

# Die Betriebsbuchhaltung der chemischen Industrie

Von

**Dr. Peter Schlösser**

Fabrikdirektor

II

Formulare



Springer-Verlag Berlin Heidelberg GmbH  
1938

ISBN 978-3-642-90359-5      ISBN 978-3-642-92216-9 (eBook)  
DOI 10.1007/978-3-642-92216-9

Alle Rechte, insbesondere das der Übersetzung  
in fremde Sprachen, vorbehalten.

Copyright 1938 Springer-Verlag Berlin Heidelberg  
Ursprünglich erschienen bei Julius Springer in Berlin  
Softcover reprint of the hardcover 1st edition

# Formularverzeichnis I.

## I. Die Betriebswesenabteilung.

Form.-Nr.		Seitenzahl im Textband (I)
<b>1. Betriebsbüro.</b>		
1.	Materialbuch (Ein- und Ausgangsbuch) . . . . .	7
2.	Lieferungsanzeige für Produkte (Doppel: Quittung für Produkte) . . . . .	8
3.	Produktionsbuch . . . . .	8
4.	Fabrikbuch . . . . .	10
5.	Materialmeldebogen (Karte) . . . . .	11
6a, b.	Versandbuch (Auftragsbuch) . . . . .	11
7.	Emballagescheck (mit Quittung) . . . . .	11
8.	Emballagekarten . . . . .	11
9.	Emballagemeldekarte . . . . .	11
10.	Kontrollkarte (Pfortnerkontrolle) . . . . .	12
11.	Lohnkarte . . . . .	12
12.	Meldung über Leiharbeiter . . . . .	13
13.	Arbeiterüberweisungskontrolle . . . . .	13
14.	Lohndüte . . . . .	14
<b>2. Werkstattbüro.</b>		
15.	Kostenanschlag (der Ingenieurabteilung) . . . . .	17
16.	Werkstattauftrag . . . . .	17
17.	Kommissionsbuch (Auftragsbuch) für Werkstätten . . . . .	18
18.	Arbeitsheft (für Handwerker) . . . . .	19
19.	Materialbelastungskarte . . . . .	20
20.	Materialienscheck . . . . .	20
21.	Fertigmeldung (für Werkstattaufträge) . . . . .	20
22.	Werkstattlohnbelastung (a. Reparaturen, b. Baurechnung) . . . . .	20
<b>3. Fabrikinspektionsbüro.</b>		
23.	Entnahmeschecks (für Materialien an Arbeiter aus der Fabrik) . . . . .	22
24.	Passierschein . . . . .	22
<b>4. Transportbüro.</b>		
25.	Frachteneingangsbuch des Transportbüros . . . . .	26
26.	Lieferungsanzeige für Rohmaterialien . . . . .	26
27.	Versandauftrag . . . . .	26
28.	Transportmeldung (Eingang an Rohmaterialienkontrolle, Ausgang an Versand- abteilung) . . . . .	26
29.	Transportauftrag (von Betrieben an Transportabteilung) . . . . .	26
30.	Betriebstransporte (Auftragsbuch der Transportabteilung) . . . . .	26
31.	Tageszusammenstellung für Transporte . . . . .	26
32.	Monatszusammenstellung für Transporte . . . . .	27
33.	Transportkontrollbuch für Kessel- und Topfwagen . . . . .	27
34.	Transportmittelkartei . . . . .	27
<b>5. Versandbüro.</b>		
35.	Versandauftrag (von kaufmännischem Büro) . . . . .	28
36.	Buchungsbeleg (Versandabteilung an Buchhaltung) . . . . .	28
<b>6. Technisches Einkaufsbüro, Magazin, Magazinbüro.</b>		
37.	Magazinkarten . . . . .	29
38.	Bedarfsanmeldung . . . . .	29
39.	Anfrage . . . . .	29

IV	Formularverzeichnis I.	Seitenzahl im Textband (I)
Form.-Nr.		
40.	Bestellung . . . . .	29
41.	Anfragekontrollbuch . . . . .	29
42.	Bestellkontrollbuch . . . . .	29
43.	Lieferantenkartei (Lieferantenkarte für mehrere Artikel) . . . . .	29
44.	Lieferantenkartei (Sachkarte für mehrere Lieferanten) . . . . .	29
45.	Lieferungsanzeige . . . . .	29
46.	Rechnungskontrollstempel für technische Artikel . . . . .	29
47.	Wareingangsbuch . . . . .	29
48.	Hilfsstoffeingangsbuch . . . . .	29
49.	Materialkarte (für technische Artikel) . . . . .	29
50.	Hilfsstoffausgang . . . . .	31
<b>7. Fabrikbüro.</b>		
51.	Aufnahmeschein (ärztliche Untersuchung) . . . . .	33
52.	Personalkarte . . . . .	33
53.	Kontrollbuch der Gefolgschaft betr. Abschlagszahlungen (Abschlagsliste) . . . . .	34
54.	Personalsteuerkarte . . . . .	34
55.	Einstellungsanzeige für Arbeitsamt . . . . .	34
56.	Einstellungsanzeige für Arbeitsfront . . . . .	34
57a.	Entlassungsanzeige an Arbeitsamt . . . . .	34
57b.	Arbeitsbescheinigung . . . . .	34
57c.	Ummeldeformular an Arbeitsfront . . . . .	34
58.	Quittungsformular für Lohnkarten . . . . .	35
59.	Zahlkarte für Löhne . . . . .	35
60.	Meldebogen des Lohnbüros . . . . .	35
61.	Zahlkarte für Gehälter . . . . .	36
<b>8. Spesenbüro.</b>		
62.	Spesenschema (Spesenbogen für Betriebe) . . . . .	38
63.	A. Lohnverteilung.	40
64.	Gruppenzusammenstellung der Lohnverteilung . . . . .	41
65.	Sammelbogen für Monatslohnverteilung . . . . .	41
	B. Gehälter.	
66.	Gehaltsverteilung . . . . .	43
	C. Ersatz und Reparaturen.	
67.	Journalbogen für Werkstattlöhne . . . . .	46
68.	Kostennachweis für Werkstattarbeiten . . . . .	47
68.	Sammelbogen . . . . .	47
69.	Formular für fremde Rechnungen . . . . .	47
	D. Energien.	
70a, b, c.	Energieverteilungsbogen . . . . .	48
71.	Energiesammelbogen . . . . .	48
	E. Lagermaterialien.	
	F. Reisen.	
	G. Transport.	
72.	Materialbogen für Transportverteilung . . . . .	50
	H. Bahnhof — Kai.	
	J. Kessel-, Topf- und sonstige Spezialwagen.	
	K. Laboratorium.	
73.	Verteilung der Laboratoriumsspesen . . . . .	53
	L. Verschiedene Betriebsunkosten.	
74.	Verteilung der Kessel- und Topfwagenspesen . . . . .	53

Form.-Nr.	M. Spesenbogen.	Seitenzahl im Textband (I)
75.	Spesenbelastung für Produkte . . . . .	56
76.	Verkürzter Spesenbogen . . . . .	56
	Die Wichtigkeit der Betriebspesen . . . . .	56
<b>II. Die Rohmaterialkarte.</b>		
<b>1. Gewichts- und Rechnungsprüfung der eingehenden Rohprodukte.</b>		
77.	Frachteneingangsbuch (der Rohmaterialkontrolle) . . . . .	58
78.	Materialienhauptbuch . . . . .	59
79.	Rechnungskontrollstempel für chemische Stoffe . . . . .	59
80.	Materialmonatskarte für Gesamtkontrolle (für einheitliche Produktion). . . . .	60
81.	Materialmonatskarte für Gesamtkontrolle (für Mischprodukte) . . . . .	61
<b>2. Materialschecks und Chemikalienschecks für Laboratorium.</b>		
82.	Chemikalienschecks für Vorratskeller . . . . .	63
<b>3. Warenlieferungen unter Betrieben.</b>		
<b>III. Kalkulation.</b>		
83.	Kalkulationsbogen . . . . .	67
84.	Kalkulationsbogen für Mischprodukte . . . . .	67
85.	Mischkarten für Farben . . . . .	68
86.	Betriebskontrolle . . . . .	68
87.	Kalkulationsanfragen . . . . .	69
<b>IV. Die Lagerbuchhaltung.</b>		
<b>1. Übernahme der Verkaufsprodukte . . . . .</b>		
		70
<b>2. Berechnung des Selbstkostenpreises und des Abfabrikpreises . . . . .</b>		
		70
<b>3. Kontrolle aller Emballagen . . . . .</b>		
		71
88.	Sammelkontrollkarten über Emballagen. . . . .	72
<b>4. Kontrolle der Kessel-, Topf- usw. Wagen.</b>		
89.	Technische Karte der Wagen . . . . .	74
90.	Umlaufkarte der Wagen . . . . .	74
<b>5. Meldung der Lagerbuchhaltung an die Rohmaterialkontrolle . . . . .</b>		
		74
<b>V. Die Anlagekartothek . . . . .</b>		
		76
91.	Sammelkarte (Mutterkarte) . . . . .	77
92.	Gebäudekarte . . . . .	77
93.	Apparatekarte . . . . .	77
94.	Grundstückkarte . . . . .	77
<b>VI. Abschreibungen . . . . .</b>		
		78
95.	Abschreibungsformular für Gleisanlagen . . . . .	81
96.	Abschreibungsformular für Werkstätten . . . . .	81
97.	Abschreibungsformular für Dampf, elektrische Zentrale, Diverse, Eisenbahnwagen . . . . .	82
98.	Zusammensetzung der Abschreibungsbeträge und Verteilung . . . . .	83
99.	Zusammensetzung aller Abschreibungsbeträge für die Betriebe . . . . .	85
100.	Zusammenstellung aller Abschreibungsbeträge je 100 kg Produkt . . . . .	85
<b>VII. Statistik . . . . .</b>		
		86
101.	Reparaturenstatistik . . . . .	86
102.	Arbeiterstatistik . . . . .	86
103.	Angestelltenstatistik . . . . .	86
104.	Produktion: Materialstatistik . . . . .	87
105.	Produktion: Spesenstatistik . . . . .	87

## Formularverzeichnis II.

Es ist empfehlenswert, alle Formulare zu *drucken*. Auf die Formulare wird in der Ecke unten links gedruckt: Firma, Formularnummer, Zeit der letzten Drucklegung, Auflageziffer, z. B. Chem. Fabrik Berlin, B. B.<sup>1</sup> Form. Nr. 23. 2. 38. 500. In den Formularen bedeutet K.B. Kaufmännische Buchhaltung, die Kontonummern sind die Kennziffern der K.B.

Bei einer Anzahl von Karten empfiehlt sich eine verschiedene Färbung zwecks auffälliger Trennung von Gruppen.

Karten werden in Kartothekschränken aufbewahrt.

Form-Nr.	Bezeichnung	Art	Blatt	Seiten	Größe mm Höhe × Breite	Mit Durch- schrift	Bemerkungen
1	Materialbuch	Buch	100		270 × 255		
2	Lieferungsanzeige für Produkte	Block	50	Doppelblatt	55 × 195	2	perforiert
3	Produktionsbuch	Buch	nach Bedarf		330 × 235		
4	Fabrikbuch	„	„	„	330 × 235		
5	Materialmeldekarte	Karte			225 × 270		zweiseitig bedruckt
6a	Versandbuch	Buch	100		230 × 290		
6b	Versandbuch für Misch- produkte	„	100		Nach Be- darf × 430		
7	Emballagescheck	Block	50	Doppelblatt	110 × 90	1	perforiert
8	Emballagekarte	Karte			225 × 330		zweiseitig bedruckt desgl.
9	Emballagemeldekarte	„			180 × 270		„
10	Pförtnerkontrollkarte	„			180 × 105		„
11	Lohnkarte	„			260 × 185		„
12	Meldung über Leiharbeiter	Block	50	Doppelblatt	215 × 170		„
13	Arbeiterüberweisungs- kontrolle	„	desgl.		135 × 180		„
14	Lohndüte	Düte			220 × 115		
15	Kostenanschlag der Inge- nieur-Abteilung	Blätter			330 × 210		
16	Werkstattauftrag	Block	50	Doppelblatt	90 × 160	1	
17	Kommissions } buch Auftrags	Buch			330 × 210		
18	Arbeitsheft f. Handwerker	Heft	20		210 × 145		
19	Materialbelastungskarte	lose Blätter			230 × 250	1	oben gefaltet
20	Materialscheck	Block	50	Doppelblatt	100 × 135	1	1 Blatt perforiert 1 Blatt fest
21	Fertigmeldung	Block	100		145 × 110		

<sup>1</sup> B.B. = Betriebs-Buchhaltung.

Form. Nr.	Bezeichnung	Art	Blatt	Seiten	Größe mm Höhe × Breite	Mit Durch- schrift	Bemerkungen
22a	Werkstattlohnbelastung für Reparaturen	lose Blätter			225 × 250		
22b	„ für Baurechnung	desgl.			290 × 260		
23	Entnahmeschecks für Arbeiter	} Block	100		70 × 180	1	{ Durchschrift für Passier- scheine
24	Passierschein						
25	Frachteneingangsbuch der Transportabteilung	Buch		400	370 × 250		
26	Lieferungsanzeige für Rohmaterialien	Block	50 Doppelblatt		115 × 165	1	perforiert
27	Versandauftrag	„	desgl.		300 × 350	1	„
28a. b	Transportmeldung	„	„		330 × 210	1	„
29	Transportauftrag von Betrieb	„	„		80 × 210	1	„
30	Betriebstransporte	Buch		200	330 × 210		
31a. b	Tageszusammenstellung für Transporte	„		200	330 × 210		
32a. b	Monatszusammenstellung für Transport	„		100	330 × 210		
33	Wagenumlaufzeitkontrolle	„		200	330 × 210		
34	Transportmittelkartei	Karte			165 × 210		
35a	Versandauftrag von kauf- männischer Abteilung	Block	50 Doppelblatt		330 × 210		perforiert
bis e	Buchungsbeleg	„	desgl.		140 × 200		„
36	Magazinkarten	Karte			190 × 140		
37	Bedarfsanmeldung	Block	100				„
38	Anfrage	Post- karte			$\frac{115}{155} \times 147$		
39	Bestellung	desgl.			$\frac{115}{155} \times 147$		
40	Anfragekontrollbuch	Buch		200	330 × 245		
41	Bestellkontrollbuch	„		200	330 × 245		
42	Lieferantenkarte für mehrere Artikel	Karte			225 × 280		
43	Sachkarte für mehrere Lieferanten	„			135 × 200		
44	Lieferungsanzeige	Block	100		150 × 215	1	perforiert
45	Rechnungskontrollstempel für technische Artikel	Stempel			90 × 110		
46	Wareneingang	Block	100		165 × 210	1	perforiert
47	Hilfstoffeingangsbuch	Blätter			345 × 285		gelocht für Definitiv- system
48	Materialkarte	dünne Karte			227 × 250		desgl.
49	Hilfstoffausgangsbuch	Blätter			345 × 285		
50	Aufnahmeschein	Blätter			295 × 210		
51	Personalkarte	Karte			150 × 215		
52	Kontrollbuch: Abschlag- liste	Blätter			335 × 430		
53	Personalsteuerkarte	Karte			180 × 255		
54	Einstellungsanzeige für Arbeitsamt	Blätter			210 × 150		
55	Einstellungsanzeige für Arbeitsfront	„			145 × 210		
56	Entlassungsanzeige an Arbeitsamt	„			210 × 150		
57a	Arbeitsbescheinigung	„			300 × 200		
57b							

Form. Nr.	Bezeichnung	Art	Blatt	Seiten	Größe mm Höhe × Breite	Mit Durch- schrift	Bemerkungen
57c	Ummeldung an DAF.	Blätter			150 × 200		
58	Quittungsform für Lohn- karten	Block	100		60 × 180	2	perforiert
59	Zahlkarte für Löhne	Blätter			345 × 370	1	„
60	Meldebogen des Lohnbüros	„			340 × 500		
61	Zahlkarte für Gehälter	„			345 × 370	1	„
62	Spesenübersicht	„			365 × 300		
63	Lohnverteilung	„			335 × 215		vierseitig bedruckt
64	Gruppenzusammenstellung der Lohnverteilung	„			210 × 330		
65a	Sammelbogen von Form.64	„			330 × 210		beiderseitig bedruckt
65b	Verteilung der sozialen Beiträge der Firma	„			330 × 210		einseitig bedruckt
66	Gehaltsverteilung	„			330 × 210		
67	Journalbogen für Werk- stattlöhne	„			347 × 285		
68	Kostennachweis für Werkstattarbeiten	„			300 × 260	1	gefalzt einsei- tig bedruckt geleicht für Definitiv
69	Diverse Werkstattkosten (fremde Rechnungen)	„			350 × 285		geleicht für Definitiv bei- derseits bedruckt
70a	Energieverteilung	„			330 × 210		beiderseits bedruckt
bis c	Energiesammelbogen	„			330 × 210		beiderseits bedruckte Doppelbogen
71							
72	Materialbogen für Trans- portverteilung	„			330 × 210		desgl.
73	Verteilung der Laborato- riumsspesen	„			330 × 210		beiderseits bedruckt
74	Verteilung der Kessel- und Topfwagenspesen	„			330 × 210		desgl.
75	Spesenbelastung für Produkte	„			330 × 210		„
76	Verkürzter Spesenbogen	„			325 × 420		Doppelbogen
77	Frachteneingangsbuch der Rohm.-Kontr.	Buch		400	460 × 350		
78	Materialienhauptbuch	„		300	460 × 400		
79	Rechnungskontrollstempel für chemische Artikel	Stempel			100 × 150		
80	Materialmonatskarte für Gesamtkontrolle	Karte			210 × 270		zweiseitig bedruckt
81	„ „ Mischprodukte	„			210 × 270		desgl.
82	Chemikalienscheck für Vorratskeller	Block	100		60 × 210		perforiert
83	Kalkulationsbogen	Blätter			270 × 420		einseitig be- druckt, ver- stärkter Rück- en, geleicht

Form. Nr.	Bezeichnung	Art	Blatt	Seiten	Größe mm Höhe × Breite	Mit Durch- schrift	Bemerkungen
84	Kalkulationsbogen für Mischprodukte	Blätter			270 × 420		einseitig be- druckt, ver- stärkter Rück- ken, gelocht
85	Mischkarten für Farben	Karte			100 × 150		
86	Betriebskontrolle	Blätter			330 × 345		verstärkter Rücken
87	Kalkulationsanfragen	„			210 × 165		
88	Sammelkarte für Emballagenkontrolle	Karte			210 × 330		Doppelkarte
89	Technische Wagenkarte	„			150 × 215		
90	Umlaufkontrollkarte für ... Wagen	„			210 × 265		beiderseits bedruckt
91	Sammelkarte	„			150 × 215		
92	Gebäudekarte	„			150 × 215		
93	Apparatekarte	„			150 × 215		
94	Grundstückkarte	„			150 × 215		
95	Abschreibung für Gleisanlagen	Blätter			330 × 210		
96	„ „ Werkstätten	„			330 × 210		
97	„ „ Dampf, elek- trische Zentrale, Diverse, Eisenbahnwagen	„			330 × 210		
98	Zusammensetzung der Ab- schreibungsbeträge und Verteilung	„			330 × 210		
99	Zusammenstellung der Beträge	„			210 × 330		
100	Zusammenstellung der Be- träge für 100 kg Produkt	„			330 × 210		
101	Reparaturkontrolle (Statistik)	Buch	nach Bedarf		330 × 210		
102	Arbeiterstatistik	„	} zusammen in 1 Buch		330 × 210		
103	Angestelltenstatistik	„			330 × 210		
104	Produktion: Material- statistik	„			330 × 210		
105	Produktion: Spesen- statistik	„			330 × 210		

# **Formulare**

Form. 1.

Material-

Produkt

Eingang

Datum	Scheck-Nr.	von	Waggon		Fässer	Flaschen	Ko	eff.	%	Ko	100%
			Bez.	Nr.							



## Form. 2.

<b>Lieferungsanzeige für Produkte</b>			
An Betrieb .....			
Sie erhalten von .....			
Material	kg	Versandart	Bemerkungen
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Datum		Unterschrift	
Firma .....			
Form. T. B. Nr. 2. 2. 37. 2000.			

Orig.-Größe 5,5 × 19,5 cm

<b>Quittung für Produkte</b>			
<b>Durchschrift</b>			
Betrieb .....			
hat erhalten von .....			
Material	kg	Versandart	Bemerkungen
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Datum		Unterschrift	



Form. 4.

**Fabrikbuch**

Betrieb .....

19 **Produkt** .....

Monat:	Partien-Nr.											Ausbeuten	Bemerkungen
Januar													
Februar													
März													
April													
Mai													
Juni													
Juli													
August													
September													
Oktober													
November													
Dezember													
Gesamt:													

Liniatur schwarz.  
Trennliniatur rot.  
Zu heften in der  
Mitte. Beiderseitig  
bedruckt.

Form. 5.

193 ...

### Materialmeldekarte

Betrieb: \_\_\_\_\_ Rohmaterial: \_\_\_\_\_

Monat	Jan./Febr.	März/April	Mai/Juni	Juli/August	Sept./Okt.	Nov./Dez.
Bestand:						
<b>Zugang:</b> v. Lager						
„ v. fremden Betrieben						
„ v. eigener Produktion						
Summe:						
<b>Abgang:</b> eigener Verbrauch						
„ an fremde Betriebe						
Versand						
Summe:						
Bestand:						
<b>Zugang:</b> v. Lager:						
„ v. fremden Betrieben						
„ v. eigener Produktion						
Summe:						
<b>Abgang:</b> eigener Verbrauch						
„ an fremde Betriebe						
Versand						
Summe:						
Bestand:						

Firma . . . . .  
Form. T. B. Nr. 5. 10. 31. 300.

Orig.-Größe 22,5 × 27 cm

**Inv.-Plus/Minus**  
Inventur-Bestand  
31. Dezember 193.





Form. 7.

**Emballagescheck** № \_\_\_\_\_

Betrieb .....  
lieferte am .....  
an Betrieb .....

Zahl	Art	Größe

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

**Emballagequittung** № \_\_\_\_\_ **Durchschrift**

Von Betrieb .....  
erhalten am .....  
Betrieb .....

Zahl	Art	Größe

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

**Innerhalb 24 Stunden zurück !**

Orig.-Größe 11 × 9 cm

Gebundene Bücher müssen nummeriert,  
Kartotheken müssen verschließbar sein.





Form. 9.  
Jahr 19.....

**Emballagemeldekarte**

Betrieb .....		Emballage.....											
Monat		Januar/Februar/März/April				Mai/Juni/Juli/August				Sept./Okt./Nov./Dez.			
	Inhalt												
	Bestand												
<b>Zugang</b>	v. Lager												
„	v. fremden Betrieben												
„	aus Kundschaft												
	Summe I												
<b>Abgang</b>	an fremde Betriebe												
	Versand												
	Verlust												
	Summe II												
I—II	Bestand												
<b>Zugang</b>	v. Lager												
„	v. fremden Betrieben												
„	aus Kundschaft												
	Summe I												
<b>Abgang</b>	an fremde Betriebe												
	Versand												
	Verlust												
	Summe II												
I—II	Bestand												
<b>Zugang</b>	v. Lager												
„	v. fremden Betrieben												
„	aus Kundschaft												
	Summe I												
<b>Abgang</b>	an fremde Betriebe												
	Versand												
	Verlust												
	Summe II												
I—II	Bestand												
<b>Zugang</b>	v. Lager												
„	v. fremden Betrieben												
„	aus Kundschaft												
	Summe I												
<b>Abgang</b>	an fremde Betriebe												
	Versand												
	Verlust												
	Summe II												
I—II	Bestand												

Firma . . . .  
Form. TB. 9.

Orig.-Größe 18x27 cm

**Inventur Plus/Minus**  
Inventur-Bestand  
31. Dezember 19...

Form. 10.

**Pförtnerkontrollkarte.**

[Name und Nummer werden mit Adremamaschine aufgedruckt.]

**I. Hälfte Monat** .....

Tag	Kommt			Geht			Stunden- zahl
	I.	II.	III.	I.	II.	III.	
—							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Übertrag: \_\_\_\_\_

**Irrtümer und Fehler beim Stempeln sind sofort zu melden.**

Mißbrauch der Karte ist strafbar.

**II. Hälfte Monat** .....

Tag	Kommt			Geht			Stunden- zahl
	I.	II.	III.	I.	II.	III.	
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Summe: \_\_\_\_\_

Übertrag: \_\_\_\_\_

Monats-  
summe: \_\_\_\_\_

Orig.-Größe 18 × 10,5 cm

Form. 11.

# Lohnkarte

Fabr.-Nr. .... Stammbetrieb ..... Gruppe .....

Name .....		Lohnsatz		Lfde. Prämie		Vorgerechnet .....		Nachgerechnet .....	
		Sonnabd.	Freitag	Donnerst.	Mittwoch	Dienstag	Montag	Sonntag	
Woche .....	Betr.								
	N								
	U								
	U								
	Pr. Akk.								
Woche .....	Betr.								
	N								
	U								
	U								
	Pr. Akk.								
Woche .....	Betr.								
	N								
	U								
	U								
	Pr. Akk.								
Woche .....	Betr.								
	N								
	U								
	U								
	Pr. Akk.								
Woche .....	Betr.								
	N								
	U								
	U								
	Pr. Akk.								
Summa .....									
= Normal									
Ges. Normal									
Straten									
Meister									
Betriebslfr.									

Orig.-Größe 26 x 18,5 cm

Form. 12.

Stammbetrieb .....

Datum .....

### Meldung über Leiharbeiter.

An Betrieb .....

Sie erhalten ..... Arbeiter zur Beschäftigung

Fab.-Nr.	Name — Betrieb	Arbeitsstelle und Stunden (Akkord)					
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						
.....	.....						

Dieser Zettel ist dem Stammbetrieb täglich zurückzugeben.

Orig.-Größe 21,5 × 17 cm

Form. 13.

Arbeiter-Überweisungskontrolle.

An Betrieb.....  
Von dem Stammbetrieb ....  
werden Ihnen für die ..... Lohnwoche belastet

Fabr.-Nr.	Name	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							
.....	.....							

Beanstandungen werden nur innerhalb 24 Stunden berücksichtigt.

Orig.-Größe 13,5 x 18 cm

Form. 14.

**Lohnbeutel**

Name .....

Fabr.-Nr. ....

**Abschlag RM.** .....

Sofort öffnen und nachzählen. Beanstandung sofort melden. Spätere Meldung unwirksam. Beanstandung wegen der Lohnabrechnung werden nur bei Meldung innerhalb 24 Stunden berücksichtigt.

Orig.-Größe 22 × 11,5 cm



Form. 16.

<b>Werkstatt-Auftrag</b>		<b>Konto:</b>	<b>Abrechnung:</b>
Betrieb: _____	Komm. Nr.: _____	N. A.	Material: _____
Gruppe: _____ App.Nr.: _____	Auftrag Nr.: _____	B. U.	Löhne: _____
			Gesamt: _____
<b>Auszuführende Arbeit:</b> _____ _____ _____ _____ _____		<b>Werkstattbüro:</b> erhalten: _____ weitergegeben: _____	
<b>Datum:</b> _____ Meister: _____                      Betriebsleiter: _____		<b>Werkstatt:</b> erhalten: _____ begonnen: _____ fertig: _____ Meister: _____                      Ingenieur: _____	
Dieser Zettel ist dem Unkostenmaterial beizulegen.		<b>Visum:</b> _____	

Orig.-Größe 9 × 16 cm



Zur Ordnung in der Buchführung  
gehört vor allem eine saubere Schönschrift.

Form. 18.

## Arbeitsheft

für ..... Arb. Nr. ....

Betrieb: .....

Sämtliche Stunden sind vom Handwerker oder Hilfsarbeiter der Werkstätten täglich unter Angabe der Auftrags- oder Kommissions-Nr. zu verbuchen. Das Heft ist jeden Morgen dem Werkstattmeister zu übergeben. **Nicht ordnungsmäßig ausgewiesene Stunden werden nicht bezahlt.** — Bei Arbeiten für die eigene Werkstatt ist zu vermerken „Werkstatt“.

Form. 18.

### Arbeitsheft

für ..... Nr. ....

Betrieb .....

Sämtliche Stunden sind vom Handwerker oder den Hilfsarbeitern der Werkstätten und der Fabrikinspektion täglich unter Angabe der Auftragsnummer zu verbuchen. Bei Arbeiten für den eigenen Betrieb ist zu vermerken: „Wkst.“ bzw. „Insp.“

Auftr. Nr.	Normal	Überst.	Prämie	Akkord	Auftr. Nr.	Normal	Überst.	Prämie	Akkord
Sonntag den					Donnerstag den				
Montag den					Freitag den				
Dienstag den					Samstag den				
Mittwoch den					Bemerkungen				

Form. 19.

**Materialbelastungskarte**

Betrieb:

Art der Arbeit:

Auftrags-Nr.:

Konto:

Zur Ausführung angewiesen:

Datum: .....

Unterschrift: .....

Blatt:

Monat ..... 193 ..	Datum	Journal	Ausgabe-Nr.	Auftrags-Konto-Nr.	Material		Menge	Preis	Gutschrift	Lastschrift	Bem.

Das Doppel oben gefalzt.  
Blätter in verschiedenen Farben.

Orig.-Größe 23×25 cm





Form. 22 b.

**Werkstattlohnbelastung für Baurechnung**

Art der Arbeit: ..... ..... ..... ..... Datum: .....	Auftrags-No..... ..... Konto-No..... ..... Eingang Techn. Büro am: .. .. ..... In Arbeit genommen am: ..... ..... Unterschrift	Schlosserei u. Schmiede Bleilöter Maurer Maler Sattler Elektriker Zimmerleute u. Stellmacher Tischler Böttcher ..... ..... .....
--	--	---

Monat													Anzahl der Stunden	Stundenlohn	Betrag		Überstunden-Akkorde		Gesamt-betrag			
	Name	1	2	3	4	5	6	7	26	27	28	29			30	31	RM.	Rpf	pp.	RM.	Rpf	RM.

Orig.-Größe 29 x 26 cm

**Form. 23.**

<b>Entnahmescheck</b>		
Name .....		Betrieb .....
erhält aus Betrieb .....		
Gegenstand .....		
Unterschrift		
Datum .....		
	Betriebsleitung	Fabrikinspektion

**Form. 24.**

<b>Passierschein</b>		
Name .....		Betrieb .....
darf bei Pförtner ..... passieren mit .....		
Gegenstand .....		
Unterschrift		
Datum .....		
	Betriebsleitung	Fabrikinspektion

Orig.-Größe 7 × 18 cm



Form. 26.

**Lieferungsanzeige für Rohmaterialien**

An Betrieb: .....

Sie erhalten von .....

Material	kg	Herkunft	Versandart
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Datum .....

Unterschrift .....

Orig.-Größe 11,5 × 16,5 cm

**Quittung für Rohmaterialien**

Betrieb .....

hat erhalten von .....

Material	kg	Herkunft	Versandart
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Datum .....

Unterschrift .....

Form. 27.

Versandabteilung

### Transportauftrag

An Transportabteilung  
Unterschrift der Versandabt.

Am ..... sind folgende Güter zu versenden

von Betrieb	nach Station	Empfänger	Kilo	Verpackung		Produkt	Art des Versandes	Erledigung (Trspt.)			Be- lastung	Auftrags- nummer der Verkaufs- abteilung
				Stück	Art			Zeit	Std.	Akkord Lohn		

Orig.-Größe 30 × 35 cm

Form. 28 a.

Transportabteilung

### Transportmeldung über Wareneingang

An Rohmaterialkontrolle

Unterschrift der Trsptabtg.

Datum .....

Lfde Nr.	Artikel	Kilo	Verpackung		von Station	Lieferant	Waggon Nr.	an Betrieb	Bem.
			Stück	Art					

Form. 28 b.

Transportabteilung

An Versandabteilung

**Transportmeldung  
über Warenausgang.**

Unterschrift der Transportabtgl.

Datum .....

Lfde Nr.	Artikel	Kilo	Verpackung		an Station	Empfänger	Waggon Nr.	von Betrieb	Bem.
			Stück	Art					

Form. 29.

**Transportauftrag**

Betrieb .....

An Transportabteilung

von .....

Am ..... ist zu transportieren nach .....

Dat.	Transport Auftr. Nr. des Betriebes	Art des Transports Gegenstand	Aufwand		Verrechnungs- vermerk	Bem.
			Stunden	Lohn		

des Auftraggebers

Unterschriften

der Transportabteilung

.....

.....

Orig.-Größe 8×21 cm





Form. 32a.

Transportabteilung

Monat ..... 19....

Monatsummenstellung für Rohstoffe und Warenausgang

Rohstoffe				Warenausgang			
Rohstoff	Kilo	Rohstoff	Kilo	Produkt	Kilo	Produkt	Kilo

Orig.-Größe 33 x 21 cm

Form. 32b.

Transportabteilung

Monat ..... 19....

Monatsummenstellung für Betriebstransporte

Betrieb oder Auftrags- Nr.	Belastung		Betrieb oder Auftrags- Nr.	Belastung		Betrieb oder Auftrags- Nr.	Belastung	
	Std.	Akkord Lohn		Std.	Akkord Lohn		Std.	Akkord Lohn
Summe			Summe			Summe		

Orig.-Größe 33 x 21 cm



Form. 34.

Transportabteilung

### Transportmittelkartei

..... Wagen Nr.....

Füllung:

Inhalt 1

Topfzahl

Fahrt Nr.	Reisezeit	Tage												
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

#### Rückseite

Datum	Reparaturen	Datum	Reparaturen

Form. 35 a.

Auftrag Nr. ....

## Laufzettel.

	Ankunft	Weitergabe	Zeichen
an Expedition . . . . .			
„ Betrieb . . . . .			
„ Rechnungs-Abteilung . . . . .			
„ Rechnungskontrolle . . . . .			
„ Transport . . . . .			
„ Verkaufs-Abteilung . . . . .			
„ Registratur . . . . .			

..... , den .....

Auftrags-Nummer	
Adresse	
Bahnstation	
Menge	
Ware	
Verpackung	
Zeichen und Nummer	
Lieferzeit	

## Zu Auftrags-Nummer:

Preis  
 Verpackungskosten  
 Frachtbedingung  
 Zahlungsbedingung  
 Leihbedingungen  
 bzw. Kesselwagenmiete

Form. 35a.

**Auftrag Nr.** .....

**Rückseite**

<b>Verpackung:</b> Käufers Körbe erneuert . . . . . Stück . . . . . „ Ballons erneuert . . . . . „ . . . . . Ballons ungepackt . . . . . „ . . . . . Eisenfässer erneuert . . . . . „ . . . . . Druckflaschen erneuert . . . . . „ . . . . .	Datum und Unterschrift														
<b>Betrieb:</b> Verpackung . . . . . Stück . . . . . Nr. .... Gewicht Br. . . . . kg Ta. . . . . kg netto . . . . . kg															
<b>Transport-Abteilung:</b> Waggon-Zeichen ..... Waggon-Nummer ..... Gewicht Br. . . . . kg Ta. . . . . kg netto . . . . . kg    Versand am . . . . .															
<b>Expedition:</b> Abgefertigt am ... . . . .															
<b>Rechnungsabteilung:</b> Rechnung Nr.															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">Warenwert</th> <th style="width: 15%;">Packung</th> <th style="width: 15%;">Fracht</th> <th style="width: 15%;">Rollgeld</th> <th style="width: 15%;">Leihmiete</th> <th style="width: 15%;">Summa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R.M.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Warenwert	Packung	Fracht	Rollgeld	Leihmiete	Summa	R.M.							
	Warenwert	Packung	Fracht	Rollgeld	Leihmiete	Summa									
R.M.															
<b>Verkaufsabteilung:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Abschluß-</th> <th style="width: 15%;">Waren-</th> <th style="width: 15%;">Kunden-</th> <th style="width: 15%;">und Vertreter-Karte</th> <th style="width: 15%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Abschluß-	Waren-	Kunden-	und Vertreter-Karte											
Abschluß-	Waren-	Kunden-	und Vertreter-Karte												
<b>Registratur:</b> .....															

Form. 35 b.

**Auftrag Nr. F** .....

**Laufzettel.**

	Ankunft	Weitergabe	Zeichen
an Expedition . . . . .	.....	.....	.....
„ Betrieb . . . . .	.....	.....	.....
„ Transport . . . . .	.....	.....	.....
„ Rechnungs-Abteilung . . . . .	.....	.....	.....
„ Rechnungs-Kontrolle . . . . .	.....	.....	.....
„ Verkaufs-Abteilung . . . . .	.....	.....	.....
„ Registratur . . . . .	.....	.....	.....

....., den .....

Adresse  Bahnstation Menge  Verpackung Zeichen und Nummer Lieferzeit Für Rechnung	
---	--

Vertreter: .....

**Zu Auftrags-Nummer F**

Preis

Verpackungskosten

Frachtbedingung

Zahlungsbedingung

Form. 35b.

Rückseite

<p><b>Betrieb:</b></p> <p>Verpackung . . . . . Stück . . . . .</p> <p>Nr. . . . .</p> <p>Gewicht Br. . . . . kg</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>Ta. . . . . kg</u></p> <p>netto . . . . . kg</p>	<p>Datum und Unterschrift</p>														
<p><b>Transport-Abteilung:</b></p> <p>Waggon-Zeichen: . . . . .</p> <p>Waggon-Nummer: . . . . .</p> <p>Gewicht Br. . . . . kg</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>Ta. . . . . kg</u></p> <p>netto . . . . . kg Versand am . . . . .</p>															
<p><b>Expedition:</b> Abgefertigt am . . . . .</p>															
<p><b>Rechnungsabteilung:</b> Rechnung Nr. . . . .</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 15%;">Warenwert</th> <th style="width: 15%;">Packung</th> <th style="width: 15%;">Fracht</th> <th style="width: 15%;">Rollgeld</th> <th style="width: 15%;">Rabatte</th> <th style="width: 15%;">Summa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R.M.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Warenwert	Packung	Fracht	Rollgeld	Rabatte	Summa	R.M.							
	Warenwert	Packung	Fracht	Rollgeld	Rabatte	Summa									
R.M.															
<p><b>Verkaufsabteilung:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Abschluß-</th> <th style="width: 15%;">Waren-</th> <th style="width: 15%;">Kunden-</th> <th style="width: 15%;">und Vertreter-Karte</th> <th style="width: 15%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Abschluß-	Waren-	Kunden-	und Vertreter-Karte											
Abschluß-	Waren-	Kunden-	und Vertreter-Karte												
<p><b>Registratur:</b></p>															

.....

Form. 35 c.

**Auftrag Nr.** .....

**Laufzettel.**

	Ankunft	Weitergabe	Zeichen
an Expedition . . . . .			
„ Betrieb . . . . .			
„ Transport . . . . .			
„ Rechnungs-Abteilung . . . . .			
„ Rechnungs-Kontrolle . . . . .			
„ Verkaufs-Abteilung . . . . .			
„ Registratur . . . . .			

....., den .....

**Empfänger:**

**Bahnstation:**

frachtfrei — unfrei — portofrei

**Fracht:**

Lieferzeit: sofort

**Porto:**

Frachtbriefunterschrift:

für Rechnung:

Vertreter:

Anzahl	Art der Verpackung	Einheits-Gewicht	Gesamt-Gewicht	Ware	Preis je Einheit	Zahlungsbedingung Bemerkungen
.....	Dosen	100 g	.....	.....	.....	Tage netto
.....	Dosen	500 g	.....	„	.....	
.....	Dosen	1000 g	.....	„	.....	
.....	Eimer	5 kg	.....	„	.....	
.....	Eimer	25 kg	.....	„	.....	
.. Plakate .. Schausteller .. Prospekte Nr. ...						

**Auftrag Nr.** .....

Rückseite

<b>Betrieb:</b>			Datum und Unterschrift		
Verpackung . . . . .	Stück .....				
Nr. ....					
Gewicht Br. ....	kg				
<u>Ta. ....</u>	<u>kg</u>				
netto .....	kg				
<b>Transport-Abteilung:</b>					
Versand am .....					
<b>Expedition:</b> Abgefertigt am .....					
<b>Rechnungsabteilung:</b> Rechnung Nr. ....					
<b>Verkaufsabteilung:</b>					
	Waren-	Kunden-	und Vertreter-Karte		
<b>Registratur:</b>					

Orig.-Größe 33 x 21 cm

Form. 35 d.

**Auftrag Nr.** .....

**Laufzettel.**

	Ankunft	Weitergabe	Zeichen
an Expedition . . . . .			
„ Betrieb . . . . .			
„ Transport . . . . .			
„ Rechnungs-Abteilung . . . . .			
„ Rechnungs-Kontrolle . . . . .			
„ Verkaufs-Abteilung . . . . .			
„ Registratur . . . . .			

....., den

Käufer:  
 Empfänger:  
 Vollbahnstation:  
 Kleinbahnstation:  
 Lieferzeit:  
 Frachtbriefunterschrift:  
 Frachtbriefvermerk:  
 Avis an:

Für Rechnung:

Säcke	Menge kg	Sorte	%	Bemerkungen

**Auftrag Nr.** .....

Rückseite

<b>Betrieb:</b>						Datum und Unterschrift
Verpackung . . . . . Stück						
Nr. . . . .						
Gewicht Br. . . . . kg						
Ta. . . . . kg						
netto . . . . . kg						
<b>Transport-Abteilung:</b>						
Waggon-Zeichen: . . . . .						
Waggon-Nummer: . . . . .						
Gewicht Br. . . . . kg						
Ta. . . . . kg						
netto . . . . . kg Versand am . . . . .						
<b>Expedition:</b> Abgefertigt am . . . . .						
<b>Rechnungsabteilung:</b> Rechnung Nr. . . . .						
	Warenwert	Packung	Fracht	Rollgeld	Leihmiete	Summa
R.M.						
<b>Verkaufsabteilung:</b>						
	Abschluß-	Waren-	Kunden-	und Vertreter-Karte		
<b>Registratur:</b>						

Orig.-Größe 33 x 21 cm

**Form. 35e.**

**Auftrag Nr. ....**

**Laufzettel.**

	Ankunft	Weitergabe	Zeichen
an Expedition . . . . .			
„ Betrieb . . . . .			
„ Transport . . . . .			
„ Rechnungs-Abteilung . . . . .			
„ Rechnungs-Kontrolle . . . . .			
„ Verkaufs-Abteilung . . . . .			
„ Registratur . . . . .			

....., den .....

**Käufer:**

**Nachnahme:**

**Empfänger:**

**Vollbahnstation:**

**Kleinbahnstation:**

**Lieferzeit:**

**Frachtbriefunterschrift:**

**Frachtbriefvermerk:**

**Unfrankiert:**

**Für Rechnung:**

Säcke	Einheitsgewicht kg	Gesamtgewicht kg	Artikel	Bemerkungen

Rückseite wie Form. 35 d

Orig.-Größe 33 x 21 cm

**Form. 36.**

<b><u>Buchungsbeleg</u></b>		Datum
<b><u>An die Abteilung: Buchhaltung.</u></b>		
Anbei .....	Rechnungsdurchschläge	<u>RM. ....</u>
Stand:		
bis .....	.....	Rechn. RM. ....
heute .....	.....	" " .....
zusammen		<u>Rechn. RM. ....</u>
Versandabteilung		

Orig.-Größe 14 x 20 cm



Form. 38.

Heftrand	Bedarfsanmeldung der Abteilung .....			Nr. ....	
	Bestellung für .....		Gruppe	Lager-Nr.	Höchstbestand:
			Bemerkungen (Anforderungen an das Material)		.....
	.....				Mindestbestand:
					.....
Die Ware muß im Werk sein am .....		angefordert am:	Unterschrift:	Bestand am Bestelltage	
				.....	
Anfrage Nr.	Tag	Angefragt bei .....		Bestell-Nr.	
.....		.....		.....	
		.....			
		.....			
		.....			
		Jede Bedarfsanmeldung darf nur einen Posten aufweisen.			

Orig.-Größe 14 × 19 cm

## Form. 39.

<b>Firma . . . .</b>			
-----			
<b>Betr.:</b>	Abt. Einkauf techn.	Anfr. Nr.	für Abtlg. Tag
<b>Anfrage</b>	Wir bitten um Ihr äußerst gestelltes, postwendendes Angebot frei Station ..... mit Angabe der kürzesten Lieferzeit auf:		
	Fracht und Spesen sind getrennt aufzugeben.		
			<b>Firma . . . .</b>

Orig.-Größe $\frac{11,5}{15,5} \times 14,7$ cm
--

## Form. 40.

<b>Firma . . . .</b>			
-----			
<b>Betr.:</b>	Abt. Einkauf techn.	Bestell-Nr.	für Abtlg. Tag
<b>Bestellung</b>	Wir bestellen auf Grund Ihres Angebotes vom		zur Lieferung
	bis		
Wir bitten um sofortige Bestätigung mit Angabe von Preis und Lieferzeit.			<b>Firma . . . .</b>

Orig.-Größe $\frac{11,5}{15,5} \times 14,7$ cm
--

**Form. 41.**

**Anfragekontrollbuch**

Tag	Anfrage Nr.	Material	Firma	Bedarfsanmeldg. Nr.	Für Abtlg.	Angebots-Eingang	Bemerkungen

Orig.-Größe 33 x 24,5 cm

**Form. 42.**

**Bestellkontrollbuch**

Tag	Bestell-Nr.	Material	Firma	Für Abtlg.	Bedarfsanmelde-Nr.	Anfrage-Nr.	Bemerkungen

Orig.-Größe 33 x 24,5 cm



Form. 44.

**Technisches Einkaufsbüro**

### Lieferantenkartei

Gegenstand: .....  
 Betrieb: ..... Lager-Mindestbestand: .....  
 Jahresbedarf: .....

Anforderungen  
an das Material:

Lieferanten	Ort	Bemerkungen

Orig.-Größe 13,5 × 20 cm

Form. 45.

**Transportabteilung** Nr. ....

### Lieferungsanzeige an das Magazin

Tag	Nr. der Eingangs- Meldung	Eingang		Lieferant	Zeichen und Nr.	Eingang durch	Be- merkungen
		Menge	Art				

Orig.-Größe 15 × 21,5 cm

Form. 46.

<b>Rechnungskontrolle für technische Artikel</b>			
eing.			
<b>Techn. Einkaufsbüro</b>		Bestellung vom	
		Preis geprüft	
		nachgerechnet	
<b>Ingenieur-Verwaltung</b>		Befund	
		Konto	
		Auftr./Komm.-Nr.	
<b>Techn. Kontrollbüro</b>		richtiger Eing.	
		Konto	
<b>Frachten-Kontrolle</b>		Fracht	
		Eingangsgebühren	
<b>Techn. Lager</b>		Eingegangen	
		Befund	
<b>Techn. Einkaufsbüro</b>		angewiesen	
<b>Techn. Kontrollbüro</b>		Kartothek	
		Spesenbogen	

Orig.-Größe 9 × 11 cm

Form. 47.

<b>Materialverwaltung</b>			
<b>Wareneingang</b>			
Datum	Lieferfirma	Material	Menge

Orig.-Größe 16,5×21 cm



Die Bücher der Buchhaltung müssen so sauber sein,  
wie die Betriebe der Fabrik.

Beide müssen wetteifern um die Schönheit der Arbeit.

Form. 49.

Technisches Einkaufsbüro

### Materialkarte

Lager-Gruppe .. ... Nr. ....

Material: .. ...

Seite... ..

Datum	Journal	Liefer-Firma		Material	Menge		Preis	Betrag		Bestand		
		Ausgabe. Nr.	Auftrags-Konto-Nr.		Eingang	Ausgang		Eingang	Ausgang	Menge	Betrag	Preis
				Übertrag:								

Beiderseitig bedruckt

Orig.-Größe 22,7 × 25 cm



## Form. 51.

Fabrikbüro  
Krankenkasse

### Aufnahmeschein

D... Arbeiter .....  
aus ..... überweisen wir hiermit Herrn Dr. ....  
zur ärztlichen Untersuchung zwecks Aufnahme in die Krankenkasse und ersuchen um  
Mitteilung, ob der Einstellung d... selben als Arbeiter in die .....  
Fabrik ärztliche Bedenken und bejahendenfalls welche entgegenstehen.

....., den ..... 193 .....

Krankenkasse der .....

Bei der Untersuchung fand ich folgendes/nichts zu bemerken:

#### Rückseite

1. a) Entspricht der Gesamteindruck dem angegebenen Alter von ..... Jahren?  
b) Sind die Körperkräfte demgemäß und befähigen sie den Untersuchten zu schweren  
Arbeiten, z. B. Karrefahren, größere Lasten tragen? .....

---

2. Ist das Hörvermögen ausreichend? .....

---

3. Ist das Sehvermögen genügend? .....

---

4. Wird Epilepsie von dem Untersuchten in Abrede gestellt?

---

5. Sind Unterleibsbrüche oder Bruchanlagen vorhanden und von welcher Art?  
Lassen sie sich durch ein Bruchband zurückhalten, bzw. ist das Tragen eines  
solchen erforderlich? .....

---

6. Sind Krampfadern oder Unterschenkelgeschwüre vorhanden? .....

---

7. Ist das Herz gesund? .....

---

8. a) Sind die Lungen gesund? .....  
b) Besteht Verdacht auf Tuberkulose? .....

---

9. Sind Spuren von früheren Krankheiten vorhanden? .....

---

10. Sind Anzeichen vorhanden, daß der Untersuchte zum Alkoholmißbrauch  
neigt? .....

---

11. Gibt der Untersuchte an, Unfallrente zu beziehen? .....

---

12. Sind geschlechtliche Krankheiten vorhanden? .....

---

13. Liegt Verdacht vor auf Arterienverkalkung? .....

---

14. Ist der Harn frei von Eiweiß und Zucker? .....

---

Form. 52.

**Personalkarte**

Kontr. Nr.	Zuname	Vorname	Genannt	Eingestellt am:	
				für Betrieb:	
Geburtsdaten:		Ort	Kreis und Bezirk	Überwiesen	
				am:	nach Betrieb:
Wohnort:		Straße	Wirt		
Bei jugendlichen Arbeitnehmern					
Vatername oder Vormund			Wohnung		
Beruf erlernt		ausgeübte Beschäft.	Berufseignung	Dienststellung:	
		Letzter Arbeitgeber		Name und Geburt d. Angehörigen	
Militärverhältnisse				Frau:	
Rentenbezug:		Unfall:		Kinder:	
Bescheid	Gesch. Nr.	%	Kriegs:		
v.					
Körperliche Gebrechen:		Nebenerwerb:			

**Rückseite**

Durch meine Unterschrift bescheinige ich, wahrheitsgemäße Personalangaben gemacht zu haben, sowie die Anerkennung der Arbeitsordnung, Unfallverhütungsvorschriften, Krankenkassen-Statuts. Es ist mir bekannt, daß ich bei meinem Weggang die Satzungen der Krankenkasse, sowie die Arbeitsordnung im Büro abzugeben habe.  ....., den ..... 19.....  ....., den ..... 19.....		Papier-Hinterlegung	
		Invaliden- und Altersversicherung	
		Karte Nr.:	
		Versicherungs-Anstalt:	
		Sammelbuch:	
		Steuerkarte Nr.:	
		Arbeitsbuch:	
Abgang:		Führung-vermerk:	
am:			
Grund des Abganges:			
		Papier-Rückgabe (der hinterlegten)	
		Invalidenkarten Nr.	
		Steuerkarte Nr.	
		Arbeitsbuch:	
		Vermerke:	

Orig.-Größe 15x21,5 cm

Form. 53.

Fabrikbüro

Abschlag-

Fabr.-Nr.	Namen	Ab-schlag	Ab-züge	Aus-zahlg.									

(linke Seite)

liste

Monat						Monat							
Ab-schlag	Ab-züge	Aus-zahlg.	Summa	Ab-schlag	Ab-züge	Aus-zahlg.	Ab-schlag	Ab-züge	Aus-zahlg.	Ab-schlag	Ab-züge	Aus-zahlg.	Summa

(rechte Seite)

Orig.-Größe 33,5 x 43 cm

Form. 54.

Beiderseits bedruckt

### Personalsteuerkarte

Name: .....		Betriebs-Nr. ....		Gemeinde: .....	
Vorname: .....		Straße Nr. .... bei: .....		Finanzamt: .....	
Beschäftigung: .....		Geburtsort: .....		Stadtbezirk: .....	
Wohnung: .....		Ausgetreten am: .....		Nr. der Steuerkarte: .....	
geboren: .....		ledig — Witwer — Kinder: .....		Steuervermaßigung lt. Steuerkarte: wöchentl. RM. monatl. RM. vierteljährl. RM.	
Eingetreten am: .....		Zuletzt beschäftigt bei: .....		Bemerkungen	
Zahltag	Arbeits-tage	Gesamt-verdienst RM.	Lohn-steuer Rpf. RM.	Bürger-steuer Rpf. RM.	Bemerkungen
Jan.					
Febr.					
März					
April					
Mai					
Juni					
Juli					
Aug.					
Sept.					
Okt.					
Nov.					
Dez.					
Gesamt					

193

Gesamtverdienst RM. ....

Lohnsteuer RM. ....

Bem.: Fällt eine Lohnzahlung aus, oder umfaßt sie nur einige Tage, ist in die Spalte Bemerkung einzutragen. K = krank, U = Urlaub, Eingetreten und 2 Tage Arbeit = B 2, Ausgetreten und 5 Tage Arbeit = A 5.

Orig.-Größe 18 x 25,5 cm

Form. 55.

**Anzeige über die  
Einstellung  
eines Arbeiters oder Angestellten.**

(§ 6 Abs. 1 der Durchführungs-Verordnung zum Gesetz über die Einführung eines Arbeitsbuches vom 16. 5. 1935, § 5 und 8 der Anordnung des Präsidenten der Reichsanstalt vom 18. 5. 1935.)

---

Name des Beschäftigten: .....

Vorname: ..... Beruf: .....

Geboren ..... Nr. des ..... Berufsgruppe: .....

am: ..... Arbeitsbuches: ..... Berufsart: .....

(lt. Arbeitsbuch S. 5)

Wohnung: ..... (Ort) (Straße) (Nr.)

Beschäftigt als: .....

**Die vorgeschriebene Eintragung im Arbeitsbuch ist erfolgt.**

Bei der Einstellung Zuletzt polizeilich gemeldet  
eines Zugezogenen: in .....

Kreis .....

Letzte im Arbeitsbuch vermerkte Beschäftigung bei: .....

in .....

....., den ..... 193

Unterschrift des Unternehmers: .....  
(Führer des Betriebes oder der Verwaltung, Haushaltsvorstand)

Art des Betriebes: .....

Anschrift: .....

An das  
Arbeitsamt

---

Arbeitsbuch zu II 5900/23. Ab—Az 2.

Orig.-Größe 21 × 15 cm

## Form. 56.

**Anmeldeformular für Arbeitsfront**

an die Verwaltungsstelle , in ..

Name: ..... Vorname: .....

geboren am: ..... in: .....

erlernter Beruf: .....

jetzt tätig als: .....

Wohnung } Ort: ..... Straße: .....  
des Mitgliedes }

bisher beschäftigt bei: .....

Ort und Datum: ..... Firmenstempel

Orig.-Größe 14,5 × 21 cm

## Form. 57 a.

**Anzeige über die  
Entlassung  
eines Arbeiters oder Angestellten.**

(§ 6 Abs. 1 der Durchführungs-Verordnung zum Gesetz über die Einführung eines Arbeitsbuches vom 16. 5. 1935, §§ 5 und 8 der Anordnung des Präsidenten der Reichsanstalt vom 18. 5. 1935.)

Name des Entlassenen: .....

Vorname: .. Beruf: .....

Geboren am: ..... Nr. des Arbeitsbuches: ..... Berufsgruppe: .....  
Berufsart: .....  
(lt. Arbeitsbuch S. 5)

Wohnung: .....  
(Ort) (Straße) (Nr.)

Entlassen am: .....

Beschäftigt gewesen als: .....

**Die vorgeschriebene Eintragung im Arbeitsbuch ist erfolgt.**

....., den ..... 193 ..

Unterschrift des Unternehmers: .....  
(Führer des Betriebes oder der Verwaltung, Haushaltungsvorstand)

Art des Betriebes: .....

Anschrift: .....

An das  
Arbeitsamt

.....

Arbeitsbuch zu H 5900/23 Ab—Az 3

Orig.-Größe 21 × 15 cm

**Form. 57 b.**

Wird vom Arbeitsamt ausgefüllt!

Streichungen und Verbesserungen sind zu vermeiden oder als solche besonders zu bescheinigen.

**Arbeitsbescheinigung**  
(Nur für die Arbeitslosenversicherung)  
Nichtzutreffendes streichen!

**Angewiesen**  
.., den 193 .  
Angest., Gr.

1. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Vollständiger Name Vorname Wohnort Straße  
geb. \_\_\_\_\_, war von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_  
(genaue Bezeichnung der Tätigkeit, z. B. „Stanzer“ nicht „Metallarbeiter“)

Arbeitgeber, die falsche oder unvollständige Angaben machen, sind schadenersatzpflichtig und werden mit Geldstrafe oder Gefängnis bis zu drei Monaten bestraft. § 259 a AVAVG.

” \_\_\_\_\_ „ \_\_\_\_\_ „ \_\_\_\_\_  
(genaue Bezeichnung der Tätigkeit, z. B. „Stanzer“ nicht „Metallarbeiter“)  
” \_\_\_\_\_ „ \_\_\_\_\_ „ \_\_\_\_\_  
(genaue Bezeichnung der Tätigkeit, z. B. „Stanzer“ nicht „Metallarbeiter“)

bei — mir — uns — im Betriebe — als Heimarbeiter — beschäftigt und hat — wöchentlich — monatlich — einschl. Sozialzulagen, Steuerabzügen, Sozialversicherungsabzügen in den letzten 26 Wochen (6 Monaten) der Beschäftigung (Lohneinzelwochen) die nachstehenden Bruttoverdienste bezogen:

Heftrand.

I. Wochenverdienst (brutto) bei Vollarbeit <sup>1)</sup> (Nur Barlohn ausschl. Sachbezüge)	II. Wochenverdienst (brutto) bei Arbeitskurzungen, insbesondere Kurzarbeit <sup>2)</sup>		Grund der Arbeitskurzung	Grundlohn f. d. Kr.-vers. (v. d. Kr.-kasse auszuf.)	III. Monatsverdienst <sup>1)</sup> (brutto) (Nur Barlohn ausschl. Sachbezüge)		Grundlohn f. d. Kr.-vers. (v. d. Kr.-kasse auszuf.)	IV. Unterbrechung der Beschäftigung (Krankheit, Aussetzen usw.)					
	Arbeitswochen ab Beschäftigungsende rückwärts nach Kalender vom/bis	RM			Rpf	Wöchl. Arbeitsstunden		RM	Rpf	Monat	RM	Rpf	von
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
Summe:													

**V. Welche Sachbezüge wurd. außerdem gewährt?**

1. Freie Wohnung?

2. Kost (1. Frühstück, 2. Frühstück, Mittagessen, Vesper, Abendessen)?

3. Deputatbezüge? (Wenn nicht Normaldeputat, ist Art und Menge im einzelnen anzugeben, desgl. für welche Zeit.)

Wert der Sachbezüge (von der Krankenkasse auszufüllen)  
RM.  
1.  
2.  
3.

**VI. Zu welchen Sozialversicherungsbeiträgen (Invaliden-, Kranken- oder Arbeitslosenversicherung) sind auch die Arbeitnehmeranteile getragen worden?**

Ist darüber eine mündliche oder schriftliche Vereinbarung bei Beginn der Beschäftigung getroffen worden oder ist dies stillschweigend, also freiwillig oder jederzeit widerruflich, geschehen?

**War der Arbeitnehmer als Notstandsarbeiter beschäftigt?**

<sup>1</sup> Für Wochen oder Monate mit gleichem Verdienst genügt eine Klammer hinter den Wochen- oder Monatszahlen und einmalige Angabe des Wochenverdienstes oder Monatsgehaltes.  
<sup>2</sup> Auszufüllen bei Arbeitsausfall durch Witterungseinflüsse, nichtbezahlten Urlaub, Wochenfeiertage Arbeitsmangel (Kurzarbeit usw.).

**Form. 57 b. Rückseite.**

2. Während der oben angegebenen Beschäftigung hat die übliche Zahl der Arbeitsstunden gemäß Tarif oder Arbeitsordnung Stunden in der Woche betragen.
3. Anlässlich des Ausscheidens ist dem Arbeitnehmer eine — keine — **Abfindung — Entschädigung** — in Höhe von RM. gezahlt worden; Grund:  
Ein Rechtsstreit über Ansprüche aus dem Dienstverhältnis ist — nicht — beim Arbeitsgericht in . . . . . anhängig.

**Zur Beachtung!** Werden einem Arbeitnehmer Bezüge aus dem Arbeitsverhältnis geschuldet, so gehen diese Forderungen insoweit auf das Arbeitsamt über, als dieses dem entlassenen Arbeitnehmer Unterstützung gewährt (§ 113 Abs. 2 AVAVG.) Zur Vermeidung von Rechtsnachteilen ist daher von dem Arbeitgeber dem Arbeitsamt sofort Nachricht zu geben, wenn eine solche Forderung besteht, von dem Arbeitnehmer nachträglich geltend gemacht oder von dem Arbeitgeber anerkannt oder dem Arbeitnehmer im Prozeßwege zuerkannt wird.

4. Die Beiträge zur Arbeitslosenversicherung sind dem Arbeitnehmer bei der Lohnzahlung laufend — nicht — abgezogen und an die Krankenkasse in — nicht — abgeführt worden. Die Lohnansprüche sind — noch nicht — sämtlich befriedigt.
5. Grund für die Lösung des Arbeitsverhältnisses:
- a) Fristlose Entlassung wegen
  - b) Kündigung durch den Arbeitgeber wegen  
[Angabe des Grundes, z. B. Witterung — Krankheit — ungenügende Arbeitsleistung (letzteres näher erläutern) usw.]  
Hat der Arbeitnehmer die Kündigung auch selbst gewünscht, gegebenenfalls weshalb?
  - c) Kündigung durch den Arbeitnehmer wegen

Zur Ausfüllung der obigen Bescheinigung ist der Arbeitgeber auf Grund von § 170 des Gesetzes über Arbeitsvermittlung und Arbeitslosenversicherung verpflichtet

. . . . . , den 193

(Unterschrift und Firmenstempel) <sup>3)</sup>

---

**Bescheinigung der Krankenkasse.**

- a) Die Beschäftigung unterlag — in der vom Arbeitgeber angegebenen Zeit — in der Zeit vom bis vom bis — nicht — der Pflicht zur **Kranken- bzw. Angestellten-Versicherung.**
  - b) Sie unterlag vom bis gem. § AVAVG. nicht der Pflicht zur **Arbeitslosenversicherung.**
- a) Für den obengenannten Arbeitnehmer sind **Beiträge zur Arbeitslosenversicherung berechnet** worden für die Zeit vom bis , nach dem wirkl. Arbeitsverd. — einem Grundlohn v. tägl. — wöch.  
" " " " " " — " " " " — "  
" " " " " " — " " " " — "  
Bei wöchentlich wechselndem Grundlohn siehe umseitig.
  - b) Beiträge sind **gezahlt** worden für die Zeit vom bis , vom bis  
" " " " " "
  - c) Die Beiträge vom bis sind erst am fällig. Die Nach-entrichtung wird überwacht und dem Arbeitsamt Mitteilung gegeben, wenn die Beiträge nicht binnen einem Monat nach Fälligkeit eingegangen sind.
- Wert der Sachbezüge ist umseitig vermerkt.
- Der Arbeitnehmer war arbeitsunfähig erkrankt** während der Zeit vom bis  
" "  
" "  
. . . . . , den 193

(Stempel und Unterschrift der Krankenkasse)

<sup>3)</sup> Soweit nicht aus dem Firmenstempel ersichtlich, ist auch die Betriebsart anzugeben, z. B.: „Fabrik für Eisenmöbel“, „Baugeschäft“.

## Form. 57 c.

**Ummeldformular für Arbeitsfront**  
an die Verwaltungsstelle ....., .....

Name: ..... Vorname: .....

geboren am: ..... in: .....

bisher tätig als: ..... ledig / verh.: .....

Wohnung } Ort: ..... Straße Nr.: .....  
des Mitgliedes }

Eintritt in die DAF. am: .....

Beitrag bezahlt von ..... bis ..... Klasse .....

Beitrag bezahlt von ..... bis ..... Klasse .....

Neue Arbeitsstätte:  
(wenn bekannt) .....

....., den .....

Das Mitgliedsbuch ist dem Mitglied auszuhändigen,  
gegen Rückgabe der Ersatzausweiskarte. Stempel der Firma.

Orig.-Größe 15 × 20 cm

## Form. 58.

**An das Lohnbüro**

Sie erhalten beifolgend vom Stammbetrieb . . . . .

. . . Stück Lohnkarten für . . . Lohnwoche

für Lohnberechnung

für Abrechnung mit

Betrieb, . . . . . Unterschrift

---

**An den Betrieb**

Sie erhalten beifolgend vom Lohnbüro . . . . .

. . . Stück Lohnkarten nebst

. . . Stück Lohndüten für . . . Lohnwoche

Lohnbüro, . . . . . Unterschrift

---

**An das Lohnbüro**

. . . Stück Lohnkarten für . . . Lohnwoche nebst

. . . Stück Lohndüten erhalten bescheinigt

Betrieb, . . . . . Unterschrift

Orig.-Größe 6 × 18 cm

Wer seine Zahlen vor der Niederschrift überlegt,  
braucht nicht zu radieren.

Wer gut radiert, ist ein schlechter Buchhalter!



Form. 59.

Stammbetrieb: ..  
Karte Nr.: ..

**zahlkarte**

einkommen		Abzüge										Netto-Lohn
Brutto-lohn	Kranken-kasse	Arbeits-lo.-Vers.	Alters- u. Inv.-Vers.	Lohn-Steuer	Bürger-Steuer	Vorschuß	DAF.	KdF.			Gesamt-abzüge	Auszahlung







**Form. 60.**

**des Lohnbüros**

Monat . . . . . 193

z ü g e										Netto- lohn	
Alters- und Inv.- Vers.	Lohn- Steuer	Bürger- Steuer	Vorschuß	DAF.	KdF.		WHW.	Anteilkosten Familien- kranken- pflege	Gesamt- Abzüge	Aus- zahlung	



Form. 61 (vgl. Form. 59).

Abteilung: ..

zahlkarte Nr. ....

Konto: .

Abzüge													Netto-Gehalt
Lohn-Steuer	Bürger-Steuer	Kran-kenkasse	Arbeitsl.-Versich.	Reichs-Versich.	DAF.	Vor-schuß	Brenn-stoffe	Miete	KdF.			Gesamt-Abzüge	Auszahlung

**schrift**

Lohn-Steuer	Bürger-Steuer	Kran-kenkasse	Arbeitsl.-Versich.	Reichs-Versich.	DAF.	Vor-schuß	Brenn-stoffe	Miete	KdF.			Gesamt-Abzüge	Auszahlung
Lohn-Steuer	Bürger-Steuer	Kran-kenkasse	Arbeitsl.-Versich.	Reichs-Versich.	DAF.	Vor-schuß	Brenn-stoffe	Miete	KdF.			Gesamt-Abzüge	Auszahlung
Lohn-Steuer	Bürger-Steuer	Kran-kenkasse	Arbeitsl.-Versich.	Reichs-Versich.	DAF.	Vor-schuß	Brenn-stoffe	Miete	KdF.			Gesamt-Abzüge	Auszahlung

Form. 62.

**Spesenübersicht**

Betrieb:

Monat:

Position	Betrag				%	Gutschrift der Spesen				Eff. Spesen für 100 Ko.
	im einzelnen	im ganzen				in 100 RM	Betrieb oder Produkt	Kilo	Spesen- Schlüssel	
Löhne										
Allgem. I %										
Allgem. II %										
Gehälter										
Ersatz:										
Reparaturen										
a) Gebäude										
b) Apparate										
Energien										
Eig. Wasser	cbm									
Fremd. Wasser	cbm									
Luft	%									
Dampf	to									
Licht	kWh									
Kraft	kWh									
Gen.-Gas	cbm									
Lagermaterialien										
Reisen:										
Transport:										
Bahnhof										
Laboratorium:										
Verschiedene Betriebs-Unkosten:										
Magazin-Unkosten										
Werkstatt-Unkosten										
Kesselwagen-Unkosten										
Topfwagen-Unkosten										
Packbetriebs-Unkosten										
Arbeiteruntersuchungen										
Heizung										
Fässerzuschlag										
Lizenzgebühr										
Chemikalien										
Versicherungen										
<b>Summa</b>										
Gutschrift (rot)										
zu verrechnen										

Form. 63.

### Lohnverteilung

Stammbetrieb: .....

Stammbetriebsbogen Nr. ....

Lohnwoche von ..... bis .....

Arbeiter	Betrieb bzw. Gruppe (Überstunden in Normalstunden umgerechnet)																
Nr.																	
	Std.	Präm. Akk.	Std.	Präm. Akk.	Std.	Präm. Akk.	Std.	Präm. Akk.	Std.	Präm. Akk.	Std.	Präm. Akk.	Std.	Präm. Akk.	Std.	Präm. Akk.	Lohn- satz
Stunden																	
Stundenbetrag																	
Präm. u. Akk.																	
Ges.-Betrag																	

Form. 64.

Monat

19

**Gruppen- und Betriebszusammenstellung der Lohnverteilung**

Betrieb: und Gruppe:								
Lohnbeträge aus den Lohn- verteilungs- formularen								
Summe								

Form. 65 a.

**Sammelbogen**

Blatt .....  
Seite

Monatslohnverteilung für ..... 193

Betrieb	Gr.	Konto-Nr. der kaufm. Buchh.	Lohnsumme		Allgem. I.	Allgem. II.
			einzel	insgesamt		
Inspektion	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
Transport	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
Packbetrieb						
Energien	1a					
	1b					
	2					
	3					
	4					
	6					
Lager	4					
Werkstatt						
Böttcherei						
Laboratorium	1a					
	1b					
	3					
usw.						

Orig.-Größe 33x21 cm

Form. 65b.

Monat . . . . . 19	
<b>Verteilung der sozialen Beiträge der Firma</b>	
	R.M.
	R.pf.
Krankenkassenbeiträge für Arbeiter	
„ Betriebsbeamte	
„ Sonstige	
Arbeitslosenversicherung „ Arbeiter	
„ Betriebsbeamte	
„ Sonstige	
Invalidenversicherung	
Berufsgenossenschaft	
Reichsversicherung für Betriebsbeamte	
Summe	
<b>Zuschlag zu Löhnen:</b>	
Lohnsumme insgesamt . . . . . R.M	
Allgemein I . . . . . R.M = %	
Produktive Löhne . . . . . R.M	
Allgemein II . . . . . R.M = . %	

Orig.-Größe 33×21 cm

Form. 66.

		Monat . . . . . 19									
<b>Gehaltsverteilung für Betriebe</b>											
Betrieb Gruppe	Konto-Nr. der kaufm. Buchh.	Betrag				Betrieb Gruppe	Konto-Nr. der kaufm. Buchh.	Betrag			
		einzel		gesamt				einzel		gesamt	
		R.M.	R.pf.	R.M.	R.pf.			R.M.	R.pf.	R.M.	R.pf.
↓											
Summe											

Orig.-Größe 33 × 21 cm



Form. 68 mit Durchschrift.

### Kostennachweis über Werkstattarbeiten

Konto-Nr. ....

Monat .....

193

Bezeichnung des Betriebes, bei Bauten Kto.-Nr. u. Kto.-Bezeichnung	Nr. des Betriebs	Auftrags-Nr.	Material		Löhne		Fremde Rechnung		Gesamt		Gesamtsummen nach Betrieben		Bemerkungen
			RM	Rpf	RM	Rpf	RM	Rpf	RM	Rpf	RM	Rpf	



Form. 70 a.

Monat ..... 19..

**Energieverteilung**

Betrieb	Gruppe	Wasser				Luft				Dampf			
		cbm	Preis	RM	Rpf	cbm	Preis	RM	Rpf	t	Preis	RM	Rpf
Summe													

Orig.-Größe 33 x 21 cm

Form. 70 b.

Monat ..... 19..

**Energieverteilung**

Betrieb	Gruppe	Licht				Kraft				Gesamt-Elektrostrom			
		kWh	Preis	RM	Rpf	kWh	Preis	RM	Rpf	kWh	Preis	RM	Rpf
Summe													

Orig.-Größe 33 x 21 cm

Form. 70 c.

Monat ..... 19..

**Energieverteilung**

Betrieb	Gruppe	Leuchtgas				Generatorgas							
		cbm	Preis	RM	Rpf	cbm	Preis	RM	Rpf				
Summe													

Orig.-Größe 33 x 21 cm

Form. 71.

Monat ..... 19.....

**Energiesammelbogen**

(linke Seite)

Betrieb	Konto-Nr. der kaufm. Buchhaltung	Wasser		Luft		Dampf		Licht		Kraft		Gesamt Elektr.	
		cbm	R.M.	cbm	R.M.	t	R.M.	kWh	R.M.	kWh	R.M.	kWh	R.M.
Fortsetzung													
												Gesamt	
		Leuchtgas		Generator- gas								R.M.	Rpf.
		cbm	R.M.	cbm	R.M.								

(rechte Seite)

Summe

Org.-Größe 33 x 21 cm

Form. 72.

Monat ..... 19.....

**Materialbogen für Transportverteilung**

Betrieb	Gruppe	Bezeichnung der Transportleistung	Menge	Schlüssel je 1 t	Transportkosten theoretisch		Belastung effektiv	
					RM	Rpf	RM	Rpf
z. B.								
Kesselhaus		Kohle anfahren						
		Schlacke abfahren						
		usw.						

Die sich ständig wiederholenden Transportleistungen werden mit vorgedruckt

Summe

Org.-Größe 33 x 21 cm

Form. 73.

Monat ..... 19.....

**Verteilung der Laboratoriumsspesen**

Betrieb	Konto-Nr. der kaufm. Buchh.	Lab. A	Lab. B	Lab. C	Lab. D	Lab. ...	Lab. ...	Lab. ...
Summe								

Orig.-Größe 33 × 21 cm

Form. 74.

Monat ..... 19....

**Verteilung der Kessel-, Topf- und Spezialwagenspesen.**

Betrieb	Konto-Nr. der kaufm. Buchh.	Kesselwagen		Topfwagen						Gesamt	
		RM.	Rpf.	RM.	Rpf.	RM.	Rpf.	RM.	Rpf.	RM.	Rpf.
Summe											

Orig.-Größe 33 × 21 cm

Form. 75.

Monat ..... 19..

**Spesenbelastung für Produkte**

Betrieb und Produkte	Konto-Nr. der kaufm. Buchh.	Menge Kilo	Gesamtspesen		Spesen je 100 Kilo	
			RM.	Rpf.	RM.	Rpf.
Summe						

Orig.-Größe 33 × 21 cm

Form. 76.

### Verkürzter Spesenbogen.

Jahr .....		Produkt .....					
Artikel	1/12 Vorjahr	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
Löhne							
Allgem. I.							
Allgem. II.							
Gehälter							
Ersatz							
Reparaturen							
Energien: Wasser							
Luft							
Dampf							
Licht							
Kraft							
Gen.-Gas							
Lagermaterialien							
Reisen							
Transport							
Bahnhof							
Laboratorium							
Diverse							
Summe							
Gutschrift							
Verrechm. Spesen							
Produktion: Kilo							
Wert							
Spesenteil %							
Übertrag-Summe							

Orig.-Größe 32,5 x 42 cm

Fortsetzung rechte Seite.

Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	1/12 Jahr	Zunahme Abnahme (rot)	%

Liniatur wie Vorderseite

Form. 77.

### Frachteneingangsbuch der Rohmaterialkontrolle

Monat .....

Lfd. Nr.	Fracht- brief- Datum	Absender		Waren-Art	Zeichen und Nummer der Güter	Fracht- brief- gewicht	bei uns ermitteltes Gewicht	Frachten- betrag	Über- fuhr	Verteilung des Frachtbetrags			Lag des Güter- Eingangs
		Name	Ort							Roh- stoffe	Hilfs- stoffe	Diverse	

Orig.-Größe 46 x 35 cm

Form 78.

### Materialienhauptbuch

Produkt: .....

Eingang

Ausgang

Datum	Scheck- Rechnungs-		von	Ko. Eff.	Rech- nungs- betrag	Fracht	Ein- gangs- ge- bühren	Gesamt- wert	Ein- heits- preis	Ko. 100%	Ein- heits- preis 100%	an	Ko. Eff.
	Datum	Nr.											

Orig.-Größe 46 x 40 cm

Form. 79.

Rechnungskontrolle für chemische Artikel			
eing.			
Chem. Einkaufsbüro	Bestellung vom		
	Preis geprüft		
	nachgerechnet		
Rohmaterialkontrolle	Gewicht		
	Analysenbefund		
	Mat.-Hauptbuch		
Frachtenkontrolle	eingegangen		
	Fracht		
	Eingangsgebühren		
Betrieb	Befund		
	Konto		
Direktion	angewiesen		

Orig.-Größe 10 x 15 cm

Form. 80.

**Materialmonatskarte**  
für Gesamtkontrolle

Material .....

193 . . .

Nr. ....

Eingang							Ausgang						
Dat.	Pos.	Im einzelnen kg	Gesamt kg	Einh.-Preis	Wert		Dat.	Pos.	Im einzelnen kg	Gesamt kg	Einh.-Preis	Wert	
					R.M.	Rpf.						R.M.	Rpf.

Orig.-Größe 21 x 27 cm

Form. 81.

**Materialmonatskarte**  
für Gesamtkontrolle

Produkt .....

193 . . .

Nr. ....

Pos.	Bestand am				Produktion im				Gesamt				Abgang im				Bestand am			
	kg	% kg	R.M.	Rpf	kg	% kg	R.M.	Rpf	kg	% kg	R.M.	Rpf	kg	% kg	R.M.	Rpf	kg	% kg	R.M.	Rpf

Orig.-Größe 21 x 27 cm

Vorgedruckte Formulare gehören zur Ordnung.  
Ordnung macht sich bezahlt!

**Form. 82.**

<b>Chemikalienscheck für Vorratskeller Nr.</b>	<b>Bürovermerk</b>		
Konto:	Menge	Preis	Wert
Entnahme:	.....	.....	.....
Unterschrift:			
Für jeden Artikel besonderen Scheck ausfertigen!			

Orig.-Größe 6×21 cm

**Form. 85.**

<b>Kalkulation Mischfarben</b>			
Nr. ....			
kg		% kg M.	M.

Orig.-Größe 10×15 cm

Form. 83 (Kalkulationsbogen).

Produkt _____										Ausbeute			Preis		Spesen					
Monat _____																				
Material	kg	%	kg	Einheitspreis % kg		Wert		auf 100 kg Ausgangsmaterial	in 100 kg Ausbeute	% der Theorie	Wert 100 kg Material	Anteil in 100 RM.	Spesen							
	eff.	100%	RM	Rpf	RM	Rpf	kg						kg	RM	RM	Betrag		in 100 RM		
													RM	Rpf	RM	Rpf				
													<u>Löhne</u>							
													<u>Allgem. I</u>		%					
													<u>Allgem. II</u>		%					
													<u>Gehälter</u>							
													<u>Ersatz</u>							
													<u>Reparaturen</u>							
													<u>Energien</u>		Einh - Preis					
													Wasser	cbm						
													Luft	%						
													Dampf	t						
													Licht	kW						
													Kraft	kW						
													Gas	cbm						
													<u>Lagermaterialien</u>							
													<u>Reisen</u>							
													<u>Transport</u>							
													<u>Hüttenbhf.</u>							
													<u>Bahnhof</u>							
													Versch. Betriebs-Unkosten							
													Magazin-Unk.							
													Werkstatt-Unk.							
													Kesselwg - Unk.							
													Topfwg - Unk.							
													Arbeiterunters.							
													Heizung							
													Fä-erzschlag							
													Lizenzgebühr							
													Chemikalien							
													Summa							
													Gutschrift (rot)							
													zu verrechnen							
													Spesenschlüssel							
													Spesen f. 100 kg							

Form. 84 (Kalkulationsbogen für Mischprodukte).

Produkt \_\_\_\_\_

Monat:

Material				Ausbeute								Spesen							
																Betrag		für 100 kg	
																RM	Rpf	RM	Rpf
Preise f. 100 kg												<u>Löhne</u>							
kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	<u>Allgem. I</u> %							
												<u>Allgem. II</u> %							
												<u>Gehälter</u>							
												<u>Ersatz</u>							
												<u>Reparaturen</u>							
												<u>Energien</u>	Einheits- preis						
												Wasser		cbm					
												Luft	%						
												Dampf	t						
												Licht	kW						
												Kraft	kW						
												Gas	cbm						
												<u>Lagermaterialien</u>							
												<u>Reisen</u>							
												<u>Transport</u>							
												<u>Hüttenbhf.</u>							
												<u>Laboratorium</u>							
												Versch Betriebs-Unkosten							
												Magazin-Unk.							
												Werkstatt-Unk.							
												Kesselwg.-Unk.							
												Topfwg.-Unk.							
												Packbetr.-Unk.							
												Arbeiterunters.							
												Heizung							
												Fassenzuschlag							
												Lizenzgebühr							
												Chemikalien							
												Versicherungen							
												Gesamt							
												Gutschrift (rot)							
												zu verrechnen:							



Form. 86.

### Betriebskontrolle

Produkt

(Rückseite)

	<sup>1/12</sup> Vorjahr	Januar	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	August	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	<sup>1/12</sup> Durchschnitt
<b>100 Ko Preis</b>														
Material														
Spesen														
Gesamt														
<hr/>														
<b>Spesen in 100 Ko</b>														
Löhne														
Allgem. I														
Allgem. II														
Gehälter														
Ersatz														
Reparaturen														
Energien														
Wasser														
Luft														
Dampf														
Licht														
Kraft														
Gen.-Gas														
Lagermaterialien														
Reisen														
Transport														
Bahnhof														
Laboratorium														
Diverse														
<b>Summa</b>														
<b>Gutschrift</b>														
<b>Spesen in 100 Kilo</b>														

Orig.-Größe 33 × 34,5 mm

**Form. 87.**

Nr. ...., den .....

**Kalkulationsdifferenzen**

Produkt: .....

Monat ..... 19....

An Herrn .....

---

**Anfrage:**

  

**Antwort:**

~~~~~

Orig.-Größe 21×16,5 cm

**Form. 88.**

Jahr 19

**Sammelkarte für Emballagenkontrolle**

Art .....

| Betrieb                 | Januar        |                                    |                                    |                |         | Februar |               |                                    |                                    |                |         |
|-------------------------|---------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------|---------|---------|---------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------|---------|
|                         | Bestand am 1. | Zugang von Lager und anderen Betr. | Abgang in Versand und andere Betr. | Bestand am 31. | Verlust | Betrieb | Bestand am 1. | Zugang von Lager und anderen Betr. | Abgang in Versand und andere Betr. | Bestand am 31. | Verlust |
| A                       |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
| B                       |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
| C                       |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
|                         |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
| Summe Zugang            |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
| Summe Abgang            |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
| Bleiben Bestand 31.     |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |
| Rest Verlust in Versand |               |                                    |                                    |                |         |         |               |                                    |                                    |                |         |

Doppelblatt für 12 Monate  
 Jede Seite 3 Monate

Orig.-Größe 21×33 cm

**Form. 89.**

**Technische Wagenkarte**

|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          |                                      |  |
|---------------------------|--|-----|------|----------------|---|-------------------|----------|-----|--------------------------|--------------------------------------|--|
| Transportwagen-Benennung: |  |     |      |                |   | Reichsbahn-Nr.    |          |     |                          |                                      |  |
| Verwendung:               |  |     |      |                |   | Anschaffungswert: |          |     | Einsteller (Name):       |                                      |  |
|                           |  |     |      |                |   | Zeitwert:         |          |     | Heimatbahnhof:           |                                      |  |
| Lieferant:                |  |     |      |                |   | Altmaterialwert:  |          |     | Bauart Nr.:              |                                      |  |
| Anschaffungsjahr:         |  |     |      |                |   |                   |          |     | Bezeichnung:             |                                      |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     | Besondere Einrichtungen: |                                      |  |
| Anschaffungskosten        |  | RM. | Rpf. | Abschreibungen |   |                   | Buchwert |     |                          | Ladegut:                             |  |
|                           |  |     |      | Jahr           | % | RM.               | Rpf.     | RM. | Rpf.                     | Eigengewicht:                        |  |
| Wagengestell              |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Ladegewicht:                         |  |
| Kessel                    |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Tragfähigkeit:                       |  |
| Töpfe                     |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Länge ü. Puffer:                     |  |
| Bremsenhaus               |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Zahl der Kessel:                     |  |
| Anstrich                  |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Zahl der Töpfe:                      |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Rauminhalt:                          |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Material der Behälter:               |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Heizschlange:                        |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Druckluftentleerung: atü:            |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Achszahl: Achsabstand:               |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Art der Luftbremse:                  |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Handbremse: Bremsenhaus:             |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Zahl u. Durchmesser der Abflußrohre: |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Zahl der Schwallbleche:              |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          | Besondere Anschrift nach Angaben:    |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          |                                      |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          |                                      |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          |                                      |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          |                                      |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          |                                      |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          |                                      |  |
|                           |  |     |      |                |   |                   |          |     |                          |                                      |  |

Rückseite

|                 |      |            |     |      |                           |      |            |     |      |
|-----------------|------|------------|-----|------|---------------------------|------|------------|-----|------|
| Untersuchungen: |      |            |     |      | Reparaturen und Umbauten: |      |            |     |      |
| Datum:          | Art: | Werkstatt: | RM. | Rpf. | Datum:                    | Art: | Werkstatt: | RM. | Rpf. |
|                 |      |            |     |      |                           |      |            |     |      |
|                 |      |            |     |      |                           |      |            |     |      |
|                 |      |            |     |      |                           |      |            |     |      |
|                 |      |            |     |      |                           |      |            |     |      |
|                 |      |            |     |      |                           |      |            |     |      |

Orig.-Größe 15 × 21,5 cm

**Form. 90.**

**Umlaufkontrollkarte für ..... Wagen Nr.**

| Fahrt Nr. | Füllung | Gewicht | Empfänger | Lieferbetrieb | Ausgangsdatum |         | Ankunft | Reisezeit | Rücksendung | Ankunft in Werk | Rückreisezeit | Gesamtreisedauer | Leihgebühr | Konto          |                 | Bem. |
|-----------|---------|---------|-----------|---------------|---------------|---------|---------|-----------|-------------|-----------------|---------------|------------------|------------|----------------|-----------------|------|
|           |         |         |           |               | Betrieb       | Bahnhof |         |           |             |                 |               |                  |            | Be-<br>lastung | Gut-<br>schrift |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |
|           |         |         |           |               |               |         |         |           |             |                 |               |                  |            |                |                 |      |

Orig.-Größe 21 × 26,5 cm

Form. 91.

Sammelkarte

| <b>Mutterkarte für Betrieb:</b> ..... |            |            |                                        |                           |            |                | Gebäude Nr.    |     |          |     |      |
|---------------------------------------|------------|------------|----------------------------------------|---------------------------|------------|----------------|----------------|-----|----------|-----|------|
|                                       |            |            |                                        |                           |            |                | Zeichnungs-Nr. |     |          |     |      |
| Hauptlieferanten:                     |            |            |                                        | Gesamtkosten:             |            |                |                |     |          |     |      |
| Bauzeit:                              |            |            |                                        | Zeitwert:                 |            |                |                |     |          |     |      |
| Inbetriebsetzung:                     |            |            |                                        | Altmaterialwert:          |            |                |                |     |          |     |      |
|                                       |            |            |                                        | Platzbedarf der Anlage:   |            |                |                |     |          |     |      |
|                                       |            |            |                                        | Eisen-Blei usw. Gewichte: |            |                |                |     |          |     |      |
|                                       |            |            |                                        |                           |            |                |                |     |          |     |      |
| Maschinen und Apparate                |            |            | Maschinen und Apparate                 |                           |            | Abschreibungen |                |     | Buchwert |     |      |
| Karten-Nr.                            | Gegenstand | Kosten RM. | Karten-Nr.                             | Gegenstand                | Kosten RM. | Jahr           | %              | RM. | Rpf.     | RM. | Rpf. |
|                                       |            |            |                                        |                           |            |                |                |     |          |     |      |
|                                       |            |            | Nach Bedarf verlängern als Doppelkarte |                           |            |                |                |     |          |     |      |
|                                       |            |            |                                        |                           |            |                |                |     |          |     |      |
| Übertrag:                             |            |            | Gesamtkosten:                          |                           |            |                |                |     |          |     |      |

(Rückseite)

| Um- und Erweiterungsbauten, Abbrüche: |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|---------------------------------------|---------------|--------|--------|------|------|---------------|--------|--------|------|
| Jahr                                  | Art des Baues | Zugang | Kosten |      | Jahr | Art des Baues | Zugang | Kosten |      |
|                                       |               | Abgang | RM.    | Ppf. |      |               | Abgang | RM.    | Rpf. |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |
|                                       |               |        |        |      |      |               |        |        |      |

Orig.-Größe 15 x 21,5 cm







**Form 95.**

**Abschreibungen**

Jahr 19 .....

| 1. auf Gleisanlagen |                                |                     |             |   | Betrag                |      |
|---------------------|--------------------------------|---------------------|-------------|---|-----------------------|------|
| Betrieb             | Transportierte Güter in Tonnen |                     |             | % | Anteil Abschreibungen |      |
|                     | Rohstoffe<br>t                 | Fertigprodukte<br>t | Gesamt<br>t |   | RM.                   | Rpf. |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
|                     |                                |                     |             |   |                       |      |
| Summe               |                                |                     |             |   |                       |      |

Orig.-Größe 33×21 cm

**Form 96.**

**Abschreibungen**

Jahr 19 .....

| 2. auf Werkstätten |                  |   | Betrag                |      | 2. auf Werkstätten |                  |   | Betrag                |      |
|--------------------|------------------|---|-----------------------|------|--------------------|------------------|---|-----------------------|------|
| Betrieb            | Reparatur Betrag | % | Anteil Abschreibungen |      | Betrieb            | Reparatur Betrag | % | Anteil Abschreibungen |      |
|                    |                  |   | RM.                   | Rpf. |                    |                  |   | RM.                   | Rpf. |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
|                    |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |
| Summe              |                  |   |                       |      |                    |                  |   |                       |      |

Orig.-Größe 33×21 cm



Form. 98.

### Abschreibungen

Jahr 19.....

Betrieb .....

#### Zusammensetzung der Abschreibungsbeträge

| Anteil von                        | Betrag | Produktion | Abschreibung |              |
|-----------------------------------|--------|------------|--------------|--------------|
|                                   |        |            | für 1 t      | für 100 Kilo |
| 1. Gleisanlagen                   |        |            |              |              |
| 2. Werkstätten                    |        |            |              |              |
| 3. Dampf                          |        |            |              |              |
| 4. Wasser                         |        |            |              |              |
| 5. Elektr. Zentrale               |        |            |              |              |
| 6. Diverses                       |        |            |              |              |
| 7. Eisenbahnwagen<br>Eigenbetrieb |        |            |              |              |
| <b>Summe</b>                      |        |            |              |              |

#### Verteilung

| Produktionsabgabe<br>an Betrieb | t | Abschreibungsanteil<br>des Empfängerbetriebes |  |
|---------------------------------|---|-----------------------------------------------|--|
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
|                                 |   |                                               |  |
| <b>Summe</b>                    |   |                                               |  |

Orig.-Größe 33 × 21 cm

Form. 99.

### Abschreibungen

Jahr .....

#### Zusammenstellung der Beträge

| von                    | Betrieb |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Summe |
|------------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|
| Gleisanlagen           |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Werkstätten            |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Dampf                  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Elektr. Zentrale       |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Wasser                 |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Diverses               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Eisenbahnwagen         |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Eigenbetrieb           |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Summe                  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1     |
| Fremden Betrieben      |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Insgesamt              |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2     |
| Stillliegende Betriebe |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Wohngebäude            |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Verwaltungsgebäude     |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Sonstiges              |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
|                        |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
|                        |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Gesamt-Abschreibung    |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3     |

Bemerkung: 1 Endbetrag der Abschreibungen für alle Betriebe, 2 Einzelbeträge der Abschreibungen für Produktionsbetriebe, 3 Gesamtabschreibungen auf alle Anlagewerte.

Orig.-Größe 21 × 33 cm

Form. 100.

### Abschreibungen

Jahr 19 .....

#### Zusammenstellung der Beträge je 100 kg Produkt

| Betrieb<br>Produkt | Betrag für     |                | Betrieb<br>Produkt | Betrag für     |                | Betrieb<br>Produkt | Betrag für     |                |
|--------------------|----------------|----------------|--------------------|----------------|----------------|--------------------|----------------|----------------|
|                    | 100 kg<br>Ware | 100 kg<br>100% |                    | 100 kg<br>Ware | 100 kg<br>100% |                    | 100 kg<br>Ware | 100 kg<br>100% |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |
|                    |                |                |                    |                |                |                    |                |                |

Orig.-Größe 33 × 21 cm

**Form. 101.**

**Reparaturenkontrolle (Statistik)**

|           |    | insgesamt |  | 1/12 |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
|-----------|----|-----------|--|------|--|----------------|--|------|--|------|--|------|--|
| 1931      |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| 1932      |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| 1933      |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| 1934      |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| 1935      |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| 1936      |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
|           |    |           |  |      |  | Betrieb: ..... |  |      |  |      |  |      |  |
| Monat     |    | 1937      |  | 1938 |  | 1939           |  | 1940 |  | 1941 |  | 1942 |  |
| Januar    | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| Februar   | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| März      | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| April     | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| Mai       | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| Juni      | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| Juli      | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| August    | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| September | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| Oktober   | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| November  | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| Dezember  | Sa |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
|           |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
|           |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |

Orig.-Größe 33 × 21 cm

Form. 102. **Arbeiterstatistik** Statistik  
 Jahr ....

|                        | 1/12 Vor-jahr | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli  | August | Sep-tember | Oktober | No-vember | De-zenber | 1/12 Jahr |
|------------------------|---------------|--------|---------|------|-------|-----|------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-----------|
| Bestand am 1.          |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Abteilung: Inspektion  |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Chem. Betr.            |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Werkstätten            |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Laboratorien           |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Büro                   |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Gesamt                 |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Krankmeldungen         |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| davon durch Unfall     |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Krankentage            |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| davon durch Unfall     |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Krankengeld            |               |        |         |      |       |     |      | Bruch |        |            |         |           |           |           |
| Urlaubsmeldungen       |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Urlaubstage            |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Urlaubslöhne           |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Arbeitsstunden         |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| abzgl. Sonntagsstunden |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Werktagsstunden        |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Arbeiterzahl           |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Arbeitszeit            |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Stundenlöhne           |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Akkordlöhne            |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Schmutzzulage          |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Urlaub                 |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Div. Prämien           |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Lohnsumme              |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Stundenlohn-Index      |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Monatslohn-Index       |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Pensionäre             |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |
| Unterstützten          |               |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |           |           |           |

Orig.-Größe 33x21 cm

**Anmerkungen:** Beispiel: Es waren beschäftigt: 400 Arbeiter 30 Tage = 12 000 Tage  
 100 " 20 " = 2 000 " " "  
 50 " 10 " = 500 " " "  
 550 Arbeiter abzüglich Krankentage 1 000 " 14 500 Tage  
 13 500 Tage

$\frac{13 500}{30} = 450$  Arbeitszeit =  $\frac{13 500}{30} = 450$  Arbeiterzahl =  $\frac{13 500}{30} = 450$  Werktagsstunden  
 $\frac{12 000}{100} = 120$  Monatslohn-Index =  $\frac{12 000}{100} = 120$  Lohnsumme  
 $\frac{12 000}{400} = 30$  Stundenlohn-Index =  $\frac{12 000}{400} = 30$  Monatslohn-Index =  $\frac{12 000}{400} = 30$  Arbeiterzahl

|                          | <sup>1</sup> / <sub>4</sub> Vorjahr | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | Sep-tember | Oktober | Novem-ber | De-ze-mber | <sup>1</sup> / <sub>4</sub> Jahr |
|--------------------------|-------------------------------------|--------|---------|------|-------|-----|------|------|--------|------------|---------|-----------|------------|----------------------------------|
| <b>Bestand am 1.</b>     |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| <b>Betrieb:</b>          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Chemiker                 |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Ingenieure               |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Obermeister              |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Meister                  |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Laboranten               |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Hilfskräfte              |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Lehrlinge                |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| <b>Kaufm. Abteilung:</b> |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Lehrlinge                |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Verkauf                  |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Buchhaltung              |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Techn. Büro              |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Krankmeldungen           |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Krankentage              |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Krankengeld              |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Urlaubsmeldungen         |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| <b>Gehaltssumme:</b>     |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Techn. Personal          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Kaufm. Personal          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Sondervergütungen        |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Gesamt                   |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Pensionäre               |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
| Pensionssumme            |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
|                          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
|                          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
|                          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
|                          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
|                          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |
|                          |                                     |        |         |      |       |     |      |      |        |            |         |           |            |                                  |

Orig.-Größe 33 x 21 cm. Für Jahresstatistik Größe 33 x 55 cm

Statistik

Angestelltenstatistik

Form. 103.

Jahr .....



**Produktionsstatistik (Spesen)**

**Statistik**

| Jahr               | Betrieb           |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               | Zunahme<br>Abnahme<br>(rot) | % |               |           |  |
|--------------------|-------------------|--------|---------|------|-------|-----|------|------|--------|----------------|---------|---------------|-----------------------------|---|---------------|-----------|--|
|                    | 1/12 Vor-<br>jahr | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | Sep-<br>tember | Oktober | No-<br>vember |                             |   | De-<br>zember | 1/12 Jahr |  |
| Artikel            |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Löhne              |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Allgem. I          |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Allgem. II         |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Gehälter           |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Ersatz             |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Reparaturen        |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Energien: Wasser   |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Luft               |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Dampf              |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Licht              |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Kraft              |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Gen.-Gas           |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Lagermaterialien   |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Reisen             |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Transport          |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Bahnhof            |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Laboratorium       |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Diverse            |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Summe              |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Gutschrift         |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Verrechnete Spesen |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Produktion: Kilo   |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Wert               |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Spesenanfeil %     |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
|                    |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
|                    |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
|                    |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
|                    |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |
| Übertrag-Summe     |                   |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |                             |   |               |           |  |

Orig.-Größe 83 x 21 cm. Für Jahresstatistik Größe 33 x 55 cm