

DIE _ PROBLEEM

VAN

INTEGRASIE _ VAN

FINANSIE^{..}LE _ REKENINGE

EN

KOSTEREKENINGE

DIE PROBLEEM VAN INTEGRASIE

VAN

FINANSIELE REKENINGE

EN

KOSTEREKENINGE

DEUR

D A N I È L _ J A C O B U S _ J O H A N N E S _ C R O U S

Skripsie aangebied ter gedeeltelike
voldoening aan die vereistes vir die
graad

MAGISTER COMMERCII

(REKENINGKUNDE)

in die

Fakulteit van Ekonomiese Wetenskappe

aan die

POTCHEFSTROOMSE UNIVERSITEIT

VIR

CHRISTELIKE HOËR ONDERWYS

Onder leiding van Prof., dr. A.J.E. Sorgdrager.

Potchefstroom
Januarie 1968

Opgedra aan Denise, Stefan en Danie uit innige
waardering vir al hulle opofferings.

VOORWOORD

In hierdie skripsie word slegs die basiese beginsels van integrasie van finansiële rekeninge en kosterekeninge aangetoon. (Die werk is kortliks afgebaken soos uiteengesit in die inleiding.)

Dit is my opregte hoop en vertroue dat die beginsels soos wat dit hierin kortliks aangetoon is, toegepas word.

Dit is die behoefte van my hart om teenoor die volgende persone my innige dank te betuig:

- (a) Prof., dr. A.J.E. Sorgdrager, vir sy bekwame en bemoedigende leiding en teregwysinge. Sonder sy gewaardeerde leiding sou dit vir my seker uiteraars moeilik gewees het om hierdie skripsie af te handel.
- (b) Die personeel van die Ferdinand Postma-biblioteek, wat besonder hulpvaardig en tege-moetkomend was vir die verkryging en daarstel van die nodige literatuur.
- (c) Mev. Erlank, vir haar netjiese tikwerk en hulpvaardigheid om hierdie werk in 'n rekord tyd af te handel.
- (d) My vrou en seuns, wat in die afgelope jare van studie my getrou bygestaan het en nood-wendig veel moes opoffer.

DEO FAVENTE, DEO GRATIAS

Potchefstroom
Januarie 1968

Om die bestuur van die verlangde inligting te kan voorsien, moet die kosterekenmeester en die finansiële rekenmeester gebruik maak van koste-registrasie en finansiële registrasie.

Soos van die benaming afgely kan word, het kosteregistrasie hoofsaaklik te doen met die bepaling van die koste verbonde aan die daarstelling van 'n produk of die lewering van dienste. Hierdie koste bestaan gewoonlik uit materiaal, arbeid en direkte bokoste. Hierby kan nog gevoeg word indirekte bokoste wat volgens een of ander voorafbepaalde basis na produkte of dienste toegedeel word. Om begryplike redes moet die bepaling van koste so juis as moontlik wees aangesien, indien kompetisie dit sou toelaat, dit die basis vorm waarop die verkoopprijs bereken word. Verder kan 'n juiste kostebepaling aan die lig bring dat drastiese maatreëls noodsaaklik geword het, bv. dat standarde, indien in gebruik, heraangepas moet word.

Koste is alleen die offers wat ekonomies onvermydelik en tegnies noodsaaklik is vir die vervaardiging van 'n produk. Dit is logies dat die ondernemer moet weet wat sy produk werd is ten einde te kan vasstel wat hy ten offer bring by die ruil en wat hy aan verteerbare inkomste uit die ruil verkry het. Hiervoor is nodig behoorlike kennis uit 'n stelsel van kosteregistrasie. Kosteberekening vervul 'n belangrike funksie in die bepaling van die kosprys en laasgenoemde is van uiterste belang want:-

1. Dit dien as grondslag vir die prysbepaling aan die een kant, tesame met die vraag aan die anderkant.
2. Dit bepaal die ondernemersresultaat, dit is die verskil tussen opbrengs en kosprys.
3. Dit dien tot die be-oordeling van ekonomiese doelmatigheid van die produksie.

Die basiese beginsels van 'n goeie kostestelsel kan kortliks as volg opgesom word:

1. Dit moet duidelik gedefinieer wees.
2. Die stelsel moet eenvoudig wees.
3. Buigsaam.
4. Dit moet vir die onderneming aanvaarbaar wees.

Die finansiële registrasie daarenteen, het baie te doen met die beheer van transaksies, kontant, debiteure en krediteure, bewaring en toesig oor bates en eindelijk die berekening van 'n wins of verlies en die opstel van 'n balansstaat wat aan sekere wetlike vereistes moet voldoen. Behoorlike rekords bv. fakture, rekeningstate, loonregisters en loonstate ens. moet gehou word om te dien as basis vir behoorlike boekhouding.

Beide hierdie twee stelsels dien een gemeenskaplike motief, naamlik, om aan die bestuur nuttige inligting te verskaf waarop 'n beleid gebasseer kan word met die oog op groter produktiwiteit en dus winste.

Opsommend kan gesê word, kosteregistrasie doen hoofsaaklik verslag na binne, d.w.s. na die bestuur terwyl finansiële registrasie na binne, sowel as na buite verslag doen, d.w.s. na die bestuur en na aandeelhouders, Sekretaris van Binnelandse Inkomste, voornemende beleggers en die Krediteure.

n Algehele verwantskap tussen kosteregistrasie en finansiële registrasie moet egter gehandhaaf word, nie alleen vir kostebepaling nie maar ook vir doeleindes van kostebeheer en die twee stelsels moet beskou word as afsonderlike dele van n geheel. Hulle verstrek basies dieselfde inligting, maar kry hulle gegewens op verskillende wyses. Kosteregistrasie kan egter beskou word as n verdere ontleding van die finansiële rekenings.

Daar is reeds baie lank terug gebruik gemaak van een of ander vorm van hierdie twee metodes van boekhouding.

Die bedoeling is nie om hier in te gaan op die geskiedenis van enige van die twee metodes nie. Ons het ook nie veel gegewens daaromtrent nie. Interessant om hier te noem dat L. PACIOLO beskou word as die vader van rekeningkunde. Reeds so vroeg as 1494 het n werk van hom in die verband verskyn. J. DODSON het so vroeg as 1750 reeds n byna volledige stelsel van kosteberekening vir n skoefabriek uitgewerk en in 1777 beskryf Wardbough Thompson n nuwe stelsel, nl. die begin van proses-koste. Dit blyk verder dat die dubbelinskrywings metode in boekhouding reeds vir 200 jaar en meer toegepas word. Dit is duidelik dat die noodsaaklikheid van boekhouding, watter vorm dit ookal aangeneem het, reeds lankal besef is. Die eerste beginsels en metodes van registrasie het dus van die vroegste jare tot vandag ontwikkel tot n moderne wetenskap waarsonder die moderne, ingewikkelde bedryfslewe nie kan klaarkom nie. Die twee metodes, bedryfsregistrasie en finansiële registrasie word tans nog algemeen as twee aparte eenhede in die bedryfslewe aangetref.

Die jongste neiging is om hierdie twee stelsels te amalgameer in n enkele stel boeke wat al die inligting wat die bestuur benodig, verskaf.

2. Probleemstelling en Doel van Onderzoek

In wese is hierdie skripsie n poging om gedagtes te uit oor die probleem van integrasie van finansiële- en kosterekeninge of anders genoem verwantskapsrekeninge. Dit het hier bloot die betekenis van intra-komptabele verslaglegging m.a.w. n samesnoering van koste en rekenkundige verslae - vergelyk A.J.E. SORGDRAGER - Die vergelyking en beoordeling van die toepassing van die integrale kosprysberekening en die differensiële kostekalkulasie - KOERS Deel xxx 1962/63 bl. 297

In Engels bestaan daar reeds baie literatuur oor die onderwerp. In Afrikaans het daar nog nie veel verskyn nie. Daar word gehoop dat hierdie skrywe in Afrikaans mag bydra om die moderne neiging van integrasie van finansiële- en kosterekening pertinent op die voorgrond te stel. Suid-Afrika is n jong ontwikkelende land en beskik oor reuse moontlikhede maar het nog n groot agterstand om in te haal. As in gedagte gehou word dat die tegniek van kosteberekening slegs maar kort gelede sy inslag in ons land se nywerhede gevind het, kan so n jong reus nie bekostig om by die historiese te vertoef nie, maar moet steeds van krag tot krag gaan deur hom by die nuutste ontwikkeling in te skakel.

A.J.E. SORGDRAGER The Particularization of Indirect Cost in Modern Costing Administration - bl. 5.

The future of South Africa's enterprises is closely related to a proper cost structure. It will also enable the Republic's enterprises to compete outside it's borders.

Dit kan nie genoeg beklemtoon word hoe belangrik korrekte en spoedige koste-inligting vir bestuur kan wees nie.

Dit is n absolute vereiste in elke vervaardigingsonderneming.

3. Oorsig

Die kwessie van integrasie van finansiële- en kosterekeninge kan nie in n werk van hierdie omvang breedvoerig bespreek word nie. Die basiese beginsels en hoe dit algemeen prakties toegepas kan word, sal kortliks aange-
toon word.

Dit is n praktiese onderwerp wat, indien dit goed aange-
voer word, van groot ekonomiese waarde is vanweë die besparing en verhoging van produktiwiteit wat dit kan meebring.

In hoofstuk I sal n algemene oorsig gegee word van die ontwerp en daarstel van n kostestelsel wat berus op werklike koste.

Hoofstuk II handel uitsluitlik oor die finansiële rekeninge en hoofstuk III oor die rekonsiliasie van finansiële rekeninge met kosterekeninge waar hierdie twee stelsels apart gebruik word.

Hoofstuk IV handel oor die wese van die skripsie, naamlik, die integrasie van finansiële- met kosterekeninge of ook genoem verwantskapsrekeninge. Dit kan vir die bestuur van groot hulp wees aangesien dit nie alleenlik makliker is nie, maar ook baie eenvoudiger.

HOOFSTUK I

KOSTE EN KOSPRYSREKENINGE

1. DEFINISIE

C.L. VAN SICKLE (Cost Accounting, Harper, New York, 1947 bl. 3) "Cost Accounting is the science of recording and presenting business transactions pertaining to the production of goods and services whereby these records become a method of measurement and a means of control".

Dit sluit in die versameling van koste vir elke taak, proses, diens of eenheid vir die daarstel van behoorlik gerangskikte data wat sal dien as hulpmiddel vir die kontrole van 'n onderneming. (Vergelyk A.H. Taylor en H. Shearing) Financial and cost accounting. London 1965 bl. 207.

Die bepaling van koste is by verre nie die uitsluitlike taak van kosteberekening nie maar slegs een aspek daarvan. Van die grootste belang is die middel en hulp tot kontrole van koste en produksie. Pryse word gewoonlik meer direk beïnvloed deur vraag en aanbod as deur koste. Dit kan gebeur a.g.v. mededinging dat pryse - tydelike - selfs laer vasgestel word as koste.

"Costs are, however, widely used as a basis for price fixing, particularly in connection with government contracts and other transactions where prices are subject to government control. Nevertheless, the use of costing to guide managers in achieving efficiency may be said to constitute it's primary function".

A.H. TAYLOR & H. SHEARING op cit. bl. 7

"The field of cost accounting may be defined broadly as the art of determining cost. Normally it is conceived as a process of determining costs for managerial purposes.

R.L. DICKEY Accountants Cost Handbook Illinois 1964. bl. 1.1.

Daar is egter by rekenmeesters gebrek aan eenstemmigheid t.o.v. die presiese aard van kosteregistrasie. Beskikbare definisies ondersteun almal in 'n mindere of meerdere mate die volgende twee standpunte:-

1. Kosteregistrasie word beperk tot die bepaling van historiese koste van vervaardiging in terme van departemente, kostesentrums en produkte. Hierdie koste mag of mag nie vergelyk word met standaard koste vir kontrole doeleindes nie. Volgens hierdie siening staan begrotings, ontleding van distribusiekoste en soortgelyke funksies apart van kosteregistrasie.

2. Volgens die breë siening rus op kosteregistrasie die verantwoordelikheid om bestuur te adviseer t.o.v. historiese en toekomstige koste op so 'n wyse dat dit die bestuur tot hulp kan wees vir die neem van besluite, beplanning en die uitoefening van beheer. Hiervolgens verskil die ontleding van distribusiekoste nie. Beide adviseer bestuur oor die aard van optrede. Begrotings is slegs een aspek van die funksie om bestuur van inligting oor toekomstige koste te verskaf.

'n Groep Europese eksperte het in hulle verslag - Cost Accounting and Productivity - die volgende definisie gegee:-

"The primary purpose of cost accounting in America appears to be to assist management to control costs, and to create or intensify an awareness of the importance of cost to the well-being of the company - or in other words to stimulate "cost-consciousness". The ascertainment of product unit cost, although by no means disregarded, is of secondary importance"

Volgens GILLESPIE (Cost accounting and control Prentice-Hall, 1957 bl. 11) sluit kosteberekeninge die volgende funksies in:-

1. Kosteboekhouding
2. Kostekontrole
3. Koste-ontleding
4. Kostevergelyking
5. Kostebeplanning

Die hoofdoel van kosterekeninge skyn dus te wees 'n hulpmiddel wat deur bestuur aangewend word om, die onderneming, aan hulle sorg toevertrou, so doeltreffend moontlik te beheer en te bestuur.

2. GEBIED VAN KOSTEBEREKENING

Kosteberekening het te doen met begrotings, kostekontrole, koste-ontleding, voorraadwaardering asook spesiale ondersoeke.

3. BEGROTINGS

Ons het hier te doen met 'n aanvaarde of beraamde toekomsplan uitgedruk in terme van geld. Die bedrywighede van die onderneming word hierop ingestel en dit dien as standaard waaraan werklike resultate gemeet kan word.

II. KOSTEKONTROLE

Die bepaling van standarde en die gereelde aanpassing daarvan by veranderde omstandighede - indien permanent van aard - speel hier 'n groot rol. Die vergelyking van werklike resultate met begrotings en standarde openbaar swak skakels waarby die nodige regstellings gemaak kan word. Die afbakening en toekenning van verantwoordelikheid is hier baie belangrik, sodat vasgestel kan word wie die skuldige persoon is.

III. KOSTE-ONTLEDING

Koste kan nie na willekeur na take of prosesse toegedeel word nie. Koste word toegedeel na departemente, take, produkte of prosesse. Om dit te kan doen moet koste versamel, gerangskik en na ontleding toegedeel word.

IV. WAARDERING VAN VOORRAAD

Vir doeleindes van inkomstebelasting en voorraadbeheer vereis die meeste besighede n basis vir voorraadwaardering. Sonder behoorlike kosterekeninge sal dit seker n uiters moeilike taak wees.

Die waardering van voorraad het n direkte invloed op winste en kan heel dikwels n wesenlike item uitmaak van n balansstaat. Dit op sy beurt het n invloed op die prys van aandele veral wanneer winste van jaar tot jaar baie wissel.

A. VOORRAAD EN BOKOSTE

Daar bestaan verskeie teorieë omtrent die insluiting of uitsluiting van bokoste by voorraadwaardering o.a.:-

1. Verkoops- en distribusieboekoste moet nooit by voorraad ingesluit word nie aangesien dit te doen het met die verkryging en behou van kliente en die verspreiding van produkte. Dit het niks te make met die produksie van n artikel nie.
2. Andere beweer dat sekere verkoops- en distribusie-uitgawes wel by voorraad ingesluit moet word bv. advertensie en pakhuis, aangesien hierdie uitgawes aangegaan word om bestellings te verkry en om klaar goedere behoorlik op te berg. Feit bly staan dat hierdie uitgawes niks te doen het met produksie nie en behoort soos wat dit aangegaan word teen winste afgeskryf te word.

3. Administratiewe bokoste moet nie by voorraad ingesluit word nie, aangesien dit hoofsaaklik te doen het met die verkoopsorganisasie. Sonder verkope sal produksie egter nutteloos wees en kan die argument aangevoer word dat n deel van hierdie koste tog by voorraad ingesluit moet word bv. begrotingskostes en uitgawes verbonde aan die kostedepartement.
4. Vervaardigingsbokoste moet by voorraad ingesluit word.
5. Vaste bokoste hang gewoonlik af van bestuursbeleid en hou gewoonlik verband met die periode waarin dit aangegaan is. Op grond hiervan word hierdie koste elke periode teen winste afgeskryf en sal dus nie by voorraadwaardering in aanmerking geneem word nie.
6. Slegs n gedeelte van vervaardigings behoort by voorraad ingesluit te word.

B. VOORRAAD EN PRIMÊREKOSTE

Normaalweg word direkte-arbeid, direkte-materiaal en ander direkte uitgawes by voorraad ingesluit. Wat hier soms probleme skep is die prys waarteen materiaal teen produksie gevorder word. Dit kan geskied teen kosprys of marksprys, lifo of fifo. Dis egter belangrik om prakties te werk te gaan en om watter basis ookal gebruik word, dit konsekwent deur te voer. As algemene reël kan gesê word dat indien die basis van voorraadwaardering n ware en redelike weergawe van die wins of verlies is, kan dit aanneemlik wees.

C. ONVOLTOOIDE WERK

Dit sou onprakties wees om wins in te sluit by die waardering van onvoltooide werk tensy daar sekerheid bestaan dat daardie wins ~~gereëliser~~ sal word. Dis dan nogtans wenslik om liefste slegs n gedeelte van die wins by voorraad in te sluit. Wanneer kontrakte oor n lang tydperk strek, is dit noodsaaklik om die posisie noukeurig dop te hou en jaarliks n wins te beraam of om vir moontlike verliese voorsiening te maak. Dit sal groot wisselinge in winste of verliese teëwerk.

Die kosterekeninge moet bestuur en instaat stel om doeltreffendheid te kan meet. Hiervoor is die periodieke vergelyking van resultate noodsaaklik. Om hierdie rede is dit uiters wenslik dat watter metode van waardering ookal toegepas word, dit konsekwent toegepas sal word.

D. WAARDERING TEEN STANDAARD

Die uitreiking van grondstowwe na produksie, en die waardering van voorraade teen n vasgestelde standaardprys, skakel soms baie onnodige berekenings uit.

Hier moet egter gebruik gemaak word van 'n materiaal afwykings rekening om die verskil tussen standaard en werklike koste aan te suiwer. In baie standaard-kostestelsels, word materiaal egter wel uitgereik teen werklike koste. Dit is uiters noodsaaklik dat standarde gereeld hersien sal word of permanente prysstyging of daling sal onjuiste eenheidskoste en onjuiste voorraadwaardering tot gevolg hê.

E. DEURLOPENDE VOORRAADBEHEER

Dit is noodsaaklik om die volgende redes:-

1. Diefstal word bekamp of uitgeskakel.
2. Dit verseker dat genoeg voorrade voorhande sal wees.
3. Dit het tot gevolg dat op die beste markte aangekoop kan word.
4. Oorbodige voorrade in 'n groot mate vermy.
5. Minder bedryfskapitaal word benodig.
6. Verliese a.g.v. verwerping en veroudering grootliks uitgeskakel of verminder word.
7. Beste gebruik van grondstowwe word verseker.
8. Van 'n bestuursrekenkundige oogmerk word voorraadomset verhoog.
9. Het behoorlike opbergingsfasiliteite tot gevolg.

Kosterekeninge erken die noodsaaklikheid van die beheer van bestellings, berging, uitreiking en gebruik van materiaal. Hiervoor is nodig behoorlike neergelegde prosedures en die gebruik van toepaslike vorms.

Daar moet op die volgende gelet word:-

1. Die nodige rekwisisies vir die aankoop van grondstowwe en die uitreiking daarvan aan produksie.
2. Aankope moet deur 'n afsonderlike aankopsdepartement geskied na oorleg met ingenieurs vir kwaliteit.
3. Behoorlike inspeksie by ontvangs van goedere.
4. Betaling vir materiaal ontvang.

Die volgende rekords moet gehou word:-

- a. Houerkaarte (Bin Cards).
- b. Voorraad grootboek.
- c. Voorraad kontrolerekening in die kostegrootboek.

Waar nodig moet die nodige regstellings gemaak word - van tyd tot tyd - deur verantwoordelike amptenare.

Dit is uiters wenslik dat die rekords wat gehou word deurlopend van aard sal wees sodat die voorrade voorhande te enige tyd - waarde en kwantiteit - van grondstowwe en samestellings, bepaal kan word. Die uitvoering van steekproewe dwarsdeur die jaar is wenslik t.o.v. elke tipe van materiaal. Op hierdie wyse kan voorraadrekords en fisiese voorrade altyd in 'n redelike mate ooreenstem, en enige afwykings kan direk onder bestuur se aandag gebring word sodat regstellings gemaak kan word.

3. DIE DOEL VAN KOSTEREGISTRASIE

"Because it works with costs, budgets and cost analysis, cost accounting may be described as the holder of the key to all control activities and as a partner in the planning and decision-making phases of business!"

MATZ, CURRY & FRANK - Cost accounting and Management. Ohio 1962 bl. 10.

Kosteregistrasie pas die beginsel van rekeningkunde toe op dieselfde wyse as finansiële registrasie. Dit verskaf aan bestuur 'n volledige rekord, ontleding en interpretasie van uitgawes aangegaan i.v.m. 'n onderneming se werksaamhede. Enige aangeleentheid wat spesiale aandag vereis, moet by bestuur bekendgestel word.

Dit skep en ontwikkel koste-inligting wat vir bestuur van hulp kan wees vir die oplossing van verskeie tipes van probleme bv. vasstelling van pryse, ontleding van kapitaaluitgawes, uitbreiding van fasiliteite vir verhoogde produksie en verkope, maak-of-koop besluite en die posisie van produksie-masjiene.

Saamgevat kan gesê word dat kosteregistrasie 'n hulpmiddel is vir bestuur in die uitvoering van sy taak waardeur die hoogste doeltreffendheid en optimum winste verkry kan word.

4. DIE ONTWERP VAN 'n KOSTESTELSEL

Om 'n kostestelsel te kan ontwerp, is dit nodig om 'n deeglike begrip van die volgende aangeleenthede te hê:-

1. Die wyse waarop die hele onderneming georganiseer word.

2. Die produksie prosesse en prosedures.
3. Die koste-inligting wat bestuur die beste van diens sal wees.

Die stelsel van rekeninge in gebruik moet saamval met die verdeling en toekenning van pligte en verantwoordelikhede sodat hoofde van departemente kan weet wat in sy departement aangaan en ook daarvoor verantwoordelik gehou word.

So kan bepaal word hoe elkeen hom van sy taak kwyd.

Die aanbieding van koste-inligting moet ook sodanig wees dat bestuur instaat gestel word om waar nodig regstellings te maak. Hiervoor is dit nodig dat bestuur sal beskik oor die resultate van elke departement of produk.

Die kosterekenmeester moet voortdurende kosteverslae en -state opstel wat inligting spoedig en juis weergee. Hierdie verslae is in n groot mate die sukses of mislukking van n vooropgestelde werkspatroon. Afwykings van hierdie patroon is vir bestuur van groot belang.

Dit is noodsaaklik dat die kosterekenmeester kennis sal dra van:-

1. Wyse van besoldiging van werknemers, d.w.s. stukwerk, daaglikse besoldiging, aansporings, bonusse ens;
2. vasstelling van ure gewerk;
3. wyse van beheer van voorrade;
4. spesifieke probleme verbonde aan produksie.

Elke kostestelsel moet vir die volgende voorsiening maak:-

- a. Bepaling van koste-van-verkope.
- b. Wyse waarop voorrade waardeer kan word.
- c. Behulpsaam wees in die bestuur van sake.
- d. Doeltreffendheid van materiaal, arbeiders en masjiene kan bepaal.
- e. Behulpsaam met vasstelling van verkoopprys.
- f. Daarstelling van juiste inligting vir vergelyking met soortgelyke ondernemings.
- g. Van hulp wees om koste asook vermorsing te bekamp of uit te skakel.

5. VERSAMELING VAN KOSTE

Om koste te kan versamel, is dit vir eers nodig om die hoof koste-elemente van mekaar te onderskei.

Dit mag maklik wees om die totale koste te bepaal sonder die ontleding en klassifisering van koste, en selfs die gemiddelde eenheidskoste kan bepaal word, maar die ontleding en klassifisering van koste bring sekere voordele o.a. dit vergemaklik koste-kontrole wat op sy beurt bydra tot die vermindering van die koste.

Alle koste kan geklassifiseer word in groepe volgens die aktiwiteite of departemente van die onderneming bv.

- 1. Produksie-afdeling
- 2. Diensdepartemente
- 3. Administratiewe-afdeling
- 4. Verkoopsafdeling
- 5. Distribusie-afdeling

Afgesien hiervan kan totale koste in die volgende hoof-groepe verdeel word:-

- a. Materiaal
- b. Arbeid
- c. Bokoste

Vergelyk die volgende ontleding:-

- | | | |
|-----------------------------|--------------------|------------------------|
| 1. Direkte materiaal | } Primêre
Koste | } Vervaardigingskoste. |
| 2. Direkte arbeid | | |
| 3. Direkte uitgawes | | |
| 4. Bokoste | | |
| a. Vervaardiging | | |
| 1. Departementeel | } Totale
Koste | |
| 2. Algemeen | | |
| 3. Dienste | | |
| b. Administrasie | | |
| c. Verkoops en Distribusie. | | |

Hieruit blyk dat die hoofindeling van koste is:-

- 1. Primêre koste
- 2. Bokoste

A. ARBEID

(i) Direkte Arbeid

Dit is arbeid wat direk in verband staan met die vervaardiging en omskepping van 'n produk

(ii) Indirekte Arbeid

Dit is gewoonlik arbeid wat n bydrae lewer tot die voltooiing van n reeds vervaardigde produk en die progressiewe beweging en hantering daarvan tot op stadium van af-sending.

B. MATERIAAL(i) Direkte Materiaal

Dis al daardie materiaal wat deel uitmaak van die voltooide produk bv.

- a. Materiaal bedoel vir n spesifieke taak of proses.
- b. Materiaal van een proses na n ander.
- c. Primêre verpakking.

(ii) Indirekte Materiaal

Dit is materiaal wat nie nagespeur kan word in die voltooide produk nie. Dit sluit in materiale benodig vir die werkverrigting en instandhouding van masjiene.

C. DIREKTE UITGAWES

Enige uitgawes aangegaan t.o.v. n spesiale koste-eenheid wat nie as direkte materiaal of arbeid geklassifiseer word nie bv. huur van spesiale gereedskap vir n spesifieke bestelling of produk.

BOKOSTE

Alle koste bo en behalwe primêre koste is bokoste.

Primêre koste plus bokoste verteenwoordig fabriekskoste.

Bokoste kan gedefinieer word as die koste van indirekte materiaal, indirekte arbeid en enige ander uitgawes wat

nie na n spesifieke taak of koste-eenheid toegedeel kan word nie.

Anders gestel is dit alle uitgawes uitgesluit direkte uitgawes.

Die volgende indeling kan gemaak word:-

I. Produksiekoste o.a.

- a. Huur, Assuransies, ens.
- b. Indirekte arbeid bv. toesig.
- c. Krag.
- d. Indirekte Materiaal.
- e. Depresiasie en instandhouding van masjiene en toerusting.
- f. Diverse uitgawes.

II Administratiewe Uitgawes

Dit het te doen met die bestuur, beheer en administrasie van die hele onderneming. Hieronder kan genoem word algemene kantooruitgawes bv. huur, salarisse, regskoste, instandhouding van kantoortoerusting, ens.

III Verkoops- en Distribusieuitgawes

Eersgenoemde staan in verband met die verkryging van bestellings vir produkte vervaardig en pogings om nuwe kliente te kry of ander te behou. Dit sluit in advertensie, salarisse en kommissie van verkoops personeel, voorbereiding van tenders, huur van verkoopslokale, demonstrasies en tegniese kennis.

Laasgenoemde sluit in uitgawes van dat die produk voltooi is totdat dit die bestemming bereik. Hieronder sorteer huur van pakhuise, vervoer van goedere na pakhuise, verpakking, vrag-uit, instandhouding van afleweringsvoertuie ens.

6. DIE KOSTE DEPARTEMENT

Die Kosterekenmeester behoort direk aan die algemene bestuurder verantwoordelik te wees, maar moet ten nouste saamwerk met die ingenieur en die beplannings- en produksie-afdeling.

Verantwoordelikhede van dié departement sluit in:-

- a. Kosteregistrasie.
- b. Opstel van Kosterekenings.
- c. Opstel van opgawes en verslae vir gebruik deur bestuur.
- d. Ondoeltreffendheid moet aan die lig kom.
- e. Aanbevelings omtrent regstellings.
- f. Besonderhede van alle tipe uitgawes moet aan die algemene kantoor oorgeplaas word aangesien die rekeninge van beide op dieselfde oorspronklike inligting gebasseer is. Registrasie moet sodanig wees dat rekonsiliasie met finansiële departement moontlik is.
- g. Boekstaving van besonderhede van rekwisisies en pryse van materiaal. Rekwisisies ontvang van die store moet gekontroleer word met die produksie rekwisisieboek om te verseker dat almal verantwoord is.
- h. Materiaalvariasies. (Prys-en verbruik) moet onder die aandag van die bestuur gebring word.
- i. Toesig moet gehou word oor die opstel van tyd en loonrekords sover dit produksie betref.

7. KOSTEREGISTRASIE

Dit is gebruikelik dat die volgende kostegrootboeke gehou word:-

1. Kostegrootboek - bevat rekeninge van nie-persoonlike aard.
 2. Voorraadgrootboek - n rekening word vir elke tipe van voorraad gehou.
 3. Onvoltooide Werkgrootboek - hierin word aangeteken die produksie gedurende n sekere tydperk en die koste aangegaan. Elke taak, eenheid of proses ontvang n nommer en n rekening word vir elkeen gehou.
 4. Voltooide Goederegrootboek - Slegs die registrasie van voltooide goedere word hierin geplaas. n Rekening word geopen vir elke tipe van produk.
- Dit is wenslik dat elke grootboek n Kontrolerekening sal hê.

1. KOSTEGROOTBOEK

Dit is die belangrikste grootboek en sal benewens die ^{1.} kostegrootboek Kontrolerekening ook n kontrolerekening t.o.v. elk van die ander grootboeke bevat:

Die volgende rekenings word gewoonlik in hierdie grootboek aangetref:-

(a) Kostegrootboek-Kontrolerekening

Die hoofdoel van hierdie rekening is om die kostegrootboek selfbalanserend te maak. Alle transaksies wat die oorsprong in die finansiële boeke het, moet na hierdie rekening gekrediteer word of gedebiteer word, dws. inkomste- en uitgawetransaksies. Dit is belangrik om daarop te let dat inskrywings uit die finansiële boeke deur hierdie rekening na die kosteboeke sal gaan. Die saldo op hierdie rekening verteenwoordig die totaal van al die rekenings van nie-persoonlike aard.

KOSTEGROOTBOEK - KONTROLEREKENING

Junie 30	Aan Koste		Jan. 1	Saldo a/b	48
	van verkope	R300	Junie	Lone kontrole	92
			30	Voorraad kontrole	100
	Aan Saldo	58		Administrasiekoste	12
				Verkoops-Distri-	
				busiebokoste	14
				Vervaardigings-	
				bokoste	40
				Wins-en-Verlies	52
		R358			R358
			Julie 1.	Saldo a/b	R 58

Inskrywings van interne aard in die kostegrootboek hoef nie via die kontrolerekening te gaan nie aangesien n dubbelinskrywing moontlik is daarsonder.

Onvoltooide werk Dt. R100

Aan Voorraadkontrole R100

Vir oorplasing van materiaal.

Koste-van-verkope word gedebiteer op die Kostegrootboek Kontrolerekening vanaf die Koste-van-Verkoperekening.

(b) Voorraadkontrolerekening

Hierdie rekening toon al die transaksies t.o.v. materiaal. Alle aankope word gedebiteer en uitreikings gekrediteer. Aansuiwering by fisiese voorraadopname is noodsaaklik indien daar wel verskille bestaan. Uitreikings word gepos na onvoltooide werk of na fabrieksbokoste kontrole-rekening.

VOORRAAD - KONTROLEREKENING:

Jan. 1	Saldo a/b	18	Junie 30	Onvoltooide werk	110
Junie 30	Kostegrootboek kontrolerek.	100		Vervaardigings- bokoste kontrole rekening	2
				Saldo	6
		<u>R118</u>			<u>R118</u>
Julie 1	Saldo a/b	R 6			

Die volgende joernaalinskrywings word aangetref:-

Kosteboeke

Materiaal kontrolerekening Dt. R100.

Kostegrootboek kontrolerekening Kt. R100.

Vir aankoop van materiaal op krediet.

Finansiële boeke

Voorraad rekening Dt. R100

Kostegrootboek Kontrolerekening (Memorandum)

Diverse Krediteure Kt. R100

Die finansiële rekenmeester sal ook n Kostegrootboek kontrolerekening moet open slegs vir memorandum doeleindes.

(c) Direkte Arbeidkontrolerekening

Alle direkte arbeid word na hierdie rekening gedebiteer wat weer oorgedra word na werk-aan-die-gang.

ARBEIDSKONTROLEREKENING

Junie 30	Kostegrootboek kontrolerekening	92	Junie 30	Onvoltooide werk	87
				Vervaardigings bokoste	5
		<u>R92</u>			<u>R92</u>

Dit gebeur dat selfs indirekte arbeid na hierdie rekening gepos word en later na Bokoste kontrole oorgeplaas word.

Joernaalinskrywings

Finansiële boeke.

Salarisse en Lone	Dt.	R92
Kostegrootboek kontrolerekening	.	(Memorandum)
P.A.Y.E.	Kt.	R12
Kontant	Kt.	R80

In kosteboeke:

Arbeidskontrolerekening	Dt.	R92
Kostegrootboek kontrolerekening.	Kt.	R92

Arbeid word verder ontleed in direkte en indirekte arbeid en laasgenoemde weer in produksie-, administratiewe-, verkoops- en distribusiebokoste en oorgeplaas.

(d) Fabrieksboekoste Kontrolerekening

Indirekte koste word na hierdie rekening gedebiteer met kredietinskrywing in kostegrootboek kontrolerekening. Fabrieksboekoste word vanaf die kontrole oorgeplaas na onvoltooide werk. Indien voorafbepaalde bokoste in gebruik is, sal daar gewoonlik onder of oortogedeelde bokoste wees wat reggestel word d.m.v. n oorplasing na die wins- en-verliesrekening.

Inskrywings in finansiële boeke

1. Aankoop van sekere dienste

Uitgawerekenings	Dt.	R200
Kostegrootboek kontrolerekening		(Memorandum)
Diverse krediteure	Kt.	R200

2. Wanneer betaling geskied.

Diverse krediteure	Dt. R200
Kontant	Kt. R200

Die kosteboeke word nie hierdeur ge-afekteer nie.

Inskrywings in Kosteboeke

1. Dienste word nou behoorlik ontleed - a.v.

Produksieboekoste	R120
Administratiewe boekoste	R 60
Verkoops- en Distribusieboekoste	R 20
Aan Kostegrootboek-kontrolerekening	R200

Die Kostegrootboek toon nou die totale boekoste aange- gaan namens produksie, administrasie, verkope en dis- tribusie. Dit is vervolgens nodig om in die kostegroot- boek die boekoste wat deur produksie geabsorbeer is aan te teken. Hierdie inligting word verkry van die onvol- tooide werkgrootboek. Aan die einde van elke tydperk word die onderskeie rekenings gedebiteer met die pro- porsionele gedeelte van produksieboekoste. Die totaal hiervan verteenwoordig die totale bedrag aan boekoste ver- haal.

Produksieboekoste verhaal

Onvoltooide werkgrootboek-kontrolerekening	Dt. R115
Produksieboekoste	Kt. 115

Aangesien daar n verskil is tussen boekoste aangegaan en verhaal volg n verdere inskrywing:

Bokoste-Aansuiweringsrekening	Dt. R 5
Produksie-Bokosterekening	Kt. R 5

Administratiewe Bokoste verhaal

Voltooide Goedere Grootboekkontrolerekening, Dt. R70

Administratiewe Bokosterekening Kt. R70

Daar is 'n saldo op laasgenoemde rekening wat verder oorgedra moet word.

Administratiewe bokosterekening Dt. R10

Bokoste-aansuiweringsrekening Kt. R10

Verkoops- en Distribusieboekoste verhaal

Koste-van-Verkope Dt. R22

Verkoops- en Distribusieboekoste Kt. R22

Verkoops- en distribusieboekoste word nie toegedeel na produksie nie maar vorm deel van koste-van-verkope.

Dis daarom noodsaaklik om die bedrag van verkoops- en distribusieboekoste van verkope verhaal aan te teken.

Die saldo word vervolgens oorgedra.

Bokoste aansuiweringsrekening. Dt. R2

Verkoops- en Distribusieboekoste Kt. R2

(e) Verkoops- en Distribusieboekosterekening

Hierdie rekening word gedebiteer met verkoops- en distribusieboekoste aangegaan en kostegrootboek kontrolerekening gekrediteer. Later vind 'n oordrag plaas na Koste-van-verkope soos reeds aangedui.

(f) Administratiewe Kosterekening

Koste aangegaan word op hierdie rekening gedebiteer en kostegrootboek kontrolerekening gekrediteer. Die totale debiete word later weer oorgedra na die Koste-wins-en-verliesrekening.

(g) Onvoltooide Werk

Om kostekontrolle te vergemaklik en om verantwoordelikhede beter te kan bepaal, word n aparte rekening gebruik vir elke departement of kostesentrum. Hierdie rekening word gedebiteer met die koste aangegaan vanaf die onderskeie kostekontrolle rekenings. Goedere voltooi, word op hierdie rekening gekrediteer en na Voltooide Goedere gedebiteer. Wanneer goedere weer verkoop word, word laasgenoemde rekening gekrediteer en Koste-van-verkope gedebiteer met die bedrag daarby betrokke.

(h) Koste-Van-Verkope

Die rekening word gedebiteer met die produksiekoste van die goedere wat verkoop word asook met verkoops- en distribusiekoste en soms ook met administratiewe koste. Die verkope vir die tydperk word na koste-van-verkope gekrediteer. Die saldo's op beide die Koste-van-verkope en koste grootboekkontrolle-rekening word oorgepos na die koste-Wins-en-Verlies rekening.

(i) Koste-Wins-en-Verliesrekening

Behalwe die oorplasing wat hierbo genoem is, word die volgende items nog in die koste-wins-en-verlies aangetref.

1. Buitengewone uitgawes soos verlore tyd.
2. Algemene koste vir n sekere tydperk bv. administratiewe koste.
3. Afwykings van die normale bv. materiaal verliese.

Die koste-wins-en-verliesrekening kan beskou word as die finale fase van die kosteregistrasiewat ook die eindresultaat weergee.

(j) Kapitale Verbeterings

Dit gebeur dikwels dat verbeteringe aan eiendomme, toerusting en masjienerie deur 'n fabriek self onderneem word.

Soms word gereedskap, meubels ens. selfs geproduseer.

Dit is uiters noodsaaklik dat hiervan noukeurige rekord gehou sal word sodat dit gekapitaliseer kan word.

Bestellings vir kapitale goedere behoort apart van mekaar gehou te word sodat dit maklik onderskei kan word.

By voltooiing van sulke bestellings sal die volgende joernaalinskrywing nodig wees:-

Masjienerie en Toerusting Bestelling Dt.

Onvoltooide werk Kt.

Aan die einde van die tydperk word die baterekening uit die kosteboeke oorgedra na die finansiële boeke soos volg:-

Algemene Grootboek kontrolerekening Dt.

Masjienerie en Toerusting Bestellings Kt.

SLOT

Kosteregistrasie moet uiteindelik bydra tot die handhawing of verhoging van winste deurdat dit aan die bestuur belangrike inligting verskaf wat kan dien as basis vir die neem van bestuursbesluite wat op sy beurt koste sal verminder of die verkoopsvolume sal vergroot.

In elke vervaardigingsonderneming word kosteregistrasie vereis om:-

1. Die vasstelling van koste bestaande uit materiaal, arbeid en vervaardigingsbokoste t.o.v. elke spesifieke taak of produk.
2. Hierdie koste moet deur bestuur ondersoek word met die oog op kostevermindering by wyse van ontwerpverandering, instalering van beter masjiene, gebruik van goedkoper materiaal, verandering van prosedures by aankoop en uitreiking van grondstowwe.
3. Eenheidskoste gee 'n aanduiding van die genoegsaamheid van verkoopprijs.
4. Dit bied fasiliteite vir die opstel van 'n reeks verslae vir bestuur bv.
 - (a) Verslae t.o.v. distribusiekoste - dui aan watter produkte meer verkoop.
 - (b) Verslae t.o.v. vermorsing, verlore tyd om spesifieke areas vir kostevermindering te lokaliseer.

Kosteregistrasie moet verder aan die volgende vereistes voldoen:-

1. Dit moet eenvoudig wees - verstaanbaar deur almal wat daarvan gebruik sal maak.
2. Dit moet sekuur wees - onjuiste inligting kan groot finansiële verliese veroorsaak.
3. Dit moet tydig wees - koste moet reeds bekend wees terwyl die produksie of die lewering van die diens geskied.
4. Die hele stelsel moet op gesonde beginsels berus veral wat betref die toedeling van materiaal, arbeid en bokoste na spesifieke take of produkte.

HOOFSTUK 2FINANSIËLE REKENINGE1. Inleiding

Sods die benaming aandui, het hierdie rekeninge te doen met die finansiële aspekte van 'n onderneming. Hierby word ingesluit debiteure en krediteure met die transaksies daaraan verbonde, kontant, uitgawes en inkomstes, bates en laste en kapitaal waarby die finansiële rekenmeester direk betrek word. Die interne ouditeur verdien hier spesiale vermelding aangesien hy oor al hierdie aspekte 'n wakende oog moet hou en moet toesien dat die hoofbestuur se besluite ten opsigte van finansiële aangeleenthede ten uitvoer gebring word.

Die eksterne ouditeur het spesiale pligte wat op hom rus veral vanweë die bepalings van:-

- (a) Maatskappywet, 1926 (Wet no. 46 van 1926) soos gewysig.
- (b) Wet op Openbare Rekenmeesters en Ouditeure (soos gewysig)
- (c) Moontlike bepalings wat in die Akte van Oprigting of in Statute van Maatskappye vervat kan wees.

2. Die Doel van Finansiële rekening(a) Bestuur

Finansiële rekeninge word opgestel o.a. om bestuur van inligting te voorsien. Die wins soos deur die rekeninge aangetoon, dien gewoonlik as maatstaf vir die doeltreffende bestuur van die onderneming.

Verder kan deur die samegroepering van sekere items, en dit in verband te bring met ander beskikbare inligting bv. verkope, nuttige inligting verkry word. Bruto wins-per-sentasies, netto winspersentasies, voorraadomset ens., kan van groot waarde wees by die neerlegging van 'n beleid. Wat ook van besonder waarde kan wees, is 'n vergelyking met gegewens van ander ondernemings in dieselfde bedryf-"interfirm comparison". Dit is dan baie maklik om vas te stel waar die swak plekke in die eie onderneming is en om dan regstellings te maak.

Deur die saamgroepering van gegewens in die balansstaat kan bestuur vasstel of daar moontlik te veel kapitaal in vaste bates belê word met die onvermydelike gevolg dat daar vir bedryfskapitaal weinig of niks oorbly nie. Daar kan egter maklik bepaal word of die besigheidsvolume te groot is vir die beskikbare bedryfskapitaal - "Over trading". Indien dit onbepaald beoefen word, kan dit noodlottige gevolge hê vir die onderneming aangesien daar te veel gesteun word op kapitaal verskaf deur bedryfskrediteure.

Uit bogenoemde bespreking volg die aspek van bestuursrekeninge. Dit is nie 'n aangeleentheid wat los staan van finansiële boekhouding nie, maar is slegs 'n modifisering daarvan. Dit word as volg gedefinieer:

"Management Accounting is the term used to describe the accounting methods, systems, and techniques which coupled with special knowledge and ability, assist management in it's task of maximising profits or minimising losses".

J. BATTY (Management Accountancy. London 1966, bl. 1.

Wat egter noodsaaklik is, is die volle integrasie van stelsels, prosedures, ontwerp van vorms en verwante aangeleenthede tot 'n volledige gekoördineerde stelsel. Soos ek dit sien, voer die bestuursreëlsomge die finansiële rekeninge 'n stap verder en maak dit meer volledig.

(b) Ander Belanghebbendes

DICKEY, R.L. (op cit bl. 1.4) beweer tereg:-

"Financial accounting is concerned chiefly with the requirements of creditors, owners, the government, prospective investors, and persons outside of the management, where-as the chief characteristic of cost accounting is that it is directed primarily to management requirements".

Die belang wat elkeen van hierdie persone of liggame in die resultate van 'n onderneming het, is voor die hand liggend.

3. Wetlike Vereistes

Benewens die feit dat inligting deur bestuur benodig word, is maatskappye wetlik verplig om jaarlikse finansiële rekeninge op te stel en behoorlike boekhouding te beoefen. Van besondere belang hier is die Maatskappywet, 1926 (Wet No 46 van 1926) soos gewysig. Die hele artikel 90 van genoemde Wet handel oor Boeke en Rekeninge wat deur elke maatskappy, beperk deur aandele, gehou moet word.

Artikel 90. Hou van Boeke en Rekeninge

(1) Elke maatskappy moet in een van die offisiële tale van die Unie die rekeningboeke hou wat nodig is vir 'n ware en redelike weergawe van die toestand van die maatskappy se sake en om die transaksies en geldelike toestand van die bedryf of besigheid van die maatskappy te verduidelik met inbegrip van die boeke waarin die bates en laste van die maatskappy aangegee word en boeke wat daaglikse inskrywings met voldoende besonderhede bevat van alle kontantgelde wat ontvang is en uitbetaal is, en as die bedryf of besigheid transaksies in goedere meegebring het, state van die jaarlikse voorraadopname en van alle goedere wat verkoop of gekoop is, waarin die goedere en die kopers en verkopers daarvan met voldoende besonderhede aangegee word om die aard van daardie goedere en daardie kopers en verkopers te kan identifiseer.

Ook die vorm waarin dit moet verskyn, geniet besondere aandag. Die algemene bepalinge betreffende die balansstaat en wins-en-verliesrekening geniet veel aandag in die Agste Bylae van die Wet en artikel 90bis. (Sien Aanhangsel)

Artikel 90bis. Jaarlikse Wins-en-verliesrekening en Balansstaat. (1) Die direkteure van 'n maatskappy moet ten opsigte van elke boekjaar van die maatskappy 'n wins-en-verliesrekening en 'n balansstaat soos op die end van die boekjaar wat aan die bepalinge van artikel 90ter moet voldoen, in een van die offisiële tale van die Unie laat opstel.

Dit is interessant om daarop te let dat dit die plig van die direkteure is om jaarlikse wins-en-verliesrekening en balansstaat te laat opstel en nie die van die ouditeur soos algemeen aanvaar word nie.

Dit is verder ook 'n vereiste van die maatskappywet dat elke maatskappy, beperk deur aandele, 'n ouditeur sal aanstel om toe te sien dat die vereistes van die wet nagekom word en om verslag te doen.

Artikel 98. Aanstelling van Ouditeurs

Elke maatskappy moet op elke jaarlikse algemene vergadering n ouditeur of ouditeurs aanstel om aan te bly vanaf die sluiting van daardie, tot die sluiting van die volgende jaarlikse algemene vergadering.

Die hou van sodanige boeke en die opstel van finale rekeninge is egter n aangeleentheid wat by die bestuur van die maatskappy berus soos reeds vroeër aangetoon. Dit gebeur soms dat in die Statute van n maatskappy n klosule vervat is waarin sekere vereistes neergelê word m.b.t. die boekhouding van die spesifieke onderneming. Dit spreek vanself dat hieraan uitvoering gegee moet word.

Artikel 90 ter. Inhoud en Vorm van Rekenings

Elke balansstaat van n maatskappy moet n ware en redelike weergawe van die stand van die sake van die maatskappy aan die einde van die boekjaar wees, en elke wins-en-verliesrekening van n maatskappy moet n ware en redelike weergawe van die wins of verlies van die maatskappy vir die boekjaar wees.

Let ook op na die bepalings rakende die vorm en inhoud van die balansstate en wins-en-verliesrekenings soos neergelê in die Agste Bylae van Maatskappywet. - Sien aanhangsel.

4. Belasting

Volgens die inkomstebelasting wet is elke onderneming verplig om n opgaaf van inkomste en uitgawes vir die belastingjaar te verstrek. Hiervolgens word die onderneming se belasbare inkomste of aangeslane verlies bepaal. In die geval van n belasbare inkomste word belasting gehef.

Regulasies onder die Inkomstebelastingwet 1962.

Deel A2: Dit word bepaal dat:-

1. Enige opgawe wat n belastingpligtige moet indien,
2. vergesel sal wees van sodanige balansstate, handelsrekenings, wins-en-verliesrekenings en ander rekenings van welke aard ookal,
3. Wat nodig mag wees om die inligting in die opgawe aangegee, te bevestig.

Dit spreek tog vanself dat so n opgaaf van inkomste en uitgawes alleenlik moontlik kan wees indien daar behoorlike boekhouding toegepas word, gevolg deur die opstel van jaarlikse finale rekeninge. Benewens n opgaaf van inkomste en uitgawes kan die Sekretaris van Binnelandse Inkomste n opgaaf van stand-van-sake-(Balansstaat) aanvra van enige persoon van wie hy dit nodig mag ag.

Artikel 75. Hiervolgens is enige persoon wat in gebreke bly om enige boeke of bewysstukke wat deur die Sekretaris van Binnelandse Inkomste aangevra mag word, te verskaf, skuldig aan n oortreding en strafbaar met boete of tronkstraf by skuldigbevinding

5. Aandeelhouers

Volgens die maatskappywet, 1926, soos gewysig, moet die ouditeur verslag doen aan die aandeelhouers oor die rekenings van die maatskappy wat deur hom ondersoek is en oor elke balansstaat en wins-en-verliesrekening.

Artikel 99. Ouditeure se plig om verslag te doen
 Die ouditeur moet aan die lede verslag doen oor die rekenings wat deur hulle ondersoek is en oor elke balansstaat, elke wins-en-verliesrekening en alle groepsrekeninge wat aan die maatskappy of n algemene voorgelê word, en die verslag moet verklarings bevat aangaande die volgende sake:

- (a)
- (b)
- (c) of, na hulle mening, behoorlike rekeningboeke deur die maatskappy gehou is

Dis voor die hand liggend dat elke aandeelhouer n direkte belang het in die maatskappy waarin hy geld belê het by wyse van die aankoop van aandele. Geen persoon belê geld sonder om n inkomste daarop te verwag nie. Elke belegger in aandele wil weet watter wins sy maatskappy gemaak het en of sy geld veilig belê is. Hy kan dit alleen te wete kom indien daar n behoorlike stelsel van boekhouding in gebruik is en finale rekeninge opgestel word. Die belegger stel verder nie alleenlik belang in die diwidendbeleid van die maatskappy nie - dit is uit sy jaarlikse diwidend wat hy sal ontvang nie - maar ook in die moontlikheid van kapitaalappresiasie. Indien dit die beleid van die direkteure is om diwidende laag te hou, sal die prys van die aandele laag bly met die gevolglike gevaar dat beheer teen n relatiewe lae prys verkry kan word. deur buitepersone, teen n prys baie laer as die bates wat oorgeneem word. Enige belegger wil graag op hoogte wees om sodoende beheer te kan behou.

6. Uitbreiding

Dit gebeur normaalweg dat enige winsgewende onderneming op 'n stadium kom waar vervanging van die huidige kapitale bates of uitbreiding noodsaaklik word. Hiervoor word kapitaal benodig deur die maatskappy self voorsien - terugploeging van winste - of deur langtermyn lenings of verkoop van onuitgegewe aandele.

'n Goeie boekhoustelsel wat kan dien as basis vir behoorlike opgestelde wins-en-verliesrekening en balansstaat kan veel bydra om die probleem van kapitaalvoorsiening te verlig. Enige belegger is meer geneë om te belê in 'n onderneming waar daar 'n behoorlike boekhoustelsel en rekords gehou word en finansiële state waaruit die winsgewendheid en veiligheid van 'n belegging blyk.

Dit is verder maklik om 'n kontantstroming-staat op te stel waaruit die beskikbaarheid van kontant op 'n sekere datum duidelik vasgestel kan word. Indien nodig kan dan vroegtydig maatreëls getref word vir die verkryging van bykomende fondse. Die gevaar dat die gesonde groei van die onderneming versteur kan word, word hierdeur grootliks verminder.

7. Standaardisasie. en Begrotings

Dit word algemeen in die bedryfslewe aangetref dat van standaardisasie gebruik gemaak word wat op sy beurt die opstel van begrotings, van watter aard ookal, baie vergemaklik.

Dit sal seker uiters moeilik wees om standarde op te stel as daar nie benewens die nodige tegniese kennis ook inligting met betrekking tot werklike koste in die verlede beskikbaar is nie. Die historiese agtergrond, waaruit ook die groeikoers in die verlede bepaal kan word, behoort uit 'n goeie boekhouding duidelik te blyk. Die groeikoers in produksie en die neiging wat deur uitgawe-items en verkope openbaar word, is van onskatbare waarde i.g.v. toekomstige begrotings.

8. Interne Ouditeur

Uit voorgaande besprekings is dit duidelik dat 'n goeie stelsel van finansiële boekhouding 'n absolute moet in enige bedryfsonderneming is. Hoewel die eksterne ouditeur die bestuur kan bedien van raad aangaande 'n goeie boekhoustelsel, berus die verantwoordelikheid nogtans by die bestuur om toe te sien dat behoorlike boeke gehou word, gebasseer op goed voorbereide rekords.

Dit is dus die plig van die bestuur om toe te sien dat 'n behoorlike stelsel opgestel word wat sal aanpas by die aard van die onderneming. Veranderings mag van tyd tot tyd nodig wees.

Hoewel die interne ouditeur nie 'n integrale deel uitmaak van die boekhou-afdeling nie, is hy nogtans ten nouste daarmee gemoeid:-

1. Op hom rus die verpligting om toe te sien dat die hoofbestuur se beleid ten opsigte van die boekhouding uitgevoer word.

2. Hy moet toesien dat bates nie misbruik word nie.
3. Verpligtinge moet wettiglik aangegaan word.
4. Die verifikasie van die juistheid en betroubaarheid van finansiële- en rekenkundige rekords en statistieke wat moontlik daaruit kan voortvloei.
5. Dikwels word spesiale opdragte aan hom opgedra bv. die wenslikheid van veranderde boekhoumetodes.
6. Voorkoming van bedrog en foute; om slegs van die belangrikste verpligtinge van die interne ouditeur melding te maak.

9. Finansiële Rekeninge

By die neerlegging van 'n boekhoustelsel moet die doelstelling wees, die daarstel van al die inligting op 'n geskikte wyse. Daar moet nooit uit die oog verloor word dat kosterekeninge en finansiële rekeninge ten nouste aanmekaar verbonde is nie. NEUNER (Cost Accounting Principles and Practice Illinois 1962 bl. 3) beskryf dit soos volg:-

"Financial or general accounting is concerned with classification, recording, and interpretation of business transactions so that periodically summary statements can be prepared, indicating either the historical results of these transactions or the financial condition of the business at the end of the final period"

Hierdie boekhouding verskaf aan die bestuur slegs die totale produksiekoste van 'n artikel of die lewering van 'n diens.

Indien daar egter verskeie produkte vervaardig word, is hierdie resultate nie van veel waarde vir doeleindes van kontrole nie. Dit het daarom noodsaaklik geword dat die finansiële registrasie uitgebrei word sodat die koste van elke produk of diens bepaal kan word, nie eers lank daarna nie, maar reeds by produksie of terwyl die diens gelewer word. Alleenlik deur die koste van materiaal, arbeid, vervaardigingskoste, verkoopsuitgawes en administratiewe uitgawes t.o.v. elke produk of diens dadelik byderhand te hê, kan bestuur doeltreffende kontrole uitoefen.

Kosteregistrasie is daarom slegs 'n uitbreiding van finansiële registrasie wat aan bestuur vroegtydig die koste verbonde aan iedere artikel of diens kan gee.

Omdat die twee stelsels van boekhouding so nou aan mekaar verwant is, moet die finansiële boekhouding so aangelê word dat dit inligting wat daaruit deur die kosteafdeling benodig word, weergee. Die kasboek(e), joernaal, aankoopsjoernaal, verkoopsjoernaal en ander boeke van eerste inskrywing wat daar mag wees, moet met die oog hierop ontwerp word. Dit is noodsaaklik of daar nou 'n aparte kosteboekhouding bestaan en of 'n integrale boekhoustelsel in gebruik is.

DICKEY R.L.(Op cit. bl. 4.18)

skryf die volgende:

"An examination of the function for which the general accounting department is normally responsible illustrates in more detail the day-to-day working relationship with cost accounting:

Hy wys vervolgens onder andere op die volgende funksies:

1. Die instandhouding van grootboeke wat kontrole ver-
gemaklik byvoorbeeld die nominale grootboek, ontvang-
wisselboek en ander grootboeke en rekords van eerste
inskrywing. Volledige besonderhede aangaande hierdie
rekeninge en boeke word in die koste-afdeling en in die
personeelafdeling gehou. Hierdie afdeling is verant-
woordelik vir die opstel van opgawes wat weer na die
finansiële kantoor oorgedra word.
2. Bateregisters. Dit is 'n volledige rekord van mas-
jinerie en toerusting en voertuie en geboue. Dit ver-
gemaklik die berekening van depresiasie wat aan die
koste-afdeling verskaf moet word vir toedeling.
3. Opstel van balansstate, wins-en-verliesverslae,
verkoopstatistiek en ander verslae vir die bestuur van
belang.
4. Belastingopgawes, belastingaftrekkings, en ander
opgawes wat volgens wet vereis word bv. vir ongevalle-
versekering, ens.
5. Betalings aan krediteure. Gewoonlik word dit deur
die finansiële kantoor gedoen. Dit gebeur dat hierdie
taak soms by die kosteafdeling berus.
6. Aanteken van verkope. Dit sluit in voorbereiding
van fakture aan kliënte, opsommings daarvan en registrasie
daarvan. Ten nouste hieraan verbonde is die inskrywings
ten opsigte van koste-van-verkope waarvoor die koste-af-
deling gewoonlik verantwoordelik is.

Inhoud van Finansiële Rekenings

G.B. SOUSTER In n artikel Integrated Accounts ("The Cost Accountant", April 1960 bl. 113) wys op wat die finansiële rekeninge eintlik bereik.

1. Persoonlike boekhouding d.i. debiteure en krediteure. Elke onderneming moet weet wat dit verskuldig is en hoeveel uitstaande is t.g.v. die onderneming. Indien die metodes wat toegepas word gesond is, kan daarmee nie fout gevind word nie.
2. Registrasie van bates en laste en kapitaal. Dit is n noodsaaklike taak. Die onderneming moet weet oor watter bates en ander laste dit beskik.
3. Bepaling van die resultate deur die opstel van wins-en-verliesrekenings.
4. Toedeling van winste na belasting, reserwes en diwidende.

Wat die opstel van die wins-en-verliesrekenings betref, toon die finansiële rekeninge baie tekortkomings. Gewoonlik word finansiële rekeninge slegs een keer per jaar opgestel. Dit is gans te laat dat die bestuur die beste gebruik daarvan kan maak en toon ook te min besonderhede vir gebruik deur die bestuur. Daar bestaan verder die volgende kritiek:-

- (a) "They do not nail responsibilities or location of costs".

- (b) Daar word nie aangedui wat die koste behoort te wees deur die gebruik van begrotings en standarde nie.
- (c) Daar word nie voorsiening gemaak vir deurlopende voorraadbeheer nie.
- (d) Daar word geen onderskeid gemaak tussen vaste en veranderlike koste nie.

Hy gaan verder en wys daarop dat kosterekeninge al hierdie inligting verskaf, "doing, in fact, profit and loss accounting in a very full and frequent way". Is daar dan nou enige regverdiging vir die bestaan van finansiële berekeninge in die opsig? Die bestaan van aparte kosterekeninge is volgens Souster ook nie geregverdig nie. Die antwoord lê vir hom daarin dat die goeie van finansiële rekeninge 1, 2 en 4 behoue bly tesame met die kosterekeninge in 'n volledige stelsel geïntegreerde rekeninge.

Ten slotte kan daarop gewys word dat FOULKE (Practical Financial Statement Analysis. New York, 1961 bl. 535) benadruk dat enige wins-en-verliesrekening of inkomste-staat, die volgende syfers : 1 behoort aan te toon vir interne- en vergelykingsanalise, nl:

1. Bruto wins.
2. Bedryfswins.
3. Netto wins voor buitengewone debiete of krediete.
4. Finale netto wins.

Ingevolge die bepalinge van die Maatskappywet word gewoonlik slegs aan die minimum vereistes voldoen en is hierdie indeling nie nodig nie.

Die balansstaat is die finale fase van die finansiële rekeninge en moet 'n sistematiese rangskikking wees van die items wat daarin tuis hoort. Die Maatskappywet is hier van direkte belang en die bepalinge moet in geval van maatskappye - publiek of privaat - altyd nagekom word. (*Vergelyk aanhangsel).

Kortliks word net gewys op 'n nuwe rekening wat sy verskyning in die finansiële rekeninge maak nl., Koste-kontrolerekening. Alle koste wat op produksie betrekking het, direk of indirek, word na hierdie rekening ge-pos. In die kosterekeninge vind ons 'n ooreenstemmende rekening, ~~hier~~ genoem kostegrootboek-kontrolerekening. In totaal behoort hierdie twee rekenings ooreen te stem. Dit is egter die taak van die koste-afdeling om hierdie rekening te ontleed en dit aan die finansiële afdeling te verstrek vir die nodige inskrywings vir oorplasing na onvoltooide werkrekening. Hierdie proses van versameling, klassifisering en ontleding van koste op kostestate, staan bekend as "making third entries". Doeltreffende ontleding is noodsaaklik vir die juiste interpretasie van die versamelde gegewens en vorm 'n belangrike deel van 'n stelsel van bestuursrekeninge waarna vroeër in hierdie hoofstuk verwys is.

HOOFSTUK 3REKONSILIASIE - VAN KOSTEREKENINGE MET FINANSIËLE-REKENINGE1. Inleiding

Hoewel verwantskapsrekenings (integrasie) meer en meer veld wen vanwee die besondere voordele wat dit inhou, word dit nog alte dikwels aangetref dat daar in nywerhede twee aparte boekhoudings bestaan. Een stel rekeninge gaan oor kosteregistrasie en n ander stel gaan oor finansiële registrasie. Waar dit die geval is moet die kosterekeninge met die finansiële rekeninge rekonsilieer word aangesien elkeen n ander wins aantoon. Waar standaard koste gebruik is, speel afwykings n belangrike rol in die proses van rekonsiliasie.

Volgens SMITH EN DAY - Advanced Cost Accountancy, London 1964 bl. 73.

"Cost Accounting is the proses of recording cost and accounting for it, implying the writing up of cost data in accounts form in order that financial and cost accounting may by reconciled."

Hy noem verder twee hoof metodes waarvolgens rekonsiliasie geskied.

(a) Die aparte Kostegrootboek-metode

Die kostedepartement hou n eie grootboek op die beginsel van dubbel-inskrywing en rekonsilieer inligting hieruit verkry met die finansiële rekeninge op gesette tye.

(b) Die ge-integreerder rekening-metode

Volgens hierdie metode word die kosterekeninge en finansiële rekening saamgestel in slegs een stel rekeninge.

Dit is my mening dat integrale rekeninge nie beskou kan word as 'n metode van rekonsiliasie nie. Dit is juis 'n metode om rekonsiliasie uit te skakel. Vergelyk die volgende:

"Integral accounting can offer many advantages the principal of which may be summarised as follows:

(a) No necessity to reconcile the costing and financial records. When the two aspects are recorded separately each will give a different profit and these have to be reconciled."

J. BATTY Management Accountancy bl. 539.

G.B. SOUSTER (Integrated Cost and Financial Accounts, - London 1951 bl. 1) het integrale rekeninge soos volg gedefinieer:-

"A method of operating a set of accounts so that they perform every function, whether personal, financial or costing, within the scope of a single trial balance.

Aangesien daar dan slegs een proefbalans is, word net een winssyfer bepaal en nie twee wat gerekonsilieer moet word nie.

2. Oorsake tot Rekonsiliasie

Waar daar 'n aparte kostegrootboek in gebruik is, word gewoonlik 'n koste wins-en-verliesrekening en 'n finansiële wins-en-verliesrekening opgestel, elkeen met 'n eie winsbepaling.

Hierdie twee winste moet gerekonsilieer word.

Twee verskillende winste word bepaal om die volgende redes:-

- (a) Voorraad voorhande en onvoltooide-werk vir die finansiële rekening op 'n ander basis bereken as vir die kosterekeninge - gewoonlik kosprys of markprys, welke die laagste is, teenoor produksiekoste of soms standaard-koste. Laasgenoemde word meestal gebruik waar standarde in gebruik is.
- (b) Sekere finansiële rekenings word weggelaat by die kosterekeninge bv. slegteskuld, afslag, rente, ens.
- (c) Insluiting van sekere items in kosterekeninge wat nie in finansiële rekeninge voorkom nie, bv. waar 'n onderneming sy eie geboue besit, word 'n beraming van wat die huur sou gewees het, gemaak en as 'n koste in berekening gebring.
- (d) In die finansiële rekeninge word slytasie gewoonlik afgeskryf, volgens wat die Sekretaris van Binnelandse Inkomste toelaat. In die kosterekeninge word slytasie op masjiene gewoonlik afgeskryf oor die verwagte lewensduur of op die basis van vervangingswaarde.
- (e) Waar 'n standaard kostestelsel in gebruik is, word alle inskrywings in die kostegrootboek teen standaard gedoen. Dit spreek vanself dat alle afwykings, gunstig of ongunstig, in aanmerking geneem moet word om vanaf die standaardwins die werklike wins te bepaal.

3. Rekonsiliasiestaat

	Totale verkope	R
	<u>Min</u> Standaard koste van verkope	<u>R</u>
	Standaard Brutowins	R
<u>Variasies:</u>	Materiaalprys -	+ of -
	" Verbruik -	+ of -
	" Aankoop -	+ of -
	Arbeidskoers -	+ of -
	" doeltreffendheids -	+ of -
	Bokoste ondertoegedeel	-
	" oortoegedeel	+
Voorraad:-	Verskil in basis van waardering	+ of -
Depresiasie:-	Verskil in basis van afskrywing	+ of -
Voorsiening vir koste nie werklik aangegaan		<u>+</u>
	Brutowins volgens finansiële rekeninge.	

HOOFSTUK 4INTEGRASIE VAN KOSTE- EN FINANSIËLE REKENINGE1. Inleiding

Soos reeds aangedui doen die kosteregistrasie verslag aan die bestuur en dien as hulpmiddel om die taak van die bestuur te vergemaklik. Finansiële registrasie doen verslag na buite aan die aandeelhouders, krediteure, ontvanger van inkomste asook na binne aan die bestuur.

n Aantal aspekte kom na vore wanneer later besluit moet word oor n geskikte stelsel van registrasie vir bestuur:

1. Moet finansiële- en kostetransaksies apart van mekaar gehou word.
2. In watter mate moet inligting vir kontrole in die boeke getoon word.
3. Hoe moet die rekeninge gerangskik word.

Die doelstelling moet altyd wees om n stelsel te ontwerp wat al die nodige inligting op n geskikte wyse verskaf, dit moet op gesonde beginsels berus en teen n minimum van koste. Daar is reeds gewys op die stelsel waar kosteregistrasie en finansiële registrasie in twee aparte grootboeke gehou word nl. kostegrootboek en finansiële grootboek met twee rekenmeesters, n kosterekenmeester en n finansiële rekenmeester met n hoof rekenmeester wat die twee koördineer. Die nadele van so n stelsel is veral:

1. Die kosterekeninge moet van tyd tot tyd met die finansiële rekeninge gerekonsilieer word.
2. Gegewens word in baie opsigte gedupliseer wat hoër klerikale en rekeningkundige uitgawes tot gevolg het.
3. Die aspek van behoorlike koördinasie word grootliks bemoeilik.
4. Dit bied nie die voordele wat volkome sentralisering van die rekeningkundige funksies meebring nie.
5. Foute kan voorkom in die korter kosteperiodes in die joernalisering tussen die twee grootboeke.
6. Inligting kan nie so spoedig en juis daargestel word nie.
7. Vermorsing van geld en kosbare tyd.

Al meer finansiële rekenmeesters en ouditeure besef wat van 'n stel rekeninge verwag moet word om vir die bestuur van hulp te kan wees. Hieruit het geskikte stelsels van registrasie gevolg om rekenings so voor te berei en aan te bied dat die feite waarin bestuur belangstel duidelik na vore gebring word. Deur gebruik te maak van 'n stelsel van integrasie van kosterekeninge met finansiële rekening word die behoefte van bestuur bevredig en ook voldoen aan die vereistes gestel deur die finansiële rekenmeester en ouditeur.

2. Integrasie

Dit kom daarop neer dat alle rekeninge in een grootboek gehou word in plek van twee aparte grootboeke - een vir kosteregistrasie en 'n ander vir finansiële registrasie.

Dit beteken nie slegs een grootboek nie maar die stelsel moet wees:

1. Volledig.
2. Gekoördineerd.
3. n Beter diens teen n laer koste.

Die hoofdoel van n kostegrootboek-kontrolerekening is om die kostegrootboek self-balanserend te maak. Aangesien n ge-integreerde stelsel beide koste en finansiële registrasie bevat, is daar geen nodigheid vir so n rekening nie.

(a) DEFINISIE

Integrasie van kosterekening en finansiële rekeninge kan as volg gedefinieer word:

"A method of operating a set of accounts to that they perform every function, whether personal, financial or costing within the scope of a single trial balance".

G.B. SOUSTER op cit. bl.1

Dit kom volgens hom daarop neer dat wat verouderd is, uitgegooi moet word en alles moet slegs een keer gedoen word en op die beste wyse.

(b) Voorvereistes vir Integrasie

Dit is noodsaaklik dat daar aan sekere voorvereistes voldoen sal word voordat n stelsel van geïntegreerde rekeninge suksesvol toegepas kan word:-

1. Volle samewerking tussen finansiële- en kosterekenmeester.
2. Almal moet n meer koste-vorm van registrasie en aanbieding aanvaar dan waaraan voorheen gewoond.
3. Hoofbestuur moet bereid wees om tussentydse rekeninge vir periodes van 4 of 5 weke te aanvaar - gewoonlik deur kosterekenmeesters gebruik en is baie geskik vir vergelykings doeleindes.
4. Daar moet besluit word watter metodes aangewend sal word t.o.v. agterstallige uitgawes of vooruitbetalings.
5. Die presiese pligte van die koste- en finansiële personeel moet duidelik gestel word. Daar moet gesorg word vir die behoorlike vloei van dokumente en n rooster vir alle roetine werk.
6. n Verkorte nominale grootboek waarin slegs die nodige kontrolerekeninge gevind sal word vir bates en laste - ontleding van uitgawes word weggelaat uit nuwe grootboek.
7. n Goed georganiseerde koste-afdeling waar die versameling en ontleding van koste gedoen sal word en uiteindelik opsommings van koste wat na die nominale grootboek gepos sal word.
8. n Behoorlike stelsel van klassifisering en kodifisering wat vir beide koste-en finansiële registrasie geskik sal wees.
9. Dit is nodig dat n koste-van-verkope-rekening gehou sal word van goedere wat verkoop word. Rekeninge vir materiaal, onvoltooide werk, en voltooide goedere in die grootboek verteenwoordig in werklikheid voorraad voorhande op enige gegewe tydstop. Tussentydse rekeninge kan dus maklik opgestel word sonder n opname van fisiese voorraad.

(c) Verdeling van Pligte

Die finansiële personeel se pligte behels o.a. die volgende:-

1. Beheer van Kontant.
2. Beheer van Debiteure.
3. Beheer van Krediteure.
4. Beheer van Kapitaal.

Die pligte van die koste-personeel sal kortliks wees:-

1. Ontleding van koste.
2. Klassifisering van inligting.
3. Versameling van inligting.
4. Voorbereiding van koste-opsommings, vir tussentydse rekeninge, waarvan die nominale grootboek gepos word.

(d) Voordele van Integrasie

Die inligting in die finansiële boeke is dieselfde as die in die koste rekords. Die hoof verskil lê in die wyse hoe inligting geklassifiseer word vir die doel van registrasie. Indien rekords so opgestel kan word dat aan koste en finansiële vereistes voldoen word, sal daar sekere voordele daaraan verbonde wees.

Die voordele kan kortliks as volg opgesom word:

1. Besparing in klerikale koste deurdat duplisering tot 'n minimum beperk of heeltemal uitgeskakel word.
2. Dit is nie nodig om finansiële rekords met koste-rekords te rekonsilieer nie.
3. Dit is veral gerieflik as die hoofkantoor en produksiesentrum bymekaar geleë is.

4. Foute in korter kosteperiodes word grootliks uitgeskakel met die gevolg dat juiste inligting gouer daargestel word wat ook kan dien as basis vir die neem van besluite.
5. Besparing in bokoste bv. huur deur die sentralisering van departemente.

(e) Die Beginsel van Integrasie

Dit kom kortliks hierop neer:

1. Indien uitgawes spoedig en op doeltreffende wyse deur die kosteafdeling gedoen word, is dit nie nodig dat dit nog op 'n ander minder doeltreffende wyse ontleed sal word nie. Die ontledings deur die finansiële departement kan dus as verouderd beskou word en onnodig.
2. Behoorlike en doeltreffende ontledings kan bydra tot die opstel van beter finale rekeninge.
3. Ekonomie, eenvoud en veiligheid is meer deel van ge-integreerde rekening as waar twee aparte stelsels gehandhaaf word.

(f) Oorskakeling na Integrasie

Die oorskakeling van twee aparte stelsels na integrasie is 'n proses wat slegs een keer hoof plaas te vind. As dit eers gedoen is, is dit vir altyd gedoen en hoef dan slegs instand gehou te word.

Die geskikste tyd vir so 'n oorskakeling is aan die einde van die finansiële jaar en is dan 'n eenvoudige proses. In die breë gesien, behels dit slegs die uitskakeling uit die finansiële registrasie alle inkomste- en uitgawe-items en om dit te vervang met die kosterekeninge.

Alhoewel alle uitgawes in die finansiële rekeninge aan die einde van die jaar afgeskryf word na produksie en na die handelsrekening kan dit tog gebeur dat op hierdie rekenings saldo's sal wees wat opgeloopte of vooruitbetaalde uitgawes kan verteenwoordig. In die kosterekenings sal die rekehinge wat ook hierop betrekking het saldo's toon wat natuurlik met die in die finansiële boeke moet ooreenstem. Hierdie saldo's in die finansiële boeke moet by wyse van n joernaalinskrywing oorgeplaas word om die rekenings af te sluit - aldus:-

Water en Krag	Dt.	R200
Gas		50
Verlofgeld		5300
Erfbelasting		R100
Hangende kontrole		5450

Die eerste vier rekeninge sluit in die finansiële boeke af en die laaste in die kostegrootboek terwyl n kontrole-rekening vir die items - nog nie afgehandel nie - in die ge-integreerde nominale grootboek geopen word.

n Ander belangrike aspek wat aandag moet kry staan in verband met materiaal, voltooide werk en werk-aan-die-gang. In die finansiële boeke verskyn hierdie items teen die laagste van kosprys of markprys, terwyl dit in die kostegrootboek teen kosprys of teen standaardprys verskyn. Aangesien hierdie bedrae van mekaar verskil, spreek dit vanself dat die nuwe proefbalans nie sal balanseer nie.

Die nuwe aansuiweringsrekenings word slegs eenmaal n jaar reggestel. Hierdie aansuiweringsrekenings word vir die opstel van periodieke inkomstestate heeltemal geignoreer, met die gevolg dat die winste deur daardie state getoon op suiwer kostebeginsels berus.

Aan die einde van die finansiële jaar wanneer finale rekeninge vir die aandeelhouders e.a. belanghebbendes opgestel word, word voorraad soos gewoonlik waardeer teen die laagste van kosprys of markprys. n Aansuiwering word dan gemaak t.o.v. hierdie waarde en die kostewaarde van voorraad.

Voorbeeld

	<u>Begin van Jaar</u>	<u>Einde van Jaar</u>
Kontrolerekening (materiaal)	36000	39000
Balansstaatwaarde	<u>35000</u>	<u>37600</u>
Verskil	1000	1400

Op die aansuiweringsrekening moet nou n verdere krediet van R400 gepos word sodat die kontrolerekening en die aansuiweringsrekening gesamentlik n saldo van R37600 sal toon soos wat die bedrag vir voorraad in die balansstaat getoon sal word. Die saldo's op die aansuiweringsrekenings bly dan onveranderd tot aan die einde van die finansiële jaar wanneer n nuwe opname van voorraad plaasvind.

Dit is dus nodig om 'n aansuiweringsrekening te open waarvan die beginsaldo sal wees die verskil tussen balansstaat en kostewaardering. Vergelyk die volgende joernaalinskrywing:

Grondstowwe-kontrole	Dt.	^R 36000
Onvoltooide goedere-kontrole	Dt.	10000
Voltooide Onderdele- "	Dt.	12000
Voltooide goedere - "	Dt.	30000
Grondstowwe-voorraad		R35000
Onvoltooide werk		10000
Voorrade		39000
Grondstowwe-voorraadaansuiwering		1000
Voltooide onderdele "		1000
Voltooide goedere "		2000

Oordragte na integrasie

Die eerste vier rekenings kom vanaf die kostegrootboek. Die daaropvolgende drie word nou in die finansiële boeke afgesluit. Die laaste drie is aansuiwerings-rekenings wat geopen word, wat indien afgetrek van die ooreenstemmende kontrolerekenings, die balansstaat waardes weergee.

Die drie rekenings wat nou verouderd geraak het en in die finansiële boeke afgesluit is, was gewoonlik net een keer 'n jaar gebruik nl. hulle was gekrediteer met die begin saldo's en gedebiteer met die sluitings saldo's terwyl die teenoorgestelde inskrywings na die vervaardigings-, handels- en wins-en-verliesrekening gegaan het. Die kontrole rekenings wat nou : in hulle plek verskyn, word ontwerp vir gebruik in deurlopende voorraadbeheer wat vir kosteregistrasie gebruik word.

(g) Rekonsiliasie

Aan die einde van die jaar word die winste soos getoon deur die periodieke inkomstestate slegs bymekaar getel om 'n suiwer kostewins vir die jaar te toon. Hierdie wins word na die gewone wins vir finansiële doeleindes herlei slegs deur die saldo's op die aansuiweringsrekeninge in aanmerking te neem.

Voorbeeld

Netto wins volgens korttermyn rekeninge	R52,000
Plus: Saldo's op aansuiweringsrekeninge (of minus)	
aan die begin van die jaar (met volledige besonderhede t.o.v. elke sodanige rekening.)	<u>4,000</u>
	56,000
Min: Saldo's op aansuiweringsrekenings (of plus)	
aan die end van die jaar (met besonderhede)	<u>4,700</u>
	<u>51,300</u>

(h) Resultaat

Nadat die joernaalinskrywings waarna vroeër verwys is, gepos is, bly in die nominale grootboek die volgende rekenings oor, nl;

1. Ander bates (uitgesluit voorrade) en laste;
2. Kapitaal.
3. Reserwes.
4. Verdelingsrekening

Dit word in die ge-integreerde registrasie net so verder gebruik

Die finansiële inkomste- en uitgawerekenings toon nou geen saldo meer nie en word ook uit die grootboek verwyder

Die oorblywende kosterekenings wat almal nou geen saldo meer toon nie, word net so oorgedra na die nominale grootboek (nou ge-integreerd) en hoofsaaklik in die vorm van kontrolerekenings wat ondersteun word deur 'n aparte grootboek vir besonderhede.

(i) Die Stelsel in Gebruik

(i) Algemeen

Die kosterekenings in die ge-integreerde nominale grootboek is die enigste rekenings waarvolgens die resultate bepaal word en daarom word die boeke van eerste inskrywing met hierdie doel voor oë opgestel; daarna is 'n herontleding nie meer nodig nie.

(ii) Ontledings (Third Entries)

Die meeste ontledings word deur die kostedepartement gedoen, hoewel baie ontledings van kontant betalings en algemene finansiële uitgawes deur die rekeningkundige personeel gedoen word.

Alle koste word ge-pos na die kostekontrole-rekening. Die koste wat so versamel word, moet ontleed word op ontledingstate wat van tyd tot tyd ge-pos word na onvoltooide werk. Hierdie versameling, klassifisering en ontleding van koste buite die nominale grootboek staan bekend as "third entries". Dit maak nie deel uit van die gewone debiete en krediete in die nominale grootboek nie.

Die koste kontrolerekening moet nie verwar word met die kostegrootboek kontrolerekening wat aangewend word om die kostegrootboek self-balanserend te maak waar so 'n stelsel in gebruik is nie.

Dit ageer as n sentrale kontrolerekening waarin alle koste versamel word vir n tydperk en dan volgens ontledingstate oorgedra word na werk-in-proses.

Aan die einde van die kostetydperk sal die totale van kostestate en kosteopsommings die koste van elke taak, proses of produk weergee en dien as volledige ontleding van uitgawes wat teen die koste kontrolerekening afgeskryf en oorgeplaas word, soos vereis, na;

1. Onvoltooide werk.
2. Handels- wins-en-verliesrekening onder hoofde van verkoops-, distribusie-, en administratiewe uitgawes.
3. Bates vir kapitaaluitbreiding self onderneem.
4. Handels- en wins-en-verliesrekening t.o.v. afwykings waar n standaard kostestelsel in gebruik is.

Voorbeeld

Derde inskrywings vir tydperk eindigende 30 Junie 1967.

	<u>Totaal</u>	<u>Produksie</u>		<u>Administra-</u>	<u>Verkope</u>
		<u>Direk</u>	<u>Indirek</u>	<u>tief</u>	<u>Distribusie</u>
Lone	92000	87000	5000		
Materiaal	112000	110000	2000		
Bokoste	66000		40000	12000	14000
Slytasie	<u>1300</u>	<u> </u>	<u>1300</u>	<u> </u>	<u> </u>
	271300	197000	48300	12000	14000
<u>Min: Voor-</u> <u>uit betaal</u>	<u>300</u>		<u>300</u>		
	271000	197000	48000	12000	14000

Bogenoemde is n ontleding vir koste aangegaan, maar in die praktyk sal egter meer besonderhede verlang word.

KOSTE - KONTROLEREKENING

unie 30	Bank	92000	Junie 30	Vooruitbetalings	300
	"	40000		Onvoltooide werk	.
	Voorraad kontrole	110000		Direkte koste	197000
	Voorraad "	2000		Indirekte koste	48000
	Voorsiening vir Depresiasie	<u>1300</u>			<u> </u>
		245300			245300
		<u> </u>			<u> </u>

Uit bogenoemde kan die verband tussen die ~~k~~oste-kontrolerekening en die derde inskrywing duidelik gesien word.

Slegs koste wat op produksie betrekking het, word na die koste kontrolerekening gepos en daarvandaan na onvoltooide werk. Verkoops- distribusie- en administratiewe koste, kan na n eie kontrolerekening gepos word en daarna volgens ontledings na hierdie onderskeie rekenings oorgeplaas word en by die jaar-end na wins-en-verliesrekening.

Dieselfde kan gedoen word met produksie-bokoste en arbeid i.p.v. dit te pos na die algemene koste kontrolerekening.

(iii) Voorafbepaalde Koerse

Indien voorafbepaalde kostekoerse in gebruik is, byvoorbeeld vir bokoste, is dit nie slegs n kwessie van die optel van kostestate en kosteopsommings om die krediete vir die koste kontrolerekening te bepaal nie, want ten minste een van die inskrywings op elke kostestaat is n voorafbepaalde kostekoers. Dit spreek vanself dat enige onder of oor verhaal deur kostekoerse t.o.v. werklike koste moet vasgestel word vir die nodige debiet of krediet na die koste-kontrolerekening.

Wanneer standaardkoste in gebruik is, moet enige afwykings op presies dieselfde wyse opgeklaar word.

(j) Ge-integreerde Stelsel is Volledig

n Ge-integreerde rekeningkundige stelsel soos in voorafgaande verduidelik is op sigself heeltemal volledig en kan elke debiet of krediet van enige moontlike transaksie huisves. Transaksies van suiwer koste-aard bv. die uitreiking van grondstowwe sal hanteer word op presies dieselfde wyse as waarin aparte grootboek in gebruik is, aangesien alle kosterekenings by integrasie behoue gebly het. Transaksies van n suiwer finansiële aard bv. die oordragte na reserwes word net soos voorheen behandel aangesien die rekenings wat nie die wins of verlies beïnvloed nie, ook behoue gebly het. Transaksies van beide finansiële- en koste-aard word ewe eens maklik hanteer:-

1. Aankoop van Grondstowwe.

Grondstof-voorraadkontrole rekening Dt.

Krediteure Kt.

Voorheen: Aankope Dt.

Krediteure Kt.

na ontleding

Grondstof-voorraadkontrolerekening Dt.

Kostegrootboek- kontrolerekening Kt.

2. Verkoop van Voltooide goedere.

(a) Debiteure Dt.

Verkope Kt.

(b) Koste-van-Verkope Dt.

Voltooide goedere-voorraadkontrolerekening Kt.

Voorheen

Kostegrootboek kontrolerekening (Kostegrootboek) Dt,
Verkope (Kostegrootboek).

(k) Integrasie en Bokoste

By die integrasie van koste- en finansiële registrasie
word algemeen gebruik gemaak van kontrolerekenings o.a.

Voorraadkontrolle

Lonekontrolle

Bokostekontrolle

Dit maak nie saak hoeveel kontrolerekenings daar gebruik
word nie, solank die voordeel van integrasie, nl. dat
duplisering en werk verminder word, behoue bly.

Met verwysing na die bokostekontrolle kan gemeld word dat
alle bokoste, betaald of op krediet in hierdie rekening
versamel word.

Voorbeeld:

(a) Fabrieks-bokostekontrolle Dt. R643

Aan Krediteure	R631
" Depresiasie	R 12

Aangesien hierdie items deur die kostedepartement ver-
samel en klassifiseer word d.m.v. derde inskrywings
(third entries), kan hierdie kontrolerekening van tyd
tot tyd oorgeplaas word d.m.v. 'n kredietinskrywing na on-
voltooide werk of na departemente.

(b) Departement A. R397

Departement B. R246

Fabrieks-bokostekontrolerekening R643

OF

(c) Produk A1 - Onvoltooid R397

Produk A2 - Onvoltooid R246

Indien dit verkieslik is, kan bokoste verdeel word volgens die aard daarvan nl;

Vervaardigingsbokoste,

Verkoops- en distribusieboekoste,

Administratiewe bokoste,

Algemeen

Vir elkeen van hierdie indelings kan 'n kontrolerekening aangê word. Nog 'n verdere indeling kan wees volgens departemente en vaste- en veranderlike bokoste.

Dit moet duidelik besef word dat slegs die kontrolerekenings in die ge-integreerde nominale grootboek verskyn en dat besonderhede daarvan in ander grootboeke of op analise-state voorkom.

(1) Vergelyking tussen finansiële grootboek en ge-integreerde grootboek.

Waar 'n taakkostestelsel veronderstel word, kan die volgende besonderhede duidelik die verhouding en die skakels tussen die twee tipes grootboeke aandui.

Finansiële registrasie

Kosteregistrasie

Kapitaal
 Obligasies
 Reserwes
 Winsverdeling
 Belasting
 Krediteurekontrole
 L.B.S.
 Geboue
 Toerusting
 Debiteurekontrole
 Agterstallige-uitgawes

In beide grootboeke dieselfde.

Voorraad
 Aankope
 Direkte lone
 Geboue reparasies
 Toerusting reparasies
 Advertensies
 Kommissies
 Afslag
 Direkteursfooie
 Skryfbehoeftes
 Krag ens.
 Verkope

Vanuit die
 kostegroot-
 boek oorge-
 neem en ge-
bruik.
 Verouderd
 en nie
 meer in
 gebruik
 nie.

Materiaal voorraad kontrole
 Onvoltooide werk "
 Verv. bokoste "
 Verkoops- en dis-
 tribusie- "
 Administratiewe-
 bokoste "
 Algemene bokoste "
 Instandhoudings- "
 Voorraadkontrole.

Handelsrekening.

(m) Integrasie en Standaardkoste

I Definisie

(a) "Fundamentally, a standard cost is a bench mark. The amount of variation between the actual cost and this bench mark is an index of waste - or to put it another way, of potential savings".
S.B. HENRICI - Standard Costs for Manufacturing.
 New York Bl. 8.

(b) "Standard costs are the scientifically predetermined costs of manufacturing a single unit or a number of units of product, during a spesified period in the immediate future".
MATZ CURRY & FRANK op cit. bl. 558.

Dit is die beplande koste van n produk onder huidige en/of aanvaarde werksomstandighede.

(c) "A forecast or predetermination of what costs should be under projected conditions, serving as a basis of cost control, and as a measure of productive efficiency when ultimately compared with actual costs". C.W. BENNETT - Standard Costs
 How they serve modern management. Boston 1962. bl. 1.

Uit bogenoemde kan opsommend gesê word dat standaardkoste n maatstaf is waaraan werklike resultate gemeet kan word met die doel om koste te beheer of te verminder en om doeltreffendheid te verhoog.

II Standaardkoste-registrasie

Daar is reeds gewys op wat onder standaardkoste verstaan word. Wat hier meer beklemtoon moet word is die aangeleentheid van standaardregistrasie en hoe deur die aanleë van die nodige rekenings doeltreffendheid al dan nie onder die bestuur se aandag gebring word, sodat stappe so gou moontlik geneem kan word om ondoeltreffendheid te ontleed en reg te stel.

(a) Definisie

"Standard costing is a system of cost accounting which makes use of pre-determined standard costs relating to each element of cost - labour material and overhead - for each live of product manufactured or service supplied". J. BATTY -
(Op cit. bl. 44)

Werklike koste aangegaan, word vergelyk met die standaard koste - (arbeid, materiaal en bokost) - en die verskille staan bekend as variasies wat deur middel van rekenings blootgelê word. Die oorsake hiervan moet ontleed word en verantwoordelike persone moet verwittig word.

Die hele aangeleentheid kan kortliks a.v. opgesom word:-

1. Voorafbepaling van standaarde
2. Registrasie van werklike koste
3. Vergelyking van werklike koste met standaardkoste
4. Bepaling van afwykings
5. Verslag aan bestuur vir optrede

Die opstel van standaarde sou heeltemal nutteloos wees indien werklike resultate nie daarmee vergelyk sou word nie, aangesien regstellende optrede die belangrikste deel van kostebeheer is. Sonder so n vergelyking sal ondoeltreffendheid moeilik te bepaal wees.

(b) Voordele

Dit is reeds aangetoon dat kostebeheer en kostevermindering die primêre doelstelling van standaard registrasie is, maar so n stelsel bied ook belangrike voordele:

1. Van groot hulp by die opstel van tussentydse rekeninge.
2. Kan van nut wees in die bepaling van die verkoopsbeleid.
3. Kan nuttig aangewend word in begrotings en in die bepaling van pryse.
4. So n stelsel kan gebruik word waar standaard-produksie vervaardig word maar ook i.g.v. taakkoste-stelsel.
5. By die opstel van tussentydse rekenings is die neem van fisiese voorraad oorbodig aangesien n standaard bruto-wins maklik bepaal kan word vanaf standaardkoste- van-verkope en werklike verkope van eenhede teen standaardprys. Dit is egter uiters noodsaaklik dat standarde gedurig hersien sal word om aan te pas by permanente veranderings bv. waar die prys van grondstowwe permanent verhoog het.
6. Kan voortdurend as n maatstaf gebruik word.
7. Dit dien as aansporing vir die personeel.
8. Dit dien as n maatstaf vir doeltreffendheid.

(c) Basiese besluite

Sekere besluite moet geneem word vir die doeltreffende werking van standaardregistrasie nl;

1. Opstel van standarde -(arbeid, materiaal en bokoste)-benodig om n produk te produseer of n diens te lewer. Samewerking met die tegniese departement is uiters noodsaaklik asook tyd en beweging-studies.
2. Die tydperk waarop die standaardkoerse vir bogenoemde elemente van koste van toepassing sal wees, moet neergelê word bv. vir die finansiële jaar of produksiesiklus. Die klerklike werk verbonde aan die hersiening van standarde is van groot belang.

3. Aktiwiteitsvlak. Die beoogde produksie- en omset moet bekend wees. Die produksievolume het 'n direkte invloed op die toedeling van vastekoste.

4. Daar moet besluit word wat die werklike probleme van die onderneming is en hoe dit opgelos kan word. Die gebruik van standaardkoste sal nie probleme m.b.t. koste oplos nie maar 'n deeglike kennis van die begrip "koste" is 'n absolute vereiste. Hierdeur kan baie tyd bespaar word by die opstel van 'n standaard-kostestelsel. So 'n opname moet deeglik gedoen word en behoort te begin by die bron van grondstowwe deur al die fases van produksie tot by die lewering van die voltooië produk of diens en die finansiële transaksies voltooi is. Die objek is om vas te stel hoe te werk gegaan sal word, wie is verantwoordelik en watter metodes en prosedures die beste sal wees vir die onderneming.

5. 'n Baie belangrike besluit by standaardkoste-registrasie is hoe dikwels standarde aangesuiwer moet word. Volgens VAN DER SCHROEFF - (Kwantitatiewe verhoudingen en ekonomiese proportionaliteit, Amsterdam, 1955 - bl. 86) verander standarde soos wat prys verhoudings verander. Standarde is dus nie 'n tegniese eenheid nie maar 'n ekonomiese eenheid want dit is afhanklik van ekonomiese data. Dit is immers duidelik dat standarde nie konstant gehou kan word nie, want dan sal dit baie van die voordele verloor. Dit moet daarom nie slegs periodiek nie, maar gedurig aangepas word.

6. Die rekeningkundige tydperk is van besondere belang.

Volgens G.W. KELLER - Management Accounting for profit Control - bl. 340. New York, 1957, is daar twee tipes verslae aan hoofbestuur, nl.:

- (a) "Periodic reports of performance by areas of responsibility which provide information for operating decisions" en
- (b) "Special reports to implement planning and decision making".

Die opstel van maandelikse rekenings is baie waardevol, aangesien belangrike inligting gereeld beskikbaar is. Indien inligting vertraag sou word, mag dit reeds te laat wees vir regstellende optrede. Koste-inligting t.o.v. arbeid, materiaal, produksie, vertraging, ens. behoort weekliks of selfs daagliks beskikbaar te wees. Afwykings van beplande optrede uitgedruk in terme van geld vergemaklik regstellende optrede.

- (d) Standaardkoste-registrasie in werking.

Inleiding

J.H. ELS - The Application of Standard Costs in certain South African Industries. - Potchefstroom 1964. - Wys daarop dat 'n verskeidenheid van metodes vir standaardkoste-registrasie bestaan maar dat daar nog 'n gebrek aan eenvormigheid bestaan omdat dit maar sedert onlangs deur die bestuur aangewend is en omdat dit 'n byvoeging is tot bestaande kostestelsels wat by die individuele ondernemings se behoeftes aangepas is.

J.G. BLOCKER EN W.K. WEITMER - Cost Accounting, New York, 1954, bl. 319, noem die volgende metodes vir standaard-koste-registrasie as die mees algemene wat vandag aangetref word.

1. Onvoltooide werk word gedebiteer met werklike en gekrediteer met standaardkoste en afwykings word aan die einde van die rekeningkundige tydperk bereken:
2. Onvoltooide werk word gedebiteer en gekrediteer teen standaardkoste, maar afwykings word eers bereken voordat hierdie inskrywings gemaak word.
3. Standaardkoste word slegs in subsidiêre rekords aangetoon. Dit moet slegs gebruik word vir statistiese doeleindes.

C. GILLESPIE - Accounting Procedure for Standard Costs, Chicago 1952, bl. 23, gee ook drie metodes aan waarvan die eerste twee ooreenkom met twee en drie hierbo. n Derde metode maak gebruik van twee debiet- en twee kredietkolomme vir onvoltooide werk nl. een vir werklike en n tweede kolom vir standaardkoste. Metode een en twee - Gillespie - maak gebruik van "current standards" terwyl drie van bogie-standaarde gebruik maak. Aangesien lg. baie werk behels en baie verouderd is, is dit te betwyfel of dit tans nog baie aangetref word.

Voorbeeld - Met spesiale verwysings na variasies.

Die volgende eenvoudige voorbeeld illustreer sommige van die metodes wat hierbo kortliks aangedui is:

(a) Materiaal - met verwysing na aankoops- prys- en verbruiksvariasie.

Standaardkoopprys (per eenheid)			R3.00
Aankope vir die maand.	300 @ R3.10	=	R930.00
	200 @ R3.20	=	R640.00
Rekwisisies	300 @ R3.10	=	R930.00
	120 @ R3.20	=	R384.00
Standaard aantal eenhede			400.

(i.) Materiaal-prysafwyking by aankoop.

Werklike kosprys	R1570
Standaard kosprys	<u>1500</u>
	70 (Dt.)

(ii) Hoeveelheidsafwyking.

Werklike produksie	420	eenhede
Standaard produksie	<u>400</u>	"
	20	x 3
	R60	

By wyse van T-rekeninge kan die hele proses baie maklik gevolg word - die metode hier gebruik is waar onvoltooide werk teen standaard gehou word, beide wat betref prys en hoeveelhede.

Materiaal-(Voorraad) of Arbeids-kontrolerekening

Krediteure	R1500	Onvoltooide werk	R1260
(W/H x S/P)		(W/H x S/P)	

Krediteure of (Lone Verskuldig-
waar van toepassing)

Bank	R1570	Aankope	R1570
		(W/H x W/P)	

Onvoltooide Werk

Materiaal	R1200	Voltooide Goedere	R2232
(S/H x S/P)		(S/H x S/P)	
Arbeid	800		
(S/K x S/ Ure)		(Indien alles voltooi is)	
Bokoste	<u>232</u>		
	R2232		R2232
	<u><u> </u></u>		<u><u> </u></u>

Materiaal-prysafwyking of (Arbeids-koers-afwyking -
indien van toepassing)

Diverse	R70	Wins-en-Verlies	R70
---------	-----	-----------------	-----

Materiaal-gebruiksafwyking of (Arbeids-doeltreffendheidsafwyking)

Diverse	R60	Wins-en-Verlies	R60
---------	-----	-----------------	-----

(b) Arbeid

Op dieselfde wyse word arbeidskoers- en doeltreffendheids-variasies bepaal en die nodige inskrywings gemaak.

As veronderstel word dat die standaard tyd vir 400 eenhede 400 ure is en die standaard koers R2.00 per uur, moet onvoltooide werk gedebiteer word met R800 (400×2).

Sodra die goedere voltooi is, word dit oorgeplaas na voltooide goedere - Standaardhoeveelhede @ Standaardprys.

Alle variasies word aan die einde van die rekenkundige tydperk afgeskryf teen wins-en-verlies en pertinent onder die bestuur se aandag gebring.

(c) Vervaardigings-bokoste

Variasies hier val in twee groepe nl. (a) die wat wat vasgestel word sodra die produk voltooi is en (b) die wat vasgestel word aan die einde van die rekeningkundige tydperk en word genoem doeltreffendheids afwyking en begrote-afwykings wanneer dit betrekking het op koste en kapasiteitsafwyking wanneer dit betrekking het op volume.

Veronderstelling

Normale kapasiteit - begrote ure	150
Begrote bokoste	R300
Standaardkoers - per uur	R 2
Standaard ure vir werklike produksie	116 uur
Werklike ure vir werklike produksie	140 uur
Werklike bokoste	R325

(i) Doeltreffendheidsafwyking

Werklike ure - Standaard ure x Standaardkoers.

di. 24 x 2

di. R48. (Dt.)

(ii) Begrote Variasie

Werklike bokoste R325

Begrote bokoste 300

Koste-afwyking 25 (Dt.)

(iii) Kapasiteitsvariasie

Begrote ure x Standaardkoers R300

150 x 2

Werklike ure x Standaardkoers

140 x 2 R280

20

Die volgende joernaalinskrywing kan vir bogenoemde opgestel word.

(a) Bokostekontrole Dt. R325

Aan Bank R325
of Krediteure.

(b) Onvoltooide werk Dt. R232 (alles teen standaard)

Bokoste-doeltreffendheidsafwyking. Dt. R 48

Bokoste toegedeel R280

(c) Bokoste toegedeel Dt. R280

" Onder-toegedeel

Begrote Dt. R 25

Kapasiteit Dt. R 20

Aan Bokostekontrole R325.

(d) Begrote Variasie	Dt. R25	
Kapasiteitsvariasie	Dt. R20	
Aan Bokoste ondertoegedeel		R45.

Soos reeds hierbo aangedui, word alle afwykings na wins-en-verlies afgeskryf.

SLOT

Om die hoofstuk oor integrasie van koste- en finansiële-rekeninge mee af te sluit, net 'n eenvoudige voorbeeld met 'n moontlike oplossing om van die beginsels wat reeds bespreek is, beter te illustreer.

Gestel die volgende saldo's word in die nominale grootboek van 'n onderneming wat integrasie toepas, gevind:-

Onvoltooide werk	80	
Voltooide goedere	60	
Voorraadkontrole	85	
Bank	50	
Krediteurskontrole		35
Debiteurskontrole	60	
Vaste Bates	300	
Aandelekapitaal		300
Wins-en-Verlies		250
Voorsiening vir Depresiasie	50	
	<u>R635</u>	<u>R635</u>

Die volgende transaksies het die daaropvolgende jaar plaasgevind.

Direkte lone	R436
Indirekte lone	24
Voorraad uitgereik	500
" gekoop	480
" vir reparasies	10
Goedere voltooi	1000
Goedere verkoop	1400
Kosprys van verkope	1020
Bokoste verhaal	200
Administratiewe koste betaal	50
Verkoops- en distribusiekoste	60
Bokoste betaal	160
Depresiasie voorsien	8
Betalings van kliente	1350
Aan krediteure betaal	475
Bokoste vooruitbetaal	2

Vernaamste rekenings a.v.

Onvoltooide Werk

Saldo a/b	80	Voltooide goedere	1000
Kostekontrolle:		Saldo a/b	216
Direkte lone	436		
Materiaal	500		
Bokoste toegedeel	200		
	<u>R1216</u>		<u>R1216</u>
Saldo a/b	216		

Voltooide Goedere

Saldo a/b	60	Koste van Verkope	1020
Onvoltooide werk	<u>1000</u>	Saldo	<u>40</u>
	1060		1060
	<u><u> </u></u>		<u><u> </u></u>
Saldo a/b	40		

Voorraadkontrolle

Saldo a/b	85	Kostekontrolle	500
Aankope (Krediteure)	480	Reparasies	10
	<u> </u>	Saldo	<u>55</u>
	565		565
	<u><u> </u></u>		<u><u> </u></u>
Saldo a/b	55		

Koste-van-Verkope

Voltooide goedere	1020	Debiteure kontrolle	1400
		Verkope	
Verkoops- en Dis- tribusiekoste	60		
Koste wins-en-verlies	<u>320</u>		<u> </u>
	1400		1400
	<u><u> </u></u>		<u><u> </u></u>

Kostekontrolle

Bank - Direkte lone	436	Vooruitbetalings	2
" Indirek	24	Onvoltooide werk	
" Bokoste	160	Arbeid en materiaal	936
Voorraadkontrolle	500	Bokoste verhaal	200
Voorraadkontrolle (Reparasies)	10		
Depresiasie	<u>8</u>		<u> </u>
	1138		1138
	<u><u> </u></u>		<u><u> </u></u>

Koste Wins-en-Verlies

Administratiewe.koste	50	Koste-van-Verkope	320
Saldo	<u>270</u>		<u> </u>
	<u>320</u>		<u>320</u>

Ontledings vir die tydperk

	Direk	Produksie Indirek	Administrasie- koste	Verkoops- en Distribusiekost
Lone	436	24		
Materiaal	500	10		
Bokoste		160	50	60
Depresiasie		8		
	936	202	50	60
Vooruitbetalings		22		
	936	200	50	60

Vooruitbetalings

Kostekontrole R2

Gedurende die tydperk waarop hierdie vooruitbetalings van toepassing is, word hierdie rekening gekrediteer en kostekontrole gedebiteer.

Al die ander rekenings, bv. debiteure- en krediteurekontrole, kapitaal, ens. word op die gewone wyse gedoen.

ENGLISH SUMMARY

As far as the problem of integrated accounting is concerned very little is available on this subject in Afrikaans, and it is hoped that this work might be of help to Afrikaans speaking students. This is quite a practical problem and when properly understood could be of great economical value because of the saving and more effective use by top management this should result in. It should at all times be remembered that management must have accurate cost data available, promptly and timeously should directive action be necessary. Integrated accounting is a method of operating a set of accounts so that only one integrated nominal ledger is necessary instead of a ledger for financial accounting and one for cost accounting. In this process the making of "Third Entries" plays an important part. This does not form part of the double-entry system but provides detailed and analysed information regarding the costs accumulated in the control accounts. In chapter I and II the concern is with two sets of books namely one for cost accounting and the other for financial accounting. The disadvantages of this method of accounting are pointed out. In chapter III a short description is given of how from time to time these two sets of books have to be reconceiled. The main problem here is, that the basis of valuation of stocks for financial purposes is different from that of valuing stocks for cost accounting purposes and of course the question of variations specially referred to in chapter IV.

Chapter IV is concerned with the integration of cost accounting and financial accounting in one set of books and how it works in practice. The implications where standard costs are in use are also touched on.

It must be stressed here that unless a system of integrated accounting provides costing and financial data cheaper and more effectively, such a system should not be introduced.

BIBLIOGRAFIEA. BOEKE

Batty, J.

Management accountancyMacdonald and Evans Ltd,
London, 1966.Standard costingMacdonald and Evans Ltd,
London, 1966.

Bennet, C.W.

Standard costs how they
serve modern management.

Prentice-Hall Inc., Boston 1962.

Bierman, H.

Managerial accounting, Macmillan,
New York, 1960.Blocker, J.G.
en
Weltmer, W.K.Cost accountingMcGraw-Hill, New York, 1954.
New York, 1954.

Coetzee, W.J.

Die verbesondering van indirekte
koste in die Suid-Afrikaanse
kleinhandel.Ongepubliseerde proefskrif, Pot-
chefstroom, 1966

Dickey, R.I.

Accountants cost handbookThe Ronald Press Company, New
York, 1964.

Matz, A. Curry, O.J.;
 en
 Frank, G.W.

Cost accounting
 South Western Publishing Co.
 Ohio, 1962.

Maatskappywet, 1926 (Wet no. 46 van 1926) soos gewysig.

Nell, J.H.L.

Belasting as kosprysfaktor in
die landdrosdistrik van
Potchefstroom. Ongepubliseerde
 skripsie Potchefstroom, 1966.

Neuner, J.J.W.

Cost accounting principles
and practice
 R.D. Irwin, Illinois, 1962.

Neuner, J.J.W.
 en
 Frumer, S.

Cost accounting: Principles
and practice
 R.D. Irwin, Illinois, 1967.

Shillinglaw, G.

Cost accounting analysis and
control
 R.D. Irwin, Illinois, 1964.

Smith, J.E.
 en
 Day, J.C.W.

Advanced cost account'ncy.
 Gee and Company, London, 1964.

Integrated accounting
 E. Arnold, London, 1955.

Sorgdrager, A.J.E.

The particularization of indirect
costs in modern costing adminis-
tration. Ajax, Potchefstroom, 1964.

Kosprysberekening en -beginsels. -

Nason, Johannesburg, 1967.

Souster, G.B.

Integrated cost and financial
accounting.

Pitman & Sons, London, 1951.

Taylor, A.H.
en
Shearing, H.

Financial and cost accounting
for management.

Macdonald & Evans Ltd. London,
1965.

Van der Schroeff, H.J.

Kosten en kostprijs -

Kosmos, Amsterdam, 1967.

Kwantitatiewe verhoudingen en
en economische porportionaliteit.

Amsterdam, 1955.

Van Sickle, C.L.

Cost accounting.

Harper, New York, 1947.

B. TYDSKRIFTE

Koers, maandblad vir
calvinistiese denke

Maart 1963. - A.J.E. Sorg-
drager. Die vergelyking en die
beoordeling van die toepassing
van die integrale kosprysbereke-
ning en die differensiële koste-
kalkulasie.

The cost accountant.

April 1960 - G.B. Souster,
Integrated Accounts.

September 1960 - For registered
Students, Cost ledger accounting.

Desember 1960 - For registered
Students, Integral Accounting.

Desember 1961 - H.P. Southall,
Accounting Integration in a
multiple product organization.

Stellings in die Viva Voce

1. Meer aandag behoort aan bedryfsrekeninge gegee te word in die kwalifiserende eksamen deur die Openbare Rekenmeesters - en Ouditeursraad.
2. Die deursnee ouditeur beskik nie oor 'n deeglike kennis van die inhoud en omvang van die koste-oudit nie.
3. Die gemiddelde bestuurder besef nie die belangrikheid van deurlopende voorraad-beheer nie.
4. Baie ondernemings verwaarloos die aspek van interne kontrole in 'n groot mate.
5. Die integrasie van koste- en finansiële registrasie is nie die oplossing van bestuur se probleme nie maar lewer slegs 'n bydraë om die taak te vergemaklik.
6. Indien integrasie van koste- en finansiële registrasie nie goedkoper en meer doeltreffend as die konvensionele metode van registrasie is nie, sou dit nie wenslik wees nie.

Stellings behorende by die skripsie van D.J.J. SCROUS
GETITEL

"Die probleem van integrasie van Finansiële rekeninge en
Kosterekenings"

AANHANGSELMAATSKAPPY WET, 1926

(Wet No. 46 van 1926)

soos gewysig

MET REGULASIES

AGSTE BYLAE VAN DIE WETDEEL IALGEMENE BEPALINGS BETREFFENDE BALANSSTAAT EN
WINS-EN-VERLIESREKENING.

BALANSSTAAT.

2. Die goedgekeurde aandelekapitaal, uitgegewe aandelekapitaal, laste en bates moet opgesom word met die besonderhede wat nodig is om die algemene aard van die bates en laste bloot te lê, en daar moet aangegee word-

- (a) die soorte aandele waarin die goedgekeurde kapitaal verdeel is en die bedrag aan kapitaal by elke soort ingesluit;
- (b) die bedrag van die uitgegewe kapitaal ten opsigte van elke soort aandeel;
- (c) enige gedeelte van die uitgegewe kapitaal wat uit aflosbare preferente aandele bestaan en die vroegste datum waarop en die prys waarteen die maatskappy bedoelde aandele kan aflos;
- (d) vir sover die inligting nie in die wins-en-verliesrekening verstrek word nie, enige aandelekapitaal waarop rente gedurende die boekjaar uit kapitaal betaal is, en die koers waarteen rente aldus betaal is;
- (e) die bedrag van die aandelepremie-rekening waarop artikel ses-en-tagtig quat van toepassing is, en as die maatskappy 'n aandelepremierekening het waarop daardie artikel nie van toepassing is nie, ook die bedrag van daardie rekening; en

- (f) besonderhede van alle afgeloste obligasies ten opsigte waarvan die maatskappy die bevoegdheid het om hul opnuut uit te gee.

3. Vir sover dit nie afgeskryf is nie, moet onder afsonderlike hoofde aangegee word-

- (a) die voorlopige koste;
- (b) koste beloop in verband met 'n uitgifte van aandelekapitaal of obligasies;
- (c) bedrae wat by wyse van kommissieloon ten opsigte van aandele of obligasies betaal is;
- (d) bedrae wat by wyse van korting ten opsigte van obligasies toegestaan is; en
- (e) die bedrag van die korting wat op enige uitgifte van aandele benede par toegestaan is.

4. (1) Die reserwes, bewilligings, skulde en vaste en bedryfsbates moet ingedeel word onder hoofde wat geskik is vir die maatskappy se besigheid: Met dien verstande dat-

- (a) as die bedrag onder enige indeling nie van belang is nie, dit onder dieselfde hoof as dié onder 'n ander indeling ingesluit kan word; en
- (b) as bates onder een indeling nie van bates onder 'n ander indeling geskei kan word nie, daardie bates onder dieselfde hoof ingesluit kan word.

(2) Vaste bates moet onderskei word van bedryfsbates: Met dien verstande dat 'n bate nie as vaste of bedryfsbate onderskei hoef te word nie, as die gevolg daarvan sou wees dat geen ware en redelike weergawe van die aard daarvan verstrek word nie. Indien 'n bate nie as 'n vaste of 'n bedryfsbate onderskei word nie, moet die bate uitdruklik beskryf word.

(3) Die metode of metodes wat gebruik word om tot die bedrag van die vaste bates onder elke hoof en van bates wat ooreenkomstig subparagraaf (2) uitdruklik beskryf is te geraak, moet vermeld word.

5. (1) Die metodes om tot die bedrag van n vaste bate te geraak is, behoudens subparagraaf (2), om die verskil te neem tussen-

- (a) die koste daarvan of, as dit teen n waardering in die maatskappy se boeke staan, die bedrag van die waardering; en
- (b) die totale bedrag wat sedert die datum van die verkryging of waardering, na gelang van die geval, vir waardevermindering toegestaan of afgeskryf is,

en by die toepassing van hierdie paragraaf, word die net-tobedrag, waarteen bates in die maatskappy se boeke op die datum van die inwerkingtreding van hierdie Bylae staan (na aftrekking van die bedrae wat tevore vir waardevermindering toegestaan of afgeskryf is), beskou asof dit die bedrag van n op daardie datum uitgevoerde waardering van daardie bates was, maar alleenlik indien die syfers wat betrekking het op die tydperk voor daardie datum en waarvan in (a) en (b) van hierdie subparagraaf melding gemaak word, nie sonder onredelike koste of vertraging verkry kan word nie.

(2) Subparagraaf (1) is nie van toepassing nie-

- (a) Geskrap;
- (b) op bates vir die vervanging waarvan geheel of gedeeltelik voorsiening gemaak is-
 - (i) deur voorsiening te maak vir vernuwings en die koste van vervanging teen die aldus gemaakte voorsiening in rekening te bring; of

(ii) deur die koste van vervanging regstreeks teen inkomste in rekening te bring; of

(c) op enige belegging waarvan die markwaarde (of, in die geval van beleggings wat geen markwaarde het nie, hul waarde soos deur die direkteure be- raam) aangegee word of by wyse van aantekening; of

(d) op klandisiewaarde, patentbriewe of handelsmerke.

(3) Ten opsigte van die bates onder elke hoof, waar- van die bedrag ooreenkomstig subparagraaf (1) bereken is, moet daar aangegee word-

(a) die totaal van die in paragraaf (a) van daardie subparagraaf bedoelde bedrae; en

(b) die totaal van die in paragraaf (b) daarvan be- doelde bedrae;

(4) Ten opsigte van die bates onder elke hoof waar- van die bedrag nie ooreenkomstig genoemde subparagraaf (1) bereken is nie, omdat daar vir die vervanging daarvan voorsien- ing gemaak is soos in subparagraaf (2) (b) van hierdie para- graaf gemeld, moet daar aangegee word-

(a) die wyse waarop daar vir die vervanging daarvan voorsiening gemaak word; en

(b) die totale bedrag van die voorsiening (as daar is) wat vir vernuwings gemaak en nie gebruik is nie.

6. Die totale bedrae onderskeidelik van kapitaalreserwes, inkomstereserwes en bewilligings (uitgesonderd bewillings vir waardervermindering, of vernuwings, van bates), moet onder afsonderlike hoofde aangegee word: Met dien verstande dat-

- (a) hierdie paragraaf nie 'n afsonderlike aangifte vereis nie van enigeen van genoemde drie bedrae wat nie van belang is nie; en
- (b) die Minister kan gelas dat 'n afsonderlike aangifte van die bedrag van bewilligings nie vereis word nie, as hy daarvan oortuig is dat dit nie in die openbare belang nodig is nie en die maatskappy sou benadeel, maar op voorwaarde dat enige hoof waaronder 'n bedrag aangegee word wat verkry is nadat rekening gehou is met 'n bewilliging (uitgesonderd soos vermeld), so gestel of gemerk word dat dit daardie feit aandui.

7. (1) Daar moet ook aangegee word (tensy dit in die wins-en-verliesrekening of in 'n daaraan gehegte opgawe of verslag aangegee word of die betrokke bedrag nie van belang is nie)-

- (a) as die bedrag van die kapitaalreserwes of van die bewilligings (uitgesonderd bewilligings vir waardevermindering of vernuwings van bates) 'n vermeerdering toon in vergelyking met die bedrag aan die end van die onmiddelik voorgaande boekjaar, die bron waaruit die bedrag van die vermeerdering verkry is; en
- (b) indien -
 - (1) die bedrag van die kapitaalreserwes of van die inkomstereserwes 'n vermindering toon in vergelyking met die bedrag aan die end van die onmiddelik voorgaande boekjaar; of
 - (11) die bedrag aan die end van die onmiddelik voorgaande boekjaar van die bewilligings (uitgesonderd bewilligings vir waardevermindering of vernuwings van bates) meer was dan die totaal van die bedrae wat sedertdien aangewend is en bedrae wat nog vir die doeleindes daarvan gehou word, die aanwending van die bedrae wat uit die verskil verkry is.

(2) Indien die hoof waaronder enigeen van voormelde reserwes of bewillings aangegee word, in subhoofde verdeel is, is hierdie paragraaf van toepassing op elkeen van die afsonderlike bedrae wat onder die subhoofde aangegee word, in plaas daarvan dat dit op die totale bedrag daarvan van toepassing is.

8. (1) Onder afsonderlike hoofde moet aangegee word--

- (a) die totale bedrae onderskeidelik van die maatskappy se handelsbeleggings, genoteerde beleggings uitgesonderd handelsbeleggings, en ongenoteerde beleggings, uitgesonderd handelsbeleggings;
- (b) indien die bedrag van klandisiewaarde en van patentbriewe en handelsmerke of deel van daardie bedrag as 'n afsonderlike item aangegee word in, of op 'n ander wyse vasgestel kan word uit die boeke van die maatskappy, of uit 'n kontrak vir die koop of verkoop van goed wat deur dié maatskappy, verkry gaan word of uit dokumente in die besit van die maatskappy, genoemde bedrag aldus aangegee of vasgestel, vir sover dit aldus aangegee of vasgestel is of vasgestel kan word en as sodanig aangegee of vasgestel, na gelang van die geval;
- (c) die totale bedrae van uitstaande lenings wat uit hoofde van voorbehoudsbepalings (b) en (a) van subartikel (2) van artikel ses-en-tagtig bis van hierdie Wet toegestaan is;
- (d) die totale bedrag van banklenings en -oortrekkings;
- (e) die totale bedrag wat vir verdeling by wyse van dividend verklaar is of aanbeveel word.

(2) Die bepalings onder hoof (b) van subparagraaf (1) word nie opgevat in die sin dat die bedrag aan klandisiewaarde, patentbriewe en handelsmerke anders dan as 'n enkele item aangegee moet word nie.

(3) Die hoof waaronder die bedrag van die genoteerde beleggings, uitgesonderd handelsbeleggings, aangegee word, moet waar nodig, onderverdeel word om te onderskei tussen die beleggings ten opsigte waarvan 'n notering of vergunning om handel te dryf op 'n erkende effektebeurs toegestaan is en dié ten opsigte waarvan dit nie toegestaan is nie.

9. Indien 'n skuld van die maatskappy, anders dan by wyse van regswerking, deur bates van die maatskappy verseker is, moet die feit vermeld word, met aangifte van die skuld en die bates waardeur dit verseker is.

10. Indien enige van die maatskappy se obligasies deur 'n genomineerde of trustee vir die maatskappy gehou word, moet die nominale bedrag van die obligasies en die bedrag waarteen hulle in die boeke van die maatskappy aangegee word, vermeld word.

11. (1) Die aangelenthede in die volgende subparagrafe genoem, moet by wyse van aantekening aangegee word, of in 'n aangehegte opgawe of verslag, as dit nie op 'n ander wyse aangegee word nie.

(2) Die getal, beskrywing en bedrag van aandele in die maatskappy ten opsigte waarvan 'n persoon 'n opsie het om daarvoor in te skryf, of ten opsigte waarvan enige persoon 'n proferente inskrywingsreg het, tesame met die volgende besonderhede:

- (a) die tydperk gedurende welke die opsie of reg uitgeoefen kan word;

(b) die prys betaal te word vir aandele waarvoor ingevolge daarvan ingeskryf word.

(3) Die bedrag van enige aandelekapitaal, tot die uitgifte waarvan die aandeelhouders of in die statute of by besluit die direkteure gemagtig het, die bepalinge van die magtiging en die tydperk waarvoor dit verleen is.

(4) Die bedrag van enige agterstallige vasgestelde kumulatiewe diwidende op die maatskappy se aandele, en die tydperk waarvoor die diwidende of, as daar meer as een soort is elke soort daarvan, agterstallig is.

(5) Besonderhede van n las op die bates van die maatskappy ter versekering van die skulde van enige ander persoon, met inbegrip, indien doenlik, van die versekerde bedrag.

(6) Die algemene aard van enige ander moontlike laste waarvoor nie voorsiening gemaak is nie en, indien doenlik, die totale bedrag of beraamde bedrag van daardie laste, as dit van belang is.

(7) Waar doenlik die totale bedrag of beraamde bedrag as dit van belang is, van kontrakte vir kapitaaluitgawe vir sover daarvoor nie voorsiening gemaak is nie.

(8) Indien na die mening van die direkteure enigeen van die bedryfsbates, by verkoop in die gewone loop van die maatskappy se besigheid, op die datum van die balansstaat, nie n waarde het wat minstens gelyk is aan die bedrag waarteen dit aangegee is nie, die feit dat die direkteure van daardie mening is.

(9) Die totale markwaarde van die maatskappy se genoteerde beleggings, uitgesonderd handelsbeleggings, as dit verskil van die bedrag van die beleggings soos aangegee.

(10) Die basis waarop buitelandse betaalmiddels in Suid-Afrikaanse valuta omgesit is, as die bedrag van die bates of laste wat daardeur geraak word, van belang is.

(11) Uitgesonderd in die geval van die eerste balansstaat wat aan die maatskappy voorgelê word nadat hierdie Bylae van krag geword het, die ooreenstemmende bedrae van die end van die onmiddellik voorgaande boekjaar vir alle items wat in die balansstaat aangegee word.

Wins-en-Verliesrekenings

12 (1) Daar moet afsonderlik aangegee word-

- (a) winste of verliese op aandeletransaksies;
- (b) die bedrag aan inkomste uit beleggings, met onderskeid tussen handelsbeleggings en ander beleggings;
- (c) die totale bedrag van die betaalde en voorgestelde diwidende;
- (d) winste of verliese by die tot-geldmaking van bates wat nie bedryfsbates is nie en van vaste en ander kapitaalbates;
- (e) die bedrag teen inkomste in rekening gebring by wyse van voorsiening vir waardevermindering of vernuwings van vaste bates;
- (f) die bedrag van die rente op die maatskappy se obligasies en ander vaste lenings
- (g) die bedrag van die rente of ander vergoeding vir ander geleende geld;

- (h) die beraamde bedrag wat beskikbaar gestel is vir belasting (met vermelding van die belasting) ten opsigte van die tydperk deur die rekening gedek, en die bedrag, as daar is, wat beskikbaar gestel is ten opsigte van enige ander tydperk;
 - (i) die bedrae onderskeidelik beskikbaar gestel vir aflossing van aandelekapitaal en vir aflossing van lenings;
 - (j) die bedrag, as dit van belang is, wat opsy gesit is of waaromtrent die voorneme bestaan om dit opsy te sit vir, of wat onttrek is uit, inkomstereserwes;
 - (k) behoudens subparagraaf (2), die bedrag, as dit van belang is, wat opsy gesit is vir ander bewilligings vir waardevermindering of vernuwings van bates, of, na gelang van die geval, die bedrag, as dit van belang is, wat onttrek is uit bedoelde bewilligings vir waardevermindering of nie vir die doelcindes daarvan aangewend is nie.
- (2) Die Minister kan gelas dat n maatskappy nie verplig is om n bedrag aan te gee wat opsy gesit is vir bewilligings ooreenkomstig subparagraaf (1) (k) nie, as hy daarvan oortuig is dat dit nie in die openbare belang nodig is nie en die maatskappy sou benadeel, maar op voorwaarde dat n hoof waaronder n bedrag aangegee word wat verkry is nadat rekening gehou is met die bedrag wat soos voormeld opsy gesit is, so gestel of gemerk word dat dit daardie feit aandui.

13. Indien die besoldiging van die ouditeurs nie deur die maatskappy op n algemene vergadering vasgestel word nie, word die bedrag daarvan onder n afsonderlike hoof aangegee.

en by die toepassing van hierdie paragraaf, word bedrae wat die maatskappy ten opsigte van die ouditeur se onkoste betaal het, geag by die uitdrukking "besoldiging" inbegrepe te wees.

14. (1) Die aangeleenthede in die volgende subparagrafe genoem, moet by wyse van aantekening aangegee word indien dit nie op 'n ander wyse aangegee word nie.
- (2) Indien voorsiening vir waardevermindering of bewilliging vir vernuwings, of vervanging van vaste bates op 'n ander wyse gemaak word as by wyse van 'n waardeverminderingsaftrekking of bewilliging vir vernuwings, of indien geen voorsiening daarvoor gemaak word nie, die wyse waarop daarvoor voorsiening gemaak word of die feit dat geen voorsiening daarvoor gemaak word nie, na gelang van die geval.
- (3) Indien geen voorsiening vir belasting gemaak is nie, vermelding van daardie feit, die rede daarvoor, en die tydperk ten opsigte waarvan geen voorsiening gemaak is nie.
- (4) Behalwe in die geval van die eerste wins-en-verliesrekening wat aan die maatskappy voorgeleë is nadat hierdie Bylae van krag geword het, die ooreenstemmende bedrae vir die onmiddellik voorgaande boekjaar vir alle items in die wins-en-verliesrekening aangegee.

- (5) Alle wesenlike opsigte waarin items in die wins-en-verliesrekening aangegee, geraak word-
- (a) deur transaksies van n aard wat gewoonlik nie deur die maatskappy onderneem word of anders deur omstandighede van n buitengewone of nie-wederkerende aard, met inbegrip van die tot geldmaak van nie-handels- en vaste en ander kapitaalbates;
 - (b) deur n verandering in die basis van boekhouding.