

Hebben we aldus een gemiddelden bedrijfswinst bepaald dan moeten we deze kapitaliseeren, hetgeen kan geschieden door uit te gaan van:

a. *Intrinsieke waarde.*

Deze intrinsieke waarde, voorstellende de bedrijfswaarde der onderneming, moet bepaald worden door zoo nauwkeurig mogelijk vast te stellen de vervangingswaarde van alle onroerende en roedende goederen, deze uitkomst te vermeerderen met de waarde aan contanten en vorderingen en te verminderen met de schulden ten laste der vennootschap.

Deze waarde moet dan verhoogd worden met de waarde van den

b. *Goodwill.*

Deze waarde wil ik trachten te taxeeren door de contante waarde der toekomstige overwinsten te bepalen.

Wiskundig zeker de waarde vaststellen is onmogelijk in verband met de onzekere toekomst. Als uitgangspunt moeten we dan nemen de op hierboven besproken wijze becijferde gemiddelde winst en een normale rentevoet voor den desbetreffenden bedrijfstak.

Tot eenzelfde becijfering der rendementswaarde komen we als we de gemiddelde bedrijfswinst in % van het geplaatste kapitaal uitdrukken en dit rendement op basis van een normale rente kapitaliseeren. Deze handelwijze is eenvoudiger dan de eerste; toch heb ik ze niet voorop gesteld om tot een goed begrip van het geheel te geraken.

Zien we dan de verre toekomst optimistischer of pessimistischer nomen, dan kunnen we de rendementswaarde hooger of lager schatten m.a.w. de waarde van den goodwill verhoogden of verlagen.

Het eerste zal uit den aard der zaak weinig of nooit voorkomen m.a.w. is van geen practische beteekenis. We kunnen dan ook wel zeggen dat de aldus becijferde rendementswaarde de *hoogste* waarde aangeeft.

De rendementswaarde kan liggen zowel boven als beneden de intrinsieke waarde. Deze kan n.l. zeer hoog wezen ten gevolge van abnormale gebeurtenissen in het verleden.

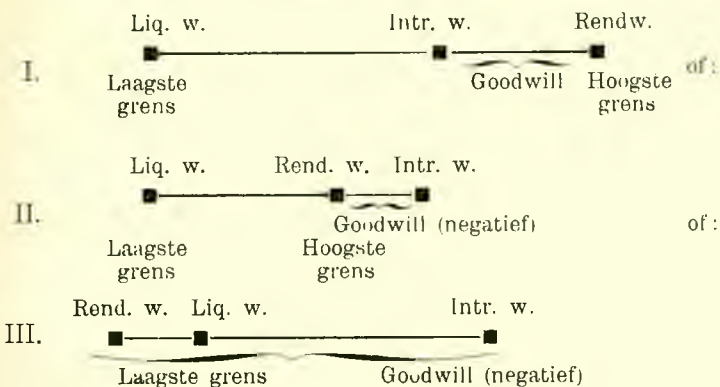
Het bedrijfskapitaal blijkt dan niet ten volle productief te maken, m.a.w. de goodwill-becijfering leidt tot een negatieve uitkomst.

De laagste grens is dan de:

II. *Liquidatiewaarde.*

Dit is de waarde, gevonden door de onroerende en roerende eigendommen der vennootschap tegen prijzen te maken bij geforceerden verkoop te waardeeren, daartoe te voegen de waarde aan contanten en vorderingen en te verminderen met alle schulden der vennootschap bij liquidatie zullende blijken.

Door een figuur voorgesteld wordt het:



Uit deze voorstelling blijkt tevens dat de koersen zullen liggen: in geval van meer dan normaal rendement tussehen intrinsieke- en rendementswaarde,

in geval van minder dan normaal rendement tussehen liquidatie- en rendementswaarde, tenzij de rendementswaarde beneden liquidatiewaarde ligt, in welk geval de liquidatiewaarde de koers zal aangeven.

Voorts valt er uit te zien dat naarmate de afstand tussehen intrinsieke- en rendementswaarde grooter wordt de kans op handhaving of verbetering van het rendement respectievelijk kleiner of grooter wordt, hetgeen onze taxatie uit den aard der zaak zal beïnvloeden.

Onderscheid tussehen waardeering van gewone aandelen, preferente aandelen enz., heb ik niet gemaakt, daar de grondslagen voor de waardeering niet afwijken van de door mij aangegeven.

't Spreekt echter vanzelf, dat men bij de schatting der waarde, tussehen de aangeduide grenzen, met de bijzondere rechten zal rekening moeten houden.

B. *Obligaties e.d.*

Voor een juiste taxatie is hier noodig na te gaan:

- a. of de hoofdsom gedekt is;
- b. of geregelde rentebetaling verzekerd is;
- c. hoe zich de eenmaal vastgestelde rente (p %) verhoudt tot den momenteel voor den desbetreffenden bedrijfstak gelden rentevoet (q %).

In normale gevallen zal de koers dan bepaald worden door $\times 100 \%$.

Dit is derhalve de hoogste grens.

In abnormale gevallen m.a.w. als de hoofdsom niet gedekt is of rentebetaling niet verzekerd is, zal men hebben te beoordeelen welke beteekenis aan deze factoren gehecht moet worden.

De laagste grens is dan wat bij liquidatie der onderneming ten goede val obligatiehouders zou komen, waarbij eventueele preferenties in aanmerking genomen moeten worden.

W. N. DE BLAHEY

EENIGE BESCHOUWINGEN OVER GRONDSLAGEN DER INRICHTINGSLEER

(Vervolg)

Daar de boekhoudkunst waarschijnlijk vrij spoedig is uitgegroeid tot die van het *dubbel-boekhouden* kwam alras het zéér belangrijke principe bij de voorafgaande:

houdt de evenwichts-idee *consequent* vast.

Zoodra we ons gaan bezig houden met het gemotiveerd overwegen van vragen als: zullen verkoopen in het memoriaal blijven dan wel zullen ze een der groepen vormen voor welke een afzonderlijk dagboek zal worden gehouden en: zullen de vorderingen-rekeningen ieder afzonderlijk een plaats houden in het algemeene staten-boek (grootboek) dan wel zullen deze soort rekeningen bijeen gehouden worden in een sub-grootboek en welke verhouding zal er tussehen het algemeene grootboek en dit sub-grootboek zijn, begeven we ons m.i. reeds op het terrein van de inrichtingsleer.

Een *uitgebouwde* inrichtingsleer zal ons m.i. niet moeten geven hoofdstukken over bank-administratie, fabrieks-administratie, administratie van reederijen, enz. enz. ieder afzonderlijk, doch ze zal de groote lijnen dezer afzonderlijke administraties bij den lezer, op grond van afzonderlijke monografiën-studie, bekend mogen veronderstellen en dan moeten pogen analogiën in die verschillende administraties op te sporen en die analogiën moeten rubriceeren. Een hoofdstuk *verkoop*-admi-

nistratie is er dus b.v. zeker op zijn plaats en de analogiën tusschen boeken als manifest-boek, premierregister, gasverbruikersboek, verkoopboek cliënten bij den effecten-commissionnair, enz. zullen daarin moeten worden aangeduid. Een rubriek *voorraad*-administratie zal b.v. zowel het magazijnboek van een fabriek als de kelderboeken van een bank moeten aanstippen.

Mijn bedoeling met het voorafgaande is nog eens te illustreeren dat de inrichtingsleer niet, zooals *Polak* terecht be- toogt, zich in de finesse's van de administraties van vershil- lende soorten bedrijven, nog minder in die van verschillende *ouder*-soorten van bedrijven, en zeker niet voor elke admini- stratie afzonderlijk, moet gaan begeven, noch daarbij mag blij- ven stilstaan. Waar we wel veel goede monografiën ed. bezitten, en geen samenvattend handboek in vorenaangeduide geest, ver- vallen veel studeerenden juist in deze fout.

Even terugkomend op het besproken onderscheid tusschen boekhoudleer en inrichtingsleer, bereid ik er den lezer op voor, dat hij, zoo hij mijn inzichten niet deelt, wellicht veel van het navolgende „slechts” tot „boekhouden” en niet tot inrichtings- leer zal willen rekenen. Nogmaals: zeer belangrijk lijkt mij dit twistpunt niet.

Inrichtingsleer nu, of zoo ge wilt, de *toepassing* van de boek- houdleer, heeft nu aan te geven de regels betreffend het in- richten der administratie, in verband met de doeleinden, die met de administratie worden beoogd, daarbij rekening houdend met de eischen, die uit het oogpunt van interne controle en arbeidsverdeeling moeten worden gesteld.

De verschillende doeleinden die met het voeren eener admini- stratie of met de onderdeelen er van worden nagestreefd ver- eischen dus nu eerst onze aandacht.

De meergenoemde rede van *Polak* geeft ons hierbij een uit- stekende leidraad; daarbij aansluitend vinden we de volgende:

I. Het vastleggen van een vermogensrechtelijke verhouding tot anderen. Die anderen kunnen zijn:

a. derden, die als debiteur of als crediteur staan tegenover het lichaam voor welke de administratie wordt gevoerd, en

b. derden, of ondergeschikten van de zaak, aan welken eenig beheer is toevertrouwd over een groep vermogensobjecten.

~~-schen boeken als manifest-boek, premierregister, gasverbruikers-~~
II. Vergemakkelijking van een verantwoordingsplicht.

Terwijl we ons bij Ib b.v. voor oogen stellen de noodzaak dat het administreerend lichaam vastlegt de verhouding tot b.v. een filiaalhouder, aan wien goederen, kasgelden, wellicht ook vorderingen op afnemers, zijn toevertrouwd, en b.v. de nood- zaak aantekening te houden van de effecten die onze effecten- commissionnair van ons onder zich heeft, denken we bij II aan de plicht, die het administreerend lichaam *zelve* heeft verant- woordning af te leggen. Hier denken we dus b.v. aan den filiaal- houder *zelve*, die tegenover het hoofdkantoor verantwoord moet, wat geschied is met de goederen die hij ontving, enz.; hij zal hiertoe administratie moeten voeren; aan den effecten- commissionnair, die stukken aan zijn cliënten moet verant- woorden, enz. Het administreerend lichaam kan zeer wel zijn een deel van een juridisch geheel, (als b.v. voren-gedachte filiaalhouder is). Zelfs kunnen we het ons denken als een onderdeel van een administratie-voerend geheel, en dus een *deel* van een *geheele* administratie uit vorengenoemd gezichtspunt (van punt II) bezien; zoo heeft de magazijnmeester een ver- antwoordingsplicht en zal ter vervulling van die plicht dage- lijks aantekeningen moeten houden. De magazijnadministratie, die door het magazijn-personeel wordt gehouden, vaak in de ruimte van het magazijn, wordt dus bezien vanuit het onder- havig gezichtspunt (II), de magazijn-administratie, die door

het kantoorpersoneel, vaak op het kantoor, wordt gevoerd, wordt dus bezien vanuit het gezichtspunt Ib. Beide magazijn- administraties kunnen verschillen in wijze van opbouw, uit- gebreidheid, verband met de bronnen waaruit ze worden bij- gehouden, enz. *doordat* de *doeleinden* niet geheel dezelfde zijn. Andere oorzaken kunnen voor deze verschillen *ook* van invloed zijn, als bekwaamheid van het personeel, zwaartegunt van hun werктаak, ed., doch dit blijft thans hier buiten beschouwing. Ook kan soms een der beide administraties vervallen of sterk inkrimpen, doordat de overblijvende het doeleinde van de andere geheel of grootendeels tevens op zich neemt.

b. Moeilijker wordt de verantwoording als het administree- rend lichaam niet, als de magazijnmeester, goederen heeft af te geven volgens voorschrift van anderen, doch zelf oordeelen mag over afgifte en verbruik. Het bestuur van een publiekrechtelijk lichaam, in het algemeen hij die het beheer over een *verbruiks- huishouding* voert, moet niet slechts aantoonen, welke afgiften en uitgaven hebben plaats gehad, doch tevens dat ze waren overeenkomstig de *bedoeling* (niet de preeise instructie als bij den magazijnmeester) van den opdrachtgever, soms ook dat ze *doelmatig* waren.

c. Een ander soort beheer en verantwoordingsplicht nog heeft hij, aan wien een vermogen is toevertrouwd, waaruit hij, door er mee te werken, een *overschot* moet trachten te verkrij- gen. B.v. het bestuur van een Naamlooze Vennootschaps- onder- neming, een filiaalhouder met uitgebreide bevoegdheden, enz. Zoo n administratie moet dienstig zijn om aan te toonen niet slechts: 1. dat er geen stukjes vermogen zijn zoekgeraakt (sub II a), 2. dat gedane uitgaven, afgiften en verbruik doelmatig waren (sub IIb), doch hier komt bij: 3. *dat* er een surplus is, *hoeveel*, en door welke *oorzaken*.

III. Een derde doeleinde van het voeren van administratie, is het verkrijgen van *statistisch materiaal*.

Wil een inrichting goed zijn, dan moet in elk onderdeel elk eventueel aanwezig doeleinde zoo volkomen mogelijk, doch tevens met zoo weinig mogelijk moeite en kosten worden benaderd. Hetgeen zich gemakkelijk laat zeggen, doch minder gemakkelijk valt te bereiken!

Allereerst is dus de noodzaak aanwezig bij elke inrichtings- opgave die praktijk, studie of examen ons biedt, ons helder voor oogen te stellen het doel, of de verschillende doelen, die met de administratie en met elk onderdeel ervan worden nage- streefd.

Betreffende de middelen, die, in het algemeen *gezegd*, voren- genoemde doeleinden kunnen helpen nastreven diene in het kort het volgende (uitvoeriger behandeling vindt men in *Polak*):

Doel Ia en b: (vastlegging verhouding tot derden)

Spruit de verhouding tot derden voort uit verkoopen en worden de posten in geheel en na betrekkelijk korten tijd be- taald, dan kan de administratie der verkoopen worden uitge- breid opdat ze tevens worde benut voor het vastleggen van ver- houding tot derden. Dit kan b.v. geschieden door een goed op- bergsysteem van copie-facturen met aantekening van betaling daarop en verwisseling van opbergplaats bij de betaling. Dit is natuurlijk wel een primitieve fase. Het idee kan ook gevolgd worden door doorstreping van de posten in een verkoopboek bij de betaling (primitief; winkelverkoopboek b.v.) of door aantee- kening van de betaling in een afzonderlijke kolom in het ver- koopboek, (als b.v. gasverbruikers-boek e.d.).

We zien hier een voorbeeld, dat één boek verschillende doel- einden dient: 1. het vergemakkelijken van de verantwoordings- plicht betreffend de verminderingen van de goederen-voorraden (IIa.) 2. het vergemakkelijken van het aantoonen der oorzaken, door welke een bedrijfsoverschot werd verkregen (IIc3); dit

geschiedt immers door waarde van aanvangsvoorraden met die van inkoop en verkoop en eindvoorraden in verband te brengen. 3. het vastleggen van verhoudingen tot derden (1a) 4. de leveren van statistisch materiaal.

Bijna steeds zal bij een enigszins uitgebreide administratie blijken, dat het voordeel van het dienen van verschillende doeleinden door *èn* boek (o.m. het wegvallen van aanleiding tot fouten bij overdrachten) dient te worden afgewogen tegen de nadeelen: niet alle doeleinden worden in *die* volkomen mate nagestreefd als wel wenschelijk zou zijn.

Vindt betaling plaats van gedeelten van posten, van vele posten gecombineerd, van sommige posten veel later dan van andere, of treden meerdere van deze drie afwikkelingsmethoden gzaamenlijk op, dan zal het doeleinde: vastleggen van verhoudingen tot derden, een eigen administratie, los van het verkoopboek, stellig eischen. Bijne steeds zal dit optreden leiden tot een bijhouden van een debiteuren-boek of kaartsysteem waarin elke debiteur *afzonderlijk* een rekening heeft.

Kunnen uit het niet juist zijn van de debiteurenrekeningen groote nadeelen ontstaan en vindt niet controle dier rekeningen ieder voor zich vaak periodiek plaats, (b.v. door betaling per post afzonderlijk) dan vindt vaak het in duplo bijhouden van de debiteurenrekeningen, uit afzonderlijke bronnen liefst, en door afzonderlijk personeel, en regelmatige vergelijking van de twee stellen met elkaar, plaats (bank-administratie ed.). De controle die een sluitrekening geeft is natuurlijk onvoldoende, daar deze slechts het totaal van alle debiteurenrekeningen tezamen betreft.

Voor het doel Ib geeft het register voor verstrekkingen aan filialen een goed voorbeeld. Waar hier de administratie van het lichaam aan welk de verstrekkingen plaats vinden meest onder controle staat van het verstreckende lichaam en die administratie door dagelijkse aantekening, niet slechts van hetgeen bijkomt doch ook van hetgeen afgaat en dus de verstrekkingen vermindert, verantwoording helpt geven (doel IIa) kan meest met het verstreckingsregister worden volstaan, wordt dus niet een met korte perioden bij-zijnde administratie van de voorraden die het filiaal heeft te verantwoorden gehouden en dus feitelijk niet *geheel* de loop van de verhouding met de derde in de eigen administratie gevolgd. (Men herleze in dit verband het citaat uit *Polak* opgenomen in noot 4).

Doel IIa:

De administratie moet dienen om verantwoording af te leggen betreffend den loop van ingekomen en uitgegeven hoeveelheden; soms bevat deze administratie ook waarde-vermelding. Dit vloeit niet principieel uit het onderhavige doel voort: de verantwoordingsplicht is bij a. immers feitelijk beperkt tot die betreffende de *hoeveelheden* den lasthebber toevertrouwd en de afgiften door hem op instructie van den lastgever bewerkstelligd; strekt zich bijne bevoegdheid verder uit, dan komen we bij de doeleinden IIb en c terecht. Het komt echter voor, dat de hoeveelheden tot waarden worden herleid en waarde-verantwoording op den voorgrond treedt en die betreffende de hoeveelheden ondergeschikt wordt of zelfs geheel vervalst. Dit vindt b.v. plaats in de administratie van een filiaalhouder, die slechts tegen prijzen welke door het hoofdkantoor worden vastgesteld magverk open en de goederen vanwege de hoofd-administratie gefactureerd krijgt tegen de bewuste verkoopprijzen. (b.v. sigaren-depots). De idee van de permanente inventaris wordt hier, tegen verkoopprijzen, in de filiaal-administratie doorgevoerd en het doel dezer administratie valt bijna geheel onder IIa; het doel: aantoonen of een surplus door het werken van het filiaal wordt verkregen (IIc) wordt in de *hoofdadministratie* nagestreefd.

Ook komt waarde-vermelding naast hoeveelheden-vermelding

Doel IIe.

Het resultaat van de omzetting van vermogensbestanddeelen moet, met oorzaken, worden aangetoond.

Dit leidt ons tot de dubbele boekhouding in een commercieele onderneming in den gebruikelijken omvang. Niet slechts een gedeelte van een administratie, doch het geheel, staat ons thans voor oogen.

Vereischt wordt het houden van overzichten van verschillende vermogensbestanddeelen, waaronder verhoudingen tot derden, zoowel om ons geheugen te hulp te komen, als om onze verantwoording tegenover ondernemingsorganen als Raad van Commissarissen en Algemeene Vergadering van Aandeelhouders te steunen; de administratie zal dus de doeleinden Ia en b en IIa moeten nastreven.

Er zijn vele afgiften tegenover welke geen direct aanwijsbare activa direct bij het doen der afgiften, soms ook later niet, in voor om controle of te de juistheid van de gevoerde administratie te verkrijgen of te vergrooten en fouten te localiseren (magazijnadministratie); ook omdat de administratie tevens wordt dienstbaar gemaakt aan een ander dan het onderhavige doel; (gedeelte van magazijn-administratie, dat voor de kostprijzadministratie dienstbaar wordt gemaakt).

Doel IIb.

De doelmatigheid van de gedane afgiften moet verantwoord worden. Chronologische aantekening en sorteering naar rubrieken ligt hier voor de hand. Zooals boven opgemerkt is het onderhavige doel het hoofdkenmerk van de administratie van een verbruikshuishouding, en leidt, indien andere bestanddeelen en/of doeleinden de administratie niet in deze richting sturen, tot de z.g. kameralistische boekhouding. Veelal zal voor het beheer van een dergelijke huishouding een begroting als leidraad dienen, min of meer bindend naar gelang van het juridisch karakter van de huishouding en de bevoegdheden van de beheerders; deze begroting dient tevens als leidraad voor de rubriceering in de administratie; vergelijking van plaats gevonden uitgaven met de begroting vindt plaats, hetzij slechts aan het eind van een boekjaar, hetzij tevens na kleine perioden, b.v. maandelijks. Die gedeelten van het beheer van een naar winststrevende huishouding, dus b.v. van de industriele onderneming, die als gedeelte op zich zelf genomen het karakter van verbruikshuishouding hebben, dus wel uitgaven doen doch daartegenover geen activa verkrijgen, of wel is waar activa, doch van welke het bedoelde 'gedeelte' niet zelf administratief verantwoording heeft af te leggen, vertoonen in hun administratie eveneens vorengenoemde eigenaardigheden. Men denke aan algemeene onkosten en indirecte productiekosten; aan den bouw in eigen beheer van een nieuw fabrieksgedeelte; aan den aanleg of uitbreiding van een cultuuronderneming. Chronologische aantekening, doelmatige rubriceering, die vergelijking met een begroting mogelijk maakt, komen ook hier naar voren.

de onderneming komen; de doelmatigheid zal verantwoord moeten worden en gesteld tegenover de overschotten die uit de mutatie van andere vermogensbestanddeelen ontstaan. Voor bedoelde afgiften is een administratie noodig, die, zoals hierboven gezegd, doel IIb, nastreeft.

Door het houden van overzichten over *alle* vermogensbestanddeelen, *aangevuld* met die over *alle* in de vorige alinea bedoelde afgiften, en met die over *alle* overschotten of tekorten bij mutatie van vermogensbestanddeelen ontstaan (welke overzichten vaak met de eerstgenoemde tijdelijk gecombineerd kunnen worden, daar de eerstgenoemde in principe slechts hoeveelheden-verantwoording behoeven te omvatten en regelmatige aanvulling met waarde-verantwoording, dus doorvoering van de idee van de permanente inventaris, vaak op bezwaren stuit), wordt volkomen administratief *evenwicht* bewaard.

Doel III.

Het verkrijgen van statistisch materiaal.

Daar ik de vrijheid heb genomen de opzet van dit artikel fragmentarisch te doen blijven en bij vluchtige bespreking van dit doel het *al* te zeer in het gedrang zou komen, laat ik dit hier onbesproken, hopen later gelegenheid te vinden er op terug te komen.

De gedachtegang van het geheel mijner huidige beschouwingen toch wordt door dit achterwege-blijven niet gestoord.

Wel dient er op gewezen, dat het onderhavige doel nieuwe elementen in de grondidee van administratie-voeren, zooals die in vorenstaand en in het nog volgende wordt geschetst, invoert.

Met name valt te overdenken, dat b.v. het werken met normalen in de kostprijsadministratie, dat steeds meer ingang vindt, o.m. een uitvloeisel is van het nastreven van het onderhavige doeleinde; men stelt zich (terecht) niet tevreden met verantwoording van b.v. alle loonuitgaven door rubricering naar b.v. ordernummers voor welke inderdaad is gewerkt (dus overwerkloon op ordernummer waarvoor in de over-uren is gewerkt), doch brengt wijzigingen aan in het rubricerings-systeem met het doel cijfermateriaal te verkrijgen, dat beteren grond geeft voor het trekken van conclusies van allerlei bedrijfshuishoudkundigen aard, zoowel wat het verleden als de toekomst betreft.

Bij het nastreven van *alle doeleinden* en dus den opbouw van de *geheele* administratie dienen, zooals reeds in mijn omschrijving van de taak van de inrichtingsleer uitkwam, de eischen van *interne controle* (en van arbeidsverdeling, die ten deele hierdoor weer beïnvloed worden) een groote rol te spelen. Het fragmentarisch karakter van dit artikel en de vrees, dat deze belangrijke eischen te midden van het vele, waarmee ik den lezer nog vermoeien wil niet tot hun recht zouden komen, geeft mij ook ten aanzien van dit onderwerp aanleiding op een latere gelegenheid tot afzonderlijke bespreking te hopen.

Overdenken we nu in groote lijnen den opbouw van een administratie volgens de dubbele methode in een commercieele of industriele onderneming dan valt het volgende op te merken:

Voor het nastreven van *alle* genoemde doeleinden is het noodig: 1. het vermogen in verschillende deelen gesplitst te denken en 2. soorten handelingen voor te stellen door welke het verkrijgen van een surplus door omzetting van vermogensgedeelten zal worden nagestreefd. Respectievelijk: 1. vaste goederen — machines e.d. — grondstoffen — producten — vorderingen — kasgelden e.d. — schulden enz. en 2. inkoop — verwerking van grondstoffen — loonbetalingen — uitgaven van onkosten enz. enz. — verkoopen — enz. enz.).

De administratie zal dus moeten uitmonden in een „rekening-systeem”.

We moeten er op bedacht zijn, dat hier *niet* bedoeld is, het stel rekeningen, dat in gepubliceerde, of te publiceeren, jaarstukken naar buiten treedt. Soms wordt nog te weinig rekening er mede gehouden dat het doel der te publiceeren Balans en Verlies- en Winstrekening meestal een geheel ander is, althans dient te zijn, dan van de administratie. Dan proeft men in een jaarverslag b.v. nog te veel van het rekening-systeem der administratie, waardoor het doel dier publicaties minder dan mogelijk tot zijn recht komt. Ook, doch minder vaak, komt voor dat de *administratie* eenigszins lijdt door de eischen aan te publiceeren jaarstukken te stellen. Het doel *dezer* stukken is bijna steeds het verstrekken van een beeld in groote lijnen, begrijpelijk voor wie betrekkelijk buitenstaanders zijn; dit doel stelt vaak andere eischen aan rekening-indeeling, groepeerings, samen-trekkingen, splitsingen, benamingen, dan de doeleinden, die door de administratie worden nagestreefd. Tusschen administratie

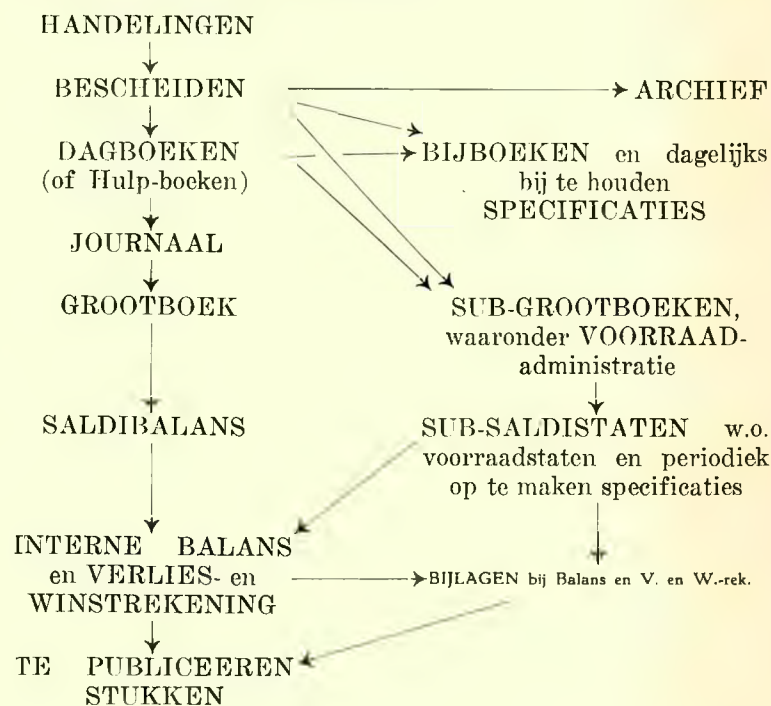
en jaarstukken mag, soms moet, een kloof liggen, willen *beide* tot hun recht komen; de brug tusschen beide moet in een *intern* stuk worden vastgelegd en door den accountant worden gecontroleerd.

De administratie kan b.v. eischen rekeningen van filialen of bijkantoren e.d. onder welke kas-voorraden, goederen-voorraden enz. dier onder-administraties zijn begrepen; van de gepubliceerde balans zal meest te eischen zijn, dat kas-voorraden en goederen-voorraden gecombineerd worden opgevoerd en niet rekeningen „Filiaal A” ed. voorkomen, van welke het karakter onduidelijk is, of die wel is waar door toelichtingen duidelijk *gemaakt* zijn, doch het beeld dat de Balans geeft *noodeloos* aan helderheid doen tekort schieten. Omgekeerd is denkbaar dat geëischt mag worden splitsing naar geografische ligging, wellicht dus naar filialen, van de in de administratie voorkomende gecombineerde rekening Vaste Goederen.

Wenschelijk kan ook zijn andere rubricering der *resultaten*-rekeningen: b.v. naar *eerste* oorzaken in de administratie (b.v. Premiën en Uitkeeringen bij levensverzekering-administratie) en naar *laatste* oorzaken in de publicaties (Winst door ondersterfte enz.).

Vaak kan het nu het best zijn een opgave voor min of meer volledige inrichting, die praktisch, studie, of examen ons stelt aan te vangen met het ontwerpen van een raam voor de saldi-balans en sub-saldistaten (rekeninghoofden zonder getallen en/of voor een inventaris.

De grondlijnen van den opbouw van de meeste administraties kan men zich als volgt voorstellen:



Betreffende den opbouw van de administratie dienen we te onderscheiden:

- de eischen aan het rekening-systeem te stellen.
- den loop van de aantekeningen vanaf bescheiden naar dag- of hulpboeken, bijboeken, grootboeken, saldistaten, enz. Dit kunnen we voor het gemak van het navolgende het „boekensysteem” noemen.
- de inrichting, liniatuur enz. van bescheiden, boeken, staten, enz.

Bij den opbouw van het *rekening-systeem* vraag men zich af: voor welke onderdeelen van activa en passiva, soorten inkomsten

en uitgaven, soorten verlies- en winstbronnen is een *doorlopend* overzicht wenschelijk, over welke *slechts* aan het *eind* van het jaar.

Ten aanzien van het gegeven of zelf-geconstrueerde rekening-systeem vraag men zich af:

- a. betekenis, doel en nut van *elke* rekening.
- b. samenhang tusschen de verschillende rekeningen.
- c. heeft het nut enkele rekeningen te combineeren (inperking van het rekeningstelsel).
- d. heeft het nut enkele rekeningen te splitsen (uitbreiding van het rekeningstelsel).

Speciale overweging verdient de mogelijkheid in het rekeningstelsel na te streven de idee van:

- de Trading-account
- de Permanente balans
- gebruik van tusschenrekeningen voor posten die korten tijd zwevend blijven (Remises Onderweg — Remboursementen — Incassowissels — Wissels onder kassier — Verrekeningen tusschen filialen onderling enz.)
- gebruik van afzonderlijke rekeningen voor het debet en het credit van een rubriek aantekeningen die in wezen bijeen hooren (b.v. rekeningen voor indirecte productiekosten tegenover „Verrekenende Opslagen” of derg.).

Overweging verdient de moeilijkheid de sorteering over het rekening- en sub-rekeningstelsel altijd door consequent te doen plaats hebben, dus te voorkomen dat zelfde soort posten op verschillende hoofden te recht komen. Men denke aan detailleeringen van onkosten, indirecte productiekosten, enz. Het volgende valt hieromtrent op te merken:

1. men vermijde al te subtiele onderscheidingen
2. sorteering van gewichtige posten geschiede door ter zake kundig personeel (b.v. de kassier houdt een eenvoudig kasboek of de eerste (totaal-)kolom van een tabellarisch kasboek bij; de sorteering kan achteraf plaats vinden door iemand, die meer dan dit voor den kassier noodig is, in het rekeningstelsel thuis is.
3. men bevordere dat bij sorteering de overname uit de oorspronkelijke bescheiden plaats vinde; deze immers zijn meest vollediger dan de aantekening die daarvan in een deel der administratie plaats vond; vaak wordt dan tevens de interne controle gediend.
4. men bevordere dat op de bescheiden de rekeninghoofden worden vermeld waarheen de posten hun weg moeten vinden en dat dit ook geschiedt in de boeken die als bron voor verdere detailleering dienen.
5. soms kan goede classificering bevorderd worden door te zorgen dat een deel van het personeel steeds bij de hand heeft een tot in onderhoofden uitgewerkt rekeningsskelet; een begroting kan ook in deze richting diensten bewijzen. In een zéér omvangrijke administratie zou een alfabetisch klappertje op zoo'n rekeningsskelet of begroting nut kunnen hebben.

Ten behoeve van goeden samenhang tusschen de verschillende hulp- en bijboeken eenerzijds met andere hulp- en bijboeken en grootboeken anderzijds, (het „boekensysteem”) vraag men zich ten aanzien van elk boek af:

1. Voor welke doeleinden wordt de inhoud van het boek benut?
 Waar de doeleinden hierboven besproken meer betrekking hadden op een heele administratie of een samenhangend gedeelte er van, vallen behalve die bovenbesproken doeleinden hier nog te onderscheiden:

hoeveelheids- tegenover *geld lijke* controle en vastlegging; beide kunnen vaak in één boek gecombineerd worden.
bijeenbrengen van gegevens die later elders in de administratie worden gesorteerd en/of verwerkt, tegenover *sorteeren* van gegevens.

(Wordt vervolgd)

Drs. J. PAARDEKOOPER

GEWIJZIGD ONTWERP VAN WET OMTRENT DE NAAMLOOZE VENNOOTSCHAPPEN VAN KOOPHANDEL EN DE AANSPRAKELIJKHEID VOOR HET PROSPECTUS

(Slot)

Belangrijker voor den accountant zijn de bepalingen in § 3, welke over het vermogen der N. V. handelt. Art. 40 bepaalt n.l., dat overeenkomsten, aangaan ten behoeve eener of te richten N.V. voor die vennootschap rechten en verplichtingen met zich medebrengen, wanneer de N.V. dergelijke overeenkomsten na hare oprichting uitdrukkelijk of stilzwijgend heeft bekrachtigd. Daar stilzwijgend bekrachtigen wil zeggen, dat er geen uitdrukkelijke vernietiging plaats vindt, dient dus ook het tijdperk, voorafgaande aan den oprichtingsdatum uit de verschillende bescheiden te worden nagegaan, wil een controleerend accountant zekerheid hebben, dat geen rechten en verplichtingen hem onbekend blijven. Het wordt dan ook mogelijk, dat er handelingen zullen blijken uit de administratie der N.V., waarvan de grondslag nog vóór het bestaan dier N.V. gezocht moet worden, zonder dat de oprichtingsacte dienaangaande eenige aanwijzing geeft.

Mede van interesse zijn de bepalingen van art. 40a, dat de vermelding in de acte van oprichting voorschrijft van zekere overeenkomsten, welke met het vermogen der N.V. rechtstreeks verband houden.

Hiermede zijn bedoeld, overeenkomsten:

- a. betreffende het nemen van aandeelen op bezwarende voorwaarden voor de N.V.:
- b. in verband met het verkrijgen van aandeelen anders dan door deelneming, opengesteld voor het publiek;
- c. strekkende om oprichters of bij de oprichting betrokkenen te bevoordeelen;
- d. aangaande volstorting der aandeelen op andere wijze dan door betaling van Nederlandsch wettig betaalmiddel (dus b.v. door inbreng van een zaak, onroerend goed, in het algemeen bij die gevallen waarin een reeds bestaande onderneming in een N.V. wordt omgezet);
- e. betreffende eenige verkrijging van eigendom of eenig ander recht door de vennootschap tege een prijs die één tiende gedeelte van het geplaatst kapitaal te boven gaat;
- f. verband houdende met de overdracht aan de N.V. van een bedrijf of onderneming, van oetrooien en van vergunningen tot aanleg of gebruik van een werk of tot terreinontginning.

De acte mag echter aan de bestuurders de bevoegdheid verleenen, om dergelijke overeenkomsten zonder goedkeuring der aandeelhouders aan te gaan; in het jaarverslag moet dan echter de zakelijke inhoud ervan vermeld zijn.

Verboden is het aan aandeelhouders over hun verplichte stortingen een vaste rente te garandeeren. Wel mogen z.g. „Bauzinsen” worden gegeven, gedurende den tijd, dat de uitoefening van het bedrijf na de oprichting nog niet is aangevangen, echter gedurende ten hoogste vier jaren tegen een maximale rentevoet van 4 %.

Over onverplichte stortingen mag een vaste rente vergoed worden, mits de winst deze toelaat. Indien deze laatste bepaling in de acte niet vermeld staat, wordt een onverplichte storting als geleend geld beschouwd en is dus niet compenseerbaar.