

## **Terms and Conditions**

The Library provides access to digitized documents strictly for noncommercial educational, research and private purposes and makes no warranty with regard to their use for other purposes. Some of our collections are protected by copyright. Publication and/or broadcast in any form (including electronic) requires prior written permission from the Library.

Each copy of any part of this document must contain there Terms and Conditions. With the usage of the library's online system to access or download a digitized document you accept there Terms and Conditions.

Reproductions of material on the web site may not be made for or donated to other repositories, nor may be further reproduced without written permission from the Library

For reproduction requests and permissions, please contact us. If citing materials, please give proper attribution of the source.

### Imprint:

Director: Mag. Renate Plöchl

Deputy director: Mag. Julian Sagmeister

Owner of medium: Oberösterreichische Landesbibliothek

Publisher: Oberösterreichische Landesbibliothek, 4021 Linz, Schillerplatz 2

### Contact:

Email: [landesbibliothek\(at\)ooe.gv.at](mailto:landesbibliothek(at)ooe.gv.at)

Telephone: +43(732) 7720-53100

## Anhang.

### Verrechnung der Telegramme bei öffentlichen Sprechstellen ohne Gebarungsausweis.

1. Aufgabe. Öffentliche Sprechstellen, die keinen Gebarungsausweis legen, z. B. Postablagen, haben die bei ihnen aufgegebenen Telegramme, sofern sie nicht schon markiert zur Aufgabe gelangen, nach Einhebung der tarifmäßig entfallenden Telegraphengebühren (ohne Vermittlungsgebühr) mit Briefmarken entsprechenden Wertes zu bekleben. Diese Telegramme sind in einem Verzeichnisse, zu dessen Anlegung die D. S. 797 „Betriebseinnahmen-Rechnung“ zu verwenden ist, zu buchen, und zwar ist in dieses Verzeichnis einzutragen die (monatlich mit „1“ beginnende) fortlaufende Evidenznummer, der Name des Adressantes, der in Marken entrichtete Betrag und das Telegraphenam, an welches das betreffende Telegramm zur Abtelegraphierung geleitet wird; die bezügliche Evidenznummer ist auf dem Telegrammblankette links neben dem Worte „Telegramm“ zu setzen, während der Raum nach der Position „Nr. . . .“ für die Nummer, unter der das Telegramm vom abtelegraphierenden Amte behandelt wird, reserviert bleibt.

Der Kopf der Drucksorte Nr. 797 ist entsprechend zu ändern; in das aus ihr hergestellte Verzeichnis sind auch jene allfälligen Vormerkungen einzutragen, die die Aufgabestelle für ihre weiteren Amtshandlungen benötigt, z. B. über die vom Aufgeber nachzuerhebenden Ergänzungsgebühren, über die Ursache der unterbliebenen Abfertigung des Telegrammes u. dgl.

Sodann ist das Telegramm ungesäumt an die Zentrale, respektive das zur Abtelegraphierung berufene Telegraphenam telephonisch abzusetzen; am Schlusse der Uebermittlung hat die Sprechstelle jedesmal auch die eingehobene Gebühr bekanntzugeben, die von der nehmenden Stelle zu überprüfen ist. Bei der Sprechstelle etwa unterlaufene Taxierungsfehler sind sofort im beiderseitigen Einvernehmen zu berichtigen.

Die Original-Niederschriften der von der Sprechstelle telephonisch an die Zentrale (das abtelegraphierende Telegraphenam) abgesetzten Telegramme sind von der Sprechstelle an die Zentrale (das abtelegraphierende Telegraphenam) zu senden; die Zeit, sowie die Modalitäten, unter denen dies zu geschehen hat, bestimmt die vorgesetzte Post- und Telegraphen-Direktion.

Die Zentrale, beziehungsweise das zur Abtelegraphierung berufene Amt, hat die zunächst telephonisch erhaltenen Telegramme auf Drucksorte Nr. 751 niederzuschreiben, wobei der als eingehoben angegebene Betrag nicht in der Gebührenspalte, sondern im „Raum zum Aufkleben der Marken“ vorzuzeichnen ist.

Diese Niederschriften sind sodann so zu behandeln, als wären sie bei der Zentrale (beim abtelegraphierenden Amte) markiert zur Aufgabe gebracht worden.

2. Abgabe. Die einlangenden Telegramme sind auf D. S. 759 aufzunehmen und in die E. A. R. einzutragen. Vom Adressaten ist außer