

biet der fachwissenschaftlichen Leihbibliothek begibt, muß allerdings wissen, ob ihm Kundschaft für eine solche Neuerung zur Verfügung steht. Wie bei jeder neuen Sache ist hierbei ein Risiko vorhanden.

In den Jahren nach dem Kriege hatten die Leihbibliotheken an Bedeutung eingebüßt. Ebenso wie der Handel mit Zeitschriften sind auch sie vom Sortiment stark vernachlässigt worden. Heute, wo besonders in den Großstädten viele nicht-buchhändlerische Geschäfte eine Leihbibliothek betreiben\*), besinnt sich das Sortiment wieder auf diesen ehemals durchaus ertragreichen Nebenzweig. Es ist deshalb wohl nicht unwichtig, einiges über die Betriebstechnik der Leihbibliothek hier zusammenzufassen.

Die Raumfrage ist nicht ohne Bedeutung. Nach Möglichkeit sollte ein besonderer Raum oder sonst eine irgendwie abgeschlossene Ecke im Laden zur Verfügung gestellt werden können. Der Leser muß die Möglichkeit der ruhigen Auswahl seiner Lektüre haben. Eine Anzahl gangbarer Bücher, die auf einem Tisch ungeordnet liegen, sind ihm willkommener als ein sorgfältig aufgestelltes Verzeichnis.

Wer eine Leihbibliothek neu einrichtet, sollte nur mit den Neuerscheinungen der letzten Monate beginnen. Aus 30—40 Neuaufnahmen kann eine gute Leihbibliothek organisch wachsen. Möglichst wenig Lagerbestände und schneller Wechsel garantieren Leistungsfähigkeit und Gewinn. Ein gutes Vormerk-system befriedigt die besonderen Wünsche der Leser oft mehr als ein Bestand von vielen tausend Bänden, die niemand mehr lesen will.

Solide Handeinbände (Halbleinen) sind den Verlegereinbänden vorzuziehen. Ich lehne aber auch die Einstellung von Büchern in Verlegereinbänden nicht ab. Diese Form hat wieder andere Vorteile.

Bücher soll möglichst hoch sein, damit ein Anreiz zur Abnahme einer Lesekarte oder eines Abonnements besteht.

Unbedingt soll an der Erhebung eines Pfandes festgehalten werden, dessen Höhe zwischen 3.— und 4.— RM liegen soll. Die als Pfand erhobenen Beträge verstärken das Betriebskapital des Unternehmens. Sie sind ein zinsloser Einschuß, den jeder Leser zu leisten hat. Das Pfand hat heute für die Leihbibliothek etwa die Bedeutung, die die Hinterlegung von marktgängigen Effekten für den geldverleihenden Bankier hat. Die Leihgebühren sollten nur als Entschädigung für Abnutzung der ausgeliehenen Bücher und als Ersatz für die Betriebskosten angesehen werden.

Die Grundlage für eine geordnete Geschäftsführung ist auch bei der Leihbibliothek eine sorgfältige Buchführung. Ein amerikanisches Journal ist das geeignete Buch, um die erforderlichen Buchungen übersichtlich aufzunehmen: Einkauf der einzustellenden Bücher, Kosten der Einbände, Werbung, Unkosten, Pfandkasse, Einnahmen aus Leihgebühren, Einnahmen aus dem Verkauf von Dubletten und älteren Büchern. Wo die Leihbibliothek als Nebenzweig geführt wird, ist für das damit beschäftigte Personal, für den benutzten Raum und für allgemeine Unkosten: Licht, Heizung, Reinigung usw. ein entsprechender Betrag einzusetzen.

Die Numerierung der Bände für den inneren Betrieb ist unbedingt durchzuführen. Man beginnt damit, wenn man direkt vom Verleger bezieht, daß man die Nummer des Buches auf der Faktur vermerkt und mit Bleistift auf dem hinteren Vorsatzpapier sauber einschreibt. Nach Anlegung einer Kartothek-farte für das nach Verfassern geordnete Verzeichnis ist noch die Führung eines Hilfsbuches zweckmäßig, das sämtliche Bücher nach Nummern geordnet verzeichnet. Für dieses Buch wird folgendes Schema empfohlen:

Verzeichnis der eingestellten Bücher

Datum	Nr.	Verfasser und Titel	Inv. 1931	Inv. 1932	Inv.	Inv.	Verkauft am	An wen?
1930								
1. I.	501	Zweig, Fouché	Lg.	113				
	2	" "	560				11. 11. 31	Berlbücherei Neumann
	3	" "					31. 3. 30	Volkshilfsl. Neustadt
5. I.	4	Federn, Latour	Verlust	1210				
	5	" "					20. 2. 30	Privatperson

Die Werbung für eine Leihbibliothek ist auf wenige Mittel beschränkt: mündliche Empfehlung an die Kundschaft, Aushang eines monatlichen Neuaufnahmen-Verzeichnisses an der Schaufensterscheibe, in Klubs, Hotelhallen, Beamtenkasinos, größeren Betrieben und gelegentliche Anzeigen in den Tageszeitungen. Prospektversand nach dem Adreßbuch pp. hat eigentlich noch nie zu Erfolgen geführt.

Die für ein Monatsabonnement geforderten Preise bewegen sich meistens um 2.— RM, die für ein Vierteljahr um 5.— RM herum. Zu diesen Sätzen ist es durchaus möglich, auch Neuerscheinungen in das Abonnement einzuschließen, wobei jedoch von vornherein vorausgesetzt wird, daß der Abonnent nicht ausschließlich neueste Bücher erhält, sondern auch unter den älteren Beständen wählt. Die Festsetzung von verschiedenen Gebühren für die Entnahme von Neuheiten und älteren Büchern ist eigentlich nur da am Platze, wo Neuheiten in größerer Anzahl eingestellt werden und der Hauptteil der Neueinstellungen etwa nach vierteljährlichem Umlauf an Volksbibliotheken und andere Abnehmer abgestoßen werden kann.

Auch Lesekarten für 10 oder 12 Bücher können ausgegeben werden. Die Abschnitte solcher Lesekarten gelten meistens pro Buch und Woche. Die Preisfestsetzung muß so erfolgen, daß die Gebühr zwischen dem Abonnementspreis und der Gebühr für ein einzelnes Buch liegt. Die Leihgebühr für einzelne

Dieses Buch dient nicht nur als ein nach Nummern geordnetes Bücherverzeichnis, sondern auch gleichzeitig als Bestands- und Inventuraufnahme-Buch. Werden Dubletten verkauft oder geraten Bücher in Verlust, so werden hier entsprechende Eintragungen vorgenommen. Die in der Spalte »Inventur 1931« vermerkten Nummern sind die Nummern der Leserkonten. Die Inventur beginnt zweckmäßig damit, daß man die auf den Leserkonten als ausgeliehen bezeichneten Bände in der betreffenden Inventur-Spalte durch Eintragung der Kontennummer kenntlich macht. In derselben Weise wird darauf die Lageraufnahme vorgenommen. Alle Bücher, die nun noch offen stehen, müssen als Verlust angesehen werden. Gewiß kommen auch dann und wann Fehler vor, Verwechslungen von Nummern, vielleicht hat auch einmal ein Kunde ein Buch entnommen, das nicht notiert worden ist. Solche Fehler sollten sich bis zur nächsten Inventur korrigiert haben, wie das bei dem obigen Beispiel bei Band Nr. 504 der Fall ist, der 1931 die Bezeichnung »Verlust« trägt, 1932 aber wieder ausgeliehen ist. Früher führte man zur Kontrolle der Buchbinderaufträge ein Buchbinderbuch, heute empfiehlt sich dafür der Durchschreibeblock mit zwei Ausfertigungen. Die Urschrift wird in einem Ordner aufgehoben und durch spätere Eintragungen ergänzt, die Kopie wird als Begleitnota der Bücherfendung an den Buchbinder beigegeben.

Die Fakturen der Verleger sowohl als auch die Rechnungen des Buchbinders laufen durch das amerikanische Journal, so daß sich die Führung eines Eingangsbuches für alle eingestellten Bücher erübrigt. In großen Betrieben kann man zur Entlastung des Journals ein Fakturen-Eingangsbuch führen und

\*) In einem Aufsatz im Buch- und Zeitschriftenhandel vom 13. September wird allein für Berlin die Zahl solcher Geschäfte auf über 1000 geschätzt.