

A. ACCOUNTANCY

III. LEER VAN DE INRICHTING

Kameraalstijl en overheidsadministratie

Rigter, G. H., *Leiden (Numij)*, 1946. 251 blz. — Goed leerboek voor degenen die de kameraalstijl en de inrichting van de overheidsadministratie moeten bestudeeren. De tekst is verdeeld in 2 afdelingen, n.l. de kameraalstijl en de overheidsadministratie. In het eerste deel wordt een duidelijk overzicht gegeven van de geschiedenis, de ontwikkeling en de vormen van den kameraalstijl. Deze afdeling wordt besloten met een bespreking van de strijdvrage: kameralistische of commercieele boekhouding en van het probleem der begroting. De tweede afdeling behandelt beknopt en helder de overheidsadministratie waarbij achtereenvolgens de administraties van Rijk, provincie, gemeente, overheidsbedrijven en waterschappen worden besproken. Schr. gaat niet dieper in op de wetten en voorschriften dan voor een algemeen overzicht noodig is. Het boek wordt besloten met een korte bespreking van de balans bij de overheidsadministratie. Vele voorbeelden en modellen zijn in den tekst opgenomen ter illustratie van de behandelde stof.

A III 2

B 9

B. BEDRIJFSHUISHOUDKUNDE

a. ALGEMEENE BEDRIJFSHUISHOUDKUNDE

III. WAARNEMINGSMIDDELEN

Materialsammlung

Lattmann, E., *Zürich (Gropengiesser)*, 1942. 35 blz. — Populair geschrift over het inrichten van een literatuurkartotheek waarin ook losse notities kunnen worden opgenomen. Achtereenvolgens worden aanwijzingen gegeven voor het vervaardigen van kartotheekfiches, verwijzende naar artikelen, voordrachten, boeken en uittreksels. Zeer summier overzicht van classificatiesystemen en een opsomming van de hulpmiddelen voor het inrichten van een kartotheek (met afbeeldingen van tabkaarten en fiches).

B a III 2

84

Inleiding tot de bedrijfsstatistiek

Westra, W., *Wassenaar (Delwel)*, 1941. 107 blz. — Een beknopt inleidend werkje bestemd voor de accountantsopleiding. Schrijver behandelt achtereenvolgens de waarneming der massa (onderwerp, teleenheden, grootte der waarneming), de bewerking der resultaten (tabellering), het berekenen van gemiddelden en verhoudingscijfers en de vervaardiging van grafieken. Vervolgens bespreekt hij enkele grondslagen van de waarschijnlijkheidstheorie, de wet van de groote getallen en haar betekenis voor het statistisch onderzoek. De verschillende grootheden voor het weergeven van de centrale tendentie (rekenkundig, meetkundig en harmonisch gemiddelde, modus, mediaan, kwartielen, decielen en percentielen), van de spreiding (variatiebreedte, gemiddelde afwijking en standaarddeviatie) en van de symmetrie (asymmetriecoëfficiënten) vinden met de verhoudingscijfers (percentages, indexcijfers en coëfficiënten) een plaats in een afzonderlijk hoofdstuk. Tot slot wordt de analyse van historische reeksen (bepaling van trend-, seizoen- en conjunctuurbeweging) en de enkelvoudige correlatierekening (lineair verband) besproken.

In een appendix worden eenige in den tekst gebruikte stellingen en formules wiskundig afgeleid.

B a III 2

86

IV. LEER VAN DEN KOSTPRIJS EN DE PRIJSVORMING

Kalkulation und Preispolitik

Seischab, H., *Leipzig (Meiner)*, 1944. 280 blz. — Wetenschappelijke bespreking van de grondslagen van de kostprijsberekening, speciaal ten behoeve van de door het bedrijf te voeren prijspolitiek. De invloed van de prijsvoorschriften van de overheid op de techniek van de kostprijsberekening. Na de loon- en materiaalkosten wordt de toerekening van de kosten uitvoerig besproken. De economische achtergrond van de voor

de bedrijven voorgeschreven prijspolitiek. Het evenwichtsstreven d.w.z. het streven om het aanbod van de voor ieder mensch noodzakelijke goederen in evenwicht te doen zijn met de vraag naar deze goederen. Schema's van kostprijsberekeningen en grafieken van het kostenverloop onder verschillende omstandigheden illustreeren het betoog. B a IV 2 a 53

VI. LEER VAN DE ORGANISATIE

Enkele opmerkingen over de organisatie van 's Rijks bestuursapparaat

Winse mius, A., 's-Gravenhage, 1946. N.I.V.E. public. No. 254. 24 blz. — In dit praeadvies voor de Efficiencydagen 1946 onderzoekt schr. allereerst de factoren, waardoor een controle op de prestaties in het ambtelijk apparaat wordt bemoeilijkt. De hieruit gevolgde reglementeering der ambtelijke positie heeft een contra-selecteerende werking, waardoor de ambtelijke leiding weer wordt overbelast. Vervolgens gaat schr. na, door welke middelen hierin verbetering is te brengen, waarbij o.a. de registratie der prestaties, vermindering der spanwijdte, delegatie der afdoeningsbevoegdheid ter sprake komen. Zeer interessant zijn schr.'s voorstellen t.a.v. de verhoudingen in de topleiding, waarin eenige ingrijpende veranderingen zouden moeten worden aangebracht op grond van een functioneele taakverdeling, die een scheiding brengt tusschen opdrachtgeving (die uitsluitend bij den Minister blijft berusten) en de organisatie en controle.

De overzichtelijkheid van het betoog is bevorderd door een samenvatting in een negentiental stellingen.

B a VI 1

B 9:813

Anzeigen

Lattmann, E., Zürich (*Gropengiesser*), 1945, 71 blz. geill. lit. — Practisch werkje over de reclamemiddelen. In korte trekken schetst het de grondslagen van de reclame, zoodat geïnteresseerden zich snel van een en ander op de hoogte kunnen stellen. Achtereenvolgens worden het ontwerpen, uitvoeren en controleeren van de reclamemiddelen behandeld. De bespreking van de advertentie neemt een groote plaats in: soorten advertenties, grondbeginselen en technische mogelijkheden van het adverteeren met vele voorbeelden en nauwkeurige vermelding van de punten die bij het adverteeren in acht moeten worden genomen. Op blz. 13/16 geeft schr. adressen van reclameadviseurs, statistici en adressenbureaux.

B a VI 11

765

Arbeitstechnik und Planung

Hanselmann, O., Zürich (*Gropengiesser*), 1945, 47 blz. — Een gemakkelijk te lezen boekje over de techniek van den arbeid en de planning. Geïllustreerd met diverse afbeeldingen van formulieren en kaarten worden achtereenvolgens besproken: de rationalisering van de werkmethode, het vaststellen van de werktermijnen, de beoordeling van nieuwe mogelijkheden in het bedrijf e.a. De noodzakelijkheid van een arbeidsvoorbereiding. Zeer populair.

B a VI 19

22

VII. LEER VAN DE ARBEIDSVOORWAARDEN

Better foremanship

Gardener, G., New York (*Mc Graw*), 1941, 336 blz. — Dit boek is geschreven voor hen, die als voorman of anderszins een leidende taak hebben in een industrieel bedrijf en hun bekwaamheid willen aanpassen aan de eischen, welke de veranderingen die in de betreffende bedrijven plaats vinden, aan hen stellen. De schrijver geeft een opsomming van de nieuwe problemen en belicht de oude, terwijl hij richtlijnen geeft voor bovengenoemde categorie, opdat zij kunnen bijdragen tot de oplossing dezer problemen. De oorlog heeft geleid tot een steeds toenemende productie, waardoor de behoefte aan geschoold personeel snel toeneemt, terwijl terzelfder tijd zich verspilling en bedrijfsongevallen voordeden en een tendens tot kwaliteitsvermindering optrad, alles begeleid door een steeds moeilijker worden van den omgang tusschen de personeelleden. Ten opzichte van dit alles is de taak van de voorlieden zeer belangrijk. Opvoering van het gehalte der werkbazen, voormannen etc. is noodzakelijk.

De schrijver besluit het werk met een overzicht van „wat iedere voorman dient te weten van den hedendaagschen stand der economie“, waarbij aansluitend een overzicht van de economische begrippen als: rijkdom, kapitaal enz. Een aanhangsel betreffende ontwikkeling van het leidinggeven en foremens' clubs is toegevoegd.

B a VII 7

32:B4