

im allgemeinen glaubt. Die Mehrleistung bei der Durchführung der Buchführung in einem geordnet geleiteten Geschäft gegenüber den gewöhnlichen Arbeiten ist nicht viel größer als der Abschluß, und vielleicht kann ich zeigen, wie auch dieser nicht soviel Arbeit zu machen braucht, wenn man bereits in die Geschäftsführung einige Veränderungen gegen die bestehende Methode einschaltet.

Das Prinzip der Buchführung, wie ich sie vorschlage, beruht auf dem System der doppelten Buchhaltung. Jeder Posten, der in die Bücher eingetragen wird, muß doppelt gebucht, also dem einen Konto belastet, dem anderen gutgeschrieben werden. Dazu kommt als zweiter Grundsatz: Alle gleichartigen Posten, alle gleichen Buchungen eines Monats werden für die Buchführung zusammengefaßt. Als drittes erstrebenswertes Ziel galt mir die vollkommene Möglichkeit der monatlichen Kontrollen über die Ein- und Übertragungen. Kurz zusammengefaßt, also: Alles doppelt buchen. — Alles zusammenfassen. — Alles kontrollieren.

In welcher Weise ich dies meine, möge die Darstellung eines Geschäftsganges zeigen, der vielleicht noch manches Individuelle hat, aber doch als Schema gelten möge.

Das Geschäftsjahr währt vom 1. März bis zum 1. März. Nach dem Schlusse des Weihnachtsgeschäftes wird sofort mit der Ostermesse begonnen, und diese muß bis zur letzten Hälfte des Februar fertig sein. Die Zeit für die Ausschreibung der Rechnungen braucht nicht in Betracht gezogen zu werden, denn im Geschäft werden die Rechnungen nicht halb- oder vierteljährlich versandt. Die Kunden erhalten vielmehr mittels des Billingverfahrens ihre Monatsauszüge. Am Schlusse des Monats Februar wird mit der Lageraufnahme, der Inventur begonnen. Dabei wird nach folgender Methode verfahren: Die gesamten Disponenden bleiben nach dem Schlusse der Remission bis zur Beendigung der Inventur zusammen, sie brauchen für die Inventur nicht einzeln aufgenommen zu werden, da ihre Zahlen in der Summe der D.-M.-Disponenden enthalten sind. Das ganze übrige Lager, also die festen Bestände und das in neue Rechnung erhaltene Kommissionsgut dagegen werden auf einzelnen Zetteln spezifiziert aufgenommen. Abbildung 1 zeigt ein Muster.

Abbildung 1.

A cond.	
Titel: Berger, Kriegführung. Geb.	
Preis: 6.—	Rabatt: 33 1/3
Bemerkungen: Defekt, antiquarisch verkaufen.	
1909	1910

Die Zettel Aufnahme wird außer für die Inventur auch für die spätere Behandlung der Bücher als Notiz verwandt. Auf ihr notiert man Bemerkungen z. B. über die Möglichkeit einer Rücksendung oder eines Umtausches des festbezogenen Wertes, über die durch langes Lagern beschädigten Bücher, damit sie später für besondere Verkäufe leichter zusammenzustellen sind, usw.

Die sämtlichen Zettel werden nach der Aufnahme in feste und a cond. getrennt, dann kann entweder die Abschreibung bei den festen Büchern von Fall zu Fall geschehen (eine sehr große, oft aber nicht unnütze Arbeit), oder aber es wird von der Gesamtsumme des Verkaufswertes ein bestimmter Prozentsatz abgeschrieben, der Rest wird dann in dem Inventurbuche gebucht. Die Abschreibung im Inventurbuche ist dann, wie folgt, vorzunehmen:

Festes Lager lt. Zettelkatalog	3267,85 M
55% Abschreibung	1797,31 M

Auszuwerfen in der Gesamtpalte der Aktiva 1470,54 M.

Die D.-M.-Disponenden und die Zettel der Kommissionsendungen des neuen Jahres werden zum Fakturwert gebucht, da bei ihnen eine Abschrift falsch wäre. An dieser Stelle sei betont, daß es für die Ergebnisse einer praktischen Buchführung meiner Ansicht nach nicht notwendig ist, einen Unterschied zwischen festen und a cond.-Sendungen zu machen. Die Theorie der Buchführung würde hier allerdings zu einem anderen Standpunkte kommen, doch ist ein Eingehen auf diese theoretische Frage nicht möglich, da ich mich hier nur mit der Praxis beschäftigen möchte. Die besondere Verbuchung und Verrechnung des Kommissionsgutes macht nur mehr Arbeit. Eine Statistik des Absatzes des Kommissionsgutes ist auch bei einer richtig geleiteten Ansichtsendung leichter möglich als durch die buchführerische Trennung von festem und a cond.-Warenbestand.

Nach der Aufnahme des Warenlagerbestandes geschieht die des Inventars nach der gleichen Zettelmethode, die gerade hier wieder ihre Vorteile erweist, weil sie gestattet, die Inventur früherer Jahre stets wieder zu einem großen Teile zu verwerten. Die Gesamtsumme des Inventars wird wie der Lagerbestand gewertet, denn das Bestreben nach einer Vereinfachung soll das Zeichen einer modernen Buchführung sein. Das Inventar hat für den Abschluß den gleichen Wert wie das Lager selbst.

Die Inventur der übrigen Aktiva, also der Außenstände, geschieht durch die Addition der sämtlichen Kontokorrent-Saldi der Debitoren schnell, wenn die Rechnungsstellung nach dem bereits oben erwähnten System der Monatsauszüge erfolgt und am Schlusse des Monats die einzelnen Saldi, wie Muster 2 zeigt, notiert werden. Die Summe in der Monatsrubrik zeigt stets das Guthaben des Geschäfts bei dem links bezeichneten Kunden am Schlusse des Monats an. Für die Inventur müssen die tatsächlichen Werte der einzelnen Außenstände durch Zeichen näher gekennzeichnet werden, da bei faulen Kunden immer eine entsprechende Abschreibung zu erfolgen hat. Lieber etwas mehr als zu wenig abschreiben, ist immer noch ein guter Grundsatz, der für alle Systeme der Buchführung gilt.

Die Feststellung der Passiva wird leichter sein, meist werden nur das Guthaben des Kommissionärs, die Summe der Konten der Verleger und anderer Lieferanten und die D.-M.-Zahlung in Frage kommen. Von dem Kommissionär erhält man auf jeden Fall monatliche Abrechnung, auch die Summe der übrigen Fest- und Barkonten wird mit dem Schlusse des Monats abzuschließen sein. Die Ostermehzahlungsliste muß gleich nach der Beendigung der Remission aufgestellt und abgeschlossen werden, wobei als erste Voraussetzung eine sehr genaue Erledigung der Remission Bedingung

Abbildung 2.

Name:	Januar	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Septbr.	Oktbr.	Novbr.	Dezbr.	Gesamt:
59	Übertrag	23786	89136										
	Bader, Franz, M., Kaiserstr.	2406	3160										
60	Baff, Hermann, M., Querstr. 8	760	350										