

Vi har imidlertid også en ide om, hvorledes en sådan drivkraft kan skabes. Medens det kan tage os adskillige år at lære alle mulighederne for en elektronregnemaskines anvendelse at kende, så viser det arbejde, som vi har gjort til dato, at anskaffelsen af den er en god forretning endog for selskaber, der er langt mindre end vort, selv om man i begyndelsen begrænser sig til foreløbige, særlig påtrængende opgaver. Sagt på en anden måde: Mekaniseringen af rutinearbejdet i sådanne arbejdsområder som f. eks. salgsstatistik og lønningsregnskab er hos os stadig så utilstrækkeligt, at maskinen kan frembringe betydelige omkostningsreduktioner. Disse anvendelsesområder kan betale for merudgiften til videnskabelig teknik og gøre sådanne mere fremskredne udnyttelsesmuligheder, som vi har diskuteret her, tilgængelige uden ekstra udgift.

Det synes, som om vore kommunikationssystemer er blevet forældede, samt at videnskab og teknik har gjort hurtige fremskridt i arbejdet med at udvikle nye hjælpemidler. Erstatningen af kuli-teknikken vil fra ledelsens side kræve et omfattende nødprogram. Det spørgsmål, vi som forretningsledere står over for, er: Hvor meget længere kan vi forsvare at vente, før vi tager fat på at bruge de nye videnskabelige hjælpemidler til at opnå sådanne omkostningsbesparelser?

*J. E. Kusik.*

## **Et eksempel på et regnskabssystem for en forening.**

I det følgende redegøres for Foreningen af danske Erhvervsøkonomers bogholderi. Ikke fordi det er organiseret efter nogen ny teori eller på anden måde er epokegørende, men for at orientere medlemmerne og andre interesserede om foreningens regnskabssystem.

### ***I. Kontoplanens opbygning:***

Kontoplanen afspejler foreningens sammensætning og virke, sådan som det kommer til udtryk i vedtægterne. Den er opdelt i klasser og underdelt ved decimalklassifikation. Selve bogholderiet hviler på gennemskrivningssystemet, med anvendelse af gruppekort, hvor sektionsoptionen gør det hensigtsmæssigt.

*Klasse 1* omfatter kontingentindtægter og er underdelt i sektioner og medlemgrupper:

- 1.1 Sektion for erhvervsøkonomi og organisation.
- 1.2 Sektion for bankvæsen.
- 1.3 Sektion for forsikring.
- 1.4 Sektion for udenrigshandel og organisation.
- 1.5 Sektion for regnskabsvæsen og intern organisation.
- 1.6 Sektion for salgsorganisation og reklame.
- 1.7 Sektion for cand. merc.'er.
- 1.8 ledig.
- 1.9 andre medlemmer.

Sektionernes medlemsgrupper er igen delt således op:  
f. eks. Sektion for bankvæsen,

Vi har imidlertid også en ide om, hvorledes en sådan drivkraft kan skabes. Medens det kan tage os adskillige år at lære alle mulighederne for en elektronregnemaskines anvendelse at kende, så viser det arbejde, som vi har gjort til dato, at anskaffelsen af den er en god forretning endog for selskaber, der er langt mindre end vort, selv om man i begyndelsen begrænser sig til foreløbige, særlig påtrængende opgaver. Sagt på en anden måde: Mekaniseringen af rutinearbejdet i sådanne arbejdsområder som f. eks. salgsstatistik og lønningsregnskab er hos os stadig så utilstrækkeligt, at maskinen kan frembringe betydelige omkostningsreduktioner. Disse anvendelsesområder kan betale for merudgiften til videnskabelig teknik og gøre sådanne mere fremskredne udnyttelsesmuligheder, som vi har diskuteret her, tilgængelige uden ekstra udgift.

Det synes, som om vore kommunikationssystemer er blevet forældede, samt at videnskab og teknik har gjort hurtige fremskridt i arbejdet med at udvikle nye hjælpemidler. Erstatningen af kuli-teknikken vil fra ledelsens side kræve et omfattende nødprogram. Det spørgsmål, vi som forretningsledere står over for, er: Hvor meget længere kan vi forsvare at vente, før vi tager fat på at bruge de nye videnskabelige hjælpemidler til at opnå sådanne omkostningsbesparelser?

*J. E. Kusik.*

## **Et eksempel på et regnskabssystem for en forening.**

I det følgende redegøres for Foreningen af danske Erhvervsøkonomers bogholderi. Ikke fordi det er organiseret efter nogen ny teori eller på anden måde er epokegørende, men for at orientere medlemmerne og andre interesserede om foreningens regnskabssystem.

### **I. Kontoplanens opbygning:**

Kontoplanen afspejler foreningens sammensætning og virke, sådan som det kommer til udtryk i vedtægterne. Den er opdelt i klasser og underdelt ved decimalklassifikation. Selve bogholderiet hviler på gennemskrivningssystemet, med anvendelse af gruppekort, hvor sektionsoptionen gør det hensigtsmæssigt.

*Klasse 1* omfatter kontingentindtægter og er underdelt i sektioner og medlemgrupper:

- 1.1 Sektion for erhvervsøkonomi og organisation.
- 1.2 Sektion for bankvæsen.
- 1.3 Sektion for forsikring.
- 1.4 Sektion for udenrigshandel og organisation.
- 1.5 Sektion for regnskabsvæsen og intern organisation.
- 1.6 Sektion for salgsorganisation og reklame.
- 1.7 Sektion for cand. merc.'er.
- 1.8 ledig.
- 1.9 andre medlemmer.

Sektionernes medlemsgrupper er igen delt således op:  
f. eks. Sektion for bankvæsen,

- 1.21 Indenbys medlemmer.
- 1.22 Udenbys medlemmer.
- 1.23 Junior medlemmer.
- 1.24 Medlemmer tilsluttet anden el. andre sektioner.

*Klasse 2* omfatter andre indtægter og herunder som den vigtigste: Indtægter ved udgivelse af Erhvervsøkonomisk Tidsskrift:

- 2.1 Abonnement.
- 2.11 Indenbys abonnenter.
- 2.12 Udenbys abonnenter.
- 2.13 Udenlandske abonnenter.
- 2.14 Indenbys boghandlere.
- 2.15 Udenbys boghandlere.
- 2.16 Udenlandske boghandlere.
- 2.2 Løssalg.

*Klasse 3* har samme opdeling som klasse 1 og tjener som et hjælpemiddel ved kontingentafregningen. Hvorledes vil blive omtalt nedenfor.

*Klasse 4* omfatter de administrationsudgifter, enhver forening har: Husleje, telefon, porto, tryksager, kontorassistance etc.

*Klasse 5* derimod indeholder udgifter, der er specielle for Foreningen af danske Erhvervsøkonomer, d. v. s. udgifter til varetagelse af vore faglige interesser:

- 5.1 Tilskud til sektionerne.
  - 5.11 Tilskud til sektion for erhvervsøkonomi.
  - 5.12 Tilskud til sektion for bankvæsen.
    - o. s. v.
- 5.2 Tidsskriftet.
  - 5.21 Honorarer.
  - 5.22 Trykudgifter.
  - 5.23 Distribution.
    - o. s. v.
- 5.3 Mødevirksomhed.
- 5.4 Kursusvirksomhed.
- 5.5 Stillingsformidling.

*Klasse 6* har en konto for repræsentation og andre »diverse«.

*Klasse 7* er ledig.

*Klasse 8* repræsenterer aktivgruppen.

*Klasse 9* indeholder konti vedr. passiver og regnskabsafslutning. Her findes konti for mellemregning mellem Foreningen af danske Erhvervsøkonomer og dens sektioner.

- 9.11 Mellemregning med sektion for erhvervsøkonomi og organisation.
- 9.12 Mellemregning med sektion for bankvæsen.
  - o. s. v.

## II. Kontingentafregningen:

Hvert medlem har sit kontokort, på hvis bagside der er indtrykt et skema til oplysning om medlemmet: Studieretning, kandidatår, alder og beskæftigelse o. a. oplysninger, der kan bruges til en eventuel statistisk analyse af

medlemsstabens sammensætning og stilling i dansk erhvervsliv, ligesom det får betydning ved stillingsformidlingen.

Da kontokortene således også bruges som medlemskartotek, er det praktisk at holde dem adskilt fra de øvrige kontokort. I stedet indføres i bogholderiet gruppekort, der letter overskueligheden.

Fremgangsmåden ved kontingentopkrævningen ser således ud, idet der her kun omtales en enkelt medlemsgruppe under en sektion.

Primo regnskabsåret optælles antal medlemmer iflg. kontokort sektionsvis i medlemsgrupper, og der udsendes girokort efter afstemning med medlemsprotokol.

På de enkelte konti for kontingentindtægter i klasse 1 krediteres det kommende års kontingent. (Antal medlemmer i gruppen x det af generalforsamlingen fastsatte årskontingent). Tilsvarende beløb debiteres gruppekortene i klasse 3.

Når de daglige giroafregninger fremkommer, fremtages de respektive kontokort af medlemskartoteket og krediteres for indbetalingen, samtidig krediteres ved gennemskrift gruppekortene fra klasse 3. Dagens giroindbetalinger debiteres girokonto i klasse 8.

De modtagne girotaloner sorteres i sektioner og medlemsgrupper og gruppekortet udskiftes, efterhånden som bogføringen af det sorterede materiale finder sted. For at undgå altfor hyppig udskiftning af gruppekort lettes bogføringen ved at samle en uges giroafregninger, sortere disse og bogføre »portionsvis«. Registreringen af de kombinerede konto- og kartotekskort indeholder samme cifre som gruppekortene plus en løbende nummerering.

For at lette overskueligheden har hver sektion sin kortfarve. Ved at trække saldo på gruppekortene kan årets manglende indbetalinger umiddelbart aflæses for hver sektion og indenfor denne for hver medlemsgruppe. Kontingentaftregningen kan således følges kontinuerligt gennem hele regnskabsåret. Ved årets afslutning viser saldoen den virkelige restance.

#### *Afslutnings- og åbningsposter:*

Ved årsafslutningen overføres saldi fra kontingentindtægtskontiene i klasse 1 til tabs- og vindingskonto. Saldi på gruppekort i klasse 3 (årets restancer) overføres til balancekonto.

På årsregnskabet fremgår kontingentindtægter af driftsregnskabet, og hvor meget der heraf er restancer på status. Ved overgang til det følgende regnskabsår opgøres igen årets kontingentkrav, der krediteres konti for kontingentindtægt i klasse 1 og debiteres gruppekortene i klasse 3. Herpå debiteres også sidste års restancer overført fra status.

Skulle restancerne være uerholdelige og dermed føre til udelukkelse af de pågældende medlemmer, vil restancerne være at kreditere gruppekortene og debitere på tabs- og vindingskonto.

Der vil dog sikkert ikke optræde restancer i større omfang ved årsafslutningen, idet der fra foreningens side i årets løb vil blive udsendt »erindringsbreve« og inden regnskabsafslutningen vil der blive truffet afgørelse om, hvilke restancer, der kan betragtes som aktiver, der bør overføres til næste år, og hvilke der må afskrives. For de sidstes vedkommende tilbageføres ind-

tægten ved at kreditere gruppekortet i klasse 3 og debitere kontingentindtægter i klasse 1.

På driftsregnskabet vil overførsel fra kontiene i klasse 1 ske således, at det fremgår, hvor stort kontingentkravet var, og hvor meget der heraf har været uerholdeligt, medens status som allerede nævnt viser, restancer, der betragtes som forventede indbetalinger i det kommende år.

#### *Nye medlemmer og udmeldelser:*

Ved nye medlemmers indmeldelse i Foreningen af danske Erhvervsøkonomer krediteres de pågældende kontingentindtægtskonti i klasse 1, medens de tilsvarende gruppekort i klasse 3 debiteres. Selve indbetalingen bogføres som allerede nævnt.

Da udmeldelse af foreningen kun kan ske ved regnskabsårets udløb i henhold til lovene, betyder dette, at der i det nye regnskabsår vil blive debiteret tilsvarende mindre beløb på gruppekortene og krediteret mindre på kontingentindtægter. Medlemmet slettes af registret og kontokortet arkiveres.

#### *III. Tidsskriftet.*

Også for tidsskriftets abonnenter er oprettet gruppekort og kontokort og en lignende teknik anvendes.

#### *IV. Fordelene ved systemet:*

Ved anvendelsen af gruppekortene i klasse 3 er opnået 3 fordele:

- 1) Man kan på ethvert tidspunkt aflæse kontingentrestancer ved at trække saldi på gruppekortene.
- 2) Man kan her finde oplysninger om uerholdelige restancer.
- 3) Af gruppekortene fremgår antal indmeldelser i regnskabsåret.

Disse tre tal er værdifulde, ikke alene for Foreningen af danske Erhvervsøkonomers regnskabsopstilling og for formandens beretning til generalforsamlingen, men også fordi de kan gives sektionsvis og indenfor sektionerne for hver medlemsgruppe, idet det således er muligt at give hver sektionsstyrelse fyldige oplysninger om kontingentindbetalinger, restancer og bevægelse i medlemssammensætning og -antal.

For sektionerne er der tillige i bogholderiet kontrolmateriale til beregning af sektionernes andele i kontingentet. Det bør vel for en ordens skyld nævnes, at denne teknik ikke har kunnet anvendes fuldt ud i det første regnskabsår, dels fordi alle indbetalinger er kommet fra nye medlemmer og især fordi en del af medlemmerne allerede havde betalt delvis kontingent til en tidligere forening.

*B. Sogaard-Hansen.<sup>1)</sup>*

<sup>1)</sup> Fuldmægtig, H.A.