

KSIĘGA FAKTUR.

Jest zbiorem czyli kopiją wszystkich faktur, na towary odebrane lub przesłane Wzór ich podany jest w Tomie Iszym na karcie 212.

KSIĘGA NOTAT.

Wszystkie interesa, które nie mogą być wciągnięte do żadnej ze znanych dotąd ksiąg posilkowych, zapisują się do osobnej książki, której kształt wewnętrzny podobny jest do Bruljonu. Sposób więc jej utrzymywania nieprzedstawia żadnej trudności.

KOPJE LISTÓW.

Książka ta jest przepisana prawem, w niej kopijują się listy pisane do korespondentów, a to jedynie w celu, udania się do niej w razie potrzeby, i przypomnienia sobie wszystkich okoliczności interesów naszych dotyczących się. Za pomocą téj książki, można się przekonać, czyli nasi korespondenci nie liczą sobie więcej za *listowe* jak im się rzeczywiście należy. Utrzymywanie jej, niezmiernie jest łatwe, potrzeba na czele kopii każdego listu, większemi literami napisać nazwisko tego, do kogo jest napisany obok datę, a na marginesie miejsce jego zamieszkania dalej robi się kopia listu. Nieużyteczną jest rzeczą, kopiować listy małej wagi, to jest takie, w których nie ma wzmianki o żadnym interesie, dosyć o nim wspomnieć tylko w téj książce. Dla łatwiejszego wyszukania listów w téj książce, używa się Skorowidza, zupełnie tak jak do wielkiej książki, i za każdym listem napisanym do korespondenta, wciąga się do Skorowidza foljo, kopii listów, np. Hofman z Lipska fol. 2, 3, 5, 8 i t. d.

Przy odebraniu listu, negocjant zwykle sam, pierwój go rozpieczętowywa i czyta, a potém udziela go swoim bióralistom, aby potrzebne z niego porobili wyjątki. Po odczytaniu listu, wkłada go w skrzynkę przeznaczoną na listy wymagające odpowiedzi.

Skoro na list odpowiedziano, składa się go na długość na dwie połowy i na jednej z nich pisze się, *odpowiedziałem tego dnia* nad tém zostawia się parę cali miejsca wolnego, dla umieszczenia tytułu, kładzie się potem tenże sam list do innój skrzyneczki przeznaczonej na listy na które już była, odpowiedź. Buhalter bierze te listy i robi wyciągi do ksiąg swoich tyczące się, uwiadomień, o tratach, remessach, transportach, rozkazach, i innych rzeczach pod jego kontrolę poddanych, zadłużając jedne rachunki a kredytując drugie. W końcu, zapisuje do księgi pod tytułem: *Listowe*, konto poczty na R/ przyzwoity. Negocjant daje następnie te listy jednemu z oficjalistów który pisze na nich tytuły, aby można je rozeznać bez otwierania, co się uskutecznia kładąc nad wyrażeniem, *odpowiedziałem dnia tego* o czém mówiłem wyżej, miejsce, datę, rok i nazwisko tego listu w porządku i formie następującej.

Warszawa 15 Stycznia 1834 r.

Teodor Dawid.

Odpowiedziałem 21 b. m.

Po zachowaniu téj ostrożności, kładą się te listy w miejscu na ten cel przeznaczoném, i tam zostają miesiąc cały, po upływie którego, zbierają się wszystkie listy od każdej w szczególności osoby i wiążą się osobno w pakiety. Z tych wszystkich pakietów tworzy się jeden na którym piszą się nazwiska miesięcy i roku.

W końcu roku, kładzie się 12 pakietów z 12 miesięcy w jeden worek, na którym pisze się, wielkim charakte-

rem *Listy z tego a tego roku* i takowy umieszcza się na pulce umyślnie na to przeznaczonęj.

Skreśliwszy ogólny obraz ważniejszych ksiązek posiłkowych używanych w handlu, winienem dodać, że sposób ich utrzymywania niemal, co dom handlowy, jest różny, dosyć je jednak raz widzieć aby się z niemi obeznać szczupłość funduszków na wydrukowanie dzieła niniejszego które posiadam, niedozwala mi się rozszerzać, usiłowałem podać czytelnikom zasady buhalterji, i niewątpię że każdy z łatwością po ich pojęciu, potrafi zaprowadzić rachunkowość podwójną wszelkich interesów, dla uzupełnienia jednak, téj części buchalterji, wypada mi wspomnieć że Buhalter każdego wieczora, bierze przed siebie wszystkie posiłkowe książki, i przez zręczne porównanie interesów w nich umieszczonych, tworzy artykuły w Dzienniku na mocy prawideł podanych wyżej.

Podług rozkładu całego dzieła, przystępuję do zastosowania Buhalterji podwójnej do Bankierstwa i na tém właściwie zakończę tom drugi.
