

Bote von der Ybbs.

(Wochenblatt.)

4/5 1889 N. M. 2 Wm
 An den Lesern
 Paulsen

Bezugspreis mit Postversendung:
 Ganzjährig fl. 4.—
 Halbjährig „ 2.—
 Vierteljährig „ 1.—
 Pränumerations-Beträge und Einschaltungs-Gebühren sind voraus und portofrei zu entrichten.

Schriftleitung und Verwaltung: Obere Stadt Nr. 8. — Unfrankierte Briefe werden nicht angenommen, **Handschriften** nicht zugelassen.
Aufkündigungen, (Inserate) werden das erste Mal mit 5 kr. und jedes folgende Mal mit 3 kr. pr. 3spaltige Petitzeile oder deren Raum berechnet. Dieselben werden in der Verwaltungsstelle und bei allen Annoncen-Expeditionen angenommen.
 Schluß des Blattes **Freitag 5 Uhr Nm.**

Bezugs-Preise für Waidhofen:
 Ganzjährig fl. 3.60
 Halbjährig „ 1.80
 Vierteljährig „ .90
 Für Zustellung ins Haus werden vierteljährig 10 kr. berechnet.

Nr. 18. Waidhofen a. d. Ybbs, den 4. Mai 1889. 4. Jahrg.

An die geehrten Leser des „Boten von der Ybbs.“

Es ist nunmehr ein Jahr vollendet, seit die Gefertigten die Herausgabe und Leitung des „Boten von der Ybbs“ übernommen haben, und jeder Unparteiische wird unser redliches Bestreben, durch Besprechung wirtschaftlicher und Tagesfragen im Dienste der Aufklärung, des geistigen und wirtschaftlichen Fortschrittes unserer Gegend zu wirken, anerkennen müssen.

Wir werden auch ferner bemüht sein, unserer im Dienste der Allgemeinheit übernommenen, keineswegs leichten, Opfer und Mühe heischenden Aufgabe gerecht zu werden, und den einzigen Lohn nur darin erblicken, wenn es uns gelingt, dem Blatte stets mehr Freunde zu gewinnen.

Um den Bezug unseres Blattes zu erleichtern, haben wir die Bezugspreise, wie an der Spitze des Blattes ersichtlich, ermäßigt.

Wir hoffen dadurch, vielen neuen Kreis von Freunden als Abonnenten zu gewinnen und bitten unsere bisherigen Freunde, den Bezug des Blattes rechtzeitig zu erneuern.

Es zeichnen hochachtungsvoll
Der Herausgeber u. Schriftleiter.

Die Buchhaltung im Kleingewerbe. *)

(Zwangs.)

Nachdem wir in dem Vorangehenden die Eigenart der für das Kleingewerbe notwendigen Buchhaltung im allgemeinen erörtert haben, erwächst uns noch die Verpflichtung, die Frage, wie viel und welche Bücher ein Handwerksmeister braucht, und wie die innere Einrichtung derselben beschaffen sein müsse, auch im besondern zu beantworten.

Bevor wir dieser Verpflichtung nachkommen, sei es gestattet, voranzuschicken, daß es nicht die Aufgabe eines für eine periodische Fachzeitschrift geschriebenen Artikels und auch nicht die Absicht seines Verfassers sein kann, auf den wenigen diesbezüglich zur Verfügung stehenden Blattspalten einen formalen „Lehrtext für die Buchhaltung des Kleingewerbetreibenden“ — deren es ja so manche und sehr gute gibt — bieten zu wollen. Auch glauben wir der Zustimmung aller Fachmänner sicher zu sein, wenn wir ausdrücklich betonen: Daß es gar nicht möglich sei, für die verschiedenen Arten der kleingewerblichen Betriebe eine durchwegs und allgemein gültige Regel für die Buchhaltung aufzustellen; eine Regel, nach welcher seine Bücher jedermann, ohne den Eigenenthümlichkeiten seines Gewerbes Rechnung zu tragen, einrichten konnte. Aber dessenungeachtet dürfte das wenige, was wir hierüber nur andeutungsweise und auf Grund eigener im praktischen Leben gewonnener Erfahrung zu sagen haben, so manchem genügen.

Wir wählen, indem wir an die Ausführung unseres Vorhabens schreiten und die einzelnen Geschäftsbücher aufzählen und ihre Einrichtung beschreiben, die erzählende Form, weil uns diese, mehr als die durch die kaufmännische Wissenschaft begründete, geeignet erscheint, von jenen verstanden zu werden, von denen wir gerne verstanden sein möchten.

Bei der Anlage einer Buchhaltung hat der Kleingewerbetreibende vor allem eine Inventur, d. i. eine detaillierte Verzeichnung aller Vermögensbestände aufzunehmen und im „Inventarbuch“ in folgender Reihenfolge einzutragen:

- A) Vermögen (Activa)**): a) Bargeld, b) Wertpapiere (active, wie: Lose, Cassafcheine etc.), c) Roh- und Hilfsstoffe, d) Halb-Fabrikate, e) Ganz-Fabrikate, f) Werkzeuge und Werk-Vorrichtungen, g) Werkstätten-Einrichtungs-Gegenstände, h) außenstehende Forderungen.
- B) Schulden (Passiva): a) Wertpapiere (passive, z. B.: circulirende Wechselaccepte des Gewerbinhabers), b) Buch-Schulden.

*) Von F. Kosmáel, f. l. Fachsch.-Director. Beste Concurrentz-arbeit, welcher der vom mährischen Gewerbeverein ausgeschriebene Preis zuerkannt wurde.
 **) Die Fremdwörter werden hier nur des allgemeinen Verständnisses halber, dort, wo sie unvermeidlich sind, angewendet.

Die Inventur bildet gewissermaßen die erste und letzte Buchungsarbeit; und weil der Ertrag eines gewerblichen Unternehmens nur aus zwei einander gegenüber gestellten Inventuren ermittelt werden kann, so ist sie alljährlich und auf Grund thatsächlicher Erhebungen aufzunehmen.

Die Aufträge zur Anfertigung oder Ablieferung einer Arbeit erhält der Gewerbetreibende entweder mündlich oder schriftlich. Im letzteren Falle sind alle an ihn gerichteten Bestellungen überhaupt alle Geschäftsbriefe fortlaufend zu nummerieren und mit einer entsprechend überschriebenen Schleife versehen, aufzubewahren. Wenn die Beantwortung dieser Briefe irgendwelche bindende Verpflichtungen — die nicht schon ihrem Inhalte nach in die einzelnen, später zu erwähnenden Geschäftsbücher gehören — enthält, so ist sie in charakteristischen Worten gleich auf die eingelaufenen Briefen zu notieren. Dieser einfache und für die wenig umfangreiche Correspondenz eines Kleingewerbetreibenden genügende Vorgang erspart demselben das bei größeren Unternehmungen erforderliche Correspondenz-Protokoll oder auch Brief-Copierbuch.

Unter allen Umständen gehört aber jedwede, ob nun mündlich oder schriftlich gemachte Bestellung, wenn die pünktliche Ausführung derselben nicht übersehen werden soll, in das „Bestellungsbuch“. Die rastrierten Blattseiten desselben sollen folgende Überschriften enthalten:

- 1. Datum der Bestellung; 2. Name des Kunden; 3. Stand und Wohnort desselben; 4. Gegenstand der Bestellung; 5. Beschaffenheit (Gestalt, Façon, Dimensionen etc.) desselben; 6. Abzulieferen am; 7. Abzulieferer am; 8. Vereinbarter oder berechneter (calculierter) Verkaufspreis; 9. Anmerkungen.

Ein so eingerichtetes Bestellungsbuch bietet jederzeit eine klare Uebersicht über alle noch auszuführenden oder schon vollzogenen Aufträge.

Zwischen der Zeit, in welcher Bestellungen angefertigt werden, erleidet das Geschäftsvermögen durch Einkauf der für die Werkstättenarbeit erforderlichen Roh- und Hilfsstoffe, durch Verkäufe im Verkaufsladen, durch Verwendung von vorräthigen Materialien, durch Auszahlung von Arbeitslöhnen u. s. w. fortwährende Veränderungen, welche gleichfalls in verschiedenen Geschäftsbüchern (Conto-Büchern) ersichtlich gemacht werden müssen. Da hängt es nun von der Art des gewerblichen Betriebes und auch von dem freien Ermessen des Handwerkers ab, wie viel solche Bücher vorhanden sein müssen, um sich über das Geschäftsvermögen jederzeit informieren zu können.

Unbedingt nothwendig ist: ein „Cassa-Buch“, für welches wir aber, um die Buchungsgehefte zu vereinfachen und im Hinblick darauf, daß der Gewerbetreibende nicht nur „Cassageschäfte“ (Geschäfte gegen Barzahlung), sondern auch „Zeitgeschäfte“ (auf Credit geschlossene Geschäfte) macht, die Einrichtung eines „Cassa- und Gebarung-Journals“ empfehlen möchten.

Dieses Cassa- und zugleich Tagebuch (Journal) ist foliirt, d. h. je zwei gegenüberliegende Blattseiten erhalten die gleiche fortlaufende Zahl. Sowohl die linke (Empfangs-), wie die rechte (Ausgangs-) Seite haben entsprechend rastrirte Spalten, welche nachstehend überschrieben sind: 1. Das fortlaufende Buchungs-Datum; 2. Beilags- oder Rechnungs-Numero; 3. Folio des Haupt- oder Kundenbuches; 4. Text, d. h. die kurze Geschäftserzählung; 5. Den Geldbetrag (fl. und kr.) in der Creditrubrik; 6. Den Geldbetrag (fl. und kr.) in der Bar-Rubrik.

Mit einem derart eingerichteten „Cassabuch“ wird dem Handwerksmeister eine sogenannte „Prima Note“ und somit auch eine vielfach lästige Uebertragung von Buchungsposten aus einem in das andere Buch erspart.***)

Zur Uebersicht über die Arbeiten der Gehilfen und Lehrlinge und die ihnen ausbezahlten Arbeitslöhne und auch wegen der Kostenrechnung (Calculation) der fertiggestellten Objecte ist es nothwendig, daß der buchführende Meister zweckmäßig rastrirte „Lohn- und Arbeitslisten“ ausfülle.****)

Sobald die bestellte Arbeit fertig und zum Abliefern bereit ist, muß sie im „Calculations-Buch“ berechnet

***) Für die Verkäufe in einem Geschäftslocale empfiehlt es sich, ein kleines „Cassa-Handbuch“ anzulegen und die Tags über empfangenen Geldbeträge summarisch unter dem Titel „Tageseinnahme im Verkaufsgeschäfte“ in das eigentliche „Cassa- und Gebarung-Journal“ einzutragen.
 ****) Derartige, schon vorgegedruckte „Lohn- und Arbeitslisten“ sind überall zu haben; wir empfehlen insbesondere die Form der in „Z. Gruber's gewerbliche Buchf. 19“ ersichtlichen. Das erwähnte, sehr billige Lehr-, zugleich „Handbuch für Gewerbetreibende“ sollte auf dem Schreibtische eines Handwerkmannes überhaupt nicht fehlen.

werden. Wie nothwendig, ja geradezu unerlässlich es ist, daß der Kleingewerbetreibende seine Erzeugnisse ordentlich berechne, und auf welche Weise dies zu geschehen habe, das wurde schon im ersten Theile dieses Aufsages, wenn auch nur in den Hauptumrissen, angedeutet. Hier sei nur noch erwähnt, daß die Calculationen gewerblicher Erzeugnisse keinesfalls so viel Arbeit machen, als von den damit nicht Vertrauten gewöhnlich angenommen wird. Insbesondere in Werkstätten, in welchen viel gleichartige (courante) Artikel erzeugt werden, genügt es oft, von Zeit zu Zeit, sogenannte „Normal-Calculaturen“, d. i. bis ins kleinste Detail genaue Preisberechnungen der gangbarsten Artikel, auszuarbeiten und sich bei Feststellung des Verkaufspreises nach diesen zu richten.†)

Bei Kleingewerbetreibenden, welche viel fertige Waren am Lager haben, ist außerdem ein „Lagerbuch“ (Waren-Contro) erforderlich.

Das genannte, sowie das gleichfalls anzulegende „Magazinsbuch“ (Material-Contro) erleichtern, wenn ordnungsmäßig geführt, die Inventur. Es hängt von der Gattung des gewerblichen Betriebes und auch von dem Handwerksmeister selbst ab, ob er eines oder das andere oder beide Bücher führen will; denn es gilt hier der Erfahrungssatz, daß man, wenn die Buchhaltung aus zu wenig Geschäftsbüchern besteht, nicht immer jene Arbeit erspart, die im Interesse des Ganzen, sei es nun in der oder jener Form, schließlich doch gemacht werden muß.

Die Einrichtung dieser beiden, zu den Contobüchern zählenden Bücher wird sich immer nach der Art des kleingewerblichen Betriebes richten und ist übrigens so einfach, daß eine weitere Erklärung überflüssig erscheint.

Vollständig unentbehrlich ist endlich das „Haupt- oder Kundenbuch“, dessen Einrichtung und nähere Besprechung wir gleichfalls, als zu allgemein bekannt, übergehen wollen.

Wie aus dem Vorhergehenden erhellt, genügt es vollständig, wenn die Buchhaltung des Kleingewerbetreibenden a) die drei nothwendigsten Geschäftsbücher: Inventar-, Cassa- und Hauptbuch; und b) die Hilfs- oder Nebenbücher: Bestellungs-, Calculations-, eventuell Lager- und Magazinsbuch umfaßt.

Es erübrigt nur noch, zu erwähnen, daß auch die einfachste Buchhaltung Pünktlichkeit im Eintragen der vor kommenden Geschäftsfälle erfordert, und daß man sich nie auf bloße Notizen, die leicht verloren gehen und gleichfalls einen Zeitaufwand beanspruchen, verlassen soll.

Auch empfiehlt es sich, um beim Verbuchen nichts zu vergeffen, die Eintragungen in das „Cassa- und Gebarung-Journal“ und in das „Bestellungsbuch“ alle Tage; jene in das „Calculationsbuch“ nach Maßgabe der fertiggestellten Arbeit, mindestens wöchentlich einmal; und endlich die in das „Lager-, Magazins- und Hauptbuch“ am Schlusse eines jeden Monats vorzunehmen. Man wird sich durch eine solche Zeiteintheilung vor Irrungen bewahren, und weil es auf Grund derselben möglich ist, die buchhalterischen Geschäfte in arbeitsfreieren Stunden zu versehen, so ist auch den Geschäftsbüchern die unumgänglich nothwendige Sauberkeit gesichert.

Und ferner, die geringe Mühe und der unbeträchtliche Zeitaufwand, den die so eingerichtete Buchhaltung dem Kleingewerbetreibenden verursacht, sie werden aufgewogen: durch die Freude, die ein vollständig geregelter, durch seine solide Gebarung von jedermann geachteter und mit Bestellungen gerne bedachter Geschäftsbetrieb gewährt.

Wenn von diesem Aussprüche auch die Kleingewerbetreibenden überzeugt sind; wenn das, was wir hier im wohlgemeinten Interesse für unseren Gewerbestand zu Papier brachten, der Einsicht die Wege ebnet, daß eine Buchhaltung im oberdörtem Sinne geeignet sei, das Uebel einigermaßen zu vermindern, an welchem derselbe vielfach nur darum krank, weil er sich über die wahre Ursache desselben täuscht oder auch täuschen läßt, dann sind auch wir für unsere Mühe belohnt.

Politische Wochenschau.

Oesterreich-Ungarn. Der Tramwaystreik ist nunmehr beendet, die Kutscher haben ihre Arbeit wieder aufgenommen und der ordnungsmäßige Verkehr ist wieder hergestellt.

†) Mit Rücksicht auf den zur Verfügung stehenden Raum muß bezüglich des Vorganges beim „Calculieren“ und der Einrichtung eines Calculationsbuches auf das vorerwähnte und auf „A. S. Klauer's gewerbliches Rechnen“ — gleichfalls „Handbuch für Gewerbetreibende“ — hingewiesen werden.

