

aufgetragen, so daß man aus den sichtbaren untereinanderstehenden Zahlen unschwer die Monatssumme des gesamten Rechnungseinkaufes ziehen kann. Es erübrigt sich damit die Führung eines besonderen Eingangsbuches. Fehler, die sonst unvermeidlich sind, werden automatisch mit Hilfe des Monatsabschlusses gefunden und beseitigt. Das Formular läßt sich sowohl im Verlag wie im Sortiment verwenden. Trägt man die Salden zunächst mit Bleistift ein und füllt die Zahl nach erfolgter Zahlung mit Tinte aus, so kann man mit einem Blick Schulden bzw. Augenstände feststellen.

Ein weiterer Vorschlag soll der Erleichterung der Abrechnung über das bedingte Lager dienen. Es wurde angeregt, daß die Verleger ihre bedingten Konten mit Hilfe des Durchschreibesystems so führen, daß sie dem Sortimenter zum Abrechnungstermin zwei mit dem Konto übereinstimmende Durchschriften übersenden können, die gleichzeitig als Remittenden- bzw. Disponenden-Faktur dienen. Der Verlag erspart damit einen großen Teil der Schreibarbeit, die entsteht, wenn das Konto des Sortimenters mit dem seinen nicht übereinstimmt. Er bekommt die Verfügungen des Sortiments in der Reihenfolge seines Kontos, so daß die Übertragungen erheblich erleichtert werden. Auch für den Sortimenter bedeutet diese Auszugserteilung eine erhebliche Vereinfachung. Natürlich beschränkt sich dieser Auszug auf die Sendungen des letzten halben Jahres, während die Disponenden aus den vorhergehenden Semestern auch nur summarisch angegeben werden können. Da für diese auf beiden Seiten eine Disponendenfaktur vorliegt, braucht die Durchführung des Vorschlages hieran nicht zu scheitern. Jedenfalls waren mehrere der anwesenden Verleger durchaus bereit, die Einführung für ihre Betriebe in Aussicht zu nehmen.

Sollte die Veranstaltung der Korporation und die nachstehende Veröffentlichung dazu führen, daß weitere Anregungen gegeben werden, um die Kosten der unproduktiven Arbeiten zu verringern, so hätten sie ihren Zweck erfüllt.

Georg Eggers.

I.

Organisation eines Sortimentsbetriebes.

Von Dr.-Ing. Richard Hamburger.

Die Organisation eines Sortimentsbetriebes gliedert sich in drei streng voneinander geschiedene Arbeitsbereiche.

1. Verkehr mit dem Verleger,
2. Innere Verwaltung,
3. Vertrieb.

1. Verkehr mit dem Verleger.

Der Verkehr mit dem Verleger enthält vor allem das Bestellwesen. Vom organisatorischen Standpunkt aus wäre es zu begrüßen, die Bestellung in noch größerem Maße als bisher zu normalisieren. Der Zweck der Normalisierung ist darin zu sehen, daß die Abwicklung beim Verleger größte Sicherheit für Richtigkeit bietet, wenn auf allen Bestellungen die entsprechenden Angaben an der gleichen Stelle aufzufinden sind und Verwechslungen ausgeschlossen werden.

Ein weiterer Vorteil ist darin zu erblicken, daß die Bestellung von jedem gelernten Angestellten bei einem Stellungswechsel ohne weiteres sicher ausgeführt wird und dauerndes An- und Umlernen erspart werden.

Die erste speziell organisatorische Frage tritt auf, wenn die Entscheidung zu treffen ist, ob ein Bestellbuch oder ein Bestellblock geführt werden soll. Das Buch hat den Vorteil, daß alle Einzelvorgänge festgehalten sind, und, wenn auch mühsam, wieder aufgefunden werden können. Der Block hingegen hat den Vorteil, daß eine Bestellschrift in einem Arbeitsgang hergestellt wird, daß Übertragungsfehler ausgeschlossen werden und daß die Kopie der erledigten Bestellung nach Abwicklung des Arbeitsganges zu einer Ablage gelangen kann und den laufenden Geschäftsgang nicht mehr belastet. Wenn für ein und denselben Zweck verschiedene Formulare zu verwenden sind, oder ein Buch und ein Formular, so achte man darauf, daß die Reihenfolge der einzelnen Angaben genau die gleiche ist,

sodass Übertragungsfehler vermieden werden. Dies gilt insbesondere auch, wenn Kundenbestellzettel ausgefüllt werden, auf denen der Kunde seine Bestellung bestätigt.

Schon an dieser Stelle sei ein Wort über die Formulargröße eingefügt. Es ist m. E. unbedingt erwünscht, daß die Sortimentbuchhändler und Verleger an dieser Stelle die Normbewegung unterstützen und die Formulare nach Möglichkeit so ausgestalten, daß sie sich Din A 5 oder Din A 6 anpassen. Die Vorteile davon bestehen nicht nur in der Einheitlichkeit bei der Ablage, sondern auch in dem besseren Zusammentragen verschiedener großer Schriftgutes. Eine weitere organisatorische Frage des Bestellwesens ist die Ablage der Bestellungen bis zu ihrer Erledigung. Die Größe des Betriebes bestimmt zunächst, ob eine Aufbewahrung in einer Bestellmappe ausreichend erscheint, oder ob umfassendes Material nach irgendwelchen Ordnungsgesichtspunkten abzulegen ist. Als solche kommen in Frage: laufende Nummer der Bestellung. Dies entspricht dem Verfahren, das im Bestellbuch naturgemäß gegeben ist, aber für das Auffinden im Anschluß an eine Rückfrage Schwierigkeiten macht; eine bessere Möglichkeit bildet die Ablage in alphabetischer Reihenfolge, wobei Verlegernamen und Autorennamen konkurrieren; die dritte Möglichkeit besteht in der Ablage nach Liefertermin, die mit Rücksicht auf die erforderliche Mahnung gewisse Vorteile bietet, hingegen das Auffinden erschwert.

Bei der Nummernablage kann außerordentlich leicht ein Terminkalender mit den Lieferfähigkeiten geführt werden, mit etwas mehr Mühe auch bei den Autorennamen, während bei einer Ablage nach Verlegern keine eindeutige Bestimmung mehr vorliegt.

2. Die Verwaltung.

Die Verwaltung eines Sortimentsbetriebes hat folgende Funktionen zu erfüllen:

- a) Disposition,
- b) Lagerverwaltung,
- c) Buchhalterei,
- d) Fakturierung und Mahnwesen.

Zu a. Während in anderen kaufmännischen Betrieben ein entscheidendes Mittel für erfolgreiche Geschäftsführung darin gesehen wird, die Disposition auf Erfahrungen vorangegangener Zeitabschnitte aufzubauen, ist dieser Weg von den Praktikern des Sortimentsbetriebes bis jetzt als ungangbar bezeichnet worden. Die Hauptargumente, die der Einführung gegenüberstehen, sind der Hinweis, daß über jede einzelne Neuerscheinung individuell entschieden werden müsse und der, daß es dem Fingerspitzengefühl des Sortimenters überlassen werden muß, zu disponieren. Ja, es wird geltend gemacht, daß die Überlegenheit eines Sortimenters gerade in der Vollkommenheit seines Urteils über die Aufnahme eines Buches bei seiner Kundschaft zu erblicken sei.

Grundsätzlich sind diese Einwendungen nichts anderes als die, welche gegen die Statistik als Grundlage für die Disposition eines Modewarengeschäftes ins Feld geführt worden sind, die sich aber auf die Dauer nicht behaupten können.

Jegendein Zusammenhang besteht zweifellos zwischen der Struktur der Kundschaft eines Geschäftes und den Verkäufen, die getätigt werden. Zum mindesten kann erwartet werden, daß dieser Zusammenhang für einzelne Gruppen, z. B. Jugendschriften, Kunst, schöngeistige Literatur, wissenschaftliche Bucherscheinerungen und anderes statistisch erfasst werden kann. Innerhalb dieser Gruppen werden sich zweifellos Preislagen als Auswirkung der sozialwirtschaftlichen Lage der Käuferschaft auswirken. Eine Übersicht über den Verkauf in diesen Haupt- und Untergruppen müßte notgedrungen einen Dispositionsrahmen geben. Ein solcher Rahmen darf natürlich kein starres Gefüge sein, sondern er muß dem Sortimenter Spielraum geben, von der Erfahrung abzuweichen, wenn er besondere Gründe hierfür hat. Die Kommissionslieferungen geben ihm ohnehin die Möglichkeit, einen Spielraum zu schaffen, innerhalb dessen er mit geringerem Unkostenrisiko vorkäufen kann.

Der wichtigste Einwand gegen die systematische Disposition ist zweifellos die Furcht vor der Arbeit, die Unterlagen zusammenzutragen. Es muß daher in Kürze die technische Mög-