Die Geschäftsbuchführung.

Soweit die Geschäftsführung in dem Fabriketablissement Huttenstraße 17/20 untergebracht ist, befaßt sie sich

1. mit der Eintragung der Kundenorders,
2. der Fakturierung der zum Versand gelangten Waren,
3. der Kassabuchführung,
4. der Revision der Lieferantenrechnungen,
5. der Führung des Wareneingangbuches,
6. „ „ „ Lieferantenfakturenbuches,
7. „ „ „ Lieferantenrimessenbuches,
8. „ „ „ Kundenrimessenbuches,
9. „ „ „ Memorials,
10. „ „ „ Konto-Korrent-Buches,
11. der Provisionsabrechnung mit den Agenten,
12. der Führung des Journals,
13. „ „ „ Hauptbuches.

Der Verkehr der Fabrikbuchhalterei mit der Zentralbuchhalterei.

Die Fabrikkasse entnimmt ihren Geldbedarf zur Auszahlung der Gehälter und Löhne, zur Begleichung kleiner Lieferantenrechnungen und zur Bestreitung anderer in der Fabrik vorhandener kleinerer Ausgaben aus der Hauptkasse in der Dorotheenstraße gegen Quittung. Banküberweisungen und Zahlungen größerer Beträge werden auf Veranlassung der Fabrikleitung durch die Zentralbuchhalterei ausgeführt. Eine solche Überweisungs- resp. Zahlungsaufgabe ist in Formular 1 zu ersehen.

Gleichzeitig empfängt die Zentralbuchhalterei für jede Firma, zu deren Gunsten eine Überweisung stattfinden soll oder an welche direkte Zahlung zu leisten ist, einen Rimessenbrief (Form. 2) nebst dazugehörigem Kuvert.

Die Zentralbuchhalterei zahlt durch Überweisung oder bar. Die erfolgte Zahlung wird hierauf lt. Formular 3 der Fabrikbuchhalterei der Ordnung wegen bestätigt. Hat die Fabrikkasse Barbeträge von der Zentralkasse entnommen, so belastet letztere die Fabrikkasse ebenfalls mittels dieses Formulars.

Die Kunden der Fabrik leisten Zahlungen nur an die Hauptkasse. Die eingegangenen Beträge werden wiederum mittels Formulars 3 (s. Form. 4) der Fabrikbuchhalterei mitgeteilt. Je nachdem also eine Buchungs-