

tionäre ihre Berichte vorbereiten, und daß so die Generalversammlung einen wirklichen Überblick über die Tätigkeit im verflossenen Jahre erhalte. Nicht auf Weitschweifigkeiten kommt es dabei an, sondern auf eine klare Darstellung, mit Zahlen belegt.

Ein Hilfsmittel hiefür ist ein Buch, in das der Obmann oder der Schriftführer jeweils eine Notiz über ein wichtiges Ereignis hineinschreibt. Man bekommt so eine Geschichte der Arbeiterbewegung des Ortes zusammen und braucht sich nicht auf das Gedächtnis zu verlassen.

Der Obmann hat nicht nur der Jahresversammlung zu berichten. Einmal jährlich erhält er durch die Bezirksorganisation den Fragebogen, auf Grund dessen die Landespartei und der Parteivorstand ihre Berichte an die Parteitage machen. Diese Fragebogen sind rasch und gewissenhaft auszufüllen.

Die Kontrolle berichtet zuletzt. Ihr Sprecher hat den Antrag zu stellen, daß dem scheidenden Kassier und dem ganzen Ausschuß das Absolutorium erteilt werde. Man kann das Fremdwort auch durch das deutsche Wort „Entlastung“ ersetzen. Über diesen Antrag, die Entlastung zu erteilen, darf sofort abgestimmt werden, falls keinerlei Debatte stattfindet. Melden sich aber Redner zum Wort, so hat die Abstimmung erst nach Schluß der Debatte zu erfolgen.

Wer seine Pflicht erfüllt hat, wird mit gutem Gewissen vor die Jahresversammlung treten. Sein schönster Lohn ist, abermals des Vertrauens würdig befunden zu werden und als Vertrauensmann weiter wirken zu dürfen.

## Der Kassier.

Der alte Feldherrnspruch: „Zum Kriegsführen gehört Geld, Geld und noch einmal Geld“ ist heute noch richtig. Er gilt nicht nur für die Staaten, sondern auch für die politischen Parteien, erst recht für die Arbeiterbewegung. Die bürgerlichen Parteien bringen ihre Mittel anders auf als wir. Da die reiche katholische Kirche und die großen Unternehmerorganisationen hinter diesen Parteien stehen, so fließen gewiß große Mittel in ihre Kassen, über die niemals öffentlich Rechnung gelegt wird.

Anders die Sozialdemokratie. Als Partei der Arbeiter ist sie auf die Beiträge der Arbeiterschaft angewiesen. Auf der Opferwilligkeit des Proletariats beruht unsere Kraft. Der regelmäßige Beitrag der Parteimitglieder und deren Spenden ermöglichen unsern Kampf. Der Parteibeitrag ist in Anbetracht der großen Aufgaben der Partei sehr niedrig. Darum heißt es mit den Mitteln ordentlich haus- halten.

Die Kassenverwaltung ist ein wichtiges Amt. Daß der Kassier ein ehrlicher und ordnungsliebender Mensch sein muß, der seine Geschäfte mit peinlicher Gewissenhaftigkeit führt, braucht nicht erst betont zu werden. Sein Kassenbuch soll so geführt sein, daß die Kontrolle in jedem Augenblick alles in übersichtlicher Ordnung vorfindet. Aber damit ist seine Aufgabe keineswegs erschöpft. Der Kassier muß darauf achten, daß alle in Betracht kommenden Wege beschritten werden, um der Vereinskasse Geld zuzuführen. Zürs erste hat er darauf zu sehen, daß das *Inkasso* der Mitgliedsbeiträge pünktlich und klaglos monatlich erfolge. Kassiert er selbst die Beiträge ein, so liegt es an ihm, die Mitglieder zu regelmäßiger Pflichterfüllung zu erziehen.

Nimmt er das Geld von Vertrauensmännern entgegen, so hat er darauf zu achten, daß diese pünktlich verrechnen. Schlamperien, die sich einnisten, sind schon der Anfang von größeren Übelständen gewesen. Wer Parteigelder, seien es nun kleinere oder größere Summen, zu verwalten hat, gewöhne sich nicht an, das ihm anvertraute Gut mit seinem eigenen Gelde zu mischen. Er kommt leicht in Gefahr, mehr Geld auszugeben, als er selbst besitzt, einkassierte Beiträge ohne jede böse Absicht für sich zu verwenden, in der Meinung, er werde bis zur Abrechnung über das nötige Geld schon wieder verfügen. Eine solche Methode kann plötzlich Verlegenheit bringen, die man besser vermeidet. Der Kassier, für den das Gesagte natürlich erst recht gilt, erziehe darum alle, die ihm Gelder abzuliefern haben, vor allem zur Pünktlichkeit. Es ist in der Regel nicht notwendig, daß zum Beispiel die Vorverkaufskarten für ein großes Parteifest viele Wochen unverrechnet bleiben, daß die Mai- zeichen erst im Juli verrechnet werden und Sammelisten

noch ausständig sind, wenn der Zweck der Sammlung längst erledigt ist.

Mit den normalen Einnahmen aus den Beiträgen wird heute das Auslangen meist nicht gefunden werden. Sich um außerordentliche Einnahmen umzusehen, wie sie Festerträge usw. liefern, wird darum eine Sorge des Kassiers sein müssen. Dabei darf ihn aber seine Kassierseele, die nur an Einnahmen denkt, nicht vom rechten Weg abbringen. Eine Arbeiterorganisation muß stets auf ihre Würde achten und ihrer großen erzieherischen Aufgaben eingedenk sein. Veranstaltungen dürfen also nicht nur unter dem Gesichtspunkt gemacht werden, wieviel Geld sie einbringen. Eine Arbeiterorganisation wird manches „Bergnügen“, das einen großen Reingewinn abzuwerfen verheißt, nicht veranstalten dürfen, das irgendein Sparverein oder Taschenfeitelklub ohne weiteres unter seiner Flagge ankündigen kann.

Wie der Kassier selbst auf Pünktlichkeit und Ordnungsliebe aller Vertrauensmänner sehen muß, so denke er auch bei seinen Abrechnungen, die er mit übergeordneten Parteistellen durchzuführen hat, an eine sorgfältige Bearbeitung. Ein besonderes Augenmerk ist auch auf die Aufbewahrung der Mittel zu legen. Wo ein Konsumverein ist, der Spareinlagen entgegennimmt, wird man am besten dort die Reservemittel anlegen. Oder man legt sie in die Arbeiterbank (Wien II, Praterstraße 8), beziehungsweise in ein ihr angeschlossenes Institut. Arbeiterfeindliche Geldinstitute zu unterstützen kann nicht unsere Sache sein. Aber auch von leichtfertigen Gründungen muß man sich fernhalten. Das Parteistatut enthält darüber sehr strenge Bestimmungen. (Siehe Seite 117.)

Der Kassier überzeuge sich selbst öfter, ob seine Kasse stimmt, das heißt ob er das Geld, das er laut Buch haben soll, auch wirklich hat.

Ebenso große Gewissenhaftigkeit wie bei der Aufbringung der Mittel ist natürlich bei der Verwendung nötig. Das mühsam erworbene Vereinsvermögen darf nicht verschleudert werden. Aber es soll auch umgekehrt nicht am unrichtigen Platz gespart werden. Der Kassier soll nicht leichtsinnig sein und wird den Anträgen auf mannigfache Ausgaben vielleicht mitunter Widerstand entgegensetzen

müssen, aber er soll nicht, wie man zu sagen pflegt, auf dem Geld „sitzen“. Die Partei ist kein Sparverein und es kann nicht ihr Ziel sein, um jeden Preis, auch um den der Vernachlässigung ihrer Aufgaben, viel Geld in der Kasse zu haben. Die Einnahmen sind Mittel zum Zwecke, nicht Selbstzweck.

Der Kassier hat darauf zu achten, daß stets ein genügender Vorrat von Marken vorhanden ist. Er gewöhne sich, diese Marken von der Bezirksorganisation nur gegen Barzahlung zu beziehen. Da für die weiblichen Mitglieder der Partei andersfarbige Marken als für die männlichen Mitglieder bestehen, müssen Verwechslungen hintangehalten werden.

Ob der Bericht über die Kassengebarung den Mitgliedern nur einmal im Jahre oder öfter zu erstatten ist, wird durch Beschluß bestimmt. Es empfiehlt sich bei mündlicher Berichterstattung, an die Verlesung der Zahlen, die sich niemand merken kann und die nur verwirrend wirken, eine kurze Besprechung zu knüpfen, die das Wesentliche des Berichtes erläutert.

Welche Bücher braucht der Kassier? Vor allem ein Kassabuch, in dem die Einnahmen und Ausgaben laufend verbucht werden. Jeder Betrag soll belegt sein, die Belege sollen fortlaufend während eines Jahres numeriert werden. Das Kassabuch soll monatlich abgeschlossen werden. Auf Seite 13 ein Beispiel!

Der Saldoausgleich, der natürlich bei richtiger Buchführung und Kassengebarung mit dem vorhandenen Geld genau übereinstimmen muß, wird dann für den nächsten Monat (Februar) als Salvovortrag in die Einnahmenrubrik eingestellt. Man kann auch ein Buch verwenden, in dem man auf der linken Seite nur die Einnahmen und auf der rechten Seite nur die Ausgaben verzeichnet.

Die Belege für die Ausgaben können auch eine eigene Numerierung haben. Vierteljährig oder halbjährig, unbedingt aber ganzjährig ist aus dem Kassabuch ein Bericht zusammenzustellen, der ins Kassabuch selbst eingetragen werden kann, jedenfalls aber mit diesem zusammen aufbewahrt werden soll.

# Jänner 1929

Datum	№.-Nr	G e n e n t a n d	Einnahmen		Ausgaben	
			S	g	S	g
2./1.		Saldovortrag vom 31. Dezember 1928	100	60	.	.
7./1.	1	Gen. Berger für 25 rote Marken à 50 g.	12	50	.	.
7./1.	2	10 grüne " à 50 g.	5	—	.	.
8./1.	3	Gen. Maier für 30 rote Marken à 50 g.	15	—	16	40
8./1.	4	Für Drucksachen	.	.	1	10
8./1.	5	Porto (Briefmarken)	.	.	10	—
10./1.	6	Referentengebühren	137	40	.	.
10./1.	7	Reinertrag von der Silvesterfeier	1	60	.	.
15./1.	8	Spende von Gen. Schmidt	39	—	.	.
17./1.	9	Gen. Recher für 78 rote Marken à 50 g.	12	—	.	.
17./1.	10	" 24 grüne " à 50 g.	5	—	.	.
21./1.	11	Genossin Langer für 10 rote Marken à 50 g	15	50	.	.
21./1.	12	31 grüne " à 50 g	28	50	.	.
23./1.	13	Gen. Lechner für 57 rote Marken à 50 g.	17	50	.	.
23./1.	14	35 grüne " à 50 g.	.	.	4	—
26./1.	15	100 "Die Frau" à 4 g.	.	.	80	—
29./1.	16	An die Bez.-Org. für 200 Marken à 40 g.	.	.	30	—
29./1.	17	" " " 100 grüne Marken à 30 g	389	60	141	50
		Saldoausgleich am 31. Jänner	.	.	248	10
			389	60	389	60

Das Geschäftsjahr der Partei und der Gewerkschaften fällt mit dem Kalenderjahr zusammen. Danach müssen sich auch Lokal- und Bezirksorganisationen richten.

Im Rechnungsabluß sind die gleichartigen Posten aus den Eintragungen der Monate, über welche Rechnung gelegt wird, zusammenzuziehen, so daß man eine wirkliche Übersicht erhält.

Hat ein Kassier Parteimarken und andere streng verrechenbare Dinge an eine größere Zahl von Vertrauensmännern abzugeben, so tut er gut daran, sich ein eigenes Markenbuch anzulegen, in welchem jeder Vertrauensmann ein eigenes Blatt erhält. Auf Seite 15 ein Beispiel.

Also abgesehen davon, daß alle Zahlungen, die dem Kassier geleistet werden, in sein Kassabuch einzutragen sind, soll er in dem Markenbuch genau verzeichnen, was er jedem Vertrauensmann gibt und was er von diesem bekommt. Dadurch hat der Kassier jederzeit einen klaren Überblick über die Verrechnungen jedes Vertrauensmannes, kann Säumige gleich mahnen und alle zur Ordnung erziehen. Da der Kassier auch weiß, wie viele Mitglieder jedem Vertrauensmann zugewiesen sind, kann er immer kontrollieren, ob der Markenbezug des Vertrauensmannes mit der Mitgliederzahl in Einklang steht und Nachlässigkeiten sofort dem Ausschuß berichten. Der ganze Organisationsapparat wird so ständig überwacht.

Erprobt ist auch eine andere Methode. Der Lokalkassier legt sich für die Markenverrechnung mit den Vertrauensmännern eine Tabelle nach folgendem Muster (Seite 16) an.

Diese Markenverrechnung mit den Vertrauensmännern hat ihren Vorteil darin, daß ein Vertrauensmann nur einmal mit einer bestimmten Zahl Marken belastet wird und ihm die abgerechneten Marken einfach ergänzt werden, wodurch der Markenstand immer der gleiche ist. Auf diese Weise erscheint der Markenstand des Kassiers jederzeit sofort nachgewiesen.

Im Kassabuch kann die Eintragung der verkauften Parteimarken so erfolgen, wie das auf Seite 13 angeführte Beispiel der Monatsabrechnung für Jänner 1929 zeigt,

Datum	Männer= marken	Frauen= marken	Partei= Legitimation	Abgehefen	Einzel= betrag		Besichtigung	S	g	Datum	S	g
					S	g						
1928 2./V.	30				—	50	Unterschrift des Franz Berger	15	—	10./V.		15
					—	50	Unterschrift	6	—	1./VI.	Für Abgehefen Montogahlung	6
				50	—	42	Unterschrift	21	—			50



oder es kann bloß die Gesamtzahl der im Jänner abgerechneten Marken laut der letzten Tabelle (Seite 16) ins Kassabuch eingetragen werden.

Den Bezug der Marken, Legitimationen, Abzeichen usw. von der Bezirksorganisation trägt der Lokalkassier entweder auf ein eigenes Blatt im Markenbuch ein, das er für die Vertrauensmänner führt, oder er verwendet hierzu ein paar Blätter rückwärts im Kassabuch. Sein Markenkonto sieht etwa so aus:

			über-		Bezahlt	
			S	g	S	g
1929	4./I.	200 Stück rote Marken von der Bezirksorganisation à 40 g erhalten . . . . .	80	—		
1929	4./I.	100 Stück grüne Marken von der Bezirksorganisation à 35 g erhalten . . . . .	35	—		
1929	30./I.	bezahlt . . . . .	.	.	80	—
1929	30./I.	bezahlt . . . . .	.	.	35	—

Ein solches Markenbuch soll unbedingt auch der Kassier jeder Bezirksorganisation führen. Jede Lokalorganisation hat darin ihr Konto, das nach dem Muster auf Seite 15 anzulegen ist. So ist die Bezirksorganisation in der Lage, die Tätigkeit jeder Lokalorganisation stets zu überblicken und einzugreifen, wo ein starker Rückgang im Markenbezug entweder eine Vernachlässigung der Parteiarbeit oder einen Abfall von Parteimitgliedern anzeigt; umgekehrt auch wieder gut arbeitende Lokalorganisationen zu loben und damit andere anzu-spornen.

Im Zusammenhang mit den Arbeiten des Kassiers steht die Führung des Mitgliederverzeichnisses, die aber einem eigenen Funktionär anvertraut sein kann. Hiezu werden entweder lose Katasterblätter verwendet, die

alphabetisch geordnet in einer Schachtel aufzubewahren sind, oder es ist ein Mitgliedsbuch anzulegen, in dem für jeden Buchstaben des Alphabets eine Anzahl Seiten zu bestimmen ist, so daß die Mitglieder wenigstens, soweit der Anfangsbuchstabe ihres Zunamens in Betracht kommt, alphabetisch eingetragen werden können. Ein solches Buch ist jedenfalls nicht so zweckmäßig wie ein Kataster.

## Der Schriftführer.

Im inneren und äußeren Dienst der Organisation gibt es eine Menge schriftlicher Arbeiten. Zu ihrer Erledigung ist in erster Linie der Schriftführer berufen. Selbstverständlich wird man anstreben, für diese Aufgabe einen Genossen zu gewinnen, der nicht nur möglichst leserlich, sondern auch richtig deutsch schreibt, also in der Grammatik und Rechtschreibung wohl bewandert ist. Wer selbst nicht ordentlich deutsch schreiben kann, wird meist auch nicht ordentlich lesen können, das Gelesene nicht immer gut verstehen. Aufmerksam Lesen kann umgekehrt auch zu richtigem Schreiben erziehen. Wer nicht gewandt mit der Feder umzugehen versteht, vermeidet es häufig ganz, zu schreiben, und vermag so seine Interessen nicht immer gut zu vertreten. Wer die deutsche Sprache nicht gut beherrscht, wird auch beim Reden unangenehme Fehler machen.

Einige Behelfe werden den Verneisrigen nützliche Dienste leisten. Dudens „Orthographisches Wörterverzeichnis der deutschen Sprache“ gibt über die Rechtschreibung erschöpfende Auskunft. Eduard Engels Buch „Gutes Deutsch, ein Führer durch Falsch und Richtig“ macht auf vielerlei Fehler aufmerksam, die beim Sprechen und Schreiben oft auch von unterrichteten Leuten gemacht werden. Adolf Brauns „Zeitungsfremdwörter und politische Schlagworte“ gibt eine Verdeutschung von Fremdwörtern, die häufig gebraucht werden, namentlich von solchen, die in der Politik eine Rolle spielen.

Was hat also der Schriftführer zu tun? Er führt die Korrespondenz der Organisation. Im Auftrag des Vereines verlangt er einen Redner, entwirft er Versammlungszettel und Plakate. Auch hier ist zuallererst auf Pünkt-