

Badische Landesbibliothek Karlsruhe

Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe

Badische Gemeinde-Rechnungs-Anweisung

Bauer, Adam

Karlsruhe, 1849

Von der Rechnung

[urn:nbn:de:bsz:31-12558](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bsz:31-12558)

daraus die Schuldigkeiten der einzelnen Schuldner schnell zu entnehmen, oder sie wollten die Einführung der früheren Verfahrensweise hinsichtlich der Buchung der Ausstände, welche früher in manchen Gemeinden summarisch in Einnahme und Ausgabe — Hat — aufgeführt wurden: ein Verfahren, das zu vielen Irrungen Anlaß gegeben und, wie wir aus Erfahrung wissen, den Ruin der Gemeindecassier herbeigeführt hat.

Für die Rechnungssteller war das letztere Verfahren allerdings bequemer, weil sie der lästigen und zeitraubenden Vergleichung des Kassabuchs enthoben waren, aber zur Klarheit der Rechnung trug es nicht bei.

Denjenigen Gemeinden, welchen die Beibehaltung des Abrechnungsbuchs und die jährliche Vornahme von Ausstandsrichtstellungen (Liquidationen) Bedürfnis oder wünschenswerth erscheint, ist unbenommen, ihren Rechnern die Führung solcher Bücher und die jährlichen Ausstandsenerkennungen zur Pflicht zu machen.

Rechner in größeren Gemeinden mit verschiedenen Arten von Einnahmen werden jedenfalls wohl daran thun, die Ausstandsverzeichnungen fortzuführen und zu diesem Zwecke entweder ein f. g. Abrechnungsbuch anzulegen, oder Abschriften von sämmtlichen Quittungsbüchlein zu führen, in welchen dann, wie in den Urschriften, die Schuldigkeiten und Zahlungen, jedoch nur in Zahlen und nicht in Worten, wie es bei den Urschriften zu geschehen hat, ab- und zugeschrieben werden.

2) Die Nichtigstellung und Anerkennung der Ausstände durch die Schuldner ist durch die Rechnungsanweisung nicht geboten, sie ist aber von Zeit zu Zeit nothwendig und kann von dem Gemeinderath oder auch von der Abhörbehörde, von letzterer namentlich dann angeordnet werden, wenn sie bei Vornahme von Kassastürzen (§. 46) Unordnung in der Kasse- und Rechnungsführung bemerkt, wenn der Verdacht der Untreue gegen den Rechner vorliegt, wenn der Rechner vom Dienst abgeht oder stirbt u. s. w.

3) Nur für die Gemeindeangehörigen werden Quittungsbüchlein angelegt und auch für diese nur, insofern sie damit zufrieden sind und keine besonderen Quittungen verlangen oder wenn vom Gemeinderath keine andere Bestimmung getroffen wird. Für Auswärtige werden besondere Forderungszettel aufgestellt. Sind öffentliche Kassen umlagepflichtig, so hat ihnen der Rechner einen genauen Forderungszettel aus dem Umlageregister zu fertigen. Ein solcher Forderungszettel hat zu enthalten: Tag und Nummer der Genehmigung des Voranschlags durch die Staatsbehörde, das berechnete Gesamtbedürfnis, das Gesamtsteuerkapital, den Umlagefuß, das Steuerkapital des Umlagepflichtigen und den darauf fallenden Umlagebeitrag.

Von der Rechnung.

§. 17.

Außer dem Kassabuch hat der Rechner die Rechnung (das Hauptbuch) zu führen, in welche alle Einnahms- und Ausgabeposten nach bestimmten Abtheilungen, Haupt- und Unterrubriken einzutragen sind.

Die Ueberschriften der Abtheilungen können in der Rechnung durchgängig weggelassen werden; auch die der Haupt- und Unter- rubriken müssen nur, wenn eine Einnahme oder Ausgabe darin vorkommt, eingetragen, und brauchen, wenn die Posten sich auf mehrere Seiten erstrecken, nicht auf jeder Seite wiederholt zu werden.

Anderere Abtheilungen und Hauptrubriken als jene, welche die Anlage A. enthält, dürfen nicht gebildet, wohl aber können nach Bedürfniß andere Unterrubriken eröffnet werden.

Wenn der Gesamtbetrag der Einnahme oder Ausgabe in einer Hauptrubrik des Voranschlags die Summe von 100 fl. nicht übersteigt, so kann der Gemeinderath und Ausschuß bestimmen, daß die Ausscheidung in die einzelnen Unterrubriken unterbleibe.

Gebäude und Liegenschaften mit Inbegriff der Almenden, sind, auch wenn sie kein Erträgniß abwerfen, in der Rechnung einzeln und mit Angabe ihres Steueranschlags und des Grundes, aus welchem sie keinen Ertrag ergeben, unter den entsprechenden Unterrubriken des §. 3 aufzuführen, es sey denn, daß statt dessen der Gemeinderath für die Führung eines besonderen Verzeichnisses dieses liegenschaftlichen Vermögens gesorgt hat, auf dessen Einträge alsdann in der Rechnung speziell zu verweisen ist.

1) Während die frühere Rechnungsanweisung durchgängig das Wort „Hauptbuch“ gebrauchte und diese Bezeichnung ihrem fünften und wichtigsten Abschnitte voranstellte, den Ausdruck „Rechnung“ aber nur in Klammer beifügte, erscheint hier letzterer Ausdruck als der maßgebende und das Wort Hauptbuch ist nur eingeklammert, um auf die frühere Bezeichnung Bezug zu nehmen.

Der Unterschied zwischen Hauptbuch und Rechnung liegt allein darin, daß das Hauptbuch, wie das Kassebuch, die einzelnen Vorgänge im Laufe des Rechnungsjahres aufnimmt und sie in die Abtheilungen und Rubriken einreicht, die bei der Rechnung erst am Schlusse des Rechnungsjahres, nachdem alle in einer Rubrik zu verrechnenden Posten bekannt und die Belege darnach geordnet sind, ausgefüllt und dann auch sogleich abgeschlossen werden.

Daraus folgt, daß zur Führung des Hauptbuchs nur der Rechner selbst oder ein ständiger Gehülfe und kein Anderer berufen werden kann, denn es ist wohl nicht möglich, daß ein Rechnungsverständiger Tag für Tag in die Wohnung des Rechners kommt, um das Hauptbuch nach den Vorgängen des Tages zu vervollständigen.

Hat der Rechner hinreichende Kenntniß im Rechnungswesen, um seine Rechnung selbst stellen zu können, dann wird er wohl daran thun, dieselbe im Laufe des Jahres durch Führung des

Hauptbuchs so vorzubereiten, daß er am 31. Dezember seine Bücher abschließen und in kurzer Zeit vorlegen kann.

Gehen dem Rechner die Kenntnisse zur Führung des Hauptbuchs ab — und die Erfahrung hat bewiesen, daß dies leider in den meisten Gemeinden der Fall ist —, so wird er den Gemeinderath und Ausschuß bitten, ihn von der Verbindlichkeit zur Führung des Hauptbuchs zu entbinden (§. 18). Die Einrichtung, wie sie durch die Rechnungsanweisung von 1844 getroffen wurde, daß die Hauptbucheinträge längstens alle drei Monate durch einen Rechnungsverständigen gefertigt werden mußten, wenn der Rechner die dazu erforderliche Kenntniß nicht besaß, war weniger nützlich, als kostspielig und sie war es hauptsächlich, die den Sturm gegen die Rechnungsanweisung im Ganzen hervorgerufen hat. Obue es zu wollen, hat sie den Gemeinden eine neue bedeutende Last aufgebürdet, indem sie durch die Bestimmung der Hauptbuchführung die Rechnungsstellkosten oft um das Drei- und Vierfache vermehrte.

Indem also die neue Rechnungsanweisung die Bestimmung über die Art der Rechnungsführung dem Ermeßen des Gemeinderaths und Bürgerausschusses anheim gab, hat sie nicht nur einen Theil der Beschwerden hinsichtlich des Kostenaufwands gehoben, sondern auch Plakereien für den Rechner beseitigt und Erleichterungen an deren Stelle geschaffen. Weitere Erleichterungen liegen, wie wir weiter unten berühren werden, in der Vereinfachung des Systems und in dem obigen Paragraphen, welcher bestimmt, daß die lästige Wiederholung der Rechnungsabtheilungen, Haupt- und Unterrubriken, wenn sich die Einträge auf mehrere Seiten erstrecken, unterbleiben und daß, wenn der Gesamtbetrag der Einnahmen oder Ausgaben in einer Hauptrubrik des Boranschlags die Summe von 100 fl. nicht übersteigt, von dem Gemeinderath und Ausschusse die weitere Auscheidung in Unterrubriken erlassen werden kann.

Uebrigens wird ein Rechnungssteller, dem an der Form der Rechnung gelegen, weder von der einen, noch andern Bestimmung Gebrauch machen, von der ersteren wenigstens nur in so ferne, als er die jeweilige Wiederholung der Abtheilungen und Haupt- und Unterrubriken vermeidet, dagegen aber die Unterrubriken mit Beifügung der Ziffer der Abtheilung und Rubrik (§) kurz wiederholt, wie dies in dem Rechnungsformulare Beilage E geschehen ist.

Der Verfasser hat die Ueberzeugung, daß fast durchgängig, die größeren Städte ausgenommen, die Stellung der Rechnung nach umlaufendem Rechnungsjahre beschloffen werden wird. Eine weifläufige Auseinandersetzung der bei Anlage und Führung des Hauptbuchs zu befolgenden Regeln würde deshalb und da ohnedies durch die Vereinfachung des Rubrikensystems die früheren Schwierigkeiten gehoben sind, keinen Werth haben.

2) Die Ueberschriften der Abtheilungen sind nur einmal, nämlich da, wo eine Abtheilung anfängt, beizusetzen. „Die Haupt- und Unterrubriken müssen nur dann, wenn eine Einnahme oder Ausgabe darin vorkommt, in der Rechnung vorgeführt werden. Diese Regel erleidet eine Ausnahme: a) bei solchen Einnahmen oder Ausgaben, welche nach einem Maaßstabe beurtheilt werden müssen, der in einer früheren Rechnung niedergelegt ist, wenn diese Einnahmen oder Ausgaben auch nicht jedes Jahr wiederkehren. 3. B. bei Bürgereinkaufsgeldern, bei Grundzinsen, die

nicht alle Jahre verfallen u. s. w. — Bei allen solchen Posten müssen die Anhaltspunkte zu ihrer Beurtheilung von einer Rechnung in die andere übergehen und in den betreffenden Rubriken dargestellt werden; b) wenn ständige Einnahmen oder Ausgaben in ihrem Laufe unterbrochen werden, wenn z. B. ein Pachtzins jährlich zu erheben ist, der durch den Verkauf des Pachtgegenstandes abfällig wird. In diesem Falle ist der Vorgang in der Rechnung zu erwähnen, wenn auch keine Einnahme oder Ausgabe in der Rechnung erscheint; c) bei Grundstockeinnahmen und Ausgaben, welche aus der vorigen Rechnung in die betreffenden Rubriken der neuen Rechnung übertragen werden (§. 22), wenn solche Ueberträge Statt finden.

3) Wenn im Anfange des §. gesagt ist, daß der Rechner außer dem Kassebuch die Rechnung (das Hauptbuch) zu führen habe, so kann daraus nicht gefolgert werden, daß, wie beim Kassebuch, die Führung eigenhändig zu geschehen habe. Früher war dies ausdrücklich vorgeschrieben und eine Ausnahme wurde nur mit Genehmigung der Abhörbehörde gestattet. Jetzt, wie früher, ist die eigenhändige Führung der Rechnung als völlig zwecklos zu betrachten; die Hauptsache ist, daß das Kassebuch pünktlich geführt und die Einnahmen und Ausgaben bei der Rechnungsstellung in den richtigen Rubriken untergebracht werden. Ersteres läßt sich nur erwarten, wenn eine und dieselbe Hand die von ihr besorgten Vorgänge, so bald sie Statt finden, einschreibt; Letzteres wird ohne Nachtheil durch Dritte eben so gut und meistens noch besser geschehen, als durch den Rechner selbst.

4) Hinsichtlich der Darstellung der Gebäude und Liegenschaften wird dem Rechner empfohlen, diese immer einzeln in der Rechnung selbst zu verzeichnen, und nur dann ein besonderes Verzeichniß zu führen, wenn die Liegenschaften in großer Anzahl vorhanden, oder wenn sie zusammen auf eine und dieselbe Weise benutzt oder wenn voraussichtlich wenig oder keine Aenderungen in dem Besitze, der Kulturart, der Benutzungsweise u. s. w. in dem Zeitraum, für welchen das Verzeichniß geführt wird, eintreten. Sind diese Bedingungen vorhanden, dann wird das Verzeichniß zur Abkürzung und Vereinfachung der Rechnung beitragen, außerdem aber wäre, da eine solche gesonderte Liegenschaftsbeschreibung jeweils für 5—10 Jahre, je nach dem Bedürfniß und der Bestimmung des Gemeinderaths, angelegt wird, durch das häufige Abändern der Einträge und durch jährliches Ab- und Zuschreiben im Flächenmaasse, dem Steuerkapitale u. eine Verwirrung in der Darstellung der Liegenschaften zu befürchten, die auf die Rechnung selbst nachtheilig zurückwirken könnte.

Wird die Beschreibung der Liegenschaften nicht in der Rechnung selbst geliefert, dann hat der Gemeinderath dafür zu sorgen, daß ein besonderes Verzeichniß gefertigt werde, welches dem Rechner entweder am Anfange oder am Schlusse des Rechnungsjahres, je nachdem derselbe seine Rechnung zu führen hat (§. 18), zuzustellen ist.

In dasselbe Verzeichniß können auch die Berechtigungen und Verbindlichkeiten (Kassen) der Gemeinde aufgenommen werden.

In der Anlage G. ist die Form des Liegenschaftsverzeichnisses ausgeprägt. Zu demselben wird noch bemerkt:

a) Die Gebäude und Liegenschaften werden, gleichviel, ob sie einen Ertrag abwerfen oder nicht, in der Reihenfolge

beschrieben, wie sie in der Rechnung nach §. 3 der Rubrikordnung aufgeführt werden müßten, also

1. Gebäulichkeiten,
2. Aecker,
3. Wiesen,
4. Weinberge (Neben),
5. Gärten,
6. Baumpflanzungen,
7. Waldungen,
8. Steinbrüche, Sand-, Leimen- und Torfgruben, Zimmer- und andere Plätze,
9. Berechtigungen (Grundgefälle, Weidberechtigungen, Zehnten u. s. w.) —, insoferne diese im Steuerkataster laufen.

Bei jedem einzelnen Stücke ist so viel leerer Raum zu lassen, daß etwaige Aenderungen nachgetragen werden können.

Wenn das Steuerkapital dieser einzeln abzuschließenden Titel berechnet und zusammengestellt ist, so werden die Verbindlichkeiten (Posten) der Gemeinde mit ihrem Steueranschlag dargestellt.

- b) Wird das Verzeichniß jedes Jahr neu aufgestellt, so dient der Stand vom letzten Dezember des vorhergegangenen Jahres zur Grundlage. Die Veränderungen, welche sich im Laufe des Rechnungsjahres ergeben, müssen aus dem Verzeichnisse ersichtlich seyn.
- c) Bei sämmtlichen Gebäuden und Liegenschaften ist der Steueranschlag, bei Ersterem außerdem auch der Brandversicherungsanschlag anzugeben. Jedes Jahr wird der Steueranschlag nach dem Steuerzettel — der Brandversicherungsanschlag nach den Einschätzungstabellen berichtigt, beziehungsweise ergänzt. Sind im Laufe des Jahres Veränderungen vorgekommen, die in dem Steuerzettel noch keine Berücksichtigung gefunden haben, so ist der muthmaßliche Betrag des Steuerkapitals einstweilen und bis das Steuerkapital beim Ab- und Zuschreiben ermittelt wird, in Ansatz zu bringen, da dessen Betrag wegen der Nichtigstellung des Vermögensstandes nicht unberücksichtigt bleiben darf.
- d) Jedem einzelnen Stücke ist entweder die Seite der Rechnung beizufügen, wo sich der Ertrag desselben in Einnahme findet, oder es ist anzugeben, warum das Stück keinen Ertrag abwirft. In der Rechnung wird überall, wo sich der Ertrag von Gebäuden, Grundstücken oder Berechtigungen findet, auf die Ziffer (D. 3.) des Liegenschaftsverzeichnisses Bezug genommen.

§. 18.

Von der Verbindlichkeit der Führung der Rechnung im Laufe des Jahres (des Hauptbuchs) kann der Rechner vom Gemeinderath und Ausschuß entbunden und damit die Stellung der Rechnung erst nach abgelaufenem Rechnungsjahr zugegeben werden.

§. Anmerkungen zu §. 17.

Der Gemeinderath und Ausschuß haben die Abhörbehörde von dem gefaßten Beschlusse in Kenntniß zu setzen.

§. 19.

Der Rechner kann für sich ein Abrechnungsbuch nach der Form der Quittungsbüchlein führen; dasselbe dient jedoch nur zu seinem Privatgebrauch und bildet keinen Bestandtheil der Gemeinderechnung.

E. Anmerkungen zu §. 16.

§. 20.

Die Rechnung enthält Felder für die Schuldigkeit (Soll), die Zahlung (Hat) und den Rückstand.

In das Feld der Schuldigkeit werden ihrem ganzen Betrage nach alle Posten eingetragen, welche die Gemeindekasse in dem Rechnungsjahr einnehmen und ausgeben soll; in das Feld der Zahlung kommen alle Posten, welche die Gemeindekasse wirklich eingenommen und ausgegeben hat.

Was weniger eingenommen oder ausgegeben wurde, als eingenommen oder ausgegeben werden sollte, also der Unterschied zwischen Schuldigkeit und Zahlung, wird beim Abschluß in das Feld des Rückstandes gesetzt.

1) Bei dem Eintrage der Schuldigkeit (Soll) wird auf die Beilage hingewiesen, in welcher der Eintrag seine Begründung findet; beim Eintrage der Zahlung (Hat) ist die Seite des Kassenbuchs anzugeben, auf welcher der Betrag verrechnet ist. In das Feld der Schuldigkeit wird immer nur der ganze Betrag einer Einnahme oder Ausgabe von ein und derselben Gattung und Beilage eingetragen, wogegen bei der „Zahlung“ und dem „Reit“ die einzelnen Personen und Posten aufgeführt werden, wenn nicht nach §. 22 und 23 vorgezogen wird, die Einträge in das „Hat“ ebenfalls nur nach der Gesamtsumme der geleisteten Zahlungen zu besorgen. Die Einträge in die Spalte „Reit“ sollten stets die Namen der einzelnen Schuldner und Gläubiger und die einzelnen Schuldsigkeiten nachweisen.

2) In das Feld der Schuldigkeit werden die im Laufe des Rechnungsjahres einzunehmenden oder auszugebenden Posten eingetragen, wenn sie auch nicht wirklich eingenommen oder ausgegeben wurden. Zu diesen Posten gehören auch jene Schuldsigkeiten, deren Bestand und Betrag bekannt, von denen aber nicht gewiß ist, ob sie im Laufe des Rechnungsjahres getilgt werden. Dieser Satz bezieht sich namentlich auf die Schuldkapitalien, welche die Gemeinde zu fordern oder zu zahlen hat und von welchen behauptet werden könnte, daß sie erst dann in das Soll der Rechnung aufzunehmen seyen, wenn sie heimbezahlt werden sollen. Hinsichtlich dieser Kapitalien findet die Vorschrift der §§. 22 und 24 der Rechnungsanweisung Anwendung. Die Kapitalien gehören zu den Ausständen des Grundstocks und werden als solche wie die laufenden Einnahmestückstände von Rechnung zu Rechnung übertragen,

so lange sie nicht bezahlt sind. Selbst wenn sie in Terminen fällig und daher vielleicht erst mehrere Jahre später bezahlt werden, gehören sie in das Soll des Rechnungsjahres, in welchem das Kapital ausgeliehen oder verwiesen, ein Güterstück verkauft, eine Berechtigung abgelöst wurde u. s. w. Was in dieser Beziehung von den verwiesenen Kapitalien im §. 24 gesagt ist, muß natürlich auch von den ursprünglichen Kapitalien gelten.

§. 21.

Die Rechnung zerfällt in die Darstellung der Einnahmen und Ausgaben

- I. von früheren Jahren,
- II. vom laufenden Jahre,
- III. der uneigentlichen und
- IV. der Grundstockeinnahmen und Ausgaben.

Es besteht für alle Einnahmen und Ausgaben nur eine Berechnung und nur eine Kasse.

Der Stand des Grundstocks wird entweder in der Rechnung selbst oder am Schlusse derselben berechnet und dargestellt.

1) Obwohl die frühere Rechnungsanweisung ein System aufstellte, das sich unmittelbar an den Geist der Gemeinbeordnung anschließen sollte, so hat doch die Ausführung gezeigt, daß dies nicht nur nicht der Fall war, sondern auch eine Masse von Schwierigkeiten, Widersprüchen und Zweifeln der Durchführung des Systems entgegen stand. Namentlich war dies bei der Ausscheidung des Grundstockvermögens und bei der Abtheilung der Einnahmen in „Einkünfte“ und „Umlagen und Erlöse“ der Fall. In der neuen Rechnungsanweisung sind alle diese Schwierigkeiten vollständig beseitigt, ohne daß auf der anderen Seite irgend eine Gefahr für die Darstellung der verschiedenen Einkommens- und Vermögenstheile zu befürchten wäre. Der Grundstock wird wie früher von den laufenden Einnahmen und Ausgaben getrennt gehalten; die Letzteren zerfallen in die Abtheilungen von früheren Jahren, vom laufenden Jahre und in die Darstellung der uneigentlichen Beträge. Nur ist bei den Einnahmen und Ausgaben des laufenden Jahres (II) die Trennung in reine Einkünfte und in Umlagen und Erlöse und die damit zusammenhängenden Lasten unterblieben, und zwar mit Recht, denn der Zweck, welcher dieser Trennung vorschwebte, wurde nicht erreicht, weil z. B. bei einer Gemeinde, welche Naturalien zu beziehen und zu leisten hatte, immer wieder eine besondere Berechnung gefertigt werden mußte, um den Betrag der wirklichen Jahreseinnahme und Ausgabe zu erfahren, und weil ferner einzelne Arten von Einnahmen oder Ausgaben in den Rubriken, welche die frühere Rechnungsanweisung vorschrieb, nicht untergebracht werden konnten, wie ich schon in meinem Handbuch vom Jahre 1846 nachgewiesen habe.

Mit dem in diesem Paragraphen enthaltenen Systeme und der dasselbe begleitenden Rubrikenordnung ist diesem wesentlichen Mangel der früheren Rechnungsanweisung abgeholfen und es werden damit alle Wünsche befriedigt seyn, die sich in den Schranken des Mög-

lichen hielten. Die neue Eintheilung nähert sich jener des Staatsrechnungswesens, das sich als musterhaft bewährt hat. Warum sollte es keine Nachahmung in dem Rechnungswesen der Gemeinden finden, die mit einem großen Theil ihrer Einrichtungen und Verhältnisse das Bild des Staats im Kleinen wiedergeben?

Dem Rechner kann es nun nicht mehr schwer fallen, die Natur jedes einzelnen Einnahms- oder Ausgabepostens herauszufinden. Er fragt sich nur:

- a) ist der Posten aus dem früheren Rechnungsjahre in das neue übergegangen? Die vorhergehende Rechnung, von welcher die Rückstände gleich am Anfange des Rechnungsjahres in die neue Rechnung übertragen werden, gibt ihm hierüber Aufschluß und bezeichnet ihm den Ort, wohin ein solcher Posten zu verweisen ist.

(Rubrik §§. 2 und 17 bei den laufenden — und die einzelnen Rubriken §§. 9—16, beziehungsweise 32—38 bei den Grundstockeinnahmen und Ausgaben.)

Vergl. §. 22 der Rechnungsanweisung.

Solche Posten, welche zwar aus früheren Jahren herrühren, bisher aber noch nicht in der Rechnung aufgenommen waren, werden unter den Ergebnissen des laufenden Jahres vorgetragen.

- b) Ist der Posten eine uneigentliche Einnahme oder Ausgabe? — Hierzu gehören alle jene Beträge, welche den Kassebestand bloß vorübergehend ändern, also Einnahmen, denen eine Ausgabe oder Ausgaben, denen eine Einnahme entspricht. Vergl. unten §. 25 und Erläuterungen zum Rechnungsformular §§. 8 und 31, wo derartige Einnahmen und Ausgaben näher bezeichnet sind.

- c) Betrifft die Einnahme oder Ausgabe den Grundstock? Im §. 9—16 und 32—38 sind die Posten genannt, welche für den Grundstock verrechnet werden müssen.

Da hiernach die frühere Unterscheidung der Kapitalien und Liegenschaftserlöse in Wirtschafts- und Grundstockbestandtheile wegfällt, so werden dem Rechner in der Anwendung der Rubrikordnung bezüglich der gedachten Gegenstände keine Zweifel übrig bleiben.

2) Daß für alle Einnahmen und Ausgaben nur eine Verrechnung und nur eine Kasse bestehen dürfe, ist eine Bestimmung, die von vielen Gemeinden mißverstanden worden ist. Es soll damit nur gesagt werden, daß eine Trennung der Rechnungsabtheilungen in einzelne Rechnungen, z. B. die Führung einer besonderen Grundstockrechnung, nicht Statt finden dürfe. Ob für einzelne Arten von Gemeindeausgaben und Einnahmen besondere Rechnungen neu angelegt werden sollen, darüber gibt der §. 29 die Vorschrift, daß auf Antrag des Rechners der Gemeinderath und Ausschuß die Führung solcher Rechnungen anzuordnen haben. Wo sie bereits eingeführt sind, können sie ohne weitere Beschlußfassung fortgeführt werden. In dem Vorberichte (Gingang) zur Hauptrechnung ist solcher Theilrechnungen zu erwähnen.

Wesentlich verschieden von diesen Theilrechnungen sind die s. g. Nebenrechnungen, welche Einnahmen und Ausgaben enthalten, von denen die Abhörbehörde keine Kenntniß erlangen soll. Derartige Nebenrechnungen sind verboten.

3) Die Verrechnung des Grundstockbestands ist entweder in der Rechnung selbst oder am Schlusse derselben aufzustellen. In

der Rechnung selbst kann sie, wenn die Grundstockseinnahmen und Ausgaben einer Gemeinde nicht bedeutend und einfach sind, am Schlusse des §. 38, oder vielmehr am Schlusse der Rechnungsabtheilung IV. gefertigt werden. In dem Rechnungsformular E. ist die eine, im Formular F. die andere Art der Grundstocksberechnung gewählt.

Der Standpunkt, von dem aus die Frage nach den Grundstockbestandtheilen in der Rechnungsanweisung von 1844 beurtheilt wurde, ist in der neuen Rechnungsanweisung verlassen worden. Diese fragt nicht mehr darnach, ob ein Kapital zu Zwecken der Gemeindegewirtschaft, d. h. blos zur Bestreitung der laufenden Bedürfnisse oder Behufs der Vermehrung des Gemeindeeinkommens aufgenommen oder abgetragen wurde und schließt sich insofern ganz den Bestimmungen des §. 119 der Gemeindeordnung an, welcher im Allgemeinen ausspricht, was zum Grundstockvermögen gehöre und namentlich die Schuldentilgung hervorhebt, welche mit Bestandtheilen des Grundstocks vollzogen werden kann und darf.

Hierdurch ist die Ausmittlung des Grundstockvermögens ihrer bisherigen Schwierigkeiten enthoben und die ganze Berechnung beruht nur noch auf der Frage: wie viel beträgt das Grundstockvermögen am Schlusse des vorigen Jahres, welche Einnahmen sind demselben im laufenden Jahre zugewachsen (§. 9—16), welche Ausgaben wurden aus Grundstocksmitteln und zur Vergrößerung des Grundstocks bestritten (§. 32—38 der Rechnungsanweisung).

Es kann nun allerdings der Fall eintreten, daß von den Grundstockbestandtheilen an die Gemeinde selbst zur Erfüllung der Zwecke des bürgerlichen Verbandes abgetreten wurden. Das mit der früheren Rechnungsanweisung ausgegebene Formular einer Grundstocksberechnung führt einen solchen Fall an, behandelt ihn aber nicht ganz richtig. Wenn zur Anlegung eines Begräbnißplatzes zwei Morgen Acker verwendet werden, wie in jenem Formular vorausgesetzt ist, so muß der Werth derselben unter den Einnahmen erscheinen und als Verwendung auf den Begräbnißplatz wieder vorausgabt werden, indem die bloße Ab- und Zurechnung in der Grundstocksdarstellung unrichtige Rechnungsergebnisse liefern würde.

Zu wünschen wäre, daß das. Or. Minist. des Innern über die Berechnung des Grundstockvermögens-Bestands eine besondere Belehrung erscheinen ließe, welche die verschiedenartigen, seit Einführung der Gemeindeordnung aufgestellten Berechnungen endlich auf eine sichere, unbestrittene Grundlage zurückführen würde, denn die bisher gefertigten Darstellungen können nach der neuen Rechnungsanweisung keine Geltung mehr finden.

Da es sich hierbei um Umlagen zur Ergänzung des Grundstockvermögens handelt, so würde dem Mangel wohl noch besser durch eine Begriffsbestimmung auf gesetzlichem Wege abgeholfen und damit die verschiedenen Ansichten von den Grundstockstheilen für immer vereinigt werden.

4) Bei Berechnung der Einnahmen und Ausgaben Behufs des Grundstockbestandes wird nicht das Soll, sondern das Hat zu Grunde gelegt.

§. 22.

Diejenigen Einnahms- und Ausgabeposten, welche aus der Rechnungsabtheilung I., II. und III. der Vorrechnung im

Rückstand laufen, sind nach ihrer dortigen Reihenfolge, mit Angabe der Namen der Schuldner, beziehungsweise der Gläubiger, des Entstehungsgrundes und der einzelnen Beträge unter §§. 2 und 17 aufzuführen.

Die Rückstände der Einnahmen dürfen auch summarisch unter Hinweisung auf beizulegende Rückstandslisten, welche die Form von Einzugsregistern erhalten, im Uebrigen aber den eben bezeichneten Erfordernissen entsprechen müssen, eingetragen werden.

Die Rückstände des Grundstocks sind unter den betreffenden einzelnen Rubriken desselben, jedoch so darzustellen, daß sie von den laufenden Einnahms- und Ausgabsposten getrennt gehalten werden.

1) Die hierin liegenden Abänderungen der früheren Rechnungsanweisung werden dem Rechnungswillkommen seyn.

Früher war Vorschrift, daß die Rückstände aus der vorigen Rechnung in alphabetischer Reihenfolge in die neue Rechnung übertragen werden mußten, eine Vorschrift, die zwar das Nachsuchen nach den einzelnen Schuldnern erleichterte, die aber dem Rechnungsdoppelte Arbeit verursachte, indem er zuerst sämtliche Rückstandsposten auf ein besonderes Blatt ausziehen, dieselben dann nach dem Alphabet ordnen und in das neue Hauptbuch übertragen mußte. Jetzt werden nach der Ordnung, wie die Schuldigkeiten in der vorigen Rechnung im Rückstand laufen, also zunächst aus der Rechnungsabtheilung I., die Namen der Schuldner, beziehungsweise Gläubiger, mit Angabe der einzelnen Schuldposten und des Forderungstitels ausgezogen, wobei jedoch die Schuldigkeiten, welche unter N. Abtheilung IV. laufen, nicht mitgerechnet werden. Jedem Schuldner wird ein Feld eröffnet, in welches die einzelnen Schuldigkeiten nach ihrer Folge in der Vorrechnung eingeschrieben werden.

Statt des Uebertrags in die Rechnung können die Einnahmsrückstände auch sogleich beim Rechnungsschluß in eine besondere Rückstandsliste eingetragen werden, welche in folgende Spalten eingetheilt wird:

- 1) Ordnungszahl;
- 2) Namen der Schuldner;
- 3) Forderungstitel;
- 4) Rechnungsseite, auf welcher der Rückstand in der vorigen Rechnung zu finden ist;
- 5) Betrag des Rückstands:
 - a) einzeln,
 - b) zusammen.
- 6) Zahlungen im Monat:

Januar, Februar u. s. w.

(Für jeden Monat wird eine besondere Spalte eröffnet, in welche die Zahlungen eingetragen werden.)
- 7) Gesamtbetrag der Zahlungen;
- 8) Rest.

Am Schlusse des Monats werden die einzelnen Zahlungen zusammengerechnet und summarisch in das Kassebuch übertragen. Vergl. §. 6.

2) Wird ein Einnahmestück durch Nachlaß, Abgang oder Verlust abfällig, so darf er nicht aus der neuen Rechnung weggelassen werden, er wird vielmehr in die Rückstandslisten mit einer kurzen Bemerkung (Abg.) und in der Rechnung in das Hat der Einnahme gestellt, und unter §. 22 zur Ausgleichung verausgabt, wobei in der Einnahme auf die Ausgabe und in der Ausgabe auf die Einnahme unter Anführung der betreffenden Rechnungsseite Bezug zu nehmen ist.

Soll dagegen ein Ausgabeposten aus irgend einem Grunde nicht bezahlt, sondern aus der Rechnung entfernt werden, so wird derselbe in das Hat der Ausgabe gesetzt und zur Wettschlagung unter §. 7 vereinnahmt. — Obige Berechnungsweise ist bei allen, auch bei den laufenden und Grundstockeinnahmen zu vollziehen, bei den Rückständen aber auch deswegen, um die Uebereinstimmung der übertragenen Summe mit jener des Gesamtrückstandes in der vorigen Rechnung nachzuweisen, zu welchem Behufe der Rubrik vorausbemerket wird, was unter jeder der Rechnungsabtheilungen I., II. und III. beim Abschlusse im Rückstand gewesen sey. (Vergl. Rechnungsformular.)

3) Bei allen Grundstockeinnahmen und Ausgaben, von welchen Rückstände von der vorigen — in die neue Rechnung zu übertragen sind, werden zwei Unterrubriken gebildet: a) aus voriger Rechnung; b) vom laufenden Jahre. Jede Unterrubrik wird für sich abgeschlossen. Diese Trennung muß selbst dann durchgeführt werden, wenn ganz gleichartige Gegenstände von zwei Jahren zusammen verrechnet werden könnten, z. B. bei Pachtzinsen von verpachteten Bürgergenußtheilen in den Fällen des §. 34 des Bürgerrechtsgesetzes.

§. 23.

Die Einträge in die Rechnung müssen enthalten die Bezeichnung der Personen, an welche und von welchen Zahlung geleistet wird, die Größe der Summe, eine kurze Angabe des Gegenstandes und, wo es nöthig ist, die Zeit der Zahlung, bei Zielzahlungen auch die Zeit, für welche die Zahlung gilt, so wie endlich die Verweisung auf die Rechnungsbelege und das Kassebuch.

Die Einträge geschehen auch hier in der Art, daß jeder Posten für sich besonders einzuschreiben ist.

Bei Einnahmen und Ausgaben jedoch, welche, wie Umlagen, Steigerungsgelder, Steuernachlässe u., alle oder wenigstens eine große Anzahl Schuldner oder Gläubiger betreffen, kann der Eintrag auch der Gesamtsomme nach unter Bezug auf das Einzugsregister, das Steigerungsprotokoll, das Abgangsverzeichnis u., erfolgen.

Wo die Rechnung im Laufe des Jahres (§. 17) geführt wird, ist dieselbe längstens mit dem Anfang des Rechnungsjahres anzulegen und es sind die Rückstände der vorigen Rechnung, so wie die ständigen Einnahms- und Ausgabsposten sofort zu übertragen, die übrigen Einträge aber nach den obigen Bestimmungen zu vollziehen und zwar im Soll, wenn die Anweisung, im Hat, wenn der Eintrag in's Kassebuch erfolgt ist.

1) Die Erfordernisse der Einträge in die Rechnung sind dieselben, wie sie unter §. 6 zu den Einträgen in das Kassebuch aufgeführt sind, mit dem Unterschiede, daß in der Rechnung die Angabe der Zeit der Zahlung nur da, wo es nöthig ist, also nur z. B. bei Kapitalzahlungen, bei Zielerszahlungen u. dergl. zu geschehen hat — ebenfalls eine Vereinfachung gegen die frühere Rechnungsanweisung, in welcher die Angabe des Zahlungstags für alle Einträge vorgeschrieben war.

Unter „Verweisung auf die Rechnungsbelege“ ist nicht die Anführung des Tags und der Nummer der Anweisung und Quittung, sondern nur die Angabe der Beilagennummer (§. 13) zu verstehen. Bei solchen Posten, welche ihre Begründung in einem — den früheren Rechnungen anliegenden Belege finden, ist der Jahrgang und die Beilagennummer der betreffenden Rechnung anzugeben.

2) „Kurze Angabe des Gegenstandes der Zahlung“ ist sowohl für das Kassebuch, als für die Rechnung vorgeschrieben. Daraus läßt sich nicht folgern, daß die Beschreibung des Gegenstandes in der Rechnung ganz dieselbe seyn müsse, wie in dem Kassebuch, oder umgekehrt. Wenn z. B. Jemand Pachtzins zu zahlen hat, so genügt es, wenn in dem Kassebuch bei der Zahlung gesagt wird „Ackerpachtzins für Martini 18.“, während in der Rechnung der Gegenstand des Pachtens näher beschrieben werden muß (vergl. §. 17). Unter „kurzer Angabe“ ist nur zu verstehen, daß der Rechner alle Weiterschweifigkeit vermeidet und nur das in die Rechnung aufnimmt, was zur Beurtheilung des Postens nothwendig ist.

3) Jeder ständige Posten, so lange dessen Zahlung nicht eingestellt ist, sodann jede — dem Rechner im Laufe des Rechnungsjahres zukommende Zahlungsanweisung ist in die Rechnung einzutragen, ohne Rücksicht darauf, ob die Zahlung im Laufe des Rechnungsjahres erfolgen wird oder nicht. Erfolgt die Zahlung nicht auf einmal, sondern in verschiedenen Abtheilungen und Zeiten, so wird jede einzelne Zahlung in der Rechnung vorgemerkt und durch Hinweisung auf die Seite des Kassebuchs begründet, beziehungsweise durch Belege nachgewiesen. Alle diese Zahlungen zusammen genommen und dem Soll entgegen gehalten, zeigen, ob und welche Summe in die Spalte „Rückstand“ aufzunehmen sey.

4) Die in dem Voranschlage aufgenommenen Beträge sind unter den einzelnen Rubriken innerhalb Linie der Rechnung und beim Abschlusse des Letzteren das Rechnungsergebniß derselben in Spalte 4 des Voranschlags und wenn Ueberschreitungen vorhan-

den sind, auch diese in Spalte 5 einzutragen. Voranschlags-Verordnung vom 29. November 1844. Regierungsblatt Nr. 30. Im Uebrigen s. die Anmerkungen zu §. 6.

§. 24.

Wird eine Forderung der Gemeinde an einen andern Schuldner verwiesen, so findet eine bloße Umschreibung auf seinen Namen statt; treten aber mehrere Schuldner an die Stelle des bisherigen einen Schuldners, so ist dessen Schuldigkeit sammt Zins an seiner Stelle als bezahlt auszutragen und als neue Darleihen auf die Namen der neuen Schuldner in Schuldigkeit (Soll) und Zahlung (Hat) der Ausgabe und der Schuldigkeit (Soll) der Einnahme zu stellen.

- 1) Die Verweisungen von Kapitalforderungen sind dreierlei Art:
 - a) Verweisungen aus einer Vermögenstheilung, Uebergabe u. s. w.;
 - b) Verweisungen, welche aus einer von dem Schuldner freiwillig unternommenen Liegenschaftsversteigerung hervorgehen;
 - c) Verweisungen aus Zwangsversteigerungen und Gantverweisungen.

Durch sämtliche Verweisungen wird der Gemeinde ihre Kapitalforderung gekündigt, und es liegt sofort in ihrer Pflicht, die nöthigen Maaßregeln zur Sicherung ihrer neuen Forderung zu ergreifen. Ist die ursprüngliche Forderung durch Vormerkung im Unterfandsbuch gesichert, so bedarf es keiner weiteren Sicherheitsmaaßregeln, da das Pfandrecht auf dem Stück haften bleibt (L.R.S. 2114). Bei den Verweisungen a und b ist zunächst darauf zu sehen, daß der Kündigungszihs, wenn ein solcher in der Schuldurkunde bedungen ist, ihrer Forderung beigeschlagen, beziehungsweise von dem Schuldner entrichtet werde. Die Kündigungszeit ist in der Regel auf ein viertel Jahr festgesetzt, und der Tag der Kündigung wird von dem Tage an gerechnet, an welchem der Gemeinde die Verweisung zukommt. Bei den Verweisungen c kann kein weiterer Kündigungszihs verlangt werden, da durch vorausgegangene Handlungen, wenn nämlich die Gemeinde die Versteigerung veranlaßt hat, eine thatsächliche Kündigung des Darlehensvertrags erfolgte.

2) Durch die Verweisung wird das Kapital von dem ursprünglichen Schuldner gleichsam heimbezahlt. Aus diesem Grunde wäre es zu wünschen, daß nicht nur dann, wenn mehrere Schuldner an die Stelle des früheren treten, sondern auch bei einem einzigen Schuldner, das verwiesene Kapital in das Hat gestellt, und sofort als neuangelegt behandelt wird. Wo neben dem Kapital auch rückständige Zinsen verwiesen und kapitalisirt sind, da muß diese Berechnungsweise auf jeden Fall eingehalten werden.

3) Die Verweisungen sind vor ihrem Vollzuge dem Gemeinderath zur Prüfung und Genehmigung zuzustellen (§. 15), welcher darauf die Einnahmsanweisung des früheren Kapitals erteilt, die Obligation aber bis zur vollständigen Heimzahlung der verwiesenen Beträge zurückbehält.

4) Wird ein Kapital auf Termine verwiesen, so ist der Schuldner nicht gehalten, den Termin einzuhalten, sondern er kann zahlen, wann er will, und hat den Zins nicht bis zum Verfalltag, sondern nach L.N.E. 1187 nur bis zum Zahlungstage zu entrichten, wenn nicht ausdrücklich bedungen wird, daß die Zinsen auch zum Vortheil des Gläubigers gelten sollen. Sind die Zinsen den Verfallzielen schon beigeschlagen, so werden sie dem Schuldner erfeset, jedoch nur aus dem baaren Kapitalwerth.

5) Im Gantverfahren sind die Zahlungen nach §. 835 der Prozeßordnung ohne Rücksicht auf die bedingenen Verfallzieler sogleich anzunehmen, da noch nicht verfallene Forderungen mit dem Tage der Gantöffnung fällig werden.

6) Der Gläubiger ist nach L.N.E. 1244 nicht schuldig, Zahlungen aus mehr als einer Hand anzunehmen, und es stünde hiernach in dem Willen des Gemeinderaths, die Zerstücklung der Forderungen nicht anzunehmen. Da aber der Gemeinde ein Verlust dadurch zugehen könnte, wenn sie den Einzug der verwiesenen Posten einem aufgestellten Kurator überliese, auf dessen Vermögen ihr kein Vorzugsrecht zusteht, so dürfte diese gesetzliche Begünstigung nur in ganz besonderen Fällen und nur mit Vorsicht in Anspruch genommen werden.

§. 25.

Vorschüsse, welche die Gemeindefasse erhält, sind in §. 8 in Schuldigkeit (Soll) und Zahlung (Hat) der Einnahme und gleichzeitig in §. 31 in Schuldigkeit (Soll) der Ausgabe, und ebenso die Vorschüsse, welche die Gemeindefasse leistet, im §. 31 in Schuldigkeit (Soll) und Zahlung (Hat) der Ausgabe und gleichzeitig im §. 8 in Schuldigkeit (Soll) der Einnahme zu stellen.

1) Die Vorschüsse sind entweder verzinslich oder unverzinslich. Die verzinslichen Vorschüsse gehören zu den ausgeliehenen Kapitalien, die unverzinslichen umfassen Prozeßkosten in unentschiedenen Klagsachen, überhaupt alle Auslagen, von denen entweder noch nicht gewiß ist, ob solche der Gemeindefasse endgiltig zur Last bleiben, oder welche auf Rechnung Anderer erhoben und an den Forderungsberechtigten abgeliefert werden.

2) Ueber die in Rechnung aufgenommenen Vorschüsse ist eben so gut, wie über die sonstigen Ausgaben, Bescheinigung beizulegen, und eine Ausnahme hiervon möchte nur in dem Falle zulässig seyn, wenn es sich um kleinere Beträge, als Portoauslagen u. s. w. handelt, wofür die Belege bei den Akten bleiben müssen.

3) Die Dekretur der Vorschüsse durch den Gemeinderath ist eine doppelte: sie hat sich sowohl über die Vereinnahmung, als Veransgabung deutlich auszusprechen.

4) Ueber die einzelnen Arten der Vorschüsse s. die Erläuterungen zu den Rubriken §. 8 und 31.

§. 26.

Bei solchen Forderungen an die Gemeinde, welche Posten

aus verschiedenen Rubriken enthalten, ist dafür zu sorgen, daß entweder nach diesen Rubriken gesonderte Forderungszettel eingereicht, oder daß die Beträge nach den einzelnen Rubriken auf dem Zettel selbst entziffert werden; der so entzifferte Zettel ist alsdann einem Eintrag als Beleg beizufügen und bei den übrigen Einträgen hierauf zu verweisen.

Wenn also ein Forderungszettel von 20 fl. vorliegt, welcher Posten aus verschiedenen Rubriken enthält, so wird auf demselben entweder bei jedem einzelnen Ansage die betreffende Rubrik oder am Schlusse die Entzifferung auf folgende Weise beigelegt:

„Von diesen 20 fl. sind verrechnet:

unter §. 18 a. R. S.	die Posten 1, 7, 9	mit 2 fl. 40 fr.
„ §. 19 c. „ „	„ 2, 4, 6	„ 10 fl. 18 fr.
„ §. 27 b. „ „	„ 3, 5, 8	„ 7 fl. 2 fr.

20 fl. —

Der Forderungszettel ist immer dem der Rubrikenfolge nach ersten Eintrage als Beleg anzuschließen. Bei späteren Einträgen wird auf die Rechnungsseite und Nummer zurückgewiesen, unter welcher der Beleg für die Ausgabe zu finden ist.

Vergl. §. 13.

§. 27.

Der Rechner ist befugt, ihm zugekommene Zahlungsanweisungen und andere Belege, wenn er überhaupt Bedenken dabei oder insbesondere Zweifel darüber hat, unter welchen Rubriken sie zu verrechnen sind, vor Stellung der Rechnung der Abhörbehörde vorzulegen, damit ihm über die etwa nöthige Ergänzung oder Verbesserung der Belege oder über die zu wählende Rechnungsrubrik Belehrung ertheilt werde.

Man kann sagen, daß der Rechner jede vom Gemeinderath ihm zukommende Anweisung vollziehen muß. Wenn er also in irgend einem Falle glaubt, die Anweisung beruhe auf einem Irrthume, oder der angewiesene Posten eigne sich nicht zur Uebernahme auf die Gemeindefasse, so kann er zwar dem Gemeinderath desfalls Vorstellungen machen, oder auch bei der Abhörbehörde sich über die Richtigkeit seiner Ansicht verlässigen, aber der Vollzug der Anweisung darf dadurch nicht gehindert werden.

Der Rechner wahrt sich vor Nachtheil, wenn er die ihm aufkommenden Bedenklichkeiten gegen den Vollzug einer Anweisung dem Gemeinderath zur Erwägung anheim giebt. Zweifel, welche nicht das Wesen, sondern nur die Form einer Anweisung betreffen, namentlich Zweifel darüber: unter welcher Rubrik eine Einnahme oder Ausgabe zu verrechnen sey, werden sich am einfachsten auf die oben angegebene Weise heben lassen, indem der Rechner die Abhörbehörde über die von ihm zu wählende Rechnungsrubrik befragt. Findet der Rechner, daß die Vorschriften der Rechnungsanweisung bei den ihm zugekommenen Belegen nicht erfüllt sind, und weigert sich der Gemeinderath, die Belege zu ergänzen, oder

werden dem Rechner andere auf die Rechnungsſtellung bezügliche Papiere von dem Gemeinderath vorenthalten, ſo hat er ſich beſchwerend an das betreffende Kreisamt (Nebenamt) zu wenden.

Die Erlebigkeit derartiger Anſtände darf nie ſo lange verzögert werden, daß dadurch der zur Rechnungsvorlage gegebene Termin (1. April, beziehungsweise 1. Mai) verſäumt werden könnte. Vergl. §. 32 und 33.

Vom Rechnungsabſchluß und der Rechnungsabhör.

§. 28.

Der Rechnungsabſchluß hat entweder in der Art zu geſchehen, daß der Betrag der ſämmtlichen Abtheilungen der Hauptrubriken und Unterrubriken aufgeführt, ſofort die Geſamtſumme der Einnahmen und Ausgaben zuſammengestellt und die Summe des Kaffeſvorraths berechnet wird, oder aber, daß im Innern der Rechnung eine Zuſammenzählung der Beträge der Rubriken, und wo Unterrubriken ſich befinden, der letzteren ſtattfindet.

1) Der Rechnungsabſchluß, d. h. die Zuſammenſtellung der einzelnen Arten von Einnahmen und Ausgaben und die Berechnung des Kaffeſtandes kann nun auf zweierlei Weiſe geſchehen. Entweder es werden ſämmtliche Unterrubriken berechnet, aber nicht in der Rechnung in Hauptrubriken oder Abtheilungen zuſammengetragen, ſondern bloß am Schluſſe in einer — ſämmtliche Rubriken, Unterrubriken und Rechnungsabtheilungen umfaſſenden Ueberſicht dargeſtellt und berechnet, oder es findet im Innern der Rechnung, alſo nach jeder Rubrik, die Zuſammenſtellung der Unterrubriken, nach jeder Rechnungsabtheilung eine Zuſammenſtellung der Rubriken, welche zur betreffenden Rechnungsabtheilung gehören und dann am Schluſſe bloß die Wiederholung der Rechnungsabtheilungen Statt — oder es kann auch die Wiederholung der Rubriken und Rechnungsabtheilungen mit einander verbunden werden. In dem Rechnungsformulare E. iſt die erſte Art des Abſchlusses, die ſich für alle größeren Rechnungen empfiehlt, beibehalten, in dem Formulare F. iſt bei der Ausgabe die zweite, bei der Einnahme die dritte Art des Abſchlusses vorgezeichnet.

2) In der früheren Rechnungsanweiſung iſt vorgeſchrieben, daß die Führung des Kaffeſbuchs, des Hauptbuchs und der Rechnungsabſchluß auf Druckbogen zu geſchehen habe: eine Vorſchrift, die ſich zur Aufnahme in eine Verordnung nicht wohl eignete und wahrſcheinlich aus dieſem Grunde in der neuen Rechnungsanweiſung nicht wiedergegeben wurde. Der Rechner wird übrigens auch künftig der Druckbogen ſich bedienen.

3) Die Summe, welche ſich bei Vergleichung des „Hat“ der Geſamteinnahme mit dem „Hat“ der Geſamtausgabe ergibt, bildet den Kaffeſvorrath, welchem der wirkliche Kaffeſbeſtand auf 1. Januar entſprechen muß. Nicht nur die Summe des Kaffeſvorraths, ſondern auch die Summe der Jahreseinnahme und Ausgabe muß mit dem Kaffeſbuch vollkommen übereinſtimmen.