

In der Sammelüberweisung ist an Stelle des Gutschriftempfängers zu vermerken „laut Anlage“. In der der Sammelüberweisung beizufügenden Anlage sind die einzelnen Aufträge einzutragen. Für jede Eintragung ist eine Ersatzüberweisung auszustellen, und zwar

- „Ersatzüberweisungen A“ für die unter Ziff. 1 genannten und
- „Ersatzüberweisungen B“ für die unter Ziff. 2 genannten Überweisungen.

Die Schlußsumme der Anlage ist vom Teilnehmer zu unterschreiben; sie muß mit dem in der Sammelüberweisung angegebenen Betrag übereinstimmen.

(6) Überweisungen sind gebührenfrei. Für Überweisungen, die am Tage nach dem ersten Abbuchungsversuch ohne Deckung bleiben, wird eine Gebühr erhoben.

§ 13 Schecks

(1) Der Teilnehmer kann das Postscheckamt, das sein Konto führt, mit einem Scheck beauftragen, von seinem Konto einen Betrag abzubuchen und bar auszuzahlen, und zwar

1. durch Zahlungsanweisung (§ 26 der Postordnung) an einen im Scheck namentlich bezeichneten Empfänger (Namensscheck) oder
2. an den Inhaber, wenn im Scheck kein Empfänger bezeichnet ist (Inhaber- oder Kassenscheck).

(2) Schecks müssen innerhalb von 8 Tagen nach dem Ausstellungstag beim Postscheckamt vorliegen. Der Ausstellungstag wird bei der Berechnung der Frist nicht mitgezählt.

(3) Wird der Scheck vom Zahlungsempfänger eingesandt, ist am oberen Rand des Hauptteils zu vermerken „Vom Empfänger eingesandt“.

(4) Stimmt in einem Scheck der Betrag in Ziffern mit dem in Buchstaben nicht überein, gilt der Betrag in Buchstaben.

(5) Für Schecks, die am Tage nach dem ersten Abbuchungsversuch ohne Deckung bleiben, wird eine zusätzliche Gebühr erhoben. Außerdem kann das Scheckheft eingezogen werden.

(6) Schecks mit Indossament werden nicht eingelöst.

(7) Der Inhaber eines Kassenschecks kann

1. den Scheck bei der Kasse des Postscheckamts, das das Konto des Ausstellers führt — für Konten beim Postscheckamt Berlin auch bei jedem Postamt mit Rohrpost —, zum Einlösen vorlegen oder
2. den Scheck in einen Namensscheck umwandeln, indem er einen Namen und die Anschrift einsetzt.

(8) Hat der im Scheck genannte Empfänger selbst ein Postscheckkonto, kann er den Betrag diesem Konto gutschreiben lassen. Er gibt dazu im Scheck hinter dem Bestimmungsort die Nummer seines Kontos und das Postscheckamt, bei dem es geführt wird, an.

(9) Inhaber gebundener Konten (§ 6) können Schecks in Zahlung geben, die nicht zur Barauszahlung, sondern lediglich zur Verrechnung bestimmt sind (Verrechnungsschecks). Der Betrag eines Verrechnungsschecks wird dem Postscheckkonto des Zahlungsempfängers wie eine Überweisung (§ 12) gutgeschrieben.

(10) Aufträge für mehrere Empfänger können in einem Scheck zusammengefaßt werden (Sammelscheck). In dem Sammelscheck ist an Stelle des Empfängers zu

vermerken „laut Anlage“. In der dem Sammelscheck beizufügenden Anlage sind die einzelnen Aufträge einzutragen. Für jede Eintragung ist eine Zahlungsanweisung auszufertigen und beizufügen. Die Schlußsumme der Anlage ist vom Teilnehmer zu unterschreiben; sie muß mit dem im Sammelscheck angegebenen Betrag übereinstimmen.

(11) Der Aussteller eines Schecks kann verlangen, daß der Betrag dem Empfänger als Eilsendung zugestellt wird (§ 28 der Postordnung). Im Anschriftsraum des Schecks ist links vom Bestimmungsort der Vermerk „Eilsendung“ niederzuschreiben. In Sammelschecks dürfen solche Aufträge nicht aufgenommen werden.

§ 14 Eilaufträge

(1) Der Aussteller einer Überweisung oder eines Schecks kann verlangen, daß der Antrag bis zum Buchungsschluß für Eilaufträge (§ 11) bearbeitet wird. In Sammelaufträgen dürfen keine Eilaufträge aufgenommen werden.

(2) Der Auftrag ist auf dem Hauptteil links unten durch den farbig zu unterstreichenden Vermerk „Eilauftrag“ zu kennzeichnen.

0

§ 15 Telegrafische Aufträge

(1) Der Teilnehmer kann sein kontoführendes Postscheckamt beauftragen, bis zum Buchungsschluß für telegrafische Aufträge (§ 11) eine Überweisung auf ein Konto bei einem anderen Postscheckamt telegrafisch zu übermitteln und den Gutschriftempfänger von der Abbuchung des überwiesenen Betrags telegrafisch zu benachrichtigen. In Sammelüberweisungen (§ 12 Abs. 5) dürfen keine telegrafischen Überweisungen aufgenommen werden.

(2) Die Überweisung ist auf dem Hauptteil links unten durch den farbig zu unterstreichenden Vermerk „telegrafisch“ zu kennzeichnen und mit der vollständigen Anschrift des Empfängers zu versehen.

(3) Auf dem Empfängerabschnitt der Überweisung niedergeschriebene Mitteilungen werden in das Benachrichtigungstelegramm an den Empfänger aufgenommen. Der Abschnitt selbst verbleibt beim Postscheckamt. Der Empfänger erhält mit dem Kontoauszug einen von seinem Postscheckamt ausgestellten Gutschriftzettel.

(4) Scheckbeträge können telegrafisch übermittelt werden (§ 26 Abs. 2 der Postordnung). Dazu ist der Scheck vom Aussteller auf dem Hauptteil links unten durch den farbig zu unterstreichenden Vermerk „telegrafisch“ zu kennzeichnen. Auf dem Empfängerabschnitt des Schecks niedergeschriebene Mitteilungen werden in das Überweisungstelegramm aufgenommen. In Sammelschecks (§ 13 Abs. 10) dürfen keine telegrafischen Zahlungsanweisungen aufgenommen werden.

§ 16 Daueraufträge

(1) Der Teilnehmer kann sein kontoführendes Postscheckamt beauftragen, in bestimmten Zeiträumen an regelmäßig wiederkehrenden Tagen (Ausführungstag) von seinem Guthaben den gleichen Betrag abzubuchen und an denselben Empfänger zu überweisen oder zu zahlen (Dauerauftrag).