

eine sorgfältige Statistik die erforderliche Auskunft geben und uns schonungslos sagen, wo etwas nicht in Ordnung ist, ob wir mit Verlust oder Nutzen arbeiten usw. Wir müssen unbedingt wissen, ob wir noch Lagerbestellungen aufgeben dürfen. Dazu genügt es, die Summen der Bestellungen des Durchschreibebuchs in runden Zahlen auf Listen einzutragen, dabei die Lieferzeit zu vermerken und monatlich abzuschließen. Ein Vergleich mit den zu erwartenden Kasseneingängen unter Berücksichtigung der verschlechterten oder verbesserten Wirtschaftslage und schließlich die Berücksichtigung der noch vorhandenen Schulden gibt uns darüber klare Antwort.

Wir müssen aber weit mehr wissen. Wie oft legen wir uns nicht in schlechten Zeiten die Frage vor, was nun eigentlich noch abgesetzt wird, und kaum kann jemand eine Antwort geben. Wir können auch nicht mehr aus dem Handgelenk heraus unsere Bestellungen nach Belieben machen, sondern müssen immer das vorziehen, was wirklich noch verlangt und verkauft wird; sonst haben wir an manchen Stellen ein überfülltes und dort, wo noch reger Absatz ist, ein leeres Lager. Wir müssen außerdem wissen, welcher Betrieb sich bei uns lohnt und welcher nicht. Wir brauchen also eine Wareneingangs- und eine Warenausgangsstatistik, die uns über dieses alles Auskunft gibt. Dabei kommen wir ohne weiteres zu einer Kassen- und Verkäuferstatistik oder, sagen wir besser, zu einer Kassen- und Verkäuferkontrolle, die uns wesentliche Dienste leisten wird.

Es ist auch für mich kein leichter Entschluß gewesen, diese Statistik einzuführen, aber entbehren kann sie eigentlich kein Geschäftsmann. Es ist anfangs Arbeit und Überlegen damit verbunden. Später aber läuft sie von selbst, wenn eine gute Kraft, etwa eine zuverlässige Kontoristin, die Vertrauen verdient, ganz diese Arbeit in den ersten Morgenstunden macht oder doch wenigstens dabei helfen kann; noch besser aber, wenn man die Arbeit auf mehrere Angestellte (auf zwei bis drei) verteilt. Bedenken wir aber vor allem, daß die Statistik die Unkosten nicht etwa erhöht, sondern daß sie zeigt, wo und wie sie verringert werden müssen. Die Statistik öffnet uns die Augen: wir lernen sehen und erkennen.

Ein Fleischer setzt seine Ware im Jahre 52mal um, und zwar restlos. In einem guten kaufmännischen Betrieb muß die Ware im Jahre vier- bis fünfmal umgesetzt werden. Tun wir das? Nehmen wir an, wir hätten nach der letzten Inventuraufnahme ein Lager im Werte von netto 15 000 Mark, so müßten wir damit bei viermaligem Umsetzen 60 000 Mark und 33% Rabatt, also 90 000 Mark Umsatz erzielen, bei fünfmaligem Umsetzen sogar 100 000 Mark. Das erzielen wir aber bei unserem Lager nicht; folglich ist es zu groß und belastet uns ganz gewaltig. Wir können wohl annehmen, daß wir unsere Ware durchschnittlich jetzt dreimal im Jahre umsetzen, also mit dem als Beispiel angenommenen Lagerwert von 15 000 Mark = 45 000 Mark + 33% Durchschnittsrabatt, also 60 000 Mark Umsatz erzielen. Um 60 000 Mark Umsatz zu erreichen, brauchen wir bei dem allermindest zu erstrebenden viermaligen Umsetzen nur ein Lager im Wert von 10 000 Mark netto, sodaß wir für 5000 Mark unverkäufliche Ware am Lager haben. Das ist ein fürchterlicher, ja ein beängstigend hoher Prozentsatz, nämlich 33% des ganzen Lagerwertes! Mag auch das große Lager noch seine Ursache in den berechtigten größeren Einkäufen während der Inflationszeit haben, so müssen wir uns doch davon auf jeden Fall befreien und uns ja hüten, in unrichtigem Maß Neuerscheinungen aufzunehmen. Wir müssen vor allem wissen, wo und wieviel wir Anschaffungen machen dürfen, ohne unsere Existenz weiter zu bedrohen.

Wir müssen daher in erster Linie feststellen, was bei uns gekauft wird und welchen Bruttoabatt wir daran haben. Zu diesem Zweck teilen wir zunächst unser Lager in Gruppen ein. Läßt sich diese Gruppierung in wirklich abgeschlossene Abteilungen nicht durchführen, so tun wir es in Gedanken, vermeiden aber unter allen Umständen eine große Anzahl von Gruppen, weil uns diese das Arbeiten nur erschweren würden. Wir müssen das ganz von der Größe unseres Geschäftes abhängig machen: je größer dieses, je zahlreicher können die Gruppen sein, aber in jedem Geschäft muß die Einteilung dem Aufbau und der Art desselben angepaßt werden. Man kann hier also keine Schablone anlegen.

Ich habe in meinem Geschäft 8 Gruppen, die mir volle Übersicht geben. Für jede Gruppe habe ich zur kurzen Bezeichnung einen Buchstaben gewählt, und zwar:

- A Antiquariat
- J Jugendchriften
- K Kunstblätter
- M Musikalien
- R Romane: schöne Literatur und Klassiker
- S Schulbücher und Schulartikel
- V Verschiedenes
- W Wissenschaften,

dazu kommt als 9. Gruppe

- U Bureaukosten.

Die einzelnen Gruppen dürften klar sein. In die Gruppe V Verschiedenes kommt alles, was in den anderen keinen Platz mehr fand. Es ist äußerst schwer, sich auf diese wenigen Gruppen zu beschränken, aber doch im allgemeinen nötig. Jedoch, wie schon gesagt, muß jedes Geschäft die Einteilung nach seiner Eigenart vornehmen. Und jeder ist dann in der Lage, feststellen zu können, wie irgendeine Art Bücher in einem bestimmten Zeitabschnitt abgesetzt wird. Um nun künftig unbedingte Klarheit über Ladenhüter zu bekommen, wird jeder Nettoauszeichnung Monat und Jahr des Einkaufs und außerdem die Gruppenbezeichnung hinzugefügt. Die Nettoauszeichnung wird im Buchhandel leider noch nicht allgemein als nötig angesehen; aber sie ist in keinem Falle zu entbehren. Es ist ratsam, sie auf dem letzten hellen Blatt des Buches, also hinten, vorzunehmen, während die Ordinärauszeichnung praktisch auf dem ersten hellen Blatt, das heißt vorn, ihren Platz haben sollte. Bei Broschüren lasse ich die Nettoauszeichnung auf der vierten Seite des Umschlages oben links schräg in die Ecke schreiben, ebenfalls bei Musikalien. Es ist selbstverständlich und es wird doch noch viel zu wenig dafür Sorge getragen, daß jede Auszeichnung nicht unnötig groß, sondern manierlich, sauber und unter Vermeidung festen Aufdrückens erfolgt. Eine Nettoauszeichnung sieht nun bei mir so aus:

Bke

R9r

Das heißt 1.45 netto. R = Gruppe Romane, 9 = 9. Monat, also September. r ist ein Buchstabe aus dem Stichwort der Ordinärauszeichnung, damit jeder Verkäufer das Alter lesen kann, und bedeutet 6, in diesem Falle also 1926; denn daß ein Buch länger als 10 Jahre bei uns ist, wollen wir nicht annehmen. Mit Hilfe der letzten beiden Zeichen können wir stets die Lagerzeit eines Buches feststellen und erhalten volle Klarheit, wo die Ladenhüter stecken, die geräumt werden, vielleicht auch herabgesetzt oder an andere Firmen verramscht werden müssen. Vergessen wir auch nicht, daß es in anderen Geschäftszweigen längst Sitte ist, für den Absatz von Ladenhütern an die Verkäufer Prämien zu zahlen.

Beim Ausschreiben des Kassenzettels kommt nun der Buchstabe der Gruppe vor jeden Titel oder, wenn sie alle aus einer Gruppe sind, allein in die erste Linie. Das geht ohne jeden Aufenthalt; denn nur in Zweifelsfällen braucht der Verkäufer auf die Nettoauszeichnung zu sehen, so schnell gewöhnt er sich an die Einteilung.

Ebenso wie der Kassenzettel beim Verkauf, so erhält auch jede Rechnung beim Wareneingang mit Rotstift den Buchstaben ihrer Gruppe, damit sie richtig eingetragen wird. Daß wir später auch die Inventuraufnahme nach der Gruppeneinteilung vornehmen, sei als selbstverständlich hier auch erwähnt.

Ist es nun in anderen Geschäftszweigen nötig, eine Kontrolle über die Kalkulation zu haben, so müssen wir wissen, ob der uns gewährte Rabatt für uns auskömmlich ist, welchen Zweig wir lohnen-der gestalten, welchen wir beleben und welchen wir zurückhalten oder ganz eingehen lassen sollen, bzw. wo wir unsere Unkosten einschränken müssen. Diese Bruttoabattkontrolle vereinen wir, wie ich schon früher sagte, aber mit der Wareneingangsstatistik, indem wir die Rechnungen sämtlich auf eine besondere Art eintragen.

Wenn man den Bruttoabatt einer Sendung feststellen will, so errechnet man den Verkaufspreis der ganzen Sendung und zieht davon die Nettosumme zuzüglich der Porto- und Verpackungsspesen ab. Das wollen auch wir feststellen, jedoch prozentual nur