

zonderlijk totaliseeren, om op deze wijze het totaal te verkrijgen, dat de tabuleermachine zal moeten geven. Gewoonlijk maakt het aantal getallen, dat getotaliseerd moet worden, schrijvende telmachines tot de aangewezen hulpmiddelen om bij deze opstellingen dienst te doen.

De meest logische inrichting van een boekhouding, waarin ponskaarten machines en schrijvende telmachines naast elkaar gebruikt worden, is in den regel die, waarbij dat gedeelte, dat door de schrijvende telmachines gemaakt wordt tot de eigenlijke boekhouding wordt uitgebouwd en veel werk eischende onderdeelen of extra overzichten op de pons-sorteer en tabelleermachines worden te zamen gesteld. Ook hier zullen uitzonderingen zijn aan te wijzen, die den algemeenen regel bevestigen.

De voorbereiding van den overgang van een gewone boekhouding naar een, waarin met ponskaarten zal worden gewerkt, is in wezen gelijk aan die van den overgang naar een boekhouding, waarin met machines uit de andere groep gewerkt zal worden. Alleen zal de oefeningstijd langer moeten zijn, omdat de verandering der werkwijze dieper ingrijpt in de bestaande wijze van werken en vaak geheel ander soort personeel tijd noodig heeft om zich eenigszins in te werken.

Want dat dat inwerken noodzakelijk blijft, ook al is het voorbereidende werk zoo veel mogelijk naar een planning departement verplaatst, staat voor mij wel vast; niet alleen inwerken wat het behandelen der machines betreft, maar ook wat betreft het werk zelf; daarom gaat de vergelijking met den fabrieksarbeid niet geheel op, omdat anders niet alleen de boekhouding maar ook het personeel gemechaniseerd zou worden en daaruit kan op den duur slechts een bureaucratie ontstaan, die veel meer nadeel met zich brengt dan dat door de mechanisatie van de boekhouding aan voordeel wordt verkregen.

Hiermede ben ik aan het einde van mijn beshouwingen gekomen; ik hoop U overtuigd te hebben, dat het meer een zaak is van arbeidsverdeeling dan van mechanisatie, die ons in staat stelt met vrucht machines in de boekhoudingen aan te wenden, want pas nadat de arbeidssplitsing ter hand is genomen, kan men zich afvragen of het aantal administratieve handelingen groot genoeg is om machines te kunnen gaan toepassen. Daarbij zijn de boekhoudingen, waarin dagelijks honderden gelijksoortige posten voorkomen vrij beperkt in aantal en bijna steeds zijn de in de machines belegde bedragen, ten minste in ons land, slechts rendabel, indien de machines regelmatig in gebruik kunnen zijn.

Ik geloof dan ook, dat het doordringen van het gebruik van machines in de boekhoudingen uitsluitend verband zal kunnen houden met het grooter worden der ondernemingen en daardoor der boekhoudingen en niet met de verdere technische ontwikkeling der machines. Ook zie ik in een toenemend gebruik van machines mogelijk door normalisatie der boekhoudingen van soortgelijke bedrijven, waarbij dan ondernemingen zouden kunnen worden opgericht, die als zuivere loonbedrijven de boekhoudingen van een groot aantal ondernemingen met behulp van machines zouden kunnen verzorgen.

Als het grootste voordeel, dat de machines tot nu toe gebracht hebben, zie ik echter den indirecten invloed, die zij hebben uitgeoefend en nog dagelijks uitoefenen, doordat zij onze aandacht er op gevestigd hebben, dat ook op kantoren door arbeidsverdeling en arbeidsspecialisatie aanzienlijk zal kunnen worden bezuinigd.

L. POLAK

De plaatsruimte liet niet toe een bijhoorend literatuurlijstje en een naschrift van den schrijver in dit nummer op te nemen. De lezer vindt ze in het volgende.

RED.

## DE CONTROLETAAK VAN DEN ACCOUNTANT TEN OPZICHTE VAN GEMEENTE-FINANCIËN

Het is niet de bedoeling van dit artikel wederom de vraag naar voren te brengen of de controle bij de gemeenten dient te geschieden door public-accountants dan wel deze controle even goed of misschien beter kan uitgeoefend worden door het Verificatiebureau van de Vereeniging van Nederl. Gemeenten. Deze kwestie is indertijd o.i. reeds voldoende toegelicht in een vorig nummer van dit tijdschrift. <sup>1)</sup>

Wij beoogen slechts aan te geven hoe de accountant, aan wien bedoelde controle wordt opgedragen, zijn taak zal hebben te vervullen. Dit is niet slechts van theoretisch belang; verscheidene gemeenten maken van de hulp van public-accountants gebruik voor controle van haar bedrijven, doch het komt voor, dat ook de controle op den Gemeente-Ontvanger aan public-accountants wordt opgedragen. Met het oog hierop achten wij een artikel over deze materie voldoende gemotiveerd, ook in het belang van studeerenden.

Wat de gemeente-financiën omvatten is het gemakkelijkst af te leiden uit de gemeente-begroting.

Deze begroting is verdeeld in een begroting van inkomsten en een begroting van uitgaven, zóódanig, dat naast de begroting der inkomsten van elk hoofdstuk zijn aangegeven de groote uitgaven van datzelfde hoofdstuk, terwijl tevens is opgenomen het voor- en nadeelig saldo per paragraaf of per hoofdstuk.

Volgens art. 113 van de Gemeentewet is de Ontvanger belast met de invordering van alle inkomsten en ontvangsten der Gemeente, terwijl volgens art. 114 door hem tevens alle betalingen uit de Gemeentekas geschieden.

Een uitzondering op het bepaalde bij deze artikelen is toegestaan „voor zoover de Raad, onder goedkeuring van Gedeputeerde Staten, terzake van met name aangewezen inkomsten, ontvangsten en betalingen andere regelen stelt” (art. 114bis. Wet van 30 December 1909). Dit artikel 114bis vindt toepassing voor de z.g. *gemeentebedrijven*, in tegenstelling met *gemeentediensten*.

Omtrent het kenmerkend verschil tusschen bedrijf en dienst bestaat nog geen eenheid van gedachten. <sup>2)</sup>

Of een gemeente een bepaalde onderneming als bedrijf of als dienst beschouwt, blijkt uit de gemeente-begroting, want ten opzichte van de bij art. 114bis bedoelde inkomsten en uitgaven wordt slechts het winst- of het verliesaldo vermeld. <sup>3)</sup>

Art. 13 van de Begrotingsvoorschriften zegt n.l., dat onder bedrijven alleen worden verstaan die bedrijven, welke krachtens een verordening als bedoeld in art. 114 bis der Gemeentewet als zelfstandige inrichtingen worden beheerd.

De verantwoordiging van de in art. 113 en art. 114 bedoelde inkomsten en uitgaven geschiedt door den Ontvanger (ingevolge art. 115); van de inkomsten en uitgaven, bedoeld in art. 114bis door ieder bedrijf voor zich.

Deze verantwoordingen komen tot uiting resp. in de gemeenterekening en de bedrijfsrekening, met dien verstande, dat in eerstgenoemde ook tot uitdrukking moet komen het eindresultaat van elk bedrijf afzonderlijk, zooals hierboven reeds is aangegeven.

Volgens art. 38 der Rekeningsvoorschriften bestaat de bedrijfsrekening uit:

a. een *rekening van baten en lasten* over het afgelopen boekjaar;

<sup>1)</sup> L. Jacobs, *Controle der gemeente-financiën*, 1e jaargang, pag. 196.

<sup>2)</sup> J. G. Ch. Volmer, *Beginselen van het beheer en de boekhouding der gemeentebedrijven en*

*Th. Emonds, Gemeentebedrijven en Concessies in Nederland*

<sup>3)</sup> Zie o.a. H. A. Verhey, *Gemeente-Boekhouding en de aansluitende boekhouding bij de Gemeente-bedrijven* (Intern. Accountantscongres 1926).

b. een *rekening van kapitaalsontvangsten en -uitgaven* over het afgelopen boekjaar;

e. een *balans*, vermeldende alle bezittingen en schulden per 31 December van het jaar, waarover de rekening wordt gedaan;

d. een *overzicht, tot toelichting van de balans*, aangevende de vermeerderingen en de verminderingen, welke de verschillende bezittingen door uitbreiding en verbetering enerzijds en door afschrijving op de waarde en vervreemding van bezittingen anderzijds hebben ondergaan;

e. een *staat*, aangevende:

1. het kapitaal volgens de vorige balans;

2. de vermeerdering, welke dit kapitaal door opnemingen heeft ondergaan en

3. de vermindering, welke door aflossing heeft plaats gehad;

f. een *inventaris* der op 31 December van het jaar, waarover rekening wordt gedaan, aanwezige goederen.

De door de Gemeente aan den accountant te verstrekken opdracht kan betreffen:

I. De controle van de administratie van den Gemeente-ontvanger.

II. De controle van de jaarrekening van een of meer gemeentebedrijven.

III. De controle op de gemeente-financiën in den meest ruimen zin.

#### I. CONTROLE VAN DE ADMINISTRATIE VAN DEN GEMEENTE-ONTVANGER

Door den Ontvanger wordt o.a. bijgehouden:

1. Een *kasadministratie*, bestaande uit een kasboek van inkomsten en een kasboek van uitgaven, voor elk dienstjaar afzonderlijk. De inkomsten en uitgaven worden in chronologische volgorde ingeschreven.

2. Een *grootboek van inkomsten en een grootboek van uitgaven*, voor elk dienstjaar afzonderlijk, in rubrieken ingedeeld volgens de begroting. In den loop van het jaar worden hierin de ontvangsten en uitgaven gerangschikt naar herkomst en doel.

3. Na afloop van het dienstjaar de hierboven reeds genoemde *gemeenterekening*, waarvoor de gegevens ontleend worden aan de sub 2 genoemde grootboeken, met dien verstande, dat de totalen van de rubrieken in de grootboeken worden overgenomen in de gemeente-rekening.

Het grootboek vormt alzoo de schakel tusschen 1 en 3.

Men zou het bovenstaande kunnen vergelijken met resp. de *hulpboeken*, een *grootboek* volgens de z.g. dagelijksche methode en de *winstrekening* van een bedrijf. Een balans is voor de gemeente nog niet voorgeschreven.

De controle op den Gemeente-ontvanger heeft ten doel de juistheid vast te stellen van de kasadministratie en/of de gemeenterekening.

Oppervlakkig beoordeeld moge het vreemd schijnen, dat het mogelijk is, beiden te doen controleren, terwijl de gemeenterekening dezelfde ontvangsten en uitgaven bevat als de kasadministratie. Doch men verliest dan uit het oog, dat de gemeenterekening eerst aan het einde van een dienstjaar wordt opgemaakt, terwijl het uit den aard der zaak gewenscht is reeds in den loop van het jaar de kasverantwoording te verifiëren. De consequentie hiervan zou zijn, dat volstaan kan worden met de controle van de kasadministratie. Indien uitsluitend beoogd werd een controle op den Ontvanger, zou deze verificatie ook werkelijk voldoende kunnen zijn, al kan niet worden ontkend, dat de controle van de gemeente-rekening het inzicht in de verantwoording der ontvangsten belangrijk verscherpt.

B. & W. hebben echter aan den Raad over te leggen niet de kasadministratie doch de gemeenterekening. Indien dus alleen de eerstgenoemde is gecontroleerd, zouden B. & W. zich ervan hebben te overtuigen, dat de kasadministratie aansluit bij de gemeenterekening. Doch bovendien heeft de controle van de

gemeenterekening ten doel vast te stellen, dat de rekening formeel in orde is, d.w.z. dat alle bijlagen, die met de rekening aan Gedeputeerde Staten moeten worden overgelegd, aanwezig zijn en de rekening overeenkomstig de Rekeningsvoorschriften 1924 is opgesteld.

Indien alleen de controle van de gemeenterekening wordt opgedragen, kan vastgesteld worden hoeveel een batig of nadeelig saldo bedraagt over een bepaald dienstjaar, kan men nagaan of de kasadministratie over datzelfde dienstjaar daarmede in aansluiting is, rekening houdende met de posten, die in een van beide niet zijn opgenomen, doch niet kan blijken of bij den Ontvanger op een bepaalden datum aanwezig is het saldo, dat op dien datum in kas moet zijn. Dit kan ook niet op 30 Juni, den datum, waarop het dienstjaar wordt afgesloten, daar de Ontvanger van Januari tot 30 Juni twee kasadministraties bijhoudt, n.l. over het dienstjaar, dat 30 Juni eindigt en over het dienstjaar, dat op 1 Januari is aangevangen.

Indien alleen de gemeenterekening wordt gecontroleerd, is de Ontvanger dus steeds in staat een kas tekort te verschuiven naar een volgend dienstjaar.

Uit het bovenstaande volgt:

1e. dat het gewenscht is, indien aan den accountant de controle van de kasadministratie van den Gemeente-ontvanger wordt opgedragen, hem ook te belasten met de controle van de gemeenterekening;

2e. dat het in het algemeen niet gewenscht is een opdracht te aanvaarden, die uitsluitend betreft de controle van de gemeenterekening, zonder dat men in de gelegenheid gesteld wordt de kasadministratie van het nieuwe dienstjaar volledig te controleren.

Om het verband tusschen rekening en kasadministratie van denzelfden dienst aan te toonen heeft de controleerende accountant een schema volgens onderstaand model op te stellen.

Ontvangsten volgens kasboek 1925 .....	f 1.500.000.—
Bij: batig saldo vorige dienstjaren .....	„ 106.000.—
(daar deze posten niet in het kasboek dienst 1925 mogen opgenomen worden).	
	<u>f 1.606.000.—</u>

Ontvangsten volgens gemeenterekening 1925	
Gewone dienst .....	f 740.000.—
Kapitaaldienst .....	„ 866.000.—
	<u>f 1.606.000.—</u>

Uitgaven volgens kasboek 1925 .....	f 1.450.000.—
Bij: nadeelig saldo vorige dienstjaren .....	„ 80.000.—
	<u>f 1.530.000.—</u>

Uitgaven volgens gemeenterekening 1925:	
Gewone dienst .....	f 680.000.—
Kapitaaldienst .....	„ 850.000.—
	<u>f 1.530.000.—</u>

#### Controle van de kasadministratie.

Het zou ons hier te ver voeren als wij een volledige beschrijving zouden geven van de wijze waarop de Ontvanger zijn boekhouding heeft bij te werken. Wij volstaan in dit opzicht met te verwijzen naar de literatuur omtrent dit onderwerp. <sup>4)</sup>

Volgens de Gemeentewet is de opneming van boeken en kas aan B. & W. opgedragen; art. 116, derde lid, geeft hun echter

<sup>4)</sup> Zie o.a.: *W. Wagenaar*, Toelichting op de voorschriften betreffende de inrichting der boekhouding van de Ontvangers der gemeenten.

de bevoegdheid zich door een deskundige te doen bijstaan. Hieruit blijkt, dat de accountant niet de taak van B. & W. kan overnemen. Hij kan hen slechts *bijstaan*. Dit komt praktisch hierop neer, dat de accountant de kasadministratie controleert en de kasopneming geschiedt in tegenwoordigheid van een lid van het College B. & W.

Het proces-verbaal van de opneming wordt in dat geval geteekend door beiden.

Alleen indien de accountant zich een aanstelling tot ambtenaar laat welgevalen, kan hij de kasopname zelfstandig verrichten, overeenkomstig art. 116, tweede lid.

De controle zal ten doel hebben:

1e. vast te stellen, dat van alle uitgaven mandaten (bevelschriften tot betaling, geteekend door B. & W.) aanwezig zijn door den betrokkene voor voldaan geteekend;

2e. vast te stellen, dat alle bij den Ontvanger in te komen posten zijn verantwoord;

3e. te verifiëren, dat het saldo van de kasadministratie ook werkelijk aanwezig is.

Dit aanwezig zijn moet in ruimen zin worden opgevat, daar de kas van den Ontvanger bestaat uit: kasgeld, saldo tegoed bij den postehèque- & girodienst, saldo tegoed bij de bank (afzonderlijk voor de bank van Ned. Gemeenten), saldo tegoed bij de gemeentebedrijven, minus saldo schuld bij de bank en saldo schuld bij de gemeentebedrijven.

Hieruit volgt, dat stortingen van het eene onderdeel van de kas bij het andere geen aanleiding geven tot boekingen in de kasboeken. Dus als de ontvanger stort f 10.000,— in rekening-courant bij de bank, dan vindt hiervoor in de kasboeken geen boeking plaats.

#### *Contrôle van de uitgaven.*

De kwiteering geschiedt als regel op het mandaat zelf. Indien dit niet het geval is, moet aan het mandaat een bewijsstuk zijn gehecht, waaruit blijkt, dat de rechthebbende het bedrag heeft ontvangen. Sommige uitgaven worden eerst later gemandateerd. De accountant zal zich, ter bevoegde plaatse hieromtrent op de hoogte moeten stellen.

#### *Contrôle van de ontvangsten.*

Evenals bij particuliere bedrijven is het moeilijkste de controle op de ontvangsten.

Men zal moeten nagaan, hoe door een interne controle de grootst mogelijke zekerheid wordt verkregen:

1e. dat alle ontvangsten worden verantwoord;

2e. dat de boeking onmiddellijk na de ontvangst van den post plaats heeft.

Bedoelde interne controle, voorzoover punt 1 betreft, is op verschillende wijzen te bereiken. In de meeste gevallen zal zij zijn te verkrijgen door contact met de afdeling Financiën op de Secretarie, die in vele gevallen rechtstreeks opgaven ontvangt omtrent aan den ontvanger gedane betalingen.

In sommige gevallen wordt zelfs bij deze afdeling een vrijwel compleet grootboek bijgehouden van de door den Ontvanger te verantwoorden ontvangsten.

De datum, waarop de post ontvangen moet worden is echter in de meeste gevallen slechts bij benadering te bepalen. Genoemde interne controlemaatregelen zullen dus hoogstens als resultaat hebben, dat vastgesteld wordt, dat tenslotte elke ontvangst wordt verantwoord, doch niet, dat deze verantwoording plaats heeft onmiddellijk, nadat de post is ontvangen.

Veronderstel, dat de ontvanger f 200.— schoolgeld ontvangt op 1 Mei en deze ontvangst eerst boekt op 1 Juli in kasboek en in het hulpboek voor Schoolgelden en de betrokken persoon niet vóór 1 Juli behoefde te betalen, dan is het vrijwel zeker dat zulks niet wordt ontdekt.

Hieruit volgt, dat de genoemde interne controle onvoldoende is.

Door een juiste werkverdeling op het Bureau van den Ontvanger zal de accountant er naar hebben te streven deze interne controle zoo volledig mogelijk te maken; b.v. doordat met het incasseeren, het boeken van de ontvangst en het kwiteeren drie verschillende personen belast worden.

Indien gebruik gemaakt wordt van een boekhoudmachine kan met twee personen worden volstaan, daar degene, die kwiteert onmiddellijk ziet of het kwijtingsstuk de machine is gepasseerd en dus is geboekt. Indien op afdoende wijze wordt bekend gemaakt, o.a. door het plaatsen van borden bij de loketten, dat geen kwitantie geldig is, als deze de machine niet is gepasseerd, zou zelfs één persoon voor de behandeling der ontvangsten voldoende zijn. Het spreekt vanzelf, dat de machine zoo moet functioneeren, dat automatisch de ontvangst wordt geboekt en in deze boeking door het bureau van den ontvanger geen wijziging kan gebracht worden.

## II. CONTROLE VAN DE JAARREKENING VAN EEN OF MEER BEDRIJVEN

Hierboven is aangegeven, wat volgens de Rekeningsvoorschriften door het bedrijf moet worden ingeleverd.

In wezen verschilt de controle van de jaarrekening van een gemeente gasfabriek niet van die van een particuliere gasfabriek.

Alleen de rekening van baten en lasten en de rekening van kapitaalsontvangsten en -uitgaven, welke een onderdeel vormen van de bedrijfsrekening, (a en b) zijn bij de particuliere onderneming, althans in den voorgeschreven vorm, onbekend. Alleen deze beide rekeningen zullen hier dan ook behandeld worden.

Volgens artikel 15 van de Begrotingsvoorschriften 1924 wordt de begroting van elk bedrijf verdeeld in twee afdelingen; de eerste bevat alle baten en lasten van het bedrijf, de tweede alle kapitaalsinkomsten en -uitgaven van het bedrijf. Terwijl in de gemeentebegroting dus *ontvangsten* en *uitgaven* worden verwerkt is, hier sprake van *baten* en *lasten* van den gewonen dienst.

De over te leggen rekening van baten en lasten is dus de winstrekening, ingedeeld naar de hoofden der bedrijfsbegroting. Naast elken post is opgenomen het bedrag volgens de begroting.

De aflossing van geldleening aan de gemeente wordt onder de kapitaalsuitgaven opgenomen en een bedrag gelijk aan de afschrijvingen onder de kapitaalsinkomsten, welke afschrijving als last is opgenomen in de rekening van baten en lasten.

Hierachter volgt als voorbeeld een rekening van baten en lasten en een rekening van kapitaalsontvangsten en -uitgaven van een gemeentelijk trambedrijf.

## III. CONTROLE OP DE GEMEENTE-FINANCIËN IN DEN MEEST RUIMEN ZIN.

Indien de geheele controle van de gemeentefinanciën wordt opgedragen, zal deze controle moeten omvatten:

1e. de hierboven besproken controle op den ontvanger;

2e. de controle van de jaarrekeningen van de gemeentebedrijven;

3e. de juistheid van de aan den ontvanger afgedragen gelden door andere beheerders van gemeente-financiën, die niet behooren tot de in art. 114bis bedoelde ambtenaren.

Tot deze laatste rubriek behooren b.v. de personen, die markt-, haven- en veergelden e.d., rechten van den burgerlijken stand, belasting op publieke gemakkelikheden, hondenbelasting, etc. innen.

Vastgesteld zal moeten worden, dat deze ontvangsten voor het juiste bedrag en tijdig worden afgedragen bij den Gemeenteontvanger.

## REKENING VAN BATEN EN LASTEN 1925 VAN HET TRAMBEDRIJF VAN DE GEMEENTE X.

Volg-No.	Omschrijving der Baten.	Werkelijke Inkomsten.	Geraamd over 1925.	Volg-no.	Omschrijving der Lasten.	Werkelijke Uitgaven.	Geraamd over 1925.
1.	Personenvervoer ...	f 53.300.—	f 54.000.—	1.	Tractementen .....	f 1.000.—	f 2.000.—
2.	Bagagevervoer .....	„ 300.—	„ 300.—	2.	Administratiekosten	„ 250.—	„ 300.—
3.	Extra vervoer .....	„ 1.000.—	„ 750.—	3.	Kantoorbehoeften, drukwerken en advertentiën .....	„ 1.500.—	„ 750.—
4.	Schoolkaarten (boekjes) .....	„ 250.—	„ 700.—	4.	Belasting en assurantie .....	„ 100.—	„ 200.—
5.	Advertentiën en reclame .....	„ 700.—	„ 2.000.—	5.	Pensioenstorting ...	„ 1.000.—	„ 3.500.—
6.	Huur van woning ...	„ 100.—	„ 150.—	6.	Loonen personeel ...	„ 14.000.—	„ 15.000.—
7.	Deposito rente .....	„ 2.500.—	„ 1.500.—	7.	Onderhoud kleding	„ 25.—	„ 200.—
8.	Bijdrage der gemeente X .....	„ 4.000.—	„ 9.000.—	8.	Premie ongevallenwet .....	„ 175.—	„ 250.—
9.	Bijdrage der gemeente IJ .....	„ —.—	„ —.—	9.	Kosten van paardentractie .....	„ 25.000.—	„ 24.000.—
10.	Opbrengst oude materialen .....	„ —.—	„ mem.	10.	Restitutie aan de gemeente X van rente van voor het bedrijf aangegane geldleeningen .....	„ 5.900.—	„ 6.000.—
11.	Onvoorziene ontvangsten .....	„ 75.—	„ mem.	11.	Afschrijving .....	„ 10.000.—	„ 12.000.—
		f 62.225.—	f 68.400.—	12.	Telefoonkosten .....	„ 50.—	„ 100.—
				13.	Onderhoud materieel	„ 800.—	„ 2.000.—
				14.	Onderhoud gebouwen .....	„ 200.—	„ 400.—
				15.	Diverse onkosten ...	„ 150.—	„ 500.—
				16.	Onderhoud weg ...	„ 75.—	„ 600.—
				17.	Onvoorziene uitgaven .....	„ 2.000.—	„ 600.—
				18.	Winstuitkeering aan de Gemeente X .....	„ —.—	„ —.—
				19.	Winstuitkeering aan de Gemeente IJ .....	„ —.—	„ —.—
		f 62.225.—	f 68.400.—			f 62.225.—	f 68.400.—

## REKENING VAN KAPITAALSINKOMSTEN EN UITGAVEN OVER 1925.

		Werkelijke Inkomsten.	Geraamd over 1925.			Werkelijke Uitgaven	Geraamd over 1925.
1.	Geldleening .....	f —.—	f —.—	1.	Gebouwen en terreinen .....	f —.—	f mem.—
2.	Afschrijving .....	„ 10.000.—	„ 12.000.—	2.	Materieel .....	„ —.—	„ —.—
				3.	Weg en werken ...	„ —.—	„ mem.—
				4a.	Aflossing .....	„ 7.000.—	„ 7.000.—
				4b.	Reserve voor aflossing .....	„ —.—	„ 7.000.—
					Saldo .....	„ 3.000.—	„ —.—
		f 10.000.—	f 12.000.—			f 10.000.—	f 12.000.—

Daar de inning van de hierbedoelde gelden in de diverse gemeenten op verschillende wijzen is geregeld, zal voor elk geval afzonderlijk dienen te worden nagegaan, door welke voorschriften van interne controle, zoodat geen volkomen zekerheid dan toch de grootst mogelijke kans op een juiste verantwoording wordt verkregen.

Indien het niet gelukt een behoorlijke interne controle te verkrijgen zal de accountant geen aansprakelijkheid voor een juiste verantwoording der ontvangsten op zich kunnen nemen.

W. J. BRENKMAN

## UIT EN VOOR DE PRAKTIJK

Red.: ABR. MEY en JAMES POLAK

## UITWERKING No. 33

## A. Plan voor de pondspandgewijze verdeling van de schadevergoeding

In de schaderegeling zijn te onderscheiden de verschillende omstandigheden, waaruit schade ontstaan is:

1. De fabrieken met buitenlandschen afzet konden niet de opbrengst krijgen voor hunne voorraden, die ze gehad zouden hebben, indien de export niet ware belemmerd.

2. De fabrieken met binnenlandschen afzet hebben schade, doordien door het vergrootte aanbod (verhoogd door de exportvoorraden) op de binnenlandse markt eene prijsverlaging ontstaan is.