

BERLIN NW. 87, den 190
 Huttenstraße 17/20.

Ihre Postanweisung vom
Zuschrift
 überbrachte uns *M.* in bar } welchen Betrag
 „ „ Wechseln } wir Ihnen
 zuzüglich „ für Skonto und Porto
 zusammen mit *M.*

unter üblichem Vorbehalt aufgabegemäß dankend gutgeschrieben haben.

Hochachtungsvoll
LUDW. LOEWE & Co.
 Actiengesellschaft.

Form. 5. Postkartengröße.

aufgabe eine Einnahme oder Ausgabe betrifft, wird im Vordruck „wir empfangen von“ oder „wir zahlten an“ unterstrichen oder das nicht zutreffende durchstrichen. Die von der Kundschaft bei der Zentralkasse eingehenden Rimessenavise werden mit der Buchungsaufgabe der Fabrikbuchhalterei zugeschickt.

Die Anzeigen über Empfang der Rimessen gehen von der Fabrikbuchhaltung aus unter Benutzung des Formulars 5.

Die weitere Verbuchung der Buchungsaufgaben wird später geschildert werden, da ich die in der Geschäftsbuchhalterei zu erledigenden Arbeiten nunmehr in der Seite 5 angedeuteten Reihenfolge durchgehen möchte.

Die Eintragung der Kundenorders.

Die Zergliederung der Fabrik in verschiedene Abteilungen bedingt auch die Anlegung mehrerer Haupt-Orderbücher. Sobald die Aufträge nach allen Richtungen hin, d. h. bezüglich des zu liefernden Objektes, Preises, Liefertermins, Zahlungsbedingungen in Ordnung gehen, werden sie, in Orders für die einzelnen Abteilungen getrennt, mit schapirographischer Tinte auf lose Blätter geschrieben, welche der Größe der Orderbücher entsprechen.

Mittels dieses Schapirographenblattes werden dann die Orders in die den verschiedenen Abteilungen entsprechenden verschiedenen Orderbücher übertragen und zwar in je einem Exemplar für das Korrespondenzbureau, die Buchhalterei, die Expedition, sowie für das Chefbureau, Lohnbureau, technisches Bureau und die Fabrikatvorratslager der betreffenden Abteilung. Maschinen resp. Werkzeuge, welche vom Lager zu liefern sind, werden im Orderbuch mit einer entsprechenden Notiz