

zie daaruit niets anders dan dat wij tot samenwerking moeten komen. De Heer *Heymans* daarentegen ziet er in, dat de ingenieurs moeten verzamelen en de accountants verwerken. Neen: de technici moeten verzamelen op hun terrein, wij op het onze en wij zullen tezamen komen tot een beoordeeling, die voor het bedrijf nuttige gevolgen heeft. Wat betreft de financiële tactiek, zegt de Heer *Heymans*, dat er een afzonderlijk beroep van financier bestaat. Ik kan echter niet inzien, dat dit hierin zou moeten worden gemengd. In het bedrijf moet alles voorbereid worden om de maatregelen, die voor het bedrijf moeten worden genomen, mogelijk te maken. Daarbij zijn ook financiële maatregelen. Als de raadgevende ingenieur tot de conclusie komt, dat er op voorraad moet worden gewerkt, dan zal de accountant hebben te beoordeelen, of dat mogelijk is, of er geld voor beschikbaar is. Is het geld er niet, dan zal hij zich tot den financier wenden en hem vragen, op welke wijze daarin kan worden voorzien. Waarom moet echter het financiële vraagstuk hierbij te pas worden gebracht? Het heeft er niets mee te maken. Door op dit punt de aandacht te vestigen, heeft de Heer *Heymans* getoond, de zaak niet te zien zooals ze is.

De Heer *Stigter* heeft reeds uiteengezet, waarom ons wel eens wordt verweten, dat wij geen praktische conclusies geven. Wij kunnen die nog niet geven, omdat de zaak nog niet in dit stadium is. Zoover het mogelijk is, hebben wij het gedaan. Wat de gemeenschappelijke lezingen enz. betreft, welk punt door den Heer *Heymans* even is aangeduid, ook dit is in het praeadvies aangestipt, al is het niet met zoovele woorden. Ik zou het op hoogen prijs stellen, indien de beide organisaties de zaak verder vervolgden en wij door rustige bustudeering wat de details betreft, dat conclusies kwamen.

De Heer *Hogeweg* is grotendeels beantwoord door den Heer *Stigter*. Ik zou alleen willen opmerken, dat de Heer *Hogeweg* naar mijn overtuiging wel wat heeft overdreven, toen hij zeide, dat het eenige middel om onze industrie uit de malaise te helpen, is de samenwerking tusschen raadgevend ingenieur en accountant. Als de zaak inderdaad zóó stond, dan zou ik voor vele dingen geen vrees koesteren, waarvoor ik thans wel bevreesd ben! Ik gevoel wel, dat deze samenwerking allen de oplossing niet kan brengen, als is er veel goed werk door ons te doen in samenwerking met de raadgevende ingenieurs.

Prof. Volmer is zoo vriendelijk geweest te zeggen, dat wij allen ongelijk hadden. Ik beantwoord dit met deze vriendelijkheid: dat *Prof. Volmer* groot ongelijk heeft. De conclusie, dat volgens ons de bedrijfsleiders niets zouden weten b.v., mag uit de praeadvies niet worden getrokken. Deze zijn van den aanvang zoodanig opgebouwd, dat men den bedrijfsleider zeker niet wenscht te verdringen. Wij willen alleen dat gebied naar ons toe trekken, waarop wij speciale ervaring hebben. Dit nu heeft de Heer *Volmer* zelf onderschreven door te zeggen, dat ervaring nut heeft. Hij heeft een definitie van ervaring gegeven. Ik geloof dus, dat ik niet veel meer zal behoeven te zeggen om aan te toonen, dat de Heer *Volmer* deze vraag niet had behoeven te stellen. Hij heeft zich zelf beantwoord. Over de vraag, of het onderwerp in deze vergadering had moeten worden behandeld of niet, zal ik na het antwoord van den Heer *Stigter* niet veel meer behoeven op te merken. Ik kan niet begrijpen, dat iemand als de Heer *Volmer*, die gewend is deze dingen anders te zien dan praktijkmensen, thans met deze zaak zou willen stoppen. Ik zeg: wij zijn met dit onderwerp begonnen, laten wij nu eens zien, hoe wij het verder kunnen uitwerken. (A p p l a u s).

De *Voorzitter*:

Met het oog op den zeer gevorderden tijd en op de omstandigheid, dat wij hedenavond nog meer hebben te doen, zou ik den debaters in overweging willen geven, om van hun goed

recht op dupliek, af te zien. Deze bijeenkomst zal ongetwijfeld door meerdere worden gevolgd, waar raadgevende ingenieurs en accountants elkaar zullen ontmoeten.

De Heer *Prof. J. G. Ch. Volmer*:

Ik wil nog gaarne even het woord voeren, echter niet over een persoonlijk feit. Ik wensch vast te leggen, dat de beide inleiders mijn opmerking niet hebben begrepen. Dat ligt natuurlijk aan mij! In de eerste plaats wil ik er op wijzen, dat ik geen oogenblik heb willen zeggen, — en niet heb gezegd — dat uit de inleidingen zou blijken, dat men de bedrijfsleiders buiten de zaak zou willen houden. Ik heb alleen gezegd, dat het een verkeerd denkbeeld zou zijn, indien wij den cliënt er buiten zouden houden. Het spreekt van zelf, dat hij de meest bevoegde is. Ik wilde alleen accentueeren, wat de beide Heeren ook hebben gezegd. Ik heb verder willen betoogen, dat de vraag: samenwerking of geen samenwerking, van een anderen kant moet worden bekeken. Men had moeten vastleggen, wat door opleiding en aanleg ons meer speciale gebied is en daarna, wat het gebied is van den technicus. Maar tusschen die beide ligt een derde gebied, daarop ook de Heer *Hymans* heeft gewezen, een gebied waartoe men bevoegd kan zijn, niettegenstaande men daartoe niet speciaal is opgeleid, maar zijn kennis heeft verkregen door algemeene studie en ervaring in het bedrijf. Op dat gebied is er geen speciale man. Daar helpt noch de technische, noch de administratieve opleiding. Daarvoor moet men bedrijfshuishoudkundige zijn en dat kan zoowel een ingenieur als een accountant wezen.

De *Voorzitter*:

Ik zeg den inleiders dank voor het uitbrengen en verdedigen hunner praeadvies en den debaters voor hun debat en ik dank alle aanwezigen voor hunne belangstelling. Ik sluit de vergadering.

EFFICIËNTIE

Red. I ROET Jzn.

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

EFFICIËNTIE OP EEN BRIEFKAART

Correspondentie

In bijna alle zaken komen brieven voor van ongeveer gelijk-luidenden inhoud, b.v.: bevestiging van de ontvangst eener remise; aanvraag of bedanken voor een aanbieding e.d.

Voor de meest voorkomende laat men formulieren drukken. Voor een aantal dezer gelijk-luidende of bijna gelijk-luidende brieven loont dat evenwel de moeite niet, en zou het bovendien geen besparing geven, omdat met het opzoeken e.a. van deze niet bijna dagelijks benodigde formulieren, evenveel, zoo niet meer, tijd verloren zou gaan dan noodig is voor het tikken van een brief.

De gelijk-luidende brieven, waarvoor geen formulieren zijn worden dan of bij voorkomen aan de stenotypiste telkens op-nieuw gedictieerd of het schrijven van dit soort brieven wordt aan de typiste zelf overgelaten.

Een betere methode is de volgende.

Voor alle brieven van dit soort worden standaard modellen gemaakt, waarin het veranderlijke gedeelte wordt opengelaten, en elke lacune in den tekst van een nummer wordt voorzien. Deze modellen worden doorlopend genummerd en in een bundeltje verzameld. Waar noodig, worden ze in vershillende talen gemaakt.

Een dergelijk model ziet er b.v. als volgt uit:

„Hiermede berichten wij U de goede ontvangst van Uw
„schrijven d.d. (1) waarop wij (2) zullen
„terugkomen”.

Moet een brief van dezen aard geschreven worden dan behoort degene, die den brief behandelt, niets anders te doen dan het nummer van dit model uit den bundel, op den ingekomen brief te plaatsen met een aanwijzing voor sub 2; die voor sub 1 vindt de tikafdeeling zelf in den ingekomen brief.

De ondervinding heeft mij geleerd, dat de betrokkenen in weinig tijd de modelnummers uit het hoofd weten en geen tijdroovend werk hebben om in den bundel te zoeken, welk zoeken bovendien kan worden voorkomen door de modellen in logische volgorde te nummeren en op te bergen. Het gebruik dezer modellen geeft behalve tijdsbesparing het voordeel, dat de redactie en invulling van deze brieven als regel beter zal zijn verzorgd dan het geval zal zijn, wanneer men de samenstelling telkens opnieuw aan een betrekkelijk ongeschikte kracht overlaat, of elken keer deze brieven afzonderlijk moet dicteeren.

R. A. D.

Incasso cheques

Zooeven komt één mijner bedienden terug van de Bank, waar hij getracht heeft een cheque te incasseeren. Hij heeft een half uur in de file moeten staan om ten slotte te vernemen, dat er nog geen advies tot uitbetaling was. Dit brengt mij in herinnering een werkverdeling bij het uitbetalen van cheques, welke ik in Parijs gadesloeg.

Aan loket I werd de door mij aangeboden cheque van zegel voorzien en betaalde ik het zegelrecht. De cheque leverde ik in en ik kreeg in ruil een genummerd metalen plaatje.

Aan loket II werd even daarna mijn nummer afgeroepen en mij na vertoon van mijn plaatje medegedeeld, dat advies tot uitbetaling ontvangen was en ik mij kon vervoegen aan loket III. Aan loket III had ik mij te legitimeeren, om mij daarna te begeven naar loket IV. Aan dit loket werd mij ter invulling voorgelegd een formulier, waarop kon worden aangegeven in welke coupures uitbetaling der cheque verlangd werd. Aan loket V volgde tegen overgave van het plaatje de uitbetaling. Van elk nummer waren twee loketten, zoodat een langdurige behandeling van een enkele cheque de uitbetaling van alle volgende niet telkens vertraagde.

R. A. D.

Bezuiniging bij Staalconstructies

Voor al in N. Amerika zijn de leidende mannen der industrie zich ervan bewust, dat een grootere efficiëntie bij de vervaardiging van allerlei voorwerpen absoluut noodzakelijk is en dat dit alleen te bereiken is door constante propaganda en door de cijfers betreffende het verkeerde gebruik onder alle oogen te brengen. Die leiders hebben bovendien heel wat meer ervoor over dan in ons land om hunne ervaringen en die van anderen te doen vastleggen of om betere ervaringen te krijgen, zoodat er allerlei genootschappen opgericht zijn en worden, die voorzien worden van voldoende fondsen om een wetenschappelijke staf aan het werk te zetten en te houden. Het genootschap voor staalconstructies b.v. heeft een onderzoek doen instellen naar de bezuinigingsmogelijkheden bij het maken van deze constructies. Daarbij is gebleken, dat voor dit doel in Amerika jaarlijks gemiddeld f 75.000.000 te bezuinigen is.

Het totale verbruik van stalen balken van allerlei aard voor het maken van diverse constructies (o.a. voor den bouw van skyscrapers) bedraagt 3.000.000 ton, waarvan de waarde (in

afgewerkte constructie) op f 250 per ton geraamd mag worden, zoodat bij een besparingsmogelijkheid van 10 % op alle kosten genoemd bedrag verkregen wordt. Om die 3.000.000 ton staal tot constructies te verwerken zijn in totaal 100.000 ton klinknagels noodig, die in aantal ongeveer 400.000.000 stuks zullen uitmaken. Met het ponsen der gaten en het kliken mee komt zoo'n nagel op f 0,375 tot f 0.50 per stuk. De bezuiniging zal verkregen moeten worden door ten eerste de plaats van de klinknagels precies en op de juiste afstanden aan te geven. Verder zal het ponsen der gaten volgens een betere methode moeten gebeuren en ook het verhitten ervan en het eigenlijke kliken zelf. De eischen voor deze dingen zullen overal gelijkelijk vastgesteld moeten worden, waardoor het mogelijk wordt nog meer machinale methoden toe te passen en in fabrieken allerlei onderdeelen geconstrueerd kunnen worden, hetgeen thans, wegens de in verschillende plaatsen sterk varicerende bouwverordeningen, niet zou rendereen.

(N. R. C.)

A. H. G.

Vooruitgang

In de periode 1 Nov. 1921—31 Oct. 1922 gingen in Italië 7.5 miljoen arbeidsdagen verloren door stakingen.

Gedurende 't tijdperk 1 Nov. 1922—31 Oct. 1923 daalde het verlies tot 246.000 arbeidsdagen.

(De Ned. Nijverheid No. 4 6e jaarg.)

Psycho-Techniek

Bij de firma Philips worden alle werklieden die zich aanmelden methodisch en streng wetenschappelijk onderzocht.

Hierbij moet men ten eerste onderscheid maken tusschen 't eigenlijk psycho-technisch onderzoek en het meer algemeene. Van dit laatste vermelden wij de medische keuring, maar voorts worden nog alle oude vormen van onderzoek toegepast.

Het eigenlijk p(sycho)-t(echnisch) onderzoek is te splitsen in 2 groepen: het machinaal psychische en het intellectueel psychische onderzoek. Het eerste wordt door middel van instrumenten verricht, het laatste door formulieren die bepaalde geestelijke opgaven behelzen en die 't onderzoek meer doen naderen tot een gewoon „examen”. Deze laatste proeven worden toegepast op arbeiders van ietwat hooger positie en in het algemeen op hooger personeel.

Over de uitkomsten van dit P.T. onderzoek is men uitermate tevreden. Bij Philips is gebleken dat de P.T. ong. 80 % à 85 % zekerheid geeft ten aanzien van hare uitkomsten met betrekking tot ongeschiktheid arbeid. Degenen, die bepaald uitblinken en anderzijds de bepaald ongeschikten worden met een zekerheid van 100 % aangewezen. Voor de overigen is de zekerheid 70 % à 75 %.

Men heeft dit natuurlijk kunnen constateeren, door geregeld na te gaan, hoe de onderzochten in de praktijk voldeden.

Door de P.T. verkrijgt men niet alleen den rechten man op de rechte plaats, maar bovendien wordt de arbeidslust verhoogt; immers iemand zal zich meer aangetrokken voelen voor werk waarvoor hij aanleg heeft, dan voor zulk waarvoor hij minder geschikt is.

(Algemeen Handelsblad)

Bezuiniging door normalisatie in de Lampenindustrie

Het aantal lamptypen bedroeg in Amerika in 1890, 55.000, in 1900 na normalisatie van de lampvoeten 3900; het aantal

typen is thans teruggebracht tot 342. Dit werd verkregen door beperking van de bedrijfsspanningen, lichtsterkten, soorten glasbollen enz.

Door deze ver doorgevoerde normalisatie is de toestand in Amerika gansch anders als in Europa. In 't magazijn van 3 miljoen lampen van een Europeesche fabriek was het maximum aantal gelijke lampen 3000; een Amerikaansche fabriek met een even grooten totaal voorraad had daaronder 200.000 gelijke lampen.

(M. D. Cooper in Electrical World — ontleend aan „Normalisatie” Jan. 1924.)

Genormaliseerde Isolatoren

Voor eenigen tijd was bij een prijsopgave van isolatoren van een bekende Duitsche fabriek de aanbieding op normaal-isolatoren 50 % goedkooper dan die op een model, dat de fabriek tot nog toe had gevoerd. Normalisatie Jan. 1924.

Wees niet verdrietig als ge in uw eigen zaak verspilling aantreft

De wereld is vol verspilling. Niemand zal ze ooit alle kunnen vinden en ze alle opheffen.

Gedurende vele jaren gebruikte men de elektrische koolstofdraad lampen en toen beschouwde men ze als iets wonderbaarlijks, zonder ook maar eenigszins gedacht te hebben, dat ze slechts voor een half of maar voor 1 % efficiënt waren.

Daarna deed de witmetalen lamp haar intrede, die eenige verspilling verminderde. Vervolgens toonde de nitrogeenlamp, dat er meer bespaard kon worden. Maar zelfs de meest moderne lampen zijn niet meer dan 5 % efficiënt. Dat beteekent dus, dat slechts 5 pond energie van de 100 pond kolen in licht overgaat.

Ingenieurs trachten deze efficiëntie zooveel mogelijk te verhoogen en zijn reeds buitengewoon voldaan, indien zij een verbetering van ook maar een fractie van 1 % kunnen aanbrengen. Indien gij niet-verwachte en groote verspilling op Uw kantoor ontdekt, dan is dit reeds een heuglijk feit, daar U de eerste stap hebt gedaan deze te elimineeren.

(W. G. Leffingwell. Scientific Office Management)

DE BOEKHOUDER-MACHINIST

Mechanisatie-mogelijkheid bij den Post-Cheque- & Girodienst

II

We zullen thans eens nagaan, welke methode de voorkeur verdient het „Rijksgirosysteem”, waarbij dagelijks de stand der rekening aan de rekeningshouders wordt opgegeven, of het „Amsterdamsche” girosysteem, waarbij dit na afloop der maand geschiedt door toezending van maand-rekeningen-courant. Vanzelf komt dan ook ter sprake de vraag of de uitvoering der giro-opdrachten dagelijks, of na afloop der maand aan de lastgevers moet worden medegedeeld.

Wij meenen het Rijksgiro met het Amsterdamsche te moeten vergelijken, omdat het Girokantoor der Gemeente Amsterdam, onder de bekwame leiding van den Directeur den Heer Keegstra uitgegroeid is tot een instelling met niet minder dan 20.000 rekeninghouders, welke een tegoed van ong. 25 miljoen onderhouden. Hoewel het aantal rekeninghouders bij den Post-Cheque en Girodienst 5 à 6 maal grooter is geweest, komt het ons voor, dat de omvang van het Amsterdamsche Giro reeds zoodanig is, dat onderzocht moet worden, of datgene, wat bij deze instelling blijkt te voldoen, althans geschiedt, ook bij het Rijks giro toepassing behoort te vinden.

Zooals bekend, gaf de Post-Cheque & Girodienst, zoowel vóór als na de centralisatie, aan de rekeninghouders bij elke muta-

tie tevens den stand der rekening op. Bij het gedecentraliseerde stelsel werd zoowel het oude als het nieuwe saldo te goed vermeld; daarna werd dit vervangen door een methode, waarbij de debet- en credittingen werden opgegeven, door aftrekking kon de rekeninghouder zelf het saldo te goed bepalen.

Bij het Amsterdamsche Girobedrijf wordt den lastgever, onverschillig of hij de door hem uitgeschreven girobiljetten zelf rechtstreeks aan het Girokantoor toezendt, dan wel aan zijn crediteur doet toekomen, of zelfs wanneer tegen overgave van het biljet contanten worden opgenomen, van de belasting op zijne rekening eerst bericht gegeven, door de toezending der maandelijksche rekening-courant. Desgewenscht wordt den rekeninghouder — blijkens mededeeling van den Heer Keegstra in het Februari-nummer van de „Bedrijfseconom” — girobiljetten met Souches ter beschikking gesteld, welke souches mits door den rekeninghouder ingevuld, geteekend door het Girokantoor worden teruggezonden. Van deze faciliteit wordt intusschen door de rekeninghouders weinig gebruikt gemaakt.

Tot één van de voornaamste oorzaken waardoor de Post-Cheque en Girodienst destijds zoo populair is geworden, mag stellig wel worden gerekend het feit, dat de rekeninghouders voortdurend op de hoogte werden gehouden van den stand hunner rekening. Aan den anderen kant heeft het Amsterdamsche Girokantoor zijn opkomst ongetwijfeld voor een belangrijk deel daaraan te danken, dat de cliënten slechts één formulier behoeven in te vullen, welke zoowel aan rekeninghouders als aan niet-rekeninghouders kan worden afgegeven. De rekeninghouder behoeft bij het Amsterdamsche Giro zelfs niet na te zien of zijn crediteur — die ook in een andere plaats dan Amsterdam woonachtig mag zijn — al of niet een rekening bij het Girokantoor onderhoudt. Bij het Postgiro daarentegen moeten 3 formulieren worden uitgeschreven, wanneer de crediteur een postrekening onderhoudt en twee voor een niet-rekeninghouder resp. wanneer een bedrag in contanten moet worden opgenomen.

Wanneer een en ander *uitsluitend* wordt bekeken van het standpunt der cliënten — van dit standpunt behoort men immers uit te gaan alvorens te overwegen op welke wijze de technische en administratieve organisatie moet worden opgezet — dan kan veilig worden beweerd, dat voor de cliënten het meest ideale systeem, dat systeem is, waarbij de cliënt niet behoeft na te gaan onder welk rekening-nummer zijn crediteur event. bij het Giro-bedrijf staat ingeschreven, ook niet of deze rekeninghouder of geen rekeninghouder is, hij derhalve voor rekeninghouders en niet-rekeninghouders hetzelfde formulier kan gebruiken en ook voor alle afgiften welke hij door het Girobedrijf in contanten wenscht te laten voldoen het gewone girobiljet kan bezigen. Voor elke opdracht behoeft voorts slechts één formulier te worden ingezonden, terwijl niettemin de cliënt van elke mutatie, welke op zijne rekening voorkomt, onmiddellijk op de hoogte wordt gebracht. Niet alleen de crediteeringen, doch ook de bevestiging der uitvoering der ontvangen opdrachten ontvangt de cliënt en wel met vermelding van begin- en eindsaldo der rekening.

In hoeverre in verband met de kosten welke vorenstaand systeem met zich zal brengen, van de „ideale” methode in de praktijk zal moeten worden afgeweken, ook al wordt gebruik gemaakt van mechanische hulpmiddelen, stellen wij ons voor in een volgend artikel te behandelen.

AMERICAN DIGEST OF BUSINESS MACHINES

Dezer dagen is in Amerika een werk op het gebied van kantoor machines verschenen, dat ons zoo practisch en leerzaam

lijkt, dat 't zijn nut kan hebben, den lezers van dit blad op het bestaan daarvan te wijzen.

Het rijk geïllustreerde boek is getiteld: „The American Digest of Business Machines,” samengesteld en uitgegeven door *James H. Mc. Carthy*, American Exchange Service, 35 South Dearborn Street, Chicago, U. S. A.

In dat werk worden alle Amerikaansche en in Amerika geïmporteerde kantoormachines grondig besproken, met opgave van de namen en adressen van de fabrikanten en vertegenwoordigers in de V. S. Bovendien worden de aldaar geldende prijzen vermeld, zoodat men in de gelegenheid wordt gesteld, een vergelijking te maken met de hier te lande geldende prijzen.

Hiervoor (zie pagina 112/113) een vergelijkende analyse van eenige Boekhoudmachines, ontleend aan het bovengenoemde boek, die wel als 't mooiste gedeelte van het desbetreffende werk beschouwd kan worden.

Het vergelijkende overzicht is weliswaar niet geheel volledig en niet overal even juist, doch als handleiding komt deze staat ons zeer geschikt voor, daar ze een algemeen overzicht geeft van de overeenkomsten en verschillen van de diverse boekhoudmachines.

Van belang kan 't nog zijn op te merken, dat het overzicht o.m. niet leert of het optellen en aftrekken willekeurig kan worden gewijzigd, of de tellers en telblokken verplaatst kunnen worden, of de debet- en credithedragen van elkander worden onderscheiden, (b.v. verschillend lettertype; rood en zwart; bijzondere teekens, enz.) enz.

UIT EN VOOR DE PRAKTIJK

(Red.: A. H. GRONDEL, ABR. MEY, 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. 5

(Uitwerkingen aan A. H. Grondel, Weesperzijde 1, Amsterdam)

Een bankinstelling handelt o.a. in vreemde valuta's. Daarbij doen zich in het algemeen volgende gevallen voor:

a. zij koopt (verkoopt) van iemand vreemde valuta en crediteert (bediteert) hem in rekeningecourant voor de tegenwaarde in Hollandsch geld.

b. zij koopt (verkoopt) aan iemand vreemde valuta en vercoft de tegenwaarde in Hollandsch geld per kas. Kasvereeniging, Nederlandse Bank of Valutakas.

c. zij doet ook z.g. usance-affaires, d.w.z. zij verkoopt aan

iemand (koopt van iemand) bijv. dollars en ontvangt (geeft) de tegenwaarde in Fransche francs. Het is in dergelijke gevallen bezwaarlijk de winst voor elke valuta afzonderlijk in de boeken tot uitdrukking te brengen; ook voor de overige valuta-affaires heeft dit trouwens geen practisch nut.

Van het gebezigde „Valuta-Inkoopboek” volgt hieronder de liniatuur:

CREDIT		Kolombreedte in c.M.
1	Volgnummer	3
2	Datum	2
3	Omschrijving	9
4	Kas (geldkolom)	2,5
5	Contrôle	1
6	Personen (geldkolom)	2,5
7	Contrôle	1
8	Makelaars (geldkolom)	2
9	Onkosten (idem)	2
10	Interest (idem)	2
11	Diversen (idem)	2,5
12	(omschrijving)	2,5
13	Marken (vreemd geld)	3
14	(contrôle)	1
15	(Holl. geld)	2,5
16	Sterling (vreemd geld)	3
17	(contrôle)	1
18	(Holl. geld)	2,5
19	Fr. Francs (vreemd geld)	3
20	(contrôle)	1
21	(Holl. geld)	2,5
22	Dollars (vreemd geld)	3
23	(contrôle)	1
24	(Holl. geld)	2,5
25	Belg. Francs (vreemd geld)	3
26	(contrôle)	1
27	(Holl. geld)	2,5
28	Tj. Kronen (vreemd geld)	3
29	(contrôle)	1
30	(Holl. geld)	2,5
31	Zw. Francs (vreemd geld)	3
32	(contrôle)	1
33	(Holl. geld)	2,5
34	Lires (vreemd geld)	3
35	(contrôle)	1
36	(Holl. geld)	2,5
37	Blanco (vreemd geld)	3
38	(contrôle)	1
39	(Holl. geld)	2,5
40	Blanco (vreemd geld)	3
41	(contrôle)	1
42	(Holl. geld)	2,5
43	Blanco (vreemd geld)	3
44	(contrôle)	1
45	(Holl. geld)	2,5

Breedte van het boek 103,5

Hoogte van het boek 41 c.M., waarvan de kop 5,5 c.M.

De liniatuur van het „Valuta-Verkoopboek” is gelijk aan die van het „Valuta-Inkoopboek”, slechts met dit verschil, dat de boventitel der kolommen 4 tot en met 12 luidt „Debet” in plaats van „Credit”.

De som der tellingen der geldkolommen 4, 6, 8, 9 tot en met 11 is gelijk aan die der geldkolommen 15, 18 enz.

Van bovengenoemde boeken zijn twee stel in gebruik, welke om den dag wisselen.

Saldilijsten, getrokken uit de rekeningecourantboeken „Reke-