

volgens Prof. B. ook goed zijn, indien de accountant cautie of andere financiële garantie zou stellen.

Par. 291 van het nieuwe handelswetboek heeft gedacht aan het bestaan van zulke accountants-ondernemingen. Dit artikel zegt n.l.: „Die Funktionen von Liquidatoren, von behörlich beauftragten Bilanzrevisoren und Prüfern der Gesellschaftsbücher sowie, von Vertretern von Obligationären können Gesellschaften anvertraut werden, deren Zweck es ist, Geschäftsführungs- und Verwaltungsgeschäfte zu betreiben.“ Er zijn reeds zulke ondernemingen ontstaan, maar over haar arbeidsveld ontbreken nog de noodige inlichtingen. De ingeschreven accountants kunnen zich zonder meer aan een dergelijke regeling aanpassen, door zich tot accountants-ondernemingen aaneen te sluiten en onder elkaar den arbeid naar bekwaamheid te verdeelen.

Alles bijeen genomen kan men zeggen, dat de toestand nog veel te wenschen overlaat.

C. J. MEYER

UIT EN VOOR DE PRAKTIJK

Red.: ABR. MEY en JAMES POLAK

In deze rubriek worden elke maand een of meer opgaven gepubliceerd, waarvan ieder abonné de uitwerking aan de redactie kan inzenden.

De oplossingen moeten vóór den 25sten der maand, volgend op die, waarin de opgave is gesteld, worden toegezonden aan den rubriekredacteur, wiens naam bij de desbetreffende opgave werd vermeld. Ze worden beoordeeld onder de initialen van den inzender (wiens naam en adres op het werk moeten zijn vermeld), of onder door hem te geven motto.

Op het couvert te schrijven „Oplossing“.

Het papier slechts aan een zijde te beschrijven. Losse vellen papier aan elkaar hechten.

Voor werkstukken, welke men terugverlangt, gefrankeerd couvert bijvoegen.

Voor elke opgave worden punten gegeven (maximum 10). Hij of zij, die het hoogste aantal punten voor 6 uitwerkingen verkrijgt, ontvangt van den uitgever een boekwerk, betrekking hebbende op het vak. — Zij, die eenmaal een prijs ontvingen, blijven verder buiten mededinging.

OPGAVE No. 33

Ontwerp van een plan tot verdeling van een vergoeding over een aantal fabrieken, naar rato van gezamenlijk geleden schade en werkplan om betr. investigation.

(Uitwerkingen te zenden aan ABR. MEY, Frans van Mierisstraat 81, Amsterdam)

Een vereeniging van industrieelen, omvattende alle producenten, een 30-tal, van een zeker bederfonderhevig product, acht dat hare leden ten aanzien van een handelspolitieken maatregel door de regeering van haar land getroffen, gedupeerd zijn. De Regeering heeft het n.l. noodig gevonden aan den uitvoer van dat product tijdelijk belemmering in den weg te leggen.

Het Bestuur der vereeniging heeft, na gedane stappen van de Regeering, ten behoeve van den geheelen bedrijfstak een pauschal-vergoeding gekregen van f 1.000.000.— zijnde het bedrag van de schade, zooals de bestuursdelegatie die raamde in een conferentie met het Ministerie.

De meeste fabrieken hebben, zoowel binnenlandschen als buitenlandsehen afzet, enkele van die fabrieken alleen binnen-

landsehen andere alleen buitenlandsehen afzet. Het gevolg van den maatregel is geweest, dat gedurende 3 maanden de regelmatige buitenlandse afzet aanmerkelijk verminderd is, waar echter de maatregel niet te voorzien was, hebben de meeste exportbedrijven en exportafdeelingen van bedrijven, die op binnen- en buitenlandse markt werkten, hunne productie niet vooraf kunnen doen aanpassen en hadden dus bij het treffen van den maatregel groote voorraden voor export gereed, die slechts voor een deel nog uitgevoerd konden worden en anderdeels op de binnenlandsche markt gebracht moesten worden, waardoor ook de voor die markt werkende bedrijven schade ondervonden door den prijsval op de binnenlandsche markt.

De exportbedrijven (resp. afdeelingen) hebben na het bekend worden van den maatregel de productie ingekrompen (na een desbetreffend besluit van de vereeniging), maar hebben *dus* daardoor weer de schade gehad in de constante kosten, doordat de bedrijfsdrukte aanmerkelijk verminderde, zelfs is hier en daar bedrijfsstilstand voorgekomen.

Het bestuur erkent, dat het, omdat de Minister op een schatting gedurende de bespreking stond, zonder veel feitelijke kennis van den omvang der schade, die raming gedaan heeft en weet thans geen ander voorstel aan de vergaderde leden te doen dan het bedrag van f 1.000.000 pondspondsgewijze te verdeelen over hen, die schade geleden hebben, naar rato van elke schade. Zij neemt U daartoe in den arm om ten eerste een plan voor de vaststelling van de schade voor elk bedrijf te maken en ten tweede, de bij haar ingekomen schade-berekeningen der individueele leden te controleeren. Zij wijst U in de betreffende besprekingen op de moeijelijkheid, dat de bedrijfshuishoudelijke omstandigheden bij de leden zeer uiteenloopen; er zijn bedrijven die vrijwel steeds hun volledige capaciteit kunnen ontwikkelen, andere (jonge bedrijven), die een veel-te-ruim-geprojecteerd productievermogen hebben, sommige met zeer moderne-efficiënt-werkende fabrieksinstallatie, andere met ietwat verouderde machines, die nog wel mee kunnen, maar toch geen normaal rendement maken (zelfs niet bij volle bezetting), omdat hun kosten te hoog zijn. Voorts hebben sommige ondernemingen den N.V.-vorm en werken soms naast het aandeelen-kapitaal (ter beurse genoteerd) nog met obligatieën; andere ondernemingen zijn familie-N.V.'s, weer andere gewone firma's; in sommige dier ondernemingen wordt de leiding en ook 't toezicht geheel uitgeoefend door firmanten, in andere uitsluitend door gesalarieerd personeel. Niet alleen de rechtsfiguur, maar ook de omvang der bedrijven is verschillend, terwijl bovendien de meest uiteenlopende financieringen voorkomen (geheel eigen kapitaal, zoowel als geheel geleend kapitaal, Aulagekredit, Dauerbetriebskredit, etc.).

Gevraagd wordt a. het plan in briefvorm op zoodanige wijze, dat niemand een voordeel ontvangt, dat uit de bedrijfsomstandigheden niet voortvloeit en niemand benadeeld wordt (dus niemands verhouding in den omslag door speciale omstandigheden ongunstig wordt beïnvloed, dus ieder krijgt naar wat uit zijn bedrijfsconstellatie voortvloeit, daarna b. het werkplan dat U voor Uzelf zult samenstellen voor het doen van de investigation, de speciale moeijelikheden van meer of minder nauwkeurige boekhouding late men buiten beschouwing, dat ziet men pas ter plaatse. Maar uw werkplan moet voor dit geval geven uw algemeene gedragslijn bij het werk.

(Zij die nog geen controleleer-studie maken, kunnen alleen punt a behandelen, de anderen behandelen beide punten. Redacteurs geven dus voor dit vraagstuk 2 cijfers, voor punt A (Afdeling A) en voor punt B (Afdeling B).

Verkorte titel.

Ontwerp van een plan voor de verdeling van een schade-vergoeding over een 30 tal bedrijven van een branche in geheel verschillende bedrijfseconomische omstandigheden in schema voor desbetreffende investigation.

UITWERKING OPGAVE No. 30

Dat in deze administratie met voordeel gebruik gemaakt *moet* kunnen worden van mechanisatie, meer in het bijzonder van het mechanisch maken van doorslagen, blijkt onmiddellijk wanneer men nagaat hoe vaak het, in verband met iederen verkoop, noodig is iets op papier te zetten.

De volgende opsomming schijnt ons ongeveer volledig:

- | | |
|--|----------------------------|
| a. binnenland | b. export |
| 1. order door reiziger in te zenden | |
| 2. copie door hem zelf te houden | |
| 3. copie aan klant af te geven | |
| 4. orderboek | |
| 5. instructie aan magazijnmeester | |
| 6. afboeking in voorraadadministratie | |
| 7. instructie aan expediteur | |
| 8. register van verzonden colli | |
| 9. vrachtenadministratie | |
| 10. verzendingsadvies (vrachtbrief etc.) | |
| 11. reçu ontvanger (of expediteur) | |
| 12. factuur | |
| 13. copiefactuur voor archief | |
| | 14b. d°. voor douaneverkl. |
| 15. verkoopboek | |
| 16. debet Rg. Courantboek | |
| 17a. kwitantie of wissel | 17b. RgCt uittreksel |
| 18a. incasso- of looperslijst | 18b. lijst verzonden do.s |
| 19a. afrekening looper, afb. | 19b. afboeking op 18b. |
| inc. lijst | |
| 20. debiteering kas- of bankboek | |
| | 21b. ontvangstbevestiging |
| 22. crediteering in RgCourant | |
| 23. administr. verdiende provisie | |
| 24. afrekening voor reiziger. | |

De post zou dus 24 x met een min of meer uitvoerige omschrijving moeten worden ingeschreven.

Bovendien moet uitgerekend worden

- bedrag factuur, bruto en netto
- totaal omzet per dag, maand, kwartaal, jaar, gesplitst over verschillende kwaliteiten (kost- en verkoopprijs)
- d°. gesplitst over afnemers
- d°. gesplitst over reizigers
- verdiende provisie per reiziger

dus ten minste 5 berekeningen.

Het is zelfs mogelijk, dat men uit statische overwegingen nog totalen wil weten van den omzet

per kwaliteit per klant

- | | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
| " | " | " | reiziger |
| " | " | " | seizoen |
| " | " | " | plaats, provincie, land |
| " | " | " | verdeeld over grossiers en winkeliers |

doeh dat alles willen we nu maar even buiten beschouwing laten (het zou mooi werk zijn voor een tabuleermachine).

Eene ideale oplossing zou nu overigens zijn als we eene machine konden vinden, waarmee we door één druk op den knop in eens al die circa dertig verrichtingen konden uitvoeren.

Hiertoe zien we op het oogenblik nog geen kans, maar we houden den moed er in als we zien hoever we het met combineren al kunnen brengen.

Om te beginnen laten wij den reiziger of agent nrs. 1, 2 en

3 tegelijk met carbon doorschrijven. We zullen niet ontkennen, dat het mogelijk zou zijn hem meteen een heele reeks volgende nrs. te laten samenstellen, maar we geven er den voorkeur aan het den reiziger, die meer commercieel dan administratief is aangelegd in dezen niet te moeilijk te maken.

Wanneer Nr. 1 op kantoor is aangekomen en nagezien of de goederen in voorraad zijn en tegen de levering geen bezwaar bestaat (bijv. in verband met solvabiliteit) kunnen we met eene boekhoudmachine samenstellen:

- | | |
|-------|---|
| Nr. 4 | orderlijst, die als stamboek op kantoor blijft. Hierin komen onderaan de niet uitgevoerde orders die in alle onderliggende formulieren worden weggelaten. |
| " 5 | instructie magazijnmeester, die daarvan de orders gereed maakt. De tellingen doen dienst voor |
| " 6 | afboeking voorraadadministratie |
| " 7 | instructie expediteur, hoe de goederen verpakt en verzonden moeten worden. Door invulling wordt deze lijst gemaakt tot |
| " 8 | Register verzonden colli en |
| " 9 | Verantwoording betaalde vrachten en aantekening in rekening te brengen vracht. Het totaal hiervan wordt van dezen staat in het verkoopboek overgenomen. |
| " 15 | Verkoopboek. |
| " 16 | Debet Rekening-Courant, waartoe een kaart wordt ongeschoven. |
| " 17b | Rekening-Courantuitreksel, dat zich bij de buitenlandse debiteuren op elke RgCt bevindt. Na afloop van enkele maand worden de bedragen dier maand met een telmachine geteld, het maandblad op RgCt en uittreksel ingevuld en het rotaal-generaal vastgelegd. Na deze telling zijn de uittreksels aan te vullen met eventueel openstaande posten van vorige maanden. |
| " 23 | } Het bedrag waarover provisie betaald moet worden |
| " 24 | |
- kan tegelijk worden afgedrukt op een eveneens tusschen te schuiven blad van den reiziger en eene zich daarboven bevindende specificatie, die voor den reiziger zelf bestemd is. Met dit doel zijn de orders te sorteren op reiziger, hetgeen trouwens grotendeels het geval is. In verband met verschillend provisie % zijn twee kolommen nodig, die dus in Verkoopboek en RgCt ook moeten voorkomen. Daar voor een klant steeds dezelfde provisie geldt blijft op elke Rget kaart één dezer kolommen blanco en valt het zelfs direct op, als men zich hierin zou vergissen.
- Op de verdere afrekening der provisie komen we hieronder terug.

Bij de modellen zal opvallen, dat 15 over de geheele breedte gaat, terwijl voor 4, 5 en 7, waarbij het alleen om de hoeveelheden gaat, het linkerdeel en voor 16, 17b, 23 en 24, waarin de geldbedragen een rol spelen, het rechterdeel dienst doet.

In alle deze staten komt de post op een regel met den naam — voor zoover die nodig is — er naast en is verder nauwelijks eenige tekst nodig. Het vermenigvuldigen van prijs met hoeveelheid en aftrekken van korting kan machinaal geschieden, tenzij de berekening zoo eenvoudig is, dat men dit even vlug uit het hoofd doet. In ieder geval zal men de kolommen machinaal willen tellen. Op dit alles is bij de keuze der machine te rekenen.

Nadat bovenbeschreven werkzaamheden zijn verricht en nrs. 5 en 7 doorgegeven wordt wederom uit no. 1 samengesteld:

- Nr. 12 factuur. Voor zoover vracht in rekening te brengen is, zal wellicht zijn af te wachten tot uit het terug te ontvangen formulier 7 (9) blijkt hoeveel.

- „ 13 } copie facturen
 „ 14b }
 „ 10 verzendingsadvies, voor zoover hiervoor een eigen formulier te gebruiken is. Cognossementen, vrachtbrieven enz. zijn natuurlijk afzonderlijk te maken.
 „ 11 reçu ontvanger
 „ 17d kwitantie of wissel

Desnoods hadden we dit alles tegelijk met de vorige serie kunnen maken, maar de modellen waren dan wel wat zeer gewrongen geworden. Bovendien bereiken we hiermede eene goede interne controle. We maken dit laatste stel met een factuureermachine (is de omrekening zeer eenvoudig, dan kan iedere tellende schrijfmachine dienst doen) en tellen de totaalbedragen door ter vergelijking met verkoopboek.

Bovendien wenschen wij nr. 13 te vergelijken met de Rekening-courantkaarten (hetgeen gemakkelijk gaat als we ze in volgorde laten liggen) en bij die gelegenheid de factuur nrs en eventueel vrachten in te vullen.

Wij hebben nu nog te behandelen de nrs. 18—22.

- Nr. 18a Het samenstellen der incassolijsten tegelijk met het verkoopboek, wat in vele gevallen zeer goed gaat, zal hier niet kunnen, daar we de posten dan zouden moeten sorteeren op banken en loopers, terwijl ze reeds op reizigers gesorteerd zijn. We sorteeren daarom de kwitanties direct nadat ze uitgeschreven zijn (al moeten ze dan ook nog 14 dagen bewaard worden) en maken met een schrijvende telmachine gelijktijdig een lijst voor elken looper of bank en een incassoboek voor kantoor.

De totalen weer dagelijks te toetsen aan die van het verkoopboek.

- „ 18b Na het afwerken der rekeninguittreksels maken we daarvan een soortgelijken staat.

- „ 19/20 Afboeking der betaalde posten op incassolijst en op lijst RgCtuittreksels zal niet anders dan post voor post kunnen geschieden, evenals de inboeking in het bankboek, voor zoover dit niet reeds op de banknota's is gecombineerd.

Afboeking op de looperslijsten kan negatief gebeuren: aan de hand der terugontvangen kwitanties worden de *niet* geinde posten aangeteekend, deze worden op de nieuwe lijst overgebracht en in mindering gebracht van de vorige lijst, die overigens in totaal in de kas komt.

- „ 21b Deze ontvangstbevestigingen zouden desnoods bij voorbaat gelijk met het RgCtuittreksel gemaakt kunnen worden. Eene besparing lijkt ons dit niet.

- „ 24 Crediteering in RgCt.: Indien inderdaad hooge uitzondering is als eene post niet tijdig betaald wordt. — doch ook alleen dan! — zouden we er voor voelen heel wat werk te sparen door deze boeking negatief te doen, m.a.w. aan te nemen, dat alle posten van meer dan een maand oud betaald zijn, voor zoover dit niet speciaal is aangeteekend. Voor de posten der loopende maand zijn dan de incassolijsten enz. op te slaan.

Eene regelmatige notering der *niet* betaalde posten is bovendien noodig voor de provisieafrekening aan het einde van het kwartaal om deze af te trekken van de verkochte posten en aldus de provisie uit te rekenen. Deze provisie wordt bij verzending van staat 24 in de laatste kolom opgenomen.

Tenslotte merken we op, dat de verkoopen in vreemde valuta

op een afzonderlijk stel staten komen, die geheel in die Valuta luiden en in totaal worden omgerekend in Hollandsch geld.

Wij voegen een schema bij voor de formulieren 4, 5, 7, 15, 16a, 16b, 17b, 23 en 24. De samenstelling der overige laten we aan den lezer over. Wij verwijzen hiervoor bijv. naar de modellen naast blz. 44 Administratieve Arbeid, 1ste Jaargang (S. Roet).

BEOORDEELING

Uit den Haag d.do 17/11

Anoniem en Zonder Motto

Zooals U ziet sluiten wij ons in vele opzichten aan bij uwe uitwerking. Zonder modellen is deze uitwerking echter niet compleet; U zoudt anders wel tot de conclusie gekomen zijn hoe het model van het verkoopboek lijdt door het getijktijdig te maken met factuur en kwitantie.

U maakt het zich gemakkelijk door te veronderstellen, dat korting maandelijks wordt afgerekend. Als dat kan, zouden we er voor zijn dit ook voor de vracht te doen.

Als U mee wilt dingen naar de prijzen, moet U zich nog bekend maken.

6 punten.

STROOHALM. U maakt niet zooveel gebruik van machines als hier mogelijk zou zijn. Het aantal schrifturen, dat zelfstandig gemaakt wordt is veel te groot. Van een adresseermachine verwachten we niet zooveel nut, daar U telkens weer een andere serie hebt af te drukken en dus de naamplaatjes moet sorteeren

5 punten.

STREVEN. U geeft te veel algemeene beschouwingen over machines, te weinig de oplossing van dit concrete vraagstuk.

U benut bijv. niet het gegeven, dat er slechts enkel kwaliteiten zijn, die uit voorraad kunnen worden geleverd. Dat had U er toe moeten brengen niet voor iedere order een bon te maken, doch eenige malen per dag een orderlijst.

U zegt wel dat het mogelijk is factuur, kwitantie, debiteurenboek enz. te combineeren, doch U had de vraag moeten beantwoorden of dat in dit bedrijf gewenscht was.

Een tabuleermachine is wel wat duur om die voor zoo'n enkele bewerking als waarvoor U die wilt gebruiken aan te schaffen (te huren).

4 Punten.

ALGEMEENE OPMERKING.

Mogen wij de heeren eens aanbevelen voortaan de uitwerkingen in het Nederlandsch te schrijven? Accountantsrapporten mogen toch ook wel als maatstaf dienen, hoe onze taal door intellectueelen wordt gebruikt en als wij daarin regelmatig aantreffen: middels een schrijfmachine, stemmen met het verkoopboek, bemerkingen enz. maakt het een onaangename indruk.

ONTVANGEN BOEKWERKEN

De Ondernemingsvormen door Prof. Dr. R. Liefmann, vertaling van A. C. V. Schulink. Uitgave van Erven J. Bijleveld, Utrecht, 1927, prijs gebonden f 3.90

Het Betalingsverkeer door J. F. Halkema Kohl, uitgave van Nijgh & van Ditmar's Uitgevers Mij., Rotterdam, 1926. Prijs ingen. f 1.90