

# Anhang.

## Gemeinnütziges.

### I. Geschäftsauffätze.

#### 1. Rechnungen.

Eine Rechnung ist eine Zusammenstellung der Geldbeträge, welche der Aussteller für gelieferte Waren oder ausgeführte Arbeiten bis zu einem bestimmten Termine von jemand zu fordern hat.

Sie enthält:

- 1) rechts oben die Orts- und Zeitangabe der Ausstellung,
- 2) den Namen und Titel des Empfängers und den Namen des Ausstellers,
- 3) die einzelnen Rechnungsposten mit Angabe der Zeit und des Preises,
- 4) die Summe.

Es ist Sitte, Rechnungen nur verschlossen abzusenden. Die Adresse des Empfängers wird auf der Außenseite wiederholt.

Beispiel.

Magdeburg, d. 1. Januar 1880.

#### Rechnung

für Herrn Rechtsanwalt Aug hier  
von Fr. Lindow.

1879.		Mk.	Pf.
10. Febr.	Für einen tannenen Kleiderschrank . . . . .	54	—
3. April	Eine neue Flaggenstange . . . . .	1	80
15. Juni	½ Dkd. neue Stühle von Kirschbaumholz . . . . .	45	—
20. Juli	Ein Fliegenspind ausgebeffert . . . . .	—	35
28. Aug.	Reparatur einer Kommode . . . . .	2	25
Summa		103	40

Quittiert wird nach erfolgter Zahlung unter der Rechnung. Seinen Namen schreibt der Aussteller vor erfolgter Zahlung nicht unter die Rechnung, weil sonst leicht ein anderer fälschlich quittieren kann.