

Ludwig-Maximilians-Universität München

Institut für Germanistik, Komparatistik, Nordistik, DaF

Fach: Buchwissenschaft

Seminar: Innenansichten eines Verlagskontors im 18. und 19. Jahrhundert (WiSe 2017/18)

Dozentin: Prof. Dr. Christine Haug

Verfasser: Tassilo Schweiger (Matrikel-Nummer 11388952)

E-Mail: tassilo.schweiger@campus.lmu.de

Telefon: +49 89 430 3437

Hausarbeit zum Thema:

**Vom buchhändlerischen Geschäftsbrief zum Formular – Über die
Notwendigkeit der Standardisierung und Normierung im Ver-
lagsgewerbe im 18. Jahrhundert**

Hauptfach: Buchwissenschaft (3. Fachsemester)

Nebenfach: Informatik (3. Fachsemester)

Vom Geschäftsbrief zum Formular

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Über das Thema.....	3
2.1. Umriss des Themas.....	3
2.2. Historischer Kontext	4
2.3. Relevanz, Aktualitätsbezug.....	4
3. Begriffsdefintionen	6
3.1. Geschäftsbrief.....	6
3.2. Formular	8
3.3. Standardisierung.....	8
3.4. Optimierung.....	9
3.5. Normierung.....	9
4. Situation vor der Zeit des Formulars	9
5. Zwang zur Optimierung der Prozessabläufe – Die Gründe	10
6. Arten von Formularen im Verlagskontor (Beispiele).....	12
6.1. Wechselformular/Zahlschein	12
6.2. Bestellschein	14
6.3. Frachtbriefe	15
6.4. Pränumerationschein.....	15
7. Fazit.....	17
8. Literaturliste	19
8.1. Monographien	19
8.2. Internetquellen.....	19
9. Erklärung	20

1. Einleitung

Das Verlagskontor in der Zeit des 18. und 19. Jahrhunderts war ein Vorläufer dessen, was heute allgemein als „(Verlags-)Büro“ bezeichnet wird. Es erforderte schon zu damaliger Zeit eine Reihe von Koordination, Planung und Optimierung, zumal es doch die Schaltzentrale des Verlags war, von der aus sämtliche Geschäftsprozesse gesteuert wurden. Somit war eine Vielzahl von Korrespondenzen, sowohl interner, als auch externer Art, vonnöten. Eine wichtige Korrespondenzart war der Geschäftsbrief, der, im Wandel der Zeit, eine Transformation durchmachte, beziehungsweise einer Standardisierung unterlegen war, die mit der Verwendung eines Formulars als dessen Ersatz einherging. Diese war nötig geworden mit dem Wandel vom Tauschhandel (Bogen für Bogen) hin zum Barhandel, da, damit verbunden, sich die Frequenz der Korrespondenz erheblich steigerte. Die Notwendigkeit dieser Transformation, dieser Weiterentwicklung zu umreißen und zu begründen, ist Aufgabe der vorliegenden Arbeit.

2. Über das Thema

2.1.Umriss des Themas

Der in der Einleitung angesprochene Wandel, den der Geschäftsbrief in der zweiten Hälfte des 18. Jahrhunderts durchmachte, war nötig, da immer größere Mengen an Korrespondenz aufkamen. Einerseits waren diese bedingt durch den aufkommenden Nettohandel, auch Barhandel genannt, der die bis zu diesem Zeitpunkt geltende Praxis des Tauschhandels ablöste. Dies hatte zur Folge, dass Waren-Geld-Transaktionen belegt werden mussten. Andererseits spielt hierbei auch der Zeitfaktor eine wichtige Rolle. Die Post und deren Abfahrtszeiten erforderten genaue zeitliche Taktung der Korrespondenz zwischen dem Verleger und seinen Geschäftspartnern. Aber auch geographisch oder politisch lieferte die damalige Situation einen gesteigerten Bedarf an geschäftlichen Dokumenten. Das Heilige Römische Reich erforderte aufgrund der Kleinstaaterei, deren Zölle und Zensurrechten einen erheblichen „Aufwand an Bürokratie“, also Verwaltungsaufwand, die sich quantitativ auf die Geschäftskommunikation auswirkte. Im Zuge dessen spielt eine Optimierung dieser Korrespondenz, genauer gesagt, deren Ablauf, eine wichtige Rolle.

Ein Verleger musste nicht nur Verhandlungen mit Autoren über deren Verträge führen, sondern auch Bestellungen entgegennehmen, sowie Bestellungen an Lieferanten aufgeben. Diese Korrespondenzen folgten somit einem gewissen Standard, einer gewissen Routine. Hier ist zu erkennen, dass hierbei ein Optimierungspotential liegt, das Ende des 18. Jahrhunderts erkannt und verstärkt genutzt wurde, zum Teil noch ehe die Industrialisierung tatsächlich begann.

2.2. Historischer Kontext

Zeitlich einzuordnen ist das 18. Jahrhundert in der Zeit der Aufklärung sowie der deutschen Kleinstaaterei und des Frühkapitalismus (Merkantilismus). Im Zuge des Gedankens der Aufklärung wurde das „Konservative“, die Zusammengehörigkeit des ganzen Reiches hinterfragt. So bildeten sich die Großmächte Brandenburg-Preußen und das Erzherzogtum Österreich zu einer Gefahr für den Fortbestand des gesamten Reiches in sich. Herzoge und Landesfürsten wurden selbstbewusst, und empfanden sich als Souverän ihrer eigenen Ländereien, für deren Wohl sie sorgten. So wurde, unter dem Schlagwort des Merkantilismus, die Binnenwirtschaft gefördert, Exporte subventioniert und Zölle auf Importe verlangt. Hierbei lässt sich feststellen, dass es für einen Geschäftsmann einen erheblichen bürokratischen Aufwand bedeutete, eine Lieferung von einem Ort zum anderen zu bringen, wenn dabei eine Vielzahl von Ländereien zu durchfahren war, was einen erheblichen Aufwand an Geld-Transaktionen, Zöllen und Bürokratie erforderte.

Die Industrialisierung, die häufig in Zusammenhang mit Optimierungs- und Professionalisierungs-Prozessen in Verbindung gebracht wurde, war zu diesem Zeitpunkt noch nicht in Gange, und wurde wohl erst aus der Idee, die Abläufe der geschäftlichen Korrespondenz zu vereinfachen, zu standardisieren, heraus angefeuert. Dies diente also als ein Mittel zum Zweck.

2.3. Relevanz, Aktualitätsbezug

Auch heute spielt das Thema „Optimierung der Geschäftsprozesse“, Standardisierung, Normierung für Unternehmen jeglicher Art eine erhebliche, ja sogar existenzielle Rolle.

In Zeiten von automatisierten, digitalisierten Lieferscheinen, Rechnungen, betriebswirtschaftlicher Standardsoftware und ähnliches, lässt sich die Entwicklung, die zu dieser Zeit begann, bis in die heutige Zeit verfolgen. Es werden heute beispielsweise mit einer eingegangenen Bestellung automatisch eine Warenentnahme, ein Lieferauftrag, eine Rechnung und ein buchhalterischer Vorgang in einem Prozess erfasst. Diese Optimierung war zu Beginn des beschriebenen Zeitraumes (hier: frühes 18. Jahrhundert) zunächst noch unberührt. So wurde in der ersten Hälfte des 18. Jahrhunderts noch kein klassischer Geschäftsbrief geschrieben, der in sich normiert war, wie er es in unserer Zeit ist. Meist bestand er aus gemischt privaten, intellektuellen und geschäftlichen Kommunikation einer Autor-Verleger-Beziehung. Die geschäftlichen Vorgänge mussten aus den Briefen heraus „von Hand“ ausgelöst werden. Dies hatte dann eine Reihe von Einträgen in unterschiedlichen Büchern zur Folge, die manuell erfasst werden mussten. Im Zuge der späteren Entwicklung setzte eben ein Optimierungsprozess ein, der bis in das Zeitalter der betriebswirtschaftlichen Standardsoftware andauert. So entstand aus dem klassischen Geschäftsbrief das Formular.

Ungeachtet dessen, hat auch der klassische Geschäftsbrief bis in die heutige Zeit überlebt, und ist auch selbst einer Normierung unterlegen. Die DIN-Norm 5008 regelt den Geschäftsbrief in seiner Form. 1949 wurden die „Richtlinien für die Behandlung von Geschäftspost“ aus dem Jahr 1928 in die DIN-Norm 5008 überführt, und diese wurde seither mehrfach angepasst und wird auch derzeit wieder überarbeitet¹.

¹ Im Zuge der ständigen Veränderung der DIN-Norm 5008 wird auch eine für Ende des Jahres 2018 geplante erneute Modifikation, eine Anpassung der Norm, derzeit erarbeitet. Unter anderem spielt der Beschluss des Bundesverfassungsgerichtes (Beschluss vom 10.10.2017 - 1 BvR 2019/16 -) hinein, dass das Personenstandsrecht ausreicht, da „männlich“ und „weiblich“ als Geschlechterdifferenzierung nicht angebracht sind.

3. Begriffsdefinitionen

3.1. Geschäftsbrief

Christina Seidel schreibt: „Im Gegensatz zum Privatbrief zeichnet sich der offizielle oder amtliche Brief durch seine soziale Distanz aus².“ Aus diesem Satz ließe sich eigentlich eine strikte Trennlinie ziehen, die aber nicht immer so klar erkennbar oder auszumachen ist, zumal sich beispielsweise in Autor-Verleger-Beziehungen des frühen 18. Jahrhunderts oftmals das Private mit dem Geschäftlichen vermischte, wie wir aus diversen Archiven von derartigen Korrespondenzen entnehmen können³. Unter der Prämisse, dass diese Korrespondenzen sich vorwiegend auf das Geschäftliche beziehen, sind diese Briefe auch unter dem Begriff des Geschäftsbriefes aufzufassen, da eine strikte Trennung oftmals nicht möglich ist. Hierbei ist die Intention der Kommunikation sicherlich entscheidend.

Christine Haug schreibt über den Geschäftsbrief⁴:

Beim Geschäftsbrief handelt es sich um ein Verkehrsschriftstück, das generell einer gewissen Funktionalität und Normierung unterlag. Geschäftskorrespondenz war per se für eine weiträumige und grenzüberschreitende Zirkulation bestimmt und allein aus diesem Grund unterlag dieser Briefftypus Standardisierungsprozessen, die in der internationalen Handelswelt etabliert waren.

Diese Aussage ist aufgrund der Annahme oder der Prämisse, dass ein Geschäftsbrief auch dann vorliegt, wenn sich zwar einerseits private Angelegenheiten mit geschäftlichen vermischen, andererseits aber die Intention des Schreibens ein überwiegend geschäftlicher Zweck zugrunde legt, infrage zu stellen, zumal oftmals ein privat sehr enges Verhältnis der Geschäftspartner untereinander bestand, und somit die Korrespondenz sicherlich keiner Normierung bedurfte (und auch nur selten einer Standardisierung zur damaligen

² Vergl. Christina Seidl (Homepage Historicum, Kapitel „Der offizielle Brief“)

³ Eine gute Quelle, dies zu belegen, ist, unter anderem, das Gebauer-Archiv, das online unter <http://www.gebauer-schwetschke.halle.de/gs/home/> verfügbar ist.

⁴ Vergl. Christine Haug (Homepage IDW)

Zeit)⁵. Für die Annahme, dass der Geschäftsbrief gewissen Normen unterliegt, erfordert es eine strikte Trennung zwischen privaten und geschäftlichen Anliegen. Wenn aber der Geschäftsbrief als „normierte schriftliche Korrespondenz zum ausschließlich geschäftlichen Zwecke“ angesehen wird, hat Frau Haug sicherlich Recht, da im Sinne des Geschäftswesens seit jeher eine gewisse Standardisierung der Kommunikation herrscht. Dies trifft in besonderer Weise für Formulare wie beispielsweise einen Pränumerationschein, Bestellschein oder ein Wechselformular zu, die im Laufe dieser Arbeit noch untersucht werden.

Zu Beginn des 18. Jahrhunderts kamen erste sogenannte „Briefsteller“ auf, die Regeln, also Standards (noch keine Normen) für geschäftliche Briefe festlegten⁶. Dies ist die erste Herausbildung des Geschäftsbriefes als „normiertes Schriftstück zum Zwecke der geschäftlichen Korrespondenz“. Hintergrund war unter anderem die rechtliche Belastbarkeit von durch Schriften belegbaren Geschäftsvorgängen⁷. Handelt es sich bei den Autor-Verleger-Briefen des frühen 18. Jahrhunderts auch schon um Geschäftsbriefe, wenn sie einen überwiegend geschäftlichen Zweck verfolgten, oder ist der Geschäftsbrief erst im Zuge der Entwicklung der Briefsteller anzusiedeln? Dies ist letztendlich eine Definitionsfrage des Begriffes „Geschäftsbrief“ an sich. Wann sich der Geschäftsbrief genau zu einem standardisierten Dokument entwickelt hat, losgelöst von privater Korrespondenz, ist ein weitgehend unerforschtes Gebiet, und unterliegt sicherlich einer gewissen zeitlichen Übergangsphase.

Auch andere Formen der schriftlichen Kommunikation können weitläufig unter dem Begriff des Geschäftsbriefes zusammengefasst werden. So sind dies beispielsweise Bestel-

⁵ Für die Differenzierung zwischen „Normierung“ und „Standardisierung“ siehe „3.5. Normierung“. Dies gilt auch im Hinblick auf die Tatsache, dass jeder Brief einer Standardisierung unterlegen ist, vergleiche hierzu „3.3 Standardisierung“.

⁶ Ein berühmter Briefsteller ist Stockhausens „Grundsätze wohleingerichteter Briefe. [...]“, Helmstedt, 1751.

⁷ Vergl. Christine Haug (Youtube): <https://www.youtube.com/watch?v=ouksI355eJQ&t=643s> (Zitat von Stockhausen)

lungen, Rechnungen, Lieferbestätigungen, Quittungen und ähnliche Dokumente, die in der Zeit bis zum späten 18. Jahrhundert ebenfalls noch nicht standardisiert waren. Laut Christine Haug stellen Frachtbriefe, Bestellscheine, Pränumerationsvordrucke etc. ein „Hybrid zwischen Brief und Formular“⁸ dar.

3.2. Formular

Anders als Geschäftsbriefe, die in der Regel ausschließlich von Hand geschrieben wurden, folgt ein Formular einem schematischen Muster, einer gewissen Form. Es ist ein Grundgerüst aus fest vorgegebenem, in der Regel gedruckten, statischen Text und einem handschriftlich ergänzten variablem Text. Christine Haug schreibt hierzu: „Das Formular barg eine standardisierte Nachricht, eine Kombination aus Druckschrift und Handschrift.“⁹ Mit einem vorgefertigten Formular für standardisierte Geschäftsvorgänge wie Bestellungen, Subskriptionen oder Lieferscheine ließe sich durch die bereits gedruckten Konstanten der Korrespondenz eine erhebliche Zeit einsparen, da nur variable Größen einzutragen waren.

3.3. Standardisierung

Standardisierung ist ein Prozess, in dem ein regelmäßiger Ablauf durch Vereinheitlichung optimiert wird. Ein Beispiel hierfür wäre das richtige Kuvertieren eines Briefes. In unserer heutigen Zeit ist beispielsweise festgelegt, dass das Postwertzeichen eines Briefes in der rechten oberen Ecke, der Absender entweder auf der Rückseite oder links oben platziert wird, und die Adresse mittig in der unteren Hälfte des Briefes geschrieben wird. Anhand dessen lässt sich erkennen, dass hier das Potential besteht, gewisse Vordrucke (zum Beispiel vorgefertigte Linien für Adressen) zu machen, die den Ablauf erleichtern können. Im Zeitalter der digitalisierten Auslese von Adressen ist somit eine Vereinheitlichung, eine Standardisierung zwingend erforderlich.

⁸ Vergl. Christine Haug (Homepage IDW)

⁹ Vergl. Christine Haug (Homepage IDW)

3.4. Optimierung

Die Optimierung ist der Prozess, die Geschäftsabläufe dahingehend zu überarbeiten, dass Ressourcen eingespart werden. Dies können zeitliche, finanzielle oder materielle Einsparungen sein. Im Zuge der Thematik der Optimierung der Korrespondenz im Verlagskontor des 18. Jahrhunderts spielt sicherlich der Zeitfaktor die wichtigste Rolle. Gleiche Abläufe wurden vereinheitlicht, und dahingehend optimiert, dass feste Vorgaben eines Formulars schon einheitlich gedruckt wurden, und nur noch variable Größen eingetragen wurden.

3.5. Normierung

Wie oben unter „2.3. Relevanz, Aktualitätsbezug“ erwähnt, unterliegt der Geschäftsbrief heute einer Norm, die dem Deutschen Industriestandard (DIN) folgt. Unter dem Begriff der „Norm“ versteht man eine standardisierte Richtlinie, die, in diesem Zusammenhang, Größe, Form und Aufbau des Schriftstücks genau festlegt. So wird beispielsweise die genaue Höhe, Position und Breite eines Adressfensters eines Briefes exakt definiert. Somit gibt es Vordrucke, die genau dieser Richtlinie entsprechen, der Form des Geschäftsbriefes gemäß der (DIN-)Norm. Im Gegensatz zur Standardisierung ist die Normierung genau anhand von Größen festgelegt, und folgt einem Normungsverfahren. Oftmals wird der englische Begriff „Standard“ fälschlicherweise auch im Deutschen synonym für Normen gebraucht.

4. Situation vor der Zeit des Formulars

In Archiven von Verlagen findet man eine Vielzahl von Autoren-Verleger-Korrespondenzen, die eine Reihe von Aufschlüssen über die Beziehung der beiden zueinander liefert. Dies ist bedingt durch die Tatsache, dass die Korrespondenz sich nicht ausschließlich auf geschäftliche Zwecke beschränkt, sondern oft auch eine private oder gar intellektuelle Komponente enthält. Deswegen ist auch diese Korrespondenz zunächst keinen Optimierungs- oder Normierungsprozessen unterlegen. Aber es gab Richtlinien, die eine Art Standardisierung darstellten. So galt es beispielsweise als höflich, wenn mit dem teuren Rohstoff Papier nicht

geizt, sondern ein entsprechender Rand gelassen wurde, was eine Wertschätzung des Empfängers symbolisierte. Wie jedoch der Inhalt des Briefes ausgelegt war, das unterschied sich je nach Beziehung der Geschäftspartner.

Wichtig ist hierbei zu erwähnen, dass die Geschäftsbriefe zunächst in der Regel ausschließlich handgeschrieben wurden.

5. Zwang zur Optimierung der Prozessabläufe – Die Gründe

Sowohl aus den politischen, marktwirtschaftlichen, als auch aus den geografischen Gegebenheiten der damaligen Zeit lässt sich sehr schnell schließen, dass im "Jahrhundert des Briefes"¹⁰ ein sehr immenser Anstieg der Kommunikation vonnöten war.

Eine Menge an Formalitäten war notwendig, die, um den politischen Gedanken aufzugreifen, aus der Kleinstaaterei des damals existierenden Heiligen Römischen Reichs Deutscher Nation entsprang. So hatte beispielsweise jeder Kleinstaat eine eigene Währung, ein eigenes Zollsystem, eigene Zensurregeln. Diese Tatsache erfordere, laut Christine Haug, „ein hohes Maß an kaufmännisch-verlegerischer Fachkompetenz, Funktionalität der Arbeitsabläufe und Zeitororganisation“¹¹. Im Zuge dessen wird ersichtlich, dass eine Optimierung der Korrespondenz dringend erforderlich war.

Die geographischen Gründe sind daran angeschlossen, da durch das neu geschaffene Postsystem eine genaue Taktung der Kommunikation durch die Abfahrtszeiten der Postkutschen vorgegeben war. Wenn also ein Brief eintraf, konnte es sein, dass dieser innerhalb von kürzester Zeit beantwortet werden musste, um möglichst die nächste Abfahrt zu nutzen und keine Zeit zu verlieren. Aus den Archiven einiger Autoren-Verleger-Korrespondenzen können wir entnehmen, wie lange eine Antwort zeitlich, bedingt durch die geographische Distanz, auf

¹⁰ Vergl. Christina Seidl (Homepage Historicum, Kapitel „Der Privatbrief“)

¹¹ Vergl. Christine Haug (Homepage IDW)

sich warten ließ. Aus diesem Grunde ist ersichtlich, dass eine zeitliche Verzögerung durch eine verspätete Antwort häufig einen finanziellen Verlust bedeutete.

Aus marktwirtschaftlicher Sicht war der Anstieg in zwei Teilaspekten begründet. Zum einen, da in der Mitte des 18. Jahrhunderts der Übergang vom Tausch- zum Nettohandel stattfand. Es fand also kein Austausch „Bogen für Bogen“ mehr statt, sondern es wurde ein Preis für Bücher festgelegt. Gefragte Literatur war also „wertvoller“ als nicht so gefragte. Daran schließt sich gleich der zweite Teilaspekt an: Die erste Leserevolution, die Ende des 18. Jahrhunderts auftrat. Weg von einer intensiven, hin zu einer extensiven Leseweise. Es wurden mehrere, neuere Titel gefragt, sogenannte „schöne Literatur“, die einen Gegenpol zu den theologischen Schriften lieferte, die zuvor intensiv „studiert“ wurden. Im Zuge der genannten Teilaspekte lässt sich daraus schließen, dass sowohl die Anzahl der Titel, als auch der buchhalterische Aufwand (durch die Notwendigkeit der Dokumentation von Zahlungsvorgängen, bedingt durch den Nettohandel) entsprechend zunahm.

Diese Aspekte erforderten allesamt einen erheblichen Mehraufwand, sowohl materiell, finanziell, als auch zeitlich, um den gesteigerten Kommunikationsbedarf leisten zu können. Somit war Kreativität gefragt, um die Abläufe zu optimieren, um entsprechende Ressourcen zu sparen.

Es wurde erkannt, dass ein Großteil der geschäftlichen Korrespondenz gewissen Mustern folgte. Wie bereits oben bei der Definition des Geschäftsbriefes angemerkt, stellte Christine Haug fest, dass der Geschäftsbrief einer „gewissen Funktionalität und Normierung¹²“ unterlag. Daher lässt sich ableiten, dass damit eine hauptsächlich zeitliche Optimierung einherging, wenn nur noch gewisse Variablen in diese Dokumente einzutragen sind und die Konstanten der Korrespondenz bereits einheitlich vorgedruckt wurden.

¹² Vergl. Christine Haug (Homepage IDW)

Über die Notwendigkeit von Optimierungsprozessen sagt Christine Haug¹³:

Ein effizient gestaltetes, logistisch durchdachtes, auf Schreib- und Zeitökonomie ausgerichteter Verlagskontor war entscheidender Impulsgeber für die massive Nutzung von Formularen mit dem Ziel einer maximalen Steigerung der Zirkulationsgeschwindigkeit von kaufmännischen [...] Informationen und Druckmedien.

Aus diesem Satz wird ersichtlich, dass, im Zuge der Steigerung des Umsatzes der Branche, der auch bedingt war durch die erste Leserevolution¹⁴, die in dieser Zeit stattfand, auch ein Mehraufwand an Kommunikation notwendig war. Dieser Mehraufwand konnte nur durch den Optimierungsprozess der Kommunikation bewältigt werden. Somit war die Einführung für Formulare unabdingbar. Es steigerte sich also nicht nur die Produktion an Büchern immens, sondern, damit verbunden, auch der „Overhead“, der Verwaltungsaufwand, um diesen Handel betreiben zu können.

6. Arten von Formularen im Verlagskontor (Beispiele)¹⁵

6.1. Wechselformular/Zahlschein

Aufgrund der Kleinstaaterei des Heiligen Römischen Reiches war bei dem Buchhandel eine Vielzahl von Grenzüberschreitungen bei Warenverkehr erforderlich. Viele Kleinstaaten hatten eigene Währungen, womit auch der Zahlungsverkehr von Wechselkursen abhängig war. Im Zuge dessen verlangte die genaue Buchführung der angefallenen Geldwechsel einen sehr großen Schriftaufwand. Da aber der Geldwechsel einem gewissen Schema folgt, konnte ein Formular, das den Geldwechsel dokumentiert, gedruckt werden. Somit war lediglich der genannte Währungskurs und die Geldmenge noch einzutragen,

¹³ Vergl. Christine Haug (Youtube): <https://www.youtube.com/watch?v=ouksI355eJQ&t=313s>

¹⁴ Gemeint ist die Leserevolution vom intensiven zum extensiven Lesen, die in der Mitte des 18. Jahrhunderts begann. Diese führte zu einem steigenden Umsatz aufgrund der Tatsache, dass mehr Lektüre konsumiert wurde.

¹⁵ Die unter den Bildern aufgeführten Links gehören zu einer Internet-Session, datiert vom 22.01.2018, die bei wiederholtem Aufruf nicht mehr verfügbar sein dürfte.

sowie den tatsächlichen Betrag und das Datum des Wechsels. Verleger erlaubten ihren Autoren häufig, Wechsel auf Namen des Verlagshauses zu ziehen. Christine Haug sagt dazu: „Die Nennung eines renommierten Verlegernamens ersetzte die für transnationale Geldtransaktionen erforderliche persönliche Bonität.“¹⁶ Dass dieses von einigen Autoren ausgenutzt wurde, wie etwa dem Autor Georg Forster, das ist ein Seiteneffekt, der aber nicht Teil der hier dargebrachten Arbeit ist.

Ein anderes Beispiel eines Beleges einer Geldtransaktion war ein Einlieferungsbeleg für eine Geldsendung. Dieser dokumentierte die Zustellung eines Geldbetrags an einen Empfänger. Es ist also nicht ein Währungs-Transaktionsschein, sondern eine Bestätigung des Erhalts von Geld. So ein Formular sah folgendermaßen aus: hier: ein Einlieferungsbeleg einer Geldsendung an August Ludwig Schlözer in Göttingen, einer Geldsendung 100 Dukaten, Attestierung:



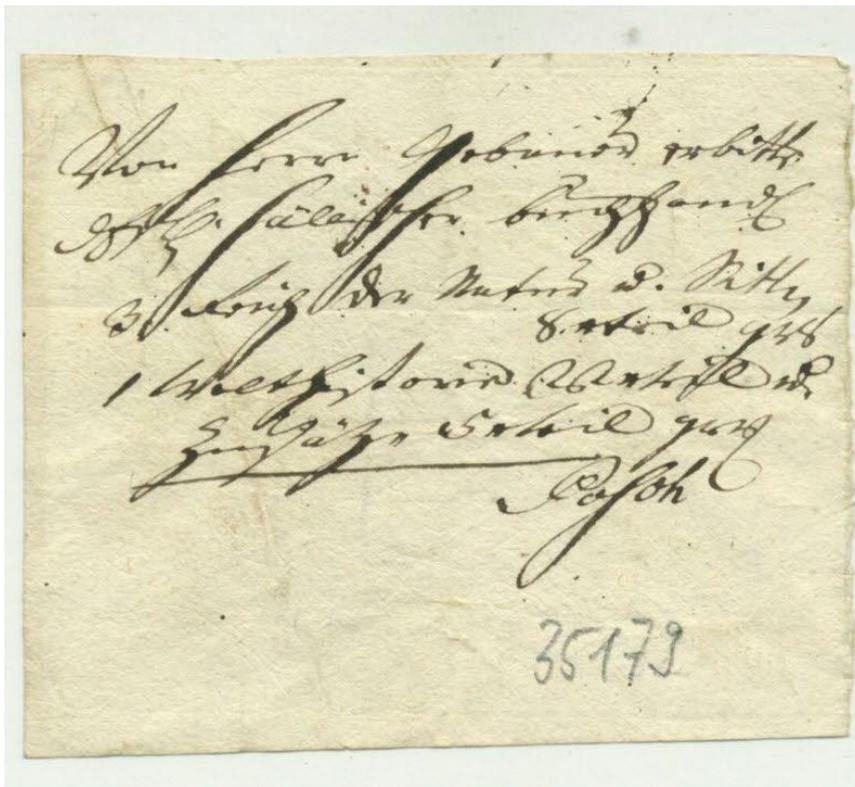
Quelle: Gebauer-Archiv, Signatur: A 6.2.6 Nr. 12153 (b) (Kartonnr. 45), Link: <https://secure3.halle.de/dfg/vimg.FAU/faust.jpg?sid=4D05EE3E&DM=1&qpos=12326&ipos=1&erg=H&hst=1&rpos=faust.jpg>

¹⁶ Vergl. Christine Haug (Youtube): <https://www.youtube.com/watch?v=ouksI355eJQ&t=499s>

Dieser Zahlschein zeigt auch, dass hier nur der Betrag und das Datum, sowie der Empfänger eingetragen werden musste. Dies bedeutete eine Vereinfachung des Betriebsablaufes, da die festen, statischen, sich wiederholenden Textpassagen nicht jedes Mal neu geschrieben werden mussten.

6.2. Bestellschein

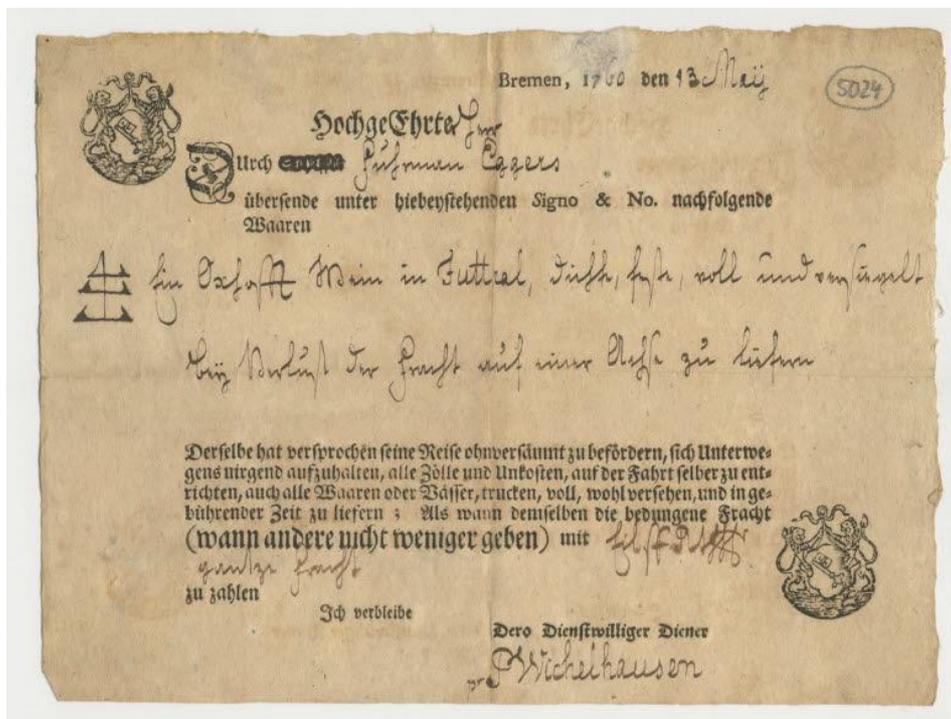
Der Bestellschein ist ein Beleg für eine Bestellung eines Kunden. Kunden sind in der Regel Buchhandlungen oder Privatkunden, die an einen Verlag eine Bestellung stellen. Hier ist beispielsweise eine Bestell-Liste dargestellt, mit dem sich ein Kunde an den Verleger wendet, um bei ihm eine Anzahl von Büchern zu bestellen. Hier: Eine Nachricht von Jacob Christoph Posch aus Anspach [Bild nächste Seite]. Diesem Bild sieht man an, dass es keinerlei Standardisierung oder Optimierung erlegen ist. Es ist ein formloses Schreiben, das an den Verleger gesandt wurde.



Quelle: Gebauer-Archiv, Signatur: A 6.2.6 Nr. 35179 (Kartonnr. 100), Link: <https://secure3.halle.de/dfg/vimg.FAU/faust.jpg?sid=4D05EE3E&DM=1&qpos=35579&ipos=2&erg=H&hst=1&rpos=faust.jpg>

6.3. Frachtbriefe

Frachtbriefe waren Papiere, die die Verpflichtung einer Lieferung dokumentierten. Es wurde zugesagt, eine Ware zu transportieren, sich unverzüglich und ohne längeren Zwischenaufenthalt auf die Reise zu machen. Da auch hier oftmals ein Standardtext die Grundlage liefert, der aus den allgemeinen Verpflichtungen besteht, wurde auch hier eine Art Formular geschaffen, in der nur die Art der Ware und das Datum ergänzt wurden. Ein Beispiel liefert ein Frachtbrief von von Peter Wichelhausen aus Bremen [siehe Bild]. Allerdings geht es in diesem Falle, der Branche sicherlich etwas fachfremd, um eine Lieferung Wein. Jedoch wird das Prinzip des Frachtbriefs, ein Hybrid aus Brief und Formular zu sein, auch hier erkenntlich.

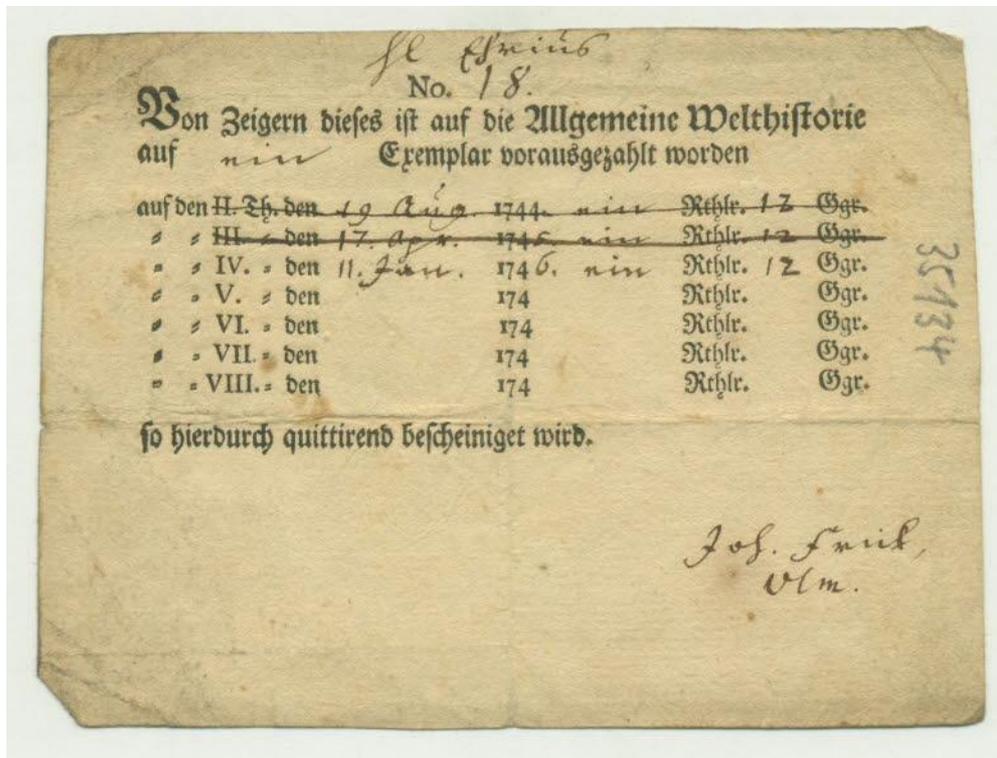


Quelle: Gebauer-Archiv, Signatur: A 6.2.6 Nr. 5024 (Kartonnr. 21), Link: <https://secure3.halle.de/dfg/vimg.FAU/faust.jpg?sid=C1A237D8&DM=1&qpos=5112&ipos=1&erg=A&hst=1&rpos=faust.jpg>

6.4. Pränumerationschein

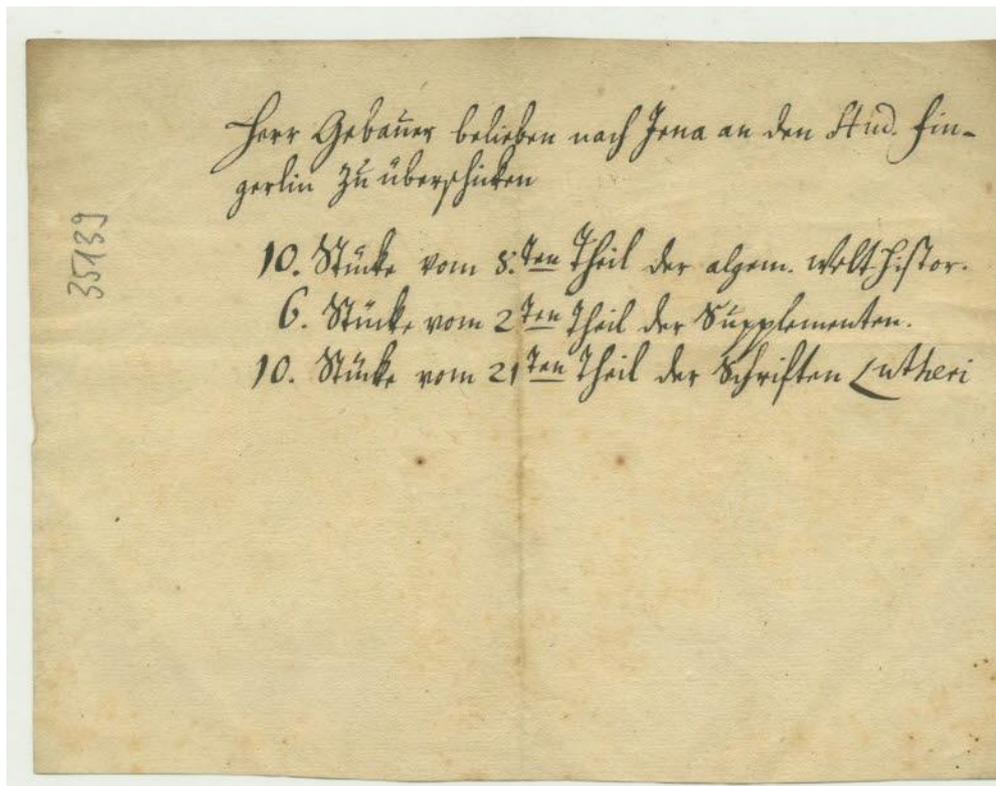
Anders als Bestellscheine sind Pränumerationscheine Belege für bereits bezahlte Vorbestellungen, so genannte Pränumerationen. Diese sind beispielsweise auf mehrbändige Werke, um dem Verlag das oft sehr risikobehaftete Projekt finanziell erst zu ermöglichen.

Diese mehrbändigen Werke, beispielsweise Lexika oder Enzyklopädien, lieferten einen nicht unerheblichen Teil des Gesamtumsatzes der Verlage in der damaligen Zeit. Außerdem hatten Pränumerationen den Vorteil für den Verlag, Planungssicherheit zu haben, da diese als feste Abnehmer galten [Bild unten].



Quelle: Gebauer-Archiv, Signatur: A 6.2.6 Nr. 35134 (Kartonnr. 100), Link:
<https://secure3.halle.de/dfg/vimg.FAU/faust.jpg?sid=4D05EE3E&DM=1&qpos=35536&ipos=2&erg=H&hst=1&rpos=faust.jpg>

Auch anhand dieses Pränumerationsscheins erkennt man, wie ein Formular funktioniert. Die festen Vorgaben wurden gedruckt, und nur durch variable Parameter ergänzt. In einem früheren Stadium, als es die Formular-Vorlage so noch nicht gab und das gesamte Schreiben noch nicht standardisiert war, sah eine Pränumeration folgendermaßen aus [Bild nächste Seite]:



Quelle: Gebauer-Archiv, Signatur: A 6.2.6 Nr. 35139 (Kartonnr. 100), Link: <https://secure3.halle.de/dfg/vimg.FAU/faust.jpg?sid=4D05EE3E&DM=1&qpos=35541&ipos=2&erg=H&st=1&rpos=faust.jpg>

7. Fazit

Der Geschäftsbrief an sich ist eine alte Form der Korrespondenz zweier Geschäftspartner, die sich bis in die heutige Zeit behauptet, und seither eine Reihe von Normierungen mitgemacht hat. Zu Beginn war er wenig standardisiert, da die Korrespondenz häufig intellektuelle und private Komponenten neben den eigentlich geschäftlichen Intentionen enthielt. In der heutigen Zeit wird der Geschäftsbrief unter der DIN-Norm 5008 genormt. Die tatsächlichen Ursprünge, sowie die genaue Definition des Begriffes „Geschäftsbrief“ in der Zeit vor der DIN-Norm sind sicherlich ungeklärt. Es kamen jedoch bereits im 18. Jahrhundert sogenannte „Briefsteller“ auf, die gewisse Standards für Geschäftsbriefe festlegten. Des Weiteren lieferten sie die Berechtigung eines Geschäftsbriefs. Dieser sei juristisch belastbar und archivierbar. Zu Beginn des 18. Jahrhunderts war die geschäftliche Korrespondenz noch nicht dahingehend optimiert, dass Formulare zum Einsatz kamen. Auch war der Geschäftsbrief noch nicht das, was wir heute als Geschäftsbrief verstehen. Erst in der zweiten Hälfte des 18. Jahr-

hunderts kristallisierte sich eine Trennung von privater, intellektueller und geschäftlicher Kommunikation heraus.

Anders hingegen sieht es mit dem Begriff des Formulars aus. Dieses lässt sich leicht anhand seines Aufbaus, sowie an Standardisierungsprozessen und Normierungen erklären. Ein Formular sticht dadurch heraus, dass ein statischer, meist gedruckter, Teil einheitlich und ein variabler, meist handschriftlich ergänzter, Teil sich vermischen. Hierbei ist anzumerken, dass sich das Formular aus Zwecken der Optimierung und Professionalisierung heraus entwickelt hat, und deshalb gewissen Standards und Normen unterlag. Es war also aufgrund des durch verschiedene Umstände geschuldeten Anstiegs der geschäftlichen Korrespondenz nötig, gewisse Prozesse einheitlich zu gestalten. Dies sind beispielsweise Bestellungen, Pränumerationscheine, Wechselformulare, und ähnliches, die im Buchhandel in steigender Anzahl anfielen.

Das Formular war die Weiterentwicklung des Geschäftsbriefs, die, aufgrund des aus politischen, marktwirtschaftlichen, sowie geografischen Gründen gesteigerten Korrespondenzaufkommens, notwendig war.

Das Thema der hier vorliegenden Arbeit skizziert einen scheinbaren Wandel „vom Geschäftsbrief zum Formular“, jedoch ist dies nicht ganz richtig, zumal auch der Geschäftsbrief an sich bis in die heutige Zeit überlebt hat. Jedoch bleibt die Annahme, dass der Geschäftsbrief zunächst keinen Normen im engeren Sinne unterlegen war, zumal sich anfangs des 18. Jahrhunderts die Kommunikation zwischen Verlegern und Autoren nicht ausschließlich auf geschäftliche Belange reduzierte. Das Formular hingegen dient seit seiner Existenz einem ausschließlich geschäftlichen Zwecke.

8. Literaturliste

8.1. Monographien

- Haug, Christine: „Die Feder in der Hand, die Papiere vor mir“ – Vom buchhändlerischen Geschäftsbrief zum Buchhandelsformular – Einblicke in die Arbeits- und Organisationsabläufe in einem Verlagskontor im 18. Jahrhundert. (unveröffentlichtes Manuskript)

8.2. Internetquellen

- Haug, Christine: Bürokratie und Verwaltung im Verlagsgewerbe: Vom handschriftlichen Verlegerbrief zum Formular - Vortrag von Univ.-Prof. Dr. Christine Haug (Ludwig-Maximilians-Universität München). In: idw-online.de, URL: <https://idw-online.de/de/event55133> (Eintrag erstellt: 23.06.2016, Referenzdatum: 04.12.2017)
- Haug, Christine: Bürokratie und Verwaltung im Verlagsgewerbe: Vom handschriftlichen Verlegerbrief zum Formular (Vortrag vom 02.05.2017). In: youtube.com: URL: <https://www.youtube.com/watch?v=ouksI355eJQ> (Eintrag erstellt: 17.11.2017, Referenzdatum: 10.12.2017)
- Seidl, Christina: Brief. Aus: Medien und Kommunikation in der Frühen Neuzeit, in: historicum.net, URL: <https://www.historicum.net/purl/6p/> (Eintrag erstellt: 15.05.2006, zuletzt geändert: 18.05.2006, Referenzdatum: 04.12.2017)
- Verlagsarchiv Gebauer & Schwetschke. URL: <http://www.gebauer-schwetschke.halle.de/gs/home/> (Stand: September 2013, Referenzdatum: 22.01.2018)

9. Erklärung

Der Unterzeichnete versichert, dass er die vorliegende schriftliche Hausarbeit (Seminararbeit) selbständig verfasst und keine anderen als die von ihm angegebenen Hilfsmittel benutzt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, wurden in jedem Fall unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) kenntlich gemacht. Dies gilt auch für beigegebene Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen.

München, den 09.02.2018
