

nach diesen einteilen, andere werden Preisgruppen bilden müssen. Wer z. B. Choker für 0,50 RM, 0,60 RM, 0,75 RM und 1 RM führt, wird hierfür nicht vier Karten, sondern nur eine (Choker bis 1 RM) anlegen.

Bei Waren mit sehr hohen Verkaufspreisen kann man sogar für einen einzigen Artikel eine besondere Karte anlegen. Wer z. B. zwei Brillantkollier für 300 RM und für 580 RM am Lager hat, legt hierfür zwei gelbe Karten an, die unter „Halsketten“ abgestellt werden.

**3. Die Aufnahme des Lagerbestandes für die Statistik**

Für die Einrichtung der Statistik ist die Aufnahme des vorhandenen Lagers erforderlich. Bei der Lageraufnahme wird festgestellt, wieviel Karten für die einzelnen Warengruppen anzulegen sind. Auf den einzelnen Karten werden dann die notwendigen Köpfe (Warengruppe, Verkaufspreis und Nummer) ausgeschrieben.

Zweckmäßig ist es, die einzelnen Warengruppen zu numerieren und die Nummern auch bei der Auszeichnung der einzelnen Artikel anzugeben. Da das Nummernsystem sich nach dem vorhandenen Lager richten muß, verzichten wir hier auf einen Vorschlag für eine einheitliche Numerierung.

Auf der Karte selbst wird zuerst das Datum der Bestandaufnahme eingetragen. Unter „Bemerkung“ wird Bestand, unter „Zugang“ die Zahl der vorhandenen Artikel und unter „Bestand“ ebenfalls die Zahl der vorhandenen Artikel eingetragen.

Zehang Collier		M 5.00	83	
Warengruppe		Verkaufspreis	Nummer	
Tag	Bemerk.	Zugang	Abgang	Bestand
2. I.	Zestand:	12		12

Abb. 5

Ist das gesamte Lager aufgenommen, so werden die Karten hinter den entsprechenden Leilkarten – nach Farben geordnet – in der Kartei abgestellt. Die Kartei ist dann „betriebsfertig“.

**4. Verbuchung des Wareneingangs**

Beim Wareneingang wird so verfahren, daß auf Grund der Rechnung die betreffenden Karten aus dem Karteikasten entnommen werden. Auf den einzelnen Karten wird dann das Eingangsdatum, die Menge der eingegangenen Waren und der neue Bestand eingetragen:

Zehang Collier		M 5.00	83	
Warengruppe		Verkaufspreis	Nummer	
Tag	Bemerk.	Zugang	Abgang	Bestand
3. I.	Zestand:	12		12
5. I.		6		18

Abb. 6

Unter „Bemerkungen“ kann auch der Name des Lieferanten, bzw. eine Lieferantenabkürzung (Buchstaben oder Zahl) angegeben werden.

Auf der Rechnung ist dann ein Vermerk zu machen, daß die statistische Eintragung des Wareneingangs erfolgt ist.

**5. Die Verbuchung des Verkaufs**

Das tägliche Aufschreiben des Verkaufs der einzelnen Artikel erfolgt unter „Abgang“ auf den betreffenden Karten. Auf Grund von Kassenzetteln oder einer Kassenliste wird festgestellt, welche Artikel verkauft worden sind. Auf den Karten wird das Datum des Verkaufs, die Zahl der verkauften Artikel und der sich neu ergebende Bestand aufgeschrieben.

Zehang Collier		M 5.00	83	
Warengruppe		Verkaufspreis	Nummer	
Tag	Bemerk.	Zugang	Abgang	Bestand
2. I.	Zestand:	12		12
5. I.		6		18
7. I.			1	17

Abb. 7

Wenn die genaue Bezeichnung des verkauften Artikels auf dem Kassenzettel oder der Kassenliste nicht möglich ist, so muß wenigstens die statistische Nummer des Artikels beim Verkauf angegeben werden. Auch nach dieser ist die richtige Karte für den verkauften Gegenstand herauszufinden.

**6. Retouren und Umzeichnungen**

Wenn ein Kunde einen gekauften Gegenstand zurückgibt oder umtauscht, so muß in der V. B. - Schmuckkartei eine Verbuchung stattfinden, damit die Umsatz- und Bestandaufnahmen keine Fehler aufweisen. Es ist darauf zu achten, daß bei Retouren von Kunden die Verbuchung stets unter „Abgang“ erfolgen muß, und zwar als „Berichtigung“, zweckmäßigerweise mit roter Tinte.

Würde die Verbuchung unter „Zugang“ erfolgen, so würde sich eine falsche Umsatzzahl auf der betreffenden Karte ergeben. Der Umsatz in der Statistik würde größer erscheinen, als er tatsächlich gewesen ist.

Werden Waren an den Lieferanten zurückgesandt, so muß die Retour unter „Zugang“ verbucht werden, und zwar als Berichtigung des Zugangs.

Zehang Collier		M 5.00	83	
Warengruppe		Verkaufspreis	Nummer	
Tag	Bemerk.	Zugang	Abgang	Bestand
2. I.	Zestand:	12		12
5. I.		6		18
7. I.			1	17
8. I.	Retoure		-1	18
9. I.	Retoure		-1	17

Abb. 8