

Bogholderi og Hulkort.

Et Eksempel paa Hulkortets Anvendelse ved Bogføringen.

Af Chr. E. Hvassum.¹⁾

Blandt de Hjælpemidler, som er til Raadighed ved Rationaliseringen indenfor Bogholderiets Omraade, maa Hulkortsystemerne tillægges en betydelig Værdi.

Det er ikke Formaalet med denne Artikel at give en udførlig Forklaring paa, hvad Hulkort²⁾ er, men det er Artiklens Opgave at vise, hvorledes Hulkortsystemet med Held kan benyttes i Bogholderiet, dels til Lettelse af det omfattende manuelle Arbejde, der altid forekommer, og dels til Udvidelse af de Krav, som nutildags i stadig højere Grad stilles til Bogholderiet om hurtig og korrekt Afgivelse af Oplysninger af regnskabsmæssig og statistisk Art til Brug for Ledelsens Dispositioner.

Udviklingen indenfor Bogføringen, især hjulpet frem af Bogføringsmaskinerne, har medført, at Tekstskrivning er traadt mere og mere i Baggrunden, og Teksten er blevet afløst af Kodesystemer baade til Betegnelse af Konti og Posteringsarter. Dette baner Vejen for Benyttelse af Hulkortet, som ganske vist kan indrettes til Skrivning af Tekst, men som — for at naa den bedste Udnyttelse og opnaa flest mulige Fordele især i Hurtighed og Enkelthed — forudsætter, at saa godt som alt betegnes ved Tal og Talkoder.

Det afgørende ved Hulkortets Anvendelse er derfor at faa alle de Oplysninger, der paa den ene eller anden Maade kan have Interesse, anbragt saaledes i Hulkortet, at det senere er muligt ved Behandlingen af Hulkortene i de særlige Hulkortmaskiner at gruppere Hulkortene hensigtsmæssigt efter Behov og Behag og »tappe« dem for deres Indhold. Som Indledning til Gennemgangen af et praktisk Eksempel paa Hul-

¹⁾ Kontorchef, H. D.

²⁾ Se herom f. Eks. Aage Housted: Maskinbogføring, Kbh. 1947, S. 109 ff.

Bogholderi og Hulkort.

Et Eksempel paa Hulkortets Anvendelse ved Bogføringen.

Af Chr. E. Hvassum.¹⁾

Blandt de Hjælpemidler, som er til Raadighed ved Rationaliseringen indenfor Bogholderiets Omraade, maa Hulkortsystemerne tillægges en betydelig Værdi.

Det er ikke Formaalet med denne Artikel at give en udførlig Forklaring paa, hvad Hulkort²⁾ er, men det er Artiklens Opgave at vise, hvorledes Hulkortsystemet med Held kan benyttes i Bogholderiet, dels til Lettelse af det omfattende manuelle Arbejde, der altid forekommer, og dels til Udvidelse af de Krav, som nutildags i stadig højere Grad stilles til Bogholderiet om hurtig og korrekt Afgivelse af Oplysninger af regnskabsmæssig og statistisk Art til Brug for Ledelsens Dispositioner.

Udviklingen indenfor Bogføringen, især hjulpet frem af Bogføringsmaskinerne, har medført, at Tekstskrivning er traadt mere og mere i Baggrunden, og Teksten er blevet afløst af Kodesystemer baade til Betegnelse af Konti og Posteringsarter. Dette baner Vejen for Benyttelse af Hulkortet, som ganske vist kan indrettes til Skrivning af Tekst, men som — for at naa den bedste Udnyttelse og opnaa flest mulige Fordele især i Hurtighed og Enkelthed — forudsætter, at saa godt som alt betegnes ved Tal og Talkoder.

Det afgørende ved Hulkortets Anvendelse er derfor at faa alle de Oplysninger, der paa den ene eller anden Maade kan have Interesse, anbragt saaledes i Hulkortet, at det senere er muligt ved Behandlingen af Hulkortene i de særlige Hulkortmaskiner at gruppere Hulkortene hensigtsmæssigt efter Behov og Behag og »tappe« dem for deres Indhold. Som Indledning til Gennemgangen af et praktisk Eksempel paa Hul-

¹⁾ Kontorchef, H. D.

²⁾ Se herom f. Eks. Aage Housted: Maskinbogføring, Kbh. 1947, S. 109 ff.

kortets Anvendelse ved Debitor- og Kreditorbogføring kan det være paa sin Plads at erindre om, at der netop indenfor denne Del af Bogholderiet ved hver Transaktion opstaar en lang Kæde af som oftest store manuelle Arbejder, der kræver megen Tid og megen Arbejdskraft, og som derfor ikke sjældent udføres i et Omfang, der er meget mindre end egentlig ønskeligt og tilraadeligt, naar Bogholderiet skal opfylde de Fordringer, som med Rette kan stilles til det.

Paa Fig. 1 vil man i øverste Halvdel genfinde de i Almindelighed forekommende Bilag i Forbindelse med Kunder og Leverandører. Disse Bilag vil normalt blive bogført — haandført eller maskinført — i Journaler efter Art og paa Konto i Rescontri, og derefter underkastet en Række specielle Behandlinger, hvoraf blot skal nævnes Tilskrivning eller Fraskrivning i Lagerregnskab, Opstilling af Provisionsregnskaber og eventuelle Bonusberegninger, Udfærdigelse af forskellige Statistikker, som Kundestatistik, Varestatistik, Sælgerstatistik etc. og ikke mindst nu om Dage Special-Statistikker og Opgørelser til Brug for Mynighederne. At fremhæve hvor omfattende disse Arbejder er, og hvad de kræver af Tid, er næppe nødvendigt, og det er rimeligt i en Tid, hvor der især er Knaphed paa Personale og hvor Kravene om regelmæssige Oplysninger fra Bogholderiet er stadig stigende, at Lederne af en Regnskabsafdeling spejder efter Midler og Veje, der kan betyde en arbejdsmæssig Lettelse samtidig med, at man ikke afstaar fra at opfylde saa mange Krav som overhovedet muligt og saa hurtigt som muligt.

Hulkort, Hulning og Kontrolhulning.

Hulkortet, der danner den centrale Del af Systemet, inddeles efter Virksomhedens individuelle Behov, men generelt kan denne Inddeling omfatte

- 1) Kode for Bilagsart (Kundefaktura, Leverandørfaktura, Ind- og Udbetalingsbilag etc.)
 - 2) Bilagsnummer
 - 3) Kontonummer for Kunde eller Leverandører
 - 4) Sælgerkode
 - 5) Datoangivelse (Dag, Maaned, Aar)
 - 6) Varemængde
 - 7) Varenummer eller Varenavn
 - 8) Provisionskode
 - 9) Varekontonummer
 - 10) Pris
 - 11) Beløb
- o. m. a.

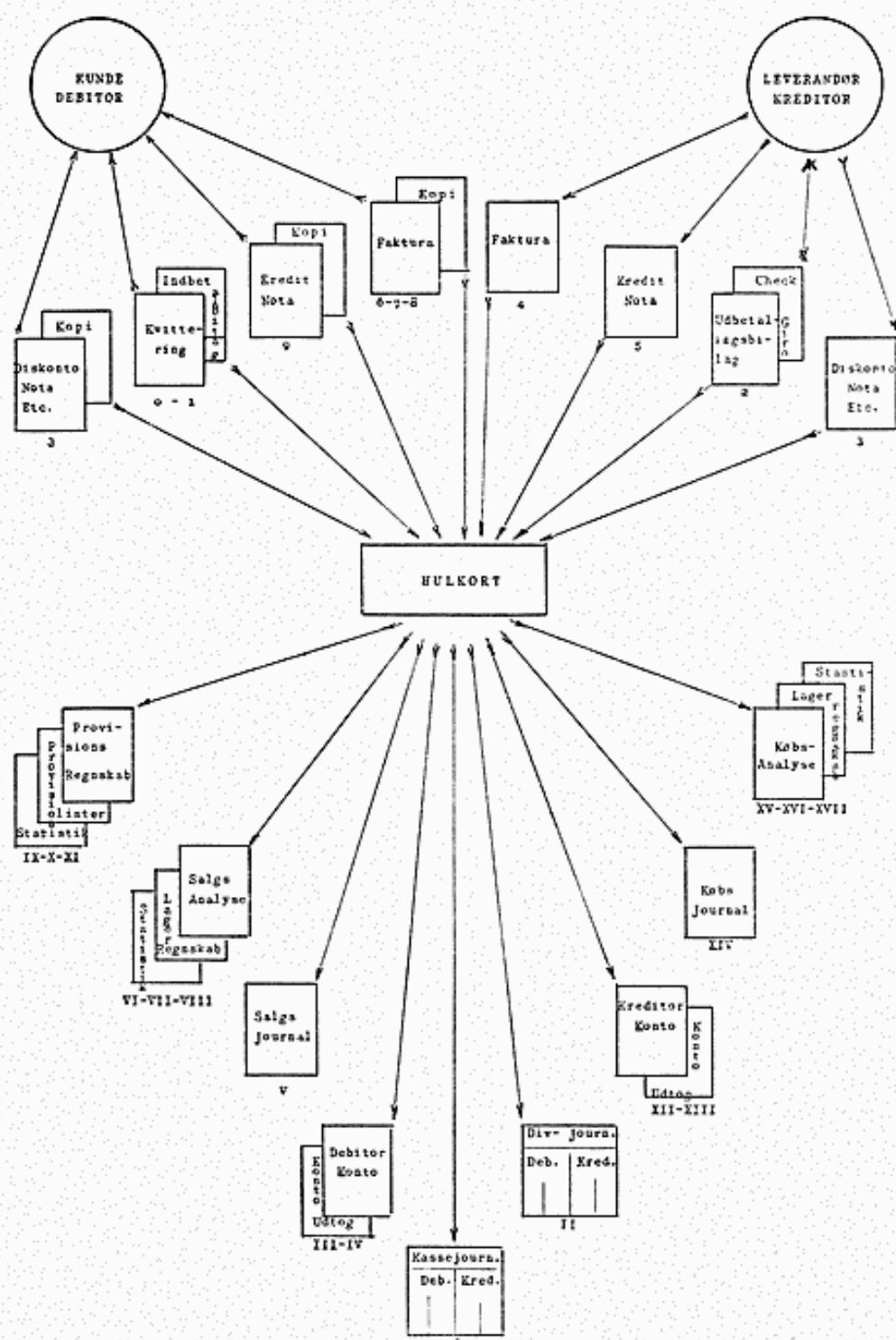


Fig. 1.

Da der ofte saavel paa Kunde- som paa Leverandørfakturaer kan findes flere Vareposter, som man ønsker regnskabsmæssigt og statistisk adskilt, og derfor huller et Kort for hver Post, kan det være praktisk at indrette Hulkortet med to Beløbsrubrikker. Denne ekstra Beløbs-

Bilag Art	BILAGS NUMMER	KONTO NUMMER	Salfor DATO	KVAN- TUN	VARE- NUMMER	Provision VARE KONTO	LAGER- PLAC.	PRIS	BELØB	TOTAL-BELØB	
0	000000	000000	0000	000000	00000000	000000	0000000	0000000	00000000	0000000000	0000000000
1	111111	111111	1111	111111	11111111	111111	1111111	1111111	11111111	1111111111	1111111111
2	222222	222222	2222	222222	22222222	222222	2222222	2222222	22222222	2222222222	2222222222
3	333333	333333	3333	333333	33333333	333333	3333333	3333333	33333333	3333333333	3333333333
4	444444	444444	4444	444444	44444444	444444	4444444	4444444	44444444	4444444444	4444444444
5	555555	555555	5555	555555	55555555	555555	5555555	5555555	55555555	5555555555	5555555555
6	666666	666666	6666	666666	66666666	666666	6666666	6666666	66666666	6666666666	6666666666
7	777777	777777	7777	777777	77777777	777777	7777777	7777777	77777777	7777777777	7777777777
8	888888	888888	8888	888888	88888888	888888	8888888	8888888	88888888	8888888888	8888888888
9	999999	999999	9999	999999	99999999	999999	9999999	9999999	99999999	9999999999	9999999999
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30										

Fig. 2.

rubrik — Totalrubrikken — anvendes kun paa det Kort, man huller, f. Eks. for den sidste Post paa Bilaget, til Bilagets Totalsum. Ved denne Fremgangsmaade faar man dels en mekanisk Sammentællingskontrol paa Bilagets enkelte Beløb, og dels bliver man i Stand til f. Eks. at udskrive Kontoudtog kun med Angivelse af Fakturaens totale Beløb ved at frasortere alle Kort, der ikke har nogen Sum i Totalbeløbsrubrikken, hvorved der baade spares Arbejde og Papir, og Konto-Udtoget faar et Udseende som almindelig kendt, medens man ved at benytte alle Kort kan faa skrevet en fuldstændig specificeret Maanedssregning.

Dette Eksempel giver en Illustration paa de mange Anvendelsesmuligheder, der er knyttet alene til Hulkortets Inddeling.

I Fig. 2 er angivet et Hulkort optegnet med foranstaaende tænkte Inddeling af Kolonnerne.

Fig. 3 viser en Fakturakopi, hvor der nøje er taget Hensyn til, at alle Oplysninger, der skal indhulles i Kortet, kommer i naturlig Rækkefølge, idet det er af stor Betydning for Hurtigheden og Sikkerheden ved Hulningen, at den, der betjener Hullemaskinen, ikke skal lede efter Oplysningerne og finde dem snart her, snart der paa Bilaget.

Dette Forhold raader man imidlertid kun selv over, naar det gælder Virksomhedens egne Bilag, medens man f. Eks. paa Leverandør-Fakturaen vil finde Oplysningerne i spredt Orden. Tag blot nogle faa Leverandørfakturaer og se, hvor forskellig Dateringen er anbragt! Denne

FAKTURA-KOPI

005716

2652-5

Hansens Baadeværft

X-kobing

REF:		12. Jan. 1947				
KVANTUM	VAREBETEGNELSE	VARE-NR.	PROV.	PRIS	BELOB	
132	kg Plader	36402	3	0/80	105	60
15	m Stænger	17881	3	1/75	26	25
48	Dus Bolte	6679	11	18/00	864	00
Total					995	85
Tekst med Kursiv indgaar i Hulkortet						

Fig. 3.

Vanskelighed kommer man dog ud over ved paa Fakturaen at anbringe et Stempel, der angiver den »hulle-rette« Rækkefølge, og som udfyldes af den, der efterregner eller konterer Fakturaen, saa den, der huller, kun behøver at følge Stemplets Oplysninger. Et Eksempel herpaa er vist i Fig. 4.

Betjeningen af en Hullemaskine er lige saa simpel som af en Additionsmaskine, og med lidt Øvelse i Blindskrift kan et stort Kortantal huller pr. Time, naturligvis afhængigt af, hvormange Oplysninger Kortet skal indeholde. Praktisk Erfaring viser dog, at man selv med et omfangsrigt Kort huller hurtigere, end Posten kan bogføres paa sædvanlig Vis.

Til Hullearbejdet behøves ikke særlig kvalificeret Arbejdskraft; ofte kan Kontorets Yngste med Held benyttes, medens Kontrolhulningen

KREDITBILAG

BILAGS NR.	:	
KONTO NR.	:	
SÆLGER	:	
DATO	:	
KVANTUM	:	
VARE NR.	:	
PROVISION	:	
VAREKONTO	:	
PRIS	:	
BELOB	:	
TOTAL	:	

Fig. 4.

maa udføres af en mere betroet og sikker Arbejdskraft, saa man har Vished for, at Hulkortmaterialet er rigtigt.

Arbejdsgangen.

Efter Grundmaterialet (jfr. øverste Halvdel af Fig. 1) er Hulkortene inddelt i Bilagsarter, der er tilkendegivet ved en Kode i Hulkortet. Ved Hjælp af denne Kode kan alle Hulkort af samme Art sorteres sammen og afstemmes med Grundmaterialet, over hvilket man tager en almindelig Optællingsstrimmel. Denne Afstemning foretages, forinden Hulkortene underkastes den maskinelle Behandling, til Sikring af beløbsmæssig Overensstemmelse mellem Grundmateriale og Kort. De enkelte Arter af Hulkort sorteres i Datoorden, og Journalerne skrives paa Tabulatoren.

Fig. 5 viser en Kassejournal; man bemærker, at der vises en Total for hver Dag, hvilket Tabulatoren giver automatisk, naar Datoen skifter, og en Grand-Total ved Afslutningen af Journalen. Disse automatiske Funktioner kan udnyttes paa mangfoldige Maader, hvad den afbildede Journal giver nogle flere Eksempler paa.

Placeringen af Beløbet i Debet og Kredit impulseres af et særligt Hul, et saakaldt »Overhul« i Hulkortet, idet saavel Debet- som Kredit-

KASSE-JOURNAL

Dato			Sælger	Konto Nr.	Bilag Nr.	Tekst	Debitorer				Kreditorer			
Dag	Md.	Aar					Debet		Kredit		Debet		Kredit	
							Kr.	Øre	Kr.	Øre	Kr.	Øre	Kr.	Øre
2	1	47	1	100	6398				47	25				
2	1	47	2	1187	6399				1	10				
2	1	47	1	1879	6400				2	69				
2	1	47	1	885	6401				5	00				
2	1	47	4	419	6402				10	95				
2	1	47	2	1967	6403				12	10				
2	1	47	3	1497	6404				7	09				
2	1	47	2	1172	6405				9	50				
2	1	47	1	1515	6406				174	71				
2	1	47	1	2230	6407				93	18				
2	1	47	1	2408	6407				1314	50				
2	1	47	1	759	6408				4	32				
2	1	47	2	105	6409				3	40				
2	1	47	4	1202	6410				7	50				
2	1	47	1	2198	6411				11	37				
2	1	47	1	1433	6412				5	00				
2	1	47	2	190	6413				38	90				
2	1	47	1	1515	6414				1	30				
2	1	47	1	89	6415				44	79				
2	1	47	1	1518	6416				11	62				
2	1	47	4	1134	6417				45	14				
2	1	47	3	554	6418				10	00				
2	1	47		7772	9416						568	36		
2	1	47		7877	9417						365	75		
									*	1861	41*	934	11*	*
3	1	47	2	2236	6421				3	24				
3	1	47	4	1145	6422				120	75				
3	1	47	1	2190	6425				67	04				
3	1	47	2	2437	6426				726	75				
3	1	47	1	1972	6427				18	95				
3	1	47	4	2386	6428				5	13				
3	1	47	1	2436	6429				29	44				
3	1	47	3	869	6430				125	47				
3	1	47	4	2349	6431				5	40				
3	1	47	2	1943	6432				20	73				
3	1	47	2	817	6433				8	40				
3	1	47	4	1387	6434				13	30				
3	1	47	2	990	6435				1	56				
3	1	47	2	103	6436					84				
3	1	47	1	2226	6437				9	93				
									*	1156	93*		*	*
4	1	47	2	778	6440				18	56				
4	1	47	1	1663	6442				141	96				
4	1	47	1	1257	6443				7	23				
4	1	47	2	1490	6444					34				
4	1	47	1	1584	6445				73	67				
4	1	47	1	721	6446				266	50				
4	1	47	2	254	6447				1326	75				
4	1	47	4	1516	6448				1	18				
4	1	47	4	358	6449				21	92				
4	1	47		7253	9435						45	00		
4	1	47		7976	9439						288	75		

Fig. 5.

DIVERSE-JOURNAL

Dato			Sælger	Konto Nr.	Bilag Nr.	Tekst	Debitorer				Kreditorer			
Dag	Md.	Aar					Debet		Kredit		Debet		Kredit	
							Kr.	Øre	Kr.	Øre	Kr.	Øre	Kr.	Øre
3	1	47		7256	21048	OVERF		*		*			9834	64
6	1	47	2	1992	21011	OVERF			89	86		*	9834	64*
6	1	47	2	2419	21011	OVERF	89	68						
6	1	47	4	1564	21012	UDLIG				24				
							89	86*	90	10*		*		*
7	1	47	4	1451	21013	OVERF	6	38						
7	1	47	4	1730	21013	OVERF			6	38				
7	1	47	1	1162	21014	OVERF				45				
7	1	47	3	2299	21017	OVERF	10	74						
7	1	47		2022	21015	OMPOS			200	00				
7	1	47		2029	21015	OMPOS	200	00						
7	1	47		2029	21016	OVERF		20						
							217	32*	206	83*		*		*
8	1	47	2	26	21018	OVERF			22	75				
8	1	47	2	522	21018	OVERF	22	75						
8	1	47	3	1148	21019	OVERF			324	68				
8	1	47	3	2289	21019	OVERF	324	68						
8	1	47	4	1197	21020	OVERF			25	75				
8	1	47	3	1951	21020	OVERF	25	75						
8	1	47		7243	21021	OVERF							121	95
8	1	47	1	2345	21021	OVERF	121	95						
8	1	47	1	222	21022	OVERF	28	54						
8	1	47	1	540	21022	OVERF			28	54				
							523	67*	401	72*		*	121	95*
9	1	47	1	721	21023	OVERF	24	00						
9	1	47	2	774	21023	OVERF			24	00				
9	1	47	4	436	21028	OVERF	30	55						
9	1	47	4	1757	21028	OVERF			30	55				
							54	55*	54	55*		*		*
10	1	47	2	2347	21024	OVERF	1	00						
10	1	47	1	1319	21025	OVERF			49	00				
10	1	47	1	1753	21025	OVERF	49	00						
10	1	47	3	1501	21026	OVERF			12	33				
10	1	47	3	1872	21027	OVERF	7	50						
10	1	47	1	1872	21027	OVERF			7	50				
							57	50*	68	83*		*		*
11	1	47	2	1439	21029	OVERF			12	00				
11	1	47	1	2137	21029	OVERF	12	00						
							12	00*	12	00*		*		*
13	1	47	1	823	21030	OVERF			4	00				
13	1	47	1	1554	21030	OVERF	4	00						
13	1	47	1	823	21031	OVERF			2	75				
13	1	47	1	837	21031	OVERF	2	75						
13	1	47	1	823	21032	OVERF			4	00				
13	1	47	1	823	21033	OVERF	4	00						
13	1	47	1	837	21034	OVERF	10	00						
13	1	47	1	837	21036	OVERF	1	30						
							22	05*	10	75*		*		*
16	1	47	4	436	21037	UDLIG		*		40		*		*
										40*				

Fig. 6.

beløb skrives i de samme Kolonner i Kortet. Om det skal være under Debitorer eller Kreditorer udvælges derimod ved en Impuls fra Kontonummeret, idet Kreditorer i dette Tilfælde er betegnet ved Begyndelsescifret 7, som er det eneste Kendetegn i Kortet for, at det drejer sig om en Kreditor. Ved disse Impulser, som Tabulatoren modtager ved Af-føling af Hulkortet, sker Placeringen i een af de fire Rubrikker automatisk med Opsummering i det dertil hørende Tællværk i Tabulatoren. I Fig. 6 ses, hvorledes Kolonner, der er bestemt til Talangivelser, vekselvis ogsaa kan benyttes til en kortfattet Tekst eller et Bogstavsymbol.

Salgs- og Købsjournaler udskrives ogsaa i kronologisk Orden, men kan yderligere enten deles efter Varenummer (Vareart), eller de forskellige Varearter kan rubriceres automatisk i Kolonner for et begrænset Antal Arter.

Der foretages nu en Omsortering af samtlige Købs- og Salgshulkort i Varekonto-Orden eller Varenummerorden, og i Tabulatoren skrives derefter en Købsanalyse og en Salgsanalyse, der angiver Kvantum og Beløb for samlet Køb eller samlet Salg af hver Vare for sig, og et Totalbeløb, der naturligvis skal stemme med Købs- og Salgsjournalens Grandtotal. Disse Analyser bruges fortrinsvis til Hovedbogholderiposteringer og Statistik samt Lagerregnskab og kan efter Behov gøres mere eller mindre omfattende, især med Henblik paa en fuldstændig Lagerbogføring.

Til- og Fraskrivning i Lagerkartoteker er som oftest et Problem, der kræver megen manuel Arbejdsindsats og er behæftet med stor Usikkerhed. Paa Grundlag af de ved Købet og Salget allerede udfærdigede Hulkort er det muligt mekanisk at føre Lagerkartoteket og med samme Sikkerhed som Debitor- og Kreditorregnskabet.

Udgangspunktet for et Lagerkartotek paa Hulkort er en nøjagtig Lageroptælling, hvor der for hvert Varenummer er hullet et Kort. Disse Kort indsorteres mekanisk til de paagældende Varers Transaktionskort (Maanedens Købs- og Salgskort), hvorefter alle Kort omhandlende Maanedens Begyndelsessaldo, Tilgang og Afgang for hvert Varenummer er samlet. Kortene tages nu gennem Tabulatoren, hvorved man faar en komplet Lagerliste, visende Maanedens Slutlager kvantummæssigt, og samtidig med at Tabulatoren skriver dette, vil en tilkoblet Hulle-maskine automatisk hulle et Sumkort (Saldokort), der danner den nye Maanedes Lagerkartotek over Begyndelseslageret.

Denne Udnyttelse af Hulkortet vil i sig selv være en betydelig Vinding for Lagerbogholderiet, men der mangler dog den beløbsmæssige Værdi af Lageret, fordi man maa udelukke Beløbsangivelserne i Kortene under Behandlingen i Tabulatoren, da det drejer sig om baade Købs- og Salgsbeløb. En Sammenblanding af disse vil bevirke, at

SALGS-ANALYSE

Dato			Salger	Konto Nr.	Bilag Nr.	Antal (Kvantum)	Vare Nr.	Prov.-Sats	Beløb I		Porto		Beløb II	
Dag	Md.	Aar							Kr.	Øre	Kr.	Øre	Kr.	Øre
	1					24								
	1					12	10		11005	00				
	1					10	12		68750	00				
	1					3	16		16142	00				
	1					6	21		635	00				
	1					26	22		144	00	1	55		
	1					564	24		4437	00	20	70		
	1					14477	26		3480	25	2	55		
	1					98571	27		4534	89	24	90		
	1					38706	28		209	90	7	80		
	1					16042	29		886	10	5	70		
	1					1	30		750	00				
	1					17	31		3565	00				
	1					472	33		6844	00	10	75		
	1					12	34		140	50		50		
	1					3	41		9588	82				
	1						42		1091	25				
	1						43		1266	31				
	1					34516	46		8535	71				
	1					81438	47		4758	34	1	05		
	1					95327	48		11572	48	442	25		
	1					1	61		450	00				
	1					100	62		7	33				
	1					2	64		17	00				
	1					24	65		372	00				
	1					186	74		11	16				
	1						80		4495	00				
	1					1	82							
	1					6	90		32	80				
									163721	84	517	75	164239	59

Fig. 7.

Bruttofortjenesten reducerede den øjeblikkelige Lagerværdi, hvorved en kortperiodisk Opgørelse af Regnskabet umuliggjordes. Dette Forhold maa saa løses manuelt, hvad man kan gøre, naar Lageret ikke omfatter for stort et Antal Varer, idet man ved Hjælp af Hulkortene dog har reduceret Tilgangs- og Afgangsposteringerne til een pr. Maaned. Det vil dog ogsaa være muligt at løse det ved en udvidet Brug af Hulkortet, naar man tager Special-Maskiner i Anvendelse, hvorved et fuldstændigt Lagerbogholderi kan føres mekanisk.

Uden at fortabe sig i Detailler kan det anføres, at man paa foran omtalte Maade tager et Sumkort for henholdsvis Købet og Salget, men udelukker Beløbet. Ved en særlig Maskines Hjælp indsættes Lagerprisen (f. Eks. en Standardpris) mekanisk i Sumkortet — saavel for Tilgang som for Afgang, og i en anden Special-Maskine multipliceres Vare-

værdien ud, og samtidig hules Beløbet ind i Sumkortet, der herved mekanisk fuldstændiggøres. De tre Sumkort 1) Maanedens Begyndelseslager 2) total Tilgang 3) total Afgang, samarbejdes nu i Tabulatoren, og man faar en komplet Lagerliste, visende baade Kvantum og Værdi, samt et Sumkort svarende hertil og udgørende den nye Maanedes Begyndelseslager.

Fig. 7 viser et Eksempel paa en Salgsanalyse.

Salgskortene sorteres nu fra (ved Hjælp af Koden i Kolonnen for Bilagsart), og derefter omsorteres de for det næste Formaal, man ønsker bearbejdet — i dette Tilfælde Provisionsregnskabet. Efter Omsorteringen, der grupperer Kortene i Salgsdistrikt, subs. Repræsentantorden og indenfor disse i Provisionssatsorden, faas fra Tabulatoren de Slutsummer, som er nødvendige for den endelige Beregning af Provisionen, og — ifald det behøves — en i Enkeltheder specificeret Provisionsliste til Repræsentanten, hvem der herved aabnes Adgang til at kontrollere sin Afregning.

Naar de foranstaaende Arbejder, der kun er nævnt eksempelvis, og eventuelle andre er uddraget af Kortene, følger Behandlingen af Debitor- og Kreditorconti, idet det bemærkes, at Rækkefølgen i de forskellige Arbejders Udførelse ikke er bundet til de her nævnte, men foretages i den Orden, der giver det mindste Antal Omsorteringer.

Til Udskrivning af Debitor- og Kreditorconti og det dertil hørende Kontoudtog (Fig. 8 a og 8 b) behøves ikke alene Købs- og Salgskortene, men ogsaa alle Ind- og Udbetalingskort samt eventuelle Kort for Versurer

Dato			S.	Konto	Faktura eller Bilag Nr.	Vare	Beløb		Total			
Dag	Md.	Aar							Debet		Kredit	
28	12	46	3	684		SALDO			760	14		
1	1	47			947						760	14
1	1	47			10784		567	30	568	10		
3	1	47			20148	OVERF	10	00	10	00		
6	1	47			21018	44286	1	08			1	08
8	1	47			23472	00968		80				
8	1	47			57691	85740	3600	00	3600	00		
9	1	47			746	70039	19	75	19	85		
11	1	47			837		29	07	29	07		
13	1	47			91806	RABAT	73	00			73	00
21	1	47			7256	74932	237	64	237	64		
							4538	64	4391	38*		

Fig. 8 a.

KONTO-UDTOG afsluttet pr.:

Dato			S.	Konto	Faktura eller Bilag Nr.		Total					
Dag	Md.	Aar					Debet		Kredit			
28	12	46	3	684		SALDO	760	14				
1	1	47			947			760	14			
1	1	47			10784	568	10					
3	1	47			20148	OVERF	10	00				
6	1	47			21018	44286			1	08		
8	1	47			23472	00968		80				
8	1	47			57691	85740	3600	00				
9	1	47			746	70039	19	85				
11	1	47			837		29	07				
13	1	47			91806	RABAT			73	00		
21	1	47			7256	74932	237	64				
							4391	38*				
							Beløb med Stjerne					
							I denne Rubrik angiver vort Tilgodehavende		I denne Rubrik angiver Deres Tilgodehavende			
							S. E. & O.					

Fig. 8 b.

etc. De sorteres alle sammen med Saldokortet fra forrige Maaned (indeværende Maanedes Begyndelsessaldo) i Kontonummerorden og indenfor denne i Datoorden, saa alt vedrørende samme Person eller Firma er samlet kronologisk. Paa Tabulatoren, hvor Kortene nu tages igennem, udskrives — nemmest paa Formularer i »endeløse Baner« — de enkelte Konti med Begyndelsessaldo, samtlige Transaktioner og en Slutsaldo, der markeres ved en Stjerne, som det er kendt fra Additionsmaskinerne. Maskinen trækker automatisk denne Saldo og fører selv den nye Formular frem, naar den »mærker«, at Kontonummeret skifter, og samtidig med at denne Slutsaldo skrives, udfærdiger den tilkoblede Hulle-maskine et Saldokort, der dels benyttes til Udskrivning af en Saldoliste, og dels tjener som Begyndelsessaldokort for den efterfølgende Maaned; denne mekaniske og automatiske Fremstilling sikrer Rigtigheden.

Konto-Udtogene kan skrives samtidig med Kontosedlerne, som Gennemslag af disse, eller de kan fremstilles som Originaltryk ved at tage Materialet en Gang mere igennem Tabulatoren, idet det maa erindres, at Tabulatoren saavel som de øvrige Hulkortmaskiner arbejder med meget stor Hastighed. Det kan derfor være praktisk at lave Udtogene i en særlig Arbejdsgang, dels fordi det i Reglen giver et proprere Udseende end Gennemslag, og dels fordi det ofte vil være muligt at reducere

SALDOLISTE

Dato			Sælger	Konto Nr.	Bilag Nr.	Tekst	Debitorer				Kreditorer			
Dag	Md.	Aar					Debet		Kredit		Debet		Kredit	
							Kr.	Øre	Kr.	Øre	Kr.	Øre	Kr.	Øre
29	1	47	2	2394		SALDO	416	52						
29	1	47	4	2397		SALDO	2	02						
29	1	47	1	2400		SALDO	81	90						
29	1	47		2402		SALDO				50				
29	1	47	3	2404		SALDO	98	50						
29	1	47	3	2405		SALDO	1383	50						
29	1	47	1	2407		SALDO	1281	00						
29	1	47	1	2409		SALDO	378	23						
29	1	47	2	2410		SALDO	357	80						
29	1	47	2	2417		SALDO	1684	95						
29	1	47	3	2418		SALDO	16	25						
29	1	47		2430		SALDO		26						
29	1	47	2	2431		SALDO	265	70						
29	1	47	2	2437		SALDO	698	31						
29	1	47	2	2438		SALDO	142	20						
29	1	47	1	2440		SALDO	8	14						
29	1	47		2451		SALDO	19	76						
29	1	47	3	2519		SALDO		90						
29	1	47		7001		SALDO							128	00
29	1	47		7007		SALDO							366	25
29	1	47		7019		SALDO							215	10
29	1	47		7030		SALDO							14	00
29	1	47		7065		SALDO							130	75
29	1	47		7071		SALDO							48	00
29	1	47		7072		SALDO							62	75
29	1	47		7080		SALDO							516	94
29	1	47		7081		SALDO							26	46
29	1	47		7083		SALDO							32	05
29	1	47		7090		SALDO							265	50
29	1	47		7117		SALDO							63109	34
29	1	47		7118		SALDO							256	60
29	1	47		7124		SALDO							41233	71
29	1	47		7126		SALDO							72	15
29	1	47		7133		SALDO							360	00
29	1	47		7134		SALDO							324	00
29	1	47		7174		SALDO							42	75
29	1	47		7244		SALDO							771	97
29	1	47		7245		SALDO							6	25
29	1	47		7247		SALDO							3745	00
29	1	47		7254		SALDO							176	93
29	1	47		7255		SALDO					37010	16		
29	1	47		7256		SALDO					34977	13		
29	1	47		7258		SALDO							436	00
29	1	47		7605		SALDO					51	50		
29	1	47		7606		SALDO							879	00
29	1	47		7611		SALDO							95	35
29	1	47		7639		SALDO					10	84		
29	1	47		7672		SALDO							46	00
29	1	47		7699		SALDO					72049	63*	407	75
							6835	94*		50*			13768	60*

Fig. 9.

Kortantallet eller i hvert Fald Linieantallet ved paa Udtogene kun at angive Fakturaens Totalsum og ikke de enkelte Vareposter, der kun behøves, naar der er Tale om Udskrivning af en Maanedtsregning.

Forinden Kontoudtoget kan sendes, maa det adresseres, og dette Problem kan løses paa forskellig Maade. Det kan adresseres samtidig med Udskrivningen paa Tabulatoren, idet man for hver Kunde eller Leverandør har et eller flere Hulkort, der angiver Navn og Adresse. Disse Kort indsorteres under det forannævnte Sorteringsarbejde sammen med Saldokortet og anbringes mekanisk foran Saldokort og samtlige Transaktionskort, og efter Udskrivningen af Kontosedler og Kontoudtog fraserter disse Adresseringskort og gemmes, til næste Maanedts Arbejde skal foregaa.

En anden Metode er ved Hjælp af et af de almindeligt kendte Adresseringsanlæg at forsyne Kontoudtoget med Navn og Adresse, idet man har et Pladekartotek opstillet i samme Nummerorden, som Kontoudtogene fremkommer i.

Paa Grundlag af Saldokortene, der blev fremstillet paa den tidligere omtalte praktiske Maade ved den til Tabulatoren koblede Hullemaskine, udskrives en Saldoliste med Angivelse af Saldi saavel for Debitorer som Kreditorer og med Totalsummen for hver af disse (Fig. 9). En Afstemning af denne Saldoliste, med Udgangspunkt i forrige Maanedts Saldoliste og med indeværende Maanedts Transaktionssummer (de enkelte Journalers Slutsummer) giver Vished for, at Arbejdet er rigtigt udført, at alle Kort har været til Stede under Arbejdets Gang, og at Debitor- og Kreditorkontiene er talmæssigt i Orden.

Afsluttende Bemærkninger.

Det er næsten overflødigt at understrege, at Aflastningen i Bogholderiets manuelle Funktioner er stor, og at det ved Hjælp af Hulkortsystemet er muligt at faa Arbejdet fra Haanden og alle Afslutninger færdige umiddelbart efter Regnskabsperiodens Udløb, ligesom der er Mulighed for at overkomme en Række Arbejder, man tidligere kun nødtvungent gik med til.

Sikkerheden ved Benyttelsen af Systemet kan heller ikke anfægtes, idet det paa mangfoldige Maader er muligt at afstemme Materialet og opbygge en Række Foranstaltninger, der kan opfylde ethvert rimeligt Krav til Bogholderiet og dets Revision. Endelig maa det ogsaa erindres, at den fuldstændige maskinelle Udførelse af alt Skrivearbejde giver Journaler, Konti, Lister og Udtog etc. et tiltalende og fremfor alt tydeligt og letlæseligt Udseende.

Systemets Anvendelse er ikke begrænset alene til de meget store Bog-

holderier, men det vil med Held ogsaa kunne anvendes i middelstore Bogholderier, især naar man samtidig skal løse Spørgsmaalet om en passende Lagerkontrol og maaske et omfattende Provisionsregnskab.

Men Systemet har naturligvis ogsaa sine Mangler, og skal disse overvindes, maa man være parat til at bryde med gamle Ideer og Traditioner.

En af de Fordringer til et ordentligt Bogholderi, man har arbejdet energisk for at faa gennemført, er den daglige à jour-Føring af de personlige Konti. Dette er lykkedes ved Hjælp af Gennemskrivningssystemet og de derpaa baserede maskinelle Bogholderier, og det maa bogstaveligt taget opgives igen ved Hulkortsystemet. Man gennemfører nok den daglige Bogførsel, d. v. s. daglig Hulning af alle Transaktionskort og Afstemning af disse, men den egentlige Journalisering og Konto-føring foretages kun een Gang om Maaneden.

Aarsagen hertil er, at Sorterings- og Tabuleringsmaskiner m. m. er særdeles kostbare, og det er kun Virksomheder, der kan udnytte disse Maskiner mange Timer daglig, der med Fordel kan anskaffe dem. For alle andre gælder det, at de maskinelle Arbejder, i Reglen med Undtagelse af Hullearbejdet, udføres af de Firmaer, som forhandler Hulkortmaskinerne, paa saakaldte Servicebureauer, og det maa derfor som oftest samles til een maanedlig Operation. Dette medfører flere alvorlige Ulemper, bl. a. kan nævnes manglende à jour Føring, Bogholderiet er »ude af Funktion«, og Materialet skal »ud af Huset«.

Det vil være rimeligt at se lidt nærmere paa disse særdeles vigtige Ting for et Bogholderi og overveje, om de lader sig afbøde paa betryggende Maade.

Hvadenten man sjældent eller hyppigt i Maanedens Løb har Brug for at gennemgaa en Kunde- eller Leverandørkonto, maa Princippet være, at den er à jour ført. Ved Hulkortsystemet faar man imidlertid kun f. Eks. een Gang om Maaneden — dog umiddelbart efter dennes Afslutning — en fuldstændig Konto med Saldo, medens man i Maanedens Løb tilsyneladende ingen Oversigt har over de senest indtrufne Bevægelser: Nye Leverancer, Ind- og Udbetalinger etc. Dette kan der dog raades Bod paa, bl. a. paa følgende Maade: Den løbende Maanedes Fakturakopier etc. anbringes i et særskilt Kartotek i alfabetisk Orden, saasnart Hulkortet er udskrevet, medens alle Ind- og Udbetalinger noteres daglig paa dertil indrettet Plads i den tidligere beskrevne Saldo-liste, der befinder sig ved Kassen, og dér ogsaa tjener inkassomæssige Formaal. Faar man nu Brug for en Personkonto i Maanedens Løb, hvad der hænder med uensartet Hyppighed i de forskellige Firmaer, tager man Chartequet med de foregaaende Maaneders Kontosedler, og

med Saldoen for sidste Ultimo som Udgangspunkt maa man foretage en midlertidig à jour-Føring ved Hjælp af Bilagene for indeværende Maaned og Saldolisten. Denne Fremgangsmaade kræver naturligvis Disciplin og Orden i det daglige Arbejde og kan synes noget besværlig. Besværet afhænger dog af, hvor ofte man faar Brug herfor. Mange Gange er der kun Tale om Oplysning vedrørende en enkelt Leverance eller en enkelt Ind- eller Udbetaling, og dette kan med større Lethed konstateres ved Hjælp af Bilagskartotek og Saldoliste.

Det næste Punkt er, at Bogholderiet er ude af Funktion i Maanedens Løb. Hertil maa anføres, at det ikke behøver at være Tilfældet, da man kan indrette Brugen af Hulkortsystemet saaledes, at Hovedbogholderiet holdes i sædvanlig Gænge, og Problemet opstaar iøvrigt kun, naar man ikke selv har Hulkortmaskinerne, men maa benytte sig af Servicebureauerne. Denne Mangel kan i det her skitserede Eksempel, hvor det er Bogføringen vedrørende Debitorer og Kreditorer, der føres paa Hulkort, afhjælpes ved, at man i Hovedbogholderiet, der føres sædvane-mæssigt, daglig posterer den samlede Omsætning paa Debitorer og Kreditorer efter de foretagne Afstemninger af Bilag og Hulkort paa Interimskonti, der igen opløses, naar det behandlede Materiale ved Maanedens Slutning foreligger. Paa denne Maade bliver man i Stand til uhindret at udfærdige en daglig Raabalance, og der er derefter skabt en fuldt normal Funktion af Bogholderiet.

Den tredie Indvending er, at Materialet, d. v. s. de i Periodens Løb udfærdigede Hulkort, skal ud af Huset, altsaa bringes til Servicebureauerne til Behandling. Der vil altid være en naturlig Ængselse ved en saadan Fremgangsmaade, idet noget af Materialet kan tænkes at bortkomme eller Oplysninger fra Materialet komme uvedkommende for Øje. Tanken kan ikke udelukkes, men Faren er næppe ret stor.

Overfor Bortkomst af Hulkort maa man stille sig som overfor alle andre Bilag. Det er et Spørgsmaal om Orden og Disciplin, og det vil kunne klares ved, at Kravet til Orden og Omhu overfor Hulkortmaterialet haandhæves strengt, og de mange Afstemningsmuligheder, som den rette Behandling indebærer, bør paa intet Tidspunkt overses, men udnyttes fuldt ud, saa man til enhver Tid har Vished for, at Materialet er til Stede.

Hvad Uvedkommendes Indblik i Materialet angaar, maa det anføres, at Hulkortet i stor Udstrækning er skrevet i Kode, saa dets Oplysninger er kun tilgængeligt for de indviede. Dernæst maa det ikke lades ude af Betragtning, at Servicebureauets Eksistens er afhængig af, at dets Personale viser Paapasseligbed og Diskretion ved Behandlingen af Materialet, og Arbejdet levner dem næppe Tid til at forsøge en nærmere

Udforskning. Disse Servicebureauer er da ogsaa allerede anerkendt som værdige til at blive betroet Behandlingen af Hulkortene, og der vil næppe være Grund til at stille sig anderledes overfor dem end overfor f. Eks. Revisorer, der kan faa sendt Materiale til deres Kontorer og lade det behandle der.

Som Afslutning skal det nævnes, at Hulkortene foruden det her skitserede Tilfælde vil egne sig til mangfoldige Specialarbejder indenfor Regnskabsvæsenet, saaledes f. Eks. ved store Lønningsregnskaber, Materialeregnskaber, Kalkulationer, Renteberegninger m. v. En Betingelse vil det overalt være, at de nødvendige Koder er fornuftigt udarbejdet og Kort og Bilag rigtigt opstillet. Tekst maa helt eller saa godt som helt afskaffes — og kan ogsaa udmærket undværes — men Rygraden i Systemet bliver derfor korrekt Kodificering. Dette gælder ikke mindst Kontonumre og lignende faste Koder, som Bilagene forsynes med; til Sikring heraf vil man ofte med Held kunne kombinere Hulkortsystemet med et Adresseringspladesystem, der anvendes ved Udskrivning af alle Bilag, saavel externe som interne, thi ufravigelig Orden, Omhu og Akkuratesse er det Fundament, hvorpaa et Hulkortsystem maa bygges op.