✓ die aanbod van die produk sal toeneem. ✓
3. Gebruik goeie oordeel. Maak seker dat daar grafiekpapier vir die leerders beskikbaar is.
4. Gebruik goeie oordeel. Herineer leerders daaraan om die asse te merk en die grafiek te benoem.
5. 5.1 Ewewig beteken dat teen gestelde kragte in balans verkeer of gelyk staan aan mekaar. (2)
5.2 Daardie punt waar vraag en aanbod gelyk staan aan mekaar. (2) Die bakkery bied 20 koeke aan teen R10 stuk en kopers koop al 20.
5.3 Daardie hoeveelheid waar die vraag- en aanbodkrommes mekaar deursny. (2)
6. Vraag sal verander wanneer daar veranderings in die mark voorkom of wanneer verbruikers se behoeftes verander. ✓
 - as die prys van die produk styg, sal verbruikers minder daarvan koop ✓✓
 - as verbruikers minder geld in die sak het, sal hulle minder koop. ✓✓
 - as reclame doeltreffend is, sal verbruikers meer koop. ✓✓
 - die weer en seisoene beïnvloed die vraag na produkte; byvoorbeeld minder truie word in die somer gekoop ✓✓
 - die aantal mededingers wat dieselfde goedere en dienste aanbied, sal verkope beïnvloed. ✓✓
 - modes verander gedurig en dit beïnvloed verbruikers se vraag na produkte. ✓✓
7. As prys toeneem, sal verskaffers meer goedere aanbied. ✓
 - As prys afneem, sal verskaffers onwillig wees om goedere te verskaf. ✓✓
 - As produksiekoste laag is, sal produsente meer produseer want daar is kans vir groter wins. ✓✓
 - Nuwe tegnologie kan produksiekoste verlaag en produsente in staat stel om meer te produseer teen laer koste. ✓✓
 - 'n Groot aantal produsente wat dieselfde of gelyksoortige produkte produseer, sal 'n groot aanbod veroorsaak. ✓✓

Entrepeneurskap

- 1.1. Primêr, sekondêr en tersiêr.
- 1.2 Normental Skoenwinkel is 'n handelsonderneming wat skoene verkoop. ✓✓ Dit is dus in die tersiêre sektor. ✓
 - 'n Handelwinkel bied die geleentheid aan die primêre en sekondêre sektore om hul produkte aan verbruikers te verkoop. ✓✓
 - Die invoer van produkte maak ook deel uit van die tersiêre sektor want dit bied verbruikers 'n groter keuse aan. ✓✓ (maks 8)
- 1.3 As Linny 'n aandeel in die sakvervaardigingsbesigheid aanskaf, word sy ook deel van die sekondêre sektor. ✓✓

- 'n Vervaardiger gebruik grondstowwe om goedere te produseer wat verbruikers se behoeftes sal vervredig. ✓✓
 - Die sekondêre sektor is waar vervaardigers en omskeppingsindustrieë grondstowwe soos byvoorbeeld leer gebruik om finale produkte te vervaardig, byvoorbeeld skoene.✓✓
 - Hierdie besighede maak gebruik van masjienerie en tegnologie om grondstowwe afkomstig uit die primêre sektor te omskep.✓✓
 - Die sekondêre sektor gebruik meestal groot aantal werkers, veral ongeskoolde en half-geskoolde arbeid. ✓✓
- 1.4 Gebruik goeie oordeel en laat die leerders toe om hul kennis en kreatiwiteit toe te pas.
- 1.5 Leerders moet hul kennis van verskeie vorms van eienaarskap en entreprenuerskap op 'n besigheid in die sekondêre sektor toepas. Hulle opinies moet deur geldige logiese redes gesteun word.
- 1.6 • Ongeskoolde ✓ werkers het gewoonlik baie lae opvoeding en van slechte gehalte,✓✓ besit weinige vaardighede,✓✓ en word vir basiese handarbeid aangewend;✓✓ hulle verdienste is ook klein.✓✓ mak 5
 • Half-geskoolde ✓ werkers het gewoonlik ietwat opvoeding en✓✓ is opgelei om spesifieke masjienerie in 'n spesifieke industrie te gebruik✓✓. Hul lone is ook nie hoog nie.✓✓
 • Geskoolede ✓ werkers is hoogsopgeleide mense, dikwels met tersiêre opvoeding.✓✓ Hulle word goed betaal vir hul vaardighede. ✓✓ (3 × 5)
- 1.7 Gebruik goeie oordeel met leerders se antwoorde. Hulle moet kennis, gesonde verstand en kreatiwiteit voren dag lê.

Vraag 2

- 2.1 A – primêr
 2.2 B – sekondêr
 2.3 C – tersiêr
 2.4 B – sekondêr
 2.5 A – primêr

Hersiening van Kwartaal 3 memorandum

Ekonomie

1. 'n Vakbond is 'n organisasie van werkers wat gevorm word om met werkgewers te onderhandel.✓✓
2. Gebruik eie diskresie met die leerders se antwoorde. Leerders moet seker maak dat die hoeveelheid inligting relatief is tot die puntetoekenning. In hierdie geval moet hulle 10 feite in volsinne te skryf.
 Herinner die leerders daaraan dat hierdie vraag ook 10 punte kan tel. Dan sal hulle 5 feite in volsinne moet skryf. In so 'n geval moet hulle die inligting wat hulle in hulle antwoord gaan skryf, versigtig kies.
3. 'n Vakbond se belangrikste rol is om met werkgewers namens van die werkers te onderhandel.✓✓ Hierdie onderhandelings is gewoonlik op beter werksomstandighede en beter lone en salarissoorte gerig.✓✓ Vakbonde oefen ook

druk op die regering uit om aandag aan arbeidskwessies te gee deur middel van wetgewing.✓✓ Vakbonde beskerm ook die regte van werkers, soos in die Grondwet neergeleg.✓✓ (8)

4. Vakbonde het 'n verantwoordelikheid om:

- altyd die belang van hul lede te dien✓✓
- na die gemeenskap om te sien waar hulle lede woon✓✓
- goeie verhoudings met werkgewers en werknemers te behou✓✓
- goeie raad aan werkers te gee✓✓
- met werkgewers op 'n vredsame manier te onderhandel en so min as moontlik ontwigting van produksie te veroorsaak✓✓
- besighede te help groei en meer werkgeleenthede te skep✓✓ (maks 10)

4. Effek van vakbonde op besighede:

- positiewe en negatiewe effekte✓✓
- produktiwiteit verhoog sodra werkers se werksomstandighede verbeter✓✓
- sommige optrede lei tot ontwigting van produksie en verlies aan inkomste✓✓
- sommige stakings lei tot geweld en kan beserings en selfs die dood van werknemers veroorsaak✓✓
- langdurige stakings kan besighede dwing om te sluit of om hul personeel deur afleggings te verminder✓✓
- winste kan daal wat maak dat besighede sukkel om te lone betaal te verhoog of hoegenaamd te betaal✓✓
- die bedreiging van stakings het bestuur en werkgewers meer demokraties gemaak✓✓
- eiernaar se is meer bereid om te luister na werkers se griewe.✓✓ (maks 16)

5. Vakbonde kan tot volhoubare groei en ontwikkeling bydra deur:

- realisties te wees oor lone✓✓
- produktiwiteit en verhoogde produksie van goedere en dienste aan te moedig✓✓
- druk op die regering te plaas om meer aan werkskepping te bestee✓✓
- druk op die regering te plaas om infrastruktuur en vaardighedsopleiding te verbeter✓✓
- te verseker dat werkers billik vergoed word, wat produktiwiteit sal verbeter en groei sal stimuleer✓✓
- goeie werksomstandighede te motiveer, wat produktiwiteit sal stimuleer✓✓
- dispute op 'n ordelike wyse by te lê deur middel van aktiewe deelname en onderhandeling✓✓ (maks 12)

7. Dit aktiwiteit behoort nie 'n puntetoekenning te kry nie en die leerders moet aangemoedig word om in pare te werk. Die aktiwiteit sal jou in staat stel om te sien hoe hul kennis in die werklike werkplek gedemonstreer word.

Finansiële geletterdheid

Riglyne vir onderwysers

Vraag 4 is baie lank en 'n uitstekende geleentheid om al die joernale en die oorboeking na al die grootboeke te hersien. Daar is dalk nie genoeg tyd om al hierdie aktiwiteite in die klas te doen nie.

Geen punte is aan hierdie vrae toegeken nie. Gebruik dele van die aktiwiteit vir informele puntassessering. Jy is dan vry om te besluit watter afdelings om te doen en watter punte om toe te ken.

- Verkope R120 000✓ – Koste van verkope R96 000✓ = R24 000✓

$$R24\ 000\checkmark \div R96\ 000\checkmark \times 100 = 25\%\checkmark$$

(6)

- Debiteurekontrole = R24 070 (6)

Debiteurelys	
Tombi skool	✓120
Devaldo BK	✓8 650
Swart en seuns	✓10 300
Resin High Handelaars	✓5 000
	✓✓24 070

- Krediteurekontrole: R9 023

(6)

Krediteurelys	
Donga BK	✓1 023
Repta Bpk	✓0
Subtiele verkope	✓6 500
PCA Winkels	✓1 500
Office Supplies Bpk	✓0
	✓9 023

4. Kontantontvangstejoernaal van Aluwani Winkels vir Mei 2013

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding	Bank	Verkope	Koste v. verkope	Debiteure- kontrole	Diverse rekeninge		
									Bdrg	Fol	Besonderhede
R1	5	Swart en seuns		5 000				5 000			
R2?		Tombi Skool		120	5 120			120			
R3	6	Kontant		12 560	12 560	12 560	10 048				
R4	7	Devaldo BK		8 000				8 000			
R5		Kontant		6 930	14 930	6 930	5 544				
R6	16	Kontant		14 560	14 560	14 560	11 648				
R7	25	Senral Agente		6 000				6 000	N12	Huurinkomste	
R8		Tombi Skool		7 000	13 000			7 000			
R9	29	Swart en seuns		5 000				5 000			
R19		Resin High Handelaars		15 000	20 000			15 000			
				80 170	34 050	27 240	40 120	6 000			
				B2	N1	B6/N2	B7				

Kontantbetalingsjoernaal van Aluwani Winkels vir Mei 2013

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Bank	Krediteure-kontrole	Lone	Con Winkels	Diverse rekeninge		
								Bdrg	Fol	Besonderhede
	1	Munisipaliteit		1 650				1 650	N7	Water en elektrisiteit
	3	Donga BK		1 023	1 023					
	5	Checkers		236			236			
		Subtiele verkope		5 000	5 000					
	6	Lone		2 500		2 500				
		Telkom		650				650	N6	Telefoon
	7	Spar Winkels		2 650			2 650			
	14	PCA Winkels		1 500	1 500					
		Traders delight		1 200			1 200			
	20	Kontant		2 500		2 500				
	21	CD Maple		1 200				1 200	N13	Kommissie
		Donga BK		20 000	20 000					
	25	Repta		11 970	11 970					
		Kantoortoerusting		10 000	10 000					
	26	Kontant		10 000		10 000				
	27	Kontant		2 500				2 500	N8	Petrol
	30	Building Rescue		2 950				2 950	N9	Herstelwerk
				77 529	49 493	15 000	4 086	8 950		
				B2	B8	N4	N14			

Krediteurejoernaal van Aluwani Winkels vir Mei 2013

Dok	Dag	Krediteur	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Skryf-behoeftes	Diverse rekeninge		
						Bdrg	Fol	Besonderhede
	3	Donga BK		12 500	12 500			
	10	Repta Bpk		5 620	5 620			
		Subtiele verkope		3 650			3 650	N15
		Donga BK		16 560	16 560			
	18	PCA Winkels		2 350		2 350		
	20	Donga BK		9 560	9 560			
	22	Repta Bpk		6 350	6 350			
	25	Office Supplies Bpk		12 600			12 600	B5
				69 190	50 590	2 350	16 250	
				B8	B6	N5		

Krediteuretoelaejoernaal van Aluwani Winkels vir Mei 2013

Dok	Dag	Krediteur	Krediteure-kontrole	Handels-voorraad	Skryf-behoeftes	Diverse rekening		
						Bdrg	Fol	Besonderhede
	10	Donga BK	560	560				
	29	Subtiele verkope	73			73	N15	Advertensies
	30	Donga BK	2 350	2 350				
			2 983	2 910		73		
			B8	B6				

Krediteurejoernaal van Aluwani Winkels vir Mei 2013

Dok	Dag	Besonderhede	Verkope	Koste van verkope
	1	Tombi Skool	15 620	12 496
	7	Devaldo BK	12 360	9 888
	12	Swart en seuns	13 950	11 160
	16	Tombi Skool	8 750	7 000
	22	Devaldo BK	5 925	4 740
	29	Swart en seuns	8 755	7 004
	30	Resin High Handelaars	25 640	20 512
			91 000	72 800
			B7/ N1	N2/ B6

Debiteuretoelaejoernaal van Aluwani Winkels vir Mei 2013

Dok	Dag	Besonderhede	Debiteuretoelaag	Koste van verkope
	12	Devaldo BK	5 620	4 496
	20	Swart en seuns	150	
	30	Swart en seuns	595	476
			6 365	4 972
			B6/N3	B6 /N2

ALGEMENE GROOTBOEK VAN ALUWANI WINKELS
Balansstaatafdeling

Dt	Kapitaal B1					Kt		
					2013 Mei	1	Saldo	a/b 150 000

Bank B2

2013 Mei	31	Diverse rekening	KOJ	80 170	2013 Mei	1	Saldo	a/b	19 883
		Saldo	a/d	17 242		31	Diverse rekening	KBJ	77 529
				97 412					97 412
					Junie	1	Saldo	a/b	17 242

Banklening B3

					2013 Mei	1	Saldo	a/b	40 000
--	--	--	--	--	----------	---	-------	-----	--------

Voertuie B4

2013 Mei	1	Saldo	a/b	75 000					
----------	---	-------	-----	--------	--	--	--	--	--

Toerusting B5

2013 Mei	1	Saldo	a/b	23 600					
	31	Krediteurekontrole	KJ	12 600					
				36 200					

Handelsvoorraad B6

2013 Mei	1	Saldo	a/b	55 600	2013 Mei	31	Koste van verkope	DJ	72 800
	31	Debiteurekontrole	DTJ	4 972			Koste van verkope	KOJ	27 240
		Krediteurekontrole	KJ	50 590			Krediteurekontrole	KTJ	2 910
							Saldo	a/d	8 212
				111 162					111 162
Junie	1	Saldo	a/b	8 212					

Debiteurekontrole B7

2013 Mei	1	Saldo	a/b	24 070	2013 Mei	31	Debiteuretoelae	DTJ	6 365
	31	Verkope	DJ	91 000			Bank	KOJ	40 120
							Saldo	a/d	68 585
				115 070					115 070
Junie	1	Saldo	a/b	68 585					

Krediteurekontrole B8

2013 Mei	31	Bank	KBJ	49 493	2013 Mei	1	Saldo	a/b	9 023
		Diverse rekeninge	KTJ	2 983		31	Diverse rekeninge	KJ	69 190
		Saldo	a/d	25 737					
				78 213					78 213
					Jun	1	Saldo	a/b	25 737

Nominale deel

Verkope N1

					2013 Mei	1	Totaal:	o/d	120 000
						31	Debiteurekontrole	DJ	91 000
							Bank	KOJ	34 050
									245 050

Koste van verkope N2

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	96 000	2013 Mei	31	Handelsvoorraad	DTJ	4 972
	31	Handelsvoorraad	DJ	72 800			Totaal:	o/b	191 068
		Handelsvoorraad	KOJ	27 240					
				196 040					196 040
Junie	1	Totaal:	o/d	191 068					

Debiteuretoelae N3

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	12 560					
	31	Debiteurekontrole	DTJ	6 365					
				18 925					

Lone N4

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	23 500					
	31	Bank	KBJ	15 000					
				38 500					

Skryfbehoeftes N5

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	5 620					
	31	Krediteurekontrole	KJ	2 350					
				7 970					

Telefoon N6

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	3 450					
	31	Bank	KBJ	650					
				4 100					

Water en elektrisiteit N7

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	2 600					
	31	Bank	KBJ	1 650					
				4 250					

Petrol N8

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	4 560					
	31	Bank	KBJ	2 500					
				7 060					

Herstelwerk N9

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	9 846					
	31	Bank	KBJ	2 950					
				<u>12 796</u>					

Vermaak N10

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	1 300					
----------	---	---------	-----	-------	--	--	--	--	--

Tarief N11

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	9 500					
----------	---	---------	-----	-------	--	--	--	--	--

Huurinkomste N12

				2013 Mei	1	Totaal:	o/d	13 300	
					31	Bank	KOJ	6 000	
								<u>19 300</u>	

Kommissie N13

2013 Mei	1	Totaal:	o/d	5 000					
	31	Bank	KBJ	1 200					
				<u>6 200</u>					

Consumable Winkels N14

2013 Mei	31	Bank	KBJ	4 086					
----------	----	------	-----	-------	--	--	--	--	--

Advertensies N15

2013 Mei	31	Krediteurekontrole	KJ	3 650	2013 Mei	31	Krediteurekontrole	KTJ	73
							Totaal:	o/b	3 577
				<u>3 650</u>					<u>3 650</u>
Junie	1	Totaal:	o/d	3 577					

Debiteuregrootboek Tombi Skool (DL1)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b	120		120
		Faktuur 56	DJ	15 620		15 740
	5	Kwitansie R2	KOJ		120	15 620
	16	Faktuur 59	DJ	8 750		24 370
	25	Kwitansie R8	KOJ		7 000	17 370

Devaldo BK (DL2)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b	8 650		8 650
	7	Kwitansie R7	KOJ		8 000	650
		Faktuur 57	DJ	12 360		13 010
	12	Kredietnota 1	DTJ		5 620	7 390
	22	Faktuur 60	DJ	5 925		13 315

Swart en seuns (DL3)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b	10 300		10 300
	5	Kwitansie R1	KOJ		5 000	5 300
	12	Faktuur 58	DJ	13 950		19 250
	20	Kredietnota 2	DTJ		150	19 100
	29	Kwitansie R9	KOJ		5 000	14 100
		Faktuur 61	DJ	8 755		22 855
	30	Kredietnota 3	DTJ		595	22 260

Resin High Handelaars (DL4)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b	5 000		5 000
	29	Kwitansie R19	KOJ		15 000	(10 000)
	30	Faktuur 62	DJ	25 640		15 640

Krediteuregrootboek Donga BK (CL1)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debiet	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b		1 023	1 023
	3	Faktuur 103	KJ		12 500	13 523
		Tjek C22	KBJ	1 023		12 500
	10	Debitnota D1	KTJ	560		11 940
	14	Faktuur 105	KJ		16 560	28 500
	20	Faktuur 107	KJ		9 560	38 060
	21	Tjek C32	KBJ	20 000		18 060
	30	Debitnota D3	KTJ	2 350		15 710

Repta Bpk (CL2)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b		0	0
	10	Faktuur 103	KJ		5 620	5620
	22	Faktuur 108	KJ		6 350	11 970
	25	Tjek C33	KBJ	11 970		0

Subtiele verkope (CL3)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b		6 500	6 500
	5	Tjek 24	KBJ	5 000		1 500
	10	Faktuur 104	KJ		3 650	5 150
	29	Debietnota D2	KTJ	73		5 077

PCA Winkels (CL4)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b		1 500	1 500
	14	Tjek 28	KBJ	1 500		0
	18	Faktuur 106	KJ		2 350	2 350

Office Supplies Bpk (CL5)

Jaar en Maand	Dag	Besonderhede	Fol	Debit	Krediet	Saldo
2013 Mei	1	Saldo	a/b		0	0
	25	Tjek 34	KBJ	10 000		10 000
		Faktuur 109	KJ		12 600	2 600

Debiteurelys op 12 Mei 2013

Tombi Skool	DL1	17 370
Devaldo BK	DL2	13 315
Swart en seuns	DL3	22 260
Resin High Handelaars	DL4	15 640
		68 585

Krediteurelys op 12 Mei 2013

Donga BK	CL1	15 710
Repta Bpk	CL2	0
Subtiele verkope	CL3	5 077
PC Winkels	CL4	2 350
Office Supplies Bpk	CL5	2 600
		25 737

Proefbalans van Aluwani Winkels op 31 Mei 2013

Balansstaatafdeling			
Kapitaal	B1		150 000
Bank	B2		17 242
Banklening	B3		40 000
Voertuie	B4	75 000	
Toerusting	B5	36 200	
Handelsvoorraad	B6	8 212	
Debiteurekontrole	B7	68 585	
Krediteurekontrole	B8		25 737
Nominale deel			
Verkope	N1		245 050
Koste van verkope	N2	191 068	
Debiteuretoelae	N3	18 925	
Lone	N4	38 500	
Skryfbehoeftes	N5	7 970	
Telefoon	N6	4 100	
Water en elektrisiteit	N7	4 250	
Petrol	N8	7 060	
Herstelwerk	N9	12 796	
Vermaak	N10	1 300	
Tariewe	N11	9 500	19 300
Huurinkomste	N12		
Kommissie	N13	6 200	
Consumable Winkels	N14	4 086	
Advertensies	N15	3 577	
		497 329	497 329

9. Gebruik eie diskresie met die leerders se antwoorde. Hulle moet hul mening gee en dit met logiese redes grond van hul kennis ondersteun.
- Die oortrokke bankrekening is verminder.
 - Die lening is nie die maand terugbetaal nie, wat 'n probleem kan wees.
 - Die debiteurekontrolesaldo het toegeneem en dit is 'n probleem. Die debiteur skuld meer as dubbel wat hulle die vorige maand geskuld het. Dit moet ondersoek word.
 - Die debiteure het vandeesdaan baie meer op krediet gekoop, maar as dit is omdat hulle nie hul rekening betaal nie, is dit 'n probleem.
 - Die krediteuressaldo het ook toegeneem, wat beteken dat ons nie net geld op die oortrokke rekening skuld nie, maar ook due krediteure meer skuld.
 - Verkope het vandeesdaan byna verdubbel wat 'n goeie teken is.

10. Die oortrokke bankrekening het afgeneem✓, wat goed is aangesien die besigheid nou minder rente op die bedrag sal betaal.✓

11	Bates	Laste	EB	Bedrag
3	Bank –	Krediteurekontrole	0	R1 023
	Handelsvoorraad +	Krediteurekontrole +	0	R12 500
6	Bank –	0	Lone –	R2 500
	Bank + Handelsvoorraad –	0	Verkope + Koste van verkope –	R12 560 R10 048
	Bank –	0	Telefoon –	R650
10	Handelsvoorraad +	Krediteurekontrole +	0	R5 620
0		Krediteurekontrole +	Advertensies –	R3 650
	Handelsvoorraad –	Krediteurekontrole		R560
12	Debiteurekontrole + Handelsvoorraad –	0	Verkope + Koste van verkope –	R13 950 R10 360
	Debiteurekontrole –	0	Debiteuretoelae –	R5 620
	Handelsvoorraad +	0	Koste van verkope +	R8 992
	(12)	(5)	(9)	(13)

(39)

Entrepeneurskap

1. Algemene bestuur, administrasie, aankope, bemarking, menslike hulpbronne, openbare betrekkinge, risikobestuur, finansies (enige 5 × 1 punt) (5)
2. Gebruik eie diskresie met die leerders se antwoorde. Punte is nie vir hierdie aktiwiteit toegeken nie. Die leerders moet probeer om die tabel op hul eie te voltooi. Sodra hulle klaar is, moet hulle hul werk met hul leerdersboeke vergelyk en veranderinge aanbring om die tabel te voltooi. Dit is 'n uitstekende hulpmiddel om hulle te help om hierdie afdeling van die werk te bemeester.

Hersiening van Kwartaal 4 memorandum

1. 1.1 grootboek
1.2 proefbalans
1.3 datum
1.4 kontantbetalingsjoernaal
1.5 Kontantontvangstejoernaal
1.6 handelsvoorraad

(2 × 6) 12 punte
2. Leerders se eie antwoorde.

30 punte

Toets-memorandums

Kwartaal 1 Toets memorandum

Die ekonomiese stelsels (50 punte)

Vraag 1

- 1.1 Beplande ekonomie: die staat neem alle besluite✓; alle produksiefaktore behoort aan die staat.✓

Markekonomie: private individue en ondernemings vervaardig produkte en lewer dienste om mense se behoeftes te bevredig✓; produksiefaktore behoort aan private individue en ondernemings.✓

Hierdie twee stelsels is die uiterstes van die spektrum van moontlike ekonomiese stelsels.

Gemengde ekonomie: dit is 'n mengsel van 'n beplande en 'n markekonomie✓; die staat is in besit en beheer van noodsaklike dienste, soos opvoeding en gesondheidsorg, en private ondernemings verskaf produkte en dienste om mense se behoeftes en begeertes te bevredig.✓ (maks 10)

- 1.2 Gebruik goeie oordeel. Hierdie is 'n uitstekende manier om al die leerders se kennis oor al drie stelsels uit te lê; terselfdertyd kan hulle maklik sien hoe die drie stelsels van mekaar verskil.

- 1.3 Die globale ekonomie verwys na die huidige situasie waar ondernemings en verbruikers ooral in die wêreld hul produkte en dienste kan koop en verkoop.✓ Dit is deesdae moontlik weens veranderings in tegnologie en gemaklikheid van vervoer en beweeglikheid.✓ Dit is ook maklik en gerieflik om betalings via die internet oor te plaas.✓ Mense beweeg tussen en dra hul vaardighede oor na ander lande.✓ (maks 8)

Vraag 2

- 2.1 Huishoudings✓ – mense wat in Greshanpark woon ✓

Besigheidsondernemings✓ – Global Tapyte Bpk✓

Goedere en dienste mark✓ tapyte aan huishoudings verkoop✓

Faktoremark✓: huishoudings verskaf arbeid✓; banke verskaf kapitaal en bankrekeninge✓ (8)

- 2.2 Huishoudings verskaf goedere, soos kos vir werknemers✓✓, aan Global Tapyte asook dienste soos vervoer (taxi's), skoonmaakdienste, ensovoorts.✓✓

Global Tapyte verskaf geproduseerde goedere✓✓, soos tapyte en verwante bykomstighede.✓✓ (6)

- 2.3 Kapitaal behels geld en ander bates.✓✓ Global Tapyte is 'n publieke maatskappy wat aandele uitgeryk het, wat beteken dat die aanvangskapitaal deur die publiek beskikbaar gestel is✓✓; huishoudings gebruik banke om geld to spaar of teleen.✓✓

Arbeid: huishoudings verskaf verstandelike en fisiese magte aan Global Tapyte✓✓ en Global Tapyte gebruik hulle werknemers in gemeenskaplike diensprogramme in plaaslike gemeenskappe.✓✓

Natuurlike hulpbronne: huishoudings gebruik hout en gelyksoorte materiaal om huise te bou✓✓ en Global Tapyte benutrig grondstowwe en hulpbronne om goedere te produseer.✓✓ (8)

Entrepreneurskap: Entrepreneurs het Global Tapyte gestig en die mense van Greshan Park bestuur hul eie formele en informele ondernemings.✓✓ (maks 8)

- 2.4 'n Faktoremark behels arbeid en finansiële ondernemings.✓✓ Arbeid is menslike en fisiese magte.✓✓ Globale markte maak gebruik van opgeleide, semi-opgeleide en onopgeleide arbeiders.✓✓ Finansiële instansies sluit in die Johannesburgse effektebeurs wat die koop en verkoop van aandele vergemaklik.✓✓ Banke bied bankdienste aan beide ondernemings en individue aan.✓✓

(maks 10)

Finansiële geletterdheid

(50 punte)

- Verkope R138 355 – koste van verkope R110 684 = R27 671

$$\frac{27\ 671}{110\ \times\ 684} \times \frac{100}{1} = 25\%$$

Kontantontvangstejoernaal: Verkope R47 355 × 100 ÷ 125 = R37 884 koste van verkope

- Verkope R47 355 + Diverse R19 560 = R66 915

3. ALGEMENE GROOTBOEK VAN GRESHAN PARK HANDELSWINKEL

Balansstaat rekeningseksie

Bank

2013 Jun	1	Balans	o/d	6 950	2013 Jun	30	Diverse rekening	KBJ1	69 735
	30	Diverse rekening	KOJ1	66 915			Balans	o/b	4 130
				73 865					73 865
Jul	1	Balans	o/d	4 130					

Handelsvoorraad

2013 Jun	1	Balans	o/d	23 590	2013 Jun	30	Koste van verkope	KOJ	37 884
	30	Bank	KBJ1	38 625			Balans	o/b	24 331
				62 215					62 215
Jul	1	Balans	o/d	24 331					

Nominale deel

Verkope

N1

				2013 Jun	1	Totaal	o/b	138 355
					30	Bank	KOJ	47 355
								185 710

Koste van verkope

N2

2013 Jun	1	Totaal	o/d	79 060				
	30	Handelsvoorraad	KOJ	37 884				
				116 944				

- 'n Proefbalans is behulpsaam om vas te stel dat die beginsel van dubbelinskrywing✓ toegepas is.✓ Indien die krediet- en debietkante nie presies gelyk is nie,✓ moet die eienaar nagaan of die inskrywings in die joernale en na die Algemene Grootboek✓ korrek was✓ en of alle berekening korrek uitgevoer

is. Die proefbalans is 'n opsomming van die Algemene Grootboek✓ en word gebruik om 'n inkomstestaat en 'n balansstaat saam te stel. ✓

Kwartaal 3 toets memorandum

Afdeling A

- | | |
|------------|-----|
| 1.1 Onwaar | |
| 1.2 Onwaar | |
| 1.3 Onwaar | |
| 1.4 Waar | |
| 1.5 Onwaar | |
| 1.6 Onwaar | |
| 1.7 Onwaar | (4) |

Afdeling B: ekonomie

- | | |
|---|-----|
| 2.1 Die funksie van 'n vakbond is om namens werknemers met werkgewers te onderhandel. ✓✓ Hul rol is ook om die regering in verband met arbeidswetgewing te beïnvloed. ✓✓ | (6) |
| 2.2 Gebruik goeie oordeel met leerders se antwoorde. Hulle moet hul kennis op die situasie toepas. Hul opinies gaan beïnvloed word deur hul ervaring, die area waar hulle woon en die skool wat hulle bywoon. | |

Voorbeeldantwoord:

Die staking kon veroorsaak het dat baie leerders nie met hul studies kon voortgaan nie✓ omdat daar geen onderwysers in die skole was nie. ✓ Sommige skole, leerders en onderwysers is met geweld gedreig. ✓✓ Die graad 12-leerders is nie behoorlik voorberei vir die eindeksamen nie. ✓✓ Die leerders en onderwysers moes na afloop van die staking oortyd werk om te probeer ✓✓ om die leerplan te voltooi en vir die eksamen voor te berei.

- | | |
|--|--|
| 2.3 Gebruik goeie oordeel met leerders se antwoorde. Hul opinie moet ondersteun word deur logiese redes wat bewys dat hulle hul kennis toegepas het. | |
| 2.4 Gebruik goeie oordeel met leerders se antwoorde. Hulle moet hul opinie gee en dit met logiese redes rugstaaf. Hul antwoorde gaan beïnvloed word deur hul huis, die area waarin hulle woon en die skool wat hulle bywoon. | |
- Ja, want die einde van die jaar is baie belangrik en daar is 'n beter kans om die oogmerk van die staking te verwesenlik. ✓✓
 - dis onwaarskynlik dat die department van onderwys en die regering sal toelaat dat die staking vir te lank duur, want die leerders moet voorberei vir die eindeksamen. ✓✓
 - die jaar-eindeksamen is 'n aanduiding van hoe goed die department van onderwys die land se opvoeding bestuur. ✓✓
 - indien hierdie uitslae deur 'n uitgerekte staking beïnvloed gaan word, gaan die mense steeds kwaad of ongelukkig wees. ✓✓

Afdeling C: finansiële geletterdheid

- 3.1. 'n Krediteur is 'n ander naam vir 'n verskaffer. ✓✓ Die verskaffer laat die besigheid toe om produkte op skuld te koop en eers later daarvoor te betaal. ✓✓ Dis somtyds so lank as 90 dae. ✓✓ (maks 2)

- 3.2 'n Krediteurejoernaal is 'n hulpjoernaal wat gebruik word om enige kreditaankoop op te teken. ✓✓ Dis nie tot handelsvoorraad beperk nie en word vir enige aankoop gebruik. ✓✓ Dit kolomme is baie soortgelyk aan dié van die kontantbetalingsjoernaal. ✓✓
- 3.3 Duplikeer ✓debietnota✓ (2)
- 3.4 Gebruik goeie oordeel met leerders se antwoorde. Daar is 'n voorbeeld in die leerderboek wat jy kan gebruik.
- 3.5

	Bron-dokument	Bate	Las	Eienaarsbelang	Bedrag
Kontantaankoop van voertuig	Tjekteenblad	Bank – voertuig +	0	0	R22 300
Handelsvoorraad van Blomberg CC aangekoop vir R12 900	Faktuur	Handelsvoorraad +	+Krediteure beheer	0	R12 900
Voorraad verkoop aan B. Black, R1 764	Duplikeat faktuur	Debiteure beheer + Handelsvoorraad -	0	Verkope + Koste van verkope -	R17 64 (kosprys)
B. Black het beskadigde produkte teruggebring, R112	Duplikeat kredietnota	Debiteure beheer - Handelsvoorraad +	0	Debiteure toelaag + Koste van verkope -	R112 (kosprys)
Het 'n 2% handelsafslag oor van 'n faktuur vir R24 600	Duplikeat debietnota	Handelsvoorraad -	Krediteure beheer -	0	R492
Carstons, 'n klant, het 'n R230-afslag versoek wat oor was van sy faktuur.	Duplikeat kredietnota	Debiteure beheer -	0	Debiteure toelae -	R230

Afdeling D: entrepreneurskap

- 4.1 • Administrasie: ontvangs en begeleiding van besoekers aan die besigheidperseel; beantwoording en aanstuur van telefoonoproep en fakse; afhaal, sortering, aflewering en pos van pos; sortering, lisering en opsporing van dokumente; skoonmaak en verskaffing van kantiengeriewe. (6)
- Finansiële funksie: bestuur finansies van die besigheid; teken finansiële transaksies op; hou rekord van finansiële transaksies; analisering en verslaggewing van finansiële aspekte van die besigheid; beplanning en bestuur van finansies van die besigheid; bestuur van die besigheid se kontantvloei, finansiële beleggings en eiendom. (6)
- Risikobestuur: identifisering van risiko in bedryf van die besigheid en sy projekte; assessering van die risikovlak; beplanning en implementering van risikobestuur vir enige risiko's wat geïdentifiseer is; evaluering en toetsing van risikobestuurbesluite; risikobeheer; risikobestuur-oudits. 6)

- 4.1 Gebruik goeie oordeel met leerders se antwoorde. Hulle moet hul kennis toepas op medium-grootte klerewinkels.
 Algemeen
 'n Minimum van 4 verskillende funksies:

(2)

4×2 punte

Kwartaal 1 Addisionele toets

Afdeling A

Vraag 1: Vermiste woorde

Skryf slegs diewoord wat ontbreek langs die vraag nommer.

Wanneer 'n entrepreneur 'n handelsbesigheid begin, (1.1) hy of sy handelsvoorraad. Die bedrag wat hiervoor betaal word, word die (1.2) genoem. Dan voeg hulle 'n (1.3) by om die (1.4) vas te stel. Vir alle (1.5) moet die (1.6) bereken word en in die (1.7) opgeteken word.

Die produksie(1.8) affekteer die (1.9) van 'n (1.10) ekonomie. Dit geld ongeag of die besigheid in 'n (1.11) ekonomie of 'n gemengde ekonomie bedryf word.

(11 \times 2 punte)

[22]

Vraag 2: Pas kolomme bymekaar

Kies 'n beskrywing of voorbeeld uit kolom B om by die term in kolom A te pas. Skryf slegs die vraag nommer en die gepaste letter.

	A	B
2.1	Koste van verkope	A Die staat besluit wat geproduseer sal word, wie dit sal doen en waar.
2.2	Winsopslag	B Private eienaars besluit wat geproduseer sal word, wie dit sal doen en waar.
2.3	Markekonomie	C Verkoopprys – winsopslag
2.4	Beplande ekonomie	D Verkoopprys – kosprys

[4 \times 2 punte = 8]

AFDELING B: DIE EKONOMIE

Vraag 3

- 3.1 Lys VIER produksiefaktore. (4)
 3.2 Bespreek DRIE eienskappe van 'n gemengde ekonomiese stelsel. (6)
 3.3 Illustrer die kringloop van goedere en geld in 'n geslote ekonomiese stelsel deur middel van 'n diagram. (10)
 3.4 'Die wêreld is 'n globale dorpie.' Stem jy saam met hierdie mening? Verduidelik globalisering en rugstaaf jou antwoord met logiese redes. (10)
 [30]

Afdeling	Vraag	Onderwerp			Kennisvlak			Punte	
		Ekonomie	Fin. Let.	Entrep	1	2	3		
A	1	8	14		22			22	30
	2	4	4		8			8	
B	3	30			4	6, 10	10		30

Afdeling	Vraag	Onderwerp			Kennisvlak			Punte	
		Ekonomiese	Fin. Let.	Entrep	1	2	3		
C	4		40			20, 4	6, 10		40
Totaal		42	58		34	40	26		100
Benodig					34%	40%	26%		
					30%	40%	30%		

Kwartaal 1 Addisionele toets memorandum

AFDELING A

Vraag 1

- 1.1 koop✓
- 1.2 kosprys✓
- 1.3 winsopslag✓
- 1.4 verkoopprys✓
- 1.5 verkope✓
- 1.6 kosprys✓
- 1.7 Kontantontvangstejoernal/Debiteurejoernaal✓
- 1.8 faktore✓
- 1.9 kringloop✓
- 1.10 gesloten✓
- 1.11 beplande✓

(22)

Vraag 2

- 2.1 C – verkoopprys – winsopslag✓✓
- 2.2 D – verkoopprys – kosprys✓✓
- 2.3 B – Private eienaars besluit wat geproduseer sal word, wie dit sal doen en waar.✓✓
- 2.4 A – Die staat besluit wat geproduseer sal word, wie dit sal doen en waar.✓✓

AFDELING B: DIE EKONOMIE

Vraag 3

- 3.1 Entrepreneur✓, natuurlike hulpbronne✓, kapitaal✓, arbeid✓ (4)
- 3.2 Die staat is in beheer van sekere sektore van die ekonomie✓✓ byvoorbeeld basiese openbare dienste, soos onderwys, vervoer en gesondheidsdienste. ✓
Besighede oefen meestal beheer uit oor produksie en neem die besluite oor watter goedere en dienste aangebied gaan word.✓✓
Die staat kan die verspreiding van goedere en dienste beïnvloed. ✓✓
Die staat maak welsynspaalemente aan arm mense.✓✓ maks 6
- 3.3 Sien kringloop diagram in Leerdersboek bl 52.
- 3.4 Globalisering beteken dat ekonomiese in meeste lande aanmekaar gekoppel is. ✓✓ Ek stem saam dat die wêreld nou 'n globale dorpie is want tegnologie en moderne vervoer het die verspreiding van goedere oor lang afstande vergemaklik. ✓✓ Die internet het dit moontlik gemaak om goedere in ander

lande te koop en verkoop. ✓✓ Arbeid en kapitaal is hoogs mobiel en kan vinnig reageer om vraag en aanbod te bevredig. ✓✓ 'n Nadeel van globalisering is die moontlikheid dat goedbeloonde werkers hul werk verloor weens die stigting van 'hongerfabrieke' in armer lande✓✓ Internasionale bemarking het geleit tot wêreldwye handelsmerkbewustheid. ✓✓ maks 10

AFDELING C: FINANSIELLE GELETTERDHEID

Vraag 4

- 4.1 Nee, sy is verkeerd. ✓✓ 'n Proefbalans toon dat elke transaksie in twee aparte rekeninge aan teenoorgestelde kante opgeteken is. ✓✓ Dit dui aan dat die beginsel van dubbelinskrywing gevolg is. ✓✓ (6)

Kwartaal 2 Addisionele toets

AFDELING A

Vraag 1: Pas kolomme bymekaar

(10)

	A	B
1.1 Rekeningkundige siklus	A	Die hoeveelheid goedere en dienste wat teen 'n spesifieke prys gekoop sal word.
1.2 Rekeningkundige vergelyking	B	Die verkoopprys waarteen vraag en aanbod presies ooreenstem.
1.3 Vraag	C	Die volgorde van take wat uitgevoer moet word.
1.4 Ewewig	D	Die hoeveelheid goedere en dienste wat teen 'n spesifieke prys verkoop sal word.
1.5 Aanbod	E	Dui die uitwerking van transaksies op die besigheid aan.

(5 × 2 punte)

[10]

Vraag 2: Waar of onwaar

(10)

- 2.1 Vraag is die prys van goedere wat kopers vereis.
 2.2 Die finansiële en versekeringsbedryf help besighede om hul produkte na kopers te kry.
 2.3 Die proefbalans maak nie deel van die rekeningkundige siklus uit nie.
 2.4 Slegs die primêre sektor is in staat om hulpbronne op 'n volhoudbare manier te affekteer.
 2.5 Hoogs gekwalifiseerde werkers word slegs in die tersiêre sektor gebruik.

(5 × 2 punte)

[10]

Vraag 3: Veelvoudige keuse

(10)

3.1	Ongeskoolde werkers sal meestal werk kry in die . . . sektor.
A	primêre
B	tertiêre
C	sekondêre
D	mark
3.2	Wanneer 'n kopers vir 'n afslag op 'n faktuur versoek, word die . . . geaffekteer.

	A	verkope, koste van verkope
	B	handelsvoorraad, verkope, debiteure beheerrekening
	C	handelsvoorraad, verkope, debiteure beheerrekening, koste van verkope
	D	debiteure beheerrekening, handelsvoorraad
3.3	Wanneer 'n koper vir 'n afslag op 'n faktuur versoek, word 'n ... uitgereik.	
	A	faktuur
	B	duplicaat faktuur
	C	kredietnota
	D	duplicaat kredietnota
3.4	Die ... is 'n lys van die hoeveelhede van goedere en dienste wat kopers teen verskillende pryse sal koop.	
	A	pryslys
	B	vraagskedule
	C	vraag
	D	aanbod
3.5	'n Vervoerbesigheid is deel van die ... sektor.	
	A	Primêre
	B	Tertiêre
	C	Sekondêre
	D	Mark

(5 × 2 punte)

[10]

AFDELING B: DIE EKONOMIE

Vraag 4

- 4.1 Identifiseer nog TWEE faktore behalwe prys wat 'n verandering in vraag of aanbod van goedere kan meebring.(2)
- 4.2 Verduidelik hoekom 'n vraagkromme getrek sal word. (4)
- 4.2 Bespreek hoe veranderinge in die prys van 'n produk die vraag en aanbod affekteer. (8)
- 4.3 Sit die wet van vraag uiteen. (6)

[20]

AFDELING C: FINANSIËLE GELETTERDHEID

Vraag 5

- 4.1 Lys nog TWEE kolomme, behalwe ontleding van ontvangste en bank, wat in 'n Kontantontvangstejoernaal voorkom. (2)
- 4.2 Verduidelik hoekom koste van verkope bereken word. (6)
- 4.3 Verduidelik die doel van 'n Debiteure-afslagjoernaal en hoe dit gebruik word. (8)
- 4.4 Quanile is die eienaar van 'n rekenaar- en televisiestelbesigheid wat krediet aanbied. As 'n koper nie sy rekening betaal nie, gaan haal Quanile die item en ander besittings terug om die uitstaande skuld te herwin, wat in baie fyn druk in sy krediet ooreenkoms verduidelik word. Daar verskyn ook in die ooreenkoms die voorwaarde dat laat paaiememente met 'n maandlikse rente van 5% beboet word.

Lewer kommentaar oor Quanile se besigheidsmetodes en hoe die Nasionale Kredietwet dit sal affekteer.

(14)
[30]

AFDELING D: ENTREPRENEURSKAP

(20)

Vraag 6

- 5.1 Identifiseer die hoof verskil tussen die primêre en sekondêre sektore van 'n ekonomie. (4)
- 5.2 Bespreek die rol van die tersiêre sektor in 'n ekonomie. (4)
- 5.3 Volhoubare gebruik van hulpbronne is deesdae 'n kernbegrip van die primêre sektor. Stem jy saam? Om watter redes? (12) [20]

Afdeling	Vraag	Onderwerp			Kennisvlak			Punte	
		Ekonomiese	Fin. Let.	Entrep	1	2	3		
A	1	2, 2, 2	2, 2		10				30
	2	2	2	2, 2, 2	10				
	3	2	2, 2	2, 2	10				
B		20			2	4, 8, 6			20
C	4		30		2	6, 8,	14		30
D				20		4, 4	12		20
Totaal		30	40	30	34	40	26		100
					34%	40	26%		
Benodig		30	40	30	30%	40%	30%		

Kwartaal 2: Addisionele voorbeeld gekontroleerde toets memorandum

Afdeling	Vraag	Onderwerp			Kognitiewe vlakke			Punte	
		Ekonomiese	Fin Gelet	Entrep	1	2	3		
A	1	2, 2, 2	2, 2		10				30
	2	2	2	2, 2, 2	10				
	3	2	2, 2	2, 2	10				
B		20			2	4, 8, 6			20
C	4		30		2	6, 8,	14		30
D				20		4, 4	12		20
Totaal		30	40	30	34	40	26		100
					34%	40	26%		
Vereis		30	40	30	30%	40%	30%		

AFDELING A

- 1.1 C – dui die volgorde waarin take gedoen moet word aan
 - 1.2 E – dui die uitwerking wat transaksies op die besigheid het aan
 - 1.3 A – die hoeveelheid produkte en dienste wat teen 'n spesifieke prys aangekoop gaan word
 - 1.4 B – Dit is die prys waar die aanbod presies dieselfde as die vraag is
 - 1.5 D – Die produkte en dienste wat teen 'n spesifieke prys verkoop gaan word.
-
- 2.1 Onwaar
 - 2.2 Onwaar
 - 2.3 Onwaar
 - 2.4 Onwaar
 - 2.5 Onwaar
-
- 3.1 A – primêr
 - 3.2 D – debiteurkontrole en handelsvoorraad
 - 3.3 C – kredietnota
 - 3.4 B – vraagskedule
 - 3.5 B – Tertiêr

AFDELING B

- 3.1 inkomste van verbruikers; prysse van ander soortgelyke produkte; voorkeure van die verbruikers
- 3.2 Die vraagkurwe toon die verhouding tussen die prys van 'n produk en die prys daarvan wat verbruikers bereid is om te koop.
- 3.3 Wanneer die prys laer is, sal verbruikers meer produkte en dienste koop. Wanneer die prys hoer is, sal hulle minder koop. Soos wat die prys toeneem, neem die hoeveelheid wat gevra word af. Soos wat die prys afgeneem het, neem die hoeveelheid wat gevra word toe.
- 3.4 Die wet van vraag is die hoeveelheid produkte en dienste wat teen 'n spesifieke prys aangekoop gaan word. Die wet sê dat verbruikers meer produkte en dienste sal koop wanneer die prys laag is en minder wanneer die prys hoog is.

AFDELING C: FINANSIEËLE GELETTERDHEID

- 4.1 Verkope, koste van verkope
- 4.2 Om die kosprys te bereken van die produkte wat in die winkel behoort te wees. Die kosprys van produkte aangekoop minus die kosprys van produkte verkoop is die waarde van die fisiese voorraad wat in die winkel en stoorkamer behoort te wees.
- 4.3 Die Debiteurekortingsjoernaal word gebruik om enige produkte aan te teken wat as gevolg van 'n verskeidenheid redes deur die klant teruggegee word, bv. beskadig, verkeerd, verkeerde grootte, kwaliteit nie op standard, ens. Dit word ook gebruik wanneer 'n klant afslag of 'n vermindering van die verkoopprys op die faktuur versoek. Elke keer wat produkte deur die klant teruggestuur word, word die kredietnota uitgereik en die duplikaat word gebruik om die transaksie in die DJ aan te teken. Die verkoopprys van die produkte word in die verkope kolom aangeteken en die koste van verkope van daardie produkte word in die koste van verkope kolom bereken en opgeteken. Indien produkte nie teruggegee word nie word die koste van verkope nie bereken nie.

- 4.4 Die leerders moet insien dat Quanile nie by die regulasies van die Nasionale Kredietwet hou nie.
- alle kredietooreenkomste moet in maklik verstaanbare taal geskryf wees
 - klante moet bewus gemaak word van al die koste betrokke in die aanvaarding van die krediet
 - die maksimum rente wat op agterstallige rekeninge gehef kan word, word uiteengesit in die Nasionale Krediewet.
 - Produkte kan nie teruggeneem word sonder dat die korrekte prosedure soos uiteengesit in die Nasionale Kredietwet gevolg word nie
 - Indien Quanile krediet aan 'n persoon bied wat nie in staat is om die skuld terug te betaal nie, mag hy nie die geld of vergoeding eis nie. Die rasional agter hierdie wetgewing is om roekeloze kredietverskaffing stop te sit.
 - Quanile gaan beboet word indien hy die wet oortree.

AFDELING D: ENTREPRENEURSKAP

- 5.1 primêre sektor werk met die ontginding van grondstowwe uit die aarde, bv. boerdery Sekondêre sektor werk met vervaardiging of die verwerking van grondstowwe in 'n produk.
- 5.2 Die tersiêre sektor werk met die vervoer van produkte van die primêre sektor uiteindelik na die klant. Dit behels bankdienste, versekerings, vervoer, ens.
- 5.3 Gebruik diskresie met die leerders se antwoorde. Hulle moet hul opinie lig en hul kennis toepas om geldige, logiese redes te gee om hul opinie te ondersteun.

Kwartaal 2 Halfjaar-eksamen memorandum

AFDELING A

24 punte

Vraag 1: Waar of onwaar

(6 punte)

- 1.1. Onwaar
- 1.2. Waar
- 1.3. Waar

[1 × ✓✓ = 6]

Vraag 2: Verskaf die vermistte woord

(10 punte)

- 2.1. Faktuur
- 2.2. Ewig
- 2.3. Koste van verkope
- 2.4. Tertiêr

[1 × ✓✓ = 8]

Vraag 3: Veelvoudige keuse

(10 punte)

- 1.1 B
- 1.2 B
- 1.3 D
- 1.4 C
- 1.5 C

[1 × ✓✓ = 10]

AFDELING B: DIE EKONOMIE 24 punte

Vraag 4

(14 punte)

- 1.1. ✓ x 1 vir elke punt wat korrek gemerk is
✓ x 1 vir die verbinding van punte
✓ x 1 vir die bemerking van grafiek D
✓ x 1 vir elke as wat korrek geteken en gemerk is (10 punte)
- 1.2. Hoeveel geld verbruikers het.
Meer geld lei tot meer hoeveelhede gekoop en minder geld beteken minder gekoop.✓
Kompetisie.✓
Mededingers kan meer kopers aanlok.✓
Tendense.✓
Sjokoladekoekies mag tans gewild wees, maar aanstaande jaar mag mense gemmerkoekies verkies en die vraag na sjokoladekoekies sal afneem.✓

Enige 4

Vraag 5

(2)

- 'n mengsel van privaat- en openbare besit of beheer.✓✓
1.2. Laat vrye onderneming toe.
Staat beheer oor besighede is deur middel van wette.
Staatsubsidies
Beplande ekonomie ✓✓
Markekonomie ✓✓ (Enige 2 x ✓✓ = 4) (4)

AFDELING C: Finansiële geletterdheid 36 punte

Vraag 6

(20 punte)

Kontantontvangstejoernaal van Justine Stores vir August 2013 KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. onvangste	Bank	Verkope	Koste v. verkope	Debiteure-beheer	Diverse rekeninge		
									Bedrag	Fol	Besonderhede
R167	1	Debbie		980					980		Toerusting
KRR1	1	Kontantverkope		1 200	2 180	1 200	850				
R168	12	Helen		2 260	2 260			2 260			
KRR2	19	Kontantverkope		1 500	1 500	1 500	1 000				
KRR3	27	Kontantverkope		3 600	3 600	3 600	2 880				

(20)

- ✓ vir elke bedrag in ontleding van ontvangste as hele lyn (Doc – Bedrag) korrek is
- ✓ vir elke bedrag in bank, verkope, debiteurebeheer
- ✓✓ vir elke bedrag in koste van verkope
- ✓ vir bedrag in diverse rekeninge as bedrag en rekening korrek is

Kontantbetalingsjoernaal van Justine Stores vir Augustus 2013

KBJ

Doc	Dag	Naam van nemer	Fol	Bank		Lone		Skryfbehoeftes		Handelsvoorraad	Diverse rekeninge		
				Bedrag	Fol	Besonderhede							
C216	10	Kontant		1 800		1 800							
C217	20	Telkom		1 350							1 350		Telefoon
C218	24	Ricky Rich		3 260						3 260			

(6)

- ✓ vir elke bedrag in bank as hele lyn (Doc – Bedrag) korrek is
- ✓ vir elke bedrag in lone en handelsvoorraad
- ✓ vir bedrag in diverse rekeninge as bedrag en rekening korrek is

Vraag 7

(16 punte)

GROOTBOEK VAN SPRINGBOK SPORTHANDELAARS

Balansstaat-afdeling

Bank

B4

2014 Sep	1	Balans	o/d	8 960		2014 Sep	30	Totale paaiemende	KBJ	28 230	
	30	Totale ontvangste	KOJ	43 426			30	Balans	o/b	24 156	
				52 386						52 386	
2014 Okt	1	Balans	o/d	24 156							

Handelsvoorraad

B5

2014 Sep	1	Balans	o/d	32 000		2014 Sep	30	Koste van verkope	KOJ	14 400	
	30	Bank	KBJ	13 270			30	Koste van verkope	DJ	3 500	
				45 270			30	Balans	o/b	27 370	
2014 Okt	1	Balance	o/d	27 370						45 270	

Nominale deel

Verkope

N1

						2014 Sep	1	Balans	o/d	10 002	
							30	Bank	KOJ	17 050	
										27 052	

Skryfbehoeftes

N2

2014 Sep	1	Balans	o/d	1 880							
	30	Bank	KPJ	2 310							
				4 190							

Bank

- 1 punt vir balans o/d (hele lyn korrek)
- 2 punte per inskrywing (totale paaiemende en balans o/b): 1 vir datum, ander rekening en joernaal; 1 vir bedrag
- 2 punte vir totale ontvangste: 1 vir datum, ander rekening en joernaal; 2 vir bedrag

- 1 punt vir balans o/d na volgende maand, nieteenstaande of bedrag verkeerd is so lank res van lyn korrek is

Handelsvoorraad

- 1 punt vir balans o/d (hele lyn korrek)
- 2 punte per inskrywing: 1 vir datum, ander rekening en joernaal; 1 vir bedrag (debit- en kredietkant)
- 1 punt vir balans o/d na volgende maand, nieteenstaande of bedrag verkeerd is so lank res van lyn korrek is

Verkope en skryfbehoeftes

- 1 punt vir balans o/d (hele lyn korrek)
- 2 punte per inskrywing: 1 vir datum, ander rekening en joernaal; 1 vir bedrag
- 1 punt vir totaal, slegs as dit in potlood geskryf is met 'n potloodstreep bo getrek

AFDELING D: Entrepreneurskap

16 punte

Vraag 8

(16 punte)

- 1.1 ✓ vir diagram
- 1.2. Halfgeskoolde werkers opgelei om spesifieke masjienerie te gebruik ✓✓
Handarbeid soos byvoorbeeld skoonmaak ✓✓
Kontroleurs- en bestuursvaardighede ✓✓

TOTAAL = 100 PUNTE

Kwartaal 4 Toetsmemorandum

AFDELING A

60 punte

Vraag 1: VEELVOUDIGE KEUSE

(20 punte)

- 1.1. C
- 1.2. D
- 1.3. B
- 1.4. C
- 1.5. C
- 1.6. A
- 1.7. B
- 1.8. A
- 1.9. D
- 1.10. B

[1 × ✓✓ = 20]

Vraag 2: WAAR OF ONWAAR

(20 punte)

- 1.1. Waar
- 1.2. Onwaar
- 1.3. Onwaar
- 1.4. Onwaar
- 1.5. Waar

[1 × ✓✓ = 10]

Vraag 3: ONDERSTREEP DIE KORREKTE WOORD

(10 punte)

- 1.1. faktuur
- 1.2. langtermyn
- 1.3. kapitalis

- 1.4. nominale rekeningseksie
- 1.5. entrepreneurskap

[1 × ✓✓ = 10]

Vraag 4: VERSKAF DIE VERMISTE WOORD

(20 punte)

- 1.1. infrastruktuur ✓✓
- 1.2. huishoudings ✓✓
- 1.3. goedere ✓✓ en dienste ✓✓
- 1.4. belasting✓✓
- 1.5. verbruiker ✓✓
- 1.6. staat ✓✓ en besighede✓✓
- 1.7. oop ✓✓
- 1.8. salarisse / lone ✓✓

AFDELING B: DIE EKONOMIE 40 punte

Vraag 5

(15 punte)

- 1.1. In 'n geslotte ekonomie is daar geen interaksie met die buiteland nie, m.a.w. produkte word nie internasionaal gekoop of verkoop nie. ✓✓✓
- 1.2. 'n Oop ekonomie ✓✓
- 1.3. Huishoudings – die staat
Huishoudings betaal belastinggelde aan die staat ✓✓
Die staat – huishoudings
Die staat koop produksiefaktore van huishoudings ✓✓
- 1.4. Huishoudings koop goedere en dienste van handelsondernemings ✓✓
- 1.5. Grond – huurgeld
Entrepreneurskap – kapitaal
Kapitaal – rente / dividende
Arbeid – salarisse / lone

Enige 2 × ✓✓

Vraag 6

(25 punte)

- 1.1 • × 1 vir punte korrek gemerk op elke lyn en kruising
• × 1 vir duidelike aanduiding van ewewigspunt
• × 1 elk vir bemerking van grafiek D/S
• × 1 vir elke as korrek getrek en gemerk
- 1.2. R700 ✓ en 900 rokke✓
- 1.3. Verminder prys
Meer reclame
Beter prys en qualiteit dan mededingers
Bly op hoogte van mode tendense
- 1.4. 1.4.1. Wet op Gelyke Indiensneming
Wet op Arbeidsverhoudinge
Wet op Basiese Diensvoorwaardes
Wet op Beroepsveiligheid en Gesondheid
- 1.4.2. 'n Organisasie geskep om die regte van werkers in die werkplek te beskerm.
✓✓
- 1.4.3. Vakbonde het die reg om
 - besigheidspersonele binne te gaan om lede te werf
 - vergaderings na werksure op besigheidspersonele te hou

- verkiesings onder lede te hou
 - ledegeld van die lede te kollekteer en dit kan van hul salarisse/lone afgetrek word
 - lede tydens dissiplinêre procedures verteenwoordig en bystaan
 - besighede se voldoening aan arbeidswette monitor
 - tyd afneem om hulle pligte as vakbond-verteenwoordigers uit te voer
 - opleiding ontvang om hulle prestasie as vakbond-verteenwoordigers te verbeter
 - inligting van die besigheid oor sake rakende die werkplek en hul lede te verkry.
- Enige 2 x ✓✓**

1.4.4 Volgens die boek werk

- Sloerstaak
- Oortydverbod
- Sitbetogings
- Werkvoortsetting met besetting van werkplek
- Staak
- Stakingswagstanery

Enige 2 x ✓✓

AFDELING C: FINANSIEËLE GELETTERDHEID

60 punte

Vraag 7

Proefbalans van Greg se Groentewinkel op 30 Junie 2012

(21 punte)

	Debit	Krediet
Balansstaat-afdeling		
Kapitaal	B1	296 000
Onttrekkings	B2	3 900
Grond en geboue	B3	220 000
Toerusting	B4	36 000
Langtermyn lening: B Bank	B5	80 000
Handelsvoorraad	B6	98 000
Debiteure-beheer	B7	16 200
Bank	B8	13 000
Kleinkas	B9	500
Krediteure-beheer	B10	12 192
Nominale deel		
Verkope	N1	114 340
Koste van verkope	N2	91 472
Debiteurevergunning	N3	960
Reklame	N4	2 100
Rente (uitgawe)	N5	3 300
Verpakningsmateriaal	N6	1 840
Salarisse	N7	21 600
Water en elektrisiteit	N8	1 860
Huur (inkomste)	N9	8 200
	510 732	510 730

- ✓ vir elke rekeningnaam en bedrag in die korrekte kolom
- ✓✓ vir koste van verkope
- ✓ vir folio nommers

Vraag 8: JOERNALE

(21 punte)

Kontantbetalingsjoernaal van Twilight Handelaars vir Junie 2010

KBJ

Dok	Dag	Naam van nemer	Fol	Bank		Handels-voorraad	Krediteure-beheer	Lone	Diverse rekeninge		
				Bedrag	Fol				Bedrag	Fol	Besonderhede
C112	8	Jacob Bpk		2 600			2 600				
C113	10	Kontant		6 800				6 800			
C114	22	Victoria Winkels		3 211		3 211					

- ✓ vir elke bedrag in bank (tensy hele lyn korrek is)
- ✓ vir bedrag in elke kolom

Krediteurejoernaal van Twilight Handelaars vir Junie 2010

KJ

Dok	Dag	Krediteure	Fol	Krediteure-beheer		Handels-voorraad	Skryf-behoeftes	Diverse rekeninge		
				Bedrag	Fol			Bedrag	Fol	Besonderhede
I38	13	Carlisle & Seuns		6 840		6 200	640			
I39	20	Alice Bpk		2 345				2 345		Verpakkingsmateriaal
I40	30	Carlisle & Seuns		5 400				5 400		Toerusting

- ✓ vir elke bedrag in krediteure-beheer (tensy hele lyn korrek is)
- ✓ vir bedrag in elke kolom
- ✓ vir elke bedrag in diverse rekeninge (tensy bedrag en rekening korrek is)

Debiteurejoernaal van Twilight Handelaars vir Junie 2010

DJ

Dok	Dag	Debiteure			Fol	Verkope		Koste van verkope	
I16	12	M. Norton	✓			390	✓	312	✓✓
I17	25	C. Swan	✓			2 750	✓✓	2 200	✓

Vraag 9: Grootboek

(18 punte)

ALGEMENE GROOTBOEK VAN SIMON & SEUNS
Balansstaat-afdeling

Debiteure-beheer

B4

2014 Nov	1	Balans	o/d	3 500		2014 Nov	30	Bank	KOJ	2 360	
	30	Verkope	DJ	13 600			30	Debiteurevergunning	DVJ	2 150	
							30	Balans	o/b	12 590	
				17 100						17 100	
2014 Des	1	Balans	o/d	12 590							

Krediteure-beheer

B5

2014 Nov	30	Diverse terugnames	KVJ	1 020		2014 Nov	1	Balans	o/d	1 700	
	30	Bank	KBJ	1 270			30	Diverse aankope	KJ	7 650	
	30	Balans	o/b	7 060							
				9 350						9 350	
						2014 Des	1	Balans	o/d	7 060	

- ✓balans o/d (hele lyn)
- ✓balans o/d (hele lyn)
- ✓elke inskrywing (1 vir datum, rekening, joernaal; 1 vir bedrag)

AFDELING D: ENTREPRENEURSKAP

40 punte

Vraag 10

(16 punte)

- 1.1 • assesseer arbeidsbehoeftes
- skryf posbeskrywings vir die verskillende poste in die onderneming
 - werf personeel intern asook ekstern om vakante poste te vul
 - organiseer induksie en opleiding
 - doen salarisopnames vir soortgelyke poste in dieselfde bedryf
 - reël weeklikse of maandelikse loon- en salarisbetalings
 - skakel met arbeidersorganisasies namens die onderneming
 - hou toesig oor grievedeprocedures en afdankings om seker te maak dat hulle wettig is

Enige 3 x ✓✓

- 1.2 • identifisering van die mark se behoeftes
- marknavorsing
 - ontwikkeling van produkidees
 - bemerkig van klaar produkte en dienste deur middel van advertensies en verkoopbevorderingsaksies
 - verspreiding van produkte
 - vasstelling van pryse.

Enige 2 x ✓✓

- 1.3. • Administrasie
- Aankope
 - Finansies
 - Openbare betrekkinge
 - Produksie

- Algemene bestuur
- Risikobestuur

Enige 3 × ✓✓

Vraag 11

(24 punte)

1.4. Help om te identifiseer wat gedoen moet word, kapitaal benodig, aktiwiteite en verantwoordelikhede, ensovoorts ✓✓
Word benodig wanneer aansoek gedoen word vir 'n banklening ✓✓

1.5. Verskaffers

Ontvangsprosedures

Berging van grondstowwe en klaarprodukte

Kwaliteitsbeheer

Hantering van neweprodukte

Enige 2 × ✓✓

1.6. Primêre: ✓ grondstowwe soos koring word geplant en geoes. ✓

Sekondêre: ✓ van meel en ander grondstowwe word brood gebak. ✓

Tertiêre: ✓ brood word aan handelsondernemings soos Sophia se Bakkery versprei om verkoop te word. ✓

1.7. 1.7.1. $(5.80 \times 186) \div 100 = R 10.79$ ✓✓✓

1.7.2. $180 \times 5.80 = 1 044$

$180 \times 10.79 = 1 942.20$ ✓✓

$1942.2 - 1 044 = R 898.20$ ✓✓

✓✓

TOTAL = 200 punte

Addisionele halfjaar-eksamen

AFDELING A

(40 punte)

Vraag 1: Pas kolomme bymekaar

(10 punte)

Pas die beskrywing in kolom A met die mees korrekte antwoord in kolom B. Skryf slegs die nommer en ooreenstemmende letter.

A	B
1.1. Tertiêre sektor	A. Eties
1.1. Mengsel van private en staatseienaarskap	A. Produksie
1.1. Rekening vir kredietverkope	A. Faktuur
1.1. Gebruik van margarien in plaas van botter	A. Cuts & Curlz Haarsalon
1.1. Brondokument vir geld van debiteur ontvang	A. Proefbalans
1.1. Om vrylik oor die hele wêreld besigheid te kan bedryf	A. Verkope
1.1. iets gebruik of eet	A. Plaasvervangerprodukte
1.1. Rekening waar die verkoopprys opgeteken word	A. Gemengde ekonomie
1.1. Moreel gesproke korrek en waar	A. Debiteure-beheerrekening
1.1. Lys van Algemene Grootboek balanse	A. Koste van verkope
	A. Pick n Pay
	A. Globalisering

	A. Komplementêre produkte
	A. Kwitansie
	A. Verbruik
	A. Rekeningkundige vergelyking
	A. Bank
	A. Beplande ekonomie

Vraag 2: Waar of onwaar

(20 punte)

- 1.1. In 'n beplande ekonomie besit die staat alle industrieë.
- 1.2. Die primêre sektor verskaf grondstowwe aan die tersiëre sektor.
- 1.3. Innovering is 'n soort kreatiwiteit waar 'n entrepreneur nuwe idees implementeer.
- 1.4. Mense wat die besigheid geld skuld, word as bates beskou.
- 1.5. Die beginsel van dubbelinskrywing is op die feit gebaseer dat vir elke krediet daar 'n debiet moet wees.

Vraag 3: Verskaf die vermistte woord

(10 punte)

Verskaf die woord wat ontbreek om die volgende sinne korrek te voltooi.

- 1.1. _____ is individue wat besighede vir wins dryf.
- 1.2. Die vraagkromme het 'n _____ gradiënt.
- 1.3. Die _____ beheer die verwantskap tussen verbruikers en kredietverskaffers.
- 1.4. Suid-Afrika voer baie verskillende produkte in en uit en het dus 'n _____ ekonomie.
- 1.5. Die _____ duï aan die vloei van aktiviteite in 'n besigheid.

AFDELING B: DIE EKONOMIE

(40 punte)

Vraag 4

(24 punte)

- 1.1. Verduidelik die verskil tussen 'n beplande en 'n markekonomie. Gee 'n voorbeeld van elk. (8)
- 1.2. Lys DRIE maniere waarop die staat 'n gemengde ekonomie ondersteun. (6)
- 1.3. Wat is die verskil tussen 'n oop en 'n geslotte ekonomie? (2)
- 1.4. Verduidelik DRIE wyses waarop huishoudings 'n rol as deelenemers in die Suid-Afrikaanse ekonomie speel. (8)

Vraag 5

(16 punte)

Skater Boyz is 'n besigheid wat skaatsplanke vervaardig vir internasionale bemarking.

Hulle wil die fabriek uitbrei, maar wil eers vraag en aanbod vir hul skaatsplanke evalueer. Bestudeer die grafiek hieronder en beantwoord die vrae wat daarop volg.

- 1.1. Hoeveel skaatsplanke sal verbruikers koop teen 'n prys van R120? (2)
- 1.2. Lys TWEE faktore wat kan beïnvloed hoeveel skaatsplanke Skater Boyz kan vervaardig. (4)
- 1.3. Verduidelik wat by punt E aangaan. (2)
- 1.4. Hoe staan die ingekleurde gedeelte van die grafiek bekend? Verduidelik die toestande op hierdie punt. (4)

- 1.5. Sou Skater Boyz 'n nuwe fabriek in die lewe bring, sal hulle 'n groter hoeveelheid skaatsplanke vervaardig en die aanbod sal derhalwe groter wees. Hoe sal dit die aanbodkromme affekteer? (2)
- 1.6. Wat sê die wet van aanbod? (2)

AFDELING C: Finansiële geletterdheid

50 punte

Vraag 6

(24 punte)

Skryf die tabel hieronder oor in jou antwoordboek. Voltooi dan die tabel deur middel van die lys van transaksies, identifiseer die joernaal waarin elke transaksie opgeteken moet word, en beskryf hoe daardie transaksie die rekeningkundige vergelyking sal affekteer. Die eerste transaksie is as voorbeeld voltooi.

Nr	Joernaal	Bates	Eienaarsbeland	Laste
1	KBJ	+7 000 -7 000		

Transaksies:

1. Koop nuwe rekenaar vir kantoor. Betaal R7 000 met tjek 25 (let wel: hierdie transaksie is alreeds opgeteken as 'n voorbeeld).
2. Koop handelsvoorraad, R8 890, van Bulk Buys.
3. Verkoop goedere op krediet aan Jennifer, R850. Ryk faktuur T68 aan haar uit.
4. Koop skryfbehoeftes van Paper Paradise, R350.
5. Ontvang twee maande se huurgeld van Adam wat een van die stoorkamers huur. Die huurkontrak bepaal die jaarlikse huur op R42 000.
6. Jennifer gee terug goedere ter waarde van R250, want sy glo dat dit nie van goeie kwaliteit is nie.
7. Kontantregisterrol dui aan totale verkope van R12 680 vir die dag.

Vraag 7

(26 punte)

Gebruik die onderstaande informasie om vir Bafana Handelaars die volgende te voltooi:

- 1.1. Debiteurejoernaal (12)
- 1.2. Kontantontvangstejoernaal (6)
- 1.3. Debiteure-beheerrekening in die Algemene Grootboek (8)

Balanse in die Algemene Grootboek

- Debiteure-beheer 3 350
- Bank 3 060
- Verkope 2 860
- Koste van verkope 1 780

Let wel: alle goedere word verkoop teen 'n winsopslag van 25% op kosprys.

Transaksies vir November 2013:

2. Ryk faktuur 345 uit vir goedere op krediet verkoop aan P. Verkoopprys R1 380.
9. Ontvang tjek vir R1 060 van C. Carrey, betaling op haar rekening.
17. R. Pole betaal sy skuld, R1 130, en kwitansie is uitgeryk.
22. Verkoop goedere met 'n kosprys van R2460 op krediet aan K. Tenate.
25. O. Ellis koop goedere op krediet, R1200.

AFDELING D: Entrepreneurskap

20 punte

Vraag 8

(20 punte)

- 1.1. Bestudeer die woorde hieronder en identifiseer die sektor waarvan die besigheid deel vorm. (8)
- A Taxi-staanplek
 - B Plaas
 - C Bioskoop
 - D Koffiekafee
- 1.2. Daar bestaan 'n algemene globale ekonomiese probleem: beperkte hulpbronne en onbeperkte begeertes en behoeftes. Daarom is dit belangrik om hulpbronne te bewaar en effektief aan te wend.
- 1.2.1. Wat word bedoel met die begrip 'volhoubare hulpbronne'? (2)
 - 1.2.2. Noem TWEE voorbeeld van beperkte hulpbronne. (4)
 - 1.2.3. Noem die 3 R'e vir die volhoubare aanwending van hulpbronne. (6)

TOTAAL = 150 PUNTE

Addisionele halfjaar-eksamen memorandum

AFDELING A

40 punte

(10 punte)

Vraag 1: Pas die kolomme bymekaar

- 1.1. D
- 1.2. H
- 1.3. I
- 1.4. G
- 1.5. N
- 1.6. L
- 1.7. O
- 1.8. F
- 1.9. A
- 1.10. E

[1 × ✓✓ = 20]

Vraag 2: Waar of onwaar

(20 punte)

- 1.6. Waar
- 1.7. Onwaar
- 1.8. Waar
- 1.9. Waar
- 1.10. Waar

[1 × ✓✓ = 10]

Vraag 3: Verskaf die vermistie woord

(10 punte)

- 1.6. Entrepreneur
- 1.7. Negatief
- 1.8. Nasionale Kredietwet
- 1.9. Oop
- 1.10. Rekeningkundige siklus

[1 × ✓✓ = 10]

AFDELING B: DIE EKONOMIE 40 punte

Vraag 4

(24 punte)

- 1.5. 'n Beplande ekonomie is 'n ekonomiese stelsel waar die staat alle besluite neem oor ekonomiese aangeleenthede en eienskap behou van alle industrieë. ✓✓
Voorbeeld: Zimbabwe ✓✓

'n Markekonomie laat toe dat die kragte van vraag en aanbod ekonomiese besluite beïnvloed en dat besigheid deur die ekonomie beheer word. ✓✓
Voorbeeld: Amerika ✓✓

- 1.6. Infrastruktur – paaie en spoorweë

Provinsiale gesondheidsorg

Wette teen dwelmmisbruik

Beskerming van menseregte

Nasionale verdediging

Enige 3 × ✓✓

- 1.7. In 'n gesloten ekonomie is daar drie deelnemers – die staat, huishoudings, besighede. ✓✓

In 'n oop ekonomie laat internasionale handel toe en daar is vier deelnemers – die staat, huishoudings, besighede en die buitelandse sektor. ✓✓

- 1.8. Verkoop produksiefaktore aan die staat en besighede ✓✓

Koop goedere en dienste van besighede ✓✓

Betaal belasting aan die staat ✓✓

Vraag 5

(16 punte)

- 1.7. 80 ✓✓

- 1.8. Prys van die produk

Produksiekoste

Produksiemetode

Aantal produsente

Enige 2 × ✓✓

- 1.9. Ewewig waar vraag = aanbod ✓✓

- 1.10. Surplus ✓✓

'n Groter hoeveelheid skaatsplanke word vervaardig as was die mark vra. Daar bestaan 'n ooraanbod. ✓✓

- 1.11. Aanbodkromme verskuif regs. ✓✓

- 1.12. As die prys van 'n produk toeneem, sal die aanbod ook toeneem. As die prys afneem, so neem die aanbod ook af.

AFDELING C: Finansiële geletterdheid

50 punte

Vraag 6

(24 punte)

Nr	Joernaal	Bates	Eienaarsbelang	Laste
1	KBJ	+7 000 -7 000		
2	KBJ ✓	+8 890 ✓ -8 890 ✓		

Nr	Joernaal	Bates	Eienaarsbelang	Laste
3	DJ ✓	+850 ✓ -390 ✓	+460 ✓✓	
4	KBJ ✓	-350 ✓	-350 ✓	
5	KOJ ✓	3 500 ✓	+3 500 ✓	
6	DAJ ✓	-250 ✓ + 102 ✓	-148 ✓✓	
7	KOJ ✓	+12 680 ✓ -9 980 ✓	+2 700 ✓✓	

Vraag 7

(26 punte)

7.1

Debiteurejoernaal van Bafana Handelaars

DJ

Dok	Dag	Debiteur	Fol	Verkope	Koste van verkope
I345	2	P. Rex ✓ (hele lyn)		1 380✓	1 104✓✓
I346	22	K. Tenate ✓		3 075✓✓	2 460✓
I347	25	O. Ellis ✓		1 200✓	960✓✓
				5 655	4 524

7.2

Kontantontvangstejoernaal van Bafana Handelaars

KOJ

Dok	Dag	Besonderhede	Fol	Ontleding v. ontvangste	Bank	Koste v. verkope	Debiteure-beheer	Diverse rekening		
								Bedrag	Fol	Besonderhede
R1	9	C. Carrey		1 060	1 060		1 060			
R2	17	R. Pole		1 130	1 130		1 130			
				2 190	2 190		2 190			

- ✓ vir elke bedrag in ontleding van ontvangste tensy hele lyn korrek is
- ✓ vir elke bedrag in bank en debiteure-beheer

7.3

ALGEMENE GROOTBOEK VAN BAFANA HANDELAARS

Balansstaat-afdeling

Debiteure-beheer

B4

2013 Nov	1	Balans	o/d	3 350		2013 Nov	30	Bank	KOJ	2 190	
	30	Verkope	DJ	5 655			30	Balans	o/b	6 815	
				9 005						9 005	
2013 Des	1	Balans	o/d	6 815							

- ✓ vir balans o/d (hele lyn korrek)

- ✓✓ vir alle ander transaksies (1 vir rekening en joernaal, 1 vir bedrag)

AFDELING D: Entrepreneurskap

20 punte

Vraag 8

(20 punte)

- 1.3. A – Tertiêr ✓✓
- B – Primêr ✓✓
- C – Tertiêr ✓✓
- D – Sekondêr ✓✓
- 1.4. 1.4.4. Die gebruik van hulpbronne op 'n manier wat hulle sal behou. ✓✓
- 1.4.5. Steenkool ✓✓
Water ✓✓
- 1.4.6. Verminder ✓✓
Hergebruik ✓✓
Herwin ✓✓

TOTAAL = 150 PUNTE

Addisionele jaareind-eksamen

AFDELING A

(60 punte)

Vraag 1: Pas die kolomme bymekaar

(20 punte)

Pas die letter in kolom B by die nommer in kolom A. Skryf die letter in die spasie in die antwoordboek.

A	B
1.1. COSATU	A. Brondokument vir die teruggee van goedere aan krediteure
1.1. Werkloosheid	A. Grafiek met negatiewe gradiënt
1.1. Sterkpunt	A. Betaal iemand buite die besigheid om 'n taak te verrig
1.1. Vraag	A. Enige persoon sonder voltydse werk
1.1. Bates = Eienaarsbelang + Laste	A. Vraag = aanbod
1.1. Debietnota	A. Neem besluite oor werkers se werksure
1.1. Bedreiging	A. Interne faktore was invloed het op die besigheid
1.1. Uitkontrakteer	A. Rekeningkundige vergelyking
1.1. Kredietnota	A. Persoon wat aktief werk soek maar wat nie kan kry nie
1.1. Gelykbreekpunt	A. Brondokument vir goedere deur debiteure teruggegee
	A. Eksterne faktore wat die besigheid affekteer
	A. Waar inkomste = uitgawes
	A. Onderhandel namens werkers vir beter voorregte
	A. Proefbalans
	A. Grafiek met positiewe gradiënt

Vraag 2: Veelvoudige keuse

(10 punte)

Kies die mees gepaste antwoord uit dié wat verskaf is. Skryf slegs die nommer en korrekte letter in jou antwoordboek.

- 1.1. Joernaal wat gebruik word vir terugbesorgings aan krediteure:
 - A. Krediteurejoernaal
 - B. Kontantbetalingsjoernaal
 - C. Krediteure-afsagjoernaal
 - D. Debiteure-afslagjoernaal
- 1.2. Toename in aantal dienste aangebied:
 - A. Ekonomiese resessie
 - B. Ekonomiese ontwikkeling
 - C. Ekonomiese groei
 - D. Ekonomiese uitruiling
- 1.3. Watter van die volgende is NIE 'n besigheidsfunksie nie?
 - A. Aankoop
 - B. Beplanning
 - C. Bemarking
 - D. Finansies
- 1.4. Vakbonde mag nie
 - A. besigheidspersonele binnegaan om lede te werf
 - B. vergarder op besigheidspersonele
 - C. alle lone van werkers insamel
 - D. verkiesings hou onder lede
- 1.5. 'n Ekonomie deur die staat beheer staan bekend as
 - A. gemengde ekonomie
 - B. geslote ekonomie
 - C. beplande ekonomie
 - D. oop ekonomie

Vraag 3: Ondersteep die korrekte woord

(10 punte)

Ondersteep die woord wat die sin korrek voltooi.

- 1.1. Onttrekkings **vermeerder** / **verminder** eienaarsbelang.
- 1.2. Vakbonde het in **1980** / **1990** ontstaan.
- 1.3. Paaiemente deur debiteure word opgeteken in die **kontantbetalingsjoernaal** / **Kontantontvangstejoernaal**
- 1.4. Ongeorganiseerde industriële aksie word deur **werknekmers** / **werkgewers** onderneem.
- 1.5. Die **administrasie** / **finansiële** funksie is vir die bering van finansiële data verantwoordelik.

Vraag 4: Waar of onwaar

(20 punte)

- 1.1. Lys van debiteure is 'n lys van alle onbetaalde balanse van krediteure.
- 1.2. Ekonomiese ontwikkeling is 'n toename in 'n land se produksie oor een jaar
- 1.3. Transaksies is nie deel van die rekeningkundige sirklus nie
- 1.4. A handelskorting is a reduction in the cost price of goods.
- 1.5. Die sekondêre sektor bestaan uit kleinhandelaarsbesighede.
- 1.6. Krediteure is 'n lopende las.
- 1.7. Vakbonde skryf arbeidswette in Suid-Afrika voor.
- 1.8. Die aankope funksie onderhandel met verskaffers om die beste pryse te verkry.
- 1.9. Korttermyn doelwitte moet binne die volgende 3 jaar bereik word.
- 1.14. Vaste koste bly dieselfde ongeag hoeveel in 'n besigheid vervaardig word.

AFDELING B: DIE EKONOMIE (40 punte)

- Vraag 5** (21 punte)
- 5.1 Bespreek DRIE van die rolle van vakbonde in Suid-Afrika. (6)
- 5.2 Na jou mening, doen die vakbond in hierdie gevallenstudie goeie werk? Gee TWEE redes vir jou antwoord. (5)
- 5.3 Noem TWEE regter van werkers. (4)
- 5.4 Noem DRIE Suid-Afrikaanse vakbonde. Skryf die name voluit. (6)

Vraag 6 (19 punte)

Die tabel gee markinformatie vir t-hemde deur Taz Tees verkoop.

Prys	Vraag	Hoeveelheid verskaf
R 30	1500	0
R 60	1250	250
R 90	1000	500
R 120	750	750
R 150	500	1000
R 180	250	1250

1. Trek die vraagkromme. (4)
Taz Tees kan die aanbod met 250 stukke verhoog op elke prysvlak.
2. Bereken die nuwe aanbod op elke prysvlak en skryf op die tabel. (2)
3. Trek die nuwe aanbodkromme op dieselfde grafiek. (4)
4. Wat is die nuwe ewewigsprys en -hoeveelheid vir t-hemde? (4)
5. Gee EEN rede hoekom die aanbod sal toeneem. (2)
6. Bereken Taz Tees se inkomste op die nuwe ewewigspunt. (2)
7. Noem EEN stap wat Taz Tees kan neem om vraag na hul t-hemde kan opstoot. (2)

AFDELING C: FINANSIEËLE GELETTERDHEID 60 punte

Vraag 7 (17 punte)

Demonstreer hoe elk van die volgende transaksies die rekeningkundige vergelyking van Smitty Shirts gedurende Mei 2009 effekteer.

2. Mnr Smit, die eienaar, koop 'n gebou waarin in die besigheid gevestig sal wees, vir R300 000 met die besigheid se geld.
6. Betaal water en elektrisiteit per tjek, R700.
14. Kontantregisterrol toon aan verkoope van R12 500 (koste van verkoope R8 900)
16. Verkoop 480 t-hemde op krediet aan Sassy Savers teen R25 stuk, koste van verkoope R15, 50 stuk.
20. Betaal weeklikse lone aan 4 werknemers teen daagliks loon van R35 per werker.
24. Koop die volgende op krediet van Oliver's Office:
 - 8 penne teen R3,50 stuk
 - 2 stoelle teen R150 stuk
25. Betaal die helfde van die skuld aan Oliver's Office.

Vraag 8: (18 punte)

Gebruik die informasie verskaf om die volgende grootboek rekeninge op te teken vir Junie 2012:

- 1.1. Handelsvoorraad
- 1.2. Debiteure-beheer
- 1.3. Krediteure-beheer

Die volgende balanse het in die boeke van Kapteinwinkels op 1 Junie 2014 verskyn.

• Handelsvoorraad	R5 000
• Debiteure-beheer	3 800
• Krediteure-beheer	6 600
• Hulpjoernaal balanse op 30 Junie 2012:	

Kontantontvangstejoernaal (KOJ1)

• Bank R3 880	
• Verkope	2 800
• Koste van verkope.	1 350
• Debiteurebeheer.	780
• Diverse rekening	300

Debiteurejoernaal (DJ1)

• Verkope	R1 800
• Koste van verkope.	850

Krediteurejoernaal (KJ1)

• Krediteurebeheer	R1 750
• Handelsvoorraad	950
• Verpakningsmateriaal	450
• Diverse rekening	350

Kontantbetalingsjoernaal (KBJ1)

• Bank	R4 840
• Handelsvoorraad	?
• Lone	850
• Krediteurebeheer	280
• Diverse rekening	810

Krediteure-afslagjoernaal (KAJ1))

• Krediteurebeheer	R 250
• Handelsvoorraad	0
• Verpakningsmateriaal	70
• Diverse rekening	180

Debiteure-afslagjoernaal (DAJ1)

• Debiteurevergunning	R280
• Koste van verkope.	60

Vraag 9

(25 punte)

Akona Ndlebe het 2 jaar terug 'n besigheid gestig. Hy verkoop renfietse, bande, fietsrytoerusting, ensovoorts, en herstel stukkende renfietse.

Hy het R125 000 by SPAARBANK geleent om sy besigheid aan die gang te kry, wat hy terug betaal oor 5 jaar teen 'n rentekoers van 6% per jaar.

Akona koop sy handelsvoorraad op krediet van Incredible Fietse in. Incredible Fietse verlang paaiement binne 30 dae vanaf die datum van koop. Akona koop Sprinter fietse teen R1 000 en verkoop hulle teen R1 650. In Maart het hy 33 nuwe Sprinter fietse gekoop. Hy verkoop slegs op krediet aan sy kliënte en hy gee hulle 60 dae om te betaal.

In Maart was sy wins R12 340 van die verkope van fietse en toerusting. Hy het geen herstelwerk gedoen nie.

Sy koste vir die maand was soos volg:

• Water en elektrisiteit	R600
• Huur (uitgawe)	R4 500
• Versekeringskoste	R200
• Material koste	R5 600
• Brandstof	R500
• Lone	R6 000

- 1.1. Gee 'n voorbeeld van 'n bedryfsfas in die gevallestudie. (2)
- 1.2. Gee 'n voorbeeld van 'n nie-bedryfsfas in die gevallestudie. (2)
- 1.3. Hoeveel skuld Akona SPAARBANK vir rente vir Maart? Dui jou bereken aan. (4)
- 1.4. Wat is die volle bedrag rente wat Akona oor die duur van die lening sal betaal? (5)
- 1.5. Verduidelik wat jy verstaan by koste van verkope rekening. (2)
- 1.6. Verduidelik TWEE voordele van Akona se gewoonte om sy kliënte op krediet te laat betaal. (4)
- 1.7. Verduidelik TWEE nadele van Akona se gewoonte om sy kliënte op krediet te laat betaal. (4)
- 1.8. Hoe kan Akona sy maandlikse lone uitgawe verminder? (2)

AFDELING D: Entrepreneurskap

40 punte

Vraag 10

(20 punte)

Jy het so pas 'n restaurant-ketting, Pizza Paleis, geopen. Jy verkoop die allerbeste pizza's in Gauteng en jou kettingwinkels kan ooral die hele provinsie gevind word. Die restaurante word op die radio, TV en in koerante adverteer en is baie gewild onder jou kliënte.

Die spesialiteit aanbieding is gourmet, unieke pizza's van die beste organiese bestanddele gemaak teen 'n billike prys. Die besigheid bied ook 'n aflweringsdiens aan deur middel van 5 voertuie dwarsdeur die provinsie wat dag en nag pizza's aflewer.

- 1.1. Verduidelik die verskil tussen die bemarking- en openbare betrekkinge funksies. (4)
- 1.2. Noem die 4 P's van bemarking wat jy voor oë moet hou wanneer jy jou besigheid bemark. (4)
- 1.3. Noem TWEE stappe aangaande die afleveringsdiens wat Pizza Paleis kan neem om lugbesoedeling te verminder. (4)
- 1.4. Identifiseer waar elk van die volgende in 'n SWOT analiese mag voorkom. Skryf slegs die gepaste woord. (8)
 - 1.1.1. Prima Pizza, 'n nuwe besigheid, het nou die dag langsaan Pizza Paleis geopen.
 - 1.1.2. Al jou werknemers is op 'n opleidingskursus om te leer hoe om kliënte te bedien.

- 1.1.3. Die aankoop van nuwe masjienerie kan miskien daartoe lei dat 'n groter hoeveelheid pizza's gemaak word.
- 1.1.4. Jy gebruik nie die dienste van 'n rekeningkundige nie en jou finansiële rekords is onvolledig.

Vraag 11 (20 punte)

SURF'S UP is 'n handelaar in Strandstraat, Durban. Hulle spesialiseer in die nuutste branderplankry toerusting en toebehore, onder vele andere branderplanke, duikpakke, bikini's, selfs sonbrille.

Onlangs het hulle koste en inkomste begin analiseer om die finansiële waarde van die besigheid vas te stel.

Hierdie is 'n opsomming van hul bevindinge aangaande branderplanke:

• Vaste koste	R12 000
• Bedryfskoste	R 8 950
• Verkoopprys	R 1 280
• Maandlikse verkope	80 branderplanke

- 1.1. Van watter sektor van die ekonomiese vorm hierdie besigheid deel? (2)
- 1.2. Verduidelik die verskil tussen vaste en bedryfskoste en gee 'n voorbeeld van elk. (8)
- 1.3. Bereken die besigheid se gelykbreekpunt in terme van aantal branderplanke wat verkoop moet word. (8)
- 1.4. Watter vaardighede en opleiding word deur werkers in die sekondêre sektor benodig? (2)

TOTAAL = 200 punte

Addisionele jaareind-eksamen memorandum

AFDELING A (60 punte)

Vraag 1: Pas die kolomme bymekaar (20 punte)

- 1.1. M
- 1.2. I
- 1.3. G
- 1.4. B
- 1.5. H
- 1.6. A
- 1.7. K
- 1.8. C
- 1.9. J
- 1.10. L

[1 × ✓✓ = 20]

Vraag 2: Veelvoudige keuse (10 punte)

- 1.6. C
- 1.7. C
- 1.8. B
- 1.9. C
- 1.10. C

[1 × ✓✓ = 10]

Vraag 3: Ondersteep die korrekte woord

(10 punte)

- 1.6. Verminder
- 1.7. 1980
- 1.8. Kontantontvangstejoernaal
- 1.9. Werknemers
- 1.10. Administrasie

[$1 \times \checkmark = 10$]**Vraag 4: Waar of onwaar**

(20 punte)

- 1.15. Onwaar
- 1.16. Onwaar
- 1.17. Onwaar
- 1.18. Onwaar
- 1.19. Onwaar
- 1.20. Waar
- 1.21. Onwaar
- 1.22. Waar
- 1.23. Onwaar
- 1.24. Waar

[$1 \times \checkmark = 20$]**AFDELING B: DIE EKONOMIE**

(40 punte)

Vraag 5

(21 punte)

- 5.1 • Bevorder en beskerm die sosiale, ekonomiese en politieke belang en regte van werkers
- Verseker dat werkers billik behandel word en hul regte beskerm word
- Verskaf advies en regsdienste aan werkers en help hulle om pensioenfondse en mediese skemas op te rig
- Gee aan die werknemers 'n stem by besluitneming in die werkplek
- Organiseer die werkers om 'n eensgesinde liggaam te vorm
- Verteenwoordig hulle lede deur dispute te besleg en oor werk te onderhandel
- Voorkom werkverliese en verseker maksimum indiensneming
- Bied opvoedkundige- en opleidingsprogramme aan
- Stig en bestuur fondse tot onderlinge voordeel
- Organiseer wettige stakings
- Verteenwoordig die belang van werkers by hul werkgewers en die regering
- Dien as 'n kommunikasiekanaal tussen werkgewers en werknemers

Enige 3 × \checkmark

- 5.2 Nee ✓

Werknemers werk onder onbehaaglike toestande. \checkmark

Werknemers word nie regverdig lone betaal nie en glad nie vir oortyd werk nie. \checkmark

- 5.3 • Die reg om te werk
- Die reg om jou werk te kies
- Die reg op 'n veilige, higiëniese en gerieflike werkplek
- Die reg op werk wat vrylik gekies en aanvaar kan word
- Die reg op 'n billike vergoeding

- Die reg om vir 'n beperkte aantal ure per dag te werk en betaalde vakansiedae te hê
- Die reg om gelyk en billik deur die werkgewer behandel te word

Enige 2 × ✓✓

- 5.4 • Nasionale Mynwerkers-unie (NUM)
 • Suid-Afrikaanse Demokratiese Onderwysers-unie (SADTU)
 • Voedsel- en Verwante Werkers-unie (FAWU)
 • Suid-Afrikaanse Munisipale Werkers-unie (SAMWU)
 • Suid-Afrikaanse Vervoer en Verwante Werkers-unie (SATAWU)
 • Konfederasie van Suid-Afrikaanse Werkers-unies (CONSAWU)

Enige 3 × ✓✓
 (19 punte)

Vraag 6

- 1.8 ✓✓ korrek gemerk (D1)
 ✓ punte korrek geteken
 ✓ punte aanmekaar gebind met streep

1.9

Prys	Vraag	Aanbod 1	Aanbod 2
R 30	1250	0	250
R 60	950	250	500
R 90	750	500	750
R 120	600	750	1000
R 150	500	1000	1250
R 180	250	1250	1500

- ✓✓ vir hele lyn korek
 1.10. Op die grafiek hierbo. Mark as follows:

- ✓✓ korrek gemerk (S1)
 ✓ punte korrek geteken
 ✓ punte aanmekaar gebind met streep

1.11. R90 ✓✓ en 750 t-hemde ✓✓

1.12. Verandering in verkoopprys

Afname in vervaardigingskoste

Verandering in vervaardigingsmetodes

Aantal vervaardigers neem toe

Enige 1 × ✓✓

1.13. $90 \times 750 = R\ 67\ 500$ ✓✓

1.14. Verminder pryse

Vermeerder reklame

Pas hemde aan vir alle seisoene, kortmou, langmou en t-hemde

Bied laer pryse en beter kwaliteit as mededingers aan

Bly op hoogte van sake aangaande modetendense

Enige 1 × ✓✓

AFDELING C: FINANSIEËLE GELETTERDHEID

60 punte

Vraag 7

(17 punte)

Nr	Bates		Eienaarsbelang		Laste	
	Uitwerking	Rede	Uitwerking	Rede	Uitwerking	Rede
2	-300 000	Bank vermeerder ✓				
	+300 000	Grond en geboue vermeerder ✓				
6	-700	Bank verminder ✓	-700	Water en elektrisiteit – uitgawe ✓		
14	+12 500	Bank vermeerder ✓	+3600	Wins ✓		
	-8 900	Handelsvoorraad verminder ✓				
16	+12 000	Debiteure-beheer vermeerder ✓	+4 560	Wins ✓		
	-7 440	Handelsvoorraad verminder ✓				
20	-700	Bank verminder ✓	-700	Lone – uitgawe ✓		
24	+300	Toerusting vermeerder ✓	-28	Skryfbehoeftes – uitgawe ✓	+328	Krediteure-beheer vermeerder ✓
27	-164	Bank verminder ✓			-164	Krediteure-beheer verminder ✓

Vraag 8

(18 punte)

ALGEMENE GROOTBOEK VAN KAPTEINWINKELS

Balansstaat-afdeling

Handelsvoorraad

B4

2014 Jun	1	Balans	o/d	5 000	2014 Jun	30	Koste van verkope	KOJ	1 350
	30	Bank	KBJ	2 900		30	Koste van verkope	DJ	850
						30	Balans	o/b	5 700
				7 900					7 900
2014 Jul	1	Balans	o/d	27 370					

Debiteure-beheer

B5

2014 Jun	1	Balans	o/d	3 800	2014 Jun	30	Bank	KOJ	780
	30	Verkope	DJ	1 800		30	Debiteure-vergunning	DJ	280
						30	Balans	o/b	4 540
				5 600					5 600
2014 Jul	1	Balans	o/d	4 540					

Krediteure-beheer								B6	
2014 Jun	30	Bank	KBJ	280	2014 Jun	1	Balans	o/d	5 000
	30	Diverse terugbesorgings	KAJ	250		30	Diverse aankope	KJ	1 750
	30	Balans	o/b	6 220					
				6 750					6 750
					2014 Jul	1	Balans	o/d	6 220

- ✓ vir elke lyn in rekening; hele lyn moet korrek wees

Vraag 9

(25 punte)

1.9. Krediteure-beheer ✓✓

1.10. Lening ✓✓

1.11 $125\ 000 \times 6\% \times 1/12 = R625$ ✓✓✓

1.12 $125\ 000 \times 6\% \times 60/12 = R37\ 500$ ✓✓✓✓

1.13 Rekening om kosprys van verkope op te teken. ✓✓

1.14 Sy kan meer kliënte werf. ✓✓

Hoër wins en kliënte lojaliteit. ✓✓

1.15 Die risiko dat sy nie haar geld terugkry nie – oninbare skuld ✓✓

Sy mag miskien vir ander uitgawes moet opdok, maar daar is nog steeds geld uitstaande van debiteure. ✓✓

1.16 Neem minder mense in diens.

Onderhandel beter lone.

Enige 1 x ✓✓

AFDELING D: Entrepreneurskap

40 punte

Vraag 10

(20 punte)

1.5. Bemarkings funksie moet die besigheid se produkte en dienste bevorder. ✓✓

Openbare betrekkinge funksie moet die besigheid se beeld bevorder. ✓✓

1.6. Produk, prys, plek en promosie. 1 x ✓ elk

1.7. Maak minder ritte met groot bestellings. ✓✓

Maak van fietse en motorfietse gebruik. ✓✓

1.8. 1.1.5. Bedreiging ✓✓

1.1.6. Sterkpunt ✓✓

1.1.7. Geleenheid ✓✓

1.1.8. Swakpunt ✓✓

Vraag 11

(20 punte)

1.5 Tertiêre sektor ✓✓

1.6 Vaste koste bly konstant ongeag die hoeveelheid produkte wat vervaardig word. ✓✓

Voorbeeld: versekering ✓✓

Bedryfskoste verander na gelang van die hoeveelheid produkte wat vervaardig word. ✓✓

Voorbeeld: water en elektrisiteit ✓✓

1.7 $12000 \div (1\ 280 - 111.88) = 10.27$ ✓✓✓✓✓✓✓✓

- 1.8 Kontroleurs- en bestuursvaardighede
Gebruik van gespesialiseerde masjienerie

Enige 1 × ✓✓
TOTAAL = 200 punte

Review Copy

Woordlys

Balansstaat: reflekteer die finansiële posisie van die besigheid op 'n spesifieke tyd

Balans: jaarlikse opsomming van rekeninge in die Algemene Grootboek in die bedrag

Bankstaat: 'n rekord van die rekeninghouer se transkasies vir 'n sekere tyd

Geleende kapitaal: enige geld geleen deur 'n entrepreneur of besigheids-eienaar om 'n besigheid te stig of te bestuur

Gelykbreekpunt: die punt waar die uitgawes en inkomste van 'n besigheid gelyk is, so daar is geen wins of verlies nie

Kapitaalmark: waar geld, in die vorm van aandele, bekom kan word om 'n groot besigheid te begin

Kapitaal: die aanvanklike bydrae deur die eienaar van die besigheid – dit kan geld of bruikbare items wees wat die besigheid moontlik kan nodig kry, bv. 'n motor

Kontantontvangste: al die geld wat die besigheid ontvang word as kontantontvangste geklassifiseer

Kontantregisterstrokie: bewyse dat 'n transkasie plaasgevind het

Tjekteenblad: die deel van die tjek wat in die tjekboek agterbyl wat gebruik word om rekord te hou van transaksies

Tjek: 'n geskrewe opdrag om 'n spesifieke bedrag geld uit jou lopende bankrekening te betaal, aan die persoon wie se naam op die tjek staan.

Direkte belasting: word ontvang van persoonlike inkomste-belastingbetalings en van belasting wat deur besighede betaal word op hulle wins

Dubbele inskrywingsbeginsel: Elke transaksie word twee keer in die Algemene Grootboek opgeteken:

een keer aan die debiet kant van 'n rekening en een keer aan die krediet kant van 'n verskillende rekening.

Ekonomiese ontwikkeling: Hoër lewenstandaard weens verhoogde produsering van goedere en dienste.

Faktormark: plek waar faktore van produksie gekoop en verkoop word

Finansiële mark: enige tipe finansiële transaksie wat 'n besigheid help om te groei of 'n belegger help om geld te maak

Globalisering: Besigheid word vrylik en maklik regoor die wêreld bestuur. Besighede maak meer wins deur 'n wye verskeidenheid van produkte en dienste aan verbruikers in ander lande te aan te bied en hou voor dat hulle ekonomiese groei bevorder.

Wet van aanvraag : Wanneer die prys van 'n produk toeneem, neem die aanvraag na daardie produk af. Wanneer die prys van 'n produk afneem, neem die aanvraag na daardie produk toe.

Wet van aanbod : Waaneer die prys van 'n produk toeneem, neem die voorsiening van die produk toe.

Grootboek: die naam van die boek wat al die rekeninge van 'n besigheid bevat

Markekonomie: In 'n markekonomie bepaal die beginsels van vraag en aanbod die volgende: wat geproduseer word, hoeveel geproduseer word, wie dit produseer en wie die verbruikers is.

Gemengde ekonomie: 'n mengsel van privaat- en regeringeienaarskap of beheer. Suid-Afrika is 'n Voorbeeld van 'n gemengde ekonomie aangesien daar 'n balans is tussen vrye markkragte en noodsaaklike regeringsbeheer.

Oopekonomie: Betrokke by die pro-

duksieproses binne sy eie land, sowel as ander lande regoor die wêreld.

Beplande ekonomiese stelsel: 'n Ekonomiese stelsel waar die regering of ander magte besluite neem rakende die toekenning van hulpbronne, wat en hoeveel geproduseer gaan word, hoeveel in die tegnologie en infrastruktuur belê gaan word; die prysvastelling

Primêre sektor: Sektor van die ekonomie wat produkte uit die grond uithaal

Sekondêre sektor: Al die land se vervaardiging, prosessering en konstruksie val binne die sekondêre sektor

SSGB-analise: Die studie van sterktes, swakhede, geleenthede en bedreigings wanneer 'n nuwe besigheid begin word

Tertiêre sektor: Hierdie sektor verskaf dienste aan die algemene bevolking en besighede. Aktiwiteite by hierdie sektor sluit in: kleinhandelaars en groothandelaars, vervoer en verspreiding, restaurante en vermaak, media, toerisme, ens.

Handelskorting: 'n Vermindering op die oorspronklike verkoopsprys van produkte. Besighede onderhandel handelskortings wanneer hulle in grootmaat by spesifieke verskaffers koop.

Proefbalans: 'n Lys van rekeninge wat in die Algemene Grootboek verskyn, wat elke rekeningbalans toon. 'n Manier om te sien of die dubbele inskrywingsbeginsel toegepas is, om 'n proefbalans voor te berei.