

**Badische Landesbibliothek Karlsruhe**

**Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe**

**Gemeinde-Rechner oder Anleitung zur  
Gemeinde-Rechnungsführung**

nach Großz. Badischen Gesetzen und Verordnungen

**Rheinländer, Karl Ludwig Theodor**

**Carlsruhe, 1835**

§ 6. Vom Abrechnungsbuch

**urn:nbn:de:bsz:31-9057**

gledes; der abgegangene Verrechner oder seine Erben, der neue Verrechner und der Bürgermeister unterzeichnen den Uebergabsact, wovon beide Theile, nämlich der alte und der neue Verrechner auf Kosten der Gemeindskasse, Abschrift erhalten. Das Original wird der Gemeinds-Registratur gegen Quittung abgeliefert. s. §. 19. Geht der bisherige Rechner ab, ehe das Rechnungsjahr aus ist, so wird zwischen diesem oder seinen Erben und dem neuen Verrechner eine Abrechnung gefertigt, ist aber das Rechnungsjahr zu Ende, so muß der abgehende Verrechner oder seine Erben, eine förmliche Jahres-Rechnung ablegen. Der neue Rechner liest nun die letzte Rechnung durch, um daraus zu lernen, welche Einkünfte und welche Ausgaben die Kasse habe, wohin und wie viel sie Kapital- und andere Zinsen, Besoldung &c. zu zahlen, und von wem und wie viel Gülten, Boden-, Acker- und andere Zinsen sie einzunehmen habe. Den Ausstand oder wer noch in die Kasse etwas schuldig ist, oder etwas an sie zu gut habe, ersieht der Verrechner aus dem Abrechnungsbuch, wovon sogleich geredet werden wird; auch aus den besondern Einzugsregistern.

§. 5.

Von den Büchern, die der Gemeinds-Verrechner zu führen hat.

Der Verrechner führt außer dem gedachten Abrechnungsbuch noch ein weiteres Tagbuch oder Journal (Schurnal), das ist, Einschreibbuch für Einnahmen und Ausgaben, wie sie Tag für Tag vorkommen. Mit diesen beiden wichtigen Büchern wollen wir uns nun ein wenig genau bekannt machen; denn s. End die zwei Haupthülfsbücher.

§. 6.

Vom Abrechnungsbuch.

Dieses Buch, welches in Vogengröße geführt wird, ist dazu bestimmt, daß ein Feder hinein geschrieben wird, der etwas in die Gemeindskasse schuldig wird, und es nicht so-

gleich bezahlt, oder der an die Gemeindskasse zu fordern hat, das Geld aber nicht sogleich empfängt.

Zuerst wird obenhin der Name eines solchen geschrieben, dann auf die eine halbe Seite des Blatts seine Schuldigkeit, und auf die andere seine Zahlung oder was er an die Gemeindskasse zu fordern hat; deshalb ist unter jedem Namen das Blatt in zwei Hälften getheilt, wovon die eine die Ueberschrift: Schuldigkeit, die andere die Ueberschrift: Zahlung führt, laut der Beilage Nr. 1. Alles, was einer schuldig worden ist, als Capitalzins, Umlagen, für Holz, Gras, Strafen, oder was er sonst der Gemeindskasse schuldig wurde; oder wenn ihm der Berrechner Geld auf Abschlag einer Forderung bezahlt; das setzt man alles auf die linke Seite unter die Schuldigkeit, und alles, was ein Mann an seiner Schuldigkeit bezahlt, oder was einer mit Tagsgebühr oder mit Arbeit verdient hat, setzt man auf die rechte Seite oder gegen die rechte Hand hin unter die Ueberschrift: Zahlung. Ist ein Bürger etwas schuldig, z. B. 6 fl., und er bringt dem Berrechner einen gehörig decretirten Verdienstzettel von 12 fl., und verlangt 6 fl. baar, und 6 fl. als seine Schuldigkeit will er abrechnen, dann schreibt der Berrechner 12 fl. mit einem Verdienstzettel unter Zahlung, und unter die Schuldigkeit setzt er: dem N. N. auf seinen Verdienstzettel baar bezahlt 6 fl. Mit Abrechnung der Schuldigkeit und mit baar 6 fl. ist alsdann der ganze Zettel bezahlt; kein Theil hat an den andern mehr etwas zu fordern. Diese Zahlungsweise wird auf dem Zettel selbst angesetzt, und von dem Empfänger unterschrieben, nämlich so: den Empfang mit 6 fl. baar und 6 fl. durch Abrechnung bescheinigt etc. Wenn Umlagen, Holzversteigerungsgelder, Strafen und dergleichen Gelder eingezogen werden, die aus vielen gleichartigen Posten bestehen, so kommen die einzelnen Posten, die bei dem Einzug bezahlt worden, nicht ins Abrechnungsbuch, sondern nur diejenigen, welche nach gehaltenem Einzuge im Rückstand, oder unbezahlt geblieben sind, und zwar unter die Schuldigkeit. Wer bei dem Einzug bezahlt, zu dessen Namen setzt man im Einzugsregister zahlt; wer nicht be-

zahlt, zu dessen Namen setzt man die Abrechnungsbuch-Nummer oder Blattzahl, wo der Rückstand zu finden ist.

Alle Jahr auf den 1. Juni wird ein neues Abrechnungsbuch für das künftige Rechnungsjahr entworfen, welches also bis zum künftigen 1. Juni übers Jahr gehet; weil für jede Rechnungszeit in der Regel ein eigenes Abrechnungsbuch geführt wird.

Wenn nun einer im Abrechnungsbuch des vorigen Jahres nicht ausbezahlt hat, also im Rest oder im Ausstand geblieben ist; so wird dieser Ausstand zur linken Seite unter **Schuldigkeit**, in das neue Abrechnungsbuch als **Ausstand** vom vorigen Jahr gesetzt. Hat einer aber nach dem vormjährigen Abrechnungsbuch etwas zu gut, nämlich an die Gemeindskasse noch zu fordern, so setzt man dieses Guthaben unter **Zahlung**. Zum besseren Verständniß, auf welcher Seite Schuldigkeit und auf welcher die Zahlung steht, und wie das Ding gemacht wird, kann man aus beigehender Vorschrift Nr. 1. sehen.

Wenn der Gemeinds-Berrechner eine Verweisung erhält, z. B. es wird ein Vermögen vertheilt oder übergeben, und die Gemeindschuld wird an einen oder an mehrere Erben zur Zahlung in die Gemeindskasse verwiesen, worüber der Rechner einen Verweiszettel vom Revisorat oder Theilungskommissär erhält, wer und wie viel Einer zu zahlen hat, so muß er es folgenderweise ins Abrechnungsbuch eintragen: zuerst sieht er nach, ob unter der Schuldigkeit die Schuld oder der Ausstand richtig steht, dann schreibt er unter die Zahlung, an wen die Schuld zu zahlen verwiesen ist, und setzt das Geld aus, und unter den Namen, der die Schuld bekommen hat, trägt er unter Schuldigkeit ein, wie viel er für den Erblasser oder Uebergeber zahlen muß. Die Verweisung selbst läßt er im Abrechnungsbuch bei des ersten Schuldners Namen liegen. Hierüber gibt die Vorschrift Nr. 1. deutliche Ansicht. (Vergleiche L. N. S. 1236.)

Will man wissen, ob ein Schuldner ganz ausbezahlt habe, oder nicht, oder wie es stehe, so rechnet man die Schuldigkeit zusammen, und darnach rechnet man die Zahlung auch zusammen, und zieht alsdann die Zahlungssumme von

der Schuldigkeit ab, was übrig bleibt, ist er noch schuldig. Ist aber die Summe der Zahlung größer als die Summe der Schuldigkeit, so hat er gerade noch so viel gut an die Kasse, als die Zahlung größer ist, wie die Schuldigkeit.

Wenn die Summe der Schuldigkeit und die Summe der Zahlung einander gleich sind, eine so groß ist wie die andere, so gehts gegen einander auf, er ist dann nichts mehr schuldig, und hat auch nichts mehr gut, demnach ist richtig abgerechnet, und weil man vermittelst dieses Buchs mit Jedem leicht und richtig abrechnen kann, deswegen heißt man es auch Abrechnungsbuch.

Damit aber ein jeder Name in dem Abrechnungsbuch leicht zu finden ist, wo er steht, so numerirt man die Namen, nämlich den ersten mit Nr. 1., den zweiten mit Nr. 2. und so fort. Man schreibt nemlich alle im Ort wohnenden Bürger und Einsassen in das Abrechnungsbuch, und wenn sie auch wirklich nichts schuldig wären, denn das Jahr über können sie noch schuldig werden.

Fremde schreibt man nur hinein, wenn sie im vorigen Abrechnungsbuch stehen, und man nicht ganz mit ihnen fertig ist.

Kauft ein Fremder etwas und zahlt es gleich, so schreibt man es nicht in das Abrechnungsbuch; ebenso wenn einem Fremden etwas abgekauft wird und man zahlt ihm gleich. Jedemfalls aber müssen dergleichen, so wie überhaupt alle Baarzahlungen in das Tagebuch des Rechners, wovon unter S. 7. die Rede ist, eingetragen werden.

Wird ein Fremder etwas schuldig, das er nicht sogleich bezahlt oder die Kasse wird ihm schuldig, er erhebt aber das Geld nicht und wills auf Abrechnung hin stehen lassen, dann trägt mans unter seinem Namen ins Abrechnungsbuch ein, und gibt ihm wie einem andern seine Nummer.

Wenn alle die Namen in dem Abrechnungsbuch numerirt sind, so schreibt man sie auf besondere Blätter vorn oder hinten in dem Abrechnungsbuch nach dem A. B. C. unter einander und setzt zu jedem Namen die Ziffer oder Nummer, unter welcher er in dem Abrechnungsbuch zu finden ist. Oder man kann die Namen in dem Abrechnungsbuch selbst in der Ordnung nach dem A. B. C. einrichten, was aber nicht so

bequem ist, als wenn man ein Namenregister mit den Nummern, wo ein jeder zu finden, beifügt. Wenn einer in einem Versteigerungszettel, für Holz, Gras und dergleichen, etwas schuldig worden ist, oder wenn einer etwas zu gut hat, z. B. Taglohn oder Diäten, und es nicht sogleich berichtigt wird sondern auf Abrechnung geht, so muß der Berechner, wenn er den Posten ins Abrechnungsbuch schreibt, auf den Zettel die Nummer bemerken, wo er es in das Abrechnungsbuch geschrieben hat: denn thut er dieses nicht, so kann er nicht wissen, wenn er den Zettel wieder in die Hand bekommt, ob er den Posten schon eingetragen habe oder nicht: wenn aber die Nummer darauf steht, dann weiß er es gewiß.

Wer nun das ganze Jahr nicht abrechnet, mit dem muß bis auf den Termin des 1. Juni allemal abgerechnet werden, und wenn alles richtig ist, so unterschreibt er seine Abrechnung in dem Abrechnungsbuch, gleichviel, ob die Schuldigkeit und Zahlung gegen einander aufgeht, oder ob der Rechner ihm — oder der Bürger der Gemeindskasse schuldig bleibt. Manche sind der Meinung, daß wenn Schuldigkeit und Zahlung gleich wären, es also Null für Null aufginge, die Unterschrift nicht nöthig sey, was aber nicht ganz richtig ist, indem eine Abrechnung von den Betheiligten anerkannt seyn muß, wenn sie gesetzliche Gültigkeit haben soll. Zu dieser Gültigkeit gehört, daß die Schuld und Forderung gleich richtig und zahlbar ist; kann letzteres durch andere Urkunden erwiesen werden, dann geschieht die Wertschlagung ohne Weiteres, kraft Gesetzes, und in diesem Fall ist dann auch die Unterschrift der Abrechnung nicht nöthig. (L. N. S. 1290. 1291.)

Wird die Gemeindsrechnung alle Jahre gestellt, so wird auch alle Jahre ein neues Abrechnungsbuch gefertigt, wird sie nur alle zwei Jahre gestellt, so braucht man auch nur alle zwei Jahre ein neues Abrechnungsbuch anzufangen.

Auf eine Seite setzt man gewöhnlich zwei Namen, weil der Platz zu einem Namen meistens zu groß ist, und bei den meisten zu viel leer bleibe.