



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

Rok XVII.

Warszawa, dnia 26 września 1935 r.

Nr 21

TREŚĆ:

USTAWY I ROZPORZĄDZENIA:

Poz. 58	Rozporządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 17 września 1935 r. w sprawie uzupełnienia ordynacji pocztowej	Str. 335
---------	---	-------------

ZARZĄDZENIA:

59	Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 17 września 1935 r. o przyjmowaniu zleceń na prenumeratę i sprzedaży czasopism przez pocztę	343
60	Regulamin służby gazetowej	346

USTAWY I ROZPORZĄDZENIA.

58

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW

z dnia 17 września 1935 r.

w sprawie uzupełnienia ordynacji pocztowej *).

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafii i telefonii (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządzam co następuje:

§ 1. Ordynację pocztową, ogłoszoną w załączniku do rozporządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 21 marca 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 45, poz. 392), uzupełnia się przez dodanie po § 372 nowej części, oznaczonej kolejno jako „Część trzynasta” i zawierającej nowe postanowienia, zawarte w §§ 373 — 400, o brzmieniu następującem:

„CZĘŚĆ TRZYNASTA.

Warunki przyjmowania, przesyłania i doręczania czasopism.

Postanowienia ogólne.

§ 373. Czasopismem w rozumieniu postanowień części niniejszej jest wydawnictwo per-

jodyczne, wykonane sposobem drukarskim, które przy zachowaniu kolejnej numeracji ukazuje się pod tym samym tytułem przynajmniej cztery razy w roku i zawiera w każdym egzemplarzu podaną datę i miejscowość wydania.

§ 374. (1) Za części składowe czasopisma uważa się pochodzące od samego wydawcy lub wykonane na jego zamówienie:

- a) dodatkowe czasopisma i ilustracje, objęte ceną prenumeraty lub sprzedaży czasopisma, do którego są dołączone i zaopatrzone w nadruk, wskazujący na ich charakter dodatkowy;
- b) niesamodzielne czasopisma, przeznaczone wyłącznie do wspólnej prenumeraty z czasopismem, przy którym są wydane;
- c) wzory materiałów włókienniczych, mody, robótek ręcznych oraz rysunki kro-

*) Ogłoszone w Dz. U. R. P. Nr. 70 z 1935 r., poz. 439.

ju — dołączone do czasopism, poświęconych sprawom techniki włókienniczej, mody i krawiectwa;

- d) oddzielne rysunki, tablice i wykresy, służące do objaśnienia artykułów, zawartych w czasopiśmie;
- e) bezpłatne premje, z wyjątkiem reklam, dołączone w identycznych egzemplarzach do tego samego nakładu czasopisma i oznaczone napisem „Bezpłatna premja“ z podaniem tytułu czasopisma lub zapowiedziane w tym charakterze w widocznym miejscu samego czasopisma;
- f) niewypełnione blankiety przekazów rozrachunkowych i blankiety nadawcze Pocztovej Kasy Oszczędności, lub na których wskazano tylko tytuł czasopisma oraz bieżący lub najbliższy okres prenumeraty.

(2) Przedmioty, uważane za części składowe czasopisma, mogą być w tym charakterze dołączane do czasopisma tylko w pojedynczych identycznych egzemplarzach i — z wyjątkiem wzorów materiałów włókienniczych oraz robótek ręcznych — powinny być wykonane sposobem mechanicznym na materiałach papierowych.

§ 375. (1) Za nakład czasopisma w rozumieniu ordynacji niniejszej uważa się egzemplarze, zaopatrzone w ten sam numer i datę wydania.

(2) Egzemplarze czasopism o podwójnej lub większej numeracji oraz wysyłane łącznie egzemplarze kilku dziennych nakładów tego samego czasopisma są uważane za egzemplarze pojedyncze i tworzą razem jeden nakład.

§ 376. Nie korzystają z taryfy dla czasopism:

1) czasopisma, wydawane dla celów reklamy i oferowania wytworów lub usług;

2) egzemplarze czasopism, wydawanych częściej niż dwa razy w tygodniu, jeżeli są przeznaczone do doręczenia w miejscu ich nadania, z wyjątkiem egzemplarzy okazowych, nieaktualnych i prospektów czasopisma;

3) wydawane w formie wydawnictw periodycznych:

- a) dzieła powieściowe, poetyckie, naukowe i religijne;
- b) okólniki, komunikaty, sprawozdania i ogłoszenia;

c) publikacje, które dopiero po złożeniu kilku lub wszystkich egzemplarzy stanowią zamkniętą całość.

§ 377. Czasopisma powinny być opakowane w sposób umożliwiający łatwe sprawdzenie ich zawartości.

§ 378. (1) Waga jednego egzemplarza czasopisma wraz z częściami składowymi i opakowaniem nie może przekraczać 1 kg.

(2) Wymiary czasopisma nie podlegają ograniczeniu.

§ 379. (1) Urzędem nadawczym dla czasopisma jest urząd, w którym wydawca złoży zawiadomienie wysyłkowe.

(2) Jeżeli w tej samej miejscowości jest kilka urzędów, zawiadomienie wysyłkowe może być złożone tylko w urzędzie dworcowym, w jego zaś braku — w urzędzie, oznaczonym numerem pierwszym.

§ 380. Oznaczanie urzędu nadawczego w tytule czasopisma jest wymagane, jeżeli w miejscowości jego wydawania, podanej w czasopiśmie, niema urzędu pocztowego.

Wysyłka aktualnych egzemplarzy czasopisma.

§ 381. (1) Zgłoszenia czasopisma do wysyłki wydawca dokonywa na każdy miesiąc kalendarzowy, w którym czasopismo będzie wysyłane, zapomocą zawiadomienia wysyłkowego (wzór Nr. 1), wydanego kosztem wydawcy.

(2) W zawiadomieniu podaje się ilość nakładów i przypuszczalną ilość egzemplarzy, przeznaczonych do wysyłania w ciągu miesiąca.

(3) Przy zgłaszaniu wydawnictw urzędowych z publikacjami norm prawnych, dla których nie ustalono zgóry terminów wydawania, ilość nakładów należy podać w przybliżeniu.

(4) Przy zgłaszaniu czasopisma nowego wydawca jest obowiązany przedstawić jeden egzemplarz tego czasopisma.

(5) Urząd nadawczy może odmówić przyjęcia nowego czasopisma do wysyłki za opłatą dla czasopism na przeciąg czternastu dni, licząc od następnego dnia po przedstawieniu egzemplarza. Jeżeli okaże się, że zgłoszone czasopismo odpowiada warunkom, przepisany dla czasopism, wydawca, który przy pomocy pocztowej książki nadawczej udowodni, że wysyłał w tym czasie czasopismo jako druki, otrzymuje różnicę między uiszczonymi opłatami za druki, a opłatami, pobieranymi według taryfy dla czasopism.

§ 382. (1) Wysyłka z czasopismem dodatków, które nie mogą być uważane za część składową czasopisma, oraz egzemplarzy reklamowych innego czasopisma z nadrukiem „Egzemplarz reklamowy” powinna być przy przedstawieniu ich wzoru zgłoszona urzędowi nadawczemu równocześnie z czasopismem lub dodatkowo, przed ich nadaniem, przy pomocy osobnego zawiadomienia wysyłkowego.

(2) Dołączone dodatki powinny odpowiadać warunkom, przepisanyemu ordynacją niniejszą dla druków.

(3) Egzemplarze reklamowe mogą zawierać odezwę wydawcy, prospekt prenumeraty i kartkę zamówienia na czasopismo, pod warunkiem, że waga egzemplarza nie przekroczy na skutek tego 1 kg.

§ 383. Wydawca, który na wydawane przez siebie samodzielne czasopisma wprowadził prenumeratę zbiorową, może ich aktualne egzemplarze wysyłać łącznie pod adresem prenumeratorów przy zachowaniu następujących warunków:

- a) zgłoszenie czasopism do łącznej wysyłki powinno być dokonane w zawiadomieniu wysyłkowym na czasopismo główne, którym jest czasopismo, wydawane najczęściej lub też wskazane przez wydawcę w przypadku, gdy czasopisma są wydawane w takich samych odstępach czasu;
- b) wysyłka dodatków i egzemplarzy reklamowych, dołączanych poza czasopismem głównym do innych wysyłanych łącznie egzemplarzy, powinna być zgłoszona w zawiadomieniu wysyłkowym na czasopismo główne lub dodatkowo do rachunku czasopisma głównego.

§ 384. (1) Egzemplarze, zaprenumerowane bezpośrednio u wydawcy, powinny być zaopatrzone w dokładne adresy odbiorców i wysyłane w wspólnych przesyłkach do właściwych urzędów oddawczych.

(2) Czasopisma, przeznaczone dla odsprzedawców lub wysyłane w formie przesyłek dworcowych i traktowych, nadaje się w przesyłkach, zaadresowanych bezpośrednio do odbiorców.

(3) Na każdej przesyłce należy oprócz nazwy urzędu oddawczego umieścić tytuł czasopisma z podaniem zawartej w niej ilości egzemplarzy. Inne czasopisma prenumeraty zbiorowej, wysyłane w przesyłce, powinny być rów-

nież wyszczególnione przez podanie ich tytułu i ilości każdego czasopisma.

(4) Przesyłki z czasopismem, nadawane w większych ilościach do tego samego urzędu oddawczego, oraz przesyłki, przeznaczone do wydania urzędowi oddawczemu przez tę samą pocztę ruchomą, powinny być łączone w jedną lub kilka paczek, albo wysyłane w dostarczonych przez urząd workach pocztowych, z oznaczeniem nazwy urzędu oddawczego lub poczty ruchomej. Postanowienia te nie dotyczą gazetowych przesyłek dworcowych i traktowych, które powinny być wysyłane oddzielnie.

(5) Przesyłki z czasopismem, nadawane pod adresem odsprzedawców, mogą zawierać ogłoszenia, podające treść czasopisma.

(6) Części składowe czasopisma, dodatki i egzemplarze reklamowe, których z powodu ich właściwości nie można przesłać razem z czasopismem, należy nadawać w oddzielnych przesyłkach, na których podaje się ich zawartość.

§ 385. (1) Wydawca jest obowiązany prowadzić księgę rozsyłkową, zawierającą spis pocztowych urzędów oddawczych, do których czasopismo jest wysyłane. Ilość czasopisma, wysyłaną do każdego urzędu, należy w księdze rozsyłkowej uwidaczniać:

- a) przy wysyłce czasopism, wydawanych częściej niż dwa razy w miesiącu — przy pierwszym nakładzie po 15 dniu miesiąca;
- b) przy wysyłce czasopism, wydawanych dwa razy w miesiącu — przy drugim nakładzie;
- c) przy wysyłce czasopism, wydawanych raz w miesiącu i rzadziej — przy każdym nakładzie.

(2) Jeżeli księga rozsyłkowa dotyczy czasopisma głównego przy łącznej wysyłce czasopism w prenumeracie zbiorowej, należy w pozycjach właściwych urzędów oddawczych wskazać również tytuły pozostałych czasopism. Ilość tych czasopism, wysyłanych do każdego urzędu z czasopismem głównym, należy wyszczególniać tylko w tym przypadku, gdy ich egzemplarze są dołączane do nakładów czasopisma głównego, określonych w ustępie poprzednim.

(3) Wyszczególnienie w księdze rozsyłkowej ilości rozesyłanych czasopism powinno nastąpić w przeciągu pięciu dni, licząc od następnego dnia po wysłaniu nakładu.

(4) Wydawca jest obowiązany na każde żądanie urzędu nadawczego przedstawić urzędowi księgę rozsyłkową.

§ 386. (1) Urząd nadawczy ustala plan, czas i miejsce nadawania czasopism, uwzględniając w granicach możliwości życzenia wydawcy.

(2) Jeżeli urząd nadawczy zezwoli na nadawanie czasopism bezpośrednio do poczt ruchomych, obowiązkiem wydawcy jest uzyskać od Zarządu Kolejowego prawo wstępu na peron stacyjny.

§ 387. (1) Czasopisma powinny być nadawane zapomocą gazetowej książki nadawczej (wzór Nr. 2), sporządzonej kosztem wydawcy, którą prowadzi się przez kalkę.

(2) Do wysłania tego samego nakładu powinna być użyta jedna kartka, której oryginał zatrzymuje urząd nadawczy. Jeżeli nadawanie tego samego nakładu trwa kilka dni, należy w kartce jako datę nadania czasopisma wskazać dzień, w którym nadawanie nakładu zostało ukończone.

(3) Jeżeli przed wydaniem nowego nakładu wydawca wysłał dodatkowo egzemplarze z nadanego ostatnio nakładu, należy ich ilość wykazać w osobnej kartce gazetowej książki nadawczej.

(4) W razie, gdy ten sam nakład czasopisma ma kilka wydań, do książki nadawczej należy wpisać wagę egzemplarza z pierwszego, wysyłanego pocztą wydania. Do wagi dolicza się części składowe czasopisma, choćby ich nie dołączono do egzemplarza pierwszego wydania.

(5) Przy prenumeracie zbiorowej należy w książce nadawczej oprócz czasopisma głównego wykazać datę, numery oraz ilości innych czasopism, wysyłanych łącznie.

§ 388. Równocześnie z nadaniem każdego nakładu wydawca jest obowiązany dostarczyć bezpłatnie urzędowi nadawczemu jeden egzemplarz czasopisma wraz z wszystkimi przedmiotami, dołączonemi na podstawie §§ 374 i 382.

§ 389. Urząd nadawczy może delegować pracowników urzędu do ekspedycji wydawnictwa, celem dokonania czynności, związanych z kontrolą ilości czasopism, wysyłanych pocztą.

§ 390. (1) Opłaty za nadawane czasopisma pobiera się według ilości wysyłanych egzemplarzy i na podstawie wagi taryfikacyjnej czasopisma, ustalonej zgóry przez urząd nadawczy na każdy kwartał kalendarzowy.

(2) Za wagę taryfikacyjną czasopisma przyjmuje się jego wagę przeciętną w poprzednim kwartale, obliczoną według wpisów do książki nadawczej jako wynik dzielenia, którego dzielnicą jest suma wag pojedynczych egzemplarzy wraz z częściami składowymi czasopisma z każdego wysłanego w tym czasie nakładu, dzielnikiem zaś — ilość tych nakładów. Urząd może przy wyprowadzaniu wagi przeciętnej pominąć wagę egzemplarzy i ilości nakładów, wydanych po 25 dniu ostatniego miesiąca w kwartale.

(3) Waga taryfikacyjna czasopisma z poprzedniego kwartału obowiązuje nadal w kwartale następnym tego samego roku kalendarzowego, jeżeli różnica między nią a wagą przeciętną nie przekracza 10%.

(4) Za wagę taryfikacyjną dla czasopism nowozgłoszonych, aż do czasu wyprowadzenia wagi przeciętnej, przyjmuje się wagę egzemplarza z pierwszego nakładu.

§ 391. (1) Opłaty za dodatki, określone w § 382, pobiera się za każdy rodzaj, zależnie od ilości i wagi jednostkowej dodatku.

(2) Dla celów taryfikacyjnych rozróżnia się dodatki, odpowiadające warunkom dla druków zwykłych i druków bezadresowych. Przez warunki dla druków bezadresowych rozumie się w tym przypadku jedynie warunki, określające treść, granicę wagi i wymiarów dodatku.

§ 392. Opłaty za egzemplarze reklamowe są pobierane według taryfy dla czasopism, zależnie od ilości i wagi egzemplarza wraz z przedmiotami, dołączonemi na podstawie § 382 ust. (3).

§ 393. Opłaty za egzemplarze aktualne innych czasopism, przesyłane łącznie z czasopismem głównym na zasadach § 383, są pobierane według ich ilości i wagi taryfikacyjnej danego czasopisma.

§ 394. (1) Na poczet należności pocztowych wydawca wpłaca z początkiem miesiąca zaliczkę, której wysokość ustala urząd pocztowy jako sumę opłat za wyszczególnione w zawiadomieniu wysyłkowym:

- a) egzemplarze czasopisma;
- b) egzemplarze innych, przesyłanych wspólnie w prenumeracie zbiorowej czasopism, jeżeli zawiadomienie wysyłkowe dotyczy czasopisma głównego;
- c) zgłoszone do egzemplarza pod a) i b) dodatki i egzemplarze reklamowe.

(2) Przy wysyłce czasopism, wydawanych raz w tygodniu i częściej, zaliczka powinna być

wpłacona w przeciągu pierwszych pięciu dni miesiąca, przy innych czasopismach — przed wysłaniem pierwszego nakładu.

(3) Dodatki i egzemplarze reklamowe, zgłoszone dodatkowo w ciągu miesiąca, powinny być opłacone przed ich rozesłaniem.

(4) W razie wyczerpania zaliczki przed 25 dniem miesiąca wydawca na żądanie urzędu nadawczego jest obowiązany uzupełnić zaliczkę dodatkową wpłatą, którą oblicza się jako sumę opłat za nakłady, pozostałe do wysłania, przyczem przyjmuje się ich wysokość według ilości egzemplarzy najwyższego nakładu, wysłanego w ciągu miesiąca. Nieuzupełnienie zaliczki w ciągu 3 dni, licząc od następnego dnia po doręczeniu wydawcy wezwania, powoduje wstrzymanie wysyłki czasopisma do czasu uzupełnienia zaliczki.

§ 395. (1) Ustalenie należności, związanych z wysyłką czasopisma, i rozrachunek z zaliczki następuje z końcem każdego miesiąca po wysłaniu ostatniego nakładu czasopisma.

(2) Należność, przypadającą poczcie, ustala się na podstawie nadanej w miesiącu ilości egzemplarzy czasopisma oraz egzemplarzy innych czasopism, wysyłanych łącznie z czasopismem głównym w prenumeracie zbiorowej.

(3) Pobrane opłaty za niewysłane dodatki i egzemplarze reklamowe zalicza się na dobro wydawcy tylko w tym przypadku, gdy cała wysyłka lub jej część została pisemnie odwołana przed nadaniem nakładu czasopisma, do którego została zgłoszona.

(4) W razie konfiskaty czasopisma po nadaniu nakładu opłaty pobiera się za egzemplarze, które zostały już wysłane z urzędu nadawczego, przyczem przyjmuje się, że zgłoszone do czasopisma dodatki i egzemplarze reklamowe zostały również wysłane w tej samej ilości.

(5) Należną poczcie różnicę między wpłaconemi a ustalonymi na podstawie rozrachunku należnościami powinien wydawca wpłacić w przeciągu 7 dni, licząc od następnego dnia po doręczeniu mu wezwania. Nieuiszczenie w terminie należności powoduje wstrzymanie przez urząd nadawczy dalszej wysyłki czasopisma.

(6) Różnicę z rozrachunku, należną dla wydawcy, zalicza się na rachunek zaliczki, związanej z wysyłką tego samego czasopisma w najbliższym miesiącu, lub zwraca się wydawcy, jeżeli czasopismo przestanie wychodzić.

(7) Roszczenie poczty do wydawcy z tytułu należności, związanych z wysyłką czasopi-

sma, które przestało wychodzić, oraz wydawcy do poczty o zwrot należnej mu z rozrachunku różnicy — przedawnia się w czasie, wskazanym ordynacją niniejszą dla opłat i dopłat pocztowych, licząc od dnia następnego po nadaniu ostatniego nakładu.

§ 396. (1) W razie stwierdzenia, że ogólna ilość nadanych czasopism lub też ilości, wysyłane do poszczególnych urzędów oddawczych, są wyższe od ilości, podanych przez wydawcę w gazetowej książce nadawczej lub w księdze rozsyłkowej, wydawca jest obowiązany uiścić dopłatę w pięciokrotnej wysokości opłat, przypadających za każdy nadliczbowy egzemplarz. Dopłatę w tej samej wysokości nieuiszczonych opłat płaci wydawca, jeżeli do czasopisma dołącza niezgłoszone dodatki i egzemplarze reklamowe, przyczem przyjmuje się, że dodatki i egzemplarze zostały dołączone do całego nakładu czasopisma.

(2) Sumami niewpłaconych dopłat zwiększa się należność poczty przy sporządzaniu rozrachunku za wysyłkę czasopisma z końcem bieżącego lub najbliższego miesiąca.

(3) Jeżeli przypadki, podane w ustępie pierwszym, zachodzą częściej, lub też jeżeli zostanie kilkakrotnie stwierdzone, że wydawca podaje w gazetowej książce nadawczej niższą wagę egzemplarzy, Minister Poczty i Telegrafów może zarządzić wstrzymanie stosowania taryfy dla czasopism na okres do pół roku.

§ 397. (1) Niedoręczone czasopisma zwraca się wydawcy do miejsca nadania.

(2) Jeżeli w tytule czasopisma nie wskazano urzędu nadawczego, za miejsce nadania czasopisma uważa się podaną miejscowość jego wydawania; w razie podania kilku miejscowości wydawania za miejsce nadania uważa się pierwszą ze wskazanych miejscowości.

§ 398. Czasopisma mogą być dosyłane do innego urzędu pocztowego na pisemne żądanie odbiorcy po uiszczeniu jednorazowo i za każde czasopismo ustalonej w taryfie opłaty; opłatę należy uiszczać znaczkami pocztowymi, nalepionemi na piśmie.

§ 399. Reklamacje pisemne wydawcy lub odbiorcy w sprawie zaginięcia lub późnego doręczenia aktualnych egzemplarzy czasopisma nie podlegają równoczesnej opłacie, jeżeli są wnoszone za pośrednictwem urzędu nadawczego lub oddawczego. Jeżeli dochodzenia wykażą, że poczta nie ponosi winy, reklamujący jest obowiązany uiścić opłatę reklamacyjną, przewidzianą w taryfie.

Wysyłka nieaktualnych i okazowych egzemplarzy oraz prospektów czasopisma.

§ 400. (1) W urzędzie, w którym zostało złożone zawiadomienie wysyłkowe na czasopismo, wydawca może za opłatą dla czasopism, obliczaną według faktycznej wagi przesyłki, nadawać:

- a) egzemplarze nieaktualne czasopisma, jeżeli między datą ich wydania a dniem nadawania nie upłynął okres jednego roku;
- b) egzemplarze okazowe czasopisma;
- c) prospekty czasopisma.

(2) Do egzemplarzy okazowych wydawca może dołączyć przedmioty, przesyłane na podstawie § 382 ust. (3) w egzemplarzach reklamowych. Prospekty czasopisma mogą zawierać kartkę zamówienia na czasopismo oraz blankiet przekazu rozrachunkowego lub blankiet nadawczy Pocztovej Kasy Oszczędności.

(3) Każda przesyłka powinna być zaopatrzona w adres odbiorcy i zależnie od zawartości w jeden z następujących napisów: „Egzemplarze nieaktualne”, „Egzemplarze okazowe”, „Prospekty czasopisma”.

(4) W tej samej przesyłce z egzemplarzami nieaktualnymi lub okazowymi nie wolno wysyłać różnych czasopism, a nadto w przesyłkach z egzemplarzami okazowymi — więcej identycznych egzemplarzy.

(5) Waga jednej przesyłki z egzemplarzami okazowymi lub z prospektami czasopisma nie może przekraczać 1 kg, z egzemplarzami nieaktualnymi — 2 kg.

(6) Należność można uiszczać w gotówce bądź za wszystkie nadawane przesyłki, bądź też oddzielnie za każdą przesyłkę zapomocą maszyny do frankowania albo znaczków pocztowych, do których wartości opłatę zaokrągla się w tym przypadku wzwyż. W razie uiszczenia opłat gotówką przesyłki powinny być zaopatrzone w napis „Opłata gotówką” i powinny być nadawane zapomocą pocztowej książki nadawczej.

(7) Przewóz, doręczanie i zwrot egzemplarzy nieaktualnych, okazowych oraz prospektów czasopisma odbywa się na warunkach, przepisanych ordynacją niniejszą dla druków”.

§ 2. Wzory zawiadomienia wysyłkowego (wzór Nr. 1) oraz gazetowej książki nadawczej (wzór Nr. 2), ustalone w załączniku do rozporządzenia niniejszego, włącza się do ordynacji pocztowej jako „Załącznik III do §§ 381 i 387 ordynacji pocztowej”.

§ 3. (1) Wydawcy czasopism, doręczanych do dnia wejścia w życie rozporządzenia niniejszego na podstawie kart prenumeraty, mogą wysyłać egzemplarze tych samych czasopism bez oznaczania na nich adresów prenumeratorów, jeżeli prześlą urzędowi oddawczym spisy prenumeratorów.

(2) Spisy prenumeratorów powinny być przesyłane w następujących terminach:

- a) przy wysyłaniu czasopism, wydawanych częściej niż raz w miesiącu, z początkiem każdego kwartału;
- b) przy wysyłaniu czasopism, wydawanych raz w miesiącu i rzadziej, z początkiem każdego półrocza.

(3) Spisy prenumeratorów i zawiadomienia o zachodzących zmianach w spisach należy wysyłać w przesyłkach z czasopismem.

§ 4. Wagą taryfikacyjną czasopisma w pierwszym kwartale 1936 r. będzie waga przeciętna czasopisma, na której podstawie były pobierane opłaty w 1935 r.

§ 5. (1) Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1936 r.

(2) Z dniem 15 grudnia 1935 r. traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 6 października 1925 r. w sprawie prenumeraty za pośrednictwem poczty czasopism i wydawnictw periodycznych, wychodzących w kraju (Dz. U. R. P. Nr. 107, poz. 763), z zastrzeżeniem, że czasopisma i wydawnictwa, zaprenumerowane przed tym terminem, będą w czasie do dnia 31 grudnia 1935 r. przyjmowane do doręczenia na warunkach dotychczasowych.

(3) Z dniem 1 stycznia 1936 r. tracą moc obowiązującą:

- a) rozporządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 12 marca 1932 r. o warunkach, obowiązujących przy przesyłaniu prospektów i okazowych egzemplarzy czasopism i wydawnictw periodycznych, zgłoszonych do prenumeraty za pośrednictwem poczty (Dz. U. R. P. Nr. 24, poz. 203);
- b) rozporządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 28 lutego 1933 r. o przesyłaniu egzemplarzy czasopism i wydawnictw periodycznych z ubiegłych okresów prenumeraty (Dz. U. R. P. Nr. 18, poz. 121).

Minister Poczty i Telegrafów:

(—) E. Kaliński.

Załącznik III do §§ 381 i 387
ordynacji pocztowej.

Wzór Nr 2
(do § 387)

(Wymiary: 210 x 148 mm.)

ZAWIADOMIENIE WZAJNE

Tytuł czasopisma: _____ _____ _____		Dzień nadania: _____		Data: _____		Numer nakładu: _____		Ilość nadanych egzemplarzy: _____		Waga w gramach 1 egzemplarza wraz z częściami składowymi czasopisma: _____	
		(Podpis pracownika wydawcy)		(Podpis pracownika pocztowego)		(Podpis wydawcy)		(Podpis wydawcy)		(Podpis wydawcy)	

Karta Nr.....

Datownik

ZARZĄDZENIA.

59

ZARZĄDZENIE MINISTRA POCZTY I TELEGRAFÓW

z dnia 17 września 1935 r.

o przyjmowaniu zleceń na prenumeratę i sprzedaży czasopism przez pocztę.

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafii i telefonii (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządzam co następuje:

Zlecenia na prenumeratę czasopism.

Postanowienia ogólne.

§ 1. (1) Urzędy pocztowe oraz listonosze wiejscy przyjmują zlecenia na prenumeratę czasopism krajowych, wydawanych conajmniej raz w miesiącu i pochodzących od wydawcy, który zgłosił przystąpienie do pocztowego obrotu rozrachunkowego.

(2) Dyrekcja okręgu poczty i telegrafów może w razie potrzeby zarządzić przyjmowanie zleceń na prenumeratę przez doręczycieli.

§ 2. Usługi poczty nie obejmują zleceń na prenumeratę zbiorową oraz czasopism, dla których wydawca nie oznaczył miesięcznych okresów prenumeraty.

§ 3. Zlecenia mogą jedynie obejmować prenumeratę czasopism na okresy: miesięczny, kwartalny, półroczny i roczny, poczynając od pierwszego dnia danego okresu kalendarzowego.

Cennik czasopism.

§ 4. (1) Wydawcy wydają wspólny cennik dla czasopism, które mogą być prenumerowane zapomocą zleceń.

(2) Cennik czasopism powinien zawierać warunki prenumeraty, nazwę urzędu, prowadzącego rozrachunek pocztowy wydawcy, i numer rozrachunku.

§ 5. (1) Cennik czasopism powinien być wydawany na każdy rok kalendarzowy po uprzednim zatwierdzeniu go przez Ministerstwo Poczty i Telegrafów.

(2) Zmiany warunków prenumeraty lub sprostowania cennika, z wyjątkiem zgłoszeń nowych czasopism, nie wymagają zatwierdzenia.

§ 6. (1) Wydawcy obowiązani są dostarczyć urzędowi pocztowemu cennik czasopism

oraz jego uzupełnienia w ilościach, określonych przez dyrekcję okręgów poczty i telegrafów.

(2) Cenniki, uzupełnienia i sprostowania, zaopatrzone w adresy urzędów pocztowych, powinny być dostarczone do rozesłania najbliższemu urzędowi pocztowemu.

§ 7. Nowy cennik czasopism lub zmiany warunków prenumeraty, nadesłane do urzędu pocztowego po dniu 19 danego miesiąca, urząd pocztowy stosuje dopiero od dnia 20 miesiąca następnego.

Przyjmowanie od prenumeratorów zleceń na prenumeratę.

§ 8. (1) Zlecenia na prenumeratę przyjmuje tylko urząd pocztowy, właściwy do doręczenia zamówionego w ten sposób czasopisma.

(2) Zlecenia na prenumeratę czasopism, które mają być doręczane w miejscu ich nadawania, obejmują tylko czasopisma, wydawane nie częściej niż dwa razy w tygodniu.

§ 9. (1) Zlecenia na prenumeratę są przyjmowane od dnia 20 miesiąca, poprzedzającego okres prenumeraty, do dnia 10 okresu prenumeraty.

(2) Na pobraną przedpłatę i opłaty pocztowe prenumerator otrzymuje potwierdzenie.

(3) Zlecenie na prenumeratę nie może być cofnięte.

Wykonanie zleceń na prenumeratę.

§ 10. Przyjęte przedpłaty przekazuje urząd pocztowy bezpośrednio wydawcom w tym samym lub w najbliższym dniu powszednim zapomocą przekazów rozrachunkowych, których odcinki służą równocześnie do zamówienia czasopisma.

§ 11. (1) Egzemplarze czasopism, zamówione przez urzędy na podstawie otrzymanych od prenumeratorów zleceń, powinny być nadawane przez wydawców pod adresem urzędów pocztowych łącznie z innymi aktualnymi egzemplarzami tego samego czasopisma na warunkach, przepisanych ordynacją pocztową. Egzem-

plarze te należy ująć w osobną opaskę z napisem: „Egzemplarze zleceniowe”.

(2) Egzemplarze zleceniowe z ubiegłych dni rozpoczętego okresu prenumeraty, jak również egzemplarze, dostarczane na skutek reklamacji urzędu, powinny być wysyłane łącznie w opakach z aktualnymi egzemplarzami zleceniowymi czasopisma. Ilość tych egzemplarzy powinna być objęta ogólną sumą aktualnych egzemplarzy czasopisma, wykazywaną w gazetowej książce nadawczej.

(3) Do egzemplarzy zleceniowych wydawca może dołączyć zawiadomienie o niemożliwości dostarczenia zleceniowych egzemplarzy z ubiegłych dni rozpoczętego okresu prenumeraty lub zareklamowanych przez urząd.

§ 12. Opłaty za przesyłane egzemplarze zleceniowe wydawca uiszcza na warunkach, określonych postanowieniami ordynacji pocztowej, łącznie z opłatami za inne egzemplarze tego samego czasopisma.

§ 13. Egzemplarze zleceniowe, niedoręczone lub niepodjęte przez prenumeratorów w przeciągu 14 dni, uważa się za niedoręczalne i nie zwraca się ich wydawcy.

Sprzedaż czasopism przez urzędy pocztowe.

§ 14. (1) Dyrekcje okręgów poczt i telegrafów mogą na wniosek wydawcy wprowadzić sprzedaż czasopism krajowych przez urzędy pocztowe.

(2) Urzędy, w których ma się odbywać sprzedaż czasopism, wyznacza dyrekcja okręgu poczt i telegrafów na wniosek wydawcy.

(3) Ilość egzemplarzy czasopisma, przeznaczonego do sprzedaży przez poszczególne urzędy pocztowe, ustala wydawca bezpośrednio w porozumieniu z każdym urzędem.

§ 15. Od sprzedaży są wyłączone czasopisma:

- 1) wydawane rzadziej niż dwa razy w miesiącu;
- 2) pochodzące od wydawcy, który nie zgłosił przystąpienia do pocztowego obrotu rozrachunkowego.

§ 16. (1) Czasopisma, przeznaczone do sprzedaży, nadaje wydawca pod adresem urzędów w osobnych przesyłkach, zaopatrzonych w napis: „Czasopismo do sprzedaży przez pocztę”.

(2) Do przesyłek z czasopismem, przeznaczonym do sprzedaży przez pocztę, wydawca może dołączać ogłoszenia z treścią czasopisma i ulotki, zawiadamiające o sprzedaży czasopisma przez urząd pocztowy.

§ 17. Korespondencja wydawcy w sprawie sprzedaży czasopisma z dyrekcją okręgu poczt i telegrafów oraz z urzędami i agencjami pocztowymi powinna być zaopatrzona w napis: „W sprawie sprzedaży czasopisma przez pocztę”.

§ 18. (1) Podstawą rozrachunku między urzędami i wydawcą jest karta sprzedaży czasopisma (wzór Nr. 1), sporządzona przez wydawcę.

(2) Karty sprzedaży wydawca jest obowiązany przysyłać urzędowi na każdy miesiąc w przesyłkach z czasopismem. Jeżeli w ciągu miesiąca zachodzą zmiany w ilości czasopisma, przeznaczonego do sprzedaży, wydawca jest obowiązany przesłać urzędowi nową kartę.

§ 19. (1) Wysokość opłat, pobieranych przez pocztę za każdy sprzedany egzemplarz czasopisma, ustala taryfa pocztowa. W opłatach tych mieszczą się należności pocztowe za określone w taryfie czynności, związane ze sprzedażą czasopisma.

(2) Opłaty potrąca każdy urząd codziennie z sumy, uzyskanej ze sprzedaży czasopisma. Ułamek grosza, powstały przy dziennej sumie opłat, zaokrągla się wzwyż do całego grosza.

§ 20. (1) Należność, uzyskaną ze sprzedaży czasopisma w ciągu miesiąca, urzędy pocztowe przekazują z końcem miesiąca wydawcom za pomocą przekazów rozrachunkowych.

(2) Urzędy przysyłają również wydawcy kopję wykazu sprzedaży czasopisma za każdy miesiąc.

§ 21. (1) Niesprzedane egzemplarze czasopism, wydawanych częściej niż raz w tygodniu, urzędy zwracają wydawcy 10, 20 i ostatniego dnia miesiąca. Egzemplarze czasopism, wydawanych raz w tygodniu i rzadziej, są zwracane w ostatnim dniu każdego miesiąca.

(2) Zwrotowi w terminach, oznaczonych w ustępie poprzednim, nie podlegają jednak egzemplarze ostatniego nakładu, jeżeli w dniu zwrotu nie zostaną nadesłane do sprzedaży egzemplarze nakładu następnego. Zatrzymane przez urząd egzemplarze są zwracane w tym przypadku w najbliższym terminie zwrotu, z wyjątkiem egzemplarzy czasopism, wydawanych raz w tygodniu i rzadziej, które są zwracane w dniu nadesłania egzemplarzy nakładu następnego.

§ 22. Dyrekcja okręgu poczt i telegrafów może z pierwszym dniem każdego miesiąca wstrzymać sprzedaż czasopisma we wszystkich lub niektórych urzędach, powiadamiając o tem

wydawcę na 14 dni przed terminem wstrzyma-
nia sprzedaży.

stanowień §§ 14 — 22, które wchodzą w życie
z dniem 1 października 1935 r.

Postanowienia końcowe.

Minister Poczt i Telegrafów:

§ 23. Zarządzenie niniejsze wchodzi w ży-
cie z dniem 15 grudnia 1935 r., z wyjątkiem po-

(—) E. Kaliński

Załącznik do zarządzenia
Ministra Poczt i Telegrafów
z dnia 17 września 1935 r.

Wzór Nr 1.

do § 18.
(Wymiary 148 × 210 mm.)
Kolor papieru czerwony.

..... dnia 19..... r.
(miejsowość)

KARTA SPRZEDAŻY

czasopisma.....
(tytuł)

na miesiąc 19..... r.

dla Urzędu (Agencji) Poczt. w.....

Wymienione wyżej czasopismo, wydawane.....
(terminy wydawania)

będziemy, poczynawszy od Nr....., nadsyłać do sprzedaży przez Urząd (Agencję)
w normalnej ilości..... egzemplarzy, z wyjątkiem.....
(podać dzień)

w którym dniu ilość egzemplarzy będzie wynosiła stale..... sztuk.

Specjalnie zaś z okazji

prześlemy dnia 19..... r. do sprzedaży..... egzemplarzy.
(ilość)

Sumy, należne nam ze sprzedaży, prosimy nadsyłać przekazami rozrachunko-
wymi na dobro naszego rozrachunku pocztowego Nr..... w Urzędzie
Pocztowym.....
(Podpis wydawcy).

REGULAMIN SŁUŻBY GAZETOWEJ

do części trzynastej ordynacji pocztowej oraz do zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 17 września 1935 r. o przyjmowaniu zleceń na prenumeratę i sprzedaży czasopism przez urzędy pocztowe.

Przyjmowanie, przesyłanie i doręczanie czasopism.

Dział pierwszy.

Przepisy dla urzędów nadawczych.

Rozdział pierwszy.

Przyjęcie zawiadomienia wysyłkowego.

§ 1. (1) Urząd, przyjmując od wydawcy zawiadomienie wysyłkowe na czasopismo, powinien równocześnie obliczyć należności, wynikające z wpisów w zawiadomieniu.

(2) Jeżeli wydawca przedstawia zawiadomienie, w którym sam obliczył należność, urząd sprawdza prawidłowość obliczenia.

(3) Błędy w obliczeniu należności należy skreślać w ten sposób, by zachować możliwość ich odczytania. Ponownego wpisu dokonuje się czerwonym atramentem.

(4) Przy przyjmowaniu zawiadomienia wysyłkowego na czasopismo nowozgłoszone należy równocześnie zażądać przedłożenia egzemplarza. W razie wątpliwości, czy zgłoszone wydawnictwo może być wysyłane za opłatą dla czasopism, należy wstrzymać jego przyjmowanie na podstawie zawiadomienia wysyłkowego do czternastu dni, licząc od następnego dnia po przedłożeniu egzemplarza, który przesyła się dyrekcji okręgu poczty i telegrafów do decyzji. Różnicę opłat, zwracaną wydawcy na podstawie § 381 ust. (5) ordynacji pocztowej, zachowuje się w wykazie unieważnionych należności pocztowych w gotówce. Do wykazu dołącza się pokwitowanie wydawcy z odbioru różnicy w opłatach.

Rozdział drugi.

Zaliczanie należności.

§ 2. (1) Należności, pobrane na podstawie zawiadomienia wysyłkowego, wpisuje się do dziennika kasowego opłat gazetowych (druk Nr. 201), który równocześnie służy do zaliczenia wpłaconych przez wydawcę:

- a) pozostałości dla urzędu z rozrachunku należności, związanych z wysyłką czasopisma w poprzednim miesiącu;
- b) opłat za dodatki i egzemplarze reklamowe, zgłoszone dodatkowo przy pomocy osobnego zawiadomienia wysyłkowego;
- c) wpłat, uzupełniających zaliczkę;

d) dopłat, uiszczonych przed zakończeniem rachunku.

(2) Na każdą wpłatę, wyszczególnioną w ustępie poprzednim, należy wydawcy wydać potwierdzenie wpłaty.

(3) Opłaty za wysyłane przy pomocy pocztowej książki nadawczej egzemplarze nieaktualne, okazowe i prospekty zalicza się do wykazu opłat pocztowych w gotówce.

§ 3. (1) Dziennik kasowy prowadzi się miesięcznie przy zachowaniu kolejnej, miesięcznej numeracji przyjętych wpłat.

(2) Przy wpisie wpłaty, pierwszej w danym dniu lub księgowanej w pierwszej pozycji każdej strony, umieszcza się odcisk datownika w odpowiedniej rubryce dziennika.

(3) Rubryki dziennika, identyczne z potwierdzeniami wpłat, wypełnia się przez kalkę równocześnie z wypisywaniem potwierdzenia.

(4) Mylny wpis w dzienniku należy skreślić wraz z potwierdzeniem wpłaty, które pozostawia się w dzienniku. Na marginesie dziennika czyni się notatkę o przyczynie skreślenia. Ponownego wpisu dokonuje się w następnej pozycji, zaopatrując ją w numer pozycji skreślonej.

(5) Po zapisaniu całej strony dziennika sumę dziennych wpłat przenosi się, w razie dalszych wpłat, na następną stronę. Po godzinach urzędowych należy sumę dzienną zaksięgować w ogólnym rachunku miesięcznym, w rubryce „Opłaty gazetowe”.

(6) Sumy dzienne, po dodaniu do poprzednich, przenosi się codziennie do końca miesiąca, wpisując następnie pod ostatnim wpisem w dzienniku ogólną sumę wpłat, przyjętych w ciągu miesiąca.

(7) Pozostałe z końcem miesiąca potwierdzenia wpłat, bez oddzielania ich od dziennika, unieważnia się przez przekreślenie.

(8) Dziennik kasowy przesyła się za każdy miesiąc sprawozdawczy do dyrekcji okręgu poczty i telegrafów, jako załącznik do ogólnego rachunku miesięcznego.

Rozdział trzeci.

Przyjmowanie czasopisma do wysyłki.

§ 4. (1) Dla każdego wydawcy urząd sporządza na podstawie książki rozsyłkowej szczegółowy plan nadawania, wskazujący najpóźniej-

szy czas nadania czasopisma. Plan nadawania powinien być tak sporządzony, by zapewniał, w granicach istniejących planów wymiany, użycie najdogodniejszych i najszybszych połączeń pocztowych.

(2) Jeżeli czasopismo, kierowane na poszczególne poczty ruchome lub przeznaczone do tego samego urzędu oddawczego, jest nadawane w dużych ilościach, urząd może zaopatrzyć wydawcę w worki odsyłkowe, dając mu równocześnie odpowiednią instrukcję o adresowaniu chorażówek, na których odcisk datownika urzędu powinien być w tym przypadku zastąpiony odciskiem pieczęci wydawnictwa i datą, wypisaną odręcznie. Worki należy wydawcy dawać w ilości, potrzebnej do wysłania przesyłek gazetowych w przeciągu jednego dnia. Dalszego zaopatrywania wydawcy w worki dokonuje się przez wydawanie mu takiej ilości worków próżnych, jakiej zużył w danym dniu do wysyłki. Ilość worków, dostarczonych wydawcy, należy wpisać do księgi gazetowo-rachunkowej.

(3) W zależności od warunków miejscowych należy udzielać wydawcom zezwolenia na nadawanie odsyłek z czasopismem wprost do poczt ruchomych, wskazanych przez wydawcę. Wydawca powinien w tym przypadku nadawać odsyłki przy pomocy dostarczonych mu lub wykonanych przez niego i uzgodnionych z urzędem wykazów ładunkowych, na których odcisk datownika powinien być zastąpiony odciskiem pieczęci wydawnictwa i datą, wypisaną odręcznie.

§ 5. (1) W każdym dniu nadania czasopisma należy pozostawić w urzędzie kartkę z oryginalnymi wpisami z książki nadawczej. Książkę zwraca się wydawcy po uprzednim umieszczeniu w niej odcisku datownika i podpisu.

(2) Jeżeli wydawca w miejsce nakładu skonfiskowanego wysyła nakład zastępczy, należy żądać, by ilość egzemplarzy nakładu zastępczego była dopisywana w kartce, dotyczącej wpisanego już nakładu skonfiskowanego.

Rozdział czwarty.

Pobieranie dodatkowej zaliczki.

§ 6. Z postanowień § 394 ust. (4) ordynacji pocztowej należy korzystać w tym przypadku, gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że wydawca celowo deklaruje w zawiadomieniu na dany miesiąc małą ilość i nieznaczną wysokość nakładów, aby uniknąć przez to płacenia z początkiem miesiąca zaliczki w należnej wysokości.

Rozdział piąty.

Księga gazetowo-rachunkowa.

§ 7. (1) Dla każdego czasopisma zakłada się na okres roku kalendarzowego księgę gazetowo-rachunkową przez połączenie odpowiedniej ilości arkuszy druku Nr. 202.

(2) Jednej karty księgi (strona parzysta i nieparzysta) należy zasadniczo używać na okres miesiąca kalendarzowego. Dla czasopism, wydawanych raz tygodniowo i rzadziej, należy tej samej karty użyć na okres dłuższy, wykorzystując odpowiednio miejsca, niezużyte w poprzednim miesiącu, zmieniając jednocześnie lub uzupełniając nadruk. Pozycje, zapisane poprzednio, należy oddzielić od nowych wpisów linią, pod którą powinna być umieszczona nazwa następnego miesiąca.

(3) Dla czasopism o kilku dziennych nakładach, nadawanych oddzielnie, należy rubryki poziome pierwszej części karty podzielić na potrzebną ilość rubryk.

(4) Księgę prowadzi się atramentem, poprawek dokonuje się atramentem czerwonym. Mylny wpis należy przekreślić w ten sposób, by zachować możliwość jego odczytania.

§ 8. (1) Ilość egzemplarzy, numer i datę wydania nakładu oraz wagę czasopisma należy wpisywać na podstawie odebranej od wydawcy kartki gazetowej książki nadawczej.

(2) W razie konfiskaty nakładu wpisuje się tylko ilość egzemplarzy, wysłanych z urzędu. Jeżeli wydawca w miejsce wysłanego częściowo z urzędu nakładu skonfiskowanego nadaje nakład zastępczy, ilość wysłanych egzemplarzy z nakładu skonfiskowanego i zastępczego wpisuje się w formie ułamka, którego licznikiem jest ilość wysłanych egzemplarzy nakładu skonfiskowanego, mianownikiem zaś ilość egzemplarzy z nakładu zastępczego.

(3) Po ukazaniu się ostatniego nakładu w miesiącu należy dodać wysłaną w tym czasie ilość egzemplarzy czasopisma i wyprowadzić przypadającą za nie należność.

(4) Ilość wysłanych w miesiącu nakładów i dodaną wagę pojedynczych egzemplarzy wraz z częściami składowymi czasopisma należy wyprowadzić sumarycznie, przynosząc uzyskane wyniki do karty ostatniego miesiąca w bieżącym kwartale.

§ 9. (1) Ilość nadanych egzemplarzy czasopism, przesyłanych łącznie z czasopismem głównym w prenumeracie zbiorowej, należy wykazać w drugiej części karty księgi gazetowo-ra-

chunkowej, gdzie wpisuje się również ich ilość nadaną w miesiącu.

(2) Jeżeli czasopismo, przesyłane z czasopismem głównym, jest wydawane częściej niż raz w tygodniu, należy drugą część księgi gazetowo-rachunkowej uzupełnić kartką wkładkową, sporządzając na niej potrzebne rubryki.

§ 10. (1) W części czwartej karty prowadzi się rachunek z wydawcą czasopisma. Przepisów w rachunku należy dokonywać chronologicznie, podając ich treść we wspólnej rubryce „Treść przypisu” i oznaczając je kolejnym numerem w rubryce „Pozycja przypisu”.

(2) Po stronie „Winien” (kwoty przypadające i należne od wydawcy) wykazuje się w szczególności:

- a) pozostałość dla urzędu z rozrachunku należności, związanych z wysyłką czasopisma w poprzednim miesiącu;
- b) przypadające opłaty za dodatki i egzemplarze reklamowe, zgłoszone w zawiadomieniu wysyłkowym z początkiem lub dodatkowo w ciągu miesiąca, przesyłane z czasopismem lub w egzemplarzach innych czasopism, nadawanych w prenumeracie zbiorowej łącznie z czasopismem głównym;
- c) dopłaty, nałożone przez urząd;
- d) ustalone z końcem miesiąca opłaty za wysłane egzemplarze aktualne czasopisma i innych czasopism, nadawanych w prenumeracie zbiorowej łącznie z czasopismem głównym.

(3) Opłaty, przypadające za dodatki i egzemplarze reklamowe, przypisuje się po stronie „Winien” zasadniczo w dniu ich wpłacenia. Jeżeli jednak dodatki i egzemplarze reklamowe są zgłoszone do wysłania przed uiszczeniem opłat, przypadającą należność należy wpisać w dniu nadania nakładu czasopisma, do którego dodatki i egzemplarze reklamowe zostały zgłoszone.

(4) Po stronie „Ma” (kwoty wpłacone przez wydawcę lub przypisane na jego dobro) wpisuje się w szczególności:

- a) pozostałość dla wydawcy, zaliczoną na bieżący miesiąc z rozrachunku należności, związanych z wysyłką czasopisma w poprzednim miesiącu;
- b) opłaty, pobrane na podstawie zawiadomienia wysyłkowego po potrąceniu pozostałości pod a);
- c) wpłaconą przez wydawcę pozostałość

dla urzędu z rozrachunku za poprzedni miesiąc;

d) wpłacone przez wydawcę opłaty za dodatki i egzemplarze reklamowe, zgłoszone dodatkowo do wysłania z czasopismem lub z egzemplarzami innych czasopism, nadawanych w prenumeracie zbiorowej łącznie z czasopismem głównym;

e) wpłaty, uzupełniające zaliczkę;

f) dopłaty, uiszczone przez wydawcę przed zakończeniem rachunku;

g) zaliczane na dobro wydawcy wpłacone już poprzednio opłaty za dodatki i egzemplarze reklamowe, których wysyłka została częściowo lub zupełnie bądź odwołana przez wydawcę, bądź też wstrzymana na skutek konfiskaty czasopisma.

(5) Równocześnie z przypisem wpłat, wymienionych w ustępie poprzednim w punktach b), c), d), e) i f), należy w ostatniej rubryce rachunku wpisać numer pozycji, w której wpłata została zaliczona w dzienniku kasowym.

(6) Po nadaniu ostatniego w miesiącu nakładu czasopisma i po obliczeniu należności za wysłaną ilość egzemplarzy czasopisma i egzemplarzy innych czasopism, przesłanych w prenumeracie zbiorowej łącznie z czasopismem głównym, należy niezwłocznie przystąpić do zakończenia rachunku. W tym celu dodaje się wpisane kwoty po każdej stronie, a w razie różnicy między ich sumami wyprowadza się pozostałość, równającą się stwierdzonej różnicy.

(7) Pozostałość, stanowiąca różnicę, wynikłą z wyższej sumy strony „Winien”, jest należnością poczty (pozostałość dla urzędu); pozostałość przeciwna stanowi zaś należność wydawcy (pozostałość dla wydawcy).

(8) Dla zbilansowania (wyrównania) rachunku należy kwotę pozostałości wpisać pod stroną rachunku, której suma jest mniejsza, zaznaczając równocześnie w rubryce „Treść przypisu”: „pozostałość dla urzędu” — w razie należności poczty, lub „pozostałość dla wydawcy” — w razie należności wydawcy.

(9) Po stronie rachunku, pod którą wpisano kwotę pozostałości, należy skolei wyprowadzić sumę z wyniku tej strony i kwoty pozostałości.

Rozdział szósty.

Rozrachunek z wydawcą.

§ 11. (1) Jeżeli w rachunku księgi gazetowo-rachunkowej została wyprowadzona pozost-

stałość dla urzędu, wzywa się wydawcę do jej wpłacenia w terminie, określonym postanowieniami § 395 ust. (5) ordynacji pocztowej. W przypadku wyprowadzenia pozostałości dla wydawcy powiadamia się go o jej wysokości.

(2) Jeżeli wydawca nie uiszcza należności w terminie, należy wstrzymać dalszą wysyłkę czasopisma bez względu na kwotę zaliczki, wpłaconej w bieżącym miesiącu.

(3) Jeżeli czasopismo przestanie wychodzić, należy zwrócić nadpłaconą należność wydawcy, która obejmuje również uiszczony opłaty za zgłoszone do wysłania dodatki i egzemplarze reklamowe, pod warunkiem, że żądanie zwrotu zostanie wniesione przed terminem przedawnienia roszczenia. W razie wstrzymania wysyłki czasopisma na skutek utraty przez wydawnictwo warunków, przepisanych dla czasopism, należność zwraca się z urzędu.

(4) Należności, zwrócone wydawcom, zalicza się w sporządzonym odrębnie wykazie zwróconych opłat gazetowych (wzór Nr. 1). Sumyienne zwrotów zalicza się na rozchód w ogólnym rachunku miesięcznym, w rubryce „Zwrócone opłaty gazetowe”. Jeżeli formularz ogólnego rachunku nie zawiera specjalnie takiej rubryki, należy do tego celu użyć rubryki wolnej, zmieniając lub uzupełniając jej nadruk. Do wykazu należy dołączyć pokwitowania wydawców z odbioru należności.

(5) Wykaz zwróconych opłat gazetowych prowadzi się podwójnie przez kalkę, przyczem oryginał stanowi załącznik do ogólnego rachunku miesięcznego.

(6) Należność (pozostałość), zwróconą wydawcy, wpisuje się równocześnie w księdze gazetowo-rachunkowej pod zakończonym rachunkiem, wykazując jej sumę po obu stronach rachunku.

(7) Pozostałość dla urzędu, wpłaconą przez wydawcę przed przedłożeniem nowego zawiadomienia wysyłkowego lub za czasopismo, które przestało wychodzić, wpisuje się również w sposób ustalony postanowieniami poprzedniego ustępu. Jeżeli pozostałość została wpłacona tylko częściowo, należy wpłaconą kwotę wpisać po stronie „Ma”, przypisując równocześnie po stronie „Winien” poprzednią pozostałość. Skolei wpisuje się po stronie „Ma” różnicę między poprzednią pozostałością a wpłaconą kwotą. Różnicę, która stanowi nową pozostałość dla urzędu, dodaje się do wpłaconej kwoty.

Rozdział siódmy.

Waga taryfikacyjna.

§ 12. (1) Ustalenie wagi taryfikacyjnej czasopisma na następny kwartał powinno być dokonane w takim czasie, by urząd mógł powiadomić o tem wydawcę na dwa dni przed wysłaniem pierwszego nakładu, dla którego obowiązuje nowo ustalana waga taryfikacyjna. Celem zachowania tego terminu urząd może przy ustalaniu wagi pominąć egzemplarze i nakłady, wydane po 25 dniu ostatniego miesiąca w kwartale.

(2) Numery nakładów i wagę egzemplarzy, których nie wzięto pod uwagę przy ustalaniu wagi, należy w księdze gazetowo-rachunkowej oddzielić od poprzednich nakładów linią czerwoną.

(3) Pracownik, dokonujący ustalenia wagi taryfikacyjnej, oraz pracownik kontrolny są obowiązani podpisać księgę gazetowo-rachunkową.

Rozdział ósmy.

Kontrola.

§ 13. (1) Niezależnie od kontroli, zarządzanej przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów, urząd nadawczy jest obowiązany sprawdzać przez urzędy oddawcze ilości wysyłanych czasopism.

(2) Kontrola, zarządzana przez urząd, może dotyczyć bądź części nakładu czasopisma, przeznaczonego do doręczenia przez niektóre tylko urzędy (kontrola wrywkowa), bądź też całego nakładu (kontrola zupełna). Kontrolą wrywkową należy objąć przesyłki z czasopismem, przeznaczone przynajmniej do 10% urzędów oddawczych, wyszczególnionych w księdze rozsyłkowej.

(3) Kontrolę zarządza się w ten sposób, że przesyłki z czasopismem lub wysyłane pojedynczo w opasce egzemplarze zaopatruje się nad adresem w odcisk kontrolnej pieczęci „Przeprowadzić kontrolę — o wyniku donieść urzędowi”. Po słowach „urzędowi” powinna być umieszczona nazwa urzędu nadawczego. Jeżeli do urzędu oddawczego urząd nadawczy formuje bezpośrednio odsyłki w workach z tem samem czasopismem, lub gdy wydawca wysyła sam czasopisma w workach, zaadresowanych do urzędów oddawczych, odcisk pieczęci należy umieścić na chorągiewce worka.

(4) Jeżeli zaopatrywanie przesyłek w od-

cisk pieczęci odbywa się w urzędzie, należy celem dokonania tych czynności otworzyć uprzednio paczki lub worki z czasopismem, sporządzone przez wydawcę pod adresem poczty ruchomych. Worki należy następnie zamknąć chorągiewką urzędu.

(5) Egzemplarze w przesyłkach dworcowych i traktowych urząd nadawczy jest obowiązany przeliczyć.

(6) Kontrolę wyrywkową przesyłek, wysyłanych do poszczególnych urzędów oddawczych, należy zarządzać:

a) dla czasopism codziennych i ukazujących się częściej niż raz w tygodniu — raz na dwa miesiące;

b) dla czasopism tygodniowych i ukazujących się częściej niż raz w miesiącu — raz na kwartał;

c) dla czasopism miesięcznych i ukazujących się częściej niż raz w kwartale — raz na półrocze;

d) dla kwartalników — raz w roku.

(7) Kontroli wyrywkowej mogą podlegać jedynie nakłady, przy których wydawca jest obowiązany w księdze rozsyłkowej uwidocznić szczegółowy stan rozsyłki czasopisma.

(8) Kontrolę zupełną należy zarządzać:

a) dla czasopism codziennych i ukazujących się częściej niż raz w tygodniu — dwa razy w półroczu;

b) dla czasopism tygodniowych i ukazujących się częściej niż raz w miesiącu — raz na półrocze;

c) dla czasopism innych — raz w roku.

(9) Kontrolę egzemplarzy innych czasopism, nadawanych w prenumeracie zbiorowej łącznie z czasopismem głównym, należy zarządzać łącznie z kontrolą czasopisma głównego.

(10) W razie zarządzenia kontroli przez Ministerstwo Poczty i Telegrafów urząd nadawczy dokonuje tylko przeliczenia egzemplarzy, przesyłanych w przesyłkach dworcowych i traktowych.

(11) Przeprowadzenie każdej kontroli zaznacza się w księdze gazetowo-rachunkowej.

§ 14. W razie stwierdzenia, że niektóre urzędy oddawcze nie nadesłały wyników kontroli, zarządzanej przez urząd nadawczy lub przez Ministerstwo Poczty i Telegrafów, należy zażądać ich podania.

§ 15. Urząd nadawczy jest również obowiązany sprawdzać jak najczęściej nadawane przesyłki gazetowe, czy nie zawierają niezgło-

szonych dodatków lub egzemplarzy reklamowych; w razie ich znalezienia należy sporządzić protokół, podpisany przez dwóch pracowników.

§ 16. Dopłaty, nałożone na podstawie wyników kontroli, wpisuje urząd w księdze gazetowo-rachunkowej, w rachunku czasopisma po stronie „Winien“, powiadamiając o tem równocześnie wydawcę.

§ 17. (1) Wagę czasopisma sprawdza się przez przeważenie dostarczonego urzędowi egzemplarza wraz z częściami składowymi czasopisma. Należy również sprawdzać wyrywkowo wysyłane czasopisma, czy nie zawierają części, których wydawca celem podania niższej wagi nie dołączył do egzemplarza, dostarczonego urzędowi.

(2) Wagę czasopism codziennych należy sprawdzać przynajmniej sześć razy w miesiącu, w tem wagę dwóch egzemplarzy niedzielnych lub świątecznych; czasopisma, wydawane raz tygodniowo i częściej, waży się przynajmniej cztery razy w miesiącu, wydawane rzadziej niż raz w tygodniu — przy każdym nakładzie.

(3) Dokonanie kontroli wagi powinno być uwidocznione na kartce książki nadawczej. Pracownik, dokonujący sprawdzenia, umieszcza nadto swój podpis.

(4) W razie stwierdzenia różnicy w wadze egzemplarza z wagą, podaną w książce nadawczej, sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez drugiego pracownika, jako świadka. Do protokołu dołącza się egzemplarz, przy którym wykryto różnicę. W książce gazetowo-rachunkowej należy wpisać stwierdzoną przez urząd wagę; poprawianie wpisu na kartce książki nadawczej jest niedozwolone, należy jedynie uczynić odpowiednią notatkę.

§ 18. Jeżeli urząd stwierdzi kilkakrotnie, że wyniki kontroli ilościowej lub zawartości czasopisma i jego wagi nasuwają podejrzenia nadużyć ze strony wydawcy, należy donieść o tem dyrekcji okręgu poczty i telegrafów.

Rozdział dziewiąty.

Ewidencja arkuszy dziennika kasowego.

§ 19. Arkusze dziennika kasowego opłat gazetowych są drukami ścisłego zarachowania i należy je prowadzić w ewidencji, przepisanej dla arkuszy księgi przyjęć przekazów pocztowych.

Dział drugi.

Przepisy dla urzędów oddawczych.

Rozdział pierwszy.

Doręczanie, dosyłanie i zwrot czasopism.

§ 20. Czasopisma, nadsyłane bezpośrednio pod adresem urzędu, oraz przesyłki z czasopismem dla odsprzedawców i przesyłane w opakach pojedyncze egzemplarze doręcza się na zasadach, przepisanych ordynacją pocztową dla zwykłych przesyłek listowych.

§ 21. (1) Jeżeli czasopisma są doręczane na podstawie spisów prenumeratorów, należy doręczycieli i listonoszów wiejskich zaopatrzyć w sporządzone odręcznie wyciągi ze spisów. Wyciągi mogą być wspólne dla więcej czasopism lub oddzielne dla każdego czasopisma, zależnie od ilości przesyłek i lokalnych warunków.

(2) Egzemplarze, przeznaczone do wydania odbiorcom, zamieszkałym w miejscowościach, których listonosze nie obsługują, oraz czasopisma, których odbiór został zastrzeżony w urzędzie, zaopatruje się w adres odbiorcy lub numer skrytki.

(3) Jeżeli ilość nadesłanych egzemplarzy czasopisma jest większa od ilości prenumeratorów, objętych spisem, należy nadliczbowe egzemplarze zwrócić bezpośrednio wydawcy, po uprzednim umieszczeniu na nich odcisku datownika i notatki o przyczynie zwrotu.

(4) W przypadku, gdy ilość egzemplarzy nie wystarcza dla wszystkich prenumeratorów, należy w spisie zaznaczyć, którym prenumeratorom czasopisma nie doręczono; w razie potrzeby należy tych prenumeratorów pouczyć o sposobie wnoszenia reklamacji.

§ 22. (1) Na dosyłanych egzemplarzach należy wpisać nowy adres.

(2) W razie większej ilości złożonych żądań dosyłania czasopisma, należy założyć odpowiedni notatnik.

§ 23. (1) Niedoręczone czasopisma zwraca się wydawcy.

(2) Przyczynę zwrotu należy podać na egzemplarzu; w razie, gdy czasopismo jest doręczane na podstawie spisu prenumeratorów, należy nadto podać imię i nazwisko odbiorcy, któremu czasopisma nie doręczono.

Rozdział drugi.

Kontrola nadesłanych czasopism.

§ 24. (1) W razie zarządzenia kontroli urząd oddawczy jest obowiązany przeliczyć wszystkie egzemplarze czasopisma w nadesłanych przesyłkach.

(2) O wyniku kontroli donosi się urzędowi nadawczemu listem zwykłym, używając koperty, służącej do przesyłania reklamacyj. W wyniku należy podać tytuł, numer i datę czasopisma oraz ogólną ilość egzemplarzy, podaną na opakowaniu przesyłek i sprawdzoną przez urząd. W razie zauważenia różnicy należy określić przesyłkę, w której niezgodność została stwierdzona.

(3) Otrzymywane przez urząd egzemplarze zleceniowe należy w wyniku kontroli wyszczególniać oddzielnie.

(4) Jeżeli do czasopisma są dołączone w prenumeracie zbiorowej egzemplarze innego czasopisma, należy je również objąć kontrolą, wyszczególniając oddzielnie dane, określone ustępem drugim, w wyniku kontroli czasopisma głównego.

Zlecenia na prenumeratę czasopism.

Rozdział pierwszy.

Przyjmowanie zleceń.

§ 25. (1) Do przyjmowania zleceń na prenumeratę czasopism używa się formularzy druku Nr. 203, złączonego w bloczek, który zawiera 50 potwierdzeń i tyleż dowodów przyjęcia zleceń.

(2) Przed rozpoczęciem wpisów w bloczku należy uprzednio zaopatrzyć wszystkie potwierdzenia w odcisk pieczęci urzędu.

(3) Potwierdzenie przyjęcia zlecenia wraz z dowodem służy do przyjęcia od jednego prenumeratora zlecenia na prenumeratę jednego lub kilku egzemplarzy tego samego czasopisma na równe okresy prenumeraty.

§ 26. (1) Przyjęte zlecenie wpisuje się równocześnie przez kalkę do potwierdzenia i dowodu.

(2) Jeżeli zlecenie dotyczy czasopisma, dla którego wydawca wyznaczył również prenumeratę ulgową, należy w razie pobrania zniżonej przedpłaty skreślić w potwierdzeniu i dowodzie słowa „prenumerata normalna”.

(3) Omyłkowy wpis zlecenia przekreśla się nakrzyż w potwierdzeniu i dowodzie, które pozostawia się w bloczku.

§ 27. Potwierdzenie z przyjętego zlecenia wydaje się prenumeratowi.

Rozdział drugi.

Przyjmowanie zleceń przez listonoszów wiejskich i doręczycieli.

§ 28. (1) Listonosze wiejscy przyjmują zlecenia na prenumeratę czasopism przy zachowaniu postanowień §§ 25 — 27 niniejszego regulaminu.

(2) Każdemu listonoszowi wiejskiemu należy wydać osobny bloczek do przyjmowania zleceń i zaopatrzyć go w cennik czasopism lub w wyciąg z cennika, zawierający warunki prenumeraty czasopism, poczytnych na obszarze urzędu.

§ 29. (1) Rozrachunek z listonoszami z przyjętych zleceń przeprowadza urząd codziennie przez obliczenie sum zainkasowanych przedpłat na podstawie oddzielonych z bloczku dowodów.

(2) Pracownik, przeprowadzający rozrachunek, powinien na pierwszym z pozostałych w bloczku dowodów umieścić swój podpis dla kontroli, czy przyjęte w najbliższym dniu przedpłaty są oddawane w kolejnym porządku.

§ 30. W okresie przyjmowania zleceń listonosze wiejscy są obowiązani zgłaszać się przynajmniej raz do każdego prenumeratora z propozycją odnowienia prenumeraty. Urzędy zaopatrują w tym celu listonoszów w odpowiednie wyciągi z list prenumeraty zleconej. W wyciągach należy podać tylko tych prenumeratorów, dla których z końcem miesiąca upływa okres prenumeraty.

§ 31. W razie wprowadzenia przyjmowania zleceń przez doręczycieli w miejscowym obszarze pocztowym, postanowienia §§ 28 i 29 niniejszego regulaminu mają zastosowanie do czynności doręczycieli.

Rozdział trzeci.

Wykonanie przyjętych zleceń.

§ 32. Zlecenia powinny być wykonane w dniu ich przyjęcia. Wyjątek zachodzi jedynie w tym przypadku, gdy listonosz wiejski lub doręczyciel wraca po dziennym zamknięciu księ-

gi przyjętych przekazów rozrachunkowych; przyjęte przez nich zlecenia wykonuje urząd w najbliższym dniu powszednim łącznie z innymi, otrzymanymi w tym dniu zleceniami.

§ 33. (1) Zamówienia czasopisma dokonuje urząd codziennie bezpośrednio u wydawcy, używając w tym celu przekazu rozrachunkowego (druk bezpłatny Nr. 204), na którego odcinku należy podać okresy prenumeraty, ilość egzemplarzy i przypadającą za nie sumę przedpłat.

(2) Jeżeli dzienna suma przedpłat przekracza dozwoloną do przesyłania przekazami rozrachunkowymi kwotę, należy użyć dwóch lub więcej przekazów rozrachunkowych.

§ 34. (1) Po przesłaniu zamówienia na czasopismo należy w tym samym dniu wpisać przyjęte zlecenia do listy zleconej prenumeraty czasopism (druk Nr. 205).

(2) Listy zleconej prenumeraty czasopism zakłada się na przeciąg roku kalendarzowego oddzielnie dla każdego czasopisma.

(3) Otrzymane od nowych prenumeratorów zlecenia wpisuje się w liście w kolejnym porządku. Zlecenia, otrzymane od prenumeratorów wpisanych już do listy, oznacza się przez wpisanie daty przyjęcia zlecenia w rubryce, służącej do oznaczenia miesięcy prenumeraty.

§ 35. Przy doręczaniu egzemplarzy zleceńowych należy stosować postanowienia § 21 ust. (1) i (2) niniejszego regulaminu.

§ 36. (1) W razie nadesłania egzemplarzy w ilości większej od zapotrzebowanej przez urząd, należy nadliczbowe egzemplarze zwrócić wydawcy z odpowiednią uwagą.

(2) Brakujące egzemplarze reklamuje urząd u wydawcy przy pomocy druku Nr. 206.

§ 37. (1) W razie złożenia żądania dosyłania czasopisma zleconego do innego urzędu, należy przy pomocy druku Nr. 206 przesłać wydawcy żądanie dosyłania czasopisma do nowego urzędu. Równocześnie przy pomocy tego samego druku powiadamia się nowy urząd o adresie prenumeratora.

(2) Czasopisma, nadsyłane do pierwszego urzędu, należy dosyłać pod nowym adresem prenumeratora.

(3) W rubryce „Uwaga“ listy zleconej prenumeraty należy uczynić odpowiednią notatkę o dostaniu.

(4) Urząd, do którego czasopismo jest dosyłane, powinien wpisać prenumeratora do swojej listy, podając równocześnie w uwadze przyczynę wpisu.

*Rozdział czwarty.**Zaliczanie opłat za przyjęte zlecenia.*

§ 38. (1) Dowód przyjęcia zlecenia zawiera opłatę pocztową za przyjęcie zlecenia na miesięczny okres prenumeraty jednego egzemplarza czasopisma; wyliczenie się z tych opłat następuje na zasadach, przepisanych dla znaczków i płatnych druków pocztowych.

(2) Opłaty, pobrane ponad wartość dowodu, zalicza się w znaczkach pocztowych, nalepionych w odpowiednim miejscu na dowodzie. Znaczki należy unieważnić odciskiem datownika.

*Rozdział piąty.**Druki i dokumenty zleceń.*

§ 39. (1) Zamawianie bloczków do przyjmowania zleceń na prenumeratę odbywa się na zasadach, przepisanych dla znaczków i płatnych druków pocztowych.

(2) Bloczki, wydane z kasy znaczkowej urzędu, należy utrzymywać w ewidencji, prowadząc w tym celu odpowiedni notatnik.

§ 40. (1) Zapisany omyłkowo dowód przyjęcia zlecenia likwiduje się w wykazie unieważnionych należności w znaczkach pocztowych.

(2) Dowody wraz z pokwitowaniami dołącza się w tym przypadku do wykazu.

§ 41. Zużyte dowody przyjętych zleceń oznacza się w dniu zamówienia czasopisma odciskiem datownika, łącząc je następnie oddzielnie dla każdego czasopisma według daty zamówienia w osobne wiązanki, do których dołącza się skolei przynależne dowody nadania przekazów rozrachunkowych.

Sprzedaż czasopism przez urzędy pocztowe.

§ 42. Wykazy urzędów, upoważnionych do sprzedaży czasopism, są ogłaszane w dzienniku zarządzeń dyrekcji okręgu poczt i telegrafów.

§ 43. Każdy urząd pocztowy jest obowiązany określić na zapytanie wydawcy ilość czasopism, która przypuszczalnie może być w danym urzędzie rozsprzedana.

§ 44. (1) Ilość otrzymywanych egzemplarzy należy porównywać z nadesłaną przez wydawcę kartą sprzedaży czasopisma.

(2) Brakujące egzemplarze należy niezwłocznie zareklamować u wydawcy, posługując się drukiem Nr. 206.

(3) W razie nadsyłania większej ilości czasopisma należy powiadomić o tem wydawcę, wpisując na przychód otrzymaną ilość egzemplarzy.

§ 45. Przychód i rozchód czasopisma oraz sumę, uzyskaną ze sprzedaży, po rozdzieleniu jej na należność wydawcy i opłaty pocztowe, wpisuje się codziennie do prowadzonego potrójnie przez kalkę wykazu sprzedaży czasopisma (druk Nr. 207).

§ 46. Kwoty, należne wydawcy, księguje się codziennie na przychód w ogólnym rachunku miesięcznym jako sumy przechodnie, należne zaś pocztom opłaty — jako wpływy budżetowe. Jeżeli druk ogólnego rachunku miesięcznego nie zawiera specjalnych rubryk, należy w tym celu użyć rubryk wolnych, zmieniając lub uzupełniając odpowiednio ich nadruki.

§ 47. (1) W ostatnim dniu każdego miesiąca przekazuje się wydawcy należną kwotę przy pomocy przekazów rozrachunkowych (druk bezpłatny Nr. 204).

(2) Zwrot należności wpisuje się w wykazie sprzedaży czasopisma, księgując jej kwotę w ogólnym rachunku miesięcznym, w zwrotach sum przechodnich.

§ 48. Jeżeli urząd dokonuje sprzedaży różnych czasopism, księgowania wpływów i zwrotów w ogólnym rachunku miesięcznym dokonuje się sumarycznie na podstawie zestawienia wpływów i zwrotów ze sprzedaży czasopism (druk Nr. 208). Zestawienie powyższe należy prowadzić podwójnie przez kalkę.

§ 49. Do sprzedaży czasopism należy w miarę możliwości używać doręczycieli i listonoszów wiejskich.

§ 50. (1) Niesprzedane egzemplarze zwraca się pod adresem wydawcy w przesyłkach, na których należy umieścić odcisk datownika i napis: „Niesprzedane przez pocztę egzemplarze w ilości”

(2) Przesyłki, zawierające egzemplarze przeznaczone do doręczenia przez ten sam urząd, należy łączyć w jedną paczkę, na której umieszcza się nazwę urzędu oddawczego.

§ 51. (1) Oryginały zestawień wpływów i zwrotów ze sprzedaży czasopism wraz z oryginałami wykazów sprzedaży, do których dołącza się karty sprzedaży i dowody nadania przekazów rozrachunkowych, odsyła się wraz z ogólnym rachunkiem miesięcznym.

