

Debitoren	D	Alle Kunden haben ihre Einzelnummer, die aber nicht mit dem Alphabet laufen soll. Näheres siehe Register.	
Kreditoren	K	Karland & Müller, Leipzig 7 D. Brandstetter, Leipzig 12 usw. usw.	
Herstellung	H	Alle Verlagswerke haben Einzelkonto mit Nummer. Näheres siehe Register.	
Absatz	A	Desgleichen.	
Unkosten	U	Miete 1 Heizung 2 Beleuchtung 3 Reinigung 4 Gehälter 5 Löhne 6 Soziale Lasten 7 usw. usw.	

Wird beispielsweise die Lichtrechnung des Städtischen Elektrizitätswerks mittels Postschecküberweisung beglichen, so müssen die Konten G 2 (Postscheck) und U 3 (Beleuchtung) benutzt werden.

Ich weise besonders darauf hin, daß der Kontenplan gut ausgearbeitet sein muß, damit er sich den Eigenheiten des betr. Betriebs anschmiegt und durch seine Gliederung in weitestem Maße alle Wünsche der Betriebsleitung erfüllt. Gerade die Durchschreibbuchführung besitzt den großen Vorteil unbeschränktester Kontenzahl. Es ist vollauf gleichgültig für die Arbeitsleistung der Buchhaltung, ob beispielsweise 5 oder 50 oder 500 Unkostenkonten geführt werden, da es ja gleichgültig ist, ob man bei einem Unkostenposten U 3 oder U 45 oder U 295 in den Apparat einlegt.

Ein Arbeitsplan ist unter Umständen erforderlich, wenn bestimmte Arbeitsvorgänge nach dem einen, bestimmte andere Arbeitsvorgänge nach dem anderen Verfahren erledigt werden sollen.

Für die Buchführungsarbeiten kommen vor allem die nachstehenden Arbeitsverfahren in Betracht, die bei den einzelnen Fabrikaten auch geringe Verschiedenheiten aufweisen.

Drei-Blatt-Verfahren.

In den Apparat gelangt das Einzelkonto, das Journalblatt und ein Gruppenkonto, dazwischen befindet sich Kohlepapier. Bei einigen Verfahren besteht das Journalblatt nicht aus gewöhnlichem, zweiseitig beschreibbarem Papier, sondern aus einem dünnen, durchsichtigen, nur einseitig beschreibbaren Papier. Die Durchschrift befindet sich sodann in Spiegelschrift auf der Rückseite und wird durch die Vorderseite durchgelesen. Bei diesem Verfahren werden nicht zwei einseitig gefärbte Kohlepapiere, sondern nur ein zweiseitig gefärbtes Kohlepapier verwendet. Die Durchschriften werden somit besser, aber dies dünne, durchscheinende Journalblatt ist nicht nach jedermanns Geschmack.

Grundsätzlich wird zuerst die Sollbuchung und sodann die Habenbuchung erledigt. In unserem Beispiel würde daher zuerst das Einzelkonto Goethe, Faust (H 115) auf das Journalblatt gelegt werden, unter das Journalblatt wird das Gruppenkonto »Herstellung« gelegt. Das Journalblatt wird bei diesem Verfahren für alle Arten von Buchungen verwendet, also erst ausgewechselt, wenn es voll beschrieben ist; es soll in unserem Beispiel die laufende Seitenzahl »34« tragen.

Die Sollbuchung würde sodann schematisch wie folgt nieder- und gleichzeitig durchgeschrieben werden:

Tag	Buchungstext	Fol.	Soll	Haben	Hinweis
18. 9.	O. Brandstetter, Leipzig	J 34	9 876,45		H 115

Die Buchungen befinden sich jetzt auf dem Konto Goethe, Faust und auf dem Herstellungs-Konto sowie auf dem Journalblatt. Die beiden genannten Konten werden sodann entfernt und es wird auf das Journalblatt das Konto Brandstetter, Leipzig (K 12) und unter das Journalblatt das Konto »Kreditoren« gelegt. Sodann wird die Habenbuchung nieder- und durchgeschrieben:

Tag	Buchungstext	Fol.	Soll	Haben	Hinweis
18. 9.	Druck Goethe, Faust	J 34		9 876,45	K 12

Die Buchungen befinden sich jetzt auf dem Konto Brandstetter und auf dem Kreditoren-Konto. Die beiden Konten Goethe, Faust und Brandstetter tragen den gleichen Text wie bei jedem anderen Verfahren, hinzugekommen ist nur rechts die Hinweis-spalte, damit man aus dem Journalblatt ersehen kann, welches Konto jeweils benutzt wurde, und damit man ferner die Gruppenkonten kontrollieren kann. Wäre beispielsweise statt des Gruppenkontos »Herstellung« versehentlich das Gruppenkonto »Unkosten« benutzt worden, so würde dieses sofort nachträglich auffallen, da das Unkostengruppenkonto rechts immer ein »U« nebst Nummer tragen muß, während wegen des Versehens nun ein Posten mit dem Hinweis »H« auftaucht und sich schon hierdurch als fehlerhaft offenbart. Wie gesagt, bereitet die dargestellte Buchung nur die gleiche Arbeit wie der sonstige Kontenübertrag, die ganzen übrigen Arbeiten aber fallen weg, da sie sich durch die Durchschriften erledigen. Das Journalblatt weist nun folgende Durchschrift auf:

Tag	Buchungstext	Fol.	Soll	Haben	Hinweis
18. 9.	O. Brandstetter, Leipzig	J 34	9 876,45		H 115
18. 9.	Druck Goethe, Faust	J 34		9 876,45	K 12

Diese Durchschrift ist eigentlich nichts anderes als eine etwas andere Darstellung des früher erwähnten Buchungssatzes mit »Per« und »An«. Aus der Hinweis-spalte ersieht man, daß die Sollbuchung auf das Herstellungs-konto, und zwar Einzelkonto 115 = Goethe, Faust (eventuell Register nachschlagen) erfolgte, ferner ersieht man, daß die Habenbuchung auf das Kreditoren-konto, und zwar Einzelkonto 12 = Brandstetter, Leipzig (eventuell Register nachschlagen) erfolgte.

Übertragungsfehler können überhaupt nicht vorkommen etwa in dem Sinne, daß im Grundbuch richtig der Betrag von 9876.45 Mark gebucht ist, die Übertragung aber auf 9876.54 Mark lautet. Es kann auch nicht vorkommen, daß die Sollbuchung und Habenbuchung nicht übereinstimmen, da sonst das Journalblatt bei der Aufrechnung im Soll und Haben nicht die gleichen Beträge ergeben würde. Es kann auch nicht vorkommen, daß ein Posten überhaupt nicht oder doppelt übertragen wird. Schon bei diesem Verfahren möchte ich darauf hinweisen, daß die Durchschreibbuchführung Kontrollen und Fehlerverhütungen bietet, die man bisher bei anderen Verfahren vermißte.

Zwei-Blatt-Verfahren.

Bei diesem Verfahren fällt das unter das Journalblatt gelegte Gruppenkonto weg, man spart also die Zeit für das Herausnehmen, Einlegen, Entfernen und Einstellen des Gruppenkontos und die Papier- und Druckkosten des Kontos. Dafür muß man aber aus dem aufgerechneten Journalblatt die einzelnen Gruppenkonten wie bei dem sonst bekannten »Konto Verschiedenes« des amerikanischen Journals ausziehen. Erleichtert wird diese Arbeit durch einen »Gruppierer«; es ist dieses ein Apparat, der genau so viele Klappen als das Journalblatt Zeilen enthält. Man legt den Apparat auf die Soll- oder Habenspalte des Journals und öffnet an Hand der Hinweis-spalte alle die Klappen der Posten, die man aufrechnen und ausziehen will, z. B. alle Klappen, bei denen in der Hinweis-spalte »H« steht; jetzt werden die Herstellungs-posten aufgerechnet. Würde man einen Fehler beim Öffnen der Klappen gemacht haben und einen Posten einmal als »Herstellung« und ein zweites Mal als »Unkosten« ausgewaschen und aufgerechnet haben, so würde man diesen Fehler sofort da-

