

Badische Landesbibliothek Karlsruhe

Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe

Post- und Telegraphenwesen

[urn:nbn:de:bsz:31-217752](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bsz:31-217752)

Post- und Telegraphenwesen.

Posteinrichtungen in Karlsruhe.

Bemerkungen: Im nachfolgenden Text ist unter „Sommer“ die Zeit vom 1. April bis 30. September und unter „Winter“ die Zeit vom 1. Oktober bis 31. März zu verstehen.

Postamt 1 (Hauptpost), Kaiserstr. 217.

Geöffnet an Werktagen:

8 Uhr vormittags bis 6 Uhr abends.

Geöffnet an Sonn- und Feiertagen*:

8 bis 9 $\frac{1}{2}$ Uhr vormittags.

Der Brief-Ausgabeschalter für Behörden sowie der Zugang zu den Postschließfächern ist bereits 7 $\frac{1}{4}$ Uhr vormittags geöffnet.

Außerhalb der Schalterdienststunden können gegen eine besondere Gebühr von 20 Pf. aufgegeben werden: Einschreibbriessendungen bis 12 Uhr nachts am Telegramm-Ausgabeschalter, gewöhnliche und eingeschriebene Pakete nur werktags bis 9 Uhr abends, Sonn- und Feiertags nur dringende Pakete von 9 $\frac{1}{2}$ —12 Uhr in der Packstube, Eingang durch den Hof, in der übrigen Zeit beim Postamt 2 (Hauptbahnhof).

In den Bereich des Ortsbriefverkehrs für Karlsruhe fallen folgende Orte und Häusergruppen: Karlsruhe-Stadt, Mühlburg, Beiertheim, Bulach, Ruppurr, Grünwinkel, Rintheim, Daxlanden, Schützenhaus, Rosenhof, Appenmühle, Rappenvörlth und Karlsruhe-Gartenstadt.

Vom Postamt 1 aus erfolgt die Bestellung der Briefe und Zeitungen, der Wertbriefe, der Paketsorten zu Zollpaketen, der Einschreibbriefe, der Postaufträge, der Briefe mit Nachnahme, der Postanweisungen und Zahlungsanweisungen der Postämter nach dem Ortsbestellbezirk, ferner die Bestellung aller Sendungen nach dem Landbestellbezirk sowie die Ausgabe der

* Als allgemeine Feiertage mit der bezeichneten Wirkung gelten folgende: Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Christfest, Stephanstag.

† Der Landbestellbezirk von Karlsruhe umfaßt das Schützenhaus, den Rosenhof, Ladefabrik Behrens, Krens & Stumpf, Baumanns Sandgrube, die Häuser der Witwe Schäfer, des Gärtners Sornberger, des Wilhelm Maier, des Kfm. Ewald, Dimpfel, Meier und Ludenbach; ferner Scheibhardt, Bahnwärterhaus 61, Betriebswerkmeisterei, Schalkhaus bei Bulach.

postlagernd Karlsruhe (ohne Bezeichnung des Postamts) gestellten Sendungen; daselbst findet auch die Auszahlung der Renten der Unfall-, Invaliditäts- und Altersversicherung statt.

Vollmachten und Wohnungsanzeigen sind ausschließlich bei dem Postamt 1 abzugeben.

Postamt 2 (Hauptbahnhof). — Sommer und Winter.

Geöffnet an Werktagen:

- Briefannahme, Verkauf von Wertzeichen jeder Art und Briefausgabe von 8 Uhr vormittags bis 6 Uhr nachmittags.
- Annahme von Paketen, von 8 Uhr vormittags bis 6 Uhr nachmittags.
- Paketausgabe von 8 Uhr vormittags bis 6 Uhr nachmittags.

Geöffnet an Sonntagen:

für Einschreibbriefe, dringende Pakete, telegraphische Postanweisungen und telegr. Zahlkarten von 8 bis 9 $\frac{1}{2}$ Uhr vormittags. Für Telegramme 8 Uhr vormittags bis 7 $\frac{1}{2}$ Uhr nachmittags (gleichzeitig Gelegenheit zur Auslieferung von Einschreibsendungen gegen eine besondere Einlieferungsgebühr).

Öffentliche Fernsprechstelle.

Vom Postamt 2 aus werden die Pakete mit und ohne Wertangabe nach dem Ortsbestellbezirk und die Eilsendungen sowie sämtliche Sendungen nach Karlsruhe Beiertheim und Bulach mit Betriebswerkmeisterei, Bahnwärterhaus 61, Scheibhardt und Schalkhaus bestellt.

Dem Postamt 2 ist die Posthalterei unterstellt.

Postamt 3, Waldhorst. 21. (Zweigstelle des Postamts 2.) — Sommer und Winter.

Geöffnet an Werktagen:

- Briefannahme, Verkauf von Wertzeichen jeder Art von 8 Uhr vormittags bis 6 Uhr nachmittags.
- Annahme von Paketen von 8 Uhr vormittags bis 12 $\frac{1}{2}$ Uhr nachmittags und von 2 $\frac{1}{2}$ Uhr bis 6 Uhr nachmittags.

An Sonntagen geschlossen.

Annahme von Telegrammen während der Schalterdienststunden.

Öffentliche Fernsprechstelle.

Postamt 4, Marienst. 28. (Zweigstelle des Postamts 2.) — Geöffnet werkt. von 8–12 Uhr vorm. und von 2–6 Uhr nachm. für alle Arten von Sendungen.

Öffentliche Fernsprechstelle.

Postamt 5, Soffienst. 160a. (Zweigstelle des Postamts 1.)

Geöffnet an Werktagen:

von 8 Uhr vormittags bis 6 Uhr abends.

An Sonn- und Feiertagen geschlossen.

Annahme von Telegrammen während der Schalterdienststunden.

Öffentliche Fernsprechstelle.

Postamt Veierthelm, Breitestraße 88.

(Zweigstelle des Postamts 2.)

Geöffnet werkt. von 9–12 Uhr vorm. und 3 bis 6 Uhr nachm. für alle Arten von Sendungen.

Öffentliche Fernsprechstelle.

Telegraphenamt, Kaiserst. 217 (Hauptpostgebäude, westlicher Eingang).

Ohne Unterbrechung Tag und Nacht für den Telegramm- und Fernsprecherlehr für das Publikum geöffnet.

Öffentliche Fernsprechstelle.

Postschekamt, Stephanstraße.

Geöffnet nur an Werktagen:

9 Uhr vormittags bis 1 Uhr nachmittags.

Schluss für Zahlkarten und sonstige Buchungen 8 Uhr vorm., für Kassenschecks um 1 Uhr nachm.

Postamt Mühlburg, Ruitst. 6.

Geöffnet an Werktagen:

von 8 Uhr vormittags bis 12 Uhr nachmittags und von 2 Uhr nachmittags bis 6 Uhr abends.

Geöffnet an Sonn- und Feiertagen:

von 8 bis 9 $\frac{1}{2}$ Uhr vormittags.

Annahme von Telegrammen an Werktagen von 5 $\frac{1}{2}$ Uhr vormittags bis 7 Uhr abends ununterbrochen. An Sonn- und Feiertagen von 5 $\frac{1}{2}$ Uhr bis 9 $\frac{1}{2}$ Uhr Vormittags.

Öffentliche Fernsprechstelle.

Postamt Grünwinkel, Durmersheimerst. 55.

Geöffnet an Werktagen:

von 8 bis 12 Uhr vorm. und 1 bis 5 Uhr nachm.

Geöffnet an Sonn- und Feiertagen:

von 8 bis 9 Uhr vormittags.

Annahme von Telegrammen während der Schalterdienststunden, außerdem von 6–8 Uhr vormittags.

Öffentliche Fernsprechstelle.

Postamt Müppurr, Raßatterst. 52.

Geöffnet an Werktagen:

von 8 bis 12 Uhr vormittags und 3 bis 6 Uhr nachmittags.

Geöffnet an Sonn- und Feiertagen:

von 8 Uhr vormittags bis 9 Uhr vormittags.

Annahme von Telegrammen während der Schalterdienststunden und von 6 $\frac{45}{60}$ bis 8 Uhr vormittags, ferner an Werktagen von 1 $\frac{45}{60}$ –3 und 6 bis 7 Uhr nachmittags und an Sonn- und Feiertagen von 12 $\frac{30}{60}$ –12 $\frac{45}{60}$ nachm.

Öffentliche Fernsprechstelle.

Ämtliche Verkaufsstellen von Postwertzeichen befinden sich:

Mugartenst. 83: Wilh. Dapner.

Karlst. 74: Otto Fischer.

Karlst. 95: Frih Schleichach.

Kriegsst. 173: Wilh. Erles.

Ritterst. 22 (Landtag): Jda Constantin.

Luitst. 82: Julie Böller.

In Mühlburg bei:

Kaufmann Moriz We., Rheinst. 52a.

Kaufmann Karl Lampert, Kaiserallee 74.

Kaufmann Karl Gröber, Hardst. 13.

Werkt. Wilh. Pfeifer, Rheinst. 62.

In Daglanden bei:

Martin Rutterer, Pfalzst. 9.

In Grünwinkel bei:

Fr. Burkhardt, Bäder, Mörscherst. 10.

In Müppurr bei:

Kaufmann Heinrich Watter, Ostendorfplatz 3 (Gartenstadt).

Kaufmann v. Venroob, Raßatterst. 58.

Die wichtigsten Post- und Telegraphengebühren ab 1. Dezember 1923.

Gebühren in Rentenmark.

Bezeichnung der Sendungen	Gewicht	Ortsverkehr	Fernverkehr	Ungarn und Tschechoslow.	übriges Ausland	Bemerkungen	
Briefe	bis 20 g	0.05	0.10	0.25	0.30	Die Ferngebühren für Brief- und Wertsendungen, Postanweisungen gelten auch nach dem Saargebiet (Päckchen nicht), ferner Danzig. Die Gebühren für Briefsendungen gelten ferner nach Luxemburg, Österreich, Litauen und Memel. (Päckchen nach diesen Ländern unzulässig.)	
	" 500 g	0.10	0.20	jede weiteren 20 g 0.15	jede weiteren 20 g 0.15		
Postkarten		0.03	0.05	0.15	0.20		
Druckfaden	bis 50 g	0.03	0.03	0.05	0.05		
	" 100 g	0.05	0.05	je 50 g	je 50 g		
	" 250 g	0.10	0.10	Meißengewicht 2 kg;			
	" 500 g	0.20	0.20	für einzeln versandte un-			
	" 1000 g	0.30	0.30	teilbare Druckbände 3 kg			
	Für 1—2 kg (nur für einzeln versandte un-						
	geteilte Druckbände zulässig) M. 0.30						
Geschäftspapiere	bis 250 g	0.10	0.10	je 50 g	je 50 g		
	" 500 g	0.20	0.20	mindestens	mindestens		
	" 1000 g	0.30	0.30	0.30	0.30		
Warenproben	bis 250 g	0.10	0.10	je 50 g	je 50 g		
	" 500 g	0.20	0.20	mindestens	mindestens		
				0.10	0.10		
				Meißengewicht 500 g			
Päckchen	bis 1000 g	0.30	0.30	—	—		

Postanweisungen	Zahlfarten	Pakete	Gilbestellung
bis 25 Mark . . . M. 0.20	(Inland sowie freie Stadt Danzig ausösl. Saargebiet)	1. Zone 2. Zone 3. Zone km 75 bis 375 üb. 375	nach dem Orts- bestellbez. Land- bestellbez.
" 50 " . . . " 0.40	bis 25 M. 0.10	bis 3 kg M. 0.30 M. 0.60 M. 0.60	Briefe M. 0.30 M. 0.60
" 100 " . . . " 0.60	50 " 0.20	" 5 kg " 0.40 " 0.80 " 0.80	Pakete " 0.50 " 1.—
" 250 " . . . " 0.80	100 " 0.30	" 6 kg " 0.45 " 0.90 " 1.35	Briefe (Aussland) " 0.60
" 500 " . . . " 1.20	250 " 0.40	" 7 kg " 0.50 " 1.— " 1.50	Telegramme
" 750 " . . . " 1.60	500 " 0.60	" 8 kg " 0.55 " 1.10 " 1.65	Jedes Wort: Fernverkehr M. 0.10,
" 1000 " . . . " 2.—	750 " 0.80	" 9 kg " 0.60 " 1.20 " 1.80	Ortsverkehr M. 0.05, mindestens
je weitere 250 Mark " 0.40	1000 " 1.—	" 10 kg " 0.65 " 1.30 " 1.95	8 Worte (Aufnahmegebühr ein-
mehr. — Bei Papiermark ist 1 Rentenmark = 3. St. 1 Billion.	je weitere 250 M. = M. mehr M. 0.20 höchstens M. 2.—	" 11 kg " 0.70 " 1.40 " 2.10	geschlossen.)
Wertbriefe und Pakete:	Gebühr für bargeldlos beglichene Zahlfarten siehe S. I. 18	" 12 kg " 0.80 " 1.60 " 2.40	Nachnahmen
Die Gebühr für gleichartige gewöhnliche Sendung und Versicherung M. 0.50 für je 100 Mark. Unversiegelte Pakete: Versicherung M. 0.05 für je 20 Mark. — (Bei Papiermark ist 1 Rentenmark = 3. St. 1 Billion.)	Einschreiben Inland . . . M. 0.20 Ausland . . . " 0.30	" 13 kg " 0.90 " 1.80 " 2.70	Vorzeigegebühr (Inland) M. 0.20, dazu Einschreibgebühr, Vorzeigegebühr auf Briefe (Aussland) M. 0.05
		" 14 kg " 1.— " 2.— " 3.—	Nachnahmegebühr für Pakete (Aussland) für je M. 50.— M. 0.50.
		" 15 kg " 1.10 " 2.20 " 3.30	
		" 16 kg " 1.20 " 2.40 " 3.60	
		" 17 kg " 1.30 " 2.60 " 3.90	
		" 18 kg " 1.40 " 2.80 " 4.20	
		" 19 kg " 1.50 " 3.— " 4.50	
		" 20 kg " 1.60 " 3.20 " 4.80	

Bestimmungen für die Benützung der Fernsprechanchlüsse.

Für jeden Fernsprechananschluß werden erhoben:

- Einrichtungsgebühr für Hauptanschlüsse 120 M., für Nebenstellen im selben Gebäude 150 M., in anderen Gebäuden 190 M.
- Ortsgesprächsgebühr 0,15 M. Mindestens sind für jeden Hauptanschluß die Gebühren für 40 Ortsgespräche monatlich zu entrichten.

Gesprächsgebühren für den Fernverkehr:

Für ein Gespräch von 3 Minuten bei einer Entfernung

bis zu 5 km einschl.	0,15 M.
von mehr als 5 bis 15 km	0,30 M.
" " " 15 " 25 "	0,45 M.
" " " 25 " 50 "	0,90 M.
" " " 50 " 100 "	1,35 M.

über 100 km für jede angefangenen weiteren 100 km 0,45 M. mehr. überschreiten die Gespräche die Dauer von 3 Minuten, so wird die Gebühr für die überschießende Zeit bei Entfernungen bis zu 100 km nach unteilbaren Gesprächseinheiten von 3 Minuten, bei Entfernungen von mehr als 100 km nach einzelnen Minuten berechnet; in diesem Fall wird für jede volle oder angefangene Minute $\frac{1}{3}$ der für die erste Gesprächseinheit festgesetzten Gebühr erhoben.

Die Zahl der von einem Anschluß aus zulässigen Ferngesprächsanmeldungen ist unbeschränkt. Gespräche können schon am Nachmittag des Vortags gegen eine besondere Gebühr von 0,15 M. unter Angabe einer bestimmten Anmeldezeit bestellt werden. (Vortagsanmeldungen.)

Für Auskünfte, die sich auf vorliegende oder erledigte Gesprächsanmeldungen beziehen, wird eine Gebühr von 0,15 M. erhoben. Die gleiche Gebühr wird für die Streichung einer Gesprächsanmeldung auf Verlangen des Aufgebers berechnet. Dagegen steht es dem Aufgeber frei, bei der Anmeldung des Gesprächs anzugeben, daß die Gültigkeitsdauer zu einer bestimmten Zeit erlöschen soll (kein Gebührenzuschlag).

Die Bestimmung, daß der Teilnehmer bei der Anmeldung einer Verbindung deren Trennung nach 3, 6 usw. Minuten verlangen kann, ist aufgehoben. Gesprächsverbindungen sind nach allen Orten innerhalb des deutschen Reichs zulässig.

Np- und V-Gebühr 0,60 M. für 1 Person, für jede weitere 0,30 M.

Neu eingeführt sind N-Gespräche; sie dienen dazu, kurze Nachrichten durch Postagenten und Inhaber von Stützstellen und gemeindlichen öffentlichen Sprechstellen einer bestimmten Person zustellen zu lassen; Gebühr 0,60 M. für 1 Person, für jede weitere 0,30 M.

Die Aufgabe von Nachrichten durch den Fernsprecher zur Weiterbeförderung mit der Post ist nicht

mehr zulässig. Die Gebühr für die Niederschrift eines jeden durch Fernsprecher aufgegebenen Telegramms beträgt 0,02 M. Daneben werden die bestimmungsmäßigen Gesprächsgebühren und Telegraphengebühren, sowie die Stundungsgebühren erhoben.

Angekommene Telegramme werden auf Antrag gebührenfrei zugesprochen.

Für ein Ferngespräch auf Entfernungen von mehr als 15 km, das nicht zustandekommt, weil der Anruf des Amtes am Ursprungs- und am Bestimmungsort oder an einem von ihnen nicht beantwortet wird, obwohl die Anschlüsse betriebsfähig sind, wird $\frac{1}{3}$ der Gebühr für ein Dreiminutengespräch der bestellten Gattung erhoben.

Verbindungen zur Nachtzeit.

In Karlsruhe findet ununterbrochener Dienst statt. Die Gebühren für Orts- und Ferngespräche sind bei Tag und Nacht gleich.

Dringende Gespräche

sind im Ortsverkehr nicht zulässig; im Fernverkehr wird die dreifache Gebühr erhoben.

Reihenfolge und Dauer der Gespräche.

Die Gesprächsverbindungen werden nach der Reihenfolge ihrer Anmeldung hergestellt. Dringende Gespräche gehen den gewöhnlichen vor. Die Dauer eines Gesprächs darf stets bis zu 6 Minuten betragen. Auch über 6 Minuten darf ein Gespräch ausgedehnt werden, wenn die Leitung nicht von anderer Seite beansprucht wird. Liegt aber eine Anmeldung für ein dringendes Gespräch vor, so wird das im Gange befindliche Gespräch nach 6 Minuten oder, wenn diese bereits überschritten sind, nach Ablauf der für die Gebührenberechnung maßgebenden Zeiteinheit, in die die Aufforderung zur Gesprächsbeendigung fällt, unterbrochen. Liegt dagegen eine Anmeldung für ein nichtdringendes Gespräch vor, so darf das im Gange befindliche Gespräch bis zu 15 Minuten ausgedehnt werden, wenn es als dringend angemeldet war oder wenn vom Ablauf der Zeiteinheit an, in die die Aufforderung zur Gesprächsbeendigung fällt, die Gebühr für dringende Gespräche entrichtet wird.

Öffentliche Sprechstellen.

Zu den bisherigen Formen treten die gemeindlichen öffentlichen Sprechstellen und die öffentlichen Sprechstellen in Geschäftsräumen von Privaten hinzu. Die Gebühr für ein Ortsgespräch beträgt für solche Stellen 0,15 M.

Fernsprechautomaten.

Die Gebühr für diese Gespräche beträgt 0,15 M. Wegen Kleingeldmangels werden zu den Automaten besonders Wertmarken herausgegeben, die an allen Posthäkern und auch anderswo käuflich sind. Die Automatenstellen erhalten Simweise auf die nächste Verkaufsstelle dieser Wertmarken.

Wichtigere Bestimmungen über den Postscheck- und Überweisungsverkehr innerhalb des Deutschen Reichs.

(Stand 15. Dezember 1923 bei Umstellung auf die Rentenmarkwährung.)

Der Postscheckverkehr bezweckt, den bargeldlosen Zahlungsausgleich zu fördern und den Zahlungsverkehr zu vereinfachen, zu verbilligen und zu beschleunigen. Zur Eröffnung eines Postscheckkontos wird jedermann (auch Ausländer) zugelassen. Er kann das Postscheckamt bezeichnen, bei dem er sein Konto zu halten wünscht. Am vorteilhaftesten ist es, das Postscheckamt zu wählen, in dessen Bezirk der Antragsteller wohnt. Er kann sich auch Konten bei mehreren Postscheckämtern eröffnen lassen. Anmeldungen zum Beitritt nehmen auch alle Postanstalten entgegen. Sie erteilen Auskunft und verabsorgen den Bordruch zur Anmeldung unentgeltlich.

Auf jedem Konto muß eine Stammeinlage von a. 31. 5 Rentenmark gehalten werden, die bei Abbuchungen nicht angegriffen werden darf. Höhe des Guthabens eines Kontos unbegrenzt.

Gutschriften.

a) Zahlkarten.

Zu Einzahlungen in beliebiger Höhe dient die Zahlkarte, auf der die Freigebühr in Freimarken aufzukleben ist. Bordruche zu Zahlkarten werden an jedem Postschalter oder vom Postscheckamt bezogen. Die Zahlkarte ist mit der Schreibmaschine usw. oder handschriftlich mit Tinte auszufüllen.

b) Überweisungen von anderen Postscheckkonten.

Die für den Postscheckkunden von anderen Kontoinhabern überwiesenen Beträge werden seinem Konto gutgeschrieben. Das Postscheckamt übersendet dem Postscheckkunden die Abschnitte der Überweisungen mit dem Kontoauszug.

Leistschriften.

Der Postscheckkunde kann über sein Guthaben, soweit es die Stammeinlage übersteigt, durch Überweisung auf ein anderes Postscheckkonto oder durch Postscheck verfügen.

a) Überweisungs- und Scheckhefte.

Die Überweisungs- und Scheckhefte sowie die Erlassüberweisungen und Zahlungsanweisungen für Sammelaufträge erhält der Postscheckkunde von seinem zuständigen Postscheckamt geliefert, die Kosten hierfür werden dem Konto zur Last geschrieben. Die Auftragsbordruche sind entweder durch Druck, mit der Schreibmaschine usw. oder handschriftlich mit Tinte auszufüllen. Die Unterschrift ist stets handschriftlich mit Tinte oder Dintenstift anzugeben. Die Marksumme muß in Ziffern und in Buchstaben aus-

gedrückt werden. Wird der für die Angabe des Betrags in Ziffern und in Buchstaben bestimmte Raum nicht ganz ausgefüllt, so sind die leeren Stellen durch starke liegende Striche zu schließen. Der Postscheckkunde muß die Bordruche zu Überweisungen, Erlassüberweisungen, Schecks und Zahlungsanweisungen sorgfältig und sicher aufbewahren; etwaige Nachteile durch Mißachtung dieser Vorschrift hat der Kontoinhaber selbst zu tragen.

b) Überweisung auf ein anderes Postscheckkonto.

Die Überweisung eines Betrags durch buchmäßig übertragung von einem Konto auf ein anderes ohne Bargeldbewegung ist die Zahlungsform, deren weiteste Ausbreitung die Hauptaufgabe des Postscheckverkehrs bildet. Da sie gebührenfrei erfolgt, liegt es im eigenen Nutzen des Postscheckkunden, sich zu vergewissern, ob der Empfänger ein Postscheckkonto hat. Es empfiehlt sich auch für alle Kontoinhaber, auf ihren Geschäftspapieren, Briefbögen, Rechnungen usw. ihr Postscheckamt und die Kontonummer mit aufdrucken zu lassen. Im übrigen geben die Verzeichnisse der Postscheckkunden Auskunft, die für den Bezirk eines jeden Postscheckamts ausgegeben und bei allen Postanstalten käuflich sind. Den Postscheckkunden werden auf Antrag die Verzeichnisse regelmäßig von ihrem Postscheckamt geliefert; der Preis wird jeweils vom Konto abgebucht.

c) Auszahlung durch Postscheck.

Der Höchstbetrag eines Postschecks ist unbefränkt. Bei Ausfüllung des Schecks hat der Postscheckkunde darauf zu achten, daß der Scheck nachträglich nicht geändert werden kann. Der Zahlungsempfänger ist auf der Rückseite anzugeben. Soll der Betrag durch eine Postanstalt an den Postscheckkunden selbst gezahlt werden, so hat dieser auf der Rückseite des Schecks seine Anschrift anzugeben. Ferner hat er am oberen Rande der Rückseite den Vermerk „Barzahlung“ deutlich und in die Augen fallend mit grellfarbiger Tinte (rot oder grün) oder einem dersenelben farbigen Stempelabdruck oder einen grellfarbigen Klebettel mit dem Aufdruck „Barzahlung“ anzubringen, wenn die für ihn bei seiner Bestellpostanstalt eingehenden Zahlungsanweisungen sonst seinem Postscheck oder Reichsbankkonto gutgeschrieben werden.

Soll der Betrag eines Schecks vom Postscheckkunden oder von einer anderen Person bei der Kasse des Postscheckamts bar abgehoben werden, so hat der Postscheckkunde nur die Vorderseite des

Scheck auszufüllen, also im Scheck außer dem Betrag nur Ort und Zeit der Ausstellung sowie die Unterschrift einzutragen (Kassenscheck). Ein Zahlungsempfänger darf weder auf der Rückseite des Schecks noch auf dem anhängenden Laufschriftzettel angeben werden. Da die Kasse des Postcheckamts bei solchen Schecks nicht prüft, ob der Überbringer zur Abhebung des Betrags berechtigt ist, muß der Inhaber dafür sorgen, daß ein Kassenscheck nicht in unrechte Hände kommt.

Der Inhaber eines Kassenschecks kann verlangen, daß der Betrag

1. einem Postcheckkonto gutgeschrieben oder
2. durch eine Postanstalt bar gezahlt wird.

Im Fall 1 hat er auf der Rückseite des Schecks die Anschrift des Empfängers und hinter dem Bestimmungsort auch die Nummer des Kontos und das Postcheckamt, bei dem es geführt wird, anzugeben; im Fall 2 hat er auf der Rückseite des Schecks die Anschrift des Empfängers einzutragen. Der Scheck ist in beiden Fällen — ohne Begleitschreiben — an das Postcheckamt zu senden, das auf der Vorderseite des Schecks angegeben ist.

Jeder Scheck ist binnen 10 Tagen nach der Ausstellung bei dem Postcheckamt, das das Konto des Scheckausstellers führt, zur Einlösung vorzulegen. Schecks mit Übertragungsvermerk (Indossament) werden nicht eingelöst.

Gebühren.

1. Bareinzahlungen mit Zahlarte.

	bis 25 Rentenmark . .	10 Rentenpfennig
über 25 "	50 "	20 "
"	100 "	30 "
"	250 "	40 "
"	500 "	60 "
"	750 "	80 "
"	1000 "	100 "
"	1000 Rentenmark (unbeschränkt).	

Für je weitere 250 Rentenmark 20 Rentenpfennig mehr, höchstens 200 Rentenpfennig; für bargeldlos beglichene Zahlarten dieselbe Gebühr, höchstens 100 Rentenpfennig.

2. Auszahlungen:

a) für jede von der Zahlstelle eines Postcheckamts bargeldlos und für jede in den Abrechnungsstellen der Reichsbank beglichene Auszahlung $\frac{1}{4}$ vom Tausend des Scheckbetrags;

b) für jede Barauszahlung durch die Zahlstelle eines Postcheckamts oder eine Postanstalt 1 vom Tausend des Scheckbetrags und außerdem eine feste Gebühr von 20 Rentenpfennig.

Die Gebühren zu a und b werden auf volle 5 Rentenpfennig aufgerundet.

Die Gebühren zu 1 sind vom Einzahler durch Aufkleben von Freimarken auf die Zahlarte zu entrichten, die Gebühren zu 2 werden vom Konto des Auftraggebers abgebucht.

Gebührenfreiheit.

Die Sendungen der Postcheckämter und Postanstalten an die Postcheckkunden und Briefe der Postcheckkunden an die Postcheckämter werden in Postcheckangelegenheiten gebührenfrei befördert. Für die Beförderung der Briefe der Postcheckkunden an die Postcheckämter sind besondere gelbe Briefumschläge zu benutzen, die vom Postcheckamt bezogen werden können. Benutzt der Postcheckkunde andere als die amtlich vorgeschriebenen Umschläge, so sind die Briefe freizumachen.

Kontoauszug.

Werden auf einem Postcheckkonto im Laufe eines Tages Buchungen ausgeführt, so erhält der Postcheckkunde vom Postcheckamt einen Kontoauszug, dem die Abschnitte der Zahlarten, Überweisungen usw. beiliegen und aus dem er den bisherigen und den neuen Stand seines Guthabens sieht.

Postcheck- und Reichsbankverkehr.

Nach der Umstellung des Postcheckverkehrs auf Rentenmark und voraussichtlich bis zur Einführung der Goldmarkwährung ist der bargeldlose Zahlungsverkehr zwischen Postcheckamt und der Reichsbank eingestellt.

Postkreditbriefe.

Die Postkreditbriefe ermöglichen es den auf Reisen Befindlichen, sich unterwegs leicht und bequem mit Bargeld zu versorgen. Sie werden von den Postcheckämtern auf alle durch 100 teilbaren Summen bis 5000 Rentenmark oder die dafür zu setzende Summe in Papiermark ausgestellt und sind 6 Monate gültig. Bestellungen auf Postkreditbriefe nimmt jede Postanstalt entgegen. Hat der Besteller ein Postcheckkonto, so kann er den Betrag des Postkreditbriefs auf das anzulegende Kreditbriefkonto gebührenfrei überweisen. Auf dem Abschnitt der Überweisung oder Zahlarte, mit der die Ausstellung eines Kreditbriefs beantragt wird, muß die Art des Ausweises, mit dem der Besteller bei der Abhebung von Beträgen bei den Postanstalten sich auszuweisen wünscht, die Behörde, die den Ausweis ausgestellt hat und der Tag der Ausstellung des Ausweises angegeben sein. Sämtliche Gebühren — auch die Auszahlungsgebühren — werden bei der Bestellung des Postkreditbriefs vom Konto des Antragstellers abgeschrieben.

Der Inhaber kann gegen Vorlegung des Postkreditbriefs und des von ihm gewählten amtlichen Ausweises bei jeder Postanstalt des Deutschen Reichs und im Gebiet der Freien Stadt Danzig während der Schalterdienststunden Beträge abheben, die durch 100 teilbar sind; tägliche Abhebungen sind bis $\frac{1}{10}$ der Gesamtkreditbriefsumme zulässig gegen Empfangsbcheinigung auf einem der im Postkreditbrief enthaltenen Vordrucke, der vom Auszahlungsbeamten bei der Zahlungseistung aus dem Heft entnommen wird. Die Vordrucke dürfen handschriftlich nur mit

Tinte ausgefertigt werden. Die Postverwaltung haftet für die auf Kreditbrieffkonto gutgeschriebenen Beträge in gleicher Weise wie für Postanweisungen. Der Inhaber muß im eigenen Interesse den Postscheckbrief — getrennt von den Ausweisungspapieren — sorgfältig aufbewahren.

An Gebühren werden erhoben:

1. für den Kreditbrief 30 Rentenpfennig,
2. für die mit Zahlliste zu leistende Bareinzahlung — Überweisung von einem Postscheckkonto gebührenfrei — die entsprechende tarifmäßige Einlieferungsgebühr,
3. für Auszahlungen von je 100 Rentenmark oder die vorerst dafür zu setzende Summe in Papiermark — nach dem Verhältnis für Postanweisungen zu berechnen — 20 Rentenpfennig, mindestens 200 Rentenpfennig.

Änderungen in den Verhältnissen eines Postscheckkunden.

Änderungen in den rechtlichen Verhältnissen eines Postscheckkunden, die für sein Konto von Bedeutung sind, müssen dem zuständigen Postscheckamt mitgeteilt und durch Vorlegung öffentlicher Urkunden nachgewiesen werden. Unterbleibt rechtzeitige Mitteilung, so hat die Postverwaltung den aus der Unkenntnis der eingetretenen Änderungen entstehenden Schaden nicht zu vertreten. Mit der Eröffnung des Konkursverfahrens verliert der Kontoinhaber die Befugnis, über sein Konto beim Postscheckamt zu verfügen.

Stirbt ein Postscheckkunde, so kann das Konto auf Antrag bis zu 6 Monaten — vom Tode des Postscheckkunden ab — weitergeführt werden. Zur Stellung des Antrags sind die Erben berechtigt, die sich durch Vorlegung des Testaments, der gerichtlichen Erbscheinigung usw. ausweisen müssen. Ein Antrag ist nicht erforderlich, wenn zur Weiterführung eine Person oder mehrere Personen ermächtigt sind.

Austritt aus dem Postscheckverkehr.

Der Postscheckkunde kann jederzeit aus dem Postscheckverkehr scheiden. Die Postverwaltung kann das Konto bei mißbräuchlicher Überziehung des Guthabens aufheben.

Haftung der Postverwaltung.

Die Postverwaltung haftet dem Postscheckkunden für die ordnungsmäßige Ausführung der beim Postscheckamt eingegangenen Aufträge nach den allgemeinen Vorschriften des bürgerlichen Rechts über die Haftung des Schuldners für die Erfüllung seiner Verbindlichkeit. Sie haftet nicht für die rechtzeitige Ausführung der ihr erteilten Aufträge.

Sonstige mit Vorteil zu benutzende Einrichtungen des Postscheckverkehrs.

a) Sammelüberweisung.

Gutschriften für mindestens 5 Empfänger können in einer Überweisung (Sammelüberweisung) zusammen-

gefaßt werden. In der Überweisung ist an der für die Angabe des Empfängers vorgesehenen Stelle der Vermerk „laut Anlage“ zu schreiben.

Der Postscheckkunde hat der Sammelüberweisung eine Anlage beizufügen, in dieser die einzelnen Überweisungen aufzuführen und für jede Eintragung eine Erfasüberweisung zu fertigen. Zu den Erfasüberweisungen sind, je nachdem es sich um Überweisungen auf ein Konto des eigenen oder eines fremden Postscheckamts handelt, Vorbrude mit grüner oder gelber Farbe zu verwenden. Die Vorbrude zu den Anlagen und den Erfasüberweisungen werden auf Bestellung dem Postscheckkunden vom Postscheckamt geliefert. Die Schlusssumme der vom Postscheckkunden zu unterschreibenden Anlage muß mit dem in der Sammelüberweisung angegebenen Betrag übereinstimmen.

Eine Sammelüberweisung darf nur Überweisungen auf Konten beim eigenen Postscheckamt oder nur Überweisungen auf Konten bei den anderen Postscheckämtern des Deutschen Reichs sowie beim Postscheckamt in Danzig enthalten. Liegen beide Arten von Überweisungen vor, so hat der Postscheckkunde seinem Postscheckamt zwei getrennte Sammelüberweisungen zu senden.

b) Sammelscheck.

Der Postscheckkunde kann mit einem Scheck Auftrag zu Zahlungen an mindestens 5 Empfänger erteilen (Sammelscheck). Im Scheck ist an der für die Angabe des Empfängers vorgesehenen Stelle der Vermerk „laut Anlage“ zu schreiben. Der Postscheckkunde hat dem Sammelscheck eine Anlage beizufügen, in dieser die einzelnen Beträge, die sämtlich zur Auszahlung in bar bestimmt sein müssen, aufzuführen und für jede Eintragung eine Zahlungsanweisung zu fertigen. Die Vorbrude zu den Anlagen und den Zahlungsanweisungen werden ihm auf Bestellung vom Postscheckamt geliefert. Die Schlusssumme der vom Postscheckkunden zu unterschreibenden Anlage muß mit dem im Sammelscheck angegebenen Betrag übereinstimmen.

Aufträge zu Barzahlungen an Empfänger im Ausland dürfen nicht zusammen mit Aufträgen für das Inland in einen Sammelscheck aufgenommen werden. Aufträge zu Barzahlungen an Empfänger im Gebiet der Freien Stadt Danzig können jedoch in Sammelschecke aufgenommen werden.

c) Einlieferungsbescheinigungen

über die durch Sammelüberweisung (a) oder Sammelscheck (b) gegebenen Einzelaufträge erteilt das Postscheckamt dem Postscheckkunden auf Wunsch durch Laufschriftzettel, aus denen Name und Wohnort des Empfängers ersichtlich sind. Jeder Eintragung im Verzeichnis muß ein ausgefüllter Laufschriftzettel beigefügt sein. Die Vorbrude gibt das Postscheckamt ab.

d) Telegraphische Zahlarten.

Zahlarten werden auf Verlangen des Einzählers dem Postscheckamt, das das Konto des Empfängers führt, telegraphisch übermittelt. Der Postscheckkunde wird durch das Postscheckamt von der Gutschrift in der gewöhnlichen Weise durch Kontoauszug benachrichtigt, wenn nicht der Absender bei der Aufgabepostanstalt telegraphische Benachrichtigung des Empfängers beantragt hat.

e) Telegraphische Überweisungen.

Überweisungen auf ein bei einem anderen Postscheckamt geführtes Konto werden telegraphisch übermittelt, wenn es in der Überweisung durch den Vermerk „Telegraphisch“ verlangt ist. Soll außerdem der Empfänger schriftlich beschleunigt, also schneller als durch Kontoauszug, oder soll er telegraphisch benachrichtigt werden (s. auch unter h), so muß der Vermerk lauten: „Telegraphisch überweisen, Empfänger schriftlich (telegraphisch) benachrichtigen“. Diese Vermerke sowie der Vermerk „Telegraphisch“ sind mit roter Tinte, mit Farbstift oder mit schwarzer Tinte unter Unterstreichung mit Farbstift anzugeben und vom Aussteller zu unterschreiben.

f) Telegraphische Zahlungsanweisungen.

Scheckbeträge werden auf Antrag dem Empfänger durch telegraphische Zahlungsanweisung übermittelt. Der Vermerk „Telegraphisch“ ist auf der Vorderseite des Schecks links unten mit roter Tinte, mit Farbstift oder mit schwarzer Tinte unter Unterstreichung mit Farbstift niederzuschreiben und vom Antragsteller zu unterschreiben.

Gewöhnliche Zahlungsanweisungen werden auf Antrag des Scheckausstellers oder des Empfängers als Postanweisung telegraphisch nachgesandt.

g) Gilbestellung bei Zahlungsanweisungen.

Das Verlangen der Gilbestellung ist auf der Rückseite des Schecks am oberen Rande durch den Vermerk „Durch Gilboten“ auszudrücken. Will der Scheck-

aussteller das Gilbestellgeld tragen, so hat er „Vote bezahlt“ hinzuzufügen. Das Gilbestellgeld wird dann von seinem Konto abgebucht.

h) Besondere Benachrichtigung des Empfängers einer Überweisung durch das Postscheckamt des Auftraggebers.

Wünscht der Postscheckkunde, daß sein Postscheckamt einen Gutschriftsempfänger von der Überweisung unmittelbar benachrichtigt, also schneller, als es durch Kontoauszug geschehen kann, so hat der Postscheckkunde dies — je nachdem die Benachrichtigung brieflich oder telegraphisch erfolgen soll — auf der Überweisung links unten durch den Vermerk zu beantragen „Empfänger schriftlich benachrichtigen“ oder „Empfänger telegraphisch benachrichtigen“. In beiden Fällen ist in der Überweisung die vollständige Anschrift des Empfängers (einschließlich Straße usw.) anzugeben. Bei schriftlicher Benachrichtigung fügt das Postscheckamt seinem Benachrichtigungsschreiben den Abschnitt der Überweisung bei. Bei telegraphischer Benachrichtigung werden die auf dem Abschnitt niedergeschriebenen Mitteilungen in das Benachrichtigungstelegramm aufgenommen. Wird das Konto des Gutschriftsempfängers bei demselben Postscheckamt geführt, so ist nur telegraphische Benachrichtigung zulässig.

i) Zahlungen nach dem Ausland.

Wohnt der im Postscheck bezeichnete Zahlungsempfänger im Ausland, so wird ihm der Betrag durch Postanweisung oder Wertbrief gesandt. Vom Konto des Scheckausstellers werden der Betrag des Schecks und die Gebühr für die Postanweisung oder den Wertbrief abgebucht. Die Auszahlungsgebühr wird nicht berechnet. Soll der Empfänger die Gebühr tragen, so ist der Vermerk „Gebühr trägt Empfänger“ auf den Scheck zu schreiben. Der Scheckbetrag wird dann um die Gebühr gekürzt. Der Postscheckkunde kann dem Postscheck eine ausgefüllte „Postanweisung nach dem Ausland“ beifügen und auf diese Weise den Abschnitt zu Mitteilungen an den Empfänger benutzen, wenn solche an sich zulässig sind. Auf dem Scheck ist unterhalb der Tagesangabe der Vermerk „mit beigelegter Postanweisung“ niederzuschreiben.

Postgiroverkehr mit dem Ausland.

Bis auf weiteres eingestellt.

Beförderungsbedingungen für Gepäck und Expressgut.

Gepäck.

Bei Gepäck ist der Satz für 10 kg aus der Preistafel zu entnehmen und mit dem Gewicht zu vervielfältigen. Eine weitere Abrundung findet nicht statt.

Die Mindestfracht beträgt 20 Pf. Mindestgewicht 10 kg.

Vom 20. Januar 1924 an gilt auf alle Gebührensätze eine Ermäßigung von 8 Prozent.

km	Gepäckfracht für 10 kg	km	Gepäckfracht für 10 kg	km	Gepäckfracht für 10 kg
	M		M		M
1-14	0.2	231-251	1.5	563-595	2.8
15-30	0.3	252-272	1.6	596-635	2.9
31-47	0.4	273-292	1.7	636-677	3.0
48-64	0.5	293-316	1.8	678-727	3.1
65-81	0.6	317-340	1.9	728-781	3.2
82-97	0.7	341-363	2.0	782-854	3.3
98-115	0.8	364-387	2.1	855-970	3.4
116-135	0.9	388-413	2.2	971-1137	3.5
136-153	1.0	414-441	2.3	1138-1295	3.6
154-171	1.1	442-468	2.4	1296-1454	3.7
172-189	1.2	469-496	2.5	1455-1612	3.8
190-210	1.3	497-530	2.6	1613-1750	3.9
211-230	1.4	531-562	2.7		

Expressgut.

Bei Expressgut ist der Satz für 10 kg aus der Preistafel zu entnehmen und mit dem Gewicht zu vervielfältigen, bei Sendungen von 5 kg durch 2 zu teilen.

Die Fracht ist hier auf erforderlichenfalls aufzurunden,

bei Beträgen bis zu 100 M. auf 10 Pf.
 über 100 " " 300 " " 50 "
 über 300 " " 1 M.

Die Mindestfracht für Expressgut beträgt 40 Pf. (auch für Sendungen von 5 kg), das Mindestgewicht für Expressgutsendungen 5 kg.

Beispiel.

Eine Sendung von 110 kg auf eine Entfernung von 287 km.

Satz für 10 kg und 287 km . . . 2.06 M. Frachttax
 " 110 kg = 2.06 × 11 = 22,66
 aufgerundet 22.70 M. Fracht in Goldmark.

Vom 20. Januar 1924 an gilt für alle Gebührensätze eine Ermäßigung von 8 Prozent.

km	Expressgutfracht für 10 kg	km	Expressgutfracht für 10 kg	km	Expressgutfracht für 10 kg
	M		M		M
1-5	0.18	25-27	0.34	47-49	0.50
6-8	0.20	28-29	0.36	50-51	0.52
9-10	0.22	30-32	0.38	52-54	0.54
11-13	0.24	33-35	0.40	55-56	0.56
14-16	0.26	36-37	0.42	57-59	0.58
17-18	0.28	38-40	0.44	60-62	0.60
19-21	0.30	41-46	0.48	63-64	0.62
22-24	0.32	44-43	0.46	65-68	0.64

km	Expressgutfracht für 10 kg	km	Expressgutfracht für 10 kg	km	Expressgutfracht für 10 kg
	M		M		M
69-70	0.66	285-287	2.06	589-593	3.44
71-73	0.68	288-291	2.08	594-599	3.46
74-76	0.70	292-295	2.10	600-605	3.48
77-78	0.72	296-298	2.12	606-611	3.50
79-81	0.74	299-301	2.14	612-620	3.52
82-83	0.76	302-305	2.16	621-627	3.54
84-86	0.78	306-309	2.18	628-633	3.56
87-89	0.80	310-312	2.20	634-640	3.58
90-92	0.82	313-316	2.22	641-646	3.60
93-95	0.84	317-321	2.24	647-653	3.62
96-97	0.86	322-325	2.26	654-659	3.64
98-100	0.88	326-328	2.28	660-666	3.66
101-103	0.90	3 9-332	2.30	667-674	3.68
104-106	0.92	333-336	2.32	675-681	3.70
107-109	0.94	337-340	2.34	682-688	3.72
110-112	0.96	341-343	2.36	689-694	3.74
113-115	0.98	344-347	2.38	695-701	3.76
116-118	1.00	348-352	2.40	702-709	3.78
119-121	1.02	353-356	2.42	710-718	3.80
122-124	1.04	357-359	2.44	719-727	3.82
125-127	1.06	360-363	2.46	728-738	3.84
128-130	1.08	364-367	2.48	739-747	3.86
131-133	1.10	368-370	2.50	748-755	3.88
134-137	1.12	371-374	2.52	756-764	3.90
138-139	1.14	375-378	2.54	765-772	3.92
140-142	1.16	379-383	2.56	773-781	3.94
143-145	1.18	384-387	2.58	782-789	3.96
146-148	1.20	388-390	2.60	790-798	3.98
149-151	1.22	391-394	2.62	799-815	4.00
152-154	1.24	395-398	2.64	816-828	4.02
155-157	1.26	399-402	2.66	829-841	4.04
158-161	1.28	403-406	2.68	842-854	4.06
162-163	1.30	407-410	2.70	855-867	4.08
164-166	1.32	411-416	2.72	868-880	4.10
167-169	1.34	417-421	2.74	881-893	4.12
170-172	1.36	422-425	2.76	894-912	4.14
173-175	1.38	426-429	2.78	913-945	4.16
176-178	1.40	430-434	2.80	946-970	4.18
179-181	1.42	435-438	2.82	971-995	4.20
182-185	1.44	439-442	2.84	996-1020	4.22
186-187	1.46	443-447	2.86	1021-1045	4.24
188-190	1.48	448-452	2.88	1046-1070	4.26
191-193	1.50	453-457	2.90	1071-1095	4.28
194-196	1.52	458-461	2.92	1096-1120	4.30
197-199	1.54	462-465	2.94	1121-1154	4.32
200-202	1.56	466-470	2.96	1155-1179	4.34
203-205	1.58	471-474	2.98	1180-1204	4.36
206-210	1.60	475-478	3.00	1205-1229	4.38
211-213	1.62	479-483	3.02	1230-1254	4.40
214-216	1.64	484-489	3.04	1255-1279	4.42
217-220	1.66	490-493	3.06	1280-1304	4.44
221-223	1.68	494-497	3.08	1305-1329	4.46
224-226	1.70	498-502	3.10	1330-1362	4.48
227-229	1.72	503-507	3.12	1363-1387	4.50
230-232	1.74	508-512	3.14	1388-1412	4.52
233-237	1.76	513-518	3.16	1413-1437	4.54
238-240	1.78	519-523	3.18	1438-1462	4.56
241-244	1.80	524-530	3.20	1463-1487	4.58
245-247	1.82	531-535	3.22	1488-1512	4.60
248-250	1.84	536-540	3.24	1513-1537	4.62
251-253	1.86	541-545	3.26	1538-1570	4.64
254-257	1.88	546-550	3.28	1571-1595	4.66
258-260	1.90	551-556	3.30	1596-1620	4.68
261-262	1.92	557-561	3.32	1621-1645	4.70
263-267	1.94	562-566	3.34	1646-1670	4.72
268-271	1.96	567-573	3.36	1671-1695	4.74
272-274	1.98	574-578	3.38	1696-1720	4.76
275-277	2.00	579-583	3.40	1721-1745	4.78
278-280	2.02	584-588	3.42	1746-1750	4.80
281-284	2.04				

1. 22 Beförderungsbedingungen f. Gepäck- u. Expressgut. — Erklärung der Zeichen- u. Abkürzungen.

Mit Wirkung vom 5. Dezember 1923 wurde ein ermäßigter Tarif für einheimische landwirtschaftliche Erzeugnisse

bei der Aufgabe als Expressgut eingeführt:

Folgende einheimische landwirtschaftliche Erzeugnisse: Butter, Käse, Eier, frische Beeren, frisches Obst, Kartoffeln, frisches Gemüse aller Art werden bei Aufgabe als Expressgut zu den halben Expressgutsätzen unter den nachstehenden Bedingungen befördert:

a) Das Gewicht des einzelnen Frachtstückes darf 50 kg nicht übersteigen. Die Höchstentfernung

für die Abfertigung zum ermäßigten Tarif beträgt 100 km;

b) der Aufgeber hat auf der Eisenbahnpaßkarte den Inhalt der Sendung anzugeben. Im Falle einer unrichtigen Inhaltsangabe finden die Bestimmungen für Güter (Abschnitt VIII E. B. D.) Anwendung;

c) die Beförderung erfolgt mit allen Personenzügen. Schnell- und Eilzüge sind ausgeschlossen;

d) als Mindestfracht wird die halbe Mindestfracht für Expressgut erhoben;

e) im übrigen gelten die für Expressgut bestehenden Bestimmungen.

Erklärung der Zeichen und Abkürzungen.

(Siehe auch vor Beginn der einzelnen Abteilungen.)

Bf und **Bk** = Bankkonto mit Angabe der Bank nach folgenden Abkürzungen: **BdBl.** = Badische Bank, **B u. C** = Baer u. Cend, **BeamtenBk** = Beamten Genossenschaftsbank, **MühlCr.** = Mühlburger Creditbank, **AbCr.** = Rheinische Creditbank, **DarmstBk.** = Darmstädter und Nationalbank, **DistG.** = Südd. Diskonto-Gesellschaft, **Ell.** = Ignaz Ellern, **Etl.** = Albert Ertlunger, **GenBk.** = Genossenschaftsbank, **GuGewBk.** = Handels- und Gewerbebank, **Wes.** = Weitz & Homburger, **LdwBk.** = Landwirtschaftsbank, **Rev.** = Albert Revis und Co., **MittlCr.** = Mitteldeutsche Creditbank, **Mil.** = Heinrich Müller, **WB.** = Reichsbankstelle, **Strö.** = Straus & Co., **Brnsb.** = Vereinsbank, **ViehMk.** = Viehmarktbank. Wo nur **Bf** steht, wurde die Angabe der Bank auf Wunsch weggelassen.

Spf und **Spk** = Girokonto bei der Sparkasse Karlsruhe.

Pf und **Pk** = Postfach-Konto Karlsruhe.

☎ = Fernsprechanruf.

☎ P = " " Polizeiwachstube.

☎ R = " " Rathaus.

a. D.	= außer Dienst.
Arb.	= Arbeiter.
ArbLehrn.	= Arbeitslehrerin.
Ass.	= Assistent.
Be	= Beierheim.
Beir	= Betriebs-.
Bvmin.	= Bevollmächtigter.
Da	= Daylanden.
D. D. S.	= Doctor of Dental Surgery.
Di.	= Dienstag.
DiplIng.	= Diplomat-Ingenieur.
Dir.	= Direktor.
Dn.	= Diener.
Do.	= Donnerstag.
Domän	= Domänen-.
DrZng.	= Doktor Ingenieur.
Einn.	= Einnehmer.
Erz.	= Erzellenz.
Fil.	= Filiale.
F.	= Finanz-.
Fr.	= Frau.
Fre.	= Freitag.
Frhr.	= Freiherr.
G.	= Geheim-.
Garn	= Garnison.
Geb.	= Gehilfe.
GenAgent	= Generalagent.
GDFinRat	= Geh. Oberfinanzrat
GDRegRat	= Geh. Oberregierungs-
	rat.
Genb.	= Genbarm.
Gr	= Grünwintel.
Gschf.	= Geschäftsführer.
Gh.	= Gymnasium.
H	= Hinterhaus.
H	= Haupt-.
Hdl.	= Händler.
Hschf.	= Höhere Mädchen-
	schule.

HschGh	= Höhere Mädchen-
	schule, Gymna-
	sialabteilung.
I	= Intendantur-
Ing.	= Ingenieur.
Inspr.	= Inspektor.
Kd., Kdr.	= Kind, Kinder.
KGMLehr.	= Kunstgewerbelehrer.
Kfm.	= Kaufmann.
KHerr	= Kammerherr.
KrG	= Kriegsgerichts-
LASt	= Landeskunstschule.
Lehrland.	= Lehramtslandidat.
Lehrprft.	= Lehramtspraktikant.
LG	= Landgerichts-
Lotfzühr.	= Lokomotivführer.
M.	= Meister.
m.	= mann, macher.
M.	= Stadtleitl Mühlburg.
mchn.	= macherin.
Mag.	= Magazin-
Masch	= Maschinen-
Med	= Medizinal-
Mi	= Mittwoch.
Mil	= Militär.
Min	= Ministerial-
Mo.	= Montag.
O	= Ober-
OLG	= Oberlandesgerichts-
OB	= Ober-Post-
ORGRat	= Oberrechnungsrat.
ORGRat	= Oberregierungsrat.
ORSch	= Oberrealschule.
P	= Post-
Pol.	= Postfci.
Priv.	= Privat.
Prf.	= Prokurist.
Prof.	= Professor.
RAnw.	= Rechtsanwält.

Rch.	= Rechnungs-
Rechtsprft.	= Rechtspraktikant.
ReGh	= Realgymnasium.
Rg	= Regiments-
Rgt	= Regiments-
Rehrer	= Reallehrer.
Res.	= Reserve.
Ri	= Rintheim.
Rsch.	= Realschule.
Rü	= Rüppurr.
Sa.	= Samstag.
San.	= Sanitäts-
Secr.	= Sekretär.
Sergt.	= Sergeant.
So.	= Sonntag.
SpezHdl.	= Spezialeihandlung.
St	= Steuer-
Stat	= Stations-
Str	= Straßenbahn-
STRchn.	= Vad. Höh. Techn.
	Lehranstalt
	(Staatsstechnikum)
T	= Telegraphen-
Tagl., Tagln	= Tagelöhner, An-
TSch.	= Technische Hoch-
	schule.
U	= Unter-
V	= Versicherungs-
VerwAff.	= Verwaltungsaftuar.
VRat.	= Verwaltungsge-
	richtsrat.
WitHdl.	= Witaalienhändler.
Wagf.	= Wagenführer.
Wagw.	= Wagenwärter.
Wdarzneibn	= Wundarztneidiener.
We.	= Witwe.
Welf.	= Werkführer.
WRat	= Wirkl. Geh. Rat.
ä. D.	= zur Disposition.