

**Zeitschrift:** Bündner Schulblatt = Bollettino scolastico grigione = Fegl scolastic grischun

**Herausgeber:** Lehrpersonen Graubünden

**Band:** 21 (1961-1962)

**Heft:** 5

**Artikel:** Buchhaltung für Abschlussklassen : ein Beitrag zum Abschlussklassenproblem der ländlichen Primarschulen

**Autor:** Thöni, G.P.

**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-356103>

#### 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:** 14.02.2026

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

# Buchhaltung für Abschlußklassen

Ein Beitrag zum Abschlußklassenproblem der ländlichen Primarschulen  
von G. P. Thöni, Riehen

Ein Grund, warum das überwältigende Mehr unserer schulentlassenen Jugend nach ihrem Austritt nicht einmal ein einfachstes Kassabuch über das schmale Sackgeld führt, geschweige denn über das Familiengut, hat wohl darin seine Ursache, daß die Primarschule es nicht verstanden hat, auch dem Schwächsten die Buchführung lebensnahe zu gestalten und restlos klarzumachen. Und wie immer auf dem Gebiete des Wissens sind die Leidtragenden nicht jene, welche die ihnen verworren und verschwommen gebliebenen Begriffe in der Sekundar- oder einer höheren Volksschule klären und erweitern können; nein, es sind jene andern, — fast die Mehrzahl übrigens, — denen einzige und allein die sogenannten Abschlußklassen einen einigermaßen soliden Grund für ihre spätere Betätigung im Leben zu geben haben. Und im Teilgebiet dieses Fundamentes bildet gewiß auch die Buchhaltung eine, wenn immerhin bescheidene Komponente. Ihre Notwendigkeit auch im einfachsten Betrieb ist unumstritten, und eine entsprechende Würdigung ihrer Bedeutung darf daher ruhig übergangen werden.

Wenn wir heute mit Abschlußklassen der Primarschule zu tun haben, so heißt dies soviel wie: Klassen mit sehr bescheidenem Niveau an Begabung und Interesse. Das erstere ist bedingt durch die Abwanderung der besseren und besten Kräfte in die Sekundarschule, letzteres geht aus der Tatsache hervor, daß sich Intelligenzmangel zugleich in hohem Prozentsatz mit Interesselosigkeit dem Fache gegenüber deckt. Jenes kann nun einzige durch weitmöglichste Vereinfachung des Lehrstoffes, — daß er aber immer noch wertvoll bleibe! — geschehen, dieses nur dadurch, daß der Lehrstoff auch Lebensstoff, d. h. zum praktischen, lebensnahen, auf das jeweilige Milieu abgestimmten Unterricht wird.

An sehr guten Buchhaltungs-Systemen ist bestimmt kein Mangel. Aber bei näherem Zusehen entdeckt sich bald, daß die meisten von ihnen für unsere besonderen Verhältnisse nicht in Frage kommen; entweder stellt ihr verwickelter Geschäftsgang allzu hohe Anforderungen an die Fassungskraft unserer Abschlußklässler, oder sie sind viel zu weitläufig in ihrem Schema. Unsere ländlichen Gesamtschulen werden trotz Zusammenziehung der letzten Klassen für den Unterricht in Buchhaltung doch nicht mehr als eine Stunde wöchentlich diesem Fache widmen können. Somit muß sich die Buchführung der Abschlußklassen auf ein Schema beschränken, welches einerseits leicht faßlich und doch übersichtlich, anderseits dem Schüler praktisch vor Augen führt, wie einzige diese unerlässliche Uebersicht über die eigenen Finanzen seinem späteren Haushalt Ordnung bewahrt und ihn zu Wohlhabenheit führt. Um aber die Buchhaltungsstunde für die eine Klasse nicht jedes Jahr zu

einer gemeinen Wiederholungsstunde herabzuwürdigen, sondern damit ihr die Frische der Neuheit noch anhaftet, ist die Verteilung des Stoffes auf zwei Jahre die Bedingung. Das läßt sich leicht erfüllen; denn einen Hauptteil bäuerlicher Buchführung bildet ja die *Inventaraufnahme*. Diese regt die Schüler erfahrungsgemäß ganz besonders an. Es ist geradezu schön zu beobachten, wie ihr Besitzesstolz erwacht. Und worauf läßt doch das Inventar nicht alles zu reden kommen! Die Schätzungsliste der Viehversicherung muß herbegeholt, vom Viehpfand muß geredet werden, die Gebäudeeinschätzung ist zu konsultieren, Hypothekar- und Protokollwesen ist hereinzubeziehen, eine ganze Entrümpelung der beweglichen Habe eines Hauses geht im Geiste vor sich! Beispiele für eine Inventaraufnahme aus bäuerlichen Verhältnissen wird zu geben kaum nötig sein. Vielleicht nur die Unterteilung in:

#### A. *Guthaben*

1. Gebäude
2. Feld
3. Vieh
4. Bewegliche Habe:  
Werkzeuge, Maschinen,  
Kücheninventar,  
Stubeneinrichtung,  
Schlafzimmer,  
Wäsche, Kleider,  
Vorräte, etc.
5. Wertpapiere, ausstehende Guthaben
6. Bares Geld

#### B. *Schulden*

1. Unterpfand Nr. X von K'bank auf Haus, Feld.
2. Schulden auf Wertpapiere
3. Laufende Schulden: Laden, usw.

#### C. *Vermögensbilanz*

Guthaben
— Schulden
Reines Vermögen am ..... ?

Von der Ueberlegung ausgehend, daß wir in unserem Falle allgemein mit Schülern minderer Begabung zu tun haben, scheint auch die Ersetzung alterwürdiger kaufmännischer Begriffe wie Soll und Haben durch gutdeutsche oder entsprechende romanische Bezeichnungen angebracht zu sein. Wieviele ergraute Männer sind sich in einem langen Leben noch nicht klar geworden, wer «Soll» und wer «Hat»! In diesem Zusammenhang sei betont, daß der Buchhaltungsunterricht an romanischen Abschlußklassen auf keinen Fall deutsch erteilt werden darf; denn die Buchführung soll später zum Persönlichsten gehören im Haushalt. Abgesehen davon hilft der Unterricht mit, das Romanische von eingedrungenen Germanismen zu reinigen. Eine kleine

Angabe der gebräuchlichsten Begriffe erleichtert vielleicht manchem Kollegen unnötiges Suchen:

Buchhaltung	contabilitad	contabilitad	contabilità
Uebertrag	transport	—	—
Hertrag	rapport	—	—
Guthaben	dabungs	debien	dabun, avair
Schulden	dabets, damal	deivets	debts
Bew. Habe	muvant	mobiliar	möbels, mobiglia
Unterpfand	ipoteca	hipoteca	ipoteca
Lauf. Schulden	dabets corrents	deivets corrents	debts currants
Bares Geld	daner blot	daner blut	daner bluot
Vermögen	facultad	—	facultà
Reines Vermögen	facultad netta	—	facultà netta
Bilanz	ballantscha	bilanza	bilantsch
Einnahmen	antradas	entradas	—
Ausgaben	sorteidas	expensas	sortidas
Fehlbetrag	manco, deficit	—	—
Saldo z. Ausgl.	saldo (saldar!)	—	— per equalisar
Abschluß	sarrada da chint	far saldo	saldaziun
Gläubiger	creditour	creditur	credader, creditur
Schuldner	debitour	debitur	—
Aktiven	activas	—	—
Passiven	passivas	—	—
Empfangschein	ratschaveida	retschevida	retschevüda, quittanza

Die geeignetste Einführung in das Wesen der Buchhaltung stellt entschieden das Ausstellen von Rechnungen dar. Wer Gelegenheit hatte zu sehen, wie in Wirklichkeit viele Rechnungen ausgestellt werden, begreift vollkommen, daß sich schon der Schüler damit vertraut machen soll. Empfehlenswert ist es, nicht vorgedruckte Formulare zu benützen, damit der Schüler sich üben könne, dies sauber und gefällig zu tun. Beispiel einer *einfachen* Rechnung:

#### RECHNUNG

für Herrn Josef Badrun, Bonaduz  
von Peter Casanova, Schuhmacher, Bonaduz

1949

Febr. 9.	1 P. Männer schuhe nähen und nageln	4.10
April 5.	2 P. Knabenschule sohlen	13.70
	Total	17.80

Die ausgestellte Rechnung ist auch ein vorzügliches Beispiel, um den Saldo bilden und verstehen zu lernen. Er sagt, — wenn Rechnung und Gegenrechnung da ist, — um wieviel die eine die andere überwiegt. Um auch darin der Uebung einen praktischen Anstrich zu geben, ist es sehr ratsam, den Letztklässlern die Verwaltung des Schulmaterials anzuvertrauen, dem einen etwa die Rechnungshefte, dem andern Aufsatzhefte usw. Von Zeit zu Zeit

wird jedem einzelnen Schüler für seine Bezüge Rechnung gestellt. Daß selbstverständlich auch der fingierte Rechnungsverkehr zwischen den einzelnen Berufsgruppen des Dorfes herangezogen wird, braucht einer Erwähnung nicht. — Beispiel für Rechnung und Gegenrechnung mit gebildetem Saldo:

#### RECHNUNG

für Herrn Anton Spescha, Elektriker, Truns  
von Peter Caflisch, Landwirt, Tavanasa

Jan.	28.	Ihre Rechnung, Material und Arbeit	16.30
Mai	7.	Ihre Rechnung, 3 el. Birnen, 1 Stecker	4.20
April	12.	Meine Lieferung, 20 Eier à 30 Rp.	6.—
Mai	21.	Meine Arbeit, Materialtransport Truns-Tavanasa	8.80
		Saldo zu Ihren Gunsten	5.70
			20.50
			20.50

Im Zusammenhang mit der Rechnungsausstellung soll der Schüler natürlich auch lernen, wie ein *Empfangsschein* auszustellen ist. Die einfachste Form stellt die quittierte Rechnung dar. Für das von seinem Kameraden erhaltene Schulmaterial fertigt der einzelne Schüler der Abschlußklassen eine Materialquittung an; dort, wo der Schüler sein Schulmaterial noch selbst bezahlt, wird diese bei ihrer Erledigung regelrecht quittiert. Eine Materialquittung mit Empfangsbescheinigung:

1949		
Febr.	10.	Durch den Materialverwalter 2 Rechnungshefte erhalten
April	8.	1 Aufsatzheft, 1 Bleistift, 2 Notizheftlein
		Total 1.85

Am 22. April obigen Betrag dankend erhalten  
Otto Peng

Die ausführliche Quittung darf folgende Angaben nicht unterlassen:  
Datum des Empfanges,  
Von wem etwas erhalten wurde, dessen Wohnort,  
Wofür dies geschah,  
Wieviel man erhielt, Angabe in Zahlen und Worten,  
Die Unterschrift.

Beispiel:

#### EMPFANGSCHEIN

Der Unterzeichnete hat heute von Herrn Paul Wehrli in Chur für seine Sendung von 200 kg Kartoffeln die Summe von Fr. 50.60, fünfzig Franken sechzig, Porto inbegriﬀen, erhalten. Besten Dank.

## DAS KASSABUCH

Die vorliegende Arbeit möchte eine Neuerung zur Ueberlegung unterbreiten, indem sie zum üblichen Kassaverkehr auch noch den *Rechnungsverkehr* erfassen will. Im kleinsten Bauernbetrieb, wie im einfachsten ländlichen Gewerbe ist es heute so, daß sehr oft Rechnungen für Zugekaufte, Verfertigtes, für Reparaturen ins Haus fliegen, — anderseits solche für eigene Lieferungen, für Arbeit u.a.m. ausgegeben werden müssen. Wer einmal versuchsweise seine private Buchhaltung nach diesem Schema führt, wobei er *Kassa-* und *Rechnungsverkehr* seines Haushaltes erfaßt, stellt mit Verwunderung fest, welch genauen Ein- und Ueberblick er jederzeit zu seinem Geschäftsgang hat. Wird neben dem Kassabuch der Rechnungs-Ein- und Ausgang gewissenhaft geführt, geraten bestimmt viel weniger Rechnungen in Vergessenheit, geht sicherlich seltener der Skonto verloren, schützen sich viele vor neuen Anschaffungen, bevor Altes nicht geregelt ist, und das Wichtigste: jeder Monatsabschluß ist eine eindringliche Mahnung, baldmöglichst reinen Tisch zu machen! —

Diesen Rechnungsverkehr möchte das vorliegende System nun in einer leicht faßlichen Weise in die Buchhaltung einbeziehen, wobei die Beispiele im folgenden alles besser erklären, als es viele Worte tun.

Für die Durchführung des gemeinsamen Kassa- und Rechnungsverkehrs nach folgendem Schema sind Hefte mit 4 Kolonnen erforderlich. Aus Gründen, welche jeder Lehrer kennt, sind entsprechende lose Blätter bedeutend empfehlenswerter. Solche, wie Hefte, können bei jeder Papeterie bezogen werden. Fachmännisch gebunden, kann der Schüler am Ende des Schuljahres eine gefällige Mappe in Empfang nehmen, um sie später als Wegweiser zu benutzen.

Die Blätter erhalten folgende Einteilung:

1949	Art des Verkehrs	Bez.	Kassaverkehr		Rechnungsverkehr	
			Ein- nahmen	Aus- gaben	Gut- haben	Schul- den
Jan. 1.	Kassastand			26.30		
3.	Briefmarken				—.60	
4.	Re. von Schuhmacher, Sohlen	12.1.				12.40 b
7.	Re. für E. Danuser, 1½ Tag Holz rüsten	15.1.			18.—	b
10.	versch. Geräte für den Stall			9.80		

Im obigen Beispiel begegnen uns bereits alle vorkommenden Geschäftsvorfälle. Zu beachten sind die Bezeichnungen:

Re. (Abk. für Rechnung)

von: wenn wir die Rechnung erhalten.

für: wenn wir die Rechnung geben.

Der große Vorteil dieser einfachen Aufzeichnung ist entschieden jener, daß man jederzeit einen vollkommenen Ueberblick hat über die Daten von Ankunft und Ausgang der Rechnungen, sowie auch ob, wann und mit wieviel sie bezahlt wurden.

Wenn nun die obigen Rechnungen beglichen werden, wird dies wie folgt vermerkt:

Jan. 12. Erh. auf Re. E. Danuser v. 7.1. 18.—

15. Bez. Re. Schuhmacher v. 4.1. 12.40

Hier muß immer das Datum des Ein- oder Ausganges zugesetzt werden, also:  
Erh. auf Re. v. E. Danuser v. 7.1.

Ganz am Rande setzen wir in die kleine Kolonne ein b = bezahlt hin, damit diese Zahlen später nicht mitaddiert werden. In der allerersten Kolonne aber vermerken wir das Datum jenes Tages, an welchem die Rechnung bezahlt wurde, was bei späterem Nachschlagen sehr zustatten kommt.

Es kann nun auch vorkommen, daß durch uns oder unsere Schuldner nur eine Anzahlung erfolgt. In diesem Falle wird auch die ganze Rechnung als bezahlt eingetragen (Datum, b), auf gleicher Höhe aber der verbleibende Rest notiert.

Jan. 11. Erh. auf Re. E. Danuser v. 7.1.,

Rest 19.1 8.— 10.— b

Macht Herr Danuser später wieder nur eine Anzahlung, so nimmt die neue Eintragung stets Bezug auf die letzte, wo sie auch gestrichen wird.

Jan. 19. Erh. auf Re. E. Danuser v. 11.1.,

Rest 5.— 5.—

Auf Monatsende wird die Rechnung regelmäßig abgeschlossen und der Saldo gebildet. So ist nach jedem Monat genau ersichtlich, wie es mit der Kasse steht, aber auch, — was bei bäuerlichen Betrieben, wo bares Geld rares Geld bedeutet, von besonderer Wichtigkeit ist, — welche Rechnungen immer noch ausstehend und welche immer noch unbezahlt sind. Diese Einsicht bedeutet gewiß einen großen Schritt vorwärts auf dem Wege zu gesunder Ordnung in den eigenen Finanzen.

Nachstehend ein Beispiel, wie nun auch im *Rechnungsverkehr* der Saldo ähnlich gebildet wird, wie bei der Kassa; jene Rechnungen, welche bereits im Laufe des Monats bezahlt wurden, werden *nicht* zusammengezählt. Sie sind endgültig erledigt. Der Saldo wird immer dort eingesetzt, wo er notwendig wird, um die beiden Kolonnen auszugleichen. Der Saldo sagt uns sofort: Bei den Einnahmen sind z. B. Fr. 100.80 mehr als bei den Ausgaben, oder: die Guthaben überwiegen die Schulden um Fr. 13.50.

	12.1	24.30 b
33.50	23.1	7.50
— 27.60	33.10	16.— b
27.60	8.20	
Saldo z. Ausgl. 5.90	— 15.—	3.40
	11.—	
	5.90	
	33.50	33.50

Als Abschluß sei noch gezeigt, wie sich in der Buchhaltungsstunde ein Geschäftsgang, welcher hier zwei Monate umfaßt, gestalten läßt. Die einzelnen Posten werden in bunter Folge durch die Schüler zusammengetragen.

Januar 1949	Art des Verkehrs	Bez.	Kassaverkehr		Rechnungsverkehr	
			Ein- nahmen	Aus- gaben	Gut- haben	Schul- den
Jan. 1.	In der Kasse		35.20			
2.	Briefmarken			1.50		
4.	Re. von Landw. Konsumgenossenschaft	10.1				54.90 b
5.	Ein Huhn verk. an Gasthaus Brunner		14.—			
7.	Billet Thusis und zurück Konsumation in Thusis		6.50	2.30		
8.	Re. für E. Camenisch, Holz führen	15.1.			8.50	b
10.	Bez. auf Re. Konsum v. 4.1., Rest	18.1.		20.—		34.90 b
12.	Telefon an Pferdehändler			1.20		
14.	Re. für Metzgerei Bolt, Kalb verk.	16.1.			280.—	b
15.	Erh. auf Re. Camenisch v. 8.1.,		8.50			
16.	Abonn. N.Z. Nachr., Jan.—Juli			14.80		
	Erh. auf Re. Bolt v. 14.1., Rest	8.2.	150.—		130.—	b
17.	Schreibmaterial				3.40	
18.	Bez. Rest Re. Konsum v. 10.1.				34.90	
19.	Re. Elektrizitätswerk B., für 1948	9.2.				84.20 b
	Verschiedenes für den Stall				6.10	
20.	Re. für Gasthaus Brunner, Holz führen	22.1.			25.—	b
21.	Geburtstagsgeschenk für Mutter				15.50	
22.	Erh. auf Re. Brunner v. 20.1., Rest	16.2.	15.—		10.—	b
24.	Europahilfe				5.—	
	Porto für 2 Briefe				—.40	
25.	Re. von Schreiner, Küchengestell	4.2.				9.70 b
26.	Auslagen Markt Tiefencastel				5.20	
27.	Karten Pro Infirmis				2.50	
	Für kleinen Dienst erhalten				2.—	
29.	Re. von Sattler, Roßgeschirr geflickt	25.2.				32.60 b
30.	Ernst's neues Schulbuch				2.70	
31.	Versch. Kleinigkeiten für Küche				1.80	
Jan. 31.	Saldo zum Ausgleich		100.80		13.50	
			224.70	224.70	140.—	140.—

**Februar**

1949	Art des Verkehrs	Bez.	Kasseverkehr		Rechnungsverkehr	
			Ein-nahmen	Aus-gaben	Gut-haben	Schul-den
Febr. 1.	Saldo vom 31. Januar		100.80			
3.	Beitrag Krankenkasse, 1. Quart.			12.—		
4.	Bez. auf Re. Schreiner v. 25.1				9.70	
	Re. Kantonssteuer 1948					85.70
5.	Fuhrlohn von Gasthaus Brunner	11.20				
7.	Porto für ein Paket			—.60		
8.	Erh. auf Re. Bolt v. 16.1.,					
	Rest	20.2	100.—		30.—	b
9.	neu Winterschuhe für Pauli			42.10		
	Bez. Re. Elektrizitätswerk					
	v. 19.1				84.20	
12.	50 kg Kartoffeln an O. Berni, à —.25			12.50		
13.	Re. v. Konsum, Verschiedenes	18.2.				3.60 b
15.	Abzeichen Winterhilfe			1.—		
	Schulmaterial für Ernst			2.90		
16.	Erh. auf Re. Brunner v. 22.1.	10.—				
18.	Novellenbuch von Frey			6.60		
	Re. für S. Gruber, ausgeholfen	22.2.		20.—	20.—	b
	Bez. Re. Konsum v. 13.2.				3.60	
19.	vom Laden				2.20	
20.	Erh. Rest auf Re. Bolt v. 8.2.	30.—				
21.	Am Markttag von B. Balzer geborgt	22.2.	5.—			5.— b
	Wintermütze u. Verschiedenes			14.30		
22.	Erh. auf Re. S. Gruber v. 18.2.	20.—				
	zurück an B. Balzer			5.—		
23.	Re. von M. Brunold, Bilder einrahmen				16.50	
24.	Wundsalbe			1.80		
25.	Bez. Re. von Sattler v. 29.1.			32.60		
27.	Re. für Metzger Bolt, Schwein verk.	28.2.			375.—	b
	Fuhrlohn von Gasthaus					
	Brunner		3.50			
28.	Erh. auf Re. Bolt v. 27. 2., Rest	200.—			175.—	
	Nachnahme Uhrmacher, Rep.			6.40		
Febr. 28.	Saldo zum Ausgleich		248.—		72.80	
			493.—	493.—	175.—	175.—

## Eine Ertragsberechnung

Etliche Schüler werden Bauernsöhne sein, und eine Ertragsberechnung für das kleine Gut des Vaters mag sie auf manchen Gedanken führen, der das Seine dazu beiträgt, sie nach ihrem Schulaustritt auf der väterlichen Scholle festzuhalten.

### Einnahmen:

Beabsichtigter Viehverkauf . . . . .	1 650.—
Taglöhne bei der Gemeinde, etwa wie letztes Jahr . . . . .	120.—
Waldarbeit, ca. 90 Tage à 16.— . . . . .	1 440.—
Milchverkauf, täglich 21 à —.45, ca. . . . .	300.—
Eidg. Subventionen für Anbau . . . . .	60.—
Altersrente für den Vater, monatlich Fr. 40.— . . . . .	480.—
	<hr/>
	4 050.—

### Ausgaben:

Haushalt, lt. Lieferantenrechnungen des letzten Jahres . . . . .	2 300.—
Bekleidung, ca. . . . .	300.—
Zins und Amortisation für Hyophthek . . . . .	165.—
Steuern, AHV, lt. letzten Rechnungen . . . . .	55.—
Gemeinderechnung (Alpung, Holz, Licht, etc.) . . . . .	220.—
Viehversicherung, Viehzuchtgenossenschaft . . . . .	130.—
Anbaukosten . . . . .	150.—
Verschiedenes (Zeitungen, Unterstützungen, etc.) . . . . .	25.—
Unvorhergesehenes . . . . .	150.—
	<hr/>
	3 495.—

### Bilanz:

Vermutliche Einnahmen . . . . .	4 050.—
Vermutliche Ausgaben . . . . .	3 495.—
Voraussichtliche Ersparnis . . . . .	555.—

## **Das Haushaltungsbuch einer Hausfrau**

	Einnahmen	Ausgaben
Mai 1. Saldo des letzten Monats	8.70	
Fett, 1½ kg à 2.50		3.75
3. Haushaltungsgeld	60.—	
Reinigungsmittel		4.50
Teigwaren, 2½ kg à 1.40		3.50
4. Kaffee, 1 kg		7.20
Hülsenfrüchte, 3½ kg à —.90		3.15
Rabatt	3.—	
6. Wurstwaren		1.80
Zucker, 7 kg à 1.10		7.70
8. 20 kg Briketts à 12.— per q		2.40
10. Reis, Grieß, Hafer, etc., total	12.70	
Haushaltungsgeld	50.—	
11. Kartoffeln, 5 kg à —.22		1.10
Verschiedenes		1.25
13. Fleisch, 1½ kg à 5.80		8.70
Kakao, ½ kg		3.30
15. Rechnung Bäcker, 18 kg Brot à —.55		9.90
18. Pflanzenfett, ½ kg		2.40
Konserven		3.70
19. Käse, 2 kg à 3.80		7.60
22. Haushaltungsgeld	50.—	
23. 2 Handtücher		2.40
Fleisch		3.40
25. Weißmehl, 3½ kg à 1.30		4.55
4 Eier à —.30		1.20
27. Kartoffeln, 5 kg à —.23		1.15
Putzmittel		2.60
29. Holz, 1 q à 18.—		18.—
31. Milch, 80 l à —.40		32.—
Ueberschuß der Einnahmen		21.75
	171.70	171.70

Juni 1. Saldo für neue Rechnung 21.75  
usw.