

9. Für das zur Zeit der Preiserhöhung im Besitz des Sortimenters befindliche Kommissionsgut tritt der neue Ladenpreis gemäß Bekanntmachung des Verlegers in Kraft; der alte Nettopreis dafür bleibt aber bis zur nächsten Ostermesse bestehen, soweit nicht ein anderer Abrechnungstermin vereinbart ist.
10. Der Sortimenter wird im eigenen Interesse auch die zu den alten Preisen bar oder fest bezogenen Werke (Lagerexemplare) nur zu den inzwischen erhöhten Ladenpreisen an das Publikum verkaufen.
11. Bei Preiserhöhungen ist darauf Bedacht zu nehmen, daß der anerkannten Notlage des Sortiments Rechnung getragen und der ihm gewährte Rabatt tunlichst verbessert wird. Das Sortiment bezeichnet gegenwärtig einen Mindestrabatt von 30% als erwünscht oder angemessen.* Eine Verschlechterung der Bezugsbedingungen sollte keinesfalls vorgenommen werden.
12. Der Mehrjahrskatalog 1911—14 (Band II L—Z) wird die Preisänderungen der Werke A—K in einem Anhang alphabetisch verzeichnen. Zur Meldung von Preisänderungen hat die Bibliographische Abteilung des Börsenvereins besondere Formulare hergestellt, die von der Geschäftsstelle kostenlos geliefert werden.

* Die Vertretung des Sortiments legt Wert darauf, daß das Wort »angemessen« in den Preisatz Aufnahme findet, während die Vertreter des Verlags glaubten, daß der Ausdruck »erwünscht« genüge.

Von der Organisation des Kunstsortiments.

Von Jakob Ludwig Schwalbach,
Stuttgart-Degerloch.

(Schluß zu Nr. 145.)

Eine sehr wichtige Angelegenheit ist die Verwaltung des Kunstblätterlagers. Hier kann man nicht sorgfältig genug sein, sowohl was Aufbewahrung als auch Kontrolle der Lagerbestände betrifft. Aber in sehr vielen Fällen ist das gerade Gegenteil der Fall: künstlerische Unordnung, wohin der kundige Blick dringt. Diese Unordnung ist ein Quelle der mannigfachen Schäden: Beschädigung der Blätter, Unauffindbarkeit im Augenblick, wo sie verkauft werden könnten, Diebstahl u. a. m. sind die Folgen. Hier heißt es umlernen, organisieren, sich der Forderung der Zeit, die Klarheit, Ordnung und Zweckmäßigkeit verlangt, anbequemen. Wir haben im Kunstblättergeschäft 5 Formate, die mit Abweichungen immer wiederkehren: Kabinett, Folio, Royal, Imperial und größere Formate. Die 3 ersten Formate Kabinett, Folio, Royal werden am zweckmäßigsten in starken mit schwarzer Leinwand überzogenen Pappkästen aufbewahrt, und zwar nicht zu viel Blätter in einem Kasten. Deshalb ist eine ausgedehntere Teilung sehr am Platze, etwa so: Landschaften, Genre, Religiöses, Köpfe, Bildnisse, Bödlin u. ähnl., alte Meister; diese Kästen werden in Regalen, wo sie leicht greifbar sind, aufbewahrt. Die Kästen haben vor den Mappen viele Vorteile; ein Hauptvorteil ist, daß die Blätter in Kästen weit mehr geschont werden als in Mappen, die auch beim Bedienen meist eine recht unangenehme Zugabe darstellen. Die größeren Formate gehören in Bilderschranke, und zwar Imperial, um ein wenig größere Formate und große Royalformate zusammen, und ebenso ganz große Formate wieder für sich. Des ferneren ist die Teilung wieder wie bei den kleinen Formaten: Landschaften, Genrebilder, Religiöses, Köpfe, Bildnisse und Geschichtsbilder, Bödlin, Thoma und Verwandtes und alte Meister. Nun ist aber eine Frage von außerordentlicher Bedeutung: Wie über dies Lager die Übersicht behalten, wie Kontrolle darüber üben? Auch hier leistet uns das Kartensystem wieder gute Dienste. Wir legen allen Lieferanten eine Karte an, vielleicht ebenfalls im Format 12:16 cm, und geben jedem Lieferer eine Nummer, z. B.:

- 1 Braun & Cie., Dornach.
- 2 Ebner & Reicheneder, München.
- 3 Gurlitt, Berlin.
- 4 Hansstaengl, München.
- 21 Stiefbold, Berlin
- usw. usw.

Bei Neuanlage einer derartigen benummerten Kartei mag es etwas schwer sein, dem betreffenden Lieferer die richtige Nummer zu geben. Da kann man sich aber leicht helfen, indem man seine Lieferaktoren herbeiholt, mit A anfangend jedem Lieferer eine Nummer gibt, nachdenkt, ob einer, der noch in Betracht kommen könnte, etwa fehlt, und diesen in die Reihe einschleift. Auf diesen Karten werden nun alle Kunstblätter aufgezeichnet, die über

N^o 10.— Verkaufswert haben, und zwar erhält jedes Blatt auf der Karte ebenfalls eine Nummer, z. B.:

1. imp. grav. Bödlin, Vita Somnium 15.— 9.— 14./3. 14.
2. imp. grav. Thoma, Schwarzwaldtal 15.— 9.— 14./3. 14.

Auf der Rückseite erscheinen die Verkäufe. Verkaufen wir also beispielsweise das Blatt: Thoma, Schwarzwaldtal, so erscheint auf der Rückseite der Eintrag:

2. Imp. Thoma, Schwarzwaldtal 15.— 9.— 16. 7. 14 Konsul Ebner.

Das Blatt selbst trägt an der linken oberen Ecke die Nummer des Lieferers und die Nummer, die das Blatt auf der Karte des Lieferers hat, und zwar in Bruchform. Hat beispielsweise der Lieferer Brudmann die Nr. 6 und das Blatt Thoma, Schwarzwaldtal auf der Karte 2, so wäre links oben auszuzeichnen 6/2. Auf diese Weise haben wir eine stete Kontrolle über unser Lager an wertvolleren Blättern und können an Hand der Karten Lagerergänzungen leicht vornehmen. Diese Benummerung macht weniger Arbeit, als es im ersten Augenblick scheinen möchte. Jedenfalls macht sich diese Arbeit reichlich bezahlt. Wir haben stets schwarz auf weiß vor Augen, welche Blätter noch auf Lager sein müssen, und bei den fehlenden muß die Notiz da sein, wohin sie gekommen sind. Eine solche Lagerkarte sieht nach obigen Angaben etwa so aus:

| | |
|---------------------------------------|--------------------|
| 6. F. Brudmann, N.-G., München. | |
| Bezugsbedingungen 40%, 3 Monate Ziel. | |
| 1. imp. grav. Bödlin, Vita Somnium | 15.— 9.— 14. 3. 14 |
| 2. " " Thoma, Schwarzwaldtal | 15.— 9.— 14. 3. 14 |

Es ist zweckmäßig und erleichtert beim Nachbestellen die Arbeit, wenn wir auf der Karte noch Bemerkungen hinsichtlich der Bezugsbedingungen u. a. anbringen.

Nun wirft sich aber zunächst die Frage auf, wie dieses System in der Praxis folgerichtig durchgeführt werden kann. Ich persönlich habe mir gewöhnlich, wenn die Blätter auf Bestellung oder fürs Lager gerahmt wurden, jene Ecke mit der Nummer abgeschnitten und gegebenenfalls mit dem Namen des Käufers versehen in einen Kasten geworfen und am nächsten Morgen notiert. Am besten eignet sich hierzu ein gewöhnlicher Briefkasten, an leicht erreichbarer, nicht zu auffälliger Stelle des Lokals aufgehängt. Wurde das Kunstblatt gleich mitgenommen, was ja bekanntermaßen selten vorkommt, so notierte ich mir die Nummer auf einem bereithängenden Notizblock.

Auch tut diese Kartei bei der Inventur wertvolle Dienste. Wenn sie genau geführt wird, kann man die Inventur nach ihr machen, wenn ich auch aus persönlicher Erfahrung davon abraten möchte. Die Benummerung der Blätter geschieht bei ihrem Eingang. Man nimmt sich die Karteikarte vor und beginnt mit der Nummer, die auf der betreffenden Karte der zuletzt mit einem Titeleintrag versehenen Nummer folgt.