

101279
D. 17

ol

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

Rok XVIII

Warszawa, dnia 1 lipca 1945 r.

Nr 2

T R E Ś Ć :

USTAWY i ROZPORZĄDZENIA:

	Str.
Poz. 9. Rozporządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 27 marca 1945 r. o utworzeniu Dyrekcji Okręgu Poczty i Telegrafów w Olsztynie i we Wrocławiu	16
Poz. 10. Rozporządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 27 kwietnia 1945 r. o zmianie w organizacji Dyrekcji Okręgów Poczty i Telegrafów	16
Poz. 11. Rozporządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 9 maja 1945 r. o zmianie granic Dyrekcji Okręgu Poczty i Telegrafów w Bydgoszczy	16

ZARZĄDZENIA:

Poz. 12. Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 15 marca 1945 r. w sprawie wznowienia działalności Zakładu Techniki Pocztovej	17
Poz. 13. Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 16 kwietnia 1945 r. w sprawie częściowej zmiany przepisów gospodarczych (A. 3)	17
Poz. 14. Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 23 maja 1945 r. o uchyleniu przepisów dotyczących polskiej poczty w W. M. Gdańsku	17
Poz. 15. Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 4 czerwca 1945 r. o zmianach w urzędowym zbiorze przepisów służbowych	18
Poz. 16. Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 5 czerwca 1945 r. o prowizji za sprzedaż znaczków pocztowych i druków płatnych	18
Poz. 17. Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 14 czerwca 1945 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie wynagrodzeń dla agentów i posłańców pocztowych	19
Poz. 18. Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 14 czerwca 1945 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie dodatków wojennych do wynagrodzeń dla agentów i posłańców pocztowych oraz do ryczałtów na lokal, opał, światło i przybory kancelaryjne	19
Poz. 19. Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 14 czerwca 1945 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesienia na nowe miejsce służbowe pracowników państwowego przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.”	20
Poz. 20. Zmiana instrukcji organizacyjnej jednostek kierowniczych, wykonawczych i centralnych państwowego przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.”	20
Poz. 21. Zaprowadzenie służby czasopism	21
Poz. 22. Podjęcie czynności P. K. O. przez placówki p.-t.	21
Poz. 23. Obrót żyrowy między Narodowym Bankiem Polskim, Pocztową Kasą Oszczędności i urzędami pocztowymi	22
Poz. 24. Instrukcja o obrocie pieniężnym dla urzędów i agencji p.-t.	22
Poz. 25. Ustalenie górnej granicy kwoty przekazu pocztowego	31

OKÓLNIKI:

Zmiana granic Dyrekcji Okręgów Poczty i Telegrafów w Krakowie i Katowicach. — Prowadzenie dwóch głównych wykazów opłat (dopłat) pocztowych gotówką	32
--	----

KOMUNIKATY:

Zmiana nazwy urzędu p.-t. Głogów. — Zmiana siedziby obwodu pocztowo - telekom. w powiecie nowotarskim	32
---	----

101279

III

22(1945)



Archiwum 47 A251 cz

USTAWY I ROZPORZĄDZENIA:

Poz. 9.

Rozporządzenie

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 marca 1945 r. o utworzeniu Dyrekcji Okręgów Poczt i Telegrafów w Olsztynie i we Wrocławiu

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Tworzy się Dyrekcje Okręgów Poczt i Telegrafów w Olsztynie i Wrocławiu.

§ 2.

Zakres terytorialny tych Dyrekcji zostanie ustalony oddzielnym rozporządzeniem.

§ 3.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 27 marca 1945 r.

Minister Poczt i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 10.

Rozporządzenie

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 kwietnia 1945 r. o zmianie w organizacji Dyrekcji Okręgów Poczt i Telegrafów

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 105, poz. 879), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustęp 1 paragrafu 11 rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 sierpnia 1935 r. o organizacji państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. Urz. Min. P. i T. z 1935 r. Nr 20, poz. 55) otrzymuje następujące brzmienie:

„W skład Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów wchodziły:

I. ogólny,

II. administracyjny,

III. pocztowy,

IV. techniczny

oraz samodzielny oddział osobowy.

§ 2.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1945 r.

Minister Poczt i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 11.

Rozporządzenie

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 9 maja 1945 r. o zmianie granic Dyrekcji Okręgu P. i T. w Bydgoszczy

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Włącza się w zakres administracji pocztowo-

telekomunikacyjnej obszar Pomorza Zachodniego i Wojew. Gdańskiego do Okręgu Poczt i Telegrafów w Bydgoszczy.

§ 2.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 9 maja 1945 r.

Minister Poczt i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

ZARZĄDZENIA:

Poz. 12.

Zarządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 15 marca 1945 r. w sprawie wznowienia działalności Zakładu Techniki Pocztovej

Z dniem 15 marca 1945 r. zarządzam wznowienie działalności Zakładu Techniki Pocztovej, jako jednostki centralnej w rozumieniu § 7 Rozporządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 31. 8. 1935 r. o organizacji państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. Urz. M. P. i T.

z 1935 r. Nr 20, poz. 55).

Zakres działania i organizację wewnętrzną Z.T.P. reguluje § 106 a—f instrukcji organizacyjnej (Dz. Urz. M. P. i T. z r. 1935 r. Nr 20, poz. 56) z tym, że w ramach Z. T. P. tworzy się dodatkowo czwarty wydział naukowej organizacji pracy.

Minister Poczty i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 13.

Zarządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 16 kwietnia 1945 r. w sprawie częściowej zmiany przepisów gospodarczych, wydanych jako Tom 3 działu administracyjnego (A.3), ogłoszonych w Dz. Urz. M. P. i T. Nr 16, poz. 21 z roku 1939.

§ 1.

Punkt 2 § 2 wyżej wymienionych przepisów otrzymuje brzmienie następujące:

Granice te ustala się następująco:

- | | |
|--|-----------|
| 1. urzędy V klasy | 400.— zł |
| 2. urzędy IV i III klasy | 1.000.— „ |
| 3. urzędy II i I klasy oraz okregowe składnice materiałów pocztowych i teletechnicznych | 2.000.— „ |
| 4. urzędy pozaklasowe, Główna Składnica Materiałów Poczty, Główna Składnica Materiałów Teletechnicznych oraz Muzeum Poczty i Telekomunikacji | 4.000.— „ |
| 5. Państwowy Instytut Telekomunikacyjny, Izba Kontroli Rachunkowej Poczty i Telekomunikacji, | |

Ośrodek Szkolnictwa Poczto-Telekomunikacyjnego, Zakład Techniki Pocztovej, Państwowa Szkoła Teletechniczna oraz Państwowe Liceum Telekomunikacyjne

8.000.— zł

6. dyrekcje okregów poczty i telegrafów

30.000.— „

Ponadto w zakresie zakupów samochodowych jednostki organizacyjne posiadają następujące uprawnienia:

- | | |
|--|-----------|
| a) pocztowe urzędy przewozowe . . | 8.000.— „ |
| b) inne jednostki organizacyjne, posiadające pojazdy mechaniczne . | 4.000.— „ |

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 1945 r.

Minister Poczty i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 14.

Zarządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 23 maja 1945 r. o uchyleniu przepisów, dotyczących polskiej poczty w W. M. Gdańsku,

§ 1.

Uchyła się przepisy dotyczące poczty polskiej w Gdańsku, objęte tomem 12 Działu II (II P. 12) urzędowego Zbioru przepisów służbowych z za-

kresu służby pocztowo-telegraficznej (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 21 z 1931 r.).

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Poczty i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 15.

Zarządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 4 czerwca 1945 r. o zmianach w urzędowym Zbiorze przepisów służbowych.

§ 1.

W związku z zarządzeniem Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 23 maja rb. o uchyleniu przepisów, dotyczących polskiej poczty w W. M. Gdańsku, wprowadza się w urzędowym Zbiorze przepisów służbowych następujące zmiany:

a) w tomie 4 działu II (II P. 4) pt. „Przepisy ruchu do ordynacji pocztowej — część ogólna“:

- 1) str. 1 w wierszu 6 po słowie „wewnętrzny“ skreślić odnośnik *);
- 2) str. 1 w wierszu 7 od dołu po słowie „Czechosłowacja“ skreślić przecinek oraz słowa „W. M. Gdańsk“;
- 3) str. 1 skreślić całą uwagę umieszczoną na dole strony;
- 4) str. 14 w § 11 skreślić ostatni ustęp oraz skreślić uwagę na dole strony;
- 5) str. 27 skreślić 2 ostatnie wiersze od dołu;
- 6) str. 28 skreślić wiersze 1—4, 8—9 i 24—25;
- 7) str. 29 skreślić wiersz 7;
- 8) str. 46 w uwadze w wierszu 24 od dołu po słowie „Czechosłowacją“ skreślić przecinek i słowa „W. M. Gdańsk“;
- 9) str. 70 w wierszu drugim od dołu dodać po słowie „krajowym“ kropkę i skreślić resztę zdania;
- 10) str. 75 w § 31 skreślić pkt 6) i 7);
- 11) str. 78 skreślić wiersz 6;
- 12) str. 131 w kol. 1 skreślić „Gdańsk W. M.“ oraz w kol. 2 odpowiadające tej pozycji słowa „Urząd pocztowy (urząd przeznaczenia)“;
- 13) str. 149 skreślić cały drugi ustęp zaczynający się od słów „W myśl art. 66“;
- 14) str. 237 w kol. 1 skreślić „Gdańsk W. M.“ oraz w kol. 2 odpowiadające tej pozycji wyrazy „Urząd pocztowy (urząd nadania)“;
- 15) str. 165 skreślić w kol. 1 słowa „Gdańsk (Wolne Miasto)“;
- 16) str. 321 skreślić wiersze 1—5;

b) w tomie 5 działu II (II P. 5) pt. „Przepisy ogłoszenia.

ruchu do ordynacji pocztowej — przesyłki listowe“:

- 1) str. 1 w wierszu 10 skreślić „W. M. Gdańsk“;
- 2) str. 2 w § 2 w punkcie j) dodać po słowie „1 kg“ przecinek i skreślić resztę słów tego punktu;
- 3) str. 31 w wierszu 12 skreślić słowa „i z W. M. Gdańskiem“;
- 4) str. 37 skreślić cały przedostatni ustęp zaczynający się od słów „Przesyłki władz“;
- 5) str. 38 w wierszu 1 i 2 od dołu skreślić po słowie „Czechosłowacją“ przecinek oraz słowa „Wolnym Miastem Gdańskiem“;
- 6) str. 40 w wierszu 12 dodać po słowie „krajowym“ kropkę oraz skreślić resztę zdania;
- 7) str. 41 w § 9 skreślić pierwszy ustęp pkt. 3;
- 8) str. 75 w wierszu ostatnim dodać po słowie „zagranicznym“ kropkę i skreślić resztę zdania;
- 9) str. 84 i 85 skreślić cały § 21;
- 10) str. 90 skreślić wiersz 9;
- 11) str. 97 w kol. 1 skreślić wiersz 13 od dołu;
- 12) str. 99 w kol. 2 skreślić wiersz 5 od dołu;
- 13) str. 143 w wierszu 3 skreślić słowa „W. M. Gdańskiem“;
- 14) str. 144 w wierszu 7 i 8 skreślić słowa „(z wyjątkiem obrotu z W. M. Gdańskiem)“;
- 15) str. 144 w wierszu 10 i 11 od dołu skreślić słowa „(z wyjątkiem W. M. Gdańska)“;
- 16) str. 156 w wierszu 7 i 8 od dołu skreślić słowa „i z obszaru W. M. Gdańska“;
- 17) str. 228 w wierszu 10—12 od dołu dodać kropkę po słowie „adresata“ i skreślić resztę zdania;
- 18) str. 229 w wierszu 15 skreślić słowa „z W. M. Gdańskiem oraz w obrocie“;
- 19) str. 324 skreślić wiersze 7—9.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem

Minister Poczty i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 16.

Zarządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 5 czerwca 1945 r. o prowizji za sprzedaż znaczków pocztowych i druków płatnych.

§ 1.

(1) Prawo do prowizji przysługuje: a) osobom, które zobowiążą się do detalicznej sprzedaży znaczków pocztowych i druków płatnych w stałych punktach

sprzedaży, dostępnych dla publiczności i które zostaną w tym celu zarejestrowane we właściwych urzędach pocztowych (agencjach), b) pośrednikom pocztowym (§ 17 rozporządzenia Ministra Poczty

i Telegrafów z dnia 31 sierpnia 1935 r. — Dz. Urz. M. P. i T. Nr 20, poz. 55).

(2) Prowizję wypłaca się w znaczkach pocztowych w wysokości 2% wartości zakupionych w urzędzie pocztowym (agencji) znaczków pocztowych i druków płatnych.

(3) Warunki szczegółowe, pod jakimi odbywa się sprzedaż przez urzędy pocztowe (agencje) znaczków pocztowych i druków płatnych prywatnym

sprzedawcom, określa instrukcja, wydana przez Ministerstwo Poczty i Telegrafów.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 1945 r.

Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 19 grudnia 1936 r. o prowizji za sprzedaż znaczków pocztowych i druków płatnych (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 30, poz. 60).

Minister Poczty i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 17.

Zarządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 14 czerwca 1945 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie wynagrodzeń dla agentów i posłańców pocztowych.

§ 1.

Agenci pocztowi bez względu na stopień agencji otrzymywać będą wynagrodzenie za wykonywanie służby pocztowej według 8 grupy uposażenia, ustalonego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o uposażeniu pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“, o ile zaś posiadają pełne średnie wykształcenie — według 7 grupy uposażenia wyżej powołanego rozporządzenia.

§ 2.

Za wykonywanie służby telegraficznej i telefonicznej lub jednej z nich miesięczne normy wynagrodzenia wynosić będą w agencjach:

1-go stopnia	30 zł
2-go „	25 „
3-go „	20 „

§ 3.

Za wydatki poniesione na lokal, opał, światło i przybory kancelaryjne ryczałt wynosić będzie miesięcznie dla agencji:

1-go stopnia	40 zł
2-go „	30 „
3-go „	25 „

Minister Poczty i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 18.

Zarządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 14 czerwca 1945 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie dodatków wojennych do wynagrodzeń dla agentów i posłańców pocztowych oraz do ryczałtów na lokal, opał, światło i przybory kancelaryjne.

§ 1.

Ustanawia się dodatek wojenny do wynagrodzeń agentów pocztowych i posłańców, ustalonych w § 1 i 4 zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia

14 czerwca 1945 r., wydanego w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu w sprawie wynagrodzeń dla agentów i posłańców pocztowych w wysokości, określonej w tabeli A dekretu Polskiego Komitetu

Wyzwolenia z dnia 27 grudnia 1944 r. o tymczasowym uregulowaniu uposażeń pracowników państwowych (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 88) oraz dodatki rodzinne, ujęto w art. 3 powołanego dekretu.

§ 2.

Ustanawia się dodatek wojenny do ryczałtu na

lokal, opał, światło i przybory kancelaryjne w wysokości 125 zł bez względu na stopień agencji.

§ 3.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1945 r.

Minister Poczty i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 19.

Zarządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu z dnia 14 czerwca 1945 r. w sprawie zmiany zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów, wydanego w porozumieniu z Ministrem Skarbu z dnia 28 lipca 1936 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 17, poz. 41) o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesienia na nowe miejsce służbowe pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“.

W zarządzeniu Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 28. 7. 1936 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 17, poz. 41), wydanym w porozumieniu z Ministrem Skarbu o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesień na nowe miejsce służbowe pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ wprowadza się zmiany następujące:

1. § 5 otrzymuje brzmienie:

Diety wynoszą dla pracowników pobierających uposażenie według grupy 1—11 oraz praktykantów 100 zł za dobę.

2. § 9 ustęp ostatni otrzymuje brzmienie:

Jeżeli drogę odbyto pieszo lub własnymi środkami lokomocji, przyznaje się kwotę, odpowiadającą taryfie najmu koni, w miejscowościach zaś, nie posiadających takiej taryfy, po 3 zł za każdy kilometr, o ile drogi tej nie można było odbyć tańszym środkiem lokomocji.

3. § 11 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

Na koszty dojazdu do dworca kolejowego, przystani, stacji autobusowej lub lotniska, jak również przejazdu z jednego dworca (przystani, stacji) na drugi przyznaje się w gminach miejskich za każdy dojazd lub odjazd ryczałt w wysokości 50 zł.

4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1945 r.

Minister Poczty i Telegrafów

(—) Inż. T. Kapeliński

Poz. 20.

Zmiana instrukcji organizacyjnej jednostek kierowniczych, wykonawczych i centralnych państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“.

§ 1.

W związku z rozporządzeniem Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 27 kwietnia 1945 r. o zmianie w organizacji Dyrekcji Okręgów Poczty i Telegrafów, Oddziały Wojskowe tracą swój charakter jednostek samodzielnych i wchodzi w skład Wydziałów Ogólnych Dyrekcji O. P. i T. Kompetencja Oddziałów Wojskowych, określona w § 4 instrukcji organizacyjnej (Dz. Urz. Min. P. i T. z 1935 r. Nr 20, poz. 56) pozostaje bez zmiany.

§ 2.

Utworzone na określony przejściowy Oddziały Aproprowizacji i Zaopatrywania wciela się do Wydziałów Administracyjnych Dyrekcji Okręgów P. i T.

Do Kompetencji Oddziałów Aproprowizacji i Zaopatrywania należą sprawy pozyskiwania dla pracowników pocztowo-telekomunikacyjnych artykułów pierwszej potrzeby jak: żywność, odzież, opał, materiały oświetleniowe i kwatery.

§ 3.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1945 r. Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Resortu Komunikacji, Poczty i Telegrafów z dnia 13. 10. 1944 r. Nr. KA 17/44 o utworzeniu samodzielnego Oddziału Aproprowizacji i Zaopatrywania w Dyrekcji Okręgu Poczty i Telegrafów w Lublinie.

Nr OOrg. 2111 z dnia 27 kwietnia 1945 r.

Poz. 21.

Zaprowadzenie Służby czasopism

Wznawia się przyjmowanie, przesyłanie i doręczanie czasopism oraz przyjmowanie zleceń na prenumeratę czasopism w myśl Rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 17 września 1935 r. w sprawie uzupełnienia Ordynacji Pocztowej, zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 17 września 1935 r. o przyjmowaniu zleceń na prenumeratę i sprzedaży czasopism przez pocztę oraz Regulaminu Służby Gazetowej (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 21 z 1935 r., poz. 58, 59 i 60), wszakże z następującymi tymczasowymi zmianami, uzasadnionymi obecnymi warunkami:

a) W zarządzeniu o przyjmowaniu zleceń na prenumeratę zawieszają się 1) postanowienia § 1, ust. 1 i 2. Zlecenia na prenumeratę przyjmują tylko urzędy i agencje, 2) postanowienia § 9 ust. 1. Zlecenia na prenumeratę należy przyjmować od 1 do 15 dnia miesiąca poprzedzającego prenumeratę.

b) W Regulaminie Służby Gazetowej zawieszają się postanowienia §§ 28—31.

c) W Regulaminie Służby Gazetowej zawieszają się postanowienia § 33 ust. 1 i 2. Zamówienia czasopism i wysyłkę przyjętych kwot dokonuje urząd w dniu 15 miesiąca poprzedzającego prenumeratę bezpośrednio u wydawców. W tym celu należy użyć przekazu pocztowego, na którego odcinku podaje się okresy prenumeraty, ilość egzemplarzy i przypadającą za nie sumę przedpłat. Kwotę należną za blankiety przekazowe należy przeprowadzić przez wykaz unieważnionych należności.

d) W Regulaminie Służby Gazetowej zawieszają się postanowienia §§ 42—52. Sprzedaży czasopism przez pocztę na razie nie wprowadza się.

Przyjmowanie, przesyłanie i doręczanie czasopism oraz przyjmowanie zleceń na prenumeratę czasopism rozpoczną placówki p.-t. z chwilą otrzymania z Okręgowej Składnicy Materiałów Poczтовых właściwych druków.

Nr PK. 114 z dnia 21 czerwca 1945 r.

Poz. 22.

Podjęcie czynności P. K. O. przez placówki p.-t.

1. Na podstawie umowy zawartej z Poczta Kasą Oszczędności urzędy i agencje p.-t. podejmują z dniem 1 lipca b. r. czynności P. K. O. w następującym zakresie:

a) przyjmowanie zgłoszeń na otwarcie konta czekowego,

b) przyjmowanie wpłat na konta czekowe,

c) dokonywanie wypłat na podstawie przekazów czekowych.

2. Każda placówka p.-t. jako zbiornica P. K. O. przydzielona jest do właściwego Okręgowego Oddziału P. K. O., a mianowicie:

placówki p.-t. Okręgu Warszawa i Lublin — do Oddziału P. K. O. Warszawa,

placówki p.-t. Okręgu Katowice i Wrocław — do Oddziału P. K. O. Katowice,

placówki p.-t. Okręgu Kraków — do Oddziału P. K. O. Kraków,

placówki p.-t. Okręgu Poznań — do Oddziału P. K. O. Poznań,

placówki p.-t. Okręgu Łódź — do Oddziału P. K. O. Łódź,

placówki p.-t. Okręgu Bydgoszcz i Olsztyn — do Oddziału P. K. O. Gdynia.

3. Wszelkie wzajemne rozrachunki między P. K. O. a Ministerstwem P. i T. i Dyrekcjami Okręgu Poczt i Telegrafów będą dokonywane w drodze bezgotówkowych przelewów.

W związku z tym wszystkie dyrekcje okręgu p.-t. otworzą dla siebie konta czekowe we właściwych oddziałach P. K. O.

4. Otrzymane z Okr. Składnicy materiałów pocztowych płatne blankiety nadawcze P. K. O.

bez nadruku konta (druk P. K. O. 106/45) placówki p.-t. zarachowują na przychód w odpowiednio zatytułowanej kolumnie rachunku znaczków pocztowych po cenie 50 gr za jeden blankiet.

Kwoty uzyskane ze sprzedaży blankietów P. K. O. placówki p.-t. zaliczają w rozchodzie rachunku znaczków w dwóch oddzielnych kolumnach, a mianowicie:

w pierwszej, zatytułowanej — „Prowizja za blankiety P. K. O.“ należy zaliczać przypadającą na rzecz Poczty 30-procentową prowizję, co wynosi 15 groszy od każdego blankietu i w drugiej, zatytułowanej „Należność P. K. O. za blankiety“ — resztę należności, tj. 35 groszy za każdy sprzedany blankiet nadawczy.

Sumy dzienne z kolumny pierwszej placówki p.-t. następnie zaliczają w przychodach ogólnego rachunku miesięcznego w identycznie zatytułowanej kolumnie po stronie wpływów budżetowych, a sumy dzienne z kolumny drugiej — po stronie wpływów niebudżetowych w obrotach obcych.

5. Oddziały P. K. O. będą odbierały i oddawały swoją korespondencję i przekazy czekowe do wysyłki we właściwych urzędach p.-t., czynnych w miejscowościach, gdzie znajdują się oddziały P. K. O.

6. Za przesyłki listowe zwykle, wysyłane w interesie klientów przez P. K. O., a adresowane bądź do placówki p.-t., bądź bezpośrednio do klienta, P. K. O. będzie uiszczała $\frac{2}{3}$ taryfowej opłaty pocztowej na warunkach kredytowych. Przesyłki te będą nadawane przez P. K. O. za pomocą książki nadawczej, w której wpisy będą dokonywane suma-

rycznie z podaniem wysokości każdorazowo przypadającej opłaty.

Na podstawie sprawdzonych pierwopisów arkuszy książki nadawczej placówki p.-t., w których przesyłki tego rodzaju będą nadawane, sporządzają co miesiąc zestawienie należności przypadających za przesyłki P. K. O. i przesyłają je równocześnie z ogólnym rachunkiem miesięcznym do właściwej dyrekcji okr. p. i t.

Należności z tego tytułu P. K. O. będzie regulowała w terminach miesięcznych w drodze przelewu na konto czekowe właściwej dyrekcji okręgu p. i t.

Przesyłki kredytowane P. K. O. będą wysyłane przez P. K. O. w specjalnych kopertach zaopatrzonych nadrukiem „Opłatę pocztową uiszcza P.K.O.“.

7. Korespondencja urzędowa między P. K. O., jej oddziałami i placówkami p.-t. prowadzona w wy-

niku obrotu czekowego P. K. O., jest wolna od opłaty pocztowej. Do przesyłek tego rodzaju P.K.O będzie używała kopert z nadrukiem „Wolna od opłaty pocztowej“.

Za urzędowe przesyłki P. K. O. uważa się również przekazy czekowe P. K. O., które mogą być oddawane do wysyłki bez opakowania.

8. Za przesyłki nie wymienione w punkcie 6 i 7 niniejszego zarządzenia P. K. O. będzie uiszczała przy nadaniu pełne taryfowe opłaty.

9. Szczegółowe postępowanie w sprawie wykonywania czynności P. K. O. zawiera instrukcja dla urzędów i agencji p.-t. jako zbiornic P. K. O. Instrukcję otrzymają placówki p.-t. za pośrednictwem dyrekcji okręgu p. i t.

Nr PRP 30 z dnia 22 czerwca 1945 r.

Poz. 23.

Obrót żyrowy między Narodowym Bankiem Polskim, Pocztową Kasą Oszczędności i urzędami pocztowymi.

1. W związku z podjęciem przez placówki p.-t. z dniem 1 lipca br. czynności PKO oraz na podstawie umowy, zawartej przez państw. przedsiębior. P.P.T. i T. z Narodowym Bankiem Polskim i Pocztową Kasą Oszczędności, wprowadza się równocześnie obrót gotówkowy między Narodowym Bankiem Polskim i jego oddziałami a urzędami p.-t. oparty na zasadach obrotu żyrowego.
2. W tym celu Narodowy Bank Polski otwiera rachunki żyrowe dla:
 - a) Centrali Pocztovej Kasy Oszczędności,
 - b) urzędów pocztowych, wyznaczonych przez właściwe Dyrekcje Okręgu P. i T. jako okręgowe urzędy zbiorcze.
3. Rachunek żyrowy urzędów zbiorczych służy wyłącznie do wpłaty nadmiarów kasowych i podejmowania zasilków w ciężar rachunku żyrowego Centrali P. K. O.
4. Wszelkie druki, używane przez placówki p.-t. w obrocie żyrowym, Narodowy Bank Polski dostarcza bezpłatnie urzędowi zbiorczemu.
5. Postępowanie szczegółowe zawarte jest w instrukcji o obrocie pieniężnym w urzędach

i agencjach p.-t., stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

Z dniem wejścia w życie instrukcji tracą moc obowiązującą postanowienia zmienionych §§ 20—28 (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 5, poz. 7 z 1939 r.) części I przepisów rachunkowo-kasowych dla urzędów pocztowych (tom X R. 1).

6. W związku z wprowadzeniem obrotu żyrowego urzędy zbiorcze zlikwidują posiadane dotychczas rachunki bieżące w Oddziałach Narodowego Banku Polskiego i zastąpią je rachunkami żyrowymi

Równocześnie urzędy zbiorcze spowodują, aby pozostałości istniejące ewentualnie na rachunkach bieżących przed dniem wprowadzenia obrotu żyrowego, a pochodzące z tytułu dotychczasowych wpłat nadmiarów kasowych, lub też z tytułu niewykorzystanego kredytu, przyznanego na usprawnienie pocztowego obrotu przekazowego, zostały przez Oddziały Narodowego Banku Polskiego przebrane na konto czekowe Zarządu państwowego przedsiębiorstwa P.P.T. i T. w Pocztovej Kasie Oszczędności, Oddział w Krakowie, N IV — 3500.

Nr PRP 20 z dnia 22 czerwca 1945 r.

Poz. 24.

Instrukcja

o obrocie pieniężnym w urzędach i agencjach p.-t.

§ 1.

Udział kas pocztowych w obiegu pieniężnym.

Kasy urzędów i agencji p.-t. dokonywują wypłat z własnych wpływów. Jeżeli wpływy te są niewystarczające, placówki p.-t. pobierają zasilki kasowe w urzędach zasilających.

Wszelką zbędną gotówkę po pokryciu wydatków odsyłają placówki p.-t. do urzędu zbiorczego lub

za pośrednictwem tego urzędu do właściwego Oddziału Narodowego Banku Polskiego na rachunek żyrowy Centrali P. K. O. przez rachunek żyrowy urzędu zbiorczego.

Własne nadmiary kasowe urzędy zbiorcze wpłacają bezpośrednio w miejscowych Oddziałach Narodowego Banku Polskiego.

Dyrekcje Okręgowe Poczty i Telegrafów wyznaczają w swoim okręgu urzędy zasilające i urzędy zbiorcze. Jako urząd zbiorczy może być wyznaczony tylko urząd pocztowy, czynny w siedzibie oddziału Narodowego Banku Polskiego, natomiast jako urząd zasilający może być wyznaczony każdy urząd pocztowy, któremu obroty pieniężne i warunki miejscowe pozwalają na należyte wywiązywanie się z tych zadań. Dyrekcje Okr. P. i T. po wzajemnym porozumieniu mogą ze względów komunikacyjnych przydzielać urzędy p.-t. własnego okręgu do urzędów zasilających względnie zbiorczych drugiego okręgu.

Zapotrzebowanie zasilków pokrywają urzędy zasilające w pierwszym rzędzie z własnych wpływów, a w przypadkach gdy wpływy te są niewystarczające, pobierają zasilki, bądź w wyznaczonych im z kolei urzędach zasilających, bądź jeśli posiadają rachunek żyrowy w miejscowych Oddziałach Narodowego Banku Polskiego — ze swego rachunku żyrowego. Zasilki podjęte z rachunku żyrowego obciążają rachunek Centrali P. K. O.

§ 2.

Pozostałości kasowe i dozwolone zapasy kasowe w gotówce.

1. Urzędowi (agencji) p.-t. wolno zatrzymywać z dnia na dzień pozostałość gotówki w kwocie nieprzekraczającej sumy 100 zł.

W wyjątkowych przypadkach, **zasługujących na szczególne uwzględnienie**, Dyrekcje Okręgów P. i T. mogą wyznaczyć stałe zapasy kasowe w wysokości uzasadnionej specjalnymi potrzebami.

2. Zatrzymywanie z dnia na dzień w kasie wyższych sum dozwolone jest tylko, gdy:

- a) tego samego dnia nie można odesłać nadmiaru kasowego z powodu braku połączenia komunikacyjnego;
- b) zalegają dokumenty do wypłaty w dniu następnym;
- c) zgłoszą pisemną zapowiedź wypłaty w dniu następnym władze, urzędy państwowe lub samorządowe oraz poważni klienci prywatni (fabryki, banki, spółdzielnie względnie inne instytucje przemysłowo-handlowe); w wypadku gdyby zapowiedź klienta prywatnego okazała się błędna, udogodnienie winno być cofnięte.

3. Cała zbędna gotówka, ustalona zgodnie z podanymi wyżej zasadami, winna być przez placówki p.-t. odesłana najbliższym połączeniem pocztowym do wyznaczonego urzędu zbiorczego lub za jego pośrednictwem do Oddziału Narodowego Banku Polskiego, czynnego w siedzibie danego urzędu zbiorczego.

§ 3.

Rachunek żyrowy urzędu zbiorczego w Narodowym Banku Polskim.

1. Posiadaczem rachunku żyrowego może być tylko urząd pocztowy, czynny w siedzibie Oddziału Narodowego Banku Polskiego i upoważniony przez właściwą Dyrekcję O. P. i T. do otwarcia rachunku żyrowego i pełnienia czynności urzędu zbiorczego.

Upoważnionym do posiadania rachunku żyrowego może być przy tym tylko taki urząd, w którym funkcje kasowe pełni co najmniej dwóch pracowników przy zaprowadzonej wzajemnej kontroli i wspólnym zamykaniu kasy.

2. Narodowy Bank Polski zorganizował dotychczas w pełni 44 oddziały w następujących miejscowościach:

Białystok .	Grudziądz	Mława	Siedlce
Bielsko	Inowrocław	Nowy Sącz	Skierniewice
Bydgoszcz	Kalisz	Opole	Sosnowiec
Bytom	Katowice	Ostrów Wlkp.	Tarnów
Chojnice	Kielce	Piotrków Tryb.	Tczew
Chorzów	Kraków	Płock	Tomaszów Maz.
Częstochowa	Krosno	Poznań	Toruń
Gdańsk	Leszno	Przemyśl	Warszawa
Gdynia	Lublin	Radom	Włocławek
Gliwice	Łódź	Rzeszów	Zabrze
Gniezno	Łomża	Sandomierz	Zamość

3. Otwarcie rachunku żyrowego następuje przez złożenie wzorów podpisów osób, uprawnionych do podpisywania czeków na formularzu Narodowego Banku Polskiego druk Nr 4012, który winien

być podpisany pod pieczęcią urzędową przez naczelnika urzędu zbiorczego lub jego zastępcę oraz poświadczony przez właściwą Dyрекcję Okręgu P. i T., jako władzę przełożoną, w miejscach na ten cel przeznaczonych. Do podpisywania czeków pod pieczęcią urzędu zbiorczego w obrocie żyrowym mogą być upoważnieni co najmniej 2 pracownicy kasy głównej urzędu zbiorczego z wyłączeniem naczelnika urzędu i jego zastępcy.

W razie zmiany urzędników, podpisujących чеки za urząd zbiorczy, naczelnik urzędu (zastępca) dostarcza oddziałowi nowe wzory podpisów na formularzu — 4012, podpisanym przez niego lub zastępcę pod pieczęcią urzędową, wysyłając równocześnie drugi egzemplarz form. 4012 do zatwierdzenia właściwej Dyрекcji Okręgu P. i T. W ten sposób zgłoszone podpisy tracą swą ważność po upływie 14 dni od chwili ich złożenia, jeżeli do tego czasu nie nastąpi zatwierdzenie nowych podpisów w normalnym trybie.

4. Książeczki czeków żyrowych Narodowy Bank Polski wydaje urzędom zbiorczym za potwierdzeniem podpisanym przez naczelnika urzędu (zastępcę) pod pieczęcią urzędową do rąk jednego z urzędników upoważnionych do podpisywania czeków. Książeczki czeków żyrowych winny być przechowywane w kasie głównej urzędu zbiorczego.

5. Rachunek żyrowy urzędu zbiorczego służy jedynie do wpłacania nadmiarów kasowych własnych oraz nadesłanych przez inne urzędy i agencje p.-t., jak również do podnoszenia zasiłków kasowych w ciężar rachunku żyrowego Centrali P. K. O., prowadzonego w Oddziale Narodowego Banku Polskiego w Krakowie. Dokonywanie na rachunek urzędu zbiorczego jakichkolwiek wpłat z innego tytułu lub z innym przeznaczeniem jest niedozwolone.

6. Ogólną sumę wpłaconych nadmiarów kasowych na rachunek żyrowy urzędu zbiorczego, Narodowy Bank Polski przekazuje w tym samym dniu na rachunek żyrowy P. K. O., sprowadzając tym samym stan rachunku żyrowego urzędu zbiorczego do zera.

Nadmiary kasowe.

§ 4.

Sortowanie i opakowywanie biletów bankowych i monet przez placówki p.-t.

1. W celu sformowania nadmiarów zarówno bilety bankowe jak i monety winny być uporządkowane według następujących zasad:

a) bilety bankowe należy układać w paczki po 100 sztuk banknotów tej samej wartości i emisji, wyrównując brzegi banknotów, tą samą stroną obrazu, tak aby odnośne części banknotu pokrywały się, przy czym co 50 sztuk winny być odwrócone obrazem w przeciwnym kierunku.

Tak ułożone paczki należy ująć w opaski zaopatrzone w nazwę placówki p.-t., odcisk datownika i podpisy pracowników formujących paczki.

b) paczki niepełne banknotów, tj. paczki zawierające mniej niż 100 sztuk banknotów należy formować przy zachowaniu postanowień ustępu a) niniejszego punktu, wpisując na opaskach ilość sztuk banknotów i ogólną wartość niepełnej paczki.

c) Monety należy formować w pełne plombowane woreczki zgodnie z postanowieniami regulującymi obrót bilonem w pełnych plombowanych woreczkach.

(Wyciąg instrukcji o obrocie bilonem w pełnych plombowanych woreczkach: „Formowanie worków bilonowych odbywa się w sposób następujący:

Przed napełnieniem worka należy zbadać czy nie jest podarty, poplamiony i czy nie pozostała w nim moneta z poprzedniego napełnienia. Następnie przeliczone monety wysypuje się do worka, najlepiej przy pomocy specjalnego leja i zawiązuje tak dokładnie, ażeby wyjęcie zawartości worka bez jego naruszenia było niemożliwe. W tym celu należy: 1) ująć górną wolną część worka mniej więcej w połowie i ułożyć w 4 równe podłużne głębokie fałdy, 2) w pewnej odległości od brzegu okręcić kilkakrotnie (najmniej dwa razy) fałdy mocno sznurkiem długości około 50 cm, silnie ściągnąć i zawiązać węzeł na środku fałd, 3) jeden koniec sznurka przewlec przy pomocy sztydła pod sznurkiem na drugą stronę ułożonych fałd, następnie przewlec koniec w ten sam sposób nad sznurkiem z powrotem do węzła i zawiązać ponownie węzeł, 4) przewlec oba końce sznurka przez dwa otwory chorągiewki, ponownie zawiązać węzeł, 5) oba końce sznurka przewlec przez otwory plomb i zawiązać węzeł w plombie, 6) zacisnąć plombę plombownicą i odciąć sznurki przy samej plombie. Następnie należy zważyć worek z bilonem i wypisać wagę na chorągiewce (uzupełniając wydrukowaną wagę brutto przez dopisanie atramentem ilości gramów), datę, nazwę miejscowości, w której worek został napełniony, nadto powinien być na niej umieszczony podpis pracownika przeliczającego zawartość i ważącego.

Na chorągiewce (jednolitego typu), sporządzonej z trwałego kartonu, należy umieścić nazwę kasy, wartość monet w worku, ilość ich sztuk i rodzaj, oraz wagę brutto w kilogramach),

d) Jeżeli ilość monet podlegających odesłaniu nie pozwala na sformowanie pełnych plombowanych woreczków, monety tego samego rodzaju i wartości należy sformować w rulony,

Do sporządzania rulonów należy używać silnego, czystego papieru, przy czym długość taśmy papierowej powinna wystarczyć na dwukrotne owinięcie monet, szerokość zaś powinna być tak obliczona, by po zrulowaniu monet brzegi taśmy wystarczyły do zupełnego zakrycia powierzchni monet.

Na każdym rulonie należy umieścić napis wskazujący ilość sztuk monet, wartość monety pojedynczej, wartość całego rulonu, odcisk datownika i podpis sporządzającego rulon.

Sporządzone w powyższy sposób poszczególne rulony należy włożyć do woreczka; woreczki te plombuje się jak pełne woreczki bilonowe, umieszczając na chorągiewce ogólną wartość woreczka, wagę brutto, odcisk datownika i podpisy sporządzających.

e) Jeżeli ilość monet podlegających odesłaniu nie pozwala na sformowanie pełnych plombowanych woreczków a przekracza normy ustalone dla rulonów, monety tego samego rodzaju i wartości należy w stanie luźnym formować w woreczki, plombując je jak pełne woreczki bilonowe i umieszczając na chorągiewce ilość sztuk monet, wartość monety pojedynczej, wartość całego woreczka, wagę brutto, odcisk datownika oraz podpisy sprawdzających.

f) Przy liczeniu i opakowywaniu banknotów i monet należy wyłączyć banknoty i monety uszkodzone nie nadające się do dalszego obiegu oraz zwracać baczność uwagę na ewentualne falsyfikaty.

Uszkodzone znaki pieniężne należy opakowywać oddzielnie według zasad podanych w niniejszym punkcie, wpisując na opakowaniu słowo „uszkodzone“.

§ 5.

Sposób odsyłania nadmiarów kasowych przez placówki p.-t.

1. Nadmiary kasowe odsyłają placówki p.-t. do Oddziałów Narodowego Banku Polskiego za pośrednictwem urzędów zbiorczych, wówczas, gdy nadmiar kasowy składa się z biletów bankowych w pełnych lub niepełnych paczkach i monet w woreczkach tylko o pełnych pozycjach zawartości.

Nadmiary kasowe z przeznaczeniem dla urzędów zbiorczych należy wysyłać tylko wówczas, gdy zawartość nadmiaru składa się z jednego lub różnych gatunków bilonu o niepełnej pozycji.

Suma nadmiaru winna być zaokrąglona do dziesiątków złotych.

2. Nadmiary mogą być wysyłane jako wartościowe listy, paczki lub workowniki. Opakowanie nadmiaru może stanowić worek, woreczek bilonowy, lub odpowiednio przystosowana do tego celu skrzynia. Wyjątkowo do opakowania nadmiaru można użyć mocnego papieru. Zamknięcie nadmiaru winno odpowiadać warunkom, przewidzianym dla przesyłek wartościowych.

3. Przesyłki z nadmiarami kasowymi, przeznaczonymi dla Narodowego Banku Polskiego należy adresować następująco:

„Okregowy zbiorczy urząd pocztowy w“

„Nadmiar kasowy dla Oddziału Narodowego Banku Polskiego w“

Przesyłki zaś z nadmiarami kasowymi, przeznaczonymi dla urzędów zbiorczych, adresować należy:

„Okregowy urząd zbiorczy w“

„Nadmiar kasowy dla urzędu zbiorczego“,

4. Przy sporządzaniu nadmiaru kasowego przeznaczonego dla Oddziału Narodowego Banku Polskiego placówki p.-t. wypełniają zgodnie z nadrukiem kartę wpłaty (formularz N.B.P. druk Nr 4106), a oprócz tego rewers kontrolny (druk Nr 602) jednak bez wyszczególnienia rodzajów banknotów i monet, które znajduje się już na karcie wpłaty. Przy nadmiarach dla urzędu zbiorczego placówki p.-t. wypełniają tylko rewers kontrolny z podaniem szczegółowej specyfikacji banknotów i monet jak to wskazuje nadruk. Kartę wpłaty i rewers kontrolny wypełnia się w jednym egzemplarzu atramentem.

Zarówno kartę wpłaty jak i rewers kontrolny wypełniają i podpisują ci urzędnicy kasowi, którzy prowadzą kasę główną placówki p.-t. wysyłającej nadmiar kasowy i zgodnie z wewnętrznym podziałem czynności są uprawnieni do odsyłania nadmiarów. Pracownicy ci są odpowiedzialni za zgodność i prawdziwość danych wyszczególnionych w rewersie kontrolnym i karcie wpłaty. Obok podpisów winien być umieszczony odcisk pieczęci urzędowej, a na rewersie kontrolnym z lewej strony u góry również odcisk datownika.

Wypełnioną kartę wpłaty wraz z rewersem kontrolnym lub sam rewers kontrolny, jeśli chodzi o nadmiary przeznaczone dla urzędu zbiorczego, po włożeniu do koperty zaadresowanej do urzędu zbiorczego, przymocowuje się zewnątrz przesyłki, zawierającej nadmiar kasowy.

5. Formularze kart wpłaty (druk N.B.P. Nr 4106) otrzymują placówki p.-t. za pośrednictwem właściwych urzędów zbiorczych, którym odpowiedni zapas druków używanych w obrocie z N.B.P. dostarczają bezpłatnie Oddziały Nar. Banku Polskiego, czynne w siedzibie urzędów zbiorczych.

6. Placówki p.-t. wysyłające nadmiar kasowy wpisują go w dniu wysłania do wykazu odesłanych nadmiarów kasowych (druk Nr 605).

Wykaz ten prowadzi się przez kalkę za bieżącą numeracją miesięczną, wypełniając rubryki ściśle według nadruku.

Z końcem dnia zalicza się wysłane kwoty nadmiarów i wyprowadza sumę dzienną w przewidzianej na to kolumnie.

Sumy dzienne wpisuje się na rozchód do ogólnego rachunku miesięcznego.

Dnia 5., 15., 25. i ostatniego każdego miesiąca odsyła się wykaz odesłanych nadmiarów do przełożonej Dyrekcji Okr. P. i T. Załącznikami wykazu są pokwitowania odesłanych nadmiarów kasowych.

Sumy końcowe przenosi się z wykazu na wykaz tak, że suma wykazu za okres od dnia 26 do ostatniego dnia miesiąca musi się zgadzać z sumą odnośnej kolumny ogólnego rachunku miesięcznego.

§ 6.

Postępowanie z czekami przelewowymi, przyjętymi przez placówki p.-t. zamiast gotówki.

1. Czeki na Narodowy Bank Polski, przyjęte przez placówki p.-t. zamiast gotówki od władz i urzędów państwowych, podległych im instytucyj i związków samorządowych traktuje się jako gotówka i odsyła, jako nadmiar kasowy do właściwego urzędu zbiorczego, wpisując numer i sumę czeku w oddzielnej rubryce rewersu kontrolnego.

2. Przyjęte z tego samego tytułu czeki przelewowe P. K. O. odsyła się w dniu ich przyjęcia w jednej wspólnej kopercie do tych oddziałów P. K. O., w których otwarte są właściwe konta czekowe, wydrukowane na czekach.

Na kopercie przesyłki zaznacza się ilość zawartych w niej czeków.

Każdą taką przesyłkę listową przesyła się jako poleconą, kartowaną indywidualnie.

Dowód nadania przesyłki poleconej dołącza się do wykazu nadmiarów kasowych odesłanych na konto czekowe dyrekcji okręgu poczt i telegrafów (druk 675).

Wykaz ten prowadzi się pod kalkę przez cały miesiąc.

Sumy dzienne wykazu wpisuje się na rozchód do ogólnego rachunku miesięcznego w oddzielnej kolumnie z napisem „Odesłane nadmiary kasowe czekami przelewowymi na konto czekowe dyrekcji okręgu poczt i telegrafów w P. K. O.“

§ 7.

Nadmiary kasowe, podlegające otwarciu w urzędzie zbiorczym.

1. Przesyłki z nadmiarami kasowymi przeznaczonymi dla urzędu zbiorczego oraz przesyłki z nadmiarami kasowymi, przeznaczonymi dla Nar. Banku Polskiego, których opakowanie jest uszkodzone lub przy których brak jest karty wpłaty, urząd zbiorczy przy udziale dwóch pracowników kasy głównej komisyjnie otwiera i szczegółowo przelicza ich zawartość. W razie stwierdzenia różnicy należy postąpić zgodnie z postanowieniami § 13.

2. Gotówka pochodząca z tych nadmiarów kasowych wchodzi do ogólnego obrotu gotówkowego urzędu zbiorczego i winna być, po należytym posegregowaniu i sformowaniu pełnych pozycji bilonu przekazana Nar. Bankowi Polskiemu jako własny nadmiar urzędu zbiorczego lub też, w zależności od potrzeby, może być użyta na bieżące wypłaty urzędu zbiorczego.

Otwarcu i przeliczeniu podlegają również te nadmiary kasowe, przeznaczone dla Nar. Banku Polskiego, które urząd zbiorczy uzna za konieczne zatrzymać na pokrycie własnego zapotrzebowania gotówki.

3. Na każdy otwarty i sprawdzony nadmiar kasowy wystawia urząd zbiorczy pokwitowanie na druku Nr 604 i przesyła je bezzwłocznie zainteresowanej placówce p.-t. w zwykłej przesyłce listowej.

Na pokwitowaniu należy zaznaczyć stwierdzone braki lub nadwyżki.

O nieotrzymaniu pokwitowania nadmiaru w ciągu 5 dni zainteresowana placówka p.-t. winna powiadomić urząd zbiorczy.

W razie stwierdzenia zaginięcia pokwitowania urząd zbiorczy nie wydaje duplikatu na druku 604, lecz poświadcza pisemnie otrzymanie nadmiaru.

4. Otrzymane nadmiary kasowe wpisuje się do wykazu otrzymanych nadmiarów kasowych (druk Nr 605), który prowadzi się, zamyka i przesyła w sposób i terminach przewidzianych dla wykazu odesłanych nadmiarów kasowych (§ 5 p. 6). Sumy dzienne wykazu wpisuje się na przychód do ogólnego rachunku miesięcznego.

§ 8.

Nadmiary kasowe placówek p.-t. dla Narodowego Banku Polskiego.

1. Wszystkie inne przesyłki z nadmiarami kasowymi, przeznaczonymi dla Nar. Banku Polskiego, urząd zbiorczy po sprawdzeniu wagi każdej przesyłki i upewnieniu się, że przesyłka nie jest uszkodzona i została sporządzona w myśl przepisów, wpisuje na podstawie kart wpłaty do prowadzonego w dwóch egzemplarzach zestawienia nadmiarów kasowych na formularzu N. B. P. druk Nr 4107 i bez otwierania przesyła w godzinach rannych do Oddziału Narodowego Banku Polskiego z kartami wpłaty i obu egzemplarzami zestawienia.

2. Oddział Nar. Banku Polskiego po porównaniu poszczególnych pozycji zestawienia z kartami wpłaty i sprawdzeniu przesyłek wydaje konwojentowi pocztowemu jeden egzemplarz zestawienia, podpisany przez kasjera lub skarbników, jako tymczasowe potwierdzenie odbioru przesyłek.

3. Liczenia zawartości przesyłek Oddział N. B. P. dokonuje w ten sposób, ażeby można było sprawdzić kwotę nadmiaru każdego urzędu z osobna.

§ 9.

Własne nadmiary kasowe urzędu zbiorczego.

1. Własny nadmiar zamknięty w zaplombowanych workach lub w skrzynkach przesyła urząd zbiorczy do Oddziału Nar. Banku Polskiego przy karcie wpłaty odmiennego rodzaju (formularz N. B. P. druk Nr 4104) w godzinach późniejszych, lecz przed zakończeniem godzin kasowych Oddziału N. B. P., dołączając otrzymany poprzednio egzemplarz zestawienia.

2. Przed wysłaniem nadmiaru kasowego do Oddziału Nar. Banku Polskiego naczelnik urzędu lub jego zastępca sprawdza przedstawioną mu przez urzędników kasowych kartę wpłaty, po czym wypełnia własnoręcznie dwa egzemplarze doniesienia o nadmiarze kasowym na druku P. P. T. i T. Nr 644, z których jeden wysyła pod adresem Wydziału Kasowego Ministerstwa P. i T., drugi pod adresem Centrali Pocztovej Kasy Oszczędności w Krakowie.

3. Oddział Nar. Banku Polskiego przyjmuje nadmiar kasowy sumarycznie i wpisuje kwotę jego w obu egzemplarzach zestawienia, wyprowadzając w nich równocześnie łączną sumę wszystkich nadmiarów. Oryginał zestawienia N. B. P. zatrzymuje jako dowód kasowy, urzędowi zbiorczemu wydaje natomiast kopię podpisaną pod stemplem firmowym Oddziału, a oprócz tego potwierdzenie odbioru na kopii karty wpłaty form. 4104 z zaznaczeniem „duplikat“.

4. Oprócz zwykłych wpłat może urząd zbiorczy przy oddzielnej karcie wpłaty wpłacić do Kasy Oddziału Nar. Banku Polskiego każdego dnia jednorazowo nadmiar kasowy także po godzinach kasowych, jednak nie później, niż na pół godziny przed zakończeniem urzędowania w Oddziale N. B. P.

Jako taki nadmiar mogą być wpłacane tylko pełne paczki banknotów. Kwotę nadmiaru Oddział N. B. P. przekazuje tego samego dnia telegraficznie na rachunek żyrowy Centrali P.K.O., prowadzony tymczasowo w Oddziale w Krakowie.

Telegram Nar. Banku Polskiego w sprawie przelewu takiego nadmiaru opatrzonego uwagą „Telegram służbowy“, przyjmują urzędy pocztowe bezpłatnie.

5. Przeniesienie lub przewóz nadmiaru kasowego z kasy głównej urzędu zbiorczego do lokalu kasy Oddziału N. B. P. nie może się odbywać inaczej, jak tylko pod konwojem dwóch funkcjonariuszów pocztowych, którzy odbiór nadmiaru kwitują w zapisku kasy głównej.

6. Nadmiary kasowe przelicza Oddział N. B. P. niezwłocznie po wpłacie, a tylko wyjątkowo w dniu następnym. Jeżeli szczegółowe liczenie gotówki odbywa się niezwłocznie przy kasie, konwojent pocztowy powinien być obecny przy liczeniu. Worki z bilonem mogą być przyjmowane przez Oddział N. B. P. bez szczegółowego liczenia, a tylko po sprawdzeniu wagi.

Szczegółowe sprawdzenie nadmiarów kasowych może się odbywać również w nieobecności konwojenta pocztowego, ponieważ przeliczenie gotówki w Oddziale N. B. P. odbywa się komisyjnie i Bank gwarantuje za ścisłą kontrolę liczenia.

7. Stwierdzoną nadwyżkę w nadmiarze kasowym którejkolwiek placówki p.-t. Oddział N. B. P. zwraca urzędowi zbiorczemu, dołączając odpowiednią opaskę lub chorągiewkę, a o ujawnionych brakach powiadamia urząd zbiorczy również przy dołączeniu właściwej opaski lub chorągiewki. Urząd zbiorczy jest obowiązany wszelkie braki wyrównać natychmiast, najpóźniej jednak w dniu następnym, bez względu na to, czy brak został stwierdzony we własnym nadmiarze kasowym urzędu zbiorczego, czy innej placówki p.-t. i w tym wypadku postąpić dalej zgodnie z postanowieniami § 13.

8. Potwierdzenie odbioru na kopii karty wpłaty (form. 4104) stanowi załącznik wykazu odesłanych nadmiarów kasowych.

9. Na podstawie potwierdzonych przez Oddział N. B. P. kopii zestawień odesłanych nadmiarów kasowych (form. 4107) urząd zbiorczy dokonuje wpisów do wykazu otrzymanych nadmiarów kaso-

wych, po czym wystawia pokwitowania nadesłanych nadmiarów i przesyła je zainteresowanym placówkom p.-t. Jako załączniki do wykazu otrzymanych nadmiarów kasowych służą rewery kontrolne, odłączone od przesyłek nadmiarowych, przekazanych bez otwierania Oddziałowi N. B. P. Kopie zestawienia przechowuje się w urzędzie zbiorczym.

§ 10.

Postępowanie w urzędzie zbiorczym z czekami przelewowymi na Narodowy Bank Polski.

1. Nadesłane w nadmiarach kasowych чеки przelewowe na Nar. Bank Polski urząd zbiorczy przekazuje w tym samym dniu Oddziałowi N. B. P. do zrealizowania, traktując je jako własny nadmiar kasowy.

2. Obowiązkiem naczelnika urzędu zbiorczego lub kierownika oddziału obrotów pieniężnych jest czuwać nad tym, ażeby чеки, wysłane do Nar. Banku Polskiego jednego dnia, zostały najpóźniej na drugi dzień zrealizowane i urząd pocztowy zbiorczy o tym zawiadomiony.

§ 11.

Zasilki kasowe.

Zasilki kasowe pobierane w urzędzie zasilającym.

1. Placówkom p.-t. wolno zamawiać zasilki kasowe na podstawie zalegających dokumentów wypłaty i zapowiedzi pisemnych (§ 2). Przy ustalaniu wysokości zamawianego zasilku należy brać pod uwagę posiadaną pozostałość kasową oraz przewidywane wpływy.

Dla uzupełnienia pozostałości kasowej do wysokości dozwolonego zapasu, zasilku zamawiać nie wolno.

2. Placówki p.-t. zamawiają zasilki kasowe w drodze:

- a) pocztowej,
- b) telegraficznej.

3. Do zamówienia zasilku kasowego w drodze pocztowej służy druk Nr 601 „Zamówienie zasilku kasowego“, który wypełnia się w jednym egzemplarzu atramentem według nadruku. Suma zasilku winna być zaokrąglona do dziesiątków złotych.

4. Pokwitowanie (część II zamówienia) podpisują dwaj pracownicy odpowiedzialni wspólnie za kasę urzędu zamawiającego, przy czym obok podpisów umieszcza się odcisk datownika i pieczęci placówki p.-t.

Pracownicy podpisani na zamówieniu są odpowiedzialni za należyte i prawidłowe wypełnienie zamówienia oraz za zapotrzebowanie zasilku w odpowiedniej wysokości.

5. Zamówienie zasilku kasowego wypełnione dokładnie bez skreśleń i wycierań wysyła się do urzędu zasilającego pośpiesznym listem poleconym, zaopatrzonym w wyraźny napis „Zamówienie zasilku kasowego“.

6. Placówki p.-t. mogą zamawiać zasilki kasowe w drodze telegraficznej, gdy potrzebują gotówki w celu:

- a) zrealizowania zamówień zasilków dla innych placówek p.-t.;
- b) wypłaty przekazów telegraficznych i pośpiesznych;
- c) wypłaty przekazów pocztowych zwykłych, o ile warunki komunikacyjne nie pozwalają na terminową realizację zamówienia zasilku w drodze pocztowej.

Treść telegramu z zamówieniem zasilku winna brzmieć:

„Upot

Wysłać zł słownie:

Upot“

Telegram podpisują pracownicy uprawnieni do zamawiania zasilku. Podpisów nie przetelegrafowuje się.

Równocześnie z telegramem placówka p.-t. wysyła formalne potwierdzenie zamówienia zasilku na druku Nr 601, zaznaczając w nagłówku wysłanie telegramu.

7. Po nadejściu zamówienia zasilku kasowego do urzędu zasilającego, wpisaniu go do dziennika wpływów i oznaczeniu numerem wpływu urząd zasilający sprawdza zamówienie pod względem formalnym i cyfrowym oraz czy co do wysokości żadanego zasilku nie zachodzi jaka wątpliwość lub podejrzenie.

Jeżeli urząd zasilający zauważy w zamówieniu brak potrzebnych danych lub też cech, stwierdzających autentyczność zamówienia, zwraca zamówienie bez zrealizowania urzędowi zamawiającemu do uzupełnienia lub wyjaśnienia.

Błędy nieistniejące poprawia urząd zasilający czerwonym atramentem i realizuje zamówienie do wysokości sumy poprawionej, nie wyższej jednak od żądanej.

Żądane rodzaje pieniędzy należy o ile możności uwzględnić, jeżeli jednak urząd zasilający nie posiada odpowiedniej ilości lub w ogóle tego rodzaju banknotów lub monet, wysyła inne rodzaje pieniędzy o niższej niż żądane wartości.

Przy formowaniu zasilków obowiązują zasady podane w § 4.

Pracownicy kasowi urzędu zasilającego na dowód sprawdzenia i zrealizowania zasilku podpisują odnośne klauzule umieszczone na zamówieniu.

8. Dla każdego wysłanego zasilku kasowego sporządza urząd zasilający rewery kontrolny na druku Nr 602.

Sposób wypełniania i podpisywania rewersu jest identyczny jak przy nadmiarach kasowych.

Rewery kontrolny winien być włożony do przesyłki zawierającej zasilki w otwartej kopercie. Jeżeli jeden zasilki kasowy wysyła się w kilku przesyłkach, rewers kontrolny opiewający na ogólną sumę zasilku należy przesłać oddzielnie listem zwykłym z napisem: „Zasilki kasowy“, przy czym na odwrocie rewersu należy podać znamiona nadawcze przesyłek wartościowych.

9. Wysłane zasilki kasowe urzędy zasilające wpisują do wykazu udzielonych zasilków kasowych (druk Nr 605 a), odnotowując na zrealizowanym zamówieniu pozycję wykazu i datę wysłania zasilku. Wykaz prowadzi się, zamyka i przesyła w sposób i terminach przewidzianych dla wykazu odesłanych nadmiarów kasowych (§ 5 p. 6). Załącznikami wykazu są zrealizowane zamówienia zasilków kasowych (telegramów). Sumy dzienne wykazu wpisuje się na rozchód do ogólnego rachunku miesięcznego.

10. Po nadejściu zasilku do placówki p.-t. pracownicy odpowiedzialni za kasę stwierdzają czy przesyłka nadeszła w stanie nienaruszonym, po czym otwierają ją komisyjnie i przeliczają szczegółowo gotówkę według rodzajów i ilości pieniędzy, wyszczególnionych w rewersie kontrolnym oraz gdy zasilki składa się z kilku przesyłek, według danych umieszczonych na adresowej stronie przesyłki.

Pełne plombowane woreczki nadesłane w zasilku kasowym sprawdza się co do prawidłowości zamknięcia i zgodności wagi ze wskazaną na chorągiewce, szczegółowe zaś przeliczenie zawartości nie jest konieczne, chyba że ujawniono nieprawidłowość zamknięcia lub różnicę na wadze woreczka.

W razie stwierdzenia braku lub fałszyfikatów w zasilku kasowym — przy komisyjnym liczeniu należy postąpić zgodnie z postanowieniami § 14.

Po stwierdzeniu zgodności zasilku kasowego z rewersem kontrolnym umieszcza się na rewersie w miejscu na to przeznaczonym odcisk datownika.

11. Każdy otrzymany zasilki kasowy w dniu otrzymania wpisuje się do wykazu otrzymanych zasilków kasowych (druk Nr 605 a).

Wykaz otrzymanych zasilków kasowych prowadzi się, zamyka i przesyła w sposób i terminach przewidzianych dla wykazu odesłanych nadmiarów kasowych (§ 5 p. 6).

Załącznikami wykazu otrzymanych zasilków są odnośne rewery kontrolne.

Sumy dzienne wykazu otrzymanych zasilków wpisuje się na przychód do ogólnego rachunku miesięcznego.

§ 12.

Zasilki kasowe pobierane w Oddziałach Narodowego Banku Polskiego.

1. Potrzebę zamówienia zasilku kasowego w Oddziale Narodowego Banku Polskiego powinni pracownicy kasowi uzasadnić wobec naczelnika urzędu zbiorczego na podstawie przedłożonego mu zamówienia zasilku. Naczelnik urzędu zbiorczego obowiązany jest sprawdzić dane cyfrowe, zawarte w zamówieniu na podstawie ogólnego rachunku miesięcznego, wpłat i wypłat dnia bieżącego, oraz dowodów stwierdzających potrzebę wypłaty gotówki.

Po stwierdzeniu potrzeby i ustaleniu wysokości zasilku wspólnie z pracownikami kasowymi, wypełnia naczelnik urzędu zbiorczego własnoręcznie „awizo“ (zapowiedź podjęcia zasilku kasowego druk P. P. T. i T. Nr 643), które po podpisaniu i opatrzeniu odciskiem pieczęci urzędowej wysyła umyślnym posłańcem do Oddziału Nar. Banku Polskiego. Awiza należy numerować rocznie kolejnym numerem bieżącym.

Zamówienie zasilku kasowego przedstawione przez pracowników kasowych pozostaje w przechowaniu naczelnika urzędu zbiorczego. Na dowód uzgodnienia i uznania zamówienia zasilku naczelnik urzędu zbiorczego wpisuje na zamówieniu datę, numer i kwotę awiza.

Awizo stanowi dla Oddziału Nar. Banku Polskiego podstawę do dokonania automatycznego zasilenia rachunku żyrowego urzędu zbiorczego zapotrzebowaną kwotą — z rachunku żyrowego centrali P. K. O. w Krakowie.

Kwota, którą rachunek żyrowy urzędu zbiorczego został zasilony, musi być w dniu zasilenia w całości przez urząd zbiorczy podjęta.

Na podstawie awiza podpisanego przez naczelnika urzędu zbiorczego upoważnieni pracownicy kasowi wypełniają i podpisują pod pieczęcią czek żyrowy.

2. Na podstawie przedstawionego czeku Oddział Nar. Banku Polskiego dokonuje wypłaty zasilku w miarę możliwości w żądanych przez urząd zbiorczy rodzajach biletów i monet, przy czym przedstawiających czek uważa Nar. Bank Polski za upoważnionych do podjęcia zasilku kasowego dla urzędu zbiorczego.

Konwojenci obowiązani są przeliczyć szczegółowo w lokalu Nar. Banku Polskiego otrzymaną gotówkę w obecności pracownika Banku, dokonującego wypłaty i potwierdzić jej odbiór przez złożenie swych podpisów na odwrotnej stronie czeku.

Po dokonaniu wypłaty wręcza Oddział Nar. Banku Polskiego konwojentom dolny odcinek nadesłanego przez naczelnika urzędu awiza, na którym potwierdza firmowym podpisem dokonaną wypłatę.

Po powrocie do urzędu zbiorczego konwojenci winni wręczyć gotówkę wraz z odcinkiem awiza pracownikom kasowym, którzy winni otrzymany zasilęk w obecności konwojentów przeliczyć.

Otrzymane z Oddziału Nar. Banku Polskiego zasilki kasowe wpisuje się do wykazu otrzymanych zasilków.

Odcinek awiza wraz z wykazem otrzymanych zasilków kasowych stanowią załączniki ogólnego rachunku miesięcznego.

3. Naczelnik urzędu zbiorczego winien sprawdzić, czy kwota podjętego zasilku kasowego jest zgodna z kwotą awiza i odcinka tegoż awiza, oraz czy taka sama kwota zaliczona została w tymże dniu w przychodach ogólnego rachunku miesięcznego.

Po sprawdzeniu powyższych okoliczności naczelnik urzędu zbiorczego wypełnia własnoręcznie dwa egzemplarze doniesienia o zasilku kasowym na druku P. P. T. i T. Nr 644, które wysyła do Centrali Pocztovej Kasy Oszczędności w Krakowie.

4. Nadsyłane przez Oddział Narodowego Banku Polskiego wyciągi ze stanu rachunku żyrowego urzędu zbiorczego naczelnik urzędu po uzgodnieniu z wykazami odesłanych nadmiarów i otrzymanych zasilków przechowuje dla celów kontrolnych.

§ 13.

Braki i nadwyżki w nadmiarach i zasilkach kasowych.

1. W razie znalezienia w nadesłanym nadmiarze (zasilku) kasowym fałszywych znaków pieniężnych lub stwierdzenia w nim braku, urząd zbiorczy (zasilany) fakt ten stwierdza protokółarnie i zalicza na przychód ogólnego rachunku miesięcznego nadmiar (zasilęk) kasowy w wysokości podanej w rewersie kontrolnym, a kwotę brakującą lub przesłaną w fałszywych znakach pieniężnych — wpisuje na rozchód ogólnego rachunku miesięcznego jako zaliczkę zwrotną na rachunek urzędu p.-t., od którego nadmiar (zasilęk) otrzymał, zawiadamiając o tym zainteresowany urząd przy dołączeniu właściwej opaski lub chorągiewki. Niezależnie od powyższego zarachowania, ze znalezionym w nadmiarze (zasilku) fałszywym znakiem pieniężnym należy postąpić zgodnie z postanowieniami § 14.

Brakującą w nadmiarze (zasilku) kwotę obowiązany jest urząd p.-t. odsyłający natychmiast odesłać urzędowi zbiorczemu (zasilanemu) bez zaliczenia jej w ogólnym rachunku miesięcznym.

Jeżeli w nadmiarze (zasilku) brakuje 50 zł lub więcej, albo też jeżeli w przesyłkach jednej i tej samej placówki p.-t. powtarzają się nawet drobne braki, urząd zbiorczy (zasilany) zawiadamia o tym Dyрекję Okręgu Poczt i Telegrafów.

2. W razie stwierdzenia nadwyżki gotówki w nadesłanym nadmiarze (zasilku) kasowym, urząd zbiorczy (zasilany) zalicza na przychód w ogólnym rachunku miesięcznym sumę faktycznie otrzymaną, prostuje sumę w rewersie kontrolnym i powiadamia o tym zainteresowany urząd przy dołączeniu właściwej opaski lub chorągiewki.

Placówka p.-t. wysyłająca nadmiar (zasilęk) winna niezwłocznie zaliczyć sumę nadwyżki na rozchód w ogólnym rachunku miesięcznym jako odesłany nadmiar (zasilęk) kasowy, zaznaczając: „dodatkowo do nadmiaru (zasilku) z dnia“

Jeżeli w nadmiarach (zasilkach) kasowych pochodzących z jednej i tej samej placówki p.-t. powtarzają się nadwyżki, urząd zbiorczy (zasilany) powiadamia o tym Dyрекję Poczt i Telegrafów.

§ 14.

Fałszywe znaki pieniężne.

W razie wpłaty znaku pieniężnego sfalszowanego (podrobionego, przerobionego) lub budzącego wątpliwości co do jego autentyczności, znak taki należy zatrzymać i wypełnić kwestionariusz w dwóch egzemplarzach według wzoru:

Urząd (agencja) p.-t., dnia 19....

KWESTIONARIUSZ Nr.....

1. Nazwisko i imię okaziciela monet(y) banknotu(ów)
2. Dokładny adres okaziciela monet(y) banknotu(ów)
3. Wartość nominalna i cechy (rok emisji) monet(y), data emisji, seria i numer banknotu(ów)
4. Od kogo, kiedy, gdzie i przy jakiej sposobności otrzymał okaziciel kwestionowaną(e) monetę(y), banknot(y)
5. Adres osoby wymienionej w punkcie czwartym
6. Komisariat lub Posterunek Milicji, do którego skierowano niniejszy kwestionariusz

Załącznik:

Datownik

.....
Podpis lub odcisk palca okaziciela.

.....
Podpis zatrzymującego.

Oryginał kwestionariusza wraz z zatrzymanym znakiem pieniężnym powinien być niezwłocznie przesłany do urzędu Milicji właściwego terytorialnie dla miejsca zatrzymania znaku pieniężnego.

Drugi egzemplarz kwestionariusza wydaje się okazicielowi jako pokwitowanie.

Jeżeli na okaziciela pada wyraźne podejrzenie fałszowania względnie rozmyślnego puszczenia w obieg fałszyfikatów, należy wezwać Milicję, która postąpi w myśl właściwych przepisów.

Nr. PRP. 20 z dnia 22 czerwca 1945 r.

Poz. 25.

Ustalenie górnej granicy kwoty przekazu pocztowego.

Określoną w zarządzeniu Ministerstwa P. i T. Nr PK. 113 z dn. 2. 1. 45 górną granicę kwoty jednego przekazu pocztowego w obrocie krajowym podwyższa się z 500 zł do wysokości 2 000 zł.

przekraczającej 2 000 zł może być każda osoba fizyczna lub prawna.

Zarządzenie niniejsze obowiązuje z dniem ogłoszenia.

Nadawcą lub odbiorcą przekazu do kwoty nie-

PRP 80 z dnia 26 czerwca 1945 r.

OKÓLNIKI

Zmiana granic Dyrekcji Okręgów Poczty i Telegrafów w Krakowie i Katowicach

Z dniem 1 kwietnia 1945 r. obwody pocztowe Częstochowa, Sosnowiec i Zawiercie, z Dyrekcji Okręgu Poczty i Telegrafów w Krakowie włącza się

do Dyrekcji Okręgu Poczty i Telegrafów w Katowicach.

Nr OOrg. 112 z dnia 20 marca 1945 r.

Prowadzenie dwóch głównych wykazów opłat (dopłat) pocztowych gotówką

W myśl Instrukcji o prowadzeniu ogólnego rachunku miesięcznego, (Dz. Urz. Nr 13 z dn. 16. 6. 1936 r.) należy prowadzić główny wykaz opłat i dopłat pocztowych gotówką dla pocztowego obrotu pieniężnego i oddzielnie dla pocztowego obrotu przesyłek.

Główne wykazy opłat (dopłat) pocztowych dla pocztowego obrotu pieniężnego i pocztowego obrotu przesyłek należy oznaczyć tytułami: „Pocztowy Obrót Pieniężny“ i „Pocztowy Obrót Przesyłek“.

Pocztowy obrót pieniężny obejmuje następujące opłaty:

- a) za wpłacone przekazy pocztowe i telegraficzne,
- b) za protesty i półprotesty wekslowe oraz za inkaso weksli miejscowych,
- c) za wpłaty na konta czekowe w P. K. O.,
- d) za wypłaty przekazów czekowych P. K. O.,
- e) za wypłatę stałych zaopatrzeń ze Skarbu Państwa,
- f) za wypłatę stałych zaopatrzeń z funduszy P. P. T. i T.,
- g) za inkaso składek członkowskich stowarzyszeń wyższej użyteczności.

Pocztowy Obrót Przesyłek obejmuje następujące opłaty:

- a) za przesyłki listowe opłacone gotówką,
- b) za nadane paczki i listy wartościowe,
- c) za skrytki (przegródki), przesyłki dworcowe i torby zamykane,
- d) pobierane gotówką przy doręczaniu paczek,
- e) za sprzedaż czasopism,
- f) za wysyłkę czasopism i dodatków oraz egzemplarzy reklamowych,
- g) za przewóz gazet autobusami,
- h) za przesyłki opłacane maszyną do frankowania,
- i) za uczestniczenie adresata (osobiście) przy załatwianiu formalności celnych,
- j) dodatkowo pobrane już po wysłaniu przesyłki.

Sumyienne główne wykazy „Pocztowy Obrót Pieniężny“ i „Pocztowy Obrót Przesyłek“ zachowuje się we wpływach ogólnego rachunku miesięcznego w dwóch oddzielnych odpowiednio zatytułowanych rubrykach.

Oryginały wykazów stanowią załączniki do ogólnego rachunku miesięcznego, kopie pozostają w placówkach p.-t

Nr PRP 60 z dnia 24 maja 1945 r.

KOMUNIKATY

Zmiana nazwy urzędu p. - t. Głogów

Nazwa Urzędu poczt. - telekom. Głogów została zmieniona na Głogów Rzeszowski.

Nr OOrg. 1042 z 18 maja 1945 r.

Zmiana siedziby obwodu pocztowo - telekom. w powiecie nowotarskim

Siedziba obwodu pocztowo - telekom. w powiecie nowotarskim została przeniesiona z Zakopanego do Nowego Targu.

Nr OOrg. 1013 z 18 maja 1945 r.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczty i Telegr., Warszawa, ul. Ratuszowa 11 p. 124.

Wpłaty za Dziennik Urzędowy należy skutecznie za pomocą przekazów pocztowych.

Cena numeru 20 złotych.