Zeitschrift: Fachblatt für schweizerisches Anstaltswesen = Revue suisse des établissements hospitaliers

Herausgeber: Schweizerischer Verein für Heimerziehung und Anstaltsleitung; Schweizerischer Hilfsverband für Schwererziehbare; Verein für Schweizerisches Anstaltswesen

Band: 16 (1945)

Heft: 5

Artikel: Die Anstalts-Buchhaltung

Autor: Ganz, W.

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-806077

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 16.07.2025

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

FACHBLATT FÜR SCHWEIZER. ANSTALTSWESEN
REVUE SUISSE DES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS

Offizielles Fach-Organ folgender Verbände: - Publication officielle des Associations suivantes:

VSA, **Verein für Schweizer. Anstaltswesen** Association Suisse des Etablissements hospitaliers **(Gegr. 1844)**
SHVS, **Schweizerischer Hilfsverband für Schwererziehbare**
SZB, **Schweizerischer Zentralverein für das Blindenwesen**
VAZ, **Vereinigung der Anstaltsvorsteher des Kts. Zürich**
BDS, **Berufsverband des Diätpersonals in der Schweiz**

Redaktion: **Emil Gossauer,** Regensdorferstr. 115, Zürich 10, Tel. 567584
Franz F. Otth, Enzenbühlstr. 66, Zürich 8, Tel. 243442 (Techn. Teil)
Rubriken: SHVS: Dr. P. Moor, Bodmerweg 713, Meilen; SZB: H. Bannwart, Sekretär d. Zentralstelle des SZB, St. Leonhardstr. 32, St. Gallen; VAZ: G. Fausch, Vorsteher, Pestalozzistiftung Schlieren

Verlag: **Franz F. Otth,** Zürich 8, Enzenbühlstrasse 66, Telephon 243442, Postcheckkonto VIII 19593; Mitteilungen betr. Inserate, Abonnements, Anstaltsnachrichten, Neue Projekte, Adressänderungen, sowie alle Zahlungen an den Verlag. Abonnement pro Jahr/par an: Fr. 7.—, Ausland Fr. 10.—

Zürich, Mai 1945 - No. 5 - Laufende No. 159 - 16. Jahrgang - Erscheint monatlich - Revue mensuelle

Die Anstalts-Buchhaltung

Das Problem der Anstaltsbuchhaltung ist schon in verschiedenen Publikationen erörtert und zur Diskussion gestellt worden und doch ist es bis heute nicht gelungen, eine einheitliche Bezeichnung der Buchhaltungskonti oder gar ein Schema für einen Rechnungsabschluß einzuführen. Die öffentliche Kritik, die in den letzten Monaten an verschiedenen Anstaltsbetrieben geübt wurde, hat nun dazu geführt, daß die Schweizerische Landeskonferenz für soziale Arbeit eine besondere „Studienkommission für die Anstaltsfrage" eingesetzt hat, die sich selbstverständlich auch mit den ökonomischen und finanziellen Problemen der Anstalten befassen muß.

Nur schon für die Arbeit dieser Kommission würde eine mehr einheitliche Rechnungsablage große Erleichterungen bringen. Aber auch für die Beurteilung der Lage der Anstalten im allgemeinen und im einzelnen, wäre es von großer Bedeutung, wenn durch gleiche Bezeichnungen der Buchhaltungskonti und durch eine gemeinsam vereinbarte Grundlage für die Buchhaltungsgrundsätze und Ausgabenpostenverteilung Vergleichsmöglichkeiten geschaffen werden könnten. Um diesem Ziel einen Schritt näher zu kommen, fand kürzlich eine eingehende Aussprache statt, an der sich

Fräulein M. Meyer, Zentralsekretärin der PRO INFIRMIS,

Herr E. Goßauer, Vizepräsident des Vereins für schweiz. Anstaltswesen,

Herr Dr. A. Fuchs, Präsident des Schweiz. katholischen Anstaltenverbandes und

Herr W. Ganz, Leiter der Zentralauskunftsstelle für Wohlfahrtsunternehmungen,

beteiligten. Diese kleine, ad hoc gebildete Kommission möchte nun einem weitern Kreis einen Kontoplan und eine Rechnungsablage unterbreiten und zur Diskussion stellen. Der Plan will nicht den Anspruch darauf erheben, vollendet und für jeden Betrieb endgültig maßgebend zu sein. Wir haben vielmehr hier nur ein Gerippe zusammengestellt, das je nach Größe des einzelnen Werkes und je nach dem vorhandenen Buchhaltungssystem ausgebaut werden kann. Wir hahaben uns deshalb auf ein Minimum von Konti beschränkt, das dennoch den Anstaltsleitern erlaubt, ohne große Schwierigkeiten die Formulare auszufüllen, die notwendig sind zum Erhalt von städtischen und kantonalen Subventionen und eventuell von Bundesbeiträgen.

Wenn Sie den Kontoplan (Beilage 1) betrachten, so werden sich wohl einzelne Anstaltsleiter sagen, daß sie mit ihrem gegenwärtigen Buchhaltungssystem niemals eine solche Kontizahl bewältigen könnten. Die Zahl der verschiedenen, im Anstaltswesen gegenwärtig zur Anwendung gelangenden Buchhaltungssysteme ist so groß, daß sich ein Vorschlag niemals auf alle Systeme ausdehnen kann. Wir gingen nun aber von der Voraussetzung aus, daß wohl heute in jedem Anstaltsbetrieb die doppelte Buchhaltung eingeführt ist. Da mehr und mehr das Durchschreibeverfahren eingeführt wird, haben wir uns auf diese Möglichkeit gestützt. Wir würden es insbesondere vom Standpunkt der Uebersichtlichkeit aus sehr begrüßen, wenn diese Buchhaltungsart immer mehr Eingang finden würde. Die dadurch gebotenen Vorteile sind groß. Das Durchschreibeverfahren erleichtert die Arbeit des Anstaltsleiters schon insofern ganz beträchtlich, als eine spätere Aufteilung für die Publikation der Jahresrechnung oder für das Ausfüllen besonderer Gesuchsformulare nicht mehr notwendig ist. Begegnet ein Anstaltsleiter bei der Führung seiner Buchhaltung irgendwelchen Schwierigkeiten oder prüft ein Werk die Frage der Umgestaltung derselben, so steht Ihnen u. a. auch die Zentralauskunftsstelle für Wohlfahrtsunternehmungen jederzeit gerne unentgeltlich zur Verfügung.

Wir haben den Kontoplan in 4 Hauptgruppen eingeteilt:

I. Heimrechnung.
II. Gutsbetrieb und Werkstätten.
III. Gewinn- und Verlustrechnung.
IV. Vermögensbilanz.

Je nach der Struktur der einzelnen Institution, werden die zwei ersten Gruppen durch den Heimleiter, die beiden letzteren durch den Kassier geführt. Es wird aber auch Fälle geben, wo alle 4 Gruppen durch den Heimleiter selbst geführt werden.

Die Anordnung der Konti mag, insbesondere was die Heimrechnung anbetrifft, kritisch betrachtet werden. Wir haben aber absichtlich unter den Ausgabenkonti vorerst alle jene berücksichtigt, die den Zögling selbst direkt betreffen. Als Beilage 2 finden Sie Erläuterungen zu den einzelnen Kontobezeichnungen.

Unterteilungen von Konti können selbstverständlich ohne weiteres vorgenommen werden. Viele Anstalten werden z. B. gerade eine detaillierte Aufteilung der Nahrungsmittel und Getränke, der Besoldungen, der Verwaltungskosten usw. wünschen. Wo dies der Fall ist, müßte die Kontobezeichnung dieser Untergruppe im Interesse einer einheitlichen Kontobezeichnung unserm Vorschlag angepaßt bleiben. Ganz besonders wichtig wird die Unterteilung beim Gutsbetrieb und den Werkstätten sein. Größere Betriebe der Landwirtschaft werden dies tun müssen; denn der Ueberblick über den An- und Verkauf von Vieh, die Kosten für die Futtermittel, den Produktenverkauf darf nicht fehlen. Auch in der Aufteilung solcher Konti sollte eine gewisse einheitliche Regelung stattfinden und wir geben Ihnen deshalb im Anschluß einige Beispiele (Beilage 3).

Selbst wenn gestützt auf unsern Vorschlag eine einheitliche Kontobezeichnung erreicht werden könnte, so bleiben immer noch einige Fragen offen, die ebenfalls zur Diskussion gestellt werden sollten. Wir denken hier

1. an die Bezüge des Heimes an Produkten aus Garten, Landwirtschaft und Werkstätten und deren interne Verrechnung,
2. an die Kostgeldverrechnung mit dem Heim für das Personal der Nebenbetriebe, das im Heim seine Mahlzeiten einnimmt und
3. an die Verrechnung der Arbeitsleistung der Zöglinge.

Wir möchten hier der Diskussion keineswegs vorgreifen, doch scheint es uns gegeben, wenn wir gleich unsere Ansicht hierüber in wenigen Worten festhalten:

1. Je nach der Größe des Gartens, über den eine Anstalt verfügt, wird dessen Ertrag mehr oder weniger stark die Haushaltungs- resp. Heimrechnung entlasten. Ja, es ist sogar möglich, daß Produkte des Gartens zum Verkauf gelangen und so der Anstalt vermehrte Einnahmen gebracht werden. Ist ein kleiner Garten vorhanden, dessen Produkte nur für den Eigenbedarf Verwendung finden, so scheint uns eine Verrechnung nicht notwendig zu sein. Werden aber Gartenprodukte zum Verkauf gebracht, so muß auch eine Verrechnung der eigenen Bezüge vorgenommen werden. Verfügt eine Anstalt neben dem Garten noch über eine eigene Landwirtschaft, so soll eine Verrechnung von allen Bezügen vor sich gehen. Die Kostenhöhe der Eigenprodukte kann auf dem Engros-Verkaufspreis abzüglich 10% für gelegentlich weniger marktfähige Ware basieren.

2. Eine Verrechnung von Kostgeld für das Personal der Nebenbetriebe wird dann in Frage kommen, wenn diese Betriebe einen wesentlichen Bestandteil des Gesamtbetriebes darstellen, d. h. wenn 5 oder mehr Personen dieses Personals am Heimtisch verpflegt werden. Die Verrechnung soll jeweilen am Ende des Geschäftsjahres vollzogen und jährlich pro Person mit Fr. 1200.— eingesetzt werden.

3. Wesentlich weniger einfach zu lösen ist die Frage der internen Verrechnung der Arbeitsleistung der Zöglinge. Bei Anstalten für schulpflichtige Kinder wird dies nicht in Frage kommen; denn wir gehen von der Voraussetzung aus, daß diese Kinder nur in Stoßzeiten zu Arbeiten auf dem Feld angehalten werden sollen und daß auch die Arbeit im Garten nur als Erziehungsmittel, nicht als „Arbeit" betrachtet werden soll. Anders verhält es sich in den Heimen für Schulentlassene, wo die Arbeit, sei es nun in der Landwirtschaft oder in den Werkstätten, zur Ausbildung, Erziehung und zum Unterhalt des Betriebes dient. Diese Jugendlichen, stark und kräftig, verrichten Arbeiten, die doch eine Entlastung in finanzieller Hinsicht darstellen können. Es ist deshalb gerechtfertigt, wenn deren Arbeit, soweit es sich nicht um Lehrlingsarbeiten handelt, in Form einer Verrechnung zwischen Guts- oder Werkstättenbetrieb und Heimrechnung erfolgt. Einen festen Ansatz für diese Entschädigungen zu bestimmen, scheint uns allerdings unmöglich, es wird von Fall zu Fall entschieden werden müssen.

Wir möchten noch darauf hinweisen, daß das neue Strafgesetz in Art. 376 einen solchen Verdienstanteil vorsieht. Dieser Artikel hat folgenden Wortlaut:

„Personen, die in eine Strafanstalt, Verwahrungsanstalt, Arbeitserziehungsanstalt oder in eine Anstalt für Jugendliche eingewiesen sind, soll, welches auch die Art ihrer Beschäftigung ist, bei gutem Verhalten und befriedigender Arbeitsleistung ein Verdienstanteil zukommen, dessen Höhe von den Kantonen bestimmt wird."

Solche Entschädigungen sind dem Guts- resp. Werkstätten-Betrieb zu belasten und den einzelnen Zöglingen gutzuschreiben. Sie sind also nicht, wie oben erwähnt, in Form einer Verrechnung mit der Heimrechnung zu buchen.

Es wäre auch zu prüfen, ob nicht in jeder Anstalt vom Gutsertrag ein gewisser Betrag, je nach der Mithilfe der Zöglinge, ausgeschieden werden sollte, der dann den Zöglingen direkt zukommen würde, sei es für Ausflüge, Ferienlager oder ähnliche Zwecke. Dadurch könnte die Arbeitslust gefördert werden.

Neben der eigentlichen Buchhaltung muß uns aber auch die Art der öffentlichen Rechnungsablage beschäftigen. Auch hier gibt es eine Un-

zahl von Arten, die zur Anwendung gelangen, mehr oder weniger übersichtliche. Daß die Rechnung vollständig mit dem Jahresbericht der Oeffentlichkeit bekanntgegeben werden soll, ist für uns selbstverständlich. Jede Anstalt ist ihren Geldgebern und Freunden Rechenschaft schuldig. Um aber im gedruckten Jahresbericht nicht allzu viel Platz beanspruchen zu müssen, können gewisse Posten zusammengezogen werden. Ein Muster für eine öffentliche Rechnungablage finden Sie unter Beilage 4.

Zum Schluß möchten wir noch auf die aus den Zahlen der Buchhaltung abzuleitenden Kostenberechnungen zu sprechen kommen. Auch hier war bis jetzt keine einheitliche Regelung zu finden und doch wäre es gerade in der gegenwärtigen Zeit von großem Wert und für die Anstaltsleiter von Bedeutung, wenn Vergleichsmöglichkeiten geboten werden könnten. Es sollten unseres Erachtens 3 Berechnungen angestellt werden:

1. Die Einnahme aus Pflege- und Schulgeldern pro Zöglingsverpflegungstag.
2. die Kosten pro Zöglingsverpflegungstag,
3. die Kosten der Nahrung allein:
   a) pro Zöglingsverpflegungstag,
   b) pro Gesamtverpflegungstag der Hausgenossen.

Die erste Berechnung ist sehr einfach und besteht darin, daß die in Konto 1 der Buchhaltung (siehe Beilage 1) enthaltenen Gesamteinnahmen aus Pflege- und Schulgeldern durch die Total-Zöglingsverpflegungstage geteilt werden.

Die zweite Berechnung umfaßt das Total der Ausgabenkonti 3—6 und 8—15 (siehe Beilage 1), dividiert durch die Total-Zöglingsverpflegungtage.

Für die dritte Berechnung wird die Ausgabensumme von Konto 3 allein berücksichtigt, einerseits durch die Gesamtzöglingsverpflegungstage und andererseits durch die Gesamtverpflegungstage der Hausgenossen (Zöglinge, Hauseltern und sämtliches Personal) geteilt.

Wie bereits erwähnt, sind wir uns vollauf bewußt, daß dieser Vorschlag kein vollendetes Werk darstellt. Uns scheint aber das Problem der Anstaltsbuchhaltung von so großer Bedeutung zu sein, daß jeder Anstaltsleiter sich die Mühe nehmen sollte, unsern Vorschlag zu prüfen, Gegenvorschläge zu unterbreiten und Kritik zu üben, damit aus der Diskussion fruchtbare Schlüsse gezogen werden können. Wir danken allen, die tatkräftig mithelfen wollen an der Verwirklichung unserer Bestrebungen. Zuschriften möchten wir Sie bitten, an die Zentralauskunftsstelle für Wohlfahrtsunternehmungen, Brandschenkestraße 36, Zürich 1, Postfach Selnau, zu richten.

Beilage 1.

Vorschlag für einen Kontoplan für Anstaltsbuchhaltungen.

I. **Heimrechnung:**
1. Pflege- und Schulgelder.
2. Rückvergütungen.
3. Nahrungsmittel und Getränke.
4. Bekleidung.
5. Erziehung und Ausbildung der Zöglinge.
6. Gesundheitspflege.
7. Ehemaligen-Fürsorge.
8. Besoldungen, Lohnausgleich.
9. Personalversicherungen.
10. Wäsche und Reinigung.
11. Feuerung, Beleuchtung und Heizung.
12. Mobiliar-Unterhalt und Anschaffungen.
13. Gebäude-Unterhalt.
14. Verwaltungskosten.
15. Verschiedenes.

II. **Gutsbetrieb und Werkstätten:**
1. Garten.
2. Gutsbetrieb.
3. Werkstätten.

III. **Gewinn- und Verlustrechnung:**
1. Heimrechnung (Saldo).
2. Gutsbetrieb und Werkstätten (Saldo).
3. Beiträge, Geschenke und Legate.
4. Kapitalerträgnisse.
5. Steuern.
6. Passivzinsen.
7. Außerordentliche Mobiliaranschaffungen.
8. Außerordentliche Bauarbeiten.
9. Abschreibungen.
10. Zuwendungen aus Fonds.
11. Verschiedenes.

IV. **Vermögensbilanz:**
1. Liegenschaft:
   a) Anstaltsgebäude.
   b) Landwirtschaftliche Gebäude und übrige Grundstücke.
2. Mobiliar.
3. Vorräte.
4. Kassa.
5. Postscheck.
6. Bank.
7. Wertschriften.
8. Debitoren (Guthaben).
9. Hypotheken.
10. Kreditoren (Lieferantenschulden).
11. Vermögen (Eigenkapital).
12. Event. Fonds.

Beilage 2.

Erläuterungen zu den einzelnen Konti:

I. **Heimrechnung:**
1. Pflege- und Schulgelder:
   Diesem Konto werden alle Leistungen der Versorger für Pflege- und Schulgeld gutgeschrieben.
2. Rückvergütungen:
   Rückerstattungen durch die Versorger für Kleider, Schuhe, Krankenkassen-Beiträge etc.
   Alle übrigen Einnahmen des Heims, wie z. B. Zahlungen von Feriengästen, freiwillige Gaben für Reisen usw., die dem Anstaltsleiter direkt zufließen, sowie verschiedene Einnahmen.
3. Nahrungsmittel und Getränke:
   Dieses Konto enthält sämtliche Ausgaben,

die die Verköstigung der Anstaltsfamilie betreffen, und zwar sowohl Warenbezüge von Lieferanten, als auch solche vom eigenen Gutsbetrieb oder Garten.

4. Bekleidung:
Ausgaben für Anschaffungen von Kleidern, Schuhen und Wäsche für die Zöglinge. Uebrige Anschaffungen dieser Art, die dem Heim verbleiben und dem Zögling bei seinem Austritt nicht mitgegeben werden, gehören unter „Mobiliar".

5. Erziehung und Ausbildung der Zöglinge:
Schulmaterial und weitere mit der Ausbildung der Zöglinge verbundene Auslagen, auch für die Freizeitbeschäftigung, Turnen, Spiele, Bibliothek, Ausflüge etc. Nicht aber die Auslagen für die Besoldung der Lehrkräfte, diese gehören unter Konto 8.

6. Gesundheitspflege:
Arzt, Apotheke, Spitalauslagen. Kuren und Krankenkassenbeiträge, Unfall-Versicherung, die die Zöglinge betreffen.

7. Ehemaligen-Fürsorge:
Patronatsauslagen, Unterstützungsbeiträge an ehemalige Zöglinge, Geschenke für diese, Placierungskosten usw., mit Ausnahme der Besoldungen für den Fürsorger oder die Fürsorgerin, sofern diese mehrheitlich andere Aufgaben haben.

8. Besoldungen:
Sämtliche Lohnzahlungen an Hauseltern, Lehrkräfte, Hilfspersonal, Fürsorger und Taglöhner, die für den Heimbetrieb arbeiten. Lohnausgleich für das Personal. — Besoldungen für die Leiter, Angestellten und Hilfspersonal für den Gutsbetrieb oder die Werkstätten sind den entsprechenden Konti der zweiten Gruppe „Gutsbetrieb und Werkstätten" zu belasten, ebenso Lohnausgleich für dieses Personal, und zwar sowohl Einnahmen als Ausgaben.
Die Besoldungen von Lehrkräften und Personal, die sowohl im Heim als auch zum Teil im Gutsbetrieb oder den Werkstätten beschäftigt werden, sind einfachheitshalber dort zu verrechnen, wo diese die Hauptarbeit leisten.

9. Personalversicherungen:
Pensionen, Pensionskassenbeiträge, Kranken- und Unfallversicherungsbeiträge für Heimleitung und Personal aller Betriebe.

10. Wäsche und Reinigung:
Wasch- und Putzmittel, Bürsten, Besen, Schrupper usw.

11. Feuerung, Beleuchtung und Heizung:
Gas, Elektrisch (Licht und Kraft), Holz, Kohle, Oel usw.

12. Mobiliar-Unterhalt und Anschaffungen:
Anschaffungen von Bettwäsche und anderer Lingerieartikel, die dem Heim verbleiben und dem Zögling nicht verrechnet werden. Mobiliarversicherung.

13. Gebäude-Unterhalt:
Kleinere laufende Ausgaben, wie Reparaturen, Schlosserarbeiten, die durch das Heim bezahlt werden und keine Wertvermehrung der Liegenschaft bedeuten. Gebäudeversicherung, Wasserzins.

14. Verwaltungskosten:
Allgemeine Bureauauslagen, wie Telephon, Porti, Drucksachen, Buchhaltung, Postscheckgebühren usw.
Nur Auslagen, die durch das Heim bezahlt werden und keine solchen, die das Quästorat oder den Vorstand betreffen. Diese gehören unter die Gewinn- und Verlustrechnung Verschiedenes.

15. Verschiedenes:
Es soll dieses Konto nur dann belastet werden, wenn wirklich keine andere Möglichkeit besteht, die Ausgaben einem andern Konto zu belasten. Es soll sich im Jahr nur um einige wenige Posten handeln.

II. Gutsbetrieb und Werkstätten:

Einfachheitshalber haben wir lediglich drei Konti:

1. Garten
2. Landwirtschaft. resp. Gutsbetrieb
3. Werkstätten

vorgesehen, auf die sämtliche Einnahmen und Ausgaben der einzelnen Betriebe gutgeschrieben resp. belastet werden.
Diese Konti kommen nur dann in Frage, wenn diese 3 Betriebe zu Erwerbszwecken dienen oder einen wesentlichen Bestandteil der Anstalt darstellen.

Auslagen für den Gebäudeunterhalt dieser Liegenschaften oder Anschaffungen von Mobiliar, die den Gutsbetrieb oder die Werkstätten betreffen, sind hier und nicht dem Heim zu belasten. Außerordentliche Ausgaben gehören unter die Gewinn- und Verlustrechnung Konto 7 und 8.

Wir betrachten diese Gruppe als selbständige Betriebe, unabhängig vom Heim, so daß auch die Besoldungen und andere Auslagen des Personals, die Lieferungen von Waren an das Heim usw. verbucht werden sollen.

III. Gewinn- und Verlustrechnung:

Je nach der Struktur der einzelnen Institution wird diese Rechnung vom Kassier oder ev. ebenfalls von der Heimleitung geführt. Sie soll, wie als bekannt vorausgesetzt werden darf, die Feststellung des endgültigen Betriebsergebnisses ermöglichen.

1. Heimrechnung:
In die Gewinn- und Verlustrechnung wird nur der Saldo, d. h. der Vor- oder Rückschlag der Heimrechnung eingesetzt.

2. Gutsbetrieb und Werkstätten:
Hier gilt das gleiche wie unter Ziff. 1.

3. Beiträge, Geschenke und Legate:
Hier werden verbucht die Beiträge von Privaten, Vereinen, Erträgnisse von Sammlungen, Subventionsbeiträge von Bund, Kantonen und Gemeinden. Ferner die Legate und einmaligen Schenkungen.

4. Kapitalerträgnisse:
Zinsen von Wertschriften des Eigenkapitals, Bank- und Postscheckzinsen, Mietzinseinnahmen, aber ohne Zinsen der Fonds, soweit die Fonds separat verwaltet werden.

5. Steuern:
Staats- und Gemeindesteuern, wo solche noch entrichtet werden müssen.

6. Passivzinsen:
Hypothekar- und übrige Schuldenzinsen.

7. Außerordentliche Mobiliaranschaffungen:
In der Regel wird es einem Heim nicht möglich sein, größere Anschaffungen, wie z. B. von Betten, Zimmereinrichtungen, Maschinen für Küche und Betrieb usw. aus Betriebsmitteln zu bestreiten. Es sind dies Anschaffungen, die eine Wertvermehrung darstellen und vielleicht nicht sofort abgeschrieben werden können. Darum sollen sie durch die außerordentlichen Einnahmen, aus Gaben usw. gedeckt und in der Gewinn- und Verlustrechnung verbucht werden.

8. Außerordentliche Bauarbeiten:
Größere Renovationen an den Liegenschaften können ebenfalls nicht aus den laufenden Betriebseinnahmen bestritten und abgeschrieben werden. Darum werden auch diese Auslagen der Gewinn- und Verlustrechnung belastet. Darunter fallen selbstverständlich auch Neu- und Umbauten.

9. Abschreibungen:
Abschreibungen auf Mobiliar und Liegenschaften. Wertvermehrungen und -verminderungen des Wertschriftenbestandes.

10. Zuwendungen aus Fonds:
Institutionen, die das Glück haben, besondere Fonds zu besitzen, verbuchen hier jene Beträge, die aus den Zinserträgnissen dem Betrieb zugewiesen werden. Dies natürlich nur dann, wenn die Fonds separat verwaltet werden und das Zinserträgnis nicht bereits unter Ziff. 4 „Kapitalerträgnisse" eingesetzt ist.

11. Verschiedenes:
Auch hier soll dieses Konto lediglich dann benützt werden, wenn keine anderen Buchungsmöglichkeiten vorhanden sind. Hierunter gehören die Verwaltungskosten des Quästorates und des Vorstandes.

IV. Vermögensbilanz:

1. Liegenschaft:
Die Liegenschaft soll nicht zu hoch bewertet werden, da sie oft nicht leicht realisierbar ist.

2. Mobiliar:
Jede Institution soll danach trachten, das Mobiliar nach Möglichkeit auf Fr. 1.— abzuschreiben.

3. Vorräte:
Auch hier soll eine sehr vorsichtige Bewertung vorgenommen und Vorräte des Heims an Nahrungsmitteln nach Möglichkeit auf Fr. 1.— abgeschrieben werden.

4. Kassa:
Es ist möglich, daß sowohl der Heimleiter, als auch die verschiedenen Gutsbetriebe und Werkstätten-Leiter über eigene Barschaften verfügen. Es ist der Total-Barschaftsbestand aller dieser Kassen einzusetzen. — Führt auch der Kassier der Institution ein Kassa-Konto für sich, so ist der Betrag ebenfalls hier womöglich separat einzusetzen.

5. Postscheck:
Hier ist jedes einzelne Postscheck-Konto mit Nummer aufzuführen mit dem entsprechenden Bestand. Auch das Postscheck-Konto des Kassiers ist aufzuführen.

6. Bank:
Je nach der Lage kann es sich hier um einen Aktiv-(Guthaben bei der Bank) oder einen Passiv- (Schulden bei der Bank) Posten handeln.

7. Wertschriften:
Es ist möglich, daß ein Teil des Eigenkapitals in Wertschriften (Obligationen, Sparbüchlein etc.) besteht. In diesem Fall sind diese hier einzusetzen und zwar höchstens zum Nominalwert. Werden die Fonds nicht separat verwaltet, gehören auch die Wertschriftenbestände derselben unter diesen Posten. Werden die Fonds gesondert verwaltet, werden sie in der Fondsrechnung ausgewiesen.

8. Debitoren:
Grundsätzlich soll laufend über die ausstehenden Guthaben bei den Versorgern usw. Buch geführt werden. Leider wird dies oft nicht getan. In diesem Fall muß am Tage des Rechnungsabschlusses ein genaues Verzeichnis dieser Guthaben ausgestellt und der Totalbetrag hier eingesetzt werden. Dabei setzen wir voraus, daß bis zum Tag des Rechnungs-Abschlusses den Versorgern für die abgelaufene Abrechnungsperiode Rechnung gestellt wurde.

9. Hypotheken:
Betrag der auf den Liegenschaften und Grundstücken lastenden Hypothekar- und anderen Schulden und Verpflichtungen.

10. Kreditoren:
Auch die Lieferantenrechnungen werden leider nicht immer fortlaufend verbucht. Meistens wird mit der Buchung zugewartet, bis die Rechnungen bezahlt werden. Ist dies der Fall, muß am Tage des Rechnungsabschlusses ebenfalls ein genaues

Verzeichnis der unbezahlten Rechnungen, d.h. der Lieferantenschulden aufgestellt und hier eingesetzt werden. Es geht nicht an, daß gewisse Rechnungen auf das nächste Jahr verbucht werden, um den Rechnungsabschluß zu beschönigen.

11. Vermögen (Eigenkapital):
Dieser Betrag stellt den Ueberschuß der Aktiven über die Passiven dar. Der Saldo der Gewinn- und Verlustrechnung wird sich hier in einer Vermehrung oder Verminderung der Höhe des Kapitals widerspiegeln.

12. Event. Fonds:
Werden die Fonds nicht separat verwaltet, so sind die Aktiven derselben im Bestand der Wertschriften, Bankguthaben usw. inbegriffen und die Fonds müssen daher unter den Passiven in ihrem Gesamtbetrag ausgewiesen werden.
Werden die Fonds separat verwaltet, so figurieren sie nicht in der Bilanz, sondern werden im gedruckten Jahresbericht gesondert ausgewiesen.

Beilage 3.

Vorschläge zur Unterteilung bestimmter Konti:

Nahrungsmittel und Getränke:

a) Brot und Mehl.
b) Milch und Milchprodukte.
c) Fleisch.
d) Fett und Oel.
e) Eier.
f) Gemüse und Kartoffeln.
g) Obst.
h) Kolonialwaren.
i) Getränke.

Besoldungen:

a) Hauseltern.
b) Lehrer.
c) Uebriges Personal.
d) Lohnausgleich.

Verwaltungskosten:

a) Bureauauslagen.
b) Telephon.
c) Porti.
d) Gebühren, Postscheckspesen.

Gutsbetrieb (Landwirtschaft):

a) Allgemeine Einnahmen und Ausgaben.
b) An- und Verkauf von Vieh.
c) Futtermittel.
d) Gesundheitspflege.
e) Sämereien und Dünger.
f) Produktenverkauf an Heim.
g) Produktenverkauf an Dritte.
h) Mobiliarunterhalt.
i) Gebäudeunterhalt.
k) Löhne und Kostgelder.
l) Miete, Heizung und Beleuchtung.

Beilage 4.

Vorschlag für die öffentliche Rechnungsablage.

I. Heimrechnung:	**Soll**	**Haben**
Pflege- und Schulgelder		.....
Rückvergütungen		.....
Haushaltung (Zusammenzug der Konti 3—6)	.....	
Besoldungen (Konto 8 und 9)	.....	
Unkosten (Zusammenzug der Konti 7, 10—15)	.....	
Betriebsvor- resp. -rückschlag	.....	.....
Total	.....	.....

II. Gutsbetrieb und Werkstätten	**Soll**	**Haben**
Garten (Brutto Einn. u. Ausg.)	.....	.....
Gutsbetrieb (Brutto Einnahmen und Ausgaben)	.....	.....
Werkstätten (Brutto Einnahmen und Ausgaben)	.....	.....
Betriebsvor- resp. -rückschlag	.....	.....
Total	.....	.....

III. Gewinn u. Verlustrechnung:	**Soll**	**Haben**
Heimrechnung (Vor- resp. Rückschlag)	.....	.....
Gutsbetrieb u. Werkstätten (do.)	.....	.....
Beiträge, Geschenke u. Legate		.....
Kapitalerträgnisse		.....
Steuern	.....	
Passivzinsen	.....	
Außerordentl. Mobiliaranschaffungen	.....	
Außerordentl. Bauarbeiten	.....	
Abschreibungen	.....	
Zuwendungen aus Fonds		.....
Verschiedenes	.....	.....
Vor- resp. Rückschlag pro ...	.....	.....
Total	.....	.....

IV. Vermögensbilanz:	**Aktiven**	**Passiven**
Liegenschaft: a) Anstaltsgebäude	.....	
b) Landwirtsch. Gebäude u. übrige Grundstücke	.....	
Mobiliar	.....	
Vorräte	.....	
Kassa: Heim	.....	
Gutsbetrieb	.....	
Werkstätten	.....	
Kassier	.....	
Postcheck: Kto. Nr. (Heim)	.....	
Kto. Nr. (Kassier)	.....	
Bank	.....	.....
Wertschriften	.....	
Debitoren	.....	
Hypotheken		.....
Kreditoren		.....
Vermögen (Eigenkapital)		.....
event. Fonds		.....
Total	.....	.....

V. Vermögensbestand (Eigenkapital):

Vermögensbestand am ... *	.....
Vermögensbestand am ... *	.....
Vermögens-Verminderung resp. Vermehrung gemäß Gewinn- u. Verlustrechnung	.....

* Hier ist das Datum des Beginns und des Endes des Geschäftsjahres einzutragen.

VI. Fondsverwaltung: (nur wenn die Fonds separat verwaltet werden)

Vermögensbestand am ...	.....
Zinsertrag	.....
	.....
Ueberweisung an Gewinn- und Verlustrechnung	.....
ev. Ausgaben f. spez. Zwecke	....
Fonds Vermögensbestand am ...	.....

gezeigt in:

Wertschriftenbestand	.....
Kassa, Postch., Bank etc.	.....
Fonds Vermögensbestand wie oben	.....

Anmerkung der Redaktion: Die vorstehenden Ausführungen, welche das Ergebnis der gemeinsamen Aussprache darstellen, besorgte Hr. W. Ganz.

La thérapeutique du travail chez les adolescents: Malgré tout!

par M. H. Voûte, Dr méd. au Sanatorium militaire suisse de Montana

Dans le numéro d'octobre 1943 de cette revue (No. 140), M. le Dr Paul Moor s'occupe, sous le titre „Gebrechen und Leistung", du petit livre de Hebel intitulé „Arbeitstherapeutische Erfahrungen" et paru chez l'éditeur Georg Thieme en 1940.

Il n'entre pas dans mes intentions d'insister sur les problèmes psychologiques relatifs aux invalides; toutefois, les expériences que nous avons faites au cours de ces 20 dernières années en matière de thérapeutique du travail avec nos patients tuberculeux me permettent d'utiliser les déclarations faites par MM. Hebel et Moor pour formuler une suggestion. Nos invalides, pour autant qu'il ne s'agisse pas de psychopathes, nous mettent le plus souvent en présence de ce que Moor appelle „Leistungsfreiheit". Si nous savons donner au moment opportun un travail adéquat à nos patients, nous leur montrons la voie par laquelle ils peuvent retourner à la vie, voie qu'ils pourront suivre d'eux-mêmes à mesure que leurs capacités se développeront. Nous exigeons du travail thérapeutique qu'il représente pour le patient une „valeur" véritable. Par là, nous ne voulons pas dire simplement que ce travail doive se traduire par un produit représentant une certaine valeur ou qu'il s'exprime par des espèces sonnantes; ce que nous réclamons de cette méthode, c'est qu'elle cause de la joie au malade, par le genre de travail et la manière de travailler. Ce n'est qu'à cette condition que le patient se sentira vraiment entraîné par son activité, et qu'il se développera. Tout pénétré d'une joie intérieure, le patient remontera la pente, et le succès ne décevra pas. L'invalide adulte trouvera cette satisfaction dans le travail manuel ou intellectuel, et même, ainsi que le déclare Hebel dans son ouvrage, dans l'activité sportive.

Mais occupons-nous tout d'abord de l'enfant invalide. Ce qui, pour l'invalide, est travail, doit s'appeler jeu chez l'enfant. Il est évident que l'enfant invalide, lui aussi, doit travailler, il faut qu'il apprenne un métier ou une profession. Mais l'enfant interprétera cette manière de travailler plutôt comme un enseignement qu'il s'assimilera avec plus ou moins de raisonnement; selon l'âge de l'enfant, il ne saurait guère être question ici de véritable plaisir. A moins qu'il ne s'agisse d'un de ces enfants, plutôt rares, qui ne manifestent que de l'assiduité et sont inaccessibles aux gamineries propres à leur âge.

M. le Dr Moor déclare: „L'enfant est capable de vouloir, mais il n'a pas la force de mener à bonne fin ce qu'il s'est proposé; il se fatigue vite, se laisse facilement distraire, il lui faut une grande somme d'énergie, et malgré tout, il doit constater continuellement qu'il échoue. Ainsi, avec le temps, il finit par se décourager. Il renonce à tout effort, il ne veut plus courir le risque de prendre à son compte des choses désagréables qui, de toute façon, lui paraissent plus incommodes qu'à d'autres. Mais la volonté persiste en dépit de tout et n'attend qu'une occasion favorable de se manifester. Si, à ce moment-là, l'enfant reçoit l'aide indispensable, s'il voit s'ouvrir devant lui un domaine dans lequel il puisse exercer son activité sans que ses faiblesses natives apparaissent d'une manière trop frappante, ou bien s'il est possible de lui montrer une technique de travail susceptible d'amener à un résultat positif sans effort exagéré, alors l'enfant saisira cette occasion avec avidité. Dans la plupart des cas, le découragement disparaît comme par enchantement, et l'on constate que la confiance en soi ne s'était résignée qu'extérieurement sans avoir été brisée. Dans ces conditions, l'éducation doit poursuivre un double but: elle doit libérer l'enfant de ce qui l'oppresse intérieurement, et en même temps elle doit lui indiquer la voie dans laquelle il pourra accomplir œuvre utile malgré les difficultés apparentes. Mais il faut évidemment qu'il s'agisse de l'accomplissement d'une œuvre qui en impose comme telle à l'enfant, il est à peine besoin, au point de vue pédagogique, d'insister là-dessus. Ici également, l'on ne tardera pas à reconnaître que les défectuosités psychiques dont l'enfant est atteint n'ont qu'une portée secondaire. Le fait est que la facilité avec laquelle l'enfant se transforme intérieurement, même dans des cas de ce genre, est vraiment surprenante." Ainsi s'exprime M. le Dr Moor.

En définitive, il faut procurer à l'enfant l'aide conforme à son domaine d'activité, et cela au moment opportun; somme toute, il faut procéder de la même manière que pour les adultes lorsque nous apportons à ces derniers des possibilités d'activité inspirées par une saine thérapeutique du travail. L'enfant recherche son activité dans les jeux, qui doivent lui permettre de se déployer et de se faire valoir tout en lui procurant de la joie; or, à cet égard, l'organisation des éclaireurs nous fournit à l'intention des enfants de certaines