НАРОДНЫЙ КОМИССАРИАТ СВЯЗИ СОЮЗА ССР
NSV LIIDU SIDE RAHVAKOMISSARIAAT
УПРАВЛЕНИЕ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ — POSTISIDEVALITSUS

ПРАВИЛА

ПО ПЕРЕВОДНЫМ ОПЕРАЦИЯМ

(ПРИЕМ, ОБРАБОТКА И ОПЛАТА ПЕРЕВОДОВ)

MÄÄRUSED

RAHAKAARTIDE TALITUSE KOHTA

(RAHAKAARTIDE VASTUVÕTMINE, TÖÖTLEMINE JA VÄLJAMAKSMINE)

ИЗДАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ СВЯЗИ ЭССР
EESTI NSV SIDEVALITSUSE VÄLJAANNE
ТАЛЛИН — TALLINN
1940

E 317982 75

TARTU [illegible]KOOLI
RAAMATUKOGU

Vastutav toimetaja J. Säkk. Tehniline toimetaja V. Laak. Ladumisele antud 15. oktoobril 1940. Trükkimisele antud 1. veebruaril 1941. Paberiformaat 68 × 100 1/16. Trükipoognas 56000 täheruumi. 13 trükipoognat. Tellimise nr. 3170. MB-2324. Tallinn, Riigi Trükikoda. 1941. Tiraaž 1000 eks.

СОДЕРЖАНИЕ — SISU

Раздел I

Общие положения

	Стр
Виды переводов	1
Сумма переводов	2
Порядок безналичных расчетов с государственными, кооперативными и общественными организациями	2
Формы переводных бланков	5
Порядок заполнения переводных бланков отправителями	5

Раздел II

Прием переводов

Порядок приема	15
Оформление переводов	15
Запись в тетрадь ф. 5 и выдача квитанций	18
Переводы по телеграфу	20
Прием переводов по спискам	21
Прием переводов наложенного платежа	23
Прием переводов с уведомлением о вручении	26
Подсчет принятых сумм по тетрадям ф. 5	29

Раздел III

Обработка и контроль принятых переводов

Составление переводных телеграмм	30
Контроль переводных телеграмм и сдача их на телеграф	34
Формы переводных телеграмм	35
Контроль принятых переводов	37
Составление реестров ф. 11а и пост-пакетов	38
Контроль переводов, подлежащих отправке	42
Передача пост-пакетов на отправку	43
Контроль документов на отправленные переводы	43
Проверка переводов с телеграфом	45

Jagu I

Üldmäärused

	Lk.
Rahakaartide liigid	1
Rahakaartide summa	2
Riiklike, ühistegelike ja seltskondlike organisatsioonidega sularahata arveteõiendamise kord	2
Rahakaardiplankide vormid	5
Saatjate poolt rahakaardiplankide täitmise kord	5

Jagu II

Rahakaartide vastuvõtmine

Vastuvõtmise kord	15
Rahakaartide vormipärastamine	15
Sisendamine kaustikusse v. 5 ja kviitungite väljaandmine	18
Telegraafilised rahakaardid	20
Rahakaartide vastuvõtmine nimestikkude järgi	21
Lunarahakaartide vastuvõtmine	23
Väljastusteatega rahakaartide vastuvõtmine	26
Kaustiku v. 5 järgi vastuvõetud summade kokkuvõtmine	29

Jagu III

Vastuvõetud rahakaartide töötlemine ja kontroll

Rahatelegrammide koostamine	30
Rahatelegrammide vormid	34
Rahatelegrammide kontroll ja nende andmine telegraafile	35
Vastuvõetud rahakaartide kontroll	37
Registrite v. 11-a ja postkimpude koostamine	38
Saatmisele kuuluvate rahakaartide kontrollimine	42
Postkimpude üleandmine edasisaatmiseks	43
Saadetud rahakaartide dokumentide kontrollimine	43
Telegraafiliste rahakaartide võrdlemine	45

Стр.

Учет и контроль полученных и отправленных пост-пакетов с переводами 45

Раздел IV

Обработка и контроль переводов, полученных для оплаты

Получение пост-пакетов с переводами в местах оплаты переводов и передача их на выдачу 47
Передача на почту телеграфных переводов, принятых по аппаратам 47
Контроль полученных переводных телеграмм 49
Контроль полученных почтовых переводов 51
Обработка полученных переводов 53
Учет переводов по книге ф. 7а 57
Проверка бланков подтверждений к переводам по телеграфу 58
Запросы и акты по неоформленным переводам 62

Раздел V

Оплата переводов

Порядок хранения переводов до оплаты 67
Удостоверения личности, засвидетельствование подписи и доверенности 67
Доставка переводов на дом . . 71
Учет сумм, выдаваемых в доставку 72
Порядок оплаты переводов на дому 74
Выплата переводов из предприятий связи 77
Вторичные извещения 80
Перечисления переводов на текущие (расчетные) счета . . 81
Оплата переводов «с уведомлением о вручении» 87
Оплата переводов на имя красноармейцев 90
Оформление оплаченных переводов и извещений к ним . . . 93
Контроль оплаченных переводов 96

Раздел VI

Обработка переводов в сельских отделениях, не снабженных шифром 97

Lk.

Saadud ja saadetud rahakaartide postkimpude arvestamine ja kontrollimine 45

Jagu IV

Maksmiseks saadud rahakaartide töötlemine ja kontrollimine

Rahakaartide postkimpude saamine sihtkohtades ja nende üleandmine väljastamisele 47
Aparaatidelt vastuvõetud rahatelegrammide üleandmine postile 47
Saadud rahatelegrammidekontroll . . 49
Saadud postirahakaartide kontroll . . 51
Saadud rahakaartide läbitöötamine . . 53
Rahakaartide arvestus raamatu v. 7-a järgi 57
Telegraafiliste rahakaartide tõendiste plankide võrdlemine 58
Järelepärimised ja aktid vormipärastamata rahakaartide kohta 62

Jagu V

Rahakaartide väljamaksmine

Rahakaartide hoiukord väljamaksmiseni 67
Isiku tõendamised, allkirjade ja volituse tõendamine 67
Rahakaartide kojuviimine 71
Kojuviimiseks väljaantavate summade arvestus 72
Rahakaartide kodus väljamaksmise kord 74
Rahakaartide väljamaksmine sideettevõtetes 77
Teiskordsed teatised 80
Rahakaartide ülekandmine jooksvatele (operatsiooni) arvetele 81
Väljastusteatega rahakaartide väljamaksmine 87
Rahakaartide väljamaksmine punaarmeelastele 90
Väljamakstud rahakaartide ja nende teatiste vormipärastamine 93
Väljamakstud rahakaartide kontroll . . 96

Jagu VI

Rahakaartide töötlemine šifriga varustamata külajaoskondades 97

Стр.

Обработка и контроль в узлах (районных конторах или отделениях) переводов, принятых в отделениях, не снабженных шифром 99

Раздел VII

Прием и выплата переводов в Телеграфных кассах 103

Раздел VIII

Порядок обработки и пересылки переводов с заказами на периодическую печать, в адрес подписных контор Союзпечати и издательств «Правда», «Известия Советов депутатов трудящихся» и «Красная Звезда» 106

Раздел IX

Прием, обработка и выплата переводов в сельских почтовых агентствах

Прием переводов 108
Порядок записи в квитанционную книжку и отправка переводов 109
Обработка в конторах или в отделениях переводов, принятых в агентствах 113
Обработка и отправка переводов, адресованных в агентства . . 115
Оплата переводов в агентствах связи 117
Учет переводных сумм, высылаемых в агентства связи . 119

Раздел X

Сроки хранения, досылка, возвращение и изменение адреса

Сроки хранения переводов . . . 121
Заявления 122
Порядок досылки 125
Порядок возвращения 128
Изменение адреса 133
Нерозданные переводы 136

Раздел XI

Нормы хранения, высылка и сдача излишков и получение подкреплений переводных сумм 137

Lk.

Šifriga varustamata jaoskondadades vastuvõetud rahakaartide töötlemine ja kontrollimine sõlmpunktides (rajoonikontorites või jaoskondades) . . 99

Jagu VII

Rahakaartide vastuvõtmine ja väljamaksmine telegraafikassades . . . 103

Jagu VIII

Rahakaartide töötlemise ja edasisaatmise kord perioodiliste trükitoodete tellimistel, mis on aadressitud Ajakirjanduse Levituskeskuse tellimiskontoritele ja kirjastustele „Pravda“, „Izvestija Sovjetov deputatov trudjaštšihsja“ ja „Krasnaja zvezda“ . 106

Jagu IX

Rahakaartide vastuvõtmine, töötlemine ja väljamaksmine külapostiagentuurides

Rahakaartide vastuvõtmine 108
Rahakaartide kviitungiraamatusse sissekandmise kord ja ärasaatmine . . 109
Agentuurides vastuvõetud rahakaartide töötlemine kontorites või jaoskondades 113
Agentuuridesse aadressitud rahakaartide töötlemine ja edasisaatmine . . . 115
Rahakaartide väljamaksmine sideagentuurides 117
Sideagentuuridesse saadetavate rahakaardisummade arvestamine . . . 119

Jagu X

Hoiu-tähtajad, järelesaatmine, tagastamine ja aadressi muutmine

Rahakaartide hoiu-tähtajad 121
Avaldused 122
Järelesaatmise kord 125
Tagastamise kord 128
Aadressi muutmine 133
Väljastamatud rahakaardid 136

Jagu XI

Rahakaardisummade hoidmise normid, ülemäärade väljasaatmine ja äraandmine ja toetuste saamine 137

Стр.

Раздел XII

Порядок контроля и хранения денежных сумм

Хранение денежных сумм . . . 143
Хранение денежных сумм на рабочих местах 143
Проверка денежных сумм и ценностей в основной (главной) кассе 144
Донесения о хищениях. Расследования 149

Раздел XIII

Претензии

Наведение справок о переводах 153
Порядок выдачи возмещений . . 157

Раздел XIV

Ответственность почты за принятые переводы

Общие положения 163
Сроки на право предъявления претензий и сроки удовлетворения этих претензий . . 165
В каких случаях могут предъявляться к почте судебные иски 167
Ответственность работников связи 168

Раздел XV

Осмотр, изъятие и задержка переводов органами расследования 168

Раздел XVI

Порядок и сроки хранения почтовых документов

Порядок хранения 171
Сроки хранения 173

Раздел XVII

Получение и учет тетрадей ф. 5 и книжек ф. 5а 173

Раздел XVIII

Нумерация (индексация) предприятий 176
Контрольные печати 177

Lk.

Jagu XII

Rahasummade kontrollimise ja hoidmise kord

Rahasummade hoidmine 143
Rahasummade hoidmine töökohtadel . 143
Rahasummade ja väärtuste kontrollimine peakassas 144
Kõrvaldamistest teatamised 149
Juurdlused 149

Jagu XIII

Nõudlused

Õienduste andmine rahakaartide kohta 153
Kahjutasu väljamaksmise kord . . . 157

Jagu XIV

Posti vastutus vastuvõetud rahakaartide eest

Üldmäärused 163
Nõudluste esitamise õiguse tähtajad ja nende nõudluste rahuldamise tähtajad 165
Missugustel juhtudel võidakse esitada postile kohtulikke nõudeid 167
Sidetöötajate vastutus 168

Jagu XV

Rahakaartide läbivaatamine, äravõtmine ja kinnipidamine juurdlust toimetavate organite poolt 168

Jagu XVI

Postidokumentide hoidmise kord ja tähtajad

Hoidmise kord 171
Hoiutähtajad 173

Jagu XVII

Kaustikute v. 5 ja raamatute v. 5-a saamine ja arvestamine 173

Jagu XVIII

Ettevõtete numeratsioon (indeksatsioon) 176
Kontrollpitsatid 177

Стр.

Раздел XIX

Отправка отчетности в бюро контроля переводов

Порядок отправки 180

Приложение 1. Порядок обработки и контроля телеграфных переводов контрольных бюро при центральных телеграфах 184

Приложение 2. Порядок приема и обработки на почте и на телеграфе фототелеграфных переводов 187

Приложение 3. Тариф за пересылку переводов 189

Приложение 4. Дополнение об изменении порядка выдачи воинской корреспонденции. 192

Lk.

Jagu XIX

Aruannete saatmine rahakaartide kontrollbüroosse

Saatmise kord 180

Lisa 1. Telegraafiliste rahakaartide töötlemise ja kontrollimise kord kesktelegraafi kontorite juures asuvates kontrollbüroodes 184

Lisa 2. Fototelegraafiliste rahakaartide vastuvõtmise ja töötlemise kord postil ja telegraafil 187

Lisa 3. Rahakaartide saatmise tariif . 189

Lisa 4. Täiendus sõjaväekorrespondentsi väljastamise korra kohta . . 192

Утверждено
Народным Комиссариатом Связи
Союза ССР 10 марта 1939 г.

Kinnitatud
NSV Liidu Side Rahvakomissariaadi poolt 10. märtsil 1939. a.

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Виды переводов

1. Денежные переводы делятся на почтовые и телеграфные. По почтовым переводам деньги выплачиваются в месте назначения по получении переводного бланка, а по телеграфным — по получении переводной телеграммы.

Телеграфные переводы подразделяются на обыкновенные, срочные и «молния».

Кроме того, между пунктами, имеющими фототелеграфную связь, установлен прием фототелеграфных переводов.

2. По территориальному признаку переводы делятся на иногородные и местные.

Иногородными переводами считаются переводы, пересылаемые за пределы города, а в сельской местности — за пределы территории, обслуживаемой одним предприятием связи.

Местными переводами считаются переводы, пересылаемые и доставляемые на территории одного города или населенного пункта, а в сельской местности — на территории, обслуживаемой одним предприятием связи, независимо от количества на этой территории сельских советов и населенных пунктов.

3. По оплате сборами переводы подразделяются на обыкновенные, оплачиваемые по нормальному тарифу, льготные (с торговой выручкой), оплачиваемые по уменьшенному та-

Jagu I

ÜLDMÄÄRUSED

Rahakaartide liigid

1. Rahakaardid liigitatakse posti- ja telegraafilisteks rahakaartideks. Postirahakaartide järgi makstakse raha sihtkohas rahakaardi plangi päralejõudmisel, telegraafiliste järgi aga rahatelegrammi saamisel.

Telegraafilised rahakaardid jagunevad liht-, kiir- ja välk-rahakaartideks.

Pealeselle on kohtade vahel, kelledel on olemas pilttelegraafiline side, sisse seatud pilttelegraafiliste rahakaartide vastuvõtmine.

2. Territoriaalse tunnuse järgi jagunevad rahakaardid kaugeteks ja kohalikeks rahakaartideks.

Kaugeteks loetakse rahakaardid, mis saadetakse väljapoole linna piire, maal aga — väljapoole ühe sideettevõtte poolt teenindatavat piirkonda.

Kohalikeks loetakse rahakaardid, mis saadetakse ja väljastatakse ühe ja sama linna või asustatud koha piirkonnas, maal aga — ühe ja sama sideettevõtte poolt teenindatavas piirkonnas, sõltumata selles piirkonnas olevate külanõukogude ja asustatud kohtade arvust.

3. Tasutavate maksude suhtes liigitatakse rahakaardid harilikeks rahakaartideks, mis maksustatakse normaaltariifi järgi, soodustatuiks (kaubandusliku sissetulekuga), mis mak-

рифу, и служебные, пересылаемые предприятиями связи.

Льготные переводы должны иметь вверху бланка отметку «льготный», а бесплатные «служебный».

Почтовые и телеграфные переводы, адресованные на имя отдельных граждан, доставляются адресатам на дом за особую плату, взыскиваемую при подаче или при оплате перевода.

Сумма переводов

4. Сумма почтовых и телеграфных переводов не ограничивается.

В отдельных местностях, в зависимости от исключительных местных условий, сумма переводов может быть ограничена распоряжением начальника управления связи.

По переводам принимаются наличные деньги, имеющие обращение на территории Союза ССР, а от предприятий, учреждений и организаций также акцептованные (заверенные) Госбанком чеки.

Порядок безналичных расчетов с государственными, кооперативными и общественными организациями

5. Государственные, кооперативные и общественные организации, имеющие в Госбанке расчетный счет, при подаче на почту переводов могут, вместо наличных денег, вносить акцептованные (заверенные) Госбанком чеки.

Кроме чеков, акцептованных Госбанком, по переводам могут приниматься чеки, акцептованные также другими банками, например, Комбанком, Промбанком и т. д.

Прием в оплату переводов-авизо (квитанций) Госбанка, а также неакцептованных Госбанком чеков, не разрешается.

sustatakse alandatud tariifi järgi, ja ametlikeks, mis saadetakse sideettevõtete poolt.

Soodustatud rahakaartidel peab märgitama plangi ülemisel äärel „soodustatud“ ning maksuvabadel — „ametlik“.

Posti- ja telegraafilised rahakaardid, mis aadressitakse üksikuile kodanikele, toimetatakse adressaatidele koju kätte erimaksu eest, mis nõutakse sisse rahakaardi postileandmisel või väljamaksmisel.

Rahakaartide summa

4. Posti- ja telegraafiliste rahakaartide summa ei ole piiratud.

Üksikutes kohtades, olenedes kohalikest eriolukorrist, võib rahakaartide summat piirata sidetalituse ülema korraldusega.

Rahakaartide järgi võetakse vastu NSV Liidu territooriumil käibelolevat sularaha, kuid ettevõtetelt, asutistelt ja organisatsioonidelt ka Riigipanga poolt aktseptitud (tunnustatud) tšekke.

Riiklike, ühistegelike ja ühiskondlike organisatsioonidega sularahata arveteõiendamise kord

5. Riiklikud, ühistegelikud ja ühiskondlikud organisatsioonid, kellel on Riigipangas operatsiooniarve, võivad rahakaartide postileandmisel sisse maksta sularaha asemel Riigipanga poolt aktseptitud (tunnustatud) tšekke.

Peale Riigipanga poolt aktseptitud tšekkide võib rahakaartide järgi vastu võtta ka tšekke, mis on aktseptitud teiste pankade poolt, näit. Kaubanduspanga, Tööstuspanga, jt. poolt.

Ei ole lubatud võtta vastu sissemaksuna Riigipanga ülekandeid-aviise (kviitungeid), samuti ka Riigipanga poolt aktseptimata tšekke.

6. Вместе с акцептованным чеком отправитель переводов должен представить на почту список в двух экземплярах с указанием в нем адреса, наименования получателя, назначения и суммы каждого перевода.

По переводам в адреса уполномоченных и доверенных должна быть сделана в списке и в переводных бланках надпись «уполномоченному».

Общая сумма по списку должна соответствовать сумме, указанной в акцептованном чеке.

Один экземпляр списка, заверенный теми же подписями и печатью, которыми заверен акцептованный чек, остается в предприятии связи, а второй возвращается отправителю с отметкой о выдаче квитанции (см. ст. 43).

7. Акцептованный чек (помимо подписей и гербовой печати чекодателя на лицевой стороне) должен иметь на оборотной стороне штамп Госбанка или четкую надпись от руки чернилами следующего содержания:

«Акцептован в сумме Руб. (прописью) коп. для расчетов (с таким-то) предприятием связи (дата акцепта, число, месяц и год и порядковый номер акцепта по журналу)».

Надпись об акцепте должна быть скреплена двумя подписями уполномоченных на то сотрудников Госбанка и оттиском гербовой печати Госбанка.

8. Акцептованные чеки для расчетов с предприятиями связи могут передаваться только указанному в акцепте предприятию связи.

При приеме переводов акцептованными чеками приемщик должен тщательно проверить соответствие сведений, указанных в списке, с бланками переводов, обращая особое внимание на наличие в переводных бланках надписи «уполномоченному» по переводам, имеющим эту надпись в списке.

6. Rahakaartide saatja peab ühes aktseptitud tšekiga postile andma nimestiku kahes eksemplaris, milles on tähendatud iga rahakaardi saaja aadress, nimi, rahakaardi otstarve ja summa.

Volinike ja usaldusmeeste aadressil saadetavate rahakaartide suhtes peab nimestikus ja rahakaartide plankidel tehtama pealiskiri „Volinikule". Üldsumma nimestiku järgi peab vastama aktseptitud tšekil näidatud summale.

Üks eksemplar nimestikust, mis on tõestatud samade allkirjadega ja pitseriga, millega on tõestatud aktseptitud tšekk, jääb sideettevõttesse, kuna teine antakse tagasi saatjale kviitungi väljaandmise märkmega (vt. § 43).

7. Aktseptitud tšekil peab (peale tšekiandja allkirjade ja vapp-pitseri, esiküljel) tagaküljel olema Riigipanga tempel või käega tindi abil tehtud selgestiloetav pealiskiri järgmise sisuga:

„Aktseptitud summaga ..... rubla ..... kop. arveteõiendamiseks (nimetus) ..... sideettevõttega (aktsepti daatum, kuupäev, kuu, aasta ja aktsepti järjenumber žurnaali järgi)".

Pealiskiri aktsepti kohta peab olema tõendatud Riigipanga selleks volitatud kahe kaastöölise allkirjadega ning Riigipanga vapp-pitsati jäljendiga.

8. Aktseptitud tšekke arveteõiendamiseks sideettevõtetega võib üle anda ainult aktseptis nimetatud sideettevõttele.

Aktseptitud tšekkidega rahakaartide vastuvõtmisel peab vastuvõtja hoolega võrdlema nimestikus tähendatud andmete vastavust rahakaartide plankide andmeile, pöördes erilist tähelepanu sellele, et nende rahakaartide plankidel oleks pealiskiri „Volinikule", millede suhtes see pealiskiri leidub nimestikus.

9. Предприятия связи, принимающие акцептованные чеки, должны иметь образцы подписей уполномоченных на акцептование чеков сотрудников и оттиски гербовой печати Госбанка, по которым проверяют подлинность подписей об акцепте. Ответственность за прием чеков с подложными подписями об акцепте несет персонально работник связи, который принял акцептованный чек, не сверив подписей и печати Госбанка с образцами.

Отправитель должен сдать на почту переводы на ту сумму, которая указана в акцептованном чеке и в списке.

Возвращать отправителю части сумм акцептованных чеков наличными деньгами не разрешается.

Принятые акцептованные чеки хранятся в кассах предприятий связи так же, как и наличные деньги.

10. Предприятия связи на оборотной стороне принимаемых акцептованных чеков должны ставить календарный штемпель дня приема и, кроме того, на них должна быть учинена подпись работника связи, принявшего чеки.

11. Акцептованные чеки на сдаваемые переводы должны приниматься предприятиями связи с таким расчетом, чтобы они были сданы в Госбанк до истечения десятидневного срока их действия, считая этот срок со дня выдачи чеков.

Принятые от Госорганов акцептованные чеки предприятия связи должны передавать только в банк. Передача чеков другим лицам или учреждениям не допускается.

Предприятия связи обязаны принятые акцептованные чеки сдавать в Госбанк в день их приема или, в крайнем случае, на следующий день.

9. Aktseptitud tšekke vastuvõtvail sideettevõtteil peavad olema tšekkide aktseptimiseks volitatud Riigipanga kaastööliste allkirjade proovid ja Riigipanga vapp-pitseri jäljendid, millede järgi nad võrdlevad aktsepti suhtes antud allkirjade ehtsust. Vastutust nende tšekkide vastuvõtmise eest, milledel allkirjad aktsepti kohta on võltsitud, kannab isiklikult see sidetöötaja, kes võttis vastu aktseptitud tšeki, ilma et ta oleks allkirju ja Riigipanga pitserit proovidega võrrelnud.

Saatja peab postile andma rahakaarte selle summa suuruses, mis on tähendatud aktseptitud tšekis ja nimestikus. Aktseptitud tšekkide summadest ei ole lubatud saatjale tagasi anda üht osa sularahas.

Vastuvõetud aktseptitud tšekke hoitakse sideettevõtete kassades samal viisil nagu sularahagi.

10. Sideettevõtted peavad aktseptitud tšekkide tagaküljele lööma vastuvõtukuupäeva kalendertempli ja pealeselle peab tšekid varustatama tšekke vastuvõtnud sidetöötaja allkirjaga.

11. Postileantavate rahakaartide aktseptitud tšekke tuleb sideettevõtete poolt vastu võtta sellise arvestusega, et neid võiks Riigipanka ära anda enne nende kümnepäevase kehtivuse tähtaja möödumist, arvates seda tähtaega tšekkide väljaandmise päevast.

Riigiorganitelt vastuvõetud aktseptitud tšekid peavad sideettevõtted andma ainult panka. Tšekkide üleandmine teistele isikutele või asutistele ei ole lubatud.

Sideettevõtted on kohustatud vastuvõetud aktseptitud tšekid ära andma Riigipanka nende vastuvõtmise päeval või, äärmisel juhul, järgmisel päeval.

Чеки, сдаваемые предприятиями связи в Госбанк для зачисления на расчетный счет, представляются в Госбанк при платежном объявлении, в котором должны указываться номера чеков и сумма.

Формы переводных бланков

12. Для пересылки денег установлены бланки переводов следующих форм:

а) форма 112 — для переводов по почте;
б) форма 113 — для переводов по почте наложеннного платежа;
в) форма 114 — для переводов по телеграфу;
г) форма 114-а для фототелеграфных переводов (см. стр. 6—11).

Примечание. Переводы наложенного платежа по телеграфу составляются на бланках «Подтверждение к переводу по телеграфу» ф. 114.

Порядок заполнения переводных бланков отправителями

13. Переводные бланки заполняются одинаковыми по цвету чернилами или путем отпечатания типографским или другим механическим способом.

Заполнение переводного бланка химическим или простым карандашом, а также печатание суммы перевода на пишущей машинке, запрещается.

Примечание. Банку для внешней торговли и филиалам Госбанка, выполняющим поручения Банка для внешней торговли, разрешается сдавать переводы с заполненными суммой и текстом на пишущей машинке. Такие переводы состоят из основной части, извещения, талона и уведомления о получении.

14. Бланки переводов заполняются отправителями следующим порядком:

а) указывается сумма перевода;

Sideettevõtete poolt Riigipanka operatsiooniarvele kandmiseks äraantavad tšekid esitatakse Riigipangale maksuavaldise juures, milles peab märgitama tšekkide numbrid ja summa.

Rahakaardiplankide vormid

12. Raha saatmiseks on kindlaks määratud järgmise vormi kohased rahakaardiplangid:

a) vorm 112 — postirahakaartide jaoks;
b) vorm 113 — lunaliste postirahakaartide jaoks;
c) vorm 114 — telegraafiliste rahakaartide jaoks;
d) vorm 114-a — pilttelegraafiliste rahakaartide jaoks (vt. lk. 6—11).

Märge. Lunalised telegraafilised rahakaardid koostatakse plankidel „Telegraafilise rahakaardi tõendus“ v. nr. 114.

Saatjate poolt rahakaardiplankide täitmise kord

13. Rahakaardiplangid täidetakse ühtlast värvi tindi abil või trükkimise teel või muul mehaanilisel viisil.

Rahakaardiplangi täitmine tindi- või lihtpliiatsi abil, samuti ka rahakaardi summa trükkimine kirjutusmasinal on keelatud.

Märge. Väliskaubanduspangal ja Riigipanga osakondadel, kes täidavad Väliskaubanduspanga ülesandeid, on lubatud anda postile rahakaarte, mille summa ja tekst on tähendatud kirjutusmasina abil. Säärased rahakaardid koosnevad põhiosast, teatisest, lõigendist ja väljastusteatest.

14. Rahakaardiplangid täidetakse saatjate poolt järgmiselt:

a) tähendatakse rahakaardi summa;

Форма № 112
Vorm

Лицевая сторона — Esikülg

НКСвязи СССР
NSVL SideRK

ТАЛОН к переводу по почте
RAHAKAARDI LÕIGEND

на ..... р. ..... к.
r. k. peale

От кого .....
Kellelt

.....

Адрес .....
Aadress

.....

.....

шт. места подачи
lähtekoha postitempel

шт. места получ.
sihtkoha postitempel

Линия отреза — Lõikejoon

НКСвязи СССР
NSVL SideRK

.....
(наименование и адрес предприятия связи — sideettevõtte nimetus ja aadress)

№ ..... по тетр. ф. 5 kaust. v. 5 järgi

№ ..... по кн. ф. 7-а raam. v. 7-a järgi

ИЗВЕЩЕНИЕ о переводе по почте
TEATIS postirahakaardi kohta

на ..... р. ..... к.
r. k. peale

Куда .....
Kuhu (адрес — aadress)

.....

Кому .....
Kellele

шт. места подачи
lähtekoha postitempel

шт. места получ.
sihtkoha postitempel

Народный Комиссариат Связи Союза ССР
NSVL Liidu Side Rahvakomissariaat

ПЕРЕВОД ПО ПОЧТЕ № ..... по тетр. ф. 5 kaust. v. 5 järgi
POSTIRAHAKAART

на ..... р. ..... к.
r. k. peale

(рубли прописью, коп. цифрами—
rublad sõnadega, kop. numbritega)

Куда .....
Kuhu (подробный адрес получателя — saaja täielik aadress)

.....

.....

Кому .....
Kellele (фамилия, имя и отчество — perekonnanimi, nimi ja isanimi)

.....

.....

Исправления не допускаются
Parandused ei ole lubatud

№ .....
(по кн. ф. 7-а — raam. v. 7-a järgi)

шт. места подачи
lähtekoha postitempel

.....
подпись приемщика
vastuvõtja allkiri

От кого .....
Kellelt

Адрес .....
Aadress

№ .....
по рег. ф. 10
reg. v. 10 järgi

Форма Vorm № 112

Оборотная сторона — Tagakülg

Для получения денег предъявите это извещение и паспорт — Raha saamiseks esitage see teatis ja pass

Предъявлен
Ette näidatud (наименование документа — dokumendi nimetus)

Выдан
Välja antud (кем выдан — kelle poolt välja antud)

(дата выдачи документа — dokumendi väljaandmise daatum) 194

За №
nr. all

(где и когда прописан документ — kus ja millal dokument registritud)

Получатель
Saaja (подпись — allkiri)

Выдал
Andis välja

Доставил
Viis koju

шт. дня выдачи väljastamiskuu-päeva postitempel

Линия отреза — Lõikejoon

ДЛЯ ПИСЬМА—SÕNUMITE JAOKS

Рекомендуется оплачивать доставку перевода на дом при его подаче

Soovitatakse rahakaardi kojuviimise maks tasuda rahakaardi postile andmisel

№ (по кн. ф. 5-а — raam. v. 5-a järgi), 194 г. a.

Принял
Võttis vastu

Вторичное извещение
Teiskordne teatis

(дата — daatum)

РАСПИСКА ПОЛУЧАТЕЛЯ — SAAJA ALLKIRI

Сумма
Summa

(укажите рубли прописью, копейки цифрами — näidake rublad sõnadega, kop. numbritega)

получил
sain kätte „ “ (дата—daatum) 194 г. a. (подпись — allkiri)

Перечислено на расч. счет адресата
Kantud üle saaja oper. arvele „ “ (дата — daatum) 194 г. a.

Перевод оплатил
Rahakaardi maksis välja (подпись — allkiri)

ОТМЕТКИ КОНТРОЛЯ (разрешение на выплату, указание шифра, о досылке, возвращении и т. п.) — KONTROLLIMISE MÄRKMED (luba väljamaksmiseks, šifri, järelesaatmise, tagastamise jne. äratähendamine)

	шт. места получ. sihtkoha posti-tempel	шт. для выдачи väljastamiskuu-päeva postitempel

Взыскать за доставку ..... р. ..... к.
Nõuda kojuviimise eest ..... r. ..... k.

Форма
Vorm № 113

Лицевая сторона — Esikülg

НКСвязи
NSVL



СССР
SideRK

ТАЛОН к переводу по почте
наложенного платежа
LÕIGEND luna-postirahakaardi juurde

на ..... р. ..... к.
r. k. peale

Куда
Kuhu ..... (адрес получателя перевода —

..... rahakaardi saaja aadress)

Кому
Kellele ..... (наименование получателя перевода —

..... rahakaardi saaja nimetus)

шт. места подачи lähtekoha postitempel	шт. места получения sihtkoha postitempel

Заполнение пояснения на обор. обязат.
Teksti täitmine tagaküljel on kohustuslik

Линия отреза — Lõikejoon

НКСвязи
NSVL



СССР
SideRK

..... (наименование и адрес предприятия связи —
sideettevõtte nimetus ja aadress)

№ .....
по тетр. ф. 5
kaust. v. 5 järgi

№ .....
по кн. ф. 7-а
raam. v. 7-a järgi

ИЗВЕЩЕНИЕ о переводе по почте
наложенного платежа
TEATIS luna-postirahakaardi kohta

на ..... р. ..... к.
r. k. peale

Куда
Kuhu ..... (адрес — aadress)

Кому
Kellele .....

шт. места подачи lähtekoha postitempel	шт. места получения sihtkoha postitempel

Народный Комиссариат
NSV Liidu Side



Связи Союза ССР
Rahvakomissariaat

ПЕРЕВОД ПО ПОЧТЕ наложенного платежа
LUNA-POSTIRAHAKAART

№ .....
по тетр. ф. 5
kaust. v. 5 järgi

на ..... р. ..... к.
r. k. peale

(рубли прописью, коп.

цифрами — rublad sõnadega, kop. numbritega)

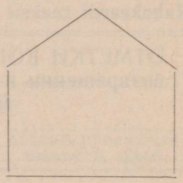
Куда
Kuhu .....

Кому
Kellele .....

Исправления не допускаются
Parandused ei ole lubatud

№ .....
(по кн. ф. 7-а —
raam. v. 7-a järgi)

шт. места подачи
lähtekoha postitempel



подпись приемщика
vastuvõtja allkiri

№ .....
по реестр. ф. 10
reg. v. 10 järgi

Оборотная сторона — Tagakülg

Для получения денег предъявите это извещение и паспорт — Raha saamiseks esitage see teatis ja pass

Предъявлен
Ette näidatud (наименование документа — dokumendi nimetus)

Выдан
Välja antud (кем выдан —

kelle poolt välja antud)

№
(дата выдачи документа — dokum. väljaandmise daatum)

(где и когда прописан документ —

kus ja millal dokument registritud)

Получатель
Saaja (подпись — allkiri)

Выдал
Andis välja

Доставил
Viis koju

шт. дня выдачи väljastamiskuupäeva postitempel

Линия отреза — Lõikejoon

Высылается наложенный платеж
Saadetakse luna

на посылку — paki / письмо — kirja / бандероль — panderolli № (подав. номер postitusnumber) eest,

подан на почту
mis on postile antud

в „ “ гор. отд.
(место подачи, № гор. отд. — lähtekoht, linnapostijaosk. nr.) linnapostijsk. nr.

„ “ 194 г.
(дата подачи — postitusaeg) а.

адресован в
aadressitud (место получения отпр. с нал. пл. — lunasaadetise sihtkoht)

на имя
(получатель отпр. с нал. пл. — nimele lunasaadetise saaja)

и выдан адресату
ja väjastatud adressaadile

194 г.
(дата выдачи — väljastamise aeg) а.

(подпись — allkiri)

№ (по кн. ф. 5-а — raam. v. 5-a järgi), 194 г. а.

Принял
Võttis vastu

Вторичное извещение
Teiskordne teatis

(дата — daatum)

РАСПИСКА ПОЛУЧАТЕЛЯ — SAAJA ALLKIRI

Сумма
Summa
(укажите рубли прописью, коп. цифрами — näidake rublad sõnadega, kop. numbritega)

получил
sain kätte „ “ (дата — daatum) 194 г. а. (подпись — allkiri)

Перечислено на расч. счет адресата
Kantud üle saaja oper. arvele „ “ (дата — daatum) 194 г. а.

Перевод оплатил
Rahakaardi maksis välja (подпись — allkiri)

ОТМЕТКИ КОНТРОЛЯ (разрешение на выплату, указание шифра, о досылке, возвращении и т. п.) — KONTROLLIMISE MÄRKMED (luba väljamaksmiseks, šifri, järelesaatmise, tagastamise jne. äratähendamine)

	шт. места получ. sihtkoha postitempel	шт. дня выдачи väljastamiskuupäeva postitempel

Взыскать за доставку р. к.
Nõuda kojuviimise eest r. k.

Форма — Vorm 114

Лицевая сторона — Esikülg

Народный Комиссариат Связи Союза ССР—NSV Liidu Side Rahvakomissariaat

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ К ПЕРЕВОДУ ПО ТЕЛЕГРАФУ №..... КОНТА
TÕENDIS TELEGRAAFILISE RAHAKAARDI по тетр. ф. 5 kaust. v. 5 järgi

Куда
Kuhu ..... (телеграфный пункт, улица, № дома и квартиры или село, колхоз —

..... telegraafipunkt, tänav, maja ja korteri nr. või küla, kolhoos)

Кому
Kellele ..... (фамилия, имя и отчество или наименование учреждения —

..... perekonna-, ees- ja isanimi või asutise nimetus)

Сумма ..... р. ..... к.
Summa ..... r. ..... k.
(рубли прописью, коп. цифрами —

rublad sõnadega, kop. numbritega)

От кого
Kellelt ..... (фамилия, имя и отчество или наименование учреждения —

..... perekonna-, ees-, isanimi või asutise nimetus)

Адрес отправителя
Saatja aadress .....

..... (для письменного сообщения — sõnumite jaoks)

..... (подпись приемщика— vastuvõtja allkiri)

Форма — Vorm 114

Оборотная сторона — Tagakülg

К ТЕЛЕГРАММЕ №..... JUURDE
TELEGRAMMI по журн. ф. 26 žurn. v. 26 järgi

шт. места подачи lähtekoha posti-tempel

контрольная печать kontrollpitser

шт. места получ. sihtkoha posti-tempel

При получении не оплачивается, сверяется с контрольным журналом
Saamisel välja ei maksta, võrreldakse kontrollžurnaaliga

Kontrollimise märge — Отметка контроля

Шифр
Šifr № ..... (подпись — allkiri)

С контрольн. журн. ф. 20 проверял
Kontrollžurnaaliga v. 20 võrdles ..... 194..... г. а. ..... (подпись — allkiri)

Оплачен по переводной телеграмме
Makstud rahatelegrammi järgi ..... 194..... г. а. ..... (подпись — allkiri)

Форма — Vorm 114-а

Лицевая сторона — Esikülg

Краткое сообщение
Lühike teade

Линия отреза — Lõikejoon

Народный Комиссариат Связи СССР
NSV Liidu Side Rahvakomissariaat

Календ. шт. подачи
Lähtekoha kalendertemp.

ФОТОТЕЛЕГРАФНЫЙ ПЕРЕВОД
PILTTELEGRAAFILINE RAHAKAART

Подан ..... / ч. ..... м. пор. № .....
Antud ..... k. ..... jrk.-nr. .....
Контр. ж. ф. 26 № ..... тетр. ф. 5 № .....
Kontrollžurn. v. 26 kaust. v. 5
Из
Kust .....
Куда и адрес
Kuhu ja aadress .....
.....
Кому
Kellele .....
Сумма
Summa .....
От кого
Kellelt .....
Адрес отправителя
Saatja aadress .....
Подпись приемщика ..... Контролер .....
Vastuvõtja allkiri Kontrolör
Шифр Служебные отметки
Šifr Ametimärkmed

Контр. печать
Kontrollpitser

б) в строке «куда» указывается место назначения перевода и подробный адрес получателя.

Для столичных, областных и других крупных городов, кроме названия города, добавляется еще номер почтового отделения, которое обслуживает адресата, например: Москва 79, Ленинград 32.

Место назначения перевода должно быть подчеркнуто. После места назначения указывается улица, № дома и № квартиры.

Для городов, не являющихся столичными и областными, краевыми и республиканскими центрами, кроме названия города, указывается название области, края или республики.

При адресовании переводов в сельские местности указывается наименование предприятия связи, области, края, республики и рай-

b) reas „kuhu“ märgitakse rahakaardi sihtkoht ja saaja täpne aasress.

Pea-, oblastite ja teiste suurte linnade nimetustele lisandatakse veel adressaati teenindava postijaoskonna number, näiteks: Moskva 79, Leningrad 32.

Rahakaardi sihtkoha nimetus tuleb alla kriipsutada. Sihtkoha järel tähendatakse tänav, maja ja korteri numbrid. Linnade kohta, mis ei ole pealinnad ega oblastite, kraide või vabariikide keskused, märgitakse peale linna nimetuse veel oblasti, krai või vabariigi nimetus. Rahakaartide maale saatmise juures tähendatakse ära sideettevõtte, oblasti, krai, vabariigi ja rajooni nimetus, siis adressaadi elukoht (küla, kolhoos või asustatud punkt) ja maja number;

она, затем местожительство адресата (село, колхоз или населенный пункт) и номер дома;

в) в строке «кому» указывается полностью (не сокращенно) фамилия, имя и отчество получателя перевода или полное наименование учреждения, предприятия и организации, номер текущего счета, а для крупных городов и наименование банка, в котором находится текущий счет;

г) в строке «от кого» указывается фамилия, имя и отчество отправителя или наименование организации, отправляющей перевод;

д) в строке «адрес» указывается подробный адрес отправителя.

Оборотная сторона талона перевода по почте предназначена для письменного сообщения отправителя.

На бланках переводов по телеграфу и фототелеграфу отправитель может написать краткое письменное сообщение, которое передается по телеграфу одновременно с переводной телеграммой.

Примечание. Неуказание отправителем номера городского отделения или номера текущего счета не должно служить препятствием к приему перевода.

15. Переводы на имя предприятий, учреждений и организаций, а также на имя их уполномоченных или доверенных, подлежащие зачислению на текущие или расчетные счета в банке, должны адресоваться не на имя Госбанка, а непосредственно на имя самого переводополучателя.

На имя Госбанка адресуются только те переводы, по которым отправитель производит платежи самому Госбанку.

16. Бланки переводов наложенного платежа заполняются отправителем корреспонденции с наложенным платежом и пересылаются вместе с этой

c) reas „kellele“ märgitakse täielikult (mitte lühendatult) rahakaardi saaja perekonna-, ees- ja isanimi või asutise, ettevõtte või organisatsiooni täielik nimetus, jooksva arve number, suurte linnade kohta aga ka panga nimetus, kus jooksev arve on avatud;

d) reas „kellelt“ märgitakse saatja perekonna-, ees- ja isanimi või rahakaarti saatva organisatsiooni nimetus;

e) reas „aadress“ tähendatakse saatja täielik aadress.

Postirahakaardi lõigendi tagakülg on määratud saatja kirjaliku sõnumi jaoks.

Telegraafilistele ja pilttelegraafilistele rahakaardiplankidele võib saatja kirjutada kirjaliku lühisõnumi, mis telegraafi teel edasi antakse üheaegselt rahatelegrammiga.

Märge. Saatja poolt linna-postijaoskonna numbri või jooksva arve numbri mittetähendamine ei takista rahakaardi postilevõtmist.

15. Rahakaardid, mis saadetakse ettevõtetele, asutistele ja organisatsioonidele, samuti ka nende volinikele või usaldusmeestele, ja kuuluvad ülekandmisele jooksvaile või operatsioonikarveile, tuleb aadressida mitte Riigipanga nimele, vaid vahetult rahakaardi saaja nimele.

Riigipanga nimele aadressitakse ainult need rahakaardid, mille järgi saatja saadab raha Riigipangale enesele.

16. Lunarahakaardi-plangid täidetakse lunasaadetise saatja poolt ning saadetakse ühes selle saadetisega sihtkohta. Posti lunarahakaardi plangi

корреспонденцией до места ее назначения. На основной части бланка перевода наложенного платежа по почте, на талоне и на извещении отправитель корреспонденции с наложенным платежом указывает, куда и кому должен быть выслан перевод.

17. Отправитель перевода по почте или по телеграфу может указать в адресе для сведения адресата, кому должны быть переданы переводимые деньги. Например: «Прошу передать Александру Иванову, или для передачи С. Н. Михайловой».

18. Переводы по почте и по телеграфу с сокращенными указаниями учреждений, например: Москва, ВАТО, ВОИП или только с одной фамилией адресата не принимаются. Сокращенное указание адресата допускается лишь в тех переводах, которые адресованы общеизвестным учреждениям и организациям, например: СНК СССР, ЦК ВКП(б), ВЦСПС, крайисполком, райисполком, сельсовет и др.

19. Если отправитель не знает и поэтому не мжоет полностью указать имени и отчества адресата, то в переводах должно быть указано:

а) подробный адрес, должность и фамилия;

б) подробный адрес, фамилия и, кроме того, имя и отчество инициалами;

в) подробный адрес, фамилия и полностью имя.

Такие переводы принимаются беспрепятственно.

Переводы «до востребования» с указанием имени и отчества адресата инициалами, или без указания отчества не принимаются.

Примечание. Указание отчества не требуется в тех случаях, когда по законодательству союзной республики упоминание отчества необязательно.

põhiosal, lõigendil ja teatisel märgib lunasaadetise saatja, kellele ja kuhu rahakaart tuleb saata.

17. Posti- või telegraafilise rahakaardi saatja võib aadressis märkida adressaadi informeerimiseks, kellele saadetav raha tuleb üle anda. Näiteks: „Palun üle anda Aleksander Ivanovile, või üleandmiseks S. N. Mihailovale.“

18. Posti- ja telegraafilisi rahakaarte asutiste lühendatud nimetustega, näiteks: Moskva, VATO, VOIP või ainult adressaadi perekonnanime äratähendamisega ei võeta vastu. Adressaadi lühendatud nimetus on lubatud vaid nendel rahakaartidel, mis on aadressitud üldtuntud asutistele ja organisatsioonidele, näiteks: NSVL RKN, ÜK(b)P KK, ÜALKL, kraitäitkom, raitäitkom, külanõukogu, jt.

19. Kui saatja ei tea ja selle tõttu ei saa adressaadi nime ega isanime täielikult ära tähendada, peab rahakaartidel olema märgitud:

a) täielik aadress, ametinimetus ja perekonnanimi;

b) täielik aadress, perekonnanimi ja pealeselle eesnime ja isanime algtähed;

c) täielik aadress, perekonnanimi ja eesnimi täielikult.

Niisugused rahakaardid võetakse vastu takistusteta.

Rahakaarte „nõudmiseni“ adressaadi eesnime ja isanime äratähendamisega algtähtedega või isanime äratähendamiseta ei võeta vastu.

Märge. Isanime märkimist ei nõuta neil juhtudel, kui liiduvabariigi seadusandluse järgi isanime mainimine ei ole sunduslik.

20. В переводах, отправляемых в адрес сберегательных касс, для зачисления денег на текущие счета граждан указывается: в строке «куда» — место назначения перевода, адрес сберегательной кассы и номер ее; в строке «кому» — фамилия, имя и отчество владельца счета и номер счета, на который должны быть зачислены переводимые деньги.

21. В переводах, отправляемых на имя войсковых частей, учреждений, заведений и предприятий вместо подробного адреса и наименования этих организаций указывается:

«Владельцу почтового ящика №.... (такой-то)».

Таким же порядком указывается и адрес отправителя, если перевод отправляется войсковой частью, учреждением, заведением или предприятием.

При отправке переводов на имя начальствующего состава, на имя красноармейцев или краснофлотцев в адресе указывается место назначения, номер почтового ящика, фамилия, имя и отчество получателя.

22. Адреса на переводах, пересылаемых в пределах республик и автономных областей, могут писаться на местном национальном языке, адреса же на переводах, пересылаемых за пределы республик и автономных областей, должны писаться на русском языке.

23. При пересылке переводов «до востребования», на «абонементный ящик», с «оплаченной доставкой», с «уведомлением о вручении», а также на переводах по телеграфу: «срочных», «молния» делается соответствующая отметка: «до востребования», «на абонементный ящик №...», «срочный» и т. д.

20. Rahakaartidel, mis saadetakse hoiukassadele raha ülekandmiseks kodanikkude jooksvaile arveile, märgitakse: reas „kuhu“ — rahakaardi sihtkoht, hoiukassa aadress ja number; reas „kellele“ — arveomaniku perekonna-, ees- ja isanimi ja arve number, millele tuleb üle kanda saadetav raha.

21. Sõjaväeosade, -asutiste ja -ettevõtete nimele saadetavatel rahakaartidel märgitakse nende organisatsioonide täpse aadressi ja nimetuse asemel: „Postkast nr. ..... (niisuguse) omanikule“. Sama korra järgi märgitakse saatja aadress ka siis, kui rahakaart saadetakse sõjaväeosa, -asutise või -ettevõtte poolt.

Rahakaartide saatmisel juhtiva koosseisu nimele ning punaväelaste või punamereväelaste nimele märgitakse aadressis sihtkoha nimetus, postkasti number ja saaja perekonna-, ees- ja isanimi.

22. Vabariikide ja autonoomsete oblastite piirides saadetavatel rahakaartidel võivad aadressid olla kirjutatud kohalikus rahvuskeeles, kuna rahakaartidel, mis saadetakse väljapoole vabariikide ja autonoomsete oblastite piire, peavad aadressid olema kirjutatud vene keeles.

23. Rahakaartide saatmisel „nõudmiseni“, „abonementkasti peale“, „kätteviimine makstud“, „väljastusteatega“, samuti ka telegraafilistel rahakaartidel „kiire“ „„välk“ — tehase vastav märge: „nõudmiseni“, „abonementkast nr. .....“, „kiire“ jne.

Раздел II

ПРИЕМ ПЕРЕВОДОВ

Порядок приема

24. Приступая к приему переводов, работник должен проверить количество квитанций в тетради ф. 5 и правильно перевести календарный штемпель (число, месяц и год).

25. При приеме переводов приемщик обязан:

а) получить от отправителя заполненный бланк перевода и переводимые деньги или, взамен денег, акцептованный Госбанком чек;

б) просмотреть, на соответствующем ли бланке написан перевод;

в) проверить, правильно ли и полностью ли написан адрес и наименование получателя на переводе. Если место назначения перевода неизвестно, уточнить его по списку предприятий связи;

г) проверить, соответствует ли сумма цифрами и прописью на основной части бланка с суммой, указанной на талоне и извещении, и нет ли на переводе подчисток и исправлений;

д) проверить деньги и взыскать причитающийся сбор за пересылку.

В случае неправильного составления перевода приемщик обязан разъяснить отправителю, как правильно заполнить бланк, и в нужных случаях лично оказать ему помощь.

Оформление переводов

26. После проверки и получения денег приемщик должен оформить перевод следующим порядком:

а) прочеркнуть на бланке чернилами свободное место, предназначенное для суммы перевода, чтобы нельзя было сделать исправлений и дописок;

Jagu II

RAHAKAARTIDE VASTUVÕTMINE

Vastuvõtmise kord

24. Rahakaartide vastuvõtmisele asudes peab töötaja võrdlema kviitungite arvu kaustikus v. 5 ja õieti seadma kalendertempli (kuupäev, kuu ja aasta).

25. Rahakaartide vastuvõtmisel peab vastuvõtja:

a) saama saatjalt täidetud rahakaardiplangi ja saadetava raha või, raha asemel, Riigipanga poolt aktseptitud tšeki;

b) läbi vaatama, kas rahakaart on kirjutatud vastaval plangil;

c) võrdlema, kas saaja aadress ja nimetus on rahakaardil kirjutatud õieti ja täielikult. Kui rahakaardi sihtkoht on teadmata, tuleb see täpsustada sideettevõtete nimestiku järgi;

d) võrdlema, kas numbritega ja sõnadega väljendatud summa plangi põhiosal vastab summale, mis on märgitud lõigendil ja teatisel, ja kas rahakaardil ei leidu kraapeid ja parandeid;

e) võrdlema raha ja sisse nõudma rahakaardi saatemaksu.

Rahakaardi ebaõige koostamise juhul on vastuvõtja kohustatud selgitama saatjale, kuidas plank tuleb õigesti täita, ja tarbe korral isiklikult abistama teda.

Rahakaartide vormipärastamine

26. Pärast võrdlemist ja raha saamist peab vastuvõtja rahakaardi vormipärastama järgmiselt:

a) plangil tindiga läbi kriipsutama vaba ruumi, mis on ette nähtud rahakaardi summa jaoks, et ei oleks võimalust teha parandusi ega juurdekirjutusi;

б) подчеркнуть место назначения перевода;
в) поставить нумератором или от руки чернилами на основной части перевода и на извещении порядковый номер перевода по тетради ф. 5;
г) отчетливо расписаться на переводе чернилами.

Ставить вместо подписи штамп-факсимиле запрещается;
д) наложить ясный оттиск календарного штемпеля на талоне, извещении и на основной части перевода.

27. При приеме переводов в адрес издательств, торгующих организаций (Посылгосторг, Кооптorг и др.) и кредитных учреждений приемщик, кроме проверки перевода указанным выше порядком, должен тщательно проверить правильность заполнения талона к переводу, так как эти организации по указанному адресу в талоне высылают сделанный отправителем перевода заказ.

На лицевой стороне талона таких переводов должно быть указано:
а) почтовое предприятие, в которое должен быть выслан заказ;
б) точный адрес отправителя перевода — улица, номер дома и квартиры или наименование села, колхоза или населенного пункта;
в) фамилия, имя и отчество (полностью) отправителя.

28. Если в переводе, адресованном в крупный город, указан пригородный пункт, то приемщик должен справиться по списку предприятий, имеется ли почтовое предприятие в этом пригородном пункте.

Например: отправитель указал адрес — Москва, Лосиноостровск, Московской области.

В этом случае перевод следует направить не в Москву, а в Лосиноостровск, Московской области.

b) alla kriipsutama rahakaardi sihtkoha nimetuse;
c) numeraatori abil või käsitsi tindiga märkima rahakaardi põhiosal ja teatisel rahakaardi järjenumbri kaustiku v. 5 järgi;

d) tindi abil varustama rahakaardi oma selge allkirjaga. Allkirja asemel faksiimiletempli vajutamine on keelatud;
e) vajutama rahakaardi lõigendile, teatisele ja põhiosale kalendertempli selge jäljendi.

27. Rahakaartide vastuvõtmisel, mis on aadressitud kirjastustele, kaubanduslikkudele organisatsioonidele (Posõlgostorg — Riiklik Kaubasaadetistekauplus, Kooptorg — Ühistegelik Kauplus, jne.) ja krediitasutistele, peab vastuvõtja, lisaks rahakaardi kontrollimisele ülaltähendatud korras, hoolikalt kontrollima rahakaardi lõigendi õieti täitmist, sest et need organisatsioonid lõigendil märgitud aadressi järgi saadavad välja rahakaardi saatja poolt antud tellimise.

Niisuguste rahakaartide lõigendi esiküljel peab olema märgitud:
a) sideettevõte, kuhu tellimine peab välja saadetama;
b) rahakaardi saatja täpne aadress — tänav, maja ja korteri number või küla, kolhoosi või asustatud punkti nimetus;
c) saatja perekonna-, ees- ja isanimi (täielikult).

28. Kui suuremasse linna aadressitud rahakaardil on näidatud linnalähedane punkt, siis peab vastuvõtja selgitama ettevõtete nimestiku järgi, kas selles linnalähedases punktis on postiettevõte.

Näiteks. Saatja märkis aadressi — Moskva, Lossinoostrovsk, Moskva oblastis.

Sel juhul tuleb rahakaart sihitada mitte Moskvasse, vaid Lossinoostrovski, Moskva oblastis.

Обложка — Kaas

30 квитанций
30 kviitungit

„.....“ .....194.... г.
a.

Нач. БКП
RKB ülem .....

Место для печати
Pitseri koht

контрольная печать
kontrollpitser

ТЕТРАДЬ
KAUSTIK № .....

для записи подаваемых переводов
postile antavate rahakaartide sisendamiseks

.....

конторы / отделения
..... side .....
связи / kontoris / jaoskonnas

на ..... мес. / kuu 194.... г. / a. peale

Лицевая сторона — Esikülg

КВИТАНЦИЯ
KVIITUNG № .....

В приеме перевода по почте
Postirahakaardi vastuvõtmise kohta .....
(особое назначение — eriline otstarve)

Сумма
Summa .....

Сумма перевода
Rahakaardi summa

Куда
Kuhu .....

Кому
Kellele .....

Сбор ..... руб. ..... коп.
Maks ..... rub. ..... kop.

.....
(Подпись приемщика — Vastuvõtja allkiri)

Оборотная сторона — Tagakülg

Почта отвечает за принятые переводы в течение шести месяцев со дня подачи перевода на почту. Постановление СНК СССР от 20 ноября 1933 г. — Post vastutab vastuvõetud rahakaartide eest kuue kuu vältel, arvates rahakaardi postile andmise päevast. NSVL RKN määrus 20. novembrist 1933. a.

шт. места подачи
lähtekoha postitempel

Запись в тетрадь ф. 5 и выдача квитанций

29. Все принятые переводы как почтовые, так и телеграфные записываются в одну тетрадь ф. 5 прилагаемой формы.

Прием денежных переводов по квитанциям не установленной формы категорически запрещается.

Запись переводов в тетрадь ф. 5 производится химическим карандашом под копировальную бумагу.

30. В начале приема за данный день на копии квитанции накладывается ясный оттиск календарного штемпеля.

Сверху каждой последующей страницы тетради ф. 5 пишется дата приема (число и месяц).

В квитанции ясно указывается:

а) порядковый номер по тетради ф. 5;

б) при приеме телеграфных переводов слово «почте» зачеркивается и под ним пишется «телегр.»; кроме того, в строке «особое назначение», а также на бланке подтверждения указывается время приема (часы и минуты по московскому времени);

в) отмечается особое назначение перевода, как-то: «молния», «срочный», «служебный», «с доставкой» и пр.;

г) в следующих двух строках пишется сумма перевода прописью, оставшееся незаполненное место прочеркивается, сумма перевода повторяется цифрами;

д) в строке «куда» пишется наименование почтового предприятия, куда следует перевод. При адресовании переводов в крупные города добавляется номер городского отделения, если номер указан отправителем, в мелкие (необластные) пункты добавляется

Sisendamine kaustikusse v. 5 ja kviitungite väljaandmine

29. Kõik vastuvõetud rahakaardid, nii posti- kui ka telegraafilised, sisendatakse ühte lisandatud vormis kaustikusse v. 5.

Rahakaartide vastuvõtmine kindlaksmääratud vormile mittevastavate kviitungite järgi on kategooriliselt keelatud.

Rahakaartide sisendamist kaustikusse v. 5 toimetatakse keemilise pliiatsiga kopeerpaberi abil.

30. Kõnealuse päeva vastuvõtu alguses vajutatakse kviitungi ärakirjale kalendertempli selge jäljend.

Kaustiku v. 5 iga järgmise lehekülje ülemisele äärele kirjutatakse vastuvõtu aeg (kuupäev ja kuu).

Kviitungis märgitakse selgesti:

a) järjenumber kaustiku v. 5 järgi;

b) telegraafiliste rahakaartide vastuvõtmisel kriipsutatakse sõna „post“ läbi ja tema alla kirjutatakse „telegr.“; peale selle näidatakse reas „eriotstarve“, samuti ka tõendusplangil vastuvõtu aeg (tunnid ja minutid Moskva aja järgi);

c) tähendatakse ära rahakaardi eriotstarve, nagu: „välk“, „kiir“, „ametlik“, „kättamisega“ jne.;

d) järgmises kahes reas kirjutatakse rahakaardi summa sõnadega, ülejäänud täitmata koht kriipsutatakse läbi, rahakaardi summa korratakse numbritega;

e) reas „kuhu“ kirjutatakse sideettevõte nimetus, kuhu rahakaart sihitatakse. Rahakaartide aadressimisel suurtesse linnadesse lisandatakse linna-postijaoskonna number, kui number on näidatud saatja poolt, väikestesse (mitteoblastilistesse) punktidesse aadressimisel lisandatakse

область (республика, край), а для пунктов ниже райцентра указывается и район;

е) в строке «кому» указывается фамилия адресата или полное наименование организации;

ж) в строке «сборы» проставляется сумма взысканных сборов (цифрами). Внизу квитанция отчетливо подписывается приемщиком;

з) на обороте подлинной квитанции ставится календарный штемпель, затем квитанция выдается отправителю.

31. Подчистки и исправления записей как в подлинных квитанциях, так и в копиях запрещаются. Неправильно написанное (с ошибками) следует зачеркнуть красными чернилами, написать сверху правильные сведения и заверить их подписями.

32. В предприятиях, в которых по объему работы прием переводов производится в нескольких кассах и в которых ведется одновременно несколько экземпляров тетради ф. 5, устанавливается следующая нумерация тетрадей: основная тетрадь без номера, дополнительная первая тетрадь под № 1, дополнительная вторая под № 2 и т. д.

В таких случаях на обложке основной тетради пишется, сколько дополнительных тетрадей ф. 5 ведется в данном предприятии и под какими порядковыми номерами. Отметка эта заверяется подписью начальника предприятия, его помощника или начальника переводного отдела.

На бланках переводов, принятых по дополнительным тетрадям, и на квитанциях к порядковому номеру перевода по тетради ф. 5 добавляется под дробной чертой порядковый номер тетради, например: 101/1, 151/2 и т. д.

33. Если в отдельной кассе приема в течение месяца будет израсхо-

oblast (vabariik, krai), kuna punktide jaoks, mis on vähemad kui rajoonikeskus, näidatakse ka rajoon;

f) reas „kellele“ märgitakse adressaadi perekonnanimi või organisatsiooni täielik nimetus;

g) reas „maksud“ tähendatakse ära kasseeritud maksude summa (numbritega). Kviitung kirjutatakse vastuvõtja poolt selgesti alla;

h) kviitungi algupärandi pöördele vajutatakse kalendertempel ja kviitung antakse välja saatjale.

31. Sissekannete kraaped ja parandamised nii kviitungite algupärandeil kui ka nende ärakirjadel on keelatud. Valestikirjutatu (vigadega) tuleb läbi kriipsutada punase tindiga, õiged andmed peale kirjutada ja need allkirjadega tõestada.

32. Ettevõtetes, kus rahakaartide vastuvõtmine töö hulga tõttu toimub mitmes kassas ja kus üheaegselt peetakse mitmes eksemplaris kaustikut v. 5, määratakse kaustikutele järgmine numeratsioon: põhikaustik ilma numbrita, täiendav esimene kaustik nr. 1 all, täiendav teine kaustik nr. 2 all jne.

Sellistel juhtudel kirjutatakse algkaustiku kaanele, kui palju täiendavaid kaustikuid v. 5 peetakse kõnealuses ettevõttes ja missuguste järjenumbrite all. See märge tõestatakse ettevõtte ülema, tema abi või rahakaartide osakonna ülema allkirjaga.

Rahakaartide plankidel, mis on vastu võetud täiendavate kaustikute järgi, ja kviitungitel lisandatakse rahakaardi järjenumbrile, mis on võetud kaustikust v. 5, murdjoone alla kaustiku järjenumber, näiteks: 101/1, 151/2 jne.

33. Kui eraldi vastuvõtukassas kuu vältel tarvitatakse enam kui üks kaus-

довано больше одной тетради, то на каждой из них внизу под контрольной печатью проставляется порядковый номер тетради: 1-я, 2-я и т. д.

34. Тетрадь ф. 5 ведется по декадам: с 1 по 10, с 11 по 20 и с 21 по 30 (31) число каждого месяца.

Для крупных предприятий связи Бюро контроля переводов могут устанавливать ведение тетрадей ф. 5 по пятидневкам.

Порядковая нумерация переводов ведется в течение месяца.

Переводы по телеграфу

35. На принятые переводы по телеграфу сразу же после записи их в тетрадь ф. 5 составляется переводная телеграмма.

Телеграфный сбор за перевод, а также сбор за письменное сообщение, если оно написано отправителем, взыскивается по существующему тарифу одновременно с почтовым сбором и одной суммой записывается в тетрадь ф. 5.

В квитанции указывается количество слов письменного сообщения, например: «с сооб. 6 сл.».

36. При приеме переводов по телеграфу «молния» и срочных в пункты с ограниченным временем действия телеграфа приемщик должен предупредить об этом отправителя.

37. Если перевод по телеграфу адресован в пункт, не имеющий телеграфной связи, то приемщик должен предупредить отправителя, что сдаваемый им перевод будет направлен до ближайшего телеграфного предприятия, а последним будет направлен почтой в место назначения.

В этом случае приемщик должен точно установить по списку, в какое именно ближайшее предприятие следует направить перевод по телеграфу и предложить отправителю указать это предприятие в переводе.

tik, siis märgitakse igale kaustikule kontrollpitseri alla kaustiku järjenumber: 1-ne, 2-ne jne.

34. Kaustikut v. 5 peetakse dekaadide järgi: iga kuu 1 kuni 10, 11 kuni 20 ja 21 kuni 30 (31) kuupäevani. Suurte sideettevõtete jaoks võivad rahakaartide kontrollbürood määrata kaustikute v. 5 pidamise viie päeva kaupa.

Rahakaartide järjenumeratsiooni peetakse kuuviisi.

Telegraafilised rahakaardid

35. Telegraafiliste rahakaartide suhtes koostatakse kohe pärast nende sisendamist kaustikusse v. 5 rahatelegramm.

Telegraafimaks rahakaardi eest, samuti ka maks kirjaliku sõnumi eest, kui sõnum on kirjutatud saatja poolt, nõutakse sisse kehtiva tariifi järgi üheaegselt postimaksuga ja märgitakse ära ühes summas kaustikus v. 5.

Kviitungis näidatakse kirjaliku sõnumi sõnade arv, näiteks: „sõnumiga 6 sn.“.

36. Välk- ja kiir-telegraafiliste rahakaartide vastuvõtmisel punktidesse, kus telegraafi tegevusaeg on piiratud, peab vastuvõtja selle üle hoiatama saatjat.

37. Kui telegraafiline rahakaart on aadressitud punktisse, millel ei ole telegraafilist ühendust, siis peab vastuvõtja hoiatama saatjat, et tema poolt antav rahakaart sihitatakse lähimasse telegraafilisse ettevõttesse, kust see postiga saadetakse edasi sihtkohta.

Sel juhul peab vastuvõtja nimestiku järgi täpselt kindlaks tegema, missugusesse lähimasse ettevõttesse tuleb telegraafiline rahakaart sihitada, ja ette panema saatjale ära märkida see ettevõte rahakaardil.

38. Переводы по телеграфу, принятые в почтовом отделении (где нет телеграфной связи) с первой отходящей почтой, направляются начальнику ближайшего почтово-телеграфного предприятия.

Начальник предприятия на основании полученного бланка подтверждения к переводу по телеграфу тотчас же составляет переводную телеграмму и немедленно передает ее по назначению. Порядок составления переводных телеграмм и оформления бланка подтверждения указан в ст. 246.

Прием переводов по спискам

39. Государственные, кооперативные и общественные организации, отправляющие систематически и одновременно более 10 переводов, должны сдавать их на почту по спискам, составляемым по прилагаемой форме (см. форму 103а).

38. Telegraafilised rahakaardid, mis on vastu võetud postijaoskonnas (kus ei ole telegraafilist sidet), saadetakse esimese mineva postiga lähima postitelegraafi ettevõtte ülemale.

Ettevõtte ülem koostab saadud tõendusplangi alusel, mis kuulub telegraafilise rahakaardi juurde, kohe rahatelegrammi ja annab selle viivitamata üle sihtkohta. Rahatelegrammide koostamise ja tõendusplangi vormipärastamise kord on toodud §-is 246.

Rahakaartide vastuvõtmine nimestikkude järgi

39. Riiklikud, ühistegelikud ja ühiskondlikud organisatsioonid, kes süstemaatiliselt ja korraga saadavad enam kui 10 rahakaarti, peavad need andma postile nimestikkude järgi, mis koostatakse lisandatud vormi kohaselt (vt. vorm 103-a).

Форма — Vorm 103-a

СПИСОК — NIMESTIK

переводов по почге, поданных в ..... конторе связи
postirahakaartidele, mis on postile antud ..... sidekontoris

«.....» .....194..... г.
a.

От кого
Kellelt .....

№№ п/п. Järje-nr-d	№№ переводов по тетради ф. 5 Rahakaart. nr-d kaust. v. 5 järgi	Куда (город, село, область) Kuhu (linn, küla, oblast)	Кому (название организации или фамилия адресата) Kellele (organisats. nimetus või adressaadi perekonnanimi)	Сумма перевода Rahakaardi summa	Сумма почтового сбора Postimaksu summa	Для отметок в БКП RKB märkmete jaoks
1	2	3	4	5	6	7

Итого «.....» переводов
Kokku rahakaarti .....
(сумма переводов прописью — rahakaartide summa sõnadega)

Подпись
Allkiri .....

Примечания: 1. Указанный порядок сдачи переводов по списку не распространяется на отдельных граждан.

2. Предприятиям, учреждениям и организациям, отправляющим одновременно большое количество переводов, следует рекомендовать в один список вносить не более 100 переводов.

40. Список составляется отправителем переводов в двух экземплярах под копировальную бумагу. Записи в обоих экземплярах списков должны быть одинаковы.

Заполнение 2 и 6 графы производится работником, принимающим переводы.

41. Работник, принимающий переводы по списку, должен: а) тщательно сверить переводы с записями в списке; б) проверить правильность подсчитанного итога суммы переводов по бланкам и по списку; в) проставить сумму почтового сбора против каждого перевода.

42. По каждому списку переводы записываются в тетрадь ф. 5 в одну статью с последовательной порядковой нумерацией каждого перевода, например: принято 20 переводов с № 31, в квитанции в месте, предназначенном для номера, указывается 31—50, и следующая расписка выписывается за № 51.

Переводы, принятые по списку, в таком случае должны иметь следующую нумерацию: 31, 32, 33, 34 и т. д.

В квитанции указывается, с какого и по какой номер записаны переводы, общая сумма переводов, принятых по списку (прописью и цифрами), общая сумма взысканных сборов, в строке «куда» — количество переводов и в строке «кому» — по списку.

Во второй графе списка против каждого перевода показывается по-

Märkmed: 1. Toodud kord rahakaartide andmise kohta nimestikkude järgi ei laiene üksikutele kodanikkudele.

2. Ettevõtetele, asutistele ja organisatsioonidele, kes saadavad korraga suurel hulgal rahakaarte, tuleb soovitada kanda ühte nimestikku mitte enam kui 100 rahakaarti.

40. Nimestik koostatakse rahakaartide saatja poolt kahes eksemplaris kopeerpaberi abil. Sissekanded nimestiku mõlemas eksemplaris peavad olema samased.

2. ja 6. lahtri täitmine toimub töötaja poolt, kes võtab vastu rahakaarte.

41. Nimestiku järgi rahakaarte vastuvõttev töötaja peab:

a) hoolikalt võrdlema rahakaarte sissekannetega nimestikus;
b) võrdlema plankide ja nimestiku järgi, kas rahakaartide kokkuvõetud summa on õige;
c) välja panema postimaksusumma iga rahakaardi sissekande vastas.

42. Rahakaardid kantakse iga nimestiku järgi kaustikusse v. 5 ühte lausendisse järgneva järjenumeratsiooniga iga rahakaardi kohta, näiteks: vastu võetud 20 rahakaarti alates nr. 31; kviitungil märgitakse numbri jaoks ettenähtud kohal 31—50 ja järgmine kviitung antakse välja nr. 51 all.

Nimestiku järgi vastuvõetud rahakaardid peavad niisugusel juhul kandma järgmist numeratsiooni: 31, 32, 33, 34 jne.

Kviitungil märgitakse, mis numbrist mis numbrini rahakaardid on sisse kantud, nimestiku järgi vastuvõetud rahakaartide üldsumma (sõnadega ja numbritega), kasseeritud maksude üldsumma, reas „kuhu“ — rahakaartide arv, ja reas „kellele“ — nimestiku järgi.

Nimestiku teises lahtris näidatakse iga rahakaardi sissekande vastas jär-

рядковый номер по тетради ф. 5, который проставлен на переводе.

43. В приеме переводов по спискам отправителю выдается квитанция из тетради ф. 5 и второй экземпляр списка.

В конце списка ставится штамп или делается отметка от руки «выдана квитанция за №...».

Эта отметка скрепляется подписью приемщика и наложением календарного штемпеля.

Первый экземпляр списка, оформленный таким же порядком, как и второй, прикладывается к тетради ф. 5.

Графа 7-я списка «для отметок в БКП» остается свободной и никаких записей в ней приемщик не делает.

44. В отдельных случаях, когда предприятию, учреждению или организации требуется получить квитанцию на каждый сданный перевод, например, при отправке судебных пошлин, то приемщик обязан принять переводы без списка и выдать квитанцию на каждый перевод.

Прием переводов наложенного платежа

45. Наложенный платеж может быть переведен по почте и по телеграфу.

Порядок пересылки денег наложенного платежа (по почте или по телеграфу) указывает отправитель при сдаче на почту отправления с наложенным платежом.

46. При получении с почтой отправлений с наложенным платежом необходимо сверить сведения на оболочке отправления со сведениями на бланке перевода наложенного платежа, обращая особенное внимание на правильность суммы и адреса.

Если при сверке бланка перевода с адресом отправителя корреспонденции с наложенным платежом ока-

jenumber kaustiku v. 5 järgi, mis on märgitud rahakaardile.

43. Rahakaartide vastuvõtmises nimestikkude järgi antakse saatjale kviitung kaustikust v. 5 ja nimestiku teine eksemplar.

Nimestiku lõpus tehakse templi abil või käsitsi märge „välja antud kviitung nr. .....“

See märge kinnitatakse vastuvõtja allkirjaga ja kalendertempli jäljendiga.

Nimestiku esimene eksemplar, mis on vormipärastatud samas korras kui teinegi, lisandatakse kaustiku v. 5 juurde.

Nimestiku 7. lahter „RKB märgete jaoks“ jääb vabaks ja temas ei tee vastuvõtja mingeid sissekandeid.

44. Erijuhtudel, kui ettevõttel, asutisel või organisatsioonil on tarvis saada kviitungit iga antud rahakaardi kohta, näiteks kohtulõivude saatmisel, on vastuvõtja kohustatud vastu võtma rahakaardid ilma nimestikuta ja andma kviitungi iga rahakaardi kohta.

Lunarahakaartide vastuvõtmine

45. Lunasummat võib üle kanda postiga ja telegraafiga.

Luna ülekandmise korra (postiga või telegraafiga) märgib saatja lunasaadetise postile andmisel.

46. Lunasaadetiste saamisel postiga on tarvis võrrelda saadetise ümbrikul olevaid andmeid lunarahakaardi plangil olevate andmetega, pöördes erilist tähelepanu sellele, kas summa ja aadress on õige.

Kui rahakaardi plangi võrdlemisel lunasaadetise saatja aadressiga osutub, et rahakaardil on näidatud puudulik

жется, что в переводе адрес указан неполный, то в таких случаях работник, выдающий корреспонденцию с наложенным платежом, обязан в адрес перевода внести необходимые добавления.

47. В случае утраты приложенного к почтовому отправлению бланка перевода наложенного платежа, предприятие связи места выдачи обязано составить перевод на установленном бланке, заполнив его всеми необходимыми сведениями с адреса отправителя, указанного на отправлении с наложенным платежом.

На каждое отправление с наложенным платежом должен быть составлен отдельный перевод.

Запрещается составлять один бланк перевода на несколько отправлений с наложенным платежом, хотя бы они были от одного отправителя или адресованы одному лицу.

48. Перевод наложенного платежа должен оформляться немедленно после взыскания денег и выдачи отправления с наложенным платежом. На обратной стороне талона перевода наложенного платежа обязательно должно быть указано:

а) за какое отправление высылается наложенный платеж (посылка, бандероль, ценное письмо),

б) номер отправления с наложенным платежом по тетради ф. 1,

в) место подачи (город и № гор. почт. отд.),

г) дата подачи,

д) куда и кому было адресовано отправление с наложенным платежом,

е) когда выдано и подпись работника, производившего выдачу.

aadress, siis sellistel juhtudel on töötaja, kes annab välja lunasaadetisi, kohustatud tegema vajalikud täiendused aadressis.

47. Postisaadetisele lisandatud lunarahakaardi plangi kaotsimineku juhul peab väljastuskoha (sihtkoha) sideettevõte koostama rahakaardi ettenähtud plangil, täites selle kõigi vajalikkude andmetega saatja aadressist, mis on näidatud lunasaadetisel.

Iga lunasaadetise jaoks tuleb koostada eraldi rahakaart.

On keelatud koostada üht rahakaardiplanki mitme lunasaadetise jaoks, kuigi need oleksid ühelt saatjalt või aadressitud ühele isikule.

48. Lunarahakaart tuleb vormipärastada viivitamata pärast raha kasseerimist ja lunasaadetise väljastamist. Lunarahakaardi lõigendi pöördel peab tingimata näidatama:

a) missuguse saadetise (pakk, panderoll, väärtkiri) eest saadetakse luna;

b) lunasaadetise number kaustiku v. 1 järgi;

c) postile andmise koht (linn ja linna postijaoskonna nr.);

d) postimise aeg;

e) kuhu ja kellele oli aadressitud lunasaadetis;

f) millal väljastatud ja väljastamist teostanud töötaja allkiri.

Форма заполненного талона к переводу наложенного платежа
Lunarahakaardi täidetud lõigendi vorm

ВЫСЫЛАЕТСЯ НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ
SAADETAKSE LUNA

на посылку № 587 — paki nr. 587 eest
подавательский номер — postimisnumber

поданную на почту в Москве, 17 город. отделении
mis on postitatud Moskvas, 17. linna jaoskonnas
место подачи, № город. отделения — lähtekoht, linnajaoskonna nr.

15 сентября 1939 г. — 15. septembril 1939. a.
дата подачи — postimiseaeg

адресованную в Подольск Моск. — aadressitud Podolsk Moskov.
место получения отправления с наложенным платежом
lunasaadetise sihtkoht

на имя Скакунова И. Д. — Skakunova J. D. nimele
получатель отправления с наложенным платежом — lunasaadetise saaja

и выданную адресату 20 сентября 1939 г.
ja väljastatud adressaadile 20. sept. 1939. a.
дата выдачи — väljastamiskuupäev

Кассир *Петров* — Kassiir *Petrov*
(подпись — allkiri)

49. После оформления перевод вместе с деньгами немедленно сдается в кассу приема переводов.

Приемщик переводов должен проверить:

а) правильно ли составлен перевод наложенного платежа;

б) заполнена ли обратная сторона талона к переводу;

в) имеется ли на талоне подпись работника, который выдавал отправление с наложенным платежом.

Переводы наложенного платежа, составленные с нарушением установленного порядка, а также с незаполненной обратной стороной талона, не принимаются и возвращаются начальнику страхового отдела, который принимает меры к правильному оформлению перевода.

После проверки перевод записывается в тетрадь ф. 5.

49. Pärast vormipärastamist antakse rahakaart ühes rahaga viivitamata rahakaartide vastuvõtu kassasse.

Rahakaartide vastuvõtja peab kontrollima:

a) kas lunarahakaart on õieti koostatud;

b) kas rahakaardi lõigendi tagakülg on täidetud;

c) kas lõigendil on lunasaadetise väljastanud töötaja allkiri.

Lunarahakaarte, mis on koostatud kindlaksmääratud korra vastaselt, samuti ka lõigendi täitmatajäetud tagaküljega, ei võeta vastu ja nad tagastatakse väärtsaadetiste osakonna ülemale, kes astub samme rahakaardi õigeks vormipärastamiseks.

Pärast kontrollimist kantakse rahakaart kaustikusse v. 5.

50. Почтовый сбор за такие переводы не взыскивается, так как он уплачен при подаче отправления с наложенным платежом.

51 Квитанции на переводы наложенных платежей заполняются обычным порядком с добавлением в них «налож. пл.», графа «сумма сборов» прочеркивается. Выписанные квитанции отрезаются, перечеркиваются крестообразно чернилами и подкладываются к извещению на выданное отправление с наложенным платежом.

52. Телеграфный перевод наложенного платежа должен иметь следующие указания:

а) за какое отправление высылается наложенный платеж;
б) подавательский номер отправления;
в) дата подачи его;
г) кому адресовано отправление с наложенным платежом.

Форму телеграммы с наложенным платежом см. стр. 34, пример 3-й.

53. Переводы наложенного платежа на грузы, пересылаемые по железнодорожному и водному транспорту, принимаются как обыкновенные переводы и оплачиваются установленным почтовым сбором за пересылку. На каждый такой перевод отправителю (грузополучателю) выдается отдельная квитанция из тетради ф. 5 независимо от количества сдаваемых переводов.

Предприятия связи должны рекомендовать отправителям грузов высылать в адрес грузополучателя, вместе с накладной на отправленный груз, заполненный бланк перевода на сумму наложенного на груз платежа.

Прием переводов с уведомлением о вручении

54. При желании отправителя получить уведомление о выплате денег адресату он должен, кроме бланка

50. Postimaksu niisuguste rahakaartide eest ei nõuta, kuna see on tasutud lunasaadetise postile andmisel.

51. Kviitungid lunarahakaartide kohta täidetakse harilikus korras, lisandades nendes „luna“, lahter „maksude summa“ kriipsutatakse läbi. Väljakirjutatud kviitungid lõigatakse lahti, kriipsutatakse tindiga ristamisi läbi ja lisandatakse väljastatud lunasaadetise teatise juurde.

52. Telegraafilisel lunarahakaardil peab olema järgmised andmed:

a) missuguse saadetise eest saadetakse luna;
b) saadetise postimise number;
c) tema postimise aeg;
d) kellele on aadressitud lunasaadetis.

Lunatelegrammi vorm vt. lk. 34, näide 3.

53. Raudtee- ja veetranspordiga saadetavate kaupade (lasti) lunarahakaardid võetakse vastu kui harilikud rahakaardid ja maksustatakse kindlaksmääratud postisaatemaksuga. Iga niisuguse rahakaardi kohta antakse saatjale (kauba saajale) eraldi kviitung kaustikust v. 5, sõltumata antavate rahakaartide arvust.

Sideettevõtted peavad soovitama kaupade (lasti) saatjaile, et nad ühes kauba saatekirjaga saadaksid kaubasaaja aadressil ka täidetud rahakaardiplangi kauba lunasumma peale.

Väljastusteatega rahakaartide vastuvõtmine

54. Kui saatja soovib saada teadet raha väljamaksmise kohta adressaadile, peab ta peale posti- või telegraa-

перевода по почте или по телеграфу, заполнить бланк «Уведомление о вручении», указав способ его пересылки, т. е почтой (простым порядком, заказным, по авио) или по телеграфу.

55. Принимая перевод с уведомлением о вручении, приемщик должен:
а) проверить, правильно ли указан отправителем на бланке уведомления свой адрес;
б) проверить, заполнена ли обратная сторона уведомления необходимыми сведениями;
в) наложить на адресной стороне бланка перевода ясный оттиск штампа или написать от руки «с уведомлением о вручении почтой» или «с уведомлением о вручении по телеграфу»;
г) записать перевод в тетрадь ф. 5, проставив на оборотной стороне бланка уведомления номер почтовой квитанции и дату подачи перевода.

Если отправитель затрудняется заполнить бланк уведомления, то приемщик должен разъяснить отправителю, как правильно заполнить уведомление, и в необходимых случаях лично оказать ему помощь.

56. На уведомлениях о вручении пересылаемых почтой взысканный сбор наклеивается почтовыми марками, которые погашаются календарным штемпелем в местах выплаты переводов, а за телеграфные уведомления сбор взыскивается наличными деньгами и записывается в тетрадь ф. 5 вместе с почтовым сбором, взыскиваемым за перевод.

57. При приеме почтового перевода с уведомлением о вручении по почте или по телеграфу бланк уведомления прикрепляется к переводу и вместе с ним отправляется в место назначения.

При приеме телеграфного перевода с уведомлением о вручении по почте

filise rahakaardi täitma veel plangi „Väljastusteade", näidates ära tema saatmisviisi, s. o. kas postiga (lihtkorras, tähitatult, avio teel) või telegraafiga.

55. Väljastusteatega rahakaardi vastuvõtmisel peab vastuvõtja:
a) kontrollima, kas saatja on oma aadressi väljastusteatel õieti näidanud;
b) kontrollima, kas väljastusteate tagakülg on täidetud vajalikkude andmetega;
c) vajutama rahakaardiplangi esiküljele templi abil või kirjutama käsitsi „väljastusteade postiga" või „väljastusteade telegraafiga";
d) sisendama rahakaardi kaustikusse v. 5, märkides väljastusteate plangi pöördele postikviitungi numbri ja rahakaardi postimise aja.

Kui saatjal on raskusi teate plangi täitmisega, peab vastuvõtja seletama saatjale, kuidas õieti täita teade, ja tarbe korral teda isiklikult abistama.

56. Postiga saadetavatele väljastusteadetele kleebitakse kasseeritud maks postmarkides, mis kustutatakse kalendertempliga rahakaartide väljamaksekohtades, kuna telegraafiliste väljastusteadete maks nõutakse sisse sularahas ja kantakse kaustikusse v. 5 ühes rahakaardi eest nõutava postimaksuga.

57. Posti- või telegraafilise väljastusteatega postirahakaardi vastuvõtmisel kinnitatakse väljastusteate plank rahakaardi külge ja saadetakse ühes sellega sihtkohta.

Posti- või telegraafilise väljastusteatega telegraafilise rahakaardi vas-

или по телеграфу бланк уведомления остается в месте подачи перевода для контроля за получением из места оплаты уведомления о вручения денег адресату.

При составлении переводной телеграммы перед адресом пишется: «уведомление телеграфом» или «уведомление почтой» (простое, заказное, авио).

58. По оставшимся бланкам уведомлений о вручении переводов по телеграфу предприятия места приема устанавливает контроль за своевременным получением из места оплаты уведомления.

Если уведомление о вручении денег по переводу не будет своевременно получено, то в место оплаты посылается телеграфный запрос.

59. Место подачи, получив телеграфное уведомление или уведомление почтой об оплате телеграфного перевода, находит бланк уведомления, заполненный отправителем, и указывает в нем, когда и кому оплачен перевод.

Эта отметка подписывается начальником предприятия и работником, затем уведомление немедленно доставляется отправителю перевода.

Полученные из места оплаты телеграфные уведомления о вручении переводов, после извещения отправителя, подшиваются в пачку и хранятся в предприятии связи.

60. Уведомление о выдаче денег адресату отправитель может затребовать не только в момент подачи перевода, но и в последствии — в течение шести месяцев со дня подачи перевода.

В таких случаях отправитель должен заполнить бланк «уведомление о вручении» и предъявить квитанцию в приеме перевода.

На основании предъявленной квитанции предприятие места подачи составляет служебный запрос и по-

tuvõtmisel jääb teate plank rahakaardi lähtekohta, et kontrollida väljamaksekohast teate saamist raha väljastamise üle adressaadile.

Rahatelegrammi koostamisel kirjutatakse aadressi ette: „teade telegraafiga“ või „teade postiga“ (liht-, täht-, avio-).

58. Kohalejäänud telegraafiliste rahakaartide väljastusteadete plankide järgi teostab vastuvõtukoha ettevõte kontrolli väljamaksekohast teate õigeaegse saamise üle.

Kui teadet raha väljastamise üle rahakaardi järgi ei saabu õigeaegselt, siis saadetakse väljamaksekohta telegraafiline järelepärimine.

59. Rahakaardi lähtekoht, saades posti- või telegraafilise teate telegraafilise rahakaardi väljamaksmise üle, otsib välja saatja poolt täidetud teateplangi ja märgib sellele, millal ja kellele rahakaart on välja makstud.

See märge kirjutatakse alla ettevõtte ülema ja töötaja poolt ja teade toimetatakse siis rahakaardi saatjale viivitamata kätte.

Väljamaksekohast saadud telegraafilised väljastusteated õmmeldakse pärast saatjale teatamist vihku ja hoitakse alal sideettevõttes.

60. Teadet raha väljamaksmise kohta adressaadile võib saatja nõuda mitte ainult rahakaardi postimise hetkel, vaid ka hiljem — kuue kuu vältel, arvates rahakaardi postimise päevast.

Niisugustel juhtudel peab saatja täitma „väljastusteate“ plangi ja ette näitama kviitungi rahakaardi postimise kohta.

Ettenäidatud kviitungi alusel koostab lähtekoha ettevõte ametliku järelepärimise ja saadab selle koos „väl-

сылает его вместе с бланком «уведомление о вручении» в адресное предприятие.

Уведомление о вручении оплачивается почтовым сбором по существующему тарифу, кроме того, с отправителя взыскивается сбор за служебный запрос, по тарифу как за почтовую карточку.

На квитанции в приеме перевода, предъявленной отправителем, делается отметка «затребовано уведомление, дата и подпись».

Место назначения перевода наводит по запросной карточке справку и заполняет уведомление порядком, указанным в ст. 209.

Подсчет принятых сумм по тетрадям ф. 5

61. С начала каждого дня по мере записи переводов в тетрадь ф. 5 подсчитываются постраничные итоги, которые показываются нарастающим итогом в конце каждой страницы до конца этого дня. Например, на первой странице итог 200 руб., на второй странице поступило переводов на 500 руб., таким образом, в конце второй страницы итог будет 700 руб., если на следующей странице переводов будет записано на 200 руб., то итог будет 900 руб. и т. д.

62. По окончании приема за день на копии последней заполненной квитанции показываются итоги количества и суммы принятых переводов и сумма взысканных сборов (цифрами), причем в левой части (в свободном месте) поперек последних копий квитанций сумма повторяется прописью.

Итоги выводятся чернилами и подписываются начальником предприятия или помощником и кассиром, а в крупных предприятиях — начальником переводного отдела и кассиром.

jastusteate“ plangiga sihtkoha ettevõttesse.

Väljastusteade maksustatakse postimaksuga kehtiva tariifi kohaselt ja peale selle nõutakse saatjalt sisse maks ametliku järelepärimise eest tariifi järgi kui postkaardi eest.

Rahakaardi postitamise kviitungile, mis saatja poolt esitati, tehakse märge „nõutud teadet, aeg ja allkiri“.

Rahakaardi sihtkoht teeb kaardi järgi õienduse ja täidab väljastusteate § 209 ettenähtud korras.

Kaustiku v. 5 järgi vastuvõetud summade kokkuvõtmine

61. Seda mööda kuidas rahakaardid sisse kantakse kaustikusse v. 5, tehakse iga päeva algusest peale lehekülgede kaupa kokkuvõtted, mis märgitakse suureneva kokkuvõttega iga lehekülje lõpul kuni päeva lõpuni. Näiteks, esimesel leheküljel on kokkuvõtt 200 rubla, teisel leheküljel on rahakaarte sisse kantud 500 rubla peale, nii siis kujuneb teise lehekülje lõpul kokkuvõtt 700 rbl., kui järgmisel leheküljel on rahakaarte sisse kantud 200 rubla peale, siis on kokkuvõtus 900 rbl., jne.

62. Päevase vastuvõtu lõpetamisel näidatakse viimase täidetud kviitungi ärakirjal vastuvõetud rahakaartide arv ja summade kokkuvõtted ning kasseeritud maksude summa (numbritega), misjuures vasakus osas (vabal kohal) põiki üle viimaste kviitungite ärakirjade summa korratakse sõnadega.

Kokkuvõtted märgitakse tindiga ja kirjutatakse alla ettevõtte ülema või tema abi ning kassiiri poolt, suurtes ettevõtetes aga — rahakaartide osakonna ülema ja kassiiri poolt. Pärast operatsioonide lõpetamist tuleb kaus-

По окончании операций тетради ф. 5 должны храниться обеспеченным порядком у начальника предприятия или его помощника.

63. За каждый отчетный период в конце последней тетради ф. 5 подводятся итоги количества и суммы принятых за этот период переводов и отдельно сборов за них прописью и цифрами. Подсчитанные по тетрадям ф. 5 итоги за отчетный период должны обязательно сверяться с данными бухгалтерского учета и скрепляться подписями начальника предприятия, бухгалтера и контролера по переводным операциям или кассира.

После итога за последнюю декаду данного месяца указывается общий итог предыдущих отчетных периодов за этот же месяц. Итоги суммируются и сверяются с бухгалтерией.

Например:
С 21 по 31 июля принято 100 переводов на 10 000 руб., сборов 100 руб.
С 1/VII по 20/VII принято 400 переводов на 50 000 руб., сборов 500 руб.
Всего за месяц принято 500 переводов на 60 000 руб. и сборов 600 руб.

Начальник конторы (подпись).
Бухгалтер (подпись).
Контролер (подпись).

По истечении отчетного периода оставшиеся в тетради ф. 5 неиспользованные квитанции перечеркиваются крестообразно чернилами.

Раздел III

ОБРАБОТКА И КОНТРОЛЬ ПРИНЯТЫХ ПЕРЕВОДОВ

Составление переводных телеграмм

64. Переводные телеграммы на принятые переводы по телеграфу составляются на пишущей машинке или от руки чернилами на специальных бланках ф. 120.

tikuid v. 5 hoida kindlustatult ettevõtte ülema või tema abi juures.

63. Viimase kaustiku v. 5 lõpus tehakse iga aruandeperioodi eest kokkuvõtted selle perioodi vältel vastuvõetud rahakaartide arvu ja summa kohta ning eraldi nende eest võetud maksude kohta — sõnadega ja numbritega. Kaustikute v. 5 järgi tehtud kokkuvõtteid aruande perioodi eest tuleb tingimata võrrelda raamatupidamise andmetega ja tõestada ettevõtte ülema, raamatupidaja ja rahakaartide operatsioonide kontrolöri või kassiiri allkirjadega.

Pärast kokkuvõttu kõnealuse kuu viimase dekaadi kohta märgitakse üldine kokkuvõtt sama kuu eelmiste aruandeperioodide kohta. Kokkuvõtud summeeritakse ja võrreldakse raamatupidamisega.

Näide. 21. kuni 31. juulini vastu võetud 100 rahakaarti 10 000 rbl. peale, makse 100 rbl.
1. VII—20. VII vastu võetud 400 rahakaarti 50 000 rbl. peale, makse 500 rbl.
Üldse kuu eest vastu võetud 500 rahakaarti 60 000 rbl. peale ja makse 600 rbl.

Kontori ülem (allkiri).
Raamatupidaja (allkiri).
Kontrolör (allkiri).

Pärast aruandeperioodi möödumist kriipsutatakse kaustikusse v. 5 järelejäänud tarvitamata kviitungid tindiga ristamisi läbi.

Jagu III

VASTUVÕETUD RAHAKAARTIDE TÖÖTLEMINE JA KONTROLL

Rahatelegrammide koostamine

64. Rahatelegrammid vastuvõetud telegraafiliste rahakaartide jaoks koostatakse kirjutusmasinal või käsitsi tindiga erilistel plankidel v. 120.

Эти бланки в каждом предприятии берутся на строгий учет по номерам и должны храниться вполне обеспеченным порядком.

Nende plankide kohta peetakse igas ettevõttes ranget arvestust numbrite järgi ja neid hoitakse täiesti kindlas kohas.

Форма — Vorm 120

№ 23 — Nr. 23

Прохождение ..... час.
Kulgemisaeg ..... tund

ПЕРЕВОДНАЯ ТЕЛЕГРАММА — RAHATELEGRAMM

Из ..... №.....
Kust (откуда, область (край) kust, oblast (krai)

..... сл ..... го ..... ч. ..... м.
..... sn ..... k.

Служ. .....
Amet

отм. .....
märkm.

Передача
Üleandmine

..... го ..... ч. ..... м. пор. № .....
..... k. järjenr.

В ..... пров. № .....
Kuhu juhe nr.

Передал .....
Andis üle

.....

.....

Наименование и адрес отправителя:
Saatja nimetus ja aadress:

65. В предприятиях связи, где почта и телеграф подчинены одному руководителю, переводные телеграммы составляются в одном экземпляре.

В почтовых предприятиях, где телеграф выделен, переводные телеграммы составляются в двух экземплярах, под копирку; из них подлинный сдается на телеграф, а копия остается на почте.

66. Переводная телеграмма составляется приемщиком переводов или особо выделенным работником по сведениям, указанным в подтверждении к переводу по телеграфу.

Переводная телеграмма должна быть написана разборчивым почерком, без помарок, подчисток и исправлений.

67. Переводные телеграммы составляются по следующей форме:

а) в служебном заголовке указывается наименование места пода-

65. Sideettevõtetes, kus post ja telegraaf alluvad ühele juhile, koostatakse rahatelegrammid ühes eksemplaris.

Postiettevõtetes, kus telegraaf on eraldatud, koostatakse rahatelegrammid kahes eksemplaris kopeerimise abil; nendest antakse algupärand üle telegraafile, ärakiri aga jääb postile.

66. Rahatelegramm koostatakse rahakaartide vastuvõtja või eriti määratud töötaja poolt andmete järgi, mis on näidatud telegraafilise rahakaardi tõenduses.

Rahatelegramm peab kirjutatama loetava käekirjaga, määrimisteta, kraapimisteta ja parandusteta.

67. Rahatelegrammid koostatakse järgmise vormi järgi:

a) ametipealmikus märgitakse rahakaardi lähtekoha nimetus; punk-

чи перевода; для пунктов, не являющихся областными (краевыми, республиканскими) центрами, добавляется полное наименование области (края, республики);

tide jaoks, mis ei ole oblastite (kraide, vabariikide) keskused, lisandatakse täielik oblasti (krai, vabariigi) nimetus;

б) порядковый номер телеграммы по исходящему контрольному журналу ф. 26;

b) telegrammi järjenumber minevate telegrammide kontrollžurnaali v. 26 järgi;

в) количество слов, число и месяц подачи перевода (дробью), например: 31/8 (31 августа);

c) sõnade arv, rahakaardi postimise kuupäev ja kuu (murruna), näiteks: 31/8 (31. augustil);

г) в адресе указывается место назначения перевода: город, номер городского отделения (цифрами), для необластных пунктов: название пункта, область (край, республика), а для одноименных (в данной области), кроме того, и район — и далее пишется слово «перевод».

Примечание. Номер городского отделения места назначения перевода, адресованного «до востребования», пишется прописью.

d) aadressis märgitakse rahakaardi sihtkoht: linn, linna-postijaoskonna number (numbritega), mitteoblastiliste punktide jaoks: punkti nimetus, oblast (krai, vabariik), ühenimeliste (antud oblastis) suhtes aga peale selle ka rajoon — ning edasi kirjutatakse sõna „rahakaart".

Märge. „Nõudmiseni" aadressitud rahakaardile kirjutatakse sihtkoha linnajaoskonna number sõnadega.

д) в тексте — номер перевода по тетради ф. 5 (прописью);

e) tekstis — rahakaardi number kaustiku v. 5 järgi (tähtedega);

е) подробный адрес получателя: улица, номер дома и квартиры (прописью);

f) saaja täielik aadress: tänav, maja ja korteri number (tähtedega);

ж) слово «выдайте» и сумма перевода прописью;

g) sõna „makske" ja rahakaardi summa tähtedega;

з) фамилия, имя и отчество получателя перевода или полное наименование организации, учреждения, предприятия и номер текущего счета (цифрами), если он указан в адресе перевода, а для крупных городов добавляется и наименование отделения банка, в котором счет находится;

h) rahakaardi saaja perekonna-, eesja isanimi või organisatsiooni, asutise, ettevõtte täielik nimetus ja jooksva arve number (numbritega), kui viimane on näidatud rahakaardi aadressis, suurte linnade jaoks aga lisandatakse panga osakonna nimetus, kus arve on avatud;

и) от кого: фамилия или полное наименование организации, учреждения, предприятия и шифр — прописью, если он требуется;

i) kellelt: perekonnanimi või organisatsiooni, asutise, ettevõtte täielik nimetus ja šifr — tähtedega, kui see on nõutav;

к) письменное сообщение, если оно написано отправителем, заключается в скобки;

j) kirjalik sõnum, kui see on kirjutatud saatja poolt, pannakse sulgudesse;

л) должность (сокращенно) и подпись начальника предприятия (помощника), начальника экспедиции или отдела.

При составлении переводных телеграмм в городских отделениях перед подписью указывается номер городского отделения (цифрами).

Должность и подпись передаются по телеграфу.

Примечание. Сокращенное наименование должностей в переводных телеграммах пишется в следующем виде:

Начальник конторы	КН
Помощник начальника конторы	КНП
Начальник отдела или отделения	ОН
Помощник начальника отдела или отделения . . .	ОНП
Начальник экспедиции почтамта	ПЭКН
Помощник начальника экспедиции почтамта	ПЭКНП

68. При составлении переводных телеграмм на переводы по телеграфу, принятые в предприятиях, не имеющих телеграфной связи, в начале текста переводной телеграммы обязательно указывается «принят в таком-то отделении связи и дата приема».

Внизу переводной телеграммы указывается фамилия, имя, отчество или название организации и подробный адрес отправителя перевода.

Примечание. Адрес отправителя перевода по телеграфу не передается.

Если телеграфные переводы следуют с особым назначением: срочный, «молния», с уведомлением о вручении, с доставкой на дом и т. д., то перед адресом переводной телеграммы необходимо указать: «срочный», «молния» и т. д.

k) ettevõtte ülema (abi), ekspeditsiooni või osakonna ülema amet (lühendatult) ja allkiri.

Rahatelegrammide koostamisel linnajaoskondades märgitakse allkirja ees linnajaoskonna number (numbritega).

Amet ja allkiri antakse üle telegraafi teel.

Märge. Ametite lühendatud nimetus kirjutatakse rahatelegrammides järgmisel kujul:

kontori ülem	KÜ
kontori ülema abi . .	KÜA
osakonna või jaoskonna ülem	OÜ või JÜ
osakonna või jaoskonna ülema abi	OÜA või JÜA
postamdi ekspeditsiooni ülem	PEKÜ
postamdi ekspeditsiooni ülema abi	PEKÜA

68. Rahatelegrammide koostamisel telegraafiliste rahakaartide jaoks, mis on vastu võetud ettevõtetes, milledel puudub telegraafiline ühendus, märgitakse rahatelegrammi teksti alguses tingimata „vastu võetud niisuguses sidejaoskonnas ja vastuvõtuaeg“.

Rahatelegrammi alumisel äärel näidatakse rahakaardi saatja perekonna-, ees-, isanimi või organisatsiooni nimetus ja täielik aadress.

Märge. Rahakaardi saatja aadressi telegraafi teel üle ei anta.

Kui telegraafilised rahakaardid on erilise iseloomuga: kiire, „välk“, väljastusteatega, kojuviimisega jne., siis on tarvis rahatelegrammis aadressi ette märkida: „kiir“, „välk“ jne.

Формы переводных телеграмм — Rahatelegrammide vormid

Пример — Näide 1

Из Ленинграда № 24 20 сл. 6/VI 20 час. 30 мин.
Leningradist 132 20 sn. 6/VI k. 20.30

Елабуга Татарской перевод восемь девять шесть Первомайская восемь квартира пять выдайте двести Петрову Николаю Ивановичу от Степанова

Elabuga Tatarskoi rahakaart kaheksa üheksa kuus Pervomaiskaja kaheksa korter viis makske kakssada Petrovu Nikolaju Ivanoviču Stepanovilt

ОН 24 Иванов
JÜ 24 Ivanov

Контрольная печать
Kontrollpitser

Наименование и адрес отправителя:
Степанов Иван Иванович
Ленинград, 24, ул. Карла Либкнехта, д. 1, кв. 6
Saatja nimetus ja aadress:
Stepanov, Ivan Ivanovič
Leningrad, 24, Karl Liebknechti tän., nr. 1, krt. 6

Пример — Näide 2

Из Воронежа № 4/26 32 сл. 6/VI 16 ч. 40 м.
Voronežist nr. 4/26 32 sn. 6/VI k. 16.40.

Елабуга Татарской перевод Два пять дробь один Красноармейская десять выдайте одну тысячу пятьсот двадцать рублей сорок копеек типографии Красный печатник текущий счет 752 от Областного Земельного Управления шесть три

Elabuga Tatarskoi rahakaart Kaks viis murd üks Krasnoarmeiskaja kümme makske üks tuhat viissada kakskümmend rubla nelikümmend kopikat trükikojale Krasnõi petčatnik jocksev arve 752 Oblasti maavalitsuselt kuus kolm

ОН 4 Петров
JÜ 4 Petrov

Контрольная печать
Kontrollpitser

Наименование и адрес отправителя:
Областное Земельное Управление
Воронеж 9, Пролетарская ул., д. 7
Saatja nimetus ja aadress:
Oblasti Maavalitsus
Voronež 9, Proletarskaja tän., nr. 7.

На переводы наложенного платежа — Lunaliste rahakaartide jaoks

Пример — Näide 3

Ачинска Красноярского № 30 30 сл. 5/VII 10 ч. 20 м.
Ačinskist Krasnojarskogo Nr. 30 30 sn. 5/VII k. 10.20.

Москва 5 перевод один три пять Бакунинская сорок один квартира семьдесят пять выдайте сто двадцать Акимовой Ольге Ивановне. Платеж посылку номер семьдесят (номер посылки) двадцать пять дробь три (дата подачи посылки) от Симонова (получатель посылки). КНП Петров

Moskva 5 rahakaart üks kolm viis Bakuninskaja nelikümmend üks korter seitsekümmend viis makske ükssada kakskümmend Akimovoi Oljge Ivanovne. Luna paki eest number seitsekümmend (paki number) kakskümmend viis murd kolm (paki postimisaeg) Simonovilt (pakisaaja). KÜA Petrov

Контрольная печать
Kontrollpitser

Наименование и адрес отправителя:
Симонов Иван Васильевич
Ачинск, Красноярского ул., Щетинкина
Saatja nimetus ja aadress:
Simonov, Ivan Vassiljevič
Ačinsk, Krasnojarskogo, Štšetinkina tän.

На переводы, принятые в почтовых предприятиях, где нет телеграфа и с оплаченной доставкой денег на дом — Rahakaartide jaoks, mis on võetud vastu postiettevõtetes, kus ei ole telegraafi, ja makstud kojuviimisega

Пример — Näide 4

Из Новой Усмани Воронежской № 1/79 22 сл. 10/VII 13 ч. 15 м.
Novõi Usmanist Voronežskoi Nr. 1/79 22 sn. 10/VII k. 13.15

Доставкой Вологда перевод Принят Масловке 10/VII один четыре ноль Советская восемь квартира шесть выдайте семьдесят пять Никифорову Михаилу Петровичу от Петрова. КНП Васильев
Kojuviimisega Vologda rahakaart vastu võetud Maslovkas 10/VII üks neli null Sovetskaja kaheksa korter kuus makske seitsekümmend viis Nikiforovu Mihhailu Petroviču Petrovilt
KÜA Vassiljev

Контрольная печать
Kontrollpitser

Наименование и адрес отправителя:
Петров Николай Иванович
п/о Масловка, д. Жуково, дом 14
Saatja nimetus ja aadress:
Petrov, Nikolai Ivanovič
postijaosk. Maslovka, Žukovo küla, maja 14.

На переводы, адресованные в почтовые предприятия, где нет телеграфа Rahakaartidele, mis on aadressitud postiettevõtetesse, kus ei ole telegraafi

Пример — Näide 5

Из Ленинграда № 30 23 сл. 15/VII 14 ч. 15 м.
Leningradist 86 23 sn. 15/VII k. 14.15

Новая Усмань Воронежской почтой Масловку. Перевод. Семь восемь Колхоз „Новый путь". Машинотракторная станция выдайте сто Хохлову Дмитрию Николаевичу от Трофимова. ОН 30 Сидоров
Novaja Usman Voronežskoi postiga Maslovkasse. Rahakaart. Seitse kaheksa Kolhoos „Novõi put". Traktormasinate jaam makske ükssada Hohlovu Dmitriju Nikolajeviču Trofimovilt.
JÜ 30 Sidorov

Контрольная печать
Kontrollpitser

Наименование и адрес отправителя:
Трофимов Владимир Васильевич
Ленинград 30 отд., ул. Карла Маркса, д. 8, кв. 3
Saatja nimetus ja aadress:
Trofimov, Vladimir Vassiljevič
Leningrad 30 jsk., Karl Marksi tän., nr. 8, krt. 3.

Ответ о выплате перевода с уведомлением о вручении по телеграфу
Vastus telegraafilise väljastusteatega rahakaardi väljamaksmise kohta

Пример — Näide 6

Из Шахуньи Горьковской № 34 13 сл. 8/VII 18 ч. 05 м.
Šahunjist Gorkovskoi nr. 34 13 sn. 8/VII k. 18.05.

Киров два ОН уведомление. Перевод 113 Васильевой двести оплачен 8/VII лично. КН Карпов
Kirov kaks JÜ teade. Rahakaart 113 Vassiljevoi kakssada makstud 8/VII isiklikult. KÜ Karpov.

Контроль переводных телеграмм и сдача их на телеграф

69. При контроле составленных переводных телеграмм начальник предприятия (помощник) или начальник переводного отдела должен проверить:

Rahatelegrammide kontroll ja nende andmine telegraafile

69. Koostatud rahatelegrammide kontrollimisel peab ettevõtte ülem (abi) või rahakaartide osakonna ülem kontrollima:

а) правильно ли указано наименование места подачи перевода и имеется ли полное указание области (республики, края) для необластных пунктов;

б) указана ли дата подачи перевода (число и месяц);

в) правильно ли и ясно ли указано адресное предприятие и наименование области (республики, края);

г) соответствует ли номер по тетради ф. 5 в телеграмме номеру, указанному в подтверждении к переводу по телеграфу;

д) полностью ли и правильно ли указаны адрес и наименование получателя перевода и наименование отправителя;

е) соответствует ли сумма перевода в телеграмме сумме, показанной на подтверждении к переводу.

70. После такой проверки переводную телеграмму следует записать в контрольный журнал ф. 26, поставить на ней и на бланке подтверждения оттиск контрольной печати и телеграмму отчетливо подписать.

На бланке подтверждения к телеграфному переводу следует проставить чернилами номер телеграммы по контрольному журналу ф. 26 «К телеграмме №...».

Нумерация телеграфных переводов по контрольному журналу ф. 26 ведется в течение месяца.

a) kas rahakaardi lähtekoha nimetus on õieti näidatud ja kas on olemas oblasti (vabariigi, krai) täielik nimetus mitteoblastiliste punktide jaoks;

b) kas on märgitud rahakaardi postitamise aeg (kuupäev ja kuu);

c) kas sihtkoht ja oblasti (vabariigi, krai) nimetus on õieti ja selgesti näidatud;

d) kas number kaustiku v. 5 järgi telegrammis vastab numbrile, mis on näidatud telegraafilise rahakaardi tõendises;

e) kas rahakaardi saaja aadress ja nimetus ja saatja nimetus on täielikult ja õieti näidatud;

f) kas rahakaardi summa telegrammis vastab summale, mis on näidatud rahakaardi tõendises.

70. Pärast niisugust kontrolli tuleb rahatelegramm sisendada kontrollžurnaali v. 26, vajutada telegrammile ja tõendise plangile kontrollpitsati jäljend ning telegramm selgesti alla kirjutada.

Telegraafilise rahakaardi tõendise plangile tuleb märkida tindiga telegrammi number kontrollžurnaali v. 26 järgi: „Telegrammi nr..... juurde".

Telegraafiliste rahakaartide numeratsiooni kontrollžurnaali v. 26 järgi peetakse kuuviisi.

Форма — Vorm 26

Дата Daatum	№№ по порядку Järjenr-d	№№ по тетради ф. 5 Nr-d kaustiku v. 5 järgi	Куда Kuhu	Кому Kellele	Сумма Summa		Время приема от отправителя Saatjalt vastuvõtu aeg		Время приема на телеграфе Telegraafile vastuvõtu aeg		Расписка в приеме Vastuvõtuallkiri
					руб. rub.	коп. kop.	час. tund	мин. min.	час. tund	мин. min.	

Если переводная телеграмма посылается из городского отделения, то к номеру телеграммы по контрольному журналу ф. 26 добавляется (числителем) номер городского отделения.

Переводные телеграммы передаются немедленно на телеграф под расписку в журнале ф. 26.

Kui rahatelegramm saadetakse linnajaoskonnast, siis telegrammi numbrile lisandatakse (lugejana) kontrollžurnaali v. 26 järgi linnajaoskonna number.

Rahatelegrammid antakse viivitamata üle telegraafile allkirja vastu žurnaalis v. 26.

71. В предприятиях связи, составляющих переводные телеграммы в двух экземплярах, копии переводных телеграмм остаются на почте и брошируются в пачку за каждые сутки или помесячно, в зависимости от количества и хранятся обеспеченным порядком.

71. Sideettevõtetes, kes koostavad rahatelegramme kahes eksemplaris, jäävad rahatelegrammide ärakirjad postile ja brošeeritakse vihku ööpäeva- või kuuviisi, sõltuvalt nende hulgast, ning hoitakse alal kindlas kohas.

Контроль принятых переводов

72. Принятые переводы по почте в установленные контрольные сроки, а телеграфные переводы сразу же после приема вместе с составленной переводной телеграммой сдаются под расписку в тетради ф. 5 начальнику предприятия (помощнику) или специально выделенному контролеру.

Vastuvõetud rahakaartide kontroll

72. Vastuvõetud postirahakaardid antakse kindlaksmääratud kontrolltähtaegadel, telegraafilised rahakaardid aga kohe pärast vastuvõtmist ühes koostatud rahatelegrammiga allkirja vastu kaustikus v. 5 ettevõtte ülemale (abile) või eriti määratud kontrolörile.

73. Начальник предприятия (помощник) или контролер обязан:

а) сличить каждый бланк перевода с записями в тетради ф. 5, сверив соответствие номера по тетради ф. 5, суммы, места назначения и наименование получателя;

б) просмотреть, на соответствующем ли бланке написан перевод и нет ли на нем подчисток и исправлений;

в) проверить, зачеркнуты ли свободные, заштрихованные места перевода и одинакова ли сумма перевода, указанная на основной части перевода, на извещении и на талоне;

73. Ettevõtte ülem (abi) või kontrolör peab:

a) võrdlema iga rahakaardiplanki kaustiku v. 5 sissekannetega, kontrollides, kas number on kooskõlas kaustikuga v. 5, summat, sihtkohta ja saaja nimetust;

b) läbi vaatama, kas rahakaart on kirjutatud vastavale plangile ja kas ei ole sellel kraapimisi ja parandusi;

c) kontrollima, kas vabad, toimjoonestikuga kohad rahakaardil on läbi kriipsutatud ja kas rahakaardi summa, mis on näidatud rahakaardi põhiosal, teatisel ja lõigendil, on üks ja sama;

г) проверить правильность оплаты перевода сборами за пересылку;

д) проверить, имеются ли на бланке перевода календарные штемпели, ясно ли они наложены и соответствуют ли они дате подачи перевода, а также имеется ли подпись кассира, принявшего перевод;

е) проверить, ясно ли и полностью ли указаны адрес и наименование получателя.

74. Проверив переводы указанным порядком, начальник предприятия (помощник) или контролер накладывает в последней статье тетради ф. 5 штамп или пишет от руки «с номера такого-то по номер такой-то проверил и принял», должность и подпись.

После этого на каждый перевод накладывается ясный оттиск контрольной печати предприятия, исключительно в местах, отведенных для этой печати, и в соответствующих случаях проставляется шифр.

Примечание. Если первый оттиск контрольной печати получится неясно, должен быть наложен второй оттиск на свободном, чистом месте лицевой стороны перевода. Первый оттиск перечеркивается.

d) kontrollima, kas rahakaart on saatemaksudega õieti maksustatud;

e) kontrollima, kas rahakaardiplangil on kalendertemplid, kas need on selged ja vastavad rahakaardi postimise ajale, samuti ka, kas on olemas rahakaardi vastuvõtnud kaassiiri allkiri;

f) kontrollima, kas saaja aadress ja nimetus on selgesti ja täielikult näidatud.

74. Kui rahakaardid on ülaltoodud korras kontrollitud, vajutab ettevõtte ülem (abi) või kontrolör kaustiku v. 5 viimases lausendis templi või kirjutab käsitsi märkme: „niisugusest numbrist kuni niisuguse numbrini kontrollis ja võttis vastu“, amet ja allkiri.

Pärast seda vajutatakse igale rahakaardile ettevõtte kontrollpitsati selge jäljend, kuid ainult kohtadele, mis on määratud selle pitsati jaoks, ja vastavatel juhtudel märgitakse šifr.

Märge. Kui kontrollpitsati esimene jäljend ei tulnud selgesti välja, tuleb vajutada teine jäljend rahakaardi esiküljevabale, puhtale kohale. Esimene jäljend kriipsutatakse läbi.

Составление реестров ф. 11-а и пост-пакетов

75. На принятые переводы по почте и подтверждения к переводам по телеграфу, после проверки и оформления их, составляются реестры ф. 11-а в двух экземплярах под копирку, отдельно в каждый пункт назначения.

Примечание. Переводы, следуемые в крупные города, хотя бы на них были указаны разные номера городских отделений, приписываются к одному реестру и заделываются в один пост-пакет.

Registrite v. 11–a ja postkimpude koostamine

75. Vastuvõetud postirahakaartide ja telegraafiliste rahakaartide tõendiste kohta koostatakse pärast nende kontrollimist ja vormipärastamist register v. 11-a kahes eksemplaris kopeerpaberi abil, eraldi igasse sihtpunkti.

Märge. Suurtesse linnadesse minevad rahakaardid, kuigi nendele on märgitud linnajaoskondade mitmesugused numbrid, kantakse ühte registrisse ja kinnindatakse ühte postkimpu (kinnisesse).

Реестр № 56
Register

на переводы, отправленные из
rahakaartide kohta, mis on saadetud

kust

Калуга
Kaluga
15. 7. 39

шт. отправления
saatmise posti-tempel

получено
saadud

шт. получения
saamise posti-tempel

Адрес: Ленинск, Сталинградской
Aadress: Leninsk, Stalingradskoi

(Куда: наименование предприятия связи, область (республика, край) —
Kuhu: sideettevõtte nimetus, oblast (vabariik, krai)

№№ по порядку Järjenr-d	№№ перев. по т. ф. 5 Rahak. nr-d kaust.v. 5 järgi	Сумма Summa		№№ по порядку Järjenr-d	№№ перев. по т. ф. 5 Rahak. nr-d kaust.v. 5 järgi	Summa Сумма	
					Телеграфные Telegraafilised rahakaardid		
1	500	100	—	1	550	100	—
2	610	30	—				
3	615	137	—		один — üks		
	три — kolm						

Allkirjad:
Подписи:

Помощник начальника
Ülema abi

Кассир
Kassiir

76. Реестры составляются следующим порядком:

а) порядковый номер реестра (в верхнем левом углу). Нумерация реестров ведется помесячно, но не свыше 1000 номеров. После 1000 нумерация начинается вновь с первого номера;

б) адрес: указывается, куда перевод следует (наименование предприятия связи выплаты), область, край, республика и район;

в) порядковый номер записи по реестру ф. 11-а;

г) номер перевода по тетради ф. 5;

д) сумма перевода.

Затем подводится итог количества переводов (прописью).

Реестр подписывается работником, составившим его, после этого на реестры накладывается ясный оттиск календарного штемпеля, обязательно с датой дня приема переводов.

76. Registrid koostatakse järgmises korras:

a) registri järjenumber (ülemises vasakus nurgas). Registrite numeratsiooni peetakse kuuviisi, kuid mitte üle 1000 numbri. Pärast 1000 algab nummerdamine jälle number ühest;

b) aadress: näidatakse, kuhu rahakaart läheb (väljamakse-sideettevõtte nimetus), oblast, krai, vabariik ja rajoon;

c) sissekande järjenumber registri v. 11-a järgi;

d) rahakaardi number kaustiku v. 5 järgi;

e) rahakaardi summa.

Lõpus märgitakse rahakaartide arvu kokkuvõtt (tähtedega).

Register kirjutatakse alla töötaja poolt, kes selle koostas; seejärel vajutatakse registritele kalendertempli selge jäljend, tingimata rahakaardi vastuvõtu kuupäevaga.

77. Подтверждения к переводам по телеграфу направляются вместе с переводами по почте и записываются после итога на почтовые переводы. В реестре добавляется «телеграфные».

78. На досылаемые и возвращаемые переводы составляется отдельный от принятых переводов реестр ф. 11а и отдельный пост-пакет.

В реестрах на досылаемые переводы после суммы добавляется «досылаемый» и первоначальное место подачи перевода, например: Д. Калуги, Тульской, а на возвращаемые переводы пишется «возвращаемый», сокращенно «В». Нумерация реестров ф. 11а и пост-пакетов на досылаемые и возвращаемые переводы ведется общая с реестрами на переводы своего приема.

Примечание. Крупные предприятия нумерацию реестров ф. 11а на досылаемые и возвращаемые переводы могут вести отдельно от общих реестров.

79. После приписки переводов к реестру ф. 11а составляются пост-пакеты (конверты) в каждый пункт назначения, хотя бы туда следовал один перевод.

77. Telegraafiliste rahakaartide tõendised saadetakse koos postirahakaartidega ja kirjutatakse sisse postirahakaartide kokkuvõtu järel. Registris lisandatakse sõna„ telegraafilised".

78. Järelesaadetavate ja tagastatavate rahakaartide kohta koostatakse vastuvõetud rahakaartidest eraldi register v. 11-a ja eraldi postkimp.

Järelesaadetavate rahakaartide registrites lisandatakse pärast summat sõna „järelesaadetav" ja rahakaardi esialgne lähtekoht, näiteks: järele Kalugast, Tulskoi, kuid tagastatavatele rahakaartidele kirjutatakse „tagastatav", lühendatult „tagasi". Järelesaadetavate ja tagastatavate rahakaartide registrite v. 11-a ja postkimpude nummerdamist toimetatakse oma vastuvõetud rahakaartide registritega ühiselt.

Märge. Suured ettevõtted võivad järelesaadetavate ja tagastatavate rahakaartide nummerdamist toimetada eraldi ühistest registritest.

79. Pärast rahakaartide sissekirjutamist registrisse v. 11-a koostatakse postkimbud (ümbrikud) igasse sihtpunkti, kuigi sinna läheks üks rahakaart.

ПОСТ-ПАКЕТ № 56 с переводами
POSTKIMP nr. 56 rahakaartidega

Куда: Ленинск, Сталинградской
(город, область и район)
Kuhu: Leninsk, Stalingradskoi
(linn, oblast ja rajoon)

Из Калуги Тульской
(город, № гор. отд., область)
Kust: Kalugast, Tuljskoi
(linn, linnajsk. nr., oblast)

Заделывал: *Петров*
(подпись)
Kinnindas: *Petrov*
(allkiri)

Калуга
Kaluga
15. 7. 39

шт. места подачи
lähtekoha kal.-tempel

80. На пост-пакете четко и обязательно чернилами пишется:

а) порядковый номер переводного пост-пакета. Этим порядковым номером является номер реестра ф. 11а;

80. Postkimbule kirjutatakse selgesti ja tingimata tindiga:

a) rahakaartide postkimbu järjenumber. Selleks järjenumbriks on registri v. 11-a number;

б) наименование почтового пункта, в районе которого проживает адресат.

Для городов, не являющихся республиканскими, областными (краевыми) центрами, кроме названия почтового пункта указывается наименование республики, области (края), в которых данный пункт находится, а для пунктов ниже райцентра, кроме того, обязательно указывается район, например, Масловка, Воронежской, Ново-Усманского района;

в) в строке «Из . . .» (откуда) указывается наименование почтового пункта, откуда следует постпакет, затем в правом нижнем углу адресной стороны постпакета ставится оттиск календарного штемпеля обязательно с датою дня приема перевода.

81. В крупных предприятиях связи, где для составления реестров ф. 11а выделены специальные работники, принятые переводы передаются этим работникам под расписку в ордере ф. 49.

Ордер составляется в двух экземплярах под копировальную бумагу с

b) postipunkti nimetus, kelle rajoonis adressaat elab.

Linnade jaoks, mis ei ole vabariikide, oblastite (kraide) keskused, märgitakse peale postipunkti nimetuse vabariigi, oblasti (krai) nimetus, kus asub kõnealune punkt, kuna punktide jaoks, mis on rajoonikeskusest vähemad, märgitakse peale selle tingimata ka rajoon, näiteks Maslovka, Voronežskoi, Novo-Usmanski rajoonis;

c) reas „kust . . .“ tähendatakse postipunkti nimetus, kust postkimp läheb, ning postkimbu aadressikülje parempoolsesse alumisse nurka vajutatakse kalendertempli jäljend, tingimata rahakaardi vastuvõtu kuupäevaga.

81. Suurtes sideettevõtetes, kus registrite v. 11-a koostamise jaoks on määratud eritöötajad, antakse vastuvõetud rahakaardid üle neile töötajaile allkirja vastu orderis v. 49.

Order koostatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi abil, ära tähendades

Форма — Vorm 49

ОРДЕР — ORDER № .....

Куда (кому)
Kuhu (kellele) .....

Откуда (от кого)
Kust (kellelt) .....

Передается для выдачи / отправки
Antakse üle väljastamiseks / ärasaatmiseks .....

Вид отправлений и №№ их Saadetiste liik ja nr-d	Количество Arv	Ценность, сумма перевода или н/платежа —Väärtus, rahakaardi- või lunasumma

место шт.
templi koht

Подписи: сдал
принял
Allkirjad: andis üle
võttis vastu

указанием в нем, с какого и по какой номер сдаются переводы, количество их и сумма.

В конце записи в ордере подводится итог количества и суммы (цифрой и прописью).

Ордер служит документом для проверки принятых и отправленных переводов и подшивается к копиям реестров за каждую отправку.

82. Принимая переводы по ордеру, работник должен тщательно проверить последовательность порядковой нумерации переводов, количество их и сумму.

Местные переводы, принятые в крупных предприятиях связи, передаются на выплату под расписку в реестре ф. 11а. Копия реестра на местные переводы подшивается в пачку на отправленные переводы.

Контроль переводов, подлежащих отправке

83. При проверке переводов, подлежащих отправке, начальник предприятия (помощник) или контролер должен:

а) проверить правильность приписки переводов к реестру ф. 11а;

б) проверить, правильно ли и ясно ли указано на пост-пакете наименование почтового предприятия, области (республики, края), а также указано ли наименование района для пунктов ниже райцентра и соответствует ли порядковый номер реестра номеру, показанному на пост-пакете;

в) проверить, имеется ли на реестре ф. 11а и на оболочке пост-пакета оттиск календарного штемпеля и подписан ли реестр составившим его работником;

г) подписать реестр ф. 11а и переводный пост-пакет;

д) вложить подлинный реестр вместе с переводами в пост-пакет,

selles, mis numbrist mis numbrini rahakaardid üle antakse, nende arv ja summa.

Sissekande lõpus tehakse orderis arvu ja summa kokkuvõtt (numbritega ja tähtedega).

Order on vastuvõetud ja ärasaadetud rahakaartide kontrolldokumendiks ja õmmeldakse iga saatmise kohta käivate registrite ärakirjade juurde.

82. Rahakaartide vastuvõtmisel orderi järgi peab töötaja hoolikalt võrdlema rahakaartide järjenumeratsiooni järgnevust, nende arvu ja summat.

Kohalikud rahakaardid, mis on vastu võetud suurtes sideettevõtetes, antakse väljamaksmiseks allkirja vastu registris v. 11-a. Registri ärakiri kohalikkude rahakaartide kohta õmmeldakse ärasaadetud rahakaartide dokumentide vihku.

Saatmisele kuuluvate rahakaartide kontrollimine

83. Saatmisele kuuluvate rahakaartide kontrollimisel peab ettevõtte ülem (abi) või kontrolör:

a) võrdlema, kas rahakaardid on õieti sisse kantud registrisse v. 11-a;

b) kontrollima, kas postkimbul on selgesti ja õieti näidatud postiettevõtte, oblasti (vabariigi, krai) nimetus, samuti ka, kas on tähendatud rajooni nimetus nende punktide suhtes, mis on vähemad kui rajoonikeskus, ja kas registri järjenumber vastab postkimbule märgitud numbrile;

c) kontrollima, kas registril v. 11-a ja postkimbu ümbrikul on kalendertempli jäljend ja kas register on alla kirjutatud selle koostanud töötaja poolt;

d) kirjutama alla registrile ja rahakaartide postkimbule;

e) paigutama algregistri ühes rahakaartidega postkimpu (ümbrikku),

тщательно заклеить его и обеспечить отправку с первой отходящей почтой.

Копии реестров ф. 11а остаются в предприятии связи.

Несколько переводов, следуемых в одно адресное предприятие, вкладываются и пересылаются вместе в одном пост-пакете.

В один пост-пакет (конверт) следует вкладывать реестры только за одним порядковым номером и с одним общим итогом всех пересылаемых в пост-пакете переводов.

Передача пост-пакетов на отправку

84. Переводные пост-пакеты передаются в отдел отправки заказной корреспонденции под расписку в реестре ф. 11.

Реестр составляется в двух экземплярах под копирку с указанием в нем номеров пост-пакетов, места их назначения и общего количества сдаваемых пост-пакетов (прописью).

В предприятиях с незначительными операциями переводные пост-пакеты могут передаваться на отправку под расписку в копии последнего за данную отправку реестра ф. 11а.

85. Работник, принимающий переводные пост-пакеты, должен тщательно проверить последовательность порядковой нумерации переводных пост-пакетов, количество их, а также правильность оформления.

В отделе отправки заказной корреспонденции реестр служит для проверки принятых и отправленных переводных пост-пакетов и подшивается к копиям реестров ф. 11 за каждую отправку.

Контроль документов на отправленные переводы

86. Количество и сумма отправленных переводов по реестрам ф. 11а подсчитывается и сверяется с те-

selle korralikult kinni kleepima ja hoolitsema, et postkimp ära saadetakse esimese mineva postiga.

Registrite v. 11-a ärakirjad jäävad sideettevõttesse. Ühte sideettevõttesse minevad mitu rahakaarti paigutatakse ja saadetakse edasi ühes postkimbus.

Ühte postkimpu (ümbrikku) tuleb paigutada registrid ainult ühe järjenumbriga ja ühe üldise kokkuvõtuga kõigi postkimbus saadetavate rahakaartide kohta.

Postkimpude üleandmine edasisaatmiseks

84. Rahakaartide postkimbud antakse üle tähtkorrespondentsi lähetamise osakonda allkirja vastu registris v. 11.

Register koostatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi abil, märkides selles postkimpude numbrid ja sihtkoha ning üleantavate postkimpude üldarvu (tähtedega).

Väheldaste operatsioonidega ettevõtetes võib rahakaartide postkimpe saatmiseks üle anda allkirja vastu kõnealuse saatmise kohta käiva viimase registri v. 11-a ärakirjal.

85. Töötaja, kes võtab vastu rahakaartide postkimpe, peab hoolikalt kontrollima postkimpude järjenumeratsiooni järgnevust, nende arvu, samuti ka õiget vormipärastamist.

Tähtkorrespondentsi lähetamise osakonnas kasutatakse registrit vastuvõetud ja saadetud rahakaartide postkimpude kontrollimiseks ja ta õmmeldakse iga saatmise kohta käivate registrite v. 11 ärakirjade juurde.

Saadetud rahakaartide dokumentide kontrollimine

86. Registrite v. 11-a järgi saadetud rahakaartide arv ja summa võetakse kokku ja võrreldakse kausti-

традью ф. 5. Общее количество и сумма принятых переводов по тетради ф. 5 за каждый день обязательно должны соответствовать количеству и сумме отправленных за данный день переводов при реестрах ф. 11а и местных переводов, переданных для оплаты в своем предприятии и записанных в книгу ф. 7а.

87. За каждый день на копии последнего реестра ф. 11а делается отметка, подписанная начальником предприятия (помощником) или контролером, о количестве и сумме принятых и отправленных переводов своего приема и о количестве и сумме местных переводов.

88. Копии реестров ф. 11а на дослапные и возвращенные переводы должны подшиваться после реестров ф. 11 а на отправленные переводы собственного приема.

Количество и сумма дослапных и возвращенных переводов не должны входить в итоги реестров ф. 11а переводов собственного приема. В крупных предприятиях связи копии реестров на дослапные и возвращенные переводы подшиваются в отдельную пачку.

89. Копии реестров брошируются в порядке чисел отправления переводов за каждые сутки или за больший период в зависимости от количества реестров.

На обложке каждой пачки этих реестров делается надпись о названии документов, за какой период они сброшированы, и общее количество и сумма отправленных по ним переводов.

Копии реестров ф. 11а являются документами для наведения справок о принятых и отправленных переводах и должны храниться обеспеченным порядком, как денежные документы.

kuga v. 5. Päeva jooksul kaustiku v. 5 järgi vastuvõetud rahakaartide üldarv ja summa peavad tingimata vastama sel päeval registrite v. 11-a juures ärasaadetud rahakaartide ja omas ettevõttes väljamaksmiseks antud ning raamatusse v. 7-a sissekantud kohalikkude rahakaartide arvule ja summale.

87. Viimase registri v. 11-a ärakirjal tehakse iga päeva suhtes märge oma ettevõttes vastuvõetud ja ärasaadetud rahakaartide arvu ja summa ning kohalikkude rahakaartide arvu ja summa kohta. See märge kirjutatakse alla ettevõtte ülema (abi) või kontrolöri poolt.

88. Järelesaadetud ja tagastatud rahakaartide registrite v. 11-a ärakirjad tuleb õmmelda vihku pärast registreid v. 11-a, mis on koostatud oma ettevõttes vastuvõetud ja ärasaadetud rahakaartide kohta.

Järelesaadetud ja tagastatud rahakaartide arvu ja summat ei võeta oma ettevõttes vastuvõetud rahakaartide registrite v. 11-a kokkuvõttudesse. Suurtes sideettevõtetes õmmeldakse järelesaadetud ja tagastatud rahakaartide registrite ärakirjad erivihku.

89. Registrite ärakirjad brošeeritakse rahakaartide saatmise numbrite järjekorras iga ööpäeva eest või pikema perioodi eest, sõltuvalt registrite hulgast.

Nende registrite iga vihu kaanele märgitakse dokumentide nimetus, missuguse perioodi eest nad on brošeeritud ja nende järgi saadetud rahakaartide üldine arv ja summa.

Registrite v. 11-a ärakirjad on dokumentideks, mille järgi tehakse õiendusi vastuvõetud ja ärasaadetud rahakaartide kohta, ja neid tuleb hoida kindlas kohas kui rahadokumente.

Проверка переводов с телеграфом

90. Ежедневно почта производит с телеграфом взаимную проверку количества и суммы обмененных за сутки телеграфных переводов, составляя о проверке сводку ф. 42.

В предприятиях связи с незначительным обменом сводки не составляются.

В таких предприятиях количество принятых и полученных телеграфных переводов проверяется лично начальником предприятия по аппаратным журналам.

Telegraafiliste rahakaartide võrdlemine

90. Post toimetab iga päev koos telegraafiga ööpäeva jooksul vahetatud telegraafiliste rahakaartide arvu ja summa vastastikust võrdlemist, koostades võrdluse üle kokkuvõtte v. 42.

Väheldase vahetusega sideettevõtetes kokkuvõtteid ei koostata.

Niisugustes ettevõtetes võrreldakse vastuvõetud ja saadud telegraafiliste rahakaartide arvu isiklikult ettevõtte ülema poolt aparaatide päevikute järgi.

Форма — Vorm 42

		Колич. Arv	Сумма Summa		Результаты проверки Võrdluse tulemused
Переводные телеграммы Rahatelegrammid	Исходящие Läinud . . .	.....	.....	.....	Количество и сумма переводов за ..... (дата—daatum) верны Rahakaartide arv ja summa eest õige
	Входящие Tulnud . . .	.....	.....	.....	Начальник Перев. отдела Rahakaartide osakonna ülem ..... (подпись — allkiri)
Контролер телеграфа Telegraafi kontrolör ..... (подпись — allkiri)					

91. Общее количество и сумма полученных почтой с телеграфа (входящих телеграфных переводов) и сданных почтой на телеграф (исходящих телеграфных переводов) должны в точности соответствовать данным учета переводов в телеграфе.

В случае расхождения немедленно выясняется причина.

Сводки на почте и на телеграфе скрепляются подписями лиц, ответственных за переводные операции, и хранятся, как денежные документы, необходимые для наведения справок.

91. Posti poolt telegraafilt saadud (tulnud telegraafiliste rahakaartide) üldarv ja summa ja posti poolt telegraafile antud (läinud telegraafiliste rahakaartide) üldarv ja summa peavad täpselt vastama rahakaartide arvestuse andmetele telegraafis.

Lahkumineku korral selgitatakse viivitamata selle põhjus. Kokkuvõtted posti peal ja telegraafis tõestatakse isikute allkirjadega, kes on vastutavad rahakaartide operatsioonide eest, ja hoitakse alal kui rahadokumendid, mis on vajalikud õienduste tegemiseks.

Учет и контроль полученных и отправленных пост-пакетов с переводами

92. В отделах получения и отправки регистрируемой корреспонден-

Saadud ja saadetud rahakaartide postkimpude arvestamine ja kontrollimine

92. Registrikorrespondentsi saamise ja saatmise osakondades võetakse

ции, по окончании каждого дня, подсчитывается по реестрам ф. 11 количество поступивших пост-пакетов с переводами и сверяется с количеством отправленных с почтами и переданных на выдачу за данный день пост-пакетов.

Общее количество всех поступивших пост-пакетов с переводами должно обязательно соответствовать количеству отправленных и переданных на выдачу, а также оставшихся не отправленными пост-пакетов.

Результат проверки записывается на последнем за данный день реестре ф. 11, а за неимением на нем свободного места на отдельном чистом листе в следующем порядке:

iga päeva lõpul registrite v. 11 järgi kokku tulnud rahakaartide postkimpude arv ja võrreldakse kõnealuse päeva jooksul postidega ärasaadetud ja väljastamiseks üleantud postkimpude arvuga.

Kõigi tulnud rahakaartide postkimpude üldarv peab tingimata vastama ärasaadetud, väljastamiseks üleantud ja saatmatajäänud postkimpude arvule.

Võrdlemise tulemus märgitakse kõnealuse päeva viimasele registrile v. 11, kui aga seal vaba koht puudub, siis eraldi puhtale lehele järgmises korras:

Пример — Näide

за 20/VIII 1939 г. — 1939. a. 20./VIII eest

Оставалось переводных пост-пакетов от 19/VIII Jäi järele rahakaartide postkimpe 19./VIII	20
Принято от переводного отдела Vastu võetud rahakaartide osakonnalt	200
Получено с почтами Saadud postidega	200
Сдано на перевод. отдел Antud rahakaartide osakonda	150
Отправлено с почтами Saadetud postidega	250
Остаток на 21/VIII Ülejääk 21./VIII peale	20

Проверял
Kontrollis ..... (подпись — allkiri)

Эта отметка подписывается работником, производящим проверку.

See märge kirjutatakse alla töötaja poolt, kes toimetab kontrollimist.

93. Учет принятых и сданных переводных пост-пакетов в почтовых вагонах и на пароходах производится по каждому пункту обмена по ведомости прилагаемой формы:

93. Vastuvõetud ja äraantud rahakaartide postkimpude arvestamine postvagunites ja laevadel toimub iga vahetuspunkti suhtes lisandatud vormile vastava arvestuslehe järgi:

ВЕДОМОСТЬ — ARVESTUSLEHT

учета переводных пост-пакетов почтового вагона № .....
rahakaartide postkimpude kohta postvagunis

(наименование линии почтового вагона или парохода — postvaguni- või laevaliini nimetus)

за ..... 194.... г.
a. eest

Поступило Saadud	Наименование пункта обмена — Vahetuspunkti nimetus	Сдано Ära antud	Поступило Saadud	Наименование пункта обмена — Vahetuspunkti nimetus	Сдано Ära antud

Ведомость ведется помощником начальника почтового вагона (парохода) и скрепляется его подписью.

94. Если при проверке в предприятиях связи и в почтовых вагонах (на пароходах) будет установлено расхождение количества принятых и отправленных (сданных) переводных пост-пакетов, то делается проверка по номерам и выясняется причина расхождения.

Arvestuslehte peetakse postvaguni (laeva) ülema abi poolt ja tõestatakse tema allkirjaga.

94. Kui sideettevõtetes ja postvagunites (laevadel) kontrollimisel avastatakse lahkuminek vastuvõetud ja ärasaadetud (üleantud) rahakaartide postkimpude arvudes, toimetatakse võrdlust numbrite järgi ja selgitatakse lahkumineku põhjus.

Раздел IV

ОБРАБОТКА И КОНТРОЛЬ ПЕРЕВОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ДЛЯ ОПЛАТЫ

Получение пост-пакетов с переводами в местах оплаты и передача их на выдачу

95. Полученные с почтами пост-пакеты с переводами проверяются по реестру ф. 11. из них выделяются пост-пакеты, адресованные в данный пункт, и передаются начальнику предприятия (помощнику) или контролеру под расписку в реестре ф. 11, который составляется в двух экземплярах под копирку с указанием в нем номеров пост-пакетов, места подачи и общего количества всех полученных пост-пакетов прописью.

Копия реестра с распиской в приеме пост-пакетов подкладывается к пачке реестров на полученную заказную корреспонденцию и служит для учета полученных и сданных пост-пакетов.

Передача на почту телеграфных переводов, принятых по аппаратам

96. Переводы по телеграфу, принятые на телеграфных аппаратах всех систем, принимаются на нумерованных бланках отличительного цвета. Эти бланки должны находиться на строгом учете и храниться вполне обеспеченным порядком.

Jagu IV

MAKSMISEKS SAADUD RAHAKAARTIDE TÖÖTLEMINE JA KONTROLLIMINE

Rahakaartide postkimpude saamine sihtkohtades ja nende üleandmine väljastamisele

95. Postidega saadud rahakaartide postkimbud võrreldakse registri v. 11 järgi; nendest eraldatakse postkimbud, mis on aadressitud kõnealusele punktile, ja antakse üle ettevõtte ülemale (abile) või kontrolörile allkirja vastu registris v. 11, mis koostatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi abil, märkides selles postkimpude numbrid, lähtekoha ja kõigi saadud postkimpude üldarvu sõnadega.

Registri ärakiri postkimpude vastuvõtmise allkirjaga lisandatakse saadud tähtkorrespondentsi registrite vihule ja seda kasutatakse saadud ja üleantud postkimpude arvestamiseks.

Aparaatidelt vastuvõetud rahatelegrammide üleandmine postile

96. Iga süsteemi telegraafiaparaatidelt vastuvõetud rahatelegrammid võetakse vastu erivärvilistel nummerdatud plankidel. Nende plankide kohta tuleb pidada ranget arvestust ja neid peab hoitama täiesti kindlustatult.

97. Со всех входящих переводных телеграмм, принятых на аппаратах Морзе или Клопфер, телеграф снимает копии на обыкновенных бланках чернилами от руки или на пишущей машинке.

После тщательной проверки копии переводной телеграммы с подлинным экземпляром, принятым с аппарата, на копии ставится штамп контроля, под которым делается подпись работника телеграфа, контролировавшего телеграмму.

О снятии копии на подлинной переводной телеграмме делается отметка за подписью работника телеграфа.

98. Переводные телеграммы сдаются на почту под расписку начальника предприятия (помощника) или контролера.

В расписке указывается время приема переводной телеграммы с телеграфа (часы и минуты по московскому времени). Это же время указывается вверху переводной телеграммы.

97. Kõigist tulnud rahatelegrammidest, mis on vastu võetud morse või klopferi aparaatidel, võtab telegraaf ärakirjad harilikkudel plankidel tindiga käsitsi või kirjutusmasina abil.

Pärast rahatelegrammi ärakirja hoolikat võrdlemist aparaadilt vastuvõetud algeksemplariga vajutatakse ärakirjale kontrolltempel, millest allpool kirjutab alla telegraafis töötaja, kes võrdles telegrammi.

Ärakirja võtmise üle tehakse rahatelegrammi algupärandile märge telegraafis töötaja allkirjaga.

98. Rahatelegrammid antakse üle postile ettevõtte ülema (abi) või kontrolöri allkirja vastu.

Allkirjas näidatakse rahatelegrammi telegraafilt vastuvõtmise aeg (tunnid ja minutid Moskva aja järgi). Sama aeg märgitakse rahatelegrammi ülemisele äärele.

Форма — Vorm 115

№ 100

ПЕРЕВОДНАЯ — RAHAKAARDI

Пр. приема
Vastuvõtujuhe
.....
№ .....

НКСвязи
СССР
NSVL
SideRK

Прием — Vatsuvõtmine
го ч. м.
k.
пор. järje №.....
от kust ..... бл. pl. № 100
Принял — Võttis vastu
.....

Провод. Juhe
№.....

Передача — Üleandmine
го ч. м.
k.
пор. järje №.....
в kuhu ..... пр. № juhe .....
Передал — Andis üle
.....

Бланк принят
Plank vastu
võetud
го ч. м.
k.
из kust .....
.....
в kuhu .....
.....

Из Kust .....
№..... сл. sn. го ч. м.
k.

Служ. отметки
Ametimärkmed

Подпись
приемщика
Vastuvõtja allkiri
.....
.....

99. Для предотвращения двойных выплат все входящие телеграфные переводы в крупных городах контролируются в контрольных бюро при центральных телеграфах, где они учитываются и проверяются по контрольному журналу ф. 20.

Переводы, подлежащие выплате из почтамта и городских почтово-телеграфных отделений, после учета их в центральном телеграфе по контрольному журналу ф. 20, передаются в соответствующие почтово-телеграфные отделения.

Порядок контроля входящих телеграфных переводов в контрольных бюро указан в приложении № 1.

Контроль полученных переводных телеграмм

100. По получении от телеграфа переводных телеграмм начальник предприятия (помощник) или контролер должен проверить:

а) подписана ли переводная телеграмма контролером телеграфа и соответствует ли его подпись образцу подписи, имеющемуся на почте;

б) ясно ли указано место подачи перевода и указана ли область (республика, край) необластных пунктов;

в) полностью ли и правильно ли указан адрес и наименование получателя перевода;

г) указан ли перед подписью номер городского отделения места подачи на переводах, полученных из крупных городов.

В соответствующих случаях проверить шифр перевода.

101. Для предотвращения двойной выплаты денег переводы по телеграфу записываются в алфавитный контрольный журнал ф. 20 по фамилии получателя или по наименованию предприятия, учреждения или организации.

99. Kahekordse väljamaksmise vältimiseks kontrollitakse suurtes linnades kõiki saabuvaid rahatelegramme kesktelegraafi juures asuvas kontrollbüroos, kus nad arvestatakse ja võrreldakse kontrollžurnaali v. 20 järgi.

Rahatelegrammid, mis kuuluvad väljamaksmisele postamdes või linna posti-telegraafijaoskondades, antakse pärast nende arvestamist kesktelegraafis, kontrollžurnaali v. 20 järgi, vastavatele posti-telegraafijaoskondadele edasi.

Saabuvate rahatelegrammide kontrollimise kord kontrollbüroodes on toodud lisas nr. 1.

Saadud rahatelegrammide kontroll

100. Pärast rahatelegrammide saamist telegraafist peab ettevõtte ülem (abi) või kontrolör kontrollima:

a) kas rahatelegramm on alla kirjutatud telegraafi kontrolöri poolt ja kas tema allkiri vastab postil olevale allkirjaproovile;

b) kas rahakaardi lähtekoht on selgesti märgitud ja kas nende punktide suhtes, mis ei ole oblastikeskused, on märgitud oblast (vabariik, krai);

c) kas rahakaardi saaja aadress ja nimetus on täielikult ja õieti märgitud;

d) kas suurtest linnadest saadud rahakaartidel on allkirja ees lähtekoha linna-postijaoskonna number.

Vastavatel juhtudel tuleb kontrollida rahakaardi šifr.

101. Kahekordse väljamaksmise vältimiseks sisendatakse rahatelegrammid tähestikulisse kontrollžurnaali v. 20 saaja perekonnanime järgi või ettevõtte, asutise või organisatsiooni nimetuse järgi.

В почтамтах и конторах I класса переводы по телеграфу могут записываться в контрольный журнал ф. 20 в алфавитном порядке по наименованию предприятий связи места подачи.

Перед записью переводов в журнал в последнем наводится справка, не записан ли такой телеграфный перевод раньше.

Телеграфные переводы, полученные вторично, не оплачиваются. В таких случаях производится расследование и выясняются причины вторичной передачи и виновные в этом работники.

Телеграфные переводы, полученные вторично в сельских отделениях связи, направляются при письме для расследования начальнику конторы связи.

Postamtides ja esimese klassi kontorites võib rahatelegramme sisendada kontrollžurnaali v. 20 lähtekoha sideettevõtete nimetuste tähestikulises järjekorras.

Enne rahakaartide sisendamist žurnaali selgitatakse viimase järgi, kas niisugune rahatelegramm ei ole juba varem sisse kantud.

Teiskordselt saadud rahatelegramme ei maksta välja. Niisugustel juhtudel toimetatakse juurdlust ja selgitatakse teiskordse üleandmise põhjused ning selles süüdiolevad töötajad.

Rahatelegrammid, mis on teiskordselt saadud küla-sidejaoskondades, saadetakse kirja juures sidekontori ülemale juurdluse toimetamiseks.

Форма — Vorm 20

Дата записи Sisendamise aeg	Место подачи Lähtekoht	Исход. № телеграммы по журн. № 20 Telegrammi lähtenr. žurnaali v. 26 järgi	Дата подачи перев.— Rahak. postitusaeg	№ перевода по тетради ф. 5 Rahakaardi nr. kaustiku v. 5 järgi	Сумма перевода Rahak. summa		Фамилии адресатов или наименование организации Adressaatide perekonnanimed või organis. nimetus	Расписка работника, производив. проверку и запись Võrdlust ja sisendamist toimetamud töötaja allkiri	Дата получения подтверждения Tõendi saamiseaeg	Дата выплаты и особые отметки Väljamaksmise aeg ja erilisi märkmeid
					р. r.	к. k.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

102. На каждой переводной телеграмме контролирующее лицо подчеркивает цветным карандашом подавательский номер и сумму перевода и ставит штамп или делает отметку от руки: «оплатить», скрепляя ее своею подписью.

103. После проверки и оформления переводные телеграммы вместе с деньгами без малейшего промедления доставляются адресату на дом, а на переводы, превышающие 1500 руб., адресату доставляется на дом извещение.

102. Igal rahatelegrammil kriipsutab kontrolliv isik värvilise pliiatsiga alla rahakaardi postitusnumbri ja summa ning vajutab templi või teeb käsitsi märkme „välja maksta“, kinnitades selle oma allkirjaga.

103. Pärast kontrollimist ja vormipärastamist viiakse rahatelegrammid ühes rahaga vähemagi viivituseta adressaadile koju kätte, kuna rahakaartide kohta, mille summa ületab 1500 rbl., viiakse adressaadile koju teatis.

Контролирующие лица обязаны обеспечить быстрейшую оплату телеграфных переводов адресатам, лично проверяя своевременность доставки денег или извещений.

104. По окончании каждого дня почта производит с телеграфом взаимную проверку количества и суммы принятых телеграфом и сданных на почту переводных телеграмм порядком, указанным в ст. 90.

Контроль полученных почтовых переводов

105. При получении переводных пост-пакетов начальник предприятия (помощник) или контролер должен:

а) проверить соответствие адреса на пост-пакете пункту получения;

б) вскрыть пост-пакет и проверить: соответствует ли номер пост-пакета номеру, указанному на реестре, правильно ли приписаны переводы к реестру ф. 11а и правильно ли оформлен реестр, а также соответствуют ли адреса переводов пункту получения;

в) проверить, на установленных ли бланках написаны переводы и своевременно ли они получены. В случае получения переводов с замедлением, проверить их по памятному реестру ф. 56 порядком, указанным в ст. 374;

г) соответствует ли сумма цифрой и прописью на основной части бланка сумме, указанной на талоне и извещении. Прочеркнуты ли свободные места, предназначенные для написания суммы перевода, и нет ли приписки суммы по прочеркнутому месту; если имеются свободные, не прочеркнутые места, то их прочеркнуть;

д) нет ли на переводе подчисток или исправлений суммы, адреса или фамилии адресата;

Kontrollivad isikud on kohustatud hoolitsema selle eest, et rahatelegrammid adressaatidele kõige kiiremalt välja makstaks, isiklikult kontrollides raha või teatiste õigeaegset kättetoimetamist.

104. Iga päeva lõpus võrdleb post vastastikku telegraafiga telegraafi poolt vastuvõetud ja postile üleantud rahatelegrammide arvu ja summat. Võrdluskord on toodud § 90.

Saadud postirahakaartide kontroll

105. Rahakaartide postkimpude saamisel peab ettevõtte ülem (abi) või kontrolör:

a) kontrollima, kas aadress postkimbul vastab saamispunktile;

b) avama postkimbu ja võrdlema, kas postkimbu number on kooskõlas registris näidatud numbriga, kas rahakaardid on õieti sisendatud registrisse v. 11-a ja kas register on õieti vormipärastatud, samuti ka, kas rahakaartide aadressid vastavad saamispunktile;

c) kontrollima, kas rahakaardid on kirjutatud selleks määratud plankidel ja kas nad on õigeaegselt saadud. Juhul, kui rahakaardid on saadud viivitusega, tuleb neid võrrelda meelespidamisregistri v. 56 järgi korras, mis on toodud § 374;

d) kas plangi põhiosal numbrite ja sõnadega näidatud rahasumma vastab lõigendil ja teatisel tähendatud summale; kas on läbi kriipsutatud rahakaardi summa kirjutamisest vabaksjäänud kohad ja kas läbikriipsutatud kohale ei ole summat juurde kirjutatud; kui on olemas vabu, läbikriipsutamata kohti, tuleb need läbi kriipsutada;

e) kas ei ole rahakaardi summas või adressaadi aadressis või perekonnanimes kraapeid või parandusi;

TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGU

е) имеется ли на бланке перевода контрольная печать и календарные штемпели места подачи, отчетливо ли они наложены и имеется ли номер по тетради ф. 5 и подпись кассира, принявшего перевод;

ж) соответствует ли адрес и номер на основной части перевода адресу и номеру, указанному на извещении;

з) ясно ли и полностью ли указаны адрес и наименование получателя перевода;

и) в соответствующих случаях проверить шифр перевода;

к) после проверки на каждом переводе в нижней части бланка наложить штамп или сделать отметку от руки «оплатить» и эту отметку подписать .

106. Реестры ф. 11а штемпелюются днем получения переводов, подсчитываются и сверяются с общим количеством и суммой полученных переводов. Результат подсчета записывается на последнем реестре за каждое число и скрепляется подписью начальника предприятия (помощника) или контролера.

Реестры брошируются в пачку за каждый день или за несколько дней, в зависимости от их количества, и нумеруются порядковой нумерацией. Реестры должны храниться обеспеченным порядком, как денежные документы.

107. В городах, имеющих несколько городских отделений, полученные пост-пакеты с переводами вскрываются в центральном почтовом пункте. После вскрытия переводы рассортировываются на подлежащие оплате в центральном почтовом пункте и на подлежащие оплате в городских отделениях.

На рассортированные переводы по предприятиям оплаты центральным почтовым пунктом составляются ре-

f) kas rahakaardi plangil on lähtekoha kontrollpitser ja kalendertemplid, kas need on selgesti vajutatud ning kas on olemas number kaustiku v. 5 järgi ja rahakaardi vastuvõtnud kassiiri allkiri;

g) kas aadress ja number rahakaardi põhiosal vastab teatisel märgitud aadressile ja numbrile;

h) kas rahakaardi saaja aadress ja nimetus on märgitud selgesti ja täielikult;

i) vastavatel juhtudel kontrollima rahakaardi šifrit;

j) pärast kontrollimist vajutama igale rahakaardile plangi alumises osas templi või kirjutama käsitsi märkme „välja maksta“ ja sellele alla kirjutama.

106. Registrid v. 11-a tembeldatakse rahakaartide saamise kuupäeva templiga, võetakse kokku ja võrreldakse saadud rahakaartide üldarvu ja summaga. Kokkuvõtu tulemus märgitakse iga kuupäeva viimasele registrile ja tõestatakse ettevõtte ülema (abi) või kontrolöri allkirjaga.

Registrid brošeeritakse vihku iga päeva või mitme päeva eest, sõltuvalt nende arvust, ja nummerdatakse järjekorras. Registreid tuleb hoida kindlustatult kui rahadokumente.

107. Linnades, kus on mitu linnasidejaoskonda, avatakse saadud rahakaartide postkimbud keskpostipunktis. Pärast avamist sorditakse rahakaardid keskpostipunktis väljamakstavateks ja linnajaoskondades väljamakstavateks.

Väljamakse-ettevõtete järgi sorditud rahakaartide kohta koostab keskpostipunkt registrid v. 11-a vahetu-

естры ф. 11а непосредственно в пункты оплаты. В таких случаях переводы приписываются к реестрам ф. 11а следующим порядком.

В первой графе указывается номер по порядку, во второй — номер перевода по тетради ф. 5, в третьей графе — сумма перевода, а в свободной (правой) половине реестра указывается место подачи перевода. Эти реестры должны подшиваться в отдельную пачку от реестров на переводы собственного приема.

Реестры ф. 11а на полученные в центральном пункте переводы штемпелюются днем получения, подсчитываются и сверяются с количеством и суммой переводов, записанных в книгу ф. 7а и отправленных в предприятия оплаты (городские отделения).

Результат подсчета записывается на последнем реестре ф. 11а и скрепляется подписью контролирующего лица.

Реестры ф. 11а на отправленные переводы из центрального пункта в пункты оплаты составляются и штемпелюются обязательно тем числом, которым получены переводы в центральном пункте.

Перечисление переводов на текущие (расчетные) счета адресатов в городах, имеющих несколько городских отделений, производится централизованным порядком.

Обработка полученных переводов

108. После проверки количества и суммы переводов с реестрами ф. 11а они штемпелюются днем получения. Штемпель ставится на основной части бланка, на извещении и на талоне в отведенных местах.

Примечание. На местные переводы, принимаемые и выплачиваемые в одном и том же предприятии, штемпель получения не накладывается.

malt väljamaksepunktidele. Niisugustel juhtudel sisendatakse rahakaardid registritesse v. 11-a järgmiselt.

Esimeses lahtris märgitakse järjenumber, teises — rahakaardi number kaustiku v. 5 järgi, kolmandas — rahakaardi summa, ning registri vabal (paremal) poolel näidatakse rahakaardi postimise koht. Need registrid tuleb õmmelda vihku, oma ettevõttes vastuvõetud rahakaartide registritest eraldi.

Keskpostipunktis saadud rahakaartide registrid v. 11-a tembeldatakse saamiskuupäeva templiga, võetakse kokku ja võrreldakse nende rahakaartide arvu ja summaga, mis on kantud raamatusse v. 7-a ja saadetud väljamakse-ettevõtetesse (linnajaoskondadesse).

Kokkuvõtu tulemus märgitakse viimasele registrile v. 11-a ja kinnitatakse kontrolliva isiku allkirjaga.

Registrid v. 11-a keskpunkti poolt väljamakse-punktidesse saadetud rahakaartide kohta koostatakse ja tembeldatakse tingimata selle kuupäevaga, millal rahakaardid on keskpunktis saadud.

Rahakaartide ülekandmine adressaatide jooksvatele (operatsiooni-)arvetele linnades, kus on mitu linna-sidejaoskonda, toimub keskustatud korras.

Saadud rahakaartide läbitöötamine

108. Pärast rahakaartide arvu ja summa võrdlemist registritega v. 11-a tembeldatakse rahakaardid saamise kuupäeva kalendertempliga. Tempel vajutatakse plangi põhiosale, teatisele ja lõigendile — selleks varutud kohtadele.

Märge. Kohalikkudele rahakaartidele, mis vastu võetakse ja välja makstakse ühes ja samas ettevõttes, saamise kuupäeva templit ei panda.

109. Полученные для оплаты переводы сортируются:

а) на подлежащие доставке на дом;

б) выплачиваемые в агентствах связи;

в) выплачиваемые путем перечисления через Госбанк;

г) выплачиваемые из предприятия наличными деньгами.

110. Рассортированные в таком порядке переводы записываются в книгу ф. 7а (см. стр. 54).

В эту книгу записываются все переводы как по почте, так и по телеграфу. Для переводов, перечисляемых на текущие (расчетные) счета переводополучателей, могут быть заведены специальные книги, в зависимости от количества этих переводов.

111. В областных, краевых и республиканских городах перечисляемые переводы на текущие счета адресатов в книгу ф. 7а могут не записываться.

В таких городах на все переводы, подлежащие перечислению, составляется на пишущей машинке реестр ф. 10 в двух экземплярах под копирку.

В реестре ф. 10 после суммы перевода добавляется графа «наименование получателя».

Копии реестров ф. 10 брошируются в пачку, пронумеровываются и заменяют собой книгу ф. 7а.

109. Väljamaksmiseks saadud rahakaardid sorditakse:

a) kojuviimisele kuuluvateks;

b) sideagentuurides väljamakstavateks;

c) Riigipanga kaudu ülekandmise teel väljamakstavateks;

d) ettevõttes sularahas väljamakstavateks.

110. Niisuguses korras sorditud rahakaardid sisendatakse raamatusse v. 7-a (vt. lk. 54).

Sellesse raamatusse kantakse kõik nii posti- kui ka telegraafilised rahakaardid. Rahakaartide jaoks, mis kantakse üle rahakaardisaajate jooksvatele (operatsiooni-) arvetele, võib sisse seada eriraamatud, sõltuvalt nende rahakaartide arvust.

111. Oblasti, krai ja vabariigi linnades võidakse adressaatide jooksvatele arvetele ülekantavaid rahakaarte raamatusse v. 7-a mitte kanda.

Sellistes linnades koostatakse kõigi ülekandmisele kuuluvate rahakaartide kohta kirjutusmasinal register v. 10 kahes eksemplaris läbi söepaberi.

Registris v. 10 lisandatakse pärast rahakaardi summat lahter „saaja nimetus".

Registrite v. 10 ärakirjad brošeeritakse vihku ja nummerdatakse ning nad asendavad raamatut v. 7-a.

Форма — Vorm 7-а

(Внутренние листы — Sisemised lehed)

№№ по порядку Järjenr-d	Место подачи Lähtekoht	№ по тетради ф. 5 Nr. kaustiku v. 5 järgi	Наименование получателя Saaja nimetus	Сумма Summa		Отметка о времени выплаты, перечислении, досылке и возвращении Märge väljamaksmise aja, ülekandmise, järelesaatmise ja tagastamise kohta
				руб. rub.	коп. kop.	
1	2	3	4	5		6

112. Полученные переводы нумеруются в порядке записи их по книге ф. 7а, этот номер указывается на основной части бланка перевода и на извещении, а по переводам, перечисленным через Госбанк или сберкассу, кроме того, и на талоне к переводу. Нумерация в книге ф. 7а ведется помесячно.

113. Перед началом записей переводов в книге ф. 7а указывается, когда и с какой почтой получены переводы, а при записи переводов по телеграфу указывается: «такого-то числа и месяца с телеграфа».

Дата записей переводов в книгу ф. 7а показывается на каждой последующей странице и должна обязательно совпадать с датой получения переводов по реестрам ф. 11а.

Примечание. Подтверждения к переводам по телеграфу в книгу ф. 7а не записываются, так как телеграфный перевод записан в момент получения переводной телеграммы.

114. При записи переводов наложенного платежа, кроме наименования получателя перевода в книге ф. 7а, указывается вид почтового отправления (посылка, письмо, бандероль), за которое высылается наложенный платеж, номер его и дата подачи.

Этими сведениями следует руководствоваться при наведении справок об оплате переводов наложенного платежа.

115. При записи переводов «с уведомлением о вручении» в 4-й графе книги ф. 7а делается соответствующая отметка.

116. Записанные в книгу ф. 7а переводы подсчитываются по количеству и сумме и сверяются с реестрами ф. 11а.

117. Переводы, подлежащие выдаче из предприятия связи или оплате путем перечисления, а также

112. Saadud rahakaardid nummerdatakse nende raamatusse v. 7-a sisendamise järjekorras; see number märgitakse rahakaardiplangi põhiosale ja teatisele, nende rahakaartide suhtes aga, mis on üle kantud Riigipanga või hoiukassa kaudu, pealeselle ka rahakaardi lõigendile. Numeratsiooni raamatus v. 7-a peetakse kuuviisi.

113. Rahakaartide sissekannete ees märgitakse raamatus v. 7-a, millal ja missuguse postiga rahakaardid saadi, kuna rahatelegrammide sisendamisel näidatakse: „niisugusel kuupäeval ja kuul telegraafist".

Rahakaartide raamatusse 7-a sissekande kuupäev märgitakse igal järgmisel leheküljel ja ta peab tingimata ühtuma rahakaartide saamise kuupäevaga registrite v. 11-a järgi.

Märge. Telegraafiliste rahakaartide tõendeid raamatusse 7-a ei kanta, sest et telegraafiline rahakaart on juba sisendatud rahatelegrammi saamise hetkel.

114. Lunaliste rahakaartide sisendamisel raamatus v. 7-a märgitakse peale rahakaardisaaja nimetuse ka postisaadetise liik (pakk, kiri, panderoll), mille eest saadetakse luna, tema number ja postimiskuupäev.

Neid andmeid tuleb käsitada õienduste andmisel lunarahakaartide väljamaksmise üle.

115. „Väljastusteatega" rahakaartide sisendamisel tehakse raamatu v. 7-a 4. lahtrisse vastav märge.

116. Raamatusse v. 7-a sisendatud rahakaardid võetakse arvuliselt ja summaliselt kokku ja võrreldakse registritega v. 11-a.

117. Rahakaardid, mis kuuluvad väljastamisele sideettevõttes või väljamaksmisele ülekandmise teel, sa-

доставляемые на дом после записи их в книгу ф. 7а передаются на соответствующие рабочие места под расписку в книге ф. 7а.

118. От переводов по почте, подлежащих выдаче из предприятия, отрываются извещения, которые немедленно передаются в отдел доставки под расписку в ордере ф. 49 и доставляются адресатам на дом под расписку в разносной тетради ф. 8. На переводы до востребования извещения передаются в отдел выдачи корреспонденции до востребования, также под расписку в ордере ф. 49 или в книге ф. 7а.

119. На переводы по почте, полученные с неясными или неточными адресами, по которым требуется наводить справки, а также на переводы по телеграфу, не исключая и доставляемых на дом, выписываются особые извещения ф. 22.

muti ka kojuviidavad rahakaardid, antakse pärast nende sisendamist raamatusse v. 7-a edasi vastavatele töökohtadele allkirja vastu raamatus v. 7-a.

118. Ettevõttes väljastamisele kuuluvate rahakaartide küljest rebitakse ära teatised, mis viivitamata antakse üle kojukandeosakonda allkirja vastu orderis v. 49 ning toimetatakse adressaatidele koju allkirja vastu väljakandekaustikus v. 8. Nõudmiseni aadressitud rahakaartide teatised antakse üle nõudmiseni aadressitud korrespondentsi väljastamise osakonda samuti allkirja vastu orderis v. 49 või raamatus v. 7-a.

119. Segaste või puudulikkude aadressidega saadud postirahakaartide suhtes, mille kohta on tarvis teha õiendusi, samuti ka telegraafiliste rahakaartide suhtes, kaasa arvatud ka kojuviidavad rahakaardid, kirjutatakse välja erilised teatised v. 22.

Форма — Vorm 22

Лицевая сторона — Esikülg

НКСвязи
NSVL

СССР
SideRK

место шт.
templi koht

ИЗВЕЩЕНИЕ — TEATIS №.....

Кому
Kellele .....

Адрес
Aadress .....

На Ваше имя получен
Teie nimele on tulnud ..... (вид отправления — saadetise liik)

на ..... руб. ..... коп. из ..... за № .....
..... rub. ..... kop. peale kust ..... all

Выдача производится по адресу
Väljastmine toimub aadressil .....

..... с ..... ч. ..... м. до ..... ч. ..... м.
..... k. ..... kuni kella

Для получения ..... необходимо предъявить свой паспорт
kättesaamiseks on tarvis ette näidata oma pass

..... Подпись работника — Töötaja allkiri

120. Извещения на переводы до востребования в местах, где проведена паспортизация, выдаются адресату после предъявления им паспорта или другого документа, имеющего фотографическую карточку.

Без предъявления указанных документов никакие справки о переводах до востребования, а также и извещения на переводы не выдаются.

Учет переводов по книге ф. 7а

121. Ежедневно по окончании операционного дня по книге ф. 7а подсчитываются итоги и выводится остаток количества и суммы переводов, подлежащих оплате наличными деньгами и отдельно безналичными расчетами.

В итоге указывается: 1) остаток от предыдущего дня, 2) поступило

120. Kohtades, kus on kehtima pandud passisüsteem, väljastatakse nõudmiseni aadressitud rahakaartide teatised adressaadile alles pärast seda, kui ta on ette näidanud passi või mõne muu dokumendi, mis on varustatud päevapildiga.

Nimetatud dokumentide ettenäitamiseta ei anta mingisuguseid õiendusi nõudmiseni aadressitud rahakaartide kohta ega anta välja ka rahakaartide teatisi.

Rahakaartide arvestus raamatu v. 7–a järgi

121. Iga päev operatsioonipäeva lõpus võetakse raamatu v. 7-a järgi summad kokku ja viiakse välja nende rahakaartide arvu ja summa ülejääk, millised kuuluvad väljamaksmisele sularahas ja, eraldi, sularahata arvete õiendamisega.

Kokkuvõttes märgitakse: 1) ülejääk eelmisest päevast, 2) tulnud

Форма 22 — Vorm 22

Оборотная сторона — Tagakülg

ОТМЕТКИ — MÄRKMED
о предъявлении документов — dokumentide ettenäitamise kohta

Предъявлен паспорт серия ..... №.....
Ettenäidatud pass seeria

Выдан ..... 194..... г., где
Välja antud (когда — millal) a., kus

Кем .....
Kelle poolt (название паспортного пункта или отделения милиции — passipunkti või miilitsajaoskonna nimetus)

Указанное на обороте почтовое отправление получил
Pöördel tähendatud postisaadetise olen kätte saanud

..... 194..... г.
а.

лично — isiklikult .....
по доверенности — volitusega (подпись — allkiri)

Место для доверенности
Koht volituse jaoks .....

.....

.....

место печати
pitseri koht

Подписи Allkirjad 1).....
2).....

ОТМЕТКИ — MÄRKMED
о прописке паспорта
passi registrimise üle

Постоянный адрес
Alaline aadress

.....
(город — linn)

.....
(улица — tänav)

дом ..... кв. .....
maja № krt. №

.....
(наименование отделения милиции — miilitsajaoskonna nimetus)

Временный адрес
Ajutine aadress .....

.....
(город — linn)

дом ..... кв. .....
maja № krt. №

.....
(подпись кассира — kassiiri allkiri)

за день, 3) выплачено за день, 4) дослано и возвращено и 5) остаток на следующий день.

Остаток переводов на следующий день сверяется с количеством и суммой неоплаченных переводов, находящихся в картотеке, и скрепляется подписями начальника предприятия (помощника) и кассира.

Проверка бланков подтверждений к переводам по телеграфу

122. Полученные бланки подтверждений к переводам по телеграфу после проверки их с реестрами ф. 11а штемпелюются днем получения и сверяются с контрольным журналом ф. 20 и с переводными телеграммами, если они еще не отправлены в бюро контроля.

При сличении бланка подтверждения проверяется тождественность места и даты подачи перевода, номера по тетради ф. 5, суммы и наименования получателя.

123. После сличения на бланке подтверждения делается отметка о проверке и времени оплаты перевода, а в контрольном журнале ф. 20 о времени получения подтверждения. Эта отметка подписывается проверявшим работником.

124. Проверенные бланки подтверждения брошируются в пачки по времени их получения за каждый день или за больший период, в зависимости от их количества.

Если перевод по телеграфу еще не оплачен, то полученное подтверждение после проверки подкладывается к переводной телеграмме и хранится в картотеке. После оплаты перевода на подтверждении делается отметка о времени оплаты и оно подшивается в пачку проверенных за данный день подтверждений.

päeva jooksul, 3) välja makstud päeva vältel, 4) järele saadetud ja tagastatud ja 5) ülejääk järgmiseks päevaks.

Rahakaartide ülejääk järgmiseks päevaks võrreldakse kartoteegis olevate väljamaksmata rahakaartide arvu ja summaga ja tõestatakse ettevõtte ülema (abi) ja kassiiri allkirjadega.

Telegraafiliste rahakaartide tõendiste plankide võrdlemine

122. Saadud tõendiste plangid telegraafiliste rahakaartide kohta tembeldatakse pärast nende võrdlemist registriga v. 11-a saamise kuupäeva templiga ning võrreldakse kontrollžurnaaliga v. 20 ja rahatelegrammidega, kui viimaseid ei ole veel ära saadetud kontrollbüroosse.

Tõendisplangi võrdlemisel kontrollitakse, kas rahakaardi lähtekoht ja postimise aeg, number kaustiku v. 5 järgi, summa ja saaja nimetus on kooskõlas ülalnimetatud dokumentidega.

123. Pärast võrdlust tehakse tõendisplangile märge võrdluse ja rahakaardi väljamaksmise aja kohta, kontrollžurnaali v. 20 aga märgitakse tõendise saamise aeg. See märge kirjutatakse alla võrdlust toimetanud töötaja poolt.

124. Võrreldud tõendisplangid brošeeritakse vihkudesse nende saamise aja järgi iga päeva või pikema perioodi eest, sõltudes nende hulgast.

Kui rahatelegramm ei ole veel välja makstud, siis lisandatakse saadud tõendis pärast võrdlust telegrammile ja hoitakse alal kartoteegis. Pärast rahatelegrammi väljamaksmist tehakse tõendisele märge maksmise aja kohta ja tõendis õmmeldakse kõnealuse päeva eest võrreldud tõendiste vihku.

Сброшированные подтверждения по окончании месяца передаются в архив, где хранятся обеспеченным порядком, как денежные документы.

125. Если при сличении перевода по телеграфу с подтверждением будет обнаружено расхождение, например: в наименовании получателя или отправителя, в номере по тетради ф. 5, в дате и месте подачи или сумме перевода, то об этом составляется акт, копия которого направляется в место подачи для выяснения виновных, допустивших искажение.

Если перевод по телеграфу почему-либо еще не оплачен, то оплата его производится на основании сведений, указанных в подтверждении.

126. По обнаруженным расхождениям в переводную телеграмму вносятся уточнения за подписью начальника предприятия или помощника. Если же переводная телеграмма отправлена в бюро контроля, то об уточнении сведений сообщается последнему с первой отходящей почтой.

127. Если перевод по телеграфу оплачен в большей сумме, чем следует, то об этом составляется акт, а излишне выплаченная сумма взыскивается с адресата; если же адресату выплачена по переводу меньшая сумма, то разница доплачивается, о чем также составляется акт.

В первом случае деньги записываются на приход по кассовой книге с последующим отражением в бухгалтерском отчете, а во втором случае выписываются в расход по реестру ф. 10 на общих основаниях.

В обоих случаях акты прикладываются к переводам, если они еще не отправлены на контроль, а по переводам, уже отосланным на контроль, акты посылаются в Бюро контроля.

Brošeeritud tõendised antakse kuu lõpus arhiivi, kus neid hoitakse kindlustatult, kui rahadokumente.

125. Kui rahatelegrammi võrdlemisel tõendisega avastatakse lahkuminek, näiteks: saaja või saatja nimetuses, numbris kaustiku v. 5 järgi, postimise ajas ja lähtekohas või rahakaardi summas, siis koostatakse selle kohta akt, mille ärakiri saadetakse lähtekohta moonutuses süüdlaste selgitamiseks.

Kui rahatelegramm miskipärast ei ole veel välja makstud, teostatakse tema väljamaksmist tõendises näidatud andmete alusel.

126. Avastatud lahkuminekute suhtes kantakse rahatelegrammi täpsustused, mis kinnitatakse ettevõtte ülema või abi allkirjaga. Kui aga rahatelegramm on ära saadetud kontrollbüroosse, teatatakse viimasele andmete täpsustamisest esimese mineva postiga.

127. Kui rahatelegramm on välja makstud suuremas summas, kui tuli maksta, koostatakse selle kohta akt ja enammakstud summa nõutakse adressaadilt tagasi; kui aga adressaadile on rahatelegrammi järgi makstud väiksem summa, siis vahe makstakse täiendavalt välja, mille kohta samuti koostatakse akt.

Esimesel juhul kantakse raha sissetulekuks kassaraamatu järgi ja pärast peegeldub see raamatupidamise aruandes, teisel juhul aga kirjutatakse see väljaminekuks registri v. 10 järgi üldistel alustel.

Mõlemal juhul lisandatakse aktid rahatelegrammidele, kui viimased ei ole veel saadetud kontrolli, kuna kontrolli ärasaadetud rahatelegrammide juurde kuuluvad aktid saadetakse kontrollbürosse.

В актах указываются все необходимые сведения, как-то: время и место подачи перевода, номер, сумма, адрес, фамилия получателя или наименование предприятия, учреждения или организации, на какую сумму перевод получен и выплачен.

128. Если бланк подтверждения телеграфного перевода не будет получен в адресном предприятии в течение контрольного срока, установленного для прохождения корреспонденции, то в место подачи посылается телеграфный запрос на имя начальника предприятия связи.

Предприятие места подачи перевода по телеграфу наводит справку и сообщает в место назначения почтой, когда, куда и при каких документах направлено подтверждение.

Если окажется, что перевод по телеграфу, о котором получен запрос, в приеме не значится, то об этом немедленно сообщается по телеграфу в место назначения и одновременно производится расследование.

129. При получении подтверждения к переводу по телеграфу, по которому переводной телеграммы не поступало, подтверждение передается начальнику предприятия или его помощнику, которые самостоятельно разрешают вопрос об оплате перевода по бланку подтверждения.

При разрешении оплатить перевод по бланку подтверждения начальник предприятия или помощник делают об этом на подтверждении отметку за своей подписью и об оплате сообщают по телеграфу в место подачи.

130. Если оплата телеграфного перевода по бланку подтверждения начальником предприятия или помощником не разрешена, то в место подачи немедленно посылается телеграфный запрос.

Aktides märgitakse kõik vajalikud andmed, nii näiteks: rahakaardi postimise aeg ja lähtekoht, number, summa, aadress, saaja perekonnanimi või ettevõtte, asutise või organisatsiooni nimetus ja missuguse summa peale on rahatelegramm saadud ja välja makstud.

128. Kui telegraafilise rahakaardi tõendise plank ei saabu sihtettevõttesse kontrollaja vältel, mis on ette nähtud korrespondentsi kulgemise jaoks, saadetakse lähtekohta telegraafiline järelepärimine sideettevõtte ülema nimele.

Telegraafilise rahakaardi lähtekoha ettevõte teeb õienduse ja teatab postiga sihtkohta, millal, kuhu ja milliste dokumentide juures tõendis ära saadeti.

Kui osutub, et telegraafilist rahakaarti, mille kohta saadi järelepärimine, ei ole vastu võetud, teatatakse sellest viivitamata telegraafiga sihtkohta ja üheaegselt pannakse toime juurdlus.

129. Kui saadakse tõendis niisuguse telegraafilise rahakaardi suhtes, mille kohta rahatelegrammi ei ole tulnud, antakse tõendis üle ettevõtte ülemale või tema abile, kes iseseisvalt lahendavad küsimuse rahakaardi maksmise üle tõendise plangi järgi.

Lubades rahakaardi väljamaksmist tõendise plangi järgi, teeb ettevõtte ülem või tema abi tõendisele selle kohta oma allkirjaga märkme ja teatab väljamaksmisest telegraafiga lähtekohta.

130. Kui telegraafilise rahakaardi väljamaksmist tõendisplangi järgi ei ole ettevõtte ülema või tema abi poolt lubatud, saadetakse lähtekohta viivitamata telegraafiline järelepärimine.

Форма запроса — Järelepärimise vorm

Из Киева Почтамта № 185 14 сл. 25/8, 11 час. 5 мин.
Kiievist Postamdist nr. 185 14 sn. 25/8 k. 11.05
Иркутск два ГОН — Irkutsk kaks LJÜ
Получено подтверждение телеграфному переводу 285 (номер по тетради ф. 5)
Saadud tõendis telegraafilisele rahakaardile 285 (number kaustiku v. 5 järgi (22/8)
22/8 (дата подачи) пятьсот рублей (сумма перевода) Иванову (фамилия получа-
(postimiskuupäev) viissada rubla (rahakaardi summa) Ivanovile (saaja perekonnanimi)
теля) переводной телеграммы нет. Выясните телеграфируйте .....
rahatelegrammi ei ole. Selgitage telegraafiga

.....

Подпись ответственного работника (должность и фамилия не передаются)
Vastutava töötaja allkiri (ametit ja perekonnanime üle ei anta)

131. Ответ на такие запросы обязательно передается в первый переприемный телеграфный пункт по пути прохождения переводной телеграммы, о которой поступил запрос.

Такой порядок передачи ответа на запрос необходим для установления точного места утери переводной телеграммы или ее места нахождения.

131. Vastus sellistele järelepärimistele antakse tingimata esimesse telegraafilisse üleandepunkti järelepäritava rahatelegrammi kulgemise teed mööda.

Selline vastuse üleandmise kord on tarvilik, et kindlaks teha rahatelegrammi kaotsimineku või viibimise täpset kohta.

Форма ответа — Vastuse vorm

Из Иркутска два № 170 10 сл. 25/8 15 ч. 10 м.
Irkutskist kaks nr. 170 10 sn. 25/8 k. 15.10
Москва ТД — Moskva TD
Перевод 285 Киев 22/8 девятьсот рублей Иванову передан (указывается кому,
Rahakaart 285 Kiiev 22/8 üheksasada rubla Ivanovile üle antud (näidatakse kellele,
когда и по какому проводу был передан)
kuhu ja missugust juhet mööda üle antud)

В тех случаях, когда по ответу на запрос выяснится, что переводная телеграмма не была отправлена или она утеряна в пути, то перевод немедленно оплачивается по бланку подтверждения.

132. При оплате телеграфного перевода по бланку подтверждения составляется акт в двух экземплярах, а подтверждение записывается в книгу ф. 7а и в контрольный журнал ф. 20.

Подлинный акт направляется соответствующему управлению связи для расследования, а копия акта остается в предприятии связи при извещении на перевод.

Neil juhtudel, kui järelepärimisele antud vastusest selgub, et rahatelegrammi ei ole saadetud või see on teel kaotsi läinud, makstakse rahakaart viivitamata välja tõendise plangi järgi.

132. Telegraafilise rahakaardi maksmisel koostatakse tõendise plangi järgi akt kahes eksemplaris, tõendis aga kantakse raamatusse v. 7-a ja kontrollžurnaali v. 20.

Akti algupärand saadetakse vastavale sidevalitsusele juurdluse toimetamiseks, akti ärakiri aga jääb sidettevõttesse rahakaardi teatise juurde.

На бланке подтверждения к переводу по телеграфу делается отметка за подписью руководителя предприятия с указанием номера и даты составления акта и причин оплаты перевода по бланку подтверждения.

Запросы и акты по неоформленным переводам

133. Переводы, полученные: а) без реестра ф. 11а или без приписки к реестру, б) без оттиска контрольной печати или календарного штемпеля на основной части бланка перевода, в) без указания подавательского номера по тетради ф. 5, г) с исправлением суммы или фамилии адресата или с разного рода подчистками, д) с незаполненной оборотной стороной талона к переводу наложенного платежа, все такие переводы после оформления и записи их в книгу ф. 7а передаются начальнику предприятия или помощнику.

134. Сообразуясь с характером дефекта, начальник предприятия (помощник) самостоятельно разрешает вопрос о возможности оплаты перевода адресату.

На переводах, разрешенных к оплате, начальник предприятия (помощник) делает отметку «оплатить», скрепленную своей подписью.

135. Категорически запрещается возвращать переводы обратно в места подачи, ввиду неправильного их оформления.

136. По переводам, оплата которых начальником предприятия не разрешена, в место подачи немедленно посылается запрос о подтверждении перевода.

137. По получении телеграфного запроса место подачи тщательно сверяет сведения о переводе, указанные в запросе, с тетрадью ф. 5, а если тетрадь ф. 5 отправлена на контроль, то с копией реестра ф. 11а.

Telegraafilise rahakaardi tõendise plangile tehakse ettevõtte juhataja allkirjaga märge, ära tähendades akti numbrit ja koostamise kuupäeva ning põhjusi, mispärast rahakaart on makstud tõendisplangi järgi.

Järelepärimised ja aktid vormipärastamata rahakaartide kohta

133. Rahakaardid, mis on saadud: a) ilma registrita v. 11-a või registrisse kandmata, b) kontrollpitsati või kalendertempli jäljendita rahakaardiplangi põhiosal, c) kaustiku v. 5 järgi postimisnumbrit näitamata, d) parandatud summaga või adressaadi perekonnanimega või mitmesuguste kraabetega, e) lunarahakaardi lõigendi täitmata tagaküljega, — kõik sellised rahakaardid pärast nende vormipärastamist ja sisendamist raamatusse v. 7-a antakse üle ettevõtte ülemale või abile.

134. Arvestades defekti iseloomuga, otsustab ettevõtte ülem (abi) iseseisvalt küsimuse rahakaardi väljamaksmise kohta adressaadile.

Väljamaksmiseks lubatud rahakaartidele teeb ettevõtte ülem (abi) märkme „välja maksta“, tõestades selle oma allkirjaga.

135. Kategooriliselt keelatakse tagastada rahakaarte lähtekohta põhjusel, et need ei ole õieti vormipärastatud.

136. Rahakaartide suhtes, mille väljamaksmine ei ole ettevõtte ülema poolt lubatud, saadetakse lähtekohta viivitamata järelepärimine rahakaardi tõendamiseks.

137. Saanud telegraafilise järelepärimise, võrdleb lähtekoht hoolikalt järelepärimises märgitud rahakaardi andmeid kaustikuga v. 5, kui aga kaustik v. 5 on saadetud kontrolli, siis registri v. 11-a ärakirjaga.

При получении запроса о телеграфных переводах, кроме указанных документов, обязательно проверяется переводная телеграмма.

138. По каждому телеграфному запросу предприятие связи обязано давать немедленно и во всяком случае не позднее, чем через час с момента получения запроса, исчерпывающий телеграфный ответ.

В служебных телеграфных запросах и ответах указываются точные подавательские сведения о переводах: номер по тетради ф. 5, дата подачи, сумма и кому перевод адресован.

В служебных телеграммах, посылаемых из городских почтовых отделений, в подписи после слова «ГОН» (начальник городского отделения) указывается номер городского отделения.

При заадресовании служебных телеграмм в крупные города номер городского отделения указывается в адресе, например «Свердловск четыре ГОН».

139. На служебные телеграммы о подтверждении неоформленных переводов накладывается оттиск контрольной печати и в соответствующих случаях проставляется шифр. Такие телеграммы подписываются начальником предприятия (помощником) или начальником переводного отдела.

Примерная форма служебной телеграммы о подтверждении перевода.

Telegraafiliste rahakaartide kohta järelepärimise saamisel võrreldakse peale nimetatud dokumentide tingimata ka rahatelegrammi.

138. Igale telegraafilisele järelepärimisele on sideettevõte kohustatud viivitamata, kuid igal juhul mitte hiljem kui tund aega pärast järelepärimise saamist, andma purgiva telegraafilise vastuse.

Ametlikkudes telegraafilistes järelepärimistes ja vastustes märgitakse täpsed postimisandmed rahakaartide kohta: number kaustiku v. 5 järgi, postimisaeg, summa ja kellele rahakaart on aadressitud.

Amettelegrammides, mis saadetakse linna-postijaoskondadest, märgitakse allkirjas pärast sõna „LJÜ“ (linnajaoskonna ülem) linnajaoskonna number.

Amettelegrammide aadressimisel suurtesse linnadesse näidatakse linnajaoskonna number aadressis, näiteks: „Sverdlovsk neli LJÜ“.

139. Amettelegrammidele vormipärastamata rahakaartide tõendamise kohta vajutatakse kontrollpitsati jäljend ja vastavatel juhtudel pannakse välja šifr. Niisugused telegrammid kirjutatakse alla ettevõtte ülema (abi) või rahakaartide osakonna ülema poolt.

Rahakaardi tõendamise amettelegrammi näidislik vorm.

Из Тамбова 591 13 сл. 31/8 10 час. 5 мин.
Tambovist 591. 13 sn. 31/8 k. 10.05
Свердловск четыре ГОН — Sverdlovsk neli LJÜ
Телеграфный
Telegraafiline 165 (подавательский номер) 25/8 (время подачи) Иванову (наименование получателя) четыреста (сумма перевода) подтверждаю девять восемь (шифр) КНП Федоров
Почтовый
Posti 165 (postimisnumber) 25/8 (postimisaeg) Ivanovile (saaja nimetus) neli-sada (rahakaardi summa) tõendan üheksa kaheksa (šifr) KÜA Fedorov

Контрольная печать
Kontrollpitser

140. При получении ответа на запрос, почтовое предприятие места выплаты отмечает на бланке перевода все отсутствующие или неясные данные в соответствии с полученным ответом.

Все эти исправления заверяются подписью начальника предприятия или уполномоченного на то ответственного работника, затем перевод немедленно оплачивается адресату.

Ответная телеграмма вместе с запросом прилагается к извещению на перевод или к специальному делу.

141. В случае задержки ответов на запросы об этом сообщается начальнику соответствующей районной конторы или управления связи для производства расследования и привлечения виновных к ответственности.

142. На все переводы, полученные с разного рода дефектами, составляется акт в трех экземплярах.

Подлинный акт посылается в место подачи перевода, одна копия акта — соответствующему управлению связи и вторая остается в предприятии.

143. При получении актов о неоформленных или неправильно оформленных переводах начальник предприятия производит расследование и принимает меры к недопущению неправильностей в дальнейшем.

О результате расследования с указанием принятых мер к устранению начальник предприятия сообщает своему управлению связи.

144. По копиям полученных актов управления связи устанавливают контроль за получением ответов от предприятий связи, а в необходимых случаях производят расследование на месте.

Виновные работники в неправильном оформлении переводов привлекаются к ответственности по дисциплинарному уставу.

140. Järelepärimisele vastuse saamisel täiendab sihtkoha postiettevõte rahakaardiplangil kõik puuduvad või ebaselged andmed, kooskõlas saadud vastusega.

Kõik need parandused tõestatakse ettevõtte ülema või selleks volitatud vastutava töötaja allkirjaga, misjärele rahakaart viivitamata makstakse välja adressaadile.

Vastustelegramm ühes järelepärimisega lisandatakse rahakaardi teatisele või erilisele toimikule.

141. Järelepärimistele vastuste viibimisel teatatakse sellest vastava rajoonikontori või sidevalitsuse ülemale juurdluse toimetamiseks ja süüdlaste vastutusele võtmiseks.

142. Kõigi mitmesuguste defektidega saadud rahakaartide kohta koostatakse akt kolmes eksemplaris.

Akti algupärand saadetakse rahakaardi lähtekohta, akti üks ärakiri — vastavale sidevalitsusele ja teine jääb ettevõttesse.

143. Aktide saamisel vormipärastamata või valesti vormipärastatud rahakaartide kohta toimetab ettevõtte ülem juurdlust ja võtab tarvitusele abinõud väärnähete vältimiseks edaspidi.

Juurdluse tulemusest ühes väärnähete vältimiseks tarvitusele võetud abinõude äranäitamisega teatab ettevõtte ülem oma sidevalitsusele.

144. Saadud aktide ärakirjade järgi teostavad sidevalitsused kontrolli sideettevõtetelt vastuste saamise üle, tarvilikkudel juhtudel aga toimetavad juurdlust kohapeal.

Rahakaartide ebaõiges vormipärastamises süüdlased töötajad võetakse vastutusele distsiplinaarmäärustiku järgi.

145. На более мелкие упущения по оформлению переводов (неясный календарный штемпель, исправленные номера по тетради ф. 5, описки в реестрах ф. 11а и т. п.), составляются извещения об упущениях ф. 30, которые посылаются в место приема перевода на имя начальника предприятия.

146. На переводные пост-пакеты, полученные в почтовых вагонах или в промежуточных предприятиях без приписки к документам, составляется акт в трех экземплярах, а пост-пакеты с актом направляются в место назначения.

В таких случаях на пост-пакете делается отметка: «Получен без приписки. Составлен акт за №.... дата и подпись».

Одна копия акта отсылается для расследования в управление связи того предприятия, которое направило пост-пакет без приписки, а вторая копия остается в почтовом вагоне или в предприятии.

147. Место назначения переводов при получении пост-пакетов с актом о неприписке их, после соответствующего оформления переводов, посылает в место подачи телеграфный запрос о подтверждении переводов, полученных в пост-пакетах без приписки.

148. При получении в промежуточном предприятии или в почтовом вагоне переводных пост-пакетов с неясными или неточными адресами, по которым нельзя определить место назначения, такие переводные пост-пакеты передаются начальнику предприятия или начальнику почтового вагона для вскрытия и для выяснения места их назначения.

О вскрытии пост-пакета на оболочке делается отметка: «Вскрыт в (таком-то) предприятии связи или в почтовом вагоне, дата вскрытия и

145. Vähemate väärnähete kohta rahakaartide vormipärastamise alal (segane kalendertempel, parandatud numbrid kaustiku v. 5 järgi, kirjutusvead registrites v. 11-a jne.) koostatakse väärnähete üle teated v. 30, mis saadetakse rahakaardi lähtekohta ettevõtte ülema nimele.

146. Rahakaartide postkimpude kohta, mis on saadud postvagunites või vahepealsetes ettevõtetes dokumentidesse sisse kandmata, koostatakse akt kolmes eksemplaris, postkimbud aga koos aktiga lähetatakse sihtkohta.

Sellistel juhtudel tehakse postkimbule märge „Saadud sisse kirjutamata. Koostatud akt nr....., aeg ja allkiri).

Akti üks ärakiri saadetakse juurdluse toimetamiseks sellele sidevalitsusele, kellele allub ettevõte, kes postkimbu sisendamata ära saatis, teine ärakiri aga jääb postvagunisse või ettevõttesse.

147. Postkimpude saamisel ühes aktiga nende sisendamata jätmise kohta saadab rahakaartide sihtkoht, pärast rahakaartide vastavat vormipärastamist, lähtekohta telegraafilise järelepärimise nende rahakaartide tõendamiseks, mis saadi sisendamata postkimpudes.

148. Kui vahepealne ettevõte või postvagun saab rahakaartide postkimpe segaste või puudulikkude aadressidega, mille järgi ei ole võimalik kindlaks teha sihtkohta, antakse niisugused rahakaartide postkimbud üle ettevõtte ülemale või postvaguni ülemale avamiseks ja nende sihtkoha selgitamiseks.

Postkimbu avamise kohta tehakse selle ümbrikule märge: „Avatud (niisuguses) sideettevõttes või postvagunis, avamise aeg ning ettevõtte

подписи начальника предприятия или начальника почтового вагона и работника».

Вскрытый пост-пакет заклеивается и направляется в место назначения.

149. В случае получения «Подтверждения к переводу по телеграфу», составленного на бланке почтового перевода, составляется акт в трех экземплярах.

Подлинный акт направляется в место подачи перевода, первая копия акта в соответствующее управление связи, а вторая копия остается в предприятии места оплаты.

150. О переводах по телеграфу, полученных в местах назначения с замедлением против установленных контрольных сроков свыше одних суток, без указания причины замедления, наводится тщательная справка по контрольному журналу ф. 20, не был ли этот перевод получен ранее.

Для выявления виновных в замедлении по пути прохождения телеграфного перевода посылается извещение об упущениях ф. 30.

151. О почтовых переводах, полученных в местах назначения с замедлением против установленных контрольных сроков без указания причины замедления, наводится тщательная справка по памятному реестру ф. 56, не было ли по такому переводу дано справки о том, что перевод в месте назначения не получен.

Если такой справки не давалось, то деньги по переводу выплачиваются немедленно. Для выяснения виновных в замедлении так же, как и о телеграфных переводах, в место подачи посылается извещение об упущениях ф. 30.

152. Если проверкой по реестру ф. 56 будет установлено, что о переvõi postvaguni ülema ja töötaja allkiri“.

Avatud postkimp kleebitakse kinni ja saadetakse sihtkohta.

149. Telegraafilise rahakaardi tõendise saamisel, mis on koostatud postirahakaardi plangil, seatakse kokku akt kolmes eksemplaris.

Akti algupärand saadetakse rahakaardi lähtekohta, akti esimene ärakiri — vastavale sidevalitsusele, kuna teine ärakiri jääb väljamaksekoha ettevõttesse.

150. Rahatelegrammide kohta, mis on saadud sihtkohtades hiljem kui üks ööpäev pärast määratud kontrolltähtaega, ilma et hilinemise põhjused oleksid märgitud, toimetatakse hoolsat järelevaatust kontrollžurnaali v. 20 järgi, kas see rahatelegramm ei ole juba varem saadud.

Rahatelegrammi hilinemises süüdlaste selgitamiseks saadetakse väärnähete teade v. 30 rahatelegrammi kulgemisteed mööda.

151. Postirahakaartide kohta, mis on saadud sihtkohtades hiljem kui on ette nähtud kontrolltähtaegades ja ilma et hilinemise põhjused oleksid märgitud, toimetatakse hoolsat järelevaatust meelespidamisregistri v. 56 järgi, kas ei ole niisuguse rahakaardi kohta antud õiendust selles, et rahakaart ei ole sihtkohas saadud.

Kui sellist õiendust ei ole antud, makstakse rahakaart viivitamata välja. Hilinemises süüdlaste selgitamiseks saadetakse lähtekohta väärnähete teade v. 30 samuti nagu rahatelegrammide kohta.

152. Kui võrdlusega registri v. 56 järgi tehakse kindlaks, et hilinemisega

воде, полученном с замедлением, дана справка о неполучении перевода, то предприятие, получившее замедленный перевод, обязано выяснить по телеграфу, не оплачен ли перевод отправителю.

Раздел V

ОПЛАТА ПЕРЕВОДОВ

Порядок хранения переводов до оплаты

153. Переводы, подлежащие оплате адресатам из предприятия, хранятся в картотеке подобранными в порядке записи их в книгу ф. 7а по получательским номерам.

Ежедневно, по окончании операций, картотека закрывается, опечатывается и сдается в кладовую.

При замене одного кассира другим неоплаченные переводы, находящиеся в картотеке, передаются под расписку в книге ф. 7а с указанием количества и суммы переводов.

Удостоверения личности, засвидетельствование подписей и доверенности

154. Каждый полученный перевод без малейшей задержки должен быть оплачен тому лицу или учреждению, которое указано в адресе.

В местах, где проведена паспортизация, единым документом для удостоверения личности получателя является п а с п о р т.

Если предприятием, учреждением или организацией, в которых адресат состоит на службе, взамен паспорта выдано удостоверение личности, то переводы оплачиваются по предъявлении таких удостоверений.

155. В местностях, где паспортная система еще не проведена, документами, удостоверяющими личность для получения переводов, являются:

saadud rahakaardi kohta on antud õiendus rahakaardi mittesaamise üle, siis on ettevõte, kes sai hilinenud rahakaardi, kohustatud selgitama telegraafi teel, kas rahakaart ei ole saatjale välja makstud.

Jagu V

RAHAKAARTIDE VÄLJAMAKSMINE

Rahakaartide hoiukord väljamaksmiseni

153. Rahakaarte, mis kuuluvad väljamaksmisele adressaatidele ettevõttes, hoitakse kartoteegis, koondatult nende raamatusse v. 7-a kandmise järjekorras, sisendusnumbrite järgi.

Iga päev pärast operatsioonide lõpetamist lukustatakse kartoteek, pitseeritakse ja antakse varakambrisse.

Ühe kassiiri asendamisel teisega antakse kartoteegis olevad väljamaksmata rahakaardid üle allkirja vastu raamatus v. 7-a, ära tähendades rahakaartide arvu ja summat.

Isiku tõendamised, allkirjade ja volituse tõestamine

154. Iga saadud rahakaart tuleb vähemagi viivituseta välja maksta sellele isikule või asutisele, kes on näidatud aadressis.

Kohtades, kus on kehtima pandud passisüsteem, on ainsaks saaja isikut tõendavaks dokumendiks pass.

Kui ettevõtte, asutise või organisatsiooni poolt, kelle teenistuses adressaat seisab, on antud passi asemel välja isikutõendis, siis makstakse rahakaardid välja selliste tõendiste etenäitamisel.

155. Kohtades, kus passisüsteemi ei ole veel kehtima pandud, on isikut tõendavateks dokumentideks rahakaartide saamisel:

а) удостоверения личности, выданные милицией;
б) удостоверения личности, выданные рабочему или служащему предприятием, учреждением или организацией по месту службы или работы;
в) разовые удостоверения, выдаваемые сельскими и приравненными к ним советами, правлениями колхозов, машинотракторными станциями, а также предприятиями, учреждениями и организациями.

Эти документы должны иметь следующие данные:
а) фамилию, имя и отчество владельца удостоверения;
б) личную подпись владельца удостоверения или же, вместо личной подписи, фотографическую карточку;
в) наименование учреждения, которое выдало удостоверение;
г) место и время выдачи удостоверения, номер его; подпись ответственного лица, скрепленная оттиском печати;
д) срок, на который выдано удостоверение.

Удостоверения личности, в которых не указан срок, на который они выданы, считаются разовыми и отбираются при оплате перевода.

Примечание. Указание отчества не требуется в тех случаях, когда по законодательству союзной республики, на территории которой документ выдан, упоминание отчества в удостоверении личности не обязательно.

156. Документом, удостоверяющим личность получателя переводов, адресованных на имя начальствующего состава войсковых частей, предприятий, учреждений и заведений НКОбороны СССР и НКВоенно-Морского флота, а также на имя красноармейцев, состоящих в рядах Рабоче-крестьянской Красной армии и флота, служат:

a) isikutõendised, mis on välja antud miilitsa poolt;
b) isikutõendised, mis on välja antud töölisele või teenijale ettevõtte, asutise või organisatsiooni poolt teenistus- või töökoha järgi;
c) ühekordsed tõendised, mis on välja antud küla- ja nendega võrdsete nõukogude poolt, kolhooside valitsuste poolt, masina-traktorijaamade, samuti ka ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide poolt.

Nendes dokumentides peavad olema järgmised andmed:
a) tõendise omaniku perekonna-, eesja isanimi;
b) tõendise omaniku isiklik allkiri või isikliku allkirja asemel päevapilt;
c) asutise nimetus, kes välja andis tõendise;
d) tõendise väljaandmise koht ja aeg, number, vastutava isiku allkiri, mis on tõestatud pitsati jäljendiga;
e) tähtaeg, mille vältel tõendis on kehtiv.

Isikutõendised, milles ei ole märgitud nende kehtivuse tähtaega, loetakse ühekordseteks ja võetakse ära rahakaardi väljamaksmisel.

Märge. Isanime märkimist ei nõuta neil juhtudel, kui selle liiduvabariigi seadusandluse järgi, mille territooriumil dokument on välja antud, isanime mainimine isikutõendises ei ole sunduslik.

156. Dokumendiks, mis tõendab nende rahakaartide saaja isikut, mis on aadressitud sõjaväeosade juhtivale koosseisule, NSVL Kaitse Rahvakomissariaadi ja Sõja-Merelaevastiku Rahvakomissariaadi ettevõtetele ja asutistele, samuti ka punaarmeelaste nimele, kes seisavad Töölis-Talupoegade Punaarmee ja -laevastiku ridades, on:

а) специальные удостоверения, выдаваемые командованием войсковых частей, подтверждающие личность красноармейца или младшего начальствующего состава;
б) удостоверения личности, выдаваемые начальствующему составу РККА.

Никакие иные документы, кроме перечисленных выше, не могут служить удостоверением личности для получения денег по переводам.

157. Командированные и приезжие лица из мест, где проведена паспортизация, должны предъявлять в удостоверение своей личности паспорт с пропиской органов милиции по месту постоянного жительства.

158. Лица, командированные из сельской местности, где паспортизация не проведена, должны предъявить командировочное удостоверение и удостоверение личности, указанное в ст. 155.

Лица, находящиеся в данном пункте проездом из мест, где паспортизация не проведена, должны предъявить удостоверение личности, указанное в ст. 155.

159. В сельской местности личность адресата может быть удостоверена на извещении к переводу сельскими и приравненными к ним советами, а также правлениями колхозов и машинотракторными станциями.

160. Если адресат, явившийся за получением денег по переводу, лично известен работнику, производящему оплату переводов, или начальнику предприятия или его помощнику, то деньги по переводу выдаются без предъявления паспорта или удостоверения личности. В этом случае на извещении делается отметка: «адресат известен». Отметка скрепляется подписью начальника предприятия (помощника) или работника, производящего оплату перевода.

a) erilised tõendised, mis antakse välja sõjaväeosade komandeeriva koosseisu poolt ja tõendavad punaarmeelase isikut või isikut nooremast juhtivast koosseisust;
b) isikutõendised, mis antakse välja Töölis-Talupoegade Punaarmee juhtivale koosseisule.

Mingisugused muud dokumendid, peale ülalloetletute, ei või olla isiku tõendamiseks raha saamisel rahakaartide järgi.

157. Nendest kohtadest komandeeritud ja sissesõitnud isikud, kus on kehtimas passisüsteem, peavad oma isiku tõendamiseks ette näitama passi, mis on registreeritud alalise elukoha miilitsa organite poolt.

158. Isikud, kes on komandeeritud külakohast, kus ei ole kehtimas passisüsteemi, peavad ette näitama komandeerimise tunnistuse ja § 155 nimetatud isikutõendise.

Isikud, kes viibivad kõnealuses punktis läbisõidul kohtadest, kus ei ole kehtimas passisüsteemi, peavad ette näitama § 155 nimetatud isikutõendise.

159. Külakohas võidakse adressaadi isikut tõendada rahakaardi teatisel küla- ja nendega võrdsete nõukogude poolt, samuti ka kolhooside valitsuste ja masina-traktorijaamade poolt.

160. Kui adressaat, kes ilmus raha saamiseks rahakaardi järgi, on isiklikult tuntud töötajale, kes toimetab rahakaartide väljamaksmist, või ettevõtte ülemale või tema abile, makstakse rahakaart välja passi või isikutõendise ettenäitamiseta. Sel juhul tehakse teatisele märge: „adressaat tuntud". Märge tõestatakse ettevõtte ülema (abi) või rahakaardi maksmist toimetava töötaja allkirjaga.

161. Адресат может выдать другому лицу доверенность на получение денег по переводам, поступившим на его имя, с засвидетельствованием своей подписи.

Доверенности должны быть засвидетельствованы:

а) нотариальными органами;

б) районными, городскими, сельскими и приравненными к ним советами;

в) государственными и общественными учреждениями и предприятиями, а также воинскими частями, в которых адресаты состоят на службе.

Доверенности могут выдаваться как разовые, отдельно на каждый полученный перевод, так и на срок не более трех лет.

Примечание. Переводы могут оплачиваться по общим на ведение дел доверенностям, но лишь в том случае, если в них указано о праве доверенного лица получать все почтовые отправления и денежные переводы.

162. Лица, получающие переводы по доверенности, должны предъявлять документ, удостоверяющий их личность.

Подпись или словесная доверенность лица, находящегося на лечении в больнице, может быть засвидетельствована больничной администрацией.

Переводы по доверенностям выплачиваются только в предприятии связи, выплата таких переводов на дому не допускается.

163. Если в адресе перевода будет сделана отправителем для сведения адресата отметка о передаче денег третьему лицу, то такие переводы должны выдаваться только прямому, т. е. первому адресату.

Третьему лицу переводы могут быть выданы лишь по доверенности прямого адресата.

164. Переводы, адресованные на имя учащихся в возрасте не свыше

161. Adressaat võib anda teisele isikule volituse raha kättesaamiseks oma nimele tulnud rahakaartide järgi, misjuures adressaadi allkiri peab olema tõestatud.

Volitused peavad olema tõestatud:

a) notariaalorganite poolt;

b) rajooni-, linna-, küla- ja nendega võrdsete nõukogude poolt;

c) riiklikkude ja seltskondlikkude asutiste ja ettevõtete, samuti ka sõjaväeosade poolt, kus adressaadid on teenistuses.

Volitusi võib välja anda nii ühekordseid, eraldi iga saadud rahakaardi jaoks, kui ka kehtivusega mitte enam kui kolme aasta peale.

Märge. Rahakaarte võib välja maksta asjaajamiseks antud üldvolituste järgi, kuid ainult sel juhul, kui neis on tähendatud, et volitatud isikul on õigus vastu võtta iga liiki postisaadetisi ja rahakaarte.

162. Isikud, kes saavad rahakaarte volituse põhjal, peavad ette näitama nende isikut tõendava dokumendi.

Haiglas ravimisel oleva isiku allkiri või suuline volitus võib olla tõestatud haigla administratsiooni poolt.

Rahakaardid makstakse volituste järgi välja ainult sideettevõttesse; selliste rahakaartide väljamaksmine kodus ei ole lubatud.

163. Kui rahakaardi aadressis on tehtud saatja poolt adressaadile teadmiseks märge raha üleandmise kohta kolmandale isikule, siis tuleb sellised rahakaardid välja maksta ainult otsesele, s.o. esimesele adressaadile.

Kolmandale isikule võib rahakaarte väljastada ainult otsese adressaadi volituse põhjal.

164. Rahakaardid, mis on aadressitud õpilastele vanusega mitte üle

16 лет, которым паспорт еще не выдан, оплачиваются по удостоверениям личности, написанным на извещении к переводу, с одновременным предъявлением удостоверения личности, выданного учебным заведением.

Переводы на имя малолетних могут выдаваться родителям или опекунам по документам последних, удостоверяющим их отношение к малолетним адресатам.

Переводы наложенного платежа оплачиваются адресатам на общих основаниях без отобрания квитанций в сдаче на почту отправлений с наложенным платежом.

Переводы на имя лиц, находящихся в местах заключения, выплачиваются уполномоченным, по общей доверенности, выдаваемой администрацией домов заключения.

Доставка переводов на дом

165. Переводы по почте и по телеграфу в городах, в рабочих поселках и в поселках городского типа, на сумму до 1500 руб. каждый, доставляются адресатам на дом.

Доставка переводов на дом производится в городах специально выделенными почтальонами, а в рабочих поселках и поселках городского типа — почтальонами, доставляющими письменные почтовые отправления.

166. Общая сумма выдаваемых почтальонам денег для доставки на дом по переводам не должна в каждый обход превышать 3000 руб.

О доставке переводов на дом в сельской местности см. ст.ст. 277—284.

В отдельных местностях, по усмотрению начальников районных контор связи, общая сумма переводов, доставляемая на дом, и сумма каждого перевода в отдельности может быть снижена.

Частота и сроки доставки устанавливаются начальником предприятия.

16 aasta, kellele passi ei ole veel antud, makstakse välja isikutõendiste põhjal, mis on kirjutatud rahakaardi teatisele, kusjuures samal ajal tuleb ette näidata õppeasutise poolt väljaantud isikutõendis.

Rahakaarte alaealiste nimele võib väljastada vanematele või hooldajatele viimaste dokumentide põhjal, mis tõendavad nende vahekorda alaealiste adressaatidega.

Lunarahakaardid makstakse adressaatidele välja üldistel alustel, lunasaadetiste postimise kviitungeid tagasi võtmata.

Rahakaardid isikute nimele, kes viibivad kinnipidamiskohtades, makstakse välja volinikkudele üldvolituse põhjal, mis antakse välja kinnipidamismajade administratsiooni poolt.

Rahakaartide kojuviimine

165. Posti- ja telegraafilised rahakaardid linnades, töölisasulates ja linnatüüpi asulates, summaga kuni 1500 rbl. igaüks, viiakse adressaatidele koju.

Rahakaartide kojuviimine linnades toimub selleks eriti määratud postiljonide poolt, töölisasulates aga ja linnatüüpi asulates — postiljonide poolt, kes viivad kätte kirjapostisaadetisi.

166. Postiljonidele rahakaartide kojuviimiseks väljaantav üldrahasumma ei pea ületama 3000 rbl. iga väljakande korral.

Rahakaartide kojuviimise üle külakohas vt. § 277—284.

Üksikutes maakohtades võib rajooni sidekontorite ülemate äranägemisel kahandada kojuviidavate rahakaartide üldsummat ja iga rahakaardi summat eraldi.

Kojuviimise sagedus ja tähtajad määratakse kindlaks ettevõtte ülema poolt.

167. Деньги по телеграфным переводам доставляются на дом немедленно по получении перевода, отдельно от общей доставки переводов.

Примечание. Извещения на переводы по телеграфу, превышающие установленную сумму 1500 руб., доставляются адресатам на дом доставщиками телеграмм в сроки, установленные для доставки телеграмм.

168. При оплате переводов по телеграфу на дому и в предприятии связи, по требованию получателя, ему выдается справка по форме (см. стр. 72).

167. Raha telegraafiliste rahakaartide järgi viiakse koju viivitamata pärast rahakaardi saamist, eraldi üldisest rahakaartide kojuviimisest.

Märge. Teatised nende telegraafiliste rahakaartide kohta, mis ületavad määratud summat 1500 rbl., viiakse adressaatidele koju telegrammikandjate poolt tähtaegadel, mis on nähtud ette telegrammide kätteviimiseks.

168. Telegraafiliste rahakaartide väljamaksmisel kodus ja sideettevõttes antakse saajale tema nõudel õiendis vormi järgi (vt. lk. 72).

Народный Комиссариат Связи Союза ССР
NSV Liidu Side Rahvakomissariaat

СПРАВКА — ÕIENDIS
о полученном переводе по телеграфу — saadud telegraafilise rahakaardi kohta

Гр. .....
Kd. (фамилия получателя — saaja perekonnanimi)

Перевод по телеграфу из .....
Telegraafiline rahakaart (kust kohast)

от ..... 194.... г. за № ....., на сумму ..... руб. ..... коп.
(mis kuupäevast) a. summa rbl. kop.

от ..... получен на Ваше имя .....
(наименование отправителя — on saadud Teie nimele
kellelt — saatja nimetus)

..... 194.... г. в ..... час ..... мин. Письменное сообщение:
a. kell Kirjalik sõnum:

.....

Место шт. Templi koht

..... (подпись работника почты — postitöötaja allkiri)

Учет сумм, выдаваемых в доставку

169. Переводы и деньги, подлежащие доставке на дом, записываются в тетрадь ф. 55 и выдаются почтальонам под расписку в этой тетради.

В крупных предприятиях, где для выдачи денег в доставку выделены специальные контролеры, бланки переводов и деньги из кассы передаются контролеру под расписку в ордере ф. 49 (ст. 81), а последним записываются в тетрадь ф. 55.

Kojuviimiseks väljaantavate summade arvestus

169. Kojuviimisele kuuluvad rahakaardid ja raha kantakse kaustikusse v. 55 ja antakse välja postiljonidele allkirja vastu selles kaustikus.

Suurtes ettevõtetes, kus raha väljaandmise jaoks kojuviimiseks on määratud erilised kontrolörid, antakse rahakaardiplangid ja raha kassast üle kontrolörile allkirja vastu orderis v. 49 (§ 81), viimase poolt aga kantakse kaustikusse v. 55.

ТЕТРАДЬ — KAUSTIK

учета переводов, выдаваемых для доставки на дом — kojuviimiseks antavate rahakaartide arvestamiseks

Дата — Daatum	Фамилия, имя и отчество почтальона Postiljoni perekonna- ja eesnimi	Выдано в доставку — Kojuviimiseks antud		Расписка почтальона в получении переводов и денег — Postiljoni allkiri rahakaartide ja raha vastuvõtm. kohta	Возвращено переводов Rahakaarte tagasi toodud				Расписка контролера и почтальона в возврате переводов и денег Kontrolöri ja postiljoni allkiri rahakaartide ja raha tagasitoomise kohta
		№№ переводов по книге ф. 7-а — Rahakaartide nr-d raamatu v. 7-a järgi	Общая сумма Üldsumma		оплаченных välja makstud		не оплаченных välja maksmata		
					количество arv	сумма summa	№№ переводов по книге ф. 7-а — rahakaartide nr-d raamatu v. 7-a järgi	сумма summa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

170. Если доставка перевода на дом не оплачена отправителем, то сбор за доставку взыскивается наличными деньгами с получателя при оплате ему перевода. На обратной стороне таких переводов указывается сумма сбора за доставку, подлежащая взысканию с получателя.

При отказе получателя перевода от уплаты сбора за доставку денег, перевод возвращается и выплачивается из предприятия без взыскания сбора за доставку.

171. По возвращении почтальона из доставки оплаченные бланки переводов и возвращенные неоплаченные переводы вместе с деньгами сдаются контролеру или кассиру. Контролер или кассир проверяет количество и сумму бланков переводов, обращая внимание на наличие расписки адресата в получении денег и расписки почтальона, доставившего переводы, а также на правильность взысканного сбора за доставку.

После проверки операций по доставке, в тетради учета переводов ф. 55 делается запись о количестве

170. Kui rahakaardi kojuviimine ei ole saatja poolt makstud, siis kasseeritakse kojuviimismaks sularahas saajalt temale rahakaardi väljamaksmisel. Selliste rahakaartide tagaküljele märgitakse kojuviimismaksu summa, mis kuulub sissenõudmisele saajalt.

Kui rahakaardi saaja keeldub tasumast raha kojuviimise maksu, viiakse rahakaart tagasi ja makstakse välja ettevõttes kojuviimismaksu sisse nõudmata.

171. Pärast postiljoni tagasitulekut väljakandest antakse väljamakstud rahakaartide plangid ja tagasitoodud väljamaksmata rahakaardid ühes rahaga kontrolörile või kassiirile. Kontrolör või kassiir võrdleb rahakaartide plankide arvu ja summat, pöördes tähelepanu sellele, kas on olemas adressaadi allkiri raha kättesaamises ja rahakaarte väljastanud postiljoni allkiri, samuti ka, kas kojuviimismaks on õieti sisse nõutud.

Pärast kojuviimise operatsioonide kontrollimist tehakse rahakaartide arvestuse kaustikusse v. 55 märge väl-

и сумме оплаченных и возвращенных неоплаченных переводов, скрепленная подписями почтальона и контролера или кассира.

Порядок оплаты переводов на дому

172. Деньги по переводу, доставляемые на дом, выдаются лично адресату. При отсутствии адресата переводы до 50 руб. включительно могут выдаваться совершеннолетним членам семьи адресата. В таких случаях в расписке указывается, что перевод принят для передачи, а также добавляется отношение к адресату лица, получившего деньги (жена, отец, сестра).

173. Деньги по переводам выдаются по предъявлению паспорта, а в местах, где паспортная система не проведена, — по предъявлению удостоверения личности.

Если же получатель лично известен почтальону, то паспорта или удостоверения личности не требуется.

В этом случае почтальон делает на извещении отметку: «адресат известен» и эту отметку подписывает.

174. При предъявлении паспорта почтальон должен проверить:

а) соответствует ли имя, отчество и фамилия на бланке перевода и в паспорте;
б) не просрочен ли паспорт;
в) имеется ли в паспорте подпись и фотографическая карточка владельца его;
г) подписан ли паспорт должностными лицами органа милиции, имеется ли оттиск гербовой печати органа милиции на паспорте и на фотографической карточке;
д) имеется ли в паспорте отметка органа милиции о прописке.

Без указанных данных, а также в случае расхождений в фамилии, имеjamakstud ja maksmata tagasitoodud rahakaartide arvu ja summa üle, mis tõestatakse postiljoni ja kontrolöri või kassiiri allkirjadega.

Rahakaartide kodus väljamaksmise kord

172. Rahakaardi järgi kojuviidav raha makstakse välja saajale isiklikult. Adressaadi äraolekul võib rahakaarte kuni 50 rbl. incl. väljastada adressaadi perekonna täisealistele liikmetele. Sellistel juhtudel näidatakse allkirjas, et raha on vastu võetud üleandmiseks ja märgitakse ka ära raha vastuvõtnud isiku vahekord adressaadiga (naine, isa, õde).

173. Raha makstakse rahakaartide järgi passi ettenäitamisel, kohtades aga, kus passisüsteemi ei ole pandud kehtima, — isikutõendise ettenäitamisel.

Kui aga saaja on postiljonile isiklikult tuntud, siis ei nõuta passi või isikutõendist.

Sel juhul teeb postiljon teatisele märkme „adressaat tuntud“ ja kirjutab sellele märkmele alla.

174. Passi ettenäitamisel peab postiljon võrdlema:

a) kas ees-, isa- ja perekonnanimi rahakaardiplangil on kooskõlas passiga;
b) kas pass ei ole aegunud;
c) kas passil on selle omaniku allkiri ja päevapilt;
d) kas pass on alla kirjutatud miilitsaorgani ametiisikute poolt ja kas passil ja päevapildil on miilitsaorgani vapp-pitsati jäljend;
e) kas passil on miilitsaorgani märge registrimise kohta.

Ilma nimetatud andmeteta, samuti ka lahkuminekute juhul perekonna-,

ни или отчестве деньги по переводам на дому не выдаются. В таких случаях адресату оставляется извещение для получения денег из предприятия.

175. Если предъявленный паспорт отвечает указанным выше требованиям, то адресат расписывается в получении денег на обороте перевода.

В расписке как на почтовом, так и на телеграфном переводе получатель указывает: «столько-то» рублей (прописью), копеек (цифрами) получил такого-то числа, месяца и года, такой-то (фамилия).

176. При оплате телеграфных переводов следует рекомендовать получателю, кроме даты, указывать часы и минуты получения денег по переводу.

Если получателем часы и минуты получения не указаны, то это должен сделать почтальон в присутствии получателя.

177. Предъявленный получателем паспорт записывается на обороте извещения, где указывается: кем, когда и за каким номером он выдан и где прописан.

Эта отметка скрепляется подписью получателя перевода.

ees- või isanimes, ei maksta rahakaardi järgi kodus raha välja. Niisugustel juhtudel jäetakse adressaadile teatis raha saamiseks ettevõttest.

175. Kui ettenäidatud pass vastab ülaltoodud nõuetele, kirjutab adressaat raha saamises rahakaardi pöördel alla.

Allkirjas nii postirahakaardil kui ka rahatelegrammil näitab saaja: „nii palju“ rubla (sõnadega), kopikat (numbritega) sain kätte niisugusel kuupäeval, kuul ja aastal, see- ja see (perekonnanimi).

176. Telegraafiliste rahakaartide väljamaksmisel tuleb saajale soovitada märkida peale kuupäeva ka tunnid ja minutid, millal ta sai raha rahakaardi järgi.

Kui saaja ei ole märkinud rahasaamise tunde ja minuteid, peab seda tegema postiljon saaja juuresolekul.

177. Saaja poolt ettenäidatud pass märgitakse ära teatise pöördele, kus näidatakse: kelle poolt, millal ja mis numbri all see on välja antud ning kus registreeritud.

See märge tõestatakse rahakaardi saaja allkirjaga.

Форма записи — Passi märkimise vorm

Предъявлен паспорт, выданный 1-м городским отделением Тулской милиции 25/VII 1939 г. за № МП 586430. Прописан по ул. Кирова, д. 26. „Петров“

Näidatud ette pass, mis on välja antud Tuula miilitsa 1-se linnajaoskonna poolt 25/VII 1939. a. nr. MP 586430 all. Registreeritud Kirovi tän. m. 26 järgi „Petrov“

Почтальон сличает подпись получателя на переводе с подписью, имеющейся на предъявленном паспорте, и выдает деньги по переводу.

При выплате денег по почтовому переводу получателю выдается одновременно талон к переводу. Извещение же возвращается в предприятие вместе с переводным бланком.

Postiljon võrdleb saaja allkirja rahakaardil allkirjaga, mis on ette näidatud passil, ja annab välja raha rahakaardi järgi.

Raha väljamaksmisel postirahakaardi järgi antakse saajale üheaegselt kätte ka rahakaardi lõigend. Teatis aga viiakse ühes rahakaardiplangiga tagasi ettevõttesse.

178. При оплате переводов на дому и в предприятии связи обратно отправителям (физическим лицам) от них отбирается почтовая квитанция в сдаче переводов на почту.

Квитанция крестообразно перечеркивается и подкладывается к извещению. При оплате переводов обратно предприятиям, учреждениям и организациям почтовая квитанция не отбирается.

Если квитанция в сдаче перевода на почту отправителем (физическим лицом) утеряна, то он должен сделать на извещении или на отдельном листе бумаги отметку: «Квитанция на перевод № (такой-то), от такого-то числа, месяца и года, на столько-то рублей мною утеряна» и эту отметку подписать.

179. Когда адресата нет дома и в квартире нет членов его семьи, то перевод в тот же день должен быть доставлен вторично.

При безуспешности вторичной доставки извещение на перевод оставляется на квартире адресата и перевод оплачивается из почтового предприятия без взыскания почтового сбора за доставку.

В этом случае на извещении почтальоном делается отметка, в какие часы адресат может получить деньги на почте.

Если при первой доставке почтальон выяснит, что выплатить деньги на дому в этот же день не представится возможным, то он при первой же доставке должен оставить извещение для получения адресатом денег из предприятия связи.

180. По окончании разноски почтальон расписывается на обратной стороне основной части бланка и на извещении в специально отведенных местах.

Взысканная за доставку перевода почтальоном сумма сбора наклеивает-

178. Rahakaartide tagasimaksmisel kodus ja ettevõttes saatjatele (füüsilistele isikutele) võetakse nendelt ära postikviitung rahakaartide postileandmise üle.

Kviitung kriipsutatakse ristamisi läbi ja lisandatakse teatisele. Rahakaartide tagasimaksmisel ettevõtetele, asutistele ja organisatsioonidele postikviitungit ära ei võeta.

Kui rahakaardi postimise kviitung on saatjal (füüsilisel isikul) kaotsi läinud, peab ta tegema teatisele või eraldi paberilehele märkme: „Kviitung rahakaardile nr. (nii- ja niisugune), nii- ja niisugusest kuupäevast, kuust ja aastast, nii- ja niipalju rubla peale on minul kaotsi läinud“ ja alla kirjutama sellele märkmele.

179. Kui adressaati ei ole kodus ja korteris ei ole tema perekonna liikmeid, peab rahakaart samal päeval teiskordselt koju viidama.

Kui ka teiskordne kojuviimine ei anna tagajärgi, jäetakse adressaadi korterisse teatis rahakaardi kohta ning rahakaart makstakse välja postiettevõttest ilma et kättetoimetamise eest postimaksu nõutaks.

Sel juhul tehakse postiljoni poolt teatisele märge, mis kellaajal adressaat võib posti pealt raha kätte saada.

Kui postiljon esimesel kojuviimisel selgitab, et raha väljamaksmine kodus veel samal päeval ei ole võimalik, peab ta juba esimesel kojuviimisel jätma adressaadile teatise raha kättesaamiseks sideettevõttest.

180. Pärast väljakande lõpetamist kirjutab postiljon alla plangi põhiosa tagaküljel ja teatisel selleks eriti varutud kohtadel.

Rahakaardi kojuviimise eest postiljoni poolt sissenõutud maksusum-

ся почтовыми марками на обратной стороне каждого бланка.

181. На переводы, не выплаченные адресату, почтальон составляет справку по ф. 20 с указанием причины невыплаты.

Справка приклеивается к талону перевода.

182. О телеграфных переводах, не выплаченных адресату вследствие временного его выезда, в место подачи немедленно посылается служебная телеграмма с указанием причины невыплаты.

Место подачи, получив такую телеграмму, находит переводную телеграмму и немедленно посылает извещение отправителю перевода.

Начальники предприятия связи обязаны установить за доставкой переводов тщательный контроль путем непосредственной живой связи с получателями денег и путем рассылки запросных контрольных писем.

Выплата переводов из предприятий связи

183. Переводы, не выплаченные на дому, вследствие отсутствия адресата или временного его выезда, адресованные «до востребования», на абонементные ящики, или же переводы на сумму, превышающую в городах, в рабочих поселках и поселках городского типа 1 500 руб., выплачиваются из предприятия.

Выплата денег по переводам во всех крупных предприятиях, имеющих две и более кассы по выдаче, должна производиться двумя работниками — контролером и кассиром. На контролера возлагается проверка платежности бланка и документов, удостоверяющих личность получателя, а также оформление выдачи денег получателю, на кассира — выдача денег по переводу, полученному от контролера, и запись переводного бланка в реестр ф. 10 вслед за оплатой.

ma kleebitakse postmarkides iga plangi tagaküljele.

181. Adressaadile maksmatajäänud rahakaartide kohta koostab postiljon õiendise v. 20 järgi, ära näidates selles mittemaksmise põhjuse.

Õiendis kleebitakse rahakaardi lõigendi külge.

182. Telegraafiliste rahakaartide kohta, mis ei ole adressaadile välja makstud tema ajutise ärasõidu tõttu, saadetakse lähtekohta viivitamata amettelegramm, selles ära tähendades mittemaksmise põhjuse.

Lähtekoht, saanud niisuguse telegrammi, otsib välja rahatelegrammi ja saadab rahakaardi saatjale viivitamata teate.

Sideettevõtte ülemad on kohustatud sisse seadma hoolika kontrolli rahakaartide kättetoimetamise üle, luues vahetu elava side rahasaajatega ja saates laiali kontroll-järelepärimiskirju.

Rahakaartide väljamaksmine sideettevõtetes

183. Rahakaardid, mis ei ole välja makstud kodus adressaadi äraoleku või ajutise ärasõidu tõttu, rahakaardid, mis on aadressitud „nõudmiseni“ või abonementkastidesse, või rahakaardid, mille summa ületab linnades, töölisasulates ja linnatüüpi asulates 1500 rbl., makstakse välja ettevõttes.

Rahakaartide väljamaksmine kõigis suurtes ettevõtetes, kus on kaks ja enam väljastuskassat, peab toimuma kahe töötaja — kontrolöri ja kassiiri poolt. Kontrolöri peale pannakse plangi makstavuse ja saaja isikut tõendavate dokumentide kontrollimine, samuti ka saajale raha väljaandmise vormipärastamine, kassiiri peale aga — raha väljaandmine kontrolörilt saadud rahakaardi järgi ja rahakaardiplangi sisendamine registrisse v. 10 pärast väljamaksmist.

184. Оплата переводов из предприятий связи производится по предъявлении извещения к переводу и паспорта, а в местах, где паспортная система не проведена, по предъявлении удостоверения личности. Предъявленный документ получатель должен отметить на обороте извещения с указанием названия документа, кем, когда и за каким номером он выдан, а также, где и когда прописан адресат. Эта отметка подписывается получателем в присутствии кассира.

Если получатель затрудняется сделать отметку на извещении о предъявленном документе, то эту отметку должен сделать кассир.

185. Кассир должен убедиться в действительности документа и проверить правильность прописки его на извещении.

Если предъявленные документы вызывают сомнения в их подлинности, то кассир должен обратиться к начальнику предприятия или старшему работнику, которые разрешают вопрос, можно ли выдать деньги по предъявленному документу и делают об этом соответствующую отметку на извещении, скрепляя ее своею подписью.

Если документ в порядке, адресат расписывается в получении денег на обороте перевода в присутствии кассира. Кассир сличает подпись адресата с подписью, имеющейся на предъявленном документе.

186. В расписке как на почтовом, так и на телеграфном переводе указывается: сумма перевода (рубли прописью, копейки цифрами), дата получения (число, месяц и год) и подпись получателя.

При выдаче денег по доверенности добавляется «по доверенности».

187. Если окажется, что получатель денег по переводу неграмотный,

184. Rahakaartide väljamaksmine sideettevõtetes toimub pärast rahakaardi teatise ja passi ettenäitamist, kohtades aga, kus passisüsteemi ei ole kehtima pandud, pärast isikutõendise ettenäitamist. Ettenäidatud dokumendi peab saaja ära märkima teatise pöördele, tähendades dokumendi nimetuse, kelle poolt, millal ja mis numbri all see on välja antud, samuti ka, kus ja millal adressaat on registreeritud. See märge kirjutatakse alla saaja poolt kassiiri juuresolekul.

Kui saajal on raskusi teatisele märkme tegemisega ettenäidatud dokumendi kohta, peab selle märkme tegema kassiir.

185. Kassiir peab veenduma dokumendi kehtivuses ja võrdlema, kas see on teatisele õigesti märgitud.

Kui ettenäidatud dokumendid tekitavad kahtlusi nende ehtsuses, peab kassiir pöörduma ettevõtte ülema või vanema töötaja poole, kes lahendab küsimuse, kas raha võib välja anda ettenäidatud dokumendi põhjal, ja teeb selle kohta teatisele vastava märkme, tõestades selle oma allkirjaga.

Kui dokument on korras, kirjutab adressaat alla raha kättesaamises rahakaardi pöördele kassiiri juuresolekul. Kassiir võrdleb adressaadi allkirja ettenäidatud dokumendil oleva allkirjaga.

186. Allkirjas nii postirahakaardil kui ka rahatelegrammil märgitakse: rahakaardisumma (rublad sõnadega, kopikad numbritega), saamise aeg (kuupäev, kuu ja aasta) ja saaja allkiri.

Raha väljaandmisel volituse põhjal lisandatakse „volitusel“.

187. Kui osutub, et rahakaardi järgi rahasaaja on kirjaoskamatu,

то он должен пригласить второе лицо, которое может за него расписаться.

В таких случаях кассир должен записать на извещении сведения с паспорта неграмотного адресата и, кроме того, записать сведения с паспорта, предъявленного вторым лицом, с указанием места его жительства.

В сельской местности предъявление документов вторым лицом не требуется, вместо сведений с документов на извещении указывается местожительство второго лица, расписывающегося за неграмотного адресата.

Расписка делается так: за неграмотного такого-то (имя и фамилия неграмотного) расписался такой-то (фамилия).

Деньги адресату выдаются в присутствии расписавшегося лица.

Делать отметку почтовым работникам на бланке перевода о выдаче денег неграмотному лицу или расписываться за неграмотного — не разрешается.

188. Адресат может расписаться на местном языке, употребляемом в месте выдачи, или на одном из других, знакомых ему языков, но в последнем случае при условии, что этот язык известен лицу, выдающему перевод. В противном случае перевод должен выдаваться под расписку адресата, но в присутствии третьего лица, которое может расписаться на языке, известном кассиру.

Третье лицо после расписки адресата добавляет: «при выдаче денег присутствовал такой-то (подпись и местожительство).

Расписки в получении денег пишутся чернилами.

189. Предъявляемая общая доверенность, в которой должно быть указано о праве получения денежной корреспонденции, отмечается на извещении, с указанием, где, когда, в каком органе и под каким номером

peab viimane kutsuma teise isiku, kes võib tema eest alla kirjutada.

Niisugustel juhtudel peab kassiir märkima teatisele andmed kirjaoskamatu adressaadi passist ja pealeselle üles tähendama andmed passist, mis ette näidati teise isiku poolt, ära märkides ka viimase elukoha.

Külakohas dokumentide ettenäitamist teiselt isikult ei nõuta, andmete asemel dokumentidest märgitakse teatisele teise isiku elukoht, kes kirjaoskamatu adressaadi eest alla kirjutab.

Allkiri antakse nii: kirjaoskamatu selle ja selle (kirjaoskamatu ees- ja perekonnanimi) eest kirjutas alla see ja see (perekonnanimi).

Raha antakse adressaadile välja allakirjutanud isiku juuresolekul.

Postitöötajatel on keelatud teha märget rahakaardiplangile raha väljaandmise kohta kirjaoskamatule isikule või alla kirjutada kirjaoskamatu eest.

188. Adressaat võib alla kirjutada kohalikus keeles, mida tarvitatakse sihtkohas, või mõnes teises temale tuntud keeles, kuid viimasel juhul tingimusel, et see keel on tuntud isikule, kes rahakaardi väljastab. Vastasel juhul tuleb rahakaart väljastada adressaadi allkirja vastu, kuid kolmanda isiku juuresolekul, kes oskab alla kirjutada kassiirile tuntud keeles.

Kolmas isik lisab adressaadi allkirja järgi: „raha väljaandmise juures viibis see ja see (allkiri ja elukoht)".

Allkirjad raha saamises kirjutatakse tindiga.

189. Ettenäidatav üldvolitus, milles peab olema tähendatud rahakorrespondentsi vastuvõtmise õigus, märgitakse teatele, näidates, kus, millal, missuguses organis ja mis numbri all see on tõestatud (linn ja organi

она засвидетельствована (город и наименование органа). После этого доверенность возвращается ее владельцу. Копия с доверенности в почтовом предприятии не оставляется.

Разовые доверенности и удостоверения на отдельных листках прикладываются к извещениям на данные переводы.

190. Оплата переводов физическим лицам (отдельным гражданам) производится наличными деньгами без ограничения суммы.

191. Деньги по переводам в адрес физических лиц могут перечисляться на их текущие счета в сберегательной кассе только по их заявлениям.

Прием таких заявлений производится после предъявления этими лицами документов, удостоверяющих их личность.

О предъявленных документах делается отметка на заявлении, которое прикладывается к извещению на перевод.

В заявлении получатель должен указать, в какой сберкассе имеется счет и номер последнего.

Вторичные извещения

192. Если извещение на получение денег по переводу адресату вручено и адресат за получением их не явился, то выписывается вторичное извещение.

193. Вторичные извещения выписываются: а) на телеграфные переводы через три дня, б) на почтовые переводы через пять дней, после вручения первого извещения. На этих извещениях делается отметка «вторичное». День получения не считается. О времени выписки вторичных извещений на оборотной стороне бланка перевода и в соответствующей статье книги ф. 7а делается отметка. Вторичные извещения можно посылать и раньше указанных сро-

nimetus). Pärast seda antakse volitus tagasi tema omanikule. Ärakirja volitusest postiettevõttesse ei jäeta.

Ühekordsed volitused ja tõendised eraldi lehtedel lisandatakse vastavate rahakaartide teatistele.

190. Rahakaartide väljamaksmine füüsilistele isikutele (üksikutele kodanikkudele) toimub sularahas, summat piiramata.

191. Füüsilistele isikutele aadressitud rahakaartide järgi võib raha üle kanda nende jooksvatele arvetele hoiukassas ainult nende avaldiste põhjal.

Selliste avaldiste vastuvõtmine toimub pärast nende isikute poolt isikut tõendavate dokumentide ettenäitamist.

Ettenäidatud dokumentide kohta tehakse märge avaldisele, mis lisandatakse rahakaardi teatisele.

Avaldises peab saaja märkima, millises hoiukassas on arve ja viimase numbri.

Teiskordsed teatised

192. Kui teatis raha saamiseks rahakaardi järgi on adressaadile kätte toimetatud ja viimane raha saamiseks pole ilmunud, kirjutatakse välja teiskordne teatis.

193. Teiskordsed teatised kirjutatakse: a) telegraafilistele rahakaartidele kolme päeva pärast, b) postirahakaartidele viie päeva möödudes pärast esimese kutse kättetoimetamist. Nendele teatistele tehakse märge „teiskordne". Saamise päeva ei võeta arvesse. Teiskordsete kutsete väljakirjutamise aja kohta tehakse märge rahakaardiplangi pöördele ja raamatu v. 7-a vastavas lausendis. Teiskordseid teatisi võib saata ka enne nimetatud tähtaegu, kui kohalikkude olude

ков, если по местным условиям это будет признано полезным для ускорения выплаты перевода.

Вторичные извещения на переводы записываются в тетрадь ф. 8 и сдаются адресатам под расписку в этой тетради.

194. Если переводы, адресованные «до востребования», не будут получены адресатом в течение 3 дней (телеграфные) и 5 дней (почтовые), то работник, выдающий переводы, наводит в отделе выдачи корреспонденции «до востребования» справку, имеется ли там первое извещение. Если извещения не окажется, выписывается второе.

Перечисление переводов на текущие (расчетные) счета

195. Оплата переводов, адресованных на имя государственных, кооперативных и общественных организаций, в общей совокупности за сутки от 250 руб. и выше по каждому адресату, производится исключительно путем перечисления на расчетные или текущие счета адресатов в Госбанке.

Переводы на меньшую сумму оплачиваются наличными деньгами или чеками на общих основаниях.

196. Оплата переводов, адресованных на имя уполномоченных или представителей организаций в общей совокупности за сутки от 1000 руб. и выше, а для городов: Москвы, Ленинграда, Киева от 2000 руб. и выше по каждому адресату, также производится путем перечисления на расчетные или текущие счета этих адресатов в Госбанке.

Переводы на меньшую сумму оплачиваются наличными деньгами на общих основаниях.

В тех случаях, когда уполномоченные или представители не имеют расчетных (текущих) счетов в филиале Госбанка, то поступающие на

tõttu seda peetakse kasulikuks rahakaartide väljamaksmise kiirendamiseks.

Teiskordsed teatised rahakaartide kohta kantakse kaustikusse v. 8 ja antakse kätte adressaatidele allkirja vastu selles kaustikus.

194. Kui „nõudmiseni" aadressitud rahakaarte ei ole adressaadi poolt 3 päeva (telegraafilised) ja 5 päeva (posti-) jooksul vastu võetud, siis selgitab töötaja, kes väljastab rahakaarte, „nõudmiseni" korrespondentsi väljastusosakonnas, kas seal leidub esimest teatist.

Kui teatist ei ole seal, kirjutatakse välja teiskordne teatis.

Rahakaartide ülekandmine jooksvatele (operatsiooni–) arvetele.

195. Rahakaartide väljamaksmine, mis on aadressitud riiklikkude, ühistegelikkude ja ühiskondlikkude organisatsioonide nimele, kogusummaga ööpäeva eest 250 rbl. ja enam iga adressaadi kohta, toimub ainult ülekandmise teel adressaatide operatsiooni- või jooksvatele arvetele Riigipangas.

Rahakaardid vähema summa peale makstakse välja sularahas või tšekkidega üldistel alustel.

196. Nende rahakaartide väljamaksmine, mis on aadressitud organisatsioonide volinikkude või esindajate nimele kogusummas 1000 rbl. ja enam ööpäeva kohta, Moskva, Leningradi ja Kiievi linna jaoks aga 2000 rbl. ja enam iga adressaadi kohta, toimub samuti ülekandmise teel nende adressaatide operatsiooni- või jooksvatele arvetele Riigipangas.

Rahakaardid vähemale summale makstakse välja sularahas üldistel alustel.

Neil juhtudel, mil volinikkudel või esindajatel ei ole operatsiooni- (jooksvaid) arveid Riigipanga osakonnas, kantakse nende nimele tulevad raha-

их имя переводы перечисляются через Госбанк для зачисления на вновь открываемые им условные текущие счета.

197. При желании получателя предприятия связи могут оплачивать переводы посредством именных чеков с отметкой на них «по переводам».

При оплате переводов посредством чека, получатель расписывается на переводе «чек за №.... (таким-то), на сумму рублей (прописью) получил, дата (число, месяц, год) и подпись».

198. Каждое предприятие связи, производящее оплату переводов путем перечисления, должно иметь список всех предприятий, учреждений и организаций, с указанием в нем: а) полного наименования организаций, б) местонахождения (адреса) организаций, в) номера текущих счетов в Госбанке, а для крупных городов, кроме того, место нахождения банка, в котором предприятие, учреждение или организация имеет текущий (расчетный) счет.

При всяких изменениях адреса или номера текущего счета предприятий, учреждений и организаций, в списке делается соответствующее исправление. Периодически этот список проверяется по данным Госбанка.

199. Если в полученном переводе на имя предприятия, учреждения или организации не будет указан номер текущего счета или точный адрес, то предприятие связи должно навести справку по списку о недостающих сведениях и после этого сделать перечисление.

Если же в списке такой организации нет, необходимо выяснить адрес этой организации и номер ее текущего счета.

200. О перечислении переводных сумм на текущие счета получателей предприятие связи составляет Госбанку поручение в двух экземплярах по форме 25 (см. стр. 83).

kaardid Riigipanga kaudu arvestamiseks neile avatavatele uutele tingimustega jooksvatele arvetele.

197. Saaja soovil võivad sideettevõtted maksta rahakaarte nimeliste tšekkidega, märkmega nende peal „rahakaartide järgi".

Rahakaartide väljamaksmisel tšekiga annab saaja rahakaardil allkirja „tšeki nr. ..... summa peale ..... rubla (sõnadega) vastu võtnud daatum (kuupäev, kuu, aasta) ja allkiri".

198. Igal sideettevõttel, kes toimetab rahakaartide väljamaksmist ülekandmise teel, peab olema kõigi ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide nimestik, milles on märgitud:

a) organisatsioonide täielik nimetus;
b) organisatsioonide asukoht (aadress);
c) jooksvate arvete number Riigipangas, suurte linnade jaoks aga, pealeselle, panga asukoht, kus ettevõttel, asutisel või organisatsioonil on jooksev (operatsiooni-) arve.

Ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide aadressi või jooksva arve numbri igasuguste muudatuste korral tehakse nimestikus vastav parandus. Seda nimestikku võrreldakse perioodiliselt Riigipanga andmetega.

199. Kui ettevõtte, asutise või organisatsiooni nimele saadud rahakaardil ei ole näidatud jooksva arve numbrit või täpset aadressi, peab sideettevõte nimestiku järgi selgitama puuduvad andmed ja pärast seda tegema ülekandmise.

Kui aga nimestikus sellist organisatsiooni ei leidu, on tarvis selgitada selle organisatsiooni aadress ja tema jooksva arve number.

200. Rahakaardisummade ülekandmise kohta saajate jooksvatele arvetele koostab sideettevõte Riigipangale ülekandekäsu kahes eksemplaris vorm 25 järgi (vt. lk. 83).

Поручение о перечислении подписывается лицами, уполномоченными подписывать чеки, и скрепляется оттиском гербовой печати предприятия связи.

Ежедневно поручения отсылаются в банк, а копии их остаются в бухгалтерии.

Ülekandekäsk kirjutatakse alla isikute poolt, kes on volitatud alla kirjutama tšekke, ja tõestatakse sideettevõtte vapp-pitsati jäljendiga.

Ülekandekäsud saadetakse igapäev panka, nende ärakirjad aga jäetakse raamatupidamisesse.

Форма — Vorm 25

НКСвязи — SideRK
Смоленский почтамт
Smolenski Postamt
25 июля 1939 г.
25. juulil 1939. a.
№ 172

Куда Kuhu Смоленск — Smolensk
(адрес — aadress)

В ОБЛАСТНУЮ КОНТОРУ ГОСБАНКА
RIIGIPANGA OBLASTI-KONTORILE

Просим перечислить с нашего текущего счета № 3 на следующие счета получателей переводов
Palume üle kanda meie jooksvalt arvelt nr. 3 rahakaartide saajate järgmistele arvetele

№№ расчетных счетов — Operatsiooniarvete nr-d	Наименование счетов Arvete nimetus	Общее колич. переводов Rahakaartide üldarv		Общая сумма Üldsumma		Примечание Märge
		почтов. posti-	телегр. telegr.			
125	Типографии им. „X-летия Октября“ „Oktoobri X aastapäeva“ nimelisele trükikojale	15	2	11.000	—	
134	Областному земельному управл. Oblasti maavalitsusele	12	—	1.600	—	
155	Артели „Труд“ — Artellile „Trud“	2	1	1.500	—	
	Итого — Kokku . . .	29	3	14.100	—	

Четырнадцать тысяц сто руб.— Neliteist tuhat ükssada rubla

место печ. pitser

Начальник конторы Kontori ülem ..... (подпись — allkiri)

Бухгалтер Raamatupidaja ..... (подпись — allkiri)

201. О состоявшемся перечислении перевода получателю посылается извещение ф. 24, которое составляется в двух экземплярах под копировальную бумагу.

202. В извещениях ф. 24 указываются номера, за которыми записаны переводы в книгу ф. 7а, количество и сумма переводов, а для телеграфных, кроме того, откуда и от кого получен каждый перевод (полное наименование отправителя),

201. Rahakaardi toimunud ülekandmise kohta saadetakse saajale teade v. 24, mis koostatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi abil.

202. Teadetes v. 24 märgitakse numbrid, mille all rahakaardid on kantud raamatusse v. 7-a, rahakaartide arv ja summa, telegraafiliste jaoks aga, pealeselle, kust ja kellelt on saadud iga rahakaart (saatja täielik nimetus), rahakaardi summa ja kir-

Лицевая сторона — Esikülg

СССР НКСвязи
NSVL SideRK

Смоленский почтамт
Smolenski Postamt

25 июля 1939 г.
25. juulil 1939. a.

№ 172

ВРУЧИТЬ ПОД РАСПИСКУ
VÄLJASTADA ALLKIRJA VASTU

Куда — Смоленск, ул. 1 Мая, д. 16
Kuhu — Smolensk, 1. Mai tän. nr. 16

Кому — типографии имени „X-летия Октября"
Kellele — „Oktoobri X aastapäeva" nimelisele trükikojale.

Сегодня нами сделано поручение отделению Госбанка перечислить с нашего расчетного счета № 3 на Ваш расчетный счет № 125 одиннадцать тысяч рублей (сумма рублей прописью, копеек цифрами). — Täna on meie poolt tehtud korraldus Riigipanga jaoskonnale kanda üle meie operatsiooniarvelt nr. 3 üksteist tuhat rubla (rublade summa sõnadega, kopikad numbritega) Teie operatsiooniarvele nr. 125

Номера переводов, за которыми они записаны в получательскую книгу ф. 7а по телеграфным переводам, кроме того, откуда и от кого получены переводы Rahakaartide numbrid, mille all need on kantud saamise raamatusse v. 7a; telegraafiliste rahakaartide kohta, peale selle, kust ja kellelt rahakaardid on saadud	Количество Arv	Сумма Summa	Письменное сообщение в телеграфных переводах Kirjalik sõnum telegraafilistel rahakaartidel
Почтовые — Postirahakaardid			
с № 566 по № 572 nr. kuni nr.	7	3 000	
585, 590, 593, 670	4	5 000	

Оборотная сторона — Tagakülg

690, 695, 820, 821	4	2 000	
Телеграфные — Telegraafilised rahakaardid:			Высылайте немедленно учебники Saatke viivitamata välja õpperaamatud
562 Москвы 17 от завода им. Ильича 562 Moskvast 17 „Iljitši" nimeliselt tehaselt	1	500	
685 Ленинград 2 гор. отделение от „Союзоргучета" 685 Leningradi 2. linna-postijaoskonnast, „Sojuzorgučet'ilt" (Arvestusorgan. Liidult)	1	500	
Итого Kokku	17	11 000	

При этом посылаем 15 талонов от бланков почтовых переводов
Siinjuures saadame postirahakaartide plankide 15 lõigendit

Бухгалтер
Raamatupidaja ..... (подпись — allkiri)

Контролер
Kontrolör ..... (подпись — allkiri)

сумма перевода и письменное сообщение, если оно указано в переводной телеграмме.

Если почтовые переводы, перечисляемые на расчетный счет адресата, записаны в книгу ф. 7а в последовательном порядке, то в извещении указывается с такого-то и по такой-то номер (см. примерную запись стр. 84).

В извещении подводится итог с указанием общего количества и суммы переводов, а также указывается количество прилагаемых к извещению талонов на переводы по почте. Затем извещение подписывается бухгалтером и работником, производившим перечисление.

Извещение ф. 24 и талоны к переводам заделываются в пакеты (конверты) с указанием на них адресов получателей переводов и передаются по ордеру ф. 49 в отдел доставки корреспонденции.

В отделе доставки пакеты записываются в разносные тетради ф. 8 и сдаются адресатам обязательно под расписку.

203. Во избежание утраты талонов к перечисленным переводам начальникам предприятий связи следует договариваться с руководителями предприятий, учреждений и организаций о выделении лиц, ответственных за прием извещений и талонов к переводам.

204. На переводы по телеграфу поручения о перечислении и извещения ф. 24 адресату составляются немедленно по получении переводной телеграммы и отсылаются в Госбанк и адресату (переводо-получателю).

205. В тех случаях, когда адресат имеет свой расчетный счет не в Госбанке, а в другом кредитном учреждении, перечисление производится через Госбанк следующим порядком:

а) поручения Госбанку составляются отдельно по каждому кредитному

jalik sõnum, kui see on näidatud rahatelegrammis.

Kui adressaadi operatsiooniarvele ülekantavad postirahakaardid on sisendatud raamatus v. 7-a üksteisele järgnevalt, siis näidatakse teates nii- ja niisugusest numbrist nii- ja niisuguse numbrini (vt. näitlik sissekanne lk. 84).

Teatel tehakse kokkuvõte, ära märkides rahakaartide üldarvu ja summat, samuti märgitakse teatele ligipandavate postirahakaartide lõigendite arv. Pärast seda teade kirjutatakse alla raamatupidaja ja ülekandmist toimetanud töötaja poolt.

Teade v. 24 ja rahakaartide lõigendid kinnindatakse kimpudesse (ümbrikkudesse), märkides nendele rahakaartide saajate aadressid ja üle andes need orderi v. 49 järgi korrespondentsi kättetoimetamise osakonda.

Kättetoimetamise osakonnas kantakse kimbud väljakandekaustikusse v. 8 ja antakse adressaatidele kätte tingimata allkirja vastu.

203. Ülekantud rahakaartide lõigendite kaotsimineku vältimiseks tuleb sideettevõtete ülemail kokku leppida ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide juhatajatega isikute määramise üle, kes on vastutavad teadete ja rahakaartide lõigendite vastuvõtmise eest.

204. Ülekandekäsud ja adressaadi teated v. 24 telegraafiliste rahakaartide kohta koostatakse viivitamata pärast rahatelegrammi saamist ja saadetakse ära Riigipanka ja adressaadile (rahakaardi saajale).

205. Neil juhtudel, kui adressaadil on oma operatsiooniarve mitte Riigipangas, vaid teises krediitasutises, toimub ülekandmine Riigipanga kaudu järgmises korras:

a) ülekandekäsud Riigipangale koostatakse eraldi iga krediitasutise koh-

..... (Контора связи — Sidekontor)	Дебет сч. Deebetiarve	Операционист № Operatsiooni toimetaja nr.	Род операции Operatsiooni liik
Счет № ..... (наименование получателя— saaja nimetus) Arve	Кредит сч. № ..... Kreeditiarve		
За поступившие переводы по почте, телеграфу Tulnud posti-, telegraafiliste rahakaartide eest (ненужное зачеркнуть) (mittevajalik läbi kriipsutada) на сумму р. ..... к. summa r. (цифрами— numbritega) k.		По поручению № ..... Ülekandekäsu от ..... 194 ... järgi	
Подписи Allkirjad	Начальник переводного отдела Rahakaartide osakonna ülem Контролер Kontrolör		

..... группа К/о Госбанка Riigipanga Krediitosakonna grupp	Получено банком Saadud panga poolt „..... " ..... 194 ... г. a.
....	Операционист— Operatsiooni toimetaja №..... / Род операции Operatsiooni liik
„..... " ..... 194 ... г. поручение a. ülekandekäsk №	
Просим списать с н/у Вас счета №..... зачислить на счет вышеуказанных получателей переводов Palume maha kirjutada Teie juures olevalt meie arvelt nr. ..... ja kanda ülalnäidatud rahakaartide saajate arvele	Дебет Deebet ..... Кредит сч. № Kreeditiarve .....
Сумма Summa ..... (прописью — sõnadega)	р. ..... к. г. (цифрами— numbritega) k. .....
Начальник конторы Kontori ülem ..... печать pitser Бухгалтер Raamatupidaja	Проведено банком Läbi kantud panga pooolt „..... " ..... 194 ... г. a. Контролер Kontrolör Операционист Operatsiooni toimetaja

учреждению, в котором данный адресат имеет свой расчетный счет, под копирку в 3 экземплярах, из них 1-й для Госбанка, 2-й для кредитного учреждения и 3-й для предприятия связи;

б) в заголовке поручения указывается наименование того кредитного учреждения (банка) и номер его расчетного счета, на который Госбанк должен перечислить сумму с текущего счета предприятия связи;

в) в графе 1-й и 2-й поручения ф. 25 указываются номера расчетных счетов и их владельцы, на счета которых соответствующее кредитное учреждение должно зачислить суммы, согласно данному поручению и авизо Госбанка.

206. Перечисление почтовых и телеграфных переводов в областных, краевых и республиканских центрах, по договоренности с Госбанком, производится на специальных бланках, состоящих из 4 листов.

Такие поручения заполняются на пишущей машинке под копирку. Первые два экземпляра направляются в Госбанк, третий остается в предприятии связи и четвертый вместе с талонами от переводов отсылается адресату. Форму поручения см. стр. 86.

Оплата переводов «с уведомлением о вручении»

207. После оплаты телеграфного перевода «с уведомлением о вручении по телеграфу» уведомление о выплате денег немедленно посылается по телеграфу на имя начальника предприятия места подачи по форме, указанной в ст. 68, пример 6-й.

208. После оплаты перевода по телеграфу «с уведомлением о вруче-

ta, kus kõnealusel adressaadil on oma operatsiooniarve,3 eksemplaris kopeerpaberi abil, milledest 1-ne on Riigipanga, 2-ne krediitasutise ja 3-as sideettevõtte jaoks;

b) ülekandekäsu pealmikus märgitakse selle krediitasutise (panga) nimetus ja tema operatsiooniarve number, millele Riigipangal tuleb summa üle kanda sideettevõtte jooksvalt arvelt;

c) ülekandekäsu v. 25 1. ja 2. lahtris näidatakse operatsiooniarvete numbrid ja nende omanikud, kelle arvetele vastav krediitasutis peab üle kandma summa, vastavalt kõnealusele ülekandekäsule ja Riigipanga aviisile.

206. Posti- ja telegraafiliste rahakaartide ülekandmine oblasti, krai ja vabariigi keskustes, kokkuleppel Riigipangaga, toimub erilistel plankidel, mis koosnevad 4 lehest.

Sellised ülekandekäsud täidetakse kirjutusmasinal kopeerpaberi abil. Esimesed kaks eksemplari läkitatakse Riigipanka, kolmas jääb sideettevõttesse ja neljas ühes rahakaartide lõigenditega saadetakse adressaadile. Ülekandekäsu vormi vt. lk. 86.

Väljastusteatega rahakaartide väljamaksmine

207. Pärast telegraafilise väljastusteatega telegraafilise rahakaardi väljamaksmist saadetakse teade rahamaksmise üle viivitamata telegraafi teel lähtekoha ettevõtte ülema nimele vormi järgi, mis on toodud § 68, näide 6.

208. Pärast postikaudse väljastusteatega telegraafilise rahakaardi välja-

нии почтой» составляется бланк уведомления ф. 119 на имя начальника предприятия связи места подачи перевода и отправляется способом, указанным в переводной телеграмме, т. е простым, заказным или «авио».

209. После оплаты перевода по почте «с уведомлением о вручении почтой» на уведомлении делается отметка, когда и кому оплачен перевод. Эта отметка подписывается начальником предприятия (помощником) и работником, производившим оплату перевода.

На оборотной стороне уведомления ставится календарный штемпель дня оплаты перевода и на лицевой стороне погашаются почтовые марки.

Оформленный бланк уведомления посылается отправителю соответствующим оплате способом, т. е. простым, заказным или «авио». Квитанции из тетради ф. 3 на уведомления о вручении, пересылаемые заказным порядком, подклеиваются к соответствующим извещениям на оплаченные переводы, уведомления о вручении, пересылаемые простым порядком, в крупных предприятиях передаются на отдел отправки по ордеру ф. 49 (см. ст. 81), а в мелких предприятиях, с незначительной выдачей таких переводов, — под расписку в сооответствующей статье книги ф. 7а, в которой перевод был записан.

210. После оплаты перевода по почте «с уведомлением о вручении» по телеграфу в место подачи немедленно посылается телеграмма на имя отправителя перевода по форме, указанной в ст. 68, пример 6-й.

211. При неоплате денег по телеграфному переводу с телеграфным уведомлением о вручении составляется телеграмма, в которой указывается причина неоплаты.

maksmist koostatakse teate plank v. 119 rahakaardi lähtekoha sideettevõtte ülema nimele ning saadetakse ära rahatelegrammis näidatud korras, s. o. liht-, täht- või aviosaadetisena.

209. Pärast postikaudse väljastusteatega postirahakaardi väljamaksmist tehakse teatele märge, millal ja kellele rahakaart on välja makstud. See märge kirjutatakse alla ettevõtte ülema (abi) ja maksmist toimetanud töötaja poolt.

Teate tagaküljele pannakse rahakaardi maksmise kuupäeva kalendertempel ja esiküljel kustutatakse postmargid.

Vormipärastatud teate plank saadetakse saatjale maksmisele vastavas korras, s. o. liht-, täht- või aviosaadetisena. Kviitungid kaustikust v. 3 tähtkorras edasisaadetavate väljastusteadete jaoks kleebitakse väljamakstud rahakaartide vastavate teadete külge, kuna lihtkorras edasisaadetavad väljastusteated antakse suurtes ettevõtetes üle saatmisosakonda orderi v. 49 järgi (vt. § 81), väikestes ettevõtetes aga, kus niisuguste rahakaartide väljastus on väheldane, allkirja vastu raamatu v. 7-a vastavas lausendis, kuhu rahakaart oli sisse kantud.

210. Pärast telegraafilise väljastusteatega postirahakaardi väljamaksmist saadetakse viivitamata telegramm lähtekohta rahakaardi saatja nimele vormi järgi, mis on toodud § 68, näide 6.

211. Telegraafilise väljastusteatega telegraafilise rahakaardi mitteväljamaksmisel koostatakse telegramm, milles näidatakse mittemaksmise põhjus.

212. В случае неоплаты денег по почтовому переводу ненужные сведения на уведомлении зачеркиваются. Причина невручения перевода удостоверяется подписью начальника предприятия или помощника с наложением календарного штемпеля, и затем уведомление вместе с переводом по почте возвращается в место подачи.

213. На телеграфные переводы, отправляемые банком для внешней торговли или филиалами Госбанка, помимо телеграфного уведомления о выплате перевода, обязательно составляется бланк «уведомления о вручении», который отправляется почтой на имя банка с подписью на нем получателя денег.

При оплате переводов «с уведомлением о вручении», отправляемых Банком для внешней торговли и филиалами Госбанка, уведомление предъявляется получателю для подписи.

В удостоверение того, что расписка на уведомлении о получении денег по переводу сделана лично адресатом или его доверенным, почтовый работник расписывается ниже подписи получателя и скрепляет подпись оттиском календарного штемпеля.

214. Если в адресном предприятии будет получен перевод с отметкой «с уведомлением о вручении», но без приложения бланка уведомления ф. 119, то адресное предприятие заполняет свой бланк уведомления по сведениям, имеющимся на бланке перевода.

215. В случае получения уведомления без указания на оборотной стороне номера перевода, даты подачи, суммы или наименования получателя перевода, то эти недостающие сведения дополняются с бланка перевода.

212. Postirahakaardi mitteväljamaksmise korral kriipsutatakse mittevajalikud andmed teatel läbi. Rahakaardi väljastamatuse põhjus tõestatakse ettevõtte ülema või tema abi allkirjaga ühes kalendertempli vajutamisega ja teade ühes postirahakaardiga tagastatakse lähtekohta.

213. Telegraafiliste rahakaartide kohta, mis saadetakse Väliskaubanduse Panga või Riigipanga osakondade poolt, koostatakse peale rahakaardi väljamaksmise telegraafilise teate tingimata veel „väljastusteate" plank, mis saadetakse postiga panga nimele ühes sellel oleva rahasaaja allkirjaga.

„Väljastusteatega" rahakaartide väljamaksmisel, mis saadetakse Väliskaubanduse Panga ja Riigipanga osakondade poolt, esitatakse teade saajale allakirjutamiseks.

Selle tõestuseks, et allkiri raha kättesaamise kohta rahakaardi järgi on antud isiklikult adressaadi või tema voliniku poolt, kirjutab postitöötaja saaja allkirjast madalamal alla ja tõestab allkirja kalendertempli jäljendiga.

214. Kui aadressettevõttes saadakse rahakaart märkmega „Väljastusteatega", kuid ilma teate v. 119 plangita, siis täidab aadressettevõte oma teateplangi rahakaardiplangil olevate andmete järgi.

215. Juhul, kui saadakse teade, mille tagaküljel ei ole näidatud rahakaardi numbrit, postimisaega, summat või rahakaardi saaja nimetust, märgitakse need puuduvad andmed rahakaardiplangilt.

О всех обнаруженных неправильностях по заполнению бланка уведомления, а также при получении перевода по почте без приложения бланка, составляется извещение об упущениях ф. 30, которое направляется в предприятие места подачи перевода.

Оплата переводов на имя красноармейцев

216. На красноармейцев, состоящих на действительной службе в частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, а также на красноармейцев и курсантов частей войск НКВД в отношении оплаты почтовых переводов распространяются общие правила, но со следующим исключением: в тех случаях, когда командир части или начальник учреждения найдут необходимым получать деньги по переводам на имя красноармейцев организованным порядком, через свою часть, командирам частей или начальникам учреждений предоставляется право получения переводов по особым доверенностям воинских частей, без отдельных доверенностей от красноармейцев.

В таких случаях командир части или начальник учреждения должен сообщить об этом предприятию связи. По получении такого сообщения предприятия связи все извещения на переводы на имя красноармейцев посылают в воинскую часть или учреждение, а последние вносят извещения отдельно от других почтовых отправлений в особый реестр, составленный в двух экземплярах (см. стр. 91).

Примечание. В извещениях на телеграфные переводы, выписываемые предприятиями связи, добавляется фамилия отправителя перевода, а также письменное сообщение, если оно имеется.

Одновременно, войсковая часть или учреждение заполняет на имя упол-

Kõigi teateplangi täitmises avastatud eksimuste kohta, samuti ka postirahakaardi saamise kohta ilma teateplangita, koostatakse väärnähete teade v. 30, mis sihitatakse rahakaardi lähtekoha ettevõttesse.

Rahakaartide väljamaksmine punaarmeelastele

216. Punaarmeelastele, kes on tegevteenistuses väeosades, asutistes, sõjaväe-õppeasutistes, samuti ka Siseasjade Rahvakomissariaadi sõjaväeosade punaarmeelastele ja kurssantidele kohaldatakse postirahakaartide väljamaksmise suhtes üldisi määrusi, kuid järgmiste eranditega: neil juhtudel, kui väeosa komandör või asutise ülem leiab tarviliku olevat saada raha punaarmeelaste nimele aadressitud rahakaartide järgi organiseeritud korras, oma väeosa kaudu, antakse väeosade komandöridele või asutiste ülematele õigus rahakaarte kätte saada väeosade erivolituste põhjal, punaarmeelastelt eraldi volitusi võtmata.

Neil juhtudel peab väeosa komandör või asutise ülem sellest teatama sideettevõttele. Niisuguse teate saamisel saadavad sideettevõtted kõik teatised punaarmeelaste nimele tulnud rahakaartide kohta sõjaväeosasse või asutisse, viimane aga kannab teatised eraldi teistest postisaadetistest eriregistrisse, mis koostatakse kahes eksemplaris (vt. lk. 91).

Märge. Telegraafiliste rahakaartide kohta sideettevõtete poolt väljakirjutatavatel teatistel lisandatakse rahakaardi saatja perekonnanimi, samuti ka kirjalik sõnum, kui see on olemas.

Samal ajal täidab sõjaväeosa või asutis voliniku nimele ühekordse voli-

номоченного разовую доверенность в двух экземплярах (в корешке и отрывной части), которая подписывается командиром части или начальником учреждения с приложением оттиска печати.

Примечание. Бланки доверенности и реестры изготовляются войсковыми частями или учреждениями.

217. Извещения на переводы, адресатов которых в части или учреждении не оказалось, возвращаются в предприятия связи с соответствующей на них отметкой, засвидетельствованной частью или учреждением.

218. Уполномоченный войсковой части или учреждения в получении денег по переводам расписывается на бланках установленным порядком с добавлением «по доверенности №...» (порядковый номер доверенности).

tuse kahes eksemplaris (kontsus ja ärarebitavas osas), mis kirjutatakse alla väeosa komandöri või asutise ülema poolt ühes pitsatijäljendi lisandamisega.

Märge. Volituse plangid ja registrid valmistatakse sõjaväeosade või asutiste poolt.

217. Teatised rahakaartide kohta, mille adressaate väeosas või asutises ei leidunud, tagastatakse sideettevõtetele vastava märkmega nende peal, mis on tõestatud väeosa või asutise poolt.

218. Sõjaväeosa või asutise volinik raha saamises rahakaartide järgi kirjutab alla plankidel kindlaksmääratud korras, juurde kirjutades „volituse nr. ..... põhjal" (volituse järjenumber).

Форма — Vorm 1

РЕЕСТР — REGISTER №.....

переводов по почте и по телеграфу выданных уполномоченному (номер почтового ящика) по доверенности за №..... posti- ja telegraafiliste rahakaartide jaoks, mis on väljastatud volinikule (postkasti number) volituse järgi (год, месяц, число — aasta, kuu, kuupäev)

Из Kust ..... (такого-то предприятия связи — nii- ja niisugusest sideettevõttest)

№№ п/п. Järjenr-d	Место подачи и подавательский номер — Lähtekoht ja sihtnr.	Род отправлений Saadetise liik	Наименование адресата Adressaadi nimetus	Ценность Väärtus		Расписка в получении Allkiri kättesaamise kohta
				руб. rbl.	к. k.	
1	Вологда 278 Vologda	Перевод по почте Postirahakaart	Фомину Михаилу Семеновичу — Fominu, Mihailu Semjonovitšu . .	30	—	
2	Минск 830 Minsk	Перевод по телегр. Telegraafiline rahakaart	Щербакову Антону Семновичу от Щербаковой Марии Власьевны — Štšerbakovu, Antonu Semjonovitšu — Štšerbakova'lt, MariaVlasjevnalt	50	—	

Подписи — Allkirjad

219. Кассир почты на обоих реестрах ставит календарный штемпель дня оплаты переводов, скрепляет своей подписью правильность оплаты занесенных в реестр переводов, затем один экземпляр реестра с доверенностью и извещениями оставляет у себя, а второй возвращает уполномоченному войсковой части или учреждения с приложением относящихся к нему талонов к переводам.

220. Если войсковой частью или учреждением в реестре не указано, от кого получены телеграфные переводы или письменное сообщение, если оно имеется, то почтовый кассир должен дополнить эти сведения.

221. В войсковых частях и учреждениях полученные деньги по переводам вместе с относящимися к ним талонами выдаются адресатам под расписку в реестре, который хранится для справок при делах войсковых частей и учреждений в течение двух лет.

222. Деньги по переводам на имя красноармейцев, выплаченные воинской части, но не выданные ею адресатам, возвращаются воинской частью вместе с талонами от полученных переводов при особом реестре ф. 1 (стр. 91) в то предприятие связи, которым переводы были оплачены.

Реестр составляется в двух экземплярах.

При возвращении денег по телеграфным переводам в графе 4-й реестра указывается фамилия отправителя. На каждом возвращаемом талоне воинской частью делается отметка о причине невыдачи денег и указывается новое место, куда следует дослать перевод.

Реестр вместе с талонами и деньгами сдается начальнику предприятия.

219. Postikassiir vajutab mõlematele registritele rahakaartide maksmise kuupäeva kalendertempli, tõestab oma allkirjaga registrisse kantud rahakaartide maksmise korrapärasust, jätab registri ühe eksemplari ühes volitusega ja teatistega endale, teise aga annab tagasi sõjaväeosa või asutise volinikule ühes selle juurde kuuluvate rahakaartide lõigenditega.

220. Kui sõjaväeosa või asutise poolt ei ole registris näidatud, kellelt on saadud telegraafilised rahakaardid või kirjalik sõnum, kui selline on olemas, peab postikassiir need andmed juurde kirjutama.

221. Rahakaartide järgi saadud raha ühes nende juurde kuuluvate lõigenditega väljastatakse sõjaväeosades või asutistes adressaatidele allkirja vastu registris, mis hoitakse alal õienduste jaoks sõjaväeosade või asutiste kaustades kahe aasta kestel.

222. Raha, mis punaarmeelaste nimele tulnud rahakaartide järgi on makstud sõjaväeosale, kuid ei ole viimase poolt adressaatidele välja antud, tagastatakse sõjaväeosa poolt ühes saadud rahakaartide lõigenditega erilise registri v. 1 (lk. 91) juures sellele sideettevõttele, kelle poolt rahakaardid olid välja makstud.

Register koostatakse kahes eksemplaris.

Raha tagastamisel telegraafiliste rahakaartide järgi märgitakse registri 4. lahtris saatja perekonnanimi. Igale tagastatavale lõigendile tehakse sõjaväeosa poolt märge raha mittemaksmise põhjuse üle ja näidatakse uus koht, kuhu rahakaart tuleb järele saata.

Register ühes lõigenditega ja rahaga antakse ära ettevõtte ülemale.

223. Предприятие связи в день получения от воинской части реестра с талонами и деньгами по неоплаченным красноармейским переводам составляет служебные переводы, прикрепляет к ним талоны, записывает в тетрадь ф. 5 каждый перевод в отдельности и досылает их по месту выбытия красноармейца бесплатно. На бланках переводов и в квитанциях тетради ф. 5 в этом случае делается надпись «досылаемый красноармейский».

Если воинская часть не указывает сведений о новом местонахождении красноармейца, то деньги возвращаются отправителю, сведения о котором берутся с талона к переводу. На составляемом служебном переводе и в квитанции ф. 5 делается отметка: «возвращаемый красноармейский».

В квитанции тетради ф. 5 место, предназначенное для указания суммы сборов, прочеркивается.

224. В обоих экземплярах реестра, при котором возвращаются талоны с деньгами, против каждого перевода приемщиком проставляются номера по тетради ф. 5 и делается в графе 6-й расписка с приложением оттиска календарного штемпеля дня записи переводов в тетрадь ф. 5.

Один экземпляр реестра возвращается воинской части, а второй экземпляр хранится в предприятии вместе с извещениями на оплаченные переводы за соответствующий день оплаты.

Квитанции в тетради ф. 5 перечеркиваются крестообразно чернилами.

Оформление оплаченных переводов и извещений к ним

225. После оплаты каждого перевода кассир должен:

а) записать перевод в реестр ф. 10, проставить на бланке перевода порядковый номер по реестру;

223. Sidettevõte koostab samal päeval, mil ta sai sõjaväeosalt registrid ühes lõigenditega ja rahaga punaarmeelastele maksmatajäänud rahakaartide kohta, ametirahakaardid, kinnitab nende külge lõigendid, kannab kaustikusse v. 5 iga rahakaardi eraldi ja saadab need maksuta punaarmeelase uue asukoha järgi. Rahakaartide plankidele ja kaustiku v. 5 kviitungitele tehakse sellisel juhul pealiskiri „punaarmeeline järelesaadetav".

Kui sõjaväeosa ei märgi andmeid punaarmeelase uue asukoha üle, tagastatakse raha saatjale, kelle kohta andmed võetakse rahakaardi lõigendilt. Koostatavale ametirahakaardile ja kviitungile v. 5 tehakse märge „punaarmeeline tagasisaadetav".

Kaustiku v. 5 kviitungil kriipsutatakse läbi koht, mis on ette nähtud maksude summa tähendamiseks.

224. Registri mõlemas eksemplaris, mille juures tagastatakse lõigendid ühes rahaga, märgib vastuvõtja iga rahakaardi vastas numbrid kaustiku v. 5 järgi, annab 6. lahtris allkirja ning vajutab sinna kalendertempli rahakaartide kaustikusse v. 5 sisendamise kuupäevaga.

Üks registri eksemplar tagastatakse sõjaväeosale, teine eksemplar aga hoitakse alal ettevõttes ühes väljamakstud rahakaartide teatistega vastava maksmispäeva eest.

Kviitungid kaustikus v. 5 kriipsutatakse tindiga ristamisi läbi.

Väljamakstud rahakaartide ja nende teatiste vormipärastamine

225. Pärast iga rahakaardi väljamaksmist peab kassiir:

a) kandma rahakaardi registrisse v. 10 ja märkima rahakaardiplangile rahakaardi järjenumbri registri järgi;

б) расписаться на оборотной стороне перевода и извещения, наложив на них оттиск календарного штемпеля.

226. На переводах, перечисленных на расчетные счета получателей, и на извещениях к этим переводам делается отметка о времени перечисления (число, месяц, год).

Эта отметка скрепляется подписью работника, производившего перечисление.

227. После оплаты переводов в последней графе книги ф. 7а делается отметка путем наложения календарного штемпеля или от руки чернилами о времени оплаты перевода, такая же отметка делается в последней графе контрольного журнала ф. 20.

228. Реестр ф. 10 ведется в двух экземплярах по декадам с 1 по 10, с 11 по 20 и с 21 по 30 (31) число каждого месяца. Для крупных предприятий связи бюро контроля переводов могут устанавливать ведение реестров ф. 10 по пятидневкам и ежедневно.

В верхней части реестра указывается название предприятия и отчетный период, в течение которого ведется реестр. В правой стороне ставится оттиск контрольной печати.

b) alla kirjutama rahakaardi ja teatise tagaküljel, vajutades nendele kalendertempli jäljendi.

226. Rahakaartidele, mis on üle kantud saajate operatsiooniarvetele, ja nende rahakaartide juurde kuuluvatele teatistele, tehakse märge ülekandmise aja kohta (kuupäev, kuu, aasta).

See märge tõestatakse ülekandmist toimetanud töötaja allkirjaga.

227. Pärast rahakaartide väljamaksmist tehakse raamatu v. 7a viimases lahtris märge kalendertempli vajutamisega või käsitsi tindiga rahakaardi väljamaksmise aja üle; samasugune märge tehakse ka kontrollžurnaali v. 20 viimases lahtris.

228. Registrit v. 10 peetakse kahes eksemplaris dekaadide järgi, iga kuu 1. kuni 10., 11. kuni 20. ja 21. kuni 30. (31.) kuupäevani. Suurte sideettevõtete jaoks võivad rahakaartide kontrollbürood määrata registrite v. 10 pidamise viie päeva ja ühe päeva kaupa.

Registri ülemises osas märgitakse ettevõtte nimetus ja aruande periood, mille vältel peetakse registrit. Paremale poolele pannakse kontrollpitsati jäljend.

Форма — Vorm 10

РЕЕСТР для записей оплаченных переводов
REGISTER väljamakstud rahakaartide sisendamiseks

(наименование предприятия — ettevõtte nimetus)

за период с
perioodi eest, alates
по
kuni 194 г. a.

Контрольная печать
Kontrollpitser

№№ п/п. Järjenr-d	№№ переводов по тетради ф. 5 — Rahakaartide nr-d kaustiku v. 5 järgi	Место подачи Lähtekoht	Сумма — Summa

Перед началом записей, а также сверху каждой следующей страницы, в реестре указывается дата оплаты переводов (число и месяц).

229. Нумерация переводов по реестру ф. 10 ведется по периодам высылки отчетности в бюро контроля переводов. На переводы, оплачиваемые путем перечисления на расчетные счета переводополучателей, ведется отдельный реестр. В этом случае вверху реестра делается отметка «перечисленные».

230. За каждый день в реестре подводится итог количества и суммы оплаченных переводов, который скрепляется подписями начальника предприятия (помощника) и кассира, а в крупных предприятиях начальником переводного отдела и контролера.

Записанные в реестр ф. 10 бланки оплаченных переводов подсчитываются и сверяются с итогом реестра ф. 10.

231. По окончании отчетного периода в реестре подводится итог количества и общей суммы оплаченных переводов за отчетный период. Результат подсчета сверяется с бухгалтерией.

Сумма итога повторяется прописью и скрепляется подписями начальника предприятия (помощника), бухгалтера и контролера или кассира.

После итога за последний отчетный период данного месяца указывается общий итог предыдущих отчетных периодов того же месяца. Итоги суммируются и сверяются с бухгалтерией.

Например:

За отчетный период с 21 по 31 июля оплачено 100 переводов на 1 000 рублей.

За предыдущие отчетные периоды с 1 по 21 июля оплачено 500 переводов на 5 000 рублей.

Enne sissekannete algust, samuti ka igal järgmisel leheküljel ülal, märgitakse registrisse rahakaartide väljamaksmise aeg (kuupäev ja kuu).

229. Rahakaartide numeratsiooni registri v. 10 järgi peetakse nende perioodide kohaselt, mille kohta rahakaartide kontrollbüroosse saadetakse aruanne. Rahakaartide kohta, mis makstakse välja ülekandmise teel rahakaardisaajate operatsiooniarvetele, peetakse eraldi registrit. Sel juhul tehakse registri ülemisele äärele „ülekantud".

230. Iga päeva eest võetakse registris kokku väljamakstud rahakaartide arv ja summa, mis tõestatakse ettevõtte ülema (abi) ja kassiiri allkirjadega, suurtes ettevõtetes aga — rahakaartide osakonna ülema ja kontrolöri poolt.

Registrisse v. 10 kantud väljamakstud rahakaartide plangid võetakse kokku ja võrreldakse registri v. 10 kokkuvõttega.

231. Pärast aruandeperioodi lõppu tehakse registris väljamakstud rahakaartide arvu ja üldsumma kokkuvõte aruandeperioodi eest. Kokkuvõtte tulemus võrreldakse raamatupidamisega.

Kokkuvõtte summa korratakse sõnadega ja tõestatakse ettevõtte ülema (abi), raamatupidaja ja kontrolöri või kassiiri allkirjadega.

Kõnealuse kuu viimase aruandeperioodi kokkuvõtte järel märgitakse sama kuu eelmiste aruandeperioodide üldkokkuvõte. Kokkuvõtted summeeritakse ja võrreldakse raamatupidamisega.

Näide.

Aruandeperioodi eest 21. kuni 31. juulini välja makstud ..... 100 rahakaarti 1000 rubla peale.

Eelmiste aruandeperioodide eest 1. kuni 21. juulini välja makstud 500 rahakaarti 5000 rubla peale.

Реестр заканчивается так:

Итого с 21 по 31 июля 100 переводов на 1 000 рублей. Одна тысяча рублей.

С 1 по 21 июля 500 переводов на 5 000 рублей.

Всего за месяц 600 переводов на 6 000 рублей.

Начальник конторы.

Бухгалтер.

Контролер.

232. Извещения на оплаченные переводы подбираются в пачку по времени оплаты и по получательским номерам (книги ф. 7а), прошнуровываются, нумеруются и хранятся вполне обеспеченным порядком. На последнем извещении каждого дня оплаты делается запись о количестве и сумме оплаченных переводов за данные сутки. Эти сведения должны соответствовать итогам по реестрам ф. 10 и должны быть скреплены подписью контролирующего лица.

Примечание. Извещения на переводы, оплаченные путем перечисления на расчетные счета переводополучателей, брошируются в отдельные пачки также по времени оплаты и по получательским номерам книги ф. 7а.

Контроль оплаченных переводов

233. Оплаченные переводы и извещения к ним ежедневно проверяются начальником предприятия (помощником) или контролером.

Контролирующее лицо обязано проверить:

а) правильность подсчитанных итогов количества и суммы по реестру ф. 10, по бланкам переводов и по извещениям к ним, а также правильность остатка денег, сданного кассиром, затем подсчитанные и проверенные итоги по реестру ф. 10 подписать;

б) имеются ли на переводах расписки адресатов в получении денег

Register lõpetatakse järgmiselt:

kokku 21. kuni 31. juulini 100 rahakaarti 1000 rubla peale. Ükstuhat rubla.

1. kuni 21. juulini 500 rahakaarti 5000 rubla peale.

Kokku kuu eest 600 rahakaarti 6000 rubla peale.

Kontori ülem

Raamatupidaja

Kontrolör

232. Väljamakstud rahakaartide teatised koondatakse vihku väljamaksmise aja järgi ja sihtnumbrite järgi (raamatu 7-a järgi), nööritakse, nummerdatakse ja hoitakse alal kindlustatult. Iga maksmispäeva viimasele teatisele tehakse pealiskiri kõnealuse ööpäeva eest väljamakstud rahakaartide arvu ja summa kohta. Need andmed peavad vastama kokkuvõtetele registri v. 10 järgi ja peavad tõestatud olema kontrolliva isiku allkirjaga.

Märge. Teatis rahakaartide kohta, mis on välja makstud ülekandmise teel rahakaardisaajate operatsiooniarvetele, brošeeritakse eraldi vihkudesse samuti maksmise aja kohaselt ja raamatu v. 7-a sihtnumbrite järgi.

Väljamakstud rahakaartide kontroll

233. Väljamakstud rahakaardid ja nende teatised võrreldakse igapäev ettevõtte ülema (abi) või kontrolöri poolt.

Kontrolliv isik peab kontrollima:

a) kas arvu ja summa kokkuvõtted registri v. 10 järgi, rahakaartide plankide ja nende teatiste järgi on õiged, samuti ka, kas kassiiri poolt äraantud raha ülejääk on õige, ning siis alla kirjutama kokkuvõetud ja kontrollitud summad registri v. 10 järgi;

b) kas rahakaartidel on adressaatide allkirjad raha kättesaamises või

или отметки, скрепленные подписью кассира о перечислении денег на текущие счета;

в) имеются ли на переводах и извещениях подписи кассира или почтальона, оплативших переводы и наложены ли штемпеля о времени оплаты;

г) имеются ли на извещениях отметки о предъявленных документах, а в соответствующих случаях, есть ли доверенности и на все ли оплаченные переводы имеются извещения;

д) правильно ли взыскан и полностью ли наклеен марками почтовый сбор за доставку переводов на дом.

Проверенные бланки оплаченных переводов до отсылки их в бюро контроля, а извещения к переводам — до передачи в архив должны храниться в шкафу или сундуке вполне обеспеченным порядком.

kassiiri allkirjaga tõestatud märkmed raha ülekandmise kohta jooksvatele arvetele;

c) kas rahakaartidel ja teatistel on rahakaarte maksnud kassiiri või postiljoni allkiri ja kas väljamaksmisaja templid on peale vajutatud;

d) kas teatistel on märkmed ettenäidatud dokumentide kohta ja, vastavatel juhtudel, kas on volitused ja kas kõigi väljamakstud rahakaartide kohta on teatised;

e) kas postimaks rahakaartide kojuviimise eest on õigesti sisse nõutud ja täielikult markides peale kleebitud.

Väljamakstud rahakaartide kontrollitud planke kuni nende ärasaatmiseni kontrollbüroosse, samuti ka rahakaartide teatisi kuni üleandmiseni arhiivi tuleb hoida kapis või kastis täiesti kindlustatult.

Раздел VI

ОБРАБОТКА ПЕРЕВОДОВ В СЕЛЬСКИХ ОТДЕЛЕНИЯХ, НЕ СНАБЖЕННЫХ ШИФРОМ

234. Все принятые переводы, не подлежащие шифрованию, сельскими отделениями связи направляются непосредственно в места назначения на общих основаниях.

235. Переводы, подлежащие шифрованию, отделениями, не снабженными шифром, непосредственно в место назначения не посылаются, а направляются обязательно в районную контору или в ближайшее отделение связи, к которому они прикреплены. На всех таких переводах отделения связи проставляют в служебных отметках местный шифр.

236. На переводы, направляемые для зашифрования, составляются отдельные от других переводов ре-

Jagu VI

RAHAKAARTIDE TÖÖTLEMINE ŠIFRIGA VARUSTAMATA KÜLAJAOSKONDADES

234. Kõik vastuvõetud rahakaardid, mis ei kuulu šifreerimisele, sihitatakse külasidejaoskondade poolt vahetumalt sihtkohta üldistel alustel.

235. Rahakaarte, mis kuuluvad šifreerimisele, ei saadeta šifriga varustamata jaoskondade poolt otse sihtkohta, vaid need sihitatakse tingimata rajoonikontorisse või lähemasse sidejaoskonda, kelle alla nad kuuluvad. Kõigile sellistele rahakaartidele märgivad sidejaoskonnad ametimärkmetesse kohaliku šifri.

236. Šifreerimiseks saadetavate rahakaartide kohta koostatakse eraldi teistest rahakaartidest registrid v. 11-a

естры ф. 11а в двух экземплярах и отдельные пост-пакеты в адрес районной конторы или отделения. В реестре ф. 11а после суммы указывается наименование получателя.

Один экземпляр реестра ф. 11а с относящимися к нему переводами, подлежащими шифрованию, вкладываются в пост-пакет и направляются в районную контору или в отделение, а второй экземпляр реестра остается в отделении.

На реестре ф. 11а и на пост-пакете ставится штамп или пишется от руки «на контроль».

Пост-пакеты с переводами, отправляемые для зашифрования в районную контору или в отделение, приписываются к реестру ф. 11 вместе с заказной корреспонденцией.

237. Отделения связи, имеющие телеграфную связь, но не имеющие шифра, на принятые переводы по телеграфу, подлежащие шифрованию, составляют переводные телеграммы и передают их на имя начальника конторы или отделения, к которым отделения, не имеющие шифра, прикреплены.

В служебных отметках переводных телеграмм указывается: наименование предприятия, куда передается переводная телеграмма для зашифрования, слова «КН» или «ОН», «на контроль» и местный шифр, например: Ногинск, КН — на контроль № 310.

Подтверждения к телеграфным переводам, переданным по телеграфу, с первой же почтой направляются в контору или отделение, имеющие шифр порядком, указанным в ст. 236.

238. Отделения, не имеющие телеграфной связи, переводных телеграмм на принятые телеграфные переводы не составляют.

Бланки подтверждений к переводам по телеграфу такими отделения-

kahes eksemplaris ja eraldi postkimbud rajoonikontori või jaoskonna nimele. Registris v. 11-a näidatakse summa järel saaja nimetus.

Üks eksemplar registrist v. 11-a ühes selle juurde kuuluvate, šifreerida tulevate rahakaartidega paigutatakse postkimpu ja sihitatakse rajoonikontorisse või jaoskonda, kuna teine eksemplar registrist jääb jaoskonda.

Registrile v. 11-a ja postkimbule lüüakse tempel või kirjutatakse käsitsi „kontrolli".

Postkimbud rahakaartidega, mis saadetakse šifreerimiseks rajoonikontorisse või -jaoskonda, kantakse registrisse v. 11 ühes tähitatud korrespondentsiga.

237. Telegraafiühendust, kuid mitte šifrit omavad sidejaoskonnad koostavad vastuvõetud telegraafiliste, šifreerimisele kuuluvate rahakaartide kohta rahatelegrammid ja annavad need edasi selle kontori või jaoskonna ülema nimele, kellele alluvad šifrit mitteomavad jaoskonnad.

Rahatelegrammide ametimärkmetes näidatakse: ettevõtte nimetus, kuhu rahatelegramm edasi antakse šifreerimiseks, sõnad „KÜ" või „JÜ", „kontrolli" ja kohalik šifr, näit.: Noginsk, KÜ — kontrolli nr. 310.

Telegraafi teel üleantud telegraafiliste rahakaartide tõendised sihitatakse esimese postiga šifrit omavasse kontorisse või jaoskonda korras, mis on toodud § 236.

238. Telegraafiühendust mitteomavad jaoskonnad ei koosta rahatelegramme vastuvõetud telegraafiliste rahakaartide kohta. Tõendisplangid telegraafilistele rahakaartidele saadetakse selliste jaoskondade poolt lähimasse

ми направляются в ближайшее почтово-телеграфное предприятие для составления переводных телеграмм.

239. Переводные телеграммы, подлежащие расшифрованию, адресованные в отделения связи, не снабженные шифром, направляются для расшифрования в контору или отделение связи, к которым отделения, не снабженные шифром, прикреплены.

240. Если в отделении связи, не имеющем шифра, будут получены почтовые переводы, подлежащие расшифрованию, и, если отделение имеет телеграфную или телефонную связь, то проверка шифра производится по телеграфу или телефону.

В таких случаях начальник отделения передает в контору или отделение служебный запрос с указанием в нем подавательских сведений о переводе и местного шифра.

posti-telegraafi ettevõttesse rahatelegrammide koostamiseks.

239. Dešifreerimisele kuuluvad rahatelegrammid, mis on aadressitud šifrit mitteomavasse sidejaoskonda, sihitatakse dešifreerimiseks sidekontorisse või -jaoskonda, kellele alluvad šifrita jaoskonnad.

240. Kui šifrita sidejaoskonnas saadakse dešifreerimisele kuuluvad postirahakaardid ja kui jaoskonnal on telegraafi- või telefoniühendus, toimub šifri kontrollimine telegraafi või telefoni teel.

Sellistel juhtudel annab jaoskonnaülem kontorile või jaoskonnale ametliku järelepärimise, märkides selles sisendusandmed rahakaardi ja kohaliku šifri üle.

Примерная форма запроса — Järelepärimise näidislik vorm

Из Якшанги № 25, 14 сл. 26/XI 10 ч. 30 м. Шарья КН
Jakšangist nr. 25, 14 sn 26/XI k. 10.30 Šarja KÜ

Проверьте перевод 128 (номер по тетради ф. 5) Москвы (место подачи) 20/XI (дата подачи) 500 руб. (сумма) Иванову (наименование получателя) один девять (шифр, указанный на переводе) номер 120 (местный шифр) ОН Гусев
Kontrollige rahakaart 128 (kaustiku v. 5 number) Moskvast (postimise koht) 20/XI (postile andmise kuupäev) 500 rub. (summa) Ivanov'ile (saaja nimi) üks üheksa (rahakaardil tähendatud šifr) number 120 (kohalik šifr) JÜ Gussev

Отделения, не имеющие телеграфной или телефонной связи, полученные почтовые переводы, подлежащие расшифрованию, направляют для проверки шифра почтой в контору или отделение, имеющие шифр.

Jaoskonnad, kus ei ole telegraafi- või telefoniühendust, sihitavad dešifreerimisele kuuluvad postirahakaardid šifri kontrollimiseks postiga kontorisse või jaoskonda, kus on šifr.

Обработка и контроль в узлах (районных конторах или отделениях) переводов, принятых в отделениях, не снабженных шифром

241. Получаемые из отделений, не имеющих шифра, почтовые переводы и подтверждения к переводам по телеграфу, подлежащие шифрованию,

Šifriga varustamata jaoskondades vastuvõetud rahakaartide töötlemine ja kontrollimine sõlmpunktides (rajoonikontoritest või -jaoskondades)

241. Šifrita jaoskondadest saadud postirahakaardid ja rahatelegrammide tõendised, mis kuuluvad šifreerimisele, antakse viivitamata üle ette-

немедленно передаются начальнику предприятия (помощнику) или начальнику переводного отдела для зашифрования.

Начальник предприятия должен тщательно проверить правильность оформления переводов и правильность составленных на них документов, после этого зашифровать перевод установленным порядком

Примечание. Такие переводы в тетрадь ф. 5 не записываются, так как они уже записаны в отделении, принявшем их.

242. Одновременно лицо, уполномоченное на шифрование переводов, должно проверить правильность местного шифра и оприходование денег по принятым переводам по отчету ф. 12б, например: отделение связи выслало для зашифрования пять переводов на 5 000 руб., следовательно эта сумма должна быть оприходована по отчету ф. 12б в общей сумме принятых переводов за соответствующий день.

243. Независимо от имеющегося на лицевой стороне оттиска контрольной печати отделения связи места приема, на обратной стороне бланка ставится оттиск контрольной печати районной конторы или отделения, зашифровавшего перевод, который для адресных предприятий служит основанием при всякого рода запросах.

244. Районная контора или отделение после зашифрования переводов составляет на них реестры ф. 11а и пост-пакеты до места назначения, и установленным порядком отправляет их по назначению.

В реестрах ф. 11а после суммы указывается место подачи перевода (название отделения, от которого получен перевод для зашифрования).

Реестры ф. 11а на полученные переводы из отделений, не снабженных шифром, подписываются работником, производившим проверку,

võtte ülemale (abile) või rahakaartide osakonna ülemale šifreerimiseks.

Ettevõtte ülem peab hoolsalt kontrollima, et rahakaardid oleksid õigesti vormipärastatud ja nende kohta koostatud dokumendid õigesti kokku seatud, mille järele rahakaart tuleb šifreerida ettenähtud korras.

Märge. Selliseid rahakaarte ei kanta kaustikusse v. 5, kuna nad on juba sisse kantud neid vastuvõtnud jaoskonnas.

242. Üheaegselt sellega peab isik, kes on volitatud rahakaarte šifreerima, kontrollima, et kohalik šifr ja vastuvõetud rahakaartide järgi sissetulnud raha oleks õige aruande v. 12-b järgi, näit.: sidejaoskond saatis šifreerimiseks viis rahakaarti 5000 rubla peale, järelikult peab see summa kantama tuluks aruandes v. 12-b kõnealusel päeval vastuvõetud rahakaartide üldsummas.

243. Sõltumatult vastuvõtukoha sidejaoskonna kontrollpitsati jäljendist esiküljel, vajutatakse plangi tagaküljele rahakaarti šifreerinud rajoonikontori või jaoskonna kontrollpitsati jäljend, mis aadress-ettevõtteis on aluseks igasuguste järelepärimiste juhul.

244. Rajoonikontor või -jaoskond koostab pärast rahakaartide šifreerimist nende kohta registrid v. 11-a ja postkimbud kuni sihtkohani ja saadab need ettenähtud korras lähtekohta.

Registrites v. 11-a märgitakse summa järel rahakaardi postileandmise koht (jaoskonna nimetus, kellelt rahakaart on saabunud šifreerimiseks).

Šifriga varustamata jaoskondadest saadud rahakaardid registris v. 11-a kirjutatakse alla töötaja poolt, kes kontrollis, šifreeris ja kinnindas raha-

шифрование и заделку переводов, брошируются в пачку и хранятся у него до получения переводной отчетности из отделений.

245. После получения из отделений переводной отчетности приписанные переводы к реестрам ф. 11а тщательно проверяются с тетрадью ф. 5.

При проверке обращается внимание на соответствие номера, суммы, даты подачи и адреса переводов, записанных в тетрадь ф. 5 с реестрами ф. 11а, в случае расхождения немедленно производится расследование.

О результате проверки на последнем реестре ф. 11а делается отметка от руки или ставится штамп «С тетрадью ф. 5 проверено. Контролер (подпись)».

Проверенные с тетрадью ф. 5 реестры ф. 11а хранятся вместе с переводными документами райконторы или отделения обеспеченным порядком.

246. На телеграфные переводы, подлежащие шифрованию, принятые с телеграфных аппаратов из отделений, не снабженных шифром, после их проверки в конторах или в отделениях составляется новая телеграмма, как на перевод собственного приема. В начале текста переводной телеграммы обязательно указывается «принят в таком-то отделении и дата приема (число, месяц)». Форму телеграммы см. ст. 68, пример 4-й. Составленная телеграмма после оформления и зашифрования записывается в контрольный журнал ф. 26 и сдается на телеграф для передачи по назначению, а переводная телеграмма, полученная из отделения, остается в узловом предприятии.

Лица, производившие шифрование телеграфных переводов, обязаны проследить за получением бланка подтверждения к переводу по телеграфу.

kaardid, brošeeritakse vihku ja hoitakse tema juures kuni rahakaartide aruande saabumiseni jaoskondadest.

245. Pärast rahakaartide aruande saamist jaoskondadest kontrollitakse registritesse v. 11-a kantud rahakaardid hoolsalt kaustikuga v. 5.

Kontrollimisel pööratakse tähelepanu kaustikusse v. 5 kantud rahakaartide numbrite, summade, postimiskuupäevade ja aadresside vastavusele registrile v. 11-a; lahkumineku korral pannakse viivitamata toime selgitamine.

Kontrollimise tulemusest tehakse viimasele registrile v. 11-a märge käsitsi või vajutatakse tempel „Kaustikuga v. 5 kontrollitud. Kontrolör (allkiri)".

Kaustikuga v. 5 kontrollitud registrid v. 11-a hoitakse koos rajooni-kontori või -jaoskonna rahakaartide dokumentidega kindlustatud korras.

246. Šifreerimisele kuuluvate telegraafiliste rahakaartide kohta, mis on vastu võetud telegraafiaparaatidelt neist jaoskondadest, kus pole šifrit, koostatakse pärast nende kontrollimist kontorites või jaoskondades uus telegramm, nagu omas ettevõttes vastuvõetud rahakaardi kohta. Rahatelegrammi teksti algul märgitakse tingimata „Vastu võetud selles ja selles jaoskonnas ja vastuvõtukuupäev (arv, kuu)". Telegrammi vormi vt. § 68, näide 4. Koostatud telegramm kantakse pärast vormipärastamist ja šifreerimist kontrollžurnaali v. 26 ja antakse telegraafile üleandmiseks sihtkohta, jaoskonnast saadud rahatelegramm aga jääb sõlmettevõttesse.

Telegraafiliste rahakaartide šifreerimist toimetanud isikud on kohustatud jälgima, kas tõendisplank telegraafilise rahakaardi juurde saabub

графу обязательно с первой же почтой. В случае неполучения немедленно производится расследование.

Полученные почтой подтверждения к переводам по телеграфу сверяются с денежным отчетом ф. 12б и с контрольным журналом ф. 26. После проверки на подтверждениях проставляется номер по контрольному журналу ф. 26, шифр и оттиск контрольной печати, затем они установленным порядком отправляются по назначению.

247. Полученные в конторах или отделениях переводы, подлежащие выплате в отделениях, не снабженных шифром, немедленно проверяются лицом, уполномоченным на расшифрование. После проверки на переводах проставляется местный шифр и они при реестрах ф. 11а направляются в соответствующие отделения для оплаты.

Переводные телеграммы, следуемые в отделения, имеющие телеграфную связь, после их проверки немедленно передаются по телеграфу.

В служебных отметках переводной телеграммы указывается местный шифр и подпись лица, уполномоченного на шифрование. Эта отметка передается по телеграфу.

248. При получении из отделения служебной телеграммы о проверке шифра в почтовых переводах (см. ст. 240) контора или отделение после проверки шифра составляет и передает по телеграфу или по телефону телеграмму по следующей форме:

tingimata esimese postiga. Mittesaamise korral võetakse viivitamata ette selgitus.

Postiga saadud tõendised telegraafiliste rahakaartide juurde võrreldakse rahalise aruandega v. 12-b ja kontrollžurnaaliga v. 26. Pärast kontrollimist märgitakse tõendistele number kontrollžurnaalist v. 26 ja šifr ning vajutatakse kontrollpitsati jäljend, mille järele need ettenähtud korras saadetakse sihtkohta.

247. Kontorites või jaoskondades saadud rahakaardid, mis kuuluvad väljamaksmisele šifrita jaoskondades, kontrollitakse viivitamata isiku poolt, kes on volitatud dešifreerima. Pärast võrdlemist märgitakse rahakaartidele kohalik šifr ja need sihitatakse registrite v. 11-a juures vastavatesse jaoskondadesse väljamaksmiseks.

Rahatelegrammid, mis saabuvad jaoskondadesse, kus on telegraafiühendus, antakse pärast nende võrdlemist viivitamata üle telegraafi teel.

Rahatelegrammi ametimärkmetes märgitakse kohalik šifr ja isiku allkiri, kes on volitatud šifreerima. See märge antakse üle telegraafiga.

248. Kui jaoskonnast saabub ametitelegramm šifri kontrollimise kohta postirahakaartidel (vt. § 240), koostab kontor või jaoskond telegrammi pärast šifri kontrollimist ja annab selle telegraafi või telefoni teel üle järgmisel kujul:

Из Шарьи № 50, 13 сл. 26/XI—10 ч. 40 м.
Šarjist nr. 50, 13 sn 26/XI — k. 10.40

Якшанга ОН—Шифр перевода 128 20/XI, 500 руб.
Jakšangi JŬ — rahakaardi 128 šifr 20/XI, 500 rub.
Иванову верен 325 (местный шифр) КН — Хохлов
Ivanovile õige 325 — (kohalik šifr) KŬ — Hohlov

Если указанный отделением шифр почтового перевода окажется неверным, то в место подачи перевода установленным порядком посылается телеграфный запрос.

Раздел VII

ПРИЕМ И ВЫПЛАТА ПЕРЕВОДОВ В ТЕЛЕГРАФНЫХ КАССАХ

249. В предприятиях связи, где телеграф работает после закрытия операций на почте, по распоряжению начальников управлений и директоров почтамтов прием, оплата и доставка телеграфных переводов на дом устанавливается в телеграфных кассах.

В зависимости от местных условий прием и выплата телеграфных переводов устанавливается в течение круглых суток или до 20—24 часов.

250. Прием переводов телеграфные кассы производят по тетрадям ф. 5.

На обложке тетради ф. 5, выдаваемой телеграфной кассе, должна быть наложена контрольная печать и присвоен номер кассы.

251. Прием телеграфных переводов производится приемщиком телеграмм.

Принятые телеграфные переводы после составления переводных телеграмм, приемщик телеграмм обязан немедленно передать для проверки тому ответственному работнику, который на это уполномочен (начальнику предприятия, помощнику или начальнику смены). После тщательной проверки и оформления начальник предприятия (помощник) или начальник смены переводные телеграммы сдает на аппараты для передачи по проводам, а бланки подтверждений к переводам по телеграфу возвращает обратно в кассу.

Kui postirahakaardi suhtes jaoskonna poolt näidatud šifr osutub ebaõigeks, saadetakse rahakaardi lähtekohta telegraafiline järelepärimine ettenähtud korras.

Jagu VII

RAHAKAARTIDE VASTUVÕTMINE JA VÄLJAMAKSMINE TELEGRAAFIKASSADES

249. Sideettevõtteis, kus telegraaf pärast postioperatsioonide sulgemist jääb töötama, toimub telegraafiliste rahakaartide vastuvõtmine, väljamaksmine ja kojukättetoimetamine valitsuste ülemate ja postamtide direktorite korraldusel telegraafikassades.

Sõltuvalt kohalikest olukorrist toimub telegraafiliste rahakaartide vastuvõtmine ja väljamaksmine kogu ööpäeva jooksul või kuni kella 20—24.

250. Rahakaartide vastuvõtmist toimetavad telegraafikassad kaustikute v. 5 kaudu.

Telegraafikassale väljaantava kaustiku v. 5 kaanele peab olema vajutatud kontrollpitser ja märgitud kassa number.

251. Telegraafiliste rahakaartide vastuvõtmist toimetab telegrammide vastuvõtja.

Pärast rahatelegrammide koostamist on telegrammide vastuvõtja kohustatud vastuvõetud telegraafilised rahakaardid viivitamata andma kontrollimiseks sellele vastutavale töötajale, kes selleks on volitatud (ettevõtte ülemale, tema abile või vahetuse ülemale). Pärast hoolsat kontrollimist ja vormipärastamist annab ettevõtte ülem (abi) või vahetuse ülem rahatelegrammid aparaatidele edasiandmiseks liinidel, telegraafiliste rahakaartide tõendiste plangid aga tagastab kassasse.

252. Деньги по полученным телеграфным переводам после закрытия операций на почте, если сумма перевода не превышает 1 500 руб., доставляются адресату на дом вполне проверенными доставщиками телеграмм. Общая сумма, выдаваемая в доставку каждому доставщику, не должна превышать 3 000 руб.

Примечание. В зависимости от местных условий, по усмотрению начальника предприятия, общая сумма переводов и каждого перевода в отдельности, выдаваемая в доставку, может быть уменьшена.

О телеграфных переводах на сумму свыше 1 500 руб. адресату доставляются извещения в те же сроки, в которые производится доставка телеграмм.

На извещении о телеграфных переводах обязательно указывается, до какого часа перевод может быть выплачен на телеграфе и с какого времени он будет передан для выплаты на почту.

253. Полученные телеграфные переводы проверяются теми же лицами и передаются приемщику телеграмм. Последний вносит их в алфавитный контрольный журнал ф. 20 и книгу ф. 7а, выписывает извещение и передает его или перевод вместе с деньгами доставщику телеграмм.

Рабочие места приема и выдачи телеграфных переводов в телеграфных кассах должны быть оборудованы соответствующим хранилищем для денежных сумм и документов.

254. Ежедневно утром начальник предприятия или его помощник, а в крупных предприятиях начальник переводного отдела или главный кассир, производит расчеты с телеграфными кассами по переводным операциям.

На операции, произведенные в телеграфной кассе, составляется рас-

252. Kui rahakaardi summa ei ületa 1500 rbl., toimetatakse saadud telegraafiliste rahakaartide järgi raha pärast postioperatsioonide sulgemist adressaadile koju täiesti ustavate telegrammikandjatega. Igale kättetoimetajale väljaantav üldsumma ei tohi ületada 3000 rbl.

Märge. Sõltuvalt kohalikest olukorrist võib kätteviimiseks väljaantavat rahakaartide üldsummat ja iga rahakaardi summat üksikult ettevõtte ülema näengul vähendada.

Teatised telegraafiliste rahakaartide kohta üle 1500 rbl. toimetatakse adressaatidele kätte samadel tähtaegadel, millistel toimub telegrammide kätteviimine.

Telegraafiliste rahakaartide teatisel näidatakse tingimata, mis kellaajani rahakaarti võib välja maksta telegraafist ja mis ajast see antakse üle postile väljamaksmiseks.

253. Saabunud telegraafilisi rahakaarte kontrollivad samad isikud ja annavad need üle telegrammide vastuvõtjale. Viimane kannab nad tähestikulisse kontrollžurnaali v. 20 ja raamatusse v. 7-a, kirjutab välja teatise ja annab selle või rahakaardi ühes rahaga telegrammide kättetoimetajale.

Telegraafiliste rahakaartide vastuvõtu ja väljaande töökohad telegraafikassades peavad olema varustatud vastava hoiukohaga rahasummade ja dokumentide hoidmiseks.

254. Igal hommikul toimetab ettevõtte ülem või tema abiline, suuris ettevõtteis aga rahakaartide osakonna ülem või peakassiir, telegraafikassadega arvete õiendamisi rahakaartide operatsioonide alal.

Telegraafikassas toimetatud operatsioonide kohta koostatakse allkiri

РАСПИСКА — ALLKIRI

о расчетах, произведенных телеграфной кассой
arveteõienduse kohta, mis toimetati telegraafikassaga № .....
по переводным операциям — rahaoperatsioonide alal
За 10 августа 1939 г. — 10. augusti eest 1939. a.

Название операций — Operatsioonide nimetus	Количество Arv	Сумма Summa руб. rbl.	Сумма Summa коп. kop.	Особые отметки Erimärkmed
Аванс в телеграфной кассе — Avanss telegraafikassas	—	1000	—	
Получено для подкрепления — Saadud toetust . .	—	1000	—	
Принято переводов — Rahakaarte vastu võetud . .	7	2000	—	
Сборов за них — Maksusid nende pealt	—	35	—	
Всего в кассе — Kokku kassas	—	4035	—	
Оплачено переводных телеграмм — Rahatelegramme välja makstud	4	2500	—	
Всего в расходе — Kokku välja makstud	—	2500	—	
Остается в кассе — Jääb kassasse	—	1535	—	
Оставлен аванс в кассе — Jäetud avanssi kassasse	—	1000	—	
Приняты из кассы излишки переводных сумм — Vastu võetud kassast rahakaardisummade ülejääke . .	—	535	—	
Принято переводов за №№ 51/2, 52/2, 53/2, 54/2, 55/2, 56/2, 57/2 — Vastu võetud rahakaarte nr-d 51/2, 52/2, 53/2, 54/2, 55/2, 56/2, 57/2	7	—	—	
Оплаченн. перевод. т-м №№ 1090, 48, 500, 130 — Välja makstud rahatelegramme nr-d 1090, 48, 500, 130	4	—	—	
Неоплач. переводн. т-м №№ 800, 42, 100, 54, 39 Väljamaksmata rahatelegramme nr-d 800, 42, 100, 54, 39	5	—	—	

Начальник смены — Vahetuse ülem

Кассу проверял и излишек переводных сумм принял
Kassat kontrollis ja rahakaardisummade ülejäägid võttis vastu

Начальник предприятия
Ettevõtte ülem

Приходо-расходные документы проверял контролер .....
Tulude-kulude dokumente kontrollis kontrolör (подпись — allkiri)

писка ф. 41 в двух экземплярах под копировальную бумагу.

Расписка скрепляется подписями начальника смены и начальника предприятия (помощника) или главного кассира.

Принятые по переводам деньги и сборы записываются на приход установленным порядком.

v. 41 kahes eksemplaris kopeerpaberi abil.

Allkiri kinnitatakse vahetuse ülema ja ettevõtte ülema (abi) või peakassiiri allkirjadega.

Rahakaartide järgi vastuvõetud summad ja maksud kantakse tuluks ettenähtud korras.

Копия расписки ф. 41 остается на телеграфе, а подлинная вместе с принятыми и оплаченными переводами передается на почту.

255. Контролирующее лицо тщательно проверяет: а) правильность оприходования переводов по тетради ф. 5, б) правильность составления переводных телеграмм и в) правильность оформления оплаченных телеграфных переводов.

В расписке ф. 41 и в тетради ф. 5 контролирующее лицо ставит штамп или делает отметку от руки «проверял» должность и подпись.

После проверки тетрадь ф. 5 возвращается в телеграфную кассу, расписка ф. 41 передается главному кассиру, а последним в бухгалтерию.

256. Засвидетельствованные подписи главного кассира, контролера и кассира телеграфа должны иметься на почте и телеграфе для того, чтобы по первому требованию можно было бы удостовериться в действительности расписок.

257. В установленные сроки тетрадь ф. 5 из телеграфных касс передается на почту. После проверки тетрадь ф. 5 вместе с переводной отчетностью отправляется в бюро контроля переводов.

Allkirja v. 41 ärakiri jääb telegraafi, algeksemplar aga ühes vastuvõetud ja väljamakstud rahakaartidega antakse üle postile.

255. Kontrollija kontrollib hoolsalt: a) rahakaartide õigesti tulukskandmist kaustikus v. 5, b) rahatelegrammide õigesti koostamist ja d) väljamakstud telegraafiliste rahakaartide õiget vormipärastamist.

Allkirjale v. 41 ja kaustikusse v. 5 vajutab kontrollija templi või teeb käsitsi märkme „kontrollis“, ametinimetus ja allkiri.

Pärast kontrollimist antakse kaustik v. 5 tagasi telegraafikassasse, allkiri v. 41 antakse peakassiirile, viimase poolt aga raamatupidamise osakonda.

256. Peakassiiri, kontrolöri ja telegraafi kassiiri tõestatud allkirjad peavad olema postil ja telegraafis selleks, et esimesel nõudmisel oleks võimalik veenduda allkirjade ehtsuses.

257. В установленные сроки тетрадь ф. 5 из телеграфных касс передается на почту. После проверки тетрадь ф. 5 вместе с переводной отчетностью отправляется в бюро контроля переводов.

257. Kaustik v. 5 antakse kindlaksmääratud tähtaegadel telegraafikassast edasi postile. Pärast kontrollimist saadetakse kaustik v. 5 ühes rahakaartide aruandega rahakaartide kontrollbüroosse.

Раздел VIII

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ И ПЕРЕСЫЛКИ ПЕРЕВОДОВ С ЗАКАЗАМИ НА ПЕРИОДИЧЕСКУЮ ПЕЧАТЬ В АДРЕС ПОДПИСНЫХ КОНТОР СОЮЗПЕЧАТИ И ИЗДАТЕЛЬСТВ «ПРАВДА», «ИЗВЕСТИЯ СОВЕТОВ ДЕПУТАТОВ ТРУДЯЩИХСЯ» И «КРАСНАЯ ЗВЕЗДА»

Jagu VIII

RAHAKAARTIDE TÖÖTLEMISE JA EDASISAATMISE KORD PERIOODILISTE TRÜKITOODETE TELLIMISTEL, MIS ON AADRESSITUD AJAKIRJANDUSE LEVITUSKESKUSE TELLIMISKONTORITELE JA KIRJASTUSTELE „PRAVDA“, „IZVESTIJA SOVJETOV DEPUTATOV TRUDJAŠTŠIHSJA“ JA „KRASNAJA ZVEZDA“

258. Переводы с подпиской на периодическую печать, сдаваемые газетными узлами, в адрес подписных

258. Rahakaardid, millega tellitakse perioodilisi trükitooteid ja mis antakse ajalehtede sõlmpunktide poolt

контор Союзпечати и издательств «Правда», «Известия Советов депутатов трудящихся» и «Красная Звезда», принимаются общеустановленным порядком с той лишь разницей, что такие переводы после их оформления направляются вместе с заказами на периодическую печать непосредственно в подписные конторы Союзпечати или в указанные издательства.

После записи таких переводов в тетрадь ф. 5 на них составляются реестры ф. 11а в двух экземплярах отдельно по каждому издательству или подписной конторе.

259. Переводы вместе с реестрами немедленно передаются контролирующему лицу, который должен:
а) проверить правильность оформления перевода;
б) сверить сумму перевода с суммой составленного заказа и с тетрадью ф. 5;
в) наложить на перевод контрольную печать и в соответствующих случаях проставить шифр.

Проверенные переводы и реестры ф. 11а контролирующим лицом, в присутствии работника Союзпечати, прикрепляются к заказам и вместе с карточками заделываются в пакет.

После написания адреса пакет опечатывается сургучной печатью, подписывается контролирующим лицом и работником Союзпечати и передается последнему под расписку в копии реестра ф. 11а для направления в место назначения обеспеченным порядком (заказным или по авио).

Примечание. Переводы и пакеты с заказами, отправляемые газетными узлами, оплачиваются почтовым сбором за пересылку на общих основаниях.

260. Предприятия места приема должны обращать особое внимание на правильность оформления перево-

Ajakirjanduse Levituskeskuse tellimiskontorite ja „Pravda“, „Izvestija Sovjetov deputatov trudjaštšihsja“ ja „Krasnaja Zvezda“ kirjastuste aadressil, võetakse vastu üldiselt kindlaksmääratud korras, ainult selle vahega, et sellised rahakaardid pärast nende vormipärastamist sihitatakse ühes perioodiliste trükitoodete tellimistega otse Ajakirjanduse Levituskeskuse tellimiskontoritele või nimetatud kirjastustele.

Pärast selliste rahakaartide sissekandmist kaustikusse v. 5 koostatakse nende kohta registrid v. 11-a kahes eksemplaris eraldi iga kirjastuse või tellimiskontori jaoks.

259. Rahakaardid ühes registritega antakse viivitamata kontrollijale, kes peab:
a) kontrollima rahakaardi õiget vormipärastamist;
b) võrdlema rahakaardi summat koostatud tellimise summaga ja kaustikuga v. 5;
c) vajutama rahakaardile kontrollpitseri ja vastaval korral märkima šifri.

Kontrollitud rahakaardid ja registrid v. 11-a kinnitatakse kontrollija poolt Ajakirj. Levituskeskuse töötaja juuresolekul tellimiste juurde ja kinnindatakse ühes kaartidega kimpu.

Pärast aadressi kirjutamist pitseeritakse kimp lakkpitseriga, kirjutatakse alla kontrollija ja Ajakirjand. Levituskeskuse töötaja poolt ning antakse viimasele allkirja vastu register v. 11-a ärakirjal saatmiseks sihtkohta kindlustatud korras (tähitatult või avio teel).

Märge. Rahakaardid ja kimbud tellimistega, mis saadetakse ajalehtede sõlmpunktide poolt, maksustatakse postisaatemaksuga üldistel alustel.

260. Lähtekoha ettevõtted peavad pöörama erilist tähelepanu tellimissummadega rahakaartide õigele vor-

дов с подписными суммами, так как неправильное или неполное оформление может вызвать невыполнение заказа подписными конторами или издательствами.

261. Подписные конторы и издательства, получив заказы с приложенными переводными бланками и реестрами, отделяют от бланков талоны к переводам, а реестр, вместе с переводными бланками и извещениями при них, предъявляют для оплаты в соответствующие предприятия связи.

Предприятия связи проверяют переводы с реестром ф. 11а порядком, указанным в ст. 105.

После проверки переводы и реестры штемпелюются днем получения их от подписных контор и издательств, затем переводы записываются в книгу ф. 7а и оплачиваются установленным порядком.

mipärastamisele, sest et ebaõige või puudulik vormipärastamine võib esile kutsuda tellimise mittetäitmise tellimiskontorite või kirjastuste poolt.

261. Tellimiskontorid ja kirjastused, saanud tellimised ühes lisandatud rahakaardiplankidega ja registritega, eraldavad plankide küljest rahakaartide lõigendid, registri aga ühes nende juures olevate rahakaardiplankidega ja teatistega esitavad väljamaksmiseks vastavaisse sideettevõtteisse.

Sideettevõtted kontrollivad rahakaarte registriga v. 11-a korras, mis on toodud § 105.

Pärast kontrollimist tembeldatakse rahakaardid ja registrid kuupäevaga, mil nad saabusid tellimiskontoreilt ja kirjastusilt; seejärele kirjutatakse rahakaardid raamatusse v. 7-a ja makstakse välja ettenähtud korras.

Раздел IX

ПРИЕМ, ОБРАБОТКА И ВЫПЛАТА ПЕРЕВОДОВ В СЕЛЬСКИХ ПОЧТОВЫХ АГЕНТСТВАХ

Прием переводов

262. Переводы, принимаемые в сельских почтовых агентствах, записываются в квитанционную книжку ф. 5а.

Принимая перевод, агент должен:

а) получить от отправителя заполненный бланк перевода и деньги;
б) проверить деньги и взыскать сбор за пересылку перевода;
в) проверить, достаточно ли полно написаны на бланке перевода адрес и наименование получателя и отправителя и нет ли на нем подчисток и исправлений;
г) проверить, одинаково ли указана сумма цифрами и прописью на

Jagu IX

RAHAKAARTIDE VASTUVÕTMINE, TÖÖTLEMINE JA VÄLJAMAKSMINE KÜLAPOSTIAGENTUURIDES

Rahakaartide vastuvõtmine

262. Rahakaardid, mis võetakse vastu külapostiagentuurides, kantakse kviitungiraamatusse v. 5-a.

Rahakaarti vastu võttes peab agent:

a) saama saatjalt täidetud rahakaardiplangi ja raha;
b) kontrollima raha ja sisse nõudma rahakaardi saatemaksu;
c) kontrollima, kas rahakaardiplangil on küllalt täielikult kirjutatud saaja ja saatja aadress ja nimetus ja kas rahakaardil ei ole kraapeid ja parandusi;
d) kontrollima, kas numbritega ja sõnadega märgitud summa plangi

основной части бланка и соответствует ли она сумме, указанной на извещении и на талоне.

В случае неправильного составления отправителем бланка перевода агент должен разъяснить отправителю, как правильно заполнить перевод, и в необходимых случаях лично оказать ему помощь.

Порядок записи в квитанционную книжку и отправка переводов

263. В квитанционную книжку ф. 5а переводы записываются химическим карандашом под копирку. В квитанции указывается:

а) после напечатанного порядкового номера квитанции под дробью, номер квитанционной книжки, указанной на обложке ее;
б) особые отметки: «с доставкой», «с уведомлением», «срочный», «по телеграфу»;
г) наименование почтового предприятия, куда следует перевод, с добавлением республики, края или области, если перевод следует не в республиканский, краевой или областной центр;
д) наименование адресата (фамилия или полное наименование учреждения, организации);
е) сумма взысканных за пересылку сборов (цифрами).

Квитанция, подписанная агентом, с наложенным на обороте ее оттиском календарного штемпеля выдается отправителю.

264. Принятые переводы агентствами связи не штемпелюются. На обратной стороне бланка принятого перевода, в левом верхнем углу, агент проставляет дробью: над чертой (числителем) номер квитанции, под которым записан перевод в квитанционную книжку, а под чертой (знаменателем) номер квитанционной книжки и эту отметку скрепляет своей подписью.

põhiosas on ühesugune ja kas see vastab teatisel ja lõigendil märgitud summale.

Juhul, kui saatja on rahakaardiplangi ebaõigesti koostanud, peab agent seletama saatjale, kuidas planki õigesti täita, ja tarviduse juhul teda abistama.

Rahakaartide kviitungiraamatusse sissekandmise kord ja ärasaatmine

263. Rahakaardid kantakse kviitungiraamatusse v. 5-a keemilise pliiatsiga kopeerpaberi läbi. Kviitungis märgitakse:

a) pärast kviitungi trükitud järjenumbrit, murdjoone all — kaanel näidatud kviitungiraamatu number;
b) erilised märkmed „kättamisega“, „väljastusteatega“, „kiire“, „telegraafiline“;
c) postiettevõtte nimetus, kuhu rahakaart saadetakse, ühes vabariigi, krai või oblasti nimetusega, kui rahakaart ei lähe vabariigi, krai või oblasti keskusse;
d) adressaadi nimetus (perekonnanimi või asutise, organisatsiooni täielik nimetus);
e) sissenõutud saatemaksude summa (numbritega).

Agendi poolt allakirjutatud kviitung, mille tagaküljele vajutatakse kalendertempli jäljend, antakse välja saatjale.

264. Vastuvõetud rahakaarte sideagentuuride poolt ei tembeldata. Vastuvõetud rahakaardiplangi tagaküljel, ülemises vasakus nurgas, märgib agent murruga: joone peale (lugejana) kviitungi numbri, mille all rahakaart on kantud kviitungiraamatusse, joone alla (nimetajana) aga kviitungiraamatu numbri, ja kinnitab selle märkme oma allkirjaga.

Форма — Vorm 5-а

Образец квитанции — Kviitungi näidis

КВИТАНЦИЯ — KVIITUNG №.....

В приеме перевода по почте
Postirahakaardi vastuvõtmise kohta ..... (особое назначение — erimärge)

Сумма
Summa

Куда
Kuhu .....

Кому
Kellele .....

Сбор ..... р. ..... к.
Maks ..... r. ..... k.

..... (подпись приемщика — vastuvõtja allkiri)

Пример: «№ 4/210, 6 августа 1939 г. Борисов».

Примечание. На лицевой стороне каждой книжки, внизу, отмечается, когда начата и когда окончена квитанционная книжка.

265. Агентства должны иметь по две квитанционных книжки: по одной производится прием переводов, а в это время другая вместе с принятыми по ней переводами и с деньгами отсылается в отделение связи или в райконтору, к которым прикреплено агентство.

Если отправляемая с принятыми переводами книжка ф. 5а не успевает возвратиться в агентство к очередной отправке почты, то агентство должно иметь для приема 3 или 4 книжки, из них 2 или 3 в пути и одну в агентстве.

266. Конторы и отделения связи обязаны следить за остатком квитанций в книжках и своевременно высылать в агентство новые книжки, а также проверять последовательно ли одна за другой высылаются агентствами книжки ф. 5а.

267. Принятые в агентствах переводы сразу же после их приема записываются в опись ф. 12.

Näide. „Nr. 4/210, 6. augustil 1939. a. Borissov."

Märge. Iga raamatukese esiküljel, all, märgitakse, millal kviitungiraamat on alustatud ja millal lõpetatud.

265. Agentuurides peab olema kaks kviitungiraamatut: ühe järgi toimub rahakaartide vastuvõtt, samal ajal aga teine ühes tema järgi vastuvõetud rahakaartidega ja rahaga saadetakse sidejaoskonda või rajkontorisse, kellele allub agentuur.

Kui vastuvõetud rahakaartidega saadetav raamat v. 5-a ei jõua tagasi agentuuri järjekorraliseks posti saatmise ajaks, peab agentuuril olema vastuvõtmise jaoks 3 või 4 raamatut, neist 2 või 3 teel ja üks agentuuris.

266. Sidekontorid ja -jaoskonnad on kohustatud jälgima kviitungite ülejääki raamatutes ja õigel ajal saatma agentuuri uued raamatud, samuti ka kontrollima, kas raamatud v. 5-a saadetakse agentuuride poolt järjekindlalt välja.

267. Agentuurides vastuvõetud rahakaardid kantakse kohe pärast nende vastuvõtmist sisukirja v. 12.

Лицевая сторона — Esikülg

Шт. отправ.
Tempel saatmise ajaga

Куда
Kuhu .....

ОПИСЬ — SISUKIRI № 100

почтовых отправлений, принятых в
postisaadetiste kohta, mis on vastu võetud .....

..... агентстве связи ..... 194.... г.
sideagentuuris ..... 194.... a.

№№ по порядку Järjenr-d	Вид отправления Saadetise liik	Куда адресованы отправления Kuhu saadetised on aadressitud	№№ квитанций из квитанционных книжек ф. 1, 3 и 5а Kviit. nr-d kviitungiraamatutest v. 1, 3 ja 5-a	Объявленная ценность — Avaldatud väärtus	Сумма перевода или налож. платежа Rahakaardi või lunasumma	Сумма почтового сбора взыскан. наличными Sularahas sissenõutud postimaksu summa	Особые отметки Erimärkmed
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Перевод по почте Postirahakaart . . .	Москву 10 Moskva 10	24	—	20—00	—30	
2	Перевод по телеграфу Telegraafil. rahakaart .	Киров 2 Kirov 2	25	—	120—00	9—20	
3	Заказное письмо Tähtkiri	Ленинград 6 Leningrad 6	46	—	—	—	
4	Ценное письмо с нал. платежом — Väärtkiri lunaga	Тулу Tula	23	150—00	75—00	3—00	
5	Ценное письмо Väärtkiri	Ростов Дон Rostov Don	14	50—00	—	2—00	
6	То же — Sama . .	Шарью Šarja	15	100—00	—	2—50	
	Итого — Kokku . .		6	300—00	215—00	17—00	

Квитанционные книжки ф. 1 за № ..... ühes ..... с
Kviitungiraamatud v. 1

незаполненными квитанциями и ф. 5а за № ..... с ..... ühes
täitmata kviitungiga ja v. 5-a

незаполненными квитанциями.
täitmata kviitungiga

Пересылаются кроме почтовых отправлений, указанных на обороте
Saadetakse peale postisaadetiste, mis on tähendatud teisel küljel

	Количество Arv	Сумма Summa		Особые отметки Erimärkmed
Суммы по принятым переводам — Vastuvõetud rahakaartide summad	—	140	—	
Суммы возвращаемым переводам — Tagastatavate rahakaartide summad	—	—	—	
Суммы взысканным наложенным платежам — Sissenõutud lunasummad	—	—	—	
Суммы на пополнение аванса знаков почтовой оплаты — Summad postimaksuvahendite avansi täiendamiseks	—	—	—	
Суммы за принятую подписку на периодическую печать — Perioodiliste trükitoodete tellimiseks vastuvõetud summad	—	—	—	
Сборов, взысканных наличными: Sularahas sissenõutud makse:				
а) почтовых — posti	—	17	—	
б) телеграфных — telegraafi	—	—	—	
в) телефонных — telefoni	—	—	—	
Непроданные периодические издания — Müümata perioodilised väljaanded	—	—	—	
Реестр ф. 3 по подписке за ..... месяц Register v. 3 tellimise kohta ..... kuu eest . .	—	—	—	
Оплаченные переводные бланки — Väljamaksetud rahakaardiplangid	—	—	—	
Расписки и счета — Allkirjad ja arved	—	—	—	
Описи ф. 12а за №№ — Sisukirjad v. 12-a nr-d	—	—	—	
Документы на выданные отправления — Väljaantud saadetiste dokumendid	—	—	—	
Извещения: — Teatised:				
о заказных письмах — tähitatud kirjade kohta				
о ценных письмах — väärtkirjade kohta . . .	—	—	—	
о переводах — rahakaartide kohta	—	—	—	
о посылках — pakkide kohta	—	—	—	
Итого — Kokku	—	157	—	

Шт. получен.
Saamise aja tempel

..... (подпись агента — agendi allkiri)

Опись ф. 12 составляется в двух экземплярах под копирку химическим карандашом. Порядковая нумерация описей ведется в течение года.

Денежные суммы по принятым переводам и почтовые сборы, взысканные за переводы, приписываются к оборотной стороне описи.

Квитанционная книжка ф. 5а, по которой приняты переводы, приписывается к описи с указанием номера книжки и номеров (первого и последнего) незаполненных квитанций.

268. Подлинный экземпляр описи и квитанционная книжка ф. 5а вместе с принятыми по ней переводами и с деньгами ежедневно отсылается в отделение связи или в райконтору, которым агентство подотчетно. Копии описей брошируются в пачку, пронумеровываются и хранятся в агентстве, как денежные документы. По окончании месяца копии описей опечатываются сургучной печатью и не позднее 10 числа каждого месяца отправляются с припиской к описи ф. 12 в контору или отделение связи.

269. Запись переводов, принятых в агентствах, обменивающих почты через райконтору или отделение, производится в общий экземпляр описи со всеми почтовыми отправлениями.

Переводы, принятые в агентствах, обменивающих почты помимо райконторы или отделения, которым оно подотчетно, записываются в отдельный экземпляр описи ф. 12, который направляется в райконтору или в отделение вместе с бланками переводов и с деньгами.

Обработка в конторах или в отделениях переводов, принятых в агентствах

270. Переводы, принятые в агентствах, после сверки их с копиями квитанций ф. 5а записываются в

Sisukiri v. 12 koostatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi abil keemilise pliiatsiga. Sisukirjade järjenumeratsiooni peetakse aastaviisi. Rahasummad vastuvõetud rahakaartide järgi ja rahakaartide eest sissenõutud postimaksud kirjutatakse juurde sisukirja tagaküljele.

Kviitungiraamat v. 5-a, mille järgi rahakaardid on vastu võetud, kirjutatakse sisukirja juurde, misjuures märgitakse raamatu number ja täitmata kviitungite numbrid (esimene ja viimane).

268. Sisukirja algeksemplar ja kviitungiraamat v. 5-a ühes selle järgi vastuvõetud rahakaartidega ja rahaga saadetakse iga päev sidejaoskonda või rajkontorisse, kelledele agentuur aruandmise suhtes allub. Sisukirjade ärakirjad brošeeritakse vihku, nummerdatakse ja hoitakse agentuuris kui rahadokumendid. Kuu lõpus pitseeritakse sisukirjade ärakirjad lakkpitsatiga ja saadetakse mitte hiljem kui iga kuu 10. päeval sisukirja v. 12 sisendatult sidekontorisse või -jaoskonda.

269. Rajkontori või jaoskonna kaudu posti vahetavais agentuurides vastuvõetud rahakaardid kantakse sisukirja üldisesse eksemplari ühes kõigi postisaadetistega.

Agentuurides, kes vahetavad posti mitte rajkontori või jaoskonna kaudu, kelledele ta allub aruande suhtes, vastuvõetud rahakaardid kantakse sisukirja v. 12 eraldi eksemplari, mis saadetakse rajkontorisse või jaoskonda ühes rahakaartide plankidega ja rahaga.

Agentuurides vastuvõetud rahakaartide töötlemine kontorites või jaoskondades

270. Agentuurides vastuvõetud rahakaardid kantakse, pärast nende võrdlemist kviitungite v. 5-a ära-

райконторе или в отделении в тетрадь ф. 5, каждый перевод в отдельности, как переводы собственного приема.

Перед записью переводов в тетрадь ф. 5 лица, производящие запись, должны проверить правильность оформления агентством каждого перевода, а также правильность взысканных сборов за пересылку.

Вверху квитанций тетради ф. 5 указывается наименование агентства, принявшего перевод.

Квитанции из тетради ф. 5 перечеркиваются крестообразно чернилами и подклеиваются к описи ф. 12, при которой получены переводы из агентства.

После записи в тетрадь на каждом переводе проставляется порядковый номер по тетради ф. 5.

В остальном переводы, принятые в агентствах, оформляются, как переводы собственного приема.

271. На обратной стороне каждой копии квитанции в книжке ф. 5а приемщиком делается отметка с указанием номера по тетради ф. 5, под которым записан перевод. Эта отметка скрепляется подписью приемщика и наложением оттиска календарного штемпеля.

272. Переводы по телеграфу, принятые в агентствах, записываются в тетрадь ф. 5 по полученным бланкам подтверждений к переводам по телеграфу, как переводы собственного приема. На каждое подтверждение составляется переводная телеграмма, которая передается по телеграфу в местоназначение.

В начале текста переводной телеграммы указывается «принят в таком-то агентстве и дата приема».

На подтверждении делается отметка «к телеграмме № . . .» (номер по контрольному журналу ф. 26),

kirjadega, rajkontoris või jaoskonnas kaustikusse v. 5, iga rahakaart eraldi, nagu oma ettevõttes vastuvõetud rahakaardid.

Enne rahakaartide sissekandmist kaustikusse v. 5 peavad isikud, kes kannavad nad sisse, kontrollima iga rahakaardi õigesti vormipärastamist agentuuris, samuti ka saatekulude õiget sissenõudmist.

Ülal kviitungitel kaustikus v. 5 märgitakse agentuuri nimi, kes rahakaardi vastu võttis.

Kviitungid kaustikus v. 5 kriipsutatakse tindiga ristamisi läbi ja kleebitakse sisukirja vorm 12 külge, mille juures rahakaardid agentuurist saadi.

Pärast kaustikusse sissekandmist märgitakse igale rahakaardile järjenumber kaustikust v. 5.

Muu suhtes vormipärastatakse agentuurides vastuvõetud rahakaardid nagu oma ettevõtte rahakaardid.

271. Kviitungi iga ärakirja tagaküljel raamatus v. 5-a teeb vastuvõtja märkme, näidates numbri kaustiku v. 5 järgi, mille all rahakaart on sisse kantud. See märge kinnitatakse vastuvõtja allkirjaga ja kalendertempli jäljendi pealevajutamisega.

272. Agentuurides vastuvõetud telegraafilised rahakaardid kantakse kaustikusse v. 5 saadud telegraafiliste rahakaartide tõendisplankide järgi, nagu oma rahakaardid. Iga tõendise kohta koostatakse rahatelegramm, mis antakse telegraafi teel sihtkohta.

Rahatelegrammi teksti alguses märgitakse „vastu võetud selles ja selles agentuuris ja vastuvõtu-kuupäev“.

Tõendisele tehakse märge „telegrammi nr.... juurde“ (number kontrollžurnaali v. 26 järgi); siis vajuta-

затем ставится контрольная печать, календарный штемпель и подпись кассира, после этого подтверждение установленным порядком направляется почтой в местоназначение.

Обработка и отправка переводов, адресованных в агентства

273. Переводные пост-пакеты, адресованные в агентства местами обмена, направляются обязательно в контору или в отделение связи, которым агентство подотчетно.

Непосредственное направление переводных пост-пакетов в эти агентства не разрешается.

274. Переводы, адресованные в агентства, рассматриваются в райконторе и в отделении, как собственные и записываются в книгу ф. 7а.

При записи переводов в книге ф. 7а после наименования получателя указывается наименование агентства, в которое направляется перевод для оплаты.

В крупных предприятиях, где отправка почты в агентства производится выделенным работником, переводы передаются на отправку под расписку в последней графе книги ф. 7а.

275. Переводы вместе с деньгами должны отправляться в агентства с первой отходящей почтой.

Перед отправкой в агентства переводы записываются в опись ф. 12а, с указанием вида отправления (перевод по почте, по телеграфу), места подачи, номера по т. ф. 5 и суммы каждого перевода в отдельности.

Опись ф. 12а пишется в двух экземплярах через копировальную бумагу химическим карандашом.

Порядковая нумерация описей ведется в течение года отдельно по каждому агентству.

takse kontrollpitsat, kalendertempel ja tehakse kassiiri allkiri, misjärele tõendis saadetakse ettenähtud korras postiga sihtkohta.

Agentuuridesse aadressitud rahakaartide töötlemine ja edasisaatmine

273. Rahakaartide postkimbud, mis vahetusasutiste poolt on aadressitud agentuuridesse, sihitatakse tingimata sidekontorisse või -jaoskonda, kellele agentuur allub.

Rahakaartide postkimpude otsene sihitamine neisse agentuuridesse ei ole lubatud.

274. Agentuuridesse aadressitud rahakaarte koheldakse rajkontoris ja -jaoskonnas nagu omasid ja nad sisendatakse raamatusse v. 7-a.

Rahakaartide kandmisel raamatusse v. 7-a märgitakse saaja nimetuse järel agentuuri nimetus, kuhu rahakaart saadetakse väljamaksmiseks.

Suurtes ettevõtetes, kus posti saatmine agentuuridesse toimub eritöötaja poolt, antakse rahakaardid saatmiseks allkirja vastu raamatu v. 7-a viimases lahtris.

275. Rahakaardid ühes rahaga peab ära saadetama agentuuridesse esimese mineva postiga.

Enne saatmist agentuuridesse kantakse rahakaardid sisukirja v. 12-a, märkides saadetise liigi (postirahakaart, telegraafiline rahakaart), lähtekoha numbri kaustiku v. 5 järgi ja iga rahakaardi summa üksikult.

Sisukiri v. 12-a kirjutatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi läbi keemilise pliiatsiga.

Sisukirjade järjenumeratsiooni peetakse aastaviisi üksikult iga agentuuri jaoks.

Лицевая сторона — Esikülg

ОПИСЬ — SISUKIRI №.....

почтовых отправлений и ценностей, пересылаемых из ..... (kust)
postisaadetistele ja väärtustele, mis saadetakse
связи в ..... (kuhu)
side .....

или выдаваемых на участок письмоноса
või mis antakse välja kirjakanderajoonile

Календ. шт. отправки
Saatekoha kalender-tempel

№№ п/п. — Järjenr-d	Вид отправления Saadetise liik	Место подачи и подавательский номер отправления Postimise koht ja saadetise postileandmise number	Сумма объявлен. ценности или сумма перевода Avaldatud väärtuse või rahakaardi summa		Сумма наложен. платежа и сборов подлежащ. взысканию Lunasumma ja sissenõudmisele kuuluvate maksude summa		Отметка о времени выдачи или возвращении и место для наклейки марок за выданные доплатные отправления — Märge väljastamise või tagastamise aja suhtes ja koht markide kleepimiseks väljastatud juurdemaksusaadetiste eest
			р. r.	к. k.	р. r.	к. k.	
1	Заказное письмо Tähtkiri	Москвы 110, № 39/а Moskvast 110 nr. 39/a					
2	,,	Подольска 79 — Podolskist 79					
3	,,	Иваново 831/б — Ivanovost 831/b					
4	,,	Уразово Вор. 94 — Urazovo Vor. 94					
5	Посылка ценная Väärtpakk	Шахта 694/а — Šahta 694/a	100	—			
6	Перев. почте Postirahakaart	Ногинска 97 — Noginskist 97	50	—			
7	Доплат. писем Juurdemaksukirje	12	—	—	6	40	
	Итого — Kokku	восемнадцать — kaheksateist	150	—	6	40	

Оборотная сторона — Tagakülg

Кроме указанных на обороте отправлений, посылаются — Peale pöördel tähendatud saadetiste saadetakse

	Сумма Summa		Особые отметки Erimärkmed
Суммы для оплаты переводов Summad rahakaartide väljamaksmiseks	150	—	
Зарплата агента — Agendi tööpalk	—	—	
Аванс на хозрасходы — Majanduskulude avanss	—	—	
Знаки почтовой оплаты и бланки Postimaksuvahendid ja plangid	—	—	
Периодическая печать для розничной продажи Perioodilised trükitooted üksikmüügiks	—	—	
Итого — Kokku	150	—	

Квитанционная книжка ф. 1 за № ..... с ..... незаполненными квитанциями
Kviitungiraamat v. 1 ühes ..... täitmata kviitungiga

Квитанционная книжка ф. 5-а за № ..... с ..... незаполненными квитанциями
Kviitungiraamat v. 5-a ühes ..... täitmata kviitungiga

Квитанционные книжки для приема подписки с № ..... по № .....
Kviitungiraamatud tellimiste vastuvõtmiseks alates kuni

с № ..... по № .....
alates kuni

Шт. получения
Saamise tempel

Почту отправил — Posti saatis ära .....
(подпись — allkiri)

276. Возвращаемые в агентство квитанционные книжки ф. 5а приписываются к описи ф. 12а с указанием номеров книжек и номеров (первого и последнего) незаполненных квитанций.

276. Agentuurile tagastatavad kviitungiraamatud v. 5-a kirjutatakse sisukirja v. 12-a, misjuures märgitakse raamatute ja täitmata kviitungite numbrid (esimene ja viimane).

Оплата переводов в агентствах связи

277. Полученные для оплаты переводы агент должен проверить с описью ф. 12а и подсчитать деньги.

Календарный штемпель агентства на полученные переводы не накладывается, так как он наложен в конторе или отделении, к которым агентство прикреплено.

278. Переводы на сумму до 300 р., адресованные на имя отдельных граждан, доставляются адресатам на дом сельскими почтальонами.

Общая сумма денег по переводам, выдаваемая сельскому почтальону в одну доставку, не должна превышать 300 руб.

По переводам на сумму от 300 руб. и выше доставляются адресатам на дом извещения, а переводы оплачиваются в агентстве связи.

Выплата денег по переводам в агентствах связи и сельскими почтальонами на дому производится на общих основаниях, порядком, указанным в разделе V.

279. Деньги по переводам до 300 руб. или извещения на переводы от 300 руб. и выше, как правило, должны быть доставлены адресатам в день их получения. Если почта прибывает в агентство вечером, то переводы и извещения должны быть доставлены утром следующего дня.

280. Переводы, подлежащие доставке на дом сельскими почтальонами, агент должен записать в опись ф. 12а, каждый перевод в отдельности.

Rahakaartide väljamaksmine sideagentuurides

277. Väljamaksmiseks saadud rahakaardid peab agent kontrollima sisukirjaga v. 12-a ja üle lugema raha.

Saadud rahakaarte ei tembeldata agentuuri kalendertempliga, kuna tempel on peale vajutatud juba kontoris või jaoskonnas, kellele agentuur allub.

278. Rahakaardid kuni 300 rbl., mis on aadressitud üksikute kodanike nimele, toimetatakse adressaatidele koju kätte külapostiljonidega.

Rahakaartide üldsumma, mis antakse külapostiljonile üheks väljakandeks, ei või ületada 300 rbl.

Rahakaartide kohta alates 300 rbl. ja rohkem viiakse adressaatidele koju teatised, rahakaardid aga makstakse välja sideagentuuris.

Raha väljamaksmine rahakaartide järgi sideagentuurides ja külapostiljonide poolt kodus toimub üldistel alustel ja korras, mis on määratud V jaos.

279. Raha rahakaartide järgi kuni 300 rbl. või teatised rahakaartide kohta 300 rbl. ja rohkem tuleb reeglina adressaatidele kätte toimetada nende rahakaartide saamise päeval. Kui post saabub agentuuri õhtul, tuleb rahakaardid ja teatised kätte toimetada järgmise päeva hommikul.

280. Rahakaardid, mis kuuluvad koju kättetoimetamisele külapostiljonidega, peab agent kandma sisukirja v. 12-a, iga rahakaardi üksikult.

Опись ф. 12а составляется в двух экземплярах под копирку для каждого почтальона.

Нумерация описей ведется в течение года отдельно по каждому доставочному участку.

281. В получении денег и переводов почтальон должен расписаться в копии описи с указанием количества переводов и общей суммы (прописью) полученных денег для доставки.

Подлинный экземпляр описи вместе с переводами и с деньгами выдается почтальону, а копия описи остается в предприятии связи и до возвращения почтальона из доставки служит оправдательным расходным документом.

282. По окончании разноски сельский почтальон обязан возвратить в предприятие связи опись с оплаченными переводами и извещениями, а также неоплаченные переводы вместе с деньгами.

Агент должен в присутствии почтальона проверить правильность оформления документов на выданные переводы. В приеме документов и невыданных переводов и денег агент должен сделать в описи отметку «Проверка и расчет произведены» и эту отметку подписать.

Наличие такой отметки в описи подтверждает правильность расчета с почтальоном.

283. Бланки оплаченных переводов и извещения к ним, вместе с описью ф. 12а, агентствами связи возвращаются в райконтору или в отделение с припиской к описи ф. 12 не позднее чем через 5 дней с момента получения описи в агентстве.

Если приписанные к описи почтовые отправления, в том числе и денежные переводы, не будут выданы или оплачены в течение 5 дней, то в описи делается отметка с указанием

Sisukiri v. 12-a koostatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi abil iga postiljoni jaoks.

Sisukirjade numeratsiooni peetakse aastaviisi, eraldi iga väljakande-piirkonna jaoks.

281. Raha ja rahakaartide saamises peab postiljon alla kirjutama sisukirja ärakirjal, misjuures näidatakse kojuviimiseks saadud rahakaartide arv ja saadud raha üldsumma (sõnadega).

Sisukirja algeksemplar ühes rahakaartidega ja rahaga antakse välja postiljonile, kuna sisukirja ärakiri jääb sideettevõttesse, olles postiljoni väljakandest tagasipöördumiseni tõendavaks kuludokumendiks.

282. Väljakande lõpul on külapostiljon kohustatud sideettevõttesse tagasi tooma sisukirja ühes väljamakstud rahakaartidega ja teatistega, samuti ka väljamaksmata rahakaardid ühes rahaga.

Agent peab postiljoni juuresolekul kontrollima, kas dokumendid väljaantud rahakaartide kohta on õigesti vormipärastatud. Dokumentide, väljastamata rahakaartide ja raha vastuvõtus peab agent tegema sisukirja märkme „Kontroll ja arvestus tehtud“ ning selle märkme alla kirjutama.

Selle märkme olemasolu sisukirjal tõendab, et arveõiendamine postiljoniga on õige.

283. Väljamakstud rahakaartide plangid ja teatised nende juurde, ühes sisukirjaga v. 12-a, saadavad agentuurid tagasi rajkontorisse või jaoskonda sisendatult sisukirja v. 12 mitte hiljem kui 5 päeva pärast sisukirja saamise momenti agentuuris.

Kui sisukirja kirjutatud postisaadetised, nende hulgas ka rahakaardid, ei ole väljastatud või välja makstud 5 päeva jooksul, siis tehakse sisukirja märge, näidates mitte-väljaandmise

причины невыдачи и принятых мер к скорейшей выдаче.

Райконторы или отделения, получив из агентства опись, по которой перевод оставлен в агентстве, должны приписать его к описи ф. 12а очередной отправки почты и по этой новой описи контролировать получение перевода из агентства.

В возвращенной описи ф. 12а против каждого невыплаченного перевода делается отметка с указанием номера описи, в которую невыплаченный перевод записан вновь.

284. Полученные в районных конторах или в отделениях оплаченные переводы из подотчетных им агентств обрабатываются установленным порядком, как переводы собственной оплаты.

Учет переводных сумм, высылаемых в агентства связи

285. Высылаемые в агентства переводные суммы конторами и отделениями связи выписываются по кассовой книге в расход, а полученные из агентств оплаченные переводы и возвращенные вместе с деньгами неоплаченные переводы записываются по той же книге на приход.

Для контроля за движением переводов и переводных сумм, высылаемых в агентства связи, конторы и отделения связи должны вести лицевые счета по указанной ниже форме:

Лицевые счета ведутся отдельно для каждого агентства: в конторах — бухгалтером, а в отделениях — начальником.

Лица, ведущие лицевые счета, должны следить за своевременным возвращением агентствами связи отправленных им описей ф. 12а и оплаченных бланков переводов и, в случае задержки описей свыше пяти дней, производить немедленное выяснение.

põhjuse ja kiiremaks väljastamiseks tarvituselevõetud abinõud.

Rajkontorid või jaoskonnad, saanud agentuurist sisukirja, mille järgi rahakaart on jäetud agentuuri, peavad ta kirjutama sisukirja v. 12-a järjekorralisel posti saatmisel ja selle uue sisukirja järgi kontrollima rahakaardi saamist agentuurist.

Tagastatud sisukirjas v. 12-a tehakse iga väljamaksmata rahakaardi vastas märge, näidates selle sisukirja numbri, millesse väljamaksmata rahakaart on uuesti sisse kantud.

284. Aruandmise suhtes alluvatest agentuuridest saadud väljamakstud rahakaardid töötletakse rajoonikontorites või -jaoskondades ettenähtud korras, nagu oma väljastatud rahakaardid.

Sideagentuuridesse saadetavate rahakaardisummade arvestamine

285. Agentuuridesse saadetavad rahakaardisummad kirjutatakse sidekontorite ja jaoskondade poolt kassaraamatu järgi välja kuluks, kuna agentuuridest saadud väljamakstud rahakaardid ja ühes rahaga tagastatud väljamaksmata rahakaardid kirjutatakse sama raamatu järgi tuluks.

Sideagentuuridest väljasaadetavate rahakaartide ja rahakaardisummade liikumise kontrollimiseks peavad sidekontorid ja -jaoskonnad pidama eriarveid allpoolnäidatud kujul.

Eriarveid peetakse eraldi iga agentuuri jaoks: kontorites — raamatupidaja, jaoskondades aga — ülema poolt.

Isikud, kes peavad eriarveid, peavad jälgima sideagentuuridesse saadetud sisukirjade v. 12-a ja väljamakstud rahakaartide plankide õigeaegset tagastamist sideagentuuride poolt ja sisukirjade kinnipidamise korral üle viie päeva viivitamata selgitama põhjuse.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ — ERIARVE

для учета сумм, высланных и полученных при описях ф. 12а — sisukirjade v. 12-a juures väljasaadetud ja saadud summade arvestamiseks

..... AC — SA						..... AC — SA					
Дата высылки Väljasaatmise kuup.	№ описи Sisukirja nr.	Количество Arv	Сумма Summa	Получены в конторе и отд. испол. описи Saadud kontoris ja jaoskonnas täidetud sisukirju		Дата высылки Väljasaatmise kuup.	№ описи Sisukirja nr.	Количество Arv	Сумма Summa	Получены в конторе и отд. испол. описи Saadud kontoris ja jaoskonnas täidetud sisukirju	
				дата kuupäev	сумма summa					дата kuupäev	сумма summa
Остаток в АС на начало месяца Ülejääk SA-s kuu alguseks											
Итого — Kokku						Итого — Kokku					

Остаток в АС на конец месяца Ülejääk SA-s kuu lõpuks .....

286. По окончании месяца по каждому лицевому счету подсчитываются итоги оборота денежных сумм и переводов и выводится остаток на следующий месяц.

В конторах связи движение денежных сумм и переводов по каждому агентству должно ежедневно проверяться помощником начальника конторы.

287. Высылаемые в агентства денежные суммы на оплату переводов отделениями связи записываются по денежному отчету ф. 12б в расход: на лицевой стороне отчета — общей суммой, а на оборотной — отдельно по каждому агентству.

Полученные из агентств выплаченные и возвращенные невыплаченные переводы записываются на приход: на лицевой стороне отчета — также общей суммой, а на оборотной — отдельно по каждому агентству.

288. Бухгалтерия районной конторы связи должна учитывать по лице-

286. Kuu lõpus tehakse iga eriarve järgi rahasummade ja rahakaartide läbikäigu kokkuvõtted ja selgitatakse ülejääk järgmiseks kuuks.

Sidekontorites peab rahasummade ja rahakaartide liikumist igas agentuuris iga päev kontrollima kontori ülema abi.

287. Agentuuridesse rahakaartide väljamaksmiseks saadetavad rahasummad kirjutatakse sidejaoskondade poolt rahalise aruande v. 12-b järgi kuluks: aruande esiküljel — üldsummana, tagaküljel aga — üksikult iga agentuuri kohta.

Agentuuridest saadud väljamakstud ja tagastatud väljamaksmata rahakaardid kirjutatakse tuluks: aruande esiküljel — samuti üldsummana, tagaküljel aga — üksikult iga agentuuri kohta.

288. Rajoonisidekontori raamatupidamine peab eriarve-kaartide järgi

вым карточкам движение денежных сумм, высылаемых на оплату переводов отдельно по каждому агентству связи своего района, в том числе и по агентствам, прикрепленным к отделениям связи.

Документами для учета движения переводных сумм по лицевым карточкам агентств связи, прикрепленных к отделениям, служат денежные отчеты ф. 12б, а агентств, прикрепленных к конторам связи, — кассовые книги и лицевые счета.

Примечание. Прием, обработка и выплата переводов в сельских отделениях связи, не снабженных контрольной печатью, производится таким же порядком, как и в сельских почтовых агентствах.

arvestama rahakaartide väljamaksmiseks saadetavate rahasummade liikumist üksikult iga sideagentuuri kohta omas rajoonis, sealhulgas ka agentuuride kohta, kes alluvad sidejaoskondadele.

Rahakaardisummade liikumise arvestamiseks jaoskondadele alluvate sideagentuuride eriarve-kaartide järgi on dokumentideks rahalised aruanded v. 12-b, nende agentuuride jaoks aga, kes alluvad sidekontoritele — kassaraamatud ja eriarved.

Märge. Rahakaartide vastuvõtt, töötlemine ja väljamaksmine külasidejaoskondades, kes ei ole varustatud kontrollpitsatiga, toimub samas korras kui külapostiagentuurides.

Раздел X

СРОКИ ХРАНЕНИЯ, ДОСЫЛКА, ВОЗВРАЩЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА

Сроки хранения переводов

289. Переводы, которые не представилось возможности своевременно оплатить адресату или отправителю, вследствие временного его выезда или когда адресат или отправитель в пункт назначения еще не прибыл, а также переводы, отправленные «до востребования», хранятся в месте назначения один месяц со дня их получения.

290. Если будет установлено, что адресат или отправитель временно выехал, например в командировку, в отпуск и т. п., то по распоряжению начальника предприятия связи срок хранения перевода может быть продлен до двух месяцев.

В отдельных пунктах, значительно удаленных от железных дорог и не имеющих регулярной почтовой связи, срок хранения переводов по распоря-

Jagu X

HOIUTÄHTAJAD, JÄRELESAATMINE, TAGASTAMINE JA AADRESSI MUUTMINE

Rahakaartide hoiu-tähtajad

289. Rahakaarte, mida ei olnud võimalik õigeaegselt välja maksta adressaadile või saatjale tema ajutise ärasõidu tõttu või kui adressaat või saatja veel ei ole saabunud sihtkohta, samuti ka rahakaarte, mis on saadetud „nõudmiseni", hoitakse sihtkohas üks kuu nende saabumise päevast arvates.

290. Kui tehakse kindlaks, et adressaat või saatja on ajutiselt ära sõitnud, näiteks komandeeringusse, puhkusele, jne., siis võib rahakaardi hoiuaega sideettevõtte ülema korraldusel pikendada kahe kuuni.

Üksikutes punktides, mis asuvad raudteedest õige kaugel ja kus ei ole regulaarset postiühendust, võib rahakaartide hoiuaega sidevalitsuste

жению начальников управлений связи может быть продлен до двух месяцев.

Если на переводе указан отправителем менее продолжительный срок хранения, то такой перевод возвращается немедленно по истечении указанного отправителем срока.

Заявления

291. До выплаты денег по переводу отправитель имеет право:

а) истребовать перевод обратно;
б) изменить адрес на переводе (наименование адресата, место назначения или то и другое одновременно);
в) задержать перевод в месте назначения на срок не более 15 дней со дня получения заявления о задержании;
г) отменить свое первоначальное распоряжение о предлении срока хранения перевода в месте назначения.

292. Свое распоряжение отправитель пишет в заявлении, которое подается в предприятие, принявшее перевод. Эти заявления могут подаваться лично и пересылаться по почте и по телеграфу.

В заявлениях об изменении адреса отправитель должен засвидетельствовать свою подпись или представить в удостоверение своей личности паспорт.

В заявлении указывается время и место подачи перевода, номер его, сумма, наименование и подробный адрес (улица, номер дома и квартиры) получателя и отправителя.

Заявления отправителей о досылке, возвращении, изменении адреса оплачиваются установленным почтовым сбором.

К заявлению прикладывается почтовая квитанция или засвидетельствованная копия с нее, или заверенная выписка из списка ф. 103а.

ülemate korraldusel pikendada kahe kuuni.

Kui rahakaardil on saatja poolt näidatud lühema kestusega hoiuaeg, tagastatakse selline rahakaart viivitamata pärast saatja poolt näidatud tähtaja möödumist.

Avaldused

291. Raha väljamaksmiseni rahakaardi järgi on saatjal õigus:

a) nõuda rahakaart tagasi;
b) muuta rahakaardi aadress (adressaadi nimi, sihtkoht või üheaegselt mõlemad);
c) pidada rahakaart kinni sihtkohas kuni 15 päevani, arvates kinnipidamisavalduse saamise päevast;
d) muuta ära oma esialgne korraldus rahakaardi sihtkohas hoidmise tähtaja pikendamise kohta.

292. Oma korralduse kirjutab saatja avalduses, mis antakse ettevõttesse, kes rahakaardi vastu võttis. Neid avaldusi võib anda isiklikult ja saata posti ja telegraafi teel.

Aadressi muutmise avaldustes peab saatja tõestama oma allkirja või esitama oma isiku tõendamiseks passi.

Avalduses märgitakse rahakaardi postimise aeg ja koht, number, summa ja saaja ja saatja nimetus ja täielik aadress (tänav, maja ja korteri number).

Saatjate avaldused järelesaatmise, tagastamise, aadressi muutmise kohta maksustatakse kindlaksmääratud postimaksuga.

Avaldusele lisandatakse postikviitung, või selle tõestatud ärakiri, või õigekstunnistatud väljavõte nimestikust v. 103-a.

293. На почтовой квитанции или в списке ф. 103а делается отметка, о чем и когда подано заявление, а при изменении адреса, кроме того, указывается новый адрес. Отметка скрепляется подписью почтового работника и наложением календарного штемпеля. Квитанция с отметкой возвращается отправителю.

294. Если сданный на почту перевод в место назначения еще не отправлен, то отправитель может потребовать деньги обратно. В таких случаях деньги выплачиваются под расписку на бланке перевода по почте или на подтверждении к переводу по телеграфу.

Квитанция в приеме перевода отбирается обратно, перечеркивается чернилами и подкладывается к извещению. Такие переводы записываются в книгу ф. 7а.

При обратной оплате переводов почтовые сборы возвращаются обратно отправителю.

295. Адресат (получатель перевода) имеет право сделать распоряжение:

а) о хранении в предприятиях связи перевода до его востребования, но не более установленного срока хранения;

б) о досылке или доставке переводов в новое место жительство или нахождения адресата;

в) о доставке на дом перевода, адресованного до востребования.

Свое заявление адресат излагает в письменном виде на специальном бланке ф. 28, или на отдельном листе бумаги.

Почтовым сбором такие заявления не оплачиваются.

Если личность адресата, подавшего заявление, неизвестна, то адресат должен предъявить паспорт или засвидетельствовать свою подпись на заявлении.

293. Postikviitungil või nimestikus v. 103-a tehakse märge, mille kohta ja millal avaldus on antud, aadressi muutmise korral aga märgitakse pealeselle ka uus aadress. Märge kinnitatakse postitöötaja allkirjaga ja kalendertempli vajutamisega. Kviitung märkmega antakse saatjale tagasi.

294. Kui postile antud rahakaart ei ole veel sihtkohta edasi saadetud, võib saatja raha tagasi nõuda. Sellistel juhtudel makstakse raha välja allkirja vastu postirahakaardi plangil või telegraafilise rahakaardi tõendisel.

Kviitung rahakaardi vastuvõtu kohta võetakse tagasi, kriipsutatakse tindiga läbi ja lisandatakse teatisele. Sellised rahakaardid kantakse raamatusse v. 7a.

Rahakaardi tagasimaksmise korral antakse postimaksud saatjale tagasi.

295. Adressaadil (rahakaardi saajal) on õigus teha korraldust:

a) rahakaardi hoidmise kohta sideettevõttes kuni nõudmiseni, kuid mitte üle kindlaksmääratud hoiutähtaja;

b) rahakaartide järelesaatmise või kättetoimetamise kohta tema uude viibimis- või elukohta;

c) nõudmiseni aadressitud rahakaardi koju kättetoimetamise kohta.

Oma avaldise teeb adressaat kirjalikult eriplangil v. 28 või eraldasel paberil.

Postimaksu selliste avalduste eest ei võeta.

Kui avalduse andnud adressaadi isik on tundmata, peab adressaat ette näitama passi või tõestama oma allkirja avaldusel.

В ..... side контору — kontorile / отделение — jaoskonnale связи

ЗАЯВЛЕНИЕ — AVALDUS

Фамилия, имя и отчество адресата
Adressaadi perekonnanimi, nimi ja isanimi .....

.....

Письма, переводы, посылки, телеграммы, в том числе до востребования (не нужное зачеркнуть) адресованные
Kirjad, rahakaardid, pakid, telegrammid, nende hulgas minu nimele nõudmiseni (mittevajalik läbi kriipsutada) aadressitud .....

на мое имя прошу досылать, возвращать — järele saata, tagastada
palun доставлять, хранить — kätte toimetada, hoida

по адресу: название почты — postiettevõtte nimi
aadressil: подробный адрес — täielik aadress .....

.....

сроком по ..... старый адрес .....
tähtajaga kuni ..... endine aadress .....

„.....“ ..... 194..... Подпись .....
Allkiri .....

Примечание. Распоряжение адресата не исполняется, если отправителем сделаны другие распоряжения о назначении или направлении перевода.

Märge. Adressaadi korraldust ei täideta, kui saatja on teinud teissugused korraldused rahakaardi kohtlemise või sihitamise suhtes.

296. Заявления могут исполняться почтой и по телеграфу.

В крупных предприятиях принятые заявления записываются в алфавитную тетрадь ф. 19 и под расписку в ней передаются начальнику переводного отдела для исполнения.

296. Avaldusi võib täita posti ja telegraafi teel. Suurtes ettevõtetes vastuvõetud avaldused kantakse tähestikulisse kaustikusse v. 19 ja antakse üle allkirja vastu selles rahakaartide osakonna ülemale täitmiseks.

Форма — Vorm 19

Внутренние листы — Sisemised lehed

Число и м-ц подачи заявления — Avalduse andmise kuupäev ja kuu	Кем подано заявление (фамилия, имя и отчество и адрес) — Kelle poolt avaldus on antud (perekonnanimi, nimi ja isanimi ja aadress)	Содержание заявления Avalduse sisu	Отметки — Märkmed	
25/VI	Новиков И. М. Первомайская ул., д 10, кв. 2 Novikov J. M. Pervomaiskaja tän., m. 10, krt. 2	О досылке почтового перевода № 170 от 15/VI — на 200 руб. в Харьковский почтамт до востребования Postirahakaardi nr. 170 15/VI — 200 rbl. järelesaatmisest Harkovi postamti nõudmiseni	25/VI-39 дослан в Харьковский почтамт (подпись) 25/VI—39 järele saadetud Harkovi postamti (allkiri)	А Б В В С Г D Д Е

Порядок досылки

297. Если в почтовое предприятие поступит заявление от получателя перевода (ст. 295) или если этому предприятию будет известно место постоянного нахождения неразысканного или выбывшего адресата (получателя), то перевод немедленно досылается по новому его адресу.

Новый адрес пишется на адресной лицевой стороне перевода, а за неимением на ней свободного места на лицевой стороне пишется только пункт нового места назначения, подробный же новый адрес получателя пишется на обратной стороне. Старый адрес зачеркивается. Перед наименованием нового места назначения пишется буква «Д» (досылаемый).

298. При досылке перевода, написанного на местном языке, из одной республики или автономной области в другую, текст перевода должен быть переведен на русский язык. Текст на русском языке пишется на оборотной стороне бланка перевода и подписывается начальником предприятия с приложением оттиска гербовой печати.

299. Досылка переводов производится только по личному распоряжению начальника предприятия или его помощника.

На обороте досылаемого перевода и в получательской книге ф. 7а делается отметка: когда, куда и по какой причине досылается перевод. Эта отметка подписывается лично начальником предприятия или его помощником. На обороте бланка перевода кроме подписи ставится оттиск контрольной печати.

Примечание. При досылке засланных переводов оттиск контрольной печати на них не ставится.

Järelesaatmise kord

297. Kui postiettevõttesse saabub rahakaardi saajalt avaldus (§ 295) või kui sellel ettevõttel on teada leidmata või ärasõitnud adressaadi (saaja) alaline viibimiskoht, saadetakse rahakaart viivitamata järele tema uuel aadressil.

Uus aadress kirjutatakse rahakaardi aadressi- ehk esiküljel, kui aga seal vaba ruumi ei leidu, kirjutatakse esiküljele vaid uus sihtkoht, kuna saaja täielik uus aadress kirjutatakse tagaküljele. Vana aadress kriipsutatakse läbi. Uue sihtkoha ette kirjutatakse täht „J“ (järelesaadetav).

298. Kohalikus keeles kirjutatud rahakaardi järelesaatmise korral ühest vabariigist või autonoomsest oblastist teise peab rahakaardi tekst tõlgitama vene keelde. Venekeelne tekst kirjutatakse rahakaardiplangi tagaküljele ja kirjutatakse alla ettevõtte ülema poolt vapp-pitsati jäljendi lisandamisega.

299. Rahakaartide järelesaatmine toimub ainult ettevõtte ülema või tema abi isikliku korralduse põhjal.

Järelesaadetava rahakaardi tagaküljele ja väljastusraamatusse v. 7-a tehakse märge: millal, kuhu ja mis põhjusel rahakaart järele saadetakse. See märge kirjutatakse alla isiklikult ettevõtte ülema või tema abi poolt. Rahakaardiplangi tagaküljele, peale allkirja, vajutatakse kontrollpitsati jäljend.

Märge. Ekslikult sihitatud rahakaartide järelesaatmisel kontrollpitsati jäljendit neile ei panda.

300. При досылке почтового или телеграфного перевода по телеграфу составляется переводная телеграмма с указанием в ней:

а) в служебном заголовке в строке «из» — наименование предприятия, которое производит досылку;
б) перед адресом — слово «досылаемый» и новое место назначения перевода;
в) слово «перевод» и номер перевода по тетради ф. 5;
г) первоначальное место подачи перевода;
д) слово «почтовый» или «телеграфный» и дата подачи (число и месяц) прописью.

В остальном текст переводной телеграммы на досылаемые переводы составляется в таком же порядке как на переводы собственного приема.

Например:

12-е почтовое отделение Ленинграда получило перевод по телеграфу из г. Кирова 2 гор. отд. за № 240 от 15/VIII. Получатель этого перевода выехал в Москву 64 почтовое отделение. По заявлению получателя о досылке перевода в Москву по телеграфу, переводная телеграмма составляется по следующей форме:

300. Posti- või telegraafilise rahakaardi järelesaatmisel koostatakse rahatelegramm, milles märgitakse:

a) ametipealmikus, reas „kust“ — ettevõtte nimetus, kes toimetab järelesaatmist;
b) aadressi ees — sõna „järele“ ja rahakaardi uus sihtkoht;
c) sõna „rahakaart“ ja rahakaardi number kaustikus v. 5 järgi;
d) rahakaardi esialgne postimise koht;
e) sõna „posti“ või „telegraafiline“ ja postimise aeg (kuupäev ja kuu) sõnadega.

Muus osas koostatakse rahatelegrammi tekst järelesaadetavate rahakaartide suhtes samas korras kui oma rahakaartide jaoks.

Näiteks: Leningradi 12. postijaoskond sai telegraafilise rahakaardi Kirovist 2. linnajaosk. nr. 240 15.VIII. Selle rahakaardi saaja sõitis Moskva 64. postijaoskonda. Saaja avalduse põhjal rahakaardi järelesaatmise kohta Moskvasse telegraafi teel koostatakse rahatelegramm järgmisel kujul:

Пример — Näide

Из Ленинграда № 12/250 29 сл 25/VIII 18 час. 30 мин.
Leningradist nr. 12/250 29 sn. 25/VIII k. 18.30

Досылаемый Москва 64. Перевод. Два четыре ноль Кирова второго отделения телеграфный пятнадцатого августа. Покровка пятнадцать квартира семь выдайте триста Еремееву Ивану Павловичу от Петрова Шесть два ОН 12 Колосов

Järele Moskva 64. Rahakaart. Kaks neli null Kirovist teisest jaoskonnast telegraafiline viieteistkümnendast augustist. Pokrovka viisteist korter seitse Väljastage kolmsada Eremejevile Ivan Pauli p. Petrovilt Kuus kaks JÜ 12 Kolossov

Контрольн. печать
Kontroll-pitser

При досылке почтового перевода по телеграфу переводная телеграмма составляется по такой же форме,

Postirahakaardi järelesaatmisel telegraafi teel koostatakse rahatelegramm samal kujul, kusjuures tekstis

причем в тексте вместо слова «телеграфный» пишется «почтовый».

301. Бланк перевода по почте, досланного по телеграфу, отсылается в новое место назначения вслед за телеграммой. Для предотвращения вторичной оплаты на бланке зачеркивается слово «по почте» и добавляется «по телеграфу». На лицевой стороне бланка добавляется «к телеграмме №... из.... (номер переводной телеграммы по контрольному журналу ф. 26)» и наименование предприятия связи, производившего досылку.

На обратной стороне бланка делается отметка о досылке, а место для расписки получателя перечеркивается.

302. При досылке телеграфных переводов по почте бланк подтверждения подкладывается к переводной телеграмме и вместе с ней досылается в новое место.

Примечание. Неполучение в месте назначения бланка подтверждения не является препятствием к досылке перевода. О неполучении подтверждения делается отметка на обороте переводной телеграммы, заверенная подписью работника.

303. Если телеграфный перевод досылается по телеграфу, то относящийся к нему бланк подтверждения с отметкой о досылке отсылается почтой. На бланке подтверждения делается отметка: «к телеграмме №... из....» первоначальная такая отметка, сделанная в месте подачи перевода, зачеркивается.

Подлинная переводная телеграмма перечеркивается крестообразно чернилами и остается в предприятии при извещении.

На телеграмме делается отметка, заверенная работником, когда и куда дослан телеграфный перевод.

sõna „telegraafiline“ asemel kirjutatakse „posti“.

301. Telegraafi teel järelesaadetud postirahakaardi plank läkitatakse uude sihtkohta telegrammile järele. Teiskordse väljamaksmise vältimiseks kriipsutatakse plangil läbi sõna „postiga“ ja lisandatakse sõna „telegraafiga“. Plangi esiküljel lisandatakse „telegrammi juurde nr. .... (kust) ..... (rahatelegrammi number kontroll-žurnaali v. 26 järgi)“ ja sideettevõtte nimi, kes toimetas järelesaatmist.

Plangi tagaküljele tehakse märge järelesaatmise kohta, kuna saaja allkirja koht kriipsutatakse läbi.

302. Telegraafiliste rahakaartide posti teel järelesaatmise korral lisandatakse tõendisplank rahatelegrammile ja saadetakse ühes sellega uude kohta järele.

Märge. Tõendisplangi saamatajäämine sihtkohas ei takista rahakaardi järelesaatmist. Tõendise mittesaamise kohta tehakse rahatelegrammi tagaküljele märge, mis kinnitatakse töötaja allkirjaga.

303. Kui telegraafiline rahakaart saadetakse järele telegraafi teel, saadetakse tema juurde kuuluv tõendisplank märkmega järelesaatmise kohta postiga. Tõendisplangile tehakse märge: „telegrammi nr. ..... juurde (kust) .....“, ja esialgne selline märge, mis on tehtud rahakaardi postileandmise kohas, kriipsutatakse läbi.

Algrahatelegramm kriipsutatakse tindiga ristamisi läbi ja jääb ettevõttesse teatise juurde.

Telegrammile tehakse töötaja poolt kinnitatud märge, millal ja kuhu telegraafiline rahakaart järele saadeti.

304. По окончании операционного дня в итоговых записях книги ф. 7а дослапные переводы выписываются в расход.

При досылке телеграфных переводов кроме отметки в книге ф. 7а делается отметка в контрольном журнале ф. 20 с указанием, когда, куда и по какой причине дослан телеграфный перевод. Отметка подписывается начальником предприятия (помощником) или контролером.

На досылаемые переводы составляется отдельный реестр ф. 11а и отдельный пост-пакет.

Порядок возвращения

305. При невозможности оплатить перевод за отказом от получения, за смертью или неразысканием адресата или же по требованию отправителя, перевод немедленно возвращается в место подачи для оплаты отправителю.

Если указанный на талоне к переводу по почте адрес отправителя не совпадает с местом подачи перевода, то такой перевод возвращается не в место подачи, а по адресу, указанному отправителем на талоне.

306. Возвращение каждого перевода производится только по личному разрешению начальника предприятия или его помощника, после того, когда исчерпаны все возможности к розыску адресата.

307. При невозможности оплатить адресату перевод наложенного платежа и по истечении месячного срока его хранения, такой перевод в место подачи не возвращается, а высылается на хранение в свое бюро контроля переводов с первой отправляемой переводной отчетностью.

308. На каждом возвращаемом переводе на обороте делается отметка о причине невручения денег адресату. Первоначальный адрес зачеркивается

304. Operatsioonipäeva lõpus kirjutatakse järelesaadetud rahakaardid kuluks raamatu v. 7-a kokkuvõtetes.

Telegraafiliste rahakaartide järelesaatmise korral tehakse peale märkme raamatus v. 7-a ka märge kontrollžurnaali v. 20, näidates, millal, kuhu ja mil põhjusel telegraafiline rahakaart on järele saadetud. Märge kirjutatakse alla ettevõtte ülema (abi) või kontrolöri poolt.

Järelesaadetavate rahakaartide kohta koostatakse eraldi register v. 11-a ja eraldi postkimp.

Tagastamise kord

305. Kui ei ole võimalik rahakaarti välja maksta adressaadi vastuvõtust loobumise, surma või leidmatuse või saatja nõudmise tõttu, siis tagastatakse rahakaart viivitamata lähtekohta saatjale väljamaksmiseks.

Kui postirahakaardi lõigendil näidatud saatja aadress ei ole kokkukõlas rahakaardi postileandmise kohaga, tagastatakse selline rahakaart mitte lähtekohta, vaid aadressil, mis on märgitud saatja poolt lõigendil.

306. Iga rahakaardi tagastamine toimub ainult ettevõtte ülema või tema abi isiklikul loal pärast seda, kui on ära kasutatud kõik võimalused adressaadi ülesotsimiseks.

307. Kui ei ole võimalik adressaadile välja maksta lunalist rahakaarti ka kuuajalise hoiutähtaja möödumisel, siis sellist rahakaarti lähtekohta ei tagastata, vaid see saadetakse hoiule oma rahakaartide kontroll-büroosse esimese saadetava rahakaartide aruandega.

308. Iga tagastatava rahakaardi tagaküljele tehakse märge raha adressaadile mitteväljastamise põhjuse kohta. Esialgne aadress kriipsutatakse läbi ja

и вместо прежнего места назначения пишется новое место назначения с добавлением в начале буквы «В» (возвращается).

На обороте возвращаемого перевода делается отметка: когда, куда и по какой причине возвращается перевод. Эта отметка подписывается начальником предприятия или его помощником.

Такая же отметка делается в книге ф. 7а.

309. Неоплаченные адресатам телеграфные переводы, принятые в предприятиях связи, находящихся от выплатного пункта на расстоянии прохождения корреспонденции по почте свыше 10 дней (в один конец), возвращаются в места подачи по телеграфу и оплачиваются отправителям без взыскания почтового и телеграфного сбора за возвращение.

310. Телеграфный сбор за возвращение взыскивается в тех случаях, когда телеграфный или почтовый перевод возвращается по телеграфу по личному заявлению отправителя.

В таких случаях в место назначения перевода посылается телеграмма по следующей примерной форме:

endise sihtkoha asemele kirjutatakse uus sihtkoht, lisandades ette tähe „T“ (tagastatakse).

Tagastatava rahakaardi tagaküljele tehakse märge: millal, kuhu ja mil põhjusel rahakaart tagastatakse. See märge kirjutatakse alla ettevõtte ülema või tema abi poolt.

Sama märge tehakse ka raamatusse v. 7-a.

309. Adressaatidele väljamaksmata telegraafilised rahakaardid, mis on vastu võetud sideettevõtetes, mis asuvad väljamaksepunktist eemal — korrespondentsi posti kaudu kulgemise suhtes üle 10 päeva kaugusel (üks ots), tagastatakse lähtekohta telegraafi teel ja makstakse saatjatele välja ilma et tagastamise eest nõutaks posti- ja telegraafimaksu.

310. Telegraafimaks tagastamise eest nõutakse sisse neil juhtudel, kui telegraafiline või postirahakaart tagastatakse telegraafi teel saatja isikliku avalduse põhjal.

Sellistel juhtudel saadetakse rahakaardi sihtkohta telegramm järgmise näitliku sisuga.

Пример — Näide

Из Уфы № 285 20 сл. 15/8 11 час. 40 мин. — Ufa'st nr. 285 20 sn. 15/8 11.40

Москва семнадцать КН — Moskva seitseteist KÜ

Перевод 240 (подавательский номер) одну тысячу (сумма перевода) — Rahakaart 240 (sisendusnumber) üks tuhat (rahakaardi summa)

Смирновой Наталье Васильевне возвратите телеграфу отправителю Смирнову Николаю Васильевичу Уфа Каляевская 3/2 КН Иванов — Smirnovoi Natalje Vasiljevne tagastage telegraafi teel saatjale Smirnov'ile Nikolai Vasiljevitšile Ufa Kaljaevskaja 3/2 KÜ Ivanov

Примечание. В телеграммах о возвращении переводов, адресованных в города, указывается как адрес получателя перевода, так и адрес отправителя, по которому сумму следует выплатить при возвращении.

Märge. Rahakaartide tagastamise telegrammides, mis on aadressitud linnadesse, märgitakse nii rahakaardi saaja kui ka saatja aadress, mille järgi summa tuleb tagastamisel välja maksta.

311. Переводные телеграммы на возвращаемые переводы по телеграфу составляются следующим порядком:

а) в служебных отметках указывается причина невыплаты денег адресату;
б) перед адресом указывается слово «возвращаемый» и место назначения перевода;
в) слово «перевод» и номер перевода по тетради ф. 5;
г) первоначальное место подачи перевода (в тех случаях, когда перевод возвращается не в место подачи);
д) слово «почтовый» или «телеграфный» и дата подачи (число и месяц) прописью;
е) слово «адресован» затем фамилия, имя и отчество получателя или наименование организации, которой был адресован перевод;
ж) слово «выдайте» и сумма перевода;
з) слово «отправителю» и фамилия, имя и отчество отправителя или наименование организации;
и) подробный адрес отправителя, шифр (если он требуется) и подпись начальника предприятия или помощника.

311. Rahatelegrammid telegraafiliselt tagastatavate rahakaartide kohta koostatakse järgmises korras:

a) ametimärkmetes näidatakse raha adressaadile mitteväljamaksmise põhjus;
b) aadressi ees märgitakse sõna „tagastatav“ ja rahakaardi sihtkoht;
c) sõna „rahakaart“ ja rahakaardi number kaustiku v. 5 järgi;
d) rahakaardi esialgne lähtekoht (neil juhtudel, kui rahakaart tagastatakse mittelähtekohta);
e) sõna „posti“ või „telegraafiline“ ja postileandmise daatum (kuupäev ja kuu) sõnadega;
f) sõna „aadressitud“, siis saaja perekonnanimi, nimi ja isanimi või organisatsiooni nimetus, kellele rahakaart oli aadressitud;
g) sõna „makske välja“ ja rahakaardi summa;
h) sõna „saatjale“ ja saatja perekonnanimi, nimi ja isanimi või organisatsiooni nimetus;
i) saatja täielik aadress, šifr (kui see on nõutav) ja ettevõtte ülema või tema abi allkiri.

Из Ленинграда № 12/256 34 сл. 25/VIII 18 час. 30 мин. — Leningradist nr. 12/256 34 sn. 25/VIII k. 18.30

Служебные отметки: адресат выбыл неизвестно куда — Ametimärkmed: adressaat lahkus teadmata kuhu

Возвращаемый. Лосиноостровск Московской — Tagastatav. Losinoovstrovsk Moskovskoi

Перевод два четыре ноль Москвы шестьдесят четрвертого отделения $\frac{\text{телеграфный}}{\text{почтовый}}$ двадцатого августа, адресован Петровой Вере Ивановне, выдайте одну тысячу отправителю Хохлову Дмитрию Николаевичу, Первомайская пятнадцать квартира семь

Rahakaart kaks neli null Moskvast kuuekümne neljandast jaoskonnast $\frac{\text{telegraafiline}}{\text{posti}}$ kahekümnendast augustist, aadressitud Petrovoi Vere Ivanovne, makske välja üks tuhat saatjale Hohlovu Dmitriju Nikolaeviču, Pervomaiskaja viiesteist korter seitse

Номер три девять — ОН 12 Васильев — Number kolm üheksa — JÜ 12 Vassiljev

Контрольн. печать
Kontroll-pitser

Примерная форма переводных телеграмм — Rahatelegrammide näitlik vorm

а) на возвращаемый перевод и место подачи
б) на возвращаемый перевод не в место подачи, а по месту жительства отправителя.

a) lähtekohta tagastatava rahakaardi jaoks,
b) mitte lähtekohta, vaid saatja elukohta tagastatava rahakaardi jaoks.

Из Ленинграда № 12/256 31 сл. 25/VIII 18 час. 30 мин. — Leningradist nr. 12/256 31 sn. 25/VIII k. 18.30

Служебные отметки: адресат выбыл неизвестно куда —Ametimärkmed: adressaat lahkus teadmata kuhu

Возвращаемый. Москва 64 — Tagastatav. Moskva 64

Перевод два четыре ноль $\frac{\text{телеграфный}}{\text{почтовый}}$ двадцатого августа адресован Петровой Вере Ивановне, выдайте одну тысячу отправителю Хохлову Дмитрию Николаевичу, Покровка пятнадцать квартира семь — Rahakaart kaks neli null $\frac{\text{telegraafiline}}{\text{posti}}$ kahekümnendast augustist aadressitud Petrovoi Vere Ivanovne makske välja ükstuhat saatjale Hohlovu Dmitriju Nikolajeviču, Pokrovka viisteist korter seitse

Номер три девять — OH 12 Васильев — Number kolm üheksa — JÜ 12 Vəssiljev

Контрольн. печать
Kontroll-pitser

312. Если телеграфный перевод возвращается по телеграфу до получения из места подачи бланка подтверждения, то наименование отправителя пишется так, как оно указано в переводной телеграмме, полученной в месте назначения.

В таких случаях место подачи обязано сверить подавательские сведения в полученной переводной телеграмме со сведениями в исходящей переводной телеграмме, сданной на телеграф, и вручить деньги отправителю по адресу, указанному в этой исходящей переводной телеграмме.

313. На бланке подтверждения к возвращаемому переводу по телеграфу делается отметка, подписанная контролирующим лицом: когда, куда и по какой причине возвращен перевод, кроме того, указывается номер по контрольному журналу ф. 26 и наименование предприятия связи, возвратившего перевод («к телеграмме №.... из.....»), первоначальная такая отметка, сделанная в

312. Kui telegraafiline rahakaart tagastatakse telegraafi teel enne lähtekohast tõendisplangi saamist, siis kirjutatakse saatja nimi nii, nagu see on näidatud rahatelegrammis, mis on saadud sihtkohas.

Sellistel juhtudel on lähtekoht kohustatud võrdlema saadud rahatelegrammi andmeid telegraafile antud väljuva rahatelegrammi andmetega ja väljastama raha saatjale aadressil, mis on märgitud selles väljuvas rahatelegrammis.

313. Telegraafi teel tagastatava rahakaardi tõendisplangile tehakse märge, mis kirjutatakse alla kontrollija poolt: millal, kuhu ja mil põhjusel rahakaart on tagastatud; peale selle märgitakse kontroll-žurnaali v. 26 number ja sideettevõtte nimetus, kes rahakaardi tagastas (telegrammi juurde nr. ..... (kust).....); esialgne selline märge, mis on tehtud lähtekohas, kriipsutatakse läbi. Sel-

месте подачи, зачеркивается. С такими отметками бланк подтверждения отсылается почтой вслед за переводной телеграммой. На подлинной переводной телеграмме делаются такие же отметки, затем телеграмма перечеркивается крестообразно чернилами и остается в предприятии при извещении.

314. При возвращении почтового перевода по телеграфу бланк перевода возвращается почтой вслед за переводной телеграммой.

Во избежание вторичной выплаты денег по возвращаемому бланку на нем зачеркивается слово «по почте», а вместо него чернилами пишется «по телеграфу». На лицевой стороне бланка добавляется «к телеграмме №... из..... (номер по контрольному журналу ф. 26)».

На оборотной стороне бланка делается отметка о возвращении, а место для расписки получателя перечеркивается.

315. Чтобы предотвратить вторичную оплату возвращенного перевода до оплаты его отправителю, следует навести справку по памятному алфавитному реестру ф. 56, не составлялось ли на возвращенный перевод дубликата или не выплачивались ли деньги по акту, а при возвращении телеграфных переводов, кроме того, следует навести справку, действительно ли такой перевод исходил и не передавалась ли переводная телеграмма вторично.

Порядок досылки и возвращения переводов, адресованных на имя красноармейцев, указан в разделе V ст.ст. 222—224.

316. О возвращении переводов делаются отметки в книге ф. 7а и в контрольном журнале ф. 20 с указанием, когда, куда и по какой причине возвращен перевод. Отметки подписываются контролирующим лицом.

liste märkmetega tõendisplank saadetakse postiga rahatelegrammile järele. Algrahatelegrammile tehakse samad märkmed, misjärele telegramm kriipsutatakse tindiga ristamisi läbi ja jääb ettevõttesse teatise juurde.

314. Postirahakaardi tagastamisel telegraafi teel saadetakse rahakaardi plank postiga rahatelegrammile järele.

Tagastatava plangi järgi raha teiskordse väljamaksmise vältimiseks kriipsutatakse plangil läbi sõna „posti teel“ ja selle asemele kirjutatakse tindiga „telegraafi teel“. Plangi esiküljele lisandatakse „telegrammi juurde nr.... (kust) ..... (kontroll-žurnaali v. 26 number).“

Plangi tagaküljele tehakse märge tagastamise kohta, saatja allkirja koht aga kriipsutatakse läbi.

315. Et vältida tagastatud rahakaardi teiskordset väljamaksmist enne tema tagasimaksmist saatjale, peab selgitatama tähestikulise meelespidamisregistri v. 56 järgi, kas tagastatud rahakaardist ei ole koostatud duplikaati või kas raha ei ole välja makstud akti järgi, telegraafiliste rahakaartide tagastamise korral aga peab pealeselle selgitatama, kas selline rahakaart tõeliselt välja saadeti ja kas ei ole rahatelegramm teiskordselt edasi antud.

Punaarmeelaste nimele aadressitud rahakaartide järelesaatmise ja tagastamise kord on toodud V jaos § 222—224.

316. Rahakaartide tagastamise kohta tehakse märkmed raamatusse v. 7-a ja kontroll-žurnaali v. 20, näidates, millal, kuhu ja mil põhjusel rahakaart tagastati. Märkmed kirjutatakse alla kontrollija poolt.

На возвращенные переводы составляется отдельный реестр ф. 11а и отдельный пост-пакет.

По окончании операционного дня в итоговых записях книги ф. 7а возвращенные переводы выписываются в расход.

Tagastatud rahakaartide kohta koostatakse eraldi register v. 11-a ja eraldi postkimp.

Operatsioonipäeva lõpus kirjutatakse tagastatud rahakaardid raamatu v. 7-a kokkuvõtetes kuluks.

Изменение адреса

317. Делать изменение адреса перевода, сданного на почту, предоставляется только отправителю после

Aadressi muutmine

317. Postile antud rahakaardi aadressi võib muuta ainult saatja pärast seda, kui ta on esitanud algkviitungi

Примерная форма — Näidislik vorm

СССР НКСвязи
NSVL SideRK

Заказное — Tähitatud

.....

Начальнику конторы — kontori связи
Side отделения — jaoskonna ülemale

.....
контора—kontor связи
Side отдел.—jaoskond

По заявлению отправителя
Saatja avalduse põhjal .....

..... 194..... г.
а.

.....
(наименование отправителя — saatja nimi)

№.....

почтовый — post-
телеграфный — telegraafiline перевод rahakaart № .....
(по тетр.ф.5 - kaust.v.5 järgi)

г. .....

на summale ..... руб. rbl. ..... коп. из kop. .....
(место подачи — lähtekoht)

принятый mis võeti vastu ..... 194..... г. с адресом a. aadressiga

.....
(подробный адрес: город, село, улица — täielik aadress: linn, küla, tänav)

..... на имя nimele .....
(№ дома — maja nr.)

..... отправленный Вам ja saadeti Teile

при реестре ф. 11а за register v. 11-a juures № ..... all

..... 194..... г. направьте a., sihitage

в (kuhu) .....
(город, село, область — linn, küla, oblast)

по адресу aadressil .....
(подробный адрес: улица, № дома и квартиры — täielik aadress: uul., maja ja korteri nr.)

для выдачи väljaandmiseks .....
(наименование получателя — saaja nimi)

Гербовая печать Vapp-pitser

..... (шифр — šifr)

Начальник конторы — Kontori ülem .....

Контролер — Kontrolör .....

предъявления им подлинной квитанции и документа, удостоверяющего личность, или засвидетельствованной подписи на заявлении.

318. Заявление отправителя об изменении адреса на переводе оставляется в предприятии приема перевода, а в место назначения посылается особое распоряжение по следующей примерной форме:

319. В распоряжениях об изменении адреса должны быть указаны подробные сведения о переводе, а именно, номер перевода, сумма, место и дата подачи, первоначальный подробный адрес, по которому был послан перевод. Кроме того, указывается новый подробный адрес и кому следует выдать перевод.

В распоряжениях об изменении адреса в переводах на сумму, определенную особой инструкцией, проставляется шифр: при распоряжении почтой — в письме, а при распоряжении по телеграфу — в телеграмме.

Распоряжения, посылаемые почтой, скрепляются подписями начальника предприятия или помощника с приложением оттиска гербовой печати.

320. Телеграфные распоряжения об изменении адреса перевода составляются по следующей форме:

ja isikut tõendava dokumendi või avaldusel tõestatud allkirja.

318. Saatja avaldus rahakaardi aadressi muutmise üle jääb rahakaardi vastuvõtu ettevõttesse, sihtkohta aga saadetakse eriline korraldus järgmise näitliku vormi kohaselt:

319. Aadressi muutmise avaldustes peavad olema näidatud täielikud andmed rahakaardi kohta, nimelt rahakaardi number, summa, koht ja postimise daatum, esialgne täielik aadress, mille järgi rahakaart oli saadetud. Pealeselle näidatakse uus täielik aadress ja kellele rahakaart tuleb välja anda. Kui tehakse korraldused aadressi muutmise kohta rahakaartidel teatud summa peale, mis on määratletud eri instruktsiooniga, märgitakse šifr: postikaudse korralduse juhul — kirjas, telegraafilise korralduse juhul aga — telegrammis.

Postiga saadetavad korraldused kinnitatakse ettevõtte ülema või tema abi allkirjadega ja vapp-pitsati jäljendiga.

320. Telegraafilised korraldused rahakaardi aadressi muutmise kohta koostatakse järgmise vormi järgi:

Пример — Näide 1

Из Калуги № 315, 22 сл. 26/8, 12 час. 40 мин. — Kalugast nr. 315, 22 sn. 26/8 k. 12.40

Куйбышев КН — Kuibõšev KÜ

Перевод 725 (подавательский номер) сто (сумма перевода) 20/VIII вместо Петрова Александра Ивановича Коммунальная 15 выдайте Попову Алексею Павловичу тому же адресу (шифр) — Rahakaart 725 (sisendusnumber) sada (rahakaardi summa) 20/VIII Petrovi Aleksander Ivanoviči asemel Kommunalnaja 15 makske välja Popovile Aleksei Pavlovičile samal aadressil (šifr)

ОН 2 Сидоров — JÜ 2 Sidorov

(должность и фамилия передаются — ametinimetus ja perekonnanimi antakse üle)

Пример — Näide 2

Из Калуги № 315, 16 сл. 26/8, 12 час. 40 мин. — Kalugast nr. 315, 16 sn. 26/8 k. 12.40

Куйбышев КН — Kuibõšev KÜ

Перевод 725 сто 20/VIII Петрову Александру Ивановичу Коммунальная 15 доставьте ему же Первомайская 10 квартира 4 (шифр) — Rahakaart 725 sada 20/VIII Petrovu Aleksandru Ivanoviču Kommunalnaja 15 toimetage kätte temale Pervomaiskaja 10 korter 4 (šifr)

ОН 2 Сидоров — JÜ 2 Sidorov

(должность и фамилия передаются — ametinimetus ja perekonnanimi antakse üle)

321. По заявлению отправителя о направлении перевода в новое место назначения с изменением адреса составляется телеграмма.

Примечание. При адресовании телеграмм в города следует указывать обязательно номер городского отделения, куда был адресован перевод, и подробный адрес получателя перевода.

321. Saatja avalduse kohaselt rahakaardi sihitamise üle uude sihtkohta muudetud aadressiga koostatakse telegramm.

Märge. Telegrammide aadressimisel linnadesse peab tingimata näidatama linna jaoskonna number, kuhu rahakaart oli aadressitud, ja rahakaardi saaja täielik aadress.

Пример — Näide 3

Вологды № 10, 25 сл. 29/9 11 час. 15 мин. — Vologdast nr. 10, 25 sn. 29/9 k. 11.15

Саратов два ОН — Saratov kaks JÜ

Перевод 28 (подавательский номер) 24/8 (время подачи) сто (сумма перевода) Еремину ул. Карла Маркса 10 дошлите телеграфом Куйбышев Петровой Лидии Александровне Гражданская 10 квартира 3 (шифр) — Rahakaart 28 (sisendusnumber) 24/8 (postimise aeg) sada (rahakaardi summa) Ereminu Karl Marksi tän. 10 saatke järele telegraafiliselt Kuibõšev Petrovoi Lidii Aleksandrovne Graždanskaja 10 korter 3 (šifr)

ОН 1 Щербаков — JÜ 1 Ščerbakov

(должность и фамилия передаются — ametinimetus ja perekonnanimi antakse üle)

322. Предприятие, получившее телеграмму о досылке телеграфного перевода в новое место, с изменением адреса, если перевод еще не выплачен, составляет переводную телеграмму по форме, указанной в ст. 300.

Порядок оформления бланков почтовых и телеграфных переводов, отсылаемых в новое место назначения, указан в разделе «досылка» ст.ст. 297—304.

В местах первоначального назначения распоряжение об изменении адреса прикладывается к извещению на перевод.

322. Ettevõte, kes sai telegrammi telegraafilise rahakaardi järelesaatmise üle uude kohta muudetud aadressiga, koostab, kui rahakaart ei ole veel välja makstud, rahatelegrammi vormi järgi, mis on näidatud § 300.

Uude sihtkohta saadetavate posti- ja telegraafiliste rahakaartide plankide vormipärastamise kord on toodud jaos „järelesaatmine“ § 297—304.

Korraldus aadressi muutmise kohta lisandatakse esialgses sihtkohas rahakaardi teatisele.

323. Нерозданными считаются такие переводы, которые не представилось возможным оплатить ни адресату, ни отправителю.

Такие переводы хранятся в предприятии связи места подачи в течение одного месяца, а затем с первой очередной отправкой переводной отчетности отсылаются при описи ф. 57 отделения связи в районную контору, а последней в бюро контроля переводов (БКП) на хранение.

Примечание. Переводы, которые не выплачены вследствие отказа отправителя от получения (письменный отказ), отсылаются в БКП до истечения месячного срока хранения, с первой отправкой переводной отчетности.

324. Отправка переводов на хранение в бюро контроля может производиться только по личному распоряжению начальника предприятия связи после того, когда исчерпаны все возможности к выплате денег адресату или отправителю.

На каждом переводе, высылаемом в бюро контроля на хранение, а также в книге ф. 7а должна быть сделана отметка с указанием причины невыплаты перевода. Эта отметка подписывается начальником предприятия или помощником.

На лицевой стороне бланка перевода ставится штамп «на хранение».

325. На нерозданные переводы перед отправкой их на хранение составляется отдельный реестр ф. 11а, с указанием в нем номеров переводов, суммы по каждому переводу и общего количества и суммы их, а на переводы наложенного платежа после суммы, кроме того, добавляется место подачи.

В реестре ф. 11а делается отметка «нерозданные». Реестр составляется в двух экземплярах, один отсылается с нерозданными перево-

323. Väljastamatuiks loetakse sellised rahakaardid, mida ei olnud võimalik välja maksta adressaadile ega saatjale.

Selliseid rahakaarte hoitakse lähtekoha sideettevõttes üks kuu, siis aga saadetakse nad esimese järjekordse rahakaardisummade aruandega sidejaoskondade poolt sisukirja v. 57 juures rajoonikontorisse ja viimase poolt rahakaartide kontrollbüroosse (RKB) hoiule.

Märge. Rahakaardid, mis ei ole välja makstud saatja vastuvõtmisest keeldumisel (kirjalik keeldumine), saadetakse RKB-le ühekuulise hoiuaja möödumisel ühes esimese rahakaardisummade aruande saatmisega.

324. Rahakaartide hoiulesaatmine kontrollbüroosse võib toimuda ainult sideettevõtte ülema isikliku korralduse põhjal pärast seda, kui on ära kasutatud kõik võimalused raha väljamaksmiseks adressaadile või saatjale.

Igale rahakaardile, mis saadetakse kontrollbüroosse hoiule, samuti ka raamatusse v. 7-a peab tehtama märge, ära näidates rahakaardi mitteväljamaksmise põhjuse. See märge kirjutatakse alla ettevõtte ülema või tema abi poolt.

Rahakaardiplangi esiküljele lüüa tempel „hoiule".

325. Väljastamatute rahakaartide kohta koostatakse enne nende hoiulesaatmist eraldi register v. 11-a, märkides selles rahakaartide numbrid, iga rahakaardi summa ja nende üldarvu ja üldsumma, lunaliste rahakaartide kohta aga lisandatakse pärast summat pealeselle ka lähtekoht.

Registris v. 11-a tehakse märge „väljastamatud". Register koostatakse kahes eksemplaris; üks saadetakse väljastamatute rahakaartidega kont-

дами в бюро контроля, а второй остается в предприятии.

326. Если поступит заявление о розыске перевода, отосланного на хранение, то такое заявление направляется в бюро контроля для исполнения поручения отправителя или адресата.

Нерозданные переводы, возвращенные из бюро контроля, записываются в книгу ф. 7а, а затем перевод оплачивается обычным порядком.

Раздел XI

НОРМЫ ХРАНЕНИЯ, ВЫСЫЛКА И СДАЧА ИЗЛИШКОВ И ПОЛУЧЕНИЕ ПОДКРЕПЛЕНИЙ ПЕРЕВОДНЫХ СУММ

327. Районные конторы связи обязаны устанавливать нормы остатков денежной наличности для каждого подчиненного им отделения связи и согласовывать эти нормы с соответствующими филиалами Госбанка.

При определении норм остатков денежной наличности необходимо учитывать: а) размеры среднесуточных оборотов по приему и оплате переводов; б) суммы, необходимые для оплаты переводов по утренней доставке; в) время, необходимое для прохождения требования о подкреплении от подотчетных предприятий, а также время, необходимое для получения подкреплений.

328. Остатки в кассах, сверх установленных норм (излишки переводных сумм) отделениями связи, должны с первой отходящей почтой высылаться ценным письмом в финансирующую их контору или отделение связи, а районными конторами — сдаваться в кассы банка для зачисления на расчетный счет № 3.

Хранение переводных сумм в кассах предприятий свыше установленной нормы запрещается.

rollbüroosse, teine aga jääb ettevõttesse.

326. Kui saabub avaldus niisuguse rahakaardi järeleotsimise kohta, mis on saadetud hoiule, siis sihitatakse selline avaldus kontrollbüroosse saatja või adressaadi korralduse täitmiseks.

Väljastamatud rahakaardid, mis on tagastatud kontrollbüroost, kantakse raamatusse v. 7-a, misjärele rahakaart makstakse välja harilikus korras.

Jagu XI

RAHAKAARDISUMMADE HOIDMISE NORMID, ÜLEMÄÄRADE VÄLJASAATMINE JA ÄRAANDMINE JA TOETUSTE SAAMINE

327. Rajoonisidekontorid on kohustatud kindlaks määrama rahaliste ülemäärade normid iga neile alluva sidejaoskonna jaoks ja nende normide kohta kokku leppima vastavate Riigipanga osakondadega.

Rahaliste ülemäärade normide määramisel on tarvis arvesse võtta: a) rahakaartide vastuvõtu ja väljamakse keskmist läbikäiku ööpäeva jooksul; b) summasid, mis on vajalikud rahakaartide väljamaksmiseks hommikuses väljakandes; c) aega, mis on tarvis toetuse nõudmise kulgemiseks aruandvailt ettevõtteilt, samuti ka aeg, mis on vajalik toetuse saamiseks.

328. Ülejäägid kassades üle kindlaksmääratud normi (rahakaartide ülemäärased summad) peavad sidejaoskondade poolt esimese mineva postiga saadetama väärtkirjas neid finantseerivasse kontorisse või sidejaoskonda, rajoonikontorite poolt aga üle antama panga kassadesse kandmiseks arveõiendamisarvele nr. 3.

Rahakaardisummade hoidmine ettevõtete kassades üle kindlaksmääratud normi on keelatud.

329. Излишки переводных сумм предприятиями связи одногородными с филиалами Госбанка сдаются при платежном объявлении, составленном в трех экземплярах, из которых два направляются в Госбанк вместе с деньгами, а третий остается при документах предприятия связи.

Один экземпляр платежного объявления, с отметкой Госбанка о приеме денег и о зачислении их на расчетный счет № 3, возвращается в районную контору или отделение связи.

Примечание. Акцептованные Госбанком чеки сдаются как наличные деньги, с указанием в платежном объявлении номеров чеков и суммы.

330. Отделения связи, не имеющие счетов в Госбанке, излишки переводных сумм высылают в финансирующее предприятие связи также при платежном объявлении, соста-

329. Rahakaardisummade ülemäärad antakse üle sideettevõtete poolt, mis asuvad Riigipanga osakondadega ühes linnas, maksuteate juures, mis on koostatud kolmes eksemplaris. Neist saadetakse kaks Riigipanka ühes rahaga, kolmas aga jääb sideettevõtte dokumentide juurde.

Maksuteate üks eksemplar Riigipanga märkmega raha vastuvõtmise ja selle kandmise üle arveõiendamise arvele nr. 3 tagastatakse rajoonikontorile või sidejaoskonnale.

Märge. Riigipanga poolt aktseptitud tšekid antakse üle kui sularaha, näidates maksuteates tšekkide numbrid ja summad.

330. Sidejaoskonnad, kellel ei ole arveid Riigipangas, saadavad rahakaardisummade ülemäärad finantseerivasse sideettevõttesse samuti maksuteate juures, mis koostatakse kolmes

Форма — Vorm

Принять “ ..... г.
Vastu võetud ” ..... a.
..... руб. ..... коп.
..... rbl. ..... kop.
Прих. ст. № .....
Tuluks kantud
Подписи .....
Allkirjad

ПЛАТЕЖНОЕ ОБЪЯВЛЕНИЕ
MAKSUTEADE

.....

В .....

К/О/А Госбанка

Просим на открытый нами у вас расчетный счет № ..... принять
Palume meie poolt Teie juures avatud arveõiendamisarvele vastu
и зачислить нижеследующие суммы районной конторы связи
võtta ja sisse kanda rajoonisidekontori alljärgn. summad

Наименование сдаваемых сумм — Ülekantavate summade nimetus	Сумма Summa

Всего руб. .....
Kokku rbl.

Место печати
Pitseri koht

№ .... 194 ..... г.
a.

Подпись .....
Allkiri

Форма денежного отчета — Rahalise aruande vorm

Форма — Vorm 12-b

Лицевая сторона — Esikülg

ДЕНЕЖНЫЙ ОТЧЕТ — RAHALINE ARUANNE №.....

по переводным операциям ..... отделения связи
rahakaartide operatsioonide kohta ..... sidejaoskonnas

за ..... число ..... мес. 194..... г.

194..... a. ..... kuu ..... kuupäeva eest

№№ п/п. Järje-nr-d	Наименование приходных и расходных статей Tulude ja kulude alljaotiste nimetus	Сумма Summa	
1	Остатки в кассе от прошедшего дня — Ülejäägid kassas eelmisest päevast		
2	Принято по переводам — Vastu võetud rahakaartide järgi		
3	Получено подкреплений от РКС — Saadud toetust RSK-lt		
4	Получено от подотчетных агентств связи при описи ф. 12-а Saadud aruandvatelt sideagentuuridelt sisukirja v. 12-a juures		
	Итого по приходу — Kokku tulu		
5	Выплачено по переводам — Välja makstud rahakaartide järgi . . .		
6	Выдано подкреплений сберкассе — Välja antud toetusi hoiukassale .		
7	Выслано излишков в РКС — Saadetud ülemäär RSK-le		
8	Выслано в подотчетные агентства связи при описи ф. 12а Saadetud aruandvatele sideagentuuridele sisukirja v. 12-a juures		
	Итого по расходу — Kokku kulu		
9	Остаток в кассе на следующий день Ülejääk kassas järgmiseks päevaks		

Оборотная сторона — Tagakülg

Выслано и получено из агентств связи по описям ф. 12а — Saadetud välja ja saadud sideagentuuridelt sisukirjade v. 12-a järgi

№№ описей Sisukirjade nr-d		Наименование агентств Agentuuride nimetus	Сумма полученная Saadud summa		Сумма высланная Saadetud summa	
получ. saadud	высл. saadetud					

При отчете прилагаются следующие документы: — Aruandele lisatakse järgm. dokum.

1. .....

2. .....

Остаток неоплаченных переводов ..... руб. ..... коп.
Väljamaksmata rahakaartide ülejääk ..... rbl. ..... kop.

Начальник отделения — Jaoskonna ülem .....

вляемом в трех экземплярах, из которых два направляются вместе с деньгами, и третий остается при документах в отделении связи.

331. Финансирующее предприятие по получении излишков записывает их на приход, а во втором экземпляре платежного объявления делает об этом отметку и возвращает его в отделение связи, от которого получены излишки.

Отметка на объявлении скрепляется подписями начальника предприятия связи и бухгалтера с приложением оттиска печати.

332. Отделения связи, для которых установлена высылка ежедневного отчета, излишки высылают финансирующей их райконторе или отделению связи, к которому они прикреплены, при денежном отчете ф. 12б, а в отдельных случаях, в зависимости от хода почт, при препроводительных письмах.

Перед высылкой излишков переводных сумм денежные знаки подбираются по купюрам и по лицевой стороне; обандероливаются в пачки по 100 штук и с одним экземпляром отчета ф. 12б заделываются в ценное письмо или сумку.

Денежный отчет составляется в двух экземплярах под копирку и ежедневно высылается в райконтору или отделение связи. Нумерация отчетов ведется в течение года.

На оборотной стороне отчета показывается количество и сумма неоплаченных переводов, оставшихся в отделении на следующий день.

333. В случае недостатка переводных сумм против установленной нормы предприятия связи, одногородные с Госбанком, требуют от местного филиала Госбанка подкрепление по ф. 3, составляемое в двух экземплярах.

О высылке подкрепления денежных сумм, необходимых на оплату

eksemplaris, milledest kaks saadetakse ära ühes rahaga ja kolmas jääb sidejaoskonna dokumentide juurde.

331. Finantseeriv ettevõte, saanud ülemäärad, kirjutab need tuluks, teises maksuteate eksemplaris aga teeb selle kohta märkme ja tagastab ta sidejaoskonnale, kellelt ülemäärad saadi.

Märge teatel kinnitatakse sideettevõtte ülema ja raamatupidaja poolt templijäljendi lisandamisega.

332. Sidejaoskonnad, kes on kohustatud saatma igapäevast aruannet, saadavad ülemäärad neid finantseerivale rajkontorile või sidejaoskonnale, kellele nad alluvad, rahalise aruande v. 12-b juures, üksikuil juhtudel aga kaaskirjade juures, sõltuvalt posti liiklusest.

Enne rahakaardisummade ülemäärade väljasaatmist korrastatakse rahamärgid kupüüride ja esikülje järgi, panderollitakse pakikestesse, igasse 100 tükki, ja kinnindatakse aruande v. 12-b ühe eksemplariga väärtkirja või pauna.

Rahaline aruanne koostatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi abil ja saadetakse iga päev rajkontorisse või sidejaoskonda. Aruannete numeratsioon peetakse aastaviisi.

Aruande tagaküljel märgitakse nende väljamaksmata rahakaartide arv ja summa, mis jäid jaoskonda järgmiseks päevaks.

333. Juhul, kui sideettevõttes ei jätku rahakaardisummasid kindlaksmääratud normi ulatuses, nõuavad Riigipangaga ühes linnas asuvad sideettevõtted kohalikult Riigipanga osakonnalt toetust v. 3 järgi, mis koostatakse kahes eksemplaris.

Rahakaartide väljamaksmiseks tarvilikkude rahasummade toetuse välja-

переводов, отделения связи, имеющие проволочную связь, обращаются к подкрепляющему пункту телеграммой.

saatmise asjas pöörduvad sidejaoskonnad, kellel on traadiühendus, toetava punkti poole telegrammiga.

Форма — Vorm 3

В ..... филиал Госбанка — Riigipanga osakonnale
районную контору связи — rajoonisidekontorile

ТРЕБОВАНИЕ — NÕUDMINE № .....

..... месяца kuu 194..... г. a.

на подкрепление денежной наличности по переводным операциям .....
..... RSJ/K rahakaardioperatsioonide summade toetuseks
..... О/РКСвязи
за счет расчетного счета arveõiendamisarve № .....
операции в operatsiooni arvel ..... филиале Госбанка открытого Riigipanga osakonnas, milline arve on
для avatud ..... райконторы связи rajsidekontorile

	Сумма Summa
Наличность в кассе на момент составления требования Sularaha kassas nõudmise koostamise momendil	
Предполагается к поступлению — Oletatav sissetulek	
Итого — Kokku	

место печати pitseri koht

Предстоит платежей наличными - Eelseisvad väljamaksed sularahas .....
Требуется подкрепление — Vaja toetust .....
Получить по чеку № ..... доверяю Saama tšeki järgi volitan .....
подпись его tema allkiri ..... удостоверяется tõestatakse
Начальник конторы — Kontori / отделения — Jaoskonna ülem .....
Бухгалтер — Raamatupidaja .....
Выдано — Välja antud ..... руб. — rbl. ..... коп. — kop.

печать Госбанка Riigipanga pitser

„ ..... “ ..... месяца kuu 194..... г. a.

Контролер — Kontrolör .....

Кассир — Kassiir .....

Пример:

Купянск КН наличность 100 неоплаченных 5000 подкрепите 3000-ОН.

Näide. Kupjansk KÜ sularaha 100 välja maksmata 5000 saatke toetust 3000 JÜ.

Отделения, не имеющие проволочной связи, требования о подкреплении посылают почтой по форме № 3.

Jaoskonnad, kellel ei ole traadiühendust, saadavad toetuse nõudmised postiga vormi nr. 3 järgi.

334. Время и способы требования подкрепления отделения должны сообразовать так, чтобы высылка под-

334. Toetuse nõudmise viiside ja aja suhtes peavad jaoskonnad nõnda korraldama, et toetuste väljasaatmine

креплений могла быть произведена в тот же день, когда сделано требование.

Примечание. Требования о подкреплении, посылаемые почтой, заделываются в конверт с надписью «подкрепление», «вскрыть немедленно».

335. В предприятия, где нет филиалов банка, подкрепления переводных сумм высылаются при ордере следующей формы:

võiks toimuda samal päeval, mil nõudmine saadeti.

Märge. Toetuse nõudmised, mis saadetakse postiga, kinnindatakse ümbrikku pealiskirjaga „toetus", „avada viivitamata".

335. Ettevõtteile, kus ei ole panga osakondasid, saadetakse rahakaardisummade toetused järgmisekujulise orderi juures.

Форма — Vorm 4

В ..... отделения связи — Sidejaoskonnale
контору связи — Sidekontorile

ОРДЕР — ORDER № ..... „.....“ ..... (дата — daatum) 194..... г. a.

На Ваше требование от ..... месяца (kuupäevast) 194..... г. высылается
Teie nõudmise põhjal a. saadetakse

подкрепление по переводным операциям в сумме руб. .....
rahakaardioperatsioonide toetus summas rbl. (прописью и

цифрами — sõnadega ja numbritega)

В получении распишитесь на ордере и вышлите его обратно с первой отходящей почтой — Saamises kirjutage orderile alla ja saatke see tagasi esimese väljuva postiga

Начальник конторы ..... Бухгалтер .....
Kontori ülem Raamatupidaja

Место печати
Pitseri koht

Указанную в ордере сумму .....
Orderis näidatud summa (прописью — sõnadega)

получил
sain kätte ..... 194..... г. a.

Начальник отделения — Jaoskonna ülem .....

336. Для отделений связи, представляющих денежные отчеты за месяц, пункты, высылающие подкрепления, составляют ордер в трех экземплярах под копирку, из них два высылаются вместе с деньгами, а третий остается в кассе и передается в бухгалтерию. Начальник отделения полученное подкрепление записывает на приход, расписывается в копии ордера и с первой же почтой возвращает его в подкрепляющий пункт.

337. Для отделений связи, представляющих ежедневные денежные отчеты ф. 12б, ордер составляется в двух экземплярах, один высылает-

336. Sidejaoskondade jaoks, kes esitavad rahalisi aruandeid kuuviisi, koostavad toetusi saatvad punktid orderi kolmes eksemplaris kopeerpaberi abil; neist saadetakse kaks ühes rahaga ära, kolmas aga jääb kassasse ja antakse üle raamatupidamise osakonda. Jaoskonna ülem kirjutab saadud toetuse sissetulekuks, kirjutab alla orderi ärakirjal ja tagastab selle esimese postiga toetavale punktile.

337. Sidejaoskondade jaoks, kes esitavad rahalisi aruandeid v. 12-b iga päev, koostatakse order kahes eksemplaris; üks saadetakse ühes ra-

ся вместе с деньгами, а второй остается в кассе и передается в бухгалтерию. Полученное подкрепление отделением связи в тот же день приходуется по отчету ф. 12б, а ордер при этом же отчете возвращается подкрепляющему пункту.

Раздел XII

ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ХРАНЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СУММ

Хранение денежных сумм

338. Для хранения денежных сумм в предприятиях связи должны быть оборудованы кладовые. Окна в кладовых должны иметь железные решетки и прочные внутренние ставни, а двери должны быть железные или обитые железом.

В кладовых денежные суммы должны храниться в несгораемых шкафах, железных сундуках или шкатулках, закрытых на прочные запоры.

Там, где нет специальных кладовых, денежные суммы должны храниться в несгораемых шкафах, железных сундуках или шкатулках.

Хранение денежных сумм открыто в операционных помещениях запрещается.

339. Хранение в кладовых, шкафах или сундуках денежных сумм возлагается:

а) в почтамтах и конторах 1, 2 и 3 классов на главных кассиров;
б) в конторах 4—7 классов на помощников начальников контор;
в) в городских отделениях 1—3 классов на помощников начальников, а в отделениях ниже 3 класса и в сельских отделениях на начальников отделений.

Хранение денежных сумм на рабочих местах

340. Денежные суммы, а также сборы, взысканные за пересылку переводов, во время производства

haga ära, teine aga jääb kassasse ja antakse üle raamatupidamise osakonda. Saadud toetuse kannab sidejaoskond samal päeval sissetulekuks aruande v. 12-b järgi, kuna order sama aruande juures tagastatakse toetavale punktile.

Jagu XII

RAHASUMMADE KONTROLLIMISE JA HOIDMISE KORD

Rahasummade hoidmine

338. Rahasummade hoidmiseks tuleb sideettevõtetes varuda varakambrid. Varakambrite akendel peavad olema ees raudvõred ja tugevad sisemised luugid, uksed aga peavad olema rauast või rauaga üle löödud.

Rahakambrites peab rahasummad hoitama tulekindlates kappides, raudkastides või raudlaegastes, mis on kindlasti lukustatud. Seal, kus ei ole erilisi varakambreid, tuleb rahasummasid hoida tulekindlates kappides, raudkastides või raudlaegastes.

Operatsiooniruumides on keelatud hoida rahasummasid lahtiselt.

339. Rahasummade hoidmine varakambrites, kappides või kastides pannakse:

a) postamtides ja 1., 2. ja 3. klassi kontorites peakassiiridele;
b) kontorites 4.—7. klassini kontoriülema abidele;
c) linnajaoskondades 1.—3. klassini ülemate abidele, jaoskondades alla 3. klassi aga ja külajaoskondades — jaoskondade ülematele.

Rahasummade hoidmine töökohtadel

340. Rahasummad, samuti ka maksud, mis on sisse nõutud rahakaartide edasisaatmise eest, peab

операций должны храниться на рабочих местах в сундуках, шкатулках или в ящиках столов, которые должны быть для этого приспособлены.

Выдача денег на рабочие места, а также сдача денег операционными кассами в главную кассу производится под расписку в ордере ф. 49.

Проверка денежных сумм и ценностей в основной (главной) кассе

341. В каждом предприятии связи должна осуществляться ежедневная проверка с документами остатка денежных сумм.

Проверку остатка денежных сумм в кассах предприятий должны производить:

а) в почтамтах — заместители и помощники директора и начальники экспедиций (поочередно) совместно с кассиром главной кассы и одним из работников бухгалтерии, выделяемым директором почтамта;

б) в конторах 1, 2 и 3 классов — заместители начальников контор и начальники страховых отделов (поочередно) совместно с кассиром главной кассы и одним из работников бухгалтерии, выделяемым начальником конторы;

в) в конторах связи 4—7 классов — начальники контор связи, их помощники и бухгалтера, а в отсутствие начальников контор — помощники начальника, бухгалтера и старшие почтовые работники;

г) в городских отделениях, где работа производится в две смены — начальники отделений, их помощники и начальники страховых отделов или работники, их заменяющие (поочередно), при участии старших почтовых работников, выделяемых начальником

operatsioonide toimetamise ajal hoitama töökohtadel kastides, laegastes või lauasahtlites, mis peavad olema selleks kohaldatud.

Raha väljaandmine töökohtadele, samuti ka raha äraandmine operatsioonikassade poolt peakassasse toimub allkirja vastu orderil v. 49.

Rahasummade ja väärtuste kontrollimine peakassas

341. Igas sideettevõttes peab toimuma igapäevane rahasummade ülejäägi kontrollimine dokumentidega.

Rahasummade ülejäägi kontrollimist ettevõtete kassades peavad toimetama:

a) postamtides — direktori asendajad ja abid ning ekspeditsioonide ülemad (kordamööda) koos peakassa kassiiriga ja ühe töötajaga raamatupidamise osakonnast, kelle nimetab postamdi direktor;

b) 1., 2. ja 3. klassi kontorites — kontorite ülemate asendajad ja väärtsaadetiste osakondade ülemad (kordamööda) koos peakassa kassiiriga ja ühe töötajaga raamatupidamise osakonnast, kelle nimetab kontori ülem;

c) 4.—7. klassi sidekontorites — sidekontorite ülemad, nende abid ja raamatupidajad, kontorite ülemate äraolekul aga — ülema abid, raamatupidajad ja vanemad postitöötajad;

d) linnajaoskondades, kus töötatakse kahes vahetuses — jaoskondade ülemad, nende abid ja väärtsaadetiste osakondade ülemad või neid asendavad töötajad (kordamööda) vanemate postitöötajate osavõtul, jaoskonna ülema määramisel, teistes jaoskondades aga — jaos-

отделения, а в остальных отделениях — начальники отделений и их помощники при участии старших почтовых работников;

д) в сельских отделениях — начальники отделений и помощники или почтовые работники, где они имеются.

Проверкой должно быть установлено:

а) полностью ли оприходованы по кассовым книгам поступившие за операционный день по переводам денежные суммы и соответствуют ли они приходным документам;

kondade ülemad ja nende abid vanemate postitöötajate osavõtul;

e) külajaoskondades — jaoskondade ülemad ja abid või postitöötajad, kus neid on.

Kontrollimisega peab kindlaks tehtama:

a) kas on täielikult sissetulekuks kantud kassaraamatute järgi rahakaartide põhjal vastuvõetud rahasummad operatsioonipäeva eest ja kas nad on kokkukõlas tuludokumentidega;

Примерная форма — Näidislik vorm

АКТ — АКТ

(о растрате, хищении и просчете — raiskamise, kõrvaldamise ja väärkokkuvõtete kohta)

194..... г. составлен настоящий акт в ..... (назвать
a. koostati käesolev akt ..... (nimetada
предприятие связи, в котором составляется акт) о том, что при проверке сего числа
sideettevõte, kus akt koostatakse) selle üle, et kontrollides tänasel kuupäeval
ценностей и денежной наличности переводных сумм, хранившихся в кассе №.....
väärtusi ja rahakaardisummasid sularahas, mis hoiti kassas
(точно назвать кассу, место, где хранились деньги и ценности), в кассе оказалось
(täpselt nimetada kassa, koht, kus hoiti raha ja väärtused), leidus kassas

.....

..... (подробно перечислить и точно указать, каких ценностей
(üksikasjaliselt loetleda ja täpselt näidata, millised väärtused
и какой суммы переводных денег не достает). Касса (кладовая) с ценностями и
ja milline summa rahakaartide raha puudub). Kassa (varakamber) väärtustega ja
денежной наличностью была в ведении .....
sularahaga oli

..... (назвать должность, фамилию, имя и отчество
hoole all (nimetada töötaja ametikoht, perekonnanimi, nimi
работника, заведывавшего в день недостачи денег кассой или кладовой). Назван-
ja isanimi, kelle juhtimisel oli kassa või varakamber raha puudujäägi päeval). Nimetatud
ный работник причину объяснить не мог (или объяснил .....)
töötaja ei suutnud seletada põhjust (või seletas
и возмещение недостающей суммы принял на себя.
ja võttis puuduva summa tasumise enda peale.

Постановили: недостающую сумму ..... руб. ..... коп. выписать в рас-
Otsustati: puuduv summa rbl. kop. kirjutada välja-
ход с одновременным отнесением на счет виновного .....
minekuks üheaegse ülekandega süüdlase arvele,
а копию акта послать прокурору для расследования и привлечения виновного лица
akti ärakiri aga saata prokurörile juurdluse toimepanekuks ja süüdlase vastutusele võtmi-
к ответственности, вторую копию выслать в .....
seks; teine ärakiri saata
бюро контроля переводов.
rahakaartide kontrollbüroole.

Начальник районной конторы связи .....
Rajoonisidekontori ülem

Бухгалтер — Raamatupidaja .....

Контролер — Kontrolör .....

б) правильно ли выписаны в расход переводные суммы и оправдан ли расход соответствующими документами;

в) правильно ли выведен остаток денежных сумм по кассовой книге и соответствует ли он проверенному остатку наличных денег в кассе;

г) соответствует ли наличие остатка почтовых марок, открыток, конвертов, бланков и т. п. остатку, выведенному по книгам учета, и правильно ли показан расход их за операционный день.

Лица, проверявшие наличие и соответствие с документами остатка денежных сумм, должны расписываться в кассовых книгах.

b) kas on õigesti kirjutatud väljaminekuks rahakaardisummad ja kas väljaminek on tõestatud vastavate dokumentidega;

c) kas on õigesti näidatud rahasummade ülejääk kassaraamatu järgi ja kas see vastab kontrollitud sularaha ülejäägile kassas;

d) kas postmarkide, postkaartide, ümbrikkude, plankide, jne. ülejääk vastab arvestusraamatutes näidatud ülejäägile ja kas nende väljaminek operatsioonipäeva eest on õigesti märgitud.

Isikud, kes kontrollisid rahasummade ülejäägi allesolekut ja vastavust dokumentidega, peavad alla kirjutama kassaraamatutes.

Примерная форма — Näidislik vorm

АКТ — AKT

о выплате денег неподлежащему лицу — raha väljamaksmise kohta ebaõigele isikule

194..... г. ..... составлен настоящий акт в .....
a. ..... koostati käesolev akt .....

..... (назвать предприятие связи, в котором составлен акт)
..... (nimetada sideettevõte, kus akt koostati)

о том, что по переводу № ....., поданному в .....
selle üle, et rahakaardi ....., järgi, mis on antud postile .....

(где подан) ..... (число, месяц подачи) на ..... руб. ..... коп.
(kus postitud) ..... (postile andmise kuupäev, kuu) ..... rbl. ..... kop. peale

на имя ..... переведенные деньги выплачены (когда) .....
nimele saadetud raha on välja makstud (millal)

(точно указать, кому выплачены) .....
(täpselt näidata, kellele makstud)

По заявлению же отправителя (или по другим причинам) оказалось, что ошибочно
Saatja avalduse põhjal (või teistel põhjustel) aga selgus, et nimetatud
raha ei ole välja makstud õigele isikule. See oleks tulnud välja maksta .....
..... (назвать действительного адресата). Выдача произведена
..... (nimetada õige adressaat). Väljaandmine toimus

вследствие того, что .....
selle tõttu, et .....

(указать, по каким причинам была допущена неправильная выдача).
(näidata, millistel põhjustel oli võimalik ebaõige väljamaks).

Выплату производил .....
Väljamaksmist toimetas (должность, фамилия, имя и отчество работника — töötaja ametikoht, perekonnanimi, nimi ja isanimi)

Постановили немедленно выдать переведенные деньги действительному адресату
Otsustati viivitamata välja anda saadetud raha õigele adressaadile

..... (назвать адресата или отправителя). Неправильно
..... (nimetada adressaat või saatja). Ebaõigesti

выплаченную сумму ..... руб. ..... коп. взыскать с виновного работника
väljamakstud summa ..... rbl. ..... kop. sisse nõuda süüdlaselt töötajalt .....

Начальник районной конторы связи — Rajoonisidekontori ülem .....

Бухгалтер — Raamatupidaja .....

Контролер — Kontrolör .....

АКТ — AKT

проверки кассы и кладовых
kassa ja varakambrite kontrollimise kohta ..... (наименование предприятия — ettevõtte nimi)

„.....“ ..... месяц (kuu) 194..... г. a.

Комиссией в составе
komisjoni poolt koosseisus .....

.....

произведена проверка кассы, ценностей и кладовой .....
toimetati kassa, väärtuste ja varakambri kontrollimist
связи ..... по состоянию на „.....“ ..... месяца (kuu) 194..... г.
side seisu kohta a. eest.

При проверке оказалось: — Kontrollimisel osutus:

I. Касса и ценности — Kassa ja väärtused

		Оказалось налицо Tegelikult leidus		Должно быть согласно документам Peab olema dokumentide järgi	
1	Переводных сумм: — Rahakaardisummasid:				
	а) наличными — sularahas				
	б) чеками — tšekkides				
2	Эксплуатационных сумм наличными: — Ekspluatatsioonisummasid sularahas:				
	а) на расходы — kulud				
	б) доходы — tulud				
3	Знаков почтовой оплаты (марки, открытки, маркированные конверты) — Postimaksuvahendeid (margid, kaardid, markeeritud ümbrikud) . . .				
4	Бланков — Planke				
5	Конвертов — Ümbrikke				
6	Радиоудостоверений — Raadiotunnistusi				
	Итого — Kokku . .				

Таким образом, касса и ценности
Seega kassa ja väärtused ..... (указать результаты проверки — näidata kontrollim. tulemused)

II. Кладовая — Varakamber

Согласно поименной проверке остатка посылок, ценных писем и бандеролей с наложенным платежом оказалось — Pakkide, väärtkirjade ja lunaliste panderollide ülejäägi nimelisel kontrollimisel osutus:

	Оказалось налицо Tegelikult leidus		Должно быть согласно документам — peab olema dokumentide järgi	
	колич. arv	сумма summa	колич. arv	сумма summa
Посылок ценных — Väärtpakke				
Ценных писем — Väärtkirju				
Бандеролей с наложенным платежом — Lunalisi panderolle				

По всем выявленным недостаткам при проверке кассы, ценностей и кладовых приняты следующие меры: — Kõigi avastatud puuduste suhtes kassa, väärtuste ja varakambrite kontrollimisel on tarvitusele võetud järgmised abinõud:

.....

Подписи — Allkirjad .....

342. По каждому выявленному случаю недостачи денежной наличности составляется акт, в котором точно указываются обстоятельства, вызвавшие недостачу, и виновные лица.

343. При недостаче денежной наличности или неправильной выплате денег по переводу в своем предприятии, а также по получении из бюро контроля переводов учетных реестров, начальник предприятия обязан тотчас же произвести всестороннее расследование, точно установить виновных лиц и принять меры ко взысканию недостающей или неправильно выплаченной суммы, а при наличии злого умысла дело с обоснованным материалом передать в судебные органы.

344. После проверки ценностей кладовые, шкафы и сундуки должны закрываться на замки и опечатываться не менее как двумя печатями.

Страховая печать и ключи должны храниться у администратора, производившего опечатание, а печать с гравировкой «контроль» — у второго работника.

Вскрытие хранилищ допускается производить только в присутствии тех лиц, которые производили опечатывание их.

345. В почтамтах, во всех конторах связи и в городских отделениях связи с 1-го по 4-й класс включительно должна производиться, не реже одного раза в месяц, внезапная документальная проверка денежных сумм.

Такая проверка возлагается на комиссию из 3—5 человек, возглавляемую лично начальником предприятия, а в почтамтах и конторах 1, 2 и 3 классов — заместителем директора и заместителем начальника.

Проверка производится обязательно в присутствии бухгалтеров и ра-

342. Igal avastatud rahalise puudujäägi juhul koostatakse akt, milles täpselt märgitakse asjaolud, mis kutsusid esile puudujäägi, ja süüdlased isikud.

343. Raha puudumise või ebaõige väljamaksmise korral rahakaardi järgi omas ettevõttes, samuti ka pärast arveregistrite saamist rahakaartide kontrollbüroost, on ettevõtte ülem kohustatud kohe toimetama igakülgset juurdlust, täpselt kindlaks tegema süüdlased ja võtma tarvitusele abinõud puuduva või ebaõigesti väljamakstud summa sissenõudmiseks, kuritahtliku kavatsuse korral aga asja andma põhjendatud materjaliga üle kohtuorganitele.

344. Pärast väärtuste kontrollimist tuleb varakambrid, kapid ja kastid lukustada ja pitseerida vähemalt kahe pitseriga.

Väärtsaadetiste pitserit ja võtmeid tuleb hoida administraatori käes, kes pitseeris, pitsatit graveeringuga „kontroll“ aga — teise töötaja käes.

Hoiukohtade avamist lubatakse toimetada ainult nende isikute juuresolekul, kes need pitseerisid.

345. Postamtides, kõigis sidekontorites ja linnasidejaoskondades 1. kuni 4. klassini incl. peab toimetatama, mitte harvemini kui kord kuus, oodatamatut rahasummade dokumentaalset kontrollimist.

Selline kontrollimine pannakse 3—5 inimesest koosnevale komisjonile eesotsas ettevõtte ülemaga isiklikult, aga postamtides ja 1., 2. ja 3. klassi kontorites — eesotsas direktori asendajaga ja ülema asendajaga.

Kontrollimine peab tingimata toimuma raamatupidajate ja töötajate

ботников, в ведении которых находятся денежные суммы.

О проверке составляется акт в двух экземплярах.

В актах должно быть указано: наличный остаток денежных сумм и какая сумма денег должна быть согласно документам.

346. При недостаче денежных сумм в актах должны быть указаны обстоятельства и причины недостачи, виновные в этом лица и какие приняты меры по отношению к виновным.

Акты хранятся в делах предприятий связи и предъявляются ревизующим лицам.

Донесения о хищениях. Расследования

347. При обнаружении хищений денежных сумм, ценностей и ценных почтовых отправлений начальники предприятий связи должны немедленно сообщать об этом следственным органам и тотчас же производить ведомственное расследование; кроме того, о каждом случае немедленно сообщать по телеграфу (телефону) начальнику управления связи.

О хищениях на сумму от 3000 руб. и выше начальники управлений связи должны сообщать по телеграфу начальнику Почтового управления НКСвязи.

348. Для расследования хищений и утрат денежных сумм, ценностей и ценных почтовых отправлений на сумму от 1 000 до 3 000 руб. начальники управлений должны командировать на место происшествия начальников почтовых отделов или старших инспекторов управлений, а на сумму свыше 3 000 руб. — начальники управлений или их заместители должны выезжать для расследования лично.

juuresolekul, kelle hoole all on rahasummad.

Kontrollimise üle koostatakse akt kahes eksemplaris.

Aktides peab märgitama: rahasummade ülejääk sularahas ja milline rahasumma peab olema dokumentide järgi.

346. Rahasummade puudumise korral peab aktides märgitama puudumise asjaolud ja põhjused, selles süüdlased isikud ja millised abinõud on tarvitusele võetud süüdlaste suhtes.

Akte hoitakse sideettevõtte kaustades ja esitatakse revideerijatele.

Kõrvaldamistest teatamised. Juurdlused

347. Rahasummade, väärtuste ja väärtpostisaadetiste kõrvaldamiste avastamisel peavad sideettevõtete ülemad sellest viivitamata teatama juurdlust toimetavatele organitele ja kohe teostama ametliku juurdluse; peale selle tuleb igast juhust viivitamata teatada telegraafi (telefoni) teel sidevalitsuse ülemale.

Kõrvaldamistest 3000 rbl. ja üle selle peavad sidevalitsuste ülemad teatama telegraafi teel Side Rahvakomissariaadi Postivalitsuse ülemale.

348. Rahasummade, väärtuste ja väärtpostisaadetiste kõrvaldamiste ja raiskamiste puhul 1000 kuni 3000 rbl. peavad valitsuste ülemad juurdluse otstarbel komandeerima sündmusekohale valitsuste postiosakondade ülemaid või vanemaid inspektoreid, summa korral aga üle 3000 rbl. peavad valitsuste ülemad või nende asendajad isiklikult välja sõitma juurdluse toimetamiseks.

О ходе расследования хищений на суммы от 3 000 руб. и выше сообщается не реже одного раза в пятидневку начальнику Почтового управления НКСвязи.

349. Лица, производящие расследование, обязаны на месте принимать все меры к тому, чтобы обеспечить возмещение убытков и привлечение к ответственности виновных.

Борьба с хищениями не должна ограничиваться только расследованием, возмещением убытков и привлечением к ответственности непосредственных виновных. В каждом случае нужно выяснить причины и обстановку, порождающие хищения и злоупотребления, а также выявлять, какие меры принимались руководством к недопущению преступлений.

350. Если в результате расследования непосредственные виновники хищений не будут установлены вследствие обезлички в работе или отсутствии контроля, то к судебной ответственности следует привлекать должностных лиц, создавших обстановку в работе, способствующую хищению или злоупотреблению.

Раздел XIII

ПРЕТЕНЗИИ

351. Каждое заявление отправителя или получателя на невыполнение или неудовлетворительное выполнение почтой взятых на себя обязательств по пересылке и доставке денежных переводов является претензией.

Заявления на невнимательное отношение со стороны работников связи (бюрократизм, волокиту, грубость), а также на неправильное разрешение претензий являются жалобами.

352. Заявления о розыске переводов и о неполучении денег по пере-

Kõrvaldamiste juurdluskäigust summade kohta 3000 rbl. ja rohkem teatatakse mitte harvemini kui üks kord viie päeva jooksul SRK postivalitsuse ülemale.

349. Isikud, kes toimetavad juurdlust, on kohustatud tarvitusele võtma kohapeal kõik abinõud selleks, et kindlustada kahjude katmist ja süüdlaste vastutusele võtmist.

Võitlus kõrvaldamistega ei pea piirduma ainult juurdlusega, kahjude tasumisega ja otsekoheste süüdlaste vastutusele võtmisega. Igal juhul tuleb selgitada põhjused ja asjaolud, mis kutsuvad esile kõrvaldamisi ja kuritarvitusi, samuti ka selgitama, millised abinõud võeti juhtkonna poolt tarvitusele kuritegude vältimise otstarbel.

350. Kui juurdluse tulemusena kõrvaldamises otseseid süüdlasi ei saa kindlaks teha isikliku vastutamatuse tõttu töös või kontrolli puudumise tõttu, siis peab kohtulikule vastutusele võetama ametiisikud, kes lõid sellise olukorra töös, mis soodustas kõrvaldamist või kuritarvitust.

Jagu XIII

NÕUDLUSED

351. Saatja või saaja iga avaldus posti poolt enese peale võetud kohustuste mittetäitmise või mitterahuldavalt täitmise kohta rahakaartide edasisaatmise või kättetoimetamise suhtes osutub pretensiooniks (nõudluseks).

Avaldused ebatähelepaneliku suhtumise kohta sidetöötajate poolt (bürokratism, venitamine, jõhkrus), samuti ka nõudlused ebaõige lahenduse kohta osutuvad kaebusteks.

352. Avaldusi rahakaartide järeleotsimise ja raha mittesaamise kohta

водам могут подаваться отправителем или получателем как в местах подачи переводов, так и в местах их назначения.

Заявления могут подаваться лично, пересылаться по почте и записываться в книгу жалоб.

353. При подаче заявлений отправителем или получателем непосредственно в предприятия, места приема или оплаты перевода должны предъявляться подлинная квитанция в сдаче перевода на почту, а по заявлениям, направляемым почтой, должна быть приложена заверенная копия квитанции.

При утере квитанции в заявлении должно быть указано: число и месяц подачи перевода, куда и кому адресован перевод и точный адрес получателя.

Если по сведениям, указанным в заявлении (в случаях утери квитанции), разыскиваемый перевод не значится в приеме и отправке, то отправитель или адресат ставится об этом в известность.

354. Заявления о розыске переводов и о неполучении денег по переводам принимаются бесплатно, за исключением тех случаев, когда розыск почтовых переводов по желанию отправителя производится по телеграфу. В этих случаях при подаче заявления взыскивается стоимость телеграфного запроса, а при желании подателя заявления получить ответ по телеграфу, то и стоимость телеграфного ответа.

Заявления могут подаваться на специальных бланках прилагаемой ниже формы, которые выдаются бесплатно.

355. При приемке заявлений на обратной стороне квитанции ставится штамп или делается отметка от руки: «принято заявление ..... 19... г. №... принял ..... (должность и подпись)».

rahakaartide järgi võivad saatjad ja saajad anda nii rahakaartide lähtekohtades kui ka nende sihtkohtades.

Avaldusi võidakse anda isiklikult, saata posti kaudu ja kirjutada kaebusteraamatusse.

353. Avalduste andmisel saatja või saaja poolt otse ettevõtetesse, raha vastuvõtu või väljamakse kohtadesse peab esitatama algupärane kviitung rahakaardi postileandmise üle, avaldustele aga, mis saadetakse postiga, peab lisatama kviitungi tõestatud ärakiri.

Kviitungi kaotamise korral peab avalduses olema märgitud: rahakaardi postimise kuupäev ja kuu, kuhu ja kellele rahakaart aadressiti ja saaja täpne aadress.

Kui avalduses näidatud andmete järgi (kviitungi kaotamise kordadel) ei leita, et otsitav rahakaart oleks vastu võetud ja edasi saadetud, teatatakse sellest saatjale või saajale.

354. Avaldused rahakaartide järeleotsimise ja raha mittesaamise kohta rahakaartide järgi võetakse vastu maksuta, välja arvatud juhud, kus postirahakaartide järeleotsimine saatja soovil toimub telegraafi teel. Neil juhtudel nõutakse avalduse andmisel telegraafilise järelepärimise maks, aga kui avalduse andja soovib saada ka vastust telegraafi teel, siis ka telegraafilise vastuse maks.

Avaldusi võidakse anda eriplankidel alltoodud vormi kohaselt, mis antakse välja maksuta.

355. Avalduste vastuvõtmisel pannakse kviitungi tagaküljele tempel või tehakse käsitsi märge: „vastu võetud avaldus ..... 19... a. nr..... võttis vastu ..... (amet ja allkiri).“

Лицевая сторона — Esikülg

В предприятие связи — Sideettevõttele .....
..... района — rajoonis .....
Гражданина — Kodanikult .....
проживающего — kes elutseb .....

ЗАЯВЛЕНИЕ — AVALDUS №.....

Прошу сообщить, кому и когда выдан .....
Palun teatada, kellele ja millal on välja antud
за №..... ценностью на ..... руб. ..... коп. с наложенным платежом
all väärt ..... rbl. ..... kop. lunaga
на ..... руб. ..... коп. ....., сданный ..... по адресу
..... rbl. ..... kop. ....., mis on postitud (где и когда - kus ja millal) aadressil
.....
(наименование и подробный адрес получателя — saaja nimi ja täielik aadress)

В случае утраты ..... прошу выдать возмещение.
(вид отправления - saadetise liik) kaotsimineku korral palun välja anda kahjutasu.

На разыскиваемое мною ..... был указан следующий обратный адрес
Järeleotsitaval ..... oli minu poolt näidatud järgmine tagasisaatmise aadress .....

„.....“ ..... 194..... г. Подпись .....
a. Allkiri

место календ. шт. kalendertempli koht

Почтовая квитанция с данными в заявлении сверена
Postikviitung avalduses näidatud andmetega võrreldud
.....
(должность и подпись — amet ja allkiri)

Оборотная сторона — Tagakülg

Шт. предприятия Ettevõtte nurgatempel

Заказное — Tähitatud

Куда — Kuhu .....
(город, № гор. отд., село, обл., край — linn, linnajaosk. nr., küla, oblast, krai)

Начальнику предприятия связи — Sideettevõtte ülemale

По препровождаемой претензии .....
Siinjuures saadetava (указать подателя претензии — märkida nõudluse andja)
наведите справку и результат сообщите нам к ..... 194..... г.
nõudluse suhtes tehke õiendus ja tulemused teatage meile a.
Разыскиваем ..... отправлен .....
Otsitav (вид отправления — saadetise liik) on saadetud
Вам ..... 194..... г. при .....
Teile a. (указать, при каких докум. — näidata, milliste dokum. juures)

место календ. шт. kalendertempli koht

.....
.....
(должность и подпись — amet ja allkiri)

.....

От .....

Эта отметка скрепляется подписью работника, принявшего заявление.

356. Заявления о розыске переводов и о неполучении денег по переводам принимаются в течение шести месяцев со дня подачи перевода.

See märge kinnitatakse avalduse vastuvõtnud töötaja allkirjaga.

356. Avaldusi rahakaartide järeleotsimise ja raha mittesaamise kohta rahakaartide järgi võetakse vastu kuue kuu jooksul, arvates rahakaardi postileandmise päevast.

Наведение справок о переводах

357. Наведение справок по заявлениям о переводах по почте и по телеграфу должно производиться без малейшего промедления и все справки о прохождении переводов в данном предприятии должны быть закончены не позднее одних суток.

358. По каждому заявлению в пункте отправления наводится точная справка — действительно ли разыскиваемый перевод значится в подаче и отправлен ли он из данного предприятия.

Об этом на заявлении пишется справка за подписью начальника предприятия.

В справке указывается, когда, куда и при каких документах отправлен перевод, а также номер постпакета, в котором перевод отправлен. Затем заявление вместе со справкой (места подачи перевода) направляется в адресное предприятие.

359. По претензиям отправителя или адресата о неполучении денег по телеграфному переводу немедленно по телеграфу производится выяснение причин невыплаты сумм по переводу, и в случае неполучения перевода в месте назначения он немедленно передается вторично с соответствующей об этом отметкой. Запросы и ответы по телеграфу производятся бесплатно, если невыплата произошла по вине органов связи. Если же окажется, что невыплата произошла не по вине органов связи, а также в случае, когда по запросу выясняется, что перевод своевременно оплачен, то телеграфные расходы взыскиваются с подателя претензии.

360. В тех случаях, когда с момента подачи перевода, о котором подана претензия, прошло более двух месяцев, — по переводам, пе-

Õienduste andmine rahakaartide kohta

357. Avalduste järgi õienduste andmine posti- ja telegraafiliste rahakaartide kohta peab toimuma vähemagi viivituseta ja kõik õiendused rahakaartide kulgemise kohta vastavas ettevõttes peavad olema lõpetatud hiljemalt ööpäeva jooksul.

358. Iga avalduse suhtes tehakse lähtepunktis täpne õiendus — kas otsitav rahakaart on postitud ja kas ta on kõnealusest ettevõttest edasi saadetud.

Selle kohta kirjutatakse avaldusele õiendus ettevõtte ülema allkirjaga.

Õienduses näidatakse, millal, kuhu ja milliste dokumentide juures on rahakaart saadetud, samuti ka postkimbu number, milles rahakaart saadeti. Seejärele sihitatakse avaldus ühes õiendusega (rahakaardi lähtekoha) sihtettevõttesse.

359. Saatja või saaja nõudluste põhjal raha mittesaamise kohta telegraafilise rahakaardi järgi selgitatakse viivitamata telegraafi teel rahakaardi mitteväljamaksmise põhjused, ja rahakaardi mittesaamise juhul sihtkohas antakse ta viivitamata üle teiskordselt ühes vastava märkmega selle kohta. Järelepärimised ja vastused telegraafi teel toimuvad tasuta, kui mittemaksmine tekkis sideorganite süü tõttu. Kui aga osutub, et mittemaksmine polnud sideorganite süü, samuti ka juhul, kui järelepärimisest selgub, et rahakaart õigel ajal välja maksti, nõutakse telegraafikulud sisse nõudluse andjalt.

360. Neil juhtudel, kui selle rahakaardi postimise momendist, mille kohta on antud nõudlus, on möödunud üle kahe kuu — rahakaartide

ресылаемым в пределах только европейской или только азиатской части СССР, и более трех месяцев — по переводам, пересылаемым из европейской части СССР в азиатскую и обратно, одновременно с направлением заявления в место оплаты, запрашивается свое бюро контроля, не поступал ли разыскиваемый перевод на контроль в числе оплаченных переводов.

Если из бюро контроля будет получен ответ, что разыскиваемый перевод оплачен, то, не ожидая ответа от запрошенного предприятия, об этом немедленно сообщается подателю претензии.

361. При получении от бюро контроля ответа о том, что разыскиваемый перевод как оплаченный на контроль еще не поступал, предприятие, направившее претензию, должно обязательно получить ответ от запрашиваемого предприятия и только после этого разрешить претензию.

362. В месте назначения перевода немедленно наводятся справки по реестрам ф. 11 и 11а, по книге ф. 7а, по контрольному журналу ф. 20, по извещениям, а также путем просмотра нерозданных переводов.

Справки по этим документам наводятся не менее чем за 15 дней, считая от того числа, в которое перевод должен прибыть при нормальном прохождении.

363. В крупных городах, где имеется несколько городских почтовых отделений, в случае ненахождения разыскиваемого перевода, и в том случае, когда адресат по указанному отправителем адресу не проживает, обязательно наводятся справки в адресном столе для выяснения фактического местожительства адресата.

Если окажется, что фактическое проживание адресата иное, то пере-

suhtes, mis saadetakse edasi ainult NSVL euroopa või ainult NSVL aasia osas, ja üle kolme kuu — rahakaartide suhtes, mis saadetakse edasi NSVL euroopa osast aasia ossa ja ümberpöördult, päritakse üheaegselt avalduse sihitamisega väljamaksekohta oma kontrollbüroolt järele, kas otsitav rahakaart ei ole saabunud kontrolli väljamakstud rahakaartide hulgas.

Kui kontrollbüroost saadakse vastus, et otsitav rahakaart on välja makstud, siis teatatakse, küsitud ettevõttelt vastust ootamata, sellest viivitamata nõudluse andjale.

361. Kontrollbüroolt vastuse saamise korral selle üle, et otsitav rahakaart väljamakstuna ei ole veel saabunud kontrolli, peab ettevõte, kes saatis nõudluse, tingimata saama vastuse järelepäritavalt ettevõttelt ja ainult pärast seda lahendama nõudluse.

362. Rahakaardi sihtkohas tehakse viivitamata õiendus registrite v. 11 ja 11-a, raamatu v. 7-a, kontrollžurnaali v. 20 ja teatiste järgi, samuti ka väljastamatute rahakaartide läbivaatamise teel.

Õiendusteks vaadatakse need dokumendid läbi mitte vähem kui 15 päeva eest, arvates sellest kuupäevast, millal rahakaart pidi saabuma normaalse kulgemise juhul.

363. Suurtes linnades, kus leidub mitu linnapostijaoskonda, tehakse otsitava rahakaardi mitteleidmise korral ja sel juhul, kui adressaat ei elutse saatja poolt näidatud aadressil, tingimata õiendused aadressbüroos adressaadi tõelise elukoha väljaselgitamiseks.

Kui selgub, et adressaadi tõeline elukoht on teine, saadetakse nõudluse

писка по претензии направляется в то городское отделение, которое обслуживает адресата по указанной адресным столом улице.

364. О результате розыска адресное предприятие сообщает в предприятие связи, от которого исходила претензия, по следующей примерной форме:

kirjavahetus sellesse linnajaoskonda, kes teenindab adressaati aadressbüroo poolt näidatud tänaval.

364. Otsimise tulemusest teatab aadress-ettevõte sideettevõttele, kellelt lähtus nõudlus, järgmisel näidislikul kujul:

Примерная форма — Näidislik vorm

Штамп предпр. Ettevõtte nurgatempel

Куда — Kuhu ..... (наименов. предпр., района, обл., края-ettev. nimi, rajoon, obl., krai)

Кому — Kellele .....

На № ..... от peale ..... (mis kuupäevast) 194.... г. a.

Возвращая поступившее от Вас заявление о розыске Tagastades Teilt saabunud avaldust ..... (вид отправления — saadetise liik) за tagaotsimise kohta № ..... подан all, mis on antud ..... в (kuhu) ..... 194.... г. a. цен. на väärt ..... руб. rbl. ..... коп. kop. с наложенным kop. lunaga платежом на ..... руб. rbl. ..... коп. kop. на имя ..... nimele,

Сообщаем, что указанн. teatame, et nimetatud ..... (вид отправл. — saadet. liik.) получен on saadud ..... 194.... г. a. ja välja antud ..... 194.... г. a. allkirja vastu под расписку (лично адресату, или по его доверенности) või tema volitusel) ..... (кому — kellele) (isiklikult adressaadile или в поступлении и выдаче või sissetulekus ja väljamine-kus ..... (с такого-то числа по такое-то число не значится — sellest kuupäevast selle kuupäevani) ei leidu

Место календ. шт. или гербовой печ. - Kalendertempel või vapp-pitser

Приложение: — Lisa: .....

Нач. предприятия — Ettevõtte ülem .....

Зав. бюро претензий — Nõudluste büroo juhataja .....

Препроводительные надписи о результате розыска должны подписываться начальником предприятия или его помощником и работником бюро претензий.

Препроводительные надписи о том, что перевод в получении и выплате не значится, помимо подписей скрепляются оттиском гербовой печати.

Saatepealiskirjad otsimise tulemuse kohta peavad olema alla kirjutatud ettevõtte ülema või tema abi ja nõudlustebüroo töötaja poolt.

Saatepealiskirjad selle üle, et rahakaarti ei leidu saabununa ega väljamakstuna, kinnitatakse peale allkirjade ka vapp-pitsati jäljendiga.

365. По получении от адресного предприятия справки об оплате адресату разыскиваемого перевода подателю претензии посылается об этом письменное сообщение с указанием, кому и когда оплачен разыскиваемый перевод.

365. Pärast aadressettevõttelt õienduse saamist otsitava rahakaardi väljamaksmise kohta adressaadile, saadetakse nõudluse andjale selle üle kirjalik teade, milles näidatakse, kellele ja millal otsitav rahakaart on välja makstud.

366. По получении из места назначения ответа о том, что разыскиваемого перевода не получено, наводится справка в месте подачи, нет ли его в обратном поступлении.

Если будет установлено, что и обратно в месте подачи перевод не поступал, то деньги по переводу оплачиваются отправителю или адресату по дубликату.

367. Сельские отделения связи составленные дубликаты вместе с перепиской отправляют начальнику районной конторы связи на утверждение. Начальник районной конторы связи рассматривает переписку и делает на дубликате бланка перевода отметку «утверждаю» (число, месяц и год); эта отметка скрепляется подписью и оттиском гербовой печати.

368. Дубликат должен иметь все данные подлинного перевода (номер по тетради ф. 5, штемпель времени подачи, контрольную печать и т. п.). Кроме того, на оборотной стороне бланка делается отметка, на основании чего дубликат составлен. Эта отметка скрепляется подписью начальника предприятия или его помощника. Вверху на лицевой стороне основной части бланка пишется «дубликат».

Дубликаты, подлежащие отправке в место назначения для выплаты денег, приписываются к реестру ф. 11а.

369. В тех случаях, когда будет установлено, что деньги по разыскиваемому переводу присвоены путем учинения подложной расписки или выплачены неподлежащему лицу, а также в случаях выдачи денег по подложным документам, возмещение отправителю или адресату выдается по акту.

При оплате переводов по актам в них указываются подробные пода-

366. Pärast vastuse saamist sihtkohast selle üle, et otsitavat rahakaarti ei ole saadud, tehakse lähtekohas õiendus, kas ta ei ole tagasi saabunud.

Kui tehakse kindlaks, et rahakaarti ka lähtekohas pole tagasi saadud, siis makstakse raha saatjale või adressaadile välja duplikaadi järgi.

367. Külasidejaoskonnad saadavad koostatud duplikaadid ühes kirjavahetusega rajoonisidekontori ülemale kinnitamiseks. Rajoonisidekontori ülem vaatab kirjavahetuse läbi ja teeb rahakaardiplangi duplikaadile märkme „kinnitan" (kuupäev, kuu ja aasta); see märge kinnitatakse allkirjaga ja vapp-pitsati jäljendiga.

368. Duplikaadil peavad olema kõik algrahakaardi andmed (number kaustiku v. 5 järgi, postimisaja tempel, kontrollpitser jne.). Peale selle tehakse plangi tagaküljele märge, mille põhjal duplikaat on koostatud. See märge kinnitatakse ettevõtte ülema või ta abi allkirjaga. Ülal esiküljel plangi põhiosas kirjutatakse „duplikaat".

Duplikaadid, mis kuuluvad õiendusele sihtkohas raha väljamaksmise otstarbel, kirjutatakse register v. 11-a juurde.

369. Neil juhtudel, kui tehakse kindlaks, et raha otsitava rahakaardi järgi on omastatud allkirja võltsimise teel või välja makstud ebaõigele isikule, samuti ka raha väljaandmise juhtudel võltsitud dokumentide järgi, makstakse saatjale või adressaadile kahjutasu välja akti järgi.

Rahakaartide väljamaksmisel aktide järgi näidatakse neis rahakaardi täie-

вательские сведения о переводе и основание к оплате денег.

Акт скрепляется подписями начальника предприятия или его помощника, контролера и работника бюро претензий с приложением оттиска контрольной печати и записывается в книгу ф. 7а.

Подлинный экземпляр акта с распиской получателя перевода высылается на контроль, в бюро контроля переводов, вместе с бланками оплаченных переводов, а копия остается в предприятии, выплатившем перевод, и прикладывается к извещению.

Порядок выдачи возмещений

370. Оплата возмещений по претензиям производится предприятием связи места подачи или выдачи, в зависимости от того, которому из них была подана претензия.

Для получения возмещения отправитель или адресат должны предъявить полученное им извещение и подлинную почтовую квитанцию, а госорганы — квитанцию или список в сдаче на почту утраченного или неправильно выплаченного перевода.

371. Работник связи, проверив предъявленные документы, производит оплату перевода под расписку на дубликате или на акте, а почтовую квитанцию, по которой принят перевод, подкладывает к извещению. Если перевод был подан по списку, то в подлиннике списка делается отметка о выдаче возмещения и накладывается оттиск календарного штемпеля дня выплаты перевода.

372. При выезде отправителя или адресата в другое место возмещение по их заявлению посылается переводом, через начальника соответствующего предприятия связи, для выдачи по указанному ими адресу.

likud sisendusandmed ja alus raha väljamaksmiseks.

Akt kinnitatakse ettevõtte ülema või ta abi, kontrolöri ja nõudlustebüroo töötaja allkirjadega ja kontrollpitsati jäljendi vajutamisega ning kantakse raamatusse v. 7-a.

Akti algeksemplar rahakaardi saaja allkirjaga saadetakse kontrollimiseks rahakaartide kontrollbüroosse ühes väljamakstud rahakaartide plankidega, ärakiri aga jääb ettevõttesse, kes rahakaardi välja maksis, ja lisandatakse teatisele.

Kahjutasu väljamaksmise kord

370. Kahjutasude väljamaksmine nõudluste järgi toimub postitamist või väljastamist teostanud sideettevõtte poolt, sõltuvalt sellest, kellele neist nõudlus oli antud.

Kahjutasu saamiseks peab saatja või adressaat esitama tema poolt saadud teatise ja algpostikviitungi, riiklikud organid aga — kaotsiläinud või ebaõigesti väljamakstud rahakaardi postile andmise kviitungi või nimestiku.

371. Sidetöötaja, kontrollinud esitatud dokumendid, toimetab rahakaardi väljamaksmist allkirja vastu duplikaadil või aktil, kuna postikviitungi, mille järgi rahakaart vastu võeti, lisandab teatisele. Kui rahakaart oli postile antud nimekirja järgi, siis tehakse nimekirja algeksemplarile märge kahjutasu väljamaksmise kohta ja lüüakse kalendertempli jäljend rahakaardi väljamaksmise kuupäevaga.

372. Saatja või adressaadi väljasõidu korral teise kohta saadetakse kahjutasu nende avalduse põhjal rahakaardiga vastava sideettevõtte ülema kaudu väljamaksmiseks teatatud aadressil.

В этих случаях извещение и подлинная почтовая квитанция должны заранее присылаться при заявлении о высылке денег.

373. При утрате подлинной квитанции или списка отправитель или получатель денег делает об этом на извещении отметку: «Квитанция за № (таким-то) от такого-то числа и месяца на сумму .... руб. .... коп. мною утеряна». Отметка эта подписывается получателем.

374. Переводы, выплачиваемые по дубликатам и по актам, должны обязательно записываться в памятный алфавитный реестр ф. 56. Причем, кроме наведения справок, указанных в ст. 362, дубликаты и акты составляются только после тщательного наведения справок по памятному алфавитному реестру и выяснения, что по данному переводу ранее акта или дубликата не составлялось и деньги не выплачивались.

На дубликатах и на актах делается отметка «В памятный реестр ф. 56 записан».

В памятный реестр должны также записываться справки, данные по претензиям, о том, что перевод в месте назначения не получен и адресату не оплачивался.

375. Во избежание вторичной оплаты одного и того же перевода, предприятие связи, выдавшее возмещение, посылает об этом сообщение в место подачи или назначения, в зависимости от того, где удовлетворена претензия.

Место подачи и назначения полученные сообщения также записывают в памятный реестр ф. 56, предварительно проверив, не оплачивался ли этот перевод.

376. Предприятия связи в течение 6 месяцев должны вести наблюдения по памятному реестру, не получится ли перевод впоследствии или

Neil juhtudel peavad teatis ja algpostikviitung juba varem saadetama raha väljasaatmise avalduse juures.

373. Kviitungi algupärandi või nimestiku kaotsimineku puhul teeb raha saatja või saaja selle kohta teatisele märkme: „Kviitung nr. ... sellest ja sellest kuupäevast ja kuust summale rbl. ... kop. on minu poolt kaotatud". See märge kirjutatakse alla saaja poolt.

374. Duplikaatide ja aktide järgi väljamakstavad rahakaardid peab tingimata kantama tähestikulisse meelespidamisregistrisse v. 56. Seejuures, peale § 362 tähendatud õienduste tegemist, koostatakse duplikaadid ja aktid ainult pärast hoolsat kontrollimist tähestikulise meelespidamisregistri järgi ja selgitamist, et kõnealuse rahakaardi kohta varem pole akti ega duplikaati koostatud ja raha pole välja makstud.

Duplikaatidele ja aktidele tehakse märge „kantud meelespidamiseregistrisse v. 56".

Meelespidamisregistrisse peab samuti kantama õiendused, mis on antud nõudluste järgi, selle üle, et rahakaarti sihtkohas ei ole saadud ega adressaadile välja makstud.

375. Ühe ja sama rahakaardi teiskordse väljamaksmise vältimiseks teatab sideettevõte, kes kahjutasu välja maksis, sellest lähte- või sihtkohta, sõltuvalt sellest, kus nõudlus rahuldati.

Lähte- ja sihtkoht kannavad saadud teated samuti meelespidamisregistrisse v. 56, enne kontrollides, kas see rahakaart ei ole välja makstud.

376. Sideettevõtted peavad 6 kuu jooksul jälgima meelespidamisregistrit, kas rahakaart ei saabu hiljem ja kas ei esitata nõudlust kviitungi algu-

АКТ — АКТ №.....

194.... г. / a. ..... (месяц — kuu) „.....“ дня / päeval

Составлен в / Koostatud ..... (название предприятия — ettevõtte nimi)

Перевод по почте / телеграфу / Posti / Telegraafiline за № ..... на ..... руб. ..... коп. / rahakaart ..... rbl. ..... kop.

Поданный / Antud postile ..... в ..... (наименование предприятия места подачи — lähteettevõtte nimetus)

По адресу / Aadressil ..... (подробный адрес и наименование получателя — saaja täielik aadress ja nimetus)

От / Kellelt ..... (наименование отправителя и его адрес — saatja nimi ja ta aadress)

..... (основание составления акта — akti koostamise alus)

.....

Постановили: деньги по переводу в сумме ..... руб. ..... коп.
Otsustati: rahakaardi järgi raha summas ..... rbl. ..... kop.

выдать отправителю — saatjale / anda välja адресату — adressaadile (фамилия, имя и отчество — perekonnanimi, nimi ja isanimi)

проживающему / kes elutseb ..... (подробный адрес — täielik aadress)

с отобранием от него почтовой квитанции в приеме перевода и гарантийного обязательства о возмещении выданных денег, если впоследствии выяснится, что адресат или отправитель деньги по переводу уже получил.

võttes temalt postikviitungi rahakaardi vastuvõtmise kohta ja garantiikohustuse väljaantud raha tagasimaksmise kohta, kui hiljem selgub, et rahakaardi saaja või saatja on raha juba kätte saanud rahakaardi järgi.

Переписку для расследования направить в / Kirjavahetus juurdluse toimetamiseks saata .....

Место контрольн. печати / Kontrollpitseri koht

Начальник предприятия связи / Sideettevõtte ülem .....

Контролер — Kontrolör .....

Заведующий бюро претензий / Nõudluste büroo juhataja .....

Расписка в получении денег по переводу
Allkiri raha saamises rahakaardi järgi

Деньги в сумме ..... руб. ..... коп.
Rahasumma (прописью — tähtedega) ..... rbl. ..... kop.

Получил / Sain kätte „.....“ ..... 194.... г. / a.

При этом обязуюсь возвратить полученные мною деньги по первому требованию предприятия связи, если окажется, что они получены ранее адресатом или отправителем

Seejuures kohustun tagasi maksma minu poolt saadud raha sideettevõtte esimesel nõudmisel, kui osutub, et aadressaat või saatja olid selle juba varem kätte saanud

Подпись — Allkiri .....

не будет ли предъявлена претензия по подлинной квитанции отправителя или получателя в тех случаях, когда подлинная квитанция не была представлена.

pärandi järgi saatja või saaja poolt neil juhtudel, kui kviitungi algupärandit polnud esitatud.

Форма — Vorm 56

Внутренние листы — Sisemised lehed

Дата — Daatum	Фамилия, имя и отчество адресата и подробный адрес Adressaadi perekonnanimi, nimi, isanimi ja täielik aadress	Фамилия, имя и отчество отправителя и подробный адрес Saatja perekonnanimi, nimi, isanimi ja täielik aadress	Место подачи перевода Rahakaardi postimise koht	Время подачи перевода и № по тетради ф. 5 — Rahakaardi postimise aeg ja nr. kaustiku v. 5 järgi	Сумма перевода Rahakaardi summa		Наименование предприятия, откуда поступ. акт, или переписка, № и дата их (указать акт, дубликат, переписка) Ettevõtte nimetus, kust akt või kirjavahetus saabus, nende number ja daatum (näidata akt, duplikaat, kirjavahetus)	Особые отметки Erimärkmed
					р. r.	к. k.		
15/I	Афанасьев Иван Иванович, ул. 1. Мая д. 16, кв. 2 Afanasjev Ivan Ivanovič 1. Mai tän. nr. 16, krt. 2	Ростовцев П.П.Ногинск, Москв. Центральн. ул. дом 10 Rostovtsev P. P. Noginsk, Moskva, Tsentralnaja tän. nr. 10	Ногинск Моск. Noginsk Mosk.	19/XI №896	100	—	Дубликат Ногинск от 10/I Duplikaat Noginsk 10/I	а б - b в - c г - d д - e

377. Если после оплаты денег по дубликату разыскиваемый перевод будет получен в месте подачи или назначения, или о нем поступят сведения, что он дослан или возвращен, то почтовое предприятие места подачи или назначения принимает меры к тому, чтобы перевод не был выплачен второй раз. В таких случаях обнаруженный перевод при акте направляется в бюро контроля переводов.

377. Kui pärast raha väljamaksmist duplikaadi järgi otsitav rahakaart saadakse lähtekohas või sihtkohas või kui tema kohta saabuvad teated, et ta on järele saadetud või tagastatud, astuvad lähteettevõte või sihtettevõte samme selleks, et rahakaarti teist korda välja ei makstaks. Sellistel juhtudel sihitatakse avastatud rahakaart akti juures rahakaartide kontrollbüroole.

378. Если впоследствии будет установлено, что выплата денег по дубликату или по акту сделана неправильно, то в таком случае ответственность за неправильную оплату возлагается на виновных работников, неправильно давших справку о переводе, задержавших ответ на запрос, или на лиц, давших распоряжение о выплате перевода по не-

378. Kui hiljem tehakse kindlaks, et raha on duplikaadi või akti järgi välja makstud ebaõigesti, langeb vastutus sel juhul ebaõiges väljamaksmises süüdlastele töötajatele, kes andsid ebaõige õienduse rahakaardi kohta, pidasid kinni vastuse järelepärimisele, või isikutele, kes tegid korralduse rahakaardi väljamaksmiseks, ühe või teise nõudluse järgi mitte küllalt

достаточно полно и точно наведенной справке по той или иной претензии.

379. В случаях неполучения в месте назначения переводов, независимо от удовлетворения претензий отправителя или адресата, переписка по претензии не заканчивается, а производится выяснение места утраты перевода и виновных работников.

В таких случаях переписка направляется по пути прохождения переводного пост-пакета через узловые предприятия с обязательным указанием, когда, при каких документах и под чью расписку переводный пост-пакет отправлен далее.

täielikult ja täpselt tehtud õienduse põhjal.

379. Sihtkohas rahakaartide mittesaamise juhtudel, sõltumatult saatja või adressaadi nõudluste rahuldamisest, kirjavahetust nõudluste suhtes ei lõpetata, vaid toimetatakse rahakaardi kaotsimineku koha ja süüdlaste töötajate väljaselgitamist.

Sellistel juhtudel sihitatakse kirjavahetus rahakaardi postkimbu kulgemisteed kaudu läbi sõlmettevõtete, kus tingimata märgitakse, milliste dokumentide juures ja kelle allkirja vastu rahakaardi-postkimp edasi saadeti.

Форма — Vorm

Штамп предпр.
Ettevõtte nurgatempel

Заказное — Tähitatud

Куда — Kuhu .....

НАЧАЛЬНИКУ ПРЕДПРИЯТИЯ СВЯЗИ
SIDEETTEVÕTTE ÜLEMALE

По прилагаемой претензии № ..... разыскиваем
Lisatud nõudluse kohaselt otsime ..... (вид отправления —
..... за № ..... ценн. ..... на ..... руб. ..... коп.
saadetise liik) väärt rbl. kop.
с наложенным платежом на ..... руб. ..... коп. из .....
lunaga rbl. kop. (откуда — kust)
в ..... сдан Вам .....
(куда — kuhu) mis anti Teile üle (при реестре накладной — veokirja registri juures)
..... от ..... 194..... г.
(в пост-пакете № — postikimbus nr.) (число, м-ц - kuup., kuu) a.
Если указан ..... значится у Вас полученным и
Kui nimetatud on märgitud Teil saaduna ja
отправленным дальше, переписку направьте по пути прохождения, сообщив одно-
edasisaadetuna, sihitage kirjavahetus kulgemisteed kaudu, teatades üheaegselt
временно об этом .....
sellest

.....
(указать предприятие, начавшее розыск — näidata ettevõte, kes alustas otsimist)

Место календ. шт.
Kalendertempli koht

Приложение — Lisa .....

.....
(должность и подпись — amet ja allkiri)

380. В узловых предприятиях полученные переписки о розыске переводов должны записываться в тетрадь переходящих переписок и исполняться в течение одних суток.

380. Sõlmettevõtetes peab kirjavahetused rahakaartide järeleotsimise kohta kantama läbinevate kirjavahetuste kaustikusse ja täidetama ööpäeva jooksul.

Переписка со справкой узлового предприятия, с копиями документов, подтверждающих отправку переводного пост-пакета, направляется в следующий пункт по пути следования.

Kirjavahetus sõlmettevõtte õiendusega ja dokumentide ärakirjadega, mis tõendavad rahakaartide postkimbu saatmist, sihitatakse järgmisse punkti kulgemisteed mööda.

Форма карточки — Kaardi vorm

Лицевая сторона — Esikülg

Заказное — Tähitatud

СЛУЖЕБНАЯ ПОЧТОВАЯ КАРТОЧКА — AMETLIK POSTKAART

Куда — Kuhu .....
(наименование предприятия, город, № гор. отд., обл., край, район —
ettevõtte nimetus, linn, linnajaosk. nr., oblast, krai, rajoon)

Начальнику предприятия связи .....
Sideettevõtte ülemale

№.....

От начальника ..... предприятия связи г. .....
sideettevõtte ülemalt

Оборотная сторона — Tagakülg

На Ваш запрос № ..... от ..... 194.... г.
Teie järelepärimisele a.

Разыскиваем ..... за № .....
Otsitav (вид отправления — saadetise liik)

цен. ..... на ..... руб. ..... коп., с налож. плат. на
väärt rbl. kop. lunaga

..... руб. ..... коп. от ..... 194.... г.
rbl. kop. (дата подачи — postim. kuup.) a.

из ..... в ..... получен
(место подачи — postimiskoht) (место назначения — sihtkoht) on saadud

в .....
(наименование предприятия — ettevõtte nimi)

„.....“ ..... 194.... г. и отправлен ..... 194.... г.
a. ja edasi saadetud a.

..... куда ..... 194.... г. за № ..... all
(наимен. предпр. — ettev. nimi) kuhu a.

и направлена Ваш претензия
on sihitatud ka Teie nõudlus

место
календ. шт.
kalender-
templi koht

.....
(должность и подпись — amet ja allkiri)

381. В место подачи претензии из каждого пункта прохождения переписки посылается карточка-извещение, с указанием, когда получена переписка, куда и когда она направлена и результат розыска.

381. Nõudluse andmise kohta saadetakse kirjavahetuse igast kulgemispunktist kaart-teatis, märkides, millal kirjavahetus saadi, kuhu ja millal see edasi saadeti ja otsimise resultaat.

382. Предприятие приема претензий обязано следить за ходом переписки по разыскиваемому переводу и должно всегда знать, где находится переписка, направленная по пути прохождения.

Если в установленный ст. 357 срок (с добавлением времени на пересылку в пути) об исполнении претензии от узлового предприятия не будет получено ответа, то через три дня посылается напоминание, копия которого посылается подлежащему управлению связи для производства расследования и наложения на виновных взыскания.

Раздел XIV

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЧТЫ ЗА ПРИНЯТЫЕ ПЕРЕВОДЫ

Общие положения

383. Постановление СНК СССР от 20/XI 1933 г., опубликованное в «Собрании законов и распоряжений рабоче-крестьянского правительства СССР» от 27/XI 1933 г. за № 67, устанавливает материальную ответственность органов связи в форме денежного возмещения в определенных законом размерах за суммы, внесенные для перевода по почте и по телеграфу.

Право на получение установленного законом возмещения имеют и отправитель и адресат, в зависимости от того, кто из них предъявит подлинную квитанцию в приеме перевода на почту.

384. Ответственность органов связи за суммы, внесенные для перевода по почте и телеграфу, наступает с момента приема переводов предприятием связи, если отправителем в сдаче на почту денег для перевода получена установленная квитанция.

382. Nõudluste vastuvõtu ettevõte on kohustatud jälgima otsitava rahakaardi kirjavahetuse käiku ja peab alati teadma, kus asub kirjavahetus, mis on sihitatud kulgemisteed mööda.

Kui § 357 kindlaksmääratud tähtajaks, teel viibimise aja lisandamisega, sõlmettevõttest ei saabu vastust nõudluse täitmise kohta, saadetakse kolme päeva pärast meeldetuletus, mille ärakiri läkitatakse vastavale sidevalitsusele juurdluse toimepanekuks ja süüdlastele karistuse määramiseks.

Jagu XIV

POSTI VASTUTUS VASTUVÕETUD RAHAKAARTIDE EEST

Üldmäärused

383. NSVL RKN otsus 20/XI 1933. a., mis on avaldatud „NSVL töölis-talupoegade valitsuse seaduste ja korralduste kogus“ 27. XI 1933. a. nr. 67 all, määrab kindlaks sideorganite materiaalse vastutuse rahalise kahjutasu kujul seadusega määratud ulatuses summade eest, mis on makstud raha ülekandmiseks posti ja telegraafi teel.

Seadusega määratud kahjutasu saamise õigus on nii saatjal kui ka adressaadil, sõltuvalt sellest, kes neist esitab algupärase kviitungi rahakaardi vastuvõtus postile.

384. Sideorganite vastutus summade eest, mis on antud ülekandmiseks posti ja telegraafi kaudu, algab rahakaartide vastuvõtu momendist sideettevõttes, kui saatja on kätte saanud ettenähtud kviitungi raha postile andmise kohta ülekandmiseks.

385. Органы связи отвечают в следующих случаях:

а) если по денежному переводу (почтовому или телеграфному) внесенная при подаче сумма не была выплачена адресату, или же была выплачена не надлежащему лицу, или же, если переведенная сумма по каким-либо причинам не могла быть выплачена адресату и не возвращена обратно отправителю. В этих случаях органы связи обязаны выплатить отправителю или адресату (в зависимости от того, кто из них предъявит квитанцию) сумму, внесенную при переводе;

б) в случае утраты переводного бланка органы связи возвращают отправителю или выдают адресату (в обоих случаях по дубликату) принятую для перевода сумму в порядке удовлетворения претензии;

в) если выплата произведена не надлежащему лицу или учинена работником связи подложная расписка в получении денег, то в этих случаях выплата производится по акту, на котором получатель должен расписаться.

На подлинном переводном бланке, полученном в период расследования, в случаях, указанных в пункте «в» предыдущей статьи, делается отметка о выплате денег по акту.

386. Выплата по переводным операциям и по принятым переводам наложенных платежей производится из переводных сумм.

Суммы наложенных платежей, взысканные с получателей почтовых отправлений, но не сданные в переводную кассу, возмещаются из страхового фонда.

387. Если будет установлено, что сумма, принятая по денежному переводу, не выплачена адресату по вине предприятий связи, помимо права на

385. Sideorganid vastutavad järgmistel juhtudel:

a) kui rahakaardi (posti- või telegraafilise) järgi sissemakstud summat ei makstud välja saajale, või maksti välja ebaõigele isikule, või kui saadetud summat mingil põhjusel ei saadud adressaadile välja maksta ja ei ole saatjale tagastatud. Neil juhtudel on sideorganid kohustatud saatjale või adressaadile (sõltuvalt sellest, kes neist esitab kviitungi) välja maksma edasisaatmiseks sissemakstud summa;

b) rahakaardiplangi kaotsiminekul tagastavad sideorganid saatjale või annavad välja adressaadile (mõlemal juhul duplikaadi järgi) üleviimiseks vastuvõetud summa nõudluse rahuldamise korras;

c) kui väljamaksmine on teostatud ebaõigele isikule või kui sidetöötaja poolt on tehtud võltsallkiri raha saamises, siis neil juhtudel toimetatakse väljamaksmist akti järgi, millele saaja peab alla kirjutama.

Rahakaardi algupärasel plangil, mis on saadud juurdluse perioodil, tehakse juhtudel, mis on märgitud eelmise paragrahvi punktis „c", märge raha väljamaksmise kohta akti järgi.

386. Väljamaksmine rahakaartide operatsioonide järgi ja luna väljamaksmine vastuvõetud rahakaartide järgi toimub rahakaartide summadest.

Lunasummad, mis on sisse nõutud postisaadetiste saajatelt, kuid ei ole ära antud rahakaartide kassasse, kaetakse väärtsaadetiste fondist.

387. Kui tehakse kindlaks, et rahakaardi järgi vastuvõetud summat ei ole välja makstud adressaadile sideettevõtte süü tõttu, siis on saatjal peale

получение денежных возмещений отправитель имеет право на обратное получение почтовых и иных сборов, уплаченных за пересылку перевода.

Сборы, взысканные за переводную телеграмму, кроме почтового сбора, возвращаются также и в тех случаях, если телеграмма совсем не получена в месте назначения или замедлена в пути против предусмотренных в телеграфных правилах сроков или искажена настолько, что переведенные деньги не были выплачены получателю по этой телеграмме или же были выплачены в меньшей сумме, чем следовало.

388. Органы связи освобождаются от материальной ответственности, если неправильная выдача денег по переводу произошла по вине отправителя или адресата, вследствие его умысла, небрежности или упущения.

389. Вне пределов, указанных в ст.ст. 385—387 настоящих правил, органы связи имущественной ответственности не несут и не отвечают ни за какой вред или убытки, которые могут произойти при приеме, хранении, пересылке, доставке или выдаче переводов, а также за замедление в выполнении этих операций и последствий, могущих от этого произойти.

Сроки на право предъявления претензий и сроки удовлетворения этих претензий

390. Право отправителя или адресата на причитающееся им от органов связи возмещение за утрату или невыплату денежных переводов сохраняется в течение 6 месяцев со дня подачи на почту перевода.

391. Органы связи в течение двух месяцев (для почтовых переводов, пересылаемых в пределах только европейской или только азиатской части СССР) и четырех месяцев (для

õiguse rahalisele kahjutasule veel õigus tagasi saada posti- ja muud maksud, mis on makstud rahakaardi saatekuludeks.

Rahatelegrammi eest peale postimaksu võetud maksud antakse tagasi ka neil juhtudel, kui telegrammi üldse pole saadud sihtkohas, või kui see on teel viibinud üle telegraafimäärustes ettenähtud tähtaegade, või on niivõrd moonutatud, et saadetud raha ei makstud saajale välja selle telegrammi järgi, või maksti välja väiksem summa, kui tuli maksta.

388. Sideorganid vabanevad materiaalsest vastutusest, kui raha ebaõige väljaandmine toimus saatja või adressaadi süü läbi, tema sihiliku kavatsuse, lohakuse või tähelepanematuse tõttu.

389. Väljaspool piire, mis on näidatud käesolevate määruste § 385—387, ei kanna sideorganid varanduslikku vastutust ja ei vasta mingi kahju eest, mis võib tekkida rahakaartide vastuvõtu, hoiuloleku, edasisaatmise, kättetoimetamise või väljaandmise ajal, samuti ka viivituse eest nende operatsioonide täitmisel ja tagajärgede eest, mis võivad sellest tekkida.

Nõudluste esitamise õiguse tähtajad ja nende nõudluste rahuldamise tähtajad

390. Saatja või adressaadi õigus neile sideorganeilt kuuluva kahjutasu saamiseks rahakaartide kaotsimineku või mitteväljamaksu korral säilib 6 kuu jooksul rahakaardi postile andmise päevast arvates.

391. Sideorganid on kahe kuu jooksul (postirahakaartide suhtes, mis saadetakse ainult NSVL euroopa või ainult aasia osas) ja nelja kuu jooksul (rahakaartide suhtes, mis saadetakse

переводов, пересылаемых из европейской части СССР в азиатскую и обратно), считая со дня подачи жалобы отправителем или адресатом, обязаны уведомить отправителя или адресата о результатах розыска и, в зависимости от этих результатов, либо выплатить причитающееся возмещение, либо заявить об отказе в выплате полностью или частично с указанием мотивов. Установленные в настоящей статье сроки для денежных телеграфных переводов соответственно сокращаются до двух недель — для переводов, пересылаемых в пределах только европейской или только азиатской части СССР, до одного месяца — в остальных случаях.

Примечание. Управлениям связи предоставляется право по наиболее отдаленным пунктам удлинять, по согласованию с местными областными (краевыми) исполкомами, установленные в первой части настоящей статьи сроки, с обязательным и немедленным уведомлением об этом НКСвязи для санкционирования.

392. Течение указанного в ст. 390 шестимесячного давностного срока прерывается, если отправителем или адресатом будет подана претензия о разыскании перевода или выдаче причитающегося возмещения. Течение нового давностного шестимесячного срока после подачи заявления начинается:

а) со дня доставки отправителю или адресату извещения предприятия связи о результатах произведенного по претензии розыска, или

б) со дня истечения сроков, установленных для удовлетворения претензий ст. 391 в том случае, если на поданную претензию в течение этого времени не последовало никакого ответа.

Например:

Перевод подан на почту 1/I, срок давности истекает 30/VI. Жалоба о

NSVL euroopa osast aasia ossa ja ümberpöördult), arvates saatja või adressaadi poolt kaebuse andmise päevast, kohustatud teadustama saatjale või adressaadile otsimise tulemused ja, olenevalt neist tulemusist, kas välja maksma kuuluva kahjutasu või teatama väljamaksust loobumisest täielikult või osaliselt, kusjuures tuleb märkida motiivid. Käesolevas paragrahvis kindlaksmääratud tähtajad lühenevad rahaliste telegraafiliste rahakaartide suhtes vastavalt: kahe nädalani — rahakaartide jaoks, mis saadetakse edasi ainult NSVL euroopa või ainult aasia osas, ühe kuuni — teistel juhtudel.

Märge. Sidevalitsustele jäetakse õigus kõige kaugemate punktide suhtes pikendada, kokkuleppel kohalikkude oblastite (kraide) täitevkomiteedega, käesoleva paragrahvi esimeses osas kindlaksmääratud tähtaegasid, mil juhul sellest tuleb tingimata ja viivitamata teatada SideRK-le sanktsioneerimiseks.

392. Paragrahvis 390 näidatud kuuekuulise iganemise tähtaja kestus katkeb, kui saatja või adressaat annab nõudluse rahakaardi otsimise või kuuluva kahjutasu väljamaksmise kohta. Uue kuuekuulise tähtaja kestus pärast avalduse andmist algab:

a) päevast, mil saatjale või adressaadile toimetati kätte sideettevõtte teade nõudluse järgi toimetatud otsimise tulemustest, või

b) nende tähtaegade möödumise päevast, mis on kindlaks määratud nõudluste rahuldamiseks § 391, sel juhul, kui antud nõudlusele selle aja jooksul ei järgnenud mingit vastust.

Näiteks:

Rahakaart on postitud 1/I, iganemise tähtaeg möödub 30/VI. Kae-

розыске подана 15/IV. Извещение о выдаче возмещения вручено отправителю 20/V, новый срок давности начинается с 20/V и истекает 20/XI. Если извещение подателем претензии не получено, то новый давностный срок начинается с 15/VI (для переводов, адресованных в пределах только европейской или только азиатской части СССР), или же с 15/VIII (для переводов, адресованных из европейской части СССР в азиатскую и обратно) и истекает соответственно 15/XII и 15/II, т. е. через два или четыре месяца.

bus otsimise kohta on antud 15/IV. Teade kahjutasu väljaandmise kohta on saatjale kätte antud 20/V, uus iganemise tähtaeg algab 20/V ja lõpeb 20/XI. Kui nõudluse andja ei ole teadet saanud, algab uus iganemise tähtaeg 15/VI (rahakaartide jaoks, mis on aadressitud ainult NSVL euroopa või ainult aasia ossa), või 15/VIII (rahakaartide jaoks, mis on aadressitud NSVL euroopa osast aasia ossa ja ümberpöördult) ja möödub vastavalt 15/XII ja 15/II, s. o. kahe või nelja kuu pärast.

В каких случаях могут предъявляться к почте судебные иски

393. Отправитель или адресат имеют право предъявлять к органам связи судебные иски в следующих случаях:

а) если соответствующее предприятие связи не даст никакого ответа на поданную жалобу в сроки, установленные ст. 391, или не выплатит возмещения;

б) если он получит недостаточно, по его мнению, мотивированный отказ в выплате возмещения.

Без предварительного обращения в органы связи и до отклонения органами связи заявленной претензии, или до истечения установленных для удовлетворения претензии сроков (ст. 391) судебные иски не могут предъявляться ни отправителем, ни адресатом.

394. В случае, если будут предъявляться иски с нарушением этих правил, предприятия связи должны ставить перед судебными и арбитражными органами вопрос о прекращении или приостановлении этих дел, как неправильно предъявленных, указав на соответствующие статьи закона (ст. 88—89 «Устава связи» в редакции от 20/XI—33 г.).

Millistel juhtudel võidakse esitada postile kohtulikke nõudeid

393. Saatjal või adressaadil on õigus esitada sideorganite vastu kohtulikke nõudeid järgmistel juhtudel:

a) kui vastav sideettevõte ei anna mingit vastust kaebusele tähtaegadel, mis on kindlaks määratud § 391, või ei maksa välja kahjutasu;

b) kui ta oma arvates saab mittekülladaselt motiveeritud keeldumise kahjutasu väljamaksmisest.

Kohtulikke nõudeid ei või esitada saatja ega adressaat ilma et ta oleks varem pöördunud sideorganite poole ja kuni sideorganid ei ole avaldatud nõudlust tagasi lükanud või kuni nõudluse rahuldamiseks kindlaksmääratud tähtajad pole möödunud (§ 391).

394. Juhul, kui esitatakse nõuded nende määruste rikkudes, peavad sideettevõtted kohtu- ja vahekohtuorganite ees üles tõstma küsimuse nende kui ebaõigesti esitatud asjade lõpetamise või seiskamise kohta, viidates vastavatele seaduse paragrahvidele („Sideseadus“ § 88—89, 20/XI—33. a. redaktsioonis).

Доказательством обращения в органы связи служит полученный от них ответ на поданную претензию или же отметка на подлинной квитанции в приеме претензии.

Судебные иски могут предъявляться только к тому предприятию связи, которому была подана жалоба о розыске.

Ответственность работников связи

395. Работники связи несут имущественную ответственность за неправильную выдачу денег по переводам (неподлежащим лицам), за вторичную оплату одного и того же перевода, за неправильное наведение справок, вследствие чего произошла двойная выплата денег, за невыполнение правил обработки контроля и учета переводов, следствием чего хозяйству связи причинены убытки, за утрату переводов и т. д., происшедших по их вине. Во всех этих случаях работники отвечают в полном размере ответственности органов связи перед отправителями и получателями денежных переводов и в размере убытков, причиненных хозяйству связи.

Независимо от этого за несвоевременную оплату переводов адресатам, за необоснованный отказ в приеме и оплате, за замедление, засылку и утрату переводов работники связи привлекаются к дисциплинарной и, в надлежащих случаях, к уголовной ответственности.

Раздел XV

ОСМОТР, ИЗЪЯТИЕ И ЗАДЕРЖКА ПЕРЕВОДОВ ОРГАНАМИ РАССЛЕДОВАНИЯ

396. Содержание и пересылка переводов составляет тайну отправителей и получателей. Поэтому запрещается давать посторонним лицам

Sideorganite poole pöördumise tõenduseks on neilt saadud vastus antud nõudlusele või märge nõudluse vastuvõtu kviitungi algupärandil.

Kohtulikke nõudeid võib esitada ainult selle sideettevõtte vastu, kellele oli antud kaebus järeleotsimise kohta.

Sidetöötajate vastutus

395. Sidetöötajad kannavad varanduslikku vastutust rahakaartide järgi raha ebaõige väljaandmise eest (ebaõigetele isikutele), ühe ja sama rahakaardi teiskordse väljamaksmise eest, ebaõigete õienduste eest, mille tagajärjena maksti raha kahekordselt, rahakaartide läbitöötamise, kontrollimise ja arvelevõtmise määruste mittetäitmise eest, mille tagajärjel sidemajapidamisele tekitati kahjusid, rahakaartide kaotsimineku eest jne., mis juhtusid nende süü läbi. Kõigil neil juhtudel vastavad töötajad täiel määral sideorganite vastutuse ulatuses rahaliste rahakaartide saatjate ja saajate ees ja kahjude ulatuses, mis on tekitatud sidemajapidamisele.

Sõltumatult sellest võetakse sidetöötajad rahakaartide mitteõigeaegse väljamaksmise eest adressaatidele, põhjendamata keeldumise eest vastuvõtust ja väljamaksest ja rahakaartide hilistamise, väärsihituse ja kaotsimineku eest distsiplinaarsele ja, vastavatel juhtudel, kriminaalvastutusele.

Jagu XV

RAHAKAARTIDE LÄBIVAATAMINE, ÄRAVÕTMINE JA KINNIPIDAMINE JUURDLUST TOIMETAVATE ORGANITE POOLT

396. Rahakaartide sisu ja saatmine on saatjate ja saajate saladus. Seepärast keelatakse anda kõrvalistele isikutele mingeid teateid rahakaartide üle.

какие-либо сведения о переводах. За нарушение этого работники связи привлекаются к уголовной ответственности.

397. В процессе следствия органы расследования имеют право произвести задержку, осмотр и изъятие переводов, почтовых документов и переводных сумм, но с соблюдением указанного ниже порядка.

К требованиям органов расследования на осмотр переводных бланков и почтовых документов или на изъятие их и переводных сумм должны прилагаться письменные разрешения прокурора; без его разрешения требование лица, производящего расследование на осмотр или изъятие, не исполняется.

397. Задержка выдачи или отправки перевода может производиться по требованию органов расследования на срок не более 15 дней со дня получения их требования. В этот срок лицо, ведущее расследование, должно дать предприятию связи распоряжение, утвержденное прокурором, как поступить с задержанными переводами.

Если такое распоряжение с разрешением прокурора не будет получено предприятием связи в течение 15 дней, то задержанные переводы отсылаются по назначению или выплачиваются обычным порядком.

398. В требованиях органов расследования должны, по возможности, заключаться следующие сведения: а) место подачи переводов, а для Москвы и Ленинграда и др. крупных центров и номер городских отделений; б) время подачи (число, месяц, год); в) номер перевода; г) место назначения (куда); д) кому.

Предприятия связи, а также Бюро контроля переводов обязаны давать органам расследования справки, подлинные переводы или документы не позднее чем в трехдневный срок.

Selle rikkumise eest võetakse sidetöötajad kriminaalvastutusele.

397. Juurdlusorganitel on õigus uurimisprotsessi ajal toimetada rahakaartide postidokumentide ja rahakaardisummade kinnipidamist, läbivaatamist ja äravõtmist, kuid pidades kinni alltoodud korrast.

Juurdlusorganite nõudmistele rahakaartide plankide ja postidokumentide läbivaatamise või nende ja rahakaardisummade äravõtmise suhtes peab lisandatama prokuröri kirjalikud load; ilma tema loata ei täideta juurdlust toimetava isiku nõudmist läbivaatuse või äravõtmise kohta.

397. Rahakaardi väljaandmise või edasisaatmise seiskamine võib toimuda juurdlusorganite nõudmisel mitte kauem kui 15 päeva nende nõudmise kättesaamise päevast arvates. Selle tähtaja jooksul peab juurdlust toimetav isik andma sideettevõttele prokuröri poolt kinnitatud korralduse, kuidas toimida kinnipeetud rahakaartidega.

Kui sideettevõte ei saa sellist korraldust ühes prokuröri loaga 15 päeva jooksul, saadetakse kinnipeetud rahakaardid edasi sihtkohta või makstakse välja harilikus korras.

398. Juurdlusorganite nõudmistes peavad võimalikult sisalduma järgmised andmed: a) rahakaartide postimise koht, Moskva ja Leningradi ja teiste suurte keskuste jaoks aga ka linnajaoskondade number; b) postimise aeg (kuupäev, kuu, aasta); c) rahakaardi number; d) sihtkoht (kuhu); e) kellele.

Sideettevõtted, samuti ka rahakaartide kontrollbüroo on kohustatud andma juurdlusorganitele õiendusi, algupäraseid rahakaarte või dokumente mitte hiljem kui kolme päeva jooksul.

399. Осмотр или выемка производится в присутствии работников связи. О произведенном осмотре или выемке составляется акт, на котором лицо, производящее расследование, делает надпись о получении денег и переводного бланка.

Акт подписывается начальником предприятия, помощником его и лицом, производившим расследование.

399. Läbivaatus või äravõtt toimub sidetöötajate juuresolekul. Toimetatud läbivaatuse või äravõtu kohta koostatakse akt, millele juurdlust toimetanud isik teeb pealiskirja raha ja rahakaardiplangi saamise kohta.

Akt kirjutatakse alla ettevõtte ülema, tema abi ja isiku poolt, kes toimetas juurdlust.

Примерная форма — Näitlik vorm

АКТ — AKT

об изъятии перевода органами расследования (или о предъявлении перевода следователю для осмотра) — rahakaardi äravõtmise kohta juurdlusorganite poolt (või rahakaardi uurijale läbivaatuseks esitamise kohta)

194..... г. / a. ..... (число, месяц) в (kuupäev, kuu) .....

..... (название предприятия связи) составлен (sideettevõtte nimi) on koostatud

настоящий акт о том, что перевод № ..... из (kust) .....
käesolev akt selle üle, et rahakaart

на ..... руб. ..... коп. на имя
..... rbl. ..... kop. ..... nimele,

поданный (месяц и число) был предъявлен для осмотра
mis on antud postile ..... (kuu ja kuupäev) esitati läbivaatuseks uurijale

следователю (или лицу, производившему расследование)
(või isikule, kes toimetas juurdlust) .....

участка района, города
jaoskonna ..... rajooni, linna .....

(фамилия следователя) по его требованию, подверженному распоряжением
(uurija perekonnanimi) tema nõudmise põhjal, mis on kinnitatud

..... прокурора от (число, месяц).
..... prokuröri korraldusega ..... (kuupäev, kuu).

После осмотра перевод следователем был изъят и приобщен к следственному делу.
Pärast läbivaatust võeti rahakaart uurija poolt ära ja lisati juurdluskausta.
В делах предприятия связи оставлена копия с перевода
Sideettevõtte kaustadesse jäeti rahakaardi ärakiri

Начальник предприятия связи — Sideettevõtte ülem .....

Помощник — Abi .....

Следователь — Uurija .....

400. Если производится выемка документов, книг или извещений, лицу, ведущему расследование, выдается только тот лист книги или то извещение (а не пачки извещений), которые необходимы для следствия по данному делу.

Взамен изъятых листов книги или документов или переводов в предприятии оставляются заверенные копии.

400. Kui toimetatakse dokumentide, raamatute või teatiste äravõtmist, antakse juurdlust toimetavale isikule välja ainult see leht raamatust või see teatis (mitte aga teatiste vihik), mis on tarvilik kõnealuse asja uurimiseks.

Väljavõetud raamatulehtede, dokumentide või rahakaartide asemele jäetakse ettevõttesse õigekstunnistatud ärakirjad.

Изъятые суммы по переводам выписываются в расход, как оплаченные переводы по реестру ф. 10.

401. Об изъятии органами расследования переводов и сумм по ним по разрешению прокурора извещаются отправитель и адресат.

Предприятия связи не несут ответственности по претензиям отправителей и адресатов таких переводов.

Примечание. Об изъятии сообщается в бюро контроля.

402. В случаях расследований по подлогам и неправильной выплате переводов подлинные оплаченные бланки могут высылаться из бюро контроля по требованию директоров почтамтов и начальников районных контор связи. Переписку по таким вопросам отделения должны вести через свои районные конторы.

403. По окончании расследования бланки должны немедленно возвращаться в бюро контроля переводов.

Взыскание (в бесспорном порядке или по исполнительным листам и т. п.) для погашения задолженности отправителя или адресата по всякого рода претензиям третьих лиц за счет переводов не допускается.

Раздел XVI

ПОРЯДОК И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПОЧТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Порядок хранения

404. Извещения на выданные переводы, сопроводительные документы на отправленные и полученные переводы и др. должны храниться вполне обеспеченным порядком, подобранными, подшитыми, пронумерованными в пачках за день, за декаду или за месяц, в зависимости от количества документов, с указанием на оболочке количества листов (прописью), находящихся в пачке.

Äravõetud rahakaardisummad kirjutatakse väljaminekuks registri v. 10 järgi nagu väljamakstud rahakaardid.

401. Juurdlusorganite poolt rahakaartide ja nende järgi summade äravõtmisest prokuröri loal teatatakse saatjale ja adressaadile.

Sideettevõtted ei kanna vastutust selliste rahakaartide saatjate ja adressaatide nõudluste korral.

Märge. Rahakaartide äravõtmisest teatatakse kontrollbüroole.

402. Kui toimetatakse juurdlusi rahakaartide võltsimise või ebaõige väljamaksmise kohta, võib väljamakstud plankide algupärandeid kontrollbüroost välja saata postamtide direktorite ja rajoonisidekontorite ülemate nõudmisel. Kirjavahetust sellistes küsimustes peavad jaoskonnad pidama oma rajoonikontorite kaudu.

403. Pärast juurdluse lõppu peab plangid viivitamata tagastatama rahakaartide kontrollbüroole.

Nõudmised (vastuvaidlematu korras või täitelehtede järgi jne.) saatja või adressaadi võlgade kustutamiseks kolmandate isikute igasuguste nõudluste järgi rahakaartide arvel ei ole lubatud.

Jagu XVI

POSTIDOKUMENTIDE HOIDMISE KORD JA TÄHTAJAD

Hoidmise kord

404. Väljaantud rahakaartide teatised, saadetud ja saadud rahakaartide saatedokumendid jt. peab hoitama täiesti kindlustatud korras vihikutesse järjestatuna, kokkuõmmelduna ja nummerdatuna päeva, dekaadi või kuu eest, sõltuvalt dokumentide hulgast, näidates kaanel lehtede arvu (sõnadega) vihikus.

Документы подбираются по их видам (извещения, реестры) и брошируются в пачки. На обложках пачек указывается название документов, какого предприятия и за какое время они подобраны.

Оплаченные переводы и тетради ф. 5 до отсылки их в бюро контроля хранятся в шкафах или сундуках, подобранными в пачки; бланки — по дням выдачи денег, а тетради — по дням приема.

Хранение оплаченных бланков, переводов и тетрадей ф. 5 должно быть вполне обеспечено от утрат и хищений и находиться под постоянным наблюдением административного лица.

405. Копии реестров ф. 11а, копии исходящих переводных телеграмм на отправленные переводы, реестры ф. 11а на полученные переводы, копии реестров ф. 10, извещения на выданные переводы, подтверждения к телеграфным переводам и другие документы по окончании каждого месяца, а книги, по мере израсходования, передаются в архив, где все эти документы должны храниться в шкафах или в стеллажах вполне обеспеченным порядком.

Передача документов должна производиться под расписку в ордере ф. 49 (ст. 81), в котором указывается, какие документы переданы, за какой период времени и количество листов в каждой пачке, книге или тетради.

406. Порядок выдачи документов работникам для наведения справок устанавливается начальниками предприятий. В этом порядке необходимо предусмотреть не только контроль за своевременным возвращением, но и за исправным состоянием возвращаемых документов.

407. Если из какой-либо пачки требуется изъять тот или иной документ, как вещественное доказатель-

Dokumendid sorditakse nende liikide järgi (teatised, registrid) ja brošeeritakse vihikutesse. Vihikute kaantel näidatakse dokumentide nimetus, ettevõtte nimetus ja millise aja eest nad on järjestatud.

Väljamakstud rahakaarte ja kaustikuid v. 5 hoitakse nende ärasaatmiseni kontrollbüroole kappides või kastides vihikuisse järjestatuina; planke—raha väljaandmise päevade järgi, kaustikuid aga — vastuvõtupäevade järgi.

Väljamakstud plankide, rahakaartide ja kaustikute v. 5 hoidmine peab nad täiesti kindlustama kaotsimineku ja varguse vastu ja nad peavad olema administratiivisiku alalise valve all.

405. Registrite v. 11-a ärakirjad, väljuvate rahatelegrammide ärakirjad saadetud rahakaartide kohta, registrid v. 11-a saadud rahakaartide kohta, registrite v. 10 ärakirjad, väljamakstud rahakaartide teatised, telegraafiliste rahakaartide tõendised ja teised dokumendid antakse iga kuu lõpul, raamatud aga nende ärakasutamist mööda, arhiivi, kus kõiki neid dokumente tuleb hoida kappides või hoiukohtades täiesti kindlustatud korras.

Dokumentide üleandmine peab toimuma allkirja vastu orderil v. 49 (§ 81), milles märgitakse, millised dokumendid on üle antud, millise ajavahemiku eest, ja lehtede arv igas vihikus, raamatus või kaustikus.

406. Dokumentide väljaandmise kord töötajatele õienduste tegemiseks määratakse ettevõtete ülemate poolt. Selles korras on vaja ette näha mitte ainult kontroll õigeaegse tagastamise, vaid ka tagastatud dokumentide korrasoleku üle.

407. Kui mingist vihikust on vaja välja võtta üks või teine dokument asitõendina kohtuasjas, peab vihikusse

ство по судебному делу, то в пачке должна оставляться копия выдаваемого документа, на которой делается отметка об изъятии подлинного экземпляра. Отметка подписывается начальником предприятия или его помощником.

Сроки хранения

408. Все документы, книги и тетради по переводным операциям (кроме бухгалтерских книг и документов) на принятые, отправленные, полученные и выданные переводы хранятся в предприятиях связи в течение двух лет, после чего уничтожаются, как архивный материал.

Об уничтожении документов составляется акт, который хранится в делах предприятия один год.

Раздел XVII

ПОЛУЧЕНИЕ И УЧЕТ ТЕТРАДЕЙ ф. 5 И КНИЖЕК ф. 5а

409. Тетради ф. 5 и квитанционные книжки ф. 5а почтамты и районные конторы связи получают от своих бюро контроля переводов при авизо с условной оценкой каждой квитанции по одной копейке.

Полученные тетради ф. 5 и книжки ф. 5а должны иметь: порядковый номер и количество квитанций, заверенное подписью начальника бюро контроля переводов с приложением оттиска гербовой печати.

Без такого оформления тетради ф. 5 и книжки ф. 5а считаются недействительными.

410. Районные конторы связи полученные из бюро контроля переводов тетради ф. 5 и книжки ф. 5а проверяют по авизо, подсчитывают количество квитанций и берут их на бухгалтерский учет.

411. В случае получения тетрадей или книжек без засвидетельствования бюро контроля переводов или с

jäetama väljaantava dokumendi ärakiri, millele tehakse märge algeksemplari väljavõtmise kohta. Märge kirjutatakse alla ettevõtte ülema või tema abi poolt.

Hoiutähtajad

408. Kõik rahakaartide operatsioonide dokumendid, raamatud ja kaustikud (peale raamatupidamise raamatute ja dokumentide) vastuvõetud, saadetud, saadud ja väljamakstud rahakaartide suhtes hoitakse sideettevõtetes kahe aasta jooksul, mille järele nad hävitatakse kui arhiivimaterjal.

Dokumentide hävitamise kohta koostatakse akt, mida hoitakse ettevõtte kaustades üks aasta.

Jagu XVII

KAUSTIKUTE V. 5 JA RAAMATUTE V. 5-A SAAMINE JA ARVESTAMINE

409. Kaustikuid v. 5 ja kviitungiraamatuid v. 5-a saavad postamdid ja rajoonisidekontorid oma rahakaartide kontrollbüroolt aviisiga (saatelehega), misjuures iga kviitung on tingimisi hinnatud ühele kopikale.

Saadud kaustikud v. 5 ja raamatud v. 5-a peavad omama: järjenumbrit ja kviitungite arvu, mis on õigeks tunnistatud rahakaartide kontrollbüroo ülema allkirjaga ja vapp-pitsati jäljendi lisandamisega.

Sellised vormipärastamiseta kaustikud v. 5 ja raamatud v. 5-a loetakse kehtetuiks.

410. Rajoonisidekontorid kontrollivad saatelehe järgi rahakaartide kontrollbüroost saadud kaustikud v. 5 ja raamatud v. 5-a, loevad üle kviitungite arvu ja võtavad nad arveraamatute järgi arvele.

411. Kui rahakaartide kontrollbüroost saadud kaustikud ja arved on õigeks tunnistamata või kviitungite

неверным количеством квитанций, на такие тетради или книжки следует составлять акт и при акте возвращать их в бюро контроля переводов с первой отходящей почтой.

Проверенные тетради и книжки районными конторами должны храниться в кладовой, шкафу или сундуке обеспеченным порядком, как документы строгой отчетности.

412. По мере потребности районные конторы высылают тетради ф. 5 и книжки ф. 5а в подведомственные предприятия связи, а также выдают тетради ф. 5 на кассу приема переводов.

Высылка тетрадей ф. 5 в отделения связи должна производиться с таким расчетом, чтобы запас их в отделениях связи не превышал полумесячной потребности.

arv ei ole õige, tuleb selliste kaustikute või raamatute kohta koostada akt ja need akti juures tagastada rahakaartide kontrollbüroole esimese mineva postiga.

Rajoonikontorid peavad kontrollitud kaustikuid ja raamatuid hoidma varakambris, kapis või kastis kindlustatud korras, kui range arvestuse dokumente.

412. Rajoonikontorid saadavad alluvatele sideettevõtetele kaustikuid v. 5 ja raamatuid v. 5-a tarviduse järgi, samuti annavad ka välja kaustikuid v. 5 rahakaartide vastuvõtu kassasse.

Kaustikute v. 5 väljasaatmine sidejaoskondadesse peab toimuma sellise arvestusega, et nende tagavara sidejaoskondades ei ületaks poole kuu vajadust.

Форма — Vorm 52

Внутренние листы — Sisemised lehed

Михайловское отделение связи — Mihailovi sidejaoskond

Выслано (выдано на кассу) — Saadetud (välja antud kassale)					Получено из отд. (кассы) — Saadud jaoskonnast (kassast)					
Дата Daatum	Какие купюры Millis. kupüürid	Колич. тетр. Kaustikute arv	№№ тетр. (книжек) Kaustikute (raamatute) nr-d	Расписка или № докум. Allkiri või dokumendi number	Дата Daatum	Какие купюры Millis. kupüürid	Колич. тетр. Kaustikute arv	№№ тетр. (книжек) Kaustikute (raamatute) nr-d	Расписка или № докум. Allkiri või dokum. nr.	Дата выс. в БКП RKB-le saatm. aeg
8. VII	10 кв. kv.	3	990, 991, 992	При письме Kirja juures № 120/12	21/VII	10 кв. kv.	2	990, 991	Опись Sisukiri № 45	22/VII
8. VII	60 кв. kv.	4	2101, 2102, 2103, 2104		21/VII	60 кв. kv.	2	2101, 2102		

413. Для учета тетрадей ф. 5 на каждое подведомственное предприятие связи районные конторы связи ведут лицевые счета по книге ф. 52.

На книжке ф. 5а ведутся по такой же форме отдельные лицевые счета.

Тетради ф. 5 и книжки ф. 5а записываются в лицевые счета по купюрам, по количеству тетрадей и по их номерам.

413. Kaustikute vorm 5 arvestamiseks peavad rajoonikontorid iga alluva sideettevõtte jaoks eriarveid raamatu v. 52 järgi.

Raamatute v. 5-a kohta peetakse sama vormi kohaselt eraldi eriarveid.

Kaustikud v. 5 ja raamatud v. 5-a kantakse eriarvetesse kupüüride, vihkude arvu ja nende numbrite järgi.

Такие же лицевые счета почтамтами, конторами и отделениями связи ведутся на каждую кассу приема переводов.

414. Тетради ф. 5 высылаются в отделение связи при сопроводительном письме, составляемом в двух экземплярах под копирку.

В письме указываются номера тетрадей и количество квитанций в них.

Копия письма служит оправдательном документом на высланные тетради.

Книжки ф. 5а высылаются в агентства связи при описи ф. 12а.

415. Тетради ф. 5 должны выдаваться на рабочие места с наложением оттиска контрольной печати на обложке каждой тетради. Выдача тетрадей на кассу производится под расписку кассира в лицевом счете.

416. Высылка тетрадей в отделения связи и выдача их на кассу должна производиться в порядке последовательности нумерации и с таким расчетом, чтобы остаток незаполненных квитанций в конце отчетного периода был сведен до минимума, не более 3—4 квитанций.

417. Полученные из отделений связи тетради ф. 5 с заполненными копиями квитанций записываются в тетрадь лицевых счетов таким же порядком, как и при высылке их в отделения связи.

О времени высылки тетрадей ф. 5 и книжек ф. 5а в бюро контроля переводов делается отметка в лицевых счетах.

418. По окончании месяца по каждому лицевому счету выводится остаток тетрадей и квитанций.

Остаток квитанций на начало следующего месяца по районной конторе и подведомственным предприятиям выводится на отдельном листе лицевого счета книги ф. 52, сверяется с бухгалтерией и подписывается начальником предприятия (помощником) и бухгалтером.

Samaseid eriarveid peavad postamdid, sidekontorid ja -jaoskonnad rahakaartide iga vastuvõtu kassa jaoks.

414. Kaustikud v. 5 saadetakse sidejaoskonda kaaskirja juures, mis koostatakse kahes eksemplaris kopeerpaberi abil.

Kirjas märgitakse kaustikute numbrid ja kviitungite arv neis.

Kirja ärakiri on tõendavaks dokumendiks saadetud kaustikute kohta.

Raamatud v. 5-a saadetakse sideagentuuridesse sisukirja v. 12-a juures.

415. Kaustikud v. 5 tuleb anda töökohtadele kontrollpitsati jäljendiga iga kaustiku kaanel. Kaustikute väljaandmine kassale toimub kassiiri allkirja vastu eriarvel.

416. Kaustikute väljasaatmine sidejaoskondadesse ja nende väljaandmine kassale peab toimuma numeratsiooni järjestuse korras ja sellise arvestusega, et täitmata kviitungite ülejääk aruandeperioodi lõpus oleks viidud miinimumini, mitte üle 3—4 kviitungi.

417. Sidejaoskondadest saadud kaustikud v. 5 täidetud kviitungite ärakirjadega kantakse eriarvete kaustikusse samas korras, nagu nende väljasaatmisegi korral sidejaoskondadesse.

Kaustikute v. 5 ja raamatute v. 5-a väljasaatmise aja kohta tehakse rahakaartide kontrollbüroos märge eriarvetele.

418. Kuu lõpus märgitakse igasse eriarvesse kaustikute ja raamatute ülejääk.

Kviitungite ülejääk järgmise kuu alguseks rajoonikontoris ja alluvates ettevõtetes märgitakse eriarve raamatu v. 52 erilehel; võrreldakse raamatupidamisega ja kirjutatakse alla ettevõtte ülema (abi) ja raamatupidaja poolt.

НУМЕРАЦИЯ (ИНДЕКСАЦИЯ) ПРЕДПРИЯТИЙ

419. Почтамтам, районным конторам и отделениям связи присваивается особый номер (индекс), называемый «номерное обозначение предприятия».

Нумерация присваивается по принципу административного прикрепления предприятий связи. Для районных контор она состоит из двух чисел, разделенных знаком тире. Первое число обозначает порядковый номер, приданный управлению связи, а второе — порядковый номер районной конторы связи.

Номер для отделений связи состоит из трех чисел, разделенных знаком тире. Первое число обозначает порядковый номер, приданный управлению связи, второе число — порядковый номер районной конторы связи, которой подотчетно в административном отношении данное отделение, и третье число — номер самого отделения.

Номера управлениям связи придаются Народным комиссариатом связи, а предприятиям связи (районным конторам и отделениям) — областными, краевыми и республиканскими бюро контроля переводов.

420. При закрытии предприятий связи присвоенный ему номер не заполняется в течение одного года со дня закрытия данного предприятия.

Вновь открываемому предприятию связи присваивается очередной порядковый номер, или же свободный номер закрытого предприятия (после года со дня его закрытия).

421. При передаче предприятия из одного управления или районной конторы связи в другое ему присваивается номер в том управлении, в которое оно передано, как вновь открытому.

ETTEVÕTETE NUMERATSIOON (INDEKSATSIOON)

419. Postamtidele, rajoonikontoritele ja sidejaoskondadele omistatakse eriline number (indeks), mida nimetatakse „ettevõtte numbermärgiks".

Numeratsioon omistatakse sideettevõtete administratiivse alluvuse põhimõttel. Rajoonikontoritel koosneb ta kahest arvust, mis on eraldatud sidekriipsuga. Esimene arv tähendab järjenumbrit, mis on antud sidevalitsusele, teine aga — rajoonisidekontori järjenumbrit.

Sidejaoskondade number koosneb kolmest arvust, mis on eraldatud sidekriipsuga. Esimene arv tähendab järjenumbrit, mis kuulub sidevalitsusele, teine arv — rajoonisidekontori järjenumbrit, kellele kõnealune jaoskond on aruandev administratiivses suhtes, ja kolmas arv on jaoskonna enese number.

Numbrid sidevalitsustele annab Side Rahvakomissariaat, sideettevõtetele (rajoonikontoritele ja -jaoskondadele) aga oblastite, kraide ja vabariikide rahakaartide kontrollbürood.

420. Sideettevõtte sulgemise korral jääb talle omistatud number vabaks ühe aasta jooksul, arvates kõnealuse ettevõtte sulgemise päevast.

Uuele avatud sideettevõttele omistatakse järjekordne järjenumber või suletud ettevõtte vaba number (pärast aasta möödumist tema sulgemise päevast).

421. Ettevõtte üleandmise korral ühest valitsusest või rajoonisidekontorist teise omistatakse talle number selles valitsuses, kuhu ta on üle antud kui uuele avatule.

Изменение нумерации предприятий связи производится с 1-го числа месяца.

Примечание. Передача предприятий из одного управления связи в другое, или изменение в отношении получения прикреплений, осуществляется по изготовлении и снабжении данного предприятия контрольной печатью.

Номера, присвоенные предприятиям, действующим временно, например, в курортных местах, в лагерях и т. п., должны сохраняться за ними в период действия этих предприятий.

Учет нумерации (индексов) предприятий ведется в областных, краевых и республиканских бюро контроля переводов.

Sideettevõtete numeratsiooni muutmine toimub kuu esimesest päevast.

Märge. Ettevõtete üleandmine ühelt sidevalitsuselt teisele või muutus alluvuse suhtes teostub pärast kõnealuse ettevõttele kontrollpitsati valmistamist ja tema varustamist sellega.

Numbrid, mis on omistatud ettevõtetele, kes tegutsevad ajutiselt, näiteks: kuurortides, laagrites jne., peavad kuuluma neile nende tegutsemise perioodi kestes.

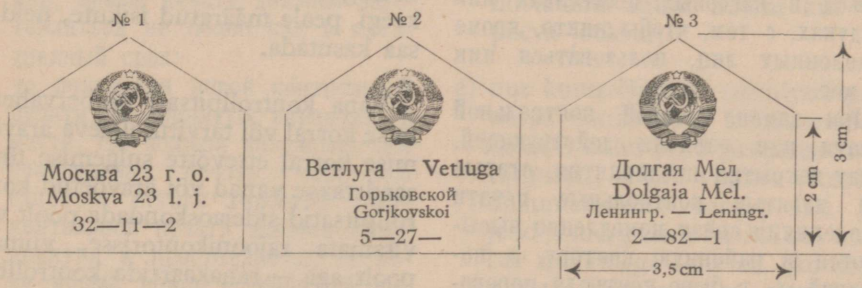
Ettevõtete numeratsiooni (indeksite) arvestamist peetakse oblastite, kraide ja vabariikide rahakaartide kontrollbüroos.

Контрольные печати

422. Для оформления принимаемых денежных переводов предприятия связи снабжаются контрольно-гербовой печатью.

Kontrollpitsatid

422. Vastuvõetavate rahakaartide vormipärastmiseks varustatakse sideettevõtted kontroll-vapp-pitsatiga.



Надписи для контрольных печатей предприятий, находящихся на территории республик и автономных областей, обозначаются на русском и местном национальном языках.

Контрольные печати изготовляются из металла, заготовку их производят управления связи строго по установленному стандарту.

423. Круг лиц, пользующихся контрольной печатью, должен быть строго ограничен.

Пользоваться присвоенной предприятию связи контрольной печатью имеют право:

Vabariikide ja autonoomsete oblastite territooriumil asuvates ettevõtetes valmistatakse kontrollpitsatite pealkirjad vene ja kohalikus rahvuslikus keeles.

Kontrollpitsatid valmistatakse metallist; nende valmistamist toimetavad sidevalitsused rangelt kindlaksmääratud standardi järgi.

423. Isikute arv, kes kasutavad kontrollpitsatit, peab olema rangelt piiratud.

Sideettevõttele omistatud kontrollpitsatit on õigus kasutada:

а) начальники сельских отделений связи, а в их отсутствие — помощники начальников,
б) начальники районных контор или их помощники,
в) начальники городских отделений или их помощники,
г) начальники переводных и страховых отделов или их помощники,
д) в крупных предприятиях связи с разрешения начальника конторы связи — специально выделенные контролеры.

По окончании работы контролер обязан сдать контрольную печать начальнику предприятия (его помощнику) или начальнику переводного отдела.

О контролерах, имеющих право пользоваться контрольной печатью, должен быть отдан приказ по предприятию.

Контрольные печати должны храниться в кассовых шкатулках или сундуках, с тем, чтобы никто, кроме выделенных лиц, пользоваться ими не мог.

При замене старой контрольной печати или изъятия действующей, ввиду закрытия предприятия, старые или изъятые контрольные печати отделениями связи немедленно высылаются в районную контору, а последней — в бюро контроля переводов.

424. В случае утраты или хищения контрольной печати принимаются следующие меры:
а) отделение связи об утере контрольной печати немедленно сообщает по телеграфу, телефону, с нарочным, или в крайнем случае почтою в районную контору связи;
б) районная контора на основании этого сообщения немедленно телеграфирует в Москву Центральному телеграфу по следующей форме:

a) külasidejaoskondade ülematel, nende äraoleku korral aga — ülemate abidel;
b) rajoonikontorite ülematel või nende abidel;
c) linnajaoskondade ülematel või nende abidel;
d) rahakaartide või väärtsaadetiste osakondade ülematel või nende abidel;
e) suurtes sideettevõtetes sidekontori ülema loal — eriti selleks ettenähtud kontrolöridel.

Töö lõpul on kontrolör kohustatud kontrollpitsati ära andma ettevõtte ülemale (tema abile) või rahakaartide osakonna ülemale.

Kontrolöride kohta, kellel on õigus kasutada kontrollpitsatit, peab antama ettevõttes käskkiri.

Kontrollpitsatid peab hoitama kassa laegastes või kastides sel kombel, et keegi, peale määratud isikute, neid ei saa kasutada.

Vana kontrollpitsati ümbervahetamise korral või tarvituseloleva äravõtmise korral ettevõtte sulgemise tõttu saadetakse vanad või äravõetud kontrollpitsatid sidejaoskondade poolt viivitamata rajoonikontorisse, viimase poolt aga — rahakaartide kontrollbüroole.

424. Kontrollpitsati kaotsimineku või varguse puhul võetakse tarvitusele järgmised abinõud:
a) sidejaoskond teatab kontrollpitsati kaotsiminekust viivitamata telegraafi või telefoni teel, virgatsiga või äärmisel juhul postiga rajoonisidekontorile;
b) rajoonikontor telegrafeerib selle teate põhjal viivitamata Moskva Peatelegraafile järgmisel kujul:

Москва ЦТ — первого марта похищена (утеряна) контрольная печать Петровское Саратовской 5/04/2 тчк. Переводы этим номерным обозначением поданные с первого марта не выплачивайте — КН Иванов;

в) одновременно с сообщением в Центральный телеграф районная контора телеграфирует о происшедшем в свое управление связи с копией бюро контроля переводов о высылке другой печати с новым номером (индексом);

г) бюро контроля переводов присваивает данному пункту новый номер, а управление связи заказывает для него другую контрольную печать (с новым номером). По изготовлении печати она немедленно высылается в предприятие. Одновременно районной конторе связи сообщается присвоенный данному пункту новый номер; новые печати должны заготовляться не более как в пятидневный срок;

е) до получения новой контрольной печати на принятых переводах в месте, где должна накладываться контрольная печать, отчетливо ставится оттиск гербовой документальной печати данного предприятия и проставляется от руки новый номер с отметкой под ним «за утерей контрольной печати», начальник (подпись);

ж) по каждому случаю утраты печатей управления связи и районные конторы обязаны производить расследование об обстоятельствах утери и в зависимости от результатов подвергать виновных дисциплинарным взысканиям или привлекать к судебной ответственности.

425. Предприятия связи, получив телеграфное сообщение из Москвы об утере или похищении контрольной печати, записывают его в памятный

Moskva PT — esimesel märtsil varastati (kaotati) Petrovskoje Saratovskoi kontrollpitsat 5/04/2 punkt. Selle numbermärgiga rahakaarte, mis on postitud esimesest märtsist alates, ärge makske välja — KÜ Ivanov;

c) üheaegselt teatamisega Peatelegraafile telegrafeerib rajoonikontor juhtunust oma sidevalitsusele teise, uue numbriga (indeksiga) pitsati väljasaatmise kohta, saates ärakirja rahakaartide kontrollbüroole;

d) rahakaartide kontrollbüroo omistab kõnealusele punktile uue numbri, sidevalitsus aga tellib tema jaoks teise kontrollpitsati (uue numbriga). Pärast pitsati valmistamist saadetakse see viivitamata ettevõttesse. Ühel ajal sellega teatatakse rajoonisidekontorile kõnealusele punktile omistatud uus number; uued pitsatid peab valmistatama mitte hiljem kui viie päeva jooksul;

e) uue kontrollpitsati saamiseni pannakse vastuvõetud rahakaartidele, kohale, kuhu peab pandama kontrollpitsat, selgelt vastava ettevõtte dokumentaalne vapp-pitsati jäljend ja märgitakse käsitsi uus number märkmega selle all „kontrollpitsati kaotsimineku tõttu", — ülem (allkiri);

f) igal pitsatite kaotsimineku juhul on sidevalitsused ja rajoonikontorid kohustatud toimetama juurdlust kaotsimineku asjaolude kohta ja sõltuvalt tulemustest määrama süüdlastele distsiplinaarkaristused või võtma nad kohtulikule vastutusele.

425. Sideettevõtted, saanud Moskvast telegraafilise teate kontrollpitsati kaotsimineku või varguse kohta, kannavad selle teate meelespidamisre-

реестр, по которому производят наблюдение за входящими переводами.

Этот реестр хранится у начальника предприятия (помощника) или контролера по переводным операциям.

gistrisse, mille järele jälgitakse tulevaid rahakaarte.

Seda registrit hoitakse ettevõtte ülema (abi) või rahakaartide operatsioonide kontrolöri käes.

Форма — Vorm 54

ПАМЯТНЫЙ РЕЕСТР — MEELESPIDAMISE REGISTER

для учета извещений о рассылке подложных переводов и об утере и хищении контрольных печатей — teadete registreerimiseks, mis käsitavad võltsitud rahakaartide laialdamist ja kontrollpitsatite kaotsiminekut ja vargust

Время получения телегр. извещения и № его Telegraafilise teate saamise aeg ja nr.	Название предпр., в котором обнаружена рассылка подложных переводов или утеря и хищение контрольной печати Ettevõtte nimi, kus avastatud võltsitud rahakaartide laialdamine või kontrollpitsatite kaotsiminek ja vargus	С какого по какое время не оплач. пер. по изв. о рас. подл. пер. — Mis ajast mis ajani ei maksetud välja rahakaarte teadete põhjal võltsitud rahakaartide laialdamisest	Номерн. обознач. индекс утерян или похищен. контроль. печати Kaotatud või varastatud kontrollpitsati number-märk (indeks)	Название учрежд., в которое следует посылать запросы Asutise nimi, kuhu tuleb saata järelepärim.	
15/VI	Воронеж 2 гор. отд. Voronež 2. linna jaosk.	25/III	—	Воронеж. Voronež	а
№ 588		10/IV		Почтам. Postamt	б - b
					в - c
15/VI	Петровск Сарат. Petrovsk Sarat	1/VI	5.04.2	—	г - d
№ 584		15/VI			д - e

426. О переводах, полученных с оттиском утерянной или хищенной контрольной печати, после факта утери или хищения начальники предприятий связи должны телеграфировать в соответствующее бюро контроля переводов.

426. Rahakaartidest, mis on saadud kaotsiläinud või varastatud kontrollpitsati jäljendiga pärast kaotsimineku või varguse fakti, peavad sideettevõtete ülemad telegrafeerima vastavale rahakaartide kontrollbüroole.

Раздел XIX

ОТПРАВКА ОТЧЕТНОСТИ В БЮРО КОНТРОЛЯ ПЕРЕВОДОВ (БКП)

Порядок отправки

427. Переводная отчетность подвергается ежедневной обязательной документальной проверке: в крупных предприятиях — выделенным контролером, а в предприятиях, где специальных контролеров не выделено, — начальником или его помощником.

Jagu XIX

ARUANNETE SAATMINE RAHAKAARTIDE KONTROLLBÜROOSSE (RKB)

Saatmise kord

427. Rahakaartide summade aruanded kuuluvad igapäevasele kohustuslikule dokumentaalsele kontrollile: suurtes ettevõtetes — selleks määratud kontrolöri poolt, ettevõtetes aga, kus ei ole erilisi kontrolöre ette nähtud, — ülema või tema abi poolt.

428. По окончании каждой декады, не позднее 1, 11 и 21 числа, тетради ф. 5, реестры ф. 10 вместе с оплаченными переводами сельские отделения связи высылают в районную контору связи при описи ф. 57.

Контролер районной конторы должен:

а) проверить правильность приписки отчетности к описи ф. 57;

б) убедиться в подлинности тетрадей ф. 5 и проверить по книге учета ф. 52 соответствие номеров тетрадей, сделав в ней отметку о получении;

в) проверить, правильно ли ведется тетрадь ф. 5 и правильно ли взыскиваются сборы за переводы;

г) проверить, правильно ли записаны переводы в реестр ф. 10 и соответствуют ли подсчитанные суточные и общий итог количеству и сумме оплаченных переводов;

д) проверить правильно ли оформлены оплаченные переводы;

е) сверить с бухгалтерией правильность заприходования и расхода денежных сумм по принятым и оплаченным переводам;

ж) о проверке отчетности в конце записей в тетради ф. 5 и в реестре ф. 10 сделать отметку «проверял» (дата и подпись).

Переводная отчетность районной конторой вместе с отчетностью отделений связи по окончании каждой декады, не позднее 3, 13 и 23 числа, высылается в бюро контроля переводов при описи ф. 57.

429. Оплаченные переводы должны высылаться подобранными по дням выплаты и перевязанными. При наличии бланков более 1000 шт. за отчетный период бланки перевязываются в пачки посуточно.

430. В случае неполучения в установленный срок переводной отчетно-

428. Iga dekaadi lõpul mitte hiljem 1., 11., 21. kuupäeva saadavad külasidejaoskonnad kaustikud v. 5 ja registrid v. 10 ühes väljamakstud rahakaartidega rajoonisidekontorisse sisukirja v. 57 juures.

Rajoonikontori kontrolör peab:

a) kontrollima aruannete õiget sisendust sisukirja v. 57;

b) veenduma kaustikute v. 5 ehtsuses ja kontrollima arvestusraamatu v. 52 järgi kaustikute numbrite vastavust, tehes selles märkme saamise kohta;

c) kontrollima, kas kaustikut v. 5 peetakse õigesti ja kas maksud rahakaartide eest nõutakse õigesti sisse;

d) kontrollima, kas rahakaardid on registrisse v. 10 õigesti sisse kirjutatud ja kas summeeritud ööpäeva- ja üldkokkuvõte vastavad väljamakstud rahakaartide arvule ja summale;

e) kontrollima, kas väljamakstud rahakaardid on õigesti vormipärastatud;

f) võrdlema raamatupidamisega, kas rahasummad vastuvõetud ja väljamakstud rahakaartide järgi on õigesti kantud sissetulekuks ja väljaminekuks;

g) tegema aruannete kontrollimise kohta märkme „kontrollis“ (daatum ja allkiri) sissekannete lõpul kaustikus v. 5 ja registris v. 10.

Rahakaardisummade aruanded saadetakse rajoonikontori poolt ühes sidejaoskondade aruannetega iga dekaadi lõpul, mitte hiljem kui 3., 13. ja 23. kuupäeval, rahakaartide kontrollbüroosse sisukirja v. 57 juures.

429. Väljamakstud rahakaardid peab välja saadetama sordituna väljamaksepäevade järgi ja kokkuseotuna. Kui planke on aruande perioodi eest üle 1000, seotakse plangid vihikutesse ööpäevakaupa.

430. Kui rahakaartide summade aruandeid ei saabu kindlaksmääratud

сти из подотчетных предприятий, районная контора связи выясняет причины и принимает срочные меры к ее получению, в необходимых случаях производит расследование на месте.

431. Районная контора записывает в опись ф. 57 все подотчетные предприятия в порядке присвоенных им номерных обозначений.

Если по какому-либо предприятию отчетность в установленный срок не высылается, то в этом случае в описи ф. 57 делается отметка с указанием причин невысылки.

При закрытии предприятия, временно производившего переводные операции, а также при открытии предпятия вновь, в описи ф. 57 делается отметка о времени закрытия или открытия данного предприятия.

tähtajal aruandmise suhtes alluvailt ettevõtteilt, selgitab rajoonisidekontor põhjused ja võtab tarvitusele kiired abinõud nende saamiseks; tarvilikel juhtudel toimetab ta juurdlust koha peal.

431. Rajoonikontor kannab sisukirja v. 57 kõik aruandvad ettevõtted neile omistatud numbermärgi järjekorras.

Kui mõnelt ettevõttelt ei saada aruandeid kindlaksmääratud tähtajal, siis sel juhul tehakse märge sisukirja v. 57, näidates mittesaatmise põhjused.

Ettevõtte sulgemisel, kes ajutiselt toimetas rahakaartide operatsioone, samuti ka uue ettevõtte avamisel, tehakse sisukirja v. 57 märge vastava ettevõtte sulgemise või avamise kohta.

Форма — Vorm 57

Мешок — Kott
Кож. сумка — Nahkpaun
№.....

Место шт.
Templi koht

ОПИСЬ — SISUKIRI №.....

на переводную отчетность, отправленную из rahakaartide aruannetele, mis on saadetud
конторы связи — sidekontorist ..... Бюро контроля переводов rahakaartide kontrollbüroole
отделение — jaoskonnast
за „.....“ декаду ..... месяца 194..... г.
194..... а. kuu „ “ dekaadi eest

№№ по пор. Järjenr.	Название предприятий Ettevõtete nimetused	Номерное обозначение предпр. Ettevõtete numbermärk	Колич. - Arv: реестров ф. 10 registreid v. 10	Колич. - Arv: бланков опл. переводов väljamaksetud rahakaartide pl.	На сумму Summa	Колич. - Arv: тетрадей ф. 5 kaustikuid v. 5	Колич. - Arv: принятых пер. по ним nende järgi vastuv. rahakaarte	На сумму Summa	Нерозданные переводы, высылаемые на хранение Kättetoimetam. rahakaarte, mis saadetakse hoiule: колич. arv	сумма summa

Начальник конторы — Kontori ülem .....

Бухгалтер — Raamatupidaja .....

Контролер переводных операций
Rahakaartide operatsioonide kontrolör .....

432. Переводная отчетность, высылаемая в бюро контроля переводов,

432. Rahakaartide aruanded, mis saadetakse rahakaartide kontrollbü-

должна быть подобрана в порядке записей предприятий по описи ф. 57.

Бланки оплаченных переводов по каждому предприятию должны быть подобраны в порядке нумерации по реестру ф. 10 и плотно перевязаны в пачки.

Списки на партионные переводы подбираются в порядке последовательной нумерации по тетради ф. 5 и прошнуровываются вместе с каждой тетрадью ф. 5.

Описи ф. 57 нумеруются порядковым номером до конца календарного года. В этой описи указывается номер мешка или кожаной сумки, в которой пересылается отчетность.

433. Вся отчетность должна заделываться и пересылаться в опечатанных мешках или кожаных сумках. Мешки и сумки приписываются к накладной ф. 16 по их номерам в разряде страховых отправлений.

На клапан сумки или мешка наклеивается особый ярлык.

roosse, peavad olema sorditud ettevõtete sissekannete järjekorras sisukirja v. 57 järgi.

Väljamakstud rahakaartide plangid iga ettevõtte suhtes tuleb sortida numeratsiooni korras registri v. 10 järgi ja tugevasti kimpudesse siduda.

Nimestikud partiiliste rahakaartide kohta sorditakse järjestikulise numeratsiooni korras kaustiku v. 5 järgi ja nööritakse läbi ühes iga kaustikuga v. 5.

Sisukirjad v. 57 nummerdatakse järjenumbriga kalenderaasta lõpuni. Selles sisukirjas näidatakse koti või nahkpauna number, milles saadetakse aruanded.

433. Kõik aruanded peavad kinnindatama ja edasi saadetama pitseeritud kottides või nahkpaunades. Kotid ja paunad kirjutatakse veokirja v. 16 nende numbrite järgi väärtsaadetiste liigis.

Pauna või koti klapile kleebitakse eriline lipik.

Форма ярлыка — Lipiku vorm

Приписать к накладной — Kirjutada veokirja

Гор. .....

БЮРО КОНТРОЛЯ ПЕРЕВОДОВ — RAHAKAARTIDE KONTROLLBÜROOLE

Календ. штемпель
Kalender-tempel

№.....

От ..... Конторы связи — sidekontorilt

гор. — linn .....

Заделывал — Kinnindas .....

Предприятия связи, расположенные в местах нахождения бюро контроля переводов, всю поступившую переводную отчетность в адрес БКП обязаны сдавать последнему под расписку в копии накладной ф. 16. Подлинный экземпляр накладной хранится в бюро контроля переводов.

Sideettevõtted rahakaartide kontrollbüroo asukohtades on kohustatud kõik RKB aadressil saabunud rahakaartide aruanded viimasele ära andma allkirja vastu veokirja v. 16 ärakirjal. Veokirja algeksemplari hoitakse rahakaartide kontrollbüroos.

Приложение 1.

Порядок обработки и контроля телеграфных переводов в контрольных бюро при центральных телеграфах

1. Контроль за прохождением телеграфных переводов в центральных телеграфах осуществляют контрольные бюро.

В задачу бюро входит:

а) учет и контроль всех входящих переводов;

б) направление переводов в соответствующие выплатные пункты (городские отделения);

в) составление служебных телеграфных запросов по неоформленным или неправильно оформленным входящим переводам и контроль за своевременными ответами на запросы.

2. Принятые по аппаратам входящие в данный город переводные телеграммы сдаются в контрольное бюро.

После проверки каждая переводная телеграмма записывается в контрольный журнал ф. 20 по алфавиту места подачи перевода.

3. Переводные телеграммы, в тексте которых имеется указание, что перевод принят в каком-либо другом предприятии связи (кроме досылаемых и возвращаемых переводов), записываются в контрольный журнал по алфавиту места приема и, кроме того, по алфавиту предприятия, составившего переводную телеграмму.

Досылаемые и возвращаемые телеграфные переводы записываются в контрольный журнал по алфавиту предприятий, досылающих или возвращающих перевод.

4. Перед началом записи контролер тщательно проверяет по журналу ф. 20, не была ли такая телеграмма записана раньше.

Если телеграфный перевод окажется полученным в контрольном бюро вторично без отметок, вызвавших повторную передачу, то такой

Lisa 1.

Telegraafiliste rahakaartide töötlemise ja kontrollimise kord kesktelegraafi kontorite juures asuvates kontrollbüroodes

1. Telegraafiliste rahakaartide kulgemise kontrolli kesktelegraafi kontorites teostavad kontrollbürood.

Büroo ülesannetesse kuulub:

a) kõigi sissetulevate rahakaartide arvestamine ja kontroll;

b) rahakaartide sihitamine vastavatesse väljamaksepunktidesse (linnajaoskondadesse);

c) ametlikkude telegraafiliste järelepärimiste koostamine vormipärastamata või valesti vormipärastatud sissetulnud rahakaartide kohta ja kontroll järelepärimistele õigeaegse vastuste saamise üle.

2. Aparaatidel vastuvõetud rahatelegrammid, mis on tulnud kõnealusesse linna, antakse üle kontrollbüroole.

Pärast kontrollimist kantakse iga rahatelegramm kontrollžurnaali v. 20 rahakaartide lähtekohtade tähestiku järjekorras.

3. Rahatelegrammid, mille tekstis on tähendatud, et rahakaart on vastu võetud mingis teises sideettevõttes (välja arvatud järele- ja tagasisaadetavad rahakaardid), kantakse kontrollžurnaali lähtekohtade tähestiku järjekorras ja pealeselle veel nende ettevõtete tähestiku järjekorras, kes koostasid rahatelegrammi.

Järele- ja tagasisaadetavad rahatelegrammid kantakse kontrollžurnaali ettevõtete tähestikulises järjekorras, kes rahakaardi järele või tagasi saadavad.

4. Enne sissekandmist kontrollib kontrolör hoolega žurnaali v. 20 järgi, kas see telegramm pole varem sisendatud.

Kui rahatelegramm osutub kontrollbüroos teiskordselt saaduks ja selles ei leidu märkmeid teiskordse üleandmise põhjuste kohta, siis niisugust rahakaarti žurnaali v. 20 ei

перевод в журнал ф. 20 не записывается, а по нему отдел контроля производит расследование и выясняет причины вторичной передачи и виновного работника.

5. После проверки на каждом переводе контролер накладывает штамп «контроль» и расписывается.

По адресу, указанному в переводной телеграмме, контролер проставляет на ней цветным карандашом номер того городского отделения, в которое телеграмма должна быть передана или доставлена живой связью.

Проверенные переводные телеграммы контрольное бюро немедленно передает в аппаратную для передачи по телеграфу в соответствующее городское отделение.

6. На переводные телеграммы доставляемые в выплатные пункты живой связью, составляется реестр ф. 11а в двух экземплярах. В реестре ф. 11а после суммы указывается место подачи перевода. Кроме того, на каждую переводную телеграмму составляется сигналка (переводная расписка), которая вкладывается в соответствующую пачку переводных телеграмм).

После этого, переводные телеграммы заделываются в конверты и доставляются в соответствующие городские отделения.

7. Переводные телеграммы, доставляемые живой связью, сдаются по реестру под расписку в нем начальника предприятия (помощника) или контролера. Подлинный экземпляр реестра остается в выплатном пункте (гор. отд.), а копия с распиской возвращаются в конртольное бюро.

Реестры на сданные телеграфные переводы нумеруются порядковым номером в течение месяца, сшиваются в пачку и хранятся обеспеченным порядком, как денежные документы.

8. Городские отделения поступившие к ним переводные телеграммы, независимо от регистрации их по контрольному журналу в контрольном бюро, записывают у себя в контрольный журнал ф. 20 и обрабатывают существующим порядком.

9. В случае получения телеграфного перевода без шифра или с неверным шифром контрольное бюро при Центральном телеграфе после записи перевода в журнал ф. 20 тот-

kanta, vaid kontrollbüroo teostab tema kohta juurdlust ja selgitab teiskordse üleandmise põhjused ja süüdlase töötaja.

5. Pärast kontrollimist vajutab kontrolör igale rahakaardile templi „kontroll" ja kirjutab alla.

Aadressi järgi, mis on tähendatud rahatelegrammis, märgib kontrolör telegrammile värvipliiatsiga selle linnajaoskonna numbri, kuhu telegramm tuleb üle anda või elava sidega kätte toimetada. Kontrollitud rahatelegrammid annab kontrollbüroo viivitamata aparaadiruumi üleandmiseks telegraafi teel vastavasse linnajaoskonda.

6. Rahatelegrammide kohta, mis toimetatakse väljamaksepunktidesse elava sidega, koostatakse register v. 11-a kahes eksemplaris. Registris v. 11-a tähendatakse summa järel rahakaardi lähtekoht. Pealeselle koostatakse iga rahatelegrammi kohta sedelike (allkiri rahakättesaamises), mis mahutatakse vastavasse rahatelegrammide vihikusse. Pärast seda paigutatakse rahatelegrammid ümbrikkudesse ja saadetakse vastavatele linnajaoskondadele.

7. Elava sidega kättetoimetatavad rahatelegrammid antakse edasi registri järgi ettevõtte ülema (abi) või kontrolöri allkirja vastu registris. Registri algeksemplar jäetakse väljamaksepunkti (linnajaosk.) ja ärakiri kättesaamise allkirjaga tagastatakse kontrollbüroole.

Registrid edasiantud rahatelegrammide kohta nummerdatakse järjenumbritega kuu jooksul, õmmeldakse vihikusse ja hoitakse kindlustatult kui rahadokumendid.

8. Linnajaoskonnad kirjutavad saadud rahatelegrammid, sõltumata nende registreerimisest kontrollžurnaalis kontrollbüroo poolt, kontrollžurnaali v. 20 ja töötavad nad läbi kehtiva korra kohaselt.

9. Juhul, kui saabub šifrita või vale šifriga rahatelegramm, saadab kesktelegraafi juures asuv kontrollbüroo kohe pärast rahakaardi sissekandmist žurnaali v. 20 lähtekohta telegraafilise järelepärimise rahakaardi

час же посылает в место подачи телеграфный запрос о подтверждении перевода.

О посланном запросе делается отметка в переводной телеграмме с указанием сущности дефекта, номера запроса, даты его и подписи контролера.

Оформленная таким порядком переводная телеграмма немедленно передается по аппарату или доставляется живой связью при особом реестре ф. 11а в соответствующее городское отделение.

Полученный в контрольном бюро телеграфный ответ о подтверждении дефектного перевода направляется в то городское отделение, в которое была переведена или направлена живой связью дефектная переводная телеграмма.

10. Переводные телеграммы, полученные в контрольном бюро без указания точного места жительства адресата, без фамилии получателя или без указания суммы, т. е. с такими дефектами, при которых городское отделение не может оплатить перевод адресату ,такие переводные телеграммы в городские отделения не передаются до получения от места подачи недостающих сведений в переводной телеграмме.

Городские отделения связи по получении дефектных переводных телеграмм без шифра или с неверным шифром проверяют и обрабатывают их установленным порядком. См. ст. ст. 133—134.

11. В случае неполучения в установленный контрольный срок ответа на зопрос контрольного бюро городские отделения связи посылают вторичный телеграфный запрос на имя начальника районной конторы связи места подачи перевода.

Если на вторичный запрос ответа также получено не будет, то об этом сообщается начальнику подлежащего управления связи.

О посланных запросах делается отметка в переводных телеграммах.

12. По окончании каждого дня контрольное бюро производит с городскими отделениями взаимную проверку количества и суммы обменных за сутки телеграфных переводов путем обмена сводками, установленными правилами обработки переводов.

tõendamise kohta. Saadetud järelepärimise kohta tehakse märge rahatelegrammile, ära tähendades puuduse iseloomu, järelepärimise numbri, kuupäeva ja kontrolöri allkirja.

Sel viisil vormipärastatud rahatelegramm antakse viivitamata üle aparaadil või toimetatakse elava sidega eriregistri v. 11-a juures vastavale linnajaoskonnale.

Kontrollbüroos saadud telegraafiline vastus puuduliku rahakaardi tõendamise kohta sihitatakse sellele linnajaoskonnale, kuhu oli üle antud või elava sidega saadetud puudulik rahatelegramm.

10. Kontrollbüroos saadud rahatelegramme, millistel pole ära tähendatud ådressaadi täpset elukohta, saaja perekonnanime, või summat, s.o. niisuguste puudustega, mille tõttu linnajaoskond ei saa raha välja maksta adressaadile, ei anta edasi linnajaoskondadesse enne lähtekohast puuduvate andmete saamist. Puudulikkude, šifrita või vale šifriga rahatelegrammide saamisel kontrollivad linnasidejaoskonnad neid ja töötavad nad läbi kindlaksmääratud korra kohaselt. Vt. §§ 133—134.

11. Juhul, kui kindlaksmääratud kontrollaja jooksul pole saadud vastust kontrollbüroo järelepärimisele, saadavad linnasidejaoskonnad teiskordse järelepärimise telegraafi teel rahakaardi lähtekoha rajoonisidekontori ülemale. Kui ka teiskordsele järelepärimisele ei saada vastust, teatatakse sellest vastava sidevalitsuse ülemale.

Saadetud järelepärimiste kohta tehakse märge rahatelegrammidel.

12. Iga päeva lõpul toimetavad kontrollbüroo ja linnajaoskonnad ööbi jooksul vahetatud rahatelegrammide arvu ja summa vastastikku võrdlemist, vahetades kokkuvõtteid, mis on kindlaks määratud rahakaartide töötlemise määrustega.

Правильность сведений в сводках заверяется подписями ответственных лиц за переводные операции.

Если при проверке окажется расхождение количества или суммы принятых и переданных переводных телеграмм, немедленно производится расследование и выясняется причина расхождения.

13. Подтверждения к телеграфным переводам, полученные в контрольном бюро по обработке входящих почтовых переводов, последними направляются непосредственно в городские отделения связи.

Городские отделения проверяют полученные подтверждения установленным порядком.

Если на полученное подтверждение переводной телеграммы не поступало, то начальник городского отделения (помощник) или контролер тотчас же выясняет (по телефону, по телеграфу или лично), была ли получена в контрольном бюро переводная телеграмма и куда она направлена.

Контрольное бюро обязано немедленно навести тщательную справку о запрашиваемом переводе и результат сообщить городскому отделению.

В случае получения от контрольного бюро справки о том, что переводная телеграмма не получена, начальник городского отделения разрешает оплатить перевод по бланку подтверждения или в место подачи посылает телеграфный запрос порядком, указанным в ст. 130.

Andmete täpsust kokkuvõtetes kinnitatakse rahakaartide operatsioonide eest vastutavate isikute allkirjadega.

Kui kontrollimisel osutub lahkuminek vastuvõetud ja üleantud rahatelegrammide arvus või summas, toimetatakse kiires korras juurdlus ja selgitatakse lahkumineku põhjus.

13. Rahatelegrammide tõendised, mis on saadud sissetulnud postirahakaartide töötlemise kontrollbüroos, sihitatakse viimase poolt vahetumalt linnasidejaoskondadele. Linnajaoskonnad kontrollivad saadud tõendisi kindlaksmääratud korras. Kui saadud tõendise juurde ei ole saadud rahatelegrammi, peab linnajaoskonna ülem (abi) või kontrolör kohe selgitama (telefoni teel, telegraafi teel või isiklikult), kas rahatelegramm pole saadud kontroll-büroos ja kuhu see on sihitatud.

Kontrollbüroo on kohustatud viivitamata toimetama hoolsat õiendust järelepäritava rahakaardi suhtes ja tulemustest teatama linnajaoskonnale. Juhul, kui kontrollbüroolt saabub õiendus, et rahatelegrammi pole saadud, lubab linnajaoskonna ülem toimetada rahakaardi väljamaksmist tõendise plangi põhjal või saadab § 130 ettenähtud korras lähtekohta telegraafilise järelepärimise.

Приложение 2.

Порядок приема и обработки на почте и на телеграфе фототелеграфных переводов

1. Прием и обработка фототелеграфных переводов устанавливается между пунктами, имеющими непосредственную фототелеграфную связь.

2. Фототелеграфные переводы составляются отправителями на специальных бланках, заготовляемых Народным комиссариатом связи.

Бланк фототелеграфного перевода может быть заполнен на пишущей машинке или от руки.

Заполнение производится обязательно чернилами или тушью.

Lisa 2.

Fototelegraafiliste rahakaartide vastuvõtmise ja töötlemise kord postil ja telegraafil

1. Fototelegraafiliste rahakaartide vastuvõtmine ja töötlemine seatakse sisse punktide vahel, milledel on otsene fototelegraafiline side.

2. Fototelegraafilised rahakaardid koostatakse saatjate poolt Side Rahvakomissariaadi valmistatud eriplankidel.

Fototelegraafilist rahakaardiplanki võib täita masina abil või käsitsi.

Täitmine toimub tingimata tindiga või tušiga.

3. Фототелеграфные переводы записываются установленным порядком в тетрадь ф. 5 и после оформления передаются работнику, на обязанности которого лежит контроль переводных телеграмм.

Оформление бланка фототелеграфного перевода (указание номера по тетради ф. 5, подпись агента, шифр) производится обязательно чернилами, а оттиск календарного штемпеля и контрольной печати типографской краской.

4. Оформленный указанным выше порядком фототелеграфный перевод контролером записывается в контрольный журнал ф. 26 и установленным порядком в оригинале сдается на телеграф.

Никаких копий с него не снимается.

5. Контрольный журнал ф. 26 на фототелеграфные переводы ведется отдельно от других телеграфных переводов. Кроме сведений, согласно графам, в контрольном журнале ф. 26 указывается подробное наименование отправителя перевода и его подробный адрес. Эти сведения необходимы на случай наведения справок о фототелеграфных переводах.

6. Фототелеграфные переводы, принятые в городских почтовых отделениях, по городским телеграфным связям не передаются, а направляются живой связью обеспеченным порядком в Центральный телеграф.

7. Почтовые предприятия в конце дня подсчитывают по контрольному журналу ф. 26 общее количество и сумму фототелеграфных переводов и сверяют эти данные с центральным телеграфом.

Общее количество и сумма принятых за каждый день фототелеграфных переводов записывается на последней копии реестра ф. 11а и вместе со всеми принятыми переводами сверяется с тетрадью ф. 5.

Передача по аппаратам фототелеграфных переводов производится порядком, установленным инструкцией для обработки фототелеграмм.

В почасовых и суточных итогах указываеств количество обработанных переводов отдельно от обмена других категорий телеграмм.

В аппаратных журналах для переводных телеграмм выделяется необходимая в соответствии с объемом обмена нумерация.

3. Fototelegraafilised rahakaardid kantakse ettenähtud korras kaustikusse v. 5 ja antakse pärast vormipärastamist üle töötajale, kelle kohuseks on rahatelegrammide kontrollimine.

Fototelegraafilise rahakaardi vormipärastamine (numbri märkimine kaustiku v. 5 järgi, agendi allkiri, šifr) tehakse tingimata tindiga, kalender- ja kontrolltempli jäljendid aga trükivärviga.

4. Ülaltähendatud korras vormipärastatud fototelegraafiline rahakaart kantakse kontrolöri poolt kontrollžurnaali v. 26 ja algupärand antakse kindlaksmääratud korras telegraafi.

Mingisugust ärakirja sellest ei võeta.

5. Kontrollžurnaali v. 26 fototelegraafiliste rahakaartide jaoks peetakse eraldi teistest rahatelegrammidest. Peale lahtritekohaste andmete märgitakse kontrollžurnaalis v. 26 rahakaardi saatja täpne nimetus ja aadrss. Need andmed on vajalikud fototelegraafiliste rahakaartide kohta õienduste tegemise juhuks.

6. Linnapostijaoskondades vastuvõetud fototelegraafilisi rahakaarte linnatelegraafisidede kaudu üle ei anta, vaid sihitatakse elava sidega kindlustatud korras kesktelegraafi.

7. Päeva lõpus võtavad postiettevõtted kontrollžurnaali v. 26 järgi kokku fototelegraafiliste rahakaartide üldarvu ja summa ja võrdlevad neid kesktelegraafi andmetega. Päeva jooksul vastuvõetud rahakaartide üldarv ja summa kantakse registri v. 11-a viimasesse ärakirja ja võrreldakse ühes kõigi vastuvõetud rahakaartidega kaustikuga v. 5.

Fototelegraafiliste rahakaartide üleandmine aparaatidel toimub fototelegraafiliste rahakaartide töötlemise juhtnööres ettenähtud korras.

Tunnilistes ja ööbi kokkuvõtetes näidatakse töötletud rahakaartide arv eraldi teiste telegrammiliikide vahetusest. Rahatelegrammide jaoks eraldatakse aparaatide päevikutes erinumeratsioon vastavalt vahetatavate rahatelegrammide hulgale.

8. Исходящие фототелеграфные переводы по окончании суток выделяются и брошируются в отдельные пачки и хранятся в архиве в течение двух лет.

9. Принятые по аппаратам фототелеграфные переводы передаются в контрольное бюро при центральных телеграфах, а последними после проверки доставляются живой связью в оригиналах в выплатные пункты (городские почтовые отделения, почтовые конторы или почтамты).

10. Контрольные отделы при ЦТ и почтовые предприятия полученные фототелеграфные переводы контролируют и обрабатывают порядком, установленным для переводов по телеграфу.

11. Расписка в получении денег адресатом ,отметки о времени получения и оплаты перевода и другие делаются на оборотной стороне фототелеграфного перевода.
Талон с письменным сообщением отправителя отрезается и выдается получателю.

12. При записи фототелеграфных переводов в контрольный журнал ф. 20 в графе «время получения подтверждения» делается отметка «фото». Эта отметка делается потому, что в отличие от телеграфных переводов к фототелеграфным переводам бланков подтверждений в адресный пункт не высылается.
Во всем остальном к фототелеграфным переводам применяются действующие правила обработки и контроля переводов по телеграфу.

8. Ööbi lõpul eraldatakse ja brošeeritakse läinud fototelegraafilised rahakaardid vihikutesse ja hoitakse alal arhiivis kahe aasta jooksul.

9. Aparaatidel vastuvõetud fototelegraafilised rahakaardid antakse üle kesktelegraafide juures asuvaile kontrollbüroodele, viimased aga annavad need algupärandis pärast kontrollimist elava sidega edasi väljamaksepunktidesse (linnapostijaoskondadesse, postkontoreisse või postamtidesse).

10. Kontrollosakonnad KT juures ja postiettevõtted kontrollivad saadud fototelegraafilisi rahakaarte ja töötavad neid läbi telegraafiliste rahakaartide jaoks ettenähtud korras.

11. Adressaadi allkiri raha saamises, märkmed rahakaardi saamise ja väljamaksmise aja kohta ja muud, tehakse fototelegraafilise rahakaardi pöördel. Lõigend saatja kirjaliku sõnumiga lõigatakse lahti ja antakse välja saajale.

12. Fototelegraafiliste rahakaartide sissekirjutamisel tehakse kontrollžurnaali v. 20 lahtris „tõendise saamise aeg“ märge „foto“. See märge tehakse seetõttu, et erandina telegraafilistest rahakaartidest fototelegraafiliste rahakaartide kohta aadresspunkti tõendisplanke ei saadeta.

Kõiges muus kohaldatakse fototelegraafilistele rahakaartidele määrusi, mis kehtivad telegraafiliste rahakaartide töötlemise ja kontrollimise kohta.

Приложение 3.

Тариф за пересылку переводов

Сбор за пересылку переводов взыскивается по тарифу, утвержденному постановлением Совета Народных Комиссаров Союза ССР 2/II 1938 г. за № 112 в следующем размере:

а) Переводы по почте.

1. на сумму до 25 руб.	30 коп.
2. на сумму свыше 25 р. до 50 р.	50 „
3. на сумму свыше 50 р. до 100 р.	1 р. 00 „
4. За переводы свыше 100 руб. за каждый следующий полный или неполный рубль	1 „

Lisa 3.

Rahakaartide saatmise tariif

Rahakaartide saatemaksu võetakse NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusega 2. II 1938. a. nr. 112 all kinnitatud tariifi järgi järgmises ulatuses:

a) Postirahakaardid.

1. summa peale kuni 25 rbl. .	30 kop.
2. „ „ üle 25 r. kuni 50 r.	50 „
3. summa peale üle 50 r. kuni 100 r.	1 rbl. 00 „
4. Rahakaartide eest üle 100 rbl. iga järgmise terve või pooliku rubla pealt	1 „

б) Телеграфные переводы.

Сверх почтового сбора, указанного в пункте «а», взимается дополнительно телеграфный сбор в следующем размере:

b) Telegraafilised rahakaardid.

Peale punktis „a" märgitud postimaksu võetakse täiendavalt telegraafimaksu järgmises ulatuses:

	Простой телеграммой Lihttelegrammiga	Срочной телеграммой Kiirtelegrammiga	Телеграммой „молния" „Välk"-telegrammiga
На сумму до 100 р. Summa peale 100 r.	5 р. 50 к. r. k.	10 р. 50 к. r. k.	18 р. r.
На сумму свыше 100 р. до 300 р. Summa üle 100 r. kuni 300 r.	8 „	15 „ 50 „	26 р. 75 к.
„ „ 300 „ „ 500 „	10 „ 50 „	20 „ 50 „	35 „ 50 „
„ „ 500 „	15 „ 50 „	30 „ 50 „	53 „

Фототелеграфные переводы оплачиваются по общему тарифу, установленному для телеграфных переводов соответствующей категории.

Fototelegraafilised rahakaardid maksustatakse üldtariifi järgi, mis on kindlaks määratud vastavat liiki telegraafiliste rahakaartide jaoks.

в) За переводы по почте, отправляемые сельскими торгующими организациями всех ведомств в адрес ближайшего учреждения Госбанка, — взимается сбор за каждые полные или неполные 100 руб., переводимой суммы в размере 40 коп.

Примечание I. Ближайшим учреждением Госбанка считается то учреждение Госбанка, к которому торгующая организация прикреплена для денежных расчетов, хотя бы это учреждение Госбанка территориально и не являлось ближайшим.

Переводы на имя других учреждений Госбанка, как равно и все остальные переводы, подлежат оплате по общим тарифам.

Примечание II. Сбор за почтовые переводы Госбанка и Гострудсберкасс взимается по общим таксам, указанным в пп. «а» и «б».

c) Postirahakaartide eest, mis saadetakse lähima Riigipanga asutise aadressil kõigi ametkondade kauplevate külaorganisatsioonide poolt, võetakse maksu iga saadetava 100 rubla või selle osa eest 40 kop.

Märge 1. Lähimaks Riigipanga asutiseks loetakse see Riigipanga asutis, kellele kauplev organisatsioon allub rahaliste arvete õiendamise alal, kuigi see Riigipanga asutis territoriaalselt ei olegi lähim.

Teistele Riigipanga asutistele aadressitud rahakaardid, samuti ka kõik muud rahakaardid, maksustatakse üldtariifide järgi.

Märge 2. Riigipanga ja Töötajate Riigihoiukassade postirahakaartide saatmise eest võetakse maksu p.p. a ja b näidatud üldtakside järgi.

г) За доставку на дом почтовых и телеграфных переводов за каждые полные или неполные 100 р. — 20 коп.

Примечание. При доставке на дом подписчикам переводов с возвращенными органами Союзпечати суммами по невыполненной подписке на периодические издания сбор за доставку не взимается.

d) Posti- ja telegraafiliste rahakaartide kojuviimise eest võetakse iga 100 rbl. või selle osa eest — 20 kop.

Märge. Kui abonentidele viiakse koju rahakaarte summadega, mis on tagastatud Ajakirjanduse Levitamiskeskuse organite poolt perioodiliste väljaannete täitmatajäänud tellimiste alal, siis kojuviimise maksu ei nõuta.

д) Уведомления о вручении.

За уведомление почтой простое . . . . . 20 коп.
За уведомление почтой заказное . . . . 40 „
За уведомление почтой авио . . . . . 80 „
За уведомление телеграфом обыкновенной телеграммой . . . . . 3 р.
срочной телеграм. 8 р.
телегр. «молнией» 15 р. 50 „

е) За письменное сообщение.

В телеграфных переводах:
обыкновенных 50 к. за слово
срочных . . . 1 р. за слово
молния . . . . 1 р. 75 к. за слово

Примечание. За письменное сообщение в фототелеграфных переводах плата не взимается.

ж) Сбор за заявления о досылке и возвращении.

Заявление отправителя о выдаче перевода другому адресату, а также о досылке или возвращении перевода взимается по 30 к. за каждый перевод. Если по требованию отправителя распоряжение о досылке или возвращении перевода должно быть сделано по телеграфу, то кроме оплаты заявления взыскивается сбор за служебную телеграмму по фактическому количеству в ней слов.

За досылку почтовых переводов по почте почтовый сбор не взимается.

За досылку телеграфных переводов по телеграфу почтовый сбор не взимается, а телеграфный сбор взимается, как за переводную телеграмму соответствующей категории.

За возвращение почтовых переводов по почте почтовый сбор не взимается. За возвращение телеграфных переводов по телеграфу почтовый и телеграфный сборы также не взимаются, за исключением тех случаев, когда перевод возвращается по телеграфу по личному заявлению отправителя; в таких случаях почтовый сбор не взимается, а телеграфный сбор взимается, как за переводную телеграмму соответствующей категории.

e) Väljastusteated.

Postikaudse väljastusteate eest, liht . . . . . 20 kop.
Postikaudse väljastusteate eest, tähitatud . . . 40 „
Postikaudse väljastusteate eest, avio . . . . . 80 „
Telegraafilise väljastusteate eest, lihttelegrammiga . . . . . 3 rbl.
— do — kiirtelegrammiga . . . . . 8 „
— do — välktelegramm. 15 „ 50 „

f) Kirjaliku sõnumi eest

rahatelegrammides, liht, 50 kop. sõna eest,
rahatelegrammides, kiir 1 rbl.
rahatelegrammides, välk, 1 rbl. 75 k.

Märge. Kirjaliku sõnumi eest fototelegraafilistel rahakaartidel maksu ei nõuta.

g) Maks järele- ja tagasisaatmise avalduste eest.

Saatja avalduse eest rahakaardi väljamaksmise kohta teisele adressaadile või rahakaardi järele- või tagasisaatmise kohta võetakse 30 kop. iga rahakaardi pealt. Kui saatja nõudel korraldus rahakaardi järele- või tagasisaatmise kohta tuleb teha telegraafi teel, siis võetakse peale avaldusemaksu veel maksu amettelegrammi eest tegelikult temas leiduvate sõnade arvu kohaselt.

Postirahakaartide postikaudsel järelesaatmisel postimaksu ei võeta.

Telegraafiliste rahakaartide telegraafilise järelesaatmise eest postimaksu ei võeta, kuid võetakse telegraafimaksu nagu vastavat liiki rahatelegrammi eest.

Postirahakaartide postikaudse tagasisaatmise eest postimaksu ei võeta. Telegraafiliste rahakaartide telegraafilise tagasisaatmise eest posti- ja telegraafimaksu samuti ei võeta, välja arvatud need juhud, kui rahakaart saatja isiklikul nõudmisel tagastatakse telegraafi teel; neil juhtudel postimaksu ei võeta, kuid võetakse telegraafimaksu nagu vastavat liiki rahatelegrammi eest.

ЦИРКУЛЯР

Главного Управления Красной Армии

№ 17

15 июля 1940 года. Москва.

Объявляется для руководства инструкция Народного Комиссариата Связи СССР от 17 VI 1940 г. № 7940 «Об изменении порядка организованного получения войсковыми частями и учреждениями Красной Армии и Военно-Морского Флота почтовых отправлений, адресованных военнослужащим».

Приложение № 2 к ст. 84 приказа НКО № 261 от 15 декабря 1938 г. считается утратившим силу.

Начальник Главного управления
Красной Армии генерал-майор
Снегов.

С.С.С.Р.

НАРОДНЫЙ КОМИССАРИАТ СВЯЗИ

17 июня 1940 года

№ 7940

УПОЛНОМОЧЕННЫМ НКСВЯЗИ, НАЧАЛЬНИКАМ УПРАВЛЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ НКСВЯЗИ «Об изменении порядка организованного получения войсковыми частями и учреждениями Красной Армии и Военно-Морского Флота почтовых отправлений, адресованных военнослужащим».

Получение ценных писем, посылок, почтовых и телеграфных переводов, заказной и авиакорреспонденции на имя лиц, состоящих на службе в войсковых частях, может производиться в индивидуальном и организованном порядке.

Выдача денежных переводов и регистрируемых почтовых отправлений, где не установлено организованное их получение из предприятий связи, производится общеустановленным порядком по предъявлении документов, удостоверяющих личность получателя, или доверенности прямого адресата.

Порядок организованного и индивидуального получения корреспонденции из предприятий связи устанавливается по усмотрению командования войсковой части, о чем командование должно сообщить соответствующему предприятию связи.

Punaväe Peavalitsuse

RINGKIRI

nr. 17

Moskvas, 1940 a. 15. juulil.

Teatatakse käsitlemiseks NSVL Side Rahvakomissariaadi instruktsioon 1940 a. 17. 6. nr. 7940 „Korra muutmisest, kuidas Punaväe ja Sõja-Merelaevastiku väeosad ja asutised võtavad organiseeritult vastu sõjaväelastele aadressitud postisaadetisi".

Kaitse Rahvakomissari (HKO) 1938 a. 15. detsembri käskkirja nr. 261 § 84 lisa nr. 2 lugeda kehtetuks.

Punaväe Peavalitsuse Ülem

kindralmajor **Snegov.**

N. S. V. L.

SIDE RAHVAKOMISSARIAAT.

17. juunil 1940. a.

Nr. 7940

SIDE RK VOLINIKELE, VALITSUSTE JA ETTEVÕTETE ÜLEMAILE „Korra muutmisest, kuidas Punaväe ja Sõja-Merelaevastiku väeosad ja asutised võtavad organiseeritult vastu sõjaväelastele aadressitud postisaadetisi"

Sõjaväeosades teenivate isikute nimele aadressitud väärtkirjade, postpakkide, posti ja telegraafiliste rahakaartide, täht- ja aviokorrespondentsi vastuvõtmine postilt võib toimuda individuaalses ja organiseeritud korras.

Rahakaartide ja registreeritavate postisaadetiste väljastamine, kui ei ole korraldatud nende organiseeritud vastuvõtmine sideettevõtteist, toimub üldkehtivas korras saaja isikut tõestavate dokumentide või otsese adressaadi volituse ettenäitamisel.

Korrespondentsi sideettevõtteist organiseeritud ja individuaalse vastuvõtmise kord pannakse kehtima sõjaväeosa juhtkonna näengul, millest juhtkond peab teatama vastavale sideettevõttele.

По получении этого уведомления, предприятие связи все извещения, выписываемые на письменные регистрируемые отправления, посылки и телеграфные переводы, а также извещения, отделенные от бланков почтовых переводов, направляет в адрес войсковой части.

Примечание. Извещения, полученные на адресатов, не оказавшихся в части, возвращаются немедленно в предприятие связи с отметкой на них о причине возвращения.

Выдача почтовых отправлений организованным порядком может производиться только при наличии индивидуальной доверенности каждого получателя.

Доверенность выдается получателем на обороте каждого извещения, поступившего из предприятия связи. Подпись адресата в доверенности заверяется командиром подразделения части с приложением оттиска гербовой печати (см. приложение № 1).

Без наличия индивидуальных доверенностей предприятия связи выдачу почтовых отправлений не производят.

На извещения с оформленными индивидуальными доверенностями войсковая часть составляет реестр (см. приложение № 2) в двух экземплярах, отдельно на каждый вид отправлений (отдельно на ценные письма, отдельно на посылки, отдельно на переводы, отдельно на заказную и отдельно на авиакорреспонденцию).

На каждом реестре обязательно должна быть указана фамилия уполномоченного войсковой части, которому доверяется получение корреспонденции и его собственноручная подпись.

Реестр и подпись заверяются командованием войсковой части с приложением оттиска гербовой печати.

Указанные реестры с приложенными к ним извещениями, оформленными индивидуальными доверенностями, являются доверенностями войсковой части для получения денег и корреспонденции уполномоченным из предприятия связи. Итоговая сумма, указываемая в реестрах, должна соответствовать общей сумме индивидуальных доверенностей на извещениях.

При получении денег по переводам и посылок уполномоченный войсковой части расписывается на бланках переводов и сопроводитель-

Olles saanud selle teate, sihitab sideettevõte sõjaväeosa aadressil kõik registreeritavate kirjapostisaadetiste, postpakkide ja telegraafiliste rahakaartide üle väljakirjutatavad teated, samuti ka rahakaartide plankide küljest lahutatavad teated.

Märge. Teated, mis saabuvad adressaatidele, keda sõjaväeosas ei ole, tagastatakse viivitamata sideettevõttesse varustatult märkmega tagastamise põhjuse üle.

Postisaadetiste organiseeritud korras väljastamine võib toimuda vaid siis, kui on olemas iga saaja individuaalne volitus.

Volitus antakse saaja poolt sideettevõttest saadud iga teate tagaküljel. Adressaadi allkiri volitusel kinnitatakse osa alljaotise komandöri poolt vapp-pitsati jäljendi pealevajutamisega (vt. lisa nr. 1).

Individuaalsete volituste puudumisel ei toimeta sideettevõtted postisaadetiste väljastamist.

Vormipärastatud individuaalsete volitustega varustatud teadete üle koostab sõjaväeosa registri (vt. lisa nr. 2) kahes eksemplaris, eraldi, iga saadetise liigi üle (eraldi väärtkirjade üle, eraldi postpakkide üle, eraldi rahakaartide üle, eraldi täht- ja eraldi aviokorrespondentsi üle).

Igal registril peab tingimata olema tähendatud sõjaväeosa voliniku nimi, kellele usaldatakse korrespondentsi vastuvõtmine, ja tema omakäeline allkiri.

Register ja allkiri tõestatakse sõjaväeosa juhtkonna poolt vapp-pitsati jäljendi pealevajutamisega.

Tähendatud registrid, ühes nendele lisandatud individuaalsete volitustega vormipärastatud teadetega, on sõjaväeosa volitusteks raha ja korrespondentsi vastuvõtmisel sideettevõttest voliniku poolt. Registrites tähendatud kokkuvõtusumma peab vastama individuaalsete volituste üldsummale teadete peal.

Rahakaartide järgi raha ja postpakkide vastuvõtmisel kirjutab sõjaväeosa volinik rahakaartide ja pakikaartide plankidel alla, regist-

ных адресов, а при получении письменных регистрируемых отправлений — на первых экземплярах реестров.

Первые экземпляры реестров вместе с извещениями остаются в предприятии связи, а копии реестров, заверенные подписью работника, выдавшего деньги и отправления, с приложением оттиска календарного штемпеля возвращаются уполномоченному. Вместе с посылками предприятие связи выдает уполномоченному извещения, отделяемые от бланков сопроводительных адресов.

Примечание. При выдаче переводов по телеграфу работник связи в графу 4 копии реестра дополнительно вносит фамилию отправителя и письменное сообщение о цели перевода.

В войсковых частях и учреждениях почтовые отправления должны выдаваться немедленно адресатам под расписку в копиях реестров, которые хранятся для справок в делах войсковых частей не менее 2 лет.

Полученные из предприятий связи письменные регистрируемые почтовые отправления и посылки на имя военнослужащих, которых не окажется в войсковой части или учреждении, немедленно после выяснения этого возвращаются вместе с извещениями в то предприятие связи, из которого они были получены. На возвращаемые отправления войсковой частью или учреждением составляется отдельный общий реестр в двух экземплярах. Один экземпляр реестра остается в предприятии связи, а второй возвращается уполномоченному с распиской работника, принявшего отправления, и наложением оттиска календарного штемпеля.

Досылка и возвращение производится предприятиями связи порядком, установленным действующими правилами.

Почтовые и телеграфные переводы, на которые не будут получены индивидуальные доверенности из-за выбытия адресатов, досылаются по месту выбытия военнослужащего или возвращаются отправителям обычным порядком.

В случае временного отсутствия военнослужащего из части, командир части сообщает почтовому предприятию о задержке поступившего почтового отправления на определенный срок, не свыше 3 месяцев, за исключением посылок, которые должны храниться не свыше одного месяца.

reeritavate kirjapostisaadetiste vastuvõtmisel aga — registrite esimestel eksemplaridel.

Registrite esimesed eksemplarid ühes teadetega jäävad sideettevõttesse, kuna raha ja saadetised väljastanud töötaja allkirjaga kinnitatud registrite ärakirjad antakse tagasi volinikule varustatult kalendertempli jäljendiga. Ühes postpakkidega väljastab sideettevõte volinikule pakikaartide plankide küljest lahutatavad teated.

Märge. Telegraafiliste rahakaartide väljamaksmisel, sidetöötaja kannab täiendavalt registri 4-sse lahtrisse saatja nime ja kirjaliku sõnumi raha ülekandmise otstarbe üle.

Sõjaväeosades ja -asutistes peab postisaadetised viivitamata väljastatama adressaatidele allkirja vastu registrite ärakirjadel, mis hoitakse alal õiendusteks sõjaväeosade kaustades vähemalt 2 aastat.

Sideettevõtteist saadud registreeritavad kirjapostisaadetised ja postpakid sõjaväelaste nimele, kes ei osutu sõjaväeosas või -asutises, tagastatakse viivitamata pärast selle selgumist, ühes teadetega sellesse sideettevõttesse, kus need vastu võeti. Tagastatavate saadetiste üle koostatakse sõjaväeosa või -asutise poolt eraldi üldine register kahes eksemplaris. Registri üks eksemplar jääb sideettevõttesse, kuna teine antakse tagasi volinikule varustatuna saadetisi vastuvõtnud töötaja allkirjaga ja kalendertempli jäljendiga.

Järelesaatmist ja tagastamist toimetavad sideettevõtted kehtivates määrustes ettenähtud korras.

Posti- ja telegraafilised rahakaardid, millede kohta ei ole võimalik saada individuaalseid volitusi adressaatide äraoleku tõttu, saadetakse järele sõjaväelase uude elukohta või tagastatakse saatjaile harilikus korras.

Kui sõjaväelane on sõjaväeosast ajutiselt lahkunud, teatab osa komandör sideettevõttele saabunud postisaadetise kinnipidamisest kindla tähtaja jooksul, mitte rohkem kui 3 kuud, välja arvatud postpakid, milliseid tuleb hoida mitte rohkem kui üks kuu.

Деньги по переводам, полученные войсковой частью организованным порядком по индивидуальным доверенностям ,в случаях выбытия адресатов, досылаются или возвращаются отправителям непосредственно войсковой частью.

Войсковые части с момента получения из предприятий связи почтовых отправлений несут полную материальную ответственность за целость их и правильное вручение адресату.

Отправления с наложенным платежом выдаются уполномоченному только после уплаты им сумм наложенного платежа. Такие отправления при невручении их адресатам досылаются или возвращаются отправителям непосредственно войсковой частью.

Бланки реестров изготовляются войсковыми частями и для удобства пользования брошируются ими в тетради.

Получение ценных писем, посылок, почтовых и телеграфных переводов, заказной и авиакорреспонденции на имя военнослужащих войск НКВД производится существующим ныне порядком по особым доверенностям воинских частей и без требования отдельных доверенностей получателей военнослужащих.

На основании настоящего распоряжения изменяются соответсвующие ст.ст. Правил почтовой эксплоатации и Правил по переводным операциям изд. 1939 года.

Зам. Народного Комиссара
Связи Союза ССР **Сергейчук.**

Согласовано:

Народный Комиссар Обороны
СССР Маршал Советского
Союза **С. Тимошенко.**

Народный Комиссар Военно-
Морского Флота СССР
Адмирал **Кузнецов.**

Sõjaväeosa poolt rahakaartide järgi individuaalsetel volitustel organiseeritud korras vastuvõetud raha saadetakse adressaatide lahkumise juhtudel sõjaväeosa poolt vahetult järele või tagastatakse saatjaile.

Postisaadetiste sideettevõttest vastuvõtmise hetkest alates kannavad sõjaväeosad täielikku materiaalset vastutust nende vigastamatuse ja adressaadile korrapärase väljastamise eest.

Lunalised saadetised väljastatakse volinikele vaid pärast lunasummade tasumist nende poolt. Adressaatidele väljastamata jäämisel saadetakse sellised saadetised sõjaväeosa poolt vahetult järele või tagastatakse saatjaile.

Registrite plangid valmistatakse sõjaväeosade poolt ja brošeeritakse nende kasutamise hõlbustamiseks vihikuisse.

SiseRK (NKVD) vägede sõjaväelaste nimele saabuvate väärtkirjade, postpakkide, posti- ja telegraafiliste rahakaartide, täht- ja aviokorrespondentsi vastuvõtmine toimub praegu kehtivas korras väeosade erilistel volitustel, nõudmata sõjaväelaste adressaatide eraldi volitusi.

Käesoleva korralduse põhjal muudetakse Posti ekspluatatsiooni määruste ja Rahakaartide operatsioonide määruste 1939. a. väljaande vastavad paragrahvid.

NSV Liidu Side Rahvakomissari
asend. **Sergeičuk.**

Kokku kõlastatud:

NSVL Kaitse Rahvakomissar Nõukogude Liidu Maršal **S. Timošenko.**

NSVL Sõja-Merelaevastiku Rahvakomissar Admiral **Kuznetsov.**

Приложение — Lisa 1.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ
VOLITUSE NÄIDISLIK VORM

Доверяю тов. _____ получить
Volitan sms (фамилия, имя, отчество уполномоч. — voliniku nimi, ees- ja isan.) vastu võtma

указан _____ на обороте
tagaküljel tähendatud (сумма прописью или род отправл. — summa sõnadega või saad. liik)

Подпись _____
Allkiri (подпись доверителя — volitaja allkiri)

Собственноручная подпись тов. _____ удостоверяется
Sms omakäeline allkiri

tõestatakse.

Командир _____
Komandör (наименование войсковой части — väeosa nimetus)

М. П.
Р. К.

„_____“ _____ 19____ г.
(число) (месяц) (год) а.
(kuupäev) (aasta)

Приложение — Lisa 2.

РЕЕСТР — REGISTER № _____

На получение _____
(род отправлений — saadetiste liik)

_____ из
vastuvõtmiseks

_____ уполномоченным
(наименование предприятия связи — sideettevõtte nimetus) voliniku

_____ тов. _____
(наименование войсковой части — väeosa nimetus) sms (фамилия — nimi

_____ по ниже перечисленным извещениям.
имя и отчество — ees- ja isanimi) allpool loetletud teadete järgi.

Собственноручная подпись уполномоченного _____
Voliniku omakäeline allkiri (подпись уполномоченного —

_____ удостоверяется.
voliniku allkiri) tõestatakse.

Командир части
Väeosa komandör

Военный комиссар
Sõjaväe komissar

М. П.
Р. К.

Нач. финансового органа _____
Finants organi ülem (подпись — allkiri)

„_____“ _____ 19____ г.
(число) (месяц) (год) а.
(kuupäev) (aasta)

№№ п/п. Järje-nr.	Место подачи и подавательский номер Lähtekoht ja postitamisnumber	Род отправления — Saadetise liik	Наименование адресата Adressaadi nimi	Ценность Väärtus		Расписка в получении Vastuvõtu allkiri
				руб. rbl.	к. k.	
1	2	3	4	5	6	7

РАСПОРЯЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ — KORRALDUSED JA PARANDUSED

Распоряжения и изменения Korralduse ja paranduse		Подпись работника, сделавшего исправление Töötaja allkiri, kes paranduse teinud	Время исправления Millal parandus tehtud	Номера исправленных или дополненных статей Parandatud või täiendatud paragrahvide nr-d
год aasta	номер number			