UIT HET BUITENLAND

Red. JAC. H. KRAMER

(Bijdragen en mededeelingen zende men aan den Secretaris der Redactie)

ZEITSCHRIFT FÜR HANDELSWISSENSCHAFT UND
HANDELSPRAXIS

In het *Januari*-nummer komt een artikel voor: *Die Büroorganisation als Lehrgebiet im Rahmen der Betriebswirtschaftslehre*. De schrijver, *Otto Hummel*, wijst erop, dat een goede kantoororganisatie slechts kan worden opgebouwd door degenen, die een grondige kennis hebben van de vele vraagstukken, welke zich hierbij voordoen en van de hulpmiddelen, welke moeten worden gebruikt; zij moet daarom als een onderdeel van de bedrijfsleer worden behandeld.

In hetzelfde nummer geeft *Robert Weidenhamer* een verhandeling over *Die Problematik der Abschätzung des Wertes industrieller Unternehmungen*. Hij wijst hierbij o.a. op de moeilijkheden, welke zich in dit verband voordoen bij het verstrekken van gelden door hypotheekbanken en citeert o.a. uit *P. Rozumek*: „*Das Kreditgeschäft im Bankbetriebe*”:

„Anders bei einer Fabrik. Hier hängt der Ertrag von der „Aufrechterhaltung des Betriebes, von Konjunkturschwankungen, der Geschicklichkeit der Leitung und einer grossen Reihe „anderer Faktoren ab. Mit dem Augenblick, wo aber der Ertrag „aufhört und vielleicht der Betrieb eingestellt wird, bleibt „vielfach nichts als totes Gemäuer übrig, das nur insofern Wert „besitzt, als es sich zu Wohnräumen umbauen lässt. Deshalb „sind für Hypothekenbanken Fabrikgrundstücke regelmässig „von der Beleihung ausgeschlossen und auch die Kreditbanken „sind bei derartigen Objekten sehr zurückhaltend. Sie können „aber trotzdem für eine Kreditbank ein geeignetes oder sogar „ein sehr wertvolles Unterpfand abgeben, wenn das Unternehmen einen gangbaren, jederzeit gut absetzbaren Artikel „herstellt, wenn danach seine Zukunft gesichert zu sein scheint „und wenn es seit einer langen Reihe von Jahren in Blüte „steht und gute Erträge abwirft, weil hierin bis zu einem gewissen Grade eine Gewähr dafür liegt, dass im Notfall für „die Fabrikanlage sich auch Käufer finden werden ... Deshalb „hat schon der Name „Fabrikhypothek” keinen guten Klang „im Bankbetrieb...”. Hierna volgen enkele andere citaten en beschouwingen, waarna W. tot de volgende conclusie komt:

„Der Ertragswert ist die Basis aller Bewertung einer industriellen Unternehmung. Ist er unbekannt, so haben die Reproduktionskosten der Anlagen nur soweit Bedeutung, als diese nach Standort und Wirtschaftlichkeit der Betriebsanlage eine Produktion ermöglichen, welche das Optimum erreicht oder ihm nahekommt. Dies Optimum dürfte sich jederzeit durch die am günstigsten arbeitende Konkurrenz bestimmen lassen. Als ein Anhalt für die Taxation von industriellen Unternehmungen in Aktienform dürfte endlich noch die Bewertung durch die Börse zu nennen sein. Doch darf das stark subjektive Moment hierin nicht vergessen werden. Selbst wenn die Börse wieder ein besser funktionierender Bewertungsmarkt sein wird, als in den letzten Jahren, muss stets beachtet werden, dass sie neigt, alle kursbeeinflussenden Momente (Krisen, Hochkonjunktoren usw.) in ihrer Wirkung zu überschätzen.”

In het *Februari*-nummer is opgenomen een artikel van *Herbert v. Breska*: *Das Tageskontokorrent*. B. wijst hierin op de voordeelen, welke een dagelijksche rekening-courant, in het bijzonder voor banken, heeft.

THE ACCOUNTANT

No. 2665 vermeldt het aantal leden van het Instituut op 1 September 1924 en 1 September 1925.

1 Sept. 1925 1 Sept. 1924

Fellows in practice	1431	1364
Fellows not in practice	116	108
Associates in practice	2016	1933
Associates not in practice	2543	2342
Fellows not in England and Wales	20	20
Associates not in England and Wales	702	676
	<u>Fellows</u>	<u>1567</u>
	<u>Associates</u>	<u>5261</u>
	<u>6828</u>	<u>6443</u>

Het ledental nam dus met 385 toe.

In No. 2666 is in extense opgenomen de circulaire van het Internationaal Accountants Congres Amsterdam van Januari 1926.

In No. 2667, komt een studie voor met den titel *Double-Entry Book-keeping in England before Hugh Oldcastle*. De *Weekly Notes* van dit nummer geven hierbij o.a. de volgende toelichting: „The author of this article has made a special study of the subject, and the result of his researches makes fascinating reading and throws much light on the customs and general conditions of life in the Middle Ages. He deals particularly with the ledger in which are recorded the London Transactions of the Borromeo Co., a famous and wealthy trading concern established towards the end of the fourteenth century, and which established a branch in London at the end of 1435.”

Het aantal Scottish Chartered Accountants bedroeg 2403 op 1 September 1925 n.l.

in Scotland	1344
in England and Wales	524
in Ireland	12
Abroad	523
	<u>2403</u>

THE ACCOUNTANT TAX SUPPLEMENT.

Het tot nu toe in de kolommen van *The Accountant* opgenomen nieuws op belastinggebied verschijnt van No. 2665 (2 Januari 1926) af afzonderlijk in een bijvoegsel: *The Accountant Tax Supplement*. Daarnaast blijft bestaan het tijdschrift *The Accountants Tax Cases*, waarin in extenso en voorzien van toelichtingen, worden opgenomen de beslissingen op fiscaal gebied, welke voor den accountant van belang zijn. De intekening op laatstgenoemd tijdschrift staat alleen open voor de abonneés van *The Accountant*.

In het bijvoegsel van 9 Januari komt voor een staat van door den fiscus toegestane normale afschrijvingspercentages voor verschillende bedrijven.

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. 25

(Advies inzake termijncontracten-administratie en prijsbepaling voor kostprijs-calcuatie van een oliemolen)

(Uitwerkingen in te zenden voor 25 Mei 1926 bij den heer ABR. MEY, Frans van Mierisstraat 81, Amsterdam)

De firma Raap van Lijndenburch & Co., exploitant van den oliemolen „Het vliegende Hert”, verzoekt U haar advies uit te brengen inzake de inrichting van hare termijncontracten-administratie en betreffende de bepaling van den prijs, waartegen het verwerkte zaad in de kostprijs-calcuatie moet worden opgenomen.

Zij stookt uit raapzaad de ruwe raapolie en lijnolie; deze worden loco of op termijn (soms met lange termijnen) verkocht.

Uit het uitgestookte zaad worden veekeuken gemaakt, deze worden eveneens in voorverkoop verkocht aan landbouwverenigingen.

Het voor de productie benodigde zaad wordt, voor zover dit althans bij de gegeven termijnprijzen rationeel is, eveneens in voorverkoop gekocht. Het is niet gewenscht, in verband met de prijskansen, de behoeften precies voor elke maand in te dekken, zij heeft meestal voor elke maandultimo eene positie (meer of minder gekocht dan voor de productie volgens de voorverkoop noodig). Zij blijft op een bepaalde maandlevering verkoopen tot het begin der maand aan de levering voorafgaande, bovendien doet zij in verband met hare prijsverwachting termijnzaken aan de Beurs te Parijs, zoodat voor elke maandultimo de positie voortdurend wisselt. Een eventueel tekort gekocht dekt zij door locozaad te koopen (1 maand voor de leveringsmaand) een teveel verkocht door olie loco te verkoopen.

Gaarne zou de firma echter het resultaat dezer speculatieve transacties en van de aangehouden positie nauwkeurig kunnen nagaan in de maandelijksche winstoverzichten.

Bovendien verkoopt zij de keuken en het zaad niet altijd vooraf volgens de verhouding van het technische rendement, zoodat zij om aan de keukenleverantie te voldoen, sommige maanden méér zaad moet uitsteken dan zij volgens zaadcontracten moet afleveren en omgekeerd. Zij verzoekt U ook daar Uwe aandacht aan te willen geven bij Uw advies omtrent den verrekenprijs, omtrent den administratieprijs der positie en omtrent het bedrijfsresultatenoverzicht.

UITWERKING OPGAVE No. 23

(Inrichting administratie „Wereldnieuws”)

Directe kosten voor het drukken van het blad.

Het weekblad wordt gedrukt op de dagbladrukkerij, deze ontvangt papier en cliché's en dient dus haar weekreke-

ning in betreffende de gemaakte drukkosten. Daar de oplaag van het blad en ook de grootte wekelijks vaststaat, is deze rekening aan de hand der opgaven van expeditie en redactie gemakkelijk te controleeren. Deze wordt geboekt in een ingekomen facturenboek, terwijl de rekening der drukkerij wordt gecrediteerd. Wat betreft afname van papier en gebruik van cliché's moet de drukkerij ook wekelijks opgave doen. Van het papier dus steeds een opgave van aanvangsvoorraad, eindvoorraad, ontvangst van den papierleverancier en verbruik. Deze opgaven worden dus ook in verband gebracht met de oplaag, terwijl de rekeningen van papier- en clichéleverancier gemakkelijk aan de hand van deze opgaven zijn te controleeren. Ook deze werkrekeningen worden in het ingekomen facturenboek geboekt en in het rekening-courantboek op de rekeningen van papierleverancier en clichémaker gecrediteerd.

Journaalpost uit het ingekomen facturenboek:

drukkosten,
cliché's,
papier, enz.,
aan crediteuren, enz.

Voor verdere behandeling facturenboek zie onder prijsvragen.

Samenstelling van het weekblad.

Vaste medewerkers.

Met deze medewerkers zijn contracten gesloten. In het boek „medewerkers” wordt voor elk dier medewerkers een hoofd geopend, waarboven de condities in deze contracten voorkomende worden vermeld. Vanuit het exemplaar van het weekblad, dat dient om in de administratie te worden verwerkt (zie verderop, bij de behandeling van het redactieboek) worden deze medewerkers in rekening-courant gecrediteerd. Geregeld dient dus in dit boek te worden nagegaan of deze medewerkers wel aan hun verplichting tot bijdragen voldoen. Evenals deze bijdragen komen de bijdragen van den medewerker, die de nieuwtjes opdiept bij de hoofdredactie binnen, die alles beoordeelt en verder zorgt voor plaatsing en indeeling in het blad.

Fotopersbureaux.

Voor de contracten en bijdragen der fotopersbureaux heeft men een gelijk *R.C.-boek* als voor de medewerkers, deze worden op geheel gelijke wijze behandeld. Het losse nieuws dat zij nog verstrekken, wordt na beoordeeling door de hoofdredactie al of niet geplaatst, ook deze gegevens worden uit het voor de administratie bestemde blad op hun rekening in het *R.C.-boek* fotopersbureaux, in een afzonderlijke kolom opgenomen.

Advertenties.

De advertentiecolporteurs dienen dagelijks hun rapport van ge-colporteerde advertenties en gewoon gesloten contracten in. Voor de bijzondere contracten behoeven zij de goedkeuring van de hoofdredactie, daar deze beoordeelen kan hoe ver men met reductie in verband met bladvulling, die men noodig heeft, of met tegenprestaties kan gaan. Van de gesloten advertentiecontracten houdt de hoofdredactie een overzicht om te weten welke advertenties en tegenprestaties in het komende weekblad geplaatst moeten worden. De losse advertenties worden ook aan de redactie doorgegeven, die dan zorgt voor plaatsing. Op de administratie worden de contracten in een *advertentie R.C.-boek* overgenomen, boven het hoofd van iedere rekening worden de contractvoorwaarden vermeld en tevens de naam van den colporteur en de condities met dezen getroffen. Vanuit het voor de administratie te gebruiken weekblad worden deze rekeningen gedebiteerd, terwijl aan de creditzijde, achter de betalingskolom, kolommen zijn aangebracht voor colporteursprovisie en overbrenging op de rekening van den colporteur.

Losse advertenties worden bij aanbreng opgenomen in een *advertentie dagboek* waarin kolommen voor omschrijving advertentie (naam, aantal regels, enz.), verder den naam van den colporteur, provisie voorwaarden (deze kolommen worden bij aanbreng direct ingevuld). Hierbij volgen nog kolommen voor plaatsing in blad No., (deze kolom wordt bijgewerkt uit het weekblad), betaling (uit kas of bank) provisie en overbrenging op de rekening van den colporteur. Wordt nu een losse advertentie voor 2 of meer plaatsingen opgegeven, dan ontvangt elke advertentie een regel in dit boek. De advertentie colporteurs krijgen van uit hun R. C.-boek, periodiek een provisieafrekening, die zij zelf met copien van dagrapporten en contracten kunnen controleeren.

Redactieboek.

Van het elke week verschijnend nummer, wordt wekelijks een exemplaar aan de administratie verstrekt, boven reeds genoemd, waar vanuit het redactieboek wordt bijgewerkt.

Dit boek heeft den gewonen memoriaalvorm.

Achtereenvolgens worden hierin overgenomen:

De bijdragen van medewerkers, fotopersbureaux en de advertenties met korte omschrijving en contractprijs, deze worden uitgerekend en in de geldkolom uitgeworpen. Verder wordt, indien er een prijsvraaguitslag in het blad voorkomt gespecificeerd, welke prijswinnaars diverse artikelen ontvangen, de kostprijzen ingevuld (deze worden getaxeerd wanneer het cadeau van een wederkeurig contract afkomstig is, evenals de prijs der hiertegenoverstaande advertenties). Uit dit redactieboek wordt gejournaliseerd:

Redactiekosten rubrieken.

Redactiekosten foto's,

Kosten prijsvragen.

Aan medewerkers,

Aan fotopersbureaux,

Aan cadeaux voor prijsvragen, en:

Advertentiecontractdebiteuren,

Losse advertentie debiteuren,

Aan advertenties.

Na overname van een weekblad in de R.C.-boeken voor medewerkers, fotopersbureaux, advertenties, het advertentiedagboek en in het redactieboek, wordt het redactieboek gepointeerd met de R.C.-boeken.

Prijsvragen.

Van de gewonnen prijzen en de prijswinnaars wordt opgave gedaan aan de expeditie, die voor de verzending der prijzen zorg draagt.

Verder zal, wat betreft den aankoop van prijzen, zooveel mogelijk worden gebruik gemaakt van de wederkeurige contracten. Deze moeten natuurlijk voor administratieve verwerking gesplitst worden in een advertentiecontract en in een cadeaucontract. Liggen de prijzen niet afzonderlijk in het contract vast, dan zal men deze voor de administratie moeten taxeren. Van de artikelen zal, indien zij bij ontvangst niet van een factuur vergezeld gaan, een factuur gemaakt moeten worden, deze wordt dus ook geboekt in het ingekomen facturenboek: van dit gedeelte wordt dan gejournaliseerd:

Cadeaux voor prijsvragen,

Aan advertentiecontract debiteuren.

Deze facturen worden dus niet opgenomen in het crediteurenboek, maar in het advertentiecontractenboek. Naar aanleiding van de contracten, in het hoofd omschreven, kan men dus de goede naleving dezer contracten nagaan.

Abonnementen.

Van de aangebrachte abonnementen geven de colporteurs dagrapportjes op met omschrijving betalingstermijnen, terwijl natuurlijk ook abonnementen direct op kantoor worden aangebracht. Daar de meeste abonnementen met 3 maanden betaling loopen, vormen deze de hoofdzak. De 3-maandelijksche abonnementen kunnen weer gesplitst worden in 3 soorten n.l. zij die betalen:

Januari — April — Juli — October.

Februari — Mei — Augustus — November en

Maart — Juni — September — December.

Voor deze 3 soorten kan men dus in verband met de quitantie; ook 3 *afzonderlijke registers* aanleggen. In zulk een register krijgt ieder abonné een regel, terwijl voor volgende jaren inlegvellen kunnen worden ingebonden. De liniatuur indeeling is als volgt:

Naam, woonplaats, colporteur, provisie, afrekening, No., hierna volgen kolommen voor paraaf uitgeschreven quitantie en betaaldatum, voor ieder kwartaal 2 kolommen. Deze boeken zijn ingedeeld naar de plaatsnamen.

Vanaf de opgaven van de colporteurs (of van kantoor) worden voor de adressograafplaatjes gemaakt, voor iedere plaats heeft men dus voor elk der drie kwartaalsoorten een ketting. Met deze adressograaf worden dus op de expeditie adresbanden of enveloppen voor verzending der bladen geschreven, terwijl deze tevens dienst doet voor het uitschrijven der quitanties, die op naam en adres na geheel zijn voorgedrukt.

Deze quitanties worden op borderellen voor bank of post of loopsers geschreven en vergeleken met de abonnementsboeken, in de kolom van uitgeschreven quitantie wordt bij deze vergelijking geparafeerd, terwijl na betaling de datum wordt ingevuld. Maandelijks wordt voor de colporteurs provisieafrekening opgemaakt van de posten, waarvan de 1e kwitantie is betaald. Retourposten worden op gewone wijze behandeld.

De opgaven der colporteurs of die van kantoor worden opgenomen in mutatieregisters, terwijl tevens van royementen of bedankingen maandelijks een opstelling wordt gemaakt, die in het mutatieregister wordt opgenomen. Men weet dus uit deze registers hoeveel bladen er wekelijks precies verstuurd moeten worden en hoeveel quitanties maandelijks uitgeschreven moeten zijn.

Voor jaar- en halfjaar abonné's gaat de administratie op gelijke wijze, alleen moeten hier de abonnementsregisters in 12 resp. 6 *deelen* zijn gedeeld voor de verschillende betalingstermijnen.

Losse verkoop.

Voor den lossen verkoop worden naar boekhandelaren en straatverkoopers wekelijks een vast aantal bladen verzonden. Voor dezen lossen verkoop wordt een afzonderlijk boek ingericht met voor iederen afnemer een hoofd, waarin wekelijks wordt opgenomen wat aan iederen verkooper wordt verzonden. Deze moeten zoodra zij de bladen voor de volgende week ontvangen hun afrekening opmaken en het geld per kas of giro sturen, terwijl zij ook de onverkochte bladen moeten terugzenden. Verzuimen zij dit een week dan kunnen zij de week daaropvolgend geen tijdschriften ontvangen.

De expeditie heeft dus voor deze verzendingen zijn opgaven en geeft weer aan de administratie op wat hij heeft verzonden en wat hij van boekhandelaren of losse verkoop heeft ontvangen. In het boek voor den lossen verkoop komen dus onder ieder hoofd kolommen voor: blad No., aantal verzonden, aantal terugontvangen, aantal verkocht, bedrag, betaaldatum. De opgaven van den expeditie worden dus in dit boek verwerkt en het

te betalen bedrag uitgerekend, betaaldatum en betaald bedrag worden vanuit kas of bankstuk ingevuld.

Expeditie.

De expediteur zendt dus:

- 1°. volgens adressograaf aan abonné's,
- 2°. volgens zijn staat aan boekhandel of straatverkoopers,
- 3°. aan adverteerders e.d. volgens opgave van de redactie een bewijsnummer.
- 4°. een (of enkele meerdere) exemplaren aan administratie en redactie.

Verder ontvangt hij van lossen verkoop een aantal exemplaren retour.

Voor elk nummer maakt hij nu een overzichtstaatje van het aantal exemplaren van den drukker ontvangen en de diverse verzendingen en retourzendingen die hij heeft gehad. dit staatje maakt hij in duplo. één bergt hij op bij het restant der weekbladen en één zendt hij naar de administratie ter verwerking en vergelijking met de administratie.

Weekoverzicht.

Voor ieder nummer wordt nu een weekoverzicht samengesteld waarvoor de gegevens worden geput:

- uit ingekomen facturenboek wat betreft kosten van papier, drukken, en eliché's (alles uit opgaven v. d. drukker),
- uit redactieboek, wat betreft kosten van medewerkers, foto-persbureaux, prijsvraag en opbrengst van advertenties,
- uit opgave van expeditie, wat betreft abonnementen, losse verkoop.

Verder neemt men in dit overzicht op een % over de advertentieopbrengst en abonnementsopbrengst voor getaxeerde provisie, terwijl men voor de vaste kosten van kantoor, salaris hoofdredacteur, vaste medewerkers voor de actuele nieuwtjes, enz. 1/52 van de jaarkosten in rekening brengt.

Een dergelijk overzicht geeft voor elke week dus een betrekkelijk nauwkeurig winstoverzicht.

(Men moet hierbij wel rekening houden met het feit, dat de kosten van de prijsvraag opgenomen worden in het overzicht van het blad, waarin de uitslag wordt gepubliceerd; deze kosten moet men dus ook over meerdere bladen verdeelen.)

BEOORDEELINGEN

Geen motto. Om den drukker maandrekeningen te doen geven lijkt mij niet goed, U kunt dan niet elk blad afzonderlijk beschouwen, U kunt beter bij iedere oplage een nota doen sturen, deze vergelijken en voor accoord doen afteekenen.

Uw behandeling van abonnementen op kaarten is te omslachtig. *Alle* abonnementen met gelijke termijnen zijn precies gelijk en behoeven dus geen afzonderlijke behandeling op kaart. U kunt met een meer massale behandeling bijv. naar soorten in registers volstaan.

Uw incasseeren per colporteur is erg gevaarlijk, een dergelijke kwitantie brengt meer op dan de provisie voor een abonnement bedraagt. In hoofdgedachte is Uw uitwerking heel goed echter is de opzet niet altijd even overzichtelijk.

Vergelijking met de officieele uitwerking zal U vooral op de kleine hiaten wijzen.

7 punten.

Stroohalm. Uw administratie der abonnementen op een

kaartsysteem is m.i. te groot opgevat. Zie wat hierover is gezegd bij „geen motto”. Opzet van Uw uitwerking verder heel aardig, er zijn nog wel enkele punten die U te omslachtig behandelt, vgl. hiertoe de officieele uitwerking.

Jammer is het, dat U in de uitwerking geen liniaturen der besproken boeken geeft, dat maakt het zooveel overzichtelijker en doet ook voor U zelf den gang van zaken veel meer leven. 6½ punten.

L.L.V. Zooals U de uitwerking opvat kan deze nooit overzichtelijk worden. U begint met een opsomming van grootboekrekeningen, in plaats van te beginnen met het vastleggen der eerste aantekeningen en dan langzamerhand via registers en journaalposten hieruit te komen tot de diverse grootboekrekeningen.

Verder is het administreeën via een memoriaal wel erg primitief, dit is toch beter onder te verdeelen in een aantal afzonderlijke boeken. Uw administratie der abonnementen op een kaartsysteem is m.i. te groot opgevat. Zie wat hierover is gezegd bij „geen motto”. Wat sommige details betreft maakt U heel goede opmerkingen. Overzichtelijk en systematisch is Uw uitwerking echter in het geheel niet, vergelijk hiertoe de officieele uitwerking.

5½ punten.

Merceand. Uitstekende uitwerking. Bij vergelijking met officieele uitwerking zal U blijken, dat sommige punten nog op eenvoudiger wijze konden worden opgelost en dat ook de opzet van Uw uitwerking soms nog wel iets systematischer kan geschieden.

8 punten.

Vragenbus

Vragen omtrent onderwerpen, die voor den accountant in de uitoefening van zijn beroep van belang kunnen zijn, kunnen worden ingezonden bij den Secretaris van de Redactie.

De Redactie is bereid de grenzen, waarbinnen de vragen, die voor beantwoording in aanmerking komen, zoo ruim mogelijk te stellen, zoodat zoowel die van juridischen, als die van bedrijfshuishoudkundigen aard daar binnen vallen, mits de vragen slechts blijven binnen het gebied, dat het blad dienen wil.

De beantwoording geschiedt door één der medewerkers of redactieleden individueel, zoodat de antwoorden niet mogen worden geacht steeds de meening der Redactie in haar geheel weer te geven.

VRAAG 6

Mag een accountant een winstrekening met onjuist brutowinstcijfer teekenen?

Een Naamlooze Vennootschap maakt met haar artikelen een bruto-winst, welke zij vermeent, dat belangrijk hooger is dan die welke soortgelijke ondernemingen met de betreffende artikelen kunnen maken. Om deze ondernemingen niet opmerkzaam te maken op de buitengewone omstandigheden, waarin ze verkeert, heeft zij de gewoonte in mindering van de bruto-winst op de jaarrekening te brengen een deel van haar onkosten. In de winstrekening komen dus zoowel de onkosten als de bruto-winst op goederen te laag voor, maar beide verschillen heffen elkander op, zoodat het winstsaldo juist is. De Directie wil in deze methode geen wijziging brengen, uit vrees voor de concurrentie.