

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)
1. Betriebsbüro.		
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
2. Werkstattbüro.		
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
3. Fabrikinspektionsbüro.		
23.	Entnahmeschecks (für Materialien an Arbeiter aus der Fabrik)	22
24.	Passierschein	22
4. Transportbüro.		
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
5. Versandbüro.		
35.	Versandauftrag (von kaufmännischem Büro)	28
36.	Buchungsbeleg (Versandabteilung an Buchhaltung)	28
6. Technisches Einkaufsbüro, Magazin, Magazinbüro.		
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
7. Fabrikbüro.		
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
8. Spesenbüro.		
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
II. Die Rohmaterialkarte.		
1. Gewichts- und Rechnungsprüfung der eingehenden Rohprodukte.		
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
2. Materialschecks und Chemikalienschecks für Laboratorium.		
82.	Chemikalienschecks für Vorratskeller	63
3. Warenlieferungen unter Betrieben.		
III. Kalkulation.		
83.	Kalkulationsbogen	67
84.	Kalkulationsbogen für Mischprodukte	67
85.	Mischkarten für Farben	68
86.	Betriebskontrolle	68
87.	Kalkulationsanfragen	69
IV. Die Lagerbuchhaltung.		
1. Übernahme der Verkaufsprodukte		
		70
2. Berechnung des Selbstkostenpreises und des Abfabrikpreises		
		70
3. Kontrolle aller Emballagen		
		71
88.	Sammelkontrollkarten über Emballagen.	72
4. Kontrolle der Kessel-, Topf- usw. Wagen.		
89.	Technische Karte der Wagen	74
90.	Umlaufkarte der Wagen	74
5. Meldung der Lagerbuchhaltung an die Rohmaterialkontrolle		
		74
V. Die Anlagekartothek		
		76
91.	Sammelkarte (Mutterkarte)	77
92.	Gebäudekarte	77
93.	Apparatekarte	77
94.	Grundstückkarte	77
VI. Abschreibungen		
		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
VII. Statistik		
		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.¹ 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		

¹ 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						
36	Buchungsbeleg	„	desgl.		140 × 200		„
37	Magazinkarten	Karte			190 × 140		
38	Bedarfsanmeldung	Block	100				„
39	Anfrage	Post- karte			$\frac{115}{155} \times 147$		
40	Bestellung	desgl.			$\frac{115}{155} \times 147$		
41	Anfragekontrollbuch	Buch		200	330 × 245		
42	Bestellkontrollbuch	„		200	330 × 245		
43	Lieferantenkarte für mehrere Artikel	Karte			225 × 280		
44	Sachkarte für mehrere Lieferanten	„			135 × 200		
45	Lieferungsanzeige	Block	100		150 × 215	1	perforiert
46	Rechnungskontrollstempel für technische Artikel	Stempel			90 × 110		
47	Wareneingang	Block	100		165 × 210	1	perforiert
48	Hilfstoffeingangsbuch	Blätter			345 × 285		gelocht für Definitiv- system
49	Materialkarte	dünne Karte			227 × 250		desgl.
50	Hilfstoffausgangsbuch	Blätter			345 × 285		
51	Aufnahmeschein	Blätter			295 × 210		
52	Personalkarte	Karte			150 × 215		
53	Kontrollbuch: Abschlag- liste	Blätter			335 × 430		
54	Personalsteuerkarte	Karte			180 × 255		
55	Einstellungsanzeige für Arbeitsamt	Blätter			210 × 150		
56	Einstellungsanzeige für Arbeitsfront	„			145 × 210		
57a	Entlassungsanzeige an Arbeitsamt	„			210 × 150		
57b	Arbeitsbescheinigung	„			300 × 200		

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 geleckt für Definitiv
69	Diverse Werkstattkosten (fremde Rechnungen)	„			350 × 285		geleckt 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, geleckt

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. 2.

Lieferungsanzeige für Produkte			
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

Quittung für Produkte			
Durchschrift			
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:													

Bruch

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:						
Zugang: v. Lager						
„ v. fremden Betrieben						
„ v. eigener Produktion						
Summe:						
Abgang: eigener Verbrauch						
„ an fremde Betriebe						
Versand						
Summe:						
Bestand:						
Zugang: v. Lager:						
„ v. fremden Betrieben						
„ v. eigener Produktion						
Summe:						
Abgang: eigener Verbrauch						
„ an fremde Betriebe						
Versand						
Summe:						
Bestand:						
Firma					Inv.-Plus/Minus	
Form. T. B. Nr. 5. 10. 31. 300.					Inventur-Bestand	
					31. Dezember 193.	
Orig.-Größe 22,5 × 27 cm						

Form. 7.

Emballagescheck № _____

Betrieb
 lieferte am
 an Betrieb

Zahl	Art	Größe

Datum Unterschrift

Orig.-Größe 11 × 9 cm

Durchschrift

Emballagequittung № _____

Von Betrieb
 erhalten am
 Betrieb

Zahl	Art	Größe

Datum Unterschrift

Innerhalb 24 Stunden zurück !

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												
Zugang	v. Lager												
„	v. fremden Betrieben												
„	aus Kundschaft												
	Summe I												
Abgang	an fremde Betriebe												
	Versand												
	Verlust												
	Summe II												
I—II	Bestand												
Zugang	v. Lager												
„	v. fremden Betrieben												
„	aus Kundschaft												
	Summe I												
Abgang	an fremde Betriebe												
	Versand												
	Verlust												
	Summe II												
I—II	Bestand												
Zugang	v. Lager												
„	v. fremden Betrieben												
„	aus Kundschaft												
	Summe I												
Abgang	an fremde Betriebe												
	Versand												
	Verlust												
	Summe II												
I—II	Bestand												
Zugang	v. Lager												
„	v. fremden Betrieben												
„	aus Kundschaft												
	Summe I												
Abgang	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. 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. 15.

Genehmigungsvermerk der Direktion	den <u>Kostenanschlag</u>	<u>Gesehen:</u> Konstruktionsbüro: Baubüro: Betriebsing.: Obering.: Betriebsleiter: Betriebschef:
	über _____ _____ _____	
	Konto: Betrieb: Belastung:	

Lfd. Nr.	Pos.	Art	Menge	Einheits- preis	Betrag

Orig.-Größe 33 x 21 cm

Form. 16.

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

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. 20.

Materialscheck		Ausgabe-Nr.		
		Auftrags-Nr.		
Lager-Nr.	Gegenstand	Konto /		
		Preis	RM.	
.....
.....
.....
.....
.....

Datum Betriebsleiter Meister

Orig.-Größe 10×13,5 cm

Form. 21.

<u>Fertig-Meldung</u>	
An Werkstatt:	Visum:
„ „	
„ „	
„ „	
Betriebs-Ing.:	
Betr.-Leiter:	
Betr.-Direktor:	
Techn. Buchhaltung:	
<hr/>	
Komm. Auftr. Nr. . . . ist erledigt.	
Wir ersuchen um umgehende Zusendung alles noch rückständigen Materials für die Abrechnung.	
Datum:	Werkstattbüro:

Orig.-Größe 14,5×11 cm

Form. 22a.

Werkstattlohnbelastung für Reparaturen

Art der Arbeit:

Auftrags-Nr.

Konto: Gr.:

Zur Ausführung angewiesen: Fertig am:

Monat:

Fabrik-Nr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	26	27	28	29	30	31	Anzahl der Stunden	Lohnsatz	Gesamt-Betrag

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	Stunden-lohn	Betrag		Über-stunden-Akkorde		Gesamt-betrag	
															RM.	Rpfr	pp.	RM.	Rpfr	RM.	Rpfr
Name	1	2	3	4	5	6	7	26	27	28	29	30	31							

Form. 23.

Entnahmescheck		
Name		Betrieb
erhält aus Betrieb		
Gegenstand		
Unterschrift		
Datum		
Betriebsleitung		Fabrikinspektion

Form. 24.

Passierschein		
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 Trspabtgt.

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 Transportabtlg.

Datum

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

Orig.-Größe 33 × 21 cm

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. 30.

Transportabteilung

Monat 19...

Betriebstransporte

Laufende Nr.	Datum	Auftraggeber- betrieb	Betriebs- Auftrags- Nr.	Material und Art des Trans- ports	von	nach	Belastung		Ver- rechnungs- vermerk	Konto
							Stun- den	Akkord Lohn		

Form. 34.

Transportabteilung			Transportmittelkartei											
..... Wagen Nr.									Füllung:					
Topfzahl									Inhalt 1					
Fahrt Nr.	Reisezeit	Tage	Fahrt Nr.	Reisezeit	Tage	Fahrt Nr.	Reisezeit	Tage	Fahrt Nr.	Reisezeit	Tage	Fahrt Nr.	Reisezeit	Tage

Rückseite

Datum	Reparaturen	Datum	Reparaturen

Orig.-Größe 16,5×21 cm

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

Verpackung: Käufers Körbe erneuert Stück „ Ballons erneuert „ Ballons ungepackt „ Eisenfässer erneuert „ Druckflaschen erneuert „	Datum und Unterschrift														
Betrieb: Verpackung Stück Nr. Gewicht Br. kg Ta. kg netto kg															
Transport-Abteilung: Waggon-Zeichen Waggon-Nummer Gewicht Br. kg Ta. kg netto kg Versand am															
Expedition: Abgefertigt am															
Rechnungsabteilung: 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.															
Verkaufsabteilung: <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												
Registratur:															

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>Betrieb:</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>Transport-Abteilung:</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>Expedition: Abgefertigt am</p>															
<p>Rechnungsabteilung: Rechnung Nr.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <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%;">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>Verkaufsabteilung:</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>Registratur:</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

Betrieb:

Verpackung Stück

Nr.

Gewicht Br. kg

 Ta. kg

 netto kg

Datum und Unterschrift

Transport-Abteilung:

Versand am

Expedition: Abgefertigt am

Rechnungsabteilung: Rechnung Nr.

Verkaufsabteilung:

Waren-	Kunden-	und Vertreter-Karte
.....

Registratur:

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

Betrieb:

Verpackung Stück
 Nr.
 Gewicht Br. kg
 Ta. kg
 netto kg

Datum und Unterschrift

Transport-Abteilung:

Waggon-Zeichen:
 Waggon-Nummer:
 Gewicht Br. kg
 Ta. kg
 netto kg Versand am

Expedition: Abgefertigt am

Rechnungsabteilung: Rechnung Nr.

	Warenwert	Packung	Fracht	Rollgeld	Leihmiete	Summa
R.M.						

Verkaufsabteilung:

Abschluß-	Waren-	Kunden-	und Vertreter-Karte

Registratur:

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.

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

Orig.-Größe 14 x 20 cm

Form. 37.

Magazin.									
Mindestbestand:									
Lager-Nr.									
Gruppe: Menge:									
+	Bestand	+	Bestand	+	Bestand	+	Bestand	+	Bestand

Orig.-Größe 19 × 14 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.

Firma			

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

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

Form. 40.

Firma			

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

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

Form. 41.**Anfragekontrollbuch**

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

Orig.-Größe 33 × 24,5 cm

Form. 42.**Bestellkontrollbuch**

Tag	Bestell-Nr.	Material	Firma	Für Abtlg.	Bedarfs-anmelde-Nr.	Anfrage-Nr.	Bemerkungen

Orig.-Größe 33 × 24,5 cm

Form. 43.

Lieferantenkarte.

Technisches Einkaufsbüro

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	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	31
Lieferant:												Telegrammadresse:																														
Ort:												Telefon:																														
Straße:												Lieferungsbedingungen:																														
Vertretung:												Zahlungsbedingungen:																														
Tag der Bestellg.	Bestell-Nr.	Menge	Gegenstand der Bestellung									Einzelpreis	Liefertermin	Genannt	Eingangsbuch			Rechnungsbuch		Gesamtbetrag	Preis einschl. Fracht u. Spesen	Bemerkungen																				
												Tag	Nr.	Menge			Datum	Nr.																								

Rückseite: Fortsetzung der Bestellungen.

Orig.-Größe 22,5 x 28 cm

Form. 44.

Technisches Einkaufsbüro

Lieferantenkartei

Gegenstand:		Anforderungen an das Material:
Betrieb:	Lager-Mindestbestand:	
Jahresbedarf:		

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.

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

Orig.-Größe 9 x 11 cm

Form. 47.

Materialverwaltung				
Wareneingang				
Datum	Lieferfirma	Material	Menge	

Orig.-Größe 16,5x21 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 x 25 cm

Form. 50.

Technisches Einkaufsbüro

Seite:

Hilfsstoffausgang

Monat 193

	Datum	Journal	Ausgabe- Nr.	Auftrags- Konto- Nr.	Material	Menge	Preis		Betrag		
					Addition						
					Übertrag						
					zu übertragen						

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: , den 19.....	
		Sammelbuch: Steuerkarte Nr.: Arbeitsbuch: , den 19.....	
Abgang:	Führung-vermerk:	Papier-Rückgabe (der hinterlegten)	
am:		Invalidenkarten Nr.	
Grund des Abganges:		Steuerkarte Nr.	
		Arbeitsbuch:	
Die Papiere wurden mir ordnungsgemäß ausgehändigt und erkläre ich hierdurch, keine der mir überlassenen Gegenstände zu besitzen und keine weiteren Ansprüche an die Firma zu haben. , den 19..... , den 19.....		Vermerke:	

Orig.-Größe 15×21,5 cm

Form. 53.

Fabrikbüro

Abschlag-

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

(rechte Seite)

Orig.-Größe 33,5 × 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, Haushaltungsvorstand)

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 ¹⁾ (Nur Barlohn ausschl. Sachbezüge)	II. Wochenverdienst (brutto) bei Arbeitskurzungen, insbesondere Kurzarbeit ²⁾		Grund der Arbeitskurzung	Grundlohn f. d. Kr.-vers. (v. d. Kr.-kasse auszuf.)	III. Monatsverdienst ¹⁾ (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	vom	bis	Grund
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?

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

Form. 57 c.

Ummeldeformular 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.

zahlkarte

Stammbetrieb:

Karte Nr.:

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

Orig.-Größe 34,5 x 37 cm

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. 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			
Verteilung der sozialen Beiträge der Firma			
		R.M.	R.pf.
Krankenkassenbeiträge für Arbeiter			
„ Betriebsbeamte			
„ Sonstige			
Arbeitslosenversicherung „ Arbeiter			
„ Betriebsbeamte			
„ Sonstige			
Invalidenversicherung			
Berufsgenossenschaft			
Reichsversicherung für Betriebsbeamte			
Summe			
Zuschlag zu Löhnen:			
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																	
Gehaltsverteilung für Betriebe																			
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		

Orig.-Größe 30 x 26 cm

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

Orig.-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	
		R.M.	Rpf.	R.M.	Rpf.	R.M.	Rpf.	R.M.	Rpf.	R.M.	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	
			R.M.	Rpf.	R.M.	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							
Spesenanteil %							
Übertrag-Summe							

Orig.-Größe 32,5 × 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.	Rechnungs- 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.

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

Orig.-Größe 6×21 cm

Form. 85.

Kalkulation Mischfarben			
Nr.			
kg		% kg M.	M.

Orig.-Größe 10×15 cm

Form. 83 (Kalkulationsbogen).

Produkt _____		Ausbeute		Preis												
Monat _____																
Material	kg	%	kg	Einheits- preis % kg	Wert	auf 100 kg Ausgangs- material	in 100 kg Ausbeute	% der Theorie	Wert 100 kg Material	Anteil in 100 RM.	Spesen					
	eff.	100%	RM	Rpf	RM	Rpf	RM	Rpf	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>					
											<u>Versch. Betriebs-Unkosten</u>					
											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	
Preise f. 100 kg												R.M.	Rpf.	R.M.	Rpf.
kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	Löhne			
												<u>Allgem. I</u> %			
												<u>Allgem. II</u> %			
												<u>Gehälter</u>			
												<u>Ersatz</u>			
												<u>Reparaturen</u>			
												<u>Energien</u>		Einheitspreis	
												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			
												<u>Gesamt</u>			
												Gutschrift (rot)			
												zu verrechnen:			
Preis für 100 kg															
Material R.M.															
Spesen R.M.															
Gesamt R.M.															
				Material Spesen Gesamt											

Form. 86.

Betriebskontrolle

Produkt

(Rückseite)

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

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        | R.M. | R.pf. | Abschreibungen    |   |      |       | Buchwert                 |       |      |       |  |                                      |
|                           |      |       | Jahr              | % | R.M. | R.pf. | R.M.                     | R.pf. | R.M. | R.pf. |  |                                      |
| Wagengestell              |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Ladegut:                             |
| Kessel                    |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Eigengewicht:                        |
| Töpfe                     |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Ladegewicht:                         |
| Bremsenhaus               |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Tragfähigkeit:                       |
| Anstrich                  |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Länge ü. Puffer:                     |
|                           |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Zahl der Kessel:                     |
|                           |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Zahl der Töpfe:                      |
|                           |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Rauminhalt:                          |
|                           |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Material der Behälter:               |
|                           |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Heizschlange:                        |
|                           |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Druckluftentleerung: atü:            |
|                           |      |       |                   |   |      |       |                          |       |      |       |  | Achsenzahl: 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: | R.M. | R.pf. |  | Datum:                    | Art: | Werkstatt: | R.M. | R.pf. |  |
|                 |      |            |      |       |  |                           |      |            |      |       |  |
|                 |      |            |      |       |  |                           |      |            |      |       |  |
|                 |      |            |      |       |  |                           |      |            |      |       |  |

Orig.-Größe 15 x 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 x 26,5 cm



**Form. 92.**

**Gebäudekarte**

| Gebäude-Benennung:     |  |     |      | Betrieb:          |   |     |      | Zeichnungs-Nr.       |      |      |                     | Gebäude Nr. |      |  |  |
|------------------------|--|-----|------|-------------------|---|-----|------|----------------------|------|------|---------------------|-------------|------|--|--|
| Verwendungszweck:      |  |     |      | Bauwert:          |   |     |      | Bauart:              |      |      |                     |             |      |  |  |
| Baujahr:               |  |     |      | Zeitwert 19 . . . |   |     |      | Zahl der Stockwerke: |      |      |                     |             |      |  |  |
|                        |  |     |      |                   |   |     |      | Dachkonstruktion:    |      |      |                     |             |      |  |  |
|                        |  |     |      |                   |   |     |      |                      |      |      |                     |             |      |  |  |
| Baukosten              |  |     |      | Abschreibungen    |   |     |      | Buchwert             |      |      |                     | Reparaturen |      |  |  |
|                        |  | RM. | Rpf. | Jahr              | % | RM. | Rpf. | RM.                  | Rpf. | Jahr | Art der Reparaturen | RM.         | Rpf. |  |  |
| Fundamente:            |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |
|                        |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |
| aufgehendes Mauerwerk: |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |
|                        |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |
| Zwischendecken:        |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |
|                        |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |
| Dach:                  |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |
|                        |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |
| Gesamtkosten           |  |     |      | 19                |   |     |      |                      |      | 19   |                     |             |      |  |  |

(Rückseite)

| Grundfläche              |        |    | Höhe      |       | Inhalt | Neuwert |         |     |      | Abänderungen |  |
|--------------------------|--------|----|-----------|-------|--------|---------|---------|-----|------|--------------|--|
| Länge                    | Breite | qm | Dachstuhl | First | in cbm | pro qm  | pro cbm | RM. | Rpf. | Jahr         |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
| Skizze oder Beschreibung |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |
|                          |        |    |           |       |        |         |         |     |      |              |  |

Orig.-Größe 15 × 21,5 cm



Form. 94.

Grundstückskarte

|                                               |                         |                |                                |
|-----------------------------------------------|-------------------------|----------------|--------------------------------|
| <b>Grundstück</b>                             | <b>Ort:</b>             | <b>Straße:</b> | <b>Kreis:</b>                  |
| <b>Katasteramt:</b>                           |                         |                | <b>Grundbuchamt:</b>           |
| <b>Gemarkung:</b>                             | <b>Kartenblatt Nr.:</b> |                | <b>Parzellen Nr.:</b>          |
| <b>Grundsteuermutterrolle:</b>                |                         |                | <b>Gebäudesteuerrolle:</b>     |
| <b>Gesamtgröße:   ha   ar   m<sup>2</sup></b> |                         |                | <b>Grundsteuer-Reinertrag:</b> |
| <b>Gebäudesteuer-Nutzungswert:</b>            |                         |                |                                |
| <b>Grundbuch Band:</b>                        | <b>Blatt:</b>           |                | <b>Eintragungen:</b>           |
| <b>I. Abteilung:</b>                          |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
| <b>II. Abteilung:</b>                         |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
| <b>III. Abteilung:</b>                        |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
| <b>Gekauft am:</b>                            |                         | <b>von:</b>    | <b>Kaufpreis:</b>              |
| <b>Auflassung am:</b>                         |                         |                | <b>Notar:</b>                  |
| <b> Grunderwerbssteuer:</b>                   |                         |                | <b>Vermessungskosten:</b>      |
| <b>Sonstige Erwerbskosten:</b>                |                         |                | <b>Einheitswert:</b>           |
| <b>Veränderungen am Grundstück:</b>           |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |
|                                               |                         |                |                                |

(Rückseite)

| Nummer                      |              | Bezeichnung<br>der Lage<br>u. dgl. | Kulturart | Klasse | Flächeninhalt |    |                | Reinertrag |
|-----------------------------|--------------|------------------------------------|-----------|--------|---------------|----|----------------|------------|
| d. Kartenblatts<br>der Flur | der Parzelle |                                    |           |        | ha            | ar | m <sup>2</sup> |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
| <b>Grundskizze:</b>         |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |
|                             |              |                                    |           |        |               |    |                |            |



**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   |        |            |              |              |
| Eigenbetrieb        |        |            |              |              |
| Summe               |        |            |              |              |

**Verteilung**

| Produktionsabgabe an Betrieb | t | Abschreibungsanteil des Empfängerbetriebes |  |
|------------------------------|---|--------------------------------------------|--|
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
|                              |   |                                            |  |
| Summe                        |   |                                            |  |

Form. 99.

### Abschreibungen

Jahr .....

#### Zusammenstellung der Beträge

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

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 | Betrag für  |             | Betrieb | Betrag für  |             | Betrieb | Betrag für  |             |
|---------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|
|         | 100 kg Ware | 100 kg 100% |         | 100 kg Ware | 100 kg 100% |         | 100 kg Ware | 100 kg 100% |
| Produkt |             |             | Produkt |             |             | Produkt |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |
|         |             |             |         |             |             |         |             |             |

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 |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |
| 13/12     |    |           |  |      |  |                |  |      |  |      |  |      |  |

Orig.-Größe 33 × 21 cm

Form. 102. **Arbeiterstatistik** Statistik

Jahr ....

|                                      | <sup>1</sup> / <sub>12</sub> Vorjahr | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli  | August | Sep-tember | Oktober | November | De-zenber | <sup>1</sup> / <sub>12</sub> Jahr |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------|---------|------|-------|-----|------|-------|--------|------------|---------|----------|-----------|-----------------------------------|
| Bestand am 1.                        |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| <b>Abteilung: Inspektion</b>         |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Chem. Betr.                          |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Werkstätten                          |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Laboratorien                         |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Büro                                 |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Gesamt                               |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Krankmeldungen<br>davon durch Unfall |                                      |        |         |      |       |     |      | Bruch |        |            |         |          |           |                                   |
| Krankentage<br>davon durch Unfall    |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Krankengeld                          |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Urlaubsmeldungen                     |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Urlaubstage                          |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Urlaubslöhne                         |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Arbeitsstunden                       |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| abzgl. Sonntagsstunden               |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Werktagsstunden                      |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Arbeiterzahl                         |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Arbeitszeit                          |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Stundenlöhne                         |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Akkordlöhne                          |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Schmutzzulage                        |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Urlaub                               |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Div. Prämien                         |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Lohnsumme                            |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Stundenlohn-Index                    |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Monatslohn-Index                     |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Pensionäre                           |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |
| Unterstützungen                      |                                      |        |         |      |       |     |      |       |        |            |         |          |           |                                   |

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

$\frac{\text{Arbeiterzahl} = 13 500}{30} = 450$     
  $\frac{\text{Arbeitszeit} = 450}{\text{Arbeiterzahl}}$     
  $\frac{\text{Lohnsumme}}{\text{Monatslohn-Index} = \frac{\text{Lohnsumme}}{\text{Arbeitsstunden}}}$

**Angestelltenstatistik**  
 Statistik  
 Form. 103.  
 Angestelltenstatistik  
 Jahr .....

|                          | 1/12 Vorjahr | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | Sep-<br>tember | Oktober | Novem-<br>ber | De-<br>zember | 1/12 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          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
| <b>Sondervergütungen</b> |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
| Gesamt                   |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
| Pensionäre               |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
| Pensionssumme            |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |
|                          |              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               |               |           |

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





**Produktionsstatistik (Spesen)**

**Statistik**

Betrieb

| A r t i k e l      | Jahr              |        |         |      |       |     |      |      |        |                |         |               | 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 |  |  |
| 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