

WEBERS ILLUSTRIERTE KATECHISMEN

N^o 58

Kaufmännische
Buchführung.

3. Auflage.

2 Mark

LEIPZIG, VERLAG VON J. J. WEBER.

M 9388

Im Verlage des Unterzeichneten sind erschienen und durch alle Buchhandlungen zu beziehen:

Illustrierte Katechismen.

Belehrungen aus dem Gebiete

der

Wissenschaften, Künste und Gewerbe.

Ackerbau. Zweite Auflage. — **Katechismus des praktischen Ackerbaues.** Von Dr. Wilh. Ham m. Zweite, gänzlich umgearbeitete, bedeutend vermehrte Auflage. Mit 100 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 50

***Agrikulturchemie.** Sechste Auflage. — **Katechismus der Agrikulturchemie.** Von Dr. C. Wildt. Sechste Auflage, neu bearbeitet unter Benutzung der fünften Auflage von Ham m's „Katechismus der Ackerbauchemie, der Bodenkunde und Düngerlehre“. Mit 41 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 3

***Algebra.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Algebra, oder die Grund- lehren der allgemeinen Arithmetik.** Von Friedr. Herrmann. Dritte Auflage, vermehrt und verbessert von K. F. Heyn. Mit 8 in den Text gedruckten Figuren und vielen Übungsbeispielen. M. 2

Arithmetik. Zweite Auflage. — **Katechismus der praktischen Arithmetik.** Kurzgefaßtes Lehrbuch der Rechenkunst für Lehrende und Lernende. Von E. Schick. Zweite, umgearbeitete und vermehrte Auflage, bearbeitet von Max Meyer. M. 2

Ästhetik. — **Katechismus der Ästhetik.** Belehrungen über die Wissen- schaft vom Schönen und der Kunst. Von Robert Pröfz. M. 2. 50

***Astronomie.** Siebente Auflage. — **Katechismus der Astronomie.** Be- lehrungen über den gestirnten Himmel, die Erde und den Kalender. Von Dr. Adolph Drechsler. Siebente, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit einer Sternkarte und 170 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50

***Auswanderung.** Sechste Auflage. — **Kompaß für Auswanderer nach** Ungarn, Rumänien, Serbien, Bosnien, Polen, Rußland, Algerien, der Kap- kolonie, nach Australien, den Samoa-Inseln, den süd- und mittelamerikanischen Staaten, den Westindischen Inseln, Mexiko, den Vereinigten Staaten von Nordamerika und Canada. Von Eduard Pelz. Sechste, völlig umgearbeitete Auflage. Mit 4 Karten und einer Abbildung. M. 1. 50

***Baukonstruktionslehre.** — **Katechismus der Baukonstruktionslehre.** Mit besonderer Berücksichtigung von Reparaturen und Umbauten. Von Walter Lange. Mit 208 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50

- *Baustile.** Achte Auflage. — **Katechismus der Baustile, oder Lehre der architektonischen Stilarten** von den ältesten Zeiten bis auf die Gegenwart. Von Dr. Ed. Freiherrn von Sacken. Achte, verbesserte Auflage. Mit einem Verzeichnis von Kunstausdrücken und 103 in den Text gedruckten Abbild. M. 2
- Bibliothekenlehre.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Bibliothekenlehre.** Anleitung zur Einrichtung und Verwaltung von Bibliotheken. Von Dr. Jul. Pechholdt. Dritte, verbesserte Auflage. Mit 17 in den Text gedruckten Abbildungen und 15 Schrifttafeln. M. 2
- *Bienenkunde.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Bienenkunde und Bienenzucht.** Von G. Kirsten. Dritte, verbesserte Auflage. Mit vielen in den Text gedruckten Abbildungen. [In Vorbereitung.]
- Bleicherei** s. Wäscherei u.
- Börsengeschäft.** Zweite Auflage. — **Katechismus des Börsengeschäfts, des Fonds- und Aktienhandels.** Von Hermann Hirschbach. Zweite, gänzlich umgearbeitete Auflage. M. 1. 50
- Botanik.** — **Katechismus der Allgemeinen Botanik.** Von Prof. Dr. Ernst Hallier. Mit 95 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- Botanik, landwirtschaftliche.** Zweite Auflage. — **Katechismus der landwirtschaftlichen Botanik.** Von Karl Müller. Zweite, vollständig umgearbeitete Auflage von R. Hermann. Mit 4 Tafeln und 48 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 50
- *Buchdruckerkunst.** Fünfte Auflage. — **Katechismus der Buchdruckerkunst und der verwandten Geschäftszweige.** Von C. M. Franke. Fünfte, vermehrte und verbesserte Auflage, bearbeitet von Alexander Waldow. Mit 43 in den Text gedruckten Abbildungen und Tafeln. M. 2. 50
- *Buchführung.** Dritte Auflage. — **Katechismus der kaufmännischen Buchführung.** Von Oskar Fleming. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 7 in den Text gedruckten Abbildungen und 3 Wechselformularen. M. 2
- *Buchführung, landwirtschaftliche.** — **Katechismus der landwirtschaftlichen Buchführung.** Von Prof. R. Birnbaum. M. 2
- *Chemie.** Fünfte Auflage. — **Katechismus der Chemie.** Von Prof. Dr. H. Hirzel. Fünfte, vermehrte Auflage. Mit 31 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 3
- *Chemikalienkunde.** — **Katechismus der Chemikalienkunde.** Eine kurze Beschreibung der wichtigsten Chemikalien des Handels. Von Dr. G. Seppe. M. 2
- *Chronologie.** Dritte Auflage. — **Kalenderbüchlein.** **Katechismus der Chronologie mit Beschreibung** von 33 Kalendern verschiedener Völker und Zeiten. Von Dr. Adolph Drechsler. Dritte, verbesserte und sehr vermehrte Auflage. M. 1. 50
- *Dampfmaschinen.** Zweite Auflage. — **Katechismus der stationären Dampfessel und Dampfmaschinen.** Ein Lehr- und Nachschlagebüchlein für Praktiker, Techniker und Industrielle. Von Ingenieur Th. Schwarke. Zweite, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 218 in den Text gedruckten und 8 Tafeln Abbildungen. M. 3
- *Drainierung.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Drainierung und der Entwässerung des Bodens überhaupt.** Von Dr. William Löbe. Dritte, gänzlich umgearbeitete Auflage. Mit 92 in den Text gedr. Abbildungen. M. 2
- Dramaturgie.** — **Katechismus der Dramaturgie.** Von A. Prölß. M. 2. 50

- *Drogenkunde.** — **Katechismus der Drogenkunde.** Von Dr. G. S e p p e. Mit 30 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50
- Einjährig-Freiwillige.** Zweite Ausgabe. — **Katechismus für den Einjährig-Freiwilligen.** Von M. von S i ß m i l c h, gen. Hörnig. Zweite, durchgesehene Ausgabe. Mit 52 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50
- *Elektrotechnik.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Elektrotechnik.** Ein Lehrbuch für Praktiker, Techniker und Industrielle. Von Ingenieur Th. S c h w a r z e. Dritte, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 383 in den Text gedruckten Abbildungen. [Unter der Presse.
- *Ethik.** — **Katechismus der Sittenlehre.** Von Llo. Dr. F r i e d r i c h R i r c h n e r. M. 2. 50
- *Farbwarenkunde.** — **Katechismus der Farbwarenkunde.** Von Dr. G. S e p p e. M. 2
- *Färberei und Zeugdruck.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Färberei und des Zeugdrucks.** Von Dr. Herm. G r o t h e. Zweite, vollständig neu bearbeitete Auflage. Mit 78 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50
- *Feldmesskunst.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Feldmesskunst mit Kette, Winkelspiegel und Meßtisch.** Von Fr. H e r r m a n n. Vierte, durchgesehene Auflage. Mit 92 in den Text gedruckten Figuren und einer Plurkarte. M. 1. 50
- *Feuerlöschwesen.** [In Vorbereitung.
- *Feuerwerkerei.** — **Katechismus der Luftfeuerwerkerei.** Kurzer Lehrgang für die gründliche Ausbildung in allen Theilen der Pyrotechnik. Von C. N. v. R i d a. Mit 124 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- *Finanzwissenschaft.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Finanzwissenschaft oder die Kenntniss der Grundbegriffe und Hauptlehren der Verwaltung der Staatseinkünfte.** Von M. B i s c h o f. Vierte, verb. u. verm. Aufl. M. 1. 50
- *Fischzucht.** — **Katechismus der Fischzucht.** Von F. M e y e r. [In Vorbereitung.
- Flachsban.** — **Katechismus des Flachsbanes und der Flachsbereitung.** Von R. S o n n t a g. Mit 12 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1
- *Fleischbeschau.** Zweite Auflage. — **Katechismus der mikroskopischen Fleischbeschau.** Von F. W. R ü f f e r t. Zweite, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 40 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1 20
- *Forstbotanik.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Forstbotanik.** Von G. F i s c h b a c h. Vierte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 79 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50
- Galvanoplastik.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Galvanoplastik.** Ein Handbuch für das Selbststudium und den Gebrauch in der Werkstatt. Von Dr. G. S e e l h o r s t. Zweite, vollständig umgearbeitete Auflage. Mit Titelbild und 40 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 50
- *Gedächtniskunst.** Sechste Auflage. — **Katechismus der Gedächtniskunst oder Mnemotechnik.** Von H e r m a n n R o t h e. Sechste, von F. B. M o n t a g sehr verbesserte und vermehrte Auflage. M. 1. 50
- *Geographie.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Geographie.** Vierte Auflage, gänzlich umgearbeitet von Karl M e n z, Kaiserl. Rat und Direktor der Prager Handelsakademie. Mit 57 Karten und Ansichten. M. 2. 40
- *Geographie, mathematische.** — **Katechismus der mathemat. Geographie.** Von Dr. A. v. D r e c h s l e r. Mit 113 in den Text gedr. Abbildungen. M. 2. 50

- * **Geologie.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Geologie, oder Lehre vom innern Bau der festen Erdruste und von deren Bildungsweise.** Von Prof. H. Haas. Vierte, verbesserte Auflage. Mit 144 in den Text gedruckten Abbildungen und einer Tabelle. M. 3.
- * **Geometrie, analytische.** — **Katechismus der analytischen Geometrie.** Von Dr. Max Friedrich. Mit 56 in den Text gedr. Abbild. M. 2. 40
- Geometrie.** Zweite Auflage. — **Katechismus der ebenen und räumlichen Geometrie.** Von Prof. Dr. K. Ed. Bezſche. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 209 in den Text gedruckten Figuren und 2 Tabellen zur Maßverwandlung. M. 2.
- * **Gesangskunst.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Gesangskunst.** Von F. Sieber. Vierte, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit vielen in den Text gedruckten Notenbeispielen. M. 2. 40
- Geschichte** s. Weltgeschichte.
- Geschichte, deutsche.** — **Katechismus der deutschen Geschichte.** Von Dr. Wilh. Kenzler. M. 2. 50
- Gesundheitslehre** s. Makrobiotik.
- * **Girwesen.** — **Katechismus des Girwesens.** Von Karl Berger. Mit 21 Geschäfts-Formularen. M. 2
- * **Handelskorrespondenz.** Zweite Aufl. — **Katechismus der kaufm. Korrespondenz in deutscher Sprache.** Von C. F. Findeisen. Zweite, verb. Aufl. M. 2
- * **Handelsrecht.** Dritte Auflage. — **Katechismus des deutschen Handelsrechts, nach dem Allgem. Deutschen Handelsgesetzbuche.** Von Reg.-Rat Robert Fischer. Dritte, umgearbeitete Auflage. M. 1. 50
- Handelswissenschaft.** Fünfte Auflage. — **Katechismus der Handelswissenschaft.** Von R. Arenz. Fünfte, verbesserte und vermehrte Auflage. M. 1. 50
- * **Heizung, Beleuchtung und Ventilation.** — **Katechismus der Heizung, Beleuchtung und Ventilation.** Von Ingenieur Th. Schwarze. Mit 159 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 3
- * **Heraldik.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Heraldik. Grundzüge der Wappenkunde.** Von Dr. Ed. Freih. v. Sacken. Vierte, verbesserte Auflage. Mit 202 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- Hufbeschlag.** Zweite Auflage. — **Katechismus des Hufbeschlages.** Zum Selbstunterricht für jedermann. Von C. Th. Walther. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 67 in den Text gedr. Abbild. M. 1. 20
- Hüttenkunde.** — **Katechismus der allgemeinen Hüttenkunde.** Von Dr. C. F. Dürre. Mit 209 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 4
- Kalenderbüchlein** s. Chronologie.
- Kalenderkunde.** — **Katechismus der Kalenderkunde. Belehrungen über Zeitrechnung, Kalenderwesen und Feste.** Von D. Freih. v. Reinsberg-Düringsfeld. Mit 2 in den Text gedruckten Tafeln. M. 1
- * **Kindergärtnerei.** Dritte Auflage. — **Katechismus der praktischen Kindergärtnerei.** Von Fr. Seidel. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 35 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 50
- * **Kirchengeschichte.** — **Katechismus der Kirchengeschichte.** Von Llo. Dr. Friedrich Kirchner. M. 2. 50
- * **Klavierspiel.** — **Katechismus des Klavierspiels.** Von Franklin Taylor, deutsch von Mathilde Stegmayer. Mit vielen in den Text gedruckten Notenbeispielen. M. 1. 50

- *Kompositionslehre.** Fünfte Auflage. — **Katechismus der Kompositionslehre.** Von Prof. J. C. Lobe. Fünfte, verbesserte Auflage. Mit vielen in den Text gedruckten Musikbeispielen. M. 2
- Korrespondenz** s. Handelskorrespondenz.
- *Kriegsmarine, Deutsche.** — **Katechismus der Deutschen Kriegsmarine.** Von Prem.-Lieut. Gg. Pavel. Mit 3 Abbildungen. M. 1. 50
- *Kulturgeschichte.** — **Katechismus der Kulturgeschichte.** Von J. J. Honegger. M. 2
- *Kunstgeschichte.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Kunstgeschichte.** Von Bruno Bucher. Zweite, verbesserte Auflage. Mit 276 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 4
- Litteraturgeschichte.** Zweite Auflage. — **Katechismus der allgemeinen Litteraturgeschichte.** Von Dr. Ad. Stern. Zweite, durchgesehene Auflage. M. 2. 40
- *Litteraturgeschichte, deutsche.** Sechste Auflage. — **Katechismus der deutschen Litteraturgeschichte.** Von Oberschulrat Dr. Paul Möbius. Sechste, vervollständigte Auflage. M. 2
- *Logarithmen.** — **Katechismus der Logarithmen.** Von Max Meyer. Mit 3 Tafeln Logarithmen und trigonometrischen Zahlen und 7 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- *Logik.** — **Katechismus der Logik.** Von Llo. Dr. Friedr. Kirchner. Mit 26 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50
- *Luftfeuerwerkerei** s. Feuerwerkerei.
- Makrobiotik.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Makrobiotik, oder der Lehre, gesund und lange zu leben.** Von Dr. med. H. Klenke. Dritte, durchgearbeitete und verm. Auflage. Mit 63 in den Text gedr. Abbildungen. M. 2
- Marine** s. Kriegsmarine.
- *Mechanik.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Mechanik.** Von Ph. Huber. Dritte, vermehrte Auflage. Mit 156 in den Text gedruckten Figuren. M. 2
- Meteorologie.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Meteorologie.** Von Heinr. Bretschel. Zweite, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 53 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 50
- *Mikroskopie.** **Katechismus der Mikroskopie.** — Von Prof. Carl Chun. Mit 97 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- *Milchwirtschaft.** — **Katechismus der Milchwirtschaft.** Von Dr. Eugen Werner. Mit 23 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 3
- Mineralogie.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Mineralogie.** Von Prof. Dr. G. Leonhard. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 150 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 20
- Mnemotechnik** s. Gedächtniskunst.
- *Musik.** Dreißigste Auflage. — **Katechismus der Musik.** Erläuterung der Begriffe und Grundsätze der allgemeinen Musiklehre. Von Prof. J. C. Lobe. Dreißigste Auflage. M. 1. 50
- Musikgeschichte.** — **Katechismus der Musikgeschichte.** Von N. Musiol. Mit 14 in den Text gedruckten Abbildungen und 34 Notenbeispielen. M. 2
- *Musikinstrumente.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Musikinstrumente.** Von F. A. Schubert. Vierte, verbesserte und vermehrte Auflage, bearbeitet von Rob. Musiol. Mit 62 in den Text gedr. Abbildungen. M. 1. 50

- *Mythologie.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Mythologie** aller Kulturvölker. Von Prof. Dr. Johannes Mindwiz. Vierte Auflage. Mit 72 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50
- Naturlehre.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Naturlehre, oder** Erklärung der wichtigsten physikalischen und chemischen Erscheinungen des täglichen Lebens. Nach dem Englischen des Dr. C. C. Brewer. Dritte, von Heinrich Bretschel umgearb. Auflage. Mit 55 in den Text gedr. Abbildungen. M. 2
- *Nivellierkunst.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Nivellierkunst.** Von Dr. C. Pietsch. Dritte, vollständig umgearbeitete Auflage. Mit 61 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- *Nussgärtnererei.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Nussgärtnererei, oder** Grundzüge des Gentke- und Obstbaues. Von Hermann Jäger. Vierte, verm. und verb. Auflage. Mit 54 in den Text gedr. Abbildungen. M. 2
- *Orgel.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Orgel.** Erklärung ihrer Struktur, besonders in Beziehung auf technische Behandlung beim Spiel. Von Prof. C. F. Richter. Dritte, durchgesehene Auflage. Mit 25 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 50
- *Ornamentik.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Ornamentik.** Leitfaden über die Geschichte, Entwicklung und die charakteristischen Formen der Verzierungsstile aller Zeiten. Von F. Ranz. Dritte, verbesserte Auflage. Mit 131 in den Text gedruckten Abbildungen und einem Verzeichnis von 100 Spezialwerken zum Studium der Ornamentikstile. M. 2
- Orthographie.** Vierte Auflage. — **Katechismus der deutschen Orthographie.** Von Dr. D. Sanderz. Vierte, verbesserte Auflage. M. 1. 50
- *Petrographie.** — **Katechismus der Petrographie.** Lehre von der Beschaffenheit, Lagerung und Bildungsweise der Gesteine. Von Dr. J. Blas. Mit 40 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- *Philosophie.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Philosophie.** Von J. H. v. Kirchmann. Zweite, verbesserte Auflage. M. 2. 50
- * — — —** Zweite Auflage. — **Katechismus der Geschichte der Philosophie** von Thales bis zur Gegenwart. Von Lic. Dr. Fr. Kirchner. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. M. 3
- *Photographie.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Photographie, oder** Anleitung zur Erzeugung photographischer Bilder. Von Dr. J. Schnaus. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 28 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- *Phrenologie.** Siebente Auflage. — **Katechismus der Phrenologie.** Von Dr. G. Scheve. Siebente Auflage. Mit einem Titelbild und 18 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- *Physik.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Physik.** Von Heinrich Bretschel. Dritte, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 157 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50
- Poetik.** Zweite Auflage. — **Katechismus der deutschen Poetik.** Von Prof. Dr. J. Mindwiz. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. M. 1. 50
- *Psychologie.** — **Katechismus der Psychologie.** Von Lic. Dr. Fr. Kirchner. M. 3

- Maumberechnung.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Maumberechnung,** oder Anleitung zur Größenbestimmung von Flächen und Körpern jeder Art. Von Fr. Herrmann. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 59 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 20
- *Nedekunst.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Nedekunst.** Anleitung zum mündlichen Vortrage. Von Dr. Noderich Benediz. Dritte, durchgesehene Auflage. M. 1. 50
- *Registratur- und Archivkunde.** — **Katechismus der Registratur- und Archivkunde.** Handbuch für das Registratur- und Archivwesen bei den Reichs-, Staats-, Hof-, Kirchen-, Schul- und Gemeindebehörden, den Rechtsanwälten etc., sowie bei den Staatsarchiven. Von Georg Holtinger. Mit Beiträgen von Dr. Friedr. Leist. M. 3
- *Reichspost.** — **Katechismus der Deutschen Reichspost.** Von Wilh. Lenz. Mit 10 in den Text gedruckten Formularen. M. 2. 50
- *Reichsverfassung.** Zweite Auflage. — **Katechismus des Deutschen Reiches.** Ein Unterrichtsbuch in den Grundsätzen des deutschen Staatsrechts, der Verfassung und Gesetzgebung des Deutschen Reiches. Von Dr. Wilh. Keller. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. M. 3
- *Rosenzucht.** — **Katechismus der Rosenzucht.** Von Herm. Jäger. Mit 52 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- *Schachspielkunst.** Neunte Auflage. — **Katechismus der Schachspielkunst.** Von R. J. S. Portius. Neunte, vermehrte und verbesserte Aufl. M. 2
- Schreibunterricht.** Zweite Auflage. — **Katechismus des Schreibunterrichts.** Zweite, neubearbeitete Auflage. Von Herm. Kaplan. Mit 147 in den Text gedruckten Figuren. M. 1
- *Schwimmkunst.** — **Katechismus der Schwimmkunst.** Von Martin Schwägerl. Mit 113 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- Spinnerei und Weberei.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Spinnerei, Weberei und Appretur,** oder Lehre von der mechanischen Verarbeitung der Gespinnstfasern. Von Herm. Grothe. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 101 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 50
- Sprachlehre.** Dritte Auflage. — **Katechismus der deutschen Sprachlehre.** Von Dr. Konrad Michelsen. Dritte, verbesserte Auflage, herausgegeben von Ed. Michelsen. M. 2
- *Stenographie.** Zweite Auflage. — **Katechismus der deutschen Stenographie.** Ein Leitfadens für Lehrer und Lernende der Stenographie im allgemeinen und des Systems von Gabelsberger im besondern. Von Heinrich Krieg. Zweite, verbesserte Aufl. Mit vielen in den Text gedr. steuogr. Vorlagen. [Unter der Presse.
- *Stilistik.** — **Katechismus der Stilistik.** Ein Leitfadens zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze. Von Dr. Konrad Michelsen. M. 2
- *Tanzkunst.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Tanzkunst.** Ein Leitfadens für Lehrer und Lernende. Von Bernhard Klemm. Vierte, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit vielen in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50
- *Telegraphie.** Sechste Auflage. — **Katechismus der elektrischen Telegraphie.** Von Prof. Dr. R. Ed. Zepf. Sechste, völlig umgearbeitete Auflage. Mit 315 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 4
- *Tierzucht, landwirtschaftliche.** — **Katechismus der landwirtschaftlichen Tierzucht.** Von Dr. Eugen Werner. Mit 20 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2. 50

- *Trigonometrie.** — **Katechismus der ebenen und sphärischen Trigonometrie.** Von Franz Vondt. Mit 36 in den Text gedr. Abbild. M. 1. 50
- *Turnkunst.** Sechste Auflage. — **Katechismus der Turnkunst.** Von Dr. M. Kloss. Sechste, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit vielen in den Text gedruckten Abbildungen. [Unter der Presse.]
- *Uhrmacherkunst.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Uhrmacherkunst.** Von J. W. Rüssert. Dritte, vollständig neu bearbeitete Auflage. Mit 229 in den Text gedruckten Abbildungen und 7 Tabellen. M. 4
- Unterricht.** Zweite Auflage. — **Katechismus des Unterrichts und der Erziehung.** Von Dr. E. F. Landhard. Zweite, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 40 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 20
- *Urkundenlehre.** — **Katechismus der Diplomatik, Paläographie, Chronologie und Sphragistik.** Von Dr. Fr. Leist. Mit 5 Tafeln Abbild. M. 4
- *Versicherungswesen.** Zweite Auflage. — **Katechismus des Versicherungswesens.** Von Oskar Remke. Zweite, verb. Aufl. [Unter der Presse.]
- *Verkunst.** Zweite Auflage. — **Katechismus der deutschen Verkunst.** Von Dr. Doderich Benedix. Zweite Auflage. M. 1. 20
- *Versteinerungskunde.** — **Katechismus der Versteinerungskunde (Petrofaktentkunde, Paläontologie).** Von Prof. G. Haas. Mit 178 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 3
- Völkerrecht.** — **Katechismus des Völkerrechts.** Mit Rücksicht auf die Zeit- und Streitfragen des internationalen Rechtes. Von M. Bischof. M. 1. 20
- *Volkswirtschaftslehre.** Dritte Auflage. — **Katechismus der Volkswirtschaftslehre.** Katechismus in den Anfangsgründen der Wirtschaftslehre. Von Dr. Hugo Schöber. Dritte, umgearbeitete Auflage. M. 3
- *Warenkunde.** Fünfte Auflage. — **Katechismus der Warenkunde.** Von E. Schick. Fünfte, verm. u. verb. Aufl., bearbeitet von Dr. G. Hepp. M. 3
- *Wäscherei, Reinigung und Bleicherei.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Wäscherei, Reinigung und Bleicherei.** Von Dr. Herm. Grothe in Berlin. Zweite, umgearbeitete Auflage. Mit 41 in den Text gedr. Abbild. M. 2
- *Wechselrecht.** Dritte Auflage. — **Katechismus des allgemeinen deutschen Wechselrechts.** Mit besonderer Berücksichtigung der Abweichungen und Zusätze der österreichischen und ungarischen Wechselordnung und des eidgenössischen Wechsel- und Chec-Gesetzes. Von Carl Arenz. Dritte, ganz umgearbeitete und vermehrte Auflage. M. 2
- Weinbau.** Zweite Auflage. — **Katechismus des Weinbaues.** Von Fr. Jac. Dochnahl. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 38 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 1. 20
- *Weltgeschichte.** Zweite Auflage. — **Katechismus der Allgemeinen Weltgeschichte.** Von Theodor Flath. Zweite Auflage. Mit 5 Stammtafeln und einer tabellarischen Übersicht. M. 3
- Ziergärtnerei.** Vierte Auflage. — **Katechismus der Ziergärtnerei, oder Belehrung über Anlage, Ausschmückung und Unterhaltung der Gärten, so wie über Blumenzucht.** Von H. Säger. Vierte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 69 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2
- Zoologie.** — **Katechismus der Zoologie.** Von Prof. C. G. Siebel. Mit 125 in den Text gedruckten Abbildungen. M. 2

Verlag von J. J. Weber in Leipzig.

Druck von J. J. Weber in Leipzig.

JK Gebunden sind zurzeit nur die mit * versehenen Bändchen zu haben.

Katechismus

der

Kaufmännischen Buchführung.

Kaufmännische Buchführung.

Von

Oskar Klemich,

Direktor der Handelsakademie und der Höheren Fortbildungsschule zu Dresden u.

Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage.

Mit 7 in den Text gedruckten Abbildungen und 3 Wechselformularen.

Leipzig

Verlagsbuchhandlung von F. F. Weber

1883



5. ✓

2008-01-28



Bz 42656
639564 I

M-9388

Vorwort.

Gegenwärtiger Katechismus enthält eine vollständige Darstellung beider Systeme der Buchführung, die ich zur Ausfüllung einer entstandenen Lücke in den vielbeliebten Weberschen Katechismen in dieser Form als zweite Auflage ganz neu bearbeitete. Zwar biete auch ich mit diesem Buche dem Leser etwas ganz neues nicht, denn in verschiedener Form bereits bearbeitete ich die Buchführung. Immerhin weicht gegenwärtiger Katechismus vielfach nach Inhalt, Form, Darstellung und Bestimmung von meinen anderen Lehrbüchern dieser Art ab, was schon durch den Namen „Katechismus“ ausgedrückt ist. Das Buch ist, abweichend von einem bloßen Lehrgange, besonders auch für diejenigen bestimmt, welche vielleicht gar nicht die Absicht haben, die ganze Lehre der Buchführung sich anzueignen, die vielmehr nur für diesen und jenen Spezialfall sich einer schnell aufzufindenden Belehrung erholen wollen, die natürlich aus einem sogenannten Schulbuche mit streng verbundener und untrennbar sich entwickelnder Darstellung herauszuschälen nicht gut möglich ist.

Wie in allen meinen Lehrbüchern befließ ich mich einer verständlichen Ausdrucksweise und vermied nach Möglichkeit einen Aufenthalt bei allen sonst in die Buchführung mehr oder weniger eingreifenden Hilfswissenschaften, wie Arithmetik, Wechselrecht &c. Der Lernende soll hier lediglich den Organismus der Buchführung kennen lernen oder doch Antworten auf einzelne Fragen finden und darf daher nicht durch andere Lehrstoffe abgelenkt werden. Für die Belehrung in solchen giebt es ja andere Lehrbücher.

Weiterhin habe ich Wert darauf gelegt, in der Abfassung von ganz anderen Gesichtspunkten auszugehen, als in den von mir bisher herausgegebenen anderen Lehrbüchern der Buchführung, so daß dieses Buch auch für die Besitzer jener nicht überflüssig wird.

Dresden, im Juli 1876.

Klemich.

Vorwort zur dritten Auflage.

In den ersten Bogen dieser Ausgabe befinden sich noch die früher gebräuchlichen Zeichen für Mark und Pfennige. Die vorschriftsmäßigen *M* und *S* (ohne Kürzungspunkt) mußten seitens der Druckerei erst beschafft, es sollte aber inzwischen ein Aufenthalt in der Drucklegung vermieden werden.

Eine nachträglich mir noch zur Kenntniß gelangte neuere Entscheidung des Reichsgerichts (I. Straffenat, 8. Februar 1883) bringt eine so wichtige Definition des Begriffs „Kaufmann“ im Sinne des Handelsgesetzes, daß ich dieselbe als Nachtrag zu § 3, Seite 6 dieses Lehrbuchs hier folgen lasse:

„Die Eigenschaft eines Kaufmanns im Sinne des Art. 4 des Handelsgesetzbuches ist nicht daran geknüpft, daß der Betreffende die bezüglichen Handelsgeschäfte als seinen ausschließlichen oder als seinen Hauptberuf, sondern nur daran, daß er sie gewerbsmäßig betreibe. Ein Uhrenhändler ist deshalb Kaufmann, auch wenn er als Hauptgeschäft die Uhrmacherei betreibt. Der unbedeutende Umfang des Geschäftsbetriebes kann nach Art. 10 daselbst von der Verpflichtung zur Buchführung und Bilanzziehung nur entbinden, wenn das Geschäft unter den Gesichtspunkt des Handwerks fällt, was bei

dem Uhrenhandel nicht der Fall ist. Der Irrtum jemand's darüber, ob er Kaufmann im technischen Sinne sei, kann, soweit es sich dabei um die Unkenntnis oder irrige Auslegung der vom Strafgesetze vorausgesetzten objektiv handelsgesetzlichen Verpflichtungen handelt, die Strafbarkeit aus § 210 Nr. 2, 3 der Konkursordnung nicht aufheben."

Eine andere Definition des höchsten Gerichtshofes, betreffend den „Alford“, halte ich wegen ihrer überaus präzisen Fassung für geeignet, hier ebenfalls noch untergebracht zu werden. Dieselbe lautet:

„Unter Alford versteht man die Übereinkunft des Schuldners mit seinen Gläubigern, durch welche bei einer gewissen Ermäßigung der Forderungen die Nachteile des Konkursverfahrens in beiderseitigem Interesse vermindert werden sollen.“

In Anbetracht der fast übermäßigen Reichhaltigkeit der Buchführungslitteratur darf ich die abermalige Notwendigkeit eines Neudrucks dieses Lehrbuchs wohl als ein ehrendes Zeichen für dessen Brauchbarkeit erachten. Mit Sorgfalt habe ich auch diesmal wieder eine Prüfung seines Inhalts vorgenommen und dem Buche an einigen Stellen wünschenswerte Erweiterungen gegeben, auch die Klarheit und Deutlichkeit der Sprache noch zu erhöhen mich bemüht. Und so möge sich denn auch die neue Auflage wieder recht viele Freunde erwerben!

Dresden, im Juli 1883.

Klemich.

Inhaltsverzeichnis.

Erster Abschnitt.

	Seite
Die Buchführung im allgemeinen	3
I. Anleitung zur Handhabung dieses Buches . . .	3
II. Einleitende Erklärungen	5
III. Begriffs-Feststellungen und Erläuterungen ver- schiedener Art	15

Zweiter Abschnitt.

Die einfache Buchführung	36
------------------------------------	----

Dritter Abschnitt.

Die doppelte Buchführung	108
------------------------------------	-----

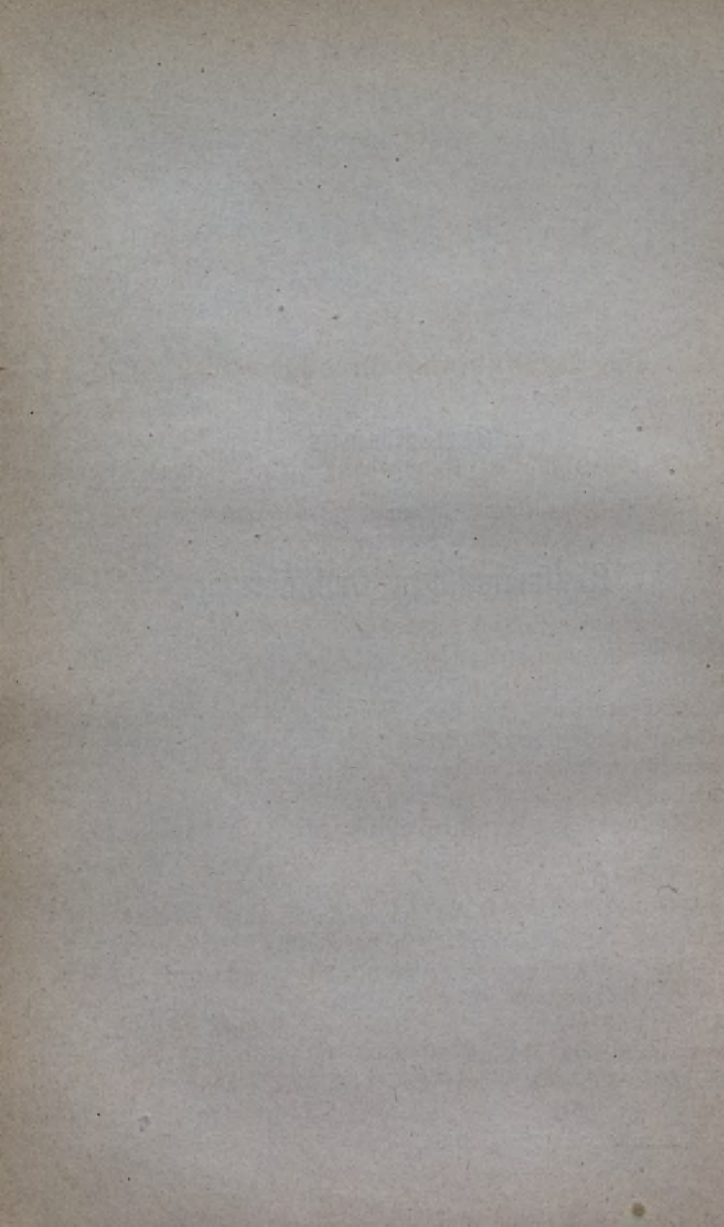
Vierter Abschnitt.

Konto-Korrente (laufende Rechnungen, Rechnungs-Aus- züge)	208
--	-----

Fünfter Abschnitt.

	Seite
Von verschiedenen Methoden und Einrichtungen	224
A. Die einfache Buchführung	224
B. Die doppelte Buchführung	230
Register der Fragen	233
Sachregister	241

Katechismus
der
Kaufmännischen Buchführung.



Erster Abschnitt.

Die Buchführung im allgemeinen.

I. Anleitung zur Handhabung dieses Buches.

Der Verfasser eines Lehrbuches hat vorauszusetzen, daß dasselbe auch von solchen Personen in die Hand genommen wird, welchen der in demselben behandelte Stoff noch ganz fremd ist. Daher muß ein jedes Lehrbuch, soll es seinen Zweck erfüllen, in leichtverständlicher Rede abgefaßt sein. Dies ist mit vorliegendem geschehen.

Beim Gebrauche dieses Buches wolle man zunächst die in der Einleitung gegebenen Belehrungen beachten, hiernach aber zur „einfachen Buchführung“ übergehen, und alsdann erst, wenn man dieselbe vollkommen inne zu haben glaubt, zur „doppelten Buchführung“. Die „Begriffserklärungen und Erläuterungen zur Buchführung“ sollen mehr dazu dienen, im fraglichen Falle, bei Erlernung der Buchführung selbst, d. h. bei Beschäftigung mit dem zweiten und dritten Abschnitt, ein Auskunftsmittel, ein Nachschlageheft zu sein. Jedenfalls ist davon abzuraten, daß eine auf dem vorliegenden Gebiete fremde Person sich zuerst mit den Begriffserklärungen abgebe.

Übrigens soll hiermit noch besonders auf einen Umstand verwiesen werden, aus dem sich obige Vorschriften nicht bloß für diesen Lehrgang, sondern überhaupt, d. h. für alle Fälle, rechtfertigen lassen.

Es sind nämlich sehr viele Personen, namentlich solche, welche von der Buchführung nicht viel mehr als den Namen kennen, der irrtümlichen Meinung: man könne so ganz nach Belieben das eine oder das andere System, die einfache oder die doppelte Buchführung, erlernen, d. h. man könne auch sogleich mit der doppelten Buchführung beginnen, ohne vorher die einfache studiert zu haben. Diese Ansicht wird um so sicherer auftreten, je unwissender der Betreffende ist, denn um so mehr imponiert ihm der Name. „Doppelte“! „italienische“! Buchführung — das ist doch klangvoller, als das armselige „einfache“ Buchführung. Die Erfahrung hat gezeigt, daß unwissende oder unfähige Personen zumeist darauf bestehen, allein die italienische Buchführung erlernen zu wollen, und sich einen Lehrer suchten, der, gewissenlos genug, darauf einging.

Mitunter liegt auch eine Verwechslung der einfachen (kaufmännischen) und der sogenannten gewerblichen (d. h. einer vereinfachten kaufmännischen) Buchführung zugrunde. Man glaubt, die einfache Buchführung sei die gewerbliche und die doppelte sei die kaufmännische. Dieser Irrtum wird sogar gestützt durch viele Kaufleute, welche in einer unbegründeten Eitelkeit sich für verpflichtet halten, zu behaupten: sie hätten für ihr Unternehmen doppelte Buchführung eingerichtet, wenngleich dem nicht so ist, ja oftmals in Rücksicht auf die Branche und Eigenart des Geschäfts eine solche undurchführbar wäre.

Man lasse sich das Gesagte zur Warnung dienen. Die Kenntniß der doppelten Buchführung ist sehr nützlich, aber bloß für sehr umfangreiche Handlungen verwendbar; die Kenntniß der kaufmännischen einfachen Buchführung muß der Anfänger aber erst erlangt haben, bevor er an das Studium der doppelten geht, will er anders nicht auf genügendes Verständnis verzichten.

Auch in diesem Buche wurden gelegentlich der Belehrung über die doppelte Buchführung oftmals Hinweise auf die vorangegangene einfache Buchführung erforderlich, daher die

Kenntniß dieser beim Studium jener vorausgesetzt. Bei Aufwendung nur einigen Fleißes wird der Besitzer dieses Buches sich dessen Inhalt ohne besondere Anstrengung zueignen.

Die Nummern der Blattseiten der Geschäftsbücher (Folien, Paginen) beginnen nicht, wie dies in Wirklichkeit der Fall sein müßte, sämtlich mit Nr. 1, auch die Nummern der ein- und ausgehenden Wechsel und der Daten nicht. Dies ist aus zwei Gründen geschehen:

1. weil wir uns in die Buchführung eines schon längere Zeit bestehenden Geschäfts hineindenken werden;
2. weil die gelegentlich der Übertragung aus einem Buche in das andere mitzunehmenden und zurückzuschreibenden Folien bei der geringen Zahl der in diesem Lehrgange fingierten Geschäftsabschlüsse uns immerfort nur das Folium 1 zeigen, daher einen Wegweiser nicht gut bilden würden.

II. Einleitende Erklärungen.

§ 1.

Was ist Buchführung?

Buchführung ist das schriftliche Verzeichnen geschäftlicher Vorkommnisse in verschiedene dazu bestimmte Bücher nach gewissen Regeln und in chronologischer Reihenfolge. Im allgemeinen versteht man unter Buchführung eine jede Art von Rechnungsführung, wenn es sich dabei um die Ab- und Zunahme eines vorhandenen Besitztums handelt. Im engeren Sinne ist indes unter Buchführung eine Wissenschaft zu verstehen, welche kaufmännische Geschäftsereignisse nach geordneten Systemen einzzeichnen lehrt. In der Hauptsache muß man aus einer derartigen übersichtlichen Darstellung der Handelsgeschäfte über alles Gegebene und Empfangene Klarheit erhalten; man muß leicht ersehen können: was, wofür, wann, von wem, an wen und wieviel gegeben und empfangen wurde.

§ 2.

Wer ist verpflichtet, Bücher zu führen?

Das Handelsgesetz schreibt im Artikel 28 vor: „Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen, aus denen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens jederzeit klar ersichtlich sind“ und daraus folgt die Straffälligkeit eines jeden Kaufmannes, welcher dieser Vorschrift nicht nachkommt. Denn das Strafgesetz sagt im Artikel 283: „Kaufleute, welche ihre Zahlungen eingestellt haben, werden wegen einfachen Bankerottes mit Gefängnis bis zu zwei Jahren bestraft, wenn sie 1) 2) Handelsbücher zu führen unterlassen haben, deren Führung ihnen gesetzlich (d. h. handelsgesetzlich) oblag, oder dieselben verheimlicht, vernichtet, oder so unordentlich geführt haben, daß sie keine Übersicht des Vermögenszustandes gewähren, oder 3) es unterlassen haben, die Bilanz ihres Vermögens in der gesetzlich vorgeschriebenen Zeit zu ziehen“. —

Unkenntnis der Gesetze schützt nicht vor Strafe.

§ 3.

Wer ist Kaufmann?

Kaufmann ist nicht nur derjenige, welcher die Kaufmannschaft wirklich erlernt hat, oder welcher eine sogenannte Handelsfirma (d. h. eine in das Register des Handelsgerichts eingezeichnete Firma) inne hat, sondern jedermann, welcher in irgend einer Art Geschäfte betreibt, gleichviel, ob dies in besonderen öffentlichen, dem Publikum bequem zugänglichen Räumen geschieht oder in teilweise oder ganz als Privat- und Familienwohnung dienenden; denn dasselbe (im § 2 angezogene) Handelsgesetz besagt auch hierüber im Artikel 4 kurz und verständlich: „Als Kaufmann im Sinne dieses Gesetzbuches ist anzusehen, wer gewerbemäßig Handelsgeschäfte betreibt“.

§ 4.

Kann die Vermögenslage „jederzeit“ klar ersichtlich sein?

Aus ordnungsgemäß geführten Büchern kann und muß die Lage des Geschäftes ersichtlich sein, doch ist unter der durch das Wort „jederzeit“ ausgedrückten Vorschrift nicht etwa zu verstehen, als müsse jede, dem Geschäftsinhaber unvorbereitet kommende Einsichtnahme in die Bücher das geforderte Resultat durch das bloße Aufschlagen derselben ergeben, vielmehr soll damit nur gesagt sein, daß sich die Bücher stets in einem solch geordneten Zustande befinden müssen, daß nach vorausgegangenen Aufstellungen, Berechnungen, Abschließungen u. sich diese Lage des Vermögens leicht ergebe, die Bücher also derart geführt sein müssen, daß jeder Sachverständige aus denselben sich einen Gesamtüberblick verschaffen könne.

§ 5.

Wer hat ein Recht, in die Bücher eines Geschäftsinhabers Einsicht zu fordern?

Dieses Recht der Geschäftsbücherkontrolle haben vor allen die richterlichen Staatsbehörden jeder Art, so wie alle von diesen bestellte Kuratoren oder Bevollmächtigte (abgesehen von Steuerbeamten). Diese Fälle ereignen sich z. B. bei einem Fallissement, d. h. einer Zahlungseinstellung des Geschäftsinhabers, beim Tode oder der Flucht desselben. Auch dienen die Bücher als Beweismittel in Prozessen. Eine Vorlegung der Geschäftsbücher können daher namentlich fordern: der Handelsrichter, die Erbschafts- und Vormundschaftsbehörden, der öffentliche Ankläger (Staatsanwalt), der Untersuchungsrichter, die gegnerische Klagpartei u. s. w.

§ 6.

Welcherart ist die Beweiskraft der Geschäftsbücher?

In wie weit die regelrecht geführten Bücher eines Handelshauses Beweiskraft vor Gericht erlangen und wie

lange diese dauert, ist in den verschiedenen Staaten auf verschiedene Weise gesetzlich geregelt.

In Preußen heißt es einfach, daß sich der Kaufmann bei streitig gewordenen Forderungen seiner Bücher zum Beweise bedienen kann, wenn dieselben gehörig geführt sind.

In Oesterreich ist der Srazze, dem Journal und dem Hauptbuch Beweisraft zugeschrieben.

In Holland, Belgien, Frankreich und Portugal sind zu diesem Zwecke das Journal, das Inventarienbuch und das Briefkopiebuch vorgeschrieben.

In Spanien bildet zu den eben genannten noch das Hauptbuch ein Erforderniß.

In vielen Staaten unterliegt die Entscheidung dem richterlichen Ermessen.

§ 7.

Was heißt „geordneter Zustand“ der Bücher?

Man hat unter „ordnungsgemäßer“ Buchführung zweierlei zu verstehen:

1. müssen die Bücher chronologisch geführt sein, das heißt es müssen die Eintragungen ganz in der Reihenfolge der Zeit der geschäftlichen Vorkommnisse mit Datumbezeichnung und in einer lebenden Sprache bewirkt worden sein; es darf nichts nachträglich zwischen die Zeilen geschrieben, nichts radiert und möglichst wenig ausgestrichen sein, dies aber so, daß das Irrthümliche noch erkennbar bleibt; ferner müssen die Seiten mit fortlaufender Nummer versehen (paginiert, folliert) sein, so daß die unerlaubte Herausnahme eines oder mehrerer Blätter ersichtlich würde; endlich müssen die Bücher überhaupt von Reinlichkeit und Sorgfalt Zeugnis ablegen;
2. müssen die Geschäftsbücher in Bezug auf ihre Gestaltung und innere Einrichtung wenigstens in so weit den allgemeinen Gebräuchen entsprechen, daß ein Zurechtfinden in denselben für den Berufenen ohne große Schwierigkeiten möglich wird, auch ohne daß es der Gegenwart

des Buchführers bedürfte. (Es ist in dieser Hinsicht vor den meisten neu „erfundenen“ Systemen zu warnen.)

§ 8.

Was versteht man unter allgemeinem Gebrauch?

Unter allgemeinem Gebrauch oder unter *Usus* (*usage*) bezüglich der Einrichtung der Bücher eines Handelshauses versteht man diejenigen von der Kaufmannswelt stillschweigend anerkannten Gesetze oder Grundregeln, welche den Organismus der Buchführung darstellen. Damit soll aber nicht gesagt sein, daß die Bücher des einen Kaufmannes denen des andern aufs Haar gleichen müßten, vielmehr ist hierin großer Spielraum gelassen worden, und es genügt, wenn der Grundcharakter der Buchführung einem gewissen Systeme angehört. Das deutsche Handelsgesetz bestimmt nichts über die Art und Zahl der Bücher, und die ausländische Gesetzgebung schreibt selbst hie und da (Rußland ausgenommen) nur ein bestimmtes Buch, mitunter zwei (seltener drei) dergleichen vor, die übrigen dem Ermessen des einzelnen Geschäftsinhabers überlassend. In ihren Zwecken und Zielen (§§ 15 und 16) gleichen sich die Buchführungen aller Handelshäuser.

§ 9.

Wie viel Systeme giebt es?

Systeme der Buchführung giebt es eigentlich nur zwei:

- a) die einfache Buchführung,
 - b) die doppelte Buchführung, auch italienische genannt;
- alle anderen sind nur mehr oder weniger geringe Abweichungen (Methoden) des einen oder des andern Systems.

§ 10.

Warum sind allerart Methoden und Abweichungen statthaft?

Weil der einsichtsvolle Gesetzgeber sehr leicht und sicher die Überzeugung gewinnen konnte, daß nicht nur zwischen

einer Großhandlung und einem Kleinverkaufsgeschäft, zwischen einer großen Aktiengesellschaft und einem Krämer ein so wesentlicher Unterschied in der Handhabung der Geschäfte sich begründet, daß verschiedene Buchungssysteme zur Wahl freistehen mußten, sondern daß auch bei der Mannigfaltigkeit in Bezug auf innere und äußere Einrichtung und Führung der Geschäfte selbst der Unterschied von zwei Systemen nicht hinreichen konnte, jedem Geschäftsinhaber eine zweckentsprechende, nicht übermäßig viel Zeit raubende Buchhaltung zu sichern. Denn es ist keinem Zweifel unterworfen, daß z. B. eine Pianofortehandlung eine bedeutend anders eingerichtete Buchführung braucht als etwa eine Droguenhandlung, oder eine Kohlen- oder Schlachtviehhandlung eine andere als ein Apotheker oder ein Arzt zc.

§ 11.

Welches ist der Grundcharakter aller Buchführungssysteme?

Als „wesentlich“ zur Buchführung, gleichviel nach welcher Art eingerichtet, könnte man anführen:

- a) das mehr oder weniger Organische, d. h. das Zueinandergreifen der einzelnen Bücher unter einander (man vergl. §§ 18—20, 22);
- b) das Unterscheiden von Debitoren und Creditoren, d. h. von Schuldner und Gläubiger (man vergl. § 26);
- c) den Gebrauch gewisser Formen und Zeichen bei Gestaltung der einzelnen Eintragungen in die Bücher (man vergl. §§ 27, 34);
- d) die Trennung gewisser Vorfälle in verschiedene Bücher, z. B. des Kassabuchs und seiner Einträge aus anderen Büchern, ebenso deren Inhalt über Kreditverhältnisse zc.

und ähnliches mehr.

§ 12.

Was ist unwesentlich?

Als den Grundcharakter der Buchführung nicht beeinträchtigend kann angesehen werden:

- a) die Verschiedenheit in der Zahl der Bücher (man vergl. §§ 13, 44, 110);
 - b) die Verschiedenheit im Gebrauche gewisser Zeichen (man vergl. § 27);
 - c) der Gebrauch bald deutscher bald fremdsprachlicher Wörter für dieselben Begriffe (man vergl. § 28)
- so wie allerhand Verschiedenartigkeit in Dingen von geringerer Wichtigkeit.

§ 13.

Wie groß ist die Verschiedenartigkeit der Buchführung?

Man kann wohl sagen — und aus den vorangegangenen Paragraphen ergibt sich dies fast von selbst —, daß es so viele verschiedenartige Buchführungen wie selbständige Geschäftsleute giebt. Denn daß bei der Freiheit, welche das Gesetz hierin gewährt, der einzelne Geschäftsinhaber sich nicht nur nach den seiner Branche entsprechenden Einrichtungen, sondern hauptsächlich auch nach seiner individuellen Meinung richten wird (und bekanntlich gleichen sich die Ideen und Begriffe auch nur zweier Menschen nie vollkommen); ja daß selbst der Zufall, wie und wo und durch wen oder durch welches Buch dem Kaufmann die Kenntniss der Buchführung wurde, eine große Rolle spielt: läßt sich leicht erklären. Man kann sonach nicht wohl fragen: Wie viele verschiedenartige Einrichtungen giebt es in den Buchführungen aller Handlungshäuser? Denn es läßt sich dies gar nicht feststellen.

§ 14.

Nach welcher Methode muß man die Buchführung erlernen?

Diese Frage enthält eigentlich noch zwei andere:

- a) nach wieviel Methoden muß man die Buchführung erlernen, um in derselben tüchtig zu werden? und
- b) ist es nicht bedenklich, überhaupt nur die Ansicht eines einzelnen Autors über diese Lehre zu hören, wenn es so verschiedene Meinungen giebt?

so daß alle drei Fragen durch eine Antwort sich erledigen lassen. So richtig es ist, was (im § 13) über die Mannigfaltigkeit der Buchführungsmethoden gesagt wurde, so falsch wäre der Schluß daraus: es müsse der einzelne Lernende nun auch eine große Zahl dieser Methoden kennen lernen, um ein genügendes Verständnis von der Buchführung zu erhalten, sei es auch nur so viel Wissen, wie etwa zur Erlangung einer Buchhalterstelle nötig wäre. Im Gegenteil. Wer sich eine durchgreifende Kenntnis auf diesem Gebiete, wenn auch nur durch Erlernung nach einer einzigen bestimmten Methode, sei dies nun praktisch im Geschäfte selbst oder durch ein gutes Lehrbuch, beschafft hat, der hat damit ein Verständnis für alle Buchführungsarten erlangt; denn hier gilt eben das, was (im § 11) von den Grundzügen, von dem eigentlichen Wesen gesagt wurde: der Grundcharakter ist überall und immer derselbe! Freilich wird in erster Linie ein Unterschied des Systems hervortreten, so daß das Gesagte sich auf alle einfachen Buchführungen bezieht, wenn man sie nur nach einfachem System erlernte, oder auf beide Systeme (doppelte und einfache Buchführung), wenn man sie nach beiden Systemen erlernte; denn diese beiden Systeme haben allerdings etwas grundverschiedenes, das wir später (§ 18) genau kennen lernen werden. Freilich muß auch der junge Kaufmann, wenn er in ein ihm fremdes Geschäft tritt, sich erst orientieren, beziehentlich sogar zurechtweisen lassen von anderen, bevor er in den seither bestehenden Büchern, die ihm bis dahin unbekannt waren, wird arbeiten können;

meist aber wird die Antwort auf eine oder die andere Frage über die Handhabung gewisser Formen und Gebräuche, ob man dies oder das, so oder so beliebt, genügen, um den neu in Funktion tretenden Buchhalter vollkommen klar sehen zu lassen in allem, was zu wissen er nötig hat. (Die Einrichtung des neuantretenden Buchhalters durch den bisherigen erfolgt gewöhnlich in kaum einer Stunde oder wenig darüber.) — Es ist also das Erlernen nach einer Methode genügend, um sich bald in allen Geschäftsbüchern desselben Systems, einfacher oder doppelter Buchführung, zurechtfinden zu können, vorausgesetzt, daß der Lehrgang sich nicht auf einen gar zu einseitigen, nur für ganz bestimmte Branchen passenden, Standpunkt stellt, vielmehr sich möglichst allgemein hält und namentlich die hauptsächlichsten Abweichungen nicht unangeführt läßt (die in diesem Katechismus unter Abschnitt IV zu finden sind).

Unterscheidet man außerdem zwischen der Fähigkeit, seine eigenen oder die Bücher anderer Leute führen zu können, und der andern, weitergehenden Fähigkeit, die Buchhaltungsfunde nicht bloß als Brotstudium, sondern als Sache der Wissenschaft zu betreiben: so kann man bezüglich der erstgenannten wohl behaupten, daß zur Erlangung einer solchen Fähigkeit zunächst wenigstens das Studium nur eines Autors oder die praktische Erlernung in nur einem Handlungshause den allgemeinen Ansprüchen genügt.

§ 15.

Welches ist der Zweck der Buchführung?

Der Zweck der Buchführung ist ein zweifacher, ein näherer und ein entfernterer. Wir nennen den entfernter liegenden Zweck das „Ziel“ und behandeln es im nächsten Paragraphen.

Der Zweck der Buchführung, den der Geschäftsinhaber wesentlich für sich erzielen will, ist: durch dieselbe zu erreichen, daß er mit seinen Geschäftsfreunden (Kunden, Abnehmern, Bezugsquellen, Lieferanten etc.) fortwährend in klaren, leicht

übersichtlichen Rechnungsverhältnissen sich befinde. Diesen Teil der Buchführung würde also jeder Geschäftsmann, der auf Erhaltung seiner Geschäftsverbindungen und damit seines Erwerbes bedacht ist — und welcher sollte dies nicht sein? —, ganz von selbst, auch ohne irgendwelche gesetzliche Vorschrift dazu, notgedrungen sich einrichten. Handel und Verkehr fußen besonders beim Kaufmann auf dem Kredit, ohne welchen der heutige Welthandel nie seine ungeahnte Höhe erreicht hätte. Diesen Kredit sich zu erhalten, denselben zu erhöhen, das Vertrauen anderer zu gewinnen: dazu gehört in erster Linie eine geordnete Buchführung über diese Kreditverhältnisse. Gäbe es keinen Kredit, so wäre auch die Mehrzahl der Bücher überflüssig und außer dem Kassabuche würde man wenig Geschäftsbücher brauchen.

§ 16.

Welches ist das Ziel der Buchführung?

Das vorstehend (im § 15) vom Zwecke, den der Kaufmann allein für seinen Nutzen verfolgt, getrennte Ziel der Buchführung besteht hauptsächlich in der Ausführung der in den §§ 2, 3, 6 gegebenen gesetzlichen Vorschriften. Zwar hat der Geschäftsinhaber auch für seine Person ein großes Interesse daran, zu wissen, wie es um sein Vermögen steht, wieviel er im Laufe gewisser Geschäftsperioden gewonnen oder verloren hat; ob er überhaupt noch weiter arbeiten kann; ob er dies in der bisherigen Weise oder unter geänderten Einrichtungen thun darf oder muß; aber mancher Kaufmann würde (gleichviel ob aus Nachlässigkeit oder weil er es insofern sehr günstigen Geschäftsganges u. dergl. für überflüssig hält) häufig gar nicht oder doch nur in zu großen Zwischenräumen den gesetzlichen, zur Sicherung der Gläubiger geschaffenen, Bedingungen entsprechen. Dieses Ziel der Buchführung besteht also in der Aufstellung von Geschäftsabschlüssen, sogenannten Bilanzen (vergl. § 39), welche den Grad der Erhöhung beziehentlich Verringerung der Summe des

gesamten Geschäftskapitals in Zahlen ausdrücken und dadurch den Geschäftsinhaber wissen lassen, wie es um ihn steht, und ob er etwa gezwungen ist, Konkurs beim Gerichte anzumelden. Der Konkurs hat nämlich zum Schutze vor weiteren Verlusten für die Gläubiger eine Verteilung der vorhandenen Masse zur Folge; er kann allerdings unter Umständen auch mit gutlichem Vergleiche (Akford) enden.

§ 17.

Wie erreicht man den Zweck zugleich mit dem Ziel?

Beide Richtungen der Buchführung, sowohl die Darstellung der Kreditverhältnisse, wie auch die Darstellung der Vermögenslage, erreicht man durch ganz dieselbe Arbeit dergestalt, daß aus denselben Büchern, welche hauptsächlich zum Zwecke haben, die Rechnungsverhältnisse mit Gläubigern und Schuldnern zu ordnen, auch der Vermögensstand durch das bloße Hinzufügen eines, Aufstellungen aus den übrigen Büchern, der Vorräte, das Inventars u. s. w. enthaltenden, Buches errichtlich wird.

III. Begriffs-Feststellungen und Erläuterungen verschiedener Art.

§ 18.

Wie unterscheiden sich einfache und doppelte Buchführung?

Nach dem einfachen Systeme der Buchführung gelangt jedes zwischen den handelnden Personen entstehende Rechnungsverhältnis (ebenso natürlich jedes Vorkommnis, welches das bereits bestehende Rechnungsverhältnis verändert, zugunsten des einen oder des andern erhöht oder erniedrigt, oder auch ganz tilgt) nur einmal und nur in einer Form in das Hauptbuch; nach dem doppelten Systeme gelangt ein jedes Rechnungsverhältnis in zweifacher Form in das

Hauptbuch. Wenn eine Buchführung in der Hauptsache nur den Zweck verfolgt, eine Übersicht zu geben über die Forderungen und Schulden des Kaufmanns an seine Geschäftsfreunde, so heißt sie einfache Buchführung, bei welcher ein weiterer Überblick über das Vermögen, den Umsatz 2c. nur durch eine allesumfassende Beständeaufnahme möglich wird. Bezweckt aber eine Buchführung durch sich selbst außerdem noch darzulegen, um wieviel und wodurch sich das Betriebskapital vermehrt oder verringert hat, und welcher Vorteil oder Nachteil dem Handelsgeschäfte aus jedem einzelnen Geschäftszweige geworden ist: so heißt sie doppelte oder italienische Buchführung, welche außer einer Darstellung der Rechnungsverhältnisse zwischen den in Geschäftsverbindung stehenden Kaufleuten noch den an jedem einzelnen Geschäftszweige erzielten Gewinn oder Verlust ziffernmäßig giebt, auch eine Kontrolle über die Richtigkeit der Buchungen gewährt.

§ 19.

Welchen Vorzug hat die doppelte Buchführung vor der einfachen?

Weil in der einfachen Buchführung nur die Personen der Geschäftsfreunde ein Konto im Hauptbuch erhalten, so sind nach diesem System nur die Außenstände und Schulden aus dem Hauptbuch zu ermitteln, und zwar für einzelne Fälle, wie auch zum Zwecke einer Bilanzauflstellung. Für letztere erfordern aber die Warenvorräte, Utensilien, Wertpapiere 2c. eine genaue Durchsicht und Bemessung ihres Wertes. Bei dem Systeme der doppelten Buchführung hingegen erhalten auch die Waren, die Wertpapiere, Wechsel 2c. je ein Konto, sodaß man zum Zwecke der Aufstellung einer Bilanz einer zeitraubenden Inventur nicht mehr benötigt ist, vielmehr durch bloßen Abschluß der Konten des Hauptbuches den erwünschten Überblick über den Vermögenszustand erhält. Dies ist der einzige wenn auch wichtige Vorzug der doppelten oder italienischen Buchführung vor der einfachen.

§ 20.

Unter welchen Umständen empfiehlt sich die Anlegung der Buchführung nach einfachem oder nach doppeltem System?

Wenn man bei Anwendung der doppelten Buchführung zwar die zeitraubende Inventur erspart zur Aufstellung einer Bilanz, so veranlaßt sie doch Tag für Tag eine unverhältnismäßig größere Arbeit als die einfache Buchführung, kann daher nicht für irgend ein beliebiges Geschäft tauglich sein. Für ein Etablissement, in welchem Einzelverkauf stattfindet, ist die doppelte Buchführung absolut unanwendbar, denn nach deren System muß über jeden eintretenden Gewinn und Verlust ein Buchungsposten gebildet werden, was beispielsweise bei einer Quantität Pfeffer für 3 Pf. oder einem Schieferstift für 1 Pf. rein undurchführbar wäre. Die doppelte Buchführung ist demnach nur für Großbankiers, Großgeschäfte und überdem nur für solche von sehr großem Umfange zu empfehlen, z. B. Brauereien, Papierfabriken u. s. w., namentlich für solche auf Aktien. Für weniger umfangreiche Großgeschäfte, für Detailhandlungen, für die meisten Ökonomien zc. reicht die einfache Buchführung vollständig aus.

Eine Art Gemisch von doppelter und einfacher Buchführung kann für manche Grossisten nutzbar sein; man könnte es eine vereinfachte doppelte Buchführung nennen, doch wird hiermit oft bloße Spielerei getrieben, indem Kaufleute aus einer gewissen unerklärlichen Eitelkeit sich eine doppelte Buchführung anschaffen, ohne daß die Art und der Umsatz des Geschäfts eine solche erforderte oder auch überhaupt zuließe. In den letztgenannten Fällen handelt es sich zumeist um den zweifelhaften Ruhm, der in den Worten liegt: „Ich habe doppelte Buchführung“, und um eine doppelte Arbeit, aber nicht um Erzielung derjenigen Vorteile der doppelten Buchführung, welche sie vor der einfachen haben soll. Vergl. §§ 121, 141.

§ 21.

Was ist Folium?

Folium heißt Blatt. Das Folium eines Geschäftsbuches ist also eigentlich ein (zweiseitiges) Blatt desselben. Man hat sich aber gewöhnt, nicht sowohl das Blatt als vielmehr dessen Seitennummern mit dem Begriffe „Folium“ zu bezeichnen. Aber auch dieser Gebrauch hätte strenggenommen nur dann eine Berechtigung, wenn thatsächlich die Blätter und nicht die Blattseiten der Bücher mit laufenden Nummern versehen würden dergestalt, daß beide Seiten eines Blattes ein und dieselbe Nummer tragen.

Weiter überträgt man den Begriff Folium auch dann auf die Seitennummern eines Buches, wenn zwei gegenüber befindliche Blattseiten ein zusammengehörendes Ganzes bilden und somit beide einander gegenüber befindliche Blattseiten dieselbe Nummer tragen (wie im Kassabuch, Hauptbuch, Wechselkopiebuch). Wenn hingegen die Blattseiten mit laufenden Zahlen versehen sind, so sind dies Paginen (eine solche Seitennummer = Pagina). In der kaufmännischen Sprachweise nennt man jedoch kurzweg beide Arten: Folien.

Die Folien müssen — von 1 beginnend — stets ohne Unterbrechung fortlaufen, so daß dadurch die bewirkte Herausnahme eines etwa unsauber gewordenen Blattes ersichtlich würde. (Im gegenwärtigen Katechismus beginnen die Bücher in den Vorlagen mit verschiedenen Zahlen, damit die Übertragung der Folien erleichtert, resp. das richtige Erkennen derselben ermöglicht werde, weil sich hier bei der Erlernung der Buchführung die Folien aller Bücher kaum über 1, 2, 3 u. hinausbringen ließen und sonach eine zu große Gleichmäßigkeit eintreten würde.)

§ 22.

Wozu überträgt man die Folien?

Überträgt man die geschäftlichen Vorfälle aus einem Buche in das andere, so schreibt man zu jedem Buchungsposten das

Folium, auf dem derselbe Fall im vorangegangenen Buche befindlich, mit roter Tinte hinzu. Umgekehrt schreibt man in das Vorbuch neben den betreffenden Buchungsposten das Folium, auf welchem er nun platzgefunden hat. Hierdurch wird bewirkt, daß man auf bequeme Weise einen Geschäftsvorfall schnell in allen Büchern aufzuschlagen vermag. Dies giebt den Organismus der Buchführung.

§ 23.

Was ist Ordnung im Sinne der Buchführung?

Ordnung ist die Seele jedes Geschäfts; ohne solche wird für den Inhaber stets die Gefahr des Unterganges nahe liegen. Bezüglich der Buchführung lassen sich die Ordnungsregeln ungefähr auf folgende Art zusammenfassen:

1. Entlastung des Gedächtnisses (welches beim Kaufmann sozusagen ein papiernes sein soll) durch sofortiges Eintragen jedes geschäftlichen Vorfalles in die betreffenden Bücher. Verschiebungen sind ganz unstatthaft und geben die ersten Ursachen zur Unordnung.
2. Strengste Genauigkeit in der Innehaltung der Reihenfolge der Eintragungen nach dem Datum der Vorfälle.
3. Richtiges Foliiern und regelmäßiges Übertragen der Folien (§ 21, 22).
4. Vermeidung von Radierungen, sowie der Entfernung von Blättern.
5. Möglichstes Vermeiden von Durchstreichungen, Korrekturen u., sowie Verschiedenheit der Handschriften in den Büchern.
6. Größte Sauberkeit und Sorgfalt.

Der Kernpunkt aller Handelswissenschaft heißt Exaktheit; weder Kenntnisse allein, noch Spekulationsgeist allein bilden den Kaufmann.

§ 24.

Was ist eine Faktura?

Unter Faktura versteht man eine Rechnung über Ware, welche dem Geschäftsinhaber geliefert wird, oder welche er anderen Personen liefert, also einen Begleitbrief zur Warenlieferung mit Nota. Man unterscheidet hiernach eingehende und ausgehende oder Eingangsz- und Ausgangsfakturen. Doch muß es sich zur Rechtfertigung des Begriffs einer kaufmännischen Faktura immer um Dinge dabei handeln, mit denen man Handel treibt, oder um Rohstoffe, die man zur Fabrikation verwendet, oder um Fabrikate, die man versendet. Die Rechnung über irgend welche Leistungen, über Dinge, die zu den Geschäftskosten zählen, über Privatbedürfnisse, Bekleidungen zc. nennt man nicht Fakturen. Die in Büchern und Auszügen aufgestellte Rechnung zwischen dem Geschäftsinhaber und seinem Geschäftsfreunde heißt nicht Faktura sondern Konto.

§ 25.

Wie erscheint eine Faktura?

Um eine Faktura vorzuführen, bedienen wir uns des im Eingangsbuche der später folgenden einfachen Buchführung verzeichneten ersten Falles, damit der Lernende dieselbe mit jenem Eintrage in gekürzter Form vergleichen könne. Diese Faktura würde etwa nebenstehende Ansicht geben (s. S. 21):

Eine Ausgangsfaktura erscheint der Form nach in gleicher Weise, nur daß sich selbstverständlich die Namen, die Waren und die Summen nach Lage der Sache ändern.

§ 26.

Was versteht man unter „Debitoren“ und „Kreditoren“?

Die gesamte kaufmännische Thätigkeit besteht in Kaufen und Verkaufen, also in Geben und Empfangen. Durch die Vergleichung dieser zweifach verschiedenen Thätigkeit

Hamburg, 18. Dezember 1883.

Herren Hetero & Sohn, Dresden.

Infolge Ihres gefälligen Auftrages vom 16. ds. übersende ich ihnen hiermit Faktura über die an Sie heute per Bahn abgegebene Ware, deren Betrag von

M. 480.00

Sie mir gutschreiben wollen.

Ihrer ferneren Aufträge gewärtig, zeichne ich

mit Achtung

L. F. Alias.

Hamburg, 18. Dezember 1883.

Faktura

von

L. F. Alias in Hamburg

für

die Herren Hetero & Sohn, Dresden.

Ziel 3 Monate.

		à	M.	Pf.	M.	Pf.
LFA ≠ 2816	Wir senden Ihnen auf Ihre Rechnung und Gefahr:					
	1 Kollo					
	4 Zentner Java-Kaffee	à 120			480	00

entstehen zweierlei Faktoren, das sind die Debitoren und die Kreditoren. Insofern man nämlich giebt, wird derjenige, dem man giebt, Debitor, und insofern man empfängt, wird derjenige, durch den man empfängt, Kreditor. Mit anderen Worten: jeder Geber einer Sache wird Kreditor, jeder Empfänger wird Debitor. Der Unterschied liegt also lediglich in der Verschiedenheit der Thätigkeit des Gebens und Empfangens. Es ist dabei ganz gleichgültig, um was für Gegenstände es sich handelt. Wer mir giebt, sei es Ware, Kasse, Wechsel, Rücksendung nicht angenommener Ware &c., der wird mein Kreditor oder Gläubiger für das Gegebene; wem ich gebe, sei es, was es sei, wenn es nur das gegenseitige Rechnungsverhältnis irgendwie alteriert, der wird mein Debitor oder Schuldner für das Empfangene.

Eine Notiz in den Büchern, welche anzeigt, daß ich gegeben habe, daß ein anderer mein Debitor wird, bezeichnet man mit dem Wörtchen Debet; eine Buchung, welche anzeigt, daß ich empfangen habe, daß ein anderer mein Kreditor wird, bezeichnet man mit dem Wörtchen Kredit.

Dies erfolgt ohne jede Rücksichtnahme auf das sonst etwa bestehende Schuldverhältnis aus seitheriger Geschäftsverbindung; man nimmt also z. B. keinen Anstand, einen Vorfall, durch den jemand seine Schuld nur zumteil tilgt, also durch den er noch immer für den Rest Debitor bleibt, mit Kredit zu bezeichnen. Zwar wird in diesem Falle der Freund keineswegs mein Gläubiger in Rücksicht auf das ganze zwischen uns bestehende Schuldverhältnis, doch der einzelne für sich genommene Fall giebt für die Buchung dennoch einen Kreditposten; denn am Ende muß sich das Rechnungsverhältnis doch richtig herausstellen, wenn alles Gegebene allem Empfangenen gegenübergestellt wird.

Bezieht sich also ein Fall auf eine Schuld an den Geschäftsinhaber, so bildet er einen Debetposten und gelangt am Ende auf die mit Debet überschriebene (linke) Seite des Kontos im Hauptbuche; bezieht er sich aber auf eine Forderung an den Geschäftsinhaber, so ist er ein Kreditposten

und gelangt zuletzt auf die mit Kredit überschriebene (rechte) Seite des Konto im Hauptbuche.

§ 27.

Welcher Ausdrücke bedient man sich sonst noch bei Formierung der Buchungsposten?

Bei Gestaltung der geschäftlichen Ereignisse zu Debet- und Kreditposten verwendet man statt dieser beiden fremdsprachlichen, aber durch allgemeinen Gebrauch germanisierten Wörter

Debet und Kredit

auch die (mangelhaften) Übersetzungen

Soll und Hat

(nicht Soll und Haben, wie oft fälschlich gebraucht). Das Soll ist gleichbedeutend mit Debet, das Hat mit Kredit. Oft handelt es sich aber um einen Plural (Mehrzahl), denn man kann beispielsweise nicht sagen: Gebrüder Klopstock — Soll, vielmehr muß es hier heißen Sollen. Diese Plurale nimmt man bei den dieselben erfordernden Buchungen in Gebrauch, indem man aus Soll und Hat

Sollen und Haben

und aus Debet und Kredit

Debent und Kredunt

bildet.

§ 28.

Ist die Anwendung der im vorigen Paragraphen gebrauchten Fremdwörter den Übersetzungen vorzuziehen?

Vaterlandsliebe ist eine Tugend, Vaterlandsvorliebe eine Untugend.

Ob das, was man gemeiniglich Patriotismus zu nennen gewohnt ist, wirklicher Edelmuth oder Begeisterung für die Freiheit ist, oder ob es oftmals ein aus Dünkel entstehender Egoismus, ein Stolz auf nur eingebildete Dinge ist, darüber wollen wir hier nicht rechten, denn thatsächlich existieren solche

gesellschaftliche Verhältnisse noch nicht, welche es nützlich erscheinen ließen, dem sittlichen Grundsatz allgemeiner Menschenliebe, also auch solcher über die Grenzen des Vaterlandes hinausgehender in vollem Maße zu huldigen; aber — wenn sich der Nationalstolz auf das Gebiet der Ausmerzung aller Arten aus fremden Sprachen entspringender und eingebürgerter, oft allein für den Zweck charakteristischer, den Begriff ausschließlich deckender Namen und Bezeichnungen begiebt, dann macht er sich lächerlich. Man hat daher neuerdings das Verb „stefanisieren“ gebildet, weil der Generalpostdirektor, will sagen Oberpostdirektor, von dieser Sucht befallen ist und sie, gleichviel welche Verwirrung er dadurch anrichtet, befriedigt. Selbst einem solchen Verfahren gegenüber mag man sich noch mehr oder weniger zustimmend verhalten; in der Industrie jedoch hört die Deutschtümelei auf. Es ist unmöglich, alle — fremden Sprachen, Völkern und Gebräuchen entspringenden — Wörter zu verdeutscheln, wenn anders dies nicht auf Rechnung ihres oft unübersehbaren Sinnes geschehen soll.

Gegen die Übersetzung mancher, den ursprünglichen Sinn wiedergebender, alsdann auch wohlklingender Wörter ist nichts einzuwenden, namentlich auch wenn der moderne Gebrauch anstelle solcher fremdsprachlicher Bezeichnungen, welche nur wegen bequemerer Abbreviatur u. eingeführt worden sein mögen, ähnlich kurze leichtverständliche einheimische setzt; wie z. B. statt *hujus*, *hujus mensis* — *huj.* — *ejusdem* — *ejusd.* — *ej.* besser: *ds.* (d. h. dieses Monats) u. s. w.

Zu den für die Buchführung charakteristischen aus fremden Sprachen stammenden Bezeichnungen, die besser nicht übersetzt werden, gehören u. a. auch:

Debet, Debent, Kredit, Kredunt, Saldo, Saldi, An, Per, Aktiva, Passiva, Stornieren, Ristornieren, Punktieren, Collationieren, Konto, Skontro, Kommission, Kondition, Diskont, Defort (§ 43), Provision.

Von den Bezeichnungen Debet und Kredit hat man z. B. bereits Verbalformen gebildet durch die Wörter debitorieren

und kreditieren. Zwar gebraucht man auch hier bereits deutsche Wörter, doch eben nur neben den genannten.

§ 29.

Wie erfolgt die Anwendung der Wörter „debitieren“ und „kreditieren“?

Debitieren oder belasten, zur Last schreiben, ins Debet schreiben u. nennt man es, wenn man einen Debetposten auf der linken Seite eines Konto im Hauptbuch bucht.

Kreditieren oder gutschreiben, erkennen, abschreiben, ins Kredit schreiben, entlasten u. nennt man es, wenn man einen Kreditposten auf der rechten Seite eines Konto im Hauptbuch einschreibt.

§ 30.

Was heißt „Ziel“?

Ziel nennt man die Frist, welche ein Kaufmann oder Fabrikant seinem Abnehmer bis zur Zahlung gewährt. Eine solche Gestundung ist keineswegs eine ganz freiwillige, vielmehr kommt dieselbe mit bei der Preiswürdigkeit einer Ware in Frage und ist zumteil auch eine Folge der Konkurrenz. Dieses Ziel (Kredit, Borg, Gestundung, Stundung, Zahlungsfrist) ist sogar ein in seiner Dauer nach Usancen geregeltes, so daß z. B. auf gewisse Waren ein längeres, auf andere ein kürzeres, und wieder auf andere gar kein Ziel gewährt wird.

§ 31.

Hat das Wort „kreditieren“ nicht verschiedenen Sinn?

Das Kreditieren in der kaufmännischen Buchführung ist zu unterscheiden von dem Kreditieren im Volksmunde. Verbindet man dieses Wort mit dem vierten Fall (Akkusativ) der Person und mit dem Verhältniswort (Präposition) „für“,

so hat es Bezug auf die diesbezügliche Thätigkeit in der Buchführung und bedeutet so viel wie: ins Kredit schreiben — kreditieren — gutschreiben — erkennen — entlasten u.; z. B.:

Kreditieren Sie **mir** für diesen Betrag, d. h. schreiben Sie die Ihnen gelieferten Dinge auf die Kreditseite meines Konto in Ihrem Hauptbuche.

Verbindet man dieses Wort indes mit dem dritten Fall (Dativ) der Person und vierten Fall (Akkusativ) der Sache, so hat es Bezug auf das Gesuch um ein Darlehn u. dergl. und bedeutet so viel wie das Verlangen, etwas geborgt zu erhalten; z. B.:

Kreditieren Sie **mir** diesen Betrag, d. h. haben Sie Vertrauen zu mir, borgen Sie mir Geld, gestunden Sie mir meine Schuld u.

§ 32.

Wie kommt es, daß ein und derselbe Fall in verschiedenen Büchern in entgegengesetzter Form gebucht wird?

Ein auffälliger Umstand ist es für den Anfänger: zu bemerken, daß derselbe Vorfall, welcher im Hauptbuch auf dem Konto einer Person ins Kredit gebucht wird, im Kassabuch im Debet Aufnahme findet. Man hat dies so zu erklären, daß man sich das Kassabuch bez. die Kasse selbst als Person vorstellt (wie dies in der doppelten Buchführung ohnehin geschehen muß, auch mit allen anderen Konten, die eigentlich unpersönlich sind). Man denke sich also das Kassabuch als gebende und empfangende Person. So ist es nun leicht erklärlich, daß wenn z. B. eine Geldsendung eines Geschäftsfreundes, die, weil er gab, auf seinem Konto ins Kredit gebucht wird — daß dieselbe Sendung im Kassabuche im Debet erscheint, weil die Kasse (als Person gedacht) bei dieser Gelegenheit empfing. Bewirken wir eine Ausgabe an einen Geschäftsfreund, so wird sie zunächst auf der Ausgabeseite des Kassabuchs notiert, also im Kredit, denn die (persönlich

gedachte) Kasse gab das Geld; auf dem Konto des Geschäftsfreundes im Hauptbuche schreibt man diese Summe ins Debet, denn derselbe empfing, d. h. der Absender des Geldes verringerte seine Schuld bei seinem Interessenten.

§ 33.

Gleicht sich die Führung der Handlungsbücher zweier in Verbindung stehender Kaufleute genau?

In Bezug auf das rechtliche Ergebnis müssen sich diese Bücher hinsichtlich des gegenseitigen Rechnungsverhältnisses gleichen, d. h. das Konto des Hauptbuches eines jeden das gleiche Resultat liefern. Der Form nach gleichen sie sich indes nicht; vielmehr wird sich stets das im Debet bei dem einen befinden, was sich im Kredit bei dem andern zeigt, und umgekehrt. Dieser Umstand erklärt sich indes von selbst zu leicht, als daß er hier weiterer Ausführungen bedürfte.

§ 34.

Was bedeuten die Wörtchen „An“ und „Per“?

a) In der einfachen Buchführung.

Die beiden Partikeln An und Per braucht man fast durchgängig auch in der einfachen Buchführung, obgleich sie eigentlich nur der doppelten angehören. Gewohnheit hat diesen Gebrauch kontinuierlich werden lassen, obgleich man auch hier und da an deren Stelle das Wörtchen „Für“ in Anwendung nimmt und zwar für jede der beiden vorgenannten Partikeln. — Mit dem Wörtchen An beginnt man die einzelnen Fälle, welche auf die Debetseite geschrieben werden, mit Per beginnt man die Eintragungen auf der Kreditseite. Ferner braucht man diese Bezeichnungen in derselben Weise auch in den anderen Büchern, so daß man mit An die nächste Zeile einer mit Debet, und mit Per die nächste Zeile einer mit Kredit charakterisierten Buchung beginnt. In dem einfachen System können die Wörtchen aber nur als weitere Merkmale zur



Charakterisierung der einzelnen verschiedenen Rechnungsposten, als bloße Formalität, gelten (§ 56).

b) In der doppelten Buchführung.

Scheinbar andere, wennauch charakteristisch dieselbe Bedeutung haben diese Wörter in der doppelten Buchführung. Hier vertreten sie die Stelle der dafür in den Vorbüchern gänzlich fortfallenden Bezeichnungen Debet und Kredit.

Der nur in der einfachen Buchführung bewanderte Anfänger wird stets geneigt sein, die nach ihrer Anwendung in der einfachen Buchführung von ihm für identisch gehaltenen Bezeichnungen Debet und An — Kredit und Per als gegenseitig sich ersetzend zu betrachten, indem er, soll er das Debet nicht in gebrauch nehmen, dafür An setzen wird, und an Stelle des Kredit das Per. Dies beruht auf einer allerdings erklärlichen irrtümlichen Auffassung.

An bedeutet bei seiner Anwendung in dem Memorial zc. der doppelten Buchführung, daß diejenige Zeile, vor welcher es steht, im Hauptbuche in das Debet kommt, denn in diesem beginnen die Zeilen mit An; Per hingegen bedeutet, daß man die damit bezeichneten Posten in das Kredit zu schreiben hat, da in diesem die Zeilen mit Per beginnen. Dabei drückt die Zeile, vor welcher das An steht, den Kreditor aus, und diejenige, vor welcher das Per steht, den Debitor. Doch vergleiche man hierüber §§ 121, 122.

§ 35.

Was ist „Saldo“?

Wenn die addierte Summe der Debetseite größer ist, als die der Kreditseite, so ist die Person, auf deren Namen das betreffende Konto lautet, uns den Mehrbetrag schuldig oder Debitor für dieselbe; wenn aber die Gesamtsumme der Kreditseite größer ist als diejenige der Debetseite, so hat die Person, auf deren Namen das Konto lautet, den Mehrbetrag gut oder ist Kreditor für dieselbe. Die durch gegenseitiges Vergleichen der Debet- und Kreditsummen ermittelte

Differenz nennt man den Rest oder Saldo. Schreibt man den Saldo auf diejenige Seite, deren Summe die kleinere ist, so bewirkt man damit, daß beide Seiten eine gleiche Summenhöhe aufweisen. Eine solche ist erforderlich zum Abschluß eines Konto nach kaufmännischer Art. Man schließt das Konto ab, indem man die gleichnamigen Summen auf jede Seite in parallel einander gegenüberstehende Doppellinien schreibt und eine etwa dadurch entstehende Lücke (leeren Raum) durch einen Querstreich ausfüllt. Jetzt ist das Konto abgeschlossen d. h. das seitherige Rechnungsverhältnis gewissermaßen ausgeglichen. Zu diesem künstlichen Ausgleich bedurfte es wie gesagt der Hinzufügung einer Summe unter dem Namen „Saldo“. Damit aber das Konto das vormalige Schuldverhältnis wieder zeige, und zwar in einer einzigen Summe, trägt man den Saldo auf diejenige Seite vor, deren Summe vorher die größere war; dies trifft allemal die entgegengesetzte Seite von derjenigen, für die man den Saldo zum Ausgleich notwendig hatte. Man nennt dies den Saldo vortragen, übertragen, daher die Benennungen Saldo = vortrag, Saldoübertrag.

Gleicht sich ein Konto von selbst aus, d. h. haben Debet- und Kreditseiten gleich hohe Summen, so daß es der Hinzufügung eines Saldo behufs Abschlusses nicht bedarf, so findet mit demjenigen, auf dessen Namen das Konto lautet, augenblicklich ein Rechnungsverhältnis nicht mehr statt, und man sagt: das Konto saldiert sich oder es gleicht sich aus. (Vergl. §§ 83—86, 105, 166 u. ff.)

In ganz ähnlicher Weise schließt man allmonatig das Kassabuch ab, wobei der Saldo durch den baren Bestand gebildet wird.

§ 36.

Wann findet ein „Abschluß“ statt?

Unter Abschluß versteht man zweierlei; nämlich den sogenannten Jahresabschluß (Hauptabschluß, Generalabschluß), der am Ende jedes Jahres oder auch Halb- und Vierteljahres

(Halbjahrschluß, Viertelsjahrschluß) vorgenommen wird und der, soweit es den Abschluß der Konten im Hauptbuche anlangt, ganz dem Abschlusse bei vorzunehmender Inventur gleicht; er erfordert den Abschluß sämtlicher Konten. Dann versteht man unter Abschluß aber auch das Ausgleichen eines einzelnen Konto oder mehrerer bei zufälliger Gelegenheit, z. B. wenn man bemerkt, daß sich die Beträge eines Konto gerade ausgleichen, sich saldieren (hier schließt man ab und beginnt mit der nächsten Eintragung von neuem), oder wenn ein Geschäftsfreund einen Kontoauszug (Rechnungsauszug, Kontokorrent) verlangt, oder wenn durch Eintritt eines Verlustes ein Konto sich ausgleicht, indem der Saldo desselben ganz uneinbringbar geworden ist u. dgl. Die Aufzählung dieser Fälle erklärt von selbst, zu welchen verschiedenen Zeitpunkten Abschlüsse stattzufinden haben.

§ 37.

Was ist ein Kontokorrent?

Ein Kontokorrent ist ein Kontoauszug, d. h. eine Abschrift des Konto im Hauptbuche, wie solche die Kaufleute je nach Übereinkunft in gewissen Zeiträumen, regelmäßig oder auf besonderes Verlangen, ihren Geschäftsfreunden zusenden, ähnlich wie man den Privatleuten Rechnungen zusendet. Derartige Kontokorrente werden vor Absendung abgeschlossen, ebenso das betreffende Konto im Hauptbuche, von dem es abgeschrieben wird. Zu der Absendung fügt man gewöhnlich die Bitte, den Richtigbefund (die Konformität) oder etwaige Mängel zu melden, was dann auch geschieht.

§ 38.

Was versteht man unter Aktiva und Passiva?

Aktiva oder Aktiven nennt der Kaufmann alles das, was er an Geld, Waren, Wechseln und anderen Wertpapieren, an Mobilien und Immobilien, Gebäuden, Maschinen,

Utenfilien, Fuhrwerken, Nutztieren u. sowie an Außenständen besitzt.

Passiva oder Passiven nennt man alles das, was man anderen Personen schuldig ist. Zu den Passiven gehören nicht bloß Kontokorrent-Schulden, entstanden aus kaufmännischem Verkehr, sondern alle Schulden, Darlehen von Verwandten und Freunden, eheliches Einbringen (wenn nicht Gütergemeinschaft vereinbart ist), den Kindern oder Stiefkindern gehörige Gelder, Hypothekenschulden u.

§ 39.

Was ist „Bilanz“?

Wenn man die in einer besondern Inventur einzeln verzeichneten und in ihren Beträgen je für sich zusammengezählten Aktiven und Passiven neben einander stellt und die Differenz zwischen beiden ermittelt, so nennt man das eine Bilanz (balance) ziehen. Eine solche Bilanz muß der Kaufmann in gewissen Zwischenräumen, meist alljährig, je nach Geschäftsstand auch öfter, ziehen, um einen Überblick über den Stand seines Vermögens zu ermitteln.

Zieht man die Summe der Passiven von der Summe der Aktiven ab, so zeigt der Rest den Vermögensstand an. Hat man aber sein eigenes Betriebskapital sich selbst auf einem besondern Konto im Hauptbuche gutgeschrieben, befindet man sich demnach unter den Kreditoren des Geschäfts verzeichnet, also auch unter den Passiven, so verbleibt nach Abzug der Passiven von den Aktiven nicht der gesamte Vermögensbestand, sondern nur der Gewinn, welcher seit der letzten Inventur erzielt wurde. Das Ergebnis der Bilanz vergleicht man mit den Ergebnissen der vorhergehenden Bilanzen.

Sind die Passiven größer, so hat man Unterbilanz, d. h. man ist zahlungsunfähig oder insolvent. Hat man sich jedoch sein eigenes Betriebskapital zur Gutschrift gebracht, so daß es sich mit unter den Passiven befindet, so ist man noch nicht insolvent, auch wenn die Passiven die Aktiven in der Höhe

der Summe überragen; denn Gewinn braucht man nicht erzielt zu haben, um zahlungsfähig zu bleiben, es genügt vielmehr, daß das Vermögen die Schulden deckt.

Der Fall, daß scheinbar ein Gewinn nicht erzielt wurde, ist ein sehr häufiger, denn es heißt das bloß soviel wie „man kann nichts zurücklegen“, d. h. man hatte nicht Übergewinn, Reingewinn, Überschuß, Reservegewinn, Kapitalvergrößerung. Gewinn aber im eigentlichen Sinne hat man schon erzielt, wenn das Geschäft die Unkosten der Führung desselben und besonders die laufenden Ausgaben für private Bedürfnisse, den Haushalt u. gedeckt hat.

§ 40.

Was heißt „collationieren“? Was heißt „punktieren“?

Wenn man Bücher und deren Inhalt mit einander vergleicht, um untergelaufene Fehler zu entdecken, resp. um die Richtigkeit der Übertragungen zu konstatieren, so nennt man dies collationieren.

Befieht man beim Collationieren die einzelnen richtig befundenen Posten mit einem Zeichen, einem Striche oder Punkte, so nennt man dies punktieren.

§ 41.

Was heißt „stornieren“?

Stornieren oder ristornieren nennt man den Ausgleich eines Irrtums, entstanden durch Übertragung eines Faktors an unrichtige Stelle. Ist im Hauptbuche oder Kassabuche ein Fehler dieser Art untergelaufen, so wird der betreffende Vorfall storniert, d. h. es wird dieselbe Summe zur Ausgleichung auf die gegenüberstehende Seite getragen, vor dieselbe eine 0 (Null = ungültig) gesetzt und nun der ursprünglich zu übertragende Posten neu gebildet.

Nehmen wir beispielsweise an, es sei auf das Konto

O. Konfus in Berlin.

Debet						Kredit					
Monat	Tag		Fol.	M.	Pf.	Monat	Tag		Fol.	M.	Pf.
		An						Per			
		"						"			
		"						"			
		"						"			

der Posten: An Ware — *M* 260.38 zu schreiben. Der Buchhalter schreibt aber irrtümlich, statt in das Debet, diese Summe in das Kredit unter der Bezeichnung Per Ware — *M* 260.38.

Der Fehler wird nun, gleichviel wie früh oder wie spät, entdeckt, und weil in diesen Büchern weder gestrichen noch radiert werden darf, so muß der Irrtum zunächst ausgeglichen werden. Dies erfolgt dadurch, daß man auf die Debetseite schreibt

An Storno *M* 260.38.

Nachdem dieser Ausgleich bewirkt ist, hat man nun den Fall in seiner ursprünglichen Form in das Debet zu schreiben; also

An Ware *M* 260.38.

Daß auf diesem Konto die eigentlich nur einmal auf dasselbe gehörige Summe nunmehr dreimal gebucht wurde, ist von keinerlei Bedeutung für das Rechtsverhältnis zwischen dem Geschäftsinhaber und dem Inhaber des Konto: O. Konfus in Berlin, denn bei Addition beider Seiten und Vergleichung der Summen ergibt sich dasselbe Resultat, wie wenn ein Irrtum nicht vorgekommen wäre. Das Konto würde nun nach der in eben geschilderter Weise erfolgten Buchung so erscheinen:

O. Konfus in Berlin.

Debet						Kredit					
Monat 1883	Tag		Fol.	M.	Pf.	Monat 1883	Tag		Fol.	M.	Pf.
Dez.	1	An Storno		260	38	Juli	16	Per Ware		260	38
"	"	" Ware		260	38			"			
		"						"			
		"						"			
		"						"			

Statt der Bezeichnung Storno schreibt man auch Ristorno, Irrtum, Error, Erreur u. dergl.

§ 42.

Was ist „Skontro“?

Das Skontro oder die Abrechnung nennt man die Aufhebung einer Schuld gegen eine andere, indem zwei Kaufleute, welche in Geschäftsverbindung stehen, nicht einzeln ihre gegenseitigen Forderungen in barem Gelde bezahlen, sondern sie zu gewisser Zeit gegen einander ausgleichen und nur die Differenz bar bezahlen. Oft treten auch mehr als zwei Personen in ein Skontrovershältnis; alsdann übergibt jeder einzelne seine Forderungen an denjenigen zur Einfassierung, dem er Geld schuldet. Auf diese Weise können sehr große Geschäfte mit entsprechend geringen Summen beglichen werden.

Dieses Skontrieren, Abrechnen oder Überweisen hat in der Buchhändlerorganisation, durch welche alljährig auf der Leipziger Messe Forderungen von vielen Millionen Mark beglichen werden, noch mehr aber in dem Londoner Clearing-house seinen Höhepunkt erreicht. Neuerdings plant auch die deutsche Reichsbank die Einrichtung einer Art Clearing-house.

Mit dem Skontro nicht zu verwechseln ist die Kompensation, d. h. die Aufrechnung oder Anrechnung einer

Forderung, welche ein Beklagter an einen Kläger hat. Diese Gegenforderung und ihre Aufrechnung nennt man jedoch mitunter auch Skontro, obgleich es damit in der That eine andere, wennauch ähnliche Bewandtniß hat.

§ 43.

Was ist „Diskont“? Was ist „Defort“?

Diskont, Diskonto (franz. escompte) nennt man den Abzug auf Zahlungen, welche vor Fälligkeit geleistet werden, was nicht nur bei Zahlungen für Waren, sondern auch bei Wechselfn vorkommt. Bei letzteren stellt der Diskont die Zinsen dar, also diejenige Summe, um welche sich die Wechselsumme vermindert. Man diskontiert einen Wechsel also, indem man ihn unter Abzug der Zinsen vor seiner Verfallzeit auszahlt. Derjenige, welcher den Wechsel besitzt, heißt Diskontgeber, derjenige, welcher ihn kauft, Disconteur, Diskontent, Diskontnehmer. An Wechselfplätzen giebt es auch besondere Diskontobanken. Das Diskontogeschäft gewährt dem Wechselkäufer ein Anlegen seiner Gelder auf kurze Fristen, dem Verkäufer die Aufnahme eines Darlehns gegen Schuldschein mit Wechselrecht und vorausfolgender Zinsenzahlung.

Diskontabel nennt man, was sofort eingelöst werden kann.

Diskontieren kommt aus dem Italienischen und heißt soviel wie abziehen, kürzen.

Defort nennt man diejenige Summe, welche bei Bezahlung einer Rechnung abgezogen wird, ohne daß ein verabredeter Grund vorläge. Es betrifft das diejenigen Abzüge, welche oft unter der Benennung „etwas abhandeln“ vorkommen.

„Defort“ ist mutmaßlich verunstaltet aus dem französischen „decompte“ (d. h. 1. der Abzug von einer Summe oder Rechnung, 2. Abgang, der an einer Ware sich findet, 3. Ab- und Gegenrechnung), vielleicht auch aus „decourt“ (d. h. Abzug an der Rechnung mangels geeigneter Beschaffenheit oder genügenden Maaßes oder Gewichtes; davon: decourtieren = in Abzug bringen).

Zweiter Abschnitt.

Die einfache Buchführung.

§ 44.

Wie viele Bücher gehören zu diesem Systeme der Buchführung?

Diese Frage ist durch die §§ 7, 11, 12 berührt worden. Je nach Bedürfnis und Meinung kann man sich eine beliebige Anzahl Bücher anschaffen, unter denen aber die hauptsächlichsten Bücher sich befinden müssen. Nebenbücher (Auxiliar- oder Hilfsbücher) allerart (§ 192) richtet man sich (auch in innerer Gestaltung) nach eigenem Geschmack ein, dem Bedürfnis entsprechend.

§ 45.

Wie viele Bücher sind bei diesem Lehrgange verwendet worden?

In gegenwärtigem Lehrgange sind nur die notwendigen, charakteristischen Bücher durch Vorlagen gezeigt und in ihrer Einrichtung erklärt worden. Es sind dies an Zahl sieben Bücher.

§ 46.

Wie heißen diese sieben Bücher?

Diese Bücher führen folgende Namen:

- a) Strazze (auch Kladde, Tagebuch, Diarium, Schmaderbuch, Schmierbuch, und mit Unrecht auch Journal, Memorial genannt; vergl. § 138, 147);
- b) Eingangsbuch (auch Eingangsfakturenbuch, Rechnungenbuch, Kreditorenbuch u. genannt);

- c) Ausgangsbuch (auch Ausgangs- = Fakturenbuch, Debitorenbuch zc. genannt);
- d) Kassabuch (auch Geldebuch genannt);
- e) Wechselfkopiebuch (auch Wechsel- = Skontro, Wechsel- = Journal zc. genannt);
- f) Hauptbuch (auch Konto- = Korrent, Konto- = Kurrent, Personenbuch zc. genannt);
- g) Inventur- und Bilanzbuch.

§ 47.

Können auch weniger als diese sieben Bücher genügen?

Unter Umständen bedarf es auch wohl einer nur geringeren Zahl der Bücher, ohne daß die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung darunter zu leiden braucht. (Man vergl. IV. Abschnitt 1. Von anderen Methoden a) der einfachen Buchführung.)

§ 48.

Auf welche Weise sollen wir die Führung dieser Bücher erlernen?

Indem wir uns eine gewisse Anzahl verschiedener fingierter Geschäftsvorfälle aufstellen und diese durch die vorgenannten Bücher hindurchführen, dergestalt daß jeder dieser Vorfälle in denjenigen Büchern Aufnahme findet, in die er je nach seiner Art gehört; und indem dabei diejenige Form gewählt wird, die dem Charakter des betreffenden Buches entspricht: soll Verständnis und zugleich Übung erlangt werden. Wir denken uns dabei mitten in einen Geschäftsgang hinein, indem wir die Vorkommnisse einiger Tage eines Handelshauses buchen.

§ 49.

Wie heißen die gedachten Geschäftsvorfälle?

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Montag,
18. Dez.
1883 | <i>L. F. Alias in Hamburg</i>
sendet (vorher von uns be-
stellte) Ware nebst Faktura
(§ 25):
4 Zentner Java-Kaffee
à M. 120.00 M. 480.00 |
|--------------------------------|--|

2.	Montag, 18. Dez. 1883	Fracht und Spesen für die vorstehende Sendung be- zahlt	M. 10.00
3.	"	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i> erhalten Faktura über: 25 Kilo Java-Kaffee à M. 3.00	M. 75.00
4.	"	Bare Einnahme aus der Ladenkasse	M. 131.50
5.	Dienstag, 19. Dez. 1883	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i> senden: 5 Ztr. Zucker à M. 48.00	M. 240.00
6.	"	Fracht und Spesen für vorstehende Sendung bezahlt	M. 10.00
7.	"	Provision an Agent Gallina für vorstehende Sendung .	M. 10.00
8.	"	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> empfängt gegen einen 3-Mo- nat-Wechsel über M. 114.00 30 Kilo Java-Kaffee à M. 3.00	M. 90.00
		20 „ Zucker „ „ 1.20	„ 24.00
			M. 114.00
9.	"	Bare Einnahme aus der Ladenkasse	M. 130.20
10.	Mittwoch, 20. Dez. 1883	<i>Gebrüder Edinger in Stettin</i> liefern: 3 Zentner Mokka-Kaffee à M. 140.00	M. 420.00
		9 Ztr. Zucker „ „ 48.00	„ 432.00
		6 Ztr. Reis „ „ 20.00	„ 120.00
			M. 972.00
11.	"	Fracht und Spesen für vorstehende Sendung . . .	M. 38.00
12.	"	Provision an den Agenten für vorstehende Sendung .	M. 22.00
13.	"	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> an denselben wird gesendet: 1. der Wechsel von J. A. Demeter in Pirna, über	M. 114.00
		2. bares Geld	„ 366.00
			M. 480.00

14.	Mittwoch, 20. Dez. 1883	<i>A. M. Forle in Zwickau</i> erhält Faktura über: 125 Kilo Reis à M. 0.50	M. 62.50
15.	„	Bare Einnahme aus der Ladenkasse	M. 218.60
16.	Donnerstag, 21. Dez. 1883	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i> senden: 6 Ztr. Rosinen à M. 30.00 2 „ Mandeln „ „ 32.00	M. 180.00 „ 64.00
			M. 244.00
17.	„	Fracht und Spesen für vorstehende Sendung . . .	M. 24.00
18.	„	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i> senden bares Geld	M. 75.00
19.	„	Dieselben erhalten auf Bestellung: 75 Kilo Rosinen à M. 0.75	M. 56.25
20.	„	Bare Einnahme aus der Ladenkasse	M. 318.20
21.	Freitag, 22. Dez. 1883	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> an denselben wird gesendet: 4 Ztr. Rosinen à M. 37.50	M. 150.00
22.	„	Bare Einnahme aus der Ladenkasse	M. 210.00
23.	Sonnabend, 23. Dez. 1883	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> sendet: 1 Accept auf 3 Monate über	M. 150.00
24.	„	Eine Rechnung für Leucht- gas wird bezahlt mit . . .	M. 90.25
25.	„	Bare Einnahme aus der Ladenkasse	M. 325.75
26.	Sonntag, 24. Dez. 1883	Für Weihnachtsge- schenke wird ausgegeben	M. 120.00
27.	Mittwoch, 27. Dez. 1883	Ausgaben für verschiedene Kontorbedürfnisse	M. 20.00
28.	„	Bare Einnahme aus der Ladenkasse	M. 90.00
29.	Donnerstag, 28. u. Freitag, 29. Dez. 1883	Bare Einnahme aus der Ladenkasse für beide Tage zusammen	M. 72.00
30.	Sonnabend, 30. Dez. 1883	Bare Einnahme aus der Ladenkasse	M. 58.00
31.	„	Für den Haushalt wird der Kasse entnommen	M. 180.00

§ 50.

Wie verteilen wir diese Geschäftsereignisse in die verschiedenen Bücher?

Diese in der denkbar einfachsten — daher auch für den Ungeübtesten verständlichen — Form und Art gegebenen Geschäftsereignisse verteilen wir in der Weise in unsere vorbenannten Bücher, daß wir

- a) diese Bücher einzeln kennen lernen und zugleich auch
- b) die — je nach Art der einzelnen vorbenannten Beispiele — denselben zugehörigen Vorfälle einzeichnen.

§ 51.

Ist diese Art der Einzeichnung auch vollkommen regelrecht?

Genachdem! Nein und Ja! An sich ist es nicht ganz korrekt, ein Buch nach dem andern für eine längere Geschäftsperiode fertig zu stellen, vielmehr ist es wünschenswert, die Bücher täglich vor Geschäftsschluß völlig in Ordnung zu bringen. Doch ist dies in den meisten Fällen nicht thunlich, und wenn die Übertragung der Bücher nicht länger als etwa 8 bis 14 Tage aufgeschoben wird, so nennt man dies noch nicht gerade Nachlässigkeit. Für uns sind im vorliegenden Falle jedoch noch zwei andere Gründe maßgebend. Einmal sind die fingierten Geschäftsvorfälle in den Dezember, also in die Weihnachtszeit verlegt, in welcher in fast allen Handlungen, im Verhältnis ihres sonstigen Umfangs, vermehrte Thätigkeit erforderlich wird, sodaß die Übertragung der Bücher gewöhnlich bis nach den Feiertagen verschoben wird, und zum andern ist es uns hier, bei Erlernung der Buchführung, nicht gut anders möglich als ein Buch nach dem andern vorzunehmen; ein Herüber- und Hinüberspringen von einem Buch in das andre, d. h. ein gleichzeitiges Eintragen in alle Bücher, welche jeden einzelnen Vorfall aufzunehmen haben, ist für unsere Zwecke unthunlich. Übrigens ist die Sache auch gleichgültig. Genug, wenn der Lernende erfährt, daß er für gewöhnlich und in der Praxis die Übertragungen in möglichst kurzen Zwischenräumen besorgen soll.

§ 52.

Mit welchem Buche beginnen wir also?

Wir beginnen mit der unter mannigfachen Benennungen, wie Tagebuch, Diarium, Schmierbuch, Schmaderbuch, Kladder, Journal, Memorial u. erscheinenden

Strazze

oder Strazza, welche als das erste Buch, d. h. als dasjenige Buch zu betrachten ist, in welches man die ersten Notizen in roher Form hineinzuschreiben pflegt.

§ 53.

Was schreiben wir in die Strazze?

Raum irgend ein anderes Buch der Buchführung weicht in Bezug auf seinen Inhalt und die Art seiner Führung je nach der angewendeten Methode so beträchtlich ab von dem Buche gleichen Namens in den verschiedenen Handlungshäusern, wie die Strazze. Die Entscheidung, welche Methode nun den Vorzug verdiene, ist wahrlich nicht leicht und hängt, abgesehen von anderen Umständen, der Branche einer Handlung und deren Eigenheiten u., lediglich von der individuellen Meinung ab. So wird die Strazze vielerseits dazu benutzt, jedes und alle geschäftlichen Vorkommnisse in sich aufzunehmen. Dies erfolgt namentlich in Handlungen, in denen Einzelverkauf stattfindet, in denen viele, der Buchführung zumteil unfundige Personen beschäftigt sind, denen Gelegenheit geboten werden muß, irgend welche Dinge des Gedächtnisses schriftlich aufzubewahren, ferner in gewerblichen Etablissements, in denen das Personal praktisch eingreifen muß, und daher nicht immer in dem Zustande der nötigen Sauberkeit sich befindet, um in ordentliche Bücher Notizen einzeichnen zu können u. Von diesem ebengeschilderten Gebrauche rührt auch der Name: Schmierbuch her. So praktisch eine solche Handhabung der Strazze auch ist, wir

nehmen sie hier nicht in solchen Gebrauch*). Wo eine solche Einrichtung der Strazze herrscht, da ist natürlich eine Reinschrift=Strazze erforderlich, welche die in roher Form eingetragenen Buchungsposten sauber und in gehöriger Buchungsform (die infragekommenden Geschäftsfreunde als Debitoren und Kreditoren gekennzeichnet zc., vergl. §§ 26, 27, 198) aufnimmt.

Wir stellen uns in der gegenwärtigen Lehre eine andere Gebrauchsart der Strazze vor, zumal der vorangeführte „Geschäftsgang“ geeignet ist, demjenigen als Schmierbuch zu dienen, der ein solches für seine Verhältnisse erforderlich glaubt. Für einen solchen ist jedoch die Bemerkung erforderlich, daß die Art, in welcher wir die Vorfälle in der Strazze buchen, beim Vorhandensein eines Schmierbuchs, diejenige des alsdann Reinschrift=Strazze genannten Buches ist, und daß letztere dann freilich aus ersterer (der Schmierstrazze) mehr, nämlich auch solche Einträge erhält, welche wir hier in den Eingangs- und Ausgangsbüchern, wohl auch, wenigstens teilweise, solche, welche wir hier in dem Kassabuche notiert haben.

Wir werden also nur diejenigen Buchungsposten in die Strazze schreiben, welche weder im Eingangsbuche, noch im Ausgangsbuche, noch im Kassabuche Platz finden.

Zwischenfrage:

Was soll derjenige thun, welcher ganz fremd auf dem Gebiete der Buchhaltung ist und das Vorstehende nicht verstanden hat?

Er soll einstweilen unbesorgt weiter gehen und später, nach Durchstudierung des ganzen Abschnittes, eine Wiederholung durchnehmen, bei welcher ihm dann sicher nichts mehr unverständlich sein wird. (Die Fassung ist populärer kaum möglich; man benutze diesen Wink auch für ähnliche Fälle, die beim Studium dieses Buches allerdings eintreten können, weil man den Lernenden vorher nicht gut vertraut machen kann mit dem, was da noch folgt.)

*) Namentlich auch weil der Verfasser eine Lehre der Buchführung nach solcher Methode bereits verfaßt hat, und der Besitzer beider Schriften in jeder eine andere Behandlung wohl zu fordern berechtigt sein dürfte. Man vergleiche: Klemich, „Die einfache Buchführung“. 4. Auflage. Leipzig, Alfred Krilger 1878; ferner: Klemich, „Die doppelte Buchführung“. 4. Auflage. Dresden, Klemichs Verlag.

§ 54.

Welche Form hat eine Strazze?

Eine Strazze ist gewöhnlich von einer etwas schmalen und länglichen Form, ist (zumal als bloßes Schmierbuch) mitunter ganz ohne Linien, meist aber wie die Vorlage liniert. Eine aufgeschlagene Strazze erscheint so:

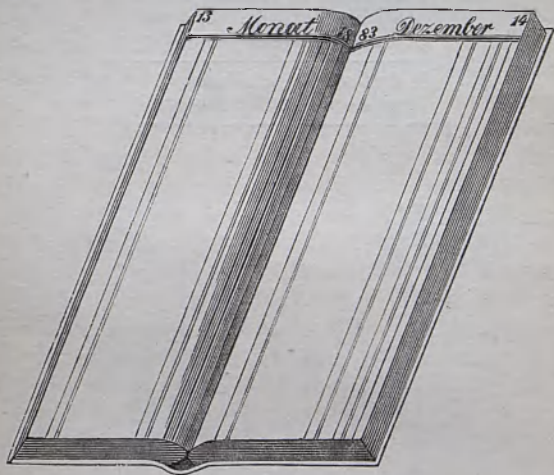


Fig. 1.

§ 55.

Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in die Strazze?

In die Strazze werden alle jene Vorfälle geschrieben, welche Wechsel-Ein- und -Ausgänge betreffen. Ferner könnte man Vorkommnisse andrer Art, die man eben sonst nicht unterzubringen weiß, in die Strazze schreiben, wie z. B. zurückkommende Waren, für die ganz oder teilweise die Annahme verweigert wurde, Warensendungen, die man selbst ganz oder teilweise zurückgehen läßt, Abzüge, die man einem Zahlenden auf die

Monat

18

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	M.	Pf.	M.	Pf.
62	19.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> Per Accept auf 3 Monate				<i>Kredit</i> 114 00	
62	20.	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> An Accept Nr. 21 auf J. A. Demeter				<i>Debet</i> 114 00	
62	23.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> Per Accept auf 3 Monate				<i>Kredit</i> 150 00	

Rechnung gestattet (vergl. Diskont und Defort § 43), Depo-
siten u. s. w. Von unserem fingierten Geschäftsgange haben
wir in die Strazze zu schreiben:

Vorfall Nr.	Dezember 1883	
8.	19.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> gab: sein Accept auf 3 Monate über M. 114.00
13.	20.	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> empfang: Wechsel auf J. A. Demeter Nr. 21 (vgl. Wechselkopie- buch) über M. 114.00
23.	23.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> sandte: sein Accept auf 3 Monate über M. 150.00

Nicht zur Eintragung in die Strazze gelangen also (nach
§ 53) alle Vorfälle, welche

- a) eine Faktura über eingekaufte Ware,
- b) eine Faktura über verkaufte Ware,
- c) eine bare Einnahme oder Ausgabe
bezeichnen.

§ 56.

In welche Form müssen die Posten eingekleidet werden?

In diesem Buche handelt es sich bald um Geber, bald um
Empfänger, sonach bald um Creditoren, bald um Debi-
toren (vergl. § 26 u. ff.). Man hat also in diesem Buche
die Vorfälle, jenachdem man bei denselben Geber war: mit
Debet (Debent)—oder Empfänger: mit Credit (Credunt),
zu bezeichnen. Außerdem beginnt die, dem Namen des Handels-
freundes nächstfolgende Zeile bei den Debetposten mit dem
Wörtchen An, bei den Creditposten mit dem Wörtchen Per
(vergl. § 34), Bezeichnungen, die in der einfachen Buchführung
weiter keine Bedeutung haben, als daß sie einem formalen
Gebrauche entsprechen.

§ 57.

Wie würde demnach die ganze Strazze mit Inhalt erscheinen?

Das Formular einer Strazze, welche wir uns in Fortsetzung auf der dreizehnten Blattseite (Folium) denken, ersehe man S. 44 u. 45.

§ 58.

Was bedeuten die Ziffern in der ersten Rubrik der Strazze?

Diese Ziffern sind die Hinweise auf die Seitennummern des Hauptbuches (Folien, Paginen), auf welche die einzelnen Posten übertragen wurden, und sie sind zugleich die Beweise, daß diese Übertragung stattgefunden hat.

(Wir haben dies natürlich noch nicht gethan, sondern werden es erst bei Gelegenheit der Behandlung des Hauptbuches ausführen. Selbstverständlich war es nicht zu umgehen, daß hier die Folienhinweise auf das Hauptbuch schon jetzt, also eigentlich verfehlt, erscheinen.)

§ 59.

Was bedeutet die Rubrik vor denjenigen, welche die Summen aufnehmen?

In diese Rubrik schreibt man bei Warennotizen den Preis der Einheit; z. B. 6 Zentner à 20, d. h. 1 Zentner kostet M 20, worauf sich die Gesamtsumme von M 120.00 ergibt.

§ 60.

Warum sind die Rubriken für die Geldbeträge in doppelter Zahl vorhanden?

Weil man, wenn ein Buchungsposten aus mehreren Einzelheiten besteht, diese in die erste Rubrik, die Summation der Einzelbeträge aber in die zweite Rubrik einträgt, wie dies z. B. aus dem Eingangsbuche (§ 69) näher zu sehen ist.

§ 61.

Warum ist der Wechsel beim zweiten Buchungsposten mit einer Nummer versehen worden?

Weil alle ein- und ausgehenden Wechsel in das Wechselkopiebuch eingetragen werden (vergl. §§ 87, 90) und die aus-

demselben sich ergebende laufende Nummer aufgeschrieben erhalten, und weil ferner bei einem erst eingegangenen, dann aber fortgehenden Wechsel, wie der vorliegende ein solcher ist, die Eintragung bereits erfolgt sein muß.

§ 62.

Was geschieht nun mit dem Inhalte der Strazze?

Der Inhalt der Strazze wird in das Hauptbuch übertragen, doch wollen wir vorerst auch die anderen Bücher zur Übertragung vorbereiten.

§ 63.

Welches Buch kommt nun an die Reihe?

Wir stellen jetzt das unter vielfachen Namen, wie Facturenbuch, Eingang=Facturenbuch, Creditoren=buch, Einkaufsbuch, Rechnungenbuch u. erscheinende

Eingangsbuch

fertig, welches in unserer Reihenfolge zwar als das zweite erscheint, das man jedoch im Verein mit Strazze, Ausgangsbuch und Kassabuch zu den Vorbüchern zählt, welche eine verschiedene Reihenfolge unter sich nicht zulassen, weil die Eintragungen in diese Vorbücher ganz nach chronologischer (zeitfolgegemäßer) Reihenfolge des Auftretens der Geschäftsereignisse zu geschehen haben.

§ 64.

Was schreiben wir in das Eingangsbuch?

In dieses Buch nimmt man einfach Abschrift der ankommenden Facturen in gewisser veränderter Form. (Die auf der Factura sprechende erste Person setzt man in dritte, die angesprochene zweite Person in die erste, z. B. statt: Ich sende Ihnen — schreibt man: Er sandte mir.) Eine metho-

diese Verschiedenartigkeit der Form in diesem und auch dem Ausgangsbuche findet nicht statt, wenigstens sind die Abweichungen, die nach manchen Methoden erfolgen, kaum nennenswert in Bezug auf die Buchungsposten selbst (vergl. IV. Abschnitt.)

§ 65.

Welche Form hat ein Eingangsbuch?

Die Form des Eingangsbuches ist eine längliche, aber etwas breitere als die der Strazze. Das Eingangsbuch ist immer liniert und erscheint aufgeschlagen so:

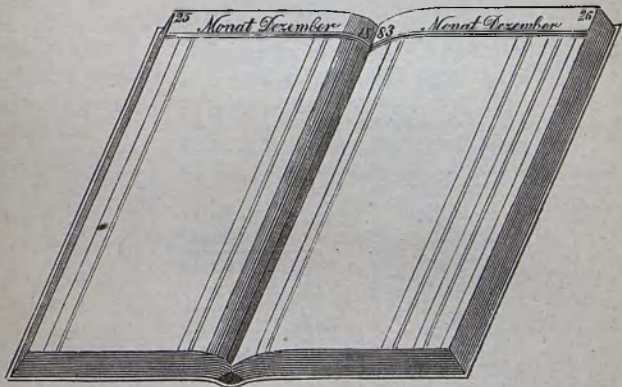


Fig. 2.

§ 66.

Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Eingangsbuch?

In das Eingangsbuch schreibt man, wie schon gesagt, alle jene Vorfälle, welche Nachricht geben über eingekaufte bez. auf Kredit (auf Borg, vergl. §§ 30, 31) entnommene Waren. Diese sind:

Monat Dezember

18

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	M.	Pf.	M.	Pf.
62	18.	<i>L. F. Alias in Hamburg</i>					<i>Kredit</i>
		Per 4 Zentner Java-Kaffee	120			480	00
		Kalkulation:					
		4 Zentner . . . M.		480.00			
		Zoll "		4.00			
		Fracht u. Spesen "		6.00			
				M. 490.00			
		Sonach kosten 4 Ztr. M.		490.00			
		" " 1 " "		122.50			
		" " 1 Kilo "		2.45			
63	19.	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i>					<i>Kredit</i>
		Per 5 Zentner Zucker	48			240	00
		Kalkulation:					
		5 Zentner . . . M.		240.00			
		Zoll "		5.00			
		Provision an Agent					
		Gallina "		10.00			
		Fracht u. Spesen "		5.00			
				M. 260.00			
		Sonach kosten 5 Ztr. M.		260.00			
		" " 1 " "		52.00			
		" " 1 Kilo "		1.04			
63	20.	<i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>					<i>Kredit</i>
		Per 3 Zentner Mokka-Kaffee	140	420	00		
		9 " Zucker	48	432	00		
		6 " Reis	20	120	00	972	00
		Kalkulation:					
		18 Zentner					
		Zoll M.		18.00			
		Provision "		22.00			
		Fracht etc. "		20.00			
				M. 60.00			

83

Monat Dezember

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	M.	Pf.	M.	Pf.
		Sonach kommen auf 1 Zentner durchschnittlich M. 3.33 Also kosten 1 Zentner Mokka M. 143.33 $\frac{1}{3}$ 1 Kilo Mokka M. 2.87 1 Zentner Zucker M. 51.33 $\frac{1}{3}$ 1 Kilo Zucker M. 1.03 1 Zentner Reis M. 23.33 $\frac{1}{3}$ 1 Kilo Reis M. 0.47					
63	21.	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i> Per 6 Zentner Rosinen 2 „ Mandeln	30 32	180 64	00 00		
		Kalkulation: 8 Zentner, Darauf sämtliche Unkosten M. 24.00 also auf 1 Zentner M. 3.00 Daher 1 Ztr. Rosinen M. 33.00 1 Kilo „ „ 0.67 1 Ztr. Mandeln „ 35.00 1 Kilo „ „ 0.70					

Kredunt

244 00

Vorfall Nr.	Dezember 1883	
1	18.	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> sandte: 4 Ztr. Java-Kaffee à M. 120.00 M. 480.00
5	19.	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i> sandten: 5 Ztr. Zucker à M. 48.00 M. 240.00
10	20.	<i>Gebrüder Edinger in Stettin</i> sandten: 3 Ztr. Mokka-Kaffee à M. 140.00 M. 420.00 9 „ Zucker „ „ 48.00 „ 432.00 6 „ Reis „ „ 20.00 „ 120.00 M. 972.00
16	21.	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i> sandten: 6 Ztr. Rosinen à M. 30.00 M. 180.00 2 „ Mandeln „ „ 32.00 „ 64.00 M. 244.00

§ 67.

Zu welche Form müssen diese Posten eingekleidet werden?

Bei allen Eintragungen, welche in dieses Buch zu erfolgen haben, handelt es sich ausnahmslos um Geber, sonach um Creditoren (§ 26). Man hat also jeden einzelnen Buchungsposten mit einem Credit (Kredit) und die, dem Namen des Handelsfreundes nächstfolgende Zeile mit der Silbe Per zu bezeichnen. Außerdem aber hat man unter jeder eingetragenen Faktura die

Kalkulation

oder das Calcul aufzustellen.

§ 68.

Was ist eine Kalkulation?

Unter einer Kalkulation versteht man eine genaue Berechnung des Selbstkostenpreises. Bevor man eine Ware an Ort und Stelle am Lager hat, erwachsen durch Transportierung

derselben Fracht, Porto, Zoll und sonstige Unkosten*), welche man auf den Fakturenpreis der Ware schlagen muß. Auch die etwa, namentlich bei überseeischen Sendungen, an den Agenten (Makler, Kommissionär) zu zahlende Provision, sowie Verpackungskosten (soweit sie nicht etwa durch verwertbare Kisten, Fässer 2c. sich decken) und dergleichen Speesen zählt man zu den Unkosten einer Ware, so daß sich deren Einkaufspreis fast stets um etwas höher stellt, als die in der Faktura genannte Summe ihn angiebt. (Man sehe die Kalkulation unter jeder Faktura.)

§ 69.

Wie würde sonach das Eingangsbuch mit Inhalt erscheinen?

Das Eingangsbuch, welches wir uns als mit Folium (Pagina) 25 beginnend denken, erscheint mit den vorgenannten Einträgen so, wie vorstehend S. 50 und 51 zu ersehen.

§ 70.

Was geschieht mit dem Inhalte des Eingangsbuches?

Die im Eingangsbuche befindlichen Posten werden später in das Hauptbuch übertragen. Zunächst gehen wir aber an das

Ausgangsbuch,

welches man verschiedentlich auch Fakturenbuch, Ausgangsfakturenbuch, Verkaufsbuch, Debitorenbuch 2c. nennt.

*) Die Vorsilbe „un“ hat hier nicht die gewöhnliche verneinende Bedeutung, sondern drückt den Begriff der Unbestimmbarkeit aus, d. h. es werden mit Unkosten solche Kosten bezeichnet, die man im vorhinein nicht übersehen, nicht bestimmt feststellen kann (ähnlich wie Unzahl, Unmenge, Unmasse). Man will damit sagen, daß es sich nicht um vereinbarte, fixierte, vorauslagte Kosten handelt, sondern um schwankenden, wennauch unumgänglichen Aufwand.

§ 71.

Was schreiben wir in das Ausgangsbuch?

In das Ausgangsbuch schreibt man alle diejenigen Facturen (Rechnungen), welche man den vom Geschäfte fortgehenden Sendungen beigiebt, d. h. denjenigen Waren, die man an seine Geschäftsfreunde (Kunden) verkauft. Auch hier, wie bei dem Eingangsbuche, weichen die Arten der Postenbildung nur unbedeutend von einander ab.

§ 72.

Welche Form hat ein Ausgangsbuch?

Die Form des Ausgangsbuches ist dieselbe, wie die des Eingangsbuches; auch die Miniatur ist dieselbe. Es erscheint aufgeschlagen so:

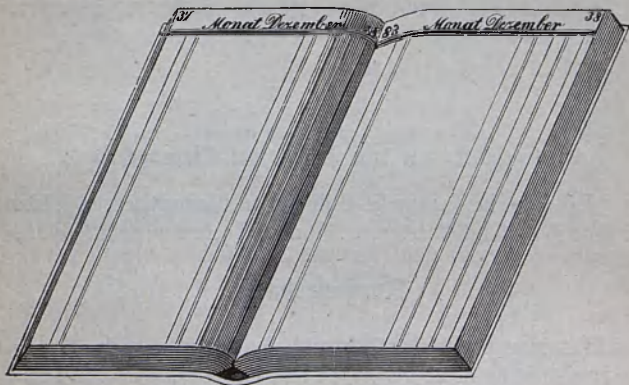


Fig. 3.

§ 73.

Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Ausgangsbuch?

Man schreibt in dieses Buch alle jene Vorfälle ein, welche verkaufte, d. h. auf Ziel (Credit, Gestundung, Borg) gegebene

Waren betreffen. Aus unserm Geschäftsgange sind dies folgende:

Vorfall Nr.	Dezember 1883						
3	18.	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i>					
		empfangen:					
		25 Kilo Java-Kaffee à M.	3.00	M.	75.00		
8	19.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i>					
		empfang:					
		30 Kilo Java-Kaffee à M.	3.00	M.	90.00		
		20 „ Zucker „ „	1.20	„	24.00		
						M.	114.00
14	20.	<i>A. M. Forle in Zwickau</i>					
		empfang:					
		125 Kilo Reis à M.	0.50	M.	62.50		
19	21.	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i>					
		empfangen:					
		75 Kilo Rosinen à M.	0.75	M.	56.25		
21	22.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i>					
		empfang:					
		4 Zentner Rosinen à M.	37.50	M.	150.00		

§ 74.

In welche Form müssen diese Posten gebracht werden?

Jeder Geschäftsfreund, dessen Name mit einer Faktura verbunden in dieses Buch einzutragen war, ist ein Empfänger, also ein Debitor (§ 26), daher hat man zu jedem einzelnen Namen das Wörtchen Debet (Debent) hinzuzufügen und die dem Namen folgende nächste Zeile mit dem Wörtchen An zu beginnen.

§ 75.

Wie würde demnach das Ausgangsbuch mit seinem Inhalte aussehen?

Dieses Buch, welches wir mit dem Folium 37 beginnen, gestaltet sich mit den in dasselbe gehörigen Einträgen so:

Monat Dezember

18

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	M.	Pf.	M.	Pf.
64	18.	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i> An 25 Kilo Java-Kaffee	3			<i>Debet</i> 75	00
62	19.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> An 30 Kilo Java-Kaffee 20 „ Zucker	3 1.20	90	00 24	<i>Debet</i> 114	00
64	20.	<i>A. M. Forle in Zwickau</i> An 125 Kilo Reis	0.50			<i>Debet</i> 62	50
64	21.	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i> An 75 Kilo Rosinen	0.75			<i>Debet</i> 56	25
62	22.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> An 4 Zentner Rosinen	37.50			<i>Debet</i> 150	00

§ 76.

Was geschieht mit dem Inhalte des Ausgangsbuches?

Auch der Inhalt dieses Buches gelangt später in das Hauptbuch, doch haben wir uns nun erst mit dem

Kassabuch

zu beschäftigen, welches auch einfach Geldbuch genannt wird.

§ 77.

Was schreiben wir in das Kassabuch?

Zu das Kassabuch gehören sämtliche baren Einnahmen und Ausgaben. Es nimmt alles auf, was irgendwie mit barem Gelde in Verbindung steht; weiter aber nichts. Man hat sich wohl zu hüten, irgend etwas anderes, dem Gelde ähnliches in dieses Buch zu schreiben. So nennt man beispielsweise manche Art von Leistungen wohl auch Zahlungen, wie solche durch Wechsel, Gegenrechnungen zc. Dies sind aber nicht bare Zahlungen, und nur um solche kann es sich handeln, wenn vom Inhalt des Kassabuches die Rede ist. Geht ein Wechsel ein, wird ein solcher ausgegeben u. s. w., so geht dies das Kassabuch nichts an; anders ist es, wenn man einen Wechsel verkauft (diskontiert), also ins bare Geld setzt: dann handelt es sich allerdings um eine Einnahme von barem Gelde, welche demgemäß auch einzuzichnen ist.

§ 78.

Welche Form hat ein Kassabuch?

Das Kassabuch ist äußerlich den Fakturenbüchern ähnlich, ist jedoch innen nur mit einer Geldrubrik versehen. Zwei einander gegenüberstehende Seiten bilden stets ein zusammengehörendes, tragen auch gleiche Folien, woraus sich ergibt, daß ein Kassabuch niemals auf der ersten und letzten Seite zu benutzen ist. Die linke Seite ist diejenige, welche die Einnahmen darstellt; sie wird mit Debet bezeichnet; die rechte

Seite nimmt die Ausgaben auf und wird mit *A r e d i t* bezeichnet (vergl. § 32). Dasselbe zeigt sich so:

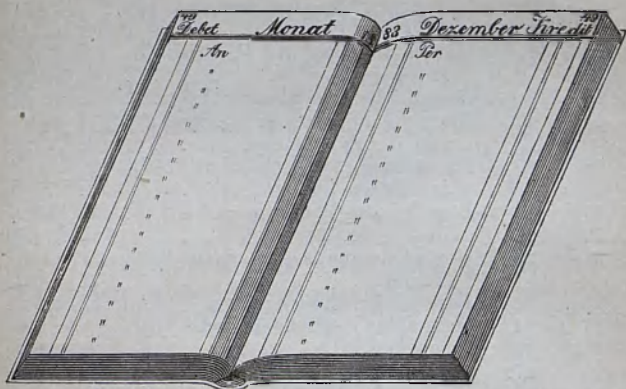


Fig. 4.

§ 79.

Welche (der im § 49 aufgestellten) Vorfälle gelangen in das Kassabuch?

Da, wie schon mitgeteilt, sämtliche baren Einnahmen und desgleichen Ausgaben in das Kassabuch geschrieben werden, so ziehen wir diese aus unserer Aufstellung aus. Sie heißen:

Vorfall	Dezember	
Nr.	1883	
2	18.	Ausgaben für Fracht und Spesen. Sendung von <i>L. F. Alias</i> . . . M. 10.00
4	19.	Bare Laden-Einnahme . . . M. 131.50
6	"	Ausgaben für Fracht und Spesen. Sendung von <i>Chiris & Comp.</i> . M. 10.00
7	"	Ausgabe für Provision an Agent <i>Gallina</i> für die Sendung von <i>Chiris & Comp.</i> . . . M. 10.00
9	"	Bare Laden-Einnahme . . . M. 133.20
11	20.	Fracht und Spesen. Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i> . . . M. 38.00

Vorfall	Dezember	
Nr.	1883	
12	20.	Ausgaben für Provision an den Agenten für die Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i> M. 22.00
13	„	Barzahlung an <i>L. F. Alias</i> in <i>Hamburg</i> M. 366.00
15	„	Bare Laden-Einnahme M. 218.60
17	21.	Fracht und Spesen für die Sendung von <i>Chiris & Comp.</i> M. 24.00
18	„	Barzahlung von <i>Bakel & Sohn</i> in <i>Meissen</i> M. 75.00
20	„	Bare Laden-Einnahme M. 318.20
22	22.	do. M. 210.00
24	23.	Gasbeleuchtungs-Rechnung wird bezahlt M. 90.25
25	„	Bare Laden-Einnahme M. 325.75
26	24.	Ausgaben für Weihnachtsgeschenke M. 120.00
27	27.	Ausgaben für Kontor-Bedürfnisse M. 20.00
28	„	Bare Laden-Einnahme M. 90.00
29	28./29.	do. M. 72.00
30	30.	do. M. 58.00
31	„	Ausgaben für den Haushalt M. 180.00

§ 80.

In welche Form bringt man diese Einnahmen und Ausgaben?

Man schreibt die Einnahmen getrennt von den Ausgaben auf die linke, letztere auf die rechte Seite des Buches. Die Zeilen der linken Seite beginnen mit dem Wörtchen An, die der rechten mit dem Wörtchen Per. Beide Bezeichnungen sind in der einfachen Buchführung lediglich Formsache und ohne sonstige Bedeutung; sie sind aus der doppelten Buchführung, in der sie allerdings besondere Bedeutung haben, aus reiner Liebhaberei entnommen und auch in der einfachen Buchführung verwendet worden. Nicht viel anders ist es mit der Benennung Debet und Kredit, welche man sich hier einfach in Einnahme und Ausgabe übersetzen kann.

§ 81.

Wie sieht das Kassabuch mit seinem Inhalte aus?

Das Kassabuch, in welches man die baren ein- und ausgehenden Summen der Reihenfolge des Datums nach einschreibt, in welchem man also nicht etwa erst die eine und dann die andere Seite fertigstellt, vielmehr bald links, bald rechts, bald Einnahme, bald Ausgabe, wie es die täglichen Ereignisse mit sich bringen, bucht, erscheint hiernach so, wie umstehend (Seite 62—65).

§ 82.

Was geschieht mit dem Inhalte des Kassabuches?

Der Inhalt des Kassabuches wird zumteil in das Hauptbuch übertragen. Vorderhand jedoch haben wir erst den

Kassen-Abschluß

kennen zu lernen.

§ 83.

Was ist Kassen-Abschluß?

Kassen-Abschluß ist eine Kontrolle der baren Kassa, die man mit den Ergebnissen des Kassabuchs täglich abends, kurz vor Geschäftsschluß, außerhalb des Kassabuchs (mit Zuhülfnahme eines Blättchens Schreibpapier), am Monatschluß aber im Kassabuche selbst, vorzunehmen hat.

§ 84.

Wie kontrolliert man die Kassa?

Die Kassenprobe, welche man kaufmännisch kurzweg das „Kasse machen“ nennt, nimmt man täglich vor, indem man (auf einem Blatt Papier) die Einnahmen des Kassabuchs addiert, darunter die Summe der addierten Ausgaben bis zu dem betreffenden Datum setzt und letztere von ersteren abzieht. Diejenige Summe, welche sich hier ergibt, muß genau dieselbe sein, wie sie durch das bar vorhandene Geld repräsentiert wird. Denn es ist leicht einzusehen, daß der

Debet

Monat

18

Folien des Hauptbuchs	Datum		M.	Pr.
64	17.	An (gedachten) baren Bestand	3261	17
	18.	„ Bare Losung (oder Lösung)	131	50
	19.	„ do.	133	20
	20.	„ do.	218	60
	21.	„ <i>Bakel & Sohn in Meissen</i>	75	00
	„	„ Bare Losung	318	20
	22.	„ do.	210	00
	23.	„ do.	325	75
	27.	„ do.	90	00
	28./29.	„ do.	72	00
	30.	„ do.	58	00
			M. 4893.42	
Probe:				
Debetseite M. 4893.42				
Kreditseite „ 890.25				
Saldo M. 4003.17				

83

Dezember

Kredit

Folien des Hauptbuchs	Datum		Kredit	
			M.	Pf.
62	18.	Per Fracht und Spesen. Sendung von <i>L. F. Alias</i>	10	00
	19.	„ Fracht und Spesen. Sendung von <i>Chiris & Comp.</i>	10	00
	„	„ Provision für die Sendung von <i>Chiris & Comp.</i>	10	00
	20.	„ <i>L. F. Alias in Hamburg</i>	366	00
	„	„ Fracht und Spesen. Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i>	38	00
	„	„ Provision für die Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i>	22	00
	21.	„ Fracht und Spesen. Sendung von <i>Chiris & Comp.</i>	24	00
	23.	„ Gasbeleuchtung pro November 1883	90	25
	24.	„ Weihnachtsgeschenke	120	00
	27.	„ Kontor-Bedürfnisse	20	00
	30.	„ Haushalt pro Januar 1884	180	00
	31.	„ Saldo-Vortrag	4003	17
			M.	4893 42

Debet

Monat

18

Folien des
Hauptbuchs

Datum

M. Pf.

1. An Saldo-Vortrag

4003 17

83

Januar

Kredit

Folien des
Hauptbuchs

Datum

M.

Pf.

Rest (Saldo) welcher nach Abzug der Ausgabe von der Einnahme bleibt, ganz gleiche Höhe mit dem bar vorhandenen Bestande aufweisen muß, oder mit anderen Worten, daß die Summe der gesamten Einnahme gleiche Höhe haben muß mit der Summe der gesamten Ausgabe, wenn man zu letzterer den baren Bestand hinzuzählt. Würde man diese Kassenkontrolle auf längere Zeit verschieben, so könnte leicht der Fall eintreten, daß man, falls die bare Kasse mit den Ergebnissen des Kassabuches nicht übereinstimmt, den Irrtum nicht leicht findet, während man nicht unschwer etwa nichteingeschriebene Einnahmen und Ausgaben von demselben Tage sich in das Gedächtnis zurückrufen kann.

§ 85.

In welchem Verhältnisse steht nun Kassen-Probe zum Kassen-Abschluß?

Der Kassen-Abschluß, welcher im Kassabuche selbst stets am Monatschlusse vorzunehmen ist, wird auf ganz dieselbe Weise wie die Kassen-Probe bewirkt; nur daß man den Abschluß selbst eben direkt im Buche vornimmt. Es ist eine Eigentümlichkeit des kaufmännischen Abschlusses, daß man denselben derart aufstellt, daß beide gegenüberstehende Seiten gleiche Höhe in ihren Summen aufweisen. Dies ist beim Kassabuche nun so zu bewirken, daß man auf die Seite mit der geringern Summe (Ausgabeseite) die vorher berechnete und mit dem Barbestand verglichene Summe (die Differenz zwischen beiden Seiten, den Saldo oder Rest) hinzuschreibt. Ist dies in der vorerörterten und aus dem Kassabuche selbst ersichtlichen Weise geschehen, so addiert man die Summen beider Seiten von nunmehr gleicher Betragshöhe und schreibt sie, wie die Vorlage zeigt, in genau sich gegenüberstehende Summationskolumnen dergestalt, daß ein auf der einen oder der andern Seite verbleibender freier Raum durch eine schräglaufende Linie ausgefüllt und so späteren Eintragungen und Fälschungen vorgebeugt wird. In diesem Abschluß liegt nun zugleich eine Selbstkontrolle.

§ 86.

Was geschieht mit dem Saldo?

Der Saldo, also der bar vorhandene Geldbestand, den man zum Ausgleich beim Abschluß auf die Ausgabeseite schreibt, wird als die erste Einnahme im neubeginnenden Monat betrachtet. Man schreibt diesen Betrag auf die nächste Seite mit dem nächstfolgenden Datum als „Saldo=Vortrag“, „Saldo=Übertrag“ (Rest, welcher vorgetragen wird auf neue Rechnung) oder auch als „Barer Bestand“ und verfährt am Schlusse des beginnenden, wie überhaupt jeden Monats in ganz gleicher Weise.

Wir gehen jetzt zum

Wechsel-Kopiebuch

über, welches man auch Wechsel=Skontro, Wechselbuch, Wechsel=Journal u. nennt.

§ 87.

Was ist ein Wechsel-Kopiebuch?

Ein Wechsel-Kopiebuch enthält die Abschriften aller durch die Hände eines Handelshauses gehenden Wechsel in einer gewissen Form, so daß man jederzeit einen Nachweis über jeden Wechsel, den man zeitweilig besaß, liefern kann. Dies ist erforderlich namentlich bei Ausfertigung von Wechsel-Kopien, Wechsel-Duplikaten, oder wenn ein Wechsel verlorengegangen ist u. s. w.*).

§ 88.

Welche Form hat ein Wechsel-Kopiebuch?

Das Wechsel-Kopiebuch ist mehr breit als hoch, weil zur Kopie eines Wechsels nur eine Zeile verwendet wird. Es sind nämlich die zwei einander gegenüberliegenden, stets zu-

*) Man vergleiche hierüber: Rlementich, „Lehre vom Wechsel“. Leipzig 1873. Neue Bearbeitung in: Rlementich, „Die ganze Handelswissenschaft“. Leipzig 1876.

sammengehörigen Seiten des aufgeschlagenen Wechsel-Kopiebuches in Rubriken eingeteilt, welche gedruckte Aufschriften tragen, wie dies aus der nachfolgenden Vorlage ersichtlich ist. Aufgeschlagen würde das Wechsel-Kopiebuch so erscheinen:

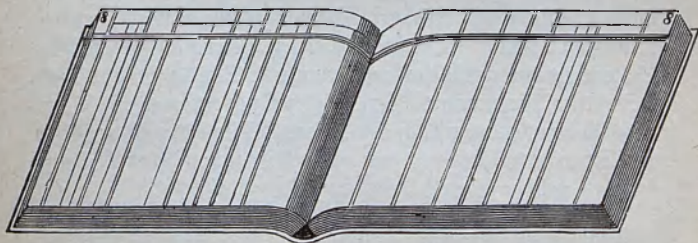


Fig. 5*).

§ 89.

Welche (der im § 49 genannten) Vorfälle gelangen in das Wechsel-Kopiebuch?

An ein- und ausgehenden Wechseln finden sich in unserm Geschäftsgange folgende:

Vorfall N ^o	Dezember 1883		
8	19.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> gab sein Accept auf 3 Monate über . .	M. 114.00
13	20.	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> erhielt den Wechsel von <i>J. A. Demeter</i> <i>in Pirna</i> über	M. 114.00
23	23.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> sendet ein Accept über	M. 150.00

Diese Wechsel, eigentlich nur zwei an der Zahl, doch von uns der bessern Anschauung wegen in drei zerlegt, weil drei verschiedene Geschäfte damit abgeschlossen wurden, erscheinen im Original ungefähr so, wie Anhang I zeigt.

*) Aufschriften, wie bei den übrigen Figuren, mußten hier wegbleiben, da der geringe Umfang der Abbildung diese nicht zuließ. Doch vergleiche man Seite 70—71.

Dieser (Anhang I) in blanco, d. h. ohne die gehörige Ausfüllung acceptierte Wechsel (Accept) trägt auch auf der Rückseite keinerlei Schrift. In den Büchern ist er als neu= eingegangener Wechsel noch nicht mit einer Nummer versehen. Nachdem die Eintragung erfolgt, derselbe zum Versandt an L. F. Mias in Hamburg ausgefüllt, mit Wechsel-Kopiebuch= Nummer versehen ist, erscheint er ungefähr wie Anhang II.

Die Rückseite dieses Wechsels erscheint nun mit der Stempelmarke wie die Rückseite von Anhang II.

Der nächstfolgende Wechsel, ebenfalls von J. A. Demeter in blanco acceptiert, würde ungefähr wie Anhang III erscheinen.

§ 90.

Wie sieht das Wechsel-Kopiebuch mit seinem Inhalte aus?

Im Wechsel-Kopiebuch erscheinen natürlich nur zwei Wechsel, denn nach Vervollständigung des ersten zur Absendung an L. F. Mias in Hamburg wurde dieser zwar nochmals im Wechsel-Kopiebuch vermerkt, aber ebenfalls nur durch Vervollständigung der einzelnen, vorher leergelassenen Rubriken. (Seite 70 und 71.)

Wir gelangen jetzt zum

Hauptbuch

oder Kontobuch, Konto-Korrent, Personenbuch, Kundenbuch, Schuldbuch — als zu demjenigen, mit welchem sich der eigentliche Zweck der Buchführung erfüllt.

§ 91.

Was enthält das Hauptbuch?

Das Hauptbuch enthält für jeden einzelnen unserer Geschäftsfreunde ein getrennt geführtes Konto. Ein jedes Konto hat zwei Seiten: eine Debetseite und eine Kreditseite; erstere enthält alles das, was wir dem Geschäftsfreunde gaben, letztere, was wir von ihm empfangen. Beide Seiten bilden ein zusammengehörendes Ganzes.

Nr.	Eingang.			Summa	des Ausstellers		der Aus- stellung		Ziel	Verfallzeit		des Bezogenen	
	Monat	Tag	<i>Siraxze</i> Fol.		Name	Wohnort	Monat	Tag		Monat	Tag	Name	Wohnort
21	Dez.	19	13	114 00	<i>Hetero & Sohn</i>	Dresden	Dez.	19	3 Mt.	März	19	<i>J.A. Demeter</i>	Pirna
22	"	23	13	150 00			"	23	3 "	"	23	<i>J.A. Demeter</i>	Pirna

Domizil	Order	von wem erhalten	Art der Wechsel	Not- Adresse	Ausgang			Bemerkung.	
					Monat	Strasse Tag	Fol.		Name des Empfängers
—	L. F. Alias	vom Bezogenen	Prima	—	Dez.	20	13	L. F. Alias in Hamburg	—
—		vom Bezogenen	„						

§ 92.

Welche Form hat ein Hauptbuch?

Das Hauptbuch ist äußerlich gewöhnlich von der Größe des Eingangsbuches und der übrigen gleichumfänglichen Bücher, mitunter aber auch größer, zuweilen sogar sehr viel. Innerlich ist es derart eingerichtet, daß zwei nebeneinanderliegende Seiten stets ein Ganzes bilden, dergestalt, daß die linke oder Debetseite mit der rechten oder Kreditseite gemeinschaftlich das Konto einer Person darstellen. Ein Hauptbuch ist gewöhnlich so eingeteilt, daß es Konten theils auf ganzen, theils auf halben, drittel und viertel Seiten bildet, die man verschieden in gebrauch nimmt, jenachdem man bei Anlegung eines Konto für einen neugewonnenen Geschäftsfreund auf eine längere, kürzere oder nur vorübergehende Geschäftsverbindung glaubt rechnen zu sollen. Ein aufgeschlagenes Hauptbuch, mit halbseitigen Konten, erscheint etwa so:

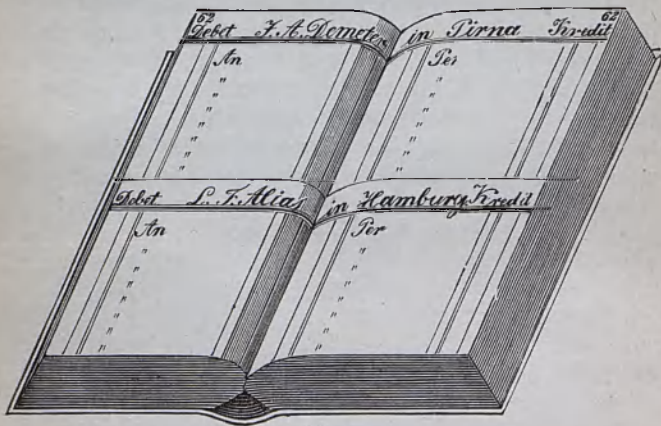


Fig. 6.

§ 93.

Auf welche Weise erfolgen die Eintragungen in das Hauptbuch?

Nach gegenwärtiger Methode hat die Herstellung aus vier Vorbüchern zu erfolgen, d. h. aus allen Büchern, in

denen Debitoren oder Kreditoren oder beide sich verzeichnet finden. Dies sind hier: 1. die Strazze; 2. das Eingangsbuch; 3. das Ausgangsbuch und 4. das Kassabuch. Die Übertragung in das Hauptbuch erfolgt auf ganz mechanische Art. Über die Formierung der einzelnen Posten nachzudenken, ob sie Debitoren, Kreditoren, oder keines von beidem (bloße Kassa-verhältnisse) betreffen zc.: dazu war Veranlassung bei der Bildung der einzelnen Buchungsposten und Sortierung in die verschiedenen Vorbücher. Jetzt handelt es sich um eine ganz schematische Übertragung dieser Vorfälle in das Hauptbuch, je nach der Charakterisierung, welche sie als Kreditoren oder Debitoren bereits erhielten. Zwar muß dies in gewissenhafter Weise geschehen, doch bedarf es keinerlei Nachdenkens, und selbst die Fragen: warum? weshalb so und nicht anders? sind rein theoretischer Natur und haben in der Praxis d. h. beim Übertragen selbst keinerlei Einfluß und Bedeutung: Wir bezeichneten seinerzeit in einem Vorbuche einen Geschäftsfreund als Debitor und wir mußten wohl wissen, warum wir dies thaten; jetzt schreiben wir den betreffenden Fall einfach auf die Debetseite des betreffenden Konto im Hauptbuch; wir bezeichneten den Geschäftsfreund als Kreditor, und das ist wiederum hinreichend, sein Konto auf der Kreditseite mit der betreffenden Summe zu beschreiben. Ein weiteres ist überflüssig; es muß am Ende durch Vergleichung der Debetseiten-Summen mit den Kreditseiten-Summen der Stand des gegenseitigen Rechnungsverhältnisses in der Differenz zwischen beiden Seiten-Summen sich erweisen.

§ 94.

In welcher Form müssen die Buchungsposten des Hauptbuches auftreten?

Die einzelnen Buchungsfaktoren der im vorhergehenden Paragraphen genannten vier Vorbücher müssen im Hauptbuche (jeder für sich) in einer einzigen Zeile und Summe erscheinen. Es handelt sich im Hauptbuche eben lediglich um die Darstellung der Gesamtsummen, nicht um eine spezialisierte Aufstellung, und es wird dafür gesorgt, daß man durch das Hauptbuch indirekt

auch von den Aufstellungen der Einzelheiten, durch welche eine Summe entstanden ist, auf bequeme Weise Kenntniß erhält.

§ 95.

Wie wird für leichte Auffindung spezialisirter Rechnungen gesorgt?

Bei Übertragung eines jeden Buchungsfaktors aus den Vorbüchern in das Hauptbuch wird in eine dazu bestimmte Rubrik im Hauptbuche stets das Folium (Blattseiten-Nummer) derjenigen Blattseite geschrieben, von der man es entnahm, so daß man augenblicklich im Vorbuche, welches den Posten ausführlicher darstellt, nachschlagen kann. Diese Folien müssen unter allen Umständen stets sofort, nach Übertragung einer jeden einzelnen Buchung, niedergeschrieben werden. Außerdem wird das betreffende Folium des Hauptbuchs, auf welchem der Eintrag platzgefunden hat, in das betreffende Vorbuch geschrieben, so daß man nicht nur auch aus diesem Buche sofort und jederzeit ersehen können muß, auf welcher Blattseite sich ein Geschäftsvorfall im Hauptbuche befindet (denn die Hauptbücher sind meist sehr umfangreich an Bogenzahl, so daß mit der Zeit das Gedächtnis sehr unzureichend wäre), sondern daß man auch leicht überblicken kann, wie weit, d. h. bis zu welcher Stelle in dem betreffenden Vorbuche der Buchhalter die Übertragungen in das Hauptbuch bewirkt hat.

Die zu übertragenden Folien müssen mit roter Tinte oder farbigem Stift, sich abhebend, geschrieben werden, was hier im Drucke nicht geschehen ist. Auch das Datum jedes Posten muß hinzugefügt werden.

§ 96.

Wie übertragen wir nun in das Hauptbuch?

Wir nehmen die Strazze vor und schreiben je nach der bei den Buchungsfaktoren befindlichen Bezeichnung Debet oder Kredit jeden einzelnen derselben auf die gleichnamige Seite des mit demselben Personennamen bezeichneten Konto; hierauf thun wir dasselbe mit dem Inhalte des Eingangs-, Ausgangs- und Kassabuchs; aus letzterem werden jedoch nur diejenigen Vorfälle zur Übertragung ausgewählt, welche persönliche Rechnungsverhältnisse zeigen. Aus jedem Vorfalle bilden wir, wie schon gesagt, eine einzige Zeile:

a) Muß der Strazze.

Auf das Konto von <i>J. A. Demeter in Pirna</i> in das Kredit	
Dezember, 19. — Per Wechsel	M. 114.00
„ „ „ „ <i>L. F. Alias in Hamburg</i> in das Debet	
Dezember, 20. — An Wechsel	M. 114.00
„ „ „ „ <i>J. A. Demeter in Pirna</i> in das Kredit	
Dezember, 23. — Per Wechsel	M. 150.00

b) Muß dem Eingangsbuche.

Auf das Konto von <i>L. F. Alias in Hamburg</i> in das Kredit	
Dezember, 18. — Per Ware	M. 480.00
„ „ „ „ <i>Chiris & Comp. in Bremen</i> in d. Kredit	
Dezember, 19. — Per Ware	M. 240.00
„ „ „ „ <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i> i. d. Kredit	
Dezember, 20. — Per Ware	M. 972.00
„ „ „ „ <i>Chiris & Comp. in Bremen</i> in d. Kredit	
Dezember, 21. — Per Ware	M. 244.00

c) Muß dem Ausgangsbuche.

Auf das Konto von <i>Bakel & Sohn in Meissen</i> in das Debet	
Dezember, 18. — An Ware	M. 75.00
„ „ „ „ <i>J. A. Demeter in Pirna</i> in das Debet	
Dezember, 19. — An Ware	M. 114.00
„ „ „ „ <i>A. M. Forle in Meissen</i> in das Debet	
Dezember, 20. — An Ware	M. 62.50
„ „ „ „ <i>Bakel & Sohn in Meissen</i> in das Debet	
Dezember, 21. — An Ware	M. 56.25
„ „ „ „ <i>J. A. Demeter in Pirna</i> in das Debet	
Dezember, 22. — An Ware	M. 150.00

d) Muß dem Kassabuche.

Auf das Konto von <i>Bakel & Sohn in Meissen</i> in das Kredit	
Dezember, 21. — Per Kassa	M. 75.00
„ „ „ „ <i>L. F. Alias in Hamburg</i> in das Debet	
Dezember, 20. — An Kassa	M. 366.00

(Man vergesse nicht, die Folien der betr. Bücher im Hauptbuche an den übertragenen Faktor zu notieren. Über den Umstand, daß Vorfälle, welche im Kassabuche im Debet stehen, in das Hauptbuch ins Kredit gelangen und umgekehrt, vergl. man § 32.)

§ 97.

Wie muß nun das Hauptbuch nach der Übertragung erscheinen?

Das Hauptbuch, welches wir willkürlich mit dem Folium 62 beginnen, sieht nach der Übertragung des Inhaltes vorgenannter vier Bücher so aus:

Debet

A. M. Forle

[illegible]

*in Meissen***Kredunt**

Monat	Datum		Fol.	M.	Pf.
1883					
Dezember	21	Per Kassa	49	75	00
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

*in Zwickau***Kredit**

Monat	Datum		Fol.	M.	Pf.
		Per			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

Das Register zum Hauptbuche.

§ 98.

Was ist ein Hauptbuch-Register?

Ein Register, welches alphabetisch geordnet sein muß, zeigt an, auf welcher Blattseite ein zu suchendes Konto im Hauptbuche sich befindet.

Beim Auffuchen einer Firma im Register hat man nur unter dem Buchstaben zu suchen, mit welchem der Geschlechtsname beginnt. So würde die Firma L. F. Alias in Hamburg nicht unter L zu suchen sein, sondern unter A; denn der Eintrag im Register lautet nicht L. F. Alias in Hamburg, sondern

Alias, L. F., in Hamburg.

Ebenso würde man die Firma Gebrüder Edinger in Stettin im Register des Hauptbuchs nicht unter G suchen müssen, sondern unter E; denn der Eintrag lautet nicht Gebrüder Edinger in Stettin, sondern

Edinger, Gebrüder, in Stettin.

(Über verschiedenartige Einträge einer und derselben Firma vergleiche man § 100.)

§ 99.

Bei welcher Gelegenheit wird das Register gebraucht?

Man braucht das Register zur schnellen Auffindung der Konten, zunächst beim Übertragen aus den Vorbüchern in das Hauptbuch, dann aber bei jeder Gelegenheit, wenn man den Stand eines Konto besichtigen will; z. B. wenn ein Geschäftsfreund den Stand seines Konto schriftlich oder mündlich mitgeteilt wissen will 2c.

Angenommen, es käme beispielsweise ein Geschäftsfreund namens A. M. Forle aus Zwickau persönlich in das Kontor, um den Stand seines Konto zu erfragen, beziehentlich dasselbe auszugleichen, so wäre die nächste Aufgabe des Buchhalters — nachdem er den Namen des betreffenden, ihm persönlich vielleicht unbekannten Geschäftsfreundes erfragt — im

Register unter dem Buchstaben I nachzuschlagen, um zu sehen, auf welchem Folium des Hauptbuchs sich das betreffende Konto befindet. Hiernach würde er das Schuldverhältnis aus dem Konto ermitteln können und, falls nicht alles in Ordnung zu gehen scheint, durch die bei jedem Posten im Hauptbuche verzeichneten Folien der betreffenden Vorbücher imstande sein, die spezialisierten Aufzeichnungen im letztern nachzuschlagen und mit den Einträgen im Hauptbuche zu vergleichen.

§ 100.

Wie und wann wird das Register angefertigt?

Es ist ganz klar, daß im Hauptbuche nur solche Konten sich befinden können, mit deren Inhabern die Geschäftsinhaber bereits in Verbindung standen. Ist ein Geschäftsfreund eben erst gewonnen worden, so bekommt er ein Konto angelegt; ebenso wird ein neues Konto angelegt, wenn das eines ältern Geschäftsfreundes keinen Raum mehr bietet, in welchem Falle man die addierten Summen beider Seiten des Konto transportiert, d. h. auf ein neues Konto überträgt.

Der Eintrag eines Konto in das Register erfolgt nun zu gleicher Zeit, indem ein solches neu angelegt wird, dergestalt, daß man zunächst den Kopf auf das Konto schreibt. Z. B.:

Debet *H. D. Imme in Leipzig.* Kredit

Hiernach, also bevor man den vorliegenden Eintrag auf das Konto besorgt, registriert man dasselbe erst, indem man in vorliegendem Falle den Buchstaben I aufschlägt und den Eintrag so besorgt:

Name	Wohnort	Folien
<i>Imme, H. D.</i>	<i>Leipzig</i>	65

Würde für dieselbe Person später ein weiteres Konto angelegt werden, weil das erstere keinen Raum mehr bietet, so schreibt man hinter das erste Folium noch das zweite, dritte etc., wozu

in der Folien-Kolonne des Registers der gehörige Raum gelassen wurde.

Natürlich würde der Buchhalter, wenn er sieht, daß, in-
folge gehäufter Geschäfte mit einem befreundeten Handlungs-
hause, immerfort Neuerrichtung eines weitem Foliums er-
forderlich wird, einem solchen Geschäftsfreunde ein größeres
Konto (z. B. ein ganzseitiges) anlegen. Auch ist es statthast,
einem wichtigern Geschäftsfreunde mehrere hintereinander
folgende Seiten aufzubewahren, um im eintretenden Falle
der Transportierung des zuerst angelegten Konto die nächst-
folgende Seite hierzu offen zu haben u. s. f.

In Fällen, in denen man nicht recht sicher ist, unter welchem
Buchstaben des Registers die Eintragung einer Firma zu
erfolgen habe, schreibe man sie an alle diejenigen Stellen, an
denen sie gesucht werden könnte.

Hätte man z. B. der Firma:

Sozietäts-Brauerei-Aktien-Gesellschaft zum Waldschlößchen
in Dresden

ein Konto errichtet, so könnte man dieselbe im Register auf
alle die vielfache Weise eintragen, auf welche sie gesucht
werden könnte, z. B.

unter W = Waldschlößchen-Brauerei 2c.

„ B = Brauerei zum Waldschlößchen 2c.

„ S = Sozietäts-Brauerei zum 2c.

und vielleicht auch noch

unter A = Aktien-Gesellschaft zum 2c.

§ 101.

Wie erscheint ein solches Register*)?

Das Register zum Hauptbuche bietet für umfangreiche
Hauptbücher gewöhnlich mehrere Seiten für einen Buch-
staben; für dünnere Hauptbücher nur eine Seite. Für das
unsere konnten wir sogar bequem drei Buchstaben auf eine
Seite verwenden. Dasselbe erscheint demzufolge so:

*) Der Verwende muß das Register durch Ausschneiden der Papierstreifen,
die durch Linien bezeichnet sind, zum eigentlichen übersichtlichen Register erst her-
stellen, dergestalt, daß das Alphabet auf einen Blick zu übersehen ist.

Name	Wohnort	Folien
A <i>Alias, L. F.</i>	<i>Hamburg</i>	62
B <i>Bakel & Sohn</i>	<i>Meissen</i>	64
C <i>Chiris & Comp.</i>	<i>Bremen</i>	63

A
B
C
D
E
F

Name	Wohnort	Folien
D <i>Demeter, J. A.</i>	<i>Pirna</i>	62
E <i>Edinger, Gebr.</i>	<i>Stettin</i>	63
F <i>Forle, A. M.</i>	<i>Zwickau</i>	64

Name	Wohnort	Folien
G		
H		
I		

G
H
I
K
L
M

Name	Wohnort	Folien
K		
L		
M		

Name	Wohnort	Folien
Q		
R		
S		

Name	Wohnort	Folien
T		
U		
V		

T
U
V
W
X
Y
Z

Name	Wohnort	Folien
W		
X		
Y		
Z		

Die einfache Buchführung wäre nun insoweit zuende, als sie die nächstliegenden Zwecke des Geschäftsinhabers verfolgt, wie das in § 15 angegeben ist. Für die entfernteren Zwecke des Kaufmanns und zur Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften (also für das Ziel der Buchführung) bedarf es nun noch der Anlegung eines Buches; dies ist das

Inventur- und Bilanzbuch,

welches auch getrennt in zwei verschiedenen Büchern, nämlich als ein

Inventurbuch

oder Inventurenbuch, Inventarienbuch, Aktiven- und Passivenbuch (auch getrennt als Aktivenbuch und als Passivenbuch) 2c. und als ein

Bilanzbuch

oder Bilanzenbuch, Bilanz-Konto, Abschluß-Rechnung, Abschlußbuch 2c. vorkommt.

§ 102.

Was wird in das Inventur- und Bilanzbuch geschrieben?

In dieses Buch schreibt man die Inventuren und Bilanzen. Eine Inventur ist die Aufstellung aller Aktiven und aller Passiven. Unter Aktiven versteht man die sämtlichen Vermögensobjekte eines Geschäftsinhabers, unter Passiven seine sämtlichen Schuldenobjekte. Unter Bilanz versteht man die Gegenüberstellung der Aktiven und Passiven, so daß sich aus dem Überschuß der einen über die anderen ergibt, wieviel man mehr Vermögen besitzt oder mehr Schulden.

Unterbilanz nennt man es, wenn die Passiven größer sind als die Aktiven, d. h. wenn die Summe der Schulden größer sich erweist als die Summe des Besitztums (die Außenstände eingeschlossen). In solchem Falle ist der Kaufmann insolvent oder zahlungsunfähig und verpflichtet, beim Handelsgericht seinen Konkurs anzumelden, wenn anders er nicht einen Privat-ausgleich (Afford) mit seinen Gläubigern ermöglicht.

§ 103.

Welche Form hat ein Inventur- und Bilanzbuch?

Form und Miniatur sind dieselben wie die des Ausgangsbuches. Das Inventur- und Bilanzbuch erscheint aufgeschlagen so:

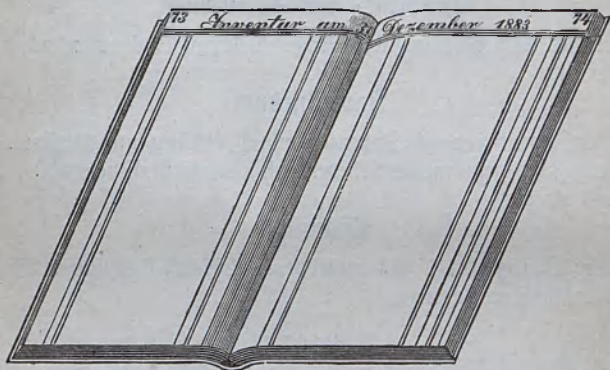


Fig. 7.

§ 104.

Welche Dinge aus unserer Geschäftsführung gelangen in das Inventur- und Bilanzbuch?

Wir müssen bei Aufstellung der Aktiven sehr willkürlich verfahren, weil wir annehmen, das (gedachte) Handelshaus, dessen Bücher wir für einige Zeit führten, hätte schon längern Bestand gehabt. In der Praxis würden die einzelnen Vermögensobjekte einer genauen Schätzung, Taxierung u. unterworfen werden; die Warenvorräte würden durch genaues Wiegen, Messen, Zählen und Berechnung derselben zum Einkaufspreise oder auch zum Tageskurse, wenn ein solcher gilt (Spiritus, Getreide u.), in ihrem Gesamtbestand und =wert ermittelt u. Hier ist uns ein Wiegen, Messen, Zählen

der Vorräte nicht möglich, indem es sich bei unserm Vorgehange um fingierte Dinge handelt; daher müssen wir willkürlich gewisse Summen aufführen und annehmen, daß dieselben den betreffenden Beträgen für Warenvorräte u. entsprechen. Dies geschieht jedoch später, da es zunächst einer Fertigstellung anderweiter Arbeiten als Grundlage zur Inventur bedarf.

Die erste, notwendigste Vorarbeit zur Herstellung der Inventur ist der

Abschluß des Hauptbuchs,

welchen wir zum Zwecke der Darstellung der Außenstände und Schulden des Geschäfts bewirken müssen.

§ 105.

Wie schließt man das Hauptbuch ab?

Wenn man behufs Aufstellung einer Inventur den Zweck verfolgt, jedes einzelne Konto unserer Geschäftsfreunde in der Restsumme vor sich zu sehen, so macht sich zunächst eine Vergleichung der beiden (Debet- und Kredit-) Seiten jedes einzelnen Konto notwendig.

Zeigen diese beiden Seiten gleichhohe Summen, so ist das Konto ausgeglichen, d. h. es findet augenblicklich mit dem Inhaber desselben, unserem Geschäftsfreunde, ein Rechnungsverhältnis nicht mehr statt, man sagt: das Konto saldiert sich, es gleicht sich aus; dasselbe wird ganz nach Art des Kassenausschlusses mit den eigentümlichen horizontal-parallelen stehenden Doppel-Linien versehen und die beiderseitigen gleichnamigen Summen hineingeschrieben. (Vergl. Konten von Demeter und Aliaz, Seiten 98 und 99.) Neuere Geschäftsabschlüsse mit diesen Geschäftsfreunden erfordern den Beginn eines neuen Konto, wenn auch nicht eines neuen Folium, so lange noch Raum auf dem bisherigen sich vorfindet.

Zeigt ein Konto nur eine einzige Summe auf einer der beiden Seiten desselben, so ist der Zweck des Abschlusses schon erreicht; es braucht ein formgemäßer Abschluß nun

nicht stattzufinden, denn die Restschuld in einer Summe wird durch die einzige darauf befindliche Summe schon repräsentiert. (Vergl. Konten von Edinger, Seiten 100 u. 101, und Forle, Seiten 102 und 103.)

Anders liegt der Fall, wenn beide Seiten verschiedene Summen aufweisen, oder wenn auf einer Seite mehrere Summen sich befinden, auf der andern indes gar keine. (Vergl. Konten von Chiriz, Seiten 100 und 101, und Bafel, Seiten 102 und 103.) In solchem Falle wird die Differenz berechnet, welche zwischen Debet und Kredit bestehen bleibt, und um das Konto dennoch abzuschließen, wird diese Differenzsumme unter dem Namen Saldo (Rest) auf diejenige Seite hinzugeschrieben, welche die kleinere Summe aufweist. Hiernach wird der formale Abschluß bewirkt. Da jedoch ein solches Konto eigentlich nicht ausgeglichen, der formale Ausgleich vielmehr nur mit Hilfe des Saldo ermöglicht wurde, so ist dieser Saldo vorzutragen, d. h. als Saldo-Vortrag auf die andere Seite*) zu schreiben. Indem wir nämlich den Saldo zum Ausgleich auf die Seite mit der geringern Summe schrieben, geschah dies nur zum Ausgleich des Konto; jetzt jedoch soll durch Vortragung des Saldo das alte Schuldverhältnis wieder angezeigt werden, und da erklärt es sich von selbst, daß der Saldo auf diejenige Seite (also die entgegengesetzte) vorzutragen ist, welche vor bewirktem Abschluß die größere Summe zeigte. Es soll eben gezeigt werden, um wieviel diese oder jene Kontoseite größer in der Summe als Rest verblieb.

In der Praxis bewirkt man die Saldierung eines Konto ungefähr auf folgende Weise:

Man nimmt Papier zurhand und legt dasselbe derart an die letzte Summe der Debetseite des betreffenden Konto, daß man ohne Mühe die sämtlichen auf der Seite befindlichen

*) Hier ist nicht die Blattseite gemeint, vielmehr die Debetseite gegenüber der Kreditseite, und umgekehrt.

Summen addieren kann. Hiernach geschieht dasselbe auf der Kreditseite. — Jetzt sieht man danach, welche der beiden Additionssummen die kleinere ist; diese bringt man von der größern in Abzug und erhält auf diese Weise die Differenz, welche die Ausgleichssumme zwischen beiden Seiten zu bilden hat, zugleich aber auch den vorzutragenden Saldo, d. h. diejenige Summe, welche das Restschuldenverhältnis auf dem neuen Konto aufweist, darstellt.

§ 106.

Wie würde unser Hauptbuch nach bewirktem Abschluß erscheinen?

Daß man behufs Abschlusses des Hauptbuches nicht ein zweites dergleichen anfertigt, bedarf kaum der Erwähnung. Gesah dies hier dennoch, so war es: um einer Verwirrung des Lesers entgegenzuarbeiten, welche leicht eintreten konnte, wenn das Hauptbuch selbst, in welchem er nur die Übertragungen aus den Vorbüchern zu finden erwarten mußte, bereits abgeschlossen war. Es wurde daher das Hauptbuch ohne den Abschluß gelassen und ein zweites Hauptbuch mit abgeschlossenen Konten beigegeben. Dasselbe erscheint so:

[illegible]

L. F. Alias

[illegible]

*in Pirna***Kredit**

Monat	Datum		Fol.	ℳ	ℳ
	1883				
Dezember	19.	Per Wechsel	37	114	00
"	23.	do.	37	150	00
		<u>"</u>		<u>ℳ</u>	<u>264</u> 00
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

*in Hamburg***Kredit**

Monat	Datum		Fol.	ℳ	ℳ
	1883				
Dezember	18.	Per Ware	25	480	00
		<u>"</u>		<u>ℳ</u>	<u>480</u> 00
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

Dehent

Gebrüder Edinger

[illegible]

§ 107.

Wie erfolgt nun die Aufstellung der Inventur?

Zunächst schreiben wir unter die Aktiven das Ergebnis der Warenbestandaufnahme, alsdann die vorhandenen Inventarstücke und sonstigen Utensilien, von welchen man jedoch alljährig einen gewissen Prozentsatz für Abnutzung in Abrechnung bringt. Alsdann schreibt man das Ergebnis des Kassenabschlusses auf; hierauf die Summe der im Besitz befindlichen Wechsel und endlich diejenigen Summen, welche als Saldo-Vortrag auf den Debetseiten der abgeschlossenen Konten des Hauptbuches erscheinen. Letztere bilden die Außenstände und werden in das Inventurbuch unter Mitnahme der betreffenden Hauptbuchfolien eingetragen. Besitzt man Gebäude, Maschinen, Staatspapiere u. u., so gehören diese natürlich ebenfalls zu den Aktiven.

Als Passiven schreibt man diejenigen Summen auf, welche als Saldo-Vortrag auf den Kreditseiten der abgeschlossenen Konten des Hauptbuches verbleiben. Diese bilden die Schulden des Geschäftsinhabers.

Aktiven und Passiven werden je für sich addiert.

§ 108.

Wie zieht man nun die Bilanz?

Indem man von der Summe der Aktiven die Summe der Passiven in Abzug bringt, erhält man den Vermögensbestand (vergl. §§ 38, 39). Die den Vermögensbestand ermittelnde Aufstellung nennt man die Bilanz.

Will man nun wissen, wieviel d. h. welcher Betrag seit Aufstellung der letzten Bilanz gewonnen worden ist, so braucht man nur das Ergebnis dieser Bilanz mit der gegenwärtigen zu vergleichen, um zu erkennen, ob und um wieviel sich das Vermögen erhöht oder erniedrigt hat.

Ein abweichendes Ergebnis vom gegenwärtigen würde natürlich erzielt, falls die Inhaber des Geschäfts sich ihr

eigenes Kapital auf einem Konto im Hauptbuche gutgeschrieben hätten. Weil das Vermögen solchenfalls mit unter den Passiven sich befunden hätte, also in der Bilanz schon von den Aktiven in Abzug gebracht worden wäre, so würde jener Rest, welcher nach Abzug der Passiven von den Aktiven verbliebe, nur den von der letzten Inventur bis zur gegenwärtigen erworbenen Gewinn darstellen.

§ 109.

Wie erscheint demnach das Inventur- und Bilanzbuch?

Das Inventur- und Bilanzbuch mit der aufgestellten Inventur und der danach gezogenen Bilanz zeigt sich so:

Inventur am 31. Dezember 1883.

Hauptbuchs-
Folien

Aktiva.

1. Warenvorräte.

... Zentner Java-Kaffee . . .	à	860	50	
... " Mokka-Kaffee ..		972	81	
... " Zucker . . . "		1496	16	
... " Reis . . . "		816	20	
... " Rosinen . . . "		412	84	
... " Mandeln . . . "		372	91	
				4931 42

2. Utensilien (Inventar).

Nach vorjähriger Inventur und 10/0 für Abnutzung . . .	<i>M</i>			643 20
---	----------	--	--	--------

3. Kassa.

Barbestand am 31. Dezember 1883	<i>M</i>			4003 17
------------------------------------	----------	--	--	---------

4. Wechselvorräte.

Wechsel Nr. 22 auf J. A. Demeter	<i>M</i>			150 00
----------------------------------	----------	--	--	--------

5. Aussenstände.

64 Bakel & Sohn in Meissen .	<i>M</i>	56	25	
64 A. M. Forle in Zwickau .	"	65	50	
				121 75
				<i>M</i> 9869 54

Passiva.

Kontokorrentschulden.

63 Chiris & Comp. in Bremen	<i>M</i>	484	00	
63 Gebrüder Edinger in Stettin	"	972	00	
				1456 00
				<i>M</i> 1456 00

*Inventur am 31. Dezember 1883.***Bilanz**

am 1. Januar 1884.

Aktiva	<i>M</i>	9869 54
Passiva	„	1456 00
Vermögensbestand	<i>M</i>	8413 54

Dritter Abschnitt.

Die doppelte Buchführung.

§ 110.

Wie viele Bücher gehören zu diesem Systeme der Buchführung?

Was bereits in den §§ 7, 11, 12 und 44 zur Beantwortung dieser Frage gesagt wurde, gilt auch für die doppelte Buchführung. Die Zahl der Bücher wird für den einzelnen Fall je nach dem Bedürfnis und dem Ermessen des Kaufmanns zu bestimmen sein. Welche Bücher als die hauptsächlichsten und daher in jedem Falle unentbehrlichen zu betrachten seien, wird sich von selbst für jedermann ergeben, der die Kenntniss des nachfolgend erklärten Systems erlangt hat.

§ 111.

Wie viele Bücher haben bei gegenwärtigem Lehrgange Anwendung gefunden?

Alle hauptsächlichlichen Bücher und die mehr oder weniger unentbehrlichen Nebenbücher sind nachfolgend durch besondere Vorlagen vorgeführt worden; es sind dies zwölf an der Zahl. Nebenbücher sonstiger Art, die im allgemeinen entbehrlich sind, und nicht den Charakter der doppelten Buchführung zu zeigen Gelegenheit gaben, haben Aufnahme hierin nicht gefunden.

§ 112.

Wie heißen diese zwölf Bücher?

In derselben Reihenfolge, in welcher wir sie kennen lernen werden, heißen sie:

- a) Eingangsbuch (auch Eingangsz=Facturenbuch, Einkaufsbuch, Kreditorenbuch genannt);
- b) Kalkulationsbuch;
- c) Ausgangsbuch (auch Ausgangsz=Facturenbuch, Verkaufsbuch, Debitorenbuch genannt);
- d) Memorial (auch Prima=Nota, Strazze, Kladder genannt);
- e) Kassabuch (Kassa=Konto);
- f) Journal=Konzept (le journal — auch Konzept=Journal, Probe=Journal, Journal=Brouillon, Journal=Strazze genannt);
- g) Journal (le journal — auch Monatsbuch, Sammelbuch genannt);
- h) Hauptbuch (mit Register);
- i) Monats=Bilanz (auch Probe=Bilanz, Bilanz=Probe, Rohe Bilanz genannt);
- k) Wechselfkopiebuch (auch Wechsel=Skontro genannt);
- l) Konto=Korrent (auch Konto=Korrentbuch, Personenbuch, Konto=Kurrent genannt);
- m) General=Bilanz (auch Jahres=Bilanz, Haupt=Bilanz, Bilanzbuch, Bilanz=Konto, Schlußbilanz genannt).

§ 113.

Ist eine doppelte Buchführung mit einer geringern Zahl Bücher denkbar?

Je nach der Art der Einrichtung der Bücher, namentlich aber auch nach dem Umfange des Geschäfts und der Zahl seiner verschiedenen Artikel bedarf es mitunter nur einer noch geringern Zahl Bücher. (Man vergl. IV. Abschnitt 1. Von anderen Methoden b) die doppelte Buchführung.)

§ 114.

Wodurch werden wir die Kenntniß der Führung dieser Bücher und ihres organischen Zusammenhanges erlangen?

Wir werden dieselben, bereits für die einfache Buchführung benutzten fingierten Geschäftsvorfälle durch die vorgenannten Bücher (§ 112) hindurchführen, so daß jeder einzelne in der ihm zukommenden Form und in dem seiner Art entsprechenden Buche sich vorfindet und von da aus weiter in andere Bücher übertragen wird. Von diesen Geschäftsvorfällen sind jedoch die baren Losungen wegzulassen, denn diese entsprechen nur einer Handlung mit Einzelverkauf. In einer solchen ist aber die Führung der Bücher nach doppeltem System unmöglich, und in einer Großhandlung giebt es eben kleine Einnahmen, d. h. solche Beträge (aus der Ladentasse), für die man die zahlenden Personen nicht in den Büchern zu nennen hat, nicht.

§ 115.

Wie heißen sonach die für gegenwärtiges System zu verwendenden Vorfälle?

1. Montag, 18. Dez. 1883	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> sendet: 4 Zentner Java-Kaffee à <i>ℳ</i> 120.00	<i>ℳ</i> 480.00
2. „	Fracht und Spesen für die vorstehende Sendung be- zahlt	<i>ℳ</i> 10.00
3. „	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i> erhalten: 25 Kilo Java-Kaffee à <i>ℳ</i> 3.00	<i>ℳ</i> 75.00
4. Dienstag, 19. Dez. 1883	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i> senden: 5 Ztr. Zucker à <i>ℳ</i> 48.00	<i>ℳ</i> 240.00
5. „	Fracht und Spesen für vorstehende Sendung bezahlt	<i>ℳ</i> 10.00
6. „	Provision an Agent Gallina für vorstehende Sendung be- zahlt	<i>ℳ</i> 10.00

7.	Dienstag, 19. Dez. 1883	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> gibt einen Wechsel auf 3 Monate über <i>ℳ</i> 114.00 und empfängt dagegen: 30 Kilo Java-Kaffee à <i>ℳ</i> 3.00 <i>ℳ</i> 90.00 20 „ Zucker „ „ 1.20 „ 24.00 <i>ℳ</i> 114.00
8.	Mittwoch, 20. Dez. 1883	<i>Gebrüder Edinger in Stettin</i> liefern: 3 Zentner Mokka-Kaffee à <i>ℳ</i> 140.00 <i>ℳ</i> 420.00 9 Ztr. Zucker „ „ 48.00 „ 432.00 6 Ztr. Reis „ „ 20.00 „ 120.00 <i>ℳ</i> 972.00
9.	„	Fracht und Spesen für die vorstehende Sendung bezahlt <i>ℳ</i> 38.00
10.	„	Provision für die vor- stehende Sendung bezahlt <i>ℳ</i> 22.00
11.	„	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> an denselben wird gesendet: 1. der Wechsel von J. A. Demeter in Pirna, über <i>ℳ</i> 114.00 2. bares Geld . . . „ 366.00 <i>ℳ</i> 480.00
12.	„	<i>A. M. Forle in Zwickau</i> erhält Faktura über: 125 Kilo Reis à <i>ℳ</i> 0.50 <i>ℳ</i> 62.50
13.	Donnerstag, 21. Dez. 1883	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i> senden: 6 Ztr. Rosinen à <i>ℳ</i> 30.00 <i>ℳ</i> 180.00 2 „ Mandeln „ „ 32.00 „ 64.00 <i>ℳ</i> 244.00
14.	„	Fracht und Spesen für die vorstehende Sendung bezahlt <i>ℳ</i> 24.00
15.	„	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i> senden bares Geld . . . <i>ℳ</i> 75.00
16.	„	Dieselben erhalten auf Bestellung: 75 Kilo Rosinen à <i>ℳ</i> 0.75 <i>ℳ</i> 56.25
17.	Freitag, 22. Dez. 1883	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> an denselben wird gesendet: 4 Ztr. Rosinen à <i>ℳ</i> 37.50 <i>ℳ</i> 150.00

18. Sonnabend, 23. Dez. 1883	Derselbe sendet: 1 Accept auf 3 Monate über	<i>M</i> 150.00
19. „	Leuchtgas-Rechnung bezahlt	<i>M</i> 90.25
20. Sonntag, 24. Dez. 1883	Für Weihnachtsge- schenke bezahlt	<i>M</i> 120.00
21. Mittwoch, 27. Dez. 1883	Für Kontor-Bedürfnisse bezahlt	<i>M</i> 20.00
22. Sonnabend, 30. Dez. 1883	Für den Haushalt be- zahlt	<i>M</i> 180.00

§ 116.

Wie verteilen wir diese Geschäftsvorfälle in die verschiedenen Bücher?

Analog der in den §§ 50, 51 zur einfachen Buchführung gegebenen Anweisung auf diese Frage nehmen wir auch hier, soweit dies thunlich, die einzelnen Bücher in einer gewissen, teilweise willkürlich gewählten Reihenfolge vor und schreiben die ihnen zukommenden Vorfälle hinein.

§ 117.

Mit welchem Buche beginnen wir?

Als dasjenige Buch, in welches wir zuerst Eintragungen zu bewirken haben, betrachten wir das

Eingangsbuch

oder Eingangsfacturenbuch, Einkaufsbuch.

§ 118.

Was gehört in das Eingangsbuch?

Ebenso wie in das Buch gleichen Namens in der einfachen Buchführung bringt man in das vorliegende die Buchungen über die eingegangenen Facturen, also über Waren-Einkäufe.

§ 119.

Welche Form hat das Eingangsbuch?

Das Eingangsbuch ist in Bezug auf äußere Form und Miniatur ganz dem Eingangsbuch der einfachen Buchführung (§ 65) gleich.

§ 120.

Welche (der im § 115 aufgestellten) Buchungsposten kommen in das Eingangsbuch?

In das Eingangsbuch schreibt man die eingekauften, auf Kredit entnommenen Waren, welche aus vorangegebenem Geschäftsgange folgende sind:

Vorfall Nr.	Dezember 1888			
1	18.	L. F. Alias in Hamburg		
		sandte:		
		4 Ztr. Java-Kaffee à	M 120.00	M 480.00
4	19.	Chiris & Comp. in Bremen		
		sandten:		
		5 Ztr. Zucker à	M 48.00	M 240.00
8	20.	Gebrüder Edinger in Stettin		
		sandten:		
		3 Ztr. Mokka-Kaffee à	M 140.00	M 420.00
		9 „ Zucker „ „	48.00	„ 432.00
		6 „ Reis „ „	20.00	„ 120.00
				M 972.00
13	21.	Chiris & Comp. in Bremen		
		sandten:		
		6 Ztr. Rosinen à	M 30.00	M 180.00
		2 „ Mandeln „ „	32.00	„ 64.00
				M 244.00

§ 121.

Welche Form erhalten diese Posten im Eingangsbuch?

Zwar handelt es sich, ganz wie bei den analogen Fällen in der einfachen Buchführung, auch hier vorerst nur um Geber, also um Kreditoren (§§ 26, 67), doch ist die Formierung der

Vorfälle eine andere, weil nach diesem System der Gebrauch einer Charakterisierung des Postens durch „Kredit“ nicht (wenigstens nicht durchgängig) geübt wird, vielmehr (wie im § 34 schon erklärt) statt der Bezeichnungen Debet und Kredit die anderen, gleichbedeutenden An und Per eingeführt sind.

Dann aber handelt es sich bei der doppelten Buchführung niemals bloß um einem Geber (Kreditor) **oder** Empfänger (Debitor) bei jedem einzelnen Falle, sondern stets um beide, also um einen Kreditor **und** einen Debitor oder umgekehrt.

Dies ist eben das wichtigste Unterscheidungsmerkmal bei der Buchung der Posten nach einfachem oder nach doppeltem System. Es genügt nicht, daß der Kaufmann von (z. B.) einer eingegangenen Ware deren Kreditor (Geber) in den Büchern verzeichnet, um so jederzeit sehen zu können, wem und wieviel und für was er schuldig ist, sondern es bedarf hier auch einer gleichzeitigen Buchung über den Verbleib der Ware, über den gleichzeitigen Empfänger (Debitor) derselben, wodurch amende eine Inventur zur Gewinnung einer Bilanz überflüssig wird *), weil auf die ebenbeschriebene Weise eine Kontrolle über den Verbleib der Dinge resp. über deren Vorhandensein und zugleich ihren Wert geübt wird.

Nehmen wir z. B. den ersten Fall des Eingangsbuches an, welcher anzeigt, daß L. F. Alias in Hamburg uns für M 480.00 Java-Kaffee sendet.

Daß L. F. Alias in Hamburg für diese Sendung unser Kreditor wird, bedarf keiner weitern Auseinandersetzung (denn dies muß dem Lernenden aus der Lehre der einfachen Buchführung bekannt sein). Es handelt sich aber jetzt noch darum, für diese Sendung auch einen Debitor (einen Empfänger) zu finden. Dieser Debitor ist das Java-Kaffee-Konto.

*) Allerdings nicht allein durch diese Buchungsart. Es muß vielmehr eine Buchung über alle vorkommenden Gewinne und Verluste hinzutreten. Eine Buchführung nach doppeltem System, welche aber diese Buchungen sofort nach erzieltm Gewinn oder Verlust nicht eingerichtet erhielt, stellt sich dar als ein Gemisch von einfacher und doppelter, nicht aber als reine doppelte Buchführung (§§ 20, 141).

Man möge sich zum Zwecke des Verständnisses eine Person denken, welche den Namen Java-Kaffee-Konto führt und welcher demnach alles, was von dieser Warensorte an das Geschäft gelangt, gegeben, und alles, was von ihr fortgeschickt, genommen wird. Noch besser denke man sich eine Niederlage (Remise, Speicher) von Waren. In jeder Ecke, in der Mitte u. s. w., überall lagern verschiedene Waren, und derjenige Raum, auf welchem nun eine gewisse Sorte lagert, trägt den Namen der betreffenden Ware mit dem Zusatz „Konto“. Stelle man sich nun noch dieses Waren-Konto (Kaffee-Konto, Zucker-Konto, Reis-Konto 2c.) persönlich vor, so daß es imstande wäre, zu geben und zu empfangen (in Wirklichkeit giebt man ihm und nimmt ihm), und es wird einleuchten, daß durch einen Vorfall im Eingangsbuche das betreffende, davon berührte Waren-Konto Debitor wird.

Bei dem vorliegenden Beispiele wissen wir also, daß L. F. Mias in Hamburg der Creditor und das Java-Kaffee-Konto der Debitor wird.

Wenn wir nun wissen, daß die Formierung dieses Postens nicht durch die Bezeichnungen Debet und Kredit, sondern durch die anderen An und Per erfolgt, so entsteht für uns die Frage: zu welchem Faktor ist das An und zu welchem das Per zu setzen? Bildet man sich zunächst den Fall nach Art des einfachen Systems, also:

L. F. Mias in Hamburg — Kredit

Java-Kaffee-Konto — Debet,

so wird man, soll man statt der gebrauchten Bezeichnungen (Debet und Kredit) An und Per nehmen und diese vornansetzen, sehr leicht geneigt sein, zu sagen:

Per L. F. Mias in Hamburg

An Java-Kaffee-Konto,

weil man gewohnt ist, das Per mit Kredit und das An mit Debet zu identifizieren, d. h. für wesensgleich zu erachten.

Diese Form ist eine unrichtige, obgleich sie fast jedem Anfänger treffend erscheint und in der That auch fast immer von ihm so gebildet wird.

In der einfachen Buchführung sind die Bezeichnungen An und Per, wie schon öfters gesagt, ohne weitere Bedeutung; man bedient sich ihrer höchstens als Merkmale und giebt weniger Acht auf den dadurch ausgedrückten Sinn.

Aber, wird man schon durch genauere Betrachtung desselben Postens an sich in der einfachen Buchführung belehrt, daß bei dem Satze

L. F. Alias in Hamburg — Kredit
Per Ware

das Per keineswegs auf derselben Zeile mit Kredit steht, vielmehr auf der gegnerischen, so ist die Sache noch leichter faßlich, wenn man sich das Hauptbuch mit seinem Inhalte vorstellt. Denn auch in der einfachen Buchführung heißt es auf dem Konto

L. F. Alias in Hamburg

im Kredit: Per Ware. Würde man in derselben Buchführung aber auch der Ware (als Person gedacht) ein Konto geben, so müßte es auf dem

Java-Kaffee-Konto

im Debet: An — L. F. Alias in Hamburg heißen, denn das Java-Kaffee-Konto ist jedenfalls, gleichviel nach welchem System die Bücher eingerichtet sind, Empfänger, also Debitor durch L. F. Alias in Hamburg.

Ganz so ist die Sache auch hier, und wer irgendwie im Zweifel ist bei der Bildung der Posten in der doppelten Buchführung, der führe sich das Hauptbuch in Gedanken vor die Augen. Hiernach würde man etwa so sagen müssen:

L. F. Alias in Hamburg giebt, ist also Kreditor, und auf seinem Konto im Hauptbuch heißt es demnach in der Kreditseite

Per Java-Kaffee(=Konto);

ferner:

Das Java-Kaffee-Konto empfängt, ist also Debitor und auf seinem Konto heißt es demnach in der Debetseite

An L. F. Alias in Hamburg.

Die mit Per bezeichnete Zeile stellt also den Debitor, die mit An bezeichnete den Kreditor vor. Da es nun Gebrauch ist, den Debitor thunlichst obenan zu setzen, so würde der Posten nunmehr folgende Gestalt annehmen:

Per Java-Kaffee-Konto

An L. F. Alias in Hamburg.

Läßt man nun, wie dies nach modernem Gebrauch geschieht, auch noch die Bezeichnung Per ganz fort, so nimmt der Vorfall diese Form an:

Java-Kaffee-Konto

An L. F. Alias in Hamburg.

In älteren und auch in manchen neueren Handlungshäusern braucht man jedoch beide Bezeichnungen, sowohl das Per wie auch das An. Für die Erlernung der doppelten Buchführung dürfte der Gebrauch beider Signaturen empfehlenswert sein und erleichternd wirken, daher wir sie beibehalten werden.

Der obengenannte, nach gegenwärtigem System gestaltete Buchungsposten sagt also:

Auf dem Java-Kaffee-Konto schreibe in das Debet:

An L. F. Alias in Hamburg

und belaste es sonach für die demselben zugekommene (gegebene) Ware;

Auf dem Konto L. F. Alias in Hamburg schreibe in das Kredit:

Per Java-Kaffee-Konto

und erkenne diese Firma sonach für die von ihr empfangene Ware.

§ 122.

Gestalten sich sämtliche Buchungsposten des Eingangsbuches auf die eben beschriebene Art?

Dem Sinne nach haben alle in dieses Buch gehörige Posten dieselbe Gestaltung, der äußern Form nach aber nicht.

Handelt es sich z. B. um einen Fall (wie er als der dritte und vierte im nachfolgenden Eingangsbuche auftritt und) aus

welchem ersichtlich ist, daß ein Handlungshaus (als Kreditor) mehrere Sorten von Waren zugleich (als Debitoren) sandte, so würde man, wollte man sich darauf steifen, den Debitor stets obenan zu setzen, oft zwei, drei und mehr Buchungsposten aus einem und demselben Vorfall bilden müssen. So z. B. bei dem dritten Fall des Eingangsbuches. Man würde hier sagen müssen:

1. Per Mokka-Kaffee-Konto
An Gebrüder Edinger in Stettin.
2. Per Zucker-Konto
An Gebrüder Edinger in Stettin.
3. Per Reis-Konto
An Gebrüder Edinger in Stettin.

Statt dieser dreifachen Postenbildung stellt man den Kreditor obenan, läßt sämtliche ihm entsprechende Debitoren in einem und demselben Buchungsposten danach folgen, und ersetzt den sonst zu Anfang stehenden Debitor durch eine entsprechende Bemerkung, so daß statt der vorgenannten drei Posten ein solcher in folgender Form auftritt:

- 3 Debitoren
An Gebrüder Edinger in Stettin
Per Mokka-Kaffee-Konto
„ Zucker-Konto
„ Reis-Konto.

§ 123.

Wie erscheint demnach das Eingangsbuch mit seinem Inhalte?

Das Eingangsbuch, welches wir uns in Fortsetzung auf der Seite 198 denken, erscheint nach den vorangegangenen Erklärungen wie auf Seite 120 und 121.

Hierauf gelangen wir, der Reihenfolge der Zeit nach, in welcher die bisherigen Eintragungen eine weitere Behandlung erfordern, zu dem

Kalkulationsbuch.

§ 124.

Was gehört in ein Kalkulationsbuch?

Das Kalkulationsbuch nimmt genau dieselben Berechnungen oder Kalkulationen auf, welche bereits in der einfachen Buchführung (§ 68) besprochen worden sind. Dort fanden die Kalkulationen direkt unter jeder Eingangsfaktura beziehentlich unter deren Buchung im Eingangsbuch Platz.

Es kann nicht ausgeschlossen sein, auch in der doppelten Buchführung die Kalkulationen dicht unter jeder eingetragenen Faktura aufzuzeichnen, doch muß man im allgemeinen annehmen, daß das doppelte System nur in Handlungshäusern mit bedeutenderem Umsatze eingeführt ist, und in einem solchen wäre diese (im § 68 u. ff. gezeigte) Art eine zu wenig übersichtliche. Daher richtet man sich hier ein besonderes, getrennt geführtes Kalkulationsbuch ein, welches bei nur geringer Zahl verschiedener Waren wie das nachfolgende eingerichtet ist, so daß man für jeden Artikel eine oder mehrere Seiten herrichtet, während es bei zahlreichen Artikeln (wie in der Drogen-, der Kolonialwarenhandlung etc.) meist alphabetisch eingerichtet ist, so daß für jeden Buchstaben, nach Art des Registers zum Hauptbuch, mehrere Blätter bestimmt sind und das Auffinden ein erleichtertes ist. Man würde da z. B. Aloë unter A, Bernstein unter B etc. aufzufuchen haben. Oft befinden sich in derartigen Büchern auch zugleich die Verkaufspreise verzeichnet, namentlich in Apotheken etc.

§ 125.

Welche Form hat ein Kalkulationsbuch?

Ein Kalkulationsbuch hat die Form des vorangegangenen Eingangsbuches und ist in seiner Miniatur entweder ganz diesem gleich oder es ist registerartig eingerichtet, ähnlich dem Register zum Hauptbuche (§ 101), und zweckentsprechend liniert.

Monat Dezember 1883

Folien des Journal- Konzepts	Datum		à	Ab	§	Ab	§
143	18.	Per Java-Kaffee-Konto An <i>L. F. Alias in Hamburg</i> Für von demselbengesandte 4 Zentner	120			480	00
143	19.	Per Zucker-Konto An <i>Chiris & Comp. in Bremen</i> Für von demselben erhaltene 5 Zentner	48			240	00
	20.	3 Debitoren An <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>					
143		Per Mokka-Kaffee-Konto Für gesandte 3 Zentner .	140	420	00		
143		Per Zucker-Konto Für gesandte 9 Zentner .	48	432	00		
143		Per Reis-Konto Für gesandte 6 Zentner .	20	120	00	972	00
	21.	2 Debitoren An <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>					
143		Per Rosinen-Konto Für gesandte 6 Zentner .	30	180	00		
143		Per Mandel-Konto Für gesandte 2 Zentner .	32	64	00	244	00

§ 126.

In welcher Form finden die Eintragungen in das Kalkulationsbuch statt?

Indem man auf dem einer jeden Warensorte zur Verfügung gestellten Raum die Kalkulation der betr. Warensendung vornimmt, fügt man dieser, so wie jeder folgenden Faktura das Datum bei, um dadurch eine Übersicht zu gewinnen über die Verschiedenheit der Selbstkostenpreise derselben Artikel zu verschiedener Bezugszeit. Die nächstfolgende Faktura über dieselben Artikel fügt man dicht unter die vorige, trennt eine von der andern aber durch einen Strich.

§ 127.

Wie erscheint das Kalkulationsbuch mit seinem Inhalte?

Das Kalkulationsbuch, das wir uns mit der Blattseite 176 beginnend denken, wäre darzustellen wie Seite 124—129 zeigt.

Es kommt jetzt das

Ausgangsbuch,

auch Verkaufsbuch, Ausgangs-Fakturenbuch genannt, an die Reihe, ohne daß es gerade in der Reihenfolge als das dritte Buch zu betrachten wäre. Es gilt hier vielmehr vom Eingangsbuch und Ausgangsbuche, dem Kassabuche und dem Memorial dasselbe über ihre Gleichwertigkeit und Reihenfolgelosigkeit, was bereits in der einfachen Buchführung zum Eingangsbuche (§ 63) bemerkt wurde.

§ 128.

Was enthält das Ausgangsbuch?

Ebenso wie das Buch gleichen Namens in der einfachen Buchführung gehören in das vorliegende die Buchungen über die ausgegangenen Fakturen, also über Waren-Verkäufe.

§ 129.

Welche Form hat das Ausgangsbuch?

Das Ausgangsbuch ist in Bezug auf äußere Form und Miniatur ganz dem Ausgangsbuche der einfachen Buchführung (§ 72) gleich.

§ 130.

Welche (der in § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Ausgangsbuch?

In das Ausgangsbuch schreibt man die verkauften, auf Kredit (Ziel, Borg) gegebenen Waren, welche aus dem vorangegangenen Geschäftsgange diese sind:

Vorfall	Dezember			
Nr.	1883			
3	18.	Bakel & Sohn in Meissen		
		empfangen:		
		25 Kilo Java-Kaffee à	ℳ 3.00	ℳ 75.00
5	19.	J. A. Demeter in Pirna		
		empfang:		
		30 Kilo Java-Kaffee à	ℳ 3.00	ℳ 90.00
		20 „ Zucker	1.20	„ 24.00
				ℳ 114.00
12	20.	A. M. Forle in Zwickau		
		erhielt:		
		125 Kilo Reis à	ℳ 0.50	ℳ 62.50
16	21.	Bakel & Sohn in Meissen		
		empfangen:		
		75 Kilo Rosinen à	ℳ 0.75	ℳ 56.25
17	22.	J. A. Demeter in Pirna		
		entnahm:		
		4 Zentner Rosinen à	ℳ 37.50	ℳ 150.00

§ 131.

Welche Form erhalten diese Posten im Ausgangsbuch?

Vorausgesetzt, der Lernende sei bemüht gewesen, die vorangegangenen Belehrungen über das Eingangsbuch (§§ 121, 122) sich zuzueignen, so ist gewiß anzunehmen, daß jeder auch über die Gestaltung der Buchungen in diesem Buche sich von selbst ein Bild entwerfen könne. Selbstredend handelt es sich hier um die direkten Gegensätze jener Buchungsformen, doch ändert dies nichts an dem Charakter der dazu verwendbaren Zeichen An und Per. Wurde dort das Personen-Konto zum Kreditor und das Sach-Konto (Waren-Konto) zum Debitor geformt, so wird hier, wo es sich um den umgekehrten Fall handelt, das Sach-Konto zum Kreditor und

Java-Kaffee

Monat	Datum		à	ℳ	⸝	ℳ	⸝
Dezember	18.	Sendung von <i>L. F. Alias</i> in <i>Hamburg</i>					
		4 Zentner	120	480	00		
		Zoll		4	00		
		Fracht und Spesen . . .		6	00		
		Also die ganze Sendung . .		490	00		
		Daher 1 Zentner				122	50
		„ 1 Kilo				2	45

Zucker

Monat	Datum		à	ℳ	§	ℳ	§
Dezember	19.	Sendung von <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>					
		5 Zentner	48	240	00		
		Zoll			5	00	
		Provision an Gallina .			10	00	
		Fracht und Spesen . .			5	00	
		Also ganze Sendung . .		260	00		
		Daher 1 Zentner . . .				52	00
		„ 1 Kilo				1	04
Dezember	20.	Sendung von <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>					
		9 Zentner	48	432	00		
		Die ganze Sendung betrug 18 Zentner diverse Waren, worauf insgesamt ℳ 60 Unkosten; daher auf obige 9 Zentner . .			30	00	
		Daher 9 Zentner . . .		462	00		
		„ 1 „				51	33 ¹ / ₃
		„ 1 Kilo				1	03

Mokka-Kaffee

Monat	Datum		à	M	§	M	§
Dezember	20.	Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i> <i>in Stettin</i>					
		3 Zentner	140	420	00		
		Die ganze Sendung div. Ware					
		betrug 18 Zentner mit <i>N</i> 60					
		Unkosten. Also auf 3 Zentner		10	00		
		Daher 3 Zentner . . .		430	00		
		„ 1 „ . . .				143	331/3
		„ 1 Kilo . . .				2	87

Reis

Monat	Datum		à	M	S	M	S
Dezember	20.	Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i> <i>in Stettin</i>					
		6 Zentner	20	120	00		
		Unkosten laut Kalkulation von Mokka-Kaffee vom selben Datum		20	00		
		Daher 6 Zentner . . .		140	00		
		„ 1 „				23	33 1/3
		„ 1 Kilo				0	47

Rosinen

Monat	Datum		à	M	S	M	S
Dezember	21.	Sendung von <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>					
		6 Zentner	30	180	00		
		Unkosten auf 8 Zentner-Sendung M 24.00					
		Daher auf 6 Zentner . .		18	00		
		Also 6 Zentner		198	00		
		" 1				33	00
		" 1 Kilo				0	67

Mandeln

Monat	Datum		à	ℳ	⸝	ℳ	⸝
Dezember	21.	Sendung von <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>					
		2 Zentner	32	64	00		
		Unkosten auf eine Sendung von diesem Tage von 8 Zentnern					
		ℳ 24.00					
		Daher auf diesen Teil . .			6	00	
		Also 2 Zentner			70	00	
		„ 1 „					35 00
		„ 1 Kilo					0 70

das Personen-Konto zum Debitor gestaltet. Denn indem wir an jemand Ware (auf Kredit) senden, wird derselbe unser Schuldner oder Debitor, und indem wir diese Ware dem betreffenden Waren-Konto entnehmen, wird dasselbe für den entsprechenden Betrag Kreditor, d. h. es muß ihm das Entnommene gutgeschrieben werden.

Wenn also, um den ersten Ausgangs-Fakturenposten zu wählen, Bakel & Sohn in Meissen von uns Java-Kaffee kaufen, so werden dieselben für den dafür entfallenden Betrag Debitoren; das Java-Kaffee-Konto aber, welches liefert, wird dafür erkannt, also Kreditor.

Im Hauptbuche auf dem Java-Kaffee-Konto wird es demnach im Kredit heißen:

Per Bakel & Sohn in Meissen
und auf dem Konto der Herren Bakel & Sohn in Meissen
wird es im Debet heißen:

An Java-Kaffee-Konto;
demnach muß die Buchung im Ausgangsbuche einen dieser später auftretenden Gestalt entsprechenden Wortlaut erhalten, weil man sich in den Vorbüchern die Fälle derart formiert, wie man sie für das Hauptbuch braucht; also:

Per Bakel & Sohn in Meissen

An Java-Kaffee-Konto.

Treffen mehrere Kreditoren auf einen Debitor, so findet die Buchung in der bereits beim Eingangsbuche (§ 122) gezeigten Form statt. Eine solche zeigt sich beim zweiten Buchungsfaktor im nachfolgenden Ausgangsbuche*).

§ 132.

Wie erscheint das Ausgangsbuch mit seinem Inhalte?

Das in der Vorlage mit der Seiten-Nummer 187 beginnende Ausgangsbuch erscheint nach der vorbeschriebenen Art so, wie S. 132 zeigt.

*) Über die durch ausgehende Facturen entstehenden Gewinne oder Verluste und deren Buchung wird bei Anlegung des Memorials (§§ 140, 141) gesprochen.

Wir gehen jetzt über zum

Kassabuch,

welches auch Kassa-Konto genannt wird, und von welchem bezüglich der Reihenfolge dasselbe gilt, was schon bei den vorausgegangenen Büchern gesagt wurde.

§ 133.

Was enthält das Kassabuch?

Diese hier nun fast überflüssige Frage ist schon bei Gelegenheit der Anfertigung desselben Buches in der einfachen Buchführung hinreichend beantwortet worden. Die linke oder Debetseite enthält sämtliche baren Einnahmen, die rechte oder Kreditseite sämtliche baren Ausgaben, in gewisser von der in der einfachen Buchführung üblichen abweichender Form.

§ 134.

Welche Form hat das Kassabuch?

Auch bezüglich der äußern Form und der Miniatur gleicht das Kassabuch genau dem in der einfachen Buchführung gezeigten (§ 79, 81).

§ 135.

Welche (der in § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Kassabuch?

Die aus dem Geschäftsgange (§ 115) ausgezogenen, sich auf Bargeschäfte beziehenden Vorfälle heißen:

Vorfall	Dezember		
Nr.	1883		
2	18.	Fracht und Spesen, bezahlt für die Sendung Java-Kaffee von <i>L. F. Alias in Hamburg</i> .	<i>Ab</i> 10.00
5	19.	Fracht und Spesen, bezahlt für die Sendung Zucker von <i>Chiris & Comp. in Bremen</i> .	<i>Ab</i> 10.00
6	„	Provision, bezahlt für oben- genannte Sendung	<i>Ab</i> 10.00
9 } 10 }	20.	Fracht, Spesen und Provi- sion, bezahlt für die Sendung von <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i> ; zu verteilen auf 3 Ztr. Mokka- Kaffee, 9 Ztr. Zucker u. 6 Ztr. Reis	<i>Ab</i> 60.00

Monat Dezember 1883

Folien des Journal- Konzepts	Datum		à	M	g	M	g
143	18.	Per <i>Bakel & Sohn in Meissen</i> An Java-Kaffee-Konto Für entnommene 25 Kilo	3			75	00
		2 Kreditoren					
143	19.	Per <i>J. A. Demeter in Pirna</i> An Java-Kaffee-Konto Für entnommene 30 Kilo	3	90	00		
143		An Zucker-Konto Für entnommene 20 Kilo	1.20	24	00	114	00
144	20.	Per <i>A. M. Forle in Zwickau</i> An Reis-Konto Für entnommene 125 Kilo	0.50			62	50
143	21.	Per <i>Bakel & Sohn in Meissen</i> An Rosinen-Konto Für an dieselben gesandte 75 Kilo	0.75			56	25
143	22.	Per <i>J. A. Demeter in Pirna</i> An Rosinen-Konto Für entnommene 4 Zentner	37.50			150	00

Vorfall Nr.	Dezember 1883		
11	20.	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> erhält Barsendung	<i>M</i> 366.00
14	21.	Fracht und Spesen, bezahlt für die Sendung von <i>Chiris & Comp. in Bremen</i> ; zu verteilen auf 6 Ztr. Rosinen und 2 Ztr. Mandeln .	<i>M</i> 24.00
15	„	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i> sandten bares Geld	<i>M</i> 75.00
19	23.	Leuchtgas-Rechnung bezahlt	<i>M</i> 90.25
20	24.	Für Weihnachtsgeschenke ausgegeben	<i>M</i> 120.00
21	27.	Für Kontor-Bedürfnisse bezahlt	<i>M</i> 20.00
22	30.	Für den Haushalt bezahlt . .	<i>M</i> 180.00

Außerdem beginnen wir das Kassabuch auch hier mit einem Saldo von *M* 3261.17, welchen Betrag wir uns als vorhandenen Barbestand aus der seitherigen Geschäftsführung denken.

§ 136.

Welche Form erhalten die vorbenannten Faktoren im Kassabuche?

Nach dem doppelten System genügt es nicht, die Vorfälle einfach auf ihren Charakter als bare Einnahmen oder als bare Ausgaben zu prüfen, vielmehr ist, bevor die Niederschrift im Kassabuche erfolgt, die Frage zu erledigen, wofür, für wen, für welches Konto, für welchen Vorteil oder Nachteil eine Einnahme oder Ausgabe erfolgt ist. Die Buchungsform ist hier sonach keine gleichgiltige, vielmehr muß, gleichwie in den vorangegangenen Büchern, für jeden Debitor der richtige Kreditor und für jeden Kreditor der richtige Debitor gesucht und notiert werden.

Wenn z. B., wie bei dem Falle (in der Einnahme des nachfolgenden Kassabuchs) *Bakel & Sohn* eine Geldsendung bewirkt haben, so muß der Fall derart gebucht werden, daß das Kassa-Konto als Debitor (Empfänger) und das Konto von *Bakel & Sohn* als Kreditor (Geber) verzeichnet stehen; denn nicht bloß *Bakel & Sohn*, sondern auch die Kasse haben ein Konto im

Hauptbuche, d. h. außer dem separat geführten Kassabuche (welches ein Controllleur für alle baren Ein- und Ausgänge ist) enthält auch das Hauptbuch noch ein Kassa-Konto; wie denn überhaupt im Hauptbuch der doppelten Buchführung ein und alles, wennauch in gedrängter Kürze, aufzufinden sein muß.

Handelt es sich, um ein anderes Beispiel zu nehmen (wie im Falle des ersten Ausgabe-Postens im nachstehenden Kassabuche), um eine Ausgabe für Fracht und Spesen, so genügt es nicht, diesen Fall als Geldausgabe zu kennzeichnen, sondern man muß auch wissen, wem die Ausgabe zur Last fällt. Für gewöhnlich könnte man annehmen, daß eine derartige Ausgabe zu den Unkosten des Geschäfts zähle, sonach das Handlungs-Unkosten-Konto dafür belastet werden müsse. Doch liegt hier der Fall weniger einfach. Man hat vielmehr zu sehen, für welche Dinge diese Spesen zu zahlen waren, und ob sie demnach nicht dem Gegenstande zur Last fallen, der sie veranlaßte. Dies trifft hier das Java-Kaffee-Konto. Wir haben im Kalkulationsbuch vorher die Java-Kaffee-Sendung kalkuliert, haben dabei den Java-Kaffee um die darauf ruhenden Spesen verteuert, müssen sonach auch das Java-Kaffee-Konto belasten mit derjenigen Summe, um welche der Kaffee im Selbstkostenpreise erhöht wurde, so daß das Java-Kaffee-Konto hier Debitor, das Kassa-Konto aber Kreditor wird. Also:

Per Java-Kaffee-Konto

An Kassa-Konto.

In dieser Weise ist jeder einzelne Fall genau zu untersuchen und danach zu buchen.

§ 137.

Wie erscheint das Kassabuch mit seinem Inhalte?

Das Kassabuch, in welchem auch zugleich die, ganz nach Art des in der einfachen Buchführung bereits gelehrtten Monats-Abschlusses bewirkte, Saldierung erfolgt ist, erscheint nun so wie Seite 136—139 ersichtlich.

83

Dezember

Kredit

Folien des Journal- Konzepts	Datum		M	ℳ
144	18.	Per Java-Kaffee-Konto An Kassa-Konto, für Fracht etc. der Sendung von <i>L. F. Alias</i>	10	00
144	19.	„ Zucker-Konto An Kassa-Konto, für Fracht etc. der Sendung von <i>Chiris & Comp.</i>	10	00
144	„	„ Zucker-Konto An Kassa-Konto, für Provision der Sendung von <i>Chiris & Comp.</i>	10	00
144	20.	„ <i>L. F. Alias in Hamburg</i> An Kassa-Konto, Barsendung	366	00
144	„	„ Mokka-Kaffee-Konto An Kassa-Konto, Spesen für die Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i>	10	00
144	„	„ Zucker-Konto An Kassa-Konto, Spesen für die Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i>	30	00
144	„	„ Reis-Konto An Kassa-Konto, Spesen für die Sendung von <i>Gebrüder Edinger</i>	20	00
144	21.	„ Rosinen-Konto An Kassa-Konto, Spesen für die Sendung von <i>Chiris & Comp.</i>	18	00
144	„	„ Mandel-Konto An Kassa-Konto, Spesen für die Sendung von <i>Chiris & Comp.</i>	6	00
144	23.	„ Handlungs-Unkosten-Konto An Kassa-Kto., f. Gasbeleuchtung	90	25
144	24.	„ Handlungs-Unkosten-Konto An Kassa-Konto, für Weihnachts- geschenke	120	00
144	27.	„ Handlungs-Unkosten-Konto An Kassa-Konto, für Kontor- Bedürfnisse	20	00
144	30.	„ Haushaltungs-Unkosten-Konto An Kassa-Konto, pro Januar 1884	180	00
	31.	„ Saldo	2445	92
			<u>M</u>	<u>3336 17</u>

Debet

Monat

18

Folien des
Journal-
Konzepts

Datum

1.

An Saldo-Vortrag

H S

2445 92

84

*Januar***Kredit**Folien des
Journal-
Konzepts

Datum

H S

Hierauf gelangen wir zum

Memorial

(Gedächtnisbuch), welches oft auch unter den Namen Strazze, Kladder, Prima-Nota (erste Aufzeichnung) und fälschlich auch Journal (journal = Tagebuch) vorkommt. Über „Journal“ vergleiche man §§ 147, 148 u. ff.

§ 138.

Was enthält das Memorial?

Das Memorial enthält, nach gegenwärtiger Methode, alle diejenigen Vorfälle im Geschäft, welche in den anderen Büchern ein Unterkommen nicht gefunden haben, es enthält die sogen. Memorialposten.

§ 139.

Was versteht man unter Memorialposten?

Diese Bezeichnung wendet man theils allgemein an für alle Verzeichnungen im Memorial, im besondern will man darunter jedoch die den Buchungsformen im Memorial entsprechende Art der Gestaltung unter Memorialposten verstehen. Diese Form der Buchung lernten wir bereits in den vorangegangenen drei Büchern (Eingangsbuch, Ausgangsbuch und Kassabuch) kennen, und wenn man sie durchweg mit dem Namen Memorialposten benennt, so heißt das nur: die Buchungsform derselben ist die den Memorialposten charakteristische. Weil nämlich nach anderen Methoden (vergl. § 191) die Vorbücher auch wohl nach dem einfachen System geführt werden, insofern Eingangsbuch, Ausgangsbuch und Kassabuch dann bloß einfache Einzeichnungen erhalten, während **jämmtliche** Vorfälle noch einmal im Memorial und zwar dann in der diesem Buche eigenthümlichen Gestaltung sich wiederholen, so nennt man diese Gestaltung der Posten durchgängig die Memorialform, selbst wenn, wie nach gegenwärtiger Methode, diese Form bereits in den übrigen (ebengenannten drei) Vorbüchern auftritt.

§ 140.

Was bleibt nun nach gegenwärtiger Methode übrig zur Einzeichnung in das Memorial?

Zunächst würden wir, analog dem Inhalte der Strazze in der einfachen Buchführung (§§ 55, 57), alle eingehenden und ausgehenden Wechsel einzuzichnen haben. Dann aber tritt uns für die Aufnahme in das Memorial außerdem eine ganz neue Art von Fällen entgegen, die wir bis dahin noch nicht kennengelernt haben. Es sind das die Faktoren für das

Gewinn- und Verlust-Konto,

welche eine kurze Andeutung bereits in der Anmerkung zu §§ 121 und 132 erhielten.

§ 141.

Was bezweckt das Gewinn- und Verlust-Konto?

Die Gewinn- und Verlust-Rechnung (Rechnung = italienisch: Konto) bezweckt eine Aufstellung aller Gewinne und Verluste. Die Möglichkeit einer solchen Aufstellung ist nur im doppelten System der Buchführung denkbar, d. h. also in einem Handlungshaus, welches durchschnittlich nur Abschlüsse von größeren Käufen und Verkäufen bewirkt. Ohne das Gewinn- und Verlust-Konto ist eine eigentliche doppelte Buchführung nicht möglich, denn gerade der Ausweis dieser Aufstellung über alle bei Ein- und Ausgängen oder sonstwie entstandenen Gewinne oder Verluste ermöglicht eine Bilanz, die mit mehr oder weniger großer Sicherheit ohne vorausgegangene Inventur ausführbar ist. Freilich muß auch in einem Handlungshause, welches das doppelte System der Buchführung im Gebrauch hat, ab und zu in größeren Zeiträumen eine Inventur vorgenommen und das Ergebnis derselben mit den Konten im Hauptbuche verglichen (kollationiert) werden; denn etwa vorgekommene Diebstähle und Unterschlagungen, Verlust der Waren an Gewicht u. s. w. sind allerdings sonst nicht zu entdecken; doch bedarf es einer solchen kontrollierenden Inventur nicht unbedingt zur Aufstellung einer Bilanz, und dann giebt es auch aller-

hand Gelegenheit zu dieserart Regulierungen. So z. B. würde bei zufälligem Bergriffensein einer gewissen Ware auf die bequemste Weise ermittelt werden können, ob auch das betreffende Konto diese eingetretene Ebbe ergiebt, und eventualiter müßte das Konto mit der Wirklichkeit ins Gleichgewicht gebracht werden; dies geschieht dann durch Bildung eines Gewinn- beziehentlich Verlustpostens im Memorial, welcher durch Übertragung bis in das Hauptbuch gelangt und daselbst die Richtigstellung bewirkt. Solcher Gelegenheiten giebt es mancherlei zur Kontrolle, die namentlich auch, selbst wenn oben geschilderte Unebenheiten nicht vorgekommen sind, schon deshalb ab und zu erforderlich werden, weil es bei Ein- und Verkauf der Waren ohne ein sogenanntes Aus- und Einmessen (=wiegen) kaum abgeht, insofern durch zu knapps oder zu reichliches Maß oder Gewicht bald ein kleinerer oder größerer Gewinn oder Verlust unabsichtlich eintritt.

Im allgemeinen aber genügt das Verzeichnen aller erzielten berechenbaren Gewinne und Verluste, um zur jederzeitigen Ermittlung des Vermögensstandes bis auf unbedeutende Differenzen zu führen. Denn in einem Großhandlungshause kann eine etwa unbewußt bleibende Differenz von einigen hundert Mark einen Ausschlag für die Solvenzfrage (Zahlungsfähigkeit) nicht geben.

Außer sonstigen eintretenden Gewinnen oder Verlusten allerart wird nun regelmäßig nach jedem Verkaufsgeschäft ein Gewinn oder Verlust entstanden sein, welcher sogleich nach geschehener Buchung des Ausgangspostens einzuzeichnen ist, nachdem man noch den Verkaufspreis der betreffenden Ware mit dem aus dem Kalkulationsbuch ersichtlichen Selbstkostenpreis in Vergleichung gebracht hat.

§ 142.

Von welcher Form ist das Memorial?

Außerlich etwas umfänglicher, gleicht es im übrigen, auch in der Miniatur, ganz den vorangegangenen Ein- und Ausgangsbüchern.

§ 143.

Welche (der in § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Memorial?

Von diesen in § 115 zu findenden Vorfällen sind folgende einzuzichnen:

Vorfall Nr.	Dezember 1883	
7	19.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> gab: sein Accept auf 3 Monate . . . <i>M</i> 114.00
11	20.	<i>L. F. Alias in Hamburg</i> an denselben wurde gesandt: der vorgenannte Wechsel . . . <i>M</i> 114.00
18	22.	<i>J. A. Demeter in Pirna</i> sandte: sein Accept auf 3 Monate . . . <i>M</i> 150.00

§ 144.

Welche Posten gelangen sonst noch, als erzielte Gewinne oder erlittene Verluste, in das Memorial?

Zu diesem Zwecke nehmen wir, wie schon vorher bemerkt, nur die erzielten Gewinne durch die Warenverkäufe, wie sie das Ausgangsbuch aufführt, obgleich allerdings auch noch bei anderen Gelegenheiten aller möglichen Art, meist unvorhergesehen, Gewinne oder Verluste eintreten, wie besonders auch durch Konjunktur-Verhältnisse, d. h. durch das zeitweilige Steigen oder Fallen des Preises (Kurs) der Artikel. Es gelangen also zur Buchung:

Dezember 1883	
18.	Für an der Java-Kaffee-Sendung an <i>Bakel & Sohn in Meissen</i> erzielten Gewinn <i>M</i> 13.75
19.	Für an der Java-Kaffee-Sendung an <i>J. A. Demeter in Pirna</i> erzielten Gewinn <i>M</i> 16.50
„	Für an der Zucker-Sendung an dieselbe Firma erzielten Gewinn <i>M</i> 3.20
20.	Für an der Reis-Sendung an <i>A. M. Forle</i> <i>in Zwickau</i> erzielten Gewinn <i>M</i> 4.17
21.	Für an der Rosinen-Sendung an <i>Bakel &</i> <i>Sohn in Meissen</i> erzielten Gewinn . . . <i>M</i> 6.75
22.	Für an der Rosinen-Sendung an <i>J. A.</i> <i>Demeter in Pirna</i> erzielten Gewinn . . <i>M</i> 18.00

§ 145.

Welche Form erhalten die vorbenannten Fälle im Memorial?

Selbstverständlich findet eine Trennung der in vorstehenden §§ 143, 144 aufgeführten Geschäftsvorfälle nicht statt, vielmehr sind dieselben ganz chronologisch, also dem Datum der Ereignisse nach, in das Memorial einzuzichnen, weil ja, wie schon öfters hervorgehoben wurde, ein Ansammeln der Buchungen für einen ganzen Monat in den bisher besprochenen Büchern nicht statthaft ist, wenn es auch hier die Erlernung erleichtert.

Nehmen wir von jeder Art der in das Memorial aufzunehmenden Vorfälle einen solchen und betrachten ihn uns näher.

Der erste Fall trifft einen erzielten Gewinn an einer Sendung von Java-Kaffee.

Man stelle sich, um sich über die Postenbildung in solchem Falle klar zu werden, das ganze Verhältnis eines Waren-Konto vor: Alle eingekaufte, also hinzugekommene Ware gelangt auf dem betreffenden Konto in das Debet, alle verkaufte, also dem Konto entnommene Ware gelangt in das Kredit. Weil nun aber die Ware nicht nach ihrem Maß oder Gewicht, sondern nach ihrem Preise notiert wird, so muß sich alsbald eine Differenz der beiden Seiten herausstellen, nämlich insofern die Fälle im Debet stets nach der Höhe des Selbstkostenpreises, die Fälle im Kredit aber nach der Höhe des Verkaufspreises notiert werden. Eine für 1000 Mark eingekaufte Ware würde also, gleichviel in wie viel einzelnen Posten sie verkauft wurde, jedenfalls im Kredit eine höhere Summe entstehen lassen, nehmen wir an 1200 Mark, da wir die betreffende Ware natürlich zu einem höhern Preise verkauft haben. Warum, könnte man fragen, wird bei den Ausgangsposten aber nicht ebenfalls bloß der Selbstkostenpreis zur Abschreibung auf dem Waren-Konto notiert? Das liegt, wie dem aufmerksamen Leser bereits bekannt sein dürfte, daran, daß ein Waren-Konto bei Ausgang einer Sendung stets für dieselbe Summe Kreditor wird, für welche ein anderes Konto

(das Konto des betr. Käufers der Ware) Debitor wird: da für jeden Debitor ein Kreditor (und umgekehrt) für dieselbe Betragshöhe gefunden werden muß. Auf diese Weise wird also gelegentlich der Buchung der Ausgangs-Fakturen dem davon betroffenen Waren-Konto stets diejenige Summe zubiel abgeschrieben (kreditiert), welche an der Sendung verdient wurde. Dies auszugleichen, also zu bewirken, daß ein Waren-Konto (nach Abzug der Kredit-Summen von den Debet-Summen) den wirklichen Bestand der lagernden Ware nach deren Selbstkostenpreise zeige, wird nun das Konto um dieselbe, vorher zubiel kreditierte (also an der Sendung verdiente) Summe wieder belastet (debitiert).

Für diesen Debitor bedarf es aber eines Kreditors, wie für jeden andern auch. Der Kreditor ist hier das Gewinn- und Verlust-Konto. Nach vorliegendem Beispiele ist das Java-Kaffee-Konto zu belasten für denjenigen Betrag, der an einer Sendung an Bakel & Sohn in Meissen verdient, also dem Konto zubiel kreditiert wurde, daher muß es auf dem Java-Kaffee-Konto im Debet

An Gewinn- und Verlust-Konto

heissen. Das Gewinn- und Verlust-Konto nimmt aber auf seiner Debetseite die Verluste, auf seiner Kreditseite die Gewinne auf, daher muß es hier auf dem Gewinn- und Verlust-Konto heissen im Kredit

Per Java-Kaffee-Konto

und der ganze Posten

Per Java-Kaffee-Konto

An Gewinn- und Verlust-Konto.

Im Falle eines Verlustes findet natürlich eine entgegengesetzte Buchung statt. Daß die Gewinne und Verluste ein und dasselbe Konto bilden ist notwendig, wenn die Möglichkeit nicht ausgeschlossen sein soll, daß auf dem Konto sowohl Debitoren- wie auch Kreditoren-Aufzeichnungen denkbar sein müssen; denn bei einem Gewinn-Konto würde ebenso nur eine Art von Rechnung stattfinden können, wie bei einem getrennt davon geführten Verlust-Konto.

Für die anderen im Memorial vorkommenden Fälle nehmen wir den im nachfolgenden Buche dieses Namens verzeichneten zweiten zur Probe.

J. A. Demeter in Pirna giebt uns einen Wechsel. Es ist gleichgiltig für die Buchungsform, ob uns jemand einen Wechsel, bare Kasse oder Ware *ıc.* giebt. Ein Wechsel ist eine Zahlung, kommt aber nicht in das Kassabuch, weil er keine Barzahlung darstellt. Er ist aber dem Konto des betreffenden Gebers zu kreditieren, auf dessen Kreditseite es daher heißen muß:

Per Wechsel-Konto.

Das Wechsel-Konto jedoch, welches hier Empfänger ist, erhält den Wechselbetrag zur Last geschrieben, also debitiert, daher es auf diesem Konto heißen muß:

An J. A. Demeter in Pirna,
weil eben das Wechsel-Konto durch diese Firma Debitor wurde.

§ 146.

Wie erscheint das Memorial mit seinem Inhalte?

Nach den vorausgegangenen Anleitungen würde sich das Memorial wie S. 148 u. 149 gestalten.

Nach Beendigung der Arbeit in den Vorbüchern geht es in der doppelten Buchführung nicht direkt zum Hauptbuch über, sondern zum

Journal

(franz. *le journal*), auch Sammelbuch, Monatsbuch *ıc.* genannt.

§ 147.

Was enthält das Journal?

Das Journal enthält eine soweit möglich ineinandergeschobene Sammlung aller im Laufe eines Monats in den verschiedenen Vorbüchern verzeichneten Geschäfte, damit diese in das Hauptbuch in möglichst gedrängter, raumsparender Weise gelangen können. Der Name Journal ist für dieses Buch charakteristisch und daher unentbehrlich, denn man bedient sich sogar zur Bezeichnung der Umbildung der Posten

zur Aufnahme für dieses Buch des Zeitwortes journalisieren. Hingegen ist eine Übersetzung des aus der französischen Sprache von le journal (das Tagebuch) entnommenen Wortes unzulässig, denn das Buch ist nichts weniger als ein Tagebuch, vielmehr ein Monatsbuch, insofern die in einem Monat auflaufenden Geschäfte erst stets nach Ablauf des Monats in diesem Buche gesammelt werden. Daher auch der Name **Sammelbuch**.

Der historische Name Journal (journal) ist durch die Pariser Kaufleute auf uns übergegangen. Diese bedienten sich, neben italienischen Kaufleuten, zuerst der von dem italienischen Memmoniten Lucas Paciolo in Venedig erfundenen doppelten Buchführung und hatten die Gewohnheit (teilweis haben die Kaufleute von Paris sie heute noch), ihre Bücher täglich nach Geschäftsschluß zu journalisieren.

Bei uns fertigt man das Journal erst nach Monatschluß an, behält aber den Namen aus den angegebenen Gründen durchgängig noch bei.

§ 148.

Welche Form hat das Journal?

Seine äußere Form ist gewöhnlich etwas länglicher als die der Strazze der einfachen Buchführung (vergl. § 54); die Miniatur ist aus der C. 152—154 folgenden Vorlage ersichtlich.

§ 149.

Welche Posten gelangen in das Journal?

In das Journal sammelt man sämtliche bis zum Schlusse eines Monats im

Eingangsbuch, Ausgangsbuch, Kassabuch und Memorial verzeichneten Fälle.

§ 150.

Welche Form erhalten die in den vorgenannten Büchern befindlichen Einzeichnungen im Journal?

Bei der Übertragung der Vorbücher in das Journal beobachtet man das Verfahren, sämtliche im Laufe des Monats

Monat Dezember 1883

Folien des Journal- Konzepts	Datum		à	ℳ	§	ℳ	§
144	18.	Per Java-Kaffee-Konto An Gewinn- und Verlust-Konto Für an der Sendung an <i>Bakel & Sohn in Meissen</i> erzielten Gewinn . . .				13	75
145	19.	Per Wechsel-Konto An <i>J. A. Demeter in Pirna</i> Für von demselben erhaltenes Accept auf 3 Monate .				114	00
144	19.	2 Debitoren An Gewinn- und Verlust-Konto Per Java-Kaffee-Konto Für an der Sendung an <i>J. A. Demeter in Pirna</i> erzielten Gewinn . . .		16	50		
144		Per Zucker-Konto Für an der Sendung an <i>J. A. Demeter in Pirna</i> erzielten Gewinn . . .		3	20	19	70
145	20.	Per <i>L. F. Alias in Hamburg</i> An Wechsel-Konto Für an denselben gesandte Tratte Nr. 21 auf <i>J. A. Demeter</i>				114	00
145	20.	Per Reis-Konto An Gewinn- und Verlust-Konto Für an der Sendung an <i>A. M. Forle in Zwickau</i> erzielten Gewinn . . .				4	17

Monat Dezember 1883

Folien des Journal- Konzepts	Datum		à	M	g	M	g
145	21.	Per Rosinen-Konto An Gewinn- und Verlust-Konto Für an heutiger Sendung: <i>Bakel & Sohn in Meissen</i> erzielten Gewinn . . .					6 75
145	22.	Per Rosinen-Konto An Gewinn- und Verlust-Konto Für an heutiger Sendung: <i>J. A. Demeter in Pirna</i> erzielten Gewinn . . .					18 00
145	23.	Per Wechsel-Konto An <i>J. A. Demeter in Pirna</i> Für von demselben erhaltenes Accept auf 3 Monate .					150 00

(wennauch unter verschiedenen Daten) sich auf einen und denselben Debitor ansammelnden Kreditoren, so wie sämtliche auf einen Kreditor gehörigen Debitoren untereinander zu einem Posten zu vereinigen. Dabei verfährt man so, daß man von dem zu übertragenden Buchungsposten bald den Kreditor bald den Debitor zum Kopfe erwählt, und darunter dessen gegnerische Faktoren ansammelt, jenachdem nämlich ersichtlich ist, ob auf den Debitor oder den Kreditor sich mehr Faktoren ansammeln; denn jemehr sich Buchungsposten vereinigen lassen, umsomehr Raum wird im Hauptbuche erspart, in welchem dann sämtliche auf einen Debitor gehörige Kreditoren (und umgekehrt) eine einzige Zeile bilden.

Weil aber das Journal aus mehreren Büchern gesammelt wird, d. h. weil von mehreren Büchern jedes für sich journalisiert sein will, so nimmt man diese Arbeit zunächst in einem

Journal-Konzept

vor, d. h. in einem Buche, welches als bloßer Auszug, als Entwurf, als Konzept dient, daher es auch die Namen Journal=Auszug, Auszug zum Journal, Konzept zum Journal, Journal=Strazze zc. trägt. Form und Inhalt des Journal-Konzepts sind ganz nach der oben beschriebenen Art. Man nimmt z. B. erst das Eingangsbuch vor. In diesem heißt es zuerst

Per Java-Kaffee-Konto

An L. F. Mias in Hamburg.

Da sich nun in diesem Monate nichts weiter findet, was unter den Kopf

Per Java-Kaffee-Konto

gehört, so ist der Posten beendet und man geht zum nächsten Falle.

Alle weiteren Notizen fallen in diesem Buche aber fort, so daß es sich nur noch um Namen, Summen und Daten handelt. Zu dem nächsten Kopfe finden sich bereits zwei Fälle derselben, dem



Per Zucker-Konto

zugehörigen Art, nämlich

An A. Thiris & Comp. in Bremen

„ Gebrüder Edinger in Stettin.

Selbstverständlich hat man mit größter Genauigkeit zu verfahren und zu beobachten, daß man hier z. B. nur solche Faktoren auswählt, welche wirklich

Per Zucker-Konto

sind, wohingegen An Zucker-Konto keineswegs damit verwechselt werden kann.

So fährt man nun fort, nimmt danach das Ausgangsbuch, dann das Kassabuch und endlich das Memorial vor. Von größter Wichtigkeit bei der Sammlung der Journalposten ist aber das Übertragen der Folien. Indem man nämlich auf einen zum Kopfe erwählten Debitor alle zu ihm gehörigen Kreditoren (oder umgekehrt) auswählt, muß selbstverständlich sehr oft dieser und jener Posten im Vorbuche übergangen und ein später folgender vorher herausgehoben werden. Es würde nun, namentlich in großen Geschäftsgängen, sehr bald ein wildes Durcheinander entstehen, wüßte man sich davor nicht zu schützen, dadurch nämlich, daß man zu jedem übertragenen Posten ein Häfchen setzt (ihn punktiert, vergl. § 40 a) oder noch besser das Folium des Journal-Konzepts hinzufügt. Wenn man nun nach Fertigstellung eines Journalpostens im Vorbuche wieder von vorn beginnt, d. h. den dem Anfange am nächsten stehenden noch unübertragenen Buchungsposten journalisiert, so übergeht man (bei der hierzu immer wieder erfolgenden Durchsicht des Ganzen) alle mit rotgeschriebenen Folien bezeichneten (d. h. schon ausgewählten) Vorfälle.

§ 151.

Wie erscheint nun das Journal-Konzept?

Das aus den vier Vorbüchern gesammelte Journal-Konzept muß nach der dem Inhalte unserer Vorbücher entsprechenden Fertigstellung folgenden Anblick gewähren:

Monat Dezember 1883

Folien des Journals	Datum		Ab	S	Ab	S
Aus dem Eingangsbuch.						
32	18.	Per Java-Kaffee-Konto An <i>L. F. Alias in Hamburg</i>			480	00
32	19.	Per Zucker-Konto An <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>	240	00		
32	20.	„ <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>	432	00	672	00
	20.	2 Debitoren An <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>				
32		Per Mokka-Kaffee-Konto	420	00		
32		„ Reis-Konto	120	00	540	00
	21.	2 Debitoren An <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>				
32		Per Rosinen-Konto	180	00		
32		„ Mandel-Konto	64	00	244	00
Aus dem Ausgangsbuch.						
		2 Kreditoren Per <i>Bakel & Sohn in Meissen</i>				
33	18.	An Java-Kaffee-Konto	75	00		
33	21.	„ Rosinen-Konto	56	25	131	25
		3 Kreditoren Per <i>J. A. Demeter in Pirna</i>				
33	19.	An Java-Kaffee-Konto	90	00		
33	„	„ Zucker-Konto	24	00		
33	22.	„ Rosinen-Konto	150	00	264	00

Monat Dezember 1883

Folien des Journals	Datum		ℳ	⸝	ℳ	⸝
33	20.	Per <i>A. M. Forle in Zwickau</i> An Reis-Konto			62	50
Aus dem Kassabuche.						
		2 Kreditoren				
		Per Kassa-Konto				
33	17.	An Kapital-Konto (Barbestand)	3261	17		
33	21.	„ <i>Bakel & Sohn in Meissen</i>	75	00	3336	17
13 Debitoren						
		An Kassa-Konto				
32	18.	Per Java-Kaffee-Konto . . .	10	00		
32	19.	„ Zucker-Konto	10	00		
32	„	„ do	10	00		
33	20.	„ <i>L. F. Alias in Hamburg</i>	366	00		
33	„	„ Mokka-Kaffee-Konto . .	10	00		
32	„	„ Zucker-Konto	30	00		
33	„	„ Reis-Konto	20	00		
32	21.	„ Rosinen-Konto	18	00		
32	„	„ Mandel-Konto	6	00		
33	23.	„ Handlungs-Unkosten-Konto	90	25		
33	24.	„ do.	120	00		
33	27.	„ do.	20	00		
33	30.	„ Haushalts-Unkosten-Konto	180	00	890	25
Aus dem Memorial.						
		6 Debitoren				
		An Gewinn- und Verlust-Konto				
32	18.	Per Java-Kaffee-Konto . .	13	75		
32	19.	„ do.	16	50		
32	„	„ Zucker-Konto	3	20		

Monat Dezember 1883

Folien des Journals	Datum		M	S	M	S
34	20.	Per Reis-Konto	4	17		
32	21.	„ Rosinen-Konto	6	75		
32	22.	„ do.	18	00	62	37
2 Kreditoren						
		Per Wechsel-Konto				
34	19.	An J. A. Demeter in Pirna	114	00		
34	23.	„ do.	150	00	264	00
34	20.	Per L. F. Alias in Hamburg				
		An Wechsel-Konto			114	00
					7060	54

§ 152.

Wie unterscheidet sich das eigentliche Journal vom Journal-Konzept?

Das Journal ist nicht bloß eine saubere Reinschrift des Konzepts zu demselben, sondern es stellt auch eine noch weitere Kürzung desselben dar.

Zunächst fällt jede Unterscheidung bezüglich der Entstammung der Buchungsposten fort. Ob ein Vorfall aus dem Memorial, dem Kassabuch, dem Ein- oder Ausgangsbuch entnommen ist, braucht man aus dem Journal nicht mehr ersehen zu können. Dann aber bringt man alle gleichnamigen, nach den verschiedenen Vorbüchern bisher noch getrennt gehaltenen Debitoren und Kreditoren in eine Summe. So finden sich z. B. gleich auf den ersten Fall im Journal-Konzept

Per Java-Kaffee-Konto

außer dem Kreditor An L. F. Alias in Hamburg noch zwei andere Kreditoren und zwar einer aus dem Auszug vom Kassabuche, nämlich

An Kassa-Konto

und einer aus dem Auszug zum Memorial, nämlich

An Gewinn- und Verlust-Konto.

Alle auf diese Art zusammenschiebbaren Posten werden nun unter einen Kopf (Debitor oder Kreditor) und sonach wenigstens die im ganzen Monat auf diesen einen Faktor entfallenden anderen in **eine** Summe gebracht, oder, um das behandelte Beispiel zu gebrauchen, alle im Monat Dezember 1883 zu Lasten des

Java-Kaffee-Konto

auf tretenden Kreditoren sind nun in einer Summe unter diesem gesammelt; und statt drei Zeilen im Hauptbuche auf dem Java-Kaffee-Konto bedarf es nunmehr nur noch einer einzigen. Dies Verfahren ist für größere Fabrik- oder Handlungshäuser ein unentbehrliches, will man nicht in sehr kurzen Zwischenräumen immerfort ein neues Hauptbuch anlegen müssen. Außer dieser eben genannten Kürzung wird

auch nur im Konzept-Journal „diverse“, alsdann aber im Journal die bestimmte Ziffer.

§ 153.

Wie erscheint sonach das Journal mit seinem Inhalte?

Das Journal, welches man, um die fehlerlose Übertragung zu prüfen, einfach zu einer Gesamtsumme zu addieren hat, die eine ganz gleiche mit derjenigen des Journal-Konzepts zu ergeben hat, während auch die vier Vorbücher

Eingangsbuch,
Ausgangsbuch,
Kassabuch *) und
Memorial

in ihrer Gesamtsumme eine gleiche Höhe aufweisen müssen, erscheint nach seiner Vollendung so:

*) Im Kassabuche hat man behufs Kontrolle (Kollationierung) mit dem Journal resp. dem Journal-Konzept nicht nur die sämtlichen Einnahmen, sondern auch noch alle Ausgaben, mit Ausnahme des bleibenden Saldo (Barbestand), zu addieren und den Additions-Summen der anderen drei Bücher hinzuzufügen.

Monat Dezember 1883

Hauptbuch- Folien			M	ℳ	M	ℳ
	31.	Diverse Kreditoren				
121		Per Java-Kaffee-Konto				
121		An <i>L. F. Alias in Hamburg</i>	480	00		
122		„ Kassa-Konto	10	00		
122		„ Gewinn- und Verlust-Konto	30	25	520	25
		Diverse Kreditoren				
123		Per Zucker-Konto				
123		An <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>	240	00		
124		„ <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>	432	00		
122		„ Kassa-Konto	50	00		
122		„ Gewinn- und Verlust-Konto	3	20	725	20
		Diverse Debitoren				
124		An <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>				
124		Per Mokka-Kaffee-Konto . .	420	00		
125		„ Reis-Konto	120	00	540	00
		Diverse Kreditoren				
125		Per Rosinen-Konto				
123		An <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>	180	00		
122		„ Kassa-Konto	18	00		
122		„ Gewinn- und Verlust-Konto	24	75	222	75
		Diverse Kreditoren				
126		Per Mandel-Konto				
123		An <i>Chiris & Comp. in Bremen</i>	64	00		
122		„ Kassa-Konto	6	00	70	00

Monat Dezember 1883

Hauptbuch- Folien		ℳ	⸝	ℳ	⸝
	Diverse Kreditoren				
126	Per <i>Bakel & Sohn in Meissen</i>				
121	An Java-Kaffee-Konto	75	00		
125	„ Rosinen-Konto	56	25	131	25
	Diverse Kreditoren				
127	Per <i>J. A. Demeter in Pirna</i>				
121	An Java-Kaffee-Konto	90	00		
123	„ Zucker-Konto	24	00		
125	„ Rosinen-Konto	150	00	264	00
127	Per <i>A. M. Forle in Zwickau</i>				
125	An Reis-Konto			62	50
	Diverse Kreditoren				
122	Per Kassa-Konto				
128	An Kapital-Konto	3261	17		
126	„ <i>Bakel & Sohn in Meissen</i>	75	00	3336	17
	Diverse Debitoren				
122	An Kassa-Konto				
121	Per <i>L. F. Alias in Hamburg</i>	366	00		
124	„ Mokka-Kaffee-Konto	10	00		
125	„ Reis-Konto	20	00		
128	„ Handlungs-Unkosten- Konto	230	25		
129	„ Haushaltungs-Unkosten- Konto	180	00	806	25

Monat Dezember 1883

Hauptbuch- Folien		Ab	§	Ab	§
125	Per Reis-Konto				
122	An Gewinn- und Verlust-Konto			4	17
129	Per Wechsel-Konto				
127	An J. A. Demeter in Pirna			264	00
129	Per L. F. Alias in Hamburg				
121	An Wechsel-Konto			114	00
				7060	54

Nunmehr gelangen wir zum

Hauptbuch,

welches diesen Namen mit allem Recht trägt, während das Hauptbuch in der einfachen Buchführung in Wahrheit nur ein Konto-Korrent (Buch der laufenden Rechnungen) ist und den Namen Hauptbuch nur deshalb trägt, weil es das hauptsächlichste Buch dieses Systems ist und in seiner innern (formalen) Einrichtung mit der des Hauptbuches der doppelten Buchführung allerdings vieles gemeinsam hat.

§ 154.

Was enthält das Hauptbuch?

Das Hauptbuch enthält die Aufstellung aller Rechnungen, sowohl der Personen-Konten wie auch der Sach-Konten (Waren-Konten, Begriff-Konten). Die Überträge erfolgen aus dem Journal, in welchem sämtliche Vorfälle gesammelt erscheinen.

§ 155.

Welche Form hat das Hauptbuch?

Das Hauptbuch ist äußerlich, wie auch in seinen Miniaturen, ganz dem Konto-Korrent (Hauptbuch) der einfachen Buchführung ähnlich, nur daß es durchgängig viel umfangreicher, stärker und größer ist.

§ 156.

Welche Form erhalten die Eintragungen im Hauptbuche?

Indem man das Journal zur Anfertigung des Hauptbuchs benutzt, schreibt man aus demselben der Reihe nach, auf die betreffenden Konten je in einer Zeile, den genannten Debitor oder Kreditor mit der ihm zugehörigen Summe.

So würde man z. B. den ersten Journalposten auf folgende Weise übertragen:

Auf das

Java-Kaffee-Konto

schreibt man in das Debet (und zwar statt der drei verschiedene Zeilen einnehmenden drei Kreditoren nur auf eine Zeile)

An 3 Kreditoren *Ab* 520.25.

Dazu fügt man, wie bei allen späteren Übertragungen ebenfalls, das Folium des Journals, auf welchem dieser Posten sich befindet, mit roter Tinte hinzu, in die dazu vorfindliche Rubrik; ebenso notiert man das Folium des Hauptbuchs, auf welches dieser Posten geschrieben wurde, in das Journal auf die Zeile genau vor den übertragenen Posten. Hierauf schreibt man auf das Konto von

L. F. Mias in Hamburg

in das Kredit die Zeile

Per Java-Kaffee-Konto *Ab* 480.00,

ferner auf das

Kassa-Konto

im Hauptbuche in das Kredit die Zeile

Per Java-Kaffee-Konto *Ab* 10.00

und endlich auf das

Gewinn- und Verlust-Konto

abermals in das Kredit die Zeile

Per Java-Kaffee-Konto *Ab* 30.25.

So fährt man nun fort, den ganzen Inhalt des Journals reihenfolgeweise zu übertragen, indem man zu jedem Posten das Datum des Monatsletzten (hier den 31. Dezember 1883) oder auch bloß den Monatsnamen und gar kein Datum hinzufügt, sowie die Folien gegenseitig mit größter Gewissenhaftigkeit jedesmal für sich, nicht mehrere hintereinander aufgespart, überträgt.

Wo ein Konto noch nicht vorhanden ist, errichtet man ein solches, und schreibt es sofort in das Register ein. Wer heillosen Verwirrungen aus dem Wege gehen will, der vergesse nie die jedesmalige sofortige Übertragung der Folien, unterlasse oder verschiebe überhaupt niemals Dinge, die zur Ordnung gehören, mögen sie auch noch so unwichtig und nebensächlich erscheinen. Denn die Ordnung ist beim Kaufmann sozusagen eine Wissenschaft, wenigstens die Vorbedingung der Handelswissenschaft.

§ 157.

Wie zeigt sich das Hauptbuch?

Das mit den Übertragungen aus dem Journal gefüllte Hauptbuch erscheint so:

*Konto***Kredit**

Monat 18 83	Datum		Fol.	ℳ	⸝
Dezember	31.	Per <i>Bakel & Sohn in Meissen</i>	33	75	00
"	"	" <i>J. A. Demeter in Pirna</i>	33	90	00

*in Hamburg***Kredit**

Monat 18 83	Datum		Fol.	ℳ	⸝
Dezember	31	Per Java-Kaffee-Konto . . .	32	480	00

Monat	Datum	Fol.	H.	J.

Konto

Kredit

Monat	Datum		Fol.	fl.	sch.
1883					
Dezember	31.	Per Java-Kaffee-Konto . . .	32	10	00
"	"	" Zucker-Konto . . .	32	50	00
"	"	" Rosinen-Konto . . .	32	18	00
"	"	" Mandel-Konto . . .	32	6	00
"	"	" diverse Debitoren . . .	33	806	25

Verlust-Konto

Kredit

Monat	Datum		Fol.	fl.	sch.
1883					
Dezember	31.	Per Java-Kaffee-Konto . . .	32	30	25
"	"	" Zucker-Konto . . .	32	3	20
"	"	" Rosinen-Konto . . .	32	24	75
"	"	" Reis-Konto . . .	34	4	17

*in Stettin***Kredunt**

Monat	Datum		Fol.	Ab	S
18 83					
Dezember	31.	Per Zucker-Konto	32	432	00
"	"	" diverse Debitoren	32	540	00

*Konto***Kredit**

Monat	Datum		Fol.	Ab	S

Debet

Reis-

Monat	Datum		Fol.	fl	sch
1883					
Dezember	31.	An <i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>	32	120	00
"	"	" <i>Kassa-Konto</i>	33	20	00
"	"	" <i>Gewinn- und Verlust-Konto</i>	34	4	17

Debet

Rosinen-

Monat	Datum		Fol.	fl	sch
1883					
Dezember	31.	An diverse Kreditoren . . .	32	222	75

Debet

Mandel-

Monat	Datum		Fol.	M	S
1883					
Dezember	31.	An diverse Kreditoren . . .	32	70	00

Debet

Bakel & Sohn

Monat	Datum		Fol.	M	S
1883					
Dezember	31.	An diverse Kreditoren . . .	33	131	25

127

Debet

J. A. Demeter

Monat	Datum		Fol.	M	S
1883					
Dezember	31.	An diverse Kreditoren . . .	33	264	00

Debet

A. M. Forle

Monat	Datum		Fol.	M	S
1883					
Dezember	31.	An Reis-Konto	33	62	50

Monat	Datum		Fol.	H	S
18 83					
Dezember	31.	An Kassa-Konto	33	230	25

§ 158.

Das

Register zum Hauptbuche,

an das wir nun gelangen, bedarf über Äußeres und Inhalt hier keiner weiteren Erklärung, denn es ist uns bereits aus der einfachen Buchführung, in welcher es ganz ebenso wie hier auftritt, genügend bekannt. Es erscheint nach Fertigstellung so wie Seiten 183—190 es zeigen.

Nachdem die Übertragungen aus dem Journal in das Hauptbuch bewirkt sind, wird die

Monats-Bilanz

angefertigt, welche auch Probe-Bilanz, Bilanz=Probe, Rohe Bilanz u. genannt wird. Dieselbe tritt nur der Form nach wie eine Bilanz auf, ist aber im übrigen nichts weiter als eine Kontrolle dafür, daß die Übertragung in das Hauptbuch fehlerfrei vor sich gegangen sei.

§ 159.

Was enthält die Monats-Bilanz?

Die Monats-Bilanz enthält die Gesamt-Summen sämtlicher Debet- und Kredit-Seiten, welche, da jede einzelne Summe vormals als Debitor und zugleich als Kreditor erschien, einen gleich hohen Betrag ergeben müssen. Ist die Höhe der beiden Gesamt-Summen eine gleiche, so ist die Übertragung ohne Irrtum vor sich gegangen.

§ 160.

Welche Form hat die Monats-Bilanz?

Das Buch, in welchem sich die Monats-Bilanzen befinden, hat meist eine etwas länglichere, der Strazze (§ 54) ähnliche Form; die Miniaturen ersieht man aus der Vorlage (S. 192 und 193).

Name	Wohnort	Folien
A <i>Alias, L. F.</i>	<i>Hamburg</i>	121
B <i>Bakel & Sohn</i>	<i>Meißen</i>	126
C <i>Chiris & Comp.</i>	<i>Bremen</i>	123

**A
B
C
D
E
F**

Name	Wohnort	Folien
D <i>Demeter, J. A.</i>	<i>Pirna</i>	127
E <i>Edinger, Gebr.</i>	<i>Stettin</i>	124
F <i>Forle, A. M.</i>	<i>Zwickau</i>	127

Name	Wohnort	Folien
G Gewinn- und Verlust-Konto		122
H Handlungs-Unkosten-Konto		128
Haushaltungs-Unkosten-Konto		129
I		
J Java-Kaffee-Konto		121

G
H
I
J
K
L
M

Name	Wohnort	Folien
K		
Kassa-Konto		122
Kapital-Konto		128
L		
M		
Mokka-Kaffee-Konto		124
Mandel-Konto		126

Name	Wohnort	Folien
N		
O		
P		

N
O
P
Q
R
S

Name	Wohnort	Folien
Q		
R Reis-Konto Rosinen-Konto		125 125
S		

Name	Wohnort	Folien
T		
U		
V		

T
U
V
W
X
Y
Z

Name	Wohnort	Folien
W Wechsel-Konto		129
X		
Y		
Z Zucker-Konto		123

§ 161.

In welcher Form erscheinen die Einzeichnungen in der Monats-Bilanz?

Man schreibt in zwei nebeneinander laufenden Linien die Debet- und Kredit-Summen von jedem Konto des Hauptbuchs ein, dergestalt, daß in die eine Rubrik alle Debet-Summen, in die andere alle Kredit-Summen gelangen. Diese Summen addiert man von jedem Konto im Hauptbuch, d. h. außerhalb desselben (etwa auf einem Blättchen Papier), indem man sämtliche Summen, von der ersten bis zur letzten Buchung, welche im Hauptbuch stattfand, zusammenfaßt.

Die Aufstellung erfolgt in der aus der nachfolgenden Vorlage ersichtlichen Weise.

§ 162.

Wie erscheint die angefertigte Monats-Bilanz?

Die Aufzeichnung aller im Hauptbuche befindlichen Debitoren und Kreditoren mit ihren Beträgen, am Ende summiert, erscheint so:

Monats-Bilanz am 31. Dezember 1883

Folien des Hauptbuchs			Debitoren	Kreditoren
121	Java-Kaffee-Konto	<i>Ab</i>	520 25	165 00
"	<i>L. F. Alias in Hamburg</i>	"	480 00	480 00
122	Kassa-Konto	"	3336 17	890 25
"	Gewinn- und Verlust-Konto	"	— —	62 37
123	Zucker-Konto	"	725 20	24 00
"	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i>	"	— —	484 00
124	<i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>	"	— —	972 00
"	Mokka-Kaffee-Konto	"	430 00	— —
125	Reis-Konto	"	144 17	62 50
"	Rosinen-Konto	"	222 75	206 25
126	Mandel-Konto	"	70 00	— —
"	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i>	"	131 25	75 00
127	<i>J. A. Demeter in Pirna</i>	"	264 00	264 00
"	<i>A. M. Forle in Zwickau</i>	"	62 50	— —
128	Kapital-Konto	"	— —	3261 17
"	Handlungs-Unkosten-Konto	"	230 25	— —
129	Haushaltungs-Unkosten-Konto	"	180 00	— —
"	Wechsel-Konto	"	264 00	114 00
			7060 54	7060 54

§ 163.

Daß

Wechsel-Kopiebuch

lernten wir in Bezug auf Form, Miniatur und Inhalt bereits in der einfachen Buchführung kennen, ebenso

§ 164

daß

Konto-Korrent

(Kontobuch, Kundenbuch, Schuldenbuch u.), welches in der einfachen Buchführung unter dem Namen Hauptbuch auftrat.

Zwar enthält das Hauptbuch der doppelten Buchführung ebenfalls die Konten der Personen, mit welchen wir in Rechnungsverhältnissen stehen, doch zeigen uns diese Konten weder die Vorfälle einzeln, noch mit ihrem Datum, und weil für die gegenseitige Berechnung mit unseren Geschäftsfreunden sowohl die einzelnen Fälle wie auch die Daten ersichtlich sein müssen, so führt man, getrennt vom Hauptbuche, noch ein besonderes Konto-Korrentbuch, welches nichts weiter als die Personen-Konten enthält und demnach hier genau so wie das Hauptbuch der einfachen Buchführung erscheint, daher eine Vorführung desselben überflüssig ist.

Natürlich werden die Eintragungen in das Konto-Korrentbuch nicht aus dem Journal, sondern aus den vier Vorbüchern

Eingangsbuch, Ausgangsbuch, Kassabuch und Memorial bewirkt und die Daten und Folien aus diesen Büchern mitgenommen.

Gleiche Verwandtnis hat es

§ 165

mit dem

Register

zum Konto-Korrentbuche,

dessen Führung wir bereits kennen, wodurch die Vorlage zu einem solchen unnötig wird.

Soweit die Buchführung von Monat zu Monat fertig zu stellen ist, haben wir dieselbe nunmehr vollendet. Wir gelangen jetzt zu einer Arbeit, die man je nach Bedürfnis nur in längeren oder kürzeren Zeiträumen ausführt, und die daher als eine ganz selbständige zu betrachten ist. Es betrifft dies den als Vorbereitung zur eigentlichen oder General-Bilanz erforderlichen

Abschluß.

§ 166.

Was ist ein Abschluß?

Den Abschluß kennen wir bereits aus der einfachen Buchführung (vergl. § 104 u. ff.); er ist dem Charakter nach in der doppelten Buchführung dasselbe, unterscheidet sich hier aber durch zweierlei hauptsächlich Dinge der Form nach von dem in der einfachen Buchführung:

1. daß eine Inventur entbehrlich wird,
2. daß die Saldierung der Konten nicht direkt im Hauptbuche vorgenommen werden darf,

denn alles, was aus dem Hauptbuche ersichtlich ist, muß durch Memorial und Journal in dasselbe hineingekommen sein.

§ 167.

Wie fertigen wir den Abschluß an?

Wir nehmen zunächst das Hauptbuch und das Memorial zurhand und bilden im letztern diejenigen Posten, welche zur Saldierung aller Begriff-Konten im Hauptbuche erforderlich werden.

Es handelt sich nämlich bei allen Begriff-Konten stets entweder um einen Gewinn oder um einen Verlust. Wenn man die betreffenden Vorfälle seinerzeit nicht direkt auf das Gewinn- und Verlust-Konto brachte, so unterließ man dies, weil man sich eine Übersicht sichern mußte. Man legte daher gewisse Konten an, deren Inhalt eigentlich dem Gewinn- und Verlust-Konto angehörte.

Vor Aufstellung einer General-Bilanz werden aber alle diese Konten ausgeglichen, indem man den Saldo auf das Gewinn- und Verlust-Konto bringt, und dies ist nun das einzige, welches über erzielten Gewinn oder Verlust während der ganzen Geschäftsführung Auskunft giebt.

§ 168.

Wie bildet man diese Abschlußposten für das Memorial?

Weil eine Einzeichnung der Abschlußposten in die vorausgegangenen Vorlagen den Lernenden zumal im Anfange verwirren konnte, so erfolgt die Aufstellung derselben hier. Es bleibt dem Lernenden überlassen, soweit er sich Bücher angelegt und diese Buchführung durchgearbeitet hat, die nachfolgenden Abschlußposten in die dazu bestimmten Bücher einzuzichnen. Wir müssen hier natürlich einen Abschluß vornehmen ohne Rücksicht auf die kurze Zeitdauer unserer Geschäftsführung, welche in Wirklichkeit einen solchen noch nicht erfordert.

Zunächst also nehmen wir das Hauptbuch zurhand und überblicken der Reihe nach ein Konto nach dem andern, indem wir bei dem ersten Begriff-Konto anhalten und dasselbe vermittelst Bildung eines Memorialpostens durch das Gewinn- und Verlust-Konto ausgleichen. Das erste derartige Konto in unserm (vorausgegangenen) Hauptbuche ist das

Handlungs-Unkosten-Konto.

Auf demselben befindet sich im Debet eine Summe von M 320.25; im Kredit nichts. Um nun das Konto auszugleichen, hat man in das Kredit dieselbe Summe zu bringen, die dabei zugleich (oder gewissermaßen die jetzige Gestaltung des Handlungs-Unkosten-Konto ersetzend) in das Debet des Gewinn- und Verlust-Konto zu schreiben ist.

Weil dies nun nicht direkt im Hauptbuche geschehen darf, so muß im Memorial folgende Buchung erfolgen:

Per Gewinn- und Verlust-Konto

An Handlungs-Unkosten-Konto.

Derselbe Ausgleich erfolgt nun auch mit dem Haushaltungs-Unkosten-Konto und allen etwa sonst noch vorhandenen Begriff-

Konten (deren im vorangegangenen Hauptbuche weitere nicht vorhanden sind).

§ 169.

In welcher Form wird der Abschluß der Begriff-Konten im Memorial gebucht?

Man beginnt eine neue Seite und bezeichnet das darunter Folgende durch eine Überschrift als Abschluß. Diese Buchung im Memorial erscheint hierauf so:

Abschluß

zur

General-Bilanz

am 1. Januar 1884.

Per Gewinn- und Verlust-Konto An Handlungs-Unkosten-Konto Für Ausgleich des letztern	<i>H</i>	230	25
Per Gewinn- und Verlust-Konto An Haushalts-Unkosten-Konto Für Ausgleich des letztern	<i>H</i>	180	00

§ 170.

Was geschieht mit den Abschlußposten im Memorial?

Die zur Ausgleichung der Begriff-Konten bewirkten Eintragungen werden jetzt erst in das Journal eingetragen, wobei eine vorherige Buchung im Journal-Konzept nicht gerade notwendig, wennauch wohl üblich ist.

§ 171.

Wie erscheint der Ausgleich der Begriff-Konten im Journal?

In derselben Weise, wie im Memorial, trennt man die Abschluß-Buchungen im Journal von dem sonstigen Inhalte, der dann in folgender Form erscheint:

Abschluss

zur

General-Bilanz

am 1. Januar 1884.

Diverse Kreditoren			
Per Gewinn- und Verlust-Konto			
An Handlungs-Unkosten-Konto	<i>M</i>	230	25
„ Haushaltungs-Unkosten-Konto	<i>M</i>	180 00	410 25

§ 172.

Was geschieht mit der Abschluß-Buchung im Journal?

Diese Abschlußposten werden auf die gewöhnliche Art aus dem Journal in das Hauptbuch geschrieben.

Im vorliegenden Falle werden dadurch das Handlungs=Unkosten-Konto und das Haushalts-Unkosten-Konto vollkommen ausgeglichen, und das Gewinn- und Verlust-Konto erhält in das Debet die Summe von *M* 410.25 eingezeichnet.

Ein solcher Ausgleich der Begriff-Konten muß, auch ohne daß man damit die Absicht zu verbinden braucht, eine General-

Bilanz aufzustellen, in gewissen Zeiträumen erfolgen, denn manche derartige Konten laufen oft sehr hoch an, und weil die Debitoren das Vermögen eines Geschäftsinhabers ausdrücken, so würde ein andauerndes Wachsen derselben, namentlich aller Unkosten- und Spesen-Konten, einer Selbsttäuschung über den Vermögensstand nahekommen, insofern selbstredend derartige Debitoren keineswegs ein Vermögen repräsentieren, daher als Verluste dem Gewinne gegenüberzustellen sind.

§ 173.

Ist somit der Abschluß beendet?

Nein! Es wird jetzt vielmehr das Gewinn- und Verlust-Konto selbst ausgeglichen, nachdem dasselbe alle vorzufindenden Gewinne und Verluste durch den vorausgegangenen Ausgleich der Begriff-Konten hinzugeschrieben erhielt.

Der auf dem Gewinn- und Verlust-Konto sich ergebende Saldo wird durch eine Memorialposten-Bildung auf das Kapital-Konto gebracht, so daß sich dieses entweder erhöht oder verringert, je nach dem Stande des Gewinn- und Verlust-Konto.

§ 174.

Wie findet die Buchung im Memorial zum Ausgleich des Gewinn- und Verlust-Konto statt?

Zunächst trennt man den zu bildenden Posten von den bereits im Memorial (und Journal) befindlichen Abschluß-Posten durch mehrere Linien, und schreibt den neuen Abschluß-Posten dicht darunter.

Im vorliegenden Fall beträgt die Debetseite des Gewinn- und Verlust-Konto M 410.25
 die Kreditseite desselben Konto beträgt M 62.37
 sonach besteht eine Differenz von M 347.88
 welche durch das Kapital-Konto auszugleichen ist.

§ 175.

Wie erscheint die Buchung des Ausgleichs vom Gewinn- und Verlust-Konto im Memorial?

Dieser steht unter die vorigen zu setzende Posten lautet:

Per Kapital-Konto					
An Gewinn- und Verlust-Konto	<i>ℳ</i>				347 88

§ 176.

Ist also ein Gewinn oder Verlust entstanden?

Durch unsere kurze Geschäftsführung ist nach Lage der Sache ein kleiner Verlust entstanden von *ℳ* 347.88, mit dem das Kapital-Konto belastet d. h. verringert wird, während für das Gewinn- und Verlust-Konto eine neue Rechnung beginnt. Natürlich konnte bei so kurzer Geschäftsführung, wie sie uns oblag, von einem Gewinne nicht die Rede sein. Denken wir uns jedoch eine wenigstens mehrmonatige Geschäftsführung hinzu, so dürfte das Resultat wohl günstiger ausfallen. Doch dies ist für die Erlernung nicht von Bedeutung.

Hätte das Etablissement jedoch mehrere, z. B. zwei Besitzer, so müßte vorstehender Posten derart gebildet werden, daß die eine Hälfte der zum Ausgleich des Gewinn- und Verlust-Konto erforderlichen Summe auf das Kapital-Konto A, die andere Hälfte auf das Kapital-Konto B gelangte.

Bei Aktiengesellschaften würde der Saldo des Gewinn- und Verlust-Konto nach Prozentsätzen auf die Aktienzahl zu verteilen und, falls sich ein Gewinn ergibt, dieser an die Aktieninhaber in Form von Dividende auszuzahlen sein.

§ 177.

Was geschieht mit der Memorial-Buchung für Ausgleich des Gewinn- und Verlust-Konto?

Die das Gewinn- und Verlust-Konto ausgleichende Memorial-Buchung gelangt in das Journal und von da in das Hauptbuch.

§ 178.

Sind die Vorarbeiten zum Abschluß hiermit beendet? und wie wird dieser nun bewirkt?

Nach Ausgleichung der Begriff-Konten, nämlich Regulierung des Gewinn- und Verlust-Konto, und nachdem auch dieses ausgeglichen und sonach das Kapital-Konto der dem Vermögen gewordenen Vermehrung oder Verminderung entsprechend in Ordnung gebracht wurde, sind die Vorarbeiten für den Abschluß beendet. Letzterer wird nun nach Art des Hauptbuch-Abschlusses in der einfachen Buchführung bewirkt, jedoch wiederum nicht direkt im Hauptbuche, sondern durch Memorialposten.

§ 179.

Wie erscheinen die Memorialposten behufs Saldierung der Hauptbuch-Konten?

Je nach der Reichhaltigkeit der einzelnen Konten berechnet man den Saldo derselben, soweit sie sich nicht von selbst ausgleichen, ganz frei oder mit Zuhülfenahme von Papier und Stift und bildet nun zwei Memorialposten. Einen solchen, indem man die auf den Kreditseiten entstehenden Saldi

Per Bilanz-Konto,

und den andern, indem man die in der Gesamtsumme geringeren Debetseiten durch die Differenzsumme

An Bilanz-Konto

ausgleicht.

Es kommt zwar auf eins heraus, ob man nach Art des einfachen Systems schlichtweg im Hauptbuche direkt die Differenzen durch

An Saldo-Vortrag

Per Saldo-Vortrag,

oder ob man sie wie hier durch die Bezeichnung

Bilanz-Konto

ausgleicht, und es findet auch hie und da wirklich ein Abschluß in dieser letztern einfachen Form statt. Da aber:

1. in dem Hauptbuche der doppelten Buchführung nichts sich befinden soll, was nicht durch die Vorbücher gegangen ist, und
2. auch die Gesamtsumme aller Saldi, sowohl der Debet- wie auch der Kredit-Saldi, für die Errichtung eines Bilanz-Konto im Hauptbuche gebraucht wird,

so ist dieser hier gelehrtten Abschluß-Art der Vorzug zu geben.

Es ergibt sich daraus — für den denkenden Lernenden jedenfalls schon früher —, daß nach dem doppelten System das Hauptbuch über alle Dinge der Geschäftsführung Aufschluß giebt und sogar, wennauch nur in Gesamtsummen, den Inhalt des (später folgenden) General-Bilanzbuchs enthält. Das Hauptbuch giebt sonach bis zum Tage des Abschlusses eine vollkommene Übersicht, so daß, will man nicht über Einzelheiten Auskunft haben, dasselbe vollkommen genügt, dem Einblickenden Klarstellung aller Geschäftsverhältnisse zu geben, auch ohne daß Einsicht in andere Bücher erforderlich wäre.

Die Memorialposten, behufs Saldierung aller offestehenden Konten im Hauptbuche, erscheinen, unserm vorausgegangenen Hauptbuche entsprechend, so:

Diverse Kreditoren					
Per Bilanz-Konto					
An	Java-Kaffee-Konto	Ab	355	25	
"	Kassa-Konto . . .	"	2445	92	
"	Zucker-Konto . . .	"	701	20	
"	Mokka-Kaffee-Konto	"	430	00	
"	Reis-Konto . . .	"	81	67	
"	Rosinen-Konto . .	"	16	50	
"	Mandel-Konto . . .	"	70	00	
"	<i>Bakel & Sohn in Meissen</i>	"	56	25	
"	<i>A. M. Forle in Zwickau</i>	"	62	50	
"	Wechsel-Konto . .	"	150	00	4369 29
Diverse Debitoren					
An Bilanz-Konto					
Per	<i>Chiris & Comp. in Bremen</i>	"	484	00	
"	<i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>	"	972	00	
"	Kapital-Konto . . .	"	2913	29	4369 29

Vorstehende Aufstellungen müssen, wie sich von selbst erklärt, eine gleiche Summenhöhe ergeben. Diese Posten bezwecken also eine Saldierung aller noch unausgeglichenen Konten, daher fehlen unter ihnen:

1. alle diejenigen, welche wir schon vorher ausgeglichen haben.

Dies sind hier: das

Handlungs-Unkosten-Konto,
Haushaltungs-Unkosten-Konto,
Gewinn- und Verlust-Konto;

2. alle diejenigen, welche sich von selbst ausgleichen, indem die Gesamtsumme der Debetseite gleiche Höhe zeigt mit derjenigen der Kreditseite.

Dies sind hier folgende Konten:

L. F. Alias in Hamburg,
S. A. Demeter in Birna.

§ 180.

**Unter welcher Form erscheinen die vorgenannten Memorial-
Abschlussposten im Journal?**

Da bei diesen Buchungen eine weitere Zusammenschiebung oder Kürzung nicht möglich ist, so erscheinen sie in ganz derselben Form auch im Journal, aus dem sie in das Hauptbuch übertragen werden, worauf dann der uns aus der einfachen Buchführung her bekannte formale Abschluss mit den einander gegenüberstehenden Parallel-Linien erfolgt.

Anmerkung: Der Verfasser, welcher aus bereits genannter Ursache die wirkliche Abschließung der Vorlageblätter unterließ, dieselben in abgeschlossener Form aber nicht noch einmal wiederholen wollte, erwartet natürlich von den das gegenwärtige Lehrbuch aufmerksam studierenden, daß sie ganz nach den hier gegebenen Normen und in ganz derselben Reihenfolge die Abschluss-Buchungen in den von ihnen angelegten Arbeitsbüchern selbst vornehmen.

§ 181.

Was ist bis dahin durch den Abschluss bewiesen?

Weil sämtliche Per Bilanz-Konto und sämtliche An Bilanz-Konto übertragene Differenzen der einzelnen Hauptbuch-Konten eine gleichhohe Summe ergeben, so ist damit zunächst die Fehlerlosigkeit unserer Buchführung bewiesen. Weiter aber ergiebt sich daraus, daß im Laufe einer gewissen Geschäftsperiode gerade soviel gewonnen oder verloren wurde, wie das Gewinn- und Verlust-Konto dies aufweist, oder mit anderen Worten, daß sich das Vermögen gerade um soviel vergrößert oder verringert hat, wie das Kapital-Konto dies aufweist. Um soviel nämlich das Kapital-Konto im Kredit den Betrag erhöht hat, um soviel ist das Geschäftsvermögen gewachsen, und um dieselbe Summe, um die sich das Kapital-Konto im Debet erhöht hat (oder, was dasselbe sagen will, im Kredit ermäßigt hat), hat das Geschäftsvermögen Schaden gelitten, vorausgesetzt natürlich, die Warenvorräte &c. stimmen mit den Angaben der Hauptbuchkonten überein.

Das letzte Buch ist die

General-Bilanz,

auch Haupt-Bilanz, Jahres-Bilanz, General-Bilanzbuch, Bilanzbuch, Bilanz-Konto, Bilanzenbuch u. genannt.

§ 182.

Was enthält die General-Bilanz?

Eintragungen in dieses Buch werden selbstverständlich nur nach vollständig bewirktem Bücher-Abschluß bewirkt. Während die Saldierung durch die dieselbe bewirkenden Memorialposten stattfand, werden die nach dem auch formal erfolgten Abschluß der Konten im Hauptbuche unter der Benennung

Bilanz-Konto

vorgetragenen Saldi in die General-Bilanz aufgenommen und dadurch, außer dem Selbstzweck derselben, noch festgestellt, daß auch bei Vortragung der Saldi ein Irrtum sich nicht eingeschlichen hat; falls nämlich die Debitoren- und Kreditoren-Gesamtsummen auch hier eine gleiche Höhe aufweisen.

§ 183.

Wie erscheint demnach die General-Bilanz?

Ist der Abschluß der Konten in der vorbeschriebenen Weise bewirkt und sind die Saldi vorgetragen worden, so stellt man sowohl alle Saldo-Vorträge der Debetseiten, wie auch alle diejenigen der Kreditseiten neben einander auf (also nicht wie im Memorial vor dem Abschluß, die gesamten Debet- und Kredit-Summen, sondern nur die unter den Bezeichnungen An Bilanz-Konto oder Per Bilanz-Konto aufgeführten Saldi), und man muß dabei für beide Arten von Saldi Summen-Gleichheit erhalten, vorausgesetzt, die Arbeit ist ohne Fehler vollbracht worden.

Die General-Bilanz erscheint in ihrer Aufstellung nun so :

*General-Bilanz am 1. Januar 1884.*Folien des
Hauptbuchs

		Debitores		Creditores	
Java-Kaffee-Konto	<i>Ac</i>	355	25	—	—
Kassa-Konto	„	2445	92	—	—
Zucker-Konto	„	701	20	—	—
<i>Chiris & Comp. in Bremen</i>	„	—	—	484	00
<i>Gebrüder Edinger in Stettin</i>	„	—	—	972	00
Mokka-Kaffee-Konto	„	430	00	—	—
Reis-Konto	„	81	67	—	—
Rosinen-Konto	„	16	50	—	—
Mandel-Konto	„	70	00	—	—
<i>Bakel & Sohn in Meissen .</i>	„	56	25	—	—
<i>A. M. Forle in Zwickau .</i>	„	62	50	—	—
Kapital-Konto	„	—	—	2913	29
Wechsel-Konto	„	150	00	—	—
	<i>Ac</i>	4369	29	4369	29

This image shows a blank, aged, cream-colored page, likely an endpaper or flyleaf of a book. The paper has a slightly textured appearance with some faint smudges and discoloration, characteristic of old paper. The left edge of the page shows the binding, with visible stitching and the inner cover material. There is no text or other markings on the page.

Vierter Abschnitt.

Konto-Korrente

(laufende Rechnungen, Rechnungs-Auszüge).

§ 184.

Was ist ein Konto-Korrent?

Konto-Korrent ist die laufende Rechnung, welche in dem ebenso oder auch Hauptbuch genannten Geschäftsbuche des Handlungsinhabers zwischen diesem und einem seiner Geschäftsfreunde geführt wird. Diese Rechnung zieht man auch aus, d. h. man fertigt von ihr eine Abschrift an, um sie dem Geschäftsfreund zur Vergleichung seiner eigenen Bücher einzusenden. Ein solcher Auszug heißt auch Konto-Korrent (=Auszug) oder auch Rechnungs-Auszug. Man unterscheidet einfache und zusammengesetzte Konto-Korrente*).

§ 185.

Was ist ein einfaches Konto-Korrent?

Wenn außer den verschiedenen Beträgen im Debet und Kredit nichts weiter einzutragen ist, als der Saldo zur Ausgleichung, welcher dann für die neue Rechnung auf die gegen-

*) Konto-Korrent = laufende Rechnung über alle Vorkommnisse einer Geschäftsverbindung; Nota = Rechnung über eine einzelne Lieferung; Faktura = Begleit-Rechnung zu einer Warensendung (§ 24).

überstehende Seite vorgetragen wird, so ist das ein einfaches Konto-Korrent, welches hauptsächlich im Waren- und Speditionsgeschäft vorkommt.

§ 186.

Wie erscheint ein einfaches Konto-Korrent?

Nachstehendes Schema giebt Einsicht in die Einrichtung eines einfachen Konto-Korrents. Dasselbe erscheint genau so wie das betreffende Konto im Hauptbuche (Konto-Korrentbuch), es wird nur dem Namen das „Herrn“ vorgesetzt; auch läßt man meist die Folienhinweise auf andere Bücher fort, und pflegt die Formel hinzuzufügen: „S. E. & O.“ (lateinisch: salvo errore et omissione, französisch: sauf erreur et omission) oder kurzweg: „Frrtum vorbehalten“, was jedoch nicht notwendig ist, weil unser Handelsgesetzbuch es für statthast erklärt, daß Irrtümer später noch berichtigt werden können. Das einfache Konto-Korrent erscheint etwa so:

Debit

Herren Wagehals & Sohn in Stettin

Kredit

				Ab	8					Ab	8
1883						1883					
Januar	30.	An Ware per 30. April . . .	2000	—		April	30.	Per Kassa	2000	—	
März	1.	„ Ware „ 1. Juni . . .	1000	—		Juli	1.	„ Kassa	1000	—	
Juli	15.	„ Ware „ 15. Oktober . . .	3000	—		Dezember	15.	„ Kassa	1500	—	
							31.	„ Saldo	1500	—	
			Ab	6000	—				Ab	6000	—
1884											
Januar	1.	An Saldo-Vortrag	Ab	1500	—						

Irrtum vorbehalten.
Dresden, 31. Dezember 1883
Ernst Redlich.

§ 187.

Was ist ein zusammengesetztes Konto-Korrent?

Wenn ein Konto-Korrent noch die Berechnung der durch den Geschäftsgang begründeten gegenseitigen Zinsforderungen oder die Abrechnung der durch die Geschäftsvorfälle entstehenden Spefen und Auslagen enthält, so ist es ein zusammengesetztes Konto-Korrent, welches besonders in Bank- und Kommissionsgeschäften vorkommt.

Die Berechnung bei zusammengesetzten Konto-Korrenten kann auf verschiedene Weise stattfinden.

§ 188.

Wie heißen die verschiedenen Weisen der Berechnung bei zusammengesetzten Konto-Korrenten?

Die Berechnungen der gegenseitigen Zinsforderungen können auf folgende vier verschiedene Weisen stattfinden:

1. mit ausgerechneten Zinsen,
2. mit Zinszahlen nach der progressiven Methode,
3. mit Zinszahlen nach der retrograden Methode,
4. nach der Staffel-Rechnung.

Die einfachste dieser Methoden ist die mit ausgerechneten Zinsen. Von den Zinszahlen-Methoden ist die progressive die bekannteste und am meisten vorkommende.

§ 189.

Auf welche Art wird ein Konto-Korrent mit ausgerechneten Zinsen hergestellt?

Ein Konto-Korrent mit ausgerechneten Zinsen kann auf zweierlei Weise aufgestellt werden: auf eine natürliche Art der Zinsenberechnung und auf eine mehr künstliche Art.

Nach der erstern Art berechnet man einfach die Zinsen, welche vergütet werden müssen für etwa am Fälligkeitstage nicht geleistete Zahlung u. s. w., und schreibt sie für jeden

einzelnen Vorfall in eine dafür bestimmte Rubrik neben diejenige, in welche die Kapitalien aufgezeichnet werden.

Nach der andern Art kommt zuerst die Kreditseite gar nicht in Betracht. Man nimmt vielmehr die Debetseite vor und geht von der Annahme aus, die auf derselben verzeichneten Schuldposten würden stets erst an demjenigen Tage bezahlt, an welchem der Abschluß stattfindet, d. h. an welchem die Aufstellung oder der Auszug des Konto-Korrents vorgenommen wird.

Hiernach erst geht man zur Kreditseite über und stellt folgende Berechnung an: da man nämlich angenommen hat, der Inhaber des betreffenden Konto habe seine Schuldposten erst am Tage der Berechnung (der Aufstellung des Konto-Auszuges) bezahlt; da aber gewisse Zahlungen nach Ausweis der Kreditseite schon früher erfolgt sind: so sind die zuviel berechneten Zinsen zu vergüten, indem man die Zinsen auf die Differenzzeit berechnet und hinschreibt. Indem man nun die Zinsen in ebenbeschriebener Weise auf beiden Seiten berechnet, zuletzt aber den Zinsensaldo sucht, muß das Ergebnis in allen Fällen dasselbe sein, denn der Zinsensaldo wird dieselbe Summe aufweisen, wie der auf natürliche Art berechnete Zinsbetrag.

§ 190.

Wie erscheint ein Konto-Korrent mit auf natürliche Art ausgerechneten Zinsen?

Indem man dem Schema noch die S. 213 ersichtlichen Rubriken hinzufügt, erscheint dasselbe (unter Benutzung des vorausgegangenen Konto-Korrents) so: (das Jahr wird zu 360, der Monat zu 30 Tagen gerechnet)

Debent

Herren Wagehals & Sohn in Stettin.

Kredunt

			Verfallzeit	Tage	Zinsen		Kapital				Verfallzeit	Tage	Zinsen		Kapital			
					M	S	M	S						M	S	M	S	
1883									1883									
Januar	30.	An Ware . .	30. April				2000	—	April	30.	Per Kassa . .	30. April				2000	—	
März	1.	„ do. . .	1. Juni	30	4	17	1000	—	Juli	1.	„ do. . .	1. Juni				1000	—	
Juli	15.	„ do. . .	15. Oktober	165	15	63	3000	—	„	15.	„ do. . .	15. Oktober				1500	—	
Dezember	31.	„ Zinsen . .					19	80	Dezember	31.	„ Saldo . .					1519	80	
						M		6019	80							M	6019	80
1884																		
Januar	1.	An Saldo-Vortrag				M		1519	80									

Irrtum vorbehalten.
Dresden, 31. Dezember 1883
Ernst Redlich.

Irrtum vorbehalten.

Dresden, 31. Dezember 1883

Ernst Redlich.

Santo-Rorrente.

Es ist leicht zu bemerken, auf welche Weise die Zinsen hier zu berechnen waren.

Der erste Posten trägt Zinsen nicht ein, weil er pünktlich am Verfalltage (30. April) bezahlt wurde.

Der zweite Posten war am 1. Juni fällig, wurde aber erst am 1. Juli bezahlt, also einen Monat oder 30 Tage später; daher haben die Inhaber des Konto auf diese Zeit (angenommen 5%) Zinsen zu vergüten, die ihnen zur Last geschrieben werden.

Der dritte Posten wurde nur zur Hälfte (mit 1500 *M*) am Verfalltage (am 15. Juli) bezahlt, also sind vonseiten der Schuldner die Zinsen (zu 5%) vom 15. Juli bis zum Tage des Abschlusses (31. Dezember) zu tragen.

Ulmende ergibt sich, daß das Konto im ganzen um *M* 19.80 Zinsen zur Last der Inhaber zu erhöhen ist, was durch Hinzuschreibung auf die Debetseite geschieht.

Hierauf wird das Konto auf gewöhnliche Weise abgeschlossen und der Saldo vorgetragen.

§ 191.

Wie erscheint ein Konto-Korrent mit auf künstliche Art ausgerechneten Zinsen?

Nach der im § 190 angegebenen Berechnungsart erscheint dasselbe Konto-Korrent nun so:

Kredunt

			Verfallzeit	Tage	Zinsen		Kapital				Verfallzeit	Tage	Zinsen		Kapital			
					M	S	M	S						M	S	M	S	
1883									1883									
Januar	30.	An Ware . .	30. April	240	66	67	2000	—	April	30.	Per Kassa . .	30. April	240	66	67	2000	—	
März	1.	„ do. . .	1. Juni	210	29	17	1000	—	Juli	1.	„ do. . .	1. Juni	180	25	—	1000	—	
Juli	15.	„ do. . .	15. Oktober	75	31	25	3000	—	Dezember	15.	„ do. . .	15. Oktober	75	15	62	1500	—	
										31.	„ Zinsen-Saldo			19	80			
														127	09			
Dezember	31.	„ Zinsen-Saldo-Vortrag .					19	80	„	„	„ Kapital-Saldo					1519	80	
							M	6019	80							M	6019	80
1884																		
Januar	1.	An Saldo-Vortrag					M	1519	80									

S. E. & O.
Dresden, 31. Dezember 1883
Ernst Redlich.

215

Es wurden also zuerst die Zinsen eines jeden Debetpostens auf die Zeit bis zum Abschluß des Konto (31. Dezember) berechnet (zu 5⁰/₀).

Hiernach mußte vom ersten Kreditposten die ganze für diesen im Debet berechnete Zinssumme wieder gutgeschrieben werden, weil die Zahlung pünktlich am Verfalltage einging.

Beim zweiten Kreditposten, welcher nur 30 Tage zu spät einging, also am 1. Juli statt am 1. Juni, sind die Zinsen für 210 Tage (d. h. für 7 Monate) wieder gutzuschreiben, also auf die Zeit vom wirklichen Zahlungstag (1. Juli) bis zu dem im Debet angenommenen Zahltag (31. Dezember).

Hiernach war der Zinsensaldo zu berechnen und vorzutragen, wodurch (in diesem Fall) das Kapital der Debetseite erhöht wird. Zuletzt war wie gewöhnlich der Saldo (vom Kapital) zu berechnen und vorzutragen.

Das Endresultat ist selbstverständlich das gleiche mit dem vorausgegangenen, auf andere Weise dargestellten Konto-Korrent.

§ 192.

Auf welche Weise wird ein Konto-Korrent mit Zinszahlen-Berechnung nach der progressiven Methode hergestellt?

Bei der progressiven Zinsberechnungs-Methode nimmt man ebenfalls den Abschlußtag des Konto-Korrents als Grundlage an, indem man von jedem Posten beider (der Debet- und Kredit-) Seiten die Zinsen von der Verfallzeit des Postens bis zum Abschlußtage berechnet und zwar auf andere, von der vorgenannten abweichende Art.

Man multipliziert nämlich die Kapitalsumme mit der Anzahl der berechneten Tage (von der Verfallzeit des Postens bis zum Abschlußtage des Konto-Korrents) und dividirt das sich ergebende Produkt (Zinszahlen, Nombres, Produkte) durch eine gewisse, je nach dem Zinsfuß verschiedene Zahl.

Die Zahl, mit welcher man dividirt, findet sich, wenn man die Zahl der Tage eines Jahres mit 100 multipliziert

und diese, also $360 \times 100 = 36\,000$, durch den angegebenen Zinsfuß dividiert.

Die Zinszahlen werden also durch jene gewisse Zahl dividiert und ergeben so die Zinsen für den betreffenden Posten. Diese gewisse Zahl bei einem

Zinsfuß von	6 0/0	=	6000
"	"	5 0/0	= 7200
"	"	4 1/2 0/0	= 8000
"	"	4 0/0	= 9000
"	"	3 0/0	= 12000
"	"	2 1/2 0/0	= 14400
"	"	2 0/0	= 18000 u. f. f.

Das Jahr gilt bekanntlich bei der Konto-Korrent-Rechnung zu 360 Tagen, woher sich auch die vorgenannten 360×100 erklären. Bei Auffuchung der Zinstage gilt der Monat zu 30 Tagen, mitunter auch nach dem Kalender-Datum. Kleinere Münzsorten, wie Pfennige, Kreuzer, Cents u. f. w., werden als volle Mark, Gulden, Francs u. gerechnet, falls ihre Zahl $\frac{1}{2}$ der Einheitsmünze (also 50 Pf., 50 Krzr., 50 Cents) übersteigt. Geringere Beträge solcherart werden bei der Zinsenberechnung nicht berücksichtigt. Die ausgerechneten Zinsen nach dieser progressiven Methode in das Konto-Korrent einzutragen würde ganz der Art entsprechen, wie sie das vorangegangene Konto-Korrent zeigt.

Nach dieser Methode werden aber zumeist bloß die Zinszahlen für jeden einzelnen Buchungsposten gesucht und hinzugeschrieben, um am Ende aus dem Saldo der Zinszahlen den Zinsensaldo zu ermitteln.

Ergiebt sich im Debet die größere Zahlensumme, so wird der Inhaber des Konto-Korrents mit dem Zinsensaldo belastet, im andern Falle wird er ihm gutgeschrieben. Zu derselben Methode gehören auch die Fälle mit den sogenannten roten Zinszahlen (man vergl. § 194). Da es bei Bankier-Rechnungen vorkommt, daß die Debetposten mit einem andern (höhern) Zinsfuß zu berechnen sind, als die Kreditposten, so

ist zu bemerken, daß die progressive Methode gewöhnlich nur bei einem auf beiden Seiten gleich hohen Zinsfuß zur Anwendung kommt.

§ 193.

Wie erscheint ein Konto-Korrent mit Zinszahlen-Berechnung nach progressiver Methode?

Obgleich mehr im Bank-Geschäft vorkommend, soll dennoch als Vorlage das vorhergegangene einem Waren-Geschäft entsprechende Konto-Korrent der Vergleichung wegen hier vorgeführt werden. Es erscheint nach der vorangegangenen Erklärung so:

Debent

Herren Wagehals & Sohn in Stettin

Kredunt

				Verfallzeit	Tage	Zins- zahlen	Kapital						Verfallzeit	Tage	Zins- zahlen	Kapital	
							M	8								M	8
1883									1883								
Januar	30.	An Ware . .	30. April	240	480000	2000	—	—	April	30.	Per Kassa . .	30. April	240	480000	2000	—	—
März	1.	„ do. . .	1. Juni	210	210000	1000	—	—	Juli	1.	„ do. . .	1. Juni	180	180000	1000	—	—
Juli	15.	„ do. . .	15. Oktober	75	225000	3000	—	—	„	15.	„ do. . .	15. Oktober	75	112500	1500	—	—
Dezember	31.	„ Zinsen-Saldo à 5% .			142500				Dezember	31.	„ Saldo der Zinszahlen			142500			
					7200	19	80		„	31.	„ Kapital-Saldo				1519	80	
					915000	6019	80							915000	6019	80	
1884																	
Januar	1.	An Saldo-Vortrag					1519	80									

S. E. & O.

Dresden, 31. Dezember 1883

Ernst Redlich.

Scito-Portente.

In der Reihenfolge wurden also zuerst die Tage von der Verfallzeit bis zum Abschlußtage, hiernach durch Multiplikation dieser mit dem Kapital die Zinszahlen berechnet.

Weiter wurde von den Zinszahlen der Saldo berechnet (142 500) und dieser hierauf durch Division mit 7200 (weil 5 %ige Verzinsung angenommen ist) in die Zinsensumme (M 19.80) verwandelt; diese wurde auf die entgegengesetzte Seite zum Kapital hinzugeschrieben und später der Kapital-Saldo vorgetragen.

Die Addition der Zinszahlen ist nicht gerade notwendig, doch üblich.

§ 194.

Was versteht man unter Konto-Korrent-Zinsenberechnung mit roten Zinszahlen?

Oft tritt der Fall ein, daß dieser oder jener Buchungsposten im Konto-Korrent erst nach dem Abschlußtage fällig wird. Diese Posten diskontiert man für die Zeit vom Abschlußtage bis zu ihrem Verfalltage.

Dieser Diskonto wird aber nicht sogleich von der Kapitalsumme in Abzug gebracht, vielmehr schreibt man denselben in Form von Zinszahlen mit in die Zinsenrubrik.

Zur Unterscheidung von den wirklichen Zinsen schreibt man diese Zinszahlen mit roter Tinte und nennt sie daher rote Zinszahlen.

Dieser Diskonto muß natürlich in entgegengesetzter Weise wirken, d. h. er muß von dem bezug habenden Kapital in Abzug kommen, deshalb wird vor dem Abschluß der Saldo der roten Zahlen ermittelt und auf diejenige Seite gebracht, welche die kleinere Summe der roten Zinszahlen aufweist, und zwar zweimal: zuerst wegen der Ausgleichung mit roten Ziffern, und dann als wirkliche Zinsen mit schwarzen Ziffern.

Auf diese Weise erreicht man, daß der beiderseitige Diskonto ausgeglichen, der Überschuß aber als Diskonto-Saldo auf die gegenüberliegende Seite gebracht wird.

Die Summen der roten Zinszahlen gleichen sich also auf beiden Seiten aus und daher ist es gleichgültig, ob man sie bei Addition der Zinszahlen behufs Ermittlung des wirklichen Zinsen-Saldo, sowie beim Abschluß mitzählt oder nicht.

§ 195.

Auf welche Weise wird ein Konto-Korrent mit Zinszahlen-Berechnung nach der retrograden Methode dargestellt?

Die Zinsenberechnung nach der retrograden Methode findet ebenso wie nach der progressiven Methode gewöhnlich nur dann statt, wenn der Zinsfuß für beide (Debet- und Kredit-) Seiten ein gleich hoher ist.

Bei dieser Methode nimmt man jedoch an, die Fälligkeit der einzelnen Posten treffe auf den Eröffnungstag des Konto-Korrents, oder auch auf den Verfalltag des zuerst fälligen Postens der Rechnung, sonst ist das Verfahren dem in der progressiven Methode gleich.

Hiernach werden alle Posten gewissermaßen diskontiert, d. h. die Kapitalien im Debet liefern die Zinsen für das Kredit und die Kapitalien im Kredit liefern die Zinsen für das Debet.

Wenn die Summe der Zinszahlen im Debet größer ist, als im Kredit, so kreditiert man für den Zinsen-Saldo den Inhaber des Konto. Wenn die Summe der Zinszahlen aber im Kredit größer ist, als im Debet, so debitiert man den Inhaber des Konto für den Zinsen-Saldo.

Auf diese Weise wird nicht nur der Zinszahlen-Saldo in die Zinszahlenrubrik derjenigen Seite, welche die kleinere Summe aufweist, zur Ausgleichung gebracht, sondern es wird auch zugleich der Zinsen-Saldo auf ebender selben Seite zu der Kapitalsumme hinzugeschlagen.

Der Wert des Kapitalien-Saldo (Brutto-Saldo) wird nun ebenfalls auf die angenommene Zeit (den Eröffnungstag des Konto-Korrent oder den Verfalltag des zuerst fälligen Postens) zurückgeführt. Da er aber am Abschlußtag fällig sein soll, so berechnet man von diesem Brutto-Saldo die Zinsen von der

angenommenen Zeit bis zum Abschlußtag, noch bevor man den Zinsen-Saldo ermittelt, und schreibt sie in die Zinszahlen-rubrik derselben Seite ein, auf welcher die kleinere Kapitalsumme sich befindet.

Diese Methode ist seltener im Gebrauch als die progressive, obgleich sie den Vorteil bietet, daß man die Zinsenberechnung bereits vorher für die einzelnen Posten vornehmen kann, ohne daß man auf die Zeit des Abschlusses Rücksicht zu nehmen hat. Auch erfordern diejenigen Posten des Konto-Korrents, deren Verfallzeit erst nach dem Abschlußtag eintritt, keine besondere Zinsenberechnung, sondern werden eben so wie die anderen Posten behandelt.

§ 196.

Auf welche Weise wird ein Konto-Korrent nach der Staffelmrechnung dargestellt?

Infolge der Schwankungen des Bank-Diskonto wechseln die Bankiers mitunter den Zinsfuß bei den Berechnungen mit ihren Geschäftsfreunden, wodurch die Zinsenberechnung mit wechselndem Zinsfuße entsteht.

Bei dieser Zinsenberechnung, welche sowohl nach der retrograden, wie nach der progressiven Methode ausführbar ist, werden sämtliche Posten des Konto-Korrents, welche gleichem Zinsfuß unterliegen, für sich selbständig mit Zinszahlen versehen und darauf saldiert, indem man deren Saldo in der bekannten Weise in die Kapitalrubrik bringt und den Kapital-Saldo mit den Zinsen auf die Seite mit der größern Kapitalsumme vorträgt, gleich einem auf neue Rechnung vorgetragenen Saldo. Nun wird für den andern Zinsfuß eine neue Rechnung eröffnet, doch kann ein vollständiger Abschluß nicht stattfinden wegen der Änderung des Zinsfußes, weshalb der Kapital-Saldo weder als Ausgleich noch als Vortrag benutzt, sondern nur vorgemerkt wird, damit man bei der neuen Rechnung die Zinsen aus ihm berechnen könne.

Für diese Art Konto-Korrente, sowie für jene mit zweierlei Zinsfuß, findet jedoch oft die Staffelmrechnung Anwendung.

In dieser Berechnungsmethode stellt man die Posten nach der Zeitfolge ihres Fälligkeitstages untereinander, indem die Debetposten mit einem D (oder S = Soll) und die Kreditposten mit einem K (oder H = Hat) bezeichnet werden.

Nun addiert man die gleichnamigen Posten für sich, d. h. die Debetsummen für sich und die Kreditsummen für sich, welche in nebeneinanderliegenden Zahlenrubriken aufgeführt sind, zieht die ungleichnamigen Posten von einander ab, und berechnet von jedem Saldo die Zinsen für so viel Tage, wie der jeweilige Betrag unverändert bleibt. Die Debetposten werden zu dem höhern, die Kreditposten zu dem niedrigeren Zinsfuße berechnet.

Die Debetzinsen schreibt man in eine Rubrik, die Kreditzinsen in eine andere.

Ändert sich der doppelte Zinsfuß für den Lauf der Rechnung, so wird, wie oben gezeigt, der Abschluß für diejenige Zeit bewirkt, für welche der Zinsfuß unverändert bleibt, indem man den Zinsen-Saldo zum Kapital hinzurechnet (resp. davon abrechnet) und den Kapital-Saldo zu dem veränderten Zinsfuß weiterberechnet.

Fünfter Abschnitt.

Von verschiedenen Methoden und Einrichtungen.

§ 197.

Vorbemerkung.

Bereits in der Einleitung zu diesem Katechismus ist auf die zahlreichen Methoden, nach denen man Bücher einrichtet, sowie auch auf die geringeren Abweichungen derselben untereinander hingewiesen worden. Die hauptsächlichsten derselben sollen hier noch Erwähnung finden. Bestimmte verschiedenartige Namen haben diese Methoden nicht.

A. Die einfache Buchführung.

§ 198.

Mit Strazzen.

Eine sehr häufig anzutreffende Methode ist die, nach welcher man die sämtlichen Geschäftsvorfälle zunächst in ein sogenanntes **Schmierbuch** schreibt. Dieses Buch nennt man auch **Strazze**, **Tagebuch**, **Kladde**, **Diarium**, **Schmaderbuch** u. s. w. Gewöhnlich nimmt dann dieses Buch alle möglichen Buchungen, nur chronologisch geordnet, auf, mit einziger Ausnahme der eingehenden Facturen, welche man entweder im Original in ein Aktenheft bringt, mit laufenden Seitenzahlen versieht und von dort direkt in das Hauptbuch überträgt, oder abschreibt

in ein Fakturenbuch, welches nach Art unseres Eingangsbuchs eingerichtet ist. Die Kalkulation wird im erstern Falle oft gleich auf der Original-Faktura bewirkt.

Das Schmierbuch enthält, wie schon sein Name sagt, alle anderen Vorfälle untereinandergewürfelt (aber zeitfolgegemäß) in rohester Form, wie Einnahmen, Ausgaben, Wechseleingänge, Wechselausgänge, abgehende Waren, Retourwaren, kurz alles was im Gedächtnis aufzubewahren ist.

Eine solche Einrichtung ist höchst vorteilhaft für alle diejenigen Handlungshäuser, deren Art es so mit sich bringt, daß viele Personen, die zumteil vielleicht gar nichts von der Buchführung verstehen, dennoch Einzeichnungen vorzunehmen haben; ferner ist die Errichtung eines solchen Schmierbuches nützlich für Geschäftsleute, deren Erwerb nicht immer eine Sauberkeit der Hände der thätigen Personen zuläßt, oder in deren Geschäft oft Kleinigkeiten auf kurzen Kredit oder Artikel auf Probe u. gegeben werden; denn in dem Tagebuch sind Ausstreichungen erledigter Geschäfte statthast, ebenso wie man Anspruch auf besondere Sauberkeit an dasselbe nicht stellt.

Das Buch erfordert auf diese Art freilich eine Reinschrift, die dann Reinschrift des Schmierbuchs, Reinschrift-Strazze, Reinschrift-Kladde u., auch bloß Reins-Strazze heißt. Oft besorgt man in diese eine wirkliche bloße Reinschrift des Schmierbuches, zumeist aber nur eine Auswahl gewisser Fälle. Letzternfalls zieht man nämlich aus dem Schmierbuch alle baren Einnahmen und Ausgaben heraus, was gewöhnlich jeden Tag des Abends, wegen der notwendigen alltägigen Kassen-Kontrolle, erfolgt, und schreibt sie in das Kassabuch, und in die Reinschrift-Strazze bringt man sämtliche Debitoren und Kreditoren unter entsprechender Buchungsform aus der Strazze, die hiernach für die weitere Übertragung überflüssig ist.

Die Übertragung in das Hauptbuch (Konto-Korrent) erfolgt alsdann nur aus dieser Reinschrift-Strazze und dem Fakturenbuch, weil sich in beiden sämtliche Vorfälle befinden.

Ein Ausgangsbuch kommt nach dieser Methode natürlich ganz in Wegfall, weil die dasselbe betreffenden Fälle bereits aus der Strazze in die Reinschrift gelangten.

Oft führt man nebenbei noch ein Speisenbuch, welches alle Speisen, Fracht, Porti &c. aufnimmt, aber nach dem Principe, daß bis auf die ankommenden Fakturen alle Vorfälle sich im Schmierbuch befinden sollen, allmonatig in einer Gesamtsumme in dieses übertragen wird.

§ 199.

Ohne Strazze, mit Einkaufs- und Verkaufsbuch.

Eine andere Methode ist es, gar keine Strazze zu haben, vielmehr nur zwei Vorbücher, welche unserm Eingangsbuch und Ausgangsbuch ähnlich sind, nämlich ein Einkaufsbuch und ein Verkaufsbuch, welche beiden Bücher alle Ein- und Verkäufe aufnehmen und etwa hingehörige Nebennotizen dazu. Die Buchungspostenbildung erfolgt alsdann, wie sie nach unsrer Methode in den Vorbüchern geschieht. Vorzuziehen ist die Benennung: Debitorenbuch für Verkaufsbuch und Creditorenbuch für Einkaufsbuch.

§ 200.

Ohne Schmierbuch.

Eine geringe Abweichung von der im § 198 besprochenen Methode findet statt, wenn man von dieser das Schmierbuch in Wegfall bringt. Es ist im angezogenen Paragraphen ausgeführt worden, unter welchen Verhältnissen die Anlegung eines Schmierbuchs vorteilhaft erscheint. Nun gibt es aber Handlungshäuser, welche zwar nach derselben Methode ihre Buchführung eingerichtet haben, aber eines Schmierbuchs nicht bedürfen, etwa weil die Art des Geschäfts, die geringe Zahl der verschiedenen Artikel (es gibt ja Handlungen, welche gar bloß einen einzigen Artikel, und andere, welche nur einige solcher führen) oder die Anstellung eines bloß den Büchern dienenden Beamten oder Buchhalters &c. die Führung dieses

Schmierbuchs überflüssig erscheinen lassen. In solchem Falle würde alles das, was sonst die Schmier=Strazze aufnimmt, direkt in das Kassabuch und in die Reinschrift=Strazze und zwar sogleich in der diesen Büchern eigenen Buchungsform verteilt. Die Reinschrift=Strazze heißt alsdann natürlich bloß einfach Strazze, weil ihr ein Konzept, d. h. eine Schmier=Strazze, nicht vorangeht. Die Übertragung in das Hauptbuch erfolgt alsdann in der gewöhnlichen Weise, doch hat man die Einträge außer aus dem Fakturenbuch und der Strazze auch noch dem Kassabuche zu entnehmen; denn da eine Schmier=Strazze nicht vorhanden ist, in welcher auch die Kassa=Posten stehen, so sind solche natürlich auch nicht in die eigentliche (sonst Reinschrift=) Strazze gelangt und müssen daher aus dem Kassabuche ausgezogen werden. Hierbei hat man allerdings mit Sorgfalt diejenigen Fälle zu wählen, welche auch wirklich in das Hauptbuch gehören; denn im Kassabuche befinden sich bekanntlich auch noch andere nicht in das Hauptbuch gehörige Fälle, die weder Debitoren noch Kreditoren entstehen lassen, sondern bloße Kassengeschäfte sind, z. B. die baren Einnahmen, Ausgaben für Utensilien, Fracht, Gehalt u. s. w.

§ 201.

Ohne Rein=Strazze. (Gewerbliche Buchführung.)

Von der vorstehend beschriebenen Methode abweichend, aber ebenfalls nur eine Strazze erfordernd, ist der namentlich bei Handwerkern oft zu findende Gebrauch, die Strazze nach Art des Schmierbuchs (vergl. § 198) zu führen, hingegen eine Reinschrift von dem Inhalt desselben nicht auszuführen. In diesem Falle fehlt eine die kaufmännische Buchungsform der Vorfälle enthaltende Vorarbeit (Reinschrift=Strazze mit unterschiedenen Debitoren und Kreditoren) ganz, und man überträgt direkt aus der Schmier=Strazze in das Hauptbuch. Hierbei ist aber noch größere Vorsicht als in allen vorher genannten Fällen anzuwenden, weil man sich beim Übertragen in das Hauptbuch die einzelnen Posten erst in Gedanken in

Debitoren und Kreditoren zu verwandeln hat, wobei freilich leichter Irrtümer vorkommen können.

Für Gewerbebetrieb von geringem Umfange ist diese sehr einfache Methode aber zu empfehlen, denn anbedachts der Gleichartigkeit und geringen Zahl der Buchungen bei vielen Handwerkern ist ein Irrtum beim Übertragen nicht leicht möglich. Ein solcher Geschäftsmann wird kaum je in den Fall geraten können, ungewiß zu sein, ob ein gegebener Fall einen Debitor oder Kreditor von ihm, d. h. seine Schulden oder seine Forderungen, betrifft. In ähnlichem Falle befinden sich auch Ärzte, Advokaten zc., überhaupt solche Leute, die zur Ausübung ihres Berufes wenig oder gar keine Auslagen, daher auch keine, wenigstens nicht geschäftliche (Waren-), Schulden haben können. In letzteren Fällen vertritt auch häufig ein Taschen-Almanach, Alken oder dergleichen die Stelle der Strazze.

Diese Methode ohne Rein-Strazze pflegt man „Gewerbliche Buchführung“ zu nennen.

§ 202.

Mit einer Kassa-Strazze.

Manche Geschäftsleute führen noch eine Kassa-Strazze. Wenn man nämlich die Kassaposten nicht zunächst mit in die Strazze nimmt, sondern direkt in ein Kassabuch schreibt, so kann man, weil ein Buch, in das man täglich Eintragungen besorgt, gewöhnlich nicht sehr sauber bleibt, noch eine Reinschrift vom Kassabuche nehmen. Die Vorarbeit heißt dann Kassa-Strazze, Kassa-Diarium, Kassa-Schmierbuch (Brouillon), Kassa-Kladde zc.

§ 203.

Methoden für Genossenschaften.

Bereits in einem seiner anderen Lehrbücher der Buchführung gab der Verfasser einen Vorschlag zur Einrichtung von Büchern in der einfachsten aber dabei zweckentsprechenden Form für Produktiv-Assoziationen. Dieser Vorschlag ist vielseitig

befolgt worden und hat sich als vortrefflich bewährt. Derselbe folgt daher hier in unveränderter Form:

1. Strazze.

Enthält: Sämmtliche Geschäftsvorfälle, auch die Kassaposten mit Ausnahme derjenigen Ausgaben, die direkt ins Spesenbuch zu schreiben sind, sowie der Einnahmen, die ins Detail-Einnahmebuch kommen. Auch die Löhne, welche ausgezahlt werden, kommen in die Strazze, aber nur in Gesamtsumme, hingegen das Lohn Guthaben der Mitglieder nicht hinein (direkt ins Lohnbuch). Nicht hinein kommen also:

1. Fakturen,
2. Spesen (erst am Monatschlusse),
2. Lohn Guthaben,
4. Detail-Einnahmen (erst am Monatschlusse).

2. Kassa-Konto.

Enthält: Auszug aus der Strazze.

3. Reinschrift-Strazze.

Enthält diejenigen Posten aus der Strazze, welche Rechnungsverhältnisse geben, aber nicht die Lohnauszahlungen, denn diese gelangen direkt ins Lohnbuch.

4. Lohnbuch.

Enthält einzelne Konten der Mitglieder und darauf:

1. Direkte Einträge des Lohn Guthabens, verdientes Gesamt- oder Akkord-Lohn (auf der Kreditseite).
2. Das wirklich gezahlte Lohn (auf der Debetseite).

Die Kontosummen des Lohnbuchs werden vierteljährig, eventuell nach einem beendigten Akkord, in das Hauptbuch auf die dort befindlichen einzelnen Konten der Mitglieder übertragen.

5. Hauptbuch

enthält die Konten sämtlicher Geschäftsfreunde und Mitglieder. Einträge aus:

1. Reinschrift-Strazze,
2. Lohnbuch,
3. Fakturenbuch.

6. Speisenbuch

enthält die kleinen Ausgaben, welche monatlich summiert in die Strazze übertragen werden.

7. Fakturenbuch.

Ein Aktenheft mit Original-Fakturen, deren Beträge in das Hauptbuch auf die einzelnen (Personen-)Konten getragen werden.

8. Detail-Einnahmehuch

enthält die Einnahmen für Kleinverkauf und Reparaturen; monatsweise in ganzer Summe in die Strazze zu schreiben.

9. Wechsel-Kopiebuch.

10. Reibuch

für Abnehmer bedeutender Quantitäten, monatsweise in die Strazze zu übertragen.

B. Die doppelte Buchführung.

§ 204.

Das Memorial für alle Vorarbeiten.

Analog der in der einfachen Buchführung als am häufigsten anzutreffenden abweichenden Methode (vergl. § 198) ist auch in der doppelten Buchführung diejenige Einrichtung hervorzuheben, nach welcher sämtliche Geschäftsvorfälle in das Memorial eingezeichnet werden. Eingangsbuch und Ausgangsbuch (welche dann Eingangsbuch und Ausgangsbuch heißen), sowie Kassabuch enthalten hiernach die sie treffenden Geschäftsvorfälle in einfachster Form, nach Art der einfachen Buchführung, und gelten nur als Kontrollbücher, während die dadurch reichlichere Arbeit wieder ausgeglichen wird, indem das Journal nun lediglich aus dem Memorial, statt aus vier Büchern auszuziehen ist.

Anderer Abweichungen in der Führung der Bücher nach doppeltem System sind wohl denkbar, doch nicht so tief eingreifend und den Organismus verändernd, daß sie besonderer Vorführung bedürften.

Man vergleiche jedoch die Anmerkung zu § 121.

§ 205.

Sonstige Geschäftsbücher.

Von den bisher nicht genannten Büchern (Nebenbücher, Hilfs- oder Auxiliarbücher), deren Führung in vielen Etablissements erforderlich ist, aber dann keinerlei Erklärung bedarf und sich in der Praxis erlernen lassen muß, sollen hier hervorgehoben werden.

1. **Das Briefkopiebuch**, welches eine Abschrift oder einen Abklatsch aller abzusendenden Korrespondenzen und ein Register hierzu enthält.
2. **Paketbuch**, in welches alle abzusendenden Pakete mit laufender Nummer, sowie Name und Wohnort des Adressaten einzutragen sind, worauf ein jegliches Paket mit der dasselbe treffenden Nummer signiert wird.
3. **Ein Lohnbuch**, welches Eintragungen über gezahltes Arbeitslohn enthält, dessen Gesamtsummen am Wochen-, Monats- oder Allfordschluß in das Kassabuch übertragen werden.
4. **Ein Lagerbuch**, in welchem über Ab- und Zugang der einzelnen Waren Buchungen stattfinden und das gewöhnlich als Kontrollbuch für Nebengeschäfte oder abseits von dem gewöhnlichen Aufbewahrungsort lagernde Artikel eingerichtet wird.
5. **Das Interims-Kassabuch**, welches gewöhnlich von einer Person im Geschäft über die verschiedenen kleinen Ausgaben geführt wird und seine Einnahmen aus der Hauptkasse erhält. Dasselbe heißt auch Spesen-Kassabuch, Unkosten-Kassa etc., während das eigentliche Kassabuch dann als Haupt-Kassabuch bezeichnet wird.
6. **Das Geheimbuch**, welches mehr in der doppelten Buchführung vorkommt und eigentlich aus weiter nichts, als dem Kapital-Konto des Hauptbuches besteht, indem der Geschäftsinhaber seinem Personal durch die

- getrennte Führung dieses Konto einen tiefern Einblick in seine Vermögensverhältnisse entziehen will.
7. **Das Inventarienebuch**, welches die Reinschrift des über Aktiva und Passiva entworfenen Status enthält.
 8. **Das Bankobuch**, welches nur an Orten, in denen Girobanken*) sind, eingerichtet wird.
 9. **Das Wechselstempelabgabebuch**, in welches die von den Geschäftsinhabern selbst ausgestellten und mit Stempelmarken versehenen Wechsel geschrieben werden.
 10. **Das Skontrobuch**, in welches fällig werdende, d. h. zu leistende Zahlungen mit Datum und Betrag eingetragen werden.
 11. **Das Konto pro Diverse**, ein Buch, in welches kleinere zufällige Außenstände und Schulden eingetragen werden, namentlich soweit man sie nicht im Kontokorrent buchen will, weil ein baldiger Ausgleich anzunehmen ist.
 12. **Das Wechselverfallbuch**, in welches die fällig werdenden Wechselzahlungen nach Monat und Tag, nebst ihrer Summe übersichtlich vermerkt werden, womöglich dergestalt, daß jeder Tag sein besonderes Blatt oder einen Teil desselben einnimmt.

*) Vergl. Kleimich, „Wechselkunde“. 2. Auflage. Leipzig 1877.



Register der Fragen.

Erster Abschnitt.

Seite

Die Buchführung im allgemeinen.

I. Anleitung zur Handhabung dieses Buches . . . 3

II. Einleitende Erklärungen 5

§ 1.	Was ist Buchführung?	5
§ 2.	Wer ist verpflichtet, Bücher zu führen?	6
§ 3.	Wer ist Kaufmann?	6
§ 4.	Kann die Vermögenslage „jederzeit“ klar ersichtlich sein?	7
§ 5.	Wer hat ein Recht, in die Bücher eines Geschäftsinhabers Einsicht zu fordern?	7
§ 6.	Welcherart ist die Beweiskraft der Geschäftsbücher?	7
§ 7.	Was heißt „geordneter Zustand“ der Bücher?	8
§ 8.	Was versteht man unter allgemeinem Gebrauch?	9
§ 9.	Wie viel Systeme giebt es?	9
§ 10.	Warum sind allerart Methoden und Abweichungen statthaft?	9
§ 11.	Welches ist der Grundcharakter aller Buchführungssysteme?	10
§ 12.	Was ist unwesentlich?	11
§ 13.	Wie groß ist die Verschiedenartigkeit der Buchführung?	11
§ 14.	Nach welcher Methode muß man die Buchführung erlernen?	12
§ 15.	Welches ist der Zweck der Buchführung?	13
§ 16.	Welches ist das Ziel der Buchführung?	14
§ 17.	Wie erreicht man den Zweck zugleich mit dem Ziel?	15

III. Begriffs-Feststellungen und Erläuterungen verschiedener Art 15

§ 18.	Wie unterscheiden sich einfache und doppelte Buchführung?	15
§ 19.	Welchen Vorzug hat die doppelte Buchführung vor der einfachen?	16

§ 20.	Unter welchen Umständen empfiehlt sich die Anlegung der Buchführung nach einfachem oder nach doppeltem System?	17
§ 21.	Was ist Folium?	18
§ 22.	Wozu überträgt man die Folien?	18
§ 23.	Was ist Ordnung im Sinne der Buchführung?	19
§ 24.	Was ist eine Faktura?	20
§ 25.	Wie erscheint eine Faktura?	20
§ 26.	Was versteht man unter „Debitoren“ und „Kreditoren“?	20
§ 27.	Welcher Ausdrücke bedient man sich sonst noch bei Formierung der Buchungsposten?	23
§ 28.	Ist die Anwendung der im vorigen Paragraphen gebrauchten Fremdwörter den Übersetzungen vorzuziehen?	23
§ 29.	Wie erfolgt die Anwendung der Wörter „debitieren“ und „kreditieren“?	25
§ 30.	Was heißt „Ziel“?	25
§ 31.	Hat das Wort „kreditieren“ nicht verschiedenen Sinn?	25
§ 32.	Wie kommt es, daß ein und derselbe Fall in verschiedenen Büchern in entgegengesetzter Form gebucht wird?	26
§ 33.	Gleicht sich die Führung der Handlungsbücher zweier in Verbindung stehender Kaufleute genau?	27
§ 34.	Was bedeuten die Wörtchen „An“ und „Per“?	27
§ 35.	Was ist „Saldo“?	28
§ 36.	Wann findet ein „Abschluß“ statt?	29
§ 37.	Was ist ein Kontokorrent?	30
§ 38.	Was versteht man unter Aktiva und Passiva?	30
§ 39.	Was ist „Bilanz“?	31
§ 40.	Was heißt „collationieren“? Was heißt „punktieren“?	32
§ 41.	Was heißt „stornieren“?	32
§ 42.	Was ist „Skontro“?	34
§ 43.	Was ist „Diskont“? Was ist „Dekort“?	35

Zweiter Abschnitt.

Die einfache Buchführung.

§ 44.	Wie viele Bücher gehören zu diesem Systeme der Buchführung?	36
§ 45.	Wie viele Bücher sind bei diesem Lehrgange verwendet worden?	36
§ 46.	Wie heißen diese sieben Bücher?	36
§ 47.	Können auch weniger als diese sieben Bücher genügen?	37
§ 48.	Auf welche Weise sollen wir die Führung dieser Bücher erlernen?	37
§ 49.	Wie heißen die gedachten Geschäftsvorfälle?	37

§ 50.	Wie verteilen wir diese Geschäftsereignisse in die verschiedenen Bücher?	40
§ 51.	Ist diese Art der Einzeichnung auch vollkommen regelrecht?	40
§ 52.	Mit welchem Buche beginnen wir also?	41
§ 53.	Was schreiben wir in die Strazze?	41
§ 54.	Welche Form hat eine Strazze?	43
§ 55.	Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in die Strazze?	43
§ 56.	In welche Form müssen die Posten eingeleidet werden?	46
§ 57.	Wie würde demnach die ganze Strazze mit Inhalt erscheinen?	47
§ 58.	Was bedeuten die Ziffern in der ersten Rubrik der Strazze?	47
§ 59.	Was bedeutet die Rubrik vor denjenigen, welche die Summen aufnehmen?	47
§ 60.	Warum sind die Rubriken für die Geldbeträge in doppelter Zahl vorhanden?	47
§ 61.	Warum ist der Wechsel beim zweiten Buchungsposten mit einer Nummer versehen worden?	47
§ 62.	Was geschieht nun mit dem Inhalte der Strazze?	48
§ 63.	Welches Buch kommt nun an die Reihe?	48
§ 64.	Was schreiben wir in das Eingangsbuch?	48
§ 65.	Welche Form hat ein Eingangsbuch?	49
§ 66.	Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Eingangsbuch?	49
§ 67.	In welche Form müssen diese Posten eingeleidet werden?	52
§ 68.	Was ist eine Kalkulation?	52
§ 69.	Wie würde sonach das Eingangsbuch mit Inhalt erscheinen?	53
§ 70.	Was geschieht mit dem Inhalte des Eingangsbuches?	53
§ 71.	Was schreiben wir in das Ausgangsbuch?	54
§ 72.	Welche Form hat ein Ausgangsbuch?	54
§ 73.	Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Ausgangsbuch?	54
§ 74.	In welche Form müssen diese Posten gebracht werden?	55
§ 75.	Wie würde demnach das Ausgangsbuch mit seinem Inhalte aussehen?	55
§ 76.	Was geschieht mit dem Inhalte des Ausgangsbuches?	58
§ 77.	Was schreiben wir in das Kassabuch?	58
§ 78.	Welche Form hat ein Kassabuch?	58
§ 79.	Welche (der im § 49 aufgestellten) Vorfälle gelangen in das Kassabuch?	59
§ 80.	In welche Form bringt man diese Einnahmen und Ausgaben?	60

§ 81.	Wie sieht das Kassabuch mit seinem Inhalte aus? .	61
§ 82.	Was geschieht mit dem Inhalte des Kassabuches? .	61
§ 83.	Was ist Kassen-Abschluß?	61
§ 84.	Wie kontrolliert man die Kassa?	61
§ 85.	In welchem Verhältnis steht nun Kassen-Probe zum Kassen-Abschluß?	66
§ 86.	Was geschieht mit dem Saldo?	67
§ 87.	Was ist ein Wechsel-Kopiebuch?	67
§ 88.	Welche Form hat ein Wechsel-Kopiebuch?	67
§ 89.	Welche (der im § 49 genannten) Vorfälle gelangen in das Wechsel-Kopiebuch?	68
§ 90.	Wie sieht das Wechsel-Kopiebuch mit seinem Inhalte aus? .	69
§ 91.	Was enthält das Hauptbuch?	69
§ 92.	Welche Form hat ein Hauptbuch?	72
§ 93.	Auf welche Weise erfolgen die Eintragungen in das Hauptbuch?	72
§ 94.	In welcher Form müssen die Buchungsposten des Hauptbuches auftreten?	73
§ 95.	Wie wird für leichte Auffindung spezialisierter Rech- nungen gesorgt?	74
§ 96.	Wie übertragen wir nun in das Hauptbuch?	74
§ 97.	Wie muß nun das Hauptbuch nach der Übertragung erscheinen?	75
§ 98.	Was ist ein Hauptbuch-Register?	82
§ 99.	Bei welcher Gelegenheit wird das Register gebraucht? .	82
§ 100.	Wie und wann wird das Register angefertigt? . . .	83
§ 101.	Wie erscheint ein solches Register?	84
§ 102.	Was wird in das Inventur- und Bilanzbuch geschrieben? .	93
§ 103.	Welche Form hat ein Inventur- und Bilanzbuch? . .	94
§ 104.	Welche Dinge aus unserer Geschäftsführung gelangen in das Inventur- und Bilanzbuch?	94
§ 105.	Wie schließt man das Hauptbuch ab?	95
§ 106.	Wie würde unser Hauptbuch nach bewirktem Abschluß erscheinen?	97
§ 107.	Wie erfolgt nun die Aufstellung der Inventur? . . .	104
§ 108.	Wie zieht man nun die Bilanz?	104
§ 109.	Wie erscheint demnach das Inventur- und Bilanzbuch? .	105

Dritter Abschnitt.

Die doppelte Buchführung.

§ 110.	Wie viele Bücher gehören zu diesem Systeme der Buchführung?	108
§ 111.	Wie viele Bücher haben bei gegenwärtigem Lehrgange Anwendung gefunden?	108

§ 112.	Wie heißen diese zwölf Bücher?	109
§ 113.	Ist eine doppelte Buchführung mit einer geringern Zahl Bücher denkbar?	109
§ 114.	Wodurch werden wir die Kenntniss der Führung dieser Bücher und ihres organischen Zusammen- hanges erlangen?	110
§ 115.	Wie heißen sonach die für gegenwärtiges System zu verwendenden Vorfälle?	110
§ 116.	Wie verteilen wir diese Geschäftsvorfälle in die ver- schiedenen Bücher?	112
§ 117.	Mit welchem Buche beginnen wir?	112
§ 118.	Was gehört in das Eingangsbuch?	112
§ 119.	Welche Form hat das Eingangsbuch?	113
§ 120.	Welche (der im § 115 aufgestellten) Buchungsposten kommen in das Eingangsbuch?	113
§ 121.	Welche Form erhalten diese Posten im Eingangsbuch?	113
§ 122.	Gestalten sich sämtliche Buchungsposten des Eingangs- buches auf die eben beschriebene Art?	117
§ 123.	Wie erscheint demnach das Eingangsbuch mit seinem Inhalte?	118
§ 124.	Was gehört in ein Kalkulationsbuch?	119
§ 125.	Welche Form hat ein Kalkulationsbuch?	119
§ 126.	In welcher Form finden die Eintragungen in das Kalkulationsbuch statt?	122
§ 127.	Wie erscheint das Kalkulationsbuch mit seinem Inhalte?	122
§ 128.	Was enthält das Ausgangsbuch?	122
§ 129.	Welche Form hat das Ausgangsbuch?	122
§ 130.	Welche (der im § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Ausgangsbuch?	123
§ 131.	Welche Form erhalten diese Posten im Ausgangs- buch?	123
§ 132.	Wie erscheint das Ausgangsbuch mit seinem Inhalte?	130
§ 133.	Was enthält das Kassabuch?	131
§ 134.	Welche Form hat das Kassabuch?	131
§ 135.	Welche (der im § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Kassabuch?	131
§ 136.	Welche Form erhalten die vorbenannten Faktoren im Kassabuche?	134
§ 137.	Wie erscheint das Kassabuch mit seinem Inhalte?	135
§ 138.	Was enthält das Memorial?	140
§ 139.	Was versteht man unter Memorialposten?	140
§ 140.	Was bleibt nun nach gegenwärtiger Methode übrig zur Einzeichnung in das Memorial?	141
§ 141.	Was bezweckt das Gewinn- und Verlust-Konto?	141

§ 142.	Von welcher Form ist das Memorial?	142
§ 143.	Welche (der im § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Memorial?	143
§ 144.	Welche Posten gelangen sonst noch, als erzielte Gewinne oder erlittene Verluste, in das Memorial?	143
§ 145.	Welche Form erhalten die vorbenannten Fälle im Memorial?	144
§ 146.	Wie erscheint das Memorial mit seinem Inhalte?	146
§ 147.	Was enthält das Journal?	146
§ 148.	Welche Form hat das Journal?	147
§ 149.	Welche Posten gelangen in das Journal?	147
§ 150.	Welche Form erhalten die in den vorgenannten Büchern befindlichen Einzeichnungen im Journal?	147
§ 151.	Wie erscheint nun das Journal-Konzept?	151
§ 152.	Wie unterscheidet sich das eigentliche Journal vom Journal-Konzept?	155
§ 153.	Wie erscheint sonach das Journal mit seinem Inhalte?	157
§ 154.	Was enthält das Hauptbuch?	161
§ 155.	Welche Form hat das Hauptbuch?	161
§ 156.	Welche Form erhalten die Eintragungen im Hauptbuch?	161
§ 157.	Wie zeigt sich das Hauptbuch?	163
§ 158.	Das Register zum Hauptbuche	182
§ 159.	Was enthält die Monats-Bilanz?	182
§ 160.	Welche Form hat die Monats-Bilanz?	182
§ 161.	In welcher Form erscheinen die Einzeichnungen in der Monats-Bilanz?	191
§ 162.	Wie erscheint die angefertigte Monats-Bilanz?	191
§ 163.	Das Wechsel-Kopiebuch	194
§ 164.	Das Konto-Korrent	194
§ 165.	Das Register zum Konto-Korrentbuche	194
§ 166.	Was ist ein Abschluß?	195
§ 167.	Wie fertigen wir den Abschluß an?	195
§ 168.	Wie bildet man diese Abschlußposten für das Memorial?	196
§ 169.	In welcher Form wird der Abschluß der Begriffs-Konten im Memorial gebucht?	197
§ 170.	Was geschieht mit den Abschlußposten im Memorial?	197
§ 171.	Wie erscheint der Ausgleich der Begriffs-Konten im Journal?	198
§ 172.	Was geschieht mit der Abschluß-Buchung im Journal?	198
§ 173.	Ist somit der Abschluß beendet?	199
§ 174.	Wie findet die Buchung im Memorial zum Ausgleich des Gewinn- und Verlust-Konto statt?	199

	Seite
§ 175. Wie erscheint die Buchung des Ausgleichs vom Gewinn- und Verlust-Konto im Memorial? . . .	200
§ 176. Ist also ein Gewinn oder Verlust entstanden? . . .	200
§ 177. Was geschieht mit der Memorial-Buchung für Ausgleich des Gewinn- und Verlust-Konto? . . .	201
§ 178. Sind die Vorarbeiten zum Abschluß hiermit beendet? und wie wird dieser nun bewirkt? . . .	201
§ 179. Wie erscheinen die Memorialposten behufs Saldierung der Hauptbuch-Konten? . . .	201
§ 180. Unter welcher Form erscheinen die vorgenannten Memorial-Abschlußposten im Journal? . . .	204
§ 181. Was ist bis dahin durch den Abschluß bewiesen? . . .	204
§ 182. Was enthält die General-Bilanz? . . .	205
§ 183. Wie erscheint demnach die General-Bilanz? . . .	205

Vierter Abschnitt.

Konto-Korrente

(laufende Rechnungen, Rechnungs-Auszüge).

§ 184. Was ist ein Konto-Korrent? . . .	208
§ 185. Was ist ein einfaches Konto-Korrent? . . .	208
§ 186. Wie erscheint ein einfaches Konto-Korrent? . . .	209
§ 187. Was ist ein zusammengesetztes Konto-Korrent? . . .	211
§ 188. Wie heißen die verschiedenen Weisen der Berechnung bei zusammengesetzten Konto-Korrenten? . . .	211
§ 189. Auf welche Art wird ein Konto-Korrent mit ausgerechneten Zinsen hergestellt? . . .	211
§ 190. Wie erscheint ein Konto-Korrent mit auf natürliche Art ausgerechneten Zinsen? . . .	212
§ 191. Wie erscheint ein Konto-Korrent mit auf künstliche Art ausgerechneten Zinsen? . . .	214
§ 192. Auf welche Weise wird ein Konto-Korrent mit Zinszahlen-Berechnung nach der progressiven Methode hergestellt? . . .	216
§ 193. Wie erscheint ein Konto-Korrent mit Zinszahlen-Berechnung nach progressiver Methode? . . .	218
§ 194. Was versteht man unter Konto-Korrent-Zinsen-berechnung mit roten Zinszahlen? . . .	220
§ 195. Auf welche Weise wird ein Konto-Korrent mit Zinszahlen-Berechnung nach der retrograden Methode dargestellt? . . .	221
§ 196. Auf welche Weise wird ein Konto-Korrent nach der Staffelrechnung dargestellt? . . .	222

Fünfter Abschnitt.

Von verschiedenen Methoden und Einrichtungen.

	Seite
§ 197. Vorbemerkungen	224
A. Die einfache Buchführung	
§ 198. Mit Strazzen	224
§ 199. Ohne Strazze, mit Einkaufs- und Verkaufsbuch	226
§ 200. Ohne Schmierbuch	226
§ 201. Ohne Rein-Strazze (Gewerbliche Buchführung)	227
§ 202. Mit einer Kassa-Strazze	228
§ 203. Methoden für Genossenschaften	228
B. Die doppelte Buchführung	
§ 204. Das Memorial für alle Vorarbeiten	230
§ 205. Sonstige Geschäftsbücher	231

Sachregister.

Die Ziffern geben, wo nicht ausdrücklich anderes bemerkt, die Paragraphen an.

- | | | |
|--|---|--|
| <p> Abarten 9
 Abhandeln 43
 Abnehmer 15
 Abrechnung 42
 Abschluß 16. 35. 36
 — zur General-Bilanz
 166—181
 — des Hauptbuchs
 104. 105
 Abschreiben 29
 Abweichungen 9. 10. 14
 Abzug auf Zahlung. 43
 Accept 89
 Afford 16. 102
 Aktiva 28. 38. 39
 An 28. 80
 Anrechnung 42
 An u. Per i. d. einfachen
 Buchführung 34 a
 An u. Per i. d. doppelten
 Buchführung 34 b
 Anwendbarkeit der ein-
 fachen u. d. doppelten
 Buchführung 20
 Anzahl d. Bücher 44. 47
 Art der Bücher 8
 Auffindung einz. Rech-
 nungen 95. 98—100
 Aufhebung einer Schuld
 gegen eine andere 42
 Aufrechnung 42
 Ausgaben 77. 79. 80
 Ausgangsbuch 46. 70
 bis 75. 112. 128
 Ausgangs-Faktura 24
 Ausgangs-Fakturenb.
 46. 70—75. 112. 128 </p> | <p> Ausgleichung von Irr-
 thümern 41
 Ausländische Gesetz-
 gebung 8
 Außenstände 38
 Ausstreichung 7
 Auxiliärbücher 44
 Balance 39
 Bankbuch 205
 Barbestand 86
 Barzahlungen 77
 Begriffs-Konto 154
 Begriffs-Feststellungen
 Seite 15 ff.
 Belasten 29
 Belgien 6
 Bestände-Aufnahme 18
 Betriebs-Kapital 18. 39
 Beweiskraft 6
 Beweismittel 5
 Bezugsquellen 15
 Bilanz 16. 19. 39. 108
 Bilanzbuch 46. 102.
 108. 112
 Bilanzkonto 112. 182.
 183
 Bilanzprobe 112. 158
 bis 162
 Blanko 89
 Borg 30. 73
 Branchen 14
 Brief-Kopiebuch 6. 205
 Buchführung 1
 Buchhalter 14
 Buchhändler-Organiz-
 fation 42 </p> | <p> Chronologie, chronol. 7
 Chronol. Reihenfolge
 der Eintragungen 54
 Clearing-house 42
 Darlehen 38. 43
 Datum 7. 23
 Debit 27. 28
 Debet 15. 26—28. 56.
 74. 78.
 Debetposten 26. 29. 56
 Debitieren 28. 29
 Debitor 11. 26. 35. 56. 74
 Debitoren 24. 26
 Debitorenbuch 46. 70
 bis 75. 199
 Decompte 43
 Decourt 43
 Decourtieren 43
 Defort 28. 43
 Detaillist 20
 Diarium 46
 Differenz 35. 39. 42
 Diskont 28. 43
 Diskontabel, Diskon-
 tieren 43
 Diskontent, Disconteur,
 Diskontgeber, Dis-
 kontnehmer 43
 Diverse Debitoren (Kre-
 ditoren) 152
 Doppelte Buchführung
 9. 18—20. 110 ff.
 Durchstreichungen 23
 Gehlich. Einbringen 39
 Einfache Buchführung
 9. 14. 18—20 </p> |
|--|---|--|

- Eingangsbuch 46. 112.
 118. 123
 — in Bezug auf seinen
 Inhalt 63. 64. 66.
 67. 69
 Eingangsfaktura 24
 Eingangsfakturenbuch
 46. 112. 118
 Einkaufsb. 46. 112. 118
 Einnahmen 77. 79. 80
 Ejusdem 28
 Empfangen 26
 Empfänger 26
 Entfernung von Blatt=
 seiten 23
 Erbschaft 5
 Erkennen 29
 Erläuterungen Seite
 15 ff.
 Erreur 41
 Error 41
 Escompte 43
 Exaktheit 23
 Faktoren 26
 Fatura 24. 70—75. 184
 Fallissement 5
 Firma 3
 Folium C. 5 §§ 7. 21. 58
 Form der Strasse 54
 — des Ausgangsbuchs
 72. 129
 — d. Eingangsbuchs 65
 — des Hauptbuchs 92
 — des Inventur- und
 Bilanzbuchs 103
 — des Journals 148
 — d. Kassabuchs 78. 134
 — des Memorials 142
 Formen 11
 Frankreich 6
 Freiheit in der Einrich=
 tung der Bücher 13
 Fremdwörter. Siehe
 Terminologie.
- Fuhrwerk 38
 Für 34
 Gebäude 38
 Geben 26
 Geber 26
 Gebrauch, Gebräuche 7. 8
 Gedächtnis 23
 Gegenrechnung 77
 Geheimbuch 205
 Gelbbuch 46. 77—86
 Gemisch. System 20. 121
 Generalabschluß 36
 — bilanz 112. 182. 183
 Geordneter Zustand d.
 Bücher 4. 7
 Gerichtl. Beweiskraft 6
 — Einschreitung 5
 Geschäftsabschluß 16
 Geschäftsbücher, sonstige
 205
 Geschäftsgang 49
 Gesetze der Buchführ. 8
 Gestundung 30. 73
 Gewerbl. Buchführ. 201
 Gewinn 18. 39
 Gewinn- und Verlust=
 Konto 141—145
 Gläubiger 11. 16. 17
 Grossist 20
 Grundcharakter 11. 13
 Grundregeln 8
 Gutschreiben 29
 Gütergemeinschaft 38
 Haben 27
 Handelsfirma 3
 Handelsgericht 5
 Handelsgesetz 2. 3. 8
 Handschriften 23
 Hat 27
 Hauptabschluß 36
 Hauptbilanz 112
 Hauptbuch 6. 18. 26.
 46. 91—97. 112
- Hauptbuch d. doppelten
 Buchführ. 154—157
 — und seine Einträge
 gegenüber dem Kassa=
 buch 32
 Haupt-Kassabuch 205
 Haushalt 39
 Holland 6
 Hujus 28
 Hülfsbücher 44
 Hypotheken 38
 Jahresabschluß 36
 Jahresbilanz 112. 182.
 183
 Immobilien 38
 Ins Debet schreiben 29
 Ins Kredit schreiben 29
 Insolvenz 39
 Interims-Kassab. 205
 Inventarienbuch 6. 205
 Inventur 18—20. 39.
 107
 Inventur- und Bilanz=
 buch 46. 89. 109
 Journal 6. 46. 112.
 138. 147—153
 — =Brouillon 112
 — =Konzept 112. 150.
 151. 152
 — =Strasse 112
 Irrtum 7. 41
 Italienische Buchführ. 9
 Kalkulation 67. 68
 Kalkulationsb. 112. 124
 Kapitalvergrößerung 39
 Kassabuch 46. 77—86.
 112. 133—137
 — und seine Einträge
 gegenüber dem Haupt=
 buch 32
 Kassa-Konto 112. 133
 Kassenabschluß 82—85
 Kassenkontrolle 84. 85
 Klabbe 46. 112. 138

- Kollationieren 28. 40
 Kommission 28
 Kommissionsär 68
 Kompensation 42
 Kondition 28
 Konformität 37
 Konkurrenz 30
 Konkurs 16
 Konto 28
 Konto-Auszug 36. 37.
 184 ff.
 Kontobuch 91—97.
 112. 164
 Konto-Korrent 36. 37.
 46. 91—87. 112.
 164. 184 ff.
 — mit auf natürl. Art
 ausgerechnet. Zinsen
 190
 — mit auf künstliche
 Art ausgerechneten
 Zinsen 191
 — mit Staffelnrechnung
 196
 — mit Zinszahlen 192
 bis 195
 — =Schulden 38
 Konto-Kurrent. Siehe
 Konto-Korrent.
 Konto pro Diverse 205
 Kontrolle 5. 18
 Konzept-Journal 112
 Korrekturen 23
 Kredit 15. 26—28. 30.
 56. 67. 73. 78
 Kreditieren 28. 29. 39
 — in doppelt. Sinne 31
 Kreditör 11. 26. 35. 67
 Kreditoren 24. 26. 56. 67
 Kreditorenbuch 46. 199
 Kreditposten 26. 29. 56
 Kreditverhältnisse 17
 Kredit 27. 28
 Kunden 15
 Kundenb. 91—97. 164
 Lebendes Konto, gleich=
 bedeutend mit Per=
 sonen-Konto.
 Lieferant 15
 Lohnbuch 205
 Mäcker 68
 Mannigfaltigkeit 10. 13
 — bei der Buchung
 eines und desselben
 Postens 32
 Maschinen 38
 Memorial 46. 112.
 138—140
 Methoden 9. 10. 14.
 184 ff.
 Mobilien 38
 Monatsbilanz 112. 158
 bis 162
 Monatsbuch 112
 Note 184
 Numerierung der Wech=
 sel 89
 Nutztiere 38
 Ökonomien 20
 Österreich 6
 Ordnung 156
 Ordnungsgemäße Buch=
 führung 4. 7. 15. 23
 Ordnungsregeln 23
 Organismus 8. 11. 22
 Pagina 7. 21. 58
 Paketbuch 205
 Passiva 28. 38. 39
 Per 28. 34. 67. 80
 Personenbuch 46. 91
 bis 97. 112
 Personen-Konto 19. 154
 Porto 68 •
 Portugal 6
 Preußen 6
 Prima-Nota 112. 138
 Probebilanz 112. 158
 bis 162
 Probe-Journal 112
 Progressive Zinszahlen=
 Methoden 192. 193
 Provision 28
 Prozeß 5
 Punktieren 28. 40
 Rabatt 43
 Rabierung 7. 23
 Rechnung 24
 Rechnungsbuch 46
 Rechnung=Auszug 36.
 37. 184 ff.
 Rechnung=Verhältnisse
 15. 17. 18. 26
 Register z. Hauptbuch
 98—101. 112. 158
 Reihenfolge 23
 Reingewinn 39
 Reinlichkeit 7
 Reinschrift=Strazze 53
 Reservegewinn 39
 Retrograde Zinszahlen=
 Methode 195
 Richterl. Einschreiten 5
 Richtigkeit d. Buchungen
 18
 Ristornieren 28. 41
 Ristorno 41
 Rohe Bilanz 112. 158
 bis 162
 Rote Zinszahlen 194
 Rußland 8
 Sach-Konto 19. 154
 Salbi. Siehe Saldo.
 Salbierung 35. 105
 Saldo 28. 35. 86. 105
 Saldo=Übertrag 86
 Saldo=Vortrag 86. 105
 Sammelbuch 112
 Sauberkeit 23
 Schlußbilanz 112
 Schmäderbuch 46. 52
 Schmierbuch 46. 53
 Schmier=Strazze 53

- Schulden 38
 Schuldenb. 91—97. 164
 Schuldner 11. 17
 Schuldschein 43
 Schuldverhältnis. Vgl.
 Rechnungsverhält-
 nis; ferner 26. 35
 Skontieren 42
 Skontro 28. 42
 Skontrobuch 205
 Soll 27
 Sollen 27
 Const. Geschäftsb. 205
 Sorgfalt 7. 23
 Spanien 6
 Spefen 68
 Spefen-Kassabuch 205
 Sprache 7. 12
 Staatsanwalt 5
 Staffelnrechnung 196
 Stempel 89
 Stornieren 28. 41
 Storno 41
 Straffälligkeit 2
 Strazze 6. 46. 112. 138
 Strazze i. Bez. auf ihren
 Inhalt 53. 55. 57. 62
 Streichungen 23
 System 8—10. 14. 110
 Tagebuch 46. 138
 Terminologie 12. 27. 28
 Tod 5
 Totes Konto, gleich-
 bedeutend mit Sach-
 Konto.
 Transportierungs-
 Kosten 68
 Trennung d. Bücher 11
 Übergewinn 39
 Überschuf 39
 Übersicht 18. 19
 Übertrag 26
 Übertragung 40. 54
 — der Folien 22
 Überweisung 42
 Unkenntnis 2
 Unkosten 39. 68
 Unkosten-Kassabuch 205
 Unordnung 23
 Unterbilanz 39. 102
 Unterschied zwischen ein-
 facher und doppelter
 Buchführ. 18—20
 Unterschied zwischen
 der Buchungsform
 „Debet und Kredit“
 im Kassabuche und
 im Hauptbuche 32
 Unwesentliches 12
 Usancen 8. 30
 Usus 8
 Utensilien 38
 Vergleichung 40
 Verkaufsbuch 70—75.
 112. 128
 Verlust 18
 Vermögensstand 17. 19
 Vermögensübersicht 4.
 16. 17
 Verschiebungen 23
 Verschiedenartige Buch-
 ung eines und des-
 selben Postens in
 einer und derselben
 Buchführung 32
 Verschiedenartige Buch-
 ung desselben Vor-
 falls in den Büchern
 der beiden Hand-
 lungshäuser 33
 Verschiedenartigkeit 13
 Vertrauen 15
 Vormundschaft 5
 Vortrag 35
 Vorzüge 19
 Waren 38
 Waren-Konto 154
 Wechsel 38. 77
 Wechselkopiebuch 46. 87
 ff. 90. 112
 Wechseleintragungen 61
 Wechselstempel 89
 Wechselstempelabgabe-
 buch 205
 Wechselversallbuch 205
 Wechseljournal 46. 87
 ff. 112
 Wechsel-Skontro 46.
 87 ff. 112
 Welthandel 15
 Wertpapiere 38
 Wesentliches 11
 Wissenschaft 14
 Zahl d. Bücher 8. 12. 13.
 44. 47. 110. 111. 113
 Zahlungen 43. 77
 Zahlungseinstellung 5
 Zahlungsunfähigk. 39
 Zeichen 11. 12
 Zeit, in der die Über-
 tragungen zu besor-
 gen sind 54
 Ziel 8. 16. 17. 30. 73.
 101
 Zinsen 43
 Zinszahlen 192—195
 Zoll 68
 Zur Last schreiben 29
 Zweck 8. 15. 17. 91.

Prima-Wechsel.

Angenommen

Demeter.

Ich

den 19. December 1883.

Für Ab. 11/4, 00

Drei Monate a dato zahlen Sie für diesen Prima-Wechsel

oder Order die Summe von

Ab. Mark: Hundertundvierzehn in Gold

Wert und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht.

Herrn J. A. Demeter
in Pirna.

J. A. Demeter

N^o. 124

Pirna.

Dresden, den 17. Dezember 1883.

Für Ab. 114, 00

Prima-Wechsel.

Angenommen

Bei Monate *à* dato zahlen Sie für diesen Prima-Wechsel
 an Herrn L. F. Alias oder dessen Order die Summe von
Ab. 114, 00 Mark: Hundertundvierzehn in Gold
 in Wert erhalten und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht.

Herrn J. A. Demeter
 in Pirna.

Hetero u. Sohn.

J. A. Demeter
 № 124
 Pirna.

Hetero & Sohn
 Dresden
 № 21.

Stempel-Marke.

Hetero & Sohn

Dresden

den 19. Dezember 1883.



Prima-Wechsel.

Angenommen

J. A. Demeter.

J. A. Demeter
N. 126
Pirna.

den 23. Dezember 1883. Für **M. 150, 00**

Am dreiundzwanzigsten März 1884 zahlen Sie für diesen Prima-

Wechsel an oder Order die Summe von

M. 150, 00 Mark: Hundertundfünfzig in Gold

an J. A. Demeter und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht.

Herrn J. A. Demeter
in Pirna.

Hetero & Sohn
Dresden
N. 22.

1800

1800

Verzeichnis
Empfehlenswerter Werke

aus dem

Verlag von J. J. Weber in Leipzig.



Bestellungen auf meinen Verlag werden von allen Sortimentsbuchhandlungen entgegengenommen.

Die Schöpfung.

Von Edgar Quinet. Deutsche, autorisierte Ausgabe. Durchgesehen und eingeführt von Bernh. v. Cotta. Mit dem Stahlstich-Porträt des Verfassers. Zwei Bände. 9 Mark. In Halbfrauz gebunden 12 Mark.

Inhaltsübersicht:

1. Band: Der neue Geist in den Naturwissenschaften. — Die großen Fragen unseres Jahrhunderts. Der Ursprung der organischen Wesen. — Die neue Genesis. — Die Bibel der Natur. — Der Affe und der Mensch.
2. Band: Der Mensch. — Die Propyläen der Geschichte. — Paläontologie der Sprachen. Die Gesetze des Lebens und jene der Sprache. — Prinzipien einer neuen Wissenschaft. Parallelismus der Natur- und Menschenreiche. — Der Geist der Schöpfung im Menschen. Versöhnung der moralischen und physischen Weltordnung.

Die Geologie der Gegenwart. Von B. von Cotta.

Fünfte, umgearbeitete Auflage. Mit 8 in den Text gedruckten Abbildungen und einer Tafel in Farbendruck.

8 Mark. In engl. Einband 9 Mark.

Inhaltsübersicht:

- Einleitung. — Die Gesteine. — Die sedimentären Formationen. — Vulkanische Thätigkeit und eruptive Formationen. — Geologie der Alpen als belehrendes Beispiel. — Die besonderen Lagerstätten. — Über das Entwicklungsgeß der Erde. — Die Geologie und Darwin. — Geologie und Geschichte. — Geologie und Astronomie. — Kälteperioden und Gletscherwirkungen. — Geologie und Poesie. — Geologie und Philosophie. — System und Terminologie. — Geologie und Chemie. — Einfluß des Erdbaus auf das Leben der Menschen. — Register.

Geologische Bilder. Von Bernhard von Cotta.

Sechste, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 228 in den Text gedruckten Abbildungen. 5 Mark. In engl. Einb. 6 Mark 50 Pf.

Inhaltsübersicht:

- Vorwort. Entstehung der Erdkruste. — Vulkane. — Die geologischen Wirkungen des Wassers. — Schnee und Eis in ihrer geologischen Bedeutung. — Die Gesteine, woraus die feste Erdkruste besteht. — Architektur der festen Erdkruste. — Bau und Entstehung der Gebirge. — Die Erzlagerstätten. — Die Kohlenlager. — Geschichte des organischen Lebens auf der Erde.

Das bewohnte Welten-All. Astronomische und

philosophische Betrachtungen. Von Camille Flammarion. Deutsche, vom Verfasser autorisierte Ausgabe. Zweite Auflage, nach der neuesten (Einunddreißigsten) Originalausgabe bearbeitet von Dr. Adolph Drechsler. Mit 6 Tafeln Abbildungen.

4 Mark. In engl. Einband 5 Mark.

Hauschat der Länder- und Völkerkunde.

Geographische Bilder
aus der
gesamten neueren Reiselitteratur
von
Alexander Schöppner.

Dritte, vielfach vermehrte und verbesserte Auflage.

Bearbeitet von Dr. Sophus Lange.

Mit 32 Abbildungen in Tondruck und 46 Vignetten.

Zwei Bände.

Bilderverzeichnis.

Titelbild. — Die Alhambra. — Place	Das Parlamentsgebäude in London.
Rohale in Algier. — Die Akropolis	— Am Flusse Menam bei Nythia. —
in Athen. — Bergen. — Im Urwalde	Schwimmende Hütten auf dem Menam.
von Brasilien. — Die Kapstadt. —	— Mexiko. — Der Montblanc. — Der
Nja Sophia in Konstantinopel. —	Kreml zu Moskau. — Theegarten in
Die Katab-Minar bei Delhi. — Edin-	Nagasaki. — Der Porzellanturm in
burgh. — Die Bai von Cimeo auf	Nanking. — Neapel. — Der Niagara-
Tahiti. — Florenz. — Die Pyrami-	fall. — Die Peterskirche in Rom. —
den von Gizeh. — Helgoland. —	Die Victoriawassersfälle des Sambesi.
Jerusalem. — Die Mamelutengräber	Versailles. — Der Bierwaldstätter-See.
in Kairo. — Der Dom zu Köln. —	— Der Stephansdom in Wien.

Aus den Stimmen der Presse.

Kein anderes Werk dieser Art enthält einen solchen Reichtum an Belehrung und Unterhaltung wie obiges, das sich überdies durch anziehende Darstellung, vorurteilslose Schilderung und Wahrheitsstreue auszeichnet. Wer sich nicht eine ganze Bibliothek teurer Reise- werke anzuschaffen vermag, der wird in

Schöppners „Hauschat“ einen gedrängten Auszug derselben besitzen. Jedes Land unserer Erde ist darin möglichst reich bedacht und alle Quellen der neueren deutschen wie ausländischen Reiselitteratur haben ihr Bestes und Interessantestes dazu beigetragen.

Preis brosch. 16 Mark; — in engl. Einband 20 Mark.

Deutschland

im

Achtzehnten Jahrhundert.

Von Karl Biedermann.

Der Verfasser dieses Werkes hat mehr als 25 Jahre auf dessen Abfassung verwendet. Welches gewaltige Material von Quellen, ungedruckten und gedruckten, zeitgenössischen und späteren, er dazu studiert und benützt hat, bekundet das angehängte „Quellenverzeichnis“, welches mehr als 1000 solcher Quellschriften aufzählt, darunter manche von 2, 3 bis zu 6, 8 und mehr Bänden. Dieses ungeheure Material hat der Verfasser so übersichtlich zusammengestellt und auch für den Nichtgelehrten so leicht verständlich gemacht, daß das ganze Werk, trotz seiner quellenmäßigen Gründlichkeit, sich doch, um den Ausdruck eines Kritikers zu gebrauchen, „fast so angenehm wie ein Roman liest“.

Die Kritik, sowohl die streng fachmäßige, als auch die dem größeren gebildeten Publikum näherstehende, hat über die einzelnen Bände dieses Werkes sich in seltener Einmütigkeit mit immer steigendem Beifall ausgesprochen. Um nur ein solches Urteil von vielen anzuführen, sagte beim Erscheinen der vorletzten Abtheilung des Werkes die „Wissenschaftliche Beilage zur Leipziger Zeitung“: „Das Biedermannsche Kulturgeschichtswerk hat sich nicht allein auf der wissenschaftlichen Höhe erhalten, welche es bereits mit dem ersten Bande erreichte, sondern es bekundet auch nach dieser Seite hin mit jedem weiter erschienenen Bande weitere, bemerkenswerte Fortschritte. Der Verfasser hat sich mit diesem Werke, das der deutschen Wissenschaft in des Wortes inhaltsschwerster Bedeutung zur Ehre gereicht, einen hervorragenden Platz unter den deutschen Kulturhistorikern gesichert. Biedermanns Deutsche Kulturgeschichte verdient es wohl, als ein Volksbuch im edelsten Sinne Platz zu finden in jedem Deutschen Hause, wo Verständnis und Interesse für die großen Motoren und Impulse unseres geistigen und nationalen Lebens vorhanden ist“.

Die gleichmäßige Erfassung und Veranschaulichung aller Richtungen des Kulturlebens unserer Nation im vorigen Jahrhundert — der materiellsten wie der ideellsten, der politischen, volkswirtschaftlichen und sozialen, wie der wissenschaftlichen und künstlerischen — war dem Verfasser dadurch erleichtert, daß er selbst einerseits als Mann der Wissenschaft und als Schriftsteller sich mit den idealsten Bestrebungen, Philosophie, Poesie etc., eingehend beschäftigt, andererseits als Mann des öffentlichen Lebens, als Publizist, als Volks- und Gemeindevertreter etc. die verschiedensten Seiten des Volkslebens näher kennen gelernt und sich damit vertraut gemacht hat. Diese Allseitigkeit der Auffassung, die Einheitlichkeit der Darstellung, die alle Richtungen der Kultur in einen innern Zusammenhang mit einander zu bringen weiß — dieses beides macht Biedermanns „Deutschland im 18. Jahrhundert“ zu einem wirklichen, lebensgetreuen Gesamtbilde des Kulturlebens jener denkwürdigen Zeit.

Vier Bände. (142 Bogen gr. 8.) Nebst Generalregister.

Preis broschirt 40 Mark. In Halbfranzband 50 Mark.

Allgemeine Kulturgeschichte.

Von F. F. Honegger.

Jede Zeit faßt die Stellung des Menschen in Natur und Gesellschaft, faßt die Entwicklung der Menschheit nach ihrem Geist auf und stellt sie in ihrer Weise dar. Daraus folgt: Jede Zeit, insofern und inwieviel sie überhaupt Kulturgeschichte schreibt, hat ihre ganz besondere Art der Auffassung und Darstellung. So wie wir den Begriff heute nehmen, wie er wesentlich unter der Hand der drei europäischen Hauptnationen sich gestaltet, in ihrer Literatur sich auslebt, ist er ein Erbstück der ältern Philosophie der Geschichte. Erst seit etwa einem Menschenalter hat sich die Kulturgeschichte selbständig aus jener Geschichtsphilosophie herausgewickelt, von ihr sich freigemacht, um nach einer gänzlich veränderten Methode vorzugehen. Und wieder nach einem Menschenalter wird eine neue Wandlung in den Begriff und seine Behandlung hineingetreten sein. Der Mensch kommt nicht aus seiner Zeit heraus, höchstens daß bedeutende Geister etwas über sie hinwegzublicken vermögen.

Wir besitzen eine Reihe allgemeiner Kulturgeschichten, darunter Werke von bestem Klang; Engländer, Deutsche und Franzosen teilen sich in die große Arbeit. Aber das ganze Gebiet, wenigstens nach seiner jetzigen Auffassung, ist immer noch jung und wird mindestens ein Jahrhundert lang wohl vor der Gefahr bewahrt bleiben, zu den ausgeschriebenen zu zählen, wie man das etwa anderen Zweigen der Literaturproduktion einreden könnte, in denen trotzdem ohne Bedenken rüstig weitergearbeitet wird. Kurz, auf jenem Boden hat noch jede neue Seite der Betrachtung, jede individuell modifizierte Disposition freien Raum. Stehen wir ja eigentlich mit dem Abwägen der fundamentalen Fragen erst in den Anfängen, und stößt uns doch bei jedem Schritte die fast unüberwindliche Unsicherheit auf in den Thatfachen, ihrem Arrangement und den aus ihnen zu ziehenden Schliessen. Das ist ein Feld, auf dem sich noch hunderte von Denkern und Forschern bewegen, erschöpfen mögen, ohne sich gegenseitig die Kreise zu stören.

F. F. Honeggers Allgemeine Kulturgeschichte erscheint in fünf Bänden von je 25 bis 30 Bogen. Die Stoffverteilung ist diese:

- Bd. 1. **Vorgeschichtliche Zeit.** — Fundamentalfragen der zivilisatorischen Entwicklung; die Anfänge des Menschengeschlechts und seiner Kultur. Ein Zeitraum von ganz unbestimmbarer, aber jedenfalls sehr langer Dauer. 37 Bogen gr. 8. 7 M. 50 S.
- Bd. 2. **Geschichte des Altertums.** — Etwa fünf Jahrtausende. 30 Bogen gr. 8. 1886. 7 M. 50 S.
- Bd. 3. **Das Mittelalter.** — Über ein Jahrtausend.
- Bd. 4. **Die Neuzeit bis zum Eintreten der revolutionären Gärung nach der Mitte des vorigen Jahrhunderts.** — Drittehalb Jahrhunderte.
- Bd. 5. **Neueste Zeit** — das Revolutionszeitalter — bis zur Gegenwart, die Geschichte von etwa zwölf Jahrzehnten.

RS Erschienen sind Band 1 und 2.

Aus den Urteilen der Presse:

Von F. F. Honeggers „Allgemeiner Kulturgeschichte“ ist jetzt der zweite Band erschienen und damit das groß angelegte und gediegene Werk um ein Bedeutendes vorgeritten. Der stattliche Band enthält die Geschichte des Orients mit Ägypten, China, Japan, Indien, Assyrien, Babylonien, Persien, Thrakien, Palästina, Phönizien, Griechenland und Rom mit all jenem Tiefinn, der Klarheit und dem immensen Reichtum an Kenntnissen, die Honeggers Forschung und Darstellung auszeichnen. Manche Abschnitte sind wahrhaft mustergültig in der Objektivität des Autors, der ein gewaltiges Material souverän beherrscht. Die Gesichtspunkte des Meisters sind bekannt, es ist die querschnitthafte Geistesheit des Geistes, eine dem Idealen unentwegt zugewendete Anschauung, die auf jeder Seite dieses Wertes zu uns spricht, erfrischend, erhebend und belehrend in jenem höchsten Sinn, wie wir solche Geistesnahrung aus den Werken der großen Humanisten schöpfen, mit denen dieser originelle und filhne Historiker eine starke innerliche Verwandtschaft zeigt. [H. L. u. M.]

Litteratur und Kultur des 19. Jahrhunderts.

In ihrer Entwicklung dargestellt von J. J. Sonegger.

Zweite, durchgesehene und vermehrte Auflage.

Preis broschiert 6 Mark.

Der Verfasser hat sich hier an eine Aufgabe gewagt, deren vollständig befriedigende Lösung nur einem glänzenden Talente in diesem Grade gelingen konnte. Denn inmitten des Wirralls der Entwicklungskämpfe einer Epoche die Geschichte derselben zu schreiben, ist ein schwierig Ding. Schon die Richtigkeit des Entwurfes also ist hoher Anerkennung wert, und was die Ausführung betrifft, so wird kein Urteilsfähiger, welcher die Schwierigkeiten des Unternehmens zu ermessen vermag, ansetzen zu sagen, daß der Verfasser im ganzen

und großen das Richtige getroffen hat, daß der Inhalt seines Buches von großer Belesenheit, eifrigem Nachdenken und vielfjährigem Bearbeiten des empfangenen Stoffes zeugt, daß eine schöne und vielseitige Empfänglichkeit überall wohlthuend hervortritt, die Anschauung deutlich und bestimmt, das Urteil human erscheint. Sonegger hat es sich aber außerdem angelegen sein lassen, in der vielfach verbesserten zweiten Auflage den reichen literarischen und kulturhistorischen Stoff auch des letzten Dezenniums in scharfsichtiger Weise dem Buche anzufügen.

Grundsteine einer allgemeinen Kulturgeschichte der neuesten Zeit.

Von J. J. Sonegger.

5 Bände. Preis 42 Mark. In Halbfranz geb. 52 Mark.

1. Band: Die Zeit des ersten Kaiserreichs. 7 M. 50 S.
2. Band: Die Zeit der Restauration. 9 M.

3. und 4. Band: Das Zülükönigtum und die Bourgeoise. 2 Bde. 9 M.
5. Band: Dialektik des Kulturgangs und seine Endresultate. 7 M. 50 S.

Dieses umfangreiche Werk ist gleichsam die weitere Ausführung des in „Litteratur und Kultur“ in Umrissen behandelten Stoffes. Wie sehr der Verfasser es verstanden hat, seinen gewaltigen Stoff, namentlich in den zahllosen sich mächtig heraushebenden Charakterbildern epochenmachender Persönlichkeiten, lebensvoll und allenthalben

von eigensten Gesichtspunkten aus zur fesselnden Dektüre zu gestalten, ist von der Kritik einstimmig anerkannt. Die Soneggerschen „Grundsteine“ sind das Ergebnis jahrzehntelanger Studien und es bleibt vielleicht ihr höchstes Lob: daß sie beim Leser dennoch den Eindruck glücklicher Inspiration zurücklassen.

Russische Litteratur und Kultur.

Ein Beitrag zur Geschichte und Kritik derselben.

Von J. J. Sonegger.

Preis 6 Mark.

Der weite Blick, der dem Verfasser zu eigen und der sich durch seine vorstehend angezeigten früheren Arbeiten geschärft hatte, ist durch seine Belesenheit in russischer wie deutscher Litteratur zu den interessantesten Resultaten gelangt und legt die Kulturelemente, aus welchen sich die heutige russische Gesellschaft aufbaut, mit der Feinheit des Anatomen bloß, bietet uns aber

namentlich eine höchst interessante Darstellung der modernen russischen Litteratur, welche den größten Teil des Buches ausmacht. Es sind wirklich neue Gesichtspunkte, die der Verfasser aufstellt, nicht die alten Geise geht der scharfsinnige und originelle Denker, mit dem man sich gern unterhält, auch wo man abweichender Ansicht ist.

Samuel Smiles' Werke in deutscher, autorisierter Ausgabe.

Die Pflicht.

Inhalt: Pflicht, Gewissen. — Ausübung der Pflicht. — Redlichkeit, Wahrhaftigkeit. — Männer, die sich nicht erkaufen lassen. — Mut, Beharrlichkeit. — Ausdauer bis ans Ende. — Der Seemann. — Der Soldat. — Gelben-

mut im Wohltun. — Mitgefühl. — Menschenliebe. — Die Gelben des Missionswesens. — Wohlwollen gegen Tiere. — Menschliche Behandlung der Pferde. — Verantwortlichkeit. — Das Ende.

In engl. Einband 7 Mark 50 Pf.

Der Charakter.

Inhalt: Einfluß des Charakters. — Die Macht des Daseins. — Gesellschaft und Beispiel. — Die Arbeit. — Der Mut. — Selbstbeherrschung. — Pflicht und Wahr-

haftigkeit. — Die Gemütsruhe. — Manier und Kunst. — Die Gesellschaft von Büchern. — Genossenschaft in der Ehe. — Die Schule der Erfahrung.

In engl. Einband 7 Mark 50 Pf.

Die Sparsamkeit.

Inhalt: Fleiß. — Gewohnheiten des Sparsamen. — Unvorsorglichkeit. — Mittel zum Sparen. — Beispiele von Sparsamkeit. — Methode der Sparsamkeit. — Wirtschaftlichkeit in der Versicherung des Lebens. — Sparbanken.

— Kleintigkeiten. — Arbeitgeber und Arbeitnehmer. — Wenn man über seine Mittel hinaus lebt. — Große Schuldner. — Reichtum und Wohlthätigkeit. — Gesunde Wohnungen. — Lebenskunst.

In engl. Einband 7 Mark 50 Pf.

Urteile der Presse über die Werke von Smiles.

über „Die Pflicht“:

„Der Verfasser hat uns hier mit einem ausgezeichneten Werk beschenkt, das in Bezug auf Nützlichkeit und gediegenen Gehalt den mannigfachen leichten Produkten unserer Zeit vorgezogen zu werden verdient.“

„Das Gute, das die Bücher von Smiles Millionen von Lesern gethan haben, ist unberechenbar. Sie haben sich stets als praktisch und heilsam bewährt und die Herzen für das Edle begeistert.“

„Dr. Smiles hat ein wahrhaft gutes Werk vollbracht, indem er ohne Rücksicht auf Parteistreitigkeiten und Vorurteile seine Beispiele von Seelengröße, Aufopferung und Heldenmut im besten Sinne des Wortes aufstellt. . . . Er entwickelt über unsere Pflichten gegen Menschen und Tiere umfassende Ansichten, welche allgemeinen Beifall und unbedingte Beachtung verdienen.“

über „Der Charakter“:

„Der Wert des Charakters, der höher gilt als bloße Geistesbildung; der Segen der Arbeit; die Notwendigkeit des Mutes und der Selbstbeherrschung; das Bewußt-

sein der Pflicht als Leitstern des Lebens — dies sind einige von den Gegenständen, welche im „Charakter“ abgehandelt werden, aber nicht etwa auf abstrakte Weise, sondern mit Hilfe einer Fülle von Beispielen aus dem Leben großer Männer. Das Buch besitzt gleichsam eine lebendige Kraft und kann nicht verfehlen, den Leser anzuregen.“

über „Die Sparsamkeit“:

„Wir möchten kein anderes Werk der Tagesliteratur lieber in der Hand eines jungen Mannes sehen als dieses. Obgleich wohl jeder im täglichen Leben mancherlei Beispiele von Thorheit und unbedachter Verschwendung vor sich sieht, pflegt doch die ganze Richtung der Zeit solche flüchtige Eindrücke rasch wieder zu verwischen. Deshalb können wir dem Verfasser gar nicht dankbar genug dafür sein, daß er seine Aufmerksamkeit diesem Gegenstand zugewendet und in eben-so anziehender als ernster und menschenfreundlicher Weise versucht, das Interesse und Nachdenken des Publikums auf eine so wichtige Angelegenheit nationaler Wohlfahrt zu lenken.“

Frauen-Brevier. Kulturgeschichtliche Vorlesungen.

Von Prof. Dr. Karl Biedermann. Zweite, umgearbeit. Auflage.

In Halbfrauzband 8 Mark.

Inhalt: Über Wesen, Wert und Mittel wahrer Frauenbildung. — Was ist und was bedeutet Kultur? — Kulturfähigkeit und Sprache. — Natur und Kultur. — Der Gegensatz der Geschlechter und die Stellung der Frau im Haus etc. — Die Frauen in der Kunst und in der Litteratur. — Die Frauen in der Politik. — Die Frauen auf den Gebieten der Religion und der Humanität. — Der Erziehungsberuf der Frauen. — Geschichte des weiblichen Geschlechts. — Allgemeiner Überblick über den Gang der Kulturgeschichte. — Die materielle Kultur,

ihre Berechtigung und ihr Verhältnis zu dem geistigen Leben des Menschen. — Kurzer Überblick auf die Fortschritte und die Früchte der materiellen Kultur. — Die Arbeitsteilung als Folge wie als Mittel der Kulturentwicklung. — Der Gegensatz eines herrschenden und eines dienenden Standes in der Gesellschaft und seine Ausgleichung. — Die soziale Frage. — Ein Blick auf die allgemeine Völkergeschichte: Das Altertum; die Neuzeit. — Die Religion. — Die Kunst. — Tonkunst und bildende Kunst. — Schöne Litteratur.

Norica, das sind Nürnbergsche Novellen aus alter Zeit.

Nach einer Handschrift des sechzehnten Jahrhunderts von Prof. Dr. Aug. Hagen. Sechste Auflage. In Vorbereitung.

Erkenne Dich selbst! Ein Album zur Charakteristik

der Freunde und Freundinnen. Zwölfte Aufl. In Orig.-Einb. 5 M.

Aus den Stimmen der Presse:

Dieses Album scheint berufen zu sein, für die überlebten, abgebrauchten Stammbücher, mit welchen sich in Deutschland Klein und Groß sattfam quälen, einen sinnigen Ersatz zu bieten. Statt der herzlich faden, sentimentalen und unwahren Verse, die zumeist in diese Stammbücher eingeseichnet werden, soll in dieses Album jeder, dem man es vorlegt, die Antworten auf 25 dort aufgestellte Fragen einschreiben. Wer alle diese Fragen beantwortet, hat damit eine Generalbeichte abgelegt und seinem Freunde eine geistige Photographie von sich zurückgelassen, die durch ihre indi-

viduelle Zeichnung für die spätere Erinnerung einen ganz andern Halt bietet, als jene beliebten lyrischen Marzipankrimel, die man gemeiniglich auf Stammbuchblätter ansstreut.

Was in meiner Macht steht, für dieses reizend ausgestattete Album empfehlend zu wirken, das soll gewiß geschehen; ist es doch dem zugrundeliegenden Gedanken nach weit über das Meer der gewöhnlichen Albums und Stammbücher zu stellen — die Beifügung der Photographien macht die Seelenbekenntnisse doppelt interessant — und in seinem äußern Gewande eine Zierde jedes Salontisches.

Arnstadt. E. Marlitt.

Weihnachtsgeschichten von Charles Dickens.

Inhaltsübersicht:

Der Weihnachtsabend. Eine Geistergeschichte.

Das Heimchen auf dem Herde. Eine Elfen Geschichte.

Der Kampf des Lebens. Eine Liebesgeschichte.

Der Verwünschte. Ein Märchen.

Die Schwesternglocken. Eine Geistergeschichte.

Preis in Halbfrauzband 5 Mark.

Der Führer auf der Wartburg. Ein Wegweiser

für Fremde und ein Beitrag zur Kunde der Vorzeit. Von Dr. G. v. Ritgen. Mit 67 in den Text gedruckten Abbildungen. Dritte, verm. und verbess. Aufl. 3 Mark. In engl. Einb. 4 Mark.

Ch. F. Maurer.

Entscheidungsschlachten

der

Weltgeschichte.

Preis brosch.

7 Mark.



in eleg. Einb.

8 Mark.

Nach einer längeren Einleitung, die sich über die älteste Geschichte der orientalischen Reiche ergeht (deren Schlachten sich unserer Detailkenntnis entziehen), schildert das stattliche Werk folgende zwei- und zwanzig Entscheidungskämpfe:

Die Schlacht bei Platäa (479 v. Chr.)
Athens Niederlage bei Sphaktes (413 v. Chr.)

Die Schlacht bei Gaugamela (331 v. Chr.)
Die Schlacht bei Sens Gallica (Mecataurus) (207 v. Chr.)

Die Teutoburger Schlacht (9 n. Chr.)
Die Schlacht bei Troyes (Châlons) (451 n. Chr.)

Die Schlacht bei Poitiers (732 n. Chr.)
Die Schlacht auf dem Lechfeld (955 n. Chr.)
Die Schlacht bei Hastings (i. J. 1066)

Die Erstürmung Vittorias (i. J. 1248)
Die Niederlage der Engländer vor Orléans (i. J. 1429)

Der Untergang der Armada (i. J. 1588)
Die Schlacht am weissen Berge (i. J. 1620)

Die Schlacht bei Jehrbeslin (i. J. 1676)
Die Schlacht bei Höchstädt (Blindheim) (i. J. 1704)

Die Schlacht bei Poltawa (i. J. 1709)
Die Schlacht bei Rossbach (i. J. 1757)
Die Schlacht bei Saratoga (i. J. 1777)

Die Schlacht bei Wamoy (i. J. 1792)
Die Schlacht bei Belle-Alliance (i. J. 1815)

Die Schlacht bei Königgrätz (i. J. 1866)
Die Schlacht bei Sedan (i. J. 1870).

Der Verfasser hat es meisterlich verstanden, dem Leser in jeder Entscheidungsschlacht nicht bloß ein streng geschlossenes Bild vorzuführen, sondern zugleich im Anschluß an diese Schlachten auf Grund unsrer bewährtesten Geschichtschreiber einen Überblick über die Entwicklung der hervorragendsten Völker und Staaten zu bieten.

Das Tierleben der Alpenwelt.

Naturansichten und Tierzeichnungen aus dem schweizerischen Gebirge.
Von Dr. F. v. Tschudi. Mit 26 Illustrationen nach Original-
zeichnungen von E. Rittmeyer und W. Georgy und dem Porträt
des Verfassers in Stahlstich. Zehnte, vielfach verbess. Auflage.

Inhalt beider Ausgaben:

Einführung.

Erster Teil.

Die freilebende Tierwelt.

Erster Kreis. Die Bergregion.

(2500—4000' ü. M.)

Allgemeine Charakteristik der Bergregion.

— Das Pflanzenleben der Bergregion.

— Das niedere Tierleben. — Die montane Vogelwelt. — Die Vierfüßer des untern Gebirges.

Biographien und Tierzeichnungen.

Die Honigbiene in der Bergregion. —

Die Bachforelle. — Die Mattern im Gebirge. — Die Wasseramsel. — Das Haselwild. — Die Urhühner. — Der Uhu. — Die Schlafmäuse und ihr Leben. — Eichhörnchen und Berghasen. — Die Dachs. — Die wilden Katzen.

Zweiter Kreis. Die Alpenregion.

(4000—7000' ü. M.)

Allgemeiner Charakter der Alpenregion.

— Die Alpenpflanzenwelt. — Die niedere Tierwelt der Alpen. — Die höheren Alpentiere.

Volksgesamtheit: In engl. Einband 7 Mark 50 Pf.

Prachtausgabe: In engl. Einb. 14 Mark. — In Prachtb. 15 Mark.

Biographien und Tierzeichnungen.

Die Giftschlangen der Alpen. — Die Steinhühner. — Die Birkhühner. — Die Steinadler. — Der Lämmergeier. — Die Alpenhasen. — Die Gemsen. — Die Buchse. — Die Füchse im Gebirge. — Die Wölfe der Schweizeralpen. — Die Bären.

Dritter Kreis. Die Schneeregion.

(7000—14000' ü. M.)

Die Bodenverhältnisse der Schneeregion. — Schneegrenze und Gebirgsströmer. — Firn u. Gletscher. — Pflanzenleben der Schneewelt. — Allgemeine Umriss des niederen Tierlebens. — Die Schneetiere.

Biographien und Tierzeichnungen.

Die Schneefinken. — Alpenschneehühner. — Die Stein- und Schneekrähen. — Die Schneemaus. — Die Alpenmurmeltiere. — Die Steinböcke der Zentralalpen.

Zweiter Teil.

Die zahmen Tiere der Alpen.

Das Alpenrindvieh. — Die Ziegen des Hochgebirges. — Die Bergschafe. — Die Pferde. — Die Hunde im Gebirge.

Das Hühnerbuch. Beschreibung aller bekannten

Hühnerarten und Anleitung zu ihrer Zucht, Wartung und Pflege. Nebst Anhang über sonstiges Haus- und Ziergeflügel. Von F. F. W. Wegener. Mit 100 nach der Natur gezeichneten Abbildungen. Zweite, verm. u. verbess. Aufl. In engl. Einb. 6 Mark.

Die Reitkunst in ihrer Anwendung auf Campagne-,

Militär- und Schulkreiterei. Von Rittmeister Adolph Kästner.

Dritte, verm. und verbesserte Auflage. Mit 73 Abbildungen von F. F. W. Wegener. 4 M. 50 Pf. In engl. Einband 6 Mark.

Die Fahrkunst. Gründliche Unterweisung für Equi-

pagenbesitzer und Kutscher über rationelle Behandlung und Dressur des Wagenpferdes, Anspannung und Fahren. Von Friedrich Hamelmann. Dritte, verm. und verbess. Auflage. Mit 21 in den Text gedr. Abbildungen. 3 Mark. In engl. Einb. 4 Mark 50 Pf.

Illustrierte Gesundheitsbücher.

Velehrungen über den gesunden und kranken Menschen und die vernunftgemäße
Pfleger desselben. Herausgegeben von theoretisch und praktisch bewährten Ärzten.

Die bis jetzt erschienenen 20 Bände enthalten:

Das Auge und seine Pflege im
gesunden und kranken Zustande. Nebst
einer Anweisung über Brillen. Von
Dr. med. F. M. Hermann, weiland
Augenarzt in Dresden. Zweite
Auflage, bearbeitet von Dr. med.
Paul Schröter, Privatdozent der
Augenheilkunde an der Universität
Leipzig. Mit 24 Abbildungen. 2 M.

Bäder-Verikon. Darstellung aller
bekannten Bäder, Heilquellen, Wasser-
heilanstalten und klimatischen Kurorte
Europas und des nördlichen Afrikas in
medizinischer, topographischer, ökonomischer
und finanzieller Beziehung. Für
Ärzte und Kurbedürftige. Vom
Igl. sächs. Hofrat und Igl. Brunnen-
arzt Dr. med. Robert Flechsig.
In Originalleinband. 5 M.

Die Blutarmut und Bleichsucht.
Von Dr. med. Herm. Peters, prakt.
Arzt in Bad Elster. Mit zwei Tafeln
Kolor. lith. Abbild. Zweite Aufl. 1 M.

Das Buch der jungen Frau. Von Dr.
med. H. Burckhardt, Frauenarzt in
Bremen. Zweite, vermehrte Aufl. 2 M.

Die Frauenkrankheiten. Von Geh.
Hofrat Dr. med. Robert Flechsig,
Ritter etc., Igl. sächs. Brunnen- und
Badearzt in Elster. Dritte, verbesserte
Auflage. Mit 32 Abbildungen. 2 M.

Naturgemäße Gesundheitslehre auf
physiologischer Grundlage. In siebenzehn
Vorträgen. Von Dr. Fr. Scholz,
Direktor der Kranken- und Irrenanstalt
zu Bremen. Mit 7 in den Text ge-
druckten Abbildungen. 3 M.

Gicht und Rheuma. Von Dr. med.
Arnold Pagenstecher in Wies-
baden. Mit 12 Abbildungen. Zweite,
umgearbeitete Aufl. 1 M. 50 S.

Die Haut, Haare und Nägel. Ihre
Pflege und Erhaltung, ihre Krankheiten
und deren Heilung. Nebst einem An-
hang über Kosmetik. Dritte, um-
gearbeitete Auflage. Von Dr. med.
H. Schultze, Spezialarzt für Haut-
krankheiten im Bade Kreuznach. Mit
45 Abbildungen. 2 M.

Herz, Blut- und Lymphgefäße. Von
Sanitätsrat Dr. Paul Niemeyer in
Berlin. Mit 30 Abbildungen. 2 M.

Der Kehlkopf. Von Prof. Dr. med.
C. Ludwig Merkel, vormal. Diri-
genten der Poliklinik für Stimm- und
Sprachkrankheiten in Leipzig. Mit 35 Ab-
bildungen. 3 M.

Das Kind und seine Pflege. Von
Sanitätsrat Dr. L. Fürst, Doz. an
der Universität Leipzig, Dirigent der
Kinderpoliklinik und Spezialarzt.
Dritte, umgearb. u. bereicherte Aufl.
Mit 105 Abbildungen. 4 M.

Die Krankenpflege. Von Frau
Marie Simon, vormal. Vorsteherin
der deutschen Heilstätte zu Loschwitz.
Mit 25 Abbildungen. 4 M.

Die Lunge. Von Sanitätsrat Dr.
P. Niemeyer in Berlin. Fünfte,
vermehrte Aufl. Mit 33 Abbild. 2 M.

Mineral-Brunnen und -Bäder.
Ein Handbuch für Kurgäste. Von
Medizinalrat Dr. E. Heinrich Reich,
Dozent an der Universität in Prag,
dirigierendem Hospital- und Brunnen-
arzt in Marienbad. 3 M.

Nervosität. Von Dr. Paul Möbius
in Leipzig. Zweite, vermehrte und
verbesserte Auflage. 2 M.

Das Ohr. Von Prof. Dr. med. Rich.
Hagen, Dirigent der Kinderpoliklinik
für Ohrenkrankheiten in Leipzig. Mit 45
Abbild. Zweite, vermehrte und
verbesserte Auflage. 2 M.

Die Physiologie des Menschen, als
Grundlage einer naturgemäßen Ge-
sundheitslehre. In sechzehn Vorträgen.
Mit 58 in den Text gedruckten Ab-
bild. Von Dr. Friedrich Scholz,
Direktor der Kranken- und Irren-
anstalt zu Bremen. 2 M.

Die Unterleibs-Brüche. Von Dr.
Fr. Ravoth. Zweite, von Dr.
G. Wolzendorff bearbeitete Auf-
lage. Mit 28 Abbildungen. 2 M.

Die Wasserkur. Allgemeinverständ-
liche Darstellung des Wesens und der
Aufgaben derselben. Von Dr. F.
Kunze, Sanitätsrat, dirigierendem
Arzt der Wasserheilanstalt zu Rastau.
Mit 12 Abbildungen. 2 M. 50 S.

Die Zähne. Von Dr. med. H. Kleude
in Hannover. Zweite Auflage. Mit
39 Abbildungen. 2 M.

In engl. Einband à Band 1 Mark mehr.

[Werden fortgesetzt.]

über die Gesundheitsbücher ist ein besonderes Verzeichnis mit ausführlicher
Inhaltsangabe durch alle Buch- und Kunsthandlungen gratis zu beziehen.

Das
Buch der jungen Frau.

Von
Dr. med. H. Burckhardt,
Frauenarzt in Bremen.

Zweite, verbesserte Auflage.



Komm und birg dein Antlitz hier an meiner Brust,
Will ins Ohr dir flüstern alle meine Lust.

Das Buch, von sachkundiger, praktischer Hand verfaßt, eignet sich vortrefflich, jeder jungen Frau zur Belehrung über ihren Beruf und ihre Pflichten als Mutter, über die Forderungen, welches dieses neue Leben für ihr körperliches Wohl stellt, und als treuer Berater für ihr Leben, zur Lektüre empfohlen zu werden.

Preis brosch. 2 Mark. — In Orig.-Einband 3 Mark.

Das Kind und seine Pflege.

Von

Dr. med. L. Fürst,

Kgl. sächs. Sanitätsrat, Dozent der Gynäkologie und Pädiatrik an der Universität, Dirigent der Kinderpoliklinik und praktischer Arzt zu Leipzig.

Dritte, verbesserte Auflage.



An meinem Herzen, an meiner Brust,
Du meine Wonne, du meine Lust!

Diese bereits in dritter Auflage vorliegende Schrift erörtert die Gesundheits- und Krankenpflege des Kindes von der Geburt bis zur Entwicklung eingehend und sachkundig; 105 Illustrationen unterstützen die gemeinschaftliche Darstellung. Das Werk ist für Haus und Familie, zumal für junge Mütter, die wertvollste Gabe.

Preis brosch. 4 Mark. — In Orig.-Einband 5 Mark.

Die Lunge,

ihre Pflege und Behandlung im gesunden und kranken Zustande.

Von

Sanitätsrat Dr. Paul Niemeyer.

Fünfte, vermehrte Auflage.

Mit 55 in den Text gedruckten Abbildungen.

Preis 2 Mark. — In engl. Einband 3 Mark.

Merksprüche für Brustkranke und Solche, die es nicht werden wollen.

Was Speise und Trank für den Magen, das ist reine Luft für die Lunge; was Gift für jenen, das ist unreine Luft für diese.

Wie man den Magen nicht von der Lunge aus kuriert, so hilft es auch der Lunge nichts, wenn man für sie mit dem Magen einnimmt.

Frische Luft, ordentlich eingeatmet, ist das Lungen-Universalnähr- und -Heilmittel. Der Lunge zuliebe müssen wir unsere Haut zu Markte tragen, uns abhärten.

Von der Lunge her kann man sich nicht erkälten, wohl aber erhitzen.

Weg mit dem Jeffreys'schen Respirator!

Die Thüren sind dazu da, daß sie geschlossen, die Fenster dazu, daß sie aufgemacht werden.

Die Gesundheitslehre verlangt für jede Person im Binnenraum einen Luftwechsel von 60 Kubikmetern in der Stunde.

Ventilation und Zug sind zweierlei.

Schlafen bei offenem Fenster heißt nicht: stets alle vier Flügel sperrangelweit, sondern je nach Umständen nur die oberen oder auch nur einen ganz oder nur teilweise offen lassen.

Kinder legen sich nachts nur bloß, wenn die Schlafstube zu warm, kein Fenster offen ist.

Stichhusten kommt meistens von Staubluft.

Nicht auf dem Wege zu oder von der Schule, sondern in der Schulstube werden die Kinder krank.

Tänzerinnen bekommen Auszehrung nicht vom kalten Trinken, sondern von der heißen, staubigen Luft und vom Schnürleib.

Blutsturz darf nicht Luft-, Wasser- und bewegungslos behandelt werden.

Briefträger bleiben gesund, weil sie sich stets in freier Luft bewegen, Stubenhocker werden brustkrank, weil sie das Gegenteil thun.

Die Lungenschwindsucht hat sich die zivilisierte Gesellschaft selbst als „Geißel“ aufgebürdet; nicht die Stadtluft, sondern die städtische Lebensweise erzeugt sie.

In Luftkur- oder Brunnenorten wird man gesund, weil man beweglich und nüchtern lebt, draußen fleißig atmet, Wasser trinkt und badet, anstatt sich ins Bett zu legen und Arznei einzunehmen.

Lungenschwindsucht ist heilbar, wenn der „Kandidat“ gleich daheim eine Atmungs- und Bewegungskur gebraucht; nachher ist's oftmals zu spät!

Bäder-Lexikon.

Darstellung aller bekannten Bäder, Heilquellen, Wasserheilanstalten
und klimatischen Kurorte Europas und des nördlichen Afrikas

in

medizinischer, topographischer, ökonomischer und finanzieller Beziehung.

Für Ärzte und Kurbedürftige.

Von

Dr. med. Robert Flechsig,

königl. sächs. Geh. Hofrat und königl. Brunnentarzt in Bad Elster.



Der bekannte Verfasser, welcher seit dreißig Jahren den balneologischen Teil der Schmidtschen „Jahrbücher“ bearbeitet und durch seine eigene langjährige ärztliche Thätigkeit und Erfahrung mit den Bedürfnissen des praktischen Arztes sowie denen der Kurgebrauchenden durchaus vertraut geworden, dürfte wohl zur Herausgabe dieses Lexikons als besonders befähigt anzusehen sein. Das Werk ist das Ergebnis jahrelangen Sammelns und Sichtens aller einschlägigen Literatur und beruht zum nicht geringen Teil auf persönlicher Kenntnisknahme der betreffenden Kurorte.

In Orig.-Einband Preis 5 Mark.

Illustrierte Katechismen.

Belehrungen aus dem Gebiete der Wissenschaften, Künste und Gewerbe.

Die bis jetzt erschienenen 124 Bände enthalten:

Ackerbau. 2. Auflage	M. 1 50	Farbwarenkunde	M. 2 —
Agrikulturchemie. 6. Aufl.	3 —	Feldmehrkunst. 4. Auflage	1 50
Algebra. 3. Auflage	2 —	Finanzwissenschaft. 4. Aufl.	1 50
Archivkunde, s. Registratur- kunde.		Flachsbau	1 —
Arithmetik. 2. Auflage	2 —	Fleischbeschau, mikroskopische. 2. Auflage	1 20
Ästhetik	2 50	Forstbotanik. 4. Auflage	2 50
Astronomie. 7. Auflage	2 50	Galvanoplastik. 2. Auflage	1 50
Auswanderung. 6. Auflage	1 50	Gedächtniskunst. 6. Auflage	1 50
Baukonstruktionslehre	2 50	Geographie, politische. 4. Auf- lage	2 40
Baustile. 8. Auflage	2 —	Geographie, mathematische	2 50
Bibliothekenlehre. 3. Auflage	2 —	Geologie. 4. Auflage	3 —
Bienenzucht. 3. Auflage [N. d. Pr.]		Geometrie. 2. Auflage	2 —
Börsengeschäft. 2. Auflage	1 50	Geometrie, analytische	2 40
Botanik, allgemeine	2 —	Gesangskunst. 4. Auflage	2 40
Botanik, landwirtschaftliche. 2. Auflage	1 50	Geschichte, deutsche	2 50
Buchdruckerkunst. 5. Aufl.	2 50	Gesundheitslehre, s. Makro- biotik.	
Buchführung, kaufmännische. 3. Auflage	2 —	Girwesen	2 —
Buchführung, landwirtschaft- liche	2 —	Handelsrecht. 3. Auflage	1 50
Chemie. 5. Auflage	3 —	Handelswissenschaft. 5. Auf- lage	1 50
Chemikalienkunde	2 —	Heizung und Beleuchtung	3 —
Chronologie	1 50	Heraldik. 4. Auflage	2 —
Dampfmaschinen und -kessel. 2. Auflage	3 —	Holzschneidekunst	4 50
Drainierung. 3. Auflage	2 —	Hufbeschlag. 2. Auflage	1 20
Dramaturgie	2 50	Hüttenkunde, allgemeine	4 —
Drogenkunde	2 50	Kalenderkunde	1 —
Einjährig Freiwillige. 2. Aufl.	2 50	Kindergärtnerei. 3. Aufl. [N. d. Pr.]	
Eisenbahnwesen. 4. Aufl.	10 —	Kirchengeschichte	2 50
Elektrotechnik. 3. Aufl. [N. d. Pr.]		Klavierspiel	1 50
Ethik	2 50	Kompositionslehre. 4. Aufl.	2 —
Färberei und Zeugdruck. 2. Auflage	2 50	Korrespondenz, Kaufmann.	2 —
		Kriegsmarine, deutsche	1 50
		Kulturgegeschichte	2 —

Illustrierte Katechismen.

Belehrungen aus dem Gebiete der Wissenschaften, Künste und Gewerbe.

(Fortsetzung.)

Kunstgeschichte. 2. Auflage <i>M.</i>	4 —	Reichspost, deutsche . . . <i>M.</i>	2 50
Litteraturgeschichte, allgem.		Reichsverfassung, deutsche.	
2. Auflage	2 40	2. Auflage	3 —
Litteraturgeschichte, deutsche.		Rosenzucht	2 —
6. Auflage	2 —	Schachspielkunst. 9. Auflage	2 —
Logarithmen	2 —	Schreibunterricht. 2. Auflage	1 —
Logik	2 50	Schwimmkunst	2 —
Lustfeuerwerkerei.	2 —	Seewesen	5 —
Macrobiotik. 3. Auflage . . .	2 —	Spinnerei u. Weberei. 2. Aufl.	1 50
Mechanik. 3. Auflage	2 —	Sprachlehre. 3. Auflage . . .	2 —
Meteorologie. 2. Auflage . . .	1 50	Stenographie. 2. Auflage. [U. d. Pr.	
Mikroskopie	2 —	Stilistik	2 —
Milchwirtschaft	3 —	Tanzkunst. 4. Auflage	2 50
Mineralogie. 3. Auflage	1 20	Telegraphie, elektrische. 6. Aufl.	4 —
Musik. 23. Auflage	1 50	Tierzucht, landwirtschaftliche	2 50
Musikgeschichte	2 —	Trigonometrie	1 50
Musikinstrumente. 4. Aufl.	1 50	Turnkunst. 6. Auflage. [U. d. Pr.	
Mythologie. 4. Auflage	2 50	Uhrmacherkunst. 3. Aufl. . .	4 —
Naturlehre. 3. Auflage	2 —	Unterricht und Erziehung.	
Nivellierkunst. 3. Auflage . . .	2 —	2. Auflage	1 20
Nutzgärtnerei. 4. Auflage. . .	2 —	Urkundenlehre	4 —
Orgel. 3. Auflage	1 50	Versicherungswesen. 2. Aufl. [U. d. Pr.	
Ornamentik. 3. Auflage	2 —	Verfkunst. 2. Auflage	1 20
Orthographie. 4. Auflage . . .	1 50	Versteinerungskunde	3 —
Petrographie	2 —	Völkerrecht	1 20
Philosophie. 2. Auflage	2 50	Volkswirtschaftslehre. 3. Auf=	
Philosophie, Geschichte der.		lage	3 —
2. Auflage	3 —	Warenkunde. 5. Auflage . . .	3 —
Photographie. 3. Auflage	2 —	Wäscherei, Reinigung und	
Phrenologie. 7. Auflage	2 —	Gleicherei	2 —
Physik. 3. Auflage	2 50	Wechselrecht. 3. Auflage . . .	2 —
Poetik. 2. Auflage	1 50	Weinbau. 2. Auflage	1 20
Psychologie	3 —	Weltgeschichte, allgemeine.	
Raumberechnung. 2. Aufl. . . .	1 20	2. Auflage	3 —
Redekunst. 3. Auflage	1 50	Ziergärtnerei. 4. Auflage . . .	2 —
Registratur- und Archivkunde	3 —	Zoologie	2 —

NE Über die Illustrierten Katechismen ist ein besonderes Verzeichnis mit ausführlicher Inhaltsangabe durch alle Buch- und Kunsthandlungen gratis zu beziehen.

Dramatische Werke von Heinrich Laube.

Vollsausgabe in 12 Bändchen à 1 Mark.

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Die Karlschiller. 3. Auflage. | 7. Montrose, der schwarze Markgraf. |
| 2. Graf Essex. 4. Auflage. | 8. Monaldeschi oder die Abenteuer. |
| 3. Prinz Friedrich. 2. Auflage. | 9. Nococo oder die alten Herren. |
| 4. Gottsched und Gellert. | 10. Böse Zungen. 2. Auflage. |
| 5. Struensee. | 11. Demetrius. 2. Auflage. |
| 6. Der Statthalter von Bengalen. | 12. Cato von Eisen. |

Dramaturgische Schriften von Heinrich Laube.

Das
Burgtheater.
9 Mark.

Das
Norddeutsche Theater.
6 Mark.

Das
Wiener Stadttheater.
6 Mark.

Dramatische Werke von Albert Lindner.

- | | |
|--|---|
| Brutus und Collatinus. Trauerspiel in 5 Akten. Zweite Aufl. 2 Mark. (Gekrönt mit dem Kaiser Wilhelm-Preise.) | Marino Falieri. Trauerspiel in 4 Akten. 2 Mark. |
| Die Bluthochzeit oder die Bartholomäusnacht. Trauerspiel in 4 Akten. Zweite Auflage. 2 Mark. | Der Reformator. Dramatische Dichtung in 3 Theilen: Introduction: Bruder Martin; Vorspiel: Der Ablasskrämer; Der Reichstag, Schauspiel in 1 Aufzuge. 2 Mark. |

Der mündliche Vortrag.

Ein Lehrbuch für Schulen und zum Selbstunterricht. Von **Nobderich Benedix**. In drei Theilen. 6 Mark 50 Pf.

Erster Teil:

Die reine und deutliche Aussprache des Hochdeutschen. Ein Leitfaden für die unteren Klassen der Gymnasien und Bürgerschulen. Fünfte, durchgesehene Auflage. 1 Mark.

Zweiter Teil:

Die richtige Betonung und die Rhythmik der deutschen Sprache. Ein

Leitfaden für die mittleren Klassen der Gymnasien und Bürgerschulen. Dritte, vermehrte Auflage. 2 Mark 50 Pf.

Dritter Teil:

Die Schönheit des Vortrags. Ein Leitfaden für die oberen Klassen der Gymnasien und Bürgerschulen. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. 3 Mark.

—❖— Das Haustheater. —❖—

Sammlung kleiner Lustspiele für gesellige Kreise. Von N. Benedix.
Erster Band. Neunte Aufl. 6 M. In engl. Einb. 7 M. 50 Pf.

Der Weiberfeind, Lustspiel in 1 Akt. —
Unerbittlich, Vorspiel in 1 Akt. —
— Entfugung, Lustspiel in 1 Akt. —
Eigensinn, Lustspiel in 1 Akt. — Der
Prozeß, Lustspiel in 1 Akt. — Die
Lügnerin, Lustspiel in 1 Akt. — Die
Eifersüchtigen, Lustspiel in 1 Akt. —
Die Hochzeitreise, Lustspiel in
2 Akten. — Die Künstlerin, Lust-
spiel in 1 Akt. — Die Phrenologen,
Lustspiel in 1 Akt. — Ungela, Nieder-
spiel in 1 Akt. — Der Sänger, Nieder-
spiel in 1 Akt. — Die Dienstboten,

Lustspiel in 1 Akt. — Die Herrschaft,
Lustspiel in 1 Akt. — Nein, Lustspiel
in 1 Akt. — Das Dienstmädchen,
Genrebild in 1 Akt. — Die Großmutter,
Genrebild in 1 Akt. — Ohne Paß,
Lustspiel in 1 Akt. — Die Prüfung,
Lustspiel in 1 Akt. — Der Dritte, Vor-
spiel in 1 Akt. — Der Mädchen Wassen,
Vorspiel in 1 Akt. — Der Phlegma-
tismus, Lustspiel in 1 Akt. — Günstige
Vorzeichen, Lustspiel in 1 Akt. — Der
Kassenschlüssel, Lustspiel in 1 Akt.

Zweiter Band. 6 Mark. In engl. Einband 7 Mark 50 Pf.

Die Sonntagsjäger, Lustspiel in 1 Akt.
— Blaubart, Lustspiel in 2 Akten.
— Auf dem Heiratsbureau, Schwan-
k in 1 Akt. — Eine Whistpartie unter
Frauen, Lustspiel in 1 Akt. — Aus-
reden lassen, Lustspiel in 1 Akt. —
Der geheimnisvolle Brief, Lustspiel
in 1 Akt. — Das Armband, Lust-
spiel in 1 Akt. — Müller als Sünden-
bock, Schwanke in 1 Akt. — Versalzen,
Lustspiel in 1 Akt. — Der Strauß,
Genrebild in 1 Akt. — Die Werbung,
Genrebild in 1 Akt. — Die Neu-

jahrnacht, Schauspiel in 1 Akt. —
Weihnachten, Familienbild in 1 Akt.
— Ein altes Sprichwort, Lustspiel in
1 Akt. — Plautus und Terenz, Lust-
spiel in 1 Akt. — 1813, Kriegsbild in
2 Akten. — Landwehrmanns Christ-
fest, Familienbild in 1 Akt. — Der
Todeskandidat, Lustspiel in 1 Akt. —
Einquartierung, Lustspiel in 1 Akt. —
Wiedergefunden, Dramolett in 1 Akt.
— Weihnachten im Felde, Genrebild
in 1 Akt. — Isidor und Athanasia,
Lustspiel in 1 Akt.

—❖— Volkstheater. —❖—

Ausgewählte größere Lustspiele von Noderich Benedix.

Preis jedes Bändchens 1 Mark.

1. Bd. Das bemooste Haupt oder der
lange Israhel, Schauspiel in 4 Akten.
2. Bd. Doktor Wesppe, Lustsp. i. 5 Akten.
3. Bd. Der Steckbrief, Lustsp. i. 3 Akten.
4. Bd. Der alte Magister, Schauspiel
in 4 Akten.
5. Bd. Der Vetter, Lustspiel in 3 Akten.
6. Bd. Die Banditen, Lustspiel in
4 Akten.
7. Bd. Der Liebesbrief, Lustspiel in
3 Akten.
8. Bd. Das Gefängnis, Lustspiel in
4 Akten.
9. Bd. Das Lügen, Lustspiel in 3 Akten.
10. Bd. Ein Lustspiel, Lustsp. in 4 Akten.

11. Bd. Die alte Jungfer, Lustspiel
in 4 Akten.
12. Bd. Das Konzert, Lustsp. in 4 Akten.
13. Bd. Der Störenfried, Lustsp. i. 4 Akt.
14. Bd. Gegenüber, Lustspiel in 3 Akten.
15. Bd. Die Pflegetöchter, Lustsp. i. 3 Akt.
16. Bd. Die zärtlichen Verwandten,
Lustspiel in 3 Akten. 2. Auflage.
17. Bd. Aschenbrödel, Schausp. i. 4 Akt.
18. Bd. Die relegierten Studenten, Lust-
spiel in 4 Akten.
19. Bd. Der Sohn der Hölzerin, Lust-
spiel in 4 Akten.
20. Bd. Das Stiftungsfest, Lustspiel
in 3 Akten.

Handbuch der Geschichte
der
BUCHDRUCKERKUNST
von
Carl B. Lorck.

I. Teil: Erfindung. Verbreitung. Blüte. Verfall.

1450—1750.

II. Teil: Wiedererwachen und neue Blüte der Kunst.

1751—1882.

Zwei Bände. Broschiert 14 M. In Halbfranz 17 M. 50 Pf.

 Liebhaber-Ausgabe eleg. geb., auf holländisches Papier gedruckt
Preis 30 M.

Aus den Stimmen der Presse:

Lorcks „Handbuch der Geschichte der Buchdruckerkunst“ ist mit dem zweiten Bande, welcher das Wiedererwachen und die Blüte der Kunst 1751—1882 darstellt, vollendet und damit ein Werk in die Litteratur eingereiht, das seinen dauernden Wert behaupten wird. Der Verfasser hat für sein Werk einen solchen Reichtum von Studien angesammelt gehabt, dass man bei der Lektüre des Buches wirklich staunt, wie er den Stoff beherrscht, wie glücklich er ihn verteilt und verarbeitet hat und wie belebt und anziehend er das wissenschaftliche Material zu behandeln verstanden. Das sieht sich alles so leicht an, als ob der Verfasser das Ganze aus dem Kopfe niedergeschrieben, und doch liegen so riesige Studien aus weit entlegenen, selbst sprachlich so unendlich verschiedenen Quellen zu grunde, dass wir wahrhaft stolz auf diese gründliche und zugleich so fesselnde Arbeit blicken dürfen. Auch alle Nebenzweige und die bei der Druckerkunst beteiligte bildende Kunst sind voll berücksichtigt und zu Worte gekommen. Endlich müssen wir anerkennend hervorheben, wie umsichtig und gerecht er die Verdienste jedes Einzelnen ins Licht zu stellen wusste. Nur ein zugleich mit der Technik des Druckes so genau vertrauter Mann konnte eine solche Geschichte der Buchdruckerkunst schreiben. Die den Inhalt andeutenden Marginalien, wie das pünktlich gearbeitete Register erleichtern den Gebrauch des Buches als Bibliothekwerk.

Die
Herstellung von Druckwerken.

Praktische Winke für Autoren und Buchhändler.

Von

Carl B. Lorck.

Vierte, umgearbeitete und vermehrte Auflage.

In Original-Einband 5 Mark.

Inhalt:

Einleitung: Zur Geschichte der Buchdruckerkunst.

I. Die Technik der Buchdruckerkunst.

1. Die Typen und ihre Herstellung. — 2. Das Setzen. — 3. Das Korrigieren. — 4. Das Drucken.

II. Praktische Winke für die Herstellung eines Druckwerkes.

1. Das Manuskript. — 2. Das Format und die Schrift. — 3. Die Korrektur. — Kurze Anleitung zum

Korrekturlesen. 4. Wie kann der Autor zur Billigkeit des Druckes beitragen. — 5. Das Papier und die Auflage. — 6. Das Stereotypieren. — 7. Der Holzschnitt. — 8. Das Broschieren und Einbinden. — 9. Der Vertrieb.

III. Die Schriften und ihre Anwendung.

1. Fraktur und Antiqua. — 2. Auszeichnungs- und Titelschriften. — 3. Fremde Schriften der alten und neuen Welt.

Die Druckkunst
und
Der Buchhandel in Leipzig
durch vier Jahrhunderte.

Von

Carl B. Lorck.

In Original-Einband 5 Mark.

Inhalts-Übersicht:

Die Vergangenheit. 1479-1840. I. Von der Einführung der Buchdruckerkunst in Leipzig bis zum dritten Jubelfeste der Erfindung derselben (1479-1740). — II. Die Reformatoren der Buchdruckerei und des Buchhandels (1740 bis 1800). — III. Vom Beginn des 19. Jahrhunderts bis zur vierten Jubelfeier 1840.

Die Gegenwart. 1840-1879. I. Leipzig als Sitz des Börsenvereins des deutsch. Buchhandels und des buchhändlerischen Kommissionsgeschäfts. 1. Der Börsenverein der deutschen Buchhändler. 2. Das Leipziger Kommissionsgeschäft. — II. Leipzig als Ver-

lags- und Druckort. 1. Der illustrierte Verlag und Druck. Die Luxus- und Accidenzarbeiten. 2. Die Universalgeschäfte und die grossen Offizinen. 3. Der Buchhandel und die Typographie im Dienste der Wissenschaft. 4. Der Musikalien- und Kunsthandel. — III. Die graphischen Hilfgewerbe und -Künste. 1. Die Schriftgiesserei. Die Xylographie. Die Hochätzung. 2. Die Kupferstechkunst. Die Lithographie. Die Photographie. 3. Die Buchbinderei. Die Gravierkunst. 4. Das Papiergeschäft. 5. Die Maschinen- u. Utensilienfabrikation: Ein Blick in die Zukunft.

Meisterwerke

der

Holzschnidekunst

aus dem Gebiete der

Architektur, Skulptur und Malerei.

Mit Abbildungen nach Originalen berühmter Meister und erklärendem Text.

Acht Großfoliobände in Prachteinband.

Preis jedes Bandes 18 Mark. — Jeder Band ist einzeln zu haben.

Der neunfte Band erscheint 1887 in 12 Lieferungen à 1 Mark.

Bilderverzeichnis von Band 1 bis 8.

Erster Band. (81 Tafeln.)

- | | |
|--|--|
| <p>Makart: Die beiden Freundinnen.
 Nieger: Die Ruinen von Athen.
 Gabriel Max: Christus erweckt Sairi Töchterlein.
 Gabriel Max: Die Löwenbraut.
 Gritznier: Im Klosterbräustübchen.
 Winnenberg: Dame mit Käpfchen.
 Noth: Die Wacht am Rhein.
 Beckmann: Ein Eisbärenkampf.
 Schleich: Mondscheinlandschaft in Hol-
 land.
 Blaschke: Am Strand bei Amalfi.
 Widmann: Plafondbilder für ein Spiel-
 zimmer.
 Mathias Schmid: Der Ehrenschild.
 Tabacchi: Schwimmerin. Marmor-
 statue.
 Chaplin: Der Liebesbote.
 Weiser: Freigesprochen.
 Siegen-Mayer: Zingard und der ster-
 bende Jugo.
 Rembrandt: Das „Hundertguldenblatt“.
 Siegen-Mayer: Königin Elisabeth unter-
 zeichnet das Todesurteil der Maria
 Stuart.
 Joverina: Steppenpferde.
 Schilling: Bacchus und Ariadne.
 Ekwall: Unsere wiedergekauften
 Schwestern.
 Volk: Am Starnbergersee.
 Gehrts: Einbringung des Klaus Stör-
 tebeker.</p> | <p>Defregger: Letztes Aufgebot.
 Büttner: Der Schlosshof von Magen.
 Desterley: Jungfernstieg am Alsterbassin
 in Hamburg.
 Herterich: Nicht zu Hause!
 Siegesgöttin mit dem Gorgonenhaupt.
 W. Lindenschmit: Ermordung Wilhelms
 von Drauten.
 P. Meyerheim: Großschnäbler und
 Pfefferfresser.
 Thenerkauf: St. Katharinenkirche in
 Oppenheim.
 Boselmann: Volksbank kurz vor dem
 Krach.
 Weizenberg: Hamlet-Statue.
 Schapers Bismarck-Statue in Köln.
 Genz: Begegnung zweier Karawanen in
 der Wüste.
 Gehrts: Jüdischer Händler auf der
 Wartburg.
 Brill: Die verräterische Studie.
 Eufelandt: Steppenpferde im Schne-
 sturm.
 Turner: Der Leuchtturm zu Eddystone.
 Hiddemann: Im Vorzimmer des Arztes.
 Martin: Mutterliebe.
 Wörle: Die Antica Scala in Venedig.
 Alb. Richter: Schwarzwildjagd im
 Tiergarten bei Wien.
 Haase: Hochstraße in Montenegro.
 Bertha Sied: Julia Capulet.
 Peter v. Cornelius: Thomas' Unglaube.</p> |
|--|--|

Bilderverzeichnis von Band 1 bis 8.

Beckmann: Wildkaze, im Telleressen
 gefangen.
 Gustav Richter: Odaliske.
 Der Wasserfall von Paulo Affonso.
 Paul Meyerheim: Büdenpaar.
 Desterley: Neumühlen an der Elbe.
 Burmeister: Der Dom zu Trier.
 Widmann: Katharina, Gräfin von
 Schwarzb.-Stadelsdorf, u. Herzog Alba.
 Karl Franz: Tempi passati.
 Möller: Faun und Satyr.
 Desterley: Die Palmaille in Altona.
 Dester: Saubach.
 Bantier: Gang zur Ziviltrauung.
 Venezur: Die Verhaftung Károczis II.
 Thenerkauf: Die St. Peterskirche in Rom.
 Lilien: Schermittwoch.
 Chaplin: Das Porträt des Geliebten.
 Etwall: Kinderkarawane im Zoolog.
 Garten zu Berlin.
 Thenerkauf: Kirche S. Maria della
 Salute in Venedig.

Göring: Waldszenerie aus dem Küsten-
 gebirge Venezuelas.
 Matejko: Die Union von Lublin (1569).
 Zvertina: Ein Kosakenvorposten an der
 Donau.
 Grünner: Falstaff und Frau Pluth.
 A. Hoeßler: Aus den Gutzlogebirgen.
 Otto Seip: Leiermanns Gewinn.
 Her: Ein Frühlingstag.
 Liezen-Mayer: Ekkehard und Frau
 Hadwig.
 Zauslin: Mittelalterliches Schützenfest.
 Zimmer: Verunglückte Schlittensfahrt.
 Böhm: Gloria in excelsis!
 Seffertth: Weihnachten der Heimatlosen.
 Specht: Elch im Kampf mit Wölfen.
 Krüske: In der Christnacht.
 Kurzhauser: Die Verleumdung.
 Kämmerer: Kindtaufe unter dem Direk-
 torium.
 Etwall: Auf fröhliches Wiedersehen im
 Neuen Jahr!

Zweiter Band. (82 Tafeln.)

F. A. Kaulbach: Edelkräutlein.
 Gaupp: Brandschatzung eines Klosters.
 Schilling: Der Abend; die Nacht.
 Gruppen auf der Freitreppe zur
 Brühlischen Terrasse in Dresden.
 Bantier: Tanzpause.
 Gabriel May: Der letzte Gruß.
 Gustav Richter: Neapolitanischer Knabe.
 W. v. Kaulbach: Kero während der
 Christenverfolgung.
 Karl Feyn: Götchen am St. Gott-
 hard-Tunnel.
 Beckmann: Königstiger beim Mahle
 gestört.
 P. Meyerheim: Das Schmieden eines
 Eisenrads, und die Vollendungs-
 arbeiten an einer Lokomotive.
 Kiesel: Am Geburtstagsmorgen.
 Plochowst: Kampf des Erzengels Michael
 mit dem Satan um den Leichnam
 Moses'.
 v. Piloty: Thysnelba im Triumphzuge.
 Almus: Kloster auf dem Ottilienberg
 im Elsaß.
 Keller: Hohenegrins Sieg über Tel-
 ramund.
 Zverina: Karpathenlandschaft.
 Etwall: Alberich und die Rheintöchter.
 Herm. Schneider: Der Knabe Mozart
 und seine Schwester.
 F. A. Kaulbach: Studienkopf aus dem
 16. Jahrhundert.
 Detaille: Salut aux blessés!
 Das großherzogliche Residenzschloß in
 Schwerin.
 Brütt: Eine Bauerndeputation.

Schultzeiß: Altdentscher Jäger auf der
 Birsch.
 v. Angeli: Der Rächer seiner Ehre.
 Lilien: Entwischt.
 Schauer: König Lear und der Narr.
 Waldbinger: Der Hochturm des Stephans-
 doms in Wien.
 Liezen-Mayer: Smogen und Sachimo.
 Henneberg: Die Jagd nach dem Glück.
 Wünnenberg: Der Erstgeborene.
 Werner: Der Zfistempelhof auf der
 Insel Philä.
 Beckmann: Marabut und Sekretär.
 Königin Margaretha von Italien.
 Wils. v. Kaulbach: Peter Urbues ver-
 urteilt eine Mörderfamilie z. Feuerode.
 Beckmann: Hühnerhund.
 Rieger: Wasserfall in den Pyrenäen.
 Giddemann: Feine Sorte.
 Lilien: Die verunglückte Medizin.
 Gower: Marie Antoinette.
 Chaplin: Porträt der Gräfin A. N.
 Diesel: Der Kirddanz.
 Dobenwein: Von der Pontebabahn.
 Haase: Aus der Felsenwildnis der
 Granitz.
 Schirlaw: Tonprobe.
 Grünner: „So lag ich und so führt'
 ich meine Klinge".
 Barzaghi: Die Blummengöttin.
 Portaeis: Jüdin aus Tanger.
 Ernst Feyn: Kreideseßen bei Stubben-
 kammer.
 Marc: Venus Anadyomene.
 Rieger: Ein Sommerabend bei Florenz.
 Woldemar Friedrich: Wandschirm.

Preis jedes Bandes 18 Mark. —

Jeder Band ist einzeln zu haben.

Bilderverzeichnis von Band 1 bis 8.

Bannemaker Sohn: Bigeunerin.
 Robert Cauer: Die trauernde Muse.
 Hughues Merles: Unser Brüderchen.
 Bely: Liebe oder Geld.
 Zverina: Die Mazochaschlucht i. Mähren.
 v. Bayer: Fahrt über die Terrasse
 Jodfabre.
 de Beerdt: Um Nichts!
 Diez: Der Gänsebieb.
 v. Krefing: Margarethe vor der Mater
 dolorosa.
 Munkach: Aufgegriffene Strolche.
 Goering: Brillassen am Rio Escalante.
 Fühnel: Pegasusgruppen.
 Edwards: Platzregen.
 Goerx: Kriminalpolizeiliche Jdyllie.
 Ghtler: Erinnerung an Benedig.

Witt: Züricher Kräuterhändler.
 Johannes Müller: Pflichtvergessen.
 Greguß: Bigeunerkonzert im Walde.
 Peterreit: Ritrine Arco im Sarcogebiet.
 Schilling: Nationaldenkmal auf dem
 Niederwald.
 Eduard Müller: Prometheus-Gruppe.
 Mintrop: Christnacht.
 Rafael: Sixtinische Madonna.
 Lindlar: Die Quelle des Rheins.
 Beckmann: Postillons Christnacht.
 Marx: Eine Schlittenpartie im 17. Jahr=
 hundert.
 Werner: Die Minnonsäulen im Mond=
 licht.
 Rubens: Die Anbetung der heiligen
 drei Könige.

Dritter Band. (79 Tafeln.)

Lindgren: Ingeborg.
 Hornemann: Eine Impfung auf dem
 Lande.
 Weiskaupt: Wilder Stier.
 Ed. Schleich: Seestrand bei Mond=
 beleuchtung.
 v. Deutsch: Der Raub der Helena.
 Giacomelli: Sperlingsnest.
 Piot: In Gedanken.
 Morera y Galicia: Die Ruinen von
 Pästum.
 Die herbstlichen Blätter fallen.
 Benzur: Wohlthätigkeit.
 Segelwettfahrt.
 Samon: Aurora.
 Anselm Feuerbach: Konzert veneziani=
 scher Mädchen.
 Zverina: Höhlenschloß Duegg in Krain.
 Baur: Christliche Märtyrer.
 Zverina: Ziegen in den mährischen
 Karpathen.
 Keller: Szene aus dem „Barbier von
 Sevilla“.
 Bannemaker: Fischerweiber von Bon=
 logne.
 Teschendorff: Edelkräulein.
 Tosano: Gedankenvoll.
 Andreas Müller: Hochzeit Alexanders
 d. Gr. in Susa.
 Gause: Frühling.
 Beckmann: Sauhaß.
 Dobrichon: Im Räpplertheater.
 Mac Lean: Zone. Marmorstatue.
 Bertha Wegmann: In der Blütezeit.
 Gause: Am Moselstrand.
 Böffy: Geiz und Liebe.
 Volz: Herde im Walde.
 Dubuse: Thamar.
 Schloeth: Adam und Eva.
 Adalbert Vekas: Zealkopf.
 Dürr: Die apokalyptischen Reiter.

Benner: Panzerfregatte „Kronprinz“ im
 Cyklon.
 Beckmann: Ein Kampf zwischen dem
 Königen des Tierreichs.
 Agghahn: Unfreiwilliges Konzert.
 Throtowst: Drei Selige.
 Holbein: „Lais Corinthia“.
 van Beers: Prairieblume.
 Schröder: Die Entdeckung.
 Deiser: Des Kampfes Ende.
 Schaper: Lessing-Statue für Hamburg.
 Volz: Heimkehr der Herde an einem
 Herbstabend.
 Makart: Der Jagdzug der Diana.
 Lance: Stilleben.
 Schwall: Aprilwetter.
 Oberlein: Dem Kaiser!
 Beckmann: Diner auf Malepartus.
 Th. Weber: Schiffsbruch an der Küste
 von Dieppe.
 Rang: Nach der Schlacht von Wörth.
 Morelli: Singender Mönch.
 Dolorosa. Studentkopf.
 Dehme: Die Konfirmation.
 Goldberg: Tristans Tod.
 Volz: Friedrich Barbarossa und Heinrich
 der Löwe.
 Ranoldt: Sappho.
 Lionardo da Vinci: Das Abendmahl.
 Read: Abendstille.
 Chaplin: Bianca.
 Elise Goebeler: Dornröschen.
 Schreyer: Rosenpferde im Schnee=
 gestöber.
 Lindlar: Gemmipaß in der Schweiz.
 Menzel: Cercle.
 Rustige: Überführung der Leiche Kaiser
 Ottos III.
 Beyle: Jdyllie.
 Dürr: Römischer Hirtenknabe.
 Philips: Bon jour.

Preis jedes Bandes 18 Mark. — Jeder Band ist einzeln zu haben.

Bilderverzeichnis von Band 1 bis 8.

Tezner: Die Kapelle in Nöten.
 Zverina: Das Kloster zum heiligen
 Kreuz in Albanien.
 Specht: Fasanerie bei Weilmorbach.
 Der Kölner Dom in seiner Vollendung.
 Kröner: Deutsli — da kommen sie!
 Clara Ziegler als Brunhild.

Steffek: Der Sieger von Wörth.
 W. v. Karlbach: Macbeth, Banquo und
 die Hexen.
 Diezen-Mayer: Sehnsucht.
 Greguß: Ein Pferdedieb der Pusta.
 Beckmann: Bärenfamilie.
 Georg Girt: Winterblumen.

Vierter Band. (80 Tafeln.)

Thumann: Studienkopf.
 Keller: Hero und Leander.
 Dalbono: Italienisches Fischerboot.
 Werner: Eine lächerliche Geschichte.
 Die Abteikirche in Bath.
 Michel Angelo: Moses-Statue.
 Anders: Blumenoratel.
 Neger: Polarnacht bei Spitzbergen.
 Grünner: Jagdgesellschaft.
 Poene: Schloß Schöps.
 Woodville: Ein Grenzstreit.
 Behschlag: Psyche.
 Perugini: Bäuerliche Sorge.
 Gautier: Eine Verhaftung.
 Ebert: Die Festung Brandt.
 F. W. Wolff: Die sterbende Löwin.
 Grünwald: Das Marionettenspiel.
 Piris: Guttrune reicht Siegfried den
 Zaubertrank.
 Karl Sohn: Spanierin mit Fächer.
 Hom: Mignon.
 Etwall: Ein Auswandererschiff.
 Munkachy: Besuch bei der Wöchnerin.
 Kröner: Schreiender Hirsch mit dem
 Rudel zu Holz ziehend.
 v. Elliot: Der neue Justizpalast in
 Brüssel.
 Pighlein: Moritur in Deo.
 Leichendorff: Dedipus und Antigone.
 Schilke: Ein Flüchtling.
 Morgenstern: Strandpartie an der Küste
 von Helgoland.
 Paul Meyerheim: Rhinoceroskampf.
 Meissonier: Vor dem Wirtshaus.
 Bokelmann: Letzte Augenblicke einer
 Wahlschlacht.
 Paul Müller: Das Eberhard-Denkmal
 in Stuttgart.
 Wehle: Die Schwäbin.
 Schulz-Briesen: Der Streit auf dem
 Tanzboden.
 Ahaus: 'Schweinchen'.
 Zverina: Auf einem Skarillenweg.
 Woldegar Friedrich: Frühling.
 F. Heine: Theod. Körner am Vor-
 abend seines Todes.
 Andresen: Hölderlin-Denkmal.
 Die Lilie von Jersey.
 P. P. Rubens: Die Kreuzabnahme.
 Mathias Schmid: Das Verlöbniß.
 Paul Meyerheim: Offenakademie.

Die Kathedrale zu Lincoln.
 Marie Weber = Gieseler: Frühlings-
 blumen.
 Hitz: Zigeunermädchen.
 Genelli: Genrebild.
 Brown: Ein nettes Kleeblatt.
 Dollinger: Der Dom zu Limburg an
 der Lahn.
 Buschlin: Wendische Schule im Spruce-
 wald.
 Lüders: Rendezvous zu einer Parforce-
 jagd.
 Giacomelli: Das Nest der Blaumeise.
 May: Die heilige Elisabeth als Kind.
 Basil Wereschagin: Singende Derwische
 in Turkestan.
 Wereschagin: Sieger (aus dem russ.-
 türk. Kriege).
 Karl Hehn: Klosterruine Nimbschen und
 die Lutherinden.
 Specht: Das Ende des Kampfes.
 A. Becker: Carnevalsfest im Dogen-
 palast zu Venedig.
 Oberlein: Griechische Flötenbläserin.
 Epp: Schwarzwälder Bauernmädchen.
 Büttner: Schloß Lauenstein.
 Beckmann: Auf einer Hofsagd in der
 Götterde.
 Kanoldt: Iphigenie in Tauris.
 Grünner: Falstaff in der Schenke.
 G. Pöhlke: Königin Carola v. Sachsen.
 A. Sommer: Centaur und Schlange.
 Biemann: Eisler.
 Michael Munkachy: Die beiden Fami-
 lien.
 Zverina: Felsenthor der Crivolasce.
 Kiesel: Zu der Bibliothek.
 Wendemann: Wegführung der Juden in
 die babylonische Gefangenschaft.
 Cassioli: Kinderstube im klassischen
 Altertum.
 Paul Meyerheim: Nach dem Diner.
 Köstel: Weihnachtsmorgen.
 Karl Hehn: Trafoi in Tirol.
 v. Czachorski: Eintritt ins Kloster.
 Altmus: Partie im königlichen Hirsch-
 park Solitude.
 Friedrichsen: Jüdische Lumpensammler
 in Masuren.
 Mathias Schmid: Der Herrgottshändler.
 Etwall: Prosit Neujahr!

Preis jedes Bandes 18 Mark. — Jeder Band ist einzeln zu haben.

Bilderverzeichnis von Band 1 bis 8.

Fünfter Band. (81 Tafeln.)

Gids: Enid.
 Griskner: Siefta im Kloster.
 Kröner: Walddyfl.
 Makart: Der Traum.
 Correggios Heilige Nacht.
 Martin: Amor.
 Seisfert: Sei du mir gnädig!
 Räuber: Der Tod Gustav Adolfs.
 Bantier: Bauern vor Gericht.
 Landelle: Kornblumen.
 Paton: Sommer- und Winterquartier.
 Teschendorff: Antigone und Ismene.
 Aus Thumanns Illustrationen zu R.
 Hamerlings „Amor u. Psyche“: Psyche
 zu Füßen der Venus.
 Leibl: In der Kirche.
 Leibl: Bauernkonferenz.
 Moerr: Wildschützen in den bahr. Alpen.
 Beckmann: Wache mit Frischlingen.
 Zgler: Der erste Konkurrent.
 Glasfar: Vorteilhafter Tausch.
 Reif: Münchner Kindl.
 Böter: Der sächsische Vogelhändler.
 Schlitte: Konfrontation.
 A. Heyn: Die Pentelsteiner Klamm bei
 Ampezzo.
 Macher: Wird das Boot die Landspitze
 umschiffen?
 Vallu und Deperthes: Das neue Pariser
 Stadthaus.
 Kotta: Junge Brut.
 Eine englische Schönheit.
 Harburger: Kontraste.
 Hieriker: Der große Viadukt der St.
 Gotthardbahn.
 Preller: Die Genossen des Odysseus
 töten die Kinder des Helios.
 Specht: Der Gorilla.
 Swoboda: Die besiegten Mailänder vor
 Friedrich Barbarossa.
 Spizer: Der erste Einkauf.
 Thumann: Studentenkopf.
 Dollinger: Der Dom zu Worms.
 Dehne: Schloß Rochsburg in Sachsen.
 Beckmann: Prämierte Hunde.
 G. Koch: Berühmte Traktoren Hengste.
 Hieriker: Die Viaduktpartie bei Wassen.

Oskar Schulz: Aus Th. Grosses Fresken
 in der Loggia des Leipziger Museums:
 Die Mitteltüppel.
 Die Siegerinnen in der Pester Schön-
 heitskonkurrenz.
 Michael: Im Walde.
 Ernest. Friedrichsen: Polnische Flößer.
 Schilling: Der Morgen; der Tag.
 v. Defregger: Erstürmung des Roten
 Turm-Thors.
 Eine prämierte Boudoirausstattung von
 A. Bombé.
 van Beers: Elvira.
 St. Paulskirche in London.
 Deiker: Edelwild bei Sonnenaufgang.
 Pittner: Die Schussermüllten im Glau-
 gefälle.
 Lessing: Der Klosterbrand.
 Kiesel: Im Atelier.
 Pfuhl: Perseus befreit Andromeda.
 Koenenka: Hinaus und heim.
 Die russisch-griech. Kirche zu Dresden.
 Beckmann: Aus dem Tierleben der süd-
 afrikanischen Wildnis.
 Karl Heyn: Kirchhof im Euldenthal.
 Griskner: Hell wie Gold!
 Peterien: Ansicht d. Hafens in Hamburg.
 Goldmann: Unter uns gesagt — —.
 Ebert: Goldhäubchen.
 Gurlitt: Ansicht von Gibraltar.
 Albert Richter: Postfahrt in Algerien.
 Hoff: Die Rast auf der Flucht.
 v. Defregger: Eintritt zum Tanze.
 Rundmann: Der barmherzige Samariter.
 Schelmenange.
 Das Münster zu Ulm in seiner Voll-
 endung: Äußeres und Inneres.
 Baisch: Weide am Niederrhein.
 v. Defregger: Der neue Bruder.
 Sonderland: Blumengruß.
 Murillo: Madonna mit dem Kinde.
 Bendemann: Der Tod Abels.
 Verlat: Mater dolorosa.
 Kröner: Zu Weihnachten im Walde.
 Wertheimer: Gud, Gud!
 Murillo: Mariä Himmelfahrt.
 Heydel: Schwestern.

Sechster Band. (76 Tafeln.)

Schilling: Kopf der Germania.
 Rafael: Heilige Cäcilia.
 Rafael: Madonna della Sedia.
 Rafael: Die Poesie.
 Schilling: Gestalt der Germania.
 Praxiteles-Schaper: Hermes.
 Amager Mädchen.
 Georgy: Die Aiguille de Dru und die
 Aiguille Verte in der Montblanc-Kette.

E. Heyn: Die Wolfschlucht im Amsel-
 grunde in der Sächsischen Schweiz.
 Mathias Schmid: Der eingeseifte Herr
 Pfarrer.
 Lancerotto: Ein Sonntag in der Kunst-
 ausstellung.
 Movera: Der alte Schuhmacher.
 Trentin: In Schnee und Eis.
 van Beers: Graziella.

Preis jedes Bandes 18 Mark. — Jeder Band ist einzeln zu haben.

Bilderverzeichnis von Band 1 bis 8.

Malart: Im Frühling.
 Göring: Szenerie bei San Cristóbal in Venezuela.
 Geißler: Die Marienburg bei Hannover.
 Kieger: Grabstätte der Königin Waldblieb.
 Lindner: Der Neuenburger Urwald in Obdenburg.
 Schtermieiers Vänderstatuen: Deutschland, Niederlande, Frankreich, England.
 Kexher: Titania.
 Heyn: Bilder von der Insel Milgen.
 Ernest. Friedrichsen: Teppichstickerinnen in Amsterdam.
 Knapp: Ein Wetter kommt!
 Peterßen: Bilder von der Nieder-Elbe.
 Henneberg: Frühstingsgruß.
 Seifert: Cordelia.
 Gleyre: Pentheus, von Bacchantinnen verfolgt.
 Bertha Sieck: Vittoria Accorombona.
 Karl Heyn: Der Harrasprung im Fischpaukhale.
 Kieger: Das alte Schloß Hohenbaden.
 Das neue Rathhaus zu Wien.
 Elz: Die beiden Philosophen.
 Edwards: Der erste Maltäser.
 v. Blaas: Venezian. Fischerknabe.
 J. A. Kaulbach: Die Lautenpielerin.
 Albert: Gewittersturm.
 Kiesel: Willkommene Botschaft.
 Hellqvist: Brandschabung d. schwedischen Hansestadt Wisby durch den dänischen König Waldemar IV.
 Reiß: Gemeinsame Freude — doppelte Freude.
 Bordonex „Violanta“.
 Wertheimer: Der Kuß der Welle.
 Gebler: Zwei Wilderer.
 Binea: Der erste Besuch bei der Großmutter.

Duran: Orientalin.
 Raffacks „Post“ und „Telegraphie“.
 Epler: Grabdenkmal für General v. Göben.
 Malart: Einzug Kaiser Karls V. in Antwerpen.
 Masic: Ein dalmatinischer Gebirgsbewohner, seine Herde zum Weihnachtsmarkt treibend.
 J. v. Paufinger: Urwald in den österreichischen Alpen.
 Ritter: Der finstere Turm in Nürnberg.
 Saintin: Verlassen.
 Kiesel: Die junge Mutter.
 Sichel: Bestatin.
 Der Parlamentspalast in Wien.
 Kauffmann: Erregte Gemüther.
 Vilben: Schnadahüppeln.
 Gatteri: Der Ursprung des Carnevals.
 Schweinik: Der gefährdete Minor.
 Robert Gauerz Lorelei-Statue.
 Tglr: Der Geburtstagskuchen.
 Choulant: Der Eingang zur Feste Koburg.
 Schwall: Er kommt!
 Birton: Mann über Bord!
 Binea: Capitano Molena.
 Louis: Gut gelaut.
 v. Enhuber: Ein Regentag im Gebirge.
 Beckmann: Auf der Otterjagd.
 Bayer: Kaiser Franz Josefs-Fjord.
 Fr. A. Kaulbach: Sommerlust.
 Henriette Donner: Nähsschule.
 Meyerheim: Affenskat.
 Rang: Germane mit erlegtem Eber.
 Hans Dahl: Ein Damenpensionat auf der Eisbahn.
 Gute Freunde.
 v. Blaas: Fräulein und Magd.
 Zimmermann: Anbetung der Hirten.
 Presuhn: Lichtelfe.

Siebenter Band. (77 Tafeln.)

Grdmann: Kammerkätzchen.
 Becker: Romeo und Julia.
 Wertheimer: Der Blumen Rache.
 Randler: Das elektrische Licht.
 Horace Vernet: Die Wüstenpost.
 Brown: Der Venus-Durchgang.
 Zenisel: Studienkopf.
 Briely: Szene aus dem Armadalampf.
 Szathmári: Kastell Pelesch in den Karpathen.
 A. Mieriker: Der Trisanna-Biadukt der Albergbahn.
 de Neuville: Gefecht am Eisenbahndamm.
 Deifer: Ein rettendes Stild Land.
 Meyer: Lachendes Mädchen.
 Baumels: Die Verbannten des Herzogs Alba.
 S. Weiser: Die Nichten des Kardinals.

Emelé: Idylle.
 v. Badij: Das Postkind.
 Gahl: Bräuhoffzene.
 Grüner: Bauerntheater: Hinter den Kulissen.
 Vordermayer: Häuslicher Fleiß. Eichenholz-Statuette.
 Oberleins Uhr für das Kronprinzliche Palais zu Berlin.
 Montbard: Schloß Windsor.
 J. Ziecke: Die Überreste der Villa Divia und deren Umgebung in der Campagna.
 Lindner: Die Riesentastanien im Parke zu Wiebrich.
 Guido Renis „Aurora“.
 Wittig: Sagar und Ismael. Marmorgruppe.

Preis jedes Bandes 18 Mark. — Jeder Band ist einzeln zu haben.

Bilderverzeichnis von Band 1 bis 8.

P. Wagner: Holländisches Mädchen aus
Hindeloopen.
Ed. Leonhardi: Waldbandschaft.
Porttmann: Der Eustengletscher.
de Meyser: Dante im Atelier Giotto's.
W. v. Kaulbach: Humanistengruppe aus
dem „Zeitalter der Reformation“.
F. Hiddemann: Picknick im Walde.
Kassacks Kolossalfiguren vom Leipziger
Bundeschießen.
Theuer: Stehshoppen.
Huber: Weßhorn und Wetterhorn im
Bernern Oberland.
Schreyer: Das Prebischthor in der
Sächsisch-böhmischen Schweiz.
Beckmann: Birrhahnsatz in der Kne-
burger Heide.
v. Piloth: Unter der Arena.
Sonderland: Ungebetene Gäste.
F. N. Kaulbach: Studienkopf.
Makart: Niljagd.
Schilke: Zutritt verboten!
Maup: Lustige Fahrt.
Tizians „Flora“ in den Offizien zu
Florenz.
Dies: Der pfeilschleudernde Amor. Mar-
morstatue.
van Deers: Mittsommer.
C. Koch: Kisterallee auf Helgoland.
Sacconi's preisgekrönter Entwurf zu dem
Nationaldenkmal in Rom.
Nieger: Wildbach bei Ungewitter.
Georg Koch: Rückkehr vom Charlotten-
burger Kempplatz.

C. Koch: Künstlerfest im Zentralthotel
zu Berlin.
Raffel: Wiener Frauenschönheit.
Böttcher: Ein Abend am Rhein.
Böttcher: Ein Abend im Schwarzwald.
Kröner: Durch die Schützen.
Schuch: Ins Winterquartier.
Hörsterling: Golgatha.
Zimmer: Szene aus der Oper „Der
Trompeter von Säckingen“.
Sichel: Medea.
Georg: Der Morteratschgletscher in der
Berninagruppe.
Schuch: Am Hünengrab.
Rasch: Eine Vorlesung aus Petrarca.
Giarbi: Hodie tibi, eras mihi!
v. Desregger: 's Traudl.
Palmaroli: Schlimme Weissagung.
Söhn: Eifrige Lektüre.
Maup: Glücklich gelandet.
Lobatti: Eine Kartenpartie.
Ernst: Ein Theaterbrand.
Mathias Schmid: Rettung.
Grabdenkmal auf dem Campo Santo
in Genua.
v. Desregger: Zitherspiel in der Almhütte.
Correggio: Die Madonna des heil.
Hieronymus, genannt „Der Tag“.
Kröner: Weihnachten an der Wild-
fütterung.
Tizians „Christus mit d. Zinsgroßschen“.
Giron: Die beiden Schwestern.
P. Müller: Friedensgenius. Marmor-
relief.

Achter Band. (84 Tafeln.)

Hasemann: Mädchen aus dem Mühlen-
bachthal.
Obernd: Sturm im Golf von Biscaya.
H. Kaulbach: Narrenleid, Narrenfreud.
Kiesel: Im Hinterhalt.
N. Achenbach: Bei Sturm einfallender
Dampfer.
Lindenschmit: Das Verlangen.
Canovas Hebe in der Berliner National-
galerie.
Frieze: Junge Tiger und Hund.
Weiser: Um die Beute.
Rasch: Eine Studie vom Tido.
N. Achenbach: Landschaft nach dem
Gewitter.
Sgler: Dunkels Rekruten.
Joh. Bents Giebelgruppe: Gewerbe und
Handel — Dichtkunst und Wissenschaft.
Zenisek: Stelka.
v. Desregger: Der Urlauber.
Straßberger: Schloß Bernigerode.
Laupheimer: Frühlingmärchen.
Wertheimer: Günstlinge eines Beherr-
schers der Gläubigen.

Luisa Max-Ehrler: Fächermalerin.
J. Matejko: Prophezeiung des Rosenen
Wernhora.
Carlo Dolci: Die heilige Cäcilie.
Riet: Schloß Tharandt.
Tito Conti: Der Bänkelsänger.
Hr. Zimmermann: Falsch!
Hr. Zimmermann: Eine Gemeinde-
ratsitzung.
Rembrandts Porträt seiner Mutter.
Herter: Der sterbende Achill.
Wehle: Fidesia.
Georg Koch: Szene aus der Schlacht
von Bionville.
Zimmer: Auf Urlaub.
B. N. Tornöve: Sittländische Fischertypen.
Beckmann: Eine Krähenhütte.
J. Luna y Novicio: In der Toten-
kammer der Arena.
Sichel: Hagar.
Gisman-Semenowsky: Demaskiert.
N. Frieze: Löwenpaar, den Lagerplatz
einer Karawane beschleichend.
Rosenthal: Ein leerer Platz.

Preis jedes Bandes 18 Mark. — Jeder Band ist einzeln zu haben.

Bildderverzeichnis von Band 1 bis 8.

Diethelm Meyer: Ruhendes Mädchen.
 Böcklin: Villa am Meer.
 Glovera: Eine schwierige Partie.
 Kröner: Eine Fischweiherkolonie.
 Grünner: Klosterschäfferei.
 Karl Hehn: Aus dem Gebiete der tirolischen Dolomiten.
 Hahn: Vor dem Dorfe.
 Otto Glintzer: Feierabend.
 A. Achenbach: Morgen in Ostende.
 Böcklin: Im Spiel der Wellen.
 Schweinitz: Tänzende Bajadere.
 v. Defregger: Habt's a Schneid'!
 Schultze: Gute Beute.
 Ebert: Winterlandschaft.
 Kronberger: Nemesis.
 Arnold: Große Wäsche.
 Ernst Ekwall: Szene aus dem Ballett „Sylvia“.
 Tizians „Vella“.
 Zenisek: Studienkopf.
 Eberlein: Guldigung (Relief).
 Geißler: Burg Elz.
 Claude Bernet: Seesturm.
 A. Komaliski-Wierusz: Postbote in Polen.
 Hera Coomans: Blumenverkäuferin in Pompeji.
 Pohle: Frühlingszauber.

Reiß: Schön Munchen.
 M. Ruhn: Aus den bayr. Alpen: Die Soiernspitze.
 August Hehn: Die Dorfklatsche.
 van den Bos: Am Meeresstrande.
 A. Achenbach: Aus dem Hafen von Ostende ausfahrendes Dampfboot.
 Herm. Vogel: Auf der Reiterbeize.
 Herterich: Szene aus dem Bauernkrieg.
 Franz Desser: Besitzergreifung am Congo.
 Schmichen: Gesangsunterricht.
 Pflz: Quadriga auf dem Wiener Parlamentsgebäude.
 A. Schmeier: Der Hochsteg im Zillerthal.
 Schilke: Kinderschule.
 Chr. Kröner: Auerhahnbälz am Brocken.
 Deiser: Sauhag.
 M. Ruhn: Partentkirchen und die Zugspitze.
 Bonaro: Morgenständchen.
 Hellqvist: Der Gourmand.
 Margarete Pfeifer: Probatum est!
 Tizian: Die Abbetung der Engel.
 S. Rindenschmit: Die Rückkehr des verlorenen Sohnes.
 Ernst Ekwall: Seitere Morgenstunde.
 Ferd. Brütt: Verurteilt!
 Prosit Neujahr!

Preis jedes Bandes 18 Mark. — Jeder Band ist einzeln zu haben.

Novellen-Bibliothek der Illustrierten Zeitung.

Erster Band. 25 Bogen in eleg. farbigem Einband. Preis 3 Mk.

Inhaltsverzeichnis:

v. Roberts: Im Damen-Koupee.
 v. Vincenti: Das Taubenmädchen von Korbela.
 Wölke: Der Preis war zu hoch.
 Nordau: Ein Sommernachtsstraum.
 Raabe: Ein Besuch.
 Guthmann: Liebe.
 Berger: Seine Tochter.
 v. Suttner: Norbert.
 Bohn: Mein erster Patient.
 Braune: Mein Briefbeschwerer.
 v. Göbendorff-Grabowski: Eingeregnet.
 v. Roberts: Freigesprochen.
 v. Förster: Um das Paradies.
 Reimar: Unbedeutend.

v. Vincenti: Der Fellaß-Töter.
 v. Schwarzkoppen: Ein Märchen aus alten Zeiten.
 Berger: Alt und Jung.
 Marriot: Dem Manne gleich.
 v. Kapff-Essenther: Fichtenbaum und Palme.
 Berena: Das Mädchen aus der Fremde.
 Boh-Ed: Ein Opfer.
 Märzroth: Die seltsame Klausel.
 v. Reiß: Das Nesthätchen.
 Bilsen: Awe Maria.
 Telmann: Am Hilgelrand.
 Jensen: Eine Weihnachtsfahrt.

Die Frau. Von J. Michelet. Deutsche, autorisierte Ausgabe, übersetzt von Fr. Spielhagen. Zweite, durchgesehene Auflage. 5 Mark. In engl. Einband 6 Mark. =

Die Liebe. Von J. Michelet. Deutsche, autorisierte Ausgabe, übersetzt von Fr. Spielhagen. Vierte, durchgesehene Auflage. 5 Mark. In engl. Einband 6 Mark.

Das Meer. Von J. Michelet. Deutsche, autorisierte Ausgabe, übersetzt von Fr. Spielhagen. 5 Mark. In engl. Einb. 6 Mark.

Phrenologische Bilder. Zur Naturlehre des menschlichen Geistes und deren Anwendung auf das Leben. Von Dr. Gustav Sæve. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 112 Abbildungen und dem Porträt des Verfassers in Stahlstich. 7 Mark 50 Pf.

Inhalt: Grundzüge der Phrenologie. — Zur Geschichte der Phrenologie. — Über die Möglichkeit einer Geisteslehre. — Über die Einheit des Geistes; Seele und Geist. — Der Mensch und das Tier; Darwins Lehre. — Verstand und Vernunft. — Phrenologische Charakteristik: Hermann Rothe, der Mnemoniker. — Psychologie und Phrenologie. (Der Philosoph Rosenkranz; ein Gelehrter der Schweiz; Scheidler; Drobisch; Beneke.) — Eine Vorlesung über

Phrenologie. — Das System. — Aus meinen wissenschaftlichen Begegnissen zu Hamburg. — Dr. Nathan. — Der Anatom Arnold. — Eine Giftmörderin. — Phrenologie und Strafrecht. — Phrenologie und Erziehung. — Praktischer Unterricht in der Phrenologie. — Phrenologie und bildende Kunst. — Bildergalerie. — Zur Prüfung der Phrenologie. An Herrn Prof. Virchow. — Anthropologie und Phrenologie. — Aus meinem Leben.

Lehrbuch der Italienischen Sprache. Von Dr. Friedrich Werder. Zweite, verbesserte Auflage. 2 Mark.

Wörterbuch der deutschen und französischen Sprache.

Mit Rücksicht auf die Begriffsbestimmung, Ursprung, Verwandtschaft, Umnennung und Umwandlung der Wörter, und mit besonderer Bezugnahme auf die in der Arzneikunde, den Naturwissenschaften, dem Handel u. s. w. üblichen Kunst- und Fachausdrücke. Von C. W. T. Schuster und A. Régnier. 2 Bde. Vierzehnte Auflage. 9 Mark.

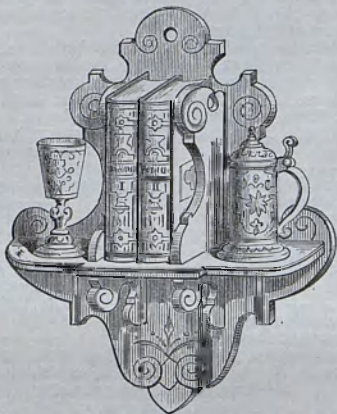
[Eingeführt vom Rat für den öffentlichen Unterricht in Paris.]

Universal-Lexikon der Kochkunst.

Wörterbuch

aller in der bürgerlichen und feinen Küche und Backkunst vorkommenden Speisen und Getränke, deren Naturgeschichte, Zubereitung, Gesundheitswert und Verfälschung.

Über 10 000 Rezepte und 1000 Küchenzettel enthaltend.



Erster Band: A bis K

mit Universal-Küchenzettel für alle Tage des Jahres in dreifacher Auswahl und Menüs für besondere Gelegenheiten.

Zweiter Band: L bis Z

mit Anhang: Die Tranckierkunst mit 19 Illustrationen, und Sachregister des ganzen Werkes.

Dritte, verbesserte Auflage.

In Orig.-Einband 20 Mk. Zusammen mit geschnitztem Eichenregal 26 Mk.

Aus den Urteilen der Presse:

Wir haben einen vollen Einblick in diese lexikographische Arbeit der Gastronomie thun und uns überzeugen können, wie gut der Plan angelegt, wie sorgfältig er ausgeführt ist. Daß der Rezepte nicht weniger als 10 000 mitgeteilt werden sollten, schien uns anfangs zu viel versprochen, nun aber sehen wir, daß das Ganze das Versprochene gehalten hat. Die Rezepte

selbst sind klar und verständlich gegeben, die Einheitlichkeit des Mafes macht das Buch für ganz Deutschland gleich brauchbar, und der Herausgeber war mit Raffinement darauf bedacht, das Unternehmen so interessant wie möglich zu machen. So erhalten wir Biographien berühmter Gourmands und Kenner, ferner als sehr praktische Beigabe den Küchenzettel für höhere und

Ans den Urtheilen der Presse über das Universal-Lexikon der Kochkunst.

geringere Ansprüche, für alle Tage des Jahres, und eine Auswahl von Menüs zu besonderen Gelegenheiten: größere und kleinere Dinners und Soupers, Herrenfrühstücke, Damencafées und Thees, Hochzeits-, Jagd- und Gabelfrühstücke, Familienball-Billets.

Von der fürstlichen Küche bis zu der des Handwerkers sind alle denkbaren Ansprüche berücksichtigt, das Lexikon ist kein neues „Kochbuch“, es enthält die Quintessenz aller existierenden Kochbücher, es wird der deutschen, französischen und englischen Küche gerecht, es behandelt die bürgerliche, die feine, die Vegetarianer-, die Kranken- und die israelitische Küche, es ist mit einem Worte wirklich ein „Universal-Lexikon“ der Kochkunst.

Die einzelnen Artikel sind mit der schon mehrmals gerühmten Gründlichkeit verfaßt, und gewissenhafte wie erprobte Hausfrauen versichern, daß das Universal-Lexikon ganz geeignet sei, alle älteren Kochbücher aus der Küche und Hausfrauenbibliothek zu verdrängen.

Das in Form und Vollständigkeit ausgezeichnete Sammelwerk bietet für alle Haushaltungen eine unerschöpfliche Fülle von Anweisungen, die so klar und faßlich gehalten sind, daß sie jedem leicht verständlich werden, ein Vorzug, den man nicht jedem derartigen Buche nachrühmen kann.

Dieses verdienstliche Unternehmen, das wir als eine wertvolle Gabe für unsere deutschen Hausfrauen begrüßen, dürfte sicherlich in den weitesten Kreisen Anklang finden.

Ein gediegenes Werk, wie die deutsche Kochkunsts litteratur ein zweites nicht aufzuweisen hat! Das Werk verdient das Prädikat „universal“ mit vollem Rechte, es macht thatsächlich alle anderen Hülfsmittel entbehrlich. Hier einige Beispiele aus dem reichen Inhalte: Der Apfel in seinen verschiedenen Verwendungen hat 84, Brod 43, Butter 68, das Ei 114, die Ente 34, Erbsen 38, Erdbeeren 75, die Gans 67, Graupen und Gries 65, Gurke 43, Huhn 66, Kaffee 27, die Kartoffel 152

Artikel und so fort; dann finden wir noch Abhandlungen über: Abendessen, Anrichten der Speisen, Aufbewahrung von Fleisch &c., Regeln beim Backen, Decken einer Tafel &c. Die stilistische Behandlung ist bei möglicher Kürze elegant und von großer Klarheit, so daß auch der Anfänger und in der Küchenpraxis noch Unbewanderte sich sofort zurechtfindet, eine Eigenschaft, die dem Werke zum ganz besonderen Verdienste angerechnet werden muß.

Ein Universal-Lexikon der Kochkunst, welches so zu sagen den Extrakt aller vorhandenen tausend Kochbücher in gedrängter Kürze und doch in zugleich anregender, unterhaltender und belehrender Form bringt, das ist unseres Wissens noch eine ganz neue Idee, die schon um ihrer Originalität willen die Aufmerksamkeit erregen dürfte.

..... wo man das Buch aufschlägt und liest, da ist es interessant. Wir wüßten für Frauen und Jungfrauen kein neues Werk, das praktischen Zielen folgt, welches mehr zu empfehlen wäre, als das „Universal-Lexikon der Kochkunst“.

Wohl selten ist ein Buch gleich beim ersten Erscheinen so einstimmig günstig von allen Seiten aufgenommen worden, als das Webersche Universal-Lexikon der Kochkunst. Der Reiz der Neuheit in seiner innern Anordnung, das Massenhafte seines Inhalts, das mit seinen mehr als 10000 Rezepten und über 1000 Küchenzetteln alle bisher bekannten Kochbücher um ein Vielfaches an Umfang übertrifft, besonders aber die ins Auge fallende außerordentlich praktische Verwendbarkeit für alle, große oder kleine Küchen, und für außergewöhnliche Gelegenheiten, haben dem Buche überall Eingang verschafft. Wenn wir dann noch aus unserer eigenen und vieler fremden uns bekannt gewordenen Erfahrung hinzufügen, daß „alles, was man nach dem Weberschen Koch-Lexikon macht, gelingt und gerät“, so glauben wir diesem Buche nicht mehr Lob gespendet zu haben, als wir nach eigener Überzeugung haben erteilen müssen.

Die ästhetische Bildung des menschlichen Körpers.

Lehrbuch zum Selbstunterricht für alle gebildeten Stände, insbesondere für Bühnenkünstler. Von Oskar Guttman. Zweite Auflage. Mit 98 Abbild. 5 Mk. In engl. Einb. 6 Mk.

Gymnastik der Stimme, gestützt auf physiologische

Gesetze Eine Anweisung zum Selbstunterricht in der Übung und dem richtigen Gebrauche der Sprach- und Gesangsorgane. Von Oskar Guttman. Vierte, vermehrte u. verbess. Aufl. Mit 28 in den Text gedruckten Abbild. 4 Mk. In engl. Einb. 5 Mk.

Der Klavierunterricht. Studien, Erfahrungen und

Ratschläge. Von L. Köhler. Fünfte Auflage. 4 Mark; in Halbfranzband 5 Mark.

Inhalt: I. Teil: Allgemeine Grundzüge. Die Wahl der Musikstücke. — Zur Unterrichtsweise. — Zur musikalischen Erziehung. — Das Vorspielen. — Das Auswendigspielen. — Das Vortragsspielen. — Das Vierhändigspielen. — Musikalisches Talent und Behandlung desselben. — Vom Üben. — Die Unterrichtsstunde. — Der Pedalgebrauch. — Klavierlehrerarten und Klavierlehrerwahl. II. Teil: Besondere Beobachtungen.

— Gastronomische Bilder. —

Beiträge zur Geschichte der Speisen und Getränke, der Tischsitten und Tafelfreuden verschiedener Völker und Zeiten. Von Dr. Felix Weber. In Originalleinband 4 Mark 50 Pf.

Inhaltsübersicht:

Die mosaïschen Speisegesetze. — Wein und Bechstein in China. Zu Gaste bei einem chinesischen Mandarin. — Die griechische Küche. — Die Symposien. — Über die Ess- und Kochliteratur der Griechen. — Speise und Trank bei den Römern. — Das Gastmahl des Trimalchio. — Das einzige uns erhaltene Kochbuch aus dem römischen Altertum. — Vitellius, ein Erzschlemmer auf dem römischen Kaiserthron. — Nordgermanische Opfermahle; das Zulfest. — Gastronomische Verhältnisse unter den Kalifen. — Trinkgelage im Orient. — Die Kochbücher des deutschen Mittelalters. — Mittelalterliche Tischgeräthschaften. — Die Tafelfreuden und Tischzuchten des deutschen Rittertums zur Zeit der Minnesänger. — Bürgerliche Mahlzeiten. — Hochzeitschmäuse im 13. bis 16. Jahrhundert. — Kindtaufschmäuse zuende des 16. Jahrhunderts. — Ein mittelalterliches Leichenmahl. — Deutscher Durst. — Die Enthaltensankheit in den Klöstern des Mittelalters. — Ein norddeutscher Rathauskeller des frühen

Mittelalters. — Mäßigkeitsgebote und Friederichs Schrift „Wider den Saufteufel“. — Ein deutsches Gasthaus in der ersten Hälfte des 16. Jahrhunderts. — Rußland im gastronomischen Spiegel: Von der Gründung des russischen Staats bis zum Tode Wladimirs des Großen (861 bis 1015). Mitte des 17. Jahrhunderts. Unter Peter dem Großen. Die Mahlzeiten des russischen Landadels in dem letzten Drittel des vorigen Jahrhunderts. Die Jetztzeit. — Sitten und Gebräuche der Gallier und Franken beim Essen und Trinken. — Zur Charakteristik der altfranzösischen Entremets. — Die französische Familientische. — Gastronomische Karte von Frankreich aus d. Jahre 1809. — Englische Küche und englische Mahlzeiten. — Im heutigen Schweden. — Zechlust der Engländer. — Das Hofstafeleremoniell sonst und jetzt. — Das Weinparadies Deutschlands. — Die Auster und ihre Freunde. — Das Gesundheitstrinken. — Einige bemerkenswerte Speisezetteln aus neuester Zeit. — Der König der Weine. — Zur Geschichte der Gänseleberpastete.

Weibliche Hausgymnastik. Eine leicht verständliche, in Haus und Zimmer ausführbare Anweisung zu gesundheitsgemäßer und heilkräftiger Körperübung. Als Beitrag zur Gesundheitslehre für das weibliche Geschlecht aller Altersstufen. Von Direktor Dr. M. Kloss. Dritte, durchgesehene und vermehrte Auflage. Mit 42 in den Text gedruckten Abbildungen.

2 Mark 40 Pf. In engl. Einband 3 Mark 40 Pf.

Weibliche Turnkunst. Ein Bildungsmittel zur Förderung der Gesundheit, Kraft und Anmut des weiblichen Geschlechts. Für Eltern, Lehrer und Erzieherinnen. Von Direktor Dr. M. Kloss. Dritte, vermehrte Auflage. Mit 165 Abbildungen, 12 Liedern und 4 Musikbeilagen zur Begleitung der Turnreigen und Spiele. In engl. Einband 10 Mark.

Haute-Büchlein für Turner, namentlich für Zimmerturner. Ein Beitrag zur praktischen Gesundheitspflege von Dr. M. Kloss. Achte, verm. u. verb. Aufl. Mit 26 in den Text gedruckten Abbildungen. In Originaleinband 1 Mark 20 Pf.

Sphinx. Einhundert Rätsel und Charaden.
Von Dr. M. Paul. Zweite, neubearb. Aufl. In engl. Einb. 1 Mk.

—❖❖❖ Das Billardbuch. ❖❖❖—

Vollständige Theorie u. Praxis des Billardspiels. Von Cz. Bogumil. Mit vielen Experimenten, 113 Aufgaben nebst Lösungen und 128 Illustrationen. In Originaleinband 12 Mark.

Inhalt: Einleitung. Die Vorzüge des Billardspiels. — Hilfsmittel bei Auffassung dieses Werkes. — Zur Geschichte des Billardspiels. Theoretischer Teil. Arten des Stoßes. — Die anfängliche Bewegung des Spielballes. — Die schließliche Richtung des Spielballes vor seinem Zusammenstoß mit Ball oder Bande. — Experimente, welche die Geschwindigkeit des Spielballes vor seinem Zusammenstoß mit Ball oder Bande betreffen. — Die Bewegungszustände des Spielballes in ihrem Verhältnis zu einander. — Berechnung der Geschwindigkeiten des Spielballes vor seinem Zusammenstoß mit Ball oder Bande. — Praktische Resultate, welche die Bewegungen des Spielballes vor seinem Zusammenstoß mit Ball oder Bande betreffen. — Der geneigte Stoß. — Expe-

rimente, welche die Reibung zwischen Ball und Ball und zwischen Ball und Bande, die Elastizität der Bande und ihre Härte betreffen. — Der Abschlag von Ball zu Ball. — Praktische Resultate, welche sich auf den Abschlag von Ball zu Ball beziehen. — Mangel an Elastizität, Verschiedenheit der Ballmassen und ihre Reibung an einander. — Der Abschlag von Ball und Bande. — Praktische Resultate, den Abschlag von Ball und Bande betreffend. Praktischer Teil. Das Billard und seine Utensilien. — Die Grundbedingungen des richtigen Stoßes. — Der Nachläufer. — Der Schnapper. — Vorbände, Contrecomp, Quetscher und Billardeur. — Der geneigte Stoß, der Walker und andere Kunststöße. — Die verschiedenen Billardpartien.

—❧❧❧ Selbstterziehung. ❧❧❧—

Ein Wegweiser für die reisere Jugend von John Stuart Blackie,
Prof. an der Univ. Edinburg. Autorisierte Ausgabe nach der
ersten Originalauslage von Lic. Dr. Friedrich Kirchner.
In engl. Leinwand gebunden 2 Mark.

Wie erlangt man ein Patent? Anleitung zur
Beschaffung und Bewahrung eines deutschen Reichspatentes. Von
G. Seelhorst. 1 Mark.

Die Toiletten-Chemie. Von Prof. Dr. H. Hirzel.

Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 85 in den Text
gedruckten Abbildungen. 7 Mark. In engl. Einband 8 Mark.

Inhalt: Geschichtliches über die
Parfümerie. Wirkung, Verteilbarkeit
und Analogie der Gerüche. — Vorkommen
der Riechstoffe in den Pflanzen. — Me-
thoden zur Abscheidung der Riechstoffe.
— Die Extraktion der Wohlgerüche aus
den Blüten nach Millons, Hirzels und
Pivers Verfahren. — Chemische Zu-
sammensetzungen und Eigenschaften der
Riechstoffe. Die ätherischen Öle, ihre
Prüfung und Verfälschung. — Die wich-
tigsten Riechstoffe aus dem Pflanzen-
reiche. — Die animalischen Riechstoffe.

— Ammoniak und Essigsäure in der
Parfümerie. — Bouquets und Blumen.
— Trockene Parfüme. — Parfümierte
Seifen. — Emulsierende Seifen 2c. —
Emulsionen und Milchflüssigkeiten. —
— Cold Creams etc., Hautpomaden,
Salte Crèmes. — Pomaden und Haar-
öle 2c. — Haarfärbemittel und Ent-
haarungsmittel. — Toilettepulver,
Schminke 2c. — Zahnpulver, Zahn-
tinkturen 2c. — Haarwaschwässer. —
Über die in der Parfümerie gebräuch-
lichen Farben 2c.

Galerie Schöner Frauenköpfe.

Zwanzig Holzschnitte

nach modernen Gemälden und Original-Photographien

in Photographieton auf

Chromopapier gedruckt und auf Chamois-Karton aufgezogen.

In eleg. Großfolio-Mappe in Goldpressung und Farbendruck ausgeführt.

Dritte Auflage.

Preis 20 Mark.

Das Weinbuch.



Der Wein, sein Werden und Wesen;
Statistik und Charakteristik sämt-
licher Weine der Welt; Behand-
lung der Weine im Keller.

Von

Wilhelm Hamm.

Dritte, vermehrte Auflage,
gänzlich umgearbeitet

von

Freiherrn A. von Babo,
Direktor der Weinbauschule
in Klosterneuburg.

Mit 36 Abbildungen.

In engl. Einband 12 Mk.

M. M. von Webers Schule des Eisenbahnwesens.

Vierte, vermehrte Auflage.

Unter Mitwirkung hervorragender Fachgenossen
bearbeitet von

Richard Koch,

Chef der Sektion für technischen Eisenbahnbetrieb im kgl. Serb. Bautenministerium.

Mit 170 in den Text gedruckten Abbildungen.

Inhalts-Übersicht:

I. Geschichte der Eisenbahnen. — II. Charakteristische Formen des Eisenbahn-
wesens. — III. Einteilung der Eisenbahnen im allgemeinen. — IV. Privat-
und Staatsbahnen. — V. Organisation des Baues im allgemeinen. — VI. Aus-
führung des Baues im allgemeinen. — VII. Erdarbeiten und Tunnelbau. —
VIII. Brückenbau. — IX. Oberbau. — X. Betriebsvorrichtungen. — XI. Signal-
und Telegraphenwesen, Bahnbewachung. — XII. Die Stationen. — XIII. Die
Lokomotiven. — XIV. Die Wagen. — XV. Administration.
XVI. Statistische Thatfachen.

50 Bogen Oktav. — Preis in Originaleinband 10 Mark.

Illustriertes Lexikon
der
Verfälschungen
und
Verunreinigungen
der
Nahrungs- und Genußmittel,

der
Kolonialwaren und Manufakturwaren, der Drogen, Chemikalien und
Farbwaren, Gewerblichen und Landwirtschaftlichen Produkte,
Dokumente und Wertzeichen.

Mit Berücksichtigung des Gesetzes v. 14. Mai 1879, betr. den
Verkehr mit Nahrungsmitteln, Genußmitteln und Gebrauchsgegenständen,
sowie aller Verordnungen und Vereinbarungen.

Dritte, gänzlich umgearbeitete Auflage.

Unter Mitwirkung von Fachgelehrten und verpf. Sachverständigen
herausgegeben von

Dr. Otto Dammer.

128 Bogen Lexikon=8° mit 730 Text-Illustrationen und 5 Tafeln in Farbendruck.

Preis in Halbfranzband 35 Mark.

Extra-Nummern der Illustrierten Zeitung.

Aus der

Jubiläums-Kunstausstellung in Berlin.

52 Taf. Abbild. Groß-Fol. auf Kupferdruckpapier i. ill. Umschlag.

Zweite Auflage. — Preis 2 Mark.

Die Kaiserlich Deutsche Marine.

24 Tafeln Abbild. u. 4 Seit. Text Groß-Fol. in illustr. Umschlag.

Zweite, vermehrte Auflage. — Preis 1 Mark.

Stenographik.

Bilder für Stenographen und Solche, die es werden wollen.

Komponiert und erklärt von Otto Bergen.

20 Seiten Text mit etwa 400 Kompositionen nebst zahlreichen stenographischen Übersetzungen. Groß-Folio in illustr. Umschlag.

Zweite, vermehrte Auflage. — Preis 1 Mark 20 Pf.

Martin Luther.

Festnummer zum 400jährigen Geburtstage.

Vollis-Ausgabe.

27 Tafeln mit 57 Abbild. und 5 Seiten Text von Jnl. Köstlin.

Groß-Folio in illustr. Umschlag.

Preis 1 Mark 20 Pf.; — kartoniert 2 Mark.

Meisterwerke der christlichen Kunst.

23 Tafeln Groß-Folio auf Kupferdruckpapier in Umschlag.

Zweite Auflage. — Preis 2 Mark.

Illustrierte Zeitung

Aus den Urteilen der Presse:

Ein Rückblick auf die jüngsten Leistungen der nunmehr über vierzig Jahre bestehenden Leipziger „Illustrierten Zeitung“ zeigt, daß diese Zeitung, nach wie vor, an der Spitze aller illustrierten Journale steht, daß die Redaktion sich ihrer Aufgabe, die Zeitgeschichte in Wort und Bild getreu festzuhalten, wohl bewußt ist und im Verein mit vorzüglichsten künstlerischen und litterarischen Kräften durchzuführen weiß.

Die „Illustrierte Zeitung“ (Leipzig, J. J. Weber) hat sich überdies zu einer Neuerung entschlossen, welche dem altenomnierten Blatte sicher eine große Anzahl neuer Freunde und, worauf jene Neuerung abzielt, Freundinnen gewinnen wird: In der mit großem Geschick redigierten Abtheilung „Frauenzeitung“ erscheinen jetzt kleine, durchweg in jeder Nummer abgeschlossene Erzählungen von den besten deutschen Autoren.

Auf 24 Folioseiten enthält die Illustrierte Zeitung (Leipzig, J. J. Weber) jede Woche einen so reichhaltigen und mannigfaltigen Stoff, wie er in keinem ähnlichen Unternehmen zu finden ist. Die Gediegenheit und Fülle des Gebotenen erstreckt sich über alle Zweige des politischen und sozialen Lebens, der Kunst und der Wissenschaft. Dem Verständnis des Textes gehen die vorzüglichsten Illustrationen, welche lediglich nach Originalzeichnungen geschnitten sind, ergänzend zur Hand. Die Anregung, Unterhaltung und Belehrung, welche diese Blätter bieten, machen sie zur geeignetsten und unentbehrlichen Zeitung in jedem gebildeten Kreise.



Zur gefälligen Beachtung.

Bestellungen auf meinen Verlag werden von allen Sortimentebuchhandlungen entgegengenommen.

Im allgemeinen und besonders in denjenigen Städten, woselbst sich Buchhandlungen befinden, bitte ich stets dieser Vermittelung sich zu bedienen, und nur aus Orten, welche ohne jede buchhändlerische Verbindung sind, sich direkt an mich zu wenden. In letztem Falle wolle man den entfallenden Betrag mit der Bestellung franko einsenden, wohingegen die Zusendung dann meinerseits franko erfolgt. Postnachnahme verursacht dem Empfänger erhöhte Portokosten.

J. J. Weber in Leipzig.



M 9388

Biblioteka Śląska w Katowicach

ID: 0030001924839



I 639564

der Familien des vereinigten Händelsbundes,
Hotels, Cafés und Restaurants

Einladung zum Abonnement auf ein

Journal

Wirtschaftliche Zeitschrift

bestehend aus 12 Hefen
enthalten die neuesten Nachrichten

über die Lage der Wirtschaft und
die Bedürfnisse der Industrie und
des Handels.

Der Abonnent erhält das Journal

unentgeltlich und ohne Bindung

an eine bestimmte Zeit.

Die Abonnenten sind gebeten, die
Zeitschrift an ihre Geschäfts-
kollegen zu empfehlen.

Bestellungen und Abbestellungen
sind jederzeit bei den
Organisations- und Vertriebsstellen
3. J. zu machen.