

Badische Landesbibliothek Karlsruhe

Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe

Die moderne Damenschneiderei in Wort und Bild

**Bartesch, Hermine
Fiedler, Mathilde**

Leipzig ; Nordhausen, [1918]

8. Der Scheckverkehr

urn:nbn:de:bsz:31-106271

ausgemacht, daß am Verfalltage der Freund einlösen soll. Geschieht dies aber nicht, ist man selbst haftbar, wobei jede Ausrede zwecklos ist.

Reit- und Kellerwechsel nennt man solche Wechsel, die betrügerischen Zwecken dienen, und die auf solche Personen gezogen sind, die entweder selbst nichts haben oder überhaupt nicht existieren.

Jeder Wechsel muß, bevor er in den Verkehr gegeben wird, mit einer Wechselmarke versehen werden. Der Aussteller des Wechsels, aber auch der Bezogene und der Girant sind stempelpflichtig. Die Strafe beträgt den 50 fachen Betrag der Stempelsteuer, wenn der Wechsel keine Stempelmarke trägt. Sie wird voll von jedem einzelnen eingezogen, der an dem Umlauf des Wechsels irgendwie beteiligt gewesen ist. Die Stempelmarke muß auf die Rückseite des Wechsels ganz oben an den Rand geklebt und durch Eintragung des Tages der Ausstellung des Wechsels entwertet werden. Der Monat muß dabei mit Buchstaben, nicht mit Zahlen, geschrieben werden. Nach drei Monaten und fünf Tagen muß jeder Wechsel von neuem mit einer Marke versehen werden. Die Höhe der Stempelmarke richtet sich nach der Höhe der Wechselsumme und muß betragen:

Bis zu 200 <i>M</i>	10 <i>℥</i>	Bis zu 600—800 <i>M</i>	40 <i>℥</i>
200—400 <i>M</i>	20 "	800—1000 <i>M</i>	50 "
400—600 "	30 "	usw.	

8. Der Scheckverkehr.

1. Der Bankscheckverkehr.

Ein Scheck ist eine Anweisung auf ein Bankguthaben.

Der Scheckverkehr soll den Geldumsatz in barer Münze entlasten und vereinfachen.

Jeder, der für sein Geschäft den Scheckverkehr einrichten will, muß sich in erster Linie bei einer Sparkasse, Bank oder dergleichen ein Guthaben (Konto) einrichten.

Jeder, der ein Bankguthaben hat, erhält von der Bank auf Verlangen ein Scheckbuch mit Scheckformularen ausgehändigt. Diese Formulare, die mit laufenden Nummern versehen sind, bestehen aus zwei Teilen, dem eigentlichen Scheck, der leicht abgetrennt werden kann, und dem im Buche sitzenbleibenden sogenannten Talon. Die Bankguthabens-Inhaber müssen die Scheckformulare gut aufbewahren, weil sie für jeden Mißbrauch, wie auch für alle Nachteile, die aus dem Abhandenkommen entstehen, verantwortlich sind. Sind aber Scheckformulare abhanden gekommen, so ist der Bank sofort schriftliche Mitteilung zu machen, damit sie Zahlungen an Unbefugte verweigert.

Man unterscheidet drei Arten Schecks:

1. den Kassascheck,
2. den Verrechnungsscheck,
3. den Überweisungsscheck.

Den Kassascheck zahlt die Bank jedem Überbringer ohne Legitimationsprüfung bar aus, der Verrechnungsscheck dient nur zur Verrechnung bezw. Gutschrift, während der Überweisungsscheck zur Überweisung von Geld zwischen zwei Konten bei ein und derselben Bank oder zwei verschiedenen Banken gebraucht wird.

Als Zahlungsempfänger kann entweder eine bestimmte Person oder überhaupt der Inhaber des Schecks angegeben werden.

Erhält der Scheck keine Angabe darüber, an wen er zu zahlen ist, oder sind dem Namen des Zahlungsempfängers die Worte „oder Überbringer“ beigefügt, so ist der Inhaber des Schecks der Zahlungsempfänger.

Als Zahlungsort gilt der bei dem Namen des Bezogenen angegebene Ort. Ist kein Ort angegeben, so gilt der Ausstellungsort als Zahlungsort.

Jeder Scheck ist bei Sicht zahlbar. Alle anderen Angaben sind ungültig.

Innerhalb zehn Tagen nach der Ausstellung ist der Scheck dem Bezogenen am Zahlungsorte zur Zahlung vorzulegen.

Ein Scheck kann auch durch Indossament auf eine andere Person übertragen werden, wenn der Aussteller die Übertragung nicht ausdrücklich untersagt hat („Nicht an Ordre!“).

Für diese Übertragung des Schecks kommen die Bestimmungen der Wechselordnung zur Anwendung.

Für die Einlösung des Schecks ist der Aussteller und die Indossanten haftbar.

Der Aussteller, sowie jeder Inhaber eines Schecks kann durch den Vermerk: „Nur zur Verrechnung“ verbieten, daß der Scheck bar ausbezahlt wird. Ein solcher Scheck hat dann für unrechtmäßige Besitzer keinen Wert. Es können deshalb diese Art Schecks in gewöhnlichen Briefen verschickt werden, was die Portokosten bedeutend verringert.

Die gesetzlich geforderten Bestandteile eines Schecks sind folgende:

1. Die in dem Text aufzunehmende Bezeichnung als Scheck.
2. Die an den Bezogenen gerichtete Anweisung des Ausstellers, aus seinem Guthaben eine bestimmte Geldsumme zu zahlen.

Als Bezogene sollten dabei nur Geldinstitute (Banken, Kreditgenossenschaften, Sparkassen usw.) bezeichnet werden.

3. Die Unterschrift des Ausstellers.
4. Die Angabe des Ortes und des Tages der Ausstellung.

2. Der Postscheckverkehr.

Für den Postscheckverkehr sind dreizehn Postscheckämter eingerichtet, während alle deutschen Postanstalten, etwa 15 000 an der Zahl, den Postscheckverkehr vermitteln.

Jeder, der bei einem Postscheckamte oder einer Postanstalt einen Antrag stellt, wird zum Postscheckverkehr zugelassen.

Es muß von ihm dann zur Eröffnung eines Kontos eine Stammeinlage von 50 *M* eingezahlt werden. In der Regel erfolgt die Einrichtung eines Kontos bei dem Postscheckamt, in dessen Bezirk der Wohnsitz des Antragstellers liegt, auf Verlangen aber auch bei einem anderen Postscheckamte oder bei mehreren Postscheckämtern.

Die Höhe des Guthabens, das unverzinslich liegt, unterliegt keiner Beschränkung.

Der Postscheckverkehr wird mit nur drei Formularen, die allein vom Postamte zu beziehen sind, bewirkt und zwar

1. mit der Zahlkarte für Einzahlungen,
2. mit dem Überweisungsformular und
3. mit dem Scheckformular für Rückzahlungen.

Mit der Zahlkarte können von jedermann bei allen Postanstalten Bareinzahlungen auf Postscheckkonten bewirkt werden und zwar erheblich billiger als durch Postanweisungen oder Wertbrief. In der Zahlkarte muß das Konto des Zahlungsempfängers genau bezeichnet sein. Der Einzahler muß also die Kontonummer des Zahlungsempfängers kennen. Es empfiehlt sich daher, daß die Inhaber von Postscheckkonten auf ihren Geschäftspapieren, Rechnungen usw. die Nummer ihres Kontos angeben lassen. Besonders zweckmäßig ist es, wenn die Kontoinhaber ihren Kunden Zahlkarten übersenden, in denen von vornherein die Kontonummer, der Name des Kontoinhabers und der Name des Postscheckamtes vorgedruckt sind. Die Gebühr für die Zahlkarte trägt immer der Absender. Die Gebühren für Einzahlung mittels Zahlkarte betragen 5 *Pf* bei Beträgen bis 25 *M* und 10 *Pf* für alle höheren Beträge. Es sind also Portoabzüge nicht mehr gestattet. Für eine Überweisung von einem Konto auf das andere werden Gebühren nicht berechnet. Briefe der Postscheckkunden an die Postscheckämter werden portofrei befördert, wenn die besonderen, von der Postverwaltung vorgeschriebenen gelben Briefumschläge benutzt werden.

Der Kontoinhaber verfügt über sein Guthaben, wenn der Empfänger des Geldes auch ein Postscheckkonto hat, mittels Überweisungsformular durch Überschreibung von Konto zu Konto. Hat der Empfänger aber kein Konto, so benutzt er das Scheckformular. Diese Schecks sind entweder Inhaber- oder Namenschecks, je nachdem man den in dem Formular dafür vorgesehenen Raum mit dem Namen des Emp-

fängers ausfüllt oder nicht. Alle Schecks sind binnen 10 Tagen nach Ausstellung beim Postscheckamte einzulösen. Übertragungen von Postschecks sind nicht statthaft. Schecks, die mit einem Indossament versehen sind, werden nicht eingelöst.

Der Kontoinhaber ist verpflichtet, die Überweisungs- und Scheckformulare sorgfältig aufzubewahren. Er trägt alle Nachteile, die aus dem Verlusste oder sonstigen Abhandenkommen der Formulare entstehen, wenn er nicht das Postscheckamt von dem Abhandenkommen benachrichtigt hat, um die Überweisung oder Zahlung an einen Unberechtigten zu verhindern.

Der Höchstbetrag einer Zahlkarte und eines Schecks ist auf 10 000 *M* festgesetzt, während im Überweisungsverkehr Formulare in Blattform zur Versendung in Briefen auf jeden beliebigen Betrag, solche in Postkartenform (Siropostkarten zur offenen Versendung) aber nur auf 1000 *M* ausgestellt werden können.

9. Mahnung säumiger Schuldner.

Zieht sich die Zahlung der Rechnungen eines Kunden gar zu lange hin, so muß man denselben in höflicher, aber dringender Form ein oder mehrere Male zur Zahlung auffordern. Antwortet der Schuldner nicht, oder leistet er der Aufforderung, in einem festgesetzten Zeitraum zu zahlen, keine Folge, so ist man gezwungen, dem Schuldner mitzuteilen, daß man innerhalb einer bestimmten Frist klagbar gegen ihn vorgehen werde.

Wenn man auf diese Weise auch nicht zu seinem Gelde kommt, muß man bei dem Amtsgericht, in dessen Bezirk der Schuldner wohnt, einen Antrag auf Erlaß eines Zahlungsbefehls stellen oder Klage erheben.

10. Der Zahlungsbefehl.

Bei Stellung des Antrages muß Name, Stand und Wohnort des Gläubigers und des Schuldners, der Geldbetrag, um den es sich handelt, und der Grund der Forderung angegeben werden.

Das Gericht erläßt dann den Zahlungsbefehl und fordert damit den Schuldner auf, entweder binnen einer Woche den Betrag an den Gläubiger zu bezahlen oder Widerspruch zu erheben.

Wenn beides nicht geschieht, muß der Gläubiger den Zahlungsbefehl für vollstreckbar erklären lassen, was aber nur innerhalb einer Frist von sechs Monaten geschehen kann, nachher kann der Antrag nicht mehr gestellt werden. Der Vollstreckungsbefehl wird dann vom Gericht dem Schuldner zugestellt. Der Gläubiger erhält Nachricht davon und auch die Zustellungsurkunde. Er hat dann das Recht, seine Forderung zwangsweise einzuziehen.