

Inventaraufnahme pro 190.....

Vorbereitung.

Die allgemeine Inventaraufnahme findet am
 statt. Sie beginnt an beiden Tagen pünktlich früh 8 Uhr und
 dauert mit $\frac{1}{2}$ stündiger Mittagspause (12 bis 12 $\frac{1}{2}$), bis 3 $\frac{1}{2}$ Uhr.

Zu diesem Behufe hat bereits **im Laufe des Dezember** folgendes zu geschehen:

1. Die in den Werkstätten und Werkzeuglagern vorhandenen unbrauchbaren Teile sind zu ordnen und nach Entscheidung der betreffenden Herren Betriebsleiter entweder an das Lager alter Teile im Keller des Verwaltungsgebäudes zu senden, oder als Altmaterial für den Verkauf, oder für die Gießerei beiseite zu stellen.
2. Wie alljährlich hat jeder Meister die in seiner Werkstatt befindlichen, zum Betrieb gehörigen Maschinen, Motore, Werkzeuge und Utensilien, mit Ausnahme der Transmissionen, jedoch einschließlich der Treibriemen, unter Angabe der an den Maschinen befindlichen Inventarnummern in das ihm ausgehändigte Inventarbuch einzutragen. Fabrikations- und Hilfsmaterialien werden am aufgenommen.
3. Die in den Händen der Arbeiter befindlichen Feilen und Werkzeugstähle aller Art sind unter Aufsicht der Meister zu wiegen, die ermittelten Gewichte sind in die jedem Arbeiter eingehändigten Formulare (Werkzeuglisten) einzutragen. Die erforderlichen Wagen werden vom Materialenverwalter zur Verfügung gestellt.

Spätestens am hat folgendes zu geschehen:

4. Stücke, an denen die Bearbeitung für längere Zeit unterbrochen wurde, sind besonders auszubreiten und mit den zugehörigen Arbeitsbegleitkarten zu belegen.
5. Die aus dem Werkzeuglager entnommenen Inventarwerkzeuge sind an dieses zurückzuliefern.
6. Die übrigen Werkzeuge bleiben in den Händen der Arbeiter und sind von diesen am auf einem, jedem Arbeiter eingehändigten Formular (Werkzeugliste) aufzuführen und am abends geordnet auf der Werkbank oder auf dem Werkzeuttisch mit der ausgefüllten Werkzeugliste auszubreiten (die dabei befindlichen Feilen und Werkzeugstähle aller Art sind gemäß Ziffer 3 bereits vorher aufgenommen).
7. Die einzelnen Werkstätten für maschinelle Bearbeitung haben die von ihnen fertig gestellten Halbfabrikate an die nächsten Werkstätten auszuliefern und es sind zu einer Bestellnummer gehörige Teile sämtlich nach Möglichkeit an demselben Ort zusammenzulegen. Sämtliche in der Werkstatt befindliche rohe, in Bearbeitung begriffene oder fertige Teile, Maschinen usw., sind mit den dazu gehörigen Arbeitsbegleitkarten zu belegen. In der Montage müssen sowohl die Montagekarten, als auch die Arbeitsbegleitkarten ausgelegt werden; die Arbeitsbegleitkarten sind in die Montagekarten hineinzulegen.

Fehlen einzelne Teile, so ist der Ort, wo sie sich befinden, eventuell der Vermerk: „Ausschuß“ auf der Rückseite der Arbeitsbegleitkarte, nötigenfalls auf besonderem Zettel anzugeben, z. B.:

1 Stück Ausschuß
 4 Stück in der Dreherei.

Berlin, den 190....

Die Direktion.