

3. Statistik.

Als zweite Unterabteilung des Buchhaltungsressorts schließt sich die Statistik an. Ihre Tätigkeit ist in erster Linie die statistische Aufnahme der monatlichen Bar-, Kommissions- und Privatkunden-Auslieferung. Es empfiehlt sich, diese statistischen Arbeiten einem besonders gewissenhaft arbeitenden Angestellten zu überweisen, der dann jeweils monatlich sofort nach Abschluß der Auslieferungsbücher die Aufnahme vorzunehmen hat. Wird es unterlassen, die Absatzstatistik regelmäßig monatlich aufzustellen, so wird gar leicht das Versäumte auch späterhin nicht oder nur mit größeren Anstrengungen nachgeholt werden können. Bei der Statistik der Kommissionsauslieferung ist besonders zu beachten, ob im Dezember des der Auslieferung voraufgegangenen Jahres bereits in Rechnung des soeben statistisch aufzunehmenden Jahres geliefert wurde (z. B. Auslieferung 1911 s. auch De-

zember 1910, ob damals bereits in Rechnung 1911 geliefert wurde). Wenn ja, so ist diese Auslieferung gleichfalls zu der des in Betracht kommenden Rechnungsjahres zu zählen.

Verbuchung und Verwertung der statistischen Ergebnisse. Bei zahlreichen Verlagsartikeln beschränkt sich der Hauptabsatz auf eine bestimmte Zeit im Jahre. Für diese besonders ist es wichtig zu wissen, wann und in welcher Höhe in einem jeden Jahre dieser größere Absatz eintritt. Aus diesem Grunde ist es empfehlenswert, den Absatz eines jeden Monats einzeln einzusehen. Fest eingebundene Geschäftsbücher sind für diese Verbuchungen allerdings nicht gut geeignet. Praktischer ist es, für ein jedes Werk ein loses, entsprechend zweiseitig bedrucktes Kartenblatt (Formular 7) zu verwenden und diese Blattsammlung in alphabetischer Ordnung zu halten. Die Benutzung von Dauer-Einbänden, wie sie jetzt für die Lose Blätter-Bücher

Absatzstatistik (Formular 7).

Titel: _____ Absatz 191 _____ Seite _____
 Preise: Gebestet *M* — ord., *M* — no., *M* — bar; Partie _____ Gebunden *M* — ord., *M* — no., *M* — bar, Partie _____

191	München												Leipzig				Stuttgart				Wien				Gesamt-Verkauslieferung				Durchschnitts-Einnahme pro Exemplar		
	Bedingt				Bar				Privat.-Ausliefg.				Bar				Bar				Bar										
	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>
Januar*)	24	—	52	20	39	—	85	80	7	—	24	—	12	—	26	40	8	—	17	20	11	—	24	20	77	—	177	60	2.31	—	
Gesamtsummen	—	27	79	70	—	42	121	80	—	9	37	20	—	15	43	50	—	17	49	30	—	8	23	20	—	91	275	—	—	3.02	

D.-M. 191 — Absatz
 Gesamtsumme des Absatzes

Durchschnitts-einnahme aus Barabsatz für ein Exemplar

D.-M. 191 — Absatz
 Dispon. D.-M. 191 — geh. —, gebd. — Expl.
 Kommiss.-Ausl. 191 — geh. —, gebd. — Expl. = zus. geh. —, gebd. — Expl.
 — Jahresremittenden geh. —, gebd. — Expl.
 — Remitt. D.-M. 191 — geh. —, gebd. — Expl.
 — Dispon. D.-M. 191 — geh. —, gebd. — Expl. = zus. geh. —, gebd. — Expl.
 D.-M. 191 — Absatz geh. —, gebd. — Expl.

*) Das Formular hat für die Monate Februar bis Dezember die gleiche Uiniatur wie für Januar aufzuweisen. Wegen Raumersparnis ist es hier unterlassen, diese für alle Monate durchzuführen.

verwandt werden, ist sehr empfehlenswert. Um aber eine schnelle Auskunft und Übersicht über den jährlichen Absatz zu haben, ist die Führung einer Jahresabsatzliste (Formular 8) anzuraten. Jahresremittenden werden wegen Ab-

Absatzliste (Formular 8).

Titel	1911								1912								U. f. W.
	Bedingt				Bar mit D.-M. 1911				Bedingt				Bar mit D.-M. 1912				
	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	geh.	geb.	<i>M</i>	§	

Wegen der bequemerer Handhabung dieser Absatzliste und des Nachtragens der Neuerscheinungen ist es empfehlenswert, nicht mehr als fünf Jahresergebnisse nebeneinander zu stellen.

zuges an den Inventurergebnissen für sich statistisch aufgenommen, später aber zur Feststellung des Maßabsatzes mit ihren Zahlen den Maßremittenden gleichgerechnet. Mit der statistischen Aufnahme der Maßremittenden und Disponenden wird am zweckmäßigsten begonnen, wenn alle eingegangenen Fakturen ihre Erledigung gefunden haben, also etwa Anfang Juli. Die während der Dauer der statistischen Arbeiten einlaufenden Fakturen müssen noch berücksichtigt werden. Alle nach Beendigung der Aufnahme noch offenstehenden Konten werden mit ihren Saldobeträgen in neue Rechnung vorge tragen und die bei diesen Konten in Frage kommenden Bücher, die aus den Konten ausgezogen werden müssen, als Maßabsatz angenommen. Was von diesen vorgetragenen Saldi nicht

beglichen wird, ist, falls nicht beitreibar, als Verlust je nach Vorgang im Klagen- oder Konkursbuch zu notieren. Die Buchhaltung hat diese Bücher bei der Inventur zu berücksichtigen. Das Ausziehen des Maßabsatzes sollte wegen des immer mehr eintretenden Abrechnens zum Barpreise nicht mehr, wie meist üblich, nach den Remittenden- und Disponendenfakturen, sondern nach den Rechnungskonten geschehen, damit die zum Barpreis abgerechneten Posten auch mit den Barpreisen in die Absatzstatistik eingestellt werden können. Eine genaue Kontenführung, besonders mit jeweiligem jährlichen Vortrag der Disponenden, ist dafür Voraussetzung. Nach dieser statistischen Ermittlung des Maßabsatzes kann zur Jahreszusammenstellung geschritten werden. Diese ist für jedes einzelne Werk auf dessen Absatzkonto vorzunehmen.

IV. Herstellung.

Zweckmäßig ist es, das Herstellungsressort in zwei Unterabteilungen zu gliedern: Autorenverkehr und technische Herstellung.

1. »Autorenverkehr«: Die Tätigkeit dieser Unterabteilung besteht hauptsächlich im schriftlichen und teilweise im mündlichen Verkehr mit den Herausgebern und Autoren des Verlages. Der schriftliche Verkehr wird sich in der Hauptsache nach den von der Geschäftsleitung gegebenen Direktiven vollziehen. Den mündlichen Verkehr wird sich für die Mehrzahl der Fälle wohl die Geschäftsleitung selbst vorbehalten. Ist dies der Fall, so ist die Abteilung »Autorenverkehr« von der Geschäftsleitung kurz vom Verlauf solcher Unterredungen