

Redaktioneller Teil

Bekanntmachung der Geschäftsstelle

betr. Einziehung des Mitgliedsbeitrages 1932.

I. Im Börsenblatt vom 22., 24. und 30. Dezember 1931 haben wir darauf hingewiesen, daß der Mitgliedsbeitrag des Börsenvereins, um bei den gegenwärtigen schwierigen wirtschaftlichen Verhältnissen die Zahlung zu erleichtern, monatlich eingezogen wird, und haben folgende Regelung bekanntgegeben:

- a) Von den der BVB angehörenden Mitgliedern wird der Beitrag monatlich eingezogen. Vorherige Zustellung einer Faktur unterbleibt.
- b) Von den durch Kommissionär vertretenen Mitgliedern wird der Beitrag monatlich durch Barfaktur beim Kommissionär erhoben.
- c) Von allen direkt verkehrenden Mitgliedern wird der Beitrag monatlich durch Postnachnahme eingezogen, von den Leipziger Mitgliedern, soweit sie nicht über BVB oder Kommissionär verkehren, durch Barfaktur.

II. Da viele Mitglieder beim Januar-Zutasso auf dieses Einzugsverfahren nicht eingegangen sind und BVB>Lastzettel, Barfaktur oder Postnachnahme nicht eingelöst haben, weisen wir erneut auf die **Neuregelung** hin. Der Vorstand hat beschlossen, in den Fällen der Nichteinlösung durch BVB oder Kommissionär den Monatsbeitrag ohne vorherige Benachrichtigung durch Postnachnahme einzuziehen zu lassen. Bleibt ein Mitglied in zwei aufeinanderfolgenden Monaten den Beitrag schuldig, so wird das Börsenblatt nicht mehr geliefert.

Diejenigen Mitglieder, deren Januarbeitrag durch BVB oder Kommissionär nicht eingelöst worden ist, erhalten besondere Mitteilung. Im kommenden Monat ist aber eine solche besondere Mitteilung nicht mehr möglich. Wir bitten deshalb für die Einlösung rechtzeitig Sorge zu tragen.

III. Bei direkt verkehrenden Mitgliedern wird von der monatlichen Erhebung durch Postnachnahme nur dann abgesehen, wenn der Monatsbeitrag regelmäßig bis zum 10. des Monats überwiesen ist. Auch Zahlungen für mehrere Monate müssen jeweils bis zum 10. des Monats hier eingegangen sein, da sonst der nächstfällige Monatsbeitrag im monatlichen Einzugsverfahren durch Postnachnahme erhoben wird.

Leipzig, den 4. Februar 1932.

Dr. Heß.

Über die Ausgestaltung der Honorar-Kartei.

Eine der wichtigsten und zumeist vertraulich behandelten Angelegenheiten, deren Erledigung sich der Unternehmer eines Verlagsbetriebes meist selbst vorbehält, ist der Abschluß von Verträgen mit den Autoren. Dabei wird wiederum die Honorarfrage von besonderer Bedeutung sein und mit ihr auch die näheren Vereinbarungen über die Abrechnung. Während früher häufiger mit einmaligen Abfindungen, also Pauschalbeträgen, abgeschlossen wurde, legen heute — nicht zuletzt in der Hoffnung auf den bewußten großen Treffer, den Sensationserfolg — die Autoren Wert auf Beteiligung am Absatz. Neben den Zahlungsverpflichtungen enthält der Verlagsvertrag meist aber auch noch andere Abmachungen, und es ist ausgeschlossen, diese im Gedächtnis zu behalten.

Hier leistet nun eine Autoren-Kartei ganz vortreffliche Dienste. Auf einer Karte lassen sich bequem alle wichtigen Bedingungen des Vertrages kurz festhalten, ja sie läßt sich zweckmäßigerweise auch für Honorar-Berechnungen einrichten und erleichtert so die vereinbarte Abrechnung. Zudem ergibt sich, wenn die Karteikarte entsprechend gegliedert ist, auch stets ein genaues Bild der Rentabilität des betreffenden Buches. Selbst wenn nur eine einmalige Honorarzahlung vereinbart ist, erfüllt die Autoren-Kartei schon ihren Zweck, dürfte es doch für den Unternehmer von großem Interesse sein, den Absatz eines Buches zu überwachen und dem Honorar gegenüberzustellen. Selbstverständlich kann eine solche Autoren-Kartei die Buchführung nicht ersetzen oder ausschalten, sie kann vielmehr lediglich ein wertvolles und zweckmäßiges Hilfsmittel sein, Aufschluß zu geben, eine klare Übersicht zu ermöglichen und die vertraglichen Abrechnungen zu erleichtern.

Da Bordrucke für eine sogenannte Autoren-Normalkartei m. B. nicht existieren, so wird sich jeder Betrieb Format und Einteilung je nach Ausmaß und Umfang selbst einrichten und individuell gestalten. Es sei hier nur kurz einmal auf die etwa in Frage kommenden Rubriken hingewiesen, die sich in der Praxis als zweckmäßig und praktisch bestätigt haben und sich so oder ähnlich in der Regel wiederholen.

Da ist zunächst einmal die Vorderseite (s. S. 90). Sie enthält alles Wichtige über Autor, Titel, Honorar und Abrechnungsbedingungen, Umfang, Kalkulation usw. Um stets und rechtzeitig an die vereinbarten Abrechnungstermine erinnert zu werden, kann man am Kopf der Karte eine schmale Rubrik mit den 12 Monaten einrichten und auf den entsprechenden Monat der fälligen Abrechnung einen sogenannten kleinen »Reiter« aufstecken, der dann nach Erledigung jeweils wieder auf den nächsten Termin aufgesetzt wird. So hat man auch schon rein äußerlich eine gewisse Übersicht über vorzunehmende Abrechnung. Freilich tut schließlich ein Terminkalender auch.

Also schon bei Vertragsabschluß wird eine Karte angelegt, und während der unterschriebene Verlagsvertrag dem Geldschrank anvertraut wird, bleibt die Kartei stets zur Hand des Chefs und bildet so in seiner Hand mit der Zeit eine genaue Kontrolle über alles Wissenswerte. In den meisten Verlagen wird ja eine genaue Absatz-Statistik der einzelnen Werke geführt, diese werden ausgezählt und über »Verlags-Konto« bzw. »Waren-Konto« ins Hauptbuch übernommen. Es verlohnt sich die kleine Müheverwaltung, die monatlichen Endzahlen auf die Kartei zu übertragen, dadurch wird dann die Abrechnung sehr vereinfacht und ist jederzeit auf dem laufenden. Zugleich aber geben diese Zahlen auch eine genaue Übersicht über Absatzverhältnisse und -schwankungen und werden wichtig sein für entsprechende Entscheidungen über Werbemaßnahmen, Neudruck usw. Auch etwaigen Fehlern in den Beständen kommt man auf diese Weise leichter auf die Spur, da man ja jederzeit Übersicht und Kontrolle über die Bestände der Verlagswerke hat. Schon drei Zahlen ergeben die Grundlage für eine Vierteljahrs-Abrechnung, und jedem Autor wird es erwünscht sein, seinen sehnlichst erwarteten und doch meist enttäuschenden Bescheid zu bekommen. Selbstverständlich ist bei den Notierungen auch das ausstehende Kommissionsgut zu berücksichtigen, das nicht mit honoriert wird, auch die Remittenden müssen natürlich in Abzug gebracht werden. Die Rückseite der Karteikarte (s. S. 90) läßt sich jeweils nach dem üblichen Abrechnungstermin gestalten.