

(2) Als Zeiträume kann der Teilnehmer bestimmen

1. die Woche,
2. den Monat oder
3. das Vierteljahr.

(3) Der Ausführungstag ist zu bestimmen

1. durch Angabe des Wochentages,
2. durch das Datum oder
3. durch die Angabe „am Letzten . . .“, „am Vorletzten . . .“ oder „am 2. Tag vor dem Letzten (des Zeitraumes)“.

Fällt der Ausführungstag auf einen Sonn- oder Feiertag, wird der Auftrag am vorhergehenden Werktag ausgeführt.

(4) Der Dauerauftrag ist zu erteilen

1. durch Überweisung, wenn der Betrag einem Postscheckkonto gutgeschrieben werden soll,
2. durch Scheck, wenn der Betrag bar ausgezahlt werden soll.

Das Formblatt ist im Hauptteil links unten durch den farbig zu unterstreichenden Vermerk „Dauerauftrag“ zu kennzeichnen. Der Ausführungstag und das Datum der ersten Ausführung sind im Anschriftraum des Hauptteils anzugeben. Auf dem linken Abschnitt des Formblatts ist der Grund der Zahlung durch ein Stichwort zu bezeichnen. Der Lastschriftzettel ist abzutrennen und nicht an das Postscheckamt einzusenden.

(5) Am gleichen Tag auszuführende Daueraufträge eines Teilnehmers für mehrere Empfänger können in einer Überweisung oder in einem Scheck zusammengefaßt werden, und zwar entweder

1. nur Überweisungen auf Konten beim eigenen Postscheckamt (Sammeldauerüberweisung A) oder
2. nur Überweisungen auf Konten bei anderen Postscheckämtern (Sammeldauerüberweisung B) oder
3. nur Aufträge zu Barauszahlungen (Sammeldauer-scheck).

Die Bestimmungen des § 12 Abs. 5 bzw. des § 13 Abs. 10 gelten entsprechend; Ersatzüberweisungen bzw. Zahlungsanweisungen sind jedoch nicht auszustellen.

(6) Änderungen eines Dauerauftrages sind mit dem nunmehr geltenden Wortlaut auf einer neuen Überweisung oder einem neuen Scheck (ohne Lastschriftzettel) dem Postscheckamt mitzuteilen. Das Formblatt ist im Hauptteil links unten durch den farbig zu unterstreichenden Vermerk „Dauerauftrag — Änderung“ zu kennzeichnen. Auf der Rückseite ist die Art der Änderung anzugeben.

(7) Der Dauerauftrag endet

1. mit Ablauf der vom Teilnehmer bei Auftragserteilung festgesetzten Frist; der letzte Ausführungstag ist dabei mit seinem Datum zu bezeichnen;
2. durch schriftlichen Widerruf;
3. bei dauernder Unmöglichkeit der Auftragsausführung.⁸⁹

(8) Kann ein Dauerauftrag an mehreren aufeinanderfolgenden Ausführungstagen mangels Deckung nicht ausgeführt werden, kann das Postscheckamt die weitere Ausführung des Dauerauftrags ablehnen.

(9) Einzeldaueraufträge müssen spätestens am dritten Werktag vor dem ersten Ausführungstag, Sammeldaueraufträge bis zu 100 Stück mit den zugehörigen Anlagen spätestens eine Woche vor dem ersten Aus-

führungstag beim Postscheckamt vorliegen. Den Zeitpunkt für das Einsenden von besonders umfangreichen Sammeldaueraufträgen hat der Teilnehmer mit dem Postscheckamt zu vereinbaren. Für Änderungen und Widerruf gilt dies entsprechend.

(10) Bei Daueraufträgen sind nicht zugelassen

1. Eilaufträge (§ 14).
2. telegrafische Aufträge (§ 15) und
3. als Eilsendung zuzustellende Zahlungsanweisungen (§ 13 Abs. 11).

(11) Daueraufträge zugunsten der Deutschen Post sind gebührenfrei.

§ 17

Einziehungsaufträge

(1) Volkseigene Betriebe und ihnen gleichgestellte Betriebe, Haushaltsorganisationen und Kreditinstitute können Steuern, Gebühren, Frachten und andere Beträge mit Zustimmung der Zahlungspflichtigen von deren Postscheckkonto am Fälligkeitstag abbuchen und auf ihr Postscheckkonto überweisen lassen (Einziehungsauftrag).

(2) Einziehungsaufträge sind nur zugelassen, wenn nicht für den Zahlungspflichtigen Bedingungen für die Erteilung eines Dauerauftrages vorliegen.

(3) Der Gutschriftempfänger übernimmt mit der Einsendung des Einziehungsauftrags an das Postscheckamt die Gewähr dafür, daß der Zahlungspflichtige mit der Abbuchung von seinem Postscheckkonto einverstanden ist.

§ 18

Überleitungsaufträge

(1) Der Teilnehmer kann das Postscheckamt schriftlich beauftragen, an bestimmten Tagen des Monats das auf seinem Konto angesammelte, einen bestimmten Betrag übersteigende Guthaben — auf volle 10 DM gerundet — ständig auf ein anderes Postscheckkonto zu überweisen (Überleitungsauftrag).

(2) Der Betrag wird nach dem Guthabenstand berechnet, der am Ausführungstag bei Gutschriftschluß vorhanden ist. Fällt der Ausführungstag auf einen Sonn- oder Feiertag, wird der Betrag am nächsten Werktag abgebucht.

(3) Der Überleitungsauftrag endet

1. mit Ablauf der vom Teilnehmer bei Auftragserteilung festgesetzten Frist; der letzte Ausführungstag ist mit seinem Datum zu bezeichnen,
2. durch schriftlichen Widerruf.

(4) Ist wiederholt kein Guthaben zur Überleitung vorhanden oder sind bei Aufträgen zu werktäglicher Abbuchung weniger als 10 Überleitungen im Monat möglich, kann das Postscheckamt die weitere Ausführung ablehnen.

§ 19

Zurückziehen von Aufträgen, Sperre

(1) Der Teilnehmer kann die von ihm an das Postscheckamt eingesandten Überweisungen oder Schecks zurückziehen, solange der Betrag dem Konto des Empfängers noch nicht gutgeschrieben oder die Zahlungsanweisung dem Empfänger noch nicht zugestellt ist. Das gilt nicht für Schecks mit dem Vermerk „Vom Empfänger eingesandt“. Für den Widerruf von Schecks gelten die gesetzlichen Bestimmungen über den Scheckverkehr.