

DIE DOELMATIGHEID VAN DIE OPLEIDING
VAN KOSTEREKENMEESTERS.

Die doelmatigheid van die opleiding van Kosterekenmeesters

Jan Johannes van Niekork B.COMM. (P.U. vir C.H.O.)

B.COMM. (HONNS.) P.U. vir C.H.O.

Skripsie aangebied ter gedeeltelike voltooiing
aan die vereistes vir die graad Magister
Commerci (Bedryfsrekeningkunde) in
die Fakulteit van Ekonomiese Wetens-
kappe aan die Potchefstroomse Univer-
siteit vir C.H.O.

Potchefstroom

November 1971

Leier: Prof. dr. A.J.E. SORGDRAGER.

Opgedra aan my familie en Petro
vir al hulle hulp en bystand tydens my studiejare.

ERKENNING

Hiermee my opregte dank aan Die Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing en die persone in beheer van die Andries Turkstra-beurs vir die toekenning van beurse waarsonder ek nie my studies sou kon voortsit nie.

La stens ook my dank aan Mnr. D. Fourie vir sy bydrae tot my navorsing.

Menings in hierdie werk uitgespreek of gevolgtrekkings wat gemaak is, is die van die skrywer self en moet in geen geval beskou word as 'n weergawe van die menings of gevolgtrekkings van die Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing nie.

BEDANKINGS

My opregte dank aan die volgende persone sonder wie se hulp en bystand dit nie moontlik sou gewees het om hierdie ondersoek ten uitvoer te bring en te voltooi nie:

Prof. A.J.E. Sorgdrager wat as my leier opgetree het en vir wie geen moeite te groot was nie.

Mnr. Nel van die John Vorster Hoërskool, Nigel, vir die taalkundige versorging.

Mev. van Heerden en vir Mev. Heyns vir die puik tikwerk van die werkstuk.

My dank aan die biblioteekpersoneel van die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O. vir hulle bydrae tot die bind van die werkstuk.

Kosterekenmeesters in al die betrokke ondernemings wat my van die gevraagde inligting voorsien het.

AAN GOD ALLE EER

INHOUDSOPGAVE

Erkenning
Bedankings
Lys van Aanhangsels

<u>Inleiding en Probleemstelling</u>	1
1.0 Inleiding	1
2.0 Probleemstelling en doel van die Onderzoek	4
3.0 Metode van Onderzoek	5
4.0 Afbakening van die Onderzoek	6
5.0 Oorsig	6
 <u>Hoofstuk 1</u>	 8
1.0 Inleiding	8
2.0 Opleiding op Sekondêre vlak	8
2.1 Opleiding in Skole	9
2.2 Doelstellings van verbandhoudende vakke	10
2.2.1 Boekhou	10
2.2.2 Handelsrekeno	12
2.3 Bewusmaking van Standaarde en Kostekoukeurigheid	12
3.0 Ontleding van Sekondêre Opleiding	16
 <u>Hoofstuk II</u>	 17
1.0 Inleiding	17
2.0 Bespreking van Opleiding aan Universiteite in Suid-Afrika	17
2.1 Doelstellings van die vakgebied	17
2.2 Samevattings van die aard van die opleiding aan die verskillende Universiteite	20
2.3 Vergelyking van die opleiding aan Universiteite	22
2.4 Vergelyking van die opleiding met die eise van die Praktyk	24
3.0 Ontleding van die Opleiding aan Universiteite	24

<u>Hoofstuk III</u>	26
1.0 Inleiding	26
2.0 Opleiding aan Tegnologiese Institute	27
2.1 Aard van die Opleiding	27
2.2 Vergelyking van die Opleiding met die eise van die Fraktyk	30
3.0 Ontleding van die Opleiding deur Tegnologiese Institute	30
 <u>Hoofstuk IV</u>	 33
1.0 Inleiding	33
2.0 Samevatting van die Opleiding na aanleiding van die leerplanondersoeke van:	33
2.1 Skole	33
2.2 Universiteite	34
2.3 Tegnologiese Institute	35
3.0 Bespreking van die opgeleide persone se posisie in die Nywerhede na ondersoek ten opsigte van:	35
3.1 Vereistes en Verpligtinge	35
3.2 Kennis en Aanpassing	37
3.3 Salarisstruktuur	44
4.0 Korrelasie tussen aspekte van die leerplanondersoek en posisie van opgeleide persone in Nywerhede	45
 Samevattings en Gevolgtrekkings	
English Summary	
Stellings	
Lys van Geraadpleegde Werke	
Lys van Aangehaalde Werke	
Lys van Onderhoude	
Aanhangsel van Behandelde Leerplanne	
Vraelys aan Kosterekenmeesters	

LYS VAN AANHANGSELS

Betrokke Leergange

Univ. van Pretoria	A1
Suid Afrika	2
P.E.	3
Kaapstad	4
Stellenbosch	5
Oranje Vrystaat	6
Witwatersrand	7
Durbanse Universiteit	8
Potchefstroomse Univ. vir C.H.O.	9
Randse Afrikaanse Universiteit	10
Universiteit van Rhodes	11
Nasionale Diploma vir Kosterekenmeesters	12
Instituut vir Handel en Administrasie	13
Instituut vir Koste- en Bedryfsrekenmeesters	14
Vraelys aan Kosterekenmeesters	15
Lys van geraadpleegde werke	16
Lys van aangehaalde werke	17
Lys van onderhoude gevoer	18

INLEIDING EN PROBLEEMSTELLING

INLEIDING

In die inleiding sal eerstens die begrip „Kosteberekening“ omskryf en verduidelik word. Tweedens sal die posisie van die kosterekenmeester in die lig van voorafgaande beskryf word. Die begrip „Kosteberekening“ sal toegelig word aan die hand van verskillende skrywers se sienings en doelstellings van kosteberekening.

A.J.E. SORGDRAGER (Kosprysberekening en - tegniek, 1967, p.3) meld dat die vroegste annale reeds die funksie van die kosprys aantoon, hoewel slegs in die eenvoudigste vorm, naamlik die verskil tussen inkoop en verkoop. Dit bied 'n logiese ontstaan, want die koopman moes die koste van die verkoopte goedere bepaal om die verkoopprijs van die produk te bereken.

Die eerste bekende sistematiese poging tot boekhouding is deur L. Paciolo aangewend, toe hy in 1494 'n Wiskunde boek uitgegee het. Hy het die stelsel van dubbele boekhouding as 'n afsonderlike onderdeel in 'n aanhangsel behandel. Die uitvinding van die boekdrukkuns het daartoe gelei dat Paciolo se werk oor Europa bekend geraak het. Handelsbanke was verantwoordelik vir die gebruik van die eerste beginsels van die historiese kosprys. Die bank, sowel as die koopman, moes noukeurig verslag hou van transaksies wat reeds plaasgevind het. In die koopmansboeke is die hoeveelheid materiaal en die aankoopprys aangetoon. Die eerste beginsel van die historiese kosprys was die direkte uitvloeisel van die primêre stelsels: geldwaarde oor materiaal het die eenheidskoste per El (die geldeenheid van die tyd) bepaal. Hierdie gegewens was nodig om te kon besluit oor nuwe aankope, die goedkoper verkoop van ou voorraad, ens.

C.T. HORNGREN (Cost Accounting, A Managerial Emphasis, 1962, p.3) beweer dat die rekenkundige stelsel die hoof informasie-stelsel in feitlik elke organisasie is. Dit moet informasie verskaf aangaande drie breë aspekte, naamlik: i) Interne verslaggewing aan die bestuur vir die beplanning en kontrolering van roetine, d.i. die doeltreffendheidsfaktor.

ii) Interne verslaggewing aan die bestuur vir die neem van besluite en die formulering van planne en beleidsrigtings.

iii) Eksterne verslaggewing aan aandeelhouders, die regering en ander buitestanders.

Die vraag ontstaan nou: Waar pas kosteberekening in by bogenoemde raamwerk? In 'n breëre sin kan die begrip kosteberekening in drie punte saamgevat word, waarvan twee met die bogenoemde twee interne verslaggewings ooreenstem. Derdens behels dit die waardering van voorraad en die bepaling van inkomstes, en voorsien sodoende informasie aan die bestuur en buitestanders. Kosteberekening omsluit dan tegelykertyd 'n deel van bestuursrekenkunde en finansiële rekenkunde.

H.J. VAN DER SCHROEFF (Kosten en Kostprijs, 1967, p.567) meen dat die funksies van koste uit die volgende doelstellings saamgevat en omskryf kan word:

i) Daarstellings van pryse en die kontrole van wins.

ii) Doeltreffendheidskontrole.

iii) Bestuurskontrole.

iv) Vooruitbeplanning en beleidsvorming.

v) Berekening van inkomste.

vi) Waardering van opnames.

Hy beweer egter dat bogenoemde doelstellings nie afsonderlik van mekaar gesien moet word nie aangesien daar 'n hegte onderlinge verband tussen hulle bestaan. Die daarstelling van pryse en die kontrolering van wins; die berekening van inkomste en die waardering van opnames vul mekaar byvoorbeeld baie goed aan.

J.J.W. NEUNER (Cost Accounting : Principles and Practice, p.4) beweer dat kosteberekening in 'n onderneming noodsaaklik is vanweë die volgende:

i) Dit behels die berekening van die koste van materiaal, arbeid en vervaardigings ~~by~~koste wat betrekking het op 'n spesifieke werkstuk, 'n spesifieke vervaardigingsdepartement of 'n spesifieke proses, in die vervaardiging van 'n enkele eenheid of 'n groep eenhede, vir bestuurskontrole en -verslaglewering.

ii) Dit behels die kontrolering van koste deur die bestuur, na ontvangs van bogenoemde inligting.

iii) Die koste van produksie dien as middel om die doeltreffendheid van verkoopspryse te toets aan die vorme: Is verandering wenslik; ekonomiese stabiliteit en groei daarvan.

iv) Kosteverslae dien vir bestuur as middel vir besluitneming.

Uit bogenoemde kan die begrip „Kosteberekening” omskryf word as 'n middel tot:

i) Die verklaring van inkomstes en uitgawes t.o.v. die vervaardigings -, verkoops -, verspreidings -, en administratiewe aktiwiteite van die onderneming.

ii) Die herleiding van die informasie na die werklike produksie en verkope.

iii) Die nasporing van verspillings en die uit-skakeling daarvan, so ver moontlik.

iv) Die daarstelling van standaarde.

v) Die vasstelling van ekonomiese verkoopspryse.

vi) Die verskaffing van informasie aan die bestuur vir die neem van besluite en beplanning vir die toekoms. Die begrip „Kosteberekening” behels sekere funksies wat ten uitvoer gebring moet word - deur die kosterekenmeester en sy departement, in samewerking met ander departemente soos die vervaardigingsdepartemente, die finansiële departement, begrotingsdepartement, ens. W.A. TERRILL en A.W. PATRICK (Cost Accounting or Management, 1965, p.4) beweer in die verband dat

die doeltreffendheid van die kosterekenmeester afhang van die mate waarin hy die moontlike rigtings waarin bestuur kan beweeg, verstaan, en die mate waarin hy die effek van hierdie alternatiewes op die onderneming se doel met 'n redelike mate van akkuraatheid kan voorspel. Daardeur kan die alternatiewes dan deeglik teenoor mekaar gemeet word.

Die Instituut van Koste - en Bedryfsrekenmeesters beweer dat die basiese funksie van die kosterekenmeester die gedurige toetsing en kontrole van alle uitgawes in die onderneming is. Sy plig behels die kontrole oor kostes van die produkte en prosesse van vervaardiging in die onderneming. Hy moet informasie aangaande die kostes aan die bestuur verskaf, veral vir die doel van kostekontrole en die daarstelling van ekonomiese verkoopspryse. As gevolg van verskeie ekonomiese faktore kan verkoopspryse nie alleen gebaseer word op koste nie, want faktore soos aanvraag, aanbod en mededinging is altyd ter sprake, maar dit is logies dat verkoopspryse oor 'n lang tydperk geneem, hoër moet wees as die ooreenstemmende koste indien die onderneming nog wil voortbestaan.

[Uit die voorafgaande blyk dit dat die kosterekenmeester 'n baie belangrike en verantwoordelike pos beklee.] Die Kosterekenmeester as sulks ondergaan tans 'n gedaanteverwisseling met die al groter verandering na Bedryfsrekenmeesters. [Vir die effektiewe uitvoering van sy pligte is 'n hoë graad van intelligensie, kennis en ondervinding 'n vereiste. Die meeste kosterekenmeesters is voltyds in diens van een of ander onderneming in die nywerheid of handel.] Sommige word ook aangetref as statistiese en raadgewende beamptes in handelsondernemings, of in diens van munisipaliteite en Staatsdepartemente.

2 Probleemstelling en doel van die ondersoek

Literatuur oor die onderwerp is uiters gebrekkig en minimaal, behalwe leerplanne van die onderskeie kursusse en inrigtings

wat dit aanbied. Daar sal derhalwe toegespits word op navorsing en onderhoude. Daar bestaan wel literatuur i.v.m. die opleiding op skole, maar aangesien onderrig op skole nog nie praktykgerig is nie, kan daar nie veel aandag aan geskenk word nie.

Die probleem van hierdie ondersoek behels navorsing na die aard van die opleiding van kosterekenmeesters. In die opsig sal aandag geskenk word aan die bydraes van skole, universiteite en tegnologiese institute tot hierdie opleiding.

Na die bestudering van die aard en omvang van die opleiding, sal die doelmatigheid daarvan ondersoek word. Daar sal ondersoek ingestel word of die genoemde opleiding doeltreffend is om by die praktyk aan te pas, m.a.w. of dit aan die eise van die praktyk voldoen en waar dit te kort skiet. Laasgenoemde vind plaas t.o.v. aanpassing en kennis.

3 Metode van ondersoek

Eerstens word die literatuur aangaande die bydrae van skole tot die opleiding van kosterekenmeesters bestudeer en ontleed. Tweedens kry ons die bestudering van leerplanne van die verskillende universiteite in Suid Afrika en dan die bydraes van tegnologiese institute. Na besprekings van die leerplanne volg die praktiese navorsing om informasie van kosterekenmeesters in die praktyk te beskerm. Kosterekenmeesters word ondervra d.m.v. vraelyste na die aard van hulle opleiding, aanpassing, sicning van die praktyk en salarisinstrukture. Die adresse van ondernemings aan wie vraelyste gerig is, is verkry vanuit geadverteerde poste in verskeie tydskrifte. Vraelyste was gerig aan die kosterekenmeester van die betrokke onderneming.

4 Afbakening van die ondersoek

Die ondersoek behels dan navorsing na die huidige opleiding wat kosterekenmeesters ontvang, die ontleding daarvan en die evaluering daarvan aan die eise van die praktyk. Tekortkominge in die opleiding sal ontleed en bespreek word. Gevolgtrekkings en aanbevelings sal gedoen word aangaande die moontlike verbetering van die opleiding.

5 Oorsig

In hoofstuk 1 word die bydrae van skole tot die opleiding van kosterekenmeesters bespreek. Aangesien persone op skool nog nie duidelik doelgerig is t.o.v. toekomstige beroepsrigtings nie, sal die bespreking in hoofsaak toegespits word op vakke wat by die latere studies in die kosteberekening van toepassing sal wees. Dan sal kortliks gelet word op die vakke: Rekeningkunde (Boekhou) en Handelsrekene; hulle doelstellings en hulle bewusmaking van standarde en noukeurigheid. Ten slotte volg 'n ontleding van die opleiding as bydrae tot die opleiding van kosterekenmeesters.

In hoofstuk II word die opleiding aan universiteite bespreek. Die vak gebied van die kosteberekening sal ontleed word en dan sal die aard van die opleiding aan universiteite as 'n geheel saamgevat word. Na enkele vergelykende opmerkings sal die opleiding met die eise van die praktyk vergelyk word.

In hoofstuk III word die opleiding deur ander instansies soos tegnologiese institute en die Departement van Hoër Onderwys bespreek en met die eise van die praktyk vergelyk.

In hoofstuk IV word al die voorafgaande opleiding (primêre onderrig) saamgevat en dan vergelyk met die opgeleide persoon se posisie in die praktyk t.o.v. aanpassing, kennis en salarisstrukture. Daar word m.a.w. op die korrelasie gedui tussen die opleiding en die kosterekenmeester se posisie in die praktyk.

Ten slotte word 'n samevatting van die ondersoek gegee en enkele gevolgtrekkings en aanbevelings word gedoen aan die hand van die resultate van die ondersoek.

HOOFSTUK 1

OPLEIDING OP SEKONDÊRE VLAK

1 Inleiding

Die opleiding van Kosterekenmeesters kan kwalik herlei word na die onderrig wat op skole ontvang word. Die onderrig op skool is nog nie so praktykgerig of gespesialiseerd dat 'n leerling spesifieke opleiding ontvang vir 'n bepaalde beroep nie.

In die betrokke hoofstuk sal daar dus meer aandag gewy word aan die mate waarin die opleiding op skool rigtinggewend en toeligtend kan wees tot die latere opleiding van die persoon as Kosterekenmeester. Aandag sal geskenk word aan die verbandhoudende handelsvakke en in besonder Rekeningkunde (Boekhou) en Handelsrekenen, en hulle invloed op die kosteberekening as studie - of beroepsrigting.

2 Opleiding op sekondêre vlak

Volgens J.E. ROSSOUW (Handelsonderwys in die departement van Bantoe - onderwys, 1969, p.45) kan die skool se werk met betrekking tot handelsopleiding in drie hoofrigtings verdeel word. Eerstens is daar die verbruikersopleiding. Die verbruiker moet geleer word om met sy beperkte middele die beste resultaat te verkry deur verstandige aankope van sy lewensmiddele. Ten tweede word deur die handelsopleiding aan die leerling 'n basiese kennis van die sakewêreld oorgedra. Laastens is daar dan vaardighede wat die leerlinge moet aanleer om in die sakewêreld te gaan gebruik. Hierdie vaardighede is byvoorbeeld die gebruik van sakemasjiene, tegnieke van verkope kennis van boekhouding, ens. Laasgenoemde vaardigheid is baie elementêr en kan beskou word as die beginstadium van Kosteberekening aangesien daar so 'n noue band tussen die twee bestaan.

Die resultate van Kosteberekening word deur middel van boekhouinskrywings ten boek gestel en kry die bestuur die geleentheid om na aanleiding van die resultate sekere besluite te neem. In 'n onderhoud met Mnr. J.H. Blignaut, Vise-rektor van die Potchefstroomse Onderwyskollege, lug hy die mening dat by die bogenoemde drie doelstellings nog 'n vierde gevoeg moet word, naamlik die uitbreiding van kennis wat insluit 'n wyer mensekennis asook 'n wyer sakekennis om 'n gesonde oordeel te kan vel oor bogenoemde aspekte binne die beroepsverband. Hy moet met ander woorde kennis dra van die werksituasie. d.i. masjiene en mense met wie hy omgaan, sodat dit sal bydra tot die rypwording van die beroepsmens self. Aangesien talle onderwysers deur leerplanne haas om die vereiste hoeveelheid leerstof af te handel, moet die bogenoemde doelstellings in die leerplanne ingesluit word om sodoende seker te maak dat daaraan voldoen word.

2.1 Opleiding in skole

Volgens F.R.L.N. EKSTEEN (Handelsonderwys, getoets aan die eise van die beroepslewe, 1965, p.195) kan die beginsels van die opleiding in die handel, sowel as die oogmerke waarna gestreef moet word by die opstel van die leergange vir die verskillende handelskursusse o.a. die volgende bevat:

a) Vir elke handelskursus en elke vak in die kursus ingesluit, moet breedvoerige doelstellings en oogmerke opgestel word.

b) Die handelskursusse en - leergange moet opgestel word om aan bepaalde handels - en beroepsoogmerke te voldoen, en dit moet ruim sowel as spesifiek wees.

c) Handelskursusse en leergange moet so opgestel word dat dit voorsiening maak vir die invoeging van nuwe ontwikkelings in die beroepslewe, asook die weglating van uitgediende metodes en gebruike.

d) Leergang - inhoud moet verkry word uit die ontleding van beroeps - en ander lewensbedrywighede.

e) Die leergange moet geleentheid bied vir karaktervorming en persoonlikheidsontwikkeling van die leerling. Kosteberekening kan ook beskou word as 'n vertakking van die handel, alhoewel daar nie op skool direk daarmee kennis gemaak word nie maar eers later in die beroepslewe waar dit onmisbaar word vir die vooruitgang van 'n onderneming. Die twee kursusse wat op skool die meeste verband hou met die latere Kosteberekening is sekerlik Rekeningkunde (Boekhou) en Handelsrekene. Hier moet egter in gedagte gehou word dat die sekondêre skool nie beroepsgering is nie - wel mensgering t.o.v. die vakke. Basiese kennis word bygebring vir die ontwikkeling van die mens en sy aanpassing in die lewe. Rekeningkunde word op skool ook deur leerlinge geneem wat ander beroepe gaan volg soos dokters, advokate, ambagsmanne, ens. Daar moet ook in gedagte gehou word dat sekere kennis, vaardighede, kundighede, handelingspatrone, ens. noodsaaklik in Kosteberekening, ook bevorder word deur kursusse soos Wiskunde, Wetenskap en selfs Handwerk en Kuns.

Daar sal na aanleiding van hulle doelstellings aangetoon word waarom Rekeningkunde en Handelsrekene veral, van belang is in die opleiding van die latere Kosterekenmeester.

2.2. Doelstellings van verbandhoudende vakke

Volgens EKSTEEN (op. cit., p.204) is die doelstellings van Rekeningkunde op skool die volgende:

a) Om leerlinge 'n insig te gee in die opstel van alledaagse handelsbedrywighede waarmee hulle onwillekeurig, as hulle later tot die beroepslewe toetree, in aanraking sal kom afgesien van watter beroep hulle ook al mag volg. Kennis van boekhoukundige beginsels en - prosedures gee hulle 'n baie goeie begrip van die funksionering van die ekonomiese sisteem van 'n land, aangesien dit gebaseer is op talle saketransaksies.

L.V. DOUGLAS (Business Education in the Secondary School,

p.125) stel die waarde en doelstelling van die elementêre onderrig as volg:

Die ruil van goedere en dienste by wyse van geld, geldsubstitute en verskeie metodes van kredietverlening raak so ingewikkeld dat dit uiters moeilik is om ons ekonomiese sisteem te verstaan sonder 'n kennis van die beginsels van boekhouding en rekeningkunde met sy doelgerigtheid op die boekstelling-klassifikasie en interpretasie van finansiële besigheidsfeite. Terme soos depresiasie, reserwes, vooruitbetaalde koste werkende kapitaal, boekwaarde en omset is moeilik ten volle verstaanbaar sonder 'n redelike kennis van teoretiese boekhoukennis. Die toekomstige kosterekenmeester maak kennis met eenvoudige terme soos waardevermindering, reserwes, omset ens. Eksteen stel dit ook duidelik dat dit 'n positiewe bydrae lewer, afgesien van watter beroep die leerling mag volg" - ook die kosterekenmeester.

b) Om by leerlinge die gewoontes van netheid, akkuraatheid, deeglikheid en sisteem aan te kweek en te leer om sy pligte op 'n verantwoordelike wyse na te kom. Eksteen (Op cit., p.206)haal die volgende aan uit Illinois Curriculum Program: Business Education in the Secondary School, pp. 85-86, om die doelstelling breër uit te bou: Om die leerling vaardigheid en werksgewoontes aan te leer en te help ontwikkel wat benodig word in die boekstelling van transaksies en die opstelling van periodieke state en verslae soos:

i) Manual writing with neat legible penmanship, including figures;

ii) Speed and accuracy in making records;

iii) Orderliness in arranging and handling business papers.

c) Om leerlinge te leer dat 'n deeglike basiese kennis weinig nut het indien hulle nie akkurate rekenkundige berekenings kan doen nie.

Netheid en akkuraatheid tesame met vinnige berekenings is onontbeerlik in die kosteberekening. Die resultate van die kosterekenmeester is van groot belang vir die neem van be-

sluite. Die bestuur moet gevolglik van korrekte en akkurate gegewens voorsien word deur die kosterekenmeester en faktore waarin hy gehelp word deur 'n deeglike en korrekte boekhouopleiding op skool.

2.2.2 Handelsrekene

Handelsrekene dra naas Boekhou ook 'n groot deel by in die voorbereiding en opleiding van die leerling as toekomstige kosterekenmeester.

Die doelstellings van die kursus is die volgende:

a) Om leerlinge se vaardigheid in syferkunde verder te ontwikkel en sodoende hul vermoë om vlug en noukeurig te werk, te bevorder.

b) Om 'n insig en begrip van die beginsels van Handelsrekenkunde by leerlinge tuis te bring ten einde hulle in staat te stel om nie slegs alledaagse probleme doeltreffend op te los nie, maar ook soortgelyke probleme in die Sakewêreld te kan behartig.

Daar moet ook nadruk gelê word op skatting (vlugge beramings) om die perke van moontlikheid waartussen die antwoord sal val, te bepaal.

Die doelstellings sluit dan aan by die netheid, akkuraathoid en spoed van berekenings wat by die doelstellings van Boekhou genoem is.

2.3 Koste en standaarde

Die begrippe „koste” en „standaarde” word vry algemeen gebruik in die kosteberekening. Die bepaling van die koste van 'n onderneming se werksaamhede is seker die hoofdeel van enige kostestelsel. Een stelsel wat gebruik kan word is die standaardkostestelsel. Hiervolgens word sekere standaarde vooraf bepaal en dan vergelyk met die werklike prestasie. Afwykings van die Standaarde word dan ondersoek.

Leerlinge kan op skool ook reeds koste - en standaard bewus gemaak word - alhoewel nie t.o.v. produksie - resultate soos in die praktyk die geval is nie. Leerlinge kan bewus gemaak word van produktiwiteit - en gehalte standarde wat deur toonaangewende werkgewers gestel word. Aangesien personeel wat nie aan neergelegde standarde voldoen nie administratiewe koste, deur hul onbevoegdheid en foutiewe werk, baie opstoot, moet leerlinge ter wille van hulle eie voordeel koste-bewus gemaak word.

Tot onlangs was kantoortoesighoudende beamptes nog nie baie produktiwiteit -, gehalte - en kostebewus nie, aangesien hulle nie die waarde van standarde besef het nie. Hierdie aspek word ook weerspieël deur die besonderheid wat deur werkgewers op die vraelyste verstrek is. Baie was, en sommige is nog, tevrede met „a fair day's pay for a fair day's work“.

Omstandighede het in toonaangewende kantore aansienlik verander. In die nywerheid is standarde met groot sukses toegepas en die vordering wat daar gemaak is, het kantoortoesig - beamptes se siening verander. Vanweë die gebrek aan standarde kon werkgewers nie altyd leemtes in hulle organisasie betyds agterkom nie, soos deur die volgende bevinding van die Staatsdienskommissie bewys is: „Prosedures en werkmodes het in baie gevalle nie met die snel veranderde omstandighede tred gehou nie. Veranderings en veral vereenvoudigings is nie betyds aangebring nie. Enersyds is dit toe te skryf aan die tekort aan personeel en die gevolglike drukte van werk wat die geleentheid om prosedures en werkmodes te verbeter, maar andersyds moet dit ook gewyt word aan 'n algemeen menslike neiging tot gewoontevorming en onbewuste verset teen verandering“. (Unie van Suid - Afrika: Staatsdienskommissie - Verslag van die Komitee van Onderzoek na die Opleiding van Staatsamptenare, p.7).

Die Kommissie wys in bogenoemde verslag op leemtes in hul destydse reëlings wat onder andere die volgende insluit in verband met die verkwisting as gevolg van 'n gebrek aan leiding,

standaarde en opvolging: Indien daar nie doelbewuste beplanning van opleiding aan die hand van vasgelegde standaarde en vereistes is nie, kan dit daartoe lei dat die blote aanwesigheid in 'n werkkring vir deskundigheid in daardie soort werk aangesien word. Planmatige opleiding sal bevorderlik wees in die strewe tot voortdurende intellektuele ontwikkeling en geestelike verryping in teenstelling met 'n neiging om volgens of 'n presedent of 'n „rule of thumb“ te werk te gaan in 'n benadering wat die verontagsaming van beplande beginsels en veranderde toestande in die hand werk." (Op cit., p.14). Die volgende voordele en standaarde in kantore ten opsigte van gehalte en produktiwiteit kan genoem word:

a) Standaarde help om die personeelvoorsiening volgens 'n bepaalde skool te bepaal.

b) Die personeelbestuurder word in staat gestel om sy werk op 'n doeltreffende wyse te doen.

c) Besigheidsvooruitskattings en begrotings is vandag algemene gebruik in Sake - ondernemings en vasgelegde standaarde dra baie daartoe by om makliker en meer akkurate vooruitskattings te doen.

d) Die toesighoudende beampte is nou in staat om pogings wat wel aanprysenswaardig is, om te prys. Subjektiewe oordeel kan egter soms onbetroubaar wees.

e) Standaarde help firmas om aansporingsloonstelsels in te voer wat tot verhoogde produksie en gehalte bydra. Ook ten opsigte van kostebewustheid is daar sekere aspekte wat genoem kan word. Werkgewers meld in die beantwoording van die vraelyste dat hulle aan nuwe werkers indiensopleiding moet verskaf, wat oor 'n gemiddelde termyn van een jaar strek. Daar bestaan gevalle waar dit tot 18 maande strek, alvorens die produksie en gehalte van hulle werk aan die vereiste standaarde voldoen. Die opleidingskoste aan dié persone beloop gevolglik gemeet aan produktiwiteit groot bedrae. Beginners in alle betrekkinge is dikwels nie bewus van hierdie hoër addisionele koste nie, vanweë onnoukeurigheid en onverantwoordelike optrede berokken hulle werkgewers groot

skade.

Dit is menslik gesproke onmoontlik om alle foute uit te skakel, maar die skool kan tog 'n bydrae lewer om leerlinge tot noukeurige en verantwoordelike optrede te vorm - in feitlik alle kursusse wat dan oorgedra word na, en uitgebou word in die praktyk. Op die wyse kan 'n doelbewuste strewe tot akkurate werk by alle werknemers die onderneming en gemeenskap as geheel, baie koste bespaar. Dit impliseer dat leerlinge moet leer om werk van 'n hoër gehalte te lewer, en as dié gesindheid reg is sal elkeen die maksimum waartoe hy in staat is, lewer.

Die vraag ontstaan nou hoe bogenoemde standarde ten opsigte van kantore en die kostebewustheid van kantooramptenare inskakel by die opleiding van kosterekenmeesters. By enige vervaardigingsonderneming wat van 'n standaardkostestelsel gebruik maak, word sekere standarde in produksie daargestel deur die kosterekeningsdepartement. Die produksiedepartement se resultate word dan vergelyk met die standarde en afwykings moet deur die kosterekenmeester ondersoek word. Deur die ondersoek van hierdie variasies kan die kosterekenmeester tot die gevolgtrekking kom of die produksiedepartement doeltreffend funksioneer al dan nie. Hierdeur kan groot verspillings nagespoor en uitgeskakel word want die afwyking kan onmiddellik nagespoor, die rede daarvoor ondersoek word en dan kan veranderings aangebring word om sodanige afwykings in die toekoms uit te skakel.

Die leerling kan op skool dan onderrig word of bewus gemaak word van die belangrikheid van standarde op kantoor en die besparing van koste deur middel van noukeurige werk - dit sal hom, as toekomstige kosterekenmeester, alreeds bewus maak van koste en standarde wanneer hy hom naskools gaan bekwaam vir sy loopbaan in die praktyk waar hy met standarde en afwykings ten opsigte van produksie - resultate te doen sal kry.

3 Ontleding van die opleiding op sekondêre vlak

Die clementêre beginsels van kosteberekening, soos die gebruik van materiaal en arbeid, word deur middel van die eenvoudige verwaardigingsrekening by die leerling tuisgebring. Hierop word dan uitgebrei in sy naskoolse studies en help hom om nie heeltemal vreemd en onseker tot die praktyk toe tree nie - veral as hy direk na skool by een of ander onderneming werksaam is. Na aanleiding van die vraelyste het dit aan die lig gekom dat daar selfs groot vervaardigingsondernemings bestaan wat oor die dienste van kosterekenmeesters beskik wat oor absoluut geen naskoolse akademiese kwalifikasies beskik nie. Sulke persone het gevolglik oor 'n mate van kennis beskik toe hulle in die nywerheid begin het - al was die kennis ook elementêr.

Opleiding op skole dien dan grotendeels om die leerling, wat homself eendag as kosterekenmeester wil bekwaam, na kennis-making met Rekeningkunde en ander aspekte van handel, syferbewus te maak en om hom deur middel van deeglikheid en akkuraatheid bewus te maak van die belangrikheid van koste en standaarde.

Die toekomstige kosterekenmeester kan nou na 'n universiteit gaan en hom in 'n handelsrigting bekwaam met kosteberekening as hoofrigting.

HOOFSTUK II

OPLEIDING AAN UNIVERSITEITE IN SUID - AFRIKA.

1 Inleiding

Die opleiding van kosterekenmeesters aan universiteite in Suid-Afrika geskied deur middel van onderrig in die kursus Kosteberekening. In breër trekke kom die opleiding van die verskillende universiteite op dieselfde basiese beginsels neer. Die grootste onderskeid wat wel getref kan word is dat al die universiteite die kursus as 'n onderafdeling van Rekeningkunde of Bedryfsekonomie aanbied, met die uitsondering van die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O. Laasgenoemde Universiteit beskik oor sy eie afsonderlike Departement van Kosteberekening wat die kursusse Kosteberekening I en II oor twee jaar aanbied ter voltooiing van die voorgraadse studie kan die student aan die universiteit voortgaan met sy nagraadse studie in Kosteberekening. Dit behels dan 'n spesialisasie en verdieping op die vakgebied.

2 Opleiding aan Universiteite in Suid -. Afrika

Die doelstellings van Kosteberekening sal vervolgens nagegaan word waarna die opleiding van die verskillende universiteite bespreek sal word. Die opleiding sal dan aan die eise van die praktyk getoets word.

2.1 Doelstellings van die Kursus Kosteberekening

In die inleiding tot die verhandeling is die funksie van die kosterekenmeester ontleed. Opleiding aan universiteite word verskaf om die toekomstige kosterekenmeester voor te berei vir sy taak in die praktyk.

Die indirekte doelstelling van Kosteberekening kan as volg saamgevat word:

- a) Om die persoon kostebewus te maak. Die belangrikheid van kosteberekening en die noodsaaklikheid daarvan vir 'n

onderneming moet besef word.

b) Kosteberekening dra by tot die persoon se vaardigheid, spoed, noukeurigheid ens. met syfers. Akkurate berekenings word vereis en daarom moet alle berekenings altyd korrek gedoen word. Variasies en vooruitskattings vereis soms vinnige berekenings en dit is nodig dat dit korrek moet wees.

c) Deur middel van kosteterminologie word die studente bewus gemaak van die basiese grondbeginsels van kosteberekening en die kosteterme - terme wat tot dusver vir hulle vreemd was.

Die indirekte doelstellings gee dan aan die kosterekenmeester die basiese fondament vir die toepassing van sy akademiese kennis in die praktyk. In die toepassing van hierdie kennis word hy gehelp deur die direkte doelstellings van kosteberekening. In die praktyk dra die versameling en analise van kostedata primêr by om die bestuur te help om die bestuurstaad doematig uit te voer. Kostedata is onontbeerlik vir bestuur in die proses van:

a) Kosprysberekening - dit behels die berekening van die koste van die funksies van die onderneming. Kosteberekening dra by tot die versameling van gegewens in verband met materiaal, arbeid en die berekening van bokoste. Die kostedata word verkry vanuit die kostestelsel wat die onderneming gebruik vir die proses van sy kosprysberekening.

b) Beplanning besluite moet geneem word in die beplanningsbeleid. Dit is 'n toekomstige projeksie wat op die huidige tydstop beplan en afgestem word. Begrotings na aanleiding van vorige kostedata is dan die rigsgaande vir die toekomstige handeling.

c) Beheersing in die belangrikste funksie van beheer is dat die beplande winste afgewerp moet word. Dit beteken 'n voortdurende ondersoek na die koste, die uitskakeling van onnodige koste (verspillings) en die instelling van maatreëls om 'n herhaling daarvan te voorkom.

d) Organisering en koördinerings - die beleidsplan van

die bestuur moet deur ondergeskiktes uitgevoer word. Dit kan alleen uitgevoer word na die beplanning en beheer na aanleiding van die kostedata ten uitvoer gebring is. Dan is die bestuur verseker van die koördinasie wat essensieel is vir die uitvoering van 'n beleidsplan. Die neiging bestaan maar te dikwels om elke afsonderlike departement, kosteplek en hulpkosteplek los van die groot verband te laat funksioneer. Al die afdelings moet as een geheel saamwerk om die gemeenskaplike doel te bereik.

Die direkte doelstellings van kosteberekening sal nou behandel word met die bydrae van kosteberekening as hulpmiddel vir die bestuur in die uitvoering van sy bestuurstaaik in gedagte. Die direkte doelstellings van kosteberekening is om die volgende by die toekomstige kosterekenmeester tuis te bring:

- a) Koste-indeling en kostebeheer.
- b) Kostestelsels.
- c) Die verband wat die kosteberekening met die finansiële rekeninge hou.
- d) Koste-en kosprysinformasie as hulpmiddel by die bedryfsleiding.
- e) Grondslae van administratiewe outomatisasie en interne koste - oudit.
- f) Standaard kosteberekening en begrotingsbeheer.
- g) Koste - en beleidsproblematiek.
- h) PERT - kostetegnieke.
- i) Verklaring van inkomstes en uitgawes.
- j) Die herlei van informasie na produksie en verkope.
- k) Om verspillings te verminder en waar moontlik uit te skakel.
- l) Om ekonomiese verkoopprijs vas te stel.

Die doelstellings wat dan die kosterekenmeester en bestuur se pligte in hulle taak om die koste te bereken en besluite te neem na aanleiding van die kostedata.

2.2 Samevatting van die aard van die opleiding aan die verskillende universiteite

Die opleiding sal behandel word na aanleiding van die leerplanne van die kursus Kosteberekening wat aan die verskillende universiteite aangebied word. Onderwerpe wat die mees algemeen behandel word, sal eerstens behandel word, waarop daar gelet sal word op drie minder algemene onderwerpe.

Ter inleiding maak die student kennis met die geskiedenis, teorie, nut en beperkings van die kursus. Hierdeur kry hy 'n idee van die ontwikkeling van die vak en die toekomstige neigings en verwagtings. Verskeie kosteterminologieë word behandel, soos die begrippe: direkte en indirekte koste, vaste en veranderlike koste, ens. Koste - indelings word gemaak en die pilare van kosteberekening, naamlik: materiaal en voorraad, arbeid en bokoste word behandel. Materiaal en voorraad word behandel met inbegrip van die beginsels van voorraadadministrasie en die teorieë en metodes van waardering van voorrade. Loonrekords, prestasiebeheer en loonaansporingskemas word onder arbeid behandel. Indirekte vervaardigingskoste en die aantekening daarvan word bespreek tesame met departementele toedelings en die koste van diensafdelings. Die leerplanne bied vervolgens die bepaling en toepassing van tariewe aan en die behandeling van afwykings by wisselende kapasiteitsbesetting. Die basiese berekening van bokoste sluit die behandeling van die basiese beginsels af.

Nadat die grondslae behandel is, word daar oorgegaan na die ontwerp van Kosteberekeningstelsels. Hierby word ingesluit die beginsels van die ontwerp van vorms, die spesifisering van prosedure en die opstelling en interpretasie van kostestate, grafieke, kaarte en tekeninge. Die verband wat die kosteberekening hou met die finansiële rekeningkunde word behandel, waarna die integrasie van stelsels plaasvind.

Koste - en kosprysinformasie as hulpmiddel by die bedryfsleiding is baie belangrik. Hier word ook gelet op die verhouding tussen koste en pryse, die uitskakeling van verkwisting (verspillings), bestuursinformasie en kwantitatiewe verhoudings van kospryse.

Standaardkosteberekening en begrotingsbeheer word behandel na aanleiding van die ekonomiese struktuur van die kosprys, die betekenis van die begrippe, die opstelling van kostesentrums en die vasstelling van standaarde. Administratiewe prosedure, afwykingsanalise en verslaggewing aan bestuur word behandel. 'n Intensiewe bestudering van begrotingsloer word gedoen met inbegrip van funksionele begrotings, vaste - en veranderlike begrotings en die gelykbrekingsanalise.

Differensiële - en integrale kospryse word ondersoek, met inbegrip van differensiële - en grenskostebenaderings en hulle toepassings. Koste - en beleidsproblematiek met betrekking tot kapasiteitsoffers en koste, seisoenskommelings en konjunktuur skommelings in produksie en afset word toegelig.

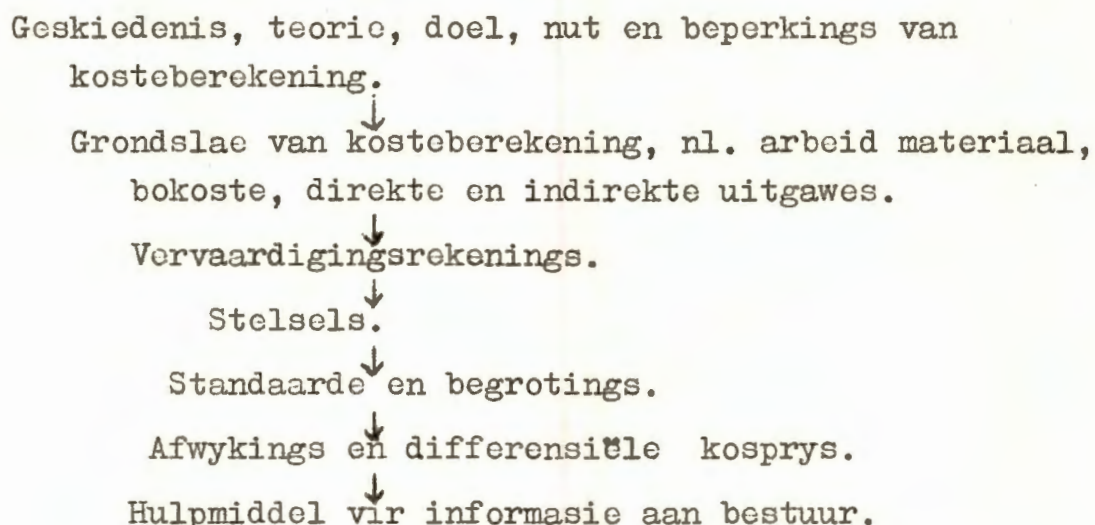
'n Ander belangrike saak wat aandag geniet is die vervaardigingsrekening tesame met die eindrekenings van kontrakteurs, met spesifieke aandag aan die waardering van onvoltooide konstruksiewerke. Moderne ontwikkelings op die gebied van kosteberekening word gedoen, byvoorbeeld die kritiese PERT ontleding.

Aspekte wat nie algemeen aan die meeste universiteite behandel word nie is onder andere die volgende:

- a) Mede - en Neweprodukte.
- b) Opbrengs op kapitaal.
- c) Grondslae van die administratiewe outomatisasie.
- d) Grondslae van die teorie van die vervangingswaarde.
- e) Inhoud en plek van die kosteadministrasie in die moderne onderneming, plaaslike owerhede en staat.

- f) Belastingvraagstukke rakende die kosprys.
- g) Gevallestudies.

Deur voorafgaande is daar gepoog om in breë trekke die riglyne neer te lê waarlangs die toekomstige kosterekenmeester sy opleiding aan universiteit ontvang. Die volgende skema kan opgestel word uit die ontleding van die onderskeie leerplanne en hulle bydrae tot die opleiding:



Die geskiedenis, doel, ens. gee aanleiding tot die items wat die vervaardigingsrekening uitmaak, naamlik arbeid, materiaal en bokoste. Dit veroorsaak die ontstaan van stelsels waarvolgens gewerk word. Die standaarde en begrotings dra by om onmiddellik afwykings van die voorafbepaalde standaarde en skattings vir die toekoms te bemerk en te ondersoek. Die Bestuur word dan van informasie voorsien waaruit hy afleidings en veranderings kan aanbring om sodoende toe te sien dat die bestuurstaak deeglik uitgevoer word en die onderneming gesond funksioneer.

2.3 Vergelyking van die opleiding van die verskillende universitiete

Uit die beskouing van die leerplanne van die verskillende

universiteite blyk dit dat dié van die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O. (bylaag) die omvattendste en die mees gespesialiseerde is. Die Universiteit beskik oor sy eie selfstandige Departement vir Kosteberekening en bied nagraadse studie aan vir die Honneurs, - Meesters-, en Doktorsgrade. Afgesien van die algemene grondbeginsels en onderwerpe wat algemeen aangebied word, word aspekte soos die grondslae van die administratiewe outomatiewe outomatisasie, ad hoc - kostestudies en eenvoudige gevallestudies en die opstel daarvan ook behandel in die voorgraadse studie. Gedurende die nagraadse studie word daar gespesialiseer in onderwerpe soos algemene kostekalkulasie, bedryfsadministrasievraagstukke (ook organisasie en metodes en konsultasie - tegnieke), produksie - en kostevraagstukke (vervaardigings - bemarkings -, boerderye - en finansieringsondernemings) en aspekte van koste - en winsbeplanning. Vir die verwerwing van die Meestersgraad word ook 'n kursus in die ontleding van finansiële state aangebied en 'n skripsie oor een of ander goedgekeurde onderwerp waarin die kandidaat gespesialiseer het.

Aan die Universiteit van Pretoria (bylaag) word Kosteberekening aangebied as onderdeel van die Bedryfseconomie en resor- teer dan ook onder dié departement. Die leerplanne is redelik omvattend maar nie so insiggewend en gespesialiseerd soos die voorgenoemde nie. Vir die Honneursgraad - studie word die inhoud deur die departementshoofde bepaal. Die Magistergraadstudie behels die studie van die kursus Bestuursrekeningkunde wat die rol van bestuursrekeningkunde beklemtoon in die beplanning en beheer van die onderneming se aktiwiteite. Dit behels voorts die kosteberekening en - beheer, die versameling, klas- sifikasie en gebruike van kostegegewens in die bestuursproses, begrotings en begrotingsbeheer. Ten laaste bied dit ook 'n kursus in gevorderde kosteberekening en - beheer. Dit behels veral 'n dieper studie in die voorgraadse probleme.

Die res van die universiteite (bylaag) bied Kosteberekening aan as onderdeel van Rekeningkunde, veral van weë die noue verwantskap tussen die twee rigtings. Een van die onderwerpe wat die algemeenste behandel word is dan ook die verband van die kosteberekening met die finansiële rekeningkunde. Dié kursusse behels dan veral die behandeling van arbeid materiaal en bokoste en algemene onderwerpe soos klassifikasie van koste, beginsels van begrotings, kostebegrippe, soorte kosteberekeninge en kosterekords en boekstawing.

Die kursus van die T.U. vir C.H.O. blyk dan die mees gebalanseerd te wees om die probleem van die teorie en die praktyk te oorkom, veral vanweë sy gevallestudies konsultasie - tegnieke, sy ad hoc - studies om die insig in die vak te bevorder.

2.4 Vergelyking van die opleiding met die eise van die Praktyk

'n Vergelyking van die opleiding aan universiteite met die eise van die praktyk (vgl. inleiding - omskrywing van begrip „kosteberekening”) toon dat die opleiding teoreties voldoende is en heeltemal aan die eise van die praktyk voldoen. 'n Breë studieveld word gedek en die student word toegerus met 'n deeglike teoretiese agtergrond waarop hy in die praktyk slegs moet uitbou en die teorie en praktyk met mekaar moet verbind. Die moontlikhede hiervan en die probleme hieraan verbonde sal later bespreek word.

3 Ontleding van die opleiding aan universiteite

Uit die vraelyste aan Kosterekenmeesters blyk dit dat die ondernemings in die praktyk die opleiding as voldoende en breedvoerig genoeg beskou. Die enigste groot beswaar en tekortkoming is die gebrek aan ondervinding en praktiese ervaring. Dit veroorsaak dat daar somtyds baie tyd en gold

bestee moet word voordat persone hulle plek in die praktyk werklik kan volstaan. Die probleem sal in die volgende hoofstuk deeglik ondersoek word.

Vir persone wat nie oor die nodige fondse beskik of na 'n universiteit kan gaan nie, bestaan daar ook Tegnologiese Institute waar hulle die nodige akademiese kwalifikasies kan verwerf om hom te rugsteun in die praktyk.

HOOFSTUK III

OPLEIDING DEUR TEGNOLOGIESE INSTITUTE

1 Inleiding

Die opleiding van kosterekenmeesters word ook deur verskeie Tegnologiese Institute uitgevoer. Persone word die geleentheid gebied om hulleself te bekwaam in die kosteberekening ter voorbereiding van hulle taak as kosterekenmeester in die nywerheid.

Die Departement van Hoër Onderwys, Die Instituut vir Administrasie en Handel en verskeie Korrespondensie Kolleges bied elk 'n Diploma in Kosteberekening aan. Die Instituut vir Koste - Bedryfsrekenmeesters (Institute of Cost and Works Accountants) se hoofkantoor is in Engeland geleë maar bied die C.W.A. - kursus ook in Suid-Afrika aan met eksamensentrums in Kaapstad, Durban, Pretoria, Johannesburg en Port Elizabeth. Dié kursus was voorheen slegs in Engels aangebied, en voltooi gevolglik het die kursus min Afrikaanssprekende persone getrek. Onlangs het die ere-voorsitter van die Suid - Afrikaanse Raad van die Instituut, Mnr. H.J. Matthysen, aangekondig dat eksamens vir die kursus voortaan ook in Afrikaans afgelê sal kan word. (Die Vaderland, 18 Oktober 1971) Dit is die eerste keer in die 52 - jarige bestaan van die Instituut dat die eksamens wel in Afrikaans afgelê kan word. Hy wys daarop dat die besluit geneem is in 'n poging om meer Afrikaanssprekendes na die beroep te trek aangesien daar 'n aansienlike telort aan Koste - en Bedryfsrekenmeesters bestaan. Die persone in beheer van die Instituut is reeds jare gelede deur die Regering versoek om hulle kursus in Afrikaans aan te bied, 'n versoek waaraan hulle nie wou gehoor gee nie. Nadat die Nasionale Diploma vir Kosterekenmeesters ingestel is, 'n tweetalige kursus, word hulle nou na 'n geruime tydperk en druk van die Regering tweetalig. Op die oomblik word die Instituut nog nie ten volle deur die Regering erken nie.

Die verskillende kursusse sal eers bespreek word en in 'n latere deel sal die hele opleiding as geheel, insluitende universiteite, vergelyk word.

2 Opleiding aan Tegnologiese Institute

2.1 Aard van die opleiding

Die Departement van Onderwys Kuns en Wetenskap bied 'n Nasionale Diploma vir Kosterekenmeesters aan. Die toelatingsvereistes is 'n Senior - of gelykwaardige sertifikaat met Afrikaans en Engels as vakke en eksamens word elke jaar in November afgelê. Vaksuksesse kan geakkumuleer word totdat die diploma verwerf is, maar 'n kandidaat moet tydens een en dieselfde eksamen in minstens twee vakke, wat vir die besondere jaar voorgeskryf is, slaag voordat krediet verleen word. Krediet word nie verleen vir enkele vakke wat 'n kandidaat slaag nie, behalwe waar dit 'n finale vak ter verkryging van die volle sertifikaat is. 'n Kandidaat kan met die tweedejaarsvakke voortgaan mits hy in nie meer as twee eerstejaarsvakke gedruip het nie. 'n Kandidaat kan voorts met die derdejaarsvakke voortgaan mits hy in al sy eerstejaarsvakke geslaag het en nie in meer as twee tweedejaarsvakke gedruip het nie. Laastens mag 'n kandidaat nie met 'n vak voortgaan nie, tensy hy in daardie vak in die voorafgaande jaar se kursus geslaag het.

Die leergang van die kursus is die volgende:

EERSTEJAAR

Finansiële Rekeningkunde I.

Bedryfrekeningkunde I.

Ekonomie.

Afrikaans of Engels (Diploma standaard)

TWEEDE JAAR

Finansiële Rekeningkunde II.

Bedryfsrekeningkunde II.

Bedryfsekonomie.

Engels of Afrikaans (Diploma standaard) - indien nie
in die eerste jaar geneem nie.

DEREDE JAAR

Finansiële Rekeningkunde III.

Bedryfsrekeningkunde III.

Bedryfswetgewing.

Statistiese Metodes.

Die leerplanne van die hele kursus vir die Nasionale Diploma in Kosteberekening word as aanhangsels bygevoeg. (Bylaag).

Die Instituut vir Administrasie en Handel van Suid-Afrika, met hoofkantoor in Kaapstad geleë, bied 'n Kosteberekeningsdiploma aan wat namens hulle ook verder deur verskeie Korrespondensie Kolleges aangebied word. Die toelatingsvereiste is standerd X, maar die Raad kan egter na goëddunke enige student toelaat wie se sake-ervaring en algemene opvoedkundige agtergrond sodanig is dat hulle hom geskik ag om die vereiste studiekursus te volg. Studente kan vir enige aantal vakke inskryf en vakke waarin geslaag is, is akkumulatief. Vakke kan ook in enige volgorde geneem word, met dien verstande dat 'n kandidaat, waar die gekose kursus meer as een graad in enige vak voorskryf, nie vir die hoër graad mag inskryf voordat hy in die eksamen vir dieselfde vak in die laer graad geslaag het nie - hy moet bv. eers Handelsreg I slaag voordat hy in Handelsreg II kan eksamen aflê.

Die leergang is as volg:

INTERMEDIÊR

Rekeningkunde I.

Handel.

Handelsreg I.

Handelsrekenkunde of Teorie van Finansies.

FINAAL - 1STE DEEL.

Rekeningkunde II.

Statistiek.

Ekonomie.

2 DE DEEL.

Nywerheidsreg.

Bestuur I.

Kosteberekening.

3 DE DEEL.

Bestuur II

Rekeningkunde III.

Gevorde Kosteberekening.

Mnr. J. Boot van die Pretoriase Kollege vir Gevorderde Teg-niese Onderwys beskou die tekort van 'n kursus in Elektroniese berekenaars as die grootste tekortkoming in die kursus. (Leer-planne - vgl. bylaag).

Die Instituut vir Koste - en Bedryfsrekenmeesters beskik oor redelike toelatingsvereistes vir toetrede as lid tot die Instituut. Die C.W.A. vereis matriek of die senior sertifikaat om toelating te verkry as lid. Die kwalifikasie is geen na-graadse kwalifikasie nie want geen graad word vereis nie.

Die eksamen behels 18 vraestelle en dek 49 uur van eksamens.

Die leergang bestaan uit die volgende: (Nie in Afrikaans beskik-baar nie)

Part I (4 papers)	Hours
Business and Industrial Administration.	3
Accountancy I	3
Business Mathematics and Statistics.	3
Economics.	3

Part II (3 papers)	Hours.
Office Management.	2
Cost Accountancy I.	3
Cost Accountancy II.	3

Part III (4 papers)	
Data Processing.	3
Accountancy 2	3
Accountancy 3	2
Industrial and Commercial Law.	3

Part IV (3 papers)	
Management Information and Quantitative Techniques.	3
Management Accountancy I	3
Management Accountancy 2	3

Part V (4 papers)	
Financial Management.	3
Management Principles and Practice.	3
Company Law.	2
Taxation.	2

(Vgl. bylaag vir leerplanne)

2.2 Vergelyking van die opleiding met die eise van die praktyk

Persone wat die kursusse volg is meestal persone wat reeds in die praktyk staan en 'n groot mate van praktiese agtergrond en ondervinding opgedoen het. Om die rede kan hulle dié opleiding, wat teoreties heeltemal voldoende is, makliker met die praktyk verbind in 'n probleem waarmee die meeste universiteitsstudente by voltooiing van hulle studies te doene kry.

2.3 Ontleding van die opleiding deur Tegnologiese Institute

Die kosteberekening leerplanne van die Universiteite, veral

die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O., en dié van die Nasionale Diploma vir Kosterrekenmeester toon 'n baie sterk onderlinge ooreenkoms wat die inhoud betref. By die Diploma neem dit egter 3 jaar om dieselfde veld te dek wat in 2 jaar by die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O. gedek word. Die aantal vraestelle van die Nasionale Diploma is ook baie opvallend, want waar die toetsing van kennis aan die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O. bestaan uit 2 vraestelle van 3 uur elk en 1 vraestel van 1 uur, geskied dit vir die diploma d.m.v. 6 vraestelle van 3 uur elk.

Die leerplan van die I.A.H. blyk met die eerste oogopslag meer prakties te wees as dié aan die universiteite. Daar word geen aandag gegee aan die geskiedenis, teorie, doel, nut en beperkings van koste en kosprys nie. Inteenstelling daarmee begin die kursus dadelik met die behandeling van die drie grondpilare van die kosteberekening. 'n Kenmerk van die behandeling van materiaal is die baie aandag wat bestee word aan die beheer en kontrole van materiaal, d.w.s. ekonomiese voorrade en die voorkoming van onnodige verspillings.

'n Intensiewe ontleding van die leerplan bring aan die lig dat daar weinig verskil bestaan, met 'n breedvoerige behandeling van onderwerpe aan universiteite, en aan kostestelsels en die ontwerp daarvan, vervaardigingsrekeninge en die eindrekeninge van kontrakteurs. Die I.A.H. bied geen stof t.o.v. administratiewe outomatisasie aan nie, soos veral deur die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O., asook die diploma deur die Departement van Hoër Onderwys nie.

Die kursus van die Instituut vir Koste- en Bedryfsrekenmeesters is baie meer prakties of tegnies gerig as die voorgaande. In Kosteberekening I word 'n deeglike studie gemaak van materiaal en arbeid. Materiaal word volledig behandel, vanaf die aankoop, ontvangs, opberging en beheer daarvan. Daarna

word die voorraadkontrolle en -opnames behandel en afgesluit met die materiaal koste en die berekening daarvan.

Die aanbieding van arbeid behels tydopnames, verlore tyd, tydstudies en alle betaalstaatsprosedures. Die behandeling van die toedeling van koste, die koers van indirekte tot direkte arbeid en die koste van defektiewe werk word ook ingesluit.

Die uitstaande kenmerk van die Kosteberekening II is dat daar dan eers met bokoste kennis gemaak word en die absorpsie daarvan. Kostetegniese, begrotings-kontrolle en standaard koste word behandel, en dan volg 'n samevatting van al die funksies en prosesse om informasie aan die bestuur te verskaf. Daar bestaan bv. geen gevallestudies soos die geval is aan die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O. nie, iets wat onontbeerlik is om die student insig te gee. Die rede hiervoor is moontlik die verwagte insig van persone in die praktyk.

Die opleiding deur Tegnologiese Institute kan as baie voordelig beskou word, veral vanweë die bestaan van praktiese ervaring. Persone wat om persoonlike redes nie voltyds na universiteite kan gaan nie, kan deur na-uurse studie tog daarin slaag om hulle te kwalifiseer in kosteberekening. Daar moet egter in gedagte gehou word dat na-uurse kursusse ook aan universiteite aangebied word. Die omvang van die leerplane deur die Institute blyk voldoende te wees om die Kosterekenmeester toe te rus vir sy taak in die praktyk.

HOOFSTUK IV

KORRELASIE VAN DIE OPLEIDING MET DIE KOSTEREKENMEESTER SE POSISIE IN DIE PRAKTYK

1 Inleiding

In voorafgaande hoofstukke is die leerplanne ontleed waarin leerlinge op sekondêre skoolvlak onderrig ontvang, die wat aan universiteite aangebied word en die wat deur middel van Tegnologiese Institute aangebied word. In hierdie hoofstuk sal die voorafgaande opleiding gemeet word aan die eise wat die praktyk aan die kosterekenmeester stel in 'n poging om die twee te korreleer.

Tekortkominge in die opleiding sal uitgewys en bestudeer word. Moontlike oplossings vir die tekortkominge en probleme sal bespreek word en sekere aanbevelings sal gedoen word om die probleme uit te probeer skakel en te oorbrug.

2 Samevatting van die opleiding na aanleiding van die leerplanondersoeke

Die leerplanne is in die vorige hoofstukke volledig ontleed en word as aanhangsels bygevoeg. Vervolgens sal daar slegs 'n opsomming gegee word van die bydrae van elke deel van die opleiding, tot die opleiding van kosterekenmeesters. Die vraag wat beantwoord moet word is of dit werklik 'n sigbare bydrae lewer tot die rol wat die kosterekenmeester in die onderneming vervul; om te bepaal of die bydrae negatief of positief is, moet daar altyd oorweging geskenk word aan wat gedoen kan word om dit te verbeter. Hier sal slegs gekonsentreer word op naschoolse opleiding wat later bespreek sal word.

2.1 Skole

Die belangrikste kenmerk van die opleiding is dat dit nie gespesialiseerd of beroepsgerig is nie; leerlinge beskik nie oor 'n wye keuse van kursusse nie en die algemene stroom word gevolg. Sekere kursusse is byvoorbeeld verpligtend om toelating tot universiteit te verkry.

Die verbandhoudende vakke dra kortliks as volg by om die kosterekenmeester voor te berei vir sy loopbaan:

a) Die leerling maak kennis met die elementêre grondslae van die handelslewe in die praktyk.

b) Hy kweek 'n vaardigheid met syfers aan - spoed, akkuraatheid en noukeurigheid word eie aan hom.

c) Hy ontwikkel 'n gevoel van selftevredenheid en trots om probleme aan te pak en op te los.

d) Die kind maak kennis met die grondbeginsels van Rekeningkunde (Boekhou), waarop hy in sy verdere studies voortbou - voortbou en direk kennis maak met die kosteberekening.

Die skool en sy opleiding dien dan as basis vir die ontwikkeling en vorming van die kind vir vele beroepe, ook as kosterekenmeester.

2.2 Universiteite

Na sy skoolopleiding besluit die leerling vir watter loopbaan hy hom gaan bekwaam. Vir opleiding in die handelsrigting kan die B.Comm.-graad aan 'n universiteit gevolg word. In die voltooiing van die graad ontvang die student dan onderrig in die kosteberekening indien sy belangstelling sodanig is en hy sy vakkeuses dienooreenstemmend inruim.

Die kursus maak die student kostebewus. Hy word onderrig in die grondbeginsels van die kursus en 'n wye veld van onderwerpe en probleme word behandel om hom bekend te stel met soortgelyke sake wat hy in die praktyk sal aantref. Die ver-

betering van sy insig in die kursus en sy spesialisasie dra by tot sy selfstandigheid in die praktyk en dit help hom om maklik en gou eie besluite te neem. Die spesialisasie word veral deur nagraadse studies by die student tuisgebring.

2.3 Tegnologiese Institute

Die opleiding deur middel van Tegnologiese Institute bied aan die toekomstige rekenmeester 'n beter geleentheid om na voltooiing van sy kursus die teorie en praktyk te verbind aangesien die studente gewoonlik persone is wat alreeds in die praktyk staan. Selfs gedurende hulle tydperk kan hulle die verband gou insien. Die probleem hier is gewoonlik die van gelyktydige werk en selfstudie - onderrig kan nie so deeglik geskied as aan universiteite nie. Die leerplanne bied dan nie so 'n deeglike en insiggewende studie van die vakgebied aan soos die geval is aan universiteite nie en die leerplanne is derhalwe dan meer prakties gerig.

3 Bespreking van die opgeleide persone se posisie in die nywerhede

Nadat die kosterekenmeester hom in sy na-skoolse studie bekwaam het aan 'n universiteit of Tegnologiese Instituut, moet hy sy plek in die praktyk volstaan, vrae beantwoord, probleme oplos, toesien dat kostestelsels goed werk, belangrike besluite neem en toesien dat die regte resultate aan die betrokke bestuur voorgelê word. Die vraag ontstaan nou of die opleiding wat hy ontvang het geskik is om aan te pas by die eise wat die praktyk aan hom stel en of hy werklik geskik is om sy pligte voldoende uit te voer.

3.1 Vereistes en verpligtinge

Daar sal nou eerstens aandag gegee word aan die eise wat die praktyk aan die kosterekenmeester stel, bespreek na aanleiding

van antwoorde wat verkry is uit vraelyste wat aan verskillende kosterekenmeesters wat in die praktyk staan gestuur is. (Vraelyste sal later volledig bespreek word).

Die kosterekenmeester/bedryfsrekenmeester as persoon moet oor gesonde verstand en redenasievermoë beskik om hom in staat te stel om onafhanklik die regte besluite te neem. Hy moet ook effektief en betroubaar in sy werk en optrede wees. Die bestuur moet weet dat die inligting wat hy aan hulle voorlê betroubaar is en dat hulle hul besluite daarop kan baseer. Daar is talle kosterekenmeesters in die praktyk wat die mening toegedaan is dat die kosterekenmeester ook oor kennis moet beskik aangaande bemarkingsaangeleenthede en produksie en oor kennis en ondervinding van finansiële rekeningkunde. Die aspekte van 'n onderneming se sake oorvleuel mekaar somtyds sodanig dat dit noodsaaklik is dat hy oor kennis van bemarking en rekenkundige aspekte beskik om sodoende te besef hoe die ander aspekte van die onderneming die koste-aspek raak. Hierby sluit aan die feit dat die praktyk vereis dat die kosterekenmeester 'n deeglike kennis van die hele bedryfskunde moet hê.

Die eise wat die praktyk stel aan die pligte van die kosterekenmeester, word nou van nader beskou: Eerstens kry ons die mees basiese en breër vereiste naamlik die kontrole van produksie-eenhede met betrekking tot koste. Alle produksie-aktiwiteite moet na koste herlei en beoordeel word. Uit voorafgaande volg die bepaling van die werklike produksiekoste in die voltooide produkte en die evaluering daarvan met die voorafbepaalde standaarde. Ondernemings wat van standaard-kostestelsels gebruik maak, stel voorafbepaalde standaard daar waaraan produksie moet voldoen. Afwykings van die standaarde word dadelik bespeur en ondersoek. Na beraadslaging word dan besluite geneem om die afwykings uit te skakel. 'n Derde mening is dat die praktyk van die kosterekenmeester vereis - die berekening van koste met in agneming van alle verwante

feite, asook aanbevelings vir optimum benutting van bestaande bronne (aanleg, arbeid en kapitaal) en die hersiening van ramings en standarde aan die hand van werklike produksie. By die optimum benutting van bestaande bronne sluit aan die feit dat die kosterekenmeester verspillings moet naspoor en ontloed en daarvan verslag doen aan die bestuur wat op hulle beurt weer eens die nodige besluite sal neem. Die praktyk vereis vervolgens nie slegs die uitskakeling van onnodige koste, met ander woorde afwykings van standarde nie, maar ook 'n ontvinding van gebiede waar koste moontlik bespaar kan word. Daar word ook verwag dat uit die kosteverslae oor die verkoopsafdeling getoon moet word op watter „sales mix“ gekonsentreer moet word om maksimum winsgewendheid te behaal en die opstel van begrotings met in agneming van die produksie en bemarkingsafdeling.

Die verpligtinge van die kosterekenmeester kan dan saamgevat word in die berekening van die koste van produksie, die vergelyking daarvan met voorafbepaalde standarde, moontlike vermindering van koste en die uitskakeling van verspilling om sodoende verkoopspryse te bepaal wat teen die laags moontlike koste vergelyk kan word om maksimum wins te behaal.

3.2 Kennis en aanpassing

Beskik die gekwalifiseerde kosterekenmeester nou oor voldoende akademiese kennis om sy plok in die praktyk vol te staan? Dit is te verstane dat 'n pas gekwalifiseerde persoon nie dadelik 'n senior pos kan beklee sonder enige ondervinding nie. Nadat hy egter die akademiese kwalifikasie behaal het, kan hy na 'n kort opleiding en min ondervinding maklik en gou die akademiese kennis en die praktyk aan mekaar bind. Na aanleiding van genoemde vraelyste het die meerderheid kosterekenmeesters bevestig dat die opleiding wat kosterekenmeesters ontvang voldoende is om by die volgende eise van die praktyk aan te pas:

a) Die verklaring van inkomstes en uitgawes ten opsigte van die vervaardigings-, verkoops-, verspreidings- en administratiewe aktiwiteite van die onderneming - alhoewel hulle egter van mening is dat die persoon oor ondervinding moet beskik. Die feit dat meeste leerplanne gebaseer is op begrotingskontrole dra baie daartoe by dat die kosterekenmeester ingestel is op die verklaring en beheer van kostes.

b) Die herleiding van bogenoemde informasie na die betrokke produksie en verkope - kosterekenmeesters in die praktyk meen dat dit wel gedoen kan word met akademiese agtergrond. Hierin word persone baie gehelp in die allokasie van koste, vaste en veranderlike, deur die meganisasie en outomatisasie van hedendaagse stelsels.

c) Om verspillings na te speur en uit te skakel ten opsigte van materiaal, arbeid en bokoste fasiliteite. Die meeste is van mening dat dit wel gedoen kan word. Daar is egter sekere persone wat die mening huldig dat leerplanne slegs die ondersoek na die verspillings dek, en nie die metodes om dit te beperk of te elimineer nie. Die verspillings kan met ander woorde bespeur word, maar kan die akademies gekwalifiseerde persoon dit verhoed en uitskakel? Die oorwoë mening is dat dit nie sonder vele ondervinding gedoen kan word nie.

d) Om kostestandaarde daar te stel - hier is die algemene mening dat leerplanne hierdie aspek baie goed dek en behandel. Goeie onderrig word verskaf aan die opstel van voorafbepaalde standaarde en die vergelyking daarvan met die werklike produksie en verloop van besigheid.

e) Om die koste van alternatiewe metodes te vergelyk - die kosterekenmeesters is van mening dat dit wel gedoen kan word, met die uitsondering dat die „rate of return” nie voldoende en effektief genoeg behandel word nie.

f) Om ekonomiese verkoopspryse vas te stel - dit is 'n aspek wat wel deeglik behandel word maar geeneen van die leerplanne beskik oor 'n vaste formule nie. Die hoof rede hiervoor is moontlik die feit dat drie faktore naamlik

vraag, aanbod en kompetisie so 'n groot en belangrike rol speel.

g) Die verskaffing van informasie aan die bestuur word deeglik behandel in alle leerplanne.

Uit bostaande vrae en antwoorde aan persone in die praktyk blyk dit dat die akademiese kwalifikasies (onderrig) aan persone 'n goeie kennis van die praktyk gee en dat hulle, wat kennis betref, maklik en gou na min ondervinding hulle plek sal kan volstaan. Dit blyk egter onmiddellik uit die beantwoording van die vrae dat daar talle tekortkominge bestaan wat uitgeskakel moet word.

Die grootste en mees algemene siening is dat die kloof tussen die teorie en praktyk te groot is. Die mening word gehuldig dat daar te veel op die teorie gekonsentreer word en dat daar nie genoeg rekening gehou word met die probleme waarmee daar in die praktyk te doen gekry word nie. Kosterekenmeesters in die praktyk is van mening dat studente meer oefening moet kry in praktiese situasies wat in die nywerheid kan ontstaan en ontwikkel, om sodoende meer tuis te voel in sulke situasies wat gereeld ontstaan in die praktyk.

'n Tweede tekortkoming wat geopper word behels die hedendaagse eeu van die masjien. Daar word in die daaglikse loop van sake in die handels- en nywerheidslewe so baie van kompers gebruik gemaak, dat 'n kursus in Elektroniese berokkenars noodsaaklik geword het. Sodoende kan die student vroeg daarmee kennis maak om nie heeltemal vreemd daarteenoor in die praktyk te staan nie.

'n Kosterekenmeester van 'n beherende maatskappy van verskeie nywerheidsondernemings en 'n bemarkingsonderneming is van mening dat daar groter en deegliker opleiding verskaf moet word in metodes en stelsels - die student moet goed op hoogte gestel word met die alternatiewe metodes en stelsels. Hy meen

verder dat meer aandag gegee moet word aan prysvasstelling vanuit 'n bemarkingsoogpunt vir 'n beter begrip van die noodsaaklikheid vir die korrekte aanbieding van kosteresultate. Hierby sluit aan die siening dat die opleiding 'n gebrek het aan bemarkingskennis en ondervinding - laasgenoemde wat as vanselfsprekend aanvaar word.

Wat kan nou gedoen word om hierdie tekortkominge uit te skakel en om sodoende die opleiding van kosterekenmeesters op so 'n vlak te plaas dat dit voldoende is vir die kosterekenmeester om sy loopbaan op te bou?

'n Oplossing moet gesoek word vir die oorbrugging van die verskil in opleiding en die eise en probleme in die praktiese nywerheidswêreld. Die opleiding wat verskaf word in die vakgebied van kosteberekening self, is heeltemal voldoende en die student ontvang deeglike onderrig in die vak. Weinig tekortkominge in die vakgebied is ondervind en sekere menings volg later. Om die opleiding nou by die praktiese situasie aan te pas is uiters moeilik. Daar kan geredeneer word dat praktiese ervaring tot die teorie uit die aard van die saak onmoontlik is en dit is nie 'n tekortkoming in die opleiding self nie. Dit kan egter nie weggeredeneer word nie dat die twee wel afhanklik van mekaar is nie. Die praktiese ervaring moet by die teoretiese agtergrond en kennis gevoeg word om 'n suksesvolle kosterekenmeester en loopbaan te verseker.

Moontlikhede om die probleem op te los of te verbeter kan in die volgende gesien word:

'n Teoretiese basis moet toegepas word gedurende die student se opleiding in diverse tipes van bedrywe. Gedurende sy opleiding moet daar van hom verwag word om sy kennis prakties in die nywerheid te gaan toepas. Elementêre probleme kan aan hom vir oplossing voorgelê word en namate hy vorder kan dit ingewikkelder gemaak word. Sulke eise kan gedurende semester-

tye na-uurs by sommige klein, en later groter ondernemings ten uitvoer gebring word. Verslae kan deur persone in die praktyk aan die universiteit uitgereik word.

Tweedens moet studente aangemoedig word om gedurende vakansies by ondernemings se kosterekeningafdelings te werk. Die werkgewer moet poog om dit soveel moontlik vir die student interessant te maak en sodoende sy belangstelling te wek om gaandeweg dieper probleme te ondersoek en op te los. Hy moet nie oorlaai word met eentonige „donkiewerk“ wat sy belangstelling sal laat kwyn nie. Alhoewel dit moeilik is om sy interessante en belangrike werk aan 'n student toe te vertrou wat die werk nog moet leer, moet daar nogtans gepoog word om so 'n werkseleentheid aan hom te bied wat hy as 'n uitdaging moet beskou om uit te voer. Universiteite kan hier leiding neem deur met ondernemings te skakel en vakansiebetrekkings vir hulle studente te reël. Sodoende kan studente verseker word van die regte betrekkings gedurende vakansies en werkgewers kan kontak behou met die universiteite en ander opleidingsinrigtings insake die studente se vordering en aanpassing.

Praktiese toere moet ook gedurende opleiding onderneem word na nywerhede. Die betrokke onderneming se kostestelsel kan aan die studente verduidelik word en die opleiding van die studente, sowel as die probleme van die onderneming wat van toepassing is, kan bespreek word. Studente moet aangemoedig word om vrae te vra om sodoende hulle belangstelling te wek en deur noukeurige gesprekke met hulle moet die kosterekenmeester hulle bind tot die mikpunt van 'n suksesvolle kosterekenmeester.

'n Interessante oplossing is die een van verpligte praktiese ervaring gedurende die tydperk van opleiding wat ook moet dien as 'n noodsaaklike vereiste vir die verkryging van 'n kwalifikasie. Dit kan vergelyk word met die opleiding van geoktrooieerde rekenmeesters vir die voltooiing van die C.A.-kursus. Vir praktiese ervaring kan verskillende ondernemings be-

soek word, hulle kostetegniese en stelsels nagevors en ontleed word. Afgesien van sy gewone teoretiese eksamen moet hy dan ook nog 'n praktiese eksamen aflê. Hy verkry dan die teoretiese agtergrond en bou tegelykertyd ook sy praktiese ervaring op.

Aan die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O. word daar deur gevalle-studies gepoog om die student in 'n elementêre sin met die praktyk te verbind. Eenvoudige probleme aangaande voorraadwaardering en winsbepaling, metodes van koste-akkumulasie, variasie-ontledings, begrotingskontrole, alternatiewe keuses soos byvoorbeeld vervaardig of koop, ens. word aan die student voorgelê. Hy moet die probleme dan krities en deeglik ontloed en dan 'n oplossing vir die probleem aanbied. Alhoewel baie elementêr, maak die student tog met die praktyk op sy eenvoudigste vorm kennis (vgl. C.B. Nickerson, *Managerial Cost Accounting and Analysis*, Second Edition)

Aandag sal geskenk moet word aan die moontlikheid om 'n kursus in elektroniese berekeninge te inkorporeer by die opleiding van Koste- en Bedryfsrekenmeesters. Die Departement van Onderwys, Kuns en Wetenskap, asook die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O., bied in hulle kosteberekeningkursusse 'n onderafdeling aangaande administratiewe outomatisasie aan, voor rekenoutomate bespreek word - 'n aanbieding wat die student vertrouwd maak met die basiese beginsels. In die geval kan toetre na rekenoutomaatsentrums onderneem word of na ondernemings wat van groot en baie rekenoutomate gebruik maak en waar studente touwys gemaak kan word aangaande die werking, gebruike, voor- en nadele daarvan.

Aangaande die opleiding in metodes en stelsels en die prysvasstelling uit die oogpunt van die korrekte aanbieding van kosteresultate kan daar deur middel van beroepsvoorligting by die student tuisgebring word dat dit noodsaaklik is dat hy hom blootstel aan ondervinding in bogenoemde aspekte in 'n vroeëre

stadium van sy loopbaan.

Dit blyk uit bostaande dat die leerplanne wat behandel word deeglik gedoen word, met uitsondering om 'n goeie en deeglike kursus in elektroniese berekenaars. Aanvullend hierby moet gepoog word om die student gedurende sy opleiding deur middel van toere en vakansiewerk met die praktyk te laat kennismaak.

Wanneer 'n skoolverlater by 'n onderneming in die kosteberekeningafdeling begin werk, beskik hy oor geen ondervinding of opleiding nie en word hy slegs belas met die elementêre werk soos eenvoudige berekenings na aanleiding van vasgestelde gegewe formules. As klerk of junior-klerk kon hy ook gebruik word in die kontrolering van gedetailleerde informasie soos materiaal-uitreikings; aankope, produksie-statistieke ens. of die basiese versameling van informasie - geen ontleding en verskaffing van informasie nie. Namate hy dan meer ondervinding opdoen en moontlik een of ander kwalifikasie verwerf, sal hy met verloop van tyd homself opwerk na 'n meer verantwoordelike posisie. Sy bevordering sal grotendeels van homself afhang en met definitiewe verdere studie vir goeie bevordering in die toekoms.

'n Persoon wat na 'n universiteit gegaan het om een of ander graad in die handel te verwerf, met kosteberekening as hoofvak, word na voltooiing van sy studies en sonder ondervinding gewoonlik in die begin ook as 'n kosteklerk aangestel - sy bevordering is egter baie vinniger. Sy pligte behels o.a. die volgende:

- i) Voorbereiding van state waarby basiese informasie gebruik word, met dien verstande dat hy gowys moet word hoe die basiese informasie saamgestel en aangebied word.
- ii) Versameling van informasie en ontleding daarvan (onder toesig).
- iii) Help met begrotings.

iv) Kontrolering van werklike prestasies teen standarde.

v) Poog om met soveel as moontlik vertakkinge van die onderneming vertrouwd te raak om 'n geheelbeeld te kry.

3.3 Salarisstruktuur

Die salarisstrukture van ondernemings wat die vraelyste beantwoord het, toon almal 'n baie sterk ooreenkoms met mekaar - vanaf die skoolverlater tot die gekwalifiseerde persoon met verskeie jare ondervinding. Na die vasstelling van die aanvangssalaris speel individuele verskille 'n baie groot rol by latere salarisverhogings. Dit hang dan van die persoon se eie vermoëns af om die bestuur te oortuig aangaande sy prestasievermoë om bevordering te verkry.

Die grense van die salarisstrukture van die ondernemings wat ondersoek is, kan as volg geklassifiseer word:

a) Skoolverlater sonder opleiding of ondervinding - R150 - R185 per maand. Sonder verdere studie sal hy na 3 jaar op 'n skaal van R200 - R250 per maand werkzaam wees en na 5 jaar op 'n skaal van R275 - R325 per maand.

b) 'n Persoon in besit van 'n Diploma in Kosterekening, sonder ondervinding, se aanvangssalaris wissel tussen R250 - R300 p.m. Na 3 jaar ondervinding verhoog sy salaris na R325 - R375 en na 5 jaar na R400 - R450 p.m. (maksimum)

e) 'n Persoon met 'n universiteitsgraad se salarisstruktuur stem baie ooreen met die voorafgaande, met die uitsondering dat hy na 5 jaar ondervinding 'n hoër skaal bereik as die maksimum van die persoon met die diploma. Sy salaris is dan plus minus R500 p.m.

f) Nagraadse akademiese kwalifikasie stel 'n persoon in staat om sonder ondervinding op 'n skaal van R350 - R400 p.m. te begin. Sy verhogingsmoontlikhede is ook meer fenomenaal want na 3 jaar kan hy hom reeds bevind op 'n skaal

van R425 - R475 p.m. en na 5 jaar op 'n skaal van minstens R600 per maand.

'n Interessante aspek van die salarisstrukture is dat ondernemings groter voordeel aan persone in besit van die C.W.A.-kwalifikasie skenk as persone in besit van 'n nagraadse universiteitsopleiding. Die kwalifikasie is wel meer prakties gerig as die aan universiteite, maar universiteite handhaaf in die algemeen 'n groter balans tussen die teorie en die praktyk. Dit word betwyfel of 'n salarisvoordeel van R100 p.m. tot selfs R200 p.m. geregverdig is. Wat wel hier in gedagte gehou moet word, is dat 'n persoon in besit van die C.W.A.-diploma na verkryging daarvan gewoonlik oor meer ondervinding beskik as die persoon wat pas sy graad- en nagraagse studies voltooi het - vandaar moontlik die groot verskil.

4 Korrelasie van die teorie met die praktyk

Uit die behandeling van die onderskeie leerplanne en die toetsing daarvan aan die eise van die praktyk, is daar een feit wat duidelik uit staan, naamlik: die wedersydse afhankelijkheid van die teorie en die praktyk. Dit neem 'n persoon met 'n akademiese kwalifikasie, selfs nagraads, 'n geruime tydperk om behoorlik by die praktyk in te skakel. Dan bestaan talle praktiese situasies en probleme waarmee hy nog nooit voorheen te doen gekry het nie en wat nie sonder die nodige ondervinding opgelos kan word nie. Sy akademiese agtergrond help hom wel in die opsig dat hy die werklike kern van die probleem, en derhalwe ook die oplossing, gouer sal insien en begryp as die persoon sonder die nodige teoretiese kennis. Enige persoon wat egter die praktyk betree, moet vir 'n sekere tydperk indiensopleiding ondergaan. Die persoon met die teoretiese agtergrond sal tydens sy indiensopleidings-tydperk die herhaling van 'n soortgelyke probleem wat voorheen ontstaan het, gou insien en oplos, moontlik selfs so 'n probleem voorsien en deur die korrekte optrede voorkom.

Die persoon wat sonder verdere studie die praktyk betree se indiensopleiding is soveel langer en tydsamer. Dit neem hom langer om werklik die praktiese situasies in te sien en die probleme op te los - wat toegeskryf kan word aan die lang tydperk wat hy met roetinewerk belas word. Sy bevorderingsmoontlikhede is ook baie skraler as die van die akademies gekwalifiseerde persoon en wel om verstaanbare redes. Dit is gevolglik vir hom noodsaaklik om, tot sy eie voordeel, hom verder te bekwaam deur middel van deeltydse studies.

Dit is dan onmoontlik om die teorie en praktyk los van mekaar te beskou. Die een sluit sodanig by die ander aan dat albei noodsaaklik is vir welslae in die nywerheid met sy praktiese situasies. Die kosterekenmeester moet oor akademiese kennis beskik wat aangevul is met ondervinding in die praktyk om die probleme en situasies in die praktyk korrek aan te pak en op te los, om sodoende sy taak as kosterekenmeester ten beste te vervul en die onderneming die maksimum voordeel te besorg ten opsigte van die koste-aspek.

Samevatting en gevolgtrekkings

Die opleiding van kosterekenmeesters vind sy basis in die onderrig in verbandhoudende vakke op skool, aangesien die kursus Kosteberekening, nie op skool aangebied word nie. Skoolvakke soos Rekeningkunde, Handel, Handelsrekening, Wiskunde ens. help die leerling om vertrouwd te raak met die handel en sy vaardighede met syfers te ontwikkel.

Indien die skoolverlater hom as Kosterekenmeester wil bekwaam maar om een of ander persoonlike rede nie sy studies aan 'n universiteit kan voortsit nie, kan hy by 'n vervaardigingsonderneming aansluit en aansoek doen om 'n pos in die kosteberekeningdepartement waar hy as kosteklerk gebruik sal word. Sy bevordering sal dan afhang van sy eie vermoëns en die gehalte van sy werk - asook sy wil om hom deur middel van deeltydse studies te bekwaam aan universiteit of Tegnologiese Instituut.

Die universiteitstudent maak aan universiteit kennis met alle vertakkinge van die vakgebied van die kosteberekening. 'n Wye veld word gedek en deeglike onderrig word verskaf. Deur middel van nagraadse studie in die kursus Kosteberekening kan die student homself bekwaam as 'n spesialis op die gebied. Hy moet dan slegs hierop voortbou in die praktyk met sy praktiese situasies en probleme.

Die grootste probleem in die opleiding van Kosterekenmeesters lê in die gaping tussen die teorie en die praktyk - iets wat so gou as moontlik oorbrug moet word deurdat daar kennis gemaak moet word met al die aspekte van die praktyk. Die leerplanne vir die opleiding blyk feitlik voldoende te wees en die teorie word deeglik deur die student opgeneem. Hy maak kennis met die grondbeginsels van die kosteberekening naamlik arbeid, kapitaal en bokoste, die gebruik daarvan in die berekening en toedeling van koste en die verband-

houdende probleme en vraagstukke. Hy word dan heeltemal goed opgelei en bekwaam vir sy taak in die praktyk waar sy taak uitloop op die lewering van koste-resultate aan bestuur vir die neem van besluite om die onderneming ekonomies te laat funksioneer en boher.

Uit die voorafgaande ondersoek na die opleiding van kosterekenmeesters kan die volgende gevolgtrekkings en aanbevelings gedoen word ter bevordering daarvan:

a) Wat die verbetering van die teoretiese aanbieding betref, moet 'n deeglike kennis in elektroniese berekenaars ingestel word om die student mee vertrouwd te maak met die werking en gebruik daarvan in die praktyk. Die student moet bewus gemaak word van die verwerking en voorbereiding van koste-data vir die voer van die berekenaars en die lewering van die resultate aan bestuur.

b) Universiteite en Tegnologiese Institute waar kandidate voltydse kursusse volg kan toere na ondernemings reël wat in 'n groot mate van elektroniese berekenaars gebruik maak. Studente kan toegelig word in die invloed daarvan op die gebruik van koste-data in die onderneming.

c) Beroepsvoorligting moet aan die studente verskaf word waarin dit by hom tuisgebring moet word dat dit noodsaaklik is dat hy so spoedig moontlik ondervinding moet opdoen in alle vertakkinge van sy onderneming.

d) Studente moet aangemoedig word om gedurende vakansietye werk te verrig in die kosteberekeningsdepartement van 'n vervaardigingsonderneming. Universiteite kan moontlik met werkgewers kontak en werkgewers kan dan weer op hulle beurt inligting in verband met die student aan die universiteit verskaf.

e) Praktiese toere kan gedurende die opleidings tydperk onderneem word na nywerhede waartydens die opleiding sowel as die toepassing van probleme in die praktyk bespreek word.

Studente moet ook aangemoedig word om hulle teoretiese kennis by diverse tipes ondernemings toe te pas.

f) 'n Baie belangrike oorweging is die van verpligte praktiese ondervinding gedurende die opleidingstydperk by 'n onderneming in die nywerheid. Kan die opleiding van kosterekenmeesters nie dalk basies op dieselfde basis as die van geoktrooide rekenmeesters geskied nie? Die punt kan miskien aangesluit word by die een van verpligte praktiese ervaring. Van die student moet verwag word om na afloop van 'n aantal vakansietydperke 'n eksamen af te lê in die praktiese sy van die kosteberekening van die onderneming waar hy werkzaam was. Hierin sal hy egter baie hulp en touwysing moet ontvang van sy werkgewer daar miskien van hom verwag word om in breë trekke die werking van die onderneming se kostestelsel weer te gee, asook die versameling en verwerking van koste-data.

Oorweging kan ook geskenk word aan 'n tydperk, sê een jaar, se praktiese werkverrigting in die tydperk na voltooiing van sy studies maar voor die aflê van sy finale eksamen. Op so 'n manier kan hy dan ook prakties getoets word na die verkryging van sy teoretiese kwalifikasie.

Die behandelde opleiding tesame met die bogenoemde oorwegende gedagtes sal die kosterekenmeester deeglik voorberei vir sy beroep. Die aanbeveelde gedagtes is heeltemal teoreties, maar die instelling daarvan op 'n proefondervindelike basis behoort 'n groot stap vorentoe te wees in die opleiding van kosterekenmeesters.

English Summary

The training of cost accountants is based on the tuition of related subjects at school, as cost accounting as such is not presented as a school subject. School subjects like Bookkeeping (Accounting), Commerce, Mathematics etc. are valuable in making the pupil acquainted with commerce and in developing his skill with figures.

The school leaving pupil who wishes to be trained as a cost accountant but who is unable to attend university due to some personal circumstance, can still join a manufacturing company and apply for a position in their costing department where he may be employed as a costing clerk. Whether he is promoted further will depend on his own capabilities and the quality of his work - as well as on his determination to successfully complete part-time studies at a university or a Technological Institute.

At university a student is acquainted with all branches of the subject cost accounting. A wide field is explored and tuition is thorough. By means of post graduate study in cost accounting one may become a specialist in this field. Practical situations and problems which are later encountered in practice add to his proficiency.

The biggest problem in the training of cost accountants is the gap that exists between theory and practice - a gap that has to be spanned within as short a time as possible by becoming acquainted with every aspect of practice. Syllabuses for training cost accountants have proved to be adequate and the theory is thoroughly absorbed by the student. He is introduced to the basic principles of cost accounting, labour capital and overheads; their employment in the determining and the allotment of costs and relevant problems. He is further adequately trained for his task in practice where

he is expected to deliver cost results which enabling the company to operate economically.

The following conclusions and suggestions may be made from this study of the training of cost accountants:

a) As regards an improvement of theoretical tuition, a thorough tuition in electronic computers should be introduced so that the student may be familiar with their operation and function in practice. The student should be made aware of the processing and preparation of costing data in order to feed these computers, and the presentation of results to the management.

b) Universities and Technological Institutes where students enroll for full time studies may organise tours to companies who use electronic computers to a large extent. Students may be informed of the effect this has on the use of costing data by the company.

c) Vocational guidance should be made available to students, making clear the importance of varied experience in all branches of the company.

d) Students should be encouraged to find holiday employment in the costing department of some manufacturing concern. Universities could contact employers who, in their turn, can report back on the work of students.

e) Practical tours may be arranged during the period of training to industries. Training as well as its practical application to problems may be discussed.

Students should also be encouraged to apply theoretical knowledge at various types of companies.

f) A very important consideration is that of compulsory practical experience at an industrial concern during the period of training. Would it not be possible to base the training of cost accountants on the same principle as that of chartered accountants? Possibly this point may be included with that of compulsory practical experience. It should be

expected of the student who has completed his quota of vacation experience to submit for an examination on the practical side of cost accounting of the concern where he has been employed.

He will, however, need advice and assistance from his employer, especially as he may be expected to supply an outline of the functioning of the costing system of the concern as well as of the compiling and processing of costing data.

A possibility worth considering could be the introduction of a period, one year for instance, during which practical work is done before the student writes his final examination. In this way he can also be practically tested after having attained theoretical qualifications.

The training as discussed, with the addition of the above-mentioned suggestions will adequately prepare the cost accountant for his vocation. The suggestions made are purely theoretical but should they be tried on an experimental basis it would be an important step forward in the training of cost accountants.

Stellings by Mondelingse verdediging van Skripsie

- 1 Die leergange en leerplanne van die Instituut van Koste- en Bedryfsrekenmeesters is pagmentaries
- 2 Kosteberekening moet as vak by die Hoërskole ingevoer word
- 3 Die Bedryfsekonomie op die Hoërskole moet drasties hersien word
- 4 Salarisskale van gegradueerdes moet hersien word
- 5 Die vervaardigingsrekening moet as onderdeel van Rekeningkunde behandel word

Leergang van die Universiteit van Pretoria

(Onderdeel van Bedryfs ekonomie)

Kosteberekening en -beheer

- i) Die funksie van Bestuursrekeningkunde as bestuursmiddel.
- ii) Die verskillende kosteteorieë en benadering tot winsbepaling.
- iii) Klassifikasie van koste-gegevens vir verskillende doeleindes: die koste-element; koste in verhouding tot die produk, insluitende die beginsels van koste-toedeling; koste in verhouding tot die finansiële tydperk, vaste veranderlike en semi-veranderlike koste; koste van kapasiteit; koste-gegevens vir beheer en beplanning.
- iv) Kosteberekening en -beheerstelsels. Inleiding tot die ontwerp van stelsels. Stukwerk-kostestelsels, Proses-kostestelsels.
- v) Materiaalkoste: aankoopprosedure; versameling en aantekening van materiaal kostegegewens, voorraadrekordstelsels; voorraadbeheer; voorraadopnames en -waardasietodes.
- vi) Arbeidskoste: loonstelsels en die administrasie daarvan. Inleiding tot poswaardering en merietebeplanning. Beheer oor arbeid en arbeidskoste.
- vii) Indirekte vervaardigingskoste: versameling en aantekening van indirekte vervaardigingskoste; departementele toedelings; koste van diensafdelings; bepalinge en toepassing van tariewe en behandeling van afwykings by wisselende kapasiteitsbesetting.
- viii) Administratiewe en verkoopskoste.
- ix) Begrotingsbeheer en standaardkoste.
 - x) Kostevolume - winsverwantskappe en differensiële koste.
- xi) Prysforming; opbrengs op kapitaal.

B.Ekon. III (Onderafdeling)

Aspekte van die administratiewe funksie: koste, kosprysberekening en -beheer; prognose en begrotings (verkope, produksie, materiaal, arbeid, algemene koste, lang en kort termyn, tegnieke); marginale analise.

Honns. B.Comm.

Inhoud deur departementshoofde bepaal.

Magistergrade

Bestuursrekeningkunde: Hierdie kursus beklemtoon die rol van bestuursrekeningkunde in die bopanning en beheer van die onderneming se aktiwiteite. Dit behels die kosteberekening en -beheer; die versameling, klassifikasie en gebruik van kostegewens in die bestuursproses; begrotings en begrotingsbeheer.

Gevorderde Kosteberekening en -beheer

- 1 Hersiening in die algemeen van voorgraadse kosteberekening en -beheer met behandeling van meer gevorderde probleme.
- 2 Gevorderde behandeling van die verskillende kosprysteorieë en toepassing daarvan.
- 3 Kostevolume - winsverwantskappe, differensiële koste.
- 4 Gevorderde behandeling van begrotings en begrotingsbeheer; kapitaalbegrotings, PERT.
- 5 Gevorderde behandeling van standaardkoste en afwykingsontleding.

Leerplan van die Universiteit van Suid-Afrika

(Onderafdeling van Rekeningkunde)

- i) Doelstellings, gebruike en beperkings - kosteberekening; kostebegrippe; en koste-indeling.
- ii) Beginsels en metodes van kostebepaling en kosteverhaling.
- iii) Metodes van kosteberekening en kosteboekhouding; taak- en proseskosteberekening; absorpsie- en grenskosteberekening; begrotingsbeheer en standaardkosteberekening; eenvormige kosteberekening; kosteboekhouding; en kosteberekeningstelsels.
- iv) Kosteberekening as hulpmiddel by die bedryfsleiding.

Leerplan van die Universiteit van Port Elizabeth

(Onderafdeling van Rekeningkunde)

Cost and Management Acc....

- a) The objects, uses and limitations of Acc. as a tool of management at all levels.
- b) The concept of cost; classification and elements of cost.
- c) Materials.
- d) Labour.
- e) Direct expences.
- f) Overheads.
- g) Types of cost accounts -
 - i) Contract cost accounts
 - ii) Job cost accounts
 - iii) Terminal cost accounts
 - iv) Batch cost accounts
 - v) Unit cost accounts
 - vi) Operating cost accounts
 - vii) Process cost accounts
 - viii) Joint cost accounts
 - ix) By products cost accounts
- h) Treatment of waste, scrap and rework costs.
- i) Cost accounting system, including
 - Historical costing
 - Standard costing
 - Marginal costing
 - Uniform costing
- j) The relationship between cost and financial accounts
 - i) Accounting for cost
 - ii) Reconciliation
 - iii) Integration.

Cost and Management Acc.

- a) Advanced aspects of the topics dealt with in the previous course.
- b) Human relations and responsibility in accounting.
- c) Profitability - rates of return on capital employed.
- d) Cost-volume - profit analysis (more advanced treatment)
- e) Marginal costing
- f) Standard costing and variance analysis
- g) Differential costing - decisions involving alternative choices.
- h) Budgets as an aid to planning - Budgetary control.
- i) Capital Budgeting.
- j) Modern developments in the field of cost accounting including:
 - i) analytical control through the use of quantitative methods.
 - ii) development of specific costing system including techniques, procedures and forms design.

Leerplan van die Universiteit van Kaapstad

(Onderafdeling van Rekeningkunde)

Costing (Management Acc) I

- i) General principles of costing.
- ii) Job, Batch, contract, Multiple and process costing.
- iii) Standard Costs.
- iv) Budgetary Control.
- v) Use of variance Accounts in management control.
- vi) Treatment of labour, stores and overhead expences.
- vii) Methods of Remunerating labour.
- viii) Charts.
- ix) Differential pricing

Costing (Management Acc) II

- i) Costing as an aid to Management.
- ii) Marginal costing.
- iii) Budgetary Control and Standard Costing, with emphasis on the necessity of Market Research, Production Planning and Cash Forecasting for accurate Budgetary Control.
- iv) Cash Budgets, discounted Cash flow and Source and Application of funds statements.
- v) Return on Capital Employed.
- vi) Reports to management.
- vii) Use of costs and Reports by Management.
- viii) System design
- ix) Specific applications of budgetary control.
- x) Modern trends in Management Accounting and costing.
(Critical path scheduling, etc.)

Leerplan van die Universiteit van Stellenbosch

(Onderafdeling van Rekeningkunde)

Kosteberekening

- i) Die doel, nut en beperkings van kosteberekening.
- ii) Die koste-elemente:
 - a) Materiale, met inbegrip van die beginsels van voorraadadministrasie en die teorieë en metodes van waardering van voorrade.
 - b) Arbeid, met inbegrip van loonrekords, prestasiebeheer en loonaansporingsskemas.
 - c) Direkte uitgawes.
 - d) Indirekte onkoste met inbegrip van metodes van toerekening.
- iii) Administratiewe-, verkoops- en distribusiekoste.
- iv) Koste-indeling:
 - a) Direkte en indirekte koste.
 - b) Vaste, semi-veranderlike en veranderlike koste.
- v) Kostebegrippe.
- vi) Soorte kosteberekeninge.
- vii) Standaardkosteberekening en begrotingsbeheer:
 - a) i) Die betekenis van die begrippe standaardkoste en begrotingsbeheer.
 - ii) Die opstelling van kostesentra en die vaststelling van standaarde.
 - iii) Administratiewe prosedure, afwykingsanalise en verslaggewing aan die bestuur.
 - b) i) 'n Intensiewe bestudering van begrotingsbeheer.
 - ii) Funksionele begrotings, vaste en veranderlike begrotings.
 - iii) Gelykbrekingsanalise.
- viii) Medo- en nuweprodukte.
- ix) Die verband wat die kosteberekeninge met die finansiële rekeninge hou.

- x) Die ontwerp van kosteberekeningstelsels, met inbegrip van:
 - a) die beginsels van die ontwerp van vorms
 - b) die spesifisering van prosedure
 - c) die optel en interpretasie van kostestate, grafieke, kaarte en tekeninge.
- xi) Die kosteberekening as hulpmiddel by die bedryfsleiding met inbegrip van:
 - a) die verhouding tussen koste en pryse
 - b) die uitskakeling van verkwisting
 - c) beleidsbeplanning en beleidsverandering
- xii) Uniform kostestelsels van handelsondernemings.

Leorplan van die Universiteit van Oranje Vrystaat

Kosteberekening en -beheer

- i) Doelstellings, gebruike en beperkings van Kosteberekening.
- ii) Kosteberekening-stelsels.
- iii) Beplanning van Kosteberekeningstelsels.
- iv) Koste-elemente.
- v) Klassifikasie van koste.
- vi) Nwe- en byprodukte, vermorsing en afval.
- vii) Administratiewe-, verkoops- en distribusiekoste.
- viii) Produksiestate.
- ix) Standaardkoste en begrotingsbeheer.
- x) Inenskakeling van koste en finansiële rekords.
- xi) Die gebruik van koste- en ander gegewens deur die bestuur winsontleding, verslae, ens.
- xii) Moderne ontwikkelings op die gebied van Kosteberekening.

Leerplan van die Universiteit van die Witwatersrand

Qualifying Course

The theory and practice of costing. Classes of cost accounts. Elements of cost. Materials. Labour. Direct expenses and overhead expenses. Job and process costs. Joint and by-products costs. Cost statements. Double-entry cost accounting. The reconciliation of cost and financial accounts. Trade associations and uniform cost systems. Marginal costs. Mechanical systems. Charts. Modern developments in the field of Cost and Management Accounting.

Leerplan van die Durbanse Universiteit

(onderafdeling van Rekeningkunde)

- i) Objects, uses and limitations of cost accounting; concepts of costs, and classification of costs.
- ii) Principles and methods of cost ascertainment and cost recovery.
- iii) Methods of cost accounting and cost book-keeping; job and process costing, absorption and marginal costing, budgetary control and standard costing, uniform costing, cost book-keeping and cost accounting systems.
- iv) Cost accounting as aid to Management.

Leerplan van die Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O.

Kosteberekening

Kursus I

- i) Die geskiedenis, teorie, doel, nut en beperkings van koste en kosprys.
 - a) Geskiedenis van die kosprys sedert 1494.
 - b) Die ontwikkeling van die kosprysdenke.
- ii) Koste-indeling en kostebeheer.
 - a) Kontinentale verbesondering.
 - b) Angel-Saksiese verbesondering.
 - c) Materiale en voorraad met inbegrip van die beginsels van voorraadadministrasie en die teorieë en metodes van waardering van voorrade.
 - d) Arbeid, met inbegrip van loonrekords, prestasie-beheer en loonaansporingskursus.
 - e) Direkte uitgawes.
 - f) Indirekte koste met inbegrip van metodes van toerekening.
- iii) Verkoops- en distribusiekoste.
- iv) Koste-onderskeiding na aard van oorsaak.
 - a) Direkte en indirekte koste.
 - b) Vaste, veranderlike en semi-veranderlike koste.
- v) Kostestelsels.
- vi) Die ontwerp van kosteberekeningstelsels met inbegrip van:

- a) die beginsels van die ontwerp van vorms.
- b) die spesifisering van prosedure.
- c) die opstelling en interpretasie kostestate, grafieke, kaarte en tekeninge.
- vii) Die verband wat die kosteberekening met die finansiële rekeninge hou, integrasie van stelsels.
- viii) Koste- en kosprysinformasie as hulpmiddel by die bedryfsleiding met inbegrip van:
 - a) die verhouding tussen koste en pryse.
 - b) die uitskakeling van verkwisting.
 - c) bestuurlike informasie.
 - d) kwantitatiewe verhoudings en kosprys.
- ix) Uniforme kostestelsels vir handelsondernemings.
- x) Grondslae van administratiewe outomatisasie en interne koste-oudit.

Kursus II

- i) Meer gevorderde studie van die onderwerpe van kursus I.
- ii) Standaard kosteberekening en begrotingsbeheer:
 - a) Ekon, struktuur van die kosprys.
 - b) Die betekenis van die begrippe standaardkoste en begrotingsbeheer.
Die opstelling van kostesentrums en die vasstelling van standaarde.
Administratiewe prosedure, afwykingsanalise en verslaggewing aan bestuur.
 - c) 'n Intensiewe bestudering van begrotingsleer.
Funksionele begrotings, vaste en veranderlike begrotings.
Gelykbreekanalise.
- iii) Differensiële en integrale kosprys, differensiële en grenskostebenadering en hulle toepassings. Variabele kostekalkulasie en die toepassing daarvan.

- iv) Koste- en beleidsproblematiek met betrekking tot kapasiteitsoffers en koste, seisoenskommelings, konjunktuaarskommelings in produksie en afset.
- v) Grondslae van die teorie van die vervangingswaarde.
- vi) Verspreidings- en distribusiekostevraagstukke.
- vii) Moderne kosprysontwikkelingstendense en auditvraagstukke.
- viii) Inhoud en plek van die kosteadministrasie in die moderne onderneming, plaaslike owerhede en staat.
- ix) Vervaardigingsrekeninge, eindrekenings van kontrakteurs met spesiale aandag aan waardering van onvoltooide konstruksiewerke.
- x) Funksie, taak en verantwoordelikheid van die kosterekenmeesters en die grondslae van die teorie van vertrouwe.
- xi) Die kosprys as skakel met ander wetenskappe.
- xii) Grondslae van die administratiewe outomatisasie en die vraagstuk van die bestuurlike informasie. Gevorderde studie van die enkelinskrywingsmetode en aanlopende verslaglogging.
- xiii) Belastingvraagstukke rakende die kosprys.
- xiv) Ad hoc-kostestudies.
- xv) Eenvoudige gevallestudies en die opstel daarvan.
- xvi) Capita Selecta.

Honns. B.Comm.

- i) Algemene kostekalkulasie.
 - a) Fabriekswese.
 - b) Openbare dienste.
 - c) Kleinhandel.
 - d) Ander.
- ii) Bedryfsadministrasievraagstukke.
 - a) Proseskoste en kosprys.
 - b) Kostestelsels.
 - c) Organisasie en metodes.
 - d) Administratiewe outomatisasie.

- e) Koste-oudit.
- f) Organieke en personele struktuur.
- g) Konsultasie-tegnieke.
- h) Kommunikasie en metodiek.
- iii) Produksie- en kostevraagstukke.
 - a) Vervaardigingsondernemings.
 - b) Bemarkingsondernemings.
 - c) Boerderyondernemings.
 - d) Finansieringsondernemings.
 - e) Capita Selecta.
- iv) Koste- en winsbeplanning.
 - a) Grenskostekalkulasie.
 - b) Differensiële kosteanalise en -kalkulasie.
 - c) Wins- en verlieskruispuntanalise.
 - d) Mikro en Makrokosprys.
 - e) Wins- en produksiebeplanning.
 - f) Finansiële prognose en kosprysanalise.
 - g) Capita Selecta.
 - h) Gemeenskaplike en saamgevoegde koste.
- v) Ad hoc-kostestudies en gevallestudies.
 - a) Kwantitatiewe verhoudings, koste en ekonomiese pro-porsionaliteit.
 Praktiese toepassings.
 PERT-kostetegnieke.
 Capita Selecta.
 - b) Belastingvraagstukke rakende die kosprys.
 Produksieondernemings.
 Bemarkingsondernemings.
 Finansieringsondernemings.
 Boerdery.
 Capita Selecta.
 - c) Waardering en evaluering van kapitaalprojekte:
 Kapitaalkostestruktuur.
 Capita Selecta.
 - d) Bedryfslogistiek en kosprys.
 Voorraadvraagstukke.

- Beleid en taktiek.
Tariewe en besettingsvraagstukke,
e) Capita Selecta.

Bedryfseconomie/Kosteberekening

M.Comm.

Die magisterstudie bestaan uit 2 dele:

- 1 Twee vakke uit die volgende lys:
 - a) Begrotingsbeheer, begrotings en besluitkunde.
 - b) Bestuursrekeninge. administratiewe outomatisasie en besluitkunde.
 - c) Gevorderde standaard- en normkosprysberekening, hoeveelheidsverhoudings en kosprys.
 - d) Kostevariabiliteit en variabele-kostekalkulasie.
 - e) Administratiewe organisasies, beleid en besluitkunde.
 - f) Gevorderde bedryfsfinansiering.
 - g) Enige ander goedgekeurde onderwerp uit die kosteberekening.
 - h) Enige ander goedgekeurde onderwerp uit die B.Ekon.
 - i) 'n Skripsie oor die onderwerp waarin die kandidaat gespesialiseer het.

KOSTEBEREKENING/BEDRYFSREKENINGKUNDE

Magistergraad bestaan uit die volgende:

1. Eksamen

i) Gevorderde bedryfsrekeningkunde:

- a) Waarderingsvraagstukke, verbesonderings- en verdelingsvraagstukke.
- b) Begrotingsbeheer, besluitkunde, standaarkoste en kosprys.
- c) Kostevariabiliteit en variabele kostekalkulasie.
- d) Bestuurskoste en koste-analise vraagstukke.
- e) Belastingvraagstukke rakende die kosprys.
- f) Kwantitatiewe verhoudings, koste en ekon. proportionaliteit.
- g) Capita Selecta.

ii) Gevorderde Finansiële Rekeningkunde:

- a) Analise interpretasie v. finans. rekenings.
- b) Interne ouditering en kontroleleer.
- c) Amalgamasie en rekonstruksie van maatskappye.
- d) Die toepassing van die mpye. wet.

iii) Gevorderde bedryfsadministrasievraagstukke.

- a) Gevorderde admin. ontwikkeling.
- b) Kritiese analise v. moderne verslae.
- c) Konsultasie.
- d) Stelsel analise.

2. Skripsie v. beperkte omvang (en n VIVA VOCE eksamen oor die skripsie) wat bestaan uit n empiriese ondersoek van n bepaalde besigheidsituasie soos deur die depts. hoof voorgeskryf.

Leerplan van die Randse Afrikaanse Universiteit

(Onderafdeling van Rekeningkunde)

Kosteberekening en -beheer

Kosteberekening en -bestaan. Kostebegrippe; -klassifikasie.
Die ontwerp van kostestelsels. Kosterekords en boekstawing.
Bestanddele van koste:

- Materiaal
- Arbeid
- Dra-koste
- Direkte uitgawes

Soorte kosteberekeninge: Taak en proseskosteberekeninge;
kontrakke; spilkosteberekening; produk- en bedryfskoste.
Afval- en medeprodukte.

Die verhouding tussen koste- en finansiële rekeninge, rekonsillering en integrering.

Die behandeling van ledige tyd, verspilling, skrot en defektiewe materiaal of produksie in kosterekeninge.

Die behandeling van koste van diensdepartemente.

Eenvormige rekeningkunde.

Begrotingsbeheer en standaardkoste. Kostebeheerverslae.
Koste- en winsontleding vir bestuursbesluite.

Leerplan van die Universiteit van Rhodes

(Deel van rekeningkunde)

Cost Accounting

Definition. Objects and advantages. Theory and practice of costing. Types of cost accounts. Elements of cost. Accounting for material stores and stock records. Labour costs, direct and indirect. Methods of remuneration and incentive system. Overhead including methods of classification allocation and recovery. Calculation of work in progress. Job and progress costs. Treatment of waste, defectives and by-products. Operating statements and cost sheets. Double entry cost accounting. Reconciliation of cost and financial accounts. Integral accounts. Standard costs. Budgets. Summaries and charts. Uniform cost systems in Trade Associations. The use of costs by management; the relationship between costs and prices; the elimination of waste; policy determination and modification.

Leergang vir die Nasionale Diploma vir Kosterekenmeesters

BEDRYFSREKENINGKUNDE I (Een vraestel van 3 uur)

- 1 Die doelstellings van bedryfsrekeningkunde, die betekenis van die kosprys as beleidsinformatie:
 - (a) met betrekking tot die verkoopprijs,
 - (b) met betrekking tot doeltreffendheid,
 - (c) met betrekking tot besluite.

- 2 Die grondslae van die teorie van koste, kosprys en waarde asmede die toepassing daarvan:
 - (a) waardegrondslag,
 - (b) hoeveelheidsgrondslag,
 - (c) tydsgrondslag,
 - (d) voor- en nakalkulasie.

- 3 Koste en kosprys:
 - (a) waarde, uitgawes en koste,
 - (b) hooflyne van die vervangingswaardeteorie,
 - (c) koste en verspillings,
 - (d) die begrip kosprys.

4. Die ontleding van die kostekategorieë:
 - (a) Die koste van grond- en hulpstowwe en halfprodukte,
 - (b) die koste van arbeid, wyse van loonvasstelling, hoofsaak van belangrike loonstelsels, die vasstelling van arbeidskoste,
 - (c) die koste van grond.
 - (d) die koste van slytende duursame produksiemiddels, die karakteristiek van die kapasiteit van die produksiemiddels, tegniese en ekonomiese slytasie, die belangrikste afskrywingsmetodes, die invloed

van die ekonomiese slytasie en prysveranderings
op die afskrywingspolitiek,

- (e) die koste van diensverlening en belasting,
- (f) die rente as kostefaktor.

- 5 Die betekenis van die bedryfsrekenmeestersberoep, die
uitoefening van die beroep en die etiek wat gehandhaaf
moet word.

BEDRYFSREKENINGKUNDE II (Twee vraestelle van 3 uur elk)

- 1 Hersiening van die werk van die eerste jaar.
- 2 Grondslae van kostetoedeling en verbesondering:
 - (a) die belangrikheid van die konsep van die kousale
verband,
 - (b) toedelingsmetodes in die praktyk,
 - (c) kritiese analise van toedelingsmetodes,
 - (d) koste-elemente en kosterubrisering.
- 3 Die grondslae van die leer van die administratiewe
organisasie:
 - (a) die administratiewe organisasie en die toepassing
daarvan,
 - (b) verskaffing van informasie ten opsigte van bedryfs-
politiek,
 - (1) kosprys,
 - (2) resultaat en analise,
 - (3) begroting en rentabiliteit,
 - (c) produksiestruktuur,
 - (1) gemeenskaplik,
 - (2) saamgevoegde.

- 4 Vervaardigingsrekenings en fabrieksgrootboek.
- 5 Die bepaling van eenheidskoste:
 - (a) taakkostestelsel,
 - (b) proseskostestelsel.
- 6 Teorie en praktyk van:
 - (a) materiaalbeheer,
 - (1) verwantskap tussen koste en materiaalbeheer,
 - (2) aankope en ontvangs,
 - (3) opberging en uitreiking,
 - (4) lopende en fisiese inventaris,
 - (5) rekenkundige inskrywings.
 - (b) arbeidsbeheer,
 - (1) arbeidskostebheer,
 - (2) metodes van vergoeding,
 - (3) rekenkundige inskrywings,
 - (c) vervaardigingsbokoste,
 - (1) afbakening van die begrip
 - (2) vaste, veranderlike en semi-veranderlike,
 - (3) toedeling van bokoste,
 - (4) departementalisasie bokoste,
 - (5) rekenkundige inskrywings.

BEDRYFSREKENINGKUNDE III (Drie vraestelle van 3 uur elk)

- 1 Hersiening van die werk van die eerste en tweede jaar.
- 2 Integrasie tussen die finansiële rekeningkunde en bedryfsrekeningkunde.

3. Hoofpunte van die geïntegreerde informasiebewerking.
4. Klassifisering van koste na kostesoorte, kosteplekke en kostedraers:
 - (a) inleidend,
 - (b) organisasie verbesondering,
 - (c) kosteplek verbesondering,
 - (d) produkverbesondering.
5. Goederestroom in moderne bedryfsrekenkundige stelsels.
6. Standaardkoste:
 - (a) standaardkoste en afwykingsanalise,
 - (1) prestasiestandaarde en kostestandaarde,
 - (2) materiaal,
 - (3) arbeid,
 - (4) bokoste.
 - (b) begrotingsbeheer,
 - (1) aard van begrotings en begrotingsbeheer,
 - (2) organisasie vir begrotingsbeheer,
 - (3) begrotingsplan vir 'n onderneming,
 - (4) die probleem van kapasiteit,
 - (5) afwykingsanalise,
7. Verwerking van prysverskille, doeltreffendheidsverskille, besettingsverskille en begrotingsverskille:
 - (a) direkte en absorpsiemetodes,
 - (b) wins-en-verlieskruispuntanalise,
 - (c) marginale, differensiële en direktekostemetodes.

8 Grondslae van die administratiewe outomatisasie:

- (a) agtergrond van die rekenoutomate,
- (b) organisasie vir die administratiewe outomatisasie,
- (c) rekenoutomaatstelsel,
- (d) programmering,
- (e) vloei-diagram,
- (f) kodifikasie,
- (g) beheerstelsels.

9 Afronding van die drie jaar se werk.

Leergang van die Instituut vir Administrasie en Handel

Kosteberekening

Lone

Wyse van besoldiging. Vasstelling van loonskale, Aansporings-bonusse en betaling volgens resultate.

Indeling, toewysing en toedeling aan kostesentrums en koste-eenhede. Ontleding van lone.

Materiaal

Beheer en opberging van alle materiaal. Aankoop- en ver-
vaardigingspesifikasies. Onverdeelte-lyste. Roetine van uit-
reiking van aankoopbestellings en ontvangs van goedere.
Kontroleer van spesifikasies en gehalte. Maksimum, minimum
voorrade, stadium wanneer weer bestel moet word. Magasynbe-
heerstelsels. Voorrade vir werk wat aan die gang is, voltooid
goedere, gereedskap, patrone en instandhouding van toerusting.
Behandeling van gebrekkige materiaal.

Alle vorms en registers vir die ontvangs, beheer en uitreiking
van alle materiaal. Koste-indeling. Metodes van prysbepaling.

Indeling en ontleding van transaksies. Voorraadgrootboeke.
Verspilling.

Drakoste

Produksie-, verkoops-, distribusie- en administrasiekoste;
hoe dit ingedeel, ingevorder, toegewys, toegedeel en geab-
sorbeer word.

Metodes

Opstel, opsomming en beheer van kostelêers van kostesentrums,
werkverrigting, prosesse, take, hoeveelhede, produksiegroepe,
ens.

Finansiële en fabriekstate en opsommings. Batelêers, koste-joernale en -grootboeke. Bedryfstate vir prosesse en departemente. Rekonsiliasie van koste- en finansiële rekeninge. Kontrolererekeninge. Integrerende rekeninge. Elementêre standaardkosteberekeninge en begrotingsbeheer.

Kosteberekening, Gevorderd

Benewens die gevorderde aspekte van kosteberekening moet die volgende gedek word: Samestelling van koste. Toepassing van kosteberekeningmetodes en -tegnieke (met inbegrip van begrotingsbeheer, standaardkosteberekening, en grenskosteberekening) op vervaardigings-, groothandel-, kleinhandel-, distribusie-, sake- en openbare ondernemings, en plaaslike owerhede. Kosteberekening. Kosteberekening van nuwe produkte. Behandeling van verspilling in kosterekeninge. Die meganisasie van kosteberekeningroetine.

Organisasie van kostedepartement en sy verhouding tot ander departemente. Ontwerp van metodes en die opstel van vorms deur die hele kosteberekeningorganisasie in werke en kantore. Persentasie van koste. Kostestatistieke en vergelykende kostebegrotings. Verhouding van standaard- en werklike koste. Die uitwerking van die gemiddelde berekening van koste en die keuse van die maateenheid. Grafiese en statistiese voorstelling.

Vertolking van kostegegewens. Ontleding van afwykings en hul nut met betrekking tot beheer, beleid en administrasie. Die gebruik van koste-inligting deur die bestuur. Voorraadwaardering en die verdeling van drakoste. Die invloed van ledige kapasiteit op koste. Kosteberekening met betrekking tot prysvaststelling. Die uitwerking op koste van die bedrywighede van die tegniese, produksie-, verkoops- en distribusiefunksie.

LEERGANG VIR DIE C.W.A. KURSUS (Nie in Afrikaans beskikbaar)

COST ACCOUNTANCY I (3 hours)

General:

In relation to materials and labour, at an intermediate level: budgetary control and standard costing including variance analysis; accounting entries for materials and wages, work-in-progress and finished stock; costing methods by job and by process.

Materials:

Purchasing: Materials specifications. Requisitioning, ordering and follow-up procedures.

Receipt of goods: Methods of checking receipt, quantity, quality and specification.

Materials classification: Classification and coding of raw materials, work-in-progress, finished goods, packing materials, maintenance materials, patterns and tools, and other indirect materials.

Stores: Layout. Methods of storage. Stores for raw materials, work-in-progress, finished goods, and packing materials. Centralised and decentralised stores, and sub-stores. Internal transport and mechanical handling equipment.

Store-keeping: Recording of receipts, issues, stocks, transfers, and returns to store, orders, allocations and free balances. Returns to suppliers. Treatment of scrap and waste materials.

Stock control: Maximum, minimum and re-order levels. Order quantities. Control of perishable goods. Preven-

tion of waste. Review of slow-moving, dormant and obsolete stocks.

Stock-taking: Organising of stock-taking. Preparation of forms. Control of inventory records. Recording of physical stock. Pricing, extending and summarising inventory records. Perpetual inventory and continuous stock-taking. Investigation and treatment of differences.

Material costing: Methods of pricing materials and calculating costs. Allocation to cost centers and cost units. Material summaries. Stock ledgers.

Material costs: Cost per unit of output. Cost of defective material.

LABOUR:

Work records: Recording of time and output; types of record. Defective work. Lost time.

Remuneration: Methods of remuneration. Incentives and payment by results. Work study standards. Rate fixing. Job evaluation. Merit rating. Allowances for defective work. Extra allowances.

Payroll procedures: Calculating and verifying gross earnings. Voluntary and statutory deductions. Payroll methods and routines. Payment procedures. Payroll summaries.

Labour costing: Classification, allocation and apportionment to cost centres and cost units. Calculation of cost rates.

Labour cost controls: Units of output. Measures of efficiency of direct labour. Level of bonus earnings.

Overtime and lost time. Ratio of indirect to direct labour. Cost of defective work.

COST ACCOUNTANCY 2 (3 hours)

Overhead:

General: Nature and type of overhead: research, development, design, purchasing, production, personnel, selling, distribution, administration, finance. Fixed, semi-variable and variable overhead.

Collection: Classification and coding. Effect of circumstance on treatment of items. Records of original entry. Overhead accounting entries and summaries.

Allocation and apportionment: Methods of allocation and apportionment to cost centres and cost units.

Absorption: Methods of absorbing overhead in the cost unit. Effect of level of output on absorption of overhead expense. Under- and over-absorption, causes and treatment.

Services: Measurement of use of services including maintenance. Instrumentation. Recording of costs and charging to cost centres.

Plant and machinery: Records. Depreciation. Usage and efficiency.

COSTING TECHNIQUES:

Types of costing: Methods and procedures for costing by job (including batch and contract) and compilation of product costs. Methods and procedures for costing by process (including operating) and compilation of product costs.

Joint products and by-products: Distinction and accounting treatment. Alternative methods of recording. Alternative bases of apportionment. Collection of costs and values used. Limitations and practicability.

Waste: Costing of waste, spoilage, defective work, rectification, idle time and idle facilities.

Functions: Costing of research, development, design and pre-production, purchasing, personnel, production, marketing, administration and finance.

BUDGETARY CONTROL AND STANDARD COSTING:

Budgets and standards: Master and subsidiary budgets. Budget manual. Standard cost rates. Fixed and flexible budgets. Standard product costs.

Collection and analysis: Actual expenditure and output for comparison with standards and budgets.

Analysis of variance: Analysis of total variance at intermediate level, of all elements of cost.

MARGINAL COSTING:

Technique and applications at intermediate level.
(Break-even analysis is excluded.)

PRESENTATION AND USE:

Operating statements for processes and departments.
Methods of presentation: oral, narrative, tabular, graphical

and other visual means. Continuous and ad hoc records
and presentation.

VRAELYS AAN KOSTEREKENMEESTERS

U vriendelike samewerking word gevra vir die navorsing wat gedoen word vir die M.Comm. -graadstudie onder leiding van prof. A.J.E. Sorgdrager Potchefstroomse Universiteit vir C.H.O., Potchefstroom.

Navorsers: Mnr. J.J. van Niekerk, Honneurs B.Comm.

Die doel van hierdie vraelys is om deur raadpleging en oorlegpleging met kosterekenmeesters in die praktyk tot 'n objektiewe gevolgtrekking te kom aangaande die doelmatigheid van die opleiding van kosterekenmeesters.

Name van ondernemings sal nie sonder toestemming in die verhandeling gebruik word nie.

1. Naam en adres van onderneming/Werkgewer
.....
2. Tipe onderneming
.....
3. Naam van kosterekenmeester of persoon wat vraelys voltooi (ingeval van latere raadpleging)
Telefoon nommer
4. Maak u onderneming gebruik van die dienste van 'n kosterekenmeester of kosterekenmeester(s) JA/NEE. (Skrap wat nie van toepassing is nie).
5. Indien antwoord op vraag 4 JA is, watter kwalifikasie(s) het die kosterekenmeester(s)?
.....
6. Watter eise sou u stel die praktyk aan die kosterekenmeester?
7. Is u van mening dat die opleiding van kosterekenmees-

ters voldoende is om by die volgende eise van die praktyk aan te pas, nl.

a) Die verklaring van inkomstes en uitgawes t.o.v. die vervaardigings-, verkoops-, versoreidings- en administratiewe aktiwiteite van die onderneming? JA/NEE.

Kommentaar

b) Om bogenoemde informasie te herlei na die betrokke produksie en verkope? JA/NEE. Kommentaar

c) Om verspillings na te speur en uit te skakel t.o.v. materiaal, arbeid en bpkoste fasiliteite? NA/NEE.

Kommentaar

d) Om koste standaarde da r te stel? JA/NEE.

Kommentaar

f) Om ekonomiese verkoopspryse vas te stel? JA/NEE

Kommentaar

g) Om te sorg vir die verskaffing van informasie aan bestuur? JA/NEE. Kommentaar

(SKRAP WAT NIE VAN TOEPASSING IS NIE).

8. Wat sou u, n.a.v. vraag 7, beskou as die grootste tekortkominge in die opleiding van Kosterekenmeesters?

.....

9. Wat sou u aanbeveel om die tekortkominge uit te skakel of te verbeter?

10. Watter tipe pos dink u kan die volgende persone oor die algemeen beklee in 'n Kosteberekening afdeling, en

wat sal kortliks die aard van hulle pligte wees nl.

a) n Junior persoon sonder opleiding en sonder ondervinding?

b) n Persoon met een of ander erkende opleiding of kwalifikasie, maar sonder enige ondervinding?
.....

11. Wat beskou u as die spesifieke salarisstruktuur in u onderneming van kosterekenmeesters en/of kosteklerke onder die volgende omstandighede:

a) n Persoon in besit van n Universiteitsgraad, sonder enige ondervinding?

b) n Persoon in besit van n Universiteitsgraad, sonder enige ondervinding?

c) n Persoon met n ander opleiding, bv. n diploma in Kosteberekening?

d) n Skoolverlater sonder opleiding of ondervinding?
.....

e) Persone sonder al vier bogenoemde gevalle na 3 jaar ondervinding?

a)

b)

c)

d)

f) Persone onder al vier bogenoemde gevalle na 5 jaar ondervinding?

a)

b)

c)

d)

LET WEL: Laasgenoemde vraag se inligting sal as streng vertroulik behandel word en slegs gebruik word vir die maak van gevolgtrekkings.

12. Vind u dat kantoorbeginners nog baie indiensopleiding (net na diensaanvaarding) moet ontvang voordat hulle hul pligte tot u bevrediging kan uitvoer? Dit is persone met een of ander opleiding of kwalifikasie, maar sonder enige ondervinding.) Indien wel, vir hoe lank?

.....
.....

LYS VAN GERAADPLEEGDE WERKE

- | | |
|--|---|
| Batty, J | : Management Accounting |
| Batty, J | : Standard Costing |
| Douglas, L.V. | : Business Education in the
Secondary School. |
| Eksteen, F.R.L.N. | : Handelsonderwys, getoets aan
die eise van die beroepslewe. |
| Horngren, C.T. | : Cost Accounting, a Managerial
Emphasis. |
| Henrici, S.B. | : Standard Costs for Manufac-
turing. |
| Neuner, J.J.E. | : Cost Accounting, Principles
and Practice. |
| Rossouw, J.E. | : Handelsonderwys in die
departement van Bantoe on-
derwys. |
| Sorgdrager, A.J.E. en
Viljoen, F.P. | : Leerboek van die Moderne Kos-
prysadministrasie, Deel II. |
| Terrill, W.A., en
Patrick, A.W. | : Cost Accounting for Management |
| Van der Schroeff, H.J. | : Kosten en Kostprijs. |

LYS VAN AANGEHAALDE WERKE

- Douglas, L.V. : Business Education in the
Secondary School.
- Eksteen, F.R.L.N. : Handelsonderwys, Getoets aan
die eise van die Beroepslewe.
- Horngren, C.T. : Cost Accounting, a Managerial
Emphasis.
- Neuner, J.J.E. : Cost Accounting, Principles
and Practice.
- Rossouw, J.E. : Handelsonderwys in die de-
partement van Bantoeonderwys.
- Terrill, W.A. en
Patrick, A.W. : Cost Accounting for Management.
- Van der Schroeff, H.J. : Kosten en Kostorijs.

LYS VAN ONDERHOUDE

Mnr. J.A. Blignaut	: Vise-Rektor, Potchefstroomse Onderwyskollege.
Mnr. J. Visser	: Potchefstroomse Onderwyskollege.
Mnr. J. Boot	: Pretoriase Kollege vir Gevorderde Tegniese Onderwys.
Mnr. P. Joubert	: Kosterekenmeester, Union Carriage and Wagon Co. (Pty) Ltd.