

REPERTORIUM VAN TIJDSCHRIFTLITERATUUR OP HET GEBIED VAN ACCOUNTANCY EN BEDRIJFSHUISHOUDKUNDE

*Samengesteld door de Stichting voor
Economisch Onderzoek der Universiteit
van Amsterdam, redactie: Mevr. Dra E.
Hijmans*

A. ACCOUNTANCY

IV. LEER VAN DE CONTROLE

Audits of closely-held companies

Nightingale, F. A. — De accountant van een besloten N.V. komt vaak te staan voor min of meer delicate problemen, in het bijzonder als de aandeelhouders in dienst zijn bij de N.V. Om hiervan enkele te noemen:

Verskil van inzicht tussen de N.V. en de accountant omtrent diens taak en verantwoordelijkheid; het opvoeren van persoonlijke uitgaven als onkosten; kwesties over de reserveringspolitiek i.v.m. belastingvoorschriften; moeilijkheden bij de vaststelling van de totale ontvangsten van de vennootschap, mede door een gebrek aan interne controle; onvoldoende bekwaamheid van de administratieve krachten, enz. Komt hier dan nog bij, dat de verschillende aandeelhouders met elkaar op gespannen voet staan, dan wordt de taak van de accountant wel heel moeilijk!

Welke werkzaamheden moeten nu uitgevoerd worden, indien er geen of onvoldoende interne controle is? De accountant zal hier naar omstandigheden moeten handelen. In ieder geval wil de schrijver voorstellen kennisname van de notulen der aandeelhouders of directievergaderingen en verificatie van alle activa, waarbij de accountant ook na zal moeten gaan of alle verkopen geadmistreerd zijn. Hiermee is echter niet gezegd, dat nu alle posten stuk voor stuk gecheckt moeten worden; men beperke zich zo veel mogelijk tot steekproeven. De controle van de verplichtingen is vaak zeer moeilijk, in het bijzonder bij kleine ondernemingen. De omvang van deze controle is weer een kwestie van persoonlijk inzicht. Al met al vergt de controle van dergelijke besloten vennootschappen grote bekwaamheid.

A IV - 1

The Canadian Chartered Accountant, Maart 1951

Modern auditing technique

Benson, H. A. — In het begin van deze eeuw was de opvatting over de functie van de accountant een geheel andere dan tegenwoordig. Enerzijds werd als zijn belangrijkste taak gezien een minutieuze controle, anderzijds bestond bij de bedrijfsleiding de instelling de aan aandeelhouders te verstrekken inlichtingen tot het uiterste te beperken. Beide punten hebben een aanzienlijke wijziging ondergaan en de doelstelling van een controle kan nu als volgt worden omschreven.

In de eerste plaats is nodig dat de verificatie of de verslaglegging een juist beeld geeft, en moeten aan aandeelhouders en andere belanghebbenden geen inlichtingen worden onthouden, die voor een juiste beoordeling van belang zijn.

In de tweede plaats het voorkomen van bedrog. Hierbij is echter bij bedrog vooral te denken aan een onjuiste voorstelling van zaken in het jaarverslag.

Deze geheel andere instelling moet zijn weerklank vinden in de toegepaste methoden en de aandacht die aan verschillende onderdelen wordt besteed. Deze veranderingen kunnen als volgt samengevat worden:

1. Een veel groter vertrouwen in de interne controle.
2. Een duidelijk omschreven programma, gebaseerd op het systeem der interne controle.
3. Verhoudingsgewijs een belangrijke daling van de hoeveelheid check- en testwerk.
4. Een zorgvuldige analyse om vast te stellen welke punten nader onderzocht zullen worden.
5. Een neiging meer op visueel onderzoek te vertrouwen dan in het verleden.
6. Een nieuwe instelling t.o.v. voorraden en werk onderhanden.
7. Toetsing of een bepaald punt essentieel is.
8. Verificatie of aan bepaalde wettelijke voorschriften is voldaan.

Op ieder dezer punten wordt nader ingegaan.

A IV - 4

The Canadian Chartered Accountant, Februari 1951

B. BEDRIJFSHUISHOUDKUNDE

a. ALGEMENE BEDRIJFSHUISHOUDKUNDE

IV. LEER VAN DE KOSTPRIJS EN DE PRIJSVORMING

Cost Control

NORCROSS, H. H. — Een vijftig jaar geleden was de theorie van de kostprijs een relatief nieuw gebied van wetenschap. Degenen die zich met dit onderwerp bezig hielden vielen uiteen in twee groepen: de accountants, die uit de kosten van het gehele productieproces de kosten per producteenheid trachtten te bepalen, en de ingenieurs, die uit de kosten van grondstoffen etc. de kostprijs becijferden. De accountants namen als uitgangspunt meestal de jaarrekening, waardoor hun gegevens te laat beschikbaar kwamen; de door de ingenieurs als grondslag genomen kostprijs was in het algemeen niet in overeenstemming met de later beschikbaar komende gegevens. Deze controverse werd opgeheven door de ontwikkeling van de standaardkosten, een gedachte oorspronkelijk gelanceerd door de technici, later overgenomen en verder ontwikkeld door accountants.

Dit systeem biedt de volgende voordelen: het legt de nadruk op de kosten per afdeling en stelt zodoende in staat dadelijk de verantwoordelijke man aan te wijzen. Hierdoor kan ook in meerdere mate initiatief gedelegeerd worden: de verantwoordelijkheid is scherp afgebakend en een voortdurende controle is mogelijk. Verder brengt de methode normaliter minder administratief werk met zich mede, dan de andere vormen van kostprijscalculatie en is zij voor degenen, die ermee moeten werken gemakkelijker te begrijpen.

Een nadeel — inhaerent aan de meeste pogingen om de efficiency te verbeteren — is, dat de invoering de aanstelling van specialisten vereist, waardoor de vaste kosten op een hoger niveau komen te liggen.

B a IV - 1

British Management Review, Juni 1951

V. LEER VAN DE FINANCIERING

Bevordering van sparen door belastingfaciliteiten

SLAGMOLÉN, C. — Naar aanleiding van het artikel van K. Sneep in het Septembernummer van „de Naamloze Vennootschap” (Repertorium November 1951 pag. 427) worden enkele opmerkingen gemaakt.

De voorgestelde regeling is een ernstige overweging zeker waard. Zij biedt echter de mogelijkheid aanmerkelijke verschuivingen van inkomen van het ene jaar naar het andere te bewerkstelligen door aan het eind van het jaar op de spaarrekening te storten en dit bedrag enkele dagen later weer op te nemen. Dit is wel een aantrekkelijke gedachte, maar met sparen heeft dit bitter weinig te maken. Een regeling waarbij de Staat faciliteiten verleent terzake van het sparen zal waarborgen moeten inhouden, dat ook inderdaad reëel gespaard wordt.

Dit zou men kunnen bereiken door de Inspectie vast te laten stellen welk bedrag aan belasting door de faciliteit bespaard wordt. Dit bedrag wordt dan als de claim beschouwd, die de Staat op de spaarrekening heeft; zij wordt zowel aan de belastingplichtige als aan de Bank medegedeeld. Bij beschikking over het tegoed houdt de bank een overeenkomstig deel van de claim in. Dit bedrag vervalt als belasting (niet als voorheffing) aan de Staat. Alleen als het tegoed aangesproken wordt na het bereiken van de 65-jarige leeftijd of bij eerdere arbeidsongeschiktheid, in geval van ziekte en dergelijke en bij aankoop van een lijfrente of inkoop in een pensioenfonds kan aan de Inspecteur verzocht worden de opgenomen bedragen bij het inkomen van dat jaar te tellen en het door de bank in te houden bedrag — eventueel door de Inspecteur gereduceerd — als voorheffing te beschouwen. Bij overlijden kunnen de erfgenamen het tegoed met de daarop rustende claim op hun naam laten overschrijven of het bedrag opnemen onder voldoening van de volle claim.

Tegen deze uitwerking zijn wel bezwaren in te brengen, maar voor de Staat zal een dergelijke regeling eerder aanvaardbaar zijn, doordat zij de nodige waarborgen biedt, dat inderdaad op reële wijze gespaard wordt.

Opm. Zie voor deze materie ook „Taxing earned income in a defence economy” M.A.B. Repertorium December 1951 B a V - 1.

B a V - 1

De Naamloze Vennootschap, November 1951

VI. LEER VAN DE ORGANISATIE

Het probleem van de overbezetting in de Middenstand

Lu y c k x, Drs A. W. — Na een bespreking van het begrip overbezetting, haar oorzaken en gevolgen komt schrijver tot de conclusie dat de werking van de huidige maatschappelijke krachten niet zodanig is, dat aangenomen mag worden, dat hierdoor overbezetting automatisch teniet gedaan wordt. Derhalve moet overwogen worden, of het mogelijk is tegen het euvel van overbezetting maatregelen te nemen en zo ja, of het wenselijk is hiertoe over te gaan. Wil men zich niet bloot stellen aan het gevaar dat eventuele maatregelen ontaarden in experimenten, dan zal de omvang en het karakter van de overbezetting duidelijk en scherp moeten worden vastgesteld. De eerste vraag is derhalve of het mogelijk is een toestand van overbezetting met een behoorlijke graad van nauwkeurigheid te meten. Voorshands moet deze vraag ontkennend beantwoord worden en daarmee wordt de omvang van eventueel te nemen maatregelen aanzienlijk beperkt.

Overigens bestaat het vermoeden dat het euvel van de overbezetting in sterke mate afneemt; de Vestigingswet heeft blijkbaar een voldoende remmende werking op het aantal vestigingen. Bij de behandeling van het ontwerp voor een nieuwe vestigingswet zullen ongetwijfeld stemmen opgaan om in de wet het behoefte-element op te nemen. Indien men doordrongen is van de moeilijkheden, die zich bij het meten van een overbezetting voordoen, zal men over de consequenties hiervan niet licht denken.

B a VI - 9

Maandschrift Economie Aug./Sept. 1951

Archiefbeheer en Classificatie voor een handelskantoor

Gr u l l e m a n s, B. C. — Dit artikel behandelt de opbouw van een decimale archiefcode, welke speciaal voor een grote internationale handelsfirma werd ontworpen. Een dergelijke code heeft volgens schrijver de volgende voordelen boven de U.D.C.:

1. De toepassing van de U.D.C. vereist een gedegen voorbereiding, terwijl de privé-code vanwege zijn eenvoud voor een ieder onmiddellijk hanteerbaar is.
2. De Nederlandse uitgave van de U.D.C. is te onvolledig en toepassing van buitenlandse uitgaven gaat boven de macht van een deel van het personeel.
3. Veel U.D.C. getallen zijn voor de handel te lang en kunnen moeilijk worden gemoreerd.
4. De volgorde in de U.D.C. komt niet overeen met de vaste indeling die in het bedrijf wordt aangehouden.

In de beschreven code wordt een coördinatie van archief, documentatie en administratie bereikt; in enige bedrijven wordt een dergelijke uniforme classificatie-code reeds met succes toegepast.

B a VI - 13

Tijdschrift voor Efficiency en Documentatie, November 1951

Control Chart techniek in industry

D u d d i n g, Dr R. P. — In dit artikel wordt een beschrijving gegeven van de toepassing van kwaliteits-controle-kaarten in de industrie. Volgens schrijver is dit een zeer waardevol hulpmiddel, dat het effect van het gebruikelijke technische toezicht kan verhogen. De vastlegging der resultaten in de vorm van diagrammen gekoppeld aan een vermelding van de van belang zijnde gebeurtenissen voorkomt of vermindert het nemen van verkeerde maatregelen; bovendien heeft men het voordeel dat de voor afwijkingen in de productie verantwoordelijke personen er veel moeilijker in zullen slagen de schuld van zich af te schuiven.

Voor de toepassing van een dergelijk systeem is een uitgebreide kennis van de theorie der Statistiek geenszins een vereiste. De toe te passen methode wordt uitvoerig beschreven, tevens somt de auteur enkele punten op, waarmede men rekening dient te houden.

Aan het artikel is een literatuurlijst toegevoegd.

B a VI - 13

British Management Review, Juni 1951

Sociologische vraagstukken van de functie der lagere chefs

B r e i l, Dr M. A. — Om de verhoudingen tussen de lagere chef en de te leiden mensen te kunnen toetsen en beoordelen, kan men van twee criteria gebruik maken, n.l. enerzijds de graad van zelfstandigheid en afhankelijkheid van de chef, anderzijds de vorm en de aard van contact en van distantie tussen arbeiders en chef.

Wordt de gedragswijze van de chef bepaald door een te grote afhankelijkheid van de ondergeschikten, dan dient met de volgende consequenties rekening te worden gehouden: belemmering van de vooruitgang op ieder gebied; uitbuiting van de chef voor persoonlijke belangen van de groep; onmogelijkheid voor de chef atmosfeer, stemming of denkwijze te beïnvloeden.

Wat de vraag naar de juiste vorm van contact en distantie betreft, deze kan opgehelderd worden door zich de economische doelstelling van een onderneming voor ogen te stellen. Men zal dan een te intensief contact weten te vermijden. Naast het objectieve contact kan ook het persoonlijk — menselijk contact uiterst waardevol zijn. Dit persoonlijk contact moet dan echter gelijkmatig onder de leden van de groep worden verdeeld en de enkeling moet hierbij niet als privé persoon betrokken worden, maar als lid van de werkende groep. Van alle zuiver persoonlijke aangelegenheden, in zoverre deze niet in direct verband staan met het werk, dient de chef zich te distancieren. Pas dan wanneer het contact niet wordt belast met persoonlijke aangelegenheden van beide kanten, kan het objectief-positief in de zin der bedrijfsdoeleinden worden geëxploiteerd.

B a VI - 16

Maandschrift Economie, October 1951

Office leadership and supervision

Mitchell, A. C. — Schrijver behandelt eerst de kenniselementen waaruit de taak van de chef is opgebouwd: kennis van de grenzen van zijn gezag en verantwoordelijkheid; kennis van het werk en de werkmethoden; kennis van de capaciteit van de ploeg; kennis van de relatieve belangrijkheid van het lopende en te verwachten werk. Daarnaast moet hij met mensen om kunnen gaan, zowel met ondergeschikten als hoger geplaatsten, en onderricht kunnen geven. Tenslotte moet hij het standpunt van de leiding kunnen tegenwoordigen, ook als een minder aangename order gegeven moet worden.

In verband met deze eisen kan een lijst worden opgesteld van tien, voor een goed chef begeerlijke eigenschappen, t.w.: hij heeft respect voor zijn ondergeschikten en de ondergeschikten voor hem; hij staat open voor andermans gedachten; hij heeft een goed begrip van zijn ondergeschikten; hij is gemakkelijk te benaderen; hij beschikt over de nodige zelfbeheersing; hij is een man van zijn woord; hij is geduldig; hij laat bij zijn beslissingen persoonlijke voorkeuren geen rol spelen; hij is redelijk; hij is loyaal.

Een additioneel vereiste voor goede leiding is een handleiding voor de te werk gestelden, bij voorkeur in de vorm van een instructie. Nieuwelingen kunnen zich dan sneller inwerken, en niemand kan zich beroepen op onbekendheid met bepaalde voorschriften. Bovendien is een scherp omlinjende taakomschrijving van groot belang voor de personeelsbeoordeling.

Tenslotte worden nog enkele typen van chefs besproken.

B a VI - 16

The Canadian Chartered Accountant, Februari 1951

VII. LEER VAN DE ARBEIDSVORWAARDEN

Psychologically speaking An examination of Incentives

In en na de oorlog zijn allerlei psychologische methoden aangewend om de arbeiders tot grotere werkzaamheid aan te zetten. Na een bespreking van verschillende facetten van deze materie komt schrijver tot enkele suggesties. In de eerste plaats moet het toegepaste middel voor de arbeiders voikomen begrijpelijk zijn, anders kan het een averechtse uitwerking hebben. Verder moet het zo zijn, dat het inderdaad tot meerdere inspanning aanspoort: daarom mag het punt waar een bepaald voordeel gaat optreden ook niet te ver liggen. Ook moet het voordeel in het interessevlak der arbeiders liggen, waarvoor een goed inzicht in zijn behoeften en denkwijzen niet gemist kan worden. Bij dit alles moet men echter wel bedenken, dat er een tijd komt, dat de meerdere inspanning en de daarop volgende beloning normaal wordt; zodra dit het geval is doen monotonie en verveling hun intrede. Aan dit laatste probleem is nooit voldoende aandacht besteed, hoewel het misschien het belangrijkste industrieprobleem van onze tijd is.

B a VII - 3

The Factory Manager, Juli 1951

M.T.M. in an apparel plant

Scalise, G. L. — In dit artikel wordt een beschrijving gegeven van enkele met dit systeem opgedane ervaringen. Schrijver stond aanvankelijk sceptisch tegenover deze methode, maar in zijn bedrijf leverde zij buitengewone resultaten. Naast allerlei besparingen, die verkregen werden, is van groot belang dat deze methode qua methode gemakkelijk te begrijpen is. Daardoor spreekt zij tot het personeel met als resultaat grote belangstelling en medewerking. Verbeteringen die vroeger reeds voorgesteld waren, konden nu gemakkelijk ingevoerd worden; kortom alerwegen kon vastgesteld worden, dat het personeel zich duidelijk bewust werd dat onnutte bewegingen verspilling betekenen, een verspilling die hun verdiensten beïnvloedt.

B a VII - 5

The Time Study Engineer, October 1951

Time study application to short batch work

Coultons, W. W. — Een voorbeeld uit de oorlogsproductie, waarmee wordt geïllustreerd, dat ook voor productie in kleine series de tijdstudie zin heeft als basis voor de beloning en de efficiencybewaking.

B a VII - 5

The Time Study Engineer, October 1951

Financial statements for the employee

Een van de belangrijkste verplichtingen van de leiding is de goede sfeer van samenwerking binnen het bedrijf te bevorderen. Hiertoe is van belang bij de arbeiders begrip aan te kweken voor de functie van het kapitaal in het bedrijf. Te dien einde wordt in dit artikel nagegaan welke financiële gegevens ter kennis van de te werk gestelden moeten worden gebracht en in welke vorm dit het meest doelmatig kan geschieden.

B a VII - 5

Accountancy, November 1951

The reciprate method of time study analysis

Desmond, D. J. — Dit artikel beschrijft een nieuwe methode om tijdstudies te analyseren. Met behulp hiervan kan men kwaliteitstandaards voor tijdstudies vaststellen, de prestaties van de leerlingen hieraan toetsen en de vooruitgang in de kwaliteit van de waarnemingen beoordelen.

Schrijver begint met een uiteenzetting van de theorie van deze methode waarbij hij gebruik maakt van de „reciprate“. Deze kan gedefinieerd worden als het normale tempo gedeeld door het waargenomen tempo welk quotient vermenigvuldigd wordt met 100. Hierdoor komen de resultaten los te staan van het gebruikte schattingssysteem, terwijl tevens het werken met te kleine getallen vermeden wordt. Wiskundig werkt dit systeem ook eenvoudiger en exacter.

Daarna wordt een eenvoudige geometrische constructie beschreven waarmee de methode eenvoudig en efficiënt voor routine werk kan worden toegepast. Dit wordt geïllustreerd aan de hand van enkele praktische voorbeelden. Vastgesteld kon worden, dat men met deze geometrische methode de normale tijd sneller dan gebruikelijk kan bepalen, terwijl zij bovendien door de visuele voorstelling de tijdwaarnemer een indruk geeft van de kwaliteit van zijn werk.

B a VII - 5

The Time Study Engineer, October 1951

Een Duitse methode van werkclassificatie

Groen, J. — Bij de Badische Anilin & Sodafabrik heeft men een systeem van werkclassificatie ontwikkeld waarbij geen gewichtswaarden voor de verschillende eigenschappen worden vastgesteld. Men vermijdt zodoende de hele netelige kwestie van het onderling vergelijken van verschillende eigenschappen en de graden daarvan.

Als basis worden gebruikt vijf eigenschappen, n.l. Verantwoording, Vakbekwaamheid A, die geen en Vakbekwaamheid B die wel spierbeheersing vereist; Belasting A, de „nichtmuskelmassige“ en Belasting B, de spierbelasting. Deze eigenschappen zijn in vijf graden verdeeld. Een te classificeren werkzaamheid wordt aangeduid door achtereenvolgend de graden van deze eigenschappen aan te geven, dus bijv. 1 - 1 - 2 - 2 - 4; 5 - 3 - 4 - 4 - 4 etc. Het kengetal geeft zodoende onmiddellijk aan wat voor soort werk de geclassificeerde arbeid is. Met handhaving van het kengetal-principe is men nu tot loonwaarden gekomen, door een groep verstandige vakmensen en vertegenwoordigers der betreffende arbeiders een aantal werkzaamheden met steeds hetzelfde eerste cijfer in loon te laten waarderen. Met behulp van een coördinatiesysteem en deze lonen werd het mogelijk een van kengetal naar kengetal lopende loonschaal samen te stellen.

Los van de eigenlijke arbeidsclassificatie heeft men een classificatie van de omgevingsinvloeden samengesteld, om met deze factor geheel zelfstandig rekening te kunnen houden. Ook dit idee verdient de aandacht: het tot uiting komen van de kosten die bepaalde invloeden met zich brengen zal er eerder toe leiden de arbeidsomstandigheden te verbeteren. Bovendien wordt een landelijke vergelijking der lonen veel eenvoudiger.

B a VII - 5

Tijdschrift voor Interne Bedrijfs Organisatie, November 1951