

einzelnen auf Zettel auf. Für Bücher empfiehlt sich folgendes Muster:

Ex.		Verfasser	Titel	Verlag
à c.	fest			
				Preis ord. netto
19..				
19..				
19..				

Die Zettel werden nach der Aufnahme alphabetisch geordnet und können im nächsten Jahre wieder verwandt werden. Die Zusammenstellung des festen und Kommissionsgutes erfolgt getrennt, wenn auch bei der Inventur das Kommissionslager am richtigsten als Lagerbestand aufgenommen wird. — Dafür werden die Rechnungsfakturen der Einfachheit wegen als Kreditoren behandelt. — Die Außenstände und Schulden sind am Monatschluß vollständig in die Bücher eingetragen, auch hier wird die Inventur bald bewerkstelligt sein. — Die Hauptarbeit im Laufe des Jahres hat die Buchführung in der Erledigung der ihr aus dem Laden und der Expedition zufließenden Duplikate der Rechnungsverkäufe und Remittenden, der im Original vorliegenden Fakturen der Lieferanten und des Kassastreifens.

Wenn wir auf Einfachheit und damit Arbeitsverminderung zustreben, werden wir von vornherein alles so gestalten, daß jede Arbeit auf ein Minimum reduziert wird. Wir werden die eingehenden Fakturen nicht einzeln in das Journal eintragen, sondern sie in Posten zusammenfassen. Auch die ausgehenden Lieferungen, die Remittenden und selbst die Zahlungen werden im Journal summarisch gebucht. Ob die Zusammenfassung täglich, monatlich oder sonstwie geschieht, ist im Prinzip gleich.

Die Hauptsache ist die umgehende Buchung jeder Faktur im Kontokorrent, d. h. auf den Konten der Kunden und Verleger oder sonstiger Lieferanten. Hier möchte ich dann dem System der »lofen Blätter« ein Wort reden. Die praktischen Eigenschaften der losen Blätter kennen wir zur Genüge aus unseren Buchhändlerkonten, wir können das System auch auf die Kundenkonten übertragen, und die Geschäftsbücherfabriken überbieten sich gegenseitig in der Erfindung von Miniaturen und Sammeldecken für die Konten, um auch dem Geseze gegenüber ein richtiges gebundenes Buch trotz der »lofen Blätter« zu schaffen. In der allerletzten Zeit taucht dann eine weitere Vereinfachung auf. Die Fabrik der »Underwoodschreibmaschine« bringt das Billingsystem auf den Markt; durch sinnreiche Einrichtung der Maschine ist es möglich, die Belastung auf den Kontokorrentbogen mit der Schreibmaschine vorzunehmen, und vor allen Dingen schreibt die Maschine nicht nur auf das Kontokorrent, sondern der Durchschlag kann gleichzeitig als Rechnung benutzt werden; ein Beispiel aus der Praxis mag die Vorzüge des Systems erläutern. Ein Kunde kommt und will sofort seine Rechnung bezahlen. Früher war mindestens die Abschrift des Kontokorrents erforderlich, durch das Billingsystem brauche ich nur das Kontokorrent zu addieren, den Rechnungsdurchschlag abzutrennen — »da ist die Rechnung!«

Die neue Art der Buchung der Ansichtsendungen, es werden die Durchschläge der Fakturen geordnet, beim Rücksenden wird auf den Fakturen das Nichtbehaltene gestrichen, die Faktur mit dem Behaltene aber wie eine gewöhnliche Debitorenbuchung behandelt, ist natürlich auch ein Fortschritt. Wie bei allen anderen Arbeiten mit Durchschlägen ist peinliches Arbeiten und fortwährende Kontrolle die Hauptsache.

Bei dem monatlichen Abschluß des Journals hat dann eine Prüfung aller Buchungen stattzufinden; so muß z. B. die Summe der Kontokorrenten für die Kunden gleich der Summe der Debitoren sein, vermindert um die eventuell noch nicht gebuchten Zahlungen im gleichen Zeitraum; auch das Hauptlager wird am Monatsende kontrolliert, denn die Buchführung führt nach den Fakturen über die ein- und ausgehenden Waren einen ähnlichen Lagerkatalog, und die Eintragungen beider müssen übereinstimmen.

Bei der Menge der in der Buchführung aufbewahrten Fakturen, Durchschläge usw., bei den verschiedenen Zettelkata-

logen ist uns in den Hilfsmitteln der Bureauartikelindustrie eine reiche Auswahl für Aufbewahrungsmaterial gegeben. Die beiden Pappdeckel, zwischen welche Fakturen und Briefe sonst geordnet wurden, haben ihre Berechtigung längst verloren. Die modernen Ordner, ob mit oder wie die allerneuesten (Stolzenberg'sches System) ohne Lochsystem, dienen für die Aufnahme aller Schriftstücke. Da diese jährlich abgelegt werden, empfiehlt es sich von vornherein, ungefähr festzustellen, wieviele Ordner z. B. mit der Korrespondenz gefüllt werden. Soenneden in Bonn und andere Fabriken geben Tabellen heraus, die uns auf einen Blick sagen: wenn Sie täglich 20 Briefe erhalten und 40 Kopien ablegen, brauchen Sie jährlich dreißig Ordner, — oder das ganze Alphabet zerlegen wir in dreißig gleiche Teile, am Schluß des Jahres ist jeder der Ordner ungefähr voll. Schwerer ist die Sache bei den verschiedenen Formaten und Stärken der Fakturen, aber auch hier finden wir in den reichen Formaten etwas Passendes. Für die Zettelkataloge, Kunden- und Interessentenlisten dienen dann die Kartotheken; die Zettel werden auf festem Papier gedruckt und in genau passenden Kästen aufbewahrt, durch Einfügung eines Registers läßt sich für das Suchen der einzelnen Angaben manche Zeit gewinnen. (System Stolzenberg, Soenneden usw.)

So ließe sich noch eine Reihe neuer Einrichtungen finden, die unsere Arbeit lohnender machen, indem sie uns Zeit und damit auch Geld sparen. Ich habe nur etwas aus diesem Gebiete angeführt und bezweckt, daß auch in unserem Berufe dem Fortschritte im Betriebe weiter Bahn geschaffen wird. Ausführlichkeit des Textes und vor allen Dingen genaue Vorschriften für die beigefügten Muster von Formularen wollte ich nicht geben; jedes Geschäft hat andere Interessen, die Ausarbeitung eines Schemas kann daher nur von Fall zu Fall erfolgen.

München.

Rudolf Rother.

Kleine Mitteilungen.

Buchholz & Weißwange Verlagsbuchhandlung, G. m. b. H. in Schöneberg (Berlin). — Handelsregister-Eintrag:

In das Handelsregister B des unterzeichneten Gerichts ist heute folgendes eingetragen worden:

Nr. 6930. Buchholz & Weißwange Verlagsbuchhandlung, Gesellschaft mit beschränkter Haftung.

Sitz der Gesellschaft: Schöneberg.

Gegenstand des Unternehmens: Der Verlagsbuchhandel und die in diese Branche einschlägigen Geschäfte, wie Anzeigenpachtung und dergleichen.

Stammkapital: 20 000 M.

Geschäftsführer: Verlagsbuchhändler Wilhelm Buchholz in Schöneberg, Verlagsbuchhändler Kurt Weißwange in Schöneberg.

Die Gesellschaft ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Der Gesellschaftsvertrag ist am 2. September 1909 errichtet. Jeder Geschäftsführer ist zur selbständigen Vertretung der Gesellschaft berechtigt.

Als nicht eingetragen wird bekannt gemacht: Öffentliche Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen durch den Deutschen Reichsanzeiger.

Berlin, den 17. September 1909.

(gez.) Königliches Amtsgericht Berlin-Mitte. Abteilung 167.

(Deutscher Reichsanzeiger Nr. 226 vom 24. September 1909.)

* **Badisch-Pfälzischer Buchhändler-Verband.** — Die Hauptversammlung des Badisch-Pfälzischen Buchhändler-Verbands wird am Sonntag den 10. Oktober in Karlsruhe (Brauerei Moninger, Kaiserstraße 144) abgehalten werden.

* **50. Versammlung deutscher Philologen und Schulmänner.** — Die 50. Versammlung deutscher Philologen und Schulmänner, die am 24. d. M. in Graz zusammengetreten ist, ist zahlreich besucht. Den Vorsitz führt Dr. H. Schenk, Professor an der Universität Graz. In der Eröffnungssitzung sprach Gymnasialdirektor Aby (Hamburg) über: »Das Gymnasium und die neue Zeit« und Gymnasialdirektor Dr. Lüd (Steglich) über: »Die Vorbildung der Lehramtskandidaten für den deutschen Unterricht.«