

Zeitschrift: Pädagogische Blätter : Organ des Vereins kathol. Lehrer und Schulmänner der Schweiz
Herausgeber: Verein kathol. Lehrer und Schulmänner der Schweiz
Band: 1 (1894)
Heft: 16

Artikel: Zur Methodik des Buchhaltungsunterrichtes [Fortsetzung]
Autor: Wick, W.
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-533254>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 30.03.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

beglückter und Volksbildner hinschauen! — Herder drückt sich zwar drastisch, aber treffend über Basjedow, diese Leuchte der modernen Pädagogen aus, wenn er sagt, „er möchte ihm nicht einmal Kälber, geschweige denn Menschen zur Erziehung anvertrauen.“ (Schluß folgt.)

Zur Methodik des Buchhaltungsunterrichtes.

(Von W. Wick, Professor in Zug.)

(Fortsetzung.)

5. Methode im allgemeinen.

Es geht schon aus dem Wesen der Buchhaltung hervor, daß in ihrem Unterricht, noch weniger als in irgend einem andern Fach, die eine oder andere der „allein zum Ziele führenden“ Methoden rein zur Anwendung kommt. Das ist vielleicht auch ein Grund für das Fehlen der diesbezüglichen Litteratur. Aber die Abhandlungen über Methodik werden ja überhaupt erst dann lehrreich, wenn sie weit eher als bloß den allgemeinen Weg zu kennzeichnen — der nie der einzige ist, der zum Ziele führt — frischweg weiter gehen: den Stoff begrenzen für die entsprechende Altersklasse, ihn gruppieren und vergleichen in seinen Einzelercheinungen. Eine jegliche Methodik ist und bleibt immer der Ausdruck einer subjektiven Auffassung, und diese darf auch in der Buchhaltung sich hören lassen. Ob die eine oder andere der sogen. Methoden zur Anwendung komme, bleibt immer Nebensache, denn im Grunde genommen gibt es nur: Methode oder Nichtmethode.

Die Buchhaltung ist eine mathematische Wissenschaft, weil ihr Endzweck die Ermittlung rechnerischer Resultate ist. Die allgemeinen methodischen Grundsätze der Mathematik müssen daher auch hier befolgt werden. Der Weg zur Erreichung dieses Zieles ist aber ein eigenartiger, daher verlangt sie auch eine eigenartige Methode. Die Buchhaltungsarbeit besteht: 1) in der Ermittlung des Buchungswertes durch Abstraktion oder Berechnung aus dem Geschäftsvorfall, 2) in der geordneten Darstellung der Schuldner- und Gläubigerverhältnisse des gefundenen Wertes, 3) in der regelrechten Einsetzung des Buchungssatzes in das System, 4) in der Zusammenziehung der Einzelposten zu kombinierten Posten, der Einzelkonten zu Kollektivkonten, der Einzelsaldi zum Hauptsaldo u. s. f., 5) in der Kombination der Kontenform und des Kontensystemes für den einzelnen Fall, 6) in der Vergleichung des Endresultates und seiner Teile mit dem Anfangsresultat. Verschiedene Methoden müssen da ihre Anwendung finden. Sie verkettet alle ihre Elemente zu einer Reihe von Gleichungen, indem der Buchungssatz an die Stelle der algebraischen Gleichung tritt: systematische, doppelte Buchhaltung, oder sie verrechnet beliebig viele Elemente kontennmäßig: unvollständige

Zusammenstellung, einfache Buchhaltung. Sie hat den Bedürfnissen des Privatmannes, des Kaufmannes, der Behörden Rechnung zu tragen. Diese Bedürfnisse sind grundverschieden. Verschieden sind darum auch die besonderen Formen und die hiefür einzuschlagenden Wege. Geschäftsvorfall, Buchungsjahr, Buchungsform als solche, Buchungsform im Verhältnis zum besonderen Fall: auf diese 4 Punkte hat der Schüler stets sein Augenmerk zu richten. In ihrem Hauptzuge wird daher der Unterricht der concentrischen Methode sich anzuschließen haben, die es dem Schüler ermöglicht, dem stufenmäßigen Erweitern mit Verständnis zu folgen, trotzdem seine Aufmerksamkeit stets von 4 Seiten her in Anspruch genommen ist. Bei Besprechung des einzelnen Falles aber treten die verschiedenen Methoden (abstrahierende, synthetisch-combinierende, vergleichende, konstruktive . . .) abwechselungsweise in ihr Recht. Für jeglichen Buchhaltungsunterricht gelten aber folgende allgemein methodische Grundsätze:

1) Die Stoffverteilung sei dem Bedürfnis und dem Standpunkt der Schule entsprechend. Wenn Leitfäden der Rechnungsführung, für die oberen Primarklassen*) bestimmt, die Kontokorrentzinsrechnung behandeln, so ist hier weit über das Ziel hinausgeschossen, selbst wenn das 7. und 8. Schuljahr in Betracht kommt. (Gloor.) Es wäre nicht der Mühe wert, das zu beweisen! Mehr rechnen!

Stoff der I. St.: Ausstellung von Rechnungen (besonders aus dem Gewerbe), Führung des Kassabuches (Privatmann, Handwerker, Krämer), laufende Rechnungen (ohne Zinsberechnung), leichtere Inventarien (Schulzimmer, Wohnzimmer, Wohnung, Haus — Laden, Gewerbe, Gewerbe und Laden), Haushaltungsbuch der Hausfrau.

Stoff der II. St. Ertragsberechnungen, Voranschläge, Vereinsrechnungen, Kontrollen, Zinsrodel.

Einfache Buchführung:

- | | |
|--|-------------------------|
| a) für einen Angestellten (Kassa, Hauptbuch, Inventar) | } kurze Geschäftsgänge! |
| b) „ „ Laden (Tagb. „ „ „) | |
| c) „ „ Handwerker (Tagb. u. j. f. S. Abschn. 9 B.) | |

Die oberste Klasse der II. St. hätte das Pensum zu erweitern. Neu tritt hier hinzu: die doppelte Buchhaltung, a) Buchung der Lehrgänge der ersten Abteilung, soweit die Zeit zur Verfügung steht, b) Buchung eines besonderen Geschäftsganges, der auf die örtlichen Verhältnisse (Gewerbe, Kleinhandel, Landwirtschaft) Rücksicht nimmt. Die städtische Sekundarschule nimmt diesen Gang etwas länger als die ländliche, welche die kaufmännische

*) Im Folgenden wird Primarschule mit I. St. (Stufe), Sekundar- und Fortbildungsschule mit II. St., Mittel- und Fachschule mit III. St. bezeichnet.

und gewerbliche Buchführung aber auch nicht ganz außer Acht lassen darf. Denn abgesehen davon, daß Kleinhandel und Gewerbe auch auf dem Lande vorkommen, ist zu beachten, daß diese Erwerbszweige das Wesen der Buchhaltung anschaulicher zu erklären vermögen als die landwirtschaftliche, die zudem, als eine der schwierigsten, dieser Vorstufe bedarf. So sonderbar es auf den ersten Blick erscheint (weil auf dem Lande wenig Buchhaltung geführt wird), so richtig und notwendig ist es doch, daß dem Unterrichte in diesem Fache auf dem Lande noch eine größere Sorgfalt zugewendet werde als in städtischen Sekundarschulen, und dies selbst, wenn hiezu eine weitere Unterrichtsstunde notwendig würde, die vielleicht anderswie wieder eingebracht werden könnte. Wir stehen eben auch hier wieder unter dem Segen der „einheitlichen Reglemente“, die, unbekümmert um die Verschiedenheit der Bedürfnisse, der Symmetrie wegen alles in eine Uniform stecken und wäre es auch nur eine Narrenkappe. Man klage nicht, daß der Bauer keine Buchhaltung treibe, man vergegenwärtige sich die Schwierigkeit der landwirtschaftlichen Buchführung und gebe ihm zur Erlernung an der Schule die nötige Zeit und den richtigen Wegweiser, dann wird's schon besser werden. Man hüte sich aber mit der landwirtschaftlichen Buchführung gleich zu beginnen, es sei denn, man hätte einen „1865er Jahrgang“ von Schülern. Die einfache landwirtschaftliche Buchführung wäre an diesen Schulen zweckmäßig in die 2. Abteilung der II. St. zu verlegen. Die erste Abteilung könnte dann vielleicht noch die doppelte Buchhaltung der beiden nach einfacher Form gebuchten Geschäftsgänge fertig bringen. Auch bezüglich der Ertragsberechnungen, Kontrollen zc. sind die besonderen Bedürfnisse zu berücksichtigen. Man hüte sich aber, in das andere Extrem der beschränkten, einseitigen Auswahl zu verfallen. An vielen Schulen der II. St. hat die doppelte Buchführung keinen Eingang gefunden und das ist ein größerer Fehler, als der augenblicklich übertriebene Eifer, die einfache Buchführung vor die Thüre zu setzen. Der Grund ist ein einfacher. Man legt dem Schüler einen ellenlangen Bandwurm von Geschäftsgang für die einfache Buchhaltung vor, man untersucht das Tierchen, man kennt es nicht, man verliert den „Kopf“ und wenn man bald zu Ende wäre, ist glücklicherweise das Jahr vorbei. Da aber die Sekundarschule den weitaus größeren Teil ihrer Schüler nicht an die Mittelschule, sondern ins praktische Leben hinausführt, da sie also für den größeren Teil der Schüler den Abschluß der Schule bildet, muß sie auch den Abschluß der elementaren Kenntnisse der Buchhaltung vermitteln und dazu bedarf es der doppelten Buchhaltung. Sie kann dies aber auch, wenn an Stelle des mechanischen Einrichterns von hundert Geschäftsfällen, die sich gleichen wie ein Ei dem andern, einige wenige typische Vorfälle behandelt werden. Was nützen wohl 177 Vorfälle in einem Geschäftsgang, der durch ein Duzend typische Beispiele veranschaulicht

werden könnte. Ich brächte es kaum fertig, in der knapp zugemessenen Zeit die Vorfälle zu besprechen.

Stoff der III. St.: Wissenschaftliche Buchhaltung. Ausdehnung auf die verschiedenen Erwerbszweige, die möglichst nebeneinander zur Behandlung kommen und Vergleichung der verschiedenen Formen.

2) Die Stoffauswahl muß für die häufiger vorkommenden Geschäftsarten und -vorfälle eine reichere sein, doch darf sie auch nicht einseitig werden. Kleinhandel, Gewerbe und Landwirtschaft sind besonders zu berücksichtigen. Großhandel, Bank, Spedition, Fabrik, Gesellschaft u. s. f. kommen erst an zweiter Stelle. Vielseitigkeit in der Stoffauswahl erweitert den Gesichtskreis und veranlaßt eine gründlichere Kenntnis der Buchhaltung. Da jedoch die Buchhaltung der Großhandlung leichter und übersichtlicher ist als die des Detailhandels, so ist sie, wenn auch nicht einläßlich, doch als grundlegende Vorstufe auch auf der II. St. zu behandeln.

3) Vom Leichten zum Schweren, vom Einfachen zum Zusammengesetzten. Diese Regel bezieht sich:

- a. auf den Geschäftsvorfall, z. B. Kauf einer Ware 1. gegen bar, 2. auf Ziel mit späterer Bezahlung durch Geldsendung, 3. Abzug des Scontos. (Discont.) 4. auf Ziel und Bezahlung durch Eigenwechsel, Anweisung, Tratte, Remesse, 5. Bezahlung eines Teiles bar, des Restes durch einen Wechsel, 6. Tausch von: Gut gegen Gut, Gut gegen Leistung.
- b. auf die Art und Organisation des Betriebes: private Buchhaltung, gewerbliche, kaufmännische, Verwaltungsbuchhaltung, Einzelbesitzer, Gesellschaft.

Private Buchhaltung: fix besoldeter Beamter. Übergangsstufe: Beamter mit Nebenverdienst: Agenturen u. s. f.

Gewerbliche Buchhaltung: Handwerker, Fabrikant, Kleinbauer, Großbauer.

Kaufmännische Buchhaltung: Kleinhandel — Großhandel — Warengeschäft — Spedition — Bank — Kommissionshandel — (getrennt), Gewerbe und Kleinhandel — Industrie und Großhandel — Engros- und Detailgeschäft — Eigenhandel und Kommissionshandel — (verbunden) — die einzelnen Erwerbszweige (Warengeschäft, Fabrikation, Bank, Landwirtschaft u. s. f.) in ihrem gegenseitigen Verhältnis. (Zueinandergreifen.)

Einzelbesitzer — nur eigene Kapitalien — eigene und fremde Kapitalien: a) gegen festen Zins, b) stille Gesellschaft.

Gesellschaft — offene Gesellschaft, Kommandit-Gesellschaft, Aktien-Gesellschaft, Kommandit-Gesellschaft auf Aktien, eingetragene Genossenschaft, Partizipationsgeschäft.

Doppelte Buchhaltung.

Einfache Buchführung.

4) gegen bar mit Abzug von 3 % Sconto,
Fr. 480. -- Betrag der Rechnung. Fr. 4. 80 = 1 % Sconto,
" 14. 40 = 3 % Sconto
Fr. 465. 60 Betrag der discountierten Rechnung.

wie bei 1)	Cassa per Warenconto u. s. f.	465. 60	wie bei 1)	Ankauf u. s. f. u. s. w.	465. 60
------------	----------------------------------	---------	------------	-----------------------------	---------

5) teilweise gegen bar, teilweise durch Wechsel: Kombination von 3 und 4.

6) Tausch von Gut gegen Leistung. Z. B. der Spediteur Weber übergibt dem Kaufmann Rieter eine Rechnung von Fr. 82, die sofort bezahlt wird.

I. Cassa. (Weber)				I. Cassa.			
Fol. 6		Soll	Haben		Soll	Haben	
Juli 15.	an Speditionsconto, meine Rechnung Nr.	9	82	Juli 15.	meine Rechnung Nr.	82	
II. Hauptbuch.							
Speditionsconto							
Fol. 9		Soll	Haben				
Juli 15.	per Cassa, Spedition Nr.	6	82				
I. Cassa. (Rieter)				I. Cassa.			
Fol. 4		Soll	Haben		Soll	Haben	
Juli 18.	per Warenconto, Rechnung vom 15. corr. von Sped. Weber	19	82	Juli 18.	Rechnung v. Sped. Weber (15. corr.)	82	
II. Hauptbuch:							
Warenconto (oder Conto Java Cafe)							
Fol. 19		Soll	Haben				
Juli 18.	an Cassa, Rechnung u. s. f.	4	82				

Zu b) Art des Geschäftes:

Angestellter mit 300 Fr. Monatsgehalt Auslagen: Fr. 150 Haushaltungskosten,
" 50 für Verschiedenes (lt. bes. Verzeichnis),
" 30 Monatsquote des Hauszinses.

Kapitalconto. (Hauptbuch.)				(Capitalconto.)			
Fol. 1		Soll	Haben		Soll	Haben	
Jan. 1.	Per Bilanzconto, lt. Inventar	14	1240	Jan. 1.	Bestand laut Inventar	1240	
" 31.	" Cassaconto, Monatsgehalt	3	300	" 31.	Cassasaldo	200	
Febr. 28.	" " etc.	3	300	" 31.	Jetziger Bestand	1440	1440
März 31.	" " " "	3	300				
" 31.	An Verlust- und Gewinnconto	10	700				
" 31.	An Bilanzconto, Vermögen	14	1440	April 1.	Bestand	1440	
			2140				
April 1.	Per Bilanzconto, Vermögen		1440				
Cassa.				Cassa.			
Fol. 3		Soll	Haben	Fol. 3		Soll	Haben
Jan. 31.	an Capital-Conto, Monatsgehalt	1	300	Jan. 31.	Monatsgehalt	300	
" 31.	per Verlust- u. Gewinnconto, Verschiedenes	10	50	" 31.	Verschiedenes	50	
" 31.	" Haushaltungs-Conto, für die Haushaltung	6	150	März 31.	Für die Haushaltung	150	
Febr. 28.	an Capital-Conto, etc.	1	300	Febr. 28.	Monatsgehalt	300	
" 28.	per Verlust- u. Gewinnconto, Verschiedenes	10	100	" 28.	Verschiedenes	100	
" 28.	" Haushaltungs-Conto, etc.	6	150	" 28.	Haushaltung	150	
März 1.	" Verlust- u. Gewinnconto, Verschiedenes	10	10	März 1.	Verschiedenes	10	
" 31.	" Haushaltungs-Conto	6	150	" 31.	Haushaltung	150	
" 31.	" Mietzins-Conto, I. Quartal 1894	9	90	" 31.	Mietzins	90	
" 31.	an Capital-Conto, etc.	1	300	" 31.	Monatsgehalt	300	200
" 31.	per Bilanz-Conto, Saldo	14	200	" 31.	Saldo	200	
			900				900
April 1.	an Bilanz-Conto, Saldo		200	April 1.	Saldo	200	
Haushaltungsconto.				(Haushaltungs-Controlle.) (Hilfsbuch.)			
Fol. 6		Soll	Haben				
Jan. 31.	an Cassaconto, f. d. H.	3	150	Jan. 31.	für die Haushaltung von der Cassa	150	
Febr. 28.	" " " "	3	150	" 31.	Ausgegeben laut Büchlein etc.		145
März 31.	" " " "	3	150				
" 31.	per Verlust- und Gewinnconto, Ausgleich.	10	450				
			450				
Mietzinsconto.							
Fol. 9		Soll	Haben				
Jan. 31.	per Verlust- u. Gewinnconto, Monatsquote	10	30				
Febr. 28.	" " " " " " " "	10	30				
März 31.	" " " " " " " "	10	30				
" 31.	an Cassaconto, Zins pro I. Quartal	3	90				
			90				

Haushaltungs-Controlle, die auch bei der doppelten Buchhaltung geführt werden sollte, und **Haushaltungs-Conto** sind nicht zu verwechseln. Die übrigen Konten fallen in der einfachen Buchführung weg.

Doppelte Buchhaltung.**Verlust- und Gewinnconto.**

Fol. 10.		Soll		Haben	
Jan.	31.	an Cassa, Verschiedenes	3	50	—
..	31.	.. Mietzinsconto, Monatsquote	9	30	—
Febr.	28.	.. Cassa, Verschiedenes	3	100	—
..	28.	.. Mietzinsconto etc.	9	30	—
März	1.	.. Cassa etc.	3	10	—
..	31.	.. Mietzinsconto etc.	9	30	—
..	31.	.. Haushaltsconto	6	450	—
..	31.	per Capitalconto, Ausgleich.	1		700
				700	700

Bilanzconto.

Fol. 14.		Soll		Haben	
März	31.	an Capitalconto	1	1240	—
..	31.	.. Cassaconto, Saldo	3	200	—
..	31.	per Capitalconto	1		1440
			1440	—	1440

Beispiel der stufenmässigen Erweiterung.

Beamter mit Nebenverdienst.
Errichtung von 1) Salariconto.
2) Agenturconto.
Er nimmt am 15. Januar 25 Fr. Provision ein.

Kapitalconto.

Fol. 1.		Soll		Haben	
Jan.	1.	per Bilanzconto, laut Inventar			1240
..	31.	.. Verlust- und Gewinnconto	4		95
..	31.	an Bilanzconto		1335	
			1335		1335
Febr.	1.	per Bilanzconto			1335

Salariconto.

Fol. 2.		Soll		Haben	
Jan.	31.	per Cassaconto, Monatsgehalt	1		300
..	31.	an Verlust- und Gewinnconto	4	300	
				300	300

Agenturconto.

Fol. 3.		Soll		Haben	
Jan.	15.	per Cassaconto, Provision	1		25
..	31.	an Verlust- und Gewinnconto	4	25	
				25	25

Cassa.

Fol. 1.		Soll		Haben	
Jan.	15.	an Agenturconto, Provision	3	25	—
..	31.	.. Salariconto, Monatsgehalt	2	300	—
..	31.	per Haushaltsconto			150
..	31.	.. Verlust- und Gewinnconto	4		50
..	31.	.. Bilanzconto, Saldo			125
			325		325
Febr.	1.	an Bilanzconto, Saldo		125	

Verlust- und Gewinnconto.

Fol. 4.		Soll		Haben	
Jan.	31.	per Salariconto	2		300
..	31.	.. Agenturconto	3		25
..	31.	an Haushaltsconto		150	
..	31.	.. Mietzinsconto (Quote)		30	
..	31.	.. Cassa, Verschiedenes	1	50	
..	31.	.. Capitalconto	1	95	
			325		325

Haushaltungs-, Mietzins- und Bilanzconto wie oben.

Einfache Buchführung.

Würde man den Abschluss den 31. Januar machen, so erhielte man nach der einfachen Methode einen Vermögenszuwachs, der um 30 Fr. zu hoch wäre, weil die Mietzinsquote nicht in Berechnung gezogen!

Die Kassa wies am 1. Jan. keinen Saldo auf. Nach der einfachen Methode würde sich somit eine Vermögensvermehrung von Fr. 125 ergeben, was der Wirklichkeit wiederum nicht entspricht, da die 30 Fr. Mietzins abzurechnen sind. Andererseits sagt die einfache Buchhaltung, da sie kein Salar- und Agenturconto führt, nicht, wie sich der Endgewinn zusammensetzt. Besteht der Gehalt in regelmässig wiederkehrenden Posten, so wäre allerdings eine Ausschädigung am Schluss der Rechnungsperiode leicht vorzunehmen, anders aber, wenn noch Extravergütungen, Gewinne aus andern Quellen (Zinsen etc.) hinzukommen.

Die einfache Buchführung könnte in diesem Fall Salarbuch, Agenturbuch u. s. f. als Hilfsbücher führen, dann aber verlangt ihre Führung ebensoviel Zeit, wie die doppelte, während immerhin der Übelstand bestehen bleibt, dass sie auch dann noch nicht systematisch ist.

Doppelte Buchhaltung.				Einfache Buchführung.			
Zu a) Geschäftsvorfälle.				A. Roth kauft von J. Meier 100 m. Tuch à Fr. 4. 80			
1) gegen bar.							
I. Cassa.		Soll	Haben	I. Cassa.		Soll	Haben
Fol. 3				Fol. 3			
Febr. 12.	per Warenconto, Ankauf v. 100 m. Tuch à Fr. 4. 80	4	480	Febr. 12.	Ankauf v. 100 m. Tuch à Fr. 4. 80		480
II. Warenconto.		Soll	Haben				
Fol. 4							
Febr. 12.	an Cassa, Ankauf v. 100 m. Tuch à Fr. 4. 80	3	480				

2) auf 3 Monat Ziel. Bezahlung durch Geldsendung.

a) Eingehen der Schuld:

I. Tagebuch.				I. Tagebuch.			
Fol. 7				Fol. 7			
Febr. 12.	Warenconto an J. Meier, 100 m. Tuch à Fr. 4. 80	11 ₁₈	480	Febr. 12.	J. Meier seine Rechnung für 100 m. Tuch à Fr. 4. 80	18	484
II. Conto-Corrent (Hauptbuch).		Soll	Haben	II. Hauptbuch.		Soll	Haben
Fol. 18	J. Meier, Zürich			Fol. 18	J. Meier, Zürich		
Febr. 12.	per Warenconto, 100 m. Tuch u. s. f. oder seine Rechnung vom	7	480	Febr. 12.	seine Rechnung etc.	7	480
III. Warenconto.		Soll	Haben				
Fol. 14							
Febr. 12.	an J. Meier, 100 m. Tuch à Fr. 4. 80	7	480				

b) Bezahlung der Schuld:

IV. Cassa.				III. Cassa.			
Fol. 5		Soll	Haben	Fol. 5		Soll	Haben
Mai 12.	per J. Meier, meine Bezahlung	18	480	Mai 12.	m. Bezahlung an J. Meier, Zürich	18	480
V. Conto-Corrent: J. Meier		Soll	Haben	IV. Hauptbuch: Conto J. Meier		Soll	Haben
Fol. 18				Fol. 18			
Febr. 12.	per Warenconto, 100 m. Tuch u. s. f.	7	480	Febr. 12.	seine Rechnung u. s. f.	7	480
Mai 12.	an Cassa, meine Bezahlung	5	480	Mai 12.	meine Bezahlung	5	480

3) auf 3 Monat Ziel und Bezahlung durch Wechsel.

1) Eigenwechsel:

Zug, 12. Februar 1894.

Fr. 480. —

Zwei Monate a dato bezahle ich gegen diesen Solawechsel an die Ordre des Hrn. J. Meier, Zürich, die Summe von Franken vierhundert und achtzig Wert in Rechnung.

A. Roth.

2) Tratte:

Zürich, 12. Februar 1894.

B. P. Fr. 480. —

Zwei Monate a dato bezahlen Sie gegen diesen Primawechsel an die Ordre des Hrn. K. Huber, Bern, die Summe von Franken vierhundert und achtzig. Wert in Rechnung und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht.

An Herrn A. Roth

J. Meier

Zug
Eintragungen wie bei 2 a)
Dann Bezahlung b:

I. Tagebuch.				I. Hauptbuch: Conto J. Meier			
Fol. 14				Fol. 18			
Febr. 12.	J. Meier an Wechselconto mein Eigenwechsel Nr. per 12. April	15 ₆	480	Febr. 12.	seine Rechnung u. s. f.	7	480
II. Conto-Corrent: J. Meier		Soll	Haben	April 12.	mein Eigenwechsel Nr.	3	480
Fol. 18							
Febr. 12.	per Warenconto, 100 m. u. s. f.	7	480				
Febr. 12.	an Wechselconto, m. Eigenwechsel Nr.	14	480				
III. Cassa.		Soll	Haben	II. Cassa.		Soll	Haben
Fol. 3				Fol. 3			
April 12.	per Wechselconto, m. Eigenwechsel Nr. (J. Meier)	9	480	April 12.	Eigenwechsel Nr. J. Meier	18	480
IV. Wechselconto.		Soll	Haben				
Fol. 9							
Febr. 12.	per J. Meier, m. Solawechsel Nr. per 12. April	14	480				
April 12.	an Cassa, m. Eigenwechsel Nr. (J. Meier)	3	480				

Würde die Bezahlung durch eine Tratte geschehen, so hätte man folgende Eintragungen:

- I. Meier an Trattenconto.
- II. Febr. 12. an Trattenconto.
- III. per Trattenconto.
- IV. Trattenkonto.

wie oben!

Doppelte Buchhaltung.

Einfache Buchführung.

Zu c) Verrechnung.

Wertverrechnung: Waren-Conto (foliert).
(Ermittlung des Gewinnes.)

1894			Prima Nota		Prima Nota				
Juli	14.	Sendung von A. Renato, Florenz, laut Faktur vom 26. Juni	4000	—	Juli	24.	Sendung an L. Bauer, Faktur Nr. 1	2400	—
"	"	Transportspesen	1190	—	August	3.	" " J. Weber, " 2	5900	—
August	1.	Sendung von J. Bosio, Bari, laut Faktur vom 23. Juli	8000	—	"	11.	Abgabe an's Detailgeschäft, Buono Nr. 1	540	—
"	1.	Transportkosten	2602	—	"	18.	Sendung an R. Meinhard, Faktur Nr. 3	714	—
"	25.	Rabatt bewilligt an R. Meinhard	4	—	"	31.	Lagerbestand lt. Controlle	7176	—
"	31.	Gewinn	934	—					
			16730	—				16730	—
Sept.	1.	Lagerbestand laut alt. Rechnung	7176	—					

Mengenverrechnung: Waren-Controle (auch Skontro genannt).
(Ermittlung des Bestandes.)

Datum	Prima Nota	Lieferant	Nr.	Marke	Fässer	Qualität	Preis	Mass	Datum	Prima Nota	Abnehmer	Nr.	Marke	Fässer	Qualität	Preis	Mass
Juli	14.	A. Renato, Florenz	1/15	R. F.	8	Italiener	52	100	Juli	24.	L. Bauer, Bern	1/16	J. N.	16	Italiener	60	40
Aug.	1.	J. Bosio, Bari	15/25	J. B. B.	10	"	53	200	Aug.	3.	J. Weber, Herisau	4/28	J. N.	35	"	59	100
									"	11.	Detailgeschäft	5/15	J. N.	10	"	54	10
									"	18.	R. Meinhard, Thun	6/13	J. N.	8	"	59,50	12
									"	30.	Lagerbestand				"	52	138
								300									300
Sept.	1.	Lagerbestand			52			138									

Anmerkung. Über die Fässer wird eine besondere Kontrolle geführt, da der Wein in Lagerfässer abgezogen und hernach in besonderen kleineren Transportfässern versandt wird.

Mengen- und Wertverrechnung: Waren-Scontro.
(Ermittlung des Bestandes und des Gewinnes.)

Datum	Lieferant	Preis	Quant.	Betrag	Datum	Abnehmer	Preis	Quant.	Betrag				
1894		Frs.	hl.		Juli	24.	Frs.	hl.					
Juli	14.	A. Renato, Florenz, lt. Fakt. v. 26. Juni	40	100	4000	—	Juli	24.	L. Bauer, lt. meiner Faktur Nr. 1	60	40	2400	—
"	14.	Transportspesen	+12	52	1190	—	Aug.	3.	J. Weber, lt. meiner Faktur Nr. 2	59	100	5900	—
Aug.	1.	J. Bosio, Bari, lt. Faktur vom 23. Juli	40	200	8000	—	"	11.	Detailgeschäft lt. Buono Nr. 1	54	10	540	—
"	1.	Transportspesen	+13	53	2602	—	"	18.	R. Meinhard, lt. meiner Faktur Nr. 3	59,50	12	714	—
"	25.	An R. Meinhard bewilligter Rabatt auf meine Faktur vom 18. August			4	—	"	31.	Lagerbestand	52	138	7176	—
"	31.	Gewinn			934	—							
					300	16730				300	16730		
Sept.	1.	Lagerbestand	52	138	7176	—							

Zinsenverrechnung. Siehe d. Conti Correnti.

Zu d) Buchungsposten.

- Einfacher Posten mit Nennung des Empfängers:

J. Huber	Soll	
meine Bezahlung	Fr. 1000.	
- " " " " " Gebers:

R. Müller	Haben	
seine Bezahlung	Fr. 1000.	
- " " " " " Empfängers und des Gebers:

J. Suter	an X. Werner	
seine Bezahlung	Fr. 4000.	
- Posten mit Leitconto:

J. Huber	an Verschiedene	Verschiedene	an J. Weber
an Cassa, meine Bezahlung	Fr. 400	per Rimessenconto, seine Rimesse	Fr. 600
" Wechselconto, m. Accept.	" 600	" Kursdifferenzconto	" 14

Zu e) Konten.

- | | | | | | |
|------------------|----------------|-----------|--------------|-----------|--|
| Einzelkonten: | J. Huber | Soll 1000 | Java-Kaffee | Haben 400 | Gemischtes Conto: Siehe oben Warenconto. |
| | J. Müller | " 1000 | Mocca-Kaffee | " 600 | Erfolgsconto: " " Agenturconto. |
| Kollektivkonten: | Debitorenkonto | " 5000 | Warenkonto | " 1000 | Bestandkonto: " " Kassaconto. |

Zu f) Schematische Darstellung.

- Einzelkolonne für Soll und Haben zusammen: Siehe oben Tagebuch.
- Je eine Kolonne für Soll und für Haben: Siehe oben Kassa, Hauptbuch u. s. f.
- Tabellarische Zusammenstellung:

Kassarechnung für J. Fah, Schreinermeister und Möbelhändler.

Datum	Beleg	Kassarechnung		Werkstätte		Laden		Verschiedenes	
		Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben
Jan.	1.	Kassasaldo vom vorigen Monat	200	—	—	—	—	—	—
"	1.	Für die Haushaltung	—	100	—	—	—	—	100
"	1.	Erlös aus dem Laden	110	—	—	110	—	—	—
"	2.	" für Reparatur eines Tisches	4	—	4	—	—	—	—
"	2.	Zahlung für Holz u. s. f.	—	600	—	600	—	—	—
		Summen	2320	1420	820	1000	1100	120	200 300
		Probe: Werkstätte	820	1000					
		Laden	1100	120					
		Verschiedenes	200	300					
		Kassasaldo	200	—					
			2320	1420					

Administrative Buchhaltung: Vereinsrechnungsführung, Gemeindebuchhaltung.

- c. auf die Verrechnung: 1) Wertverrechnung — Mengenverrechnung, Wert- und Mengenverrechnung; 2) ohne Zinsen — mit Zinsen.
- d. auf die Buchungsposten:
Nennung des Gebers oder Empfängers in einem Posten (einfache Buchf.)
" " " und " " " " (doppelte ")
Einfache Posten, zusammengesetzte Posten.
- e. auf die Konten: Bestandskonten, (Möbel) Erfolgskonten (Gewinn- und Verlust), gemischte Konten (Waren), allgemeine Konten (Gewinn- und Verlust), spezielle Konten (Kursdifferenzkonto), Einzelkonten (N. N.), Kollektivkonten (Debitorenkonto), (Konto pro diversi.)
- f. auf die schematische Darstellung: Einzelkolonne für Soll und Haben (Prima Nota) — Einzelkolonne für Soll, Einzelkolonne für Haben (zum Beispiel Kassa) — Tabellarische Zusammenstellung (verschiedene Kolonnen für Sollposten, verschiedene für Habenposten, z. B. Hilfsbücher.)
- g. auf die Anzahl der Grundbücher: Journal oder Kassabuch = Memorial, — Journal und Kassa, — Journal, Kassa, Einkaufsbuch, Verkaufsbuch, — Kassajournal, Einkaufs- und Verkaufsjournal, Rimesseneingangsbuch und -ausgangsbuch, Trattenbuch, Memorial.
- h. auf die Art der Übertragung aus den Grundbüchern in die Spezialbücher (Hauptbuch) — direkte Eintragung der Einzelposten — indirekte (Sammeljournal oder Mensuale), monatliche Eintragung der Summenposten.
- i. auf das Hauptbuch: einheitliches Hauptbuch — Gliederung in verschiedene Bücher (Hauptbuch, Kontokorrent . . .)
- k. Anzahl und Stellung der Hilfsbücher (Scontri.)
- l. Nomenclatur: deutsche — fremdsprachliche Ausdrücke. ¹⁾

4. Der Lehrer trage nicht vor und begnüge sich nicht mit dem Diktieren, sondern er entwickle.

Die Buchhaltung lernt man nicht durch bloßes Nachschreiben, ebensowenig als durch Lesen. Der Schüler muß fortwährend selbstthätig sein. Der Lehrer wirke nur leitend und verbessernd.

5. Der Unterricht sei anschaulich. (Siehe hierüber den Abschnitt: Hilfsmittel.)

6. Der Unterricht verlangt einen Leitfaden in der Hand des Schülers. (Dies natürlich nur wegen der spärlich bemessenen Zeit.) Aber

¹⁾ Anmerkung. Einige Musterbeispiele hierüber folgen als Beilage in nächster Nummer.

ach „es wär so schön gewesen und hat nicht sollen sein“. Erst wenn wir einen kurzen! entsprechenden Leitfaden besitzen werden, wird es möglich sein:

7. Die Aufgaben, die jetzt so ziemlich allgemein wegbleiben, in den Unterricht aufzunehmen. Ohne Aufgaben, die den Schüler im Gelernten prüfen und befestigen, die ihn zur Selbstthätigkeit anregen, giebt es keinen Unterricht. Die Aufgaben sind so viel als möglich der Wirklichkeit zu entnehmen. Preisverhältnisse, Fracht und Zinsansätze zc. müssen der Wirklichkeit entsprechen. In dieser Hinsicht sieht es in vielen Lehrbüchern ganz bedenklich aus. Verrücken wir eine Geschichtszahl um ein Jahr, so ist das ein Vergehen und doch sind die geschichtlichen Thaten nicht die Frucht eines Jahres — eines Augenblickes im Vergleich zu den Geschichtsperioden — sondern zumeist die Resultate langwirkender Ursachen. In der Buchhaltung und dem angewandten Rechnen macht man sich vielfach nicht das geringste Gewissen daraus, Zahlen vorzuführen, welche dem Schüler über die wirklichen Verhältnisse unrichtige Vorstellungen erwecken. Fracht- und Zollansätze, Preisverhältnisse, zc. heute so vorzuführen, wie sie vor 20 Jahren waren, ist nicht das gleiche Vergehen, wie Napoleons Sterbetag um 20 Jahre zu früh ansetzen. Das wäre vielmehr gleichbedeutend mit der Versetzung Napoleons unter die Karolinger. Und doch würde man ein Lehrbuch der Geschichte für revisionsbedürftig halten, das in den Zeitangaben auch nur um ein Jahr allzu „mitteleuropäisch“ wäre. Buchhaltungsbücher aber braucht man herzhast weiter, auch wenn der ewige Jude das Manuskript dazu geschrieben.

6. Ausgangspunkt des Buchhaltungsunterrichtes.

1. Den theoretischen Ausgangspunkt bildet die Volkswirtschaftslehre in ihren Grundzügen. Wer keinen Einblick in das wirtschaftliche Getriebe hat, der versteht die Bedeutung und das Wesen der Buchhaltung nicht. Güterproduktion und Klassifikation, Güterumsatz und -Verbrauch, Kapitalzirkulation, Verkehrseinrichtungen, gegenseitige Beziehungen der wirtschaftlichen Erwerbszweige müssen gründlich verstanden sein. Nun aber beginnt der Buchhaltungsunterricht auf einer Stufe, wo die Volkswirtschaftslehre selbstredend nicht im Zusammenhang abgewickelt werden kann. Es ist aber auch nicht nötig das zu thun, ja verwerflich, wie überhaupt alles Aufhäufen von Theorie ohne praktische Stützpunkte. (Ganz abgesehen von der Altersstufe.) Eine jede Stufe behandelt nur das, was dem Auffassungsvermögen der Schüler entspricht, und zwar nicht im Zusammenhang, sondern unmittelbar vor und neben der Entwicklung des engeren Buchhaltungsstoffes.

2. Den praktischen Ausgangspunkt bildet die Lehre von der Abfassung der Schriftstücke auf Grund praktischer Übungen. Dem weitaus größten Teil der Buchungen liegt ein Schriftstück zu Grunde. Den

Inhalt desselben möglichst kurz, aber dennoch vollständig in zweckentsprechender Form wiederzugeben, ist eine Aufgabe der Buchhaltung. Dazu ist ein richtiges Verständnis des Schriftstückes, kaufmännische Bildung, erforderlich. Das Gleiche gilt natürlich auch für die Abfassung des Schriftstückes selbst. Schon aus diesem Grunde sollte der Unterricht in der geschäftlichen Korrespondenz 1. nicht dem Deutschlehrer, sondern dem Handelslehrer übertragen und 2. vor dem Buchhaltungsunterricht, event. gleichzeitig (?) aber jedenfalls nicht nachher, betrieben werden. Zu 1. ist zu bemerken: Nicht nur der Inhalt, sondern auch die Form des geschäftlichen Schriftstückes verlangt kaufmännische Bildung. — Aufsatz und Geschäftsbrief sind zwei sehr verschiedene Dinge. — Der erstere strebt nach Selbständigkeit in Inhalt und Form, der letztere ist in seiner Ausdrucksweise durch eine Menge hergebrachter Formen beengt, die wir nicht einfach über Bord werfen dürfen, falls wir uns den Vorwurf eines „unerfahrenen“ Korrespondenten ersparen wollen. Auch hier wird der Handelslehrer die Grenze des Erlaubten und Unerlaubten besser zu finden wissen. Dem Kaufmannsstand, der denselben Ausdruck so oft und oft schriftlich niederlegt, ist von jeher in rein formellen Sachen ein entschiedener Zug zum Festhalten am alten inne gewesen. Schwulstig ist sein Styl geworden, als ob er in Ahnung seines nüchternen, auf's Materielle gerichteten Sinnes, instinktmäßig in einem übel angebrachten Wortschwall einen Ersatz hiefür suchen wollte. Dieser Hang, rein geschäftliche Dinge in schwungvoller Sprache auszudrücken, hat, verbunden mit dem Wunsche nach Kürze, jene Stylblüten der Börse u. s. f. hervorgebracht (Laura anziehend! Franzosen unruhig! Türken lebhafter u. s. f.). Und doch werden diese vielfach komischen, widersinnigen, überflüssigen Antiquitäten („S. G. & D.-Frrtum und Auslassung vorbehalten“) in pietätvoller Weise weiter geduldet. Da wird es der Handelslehrer verstehen müssen, den richtigen Hebel zur allmählichen (!) Reinigung anzusetzen. Und in der That ist, so viele Fremdwörter zc. auch stets noch aufgenommen werden, gegen früher ein ganz bedeutender Fortschritt in dieser Hinsicht nicht zu verkennen. Da hilft nur eine langsame, geduldige Kur.

In außerordentlich wenigen Fällen nimmt in der Schulpraxis der Buchhaltungsunterricht auf Korrespondenz und Kontorarbeiten Rücksicht und das ist mit ein Hauptgrund, warum der Schul- oder schülerhafte Buchhalter kein Geschäftsbuchhalter wird. Dort erzählt der Prinzipal dem Buchhalter die Geschäftsvorfälle nicht, er muß sie selbst aus den vorliegenden Korrespondenzen zum größten Teil herausfinden und das muß gelernt sein. Buchhaltungsunterricht ohne Schriftstücke ist Dressur, die sich nur in Gegenwart und auf Kommando des „Abrichters“, und stets nach der gleichen Musik, produziert. Viele Schriftstücke veranlassen keine Buchungen, so die meisten Zirkulare, Dienstanerbieten, Informationen, Preis-Anfragen, Waren-Offerten u. s. f.

Besonders aber kommen in Betracht: Briefe, welche Anschaffungen (Geld, Remessen . . .), Rabattgewährung u. s. f. betreffen.

Der Unterricht in der Korrespondenz behandelt die einzelnen Briefgattungen erschöpfend der Reihe nach, die Buchhaltung behandelt nicht lose Briefe, sondern die einen Geschäftsgang darstellende Korrespondenz in ihrem innern Zusammenhang. Die Form des einzelnen Schriftstückes, das Gemeinsame, Charakteristische der einzelnen Briefgattung beansprucht die Aufmerksamkeit des ersten Unterrichtes; der Inhalt, sofern er den Geschäftsgang und -vorfall charakterisiert, beschäftigt den Buchhaltungsunterricht.

Die Rechnungs- und Buchführung auf der I. und II. St. bietet hinreichend Gelegenheit zur Abfassung von geschäftlichen Schriften. Entsprechend den daselbst zur Behandlung kommenden Geschäftsarten (Handwerk, Kleinhandel, Landwirtschaft) und aus allgemein pädagogischen Gründen, ist jedoch hier von der Erlernung der stereotypen Ausdrucksformen vollends abzugehen.

Hat der Schüler in der Abfassung dieser Schriftstücke eine hinlängliche Gewandtheit erlangt, so legt der Lehrer von ihm selbstverfertigte, oder wenn möglich „ächte“, der Wirklichkeit entnommene Schriftstücke vor, damit der Schüler sich übe in der

7. Abstraktion der zu buchenden Geschäftsvorfälle aus dem Documente.

Diese leider ebenfalls wegen des Zeitmangels vernachlässigte Übung ist von größter Wichtigkeit. Dadurch lernt der Schüler vor allem auseinander halten:

- a) Schriftstücke, die keine Buchungen verursachen. Sehr häufig passiert es dem angehenden Buchhalter, daß er zwei Schriftstücke, die sich auf das gleiche Geschäft beziehen (Faktur, Begleitbrief u. s. f.) doppelt, oder daß er solche, die bloße Berechnungen u. s. f. betreffen, auch einträgt.
- b) Schriftstücke, die neue Buchungen veranlassen. (Fakturen, Quittungen, Schuldscheine.)
- c) Schriftstücke, die Veränderungen früherer Eintragungen verursachen, deren Buchung daher zur früheren in Beziehung gesetzt werden muß (z. B. nachträgliche Skonto- oder Rabattgewährung; Berichtigungen aller Art.)
- d) Schriftstücke, welche frühere Buchungen umstürzen, z. B. Rücksendungen von Waren; Bemerkungen zu den Conto = Corrent = Auszügen u. s. f.

Überhaupt lernt der Schüler dadurch selbstthätig, aufmerksam sein. Er wird nicht mehr J. Müller Zürich und A. Müller Zürich; J. Roth in Basel

und J. Roth in Bern in einen Korb stecken; nicht mehr deutsche Rechnungen mit Marksummen ohne Umrechnung in die Frankenspalte übertragen u. s. w. Auch die Anbringung und das Verständnis der Kontrollzeichen auf den eingetragenen Schriftstücken lernt er eben nur, wenn man ihm die Schriftstücke auch wirklich vorlegt.

Die Besprechung des Documentes hat folgende Hauptpunkte zu betreffen: 1) Unter welche der genannten vier Gattungen gehört es? 2) Wer wird Schuldner (Gläubiger)? 3) Für welche Summe? 4) (III. St.) Wann ist die Summe fällig? 5) Welches ist die Gegenleistung? 6) Prüfung der mathematischen Richtigkeit (Rechnungsfehler.) Wie viele Buchhalter verlassen sich kurzweg auf die Zuverlässigkeit des Documentes und bringen so ihr Geschäft oft in Schaden. 7) Vergleichung mit event. vereinbarten oder früher praktizierten Preisen und Bedingungen überhaupt. Hernach hat der Schüler schriftlich die Geschäftserzählung abzufassen, d. h. die kurze, genaue Zusammenfassung des Schriftstückes, mit den gebräuchlichen Abkürzungen (m./R. meine Rechnung u. s. f.), daraus den Buchungssatz, entsprechend der zur Behandlung kommenden Form der einzelnen Stufe zu bilden und denselben schematisch darzustellen, so wie er in den einzelnen Büchern zur Darstellung käme. Die Vorzeigung und Besprechung hat sich an die oben angedeutete Stoffverteilung anzuschließen. Nach und nach muß sie auf alle Gebiete ausgedehnt werden, so daß der Schüler, bevor er an die systematische Behandlung der Buchhaltung herantritt, einen klaren Einblick in diese Elemente, das Alphabet der Buchhaltung, erlangt. Auf dieser Grundlage wird ihm der systematische Aufbau leicht. (Schluß folgt.)

Ein Grundirrtum in der christlichen Erziehung.

Vortrag von R. D. Kaplan Lauter. — Gehalten in der Sektion Altishofen.

Mein Gerechter lebt aus dem Glauben. Hebr. 10,38.

Zweck der Erziehung unter Christen ist, das Herz der Kinder für das christliche Leben heranzubilden. Es ist darum von höchster Wichtigkeit, die rechten Momente hervorzuheben, wodurch die Kinder angeleitet werden, ihre Treue gegen Gottes Gebote und ihr Christentum auf jenen Grund zu bauen, ohne welchen dasselbe weder wahren Wert noch Bestand und feste Dauer hat.

Diese rechten Momente sind aber keine andern als jene, welche die Offenbarung uns an's Herz legt. Sie lassen sich auf die drei zurückführen: wir sollen unsere Gesinnung und unser Leben den Anweisungen des Christentums gemäß einrichten aus Rücksicht auf die Liebe Gottes gegen uns, aus Rücksicht auf seine absolute Oberhoheit über uns und aus Rücksicht auf seine vergeltende Gerechtigkeit; mit andern Worten: was den Charakter des Christen ausmacht und allein ihm übernatürlichen Wert giebt, was darum in ihm herrschen