

1966	Ausgegeben zu Bonn am 25. Oktober 1966	Nr. 51
------	--	--------

Tag	Inhalt	Seite
10. 10. 66	Verordnung über die Inkraftsetzung der Vollzugsordnungen vom 10. Juli 1964 zu den Verträgen des Weltpostvereins	937

**Verordnung
über die Inkraftsetzung der Vollzugsordnungen vom 10. Juli 1964
zu den Verträgen des Weltpostvereins**

Vom 10. Oktober 1966

Auf Grund des § 14 des Postverwaltungsgesetzes vom 24. Juli 1953 (Bundesgesetzbl. I S. 676) wird verordnet:

§ 1

Für die Durchführung der Verträge des Weltpostvereins (Bundesgesetzbl. 1965 II S. 1633) gelten folgende Vollzugsordnungen vom 10. Juli 1964:

1. Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag
2. Vollzugsordnung zum Wertbrief- und Wertkästchenabkommen
3. Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen nebst Schlußprotokoll
4. Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen
5. Vollzugsordnung zum Postüberweisungsabkommen
6. Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen
7. Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen
8. Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen
9. Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen

Die Vollzugsordnungen werden nachstehend veröffentlicht.

§ 2

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzblatt I S. 1) in Verbindung mit § 37 des Postverwaltungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 3

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung von dem Tage in Kraft, an dem die Vollzugsordnungen für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft treten.

(2) Diese Verordnung tritt an dem Tage außer Kraft, an dem die Vollzugsordnungen für die Bundesrepublik Deutschland außer Kraft treten.

(3) Der Tag des Inkrafttretens und Außerkrafttretens ist im Bundesgesetzblatt bekanntzugeben.

Bonn, den 10. Oktober 1966

Der Bundesminister
für das Post- und Fernmeldewesen
Stücklen

**Règlement d'exécution
de la Convention postale universelle**
Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

(Übersetzung)

Table des Matières

Inhaltsverzeichnis

PREMIÈRE PARTIE
Dispositions générales

CHAPITRE I

Règles communes applicables
au service postal international

	Art.
Etablissement et liquidation des comptes	101
Païement des créances en or. Dispositions générales	102
Règles de paiement	103
Fixation des équivalents	104
Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations	105
Cartes d'identité postales	106
Pays éloignés ou considérés comme tels	107
Délai de conservation des documents	108
Adresses télégraphiques	109
Code télégraphique postal	110

CHAPITRE II

Bureau international.
Renseignements à fournir.
Publications

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international	111
Publications	112
Distribution des publications	113

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

TITRE I

**Conditions d'acceptation des envois
de la poste aux lettres**

CHAPITRE I

Dispositions applicables
à toutes les catégories d'envois

Adresse. Conditionnement	114
Envois poste restante	115
Envois expédiés en franchise postale	116
Envois soumis au contrôle douanier	117
Envois francs de taxes et de droits	118

CHAPITRE II

Règles relatives
à l'emballage des envois

Conditionnement. Emballage	119
Conditionnement. Matières biologiques périssables	120

ERSTER TEIL
Allgemeine Bestimmungen

KAPITEL I

Gemeinsame Regeln
für den internationalen Postdienst

	Art.
Aufstellung und Erledigung der Rechnungen	101
Bezahlung der Goldforderungen; allgemeine Bestimmungen	102
Zahlungsbestimmungen	103
Festsetzung der Gegenwerte	104
Postwertzeichen; Bekanntgabe der Ausgaben und Austausch zwischen den Verwaltungen	105
Postausweiskarten	106
Entlegene oder diesen gleichgestellte Länder	107
Aufbewahrungsfrist der Dienstpapiere	108
Telegrammschriften	109
Telegraphencode für den Postdienst	110

KAPITEL II

Internationales Büro;
Auskünfte an das Internationale
Büro; Veröffentlichungen

Mitteilungen und Auskünfte an das Internationale Büro	111
Veröffentlichungen	112
Verteilung der Veröffentlichungen	113

ZWEITER TEIL

Bestimmungen über die Briefpost

TITEL I

**Annahmebedingungen
für Briefsendungen**

KAPITEL I

Bestimmungen
für alle Sendungsarten

Aufschrift; Beschaffenheit der Sendungen	114
Postlagernde Sendungen	115
Postgebührenfreie Sendungen	116
Der Zollabfertigung unterworfenen Sendungen	117
Gebühren- und abgabefrei auszuhändigende Sendungen	118

KAPITEL II

Regeln für die Verpackung
der Sendungen

Beschaffenheit der Sendungen; Verpackung	119
Beschaffenheit der Sendungen; verderbliche biologische Stoffe	120

	Art.		Art.
Conditionnement. Matières radioactives	121	Beschaffenheit der Sendungen; radioaktive Stoffe ..	121
Conditionnement. Vérification du contenu	122	Beschaffenheit der Sendungen; Prüfung des Inhalts	122
Envois sous enveloppe à panneau	123	Fensterbriefe	123

CHAPITRE III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Lettres	124
Cartes postales simples	125
Cartes postales avec réponse payée	126
Imprimés	127
Imprimés. Annotations et annexes autorisées	128
Imprimés sous forme de cartes	129
Cécogrammes	130
Echantillons de marchandises	131
Echantillons de marchandises. Annotations autorisées	132
Petits paquets	133
Envois « Phonopost »	134
Réunion d'objets de catégories différentes dans un seul envoi	135

TITRE II

Envois recommandés

CHAPITRE UNIQUE

Envois recommandés	136
Avis de réception	137
Avis de réception demandés postérieurement au dépôt	138
Remise en main propre	139

TITRE III

Opérations au départ et à l'arrivée

CHAPITRE UNIQUE

Application du timbre à date	140
Envois exprès	141
Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis	142
Renvoi des bulletins d'affranchissement (Partie A). Récupération des taxes et des droits	143
Envois réexpédiés	144
Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres	145
Envois non distribuables	146
Retrait. Modification d'adresse	147
Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un Pays autre que celui qui reçoit la demande ..	148
Réclamations. Envois ordinaires	149
Réclamations. Envois recommandés	150
Demandes de renseignements	151
Réclamations et demandes de renseignements concernant des envois déposés dans un autre Pays	152

KAPITEL III

Besondere Bestimmungen für die einzelnen Sendungsarten

Briefe	124
Einfache Postkarten	125
Postkarten mit Antwortkarte	126
Drucksachen	127
Drucksachen; zulässige Angaben und Beilagen	128
Drucksachen in Kartenform	129
Blindensendungen	130
Warenproben	131
Warenproben; zulässige Angaben	132
Päckchen	133
Phonopostsendungen	134
Zusammenfassung von Gegenständen verschiedener Sendungsarten in einer Sendung	135

TITEL II

Einschreibsendungen

EINZIGES KAPITEL

Einschreibsendungen	136
Rückschein	137
Nach Einlieferung der Sendungen beantragte Rückscheine	138
Eigenhändige Zustellung	139

TITEL III

Behandlung beim Briefpostabgang und -eingang

EINZIGES KAPITEL

Anbringung des Tagesstempelabdrucks	140
Eilbotensendungen	141
Nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen ..	142
Rücksendung der Gebührentzettel (Teil A); Einziehung verauslagter Gebühren und Abgaben	143
Nachgesandte Sendungen	144
Briefsendungen; Sammelnachsendung	145
Unzustellbare Sendungen	146
Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift	147
Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift; Sendungen, die in einem anderen Land eingeliefert werden, als dem, in dem der Antrag gestellt wird	148
Nachfragen nach gewöhnlichen Sendungen	149
Nachfragen nach Einschreibsendungen	150
Auskunftersuchen	151
Nachfragen und Auskunftersuchen, die im Ausland eingelieferte Sendungen betreffen	152

TITRE IV

Échange des envois. Dépêches

CHAPITRE UNIQUE

	Art.
Feuilles d'avis	153
Transmission des envois recommandés	154
Transmission des envois exprès	155
Confection des dépêches	156
Remise des dépêches	157
Vérification des dépêches	158
Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai	159
Echange en dépêches closes	160
Transit en dépêches closes et transit à découvert	161
Acheminement des envois	162
Dépêches échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre	163
Renvoi des sacs vides	164

TITRE V

Dispositions concernant les frais de transit

CHAPITRE I

Opérations de statistique

Période et durée de la statistique	165
Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique	166
Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes	167
Etablissement des relevés des dépêches closes	168
Dépêches closes échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre	169
Bulletin de transit	170
Transmission des formules C 16, C 17 et C 19. Dérogations	171
Services extraordinaires	172

CHAPITRE II

Établissement, règlement et revisions des comptes

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit	173
Décompte général annuel. Intervention du Bureau international	174
Paiement des frais de transit	175
Revision des comptes de frais de transit	176

TITRE VI

Dispositions diverses

CHAPITRE UNIQUE

Correspondance courante entre Administrations ..	177
Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement	178
Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement	179
Coupons-réponse internationaux	180
Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits	181
Formules à l'usage du public	182

TITEL IV

Austausch der Sendungen; Kartenschlüsse

EINZIGES KAPITEL

	Art.
Brieflisten	153
Beförderung der Einschreibsendungen	154
Beförderung der Eilbotensendungen	155
Fertigung der Kartenschlüsse	156
Übergabe der Kartenschlüsse	157
Prüfung der Kartenschlüsse	158
Leitung der Kartenschlüsse. Laufzeitmeldung	159
Austausch in Kartenschlüssen	160
Geschlossener und offener Durchgang	161
Leitung der Briefsendungen	162
Austausch von Kartenschlüssen mit Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen	163
Rücksendung der leeren Beutel	164

TITEL V

Bestimmungen über Durchgangskonten

KAPITEL I

Statistische Ermittlungen

Ermittlungszeit und Dauer der Ermittlungen	165
Fertigung und Kennzeichnung der Kartenschlüsse während der Ermittlungszeit	166
Feststellung der Zahl der Beutel und des Gewichts der Kartenschlüsse	167
Aufstellung der Nachweise über Kartenschlüsse ..	168
Austausch von Kartenschlüssen mit Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen	169
Beförderungsnachweis	170
Sonderregelung für die Übersendung der Formblätter C 16, C 17 und C 19	171
Außergewöhnliche Verbindungen	172

KAPITEL II

Aufstellung, Begleichung und Änderung der Rechnungen

Aufstellung, Übersendung und Anerkennung der Rechnungen über Durchgangskosten	173
Jährliche Hauptabrechnung; Mitwirkung des Internationalen Büros	174
Zahlung der Durchgangsvergütungen	175
Änderung der Rechnungen über Durchgangskosten ..	176

TITEL VI

Verschiedene Bestimmungen

EINZIGES KAPITEL

Laufender Schriftwechsel zwischen den Verwaltungen	177
Charakteristische Merkmale der Postwertzeichen und Freistempelabdrucke	178
Mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen oder Freistempelabdrucken	179
Internationale Antwortscheine	180
Abrechnung über Zollabgaben usw. mit der Einlieferungsverwaltung von Gebührenzettelsendungen ..	181
Formblätter für Postbenutzer	182

TROISIÈME PARTIE

Dispositions concernant le transport aérien

CHAPITRE I

**Règles d'expédition
et d'acheminement**

	Art.
Signalisation des correspondances-avion surtaxées	183
Suppression des mentions « Par avion » et « Aérogramme »	184
Correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface	185
Correspondances-avion en transit à découvert. Formation de liasses spéciales	186
Signalisation des dépêches-avion	187
Constataion du poids des dépêches-avion	188
Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique	189
Envoi des correspondances-avion en transit à découvert. Préparation et vérification des bordereaux AV 2	190
Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique	191
Bordereau de livraison	192
Sacs collecteurs	193
Transbordement des dépêches-avion	194
Renvoi des sacs-avion vides	195
Mesures à prendre en cas d'interruption de vol ou de déviation de dépêches	196
Mesures à prendre en cas d'accident	197

CHAPITRE II

**Comptabilité.
Règlement des comptes**

Modes de décompte des rémunérations pour le transport aérien	198
Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion	199
Etablissement des relevés de poids	200
Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5	201

CHAPITRE III

**Renseignements à fournir
par les Administrations
et par le Bureau international**

Renseignements à fournir par les Administrations	202
Documentation à fournir par le Bureau international	203

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

Mise à exécution et durée du Règlement	204
--	-----

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

DRITTER TEIL

**Bestimmungen über die Beförderung
auf dem Luftweg**

KAPITEL I

**Beförderungs-
und Leitbestimmungen**

	Art.
Kennzeichnung der zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen	183
Streichung der Vermerke „Par avion“ und „Aérogramme“	184
Aufnahme von Luftpostbriefsendungen in Kartenschlüsse des Land- und Seewegs	185
Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang; Fertigung besonderer Bunde	186
Kennzeichnung der Luftpostkartenschlüsse	187
Feststellung des Gewichts der Luftpostkartenschlüsse	188
Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang; Statistische Ermittlungen	189
Versand der Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang; Ausfertigung und Berichtigung der Nachweise AV 2	190
Von den statistischen Ermittlungen ausgeschlossene Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs	191
Übergabenachweis	192
Sammelsäcke	193
Umladung der Luftpostkartenschlüsse	194
Rücksendung der leeren Luftpostbeutel	195
Maßnahmen bei Flugunterbrechung oder Abweichen der Kartenschlüsse vom Leitweg	196
Maßnahmen bei Flugzeugunfall	197

KAPITEL II

**Abrechnung;
Begleichung der Rechnungen**

Art der Abrechnung über Vergütungen für die Luftbeförderung	198
Art der Abrechnung über Durchgangskosten für die Beförderung von Luftpostkartenschlüssen auf dem Land- und Seeweg	199
Aufstellung der Gewichtsnachweise	200
Übersendung und Anerkenntnis der Gewichtsnachweise AV 3 und AV 4 und der Einzelrechnungen AV 5	201

KAPITEL III

**Von den Postverwaltungen
und dem Internationalen Büro
zu erteilende Auskünfte**

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte	202
Vom Internationalen Büro zu liefernde Unterlagen	203

VIERTER TEIL

Schlußbestimmungen

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung	204
---	-----

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“

Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

PREMIÈRE PARTIE Dispositions générales

CHAPITRE I

Règles communes applicables au service postal international

Article 101

Etablissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est retourné à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or, il est fait abandon des centimes.

3. Conformément à l'article 112, § 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

Article 102

Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 13 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures

Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachfolgenden Bestimmungen zur Durchführung des Weltpostvertrags beschlossen.

ERSTER TEIL Allgemeine Bestimmungen

KAPITEL I

Gemeinsame Regeln für den Internationalen Postdienst

Artikel 101

Aufstellung und Erledigung der Rechnungen

1. Jede Verwaltung stellt ihre Rechnungen auf und unterbreitet sie in zwei Ausfertigungen den in Frage kommenden Verwaltungen. Eine der anerkannten Ausfertigungen wird, gegebenenfalls nach Änderung oder unter Beifügung eines Unterschiedsnachweises, an die Gläubigerverwaltung zurückgesandt. Diese Rechnung dient gegebenenfalls als Unterlage für die Aufstellung der Schlußabrechnung zwischen den beiden Verwaltungen.

2. Im Betrag jeder in Goldfranken aufgestellten Rechnung werden die Centimen weggelassen.

3. Nach Artikel 112 § 5 der Allgemeinen Verfahrensordnung nimmt das Internationale Büro die Erledigung der Rechnungen aller Art aus dem internationalen Postdienst wahr. Die beteiligten Verwaltungen verständigen sich zu diesem Zweck untereinander und mit dem Internationalen Büro und bestimmen die Art der Erledigung. Die Rechnungen der Fernmeldedienste können ebenfalls in diese besonderen Abrechnungen aufgenommen werden.

Artikel 102

Bezahlung der Goldforderungen; allgemeine Bestimmungen

1. Vorbehaltlich des Artikels 13 des Vertrags gelten die nachstehenden Zahlungsbestimmungen für alle auf Goldfranken lautenden und aus einem Postverkehr herrührenden Forderungen, gleichgültig, ob sie sich aus Hauptrechnungen oder Nachweisen, die das Internationale Büro festgestellt hat, oder aus Abrechnungen oder Nachweisen, die ohne seine Mitwirkung aufgestellt worden sind, ergeben; sie gelten ebenso für die Zahlung von Unterschiedsbeträgen, Zinsen oder gegebenenfalls von Abschlägen.

2. Es ist jeder Verwaltung freigestellt, im voraus Abschlagszahlungen zu leisten, deren Betrag mit ihren Schulden nach deren Feststellung verrechnet wird.

3. Sofern die Zahlungsfristen eingehalten werden, kann jede Verwaltung im Verkehr mit einer anderen Verwal-

arrêtées en or, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

Article 103

Règles de paiement

1. Les créances sont payées par l'Administration débitrice à l'Administration créditrice pour un montant équivalent à leur valeur, conformément aux règles ci-après.

2. Les Administrations intéressées peuvent se libérer en métal-or ou convenir d'un moyen particulier; elles peuvent également passer par l'intermédiaire d'une banque utilisant le clearing de la Banque des Règlements internationaux à Bâle ou enfin se conformer aux accords monétaires spéciaux existant entre les Pays dont elles dépendent.

3. A défaut de ces procédés de paiement, l'Administration débitrice opère un déplacement de fonds par chèque, traite, virement ou versement assigné sur une place du Pays créancier, ou en devises. Le virement postal en franchise de taxe peut aussi être employé. Il en est de même du mandat de poste lorsqu'il s'agit de sommes minimales (inférieures ou égales à 100 francs).

4. Le déplacement de fonds visé au § 3 est effectué:

- a) en principe dans une monnaie-or, c'est-à-dire la monnaie d'un Pays où la Banque centrale d'émission ou une autre institution officielle d'émission achète et vend de l'or contre la monnaie nationale à des taux fixes déterminés par la loi ou en vertu d'un arrangement avec le Gouvernement. Si les monnaies de plusieurs Pays répondent à ces conditions, c'est au Pays créancier de désigner la monnaie qui lui convient;
- b) si le créancier y consent, dans sa propre monnaie ou dans toute autre.

5. Quand la monnaie de paiement ne répond pas à la définition de la monnaie-or, il y a lieu de considérer si elle peut être ramenée à l'or soit directement (convention particulière entre les Pays intéressés — équivalent fixé par le Fonds Monétaire International — loi interne — arrangement entre le Gouvernement et une institution officielle d'émission), soit par l'intermédiaire d'une monnaie-or à laquelle elle se trouve liée par une relation constante. La conversion est effectuée d'après l'équivalent-or déterminé dans ces conditions et reconnu par les deux Parties.

6. Quand la monnaie de paiement ne peut être ramenée à l'or, la conversion de la créance-or dans cette monnaie est opérée d'après les cours officiels ou bancaires pratiqués dans le Pays débiteur le jour ou la veille de l'opération. A cet effet, la créance est évaluée en monnaie-or d'après la partie fixe de cette monnaie, puis calculée en monnaie du Pays débiteur et enfin transformée dans la monnaie choisie.

7. Toutefois, si par suite des faibles divergences de cours existant entre les places, le montant du règlement effectué en vertu des §§ 5 ou 6 diffère de plus de 0,5%

aus Postdiensten herrührende Forderungen derselben oder verschiedener Art, die in Gold zu ihren Gunsten oder ihren Lasten festgestellt sind, durch Verrechnung ausgleichen. Wenn beide Verwaltungen die Post- und Fernmeldedienste wahrnehmen, können im gegenseitiger Einvernehmen die Forderungen aus den Fernmeldediensten in die Verrechnung einbezogen werden. Die Verrechnung von Forderungen aus Verkehrsleistungen, die einer Körperschaft oder einer Gesellschaft unter der Aufsicht einer Postverwaltung übertragen sind, kann nicht vorgenommen werden, wenn diese Verwaltung Einspruch dagegen erhebt.

Artikel 103

Zahlungsbestimmungen

1. Die Forderungen werden von der Schuldnerverwaltung an die Gläubigerverwaltung in Höhe des Forderungswerts gemäß nachstehenden Bestimmungen beglichen.

2. Die beteiligten Verwaltungen können ihre Schuld durch Zahlung in der Währung des Gläubigerlandes oder in Gold begleichen oder eine besondere Zahlungsart vereinbaren; sie können auch die Vermittlung einer Bank, die am Clearingverfahren der Bank für internationalen Zahlungsausgleich in Basel teilnimmt, in Anspruch nehmen; schließlich können sie auch nach den zwischen ihren Ländern bestehenden besonderen Währungsabkommen verfahren.

3. Bestehen diese Zahlungsmöglichkeiten nicht, so nimmt die Schuldnerverwaltung eine Geldübermittlung mittels Scheck, Wechsel, Überweisung oder Zahlungsanweisung auf einen Platz des Gläubigerlandes oder in Devisen vor. Außerdem kann die gebührenfreie Postüberweisung verwendet werden. Das gleiche gilt für die Postanweisung, wenn es sich um geringfügige Beträge (bis 100 Franken einschließlich) handelt.

4. Die Zahlung nach § 3 wird geleistet:

- a) grundsätzlich in einer Goldwährung, d. h. in der Währung eines Landes, in dem die Zentralnotenbank oder eine andere amtliche Notenausgabeanstalt Gold gegen die Landeswährung zu festen Sätzen kauft und verkauft, die durch Gesetz oder eine Vereinbarung mit der Regierung bestimmt sind; erfüllen die Währungen mehrerer Länder diese Bedingungen, so bestimmt das Gläubigerland die ihm genehme Währung;
- b) mit Einwilligung des Gläubigers in einer anderen Währung.

5. Entspricht die Zahlungswährung nicht der Begriffsbestimmung der Goldwährung, so ist zu prüfen, ob sie unmittelbar (besonderes Abkommen zwischen den beteiligten Ländern, Festsetzung des Gegenwerts durch den Internationalen Währungsfond, innerstaatliches Gesetz, Vereinbarung zwischen der Regierung und einer amtlichen Notenausgabeanstalt) oder mittelbar über eine Goldwährung, an die sie durch eine feste Parität gebunden ist, auf Gold zurückgeführt werden kann. Die Umrechnung wird nach dem Goldgegenwert vorgenommen, der nach diesen Bedingungen festgestellt und von beiden Parteien anerkannt worden ist.

6. Läßt sich die Zahlungswährung nicht auf Gold zurückführen, so wird die Goldforderung nach den amtlichen Kursen oder den Bankkursen, die am Tage oder Vortage der Zahlung im Schuldnerland angewandt werden, in die Zahlungswährung umgerechnet. Hierbei wird die Forderung in Goldwährung nach der festen Parität dieser Währung bewertet, dann in der Währung des Schuldnerlandes berechnet und schließlich in die gewählte Zahlungswährung umgerechnet.

7. Ist jedoch bei Zahlungen nach den §§ 5 und 6 der Zahlungsbetrag infolge geringer Kursunterschiede zwischen den Plätzen mehr als 0,5 v. H. niedriger oder höher als der

en moins ou en plus de celui qu'on obtiendrait en appliquant les cours pratiqués le même jour dans le Pays créancier, le règlement doit être rectifié par une opération complémentaire pour la partie excédant 0,5%.

8. Quant aux pertes et aux gains dépassant 5% provenant d'une baisse ou d'une hausse de la parité d'une monnaie-or ou de l'équivalent d'une monnaie qui peut être ramenée à l'or et se produisant jusqu'au jour, inclusivement, de la réception du titre de paiement (de l'avis de crédit ou des fonds au cas de paiement sans titre), ils sont partagés également entre les deux Administrations. Toutefois, au cas de retard injustifié de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour d'émission, dans l'envoi du titre de paiement délivré ou de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour de l'ordre de versement ou de virement, dans la transmission à la banque de cet ordre, l'Administration débitrice est seule responsable des pertes; si le retard est cause de gain, la moitié de celui-ci doit être bonifiée à l'Administration débitrice. Le délai de règlement des différences court du jour de la réception du titre, de l'avis de crédit ou des fonds.

9. Les règles du § 8 sont appliquées quand un paiement a lieu en monnaie-or ou en monnaie qui peut être ramenée à l'or si la parité ou l'équivalent utilisés par l'Administration débitrice pour ses calculs ne sont plus valables lors de l'encaissement par l'Administration créditrice, sauf s'il s'agit de la monnaie de cette dernière Administration. Elles sont également suivies si le paiement est réalisé dans une autre monnaie lorsqu'il s'est produit dans le même intervalle une variation notable (plus de 5%) des différents pairs ou cours utilisés pour la conversion, sauf s'il s'agit d'une hausse ou d'une baisse résultant de la réévaluation ou de la dévaluation de la monnaie du Pays créancier.

10. Lorsque le montant de la créance dépasse 5000 francs, la date de l'achat, celle de l'envoi et le montant du titre de paiement ou la date de l'ordre et le montant du virement ou du versement doivent être notifiés par télégramme et à ses frais à l'Administration créditrice, si celle-ci l'a demandé.

11. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le Pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le Pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les Pays tiers, sont à la charge de l'Administration créditrice, à moins qu'il ne soit possible de les supprimer ou de les réduire en se conformant aux indications communiquées par cette Administration.

12. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de quatre mois à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 5% par an. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation de l'ordre de virement ou de versement à l'organisme chargé du transfert dans le Pays débiteur.

13. Lorsque l'Administration créditrice n'a pas fait connaître suffisamment tôt, pour que le délai de paiement puisse être observé et au plus tard trois semaines avant l'expiration de ce délai, qu'elle désire modifier les conditions de règlement admises d'un commun accord (§ 4,

Betrag, der sich bei Anwendung der am gleichen Tag im Gläubigerland angewandten Kurse ergeben würde, so muß die Zahlung um den Teil, der 0,5 v. H. überschreitet, durch eine Ergänzungszahlung berichtigt werden.

8. Entstehen infolge Absinkens oder Ansteigens der Parität einer Goldwährung oder des Gegenwerts einer Währung, die auf Gold zurückgeführt werden kann, bis zum Eingangstag des Zahlungstitels (der Gutschriftanzeige oder der Barmittel) Verluste oder Gewinne von mehr als 5 v. H., so werden diese auf beide Verwaltungen zu gleichen Teilen umgelegt. Bei einer ungerechtfertigten Verspätung von mehr als vier Werktagen in der Absendung des ausgestellten Zahlungstitels, wobei der Tag der Ausstellung nicht mitzählt, oder von mehr als vier Werktagen in der Übermittlung eines Auftrags zur Zahlung oder Überweisung an die Bank, wobei der Tag der Auftragserteilung an die Bank nicht mitzählt, ist jedoch die Schuldnerverwaltung allein für die Verluste verantwortlich; entsteht durch die Verspätung ein Gewinn, so ist die Hälfte davon der Schuldnerverwaltung zu vergüten; die Frist für die Begleichung der Unterschiedsbeträge beginnt mit dem Tag des Eingangs des Zahlungstitels, der Gutschriftanzeige oder der Barmittel.

9. Die Bestimmungen des § 8 werden angewandt bei Zahlung in einer Goldwährung oder in einer Währung, die auf Gold zurückgeführt werden kann, wenn die von der Schuldnerverwaltung für ihre Berechnungen zugrunde gelegte Parität oder der angewandte Gegenwert zum Zeitpunkt der Vereinnahmung durch die Gläubigerverwaltung nicht mehr gültig ist, sofern es sich nicht um die Währung der Gläubigerverwaltung handelt. Die Bestimmungen gelten ebenfalls bei Zahlung in einer anderen Währung, wenn im gleichen Zeitraum eine beträchtliche Änderung (mehr als 5 v. H.) der verschiedenen bei der Umrechnung angewandten Pari oder Kurse eintritt, es sei denn, es handelt sich um eine Kurssteigerung oder Kursminderung aus einer Auf- oder Abwertung der Währung des Gläubigerlandes.

10. Übersteigt die Forderung 5000 Franken, so sind der Gläubigerverwaltung auf ihren Antrag und auf ihre Kosten der Tag des Ankaufs, der Absendung und der Betrag des Zahlungstitels oder der Tag der Auftragserteilung und der Betrag der Überweisung oder Zahlungsanweisung telegraphisch mitzuteilen.

11. Die Zahlungskosten (Gebühren, Clearingkosten, Provisionen, Kommissionsgebühren usw.), die im Schuldnerland erhoben werden, gehen zu Lasten der Schuldnerverwaltung. Die im Gläubigerland erhobenen Kosten, einschließlich der von den vermittelnden Banken in dritten Ländern einbehaltenen Zahlungskosten, gehen zu Lasten der Gläubigerverwaltung, sofern sie nicht dadurch vermieden oder verringert werden können, daß den von dieser Verwaltung bekanntgegebenen Weisungen entsprochen wird.

12. Die Zahlung ist so schnell wie möglich zu leisten, spätestens vor Ablauf einer Frist von vier Monaten von dem Tag an gerechnet, an dem die im gegenseitigen Einverständnis festgestellten Haupt- oder Einzelrechnungen, Abrechnungen oder Nachweise, oder die förmlichen Mitteilungen, Anforderungen von Abschlagszahlungen usw. mit der Angabe der zu begleichenden Beträge oder Salden, eingegangen sind; nach Ablauf dieser Frist sind die geschuldeten Beträge mit 5 v. H. jährlich zu verzinsen. Als Zahlung gilt die Absendung der Barmittel oder des Zahlungstitels (Scheck, Wechsel usw.) oder die Erteilung des Überweisungs- oder Zahlungsauftrags an die mit der Geldübermittlung beauftragte Stelle im Schuldnerland.

13. Geht die Mitteilung der Gläubigerverwaltung, daß sie die im gegenseitigen Einverständnis festgelegten Zahlungsbedingungen (§ 4 Buchstabe b)) zu ändern wünscht, nicht rechtzeitig genug zur Wahrung der Zahlungsfrist und nicht spätestens drei Wochen vor Ablauf

lettre b), l'Administration débitrice est autorisée à se libérer dans la monnaie utilisée pour le dernier paiement de la créance de même nature.

Article 104

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention et les Arrangements ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux après entente avec le Bureau international qui est responsable de leur notification. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international le coefficient de conversion du franc-or dans la monnaie de son Pays. La même procédure est suivie en cas de changement d'équivalents.

2. Les équivalents ou les changements d'équivalents ne peuvent entrer en vigueur que le premier d'un mois et, au plus tôt, quinze jours après leur notification par le Bureau international.

3. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque Pays, les équivalents des taxes, le coefficient de conversion et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au § 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu de l'article III du Protocole final de la Convention.

4. Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux envois de la poste aux lettres insuffisamment affranchis peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur de 5 centimes.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 39 de la Convention.

Article 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, la collection en trois exemplaires de leurs timbres-poste.

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, mi-partie sur cette photographie et mi-partie sur la carte,

dieser Frist ein, so ist die Schuldnerverwaltung berechtigt, ihre Verbindlichkeit in der Währung zu erfüllen, die sie für die letzte Begleichung der gleichartigen Forderung verwendet hat.

Artikel 104

Festsetzung der Gegenwerte

1. Die Verwaltungen setzen die Gegenwerte der im Vertrag und in den Abkommen vorgesehenen Postgebühren sowie den Verkaufspreis der internationalen Antwortscheine im Einvernehmen mit dem Internationalen Büro fest, das für deren Bekanntgabe verantwortlich ist. Hierzu hat jede Verwaltung dem Internationalen Büro das Umrechnungsverhältnis des Goldfranken zur Währung ihres Landes mitzuteilen. Das gleiche Verfahren ist bei Änderung der Gegenwerte anzuwenden.

2. Die Gegenwerte oder die Änderung der Gegenwerte können nur am ersten Tag eines Monats und frühestens vierzehn Tage nach ihrer Bekanntgabe durch das Internationale Büro in Kraft treten.

3. Das Internationale Büro stellt eine Übersicht auf, die für jedes Land nach § 1 die Gegenwerte der Gebühren, das Umrechnungsverhältnis und den Verkaufspreis für internationale Antwortscheine und gegebenenfalls den Vohundertsatz der auf Grund des Artikels III des Schlußprotokolls zum Vertrag angewendeten Gebührenerhöhung oder -ermäßigung angibt.

4. Bruchteile, die sich bei Berechnung der Nachgebühr für unzureichend freigemachte Briefsendungen ergeben, können von den Verwaltungen, die sie erheben, aufgerundet werden. Ein hierbei hinzuzurechnender Betrag darf den Gegenwert von 5 Centimen nicht übersteigen.

5. Jede Verwaltung teilt dem Internationalen Büro unmittelbar den von ihr festgesetzten Gegenwert für die Entschädigung nach Artikel 39 des Vertrags mit.

Artikel 105

Postwertzeichen; Bekanntgabe der Ausgaben und Austausch zwischen den Verwaltungen

1. Jede neue Ausgabe von Postwertzeichen wird von der betreffenden Verwaltung mit den erforderlichen Angaben allen anderen Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros bekanntgegeben.

2. Die Verwaltungen tauschen durch Vermittlung des Internationalen Büros die Sammlung ihrer Postwertzeichen in drei Exemplaren aus.

Artikel 106

Postausweiskarten

1. Jede Verwaltung bestimmt die Dienststellen, die Postausweiskarten ausgeben.

2. Postausweiskarten werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage C 25 ausgestellt, die vom Internationalen Büro geliefert werden.

3. Wer eine Postausweiskarte beantragt, hat sein Lichtbild abzugeben und sich auszuweisen. Die Verwaltungen erlassen die nötigen Vorschriften, um sicherzustellen, daß die Karten nur nach genauer Prüfung der Identität des Antragstellers ausgegeben werden.

4. Der Beamte vermerkt den Antrag in einem Verzeichnis und füllt das Formblatt dem Vordruck entsprechend handschriftlich, mit Tinte und in lateinischer Schrift oder mit der Schreibmaschine aus, wobei Streichungen oder Überschreibungen nicht gestattet sind; alsdann befestigt er das Lichtbild an der dafür vorgesehenen Stelle, klebt

un timbre-poste représentant la taxe perçue et qu'il oblitère au moyen d'une empreinte bien nette du timbre à date. Il appose ensuite l'empreinte de ce même timbre, ou celle d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur la partie supérieure de la photographie et sur la carte; il reproduit enfin cette empreinte à la troisième page de la carte, signe celle-ci et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

5. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

6. Les Administrations peuvent ajouter à la formule C 25 un feuillet destiné à recevoir des annotations spéciales pour les besoins de leur service intérieur.

Article 107

Pays éloignés ou considérés comme tels

1. Sont considérés comme Pays éloignés les Pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus des 10 jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.

2. Sont assimilés aux Pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les Pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées, pour les questions où ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Article 108

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 109

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:

- a) « Postgen » pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;
- b) « Postbur » pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;
- c) « Postex » pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est « UPU Berne ».

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux §§ 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

ein der Gebühr entsprechendes Postwertzeichen halb auf das Lichtbild, halb auf die Karte und entwertet das Postwertzeichen durch einen besonders deutlichen Abdruck des Tagesstempels. Hiernach bringt er einen weiteren Abdruck des Tagesstempels oder eines Dienststempels so an, daß er sich auf dem oberen Teil des Lichtbilds und auf der Karte befindet und setzt einen Stempelabdruck auf die dritte Seite der Karte, unterzeichnet die Karte, läßt auch den Antragsteller unterzeichnen und händigt ihm alsdann die Karte aus.

5. Im Bereich jeder Verwaltung können die Karten des internationalen Dienstes nach den Bestimmungen ausgegeben werden, die für Postausweiskarten ihres Inlandsdienstes gelten.

6. Die Verwaltungen können dem Formblatt C 25 ein Blatt beifügen, das für die Aufnahme besonderer Angaben nach den Erfordernissen des inneren Dienstes bestimmt ist.

Artikel 107

Entlegene oder diesen gleichgestellte Länder

1. Als entlegene Länder gelten solche, zwischen denen die Beförderungsdauer auf dem schnellsten Land- oder Seeweg mehr als 10 Tage beträgt, und solche, zwischen denen Post durchschnittlich seltener als zweimal im Monat ausgetauscht wird.

2. Den entlegenen Ländern werden hinsichtlich der im Vertrag und in den Abkommen vorgesehenen Fristen Länder mit sehr großer Ausdehnung oder wenig entwickeltem innerem Verkehrsnetz gleichgestellt, wenn diese Tatsachen eine entscheidende Rolle spielen.

Artikel 108

Aufbewahrungsfrist der Dienstpapiere

1. Die im internationalen Dienst verwendeten Unterlagen sind mindestens 18 Monate aufzubewahren, von dem Tag an gerechnet, der auf den Tag folgt, auf den sie sich beziehen.

2. Unterlagen, die einen Streitfall oder eine Nachfrage betreffen, sind bis zur Erledigung der Angelegenheit aufzubewahren. Läßt die nachfragende Verwaltung, nachdem sie ordnungsmäßig vom Abschluß der Untersuchung in Kenntnis gesetzt worden ist, sechs Monate, vom Tag der betreffenden Mitteilung an gerechnet, verstreichen, ohne Einwendungen zu erheben, so wird die Angelegenheit als erledigt angesehen.

Artikel 109

Telegrammanschriften

1. Für die telegraphischen Mitteilungen, die sie untereinander austauschen, verwenden die Verwaltungen die nachstehenden Telegrammanschriften:

- a) „Postgen“ für die Telegramme an die Zentralverwaltungen,
- b) „Postbur“ für die Telegramme an die Postämter,
- c) „Postex“ für die Telegramme an die Auswechslungsämter.

2. Diesen Telegrammanschriften werden die Angabe des Bestimmungsorts und gegebenenfalls eine weitere für notwendig erachtete nähere Bezeichnung hinzugefügt.

3. Die Telegrammanschrift des Internationalen Büros lautet „UPU Berne“.

4. Die in den §§ 1 und 3 genannten Telegrammanschriften, die gegebenenfalls durch die Angabe des Absendeamts ergänzt werden, dienen auch als Unterschrift unter den telegraphischen Mitteilungen.

Article 110

Code télégraphique postal

Les Administrations qui désirent utiliser le code télégraphique postal soit dans les deux sens, soit simplement à l'arrivée doivent le faire connaître au Bureau international qui le notifie à toutes les Administrations.

CHAPITRE II

**Bureau international.
Renseignements à fournir. Publications**

Article 111

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer ou transmettre au Bureau international:

- a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;
- b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 178, § 3, comme équivalent de l'expression « Taxe perçue » ou « Port payé »;
- c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
- d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 49 de la Convention ainsi que la nomenclature des Pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;
- e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;
- f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur Pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes « Douane » peuvent être rédigées;
- g) l'indication qu'elles admettent ou non des objets passibles de droits de douane dans les envois affranchis au tarif des lettres;
- h) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur Pays par les dépêches en transit;
- i) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication de leur Pays, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des Pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;
- j) leur liste des Pays éloignés et assimilés;
- k) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
- l) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service inter-

Artikel 110

Telegraphencode für den Postdienst

Die Verwaltungen, die den Telegraphencode für den Postdienst in abgehender und ankommender oder nur in ankommender Richtung anwenden wollen, müssen dies dem Internationalen Büro mitteilen, das alle Verwaltungen unterrichtet.

KAPITEL II

Internationales Büro; Auskünfte an das Internationale Büro; Veröffentlichungen

Artikel 111

Mitteilungen und Auskünfte an das Internationale Büro

1. Die Verwaltungen haben dem Internationalen Büro mitzuteilen oder zu übersenden:

- a) ihre Entscheidung in den Fällen, in denen die Möglichkeit besteht, gewisse allgemeine Bestimmungen des Vertrags und seiner Vollzugsordnung anzuwenden oder nicht;
- b) die von ihnen in Anwendung des Artikels 178 § 3 angenommene Bezeichnung für den Begriff „Taxe perçue“ oder „Port payé“;
- c) die ermäßigten Gebühren, die sie auf Grund des Artikels 8 der Satzung eingeführt haben, und die Verkehrsbeziehungen, für die diese Gebühren gelten;
- d) die außergewöhnlichen Beförderungskosten, die auf Grund des Artikels 49 des Vertrags erhoben werden, sowie das Verzeichnis der Länder, für die diese Kosten in Betracht kommen, und gegebenenfalls die Bezeichnung der Dienstleistungen, die zu der Erhebung Anlaß geben;
- e) zweckdienliche Auskünfte über Zoll- oder andere Vorschriften sowie die Verbote und Beschränkungen, die Einfuhr und Durchgang der Postsendungen in ihrem Dienstbereich regeln;
- f) die gegebenenfalls geforderte Zahl Zollinhaltserklärungen für die der Zollkontrolle unterliegenden Sendungen nach ihrem Land und die Sprachen, in denen die Erklärungen oder Zollzettel abgefaßt sein können;
- g) die Erklärung, ob sie zollabgabenpflichtige Gegenstände in den als Briefe freigemachten Sendungen zulassen oder nicht;
- h) das Verzeichnis der Entfernungen in Kilometern für die Landwegstrecken, auf denen Kartenschlüsse im Durchgang durch ihr Land befördert werden;
- i) das Verzeichnis der von ihren Häfen ausgehenden und für die Beförderung von Kartenschlüssen benutzten Schifffahrtslinien mit Angabe der Verbindungen, der Entfernungen und der Fahrtdauer zwischen dem Verschiffungshafen und jedem der aufeinander folgenden Anlaufhäfen, der Häufigkeit der Abfahrten sowie der Länder, an die bei Benutzung der Schiffe die Seedurchgangskosten zu zahlen sind;
- j) ihr Verzeichnis der entlegenen und der diesen gleichgestellten Länder;
- k) zweckdienliche Auskünfte über ihre Organisation und ihre Inlandsdienste;
- l) ihre Inlandspostgebühren.

2. Jede Änderung zu den Auskünften nach § 1 ist unverzüglich mitzuteilen.

3. Die Verwaltungen haben dem Internationalen Büro zwei Stücke ihrer Druckwerke zu liefern, die sie über den Inlands- und den Auslandsdienst herausgeben. Soweit

national. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur Pays et concernant le service postal.

Article 112

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 111, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre g):

- a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales;
- b) un dictionnaire des bureaux de poste;
- c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
- d) une liste des lignes de paquebots;
- e) une liste des Pays éloignés et assimilés;

f) un recueil des équivalents;

g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;

h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;

i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;

j) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);

k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;

l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et des documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).

3. Il publie enfin:

1° un code télégraphique du service postal international (Code télégraphique de l'UPU);

2° un vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux §§ 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 113

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:

- a) tous les documents, à l'exception de la revue « Union postale » et du dictionnaire des bureaux de poste, selon la clef de répartition ci-après:

classe de contribution	1	2	3	4	5	6	7
nombre d'exemplaires	8	7	6	5	3	2	1

- b) la revue « Union postale » et le dictionnaire de bureaux de poste:

dans la proportion du nombre d'unités contributives

möglich liefern sie außerdem die anderen Werke über den Postdienst, die in ihrem Land herausgegeben werden.

Artikel 112

Veröffentlichungen

1. Das Internationale Büro gibt auf Grund der Angaben, die ihm gemäß Artikel 111 geliefert werden, eine amtliche Übersicht der allgemein interessierenden Auskünfte über die Ausführung des Vertrags und seiner Vollzugsordnung in jedem Mitgliedsland heraus. Es gibt außerdem auf Grund der von den beteiligten Verwaltungen gemäß den entsprechenden Bestimmungen der Vollzugsordnungen zu den Abkommen gelieferten Angaben gleichartige Übersichten in bezug auf die Ausführung der Abkommen und ihrer Vollzugsordnung heraus.

2. Es veröffentlicht ferner nach den von den Verwaltungen und den gegebenenfalls von der Organisation der Vereinten Nationen zu Buchstabe g) gelieferten Angaben:

- a) ein Verzeichnis der Anschriften, der Chefs und der leitenden Beamten der Postverwaltungen;
- b) ein Verzeichnis der Postämter;
- c) ein Verzeichnis der Entfernungen in Kilometern für die Landdurchgangsstrecken;
- d) ein Verzeichnis der Schifffahrtslinien;
- e) ein Verzeichnis der entlegenen und der diesen gleichgestellten Länder;

f) eine Übersicht der Gegenwerte;

g) eine Liste der verbotenen Gegenstände; in diese Liste werden auch die Betäubungsmittel und Rauschgifte aufgenommen, die unter die mehrseitigen Rauschgiftabkommen fallen;

h) eine Zusammenstellung der Auskünfte über die Organisation und die Inlandsdienste der Postverwaltungen;

i) eine Zusammenstellung der Inlandsgebühren der Postverwaltungen;

j) statistische Angaben über die Postdienste (Inlands- und Auslandsdienst);

k) Studien, Gutachten, Berichte und andere Ausarbeitungen über den Postdienst;

l) einen Hauptkatalog der Informationen aller Art über den Postdienst und der Dokumente des Leihdienstes (Catalogue de l'UPU).

3. Es veröffentlicht schließlich:

1) einen Telegraphencode des internationalen Postdienstes (Code télégraphique de l'UPU);

2) ein mehrsprachiges Wörterbuch des internationalen Postdienstes.

4. Die Änderungen zu den in den §§ 1 bis 3 genannten verschiedenen Druckwerken werden durch Rundschreiben, Bulletin, Nachtrag oder in anderer geeigneter Form bekanntgegeben.

Artikel 113

Verteilung der Veröffentlichungen

1. Die vom Internationalen Büro herausgegebenen Druckwerke werden an die Verwaltungen nach folgenden Regeln verteilt:

- a) alle Druckwerke, mit Ausnahme der Zeitschrift „Union Postale“ und des Verzeichnisses der Postämter gemäß nachstehendem Verteilschlüssel:

Klasse	1	2	3	4	5	6	7
Exemplare	8	7	6	5	3	2	1

- b) die Zeitschrift „Union Postale“ und das Verzeichnis der Postämter im Verhältnis der Zahl der Beitragseinheiten, die in Anwendung des Artikels 124 der Allgemeinen

assignées à chaque Administration par application de l'article 124 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, le dictionnaire des bureaux de poste peut être distribué à raison de 10 exemplaires au maximum par unité contributive.

2. Sur demande expresse, les Administrations peuvent obtenir gratuitement du Bureau international, pour l'ensemble des publications de l'Union postale universelle ou pour certaines d'entre elles seulement, des exemplaires supplémentaires jusqu'à concurrence du nombre d'unités contributives qui leur sont attribuées. A titre exceptionnel, les Administrations rangées dans la 7^e classe peuvent en demander un exemplaire gratuit en plus.

3. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués selon les dispositions des §§ 1, lettre b), et 2, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

4. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

Verfahrensordnung jeder Verwaltung zugewiesen sind. Das Verzeichnis der Postämter kann jedoch an die Verwaltungen, die dies beantragen, im Verhältnis von höchstens 10 Exemplaren je Beitragseinheit verteilt werden.

2. Auf ausdrückliches Verlangen können die Verwaltungen vom Internationalen Büro kostenlos für alle oder nur bestimmte Veröffentlichungen des Weltpostvereins zusätzliche Exemplare bis zur Höhe der Zahl der ihnen zugeteilten Beitragseinheiten erhalten. Die in die 7. Klasse eingereihten Verwaltungen können ausnahmsweise ein kostenloses zusätzliches Exemplar verlangen.

3. Außer den auf Grund der Bestimmungen der §§ 1 Buchstabe b) und 2 verteilten Exemplaren können die Verwaltungen die Druckwerke des Internationalen Büros zum Selbstkostenpreis beziehen.

4. Die vom Internationalen Büro veröffentlichten Druckwerke werden auch den Engeren Vereinen übersandt.

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

TITRE I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

CHAPITRE I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Article 114

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander au public:
 - a) de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire, aux timbres-poste ou empreintes d'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service;
 - b) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur;
 - c) d'écrire en capitales les noms de la localité et du Pays de destination;
 - d) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;
 - e) d'indiquer le nom et le domicile de l'expéditeur soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso;
 - f) d'ajouter le mot «Lettre» du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;
 - g) en ce qui concerne les envois expédiés à une taxe réduite, d'indiquer, par les mentions «Imprimés», «Imprimés à taxe réduite», «Echantillons de marchandises» ou «Cécogrammes» la catégorie à laquelle ils appartiennent;

ZWEITER TEIL

Bestimmungen über die Briefpost

TITEL I

Annahmebedingungen für Briefsendungen

KAPITEL I

Bestimmungen für alle Sendungsarten

Artikel 114

Aufschrift; Beschaffenheit der Sendungen

1. Die Verwaltungen müssen den Postbenutzern empfehlen:
 - a) mindestens die rechte Hälfte der Aufschriftseite freizulassen für die Anschrift des Empfängers, für Postwertzeichen oder Freistempelabdrucke und für dienstliche Vermerke oder amtliche Klebezettel;
 - b) die Aufschrift sehr deutlich in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern zu schreiben und sie auf die rechte Seite in Längsrichtung zu setzen;
 - c) die Namen des Bestimmungsorts und des Bestimmungslandes in Blockschrift niederzuschreiben;
 - d) die Aufschrift genau und vollständig anzugeben, so daß die Leitung der Sendung und ihre Aushändigung an den Empfänger unzweideutig und reibungslos vorgenommen werden können;
 - e) den Namen und die Wohnung des Absenders entweder auf der Vorderseite links oder auf der Rückseite anzugeben, so daß bei Absenderangabe auf der Vorderseite weder die Deutlichkeit der Aufschrift leidet, noch die Anbringung von dienstlichen Vermerken oder amtlichen Klebezetteln beeinträchtigt wird;
 - f) das Wort „Lettre“ auf der Aufschriftseite der Briefe niederzuschreiben, die wegen ihres Umfangs oder wegen ihrer Beschaffenheit mit zu ermäßigter Gebühr freigemachten Sendungen verwechselt werden können;
 - g) auf Sendungen, die zu ermäßigter Gebühr befördert werden, durch die Vermerke „Imprimés“, „Imprimés à taxe réduite“, „Echantillons de marchandises“ oder „Cécogrammes“ die Sendungsart anzugeben, zu der sie gehören;

h) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts.

2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

3. Si l'emballage ou l'objet ne se prête pas à l'inscription de l'adresse et des indications de service ainsi qu'à l'application des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement, l'expéditeur doit attacher solidement à l'envoi une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 16, § 1, de la Convention. Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.

4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués en principe du côté de la suscription et, autant que possible, à l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste, ne peuvent être appliqués du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

Article 115

Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

Article 116

Envois expédiés en franchise postale

1. Les envois du service des postes expédiés en franchise postale doivent porter, à l'angle supérieur gauche du recto, la mention « Service des postes » ou une mention analogue.

2. Les envois bénéficiant de la franchise postale prévue à l'article 8, §§ 1 à 3, de la Convention ainsi que les formules s'y rapportant doivent porter l'une des mentions « Service des prisonniers de guerre » ou « Service des internés ».

3. Les mentions prévues aux §§ 1 et 2 peuvent être suivies d'une traduction.

Article 117

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. En ce qui concerne les petits paquets, l'emploi de l'une de ces étiquettes est obligatoire dans tous les cas.

2. Si l'Administration du Pays de destination l'exige ou si l'expéditeur le préfère, les envois visés au § 1 sont, en outre, accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2 ci-annexé et au nombre prescrit; ces déclarations sont reliées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou insérées

h) die Anschriften des Absenders und des Empfängers im Inneren der Sendung oder nach Möglichkeit auf dem eingelegten Versendungsgegenstand oder gegebenenfalls auf einer vorzugsweise aus Pergamentpapier hergestellten und gut befestigten Anschriftenfahne anzugeben, besonders, wenn es sich um unverpackte Sendungen handelt.

2. Sendungen jeder Art, deren Aufschriftseite ganz oder teilweise in mehrere Felder zur Aufnahme nacheinander einzutragender Anschriften eingeteilt ist, sind unzulässig.

3. Wenn sich die Verpackung oder der Versendungsgegenstand nicht dazu eignen, sowohl die Aufschrift und die dienstlichen Vermerke als auch die Postwertzeichen oder Freistempelabdrucke anzubringen, muß der Absender an der Sendung eine Anschriftenfahne haltbar anbringen, die den im Artikel 16 § 1 des Vertrags vorgesehenen Maßen entsprechen muß. Das gilt auch für Sendungen, die durch das Stempeln beschädigt werden können.

4. Die Postwertzeichen oder die Freistempelabdrucke müssen grundsätzlich auf der Aufschriftseite und nach Möglichkeit oben rechts angebracht werden. Es ist jedoch Sache der Einlieferungsverwaltung, Sendungen, deren Freimachung dieser Vorschrift nicht entspricht, nach ihren Rechtsvorschriften zu behandeln.

5. Nicht von der Post ausgegebene Marken, Wohltätigkeits- oder andere Vignetten, die mit Postwertzeichen verwechselt werden könnten, dürfen nicht auf der Aufschriftseite angebracht werden. Das gilt auch für Stempelabdrucke, die mit Freistempelabdrucken verwechselt werden könnten.

Artikel 115

Postlagernde Sendungen

Die Anschrift postlagernder Sendungen muß den Namen des Empfängers tragen. Die Verwendung von Anfangsbuchstaben, Ziffern, bloßen Vornamen, falschen Namen oder irgendwelchen verabredeten Zeichen ist bei diesen Sendungen unzulässig.

Artikel 116

Postgebührenfreie Sendungen

1. Gebührenfrei beförderte postdienstliche Sendungen müssen in der linken oberen Ecke der Vorderseite den Vermerk „Service des postes“ oder einen gleichartigen Vermerk tragen.

2. Sendungen, die Gebührenfreiheit nach Artikel 8 §§ 1 bis 3 des Vertrags genießen, sowie die entsprechenden Formblätter müssen einen der Vermerke „Service des prisonniers de guerre“ oder „Service des internés“ tragen.

3. Den Vermerken nach den §§ 1 und 2 kann eine Übersetzung beigefügt sein.

Artikel 117

Der Zollabfertigung unterworfenen Sendungen

1. Der Zollabfertigung unterworfenen Sendungen müssen auf der Vorderseite mit einem grünen Klebezettel nach dem Muster der Anlage C 1 oder mit einer Fahne nach gleichem Muster versehen sein. Päckchen sind in jedem Fall mit einem solchen Klebezettel oder einer solchen Fahne zu versehen.

2. Wenn die Verwaltung des Bestimmungslandes es verlangt oder der Absender es vorzieht, sind den Sendungen nach § 1 außerdem besondere Zollinhaltserklärungen nach dem Muster der Anlage C 2 in der vorgeschriebenen Stückzahl beizufügen; diese Zollinhaltserklärungen werden mit kreuzweiser Umschnürung außen an der Sendung halt-

dans l'envoi même. Dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

3. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgence nécessitant qu'il est difficile de se procurer.

4. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

5. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

Article 118

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, au recto, en caractères très apparents, l'en-tête « Franc de taxes et de droits » ou une mention analogue dans la langue du Pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côté de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication « Franc de taxes et de droits ».

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 33, § 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procédé de la manière suivante:

- a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Si la transmission a lieu par voie aérienne, la surtaxe est également représentée sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au § 1;
- b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

CHAPITRE II

Règles relatives à l'emballage des envois

Article 119

Conditionnement. Emballage

1. Les Administrations doivent recommander au public de conditionner solidement les envois, particulièrement

bar befestigt oder in die Sendung selbst eingelegt. In diesen Fällen wird nur der obere Teil des Klebezettels C 1 auf der Sendung angebracht.

3. Das Fehlen des Klebezettels C 1 darf keinesfalls die Rücksendung von Drucksachen, Sendungen mit Serum, Impfstoffen, leicht verderblichen biologischen Stoffen und radioaktiven Stoffen sowie von Sendungen mit dringend benötigten, schwer zu beschaffenden Medikamenten nach dem Einlieferungsamt zur Folge haben.

4. In der Zollinhaltserklärung ist der Inhalt der Sendung im einzelnen anzugeben. Vermerke allgemeiner Art sind unzulässig.

5. Obwohl die Verwaltungen keinerlei Verantwortung hinsichtlich der Zollinhaltserklärungen übernehmen, tun die Verwaltungen ihr Möglichstes, um die Absender über das ordnungsmäßige Ausfüllen der Klebezettel C 1 oder der Zollinhaltserklärungen zu unterrichten.

Artikel 118

Gebühren- und abgabenfrei auszuhändigende Sendungen

1. Sendungen, die den Empfängern gebühren- und abgabenfrei ausgehändigt werden sollen, müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Franc de taxes et de droits“ oder einen gleichartigen Vermerk in der Sprache des Einlieferungslands tragen. Die Sendungen werden auf der Aufschriftseite mit einem gelben Zettel versehen, der ebenfalls in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Franc de taxes et de droits“ trägt.

2. Jeder Sendung mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits“ wird ein Gebührenzettel aus gelbem Papier nach dem Muster der Anlage C 3 beigelegt. Der Absender der Sendung und das Einlieferungsamt, sofern es sich um Dienstvermerke handelt, füllen den Gebührenzettel dem Vordruck entsprechend auf der Vorderseite rechts in den Teilen A und B aus. Die Angaben des Absenders können mittels Kohlepapier durchgeschrieben sein. Der Wortlaut muß die Verpflichtung nach Artikel 33 § 2 des Vertrags enthalten. Der ordnungsmäßig ausgefüllte Gebührenzettel wird haltbar an der Sendung befestigt.

3. Beantragt der Absender nach der Einlieferung die gebühren- und abgabenfreie Aushändigung der Sendung, so ist folgendermaßen zu verfahren:

- a) Soll der Antrag brieflich erledigt werden, so verständigt das Einlieferungsamt das Bestimmungsamt durch ein erläuterndes Schreiben. Dieses Schreiben, auf dem die Antragsgebühr zu verrechnen ist, wird dem Bestimmungsamt zusammen mit dem ordnungsmäßig ausgefüllten Gebührenzettel eingeschrieben übersandt. Bei Übersendung auf dem Luftweg wird auch der Luftpostzuschlag auf dem erläuternden Schreiben verrechnet. Das Bestimmungsamt versieht die Sendung mit dem Zettel nach § 1;
- b) Soll der Antrag telegraphisch übermittelt werden, so verständigt das Einlieferungsamt hiervon das Bestimmungsamt telegraphisch und teilt ihm gleichzeitig Näheres über die Einlieferung der Sendung mit. Das Bestimmungsamt stellt dann von Amts wegen einen Gebührenzettel aus.

KAPITEL II

Regeln für die Verpackung der Sendungen

Artikel 119

Beschaffenheit der Sendungen; Verpackung

1. Die Verwaltungen müssen den Postbenutzern empfehlen, die Sendungen widerstandsfähig herzurichten; das

s'ils sont destinés à des Pays éloignés. Dans tous les cas, les envois doivent être conditionnés de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des huiles, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 28, § 1, de la Convention, doivent être conditionnés de la manière suivante:

- a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
- b) les liquides, huiles et corps facilement liquéfiables doivent être insérés dans des récipients hermétiquement fermés. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois résistant ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure de bois, de coton ou de matière spongieuse en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
- c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enveloppe (boîte, sac en toile, parchemin, etc.) placée elle-même dans une seconde boîte en bois, en métal ou autre matière résistante et épaisse;
- d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en fer-blanc résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois avec de la sciure entre les deux emballages. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des boîtes en métal, en bois ou en carton; ces boîtes doivent être elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en parchemin;
- e) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée, autant que possible, sur l'objet lui-même ou, à défaut, sur une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 16, § 1, de la Convention et qui doit être solidement attachée à l'envoi.

Article 120

Conditionnement. Matières biologiques périssables

Les lettres contenant des matières biologiques périssables sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après:

- a) les matières biologiques périssables constituant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube à parois épaisses en verre ou en matières plastiques, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flanelle de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié

gilt besonders dann, wenn sie für entlegene Länder bestimmt sind. In allen Fällen müssen die Sendungen so beschaffen sein, daß andere Sendungen sich nicht in sie hineinschieben können.

2. Sendungen, die Gegenstände aus Glas oder anderem zerbrechlichen Material enthalten, und Sendungen mit Flüssigkeiten, Ölen, Fetten, färbenden oder nicht färbenden trockenen Pulvern, lebenden Bienen, Blutegeln, Seidenraupeneiern oder Schmarotzern nach Artikel 28 § 1 des Vertrags müssen folgendermaßen beschaffen sein:

- a) Gegenstände aus Glas oder andere zerbrechliche Gegenstände müssen in einem Kästchen aus Metall, Holz oder aus starkem Karton verpackt sein, das mit Papier, Holzwolle oder anderem ähnlich schützenden Material ausgefüllt ist, um jede Reibung oder jeden Stoß, sei es zwischen den Versendungsgegenständen selbst, sei es zwischen diesen und den Wänden des Kästchens, während des Transports zu verhindern;
- b) Flüssigkeiten, Öle und leicht schmelzbare Stoffe sind in vollkommen luftdicht verschlossenen Behältern zu versenden. Jeder Behälter muß in ein besonderes Kästchen aus Metall, widerstandsfähigem Holz oder starker Wellpappe gelegt werden, das mit Sägespänen, Baumwolle oder einem schwammigen Stoff in genügender Menge zu füllen ist, so daß bei Bruch des Behälters die Flüssigkeit aufgesaugt wird. Der Deckel des Kästchens muß so befestigt sein, daß er sich nicht leicht lösen kann;
- c) schwer schmelzbare Fette, wie Salben, weiche Seife, Harze usw., sowie Eier von Seidenraupen, deren Beförderung weniger Schwierigkeiten bereitet, sind zunächst mit einer Erstverpackung (Kästchen, Leinensäckchen, Pergament usw.) zu umgeben und dann in ein zweites Kästchen aus Holz, Metall oder anderem widerstandsfähigen und festen Material zu legen;
- d) trockene, färbende Pulver, wie Anilinblau usw., werden nur in widerstandsfähigen Weißblechkästchen verpackt zugelassen, die wiederum in Holzkästchen mit Sägespänen zwischen den beiden Behältern verpackt sind. Trockene, nicht färbende Pulver sind in Kästchen aus Metall, Holz oder Pappe zu legen, die wiederum in ein Säckchen aus Leinwand oder Pergament zu packen sind;
- e) lebende Bienen, Blutegel und Schmarotzer müssen in Kästchen versandt werden, die derart beschaffen sind, daß sie jede Gefahr ausschließen.

3. Gegenstände aus einem Stück, z. B. Holz- oder Metallstücke usw., brauchen, wenn es handelsüblich ist, nicht verpackt zu werden. In diesem Fall muß die Anschrift des Empfängers möglichst auf dem Versendungsgegenstand selbst oder auf einer Anschriftenfahne angegeben werden, die den Maßen nach Artikel 16 § 1 des Vertrags entsprechen und haltbar an der Sendung befestigt sein muß.

Artikel 120

Beschaffenheit der Sendungen; verderbliche biologische Stoffe

Briefe, die leicht verderbliche biologische Stoffe enthalten, unterliegen hinsichtlich ihrer Beschaffenheit folgenden besonderen Bestimmungen:

- a) Leicht verderbliche biologische Stoffe, die aus lebenden krankheitserregenden Mikroorganismen oder aus lebenden krankheitserregenden Viren bestehen, sind in einem fest verkorkten, dickwandigen Fläschchen oder Röhrchen aus Glas oder Kunststoff oder in einer versiegelten Ampulle zu versenden. Der Behälter muß wasserdicht und luftdicht verschlossen sein. Er muß von dichtem und aufsaugendem Gewebe (Feuchtigkeit aufnehmende Watte, Molton oder Baumwollflanell)

tant au-dessus qu'au-dessous de celui-ci, de façon à former une sorte de fuseau. Le récipient ainsi enveloppé doit être placé dans un étui métallique solide et bien fermé. La substance absorbante placée entre le récipient interne et l'étui métallique doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. L'étui métallique doit être confectionné et fermé de façon à rendre impossible toute contamination à l'extérieur de l'étui; celui-ci doit être enveloppé de coton ou de matière spongieuse et enfermé à son tour dans une boîte protectrice de façon à éviter tout déplacement. Ce récipient protecteur externe doit consister en un bloc creux en bois solide ou en métal ou bien être d'une matière et d'une construction d'une solidité équivalente et pourvu d'un couvercle bien ajusté et fixé de manière qu'il ne puisse s'ouvrir en cours de transport. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que les emballages soient assez solides pour résister à ces variations de pression. Par ailleurs, la boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination officieusement reconnus, d'une étiquette de couleur violette portant les mentions et le symbole suivants:

umgeben sein, das mehrmals um den Behälter gewickelt und oben und unten zugebunden ist, so daß eine Art Spindel entsteht. Der so verpackte Behälter ist in ein festes und gut verschlossenes Metallgehäuse zu legen. Die zwischen dem inneren Behälter und dem Metallgehäuse liegende aufsaugende Substanz muß ausreichen, um bei Bruch die gesamte im Behälter enthaltene oder die sich dort etwa bildende Flüssigkeit aufzunehmen. Das Metallgehäuse muß so hergestellt und verschlossen sein, daß jede Verseuchung außerhalb des Gehäuses unmöglich ist. Dieses ist mit Baumwolle oder schwammartigem Material zu umhüllen und derart in ein schützendes Holzkästchen einzuschließen, daß jede Verschiebung vermieden wird. Dieser schützende äußere Behälter muß aus einem ausgehöhlten Block aus festem Holz oder aus Metall oder aus einem Material und einer Herstellungsart von gleicher Festigkeit bestehen; er muß mit einem einwandfrei passenden Deckel versehen sein, der so befestigt ist, daß er sich während der Beförderung nicht öffnen kann. Um die Erhaltung der gegen erhöhte Temperaturen empfindlichen Stoffe sicherzustellen, sind besondere Maßnahmen, wie Gefriertrocknung und Kältepackung, zu treffen. Bei Beförderung auf dem Luftweg, die Veränderungen des atmosphärischen Drucks mit sich bringt, ist es erforderlich, daß die Verpackung genügend Festigkeit besitzt, um den Druckunterschieden zu widerstehen. Schließlich muß das äußere Kästchen (sowie gegebenenfalls die äußere Verpackung) auf der Seite, auf der die Anschriften des amtlich anerkannten Absende- und des gleichfalls amtlich anerkannten Empfangslaboratoriums angebracht sind, mit einem violetten Klebezettel mit nachstehendem Symbol und nachstehenden Vermerken versehen sein:



(Dimensions 62 × 44 mm)



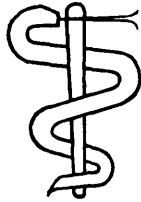
(Maße 62 × 44 mm)

b) les matières biologiques périssables que ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants, ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, ces récipient soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire

b) Die leicht verderblichen biologischen Stoffe, die weder lebende krankheitserregende Mikroorganismen noch lebende krankheitserregende Viren enthalten, sind in einem wasserdichten inneren Behälter zu verpacken, der in einen äußeren Schutzbehälter zu legen ist; in den inneren Behälter oder zwischen den inneren und äußeren Behälter ist aufsaugendes Material zu legen. Die Menge dieses Materials muß ausreichen, um bei Bruch die gesamte im inneren Behälter enthaltene oder die sich dort etwa bildende Flüssigkeit aufzunehmen. Schließlich muß der Inhalt der inneren und äußeren Behälter so verpackt sein, daß jede Verschiebung vermieden wird. Um die Erhaltung der gegen erhöhte Temperaturen empfindlichen Stoffe sicherzustellen, sind besondere Maßnahmen, wie Gefriertrocknung und Kältepackung, zu treffen. Bei Beförderung auf dem Luftweg, die Veränderungen des atmosphärischen Drucks mit sich bringt, ist es im Fall der Versendung der Stoffe in versiegelten Ampullen oder in fest verkorkten Flaschen erforderlich, daß die Behälter genügend Festigkeit besitzen, den Druckunterschieden zu widerstehen. Der äußere Behälter und die äußere Verpackung der Sendung müssen auf der Seite, auf der die

de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES



(Dimensions 62 × 44 mm)

Article 121

Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable de la part des organismes compétents du Pays d'origine.

2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention «Matières radioactives», étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 122

Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les envois autres que les lettres et les cartes postales doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée.

2. Ils doivent être placés soit sous bande, sur rouleau, entre des cartons, soit dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis ouverts ou dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger, soit entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer.

3. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les échantillons de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, peuvent, exceptionnellement, être admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les échantillons de produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du Pays d'origine. Dans ces

Anschriften des Absende- und des Empfangslaboratoriums angebracht sind, mit einem violetten Klebezettel mit nachstehendem Vermerk und Symbol versehen sein:

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES



(Maße 62 × 44 mm)

Artikel 121

Beschaffenheit der Sendungen; radioaktive Stoffe

1. Sendungen mit radioaktiven Stoffen, deren Inhalt und Beschaffenheit den Empfehlungen der Internationalen Atomenergie-Kommission entsprechen, die für bestimmte Sendungsarten besondere Ausnahmen vorsehen, sind zur Postbeförderung zugelassen, wenn eine vor der Einlieferung erteilte Genehmigung der zuständigen Organe des Einlieferungslandes vorliegt.

2. Sendungen mit radioaktiven Stoffen müssen vom Absender mit einem besonderen Klebezettel in weißer Farbe versehen sein, der den Vermerk „Matières radioactives“ trägt; dieser Klebezettel ist im Fall der Rücksendung der Verpackung an den Absendeort von Amts wegen zu durchstreichen. Außerdem müssen die Sendungen mit radioaktiven Stoffen neben dem Namen und der Anschrift des Absenders einen sehr augenfälligen Vermerk tragen, der die Rücksendung im Fall der Unzustellbarkeit der Sendung verlangt.

3. Der Absender muß auf der inneren Verpackung sowohl seinen Namen und seine Anschrift als auch den Inhalt der Sendung angeben.

4. Die Verwaltungen können bestimmte Postämter benennen, die zur Annahme von Sendungen mit radioaktiven Stoffen zur Postbeförderung besonders ermächtigt sind.

Artikel 122

Beschaffenheit der Sendungen; Prüfung des Inhalts

1. Mit Ausnahme der Briefe und Postkarten müssen die Sendungen so beschaffen sein, daß ihr Inhalt ausreichend geschützt ist, ohne daß hierdurch eine schnelle und leichte Prüfung behindert wird.

2. Die Sendungen müssen entweder unter Streifband, in Rollenform, zwischen Pappstücken oder in offenen Säckchen, Kästchen, Umschlägen oder Umhüllungen oder in unverschlossenen aber in derartig gesicherten Säckchen, Kästchen, Umschlägen oder Umhüllungen verpackt sein, daß sie ohne Gefahr leicht geöffnet und wieder geschlossen werden können. Sie dürfen auch mit einer Umschnürung versehen sein, die leicht zu lösen ist.

3. Gegenstände, die verderben würden, wenn sie nach den allgemeinen Bestimmungen verpackt wären, sowie Warenproben, die sich in einer durchsichtigen, die Prüfung ihres Inhalts zulassenden Verpackung befinden, dürfen ausnahmsweise in vollkommen luftdichter Verpackung angenommen werden. Das gilt auch für Proben von gewerblichen und pflanzlichen Erzeugnissen, die in einer Firmenpackung oder in einer von einer Prüfungsbehörde des Ursprungslands versiegelten Verpackung eingeliefert

cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

Article 123

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent réservé à l'adresse sont admis. Toutefois, l'Administration d'origine a le droit de refuser tout envoi dont l'adresse est peu lisible à travers le panneau ou si d'autres indications visibles à travers le panneau nuisent à la clarté de l'adresse.

2. Les envois sous enveloppe à panneau transparent réservé à l'adresse ne sont pas admis si ce panneau n'est pas disposé parallèlement à la plus grande dimension de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée.

3. Les envois sous enveloppe entièrement transparente ou à panneau ouvert ne sont pas admis.

CHAPITRE III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 124

Lettres

Sous réserve d'observer les règles relatives à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. La place nécessaire au recto pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 125

Cartes postales simples

1. Les cartes postales doivent être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver la manipulation.

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre « Carte postale » en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées émanant de l'industrie privée.

3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du § 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce

werden. In diesen Fällen können die beteiligten Verwaltungen verlangen, daß der Absender oder Empfänger die Prüfung des Inhalts durch Öffnen einiger von ihnen bezeichneter Sendungen oder in sonst befriedigender Weise erleichtert.

Artikel 123

Fensterbriefe

1. Sendungen unter Umschlag mit einem Fenster für die Anschrift sind zugelassen. Die Einlieferungsverwaltung ist jedoch berechtigt, jede Sendung zurückzuweisen, bei der die Anschrift durch das Fenster schlecht lesbar ist oder bei der andere durch das Fenster sichtbare Angaben die Deutlichkeit der Anschrift beeinträchtigen.

2. Sendungen unter Umschlag mit einem Fenster für die Anschrift sind unzulässig, wenn das Fenster nicht mit der Längsseite des Briefumschlags derart gleichgerichtet ist, daß die Anschrift des Empfängers in der gleichen Richtung erscheint und wenn die Anbringung des Tagesstempels beeinträchtigt ist.

3. Sendungen mit völlig durchsichtigem Umschlag oder mit offenem Fenster sind nicht zugelassen.

KAPITEL III

Besondere Bestimmungen für die einzelnen Sendungsarten

Artikel 124

Briefe

Vorbehaltlich der für die Beschaffenheit von Postsendungen zu beachtenden Vorschriften, wird für Briefe keine bestimmte Form und kein bestimmter Verschluss verlangt. Auf der Vorderseite muß der für die Anschrift, die Freimachung und dienstliche Vermerke oder dienstliche Klebezettel erforderliche Platz vollständig freigelassen werden.

Artikel 125

Einfache Postkarten

1. Postkarten müssen aus Steifpapier oder aus einem Papier hergestellt sein, das fest genug ist, um die Handhabung nicht zu erschweren.

2. Postkarten müssen auf der Vorderseite oben die Bezeichnung „Postkarte“ in französischer Sprache oder eine entsprechende Bezeichnung in einer anderen Sprache tragen. Diese Bezeichnung ist bei Ansichtskarten, die von der Privatindustrie hergestellt werden, nicht erforderlich.

3. Postkarten müssen offen, das heißt ohne Streifenband oder Umschlag versandt werden.

4. Für die Anschrift des Empfängers sowie für Postwertzeichen, dienstliche Vermerke und Klebezettel ist mindestens die rechte Hälfte der Vorderseite freizuhalten. Der Absender verfügt vorbehaltlich des § 5 über die Rückseite und den linken Teil der Vorderseite.

5. Es ist unzulässig, an Postkarten Warenproben oder ähnliche Gegenstände zu befestigen oder sie mit ihnen zu vereinigen. Zierbildchen, Lichtbilder, Marken, Zettel und Ausschnitte jeder Art aus Papier oder anderem sehr dünnen Stoff sowie Streifen für die Aufschrift oder Klappen dürfen jedoch auf Postkarten aufgeklebt werden, vorausgesetzt, daß sie die Eigenschaft der Sendung als Postkarte nicht ändern und der ganzen Fläche nach an der Karte befestigt sind. Sie dürfen nur auf die Rückseite oder auf den linken Teil der Vorderseite der Postkarten geklebt werden; lediglich die Streifen, Klappen oder Zettel für die Anschrift können die ganze Vorderseite einnehmen. Marken jeder Art, die mit Postwertzeichen ver-

susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Ces dernières sont considérées comme non affranchies et traitées en conséquence.

Article 126

Cartes postales avec réponse payée

1. Les cartes postales avec réponse payée doivent présenter au recto, en langue française, comme titre imprimé sur la première partie: «Carte postale avec réponse payée»; sur la seconde partie: «Carte postale-réponse». Les deux parties doivent d'ailleurs remplir, chacune, les autres conditions imposées à la carte postale simple; elles sont repliées l'une sur l'autre de façon que le pli forme le bord supérieur et elles ne peuvent être fermées d'une manière quelconque.

2. L'adresse de la carte postale-réponse doit se trouver à l'intérieur de l'envoi.

3. Il est loisible à expéditeur d'indiquer son nom et son adresse au recto de la partie «Réponse».

4. L'expéditeur est également autorisé à faire imprimer au verso de la carte postale-réponse un questionnaire destiné à être rempli par le destinataire; celui-ci peut, en outre, renvoyer la partie «Demande» adhérente à la partie «Réponse». Dans ce cas, l'adresse de la carte «Demande» doit être barrée et se trouver à l'intérieur de l'envoi.

5. L'affranchissement de la partie «Réponse» au moyen de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement du Pays qui a émis la carte n'est valable que si la partie «Réponse» est expédiée à destination de ce Pays. Si cette condition n'est pas remplie, elle est traitée comme carte postale non affranchie.

Article 127

Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières n'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis.

2. Sont admis au tarif des imprimés:

- a) les envois de la poste aux lettres échangés entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;
- b) les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;
- c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;
- d) les partitions ou feuilles de musique manuscrites.

3. Les envois visés aux §§ 1 et 2 sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions de l'article 122.

4. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

- a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;

wechselt werden können, sind nur auf der Rückseite zulässig.

6. Postkarten, die den Bedingungen für diese Sendungsart nicht entsprechen, werden wie Briefe behandelt, ausgenommen jedoch diejenigen, bei denen die Unregelmäßigkeit nur darin besteht, daß sie auf der Rückseite freigemacht sind. Solche Postkarten werden als nicht freigemacht angesehen und entsprechend behandelt.

Artikel 126

Postkarten mit Antwortkarte

1. Postkarten mit Antwortkarte müssen auf der Vorderseite der Postkarte mit der eingedruckten Bezeichnung „Postkarte mit Antwortkarte“ und auf der Vorderseite des Antwortteils mit der Bezeichnung „Antwortkarte“ in französischer Sprache versehen sein. Im übrigen müssen Postkarte und Antwortkarte den sonstigen Bedingungen für einfache Postkarten entsprechen; sie sind so aufeinander zu falten, daß sie am oberen Rande zusammenhängen, und dürfen darüber hinaus in keiner Weise zusammengehalten werden.

2. Die Aufschriftseite der Antwortkarte muß sich auf der Innenseite der Sendung befinden.

3. Der Absender darf seinen Namen und seine Anschrift auf der Vorderseite der Antwortkarte angeben.

4. Der Absender kann ferner auf der Rückseite der Antwortkarte einen Wortlaut vordrucken lassen, der vom Empfänger ergänzt werden soll; dieser kann auch die Postkarte zusammen mit der Antwortkarte zurücksenden. In diesem Fall muß die Aufschrift der Postkarte durchgestrichen werden und sich auf der Innenseite der Sendung befinden.

5. Die Freimachung der Antwortkarte mit Postwertzeichen oder Freistempelabdrucken des Landes, das die Karte ausgegeben hat, ist nur gültig, wenn die Antwortkarte nach diesem Land zurückgesandt wird. Andernfalls wird die Antwortkarte als nicht freigemachte Postkarte behandelt.

Artikel 127

Drucksachen

1. Als Drucksachen können Vervielfältigungen versandt werden, die auf Papier, auf Karton oder auf anderem für Druckerzeugnisse üblicherweise verwendeten Material in mehreren gleichen Stücken mittels eines mechanischen oder photographischen Verfahrens unter Verwendung einer Druckform, einer Schablone oder eines Negativs hergestellt sind. Die Einlieferungsverwaltung entscheidet, ob die Vervielfältigung auf einem zugelassenen Material und in einem zulässigen Verfahren hergestellt worden ist.

2. Zur Gebühr für Drucksachen sind zugelassen:

- a) Briefsendungen, die zwischen Schülern ausgetauscht werden, vorausgesetzt, daß diese Sendungen durch Vermittlung der Leiter der betreffenden Schulen versandt werden;
- b) Schülerarbeiten, auch mit Korrekturen, mit Ausnahme aller Angaben, die sich nicht unmittelbar auf die Arbeiten beziehen;
- c) Manuskripte für Druckwerke oder Zeitungen;
- d) handgeschriebene Partituren oder Musiknotenblätter.

3. Hinsichtlich ihrer Form und Beschaffenheit unterliegen die nach §§ 1 und 2 vorgesehenen Sendungen den Bestimmungen des Artikels 122.

4. Als Drucksachen können nicht versandt werden:

- a) Ausfertigungen, die mit der Schreibmaschine, einerlei welcher Art, hergestellt worden sind;

- b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel'en soit le type, ainsi que les héliographies;
- c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;
- d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;
- e) les films et les enregistrements sonores.

5. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

6. Les cartes portant le titre « Carte postale » ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 125, § 6.

- b) Vervielfältigungen, die mittels Durchdruck, Vervielfältigungen, die handschriftlich oder mit der Schreibmaschine, einerlei welcher Art, hergestellt worden sind und Lichtpausen;
- c) Vervielfältigungen, die mittels fester oder zusammensetzbarer Stempel hergestellt worden sind;
- d) mit Aufdrucken versehene Papierwaren im eigentlichen Sinne, bei denen klar ersichtlich ist, daß der Aufdruck nicht das Wesentliche des Versendungsgegenstandes darstellt;
- e) Filme und Tonaufzeichnungen.

5. Mehrere Vervielfältigungen, die in den zugelassenen Verfahren hergestellt worden sind, können zu einer Drucksachensendung zusammengefaßt werden; die Vervielfältigungen dürfen nicht die Namen und Anschriften verschiedener Absender oder Empfänger tragen.

6. Karten, die mit der Bezeichnung „Postkarte“ oder der gleichen Bezeichnung in einer anderen Sprache versehen sind, werden zur Gebühr für Drucksachen zugelassen, wenn sie den allgemeinen Bestimmungen für Drucksachen entsprechen. Karten, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen, werden als Postkarten oder in Anwendung des Artikels 125 § 6 gegebenenfalls als Briefe behandelt.

Article 128

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:

- a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualités, profession et raison sociale;
- b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
- c) le numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.

2. En plus de ces indications, il est permis:

- a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;
- b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions et corrections prévues aux §§ 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:

- a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, morceaux de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots « broché », « cartonné » ou « relié »;
- b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jour accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;
- c) sur les cartes illustrées imprimées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;

Artikel 128

Drucksachen; zulässige Angaben und Beilagen

1. Auf den Drucksachen können durch ein beliebiges Verfahren angegeben werden:

- a) Namen und Anschriften des Absenders und des Empfängers mit oder ohne Standes-, Berufs- oder Firmenbezeichnung;
- b) Ort und Tag der Absendung der Sendung;
- c) die Ordnungs- oder Buchungsnummer, die sich ausschließlich auf die Sendung bezieht.

2. Über diese Angaben hinaus ist es gestattet:

- a) bestimmte Wörter oder Teile des gedruckten Wortlauts zu streichen, anzustreichen oder zu unterstreichen;
- b) Druckfehler zu berichtigen.

3. Die Angaben und Berichtigungen nach §§ 1 und 2 müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Inhalt der Vervielfältigung stehen; sie dürfen keine verabredete Sprache darstellen.

4. Außerdem sind folgende Angaben und Beilagen zugelassen:

- a) bei Bestellzetteln, Subskriptionsscheinen oder Angeboten von buchhändlerischen Werken, Büchern, Zeitungen, Stichen und Musiknoten:
Titel und Zahl der bestellten oder angebotenen Stücke, Preise dieser Werke sowie Zusätze, die als wesentliche Merkmale der Preisfestsetzung anzusehen sind, Zahlungsweise, Ausgabe, Namen der Verfasser und Herausgeber sowie Katalognummer und die Wörter „broché“, „cartonné“ oder „relié“;
- b) auf Formblättern des Leihverkehrs der Bibliotheken:
Titel der Werke, Zahl der bestellten oder übersandten Stücke, Namen der Verfasser und Herausgeber, Katalognummern, Lesefrist, Name des in Betracht kommenden Lesers;
- c) auf gedruckten Ansichtskarten, gedruckten Besuchskarten sowie auf gedruckten Glückwunsch- und Beileidskarten:
herkömmliche Höflichkeitsformeln, die in höchstens fünf Wörtern oder fünf Anfangsbuchstaben ausgedrückt sind;

- d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
- e) sur les passages découpés de journaux et de publications périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;
- f) sur les avis concernant les départs et les arrivées des navires et des avions: les dates et heures des départs et arrivées ainsi que les noms des navires, des avions, des ports de départ, d'escale et d'arrivée;
- g) sur les avis de passage: le nom du voyageur, la date, l'heure et le nom de la localité par laquelle il compte passer ainsi que l'endroit où il descend;
- h) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que « Bon à tirer », « Vu-Bon à tirer » ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;
- i) sur les listes de prix courants, les offres d'annonces, les cotes de bourse et de marché, les circulaires de commerce et les prospectus: des chiffres; toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix;
- j) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.
5. Il est, enfin, permis de joindre:
- a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du Pays de destination de l'envoi;
- b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi qu'une formule de versement portant la désignation imprimée d'un compte courant postal ou une formule de mandat de poste du service international du Pays de destination de l'envoi, sur laquelle il est aussi permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer le montant à verser et l'adresse du bénéficiaire du mandat;
- c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.
- d) bei gedruckten literarischen und künstlerischen Erzeugnissen:
eine herkömmliche Widmung;
- e) bei Ausschnitten aus Zeitungen und Zeitschriften:
Titel, Datum, Nummer und Anschrift der Zeitung oder Zeitschrift, der der Ausschnitt entnommen ist;
- f) in Anzeigen über Auslaufen oder Abflug und Einlaufen oder Landung von Schiffen und Flugzeugen:
Datum und Stunde des Auslaufens oder Abflugs und des Einlaufens oder der Landung, Name oder Bezeichnung der Schiffe oder Flugzeuge, Abgangshäfen oder Abflughäfen, Anlaufhäfen oder Anflughäfen und Bestimmungshäfen oder Ankunftsflughäfen;
- g) bei Reiseankündigungen:
Name des Reisenden, Datum, Stunde und Ort des beabsichtigten Besuchs sowie die Stelle, an der er Wohnung nimmt;
- h) bei Probedrucken:
Änderungen und Zusätze, die die Berichtigung, Druckanordnung und den Druck betreffen, sowie Druckreifvermerke wie „Bon à tirer“, „Vu-Bon à tirer“ und andere derartige Vermerke, die sich auf die Herstellung des Werks beziehen. Bei Platzmangel können die Zusätze auf besonderen Blättern niedergeschrieben werden;
- i) bei Preislisten, Werbeangeboten, Börsen- und Marktzetteln, Handelsrundschriften und Prospekten:
Zahlen und alle anderen Zusätze, die als wesentliche Merkmale der Preisfestsetzung anzusehen sind;
- j) in Anzeigen über Anschriftänderungen:
alte und neue Anschrift sowie Tag der Änderung.
5. Schließlich dürfen beigefügt werden:
- a) allen Drucksachen:
eine Karte, ein Umschlag oder ein Streifenband mit der aufgedruckten Anschrift des Absenders der Sendung; diese Beilagen können für die Rücksendung mit Postwertzeichen des Bestimmungslandes der Sendung freigemacht sein;
- b) den gedruckten literarischen oder künstlerischen Erzeugnissen:
die sich auf den Versendungsgegenstand beziehende offene Rechnung, die nur Angaben enthalten darf, die als wesentlicher Bestandteil einer Rechnung anzusehen sind, sowie eine Zahlkarte mit aufgedrucktem Postscheckkonto oder eine Postanweisung des internationalen Dienstes des Bestimmungslandes der Sendung, auf der im Einvernehmen zwischen den beteiligten Verwaltungen auch der zu zahlende Betrag und die Anschrift des Empfängers der Postanweisung angegeben werden darf.
- c) den Modezeitschriften:
Schnittmuster, die nach den in den Mustern enthaltenen Angaben mit dem einzelnen Zeitschriftenexemplar, in dem sie versandt werden, ein Ganzes darstellen.

Article 129

Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert sans bande ou enveloppe. Le même mode d'expédition est admis pour les imprimés pliés de façon qu'ils ne puissent se déplier pendant le transport.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire et aux mentions ou étiquettes de service.

Artikel 129

Drucksachen in Kartenform

1. Drucksachen, die die Form, Festigkeit und Maße einer Postkarte haben, können offen ohne Streifenband oder ohne Umschlag versandt werden. Das gilt auch für Drucksachen, die so gefaltet sind, daß sie während der Beförderung nicht auseinanderfallen können.

2. Für die Anschrift des Empfängers sowie für Dienstvermerke und amtliche Klebezettel ist mindestens die rechte Hälfte der Vorderseite der Drucksachen in Kartenform einschließlich der Ansichtskarten, die zu ermäßigter Gebühr befördert werden, freizuhalten.

Article 130

Cécogrammes

Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

Article 131

Echantillons de marchandises

1. L'échantillon est un spécimen ou un fragment d'une marchandise qui, offert gratuitement, a pour but de faire connaître et apprécier cette marchandise en vue de la vente et qui n'est pas destiné à l'échange avec un tiers contre un paiement quelconque; cette dernière caractéristique doit être confirmée par la mention «Spécimen gratuit» ou «Echantillon gratuit» (ou son équivalent dans une langue connue dans le Pays de destination) indiquée de manière indélébile sur l'objet lui-même ou sur l'emballage lorsque ce dernier est inséparable de l'objet; cette mention doit également figurer dans la suscription de l'envoi. En cas de doute, l'Administration d'origine peut demander que l'objet soit dénaturé de telle façon qu'il ne se prête plus à la vente normale.

2. Sont admis au tarif des échantillons de marchandises les tubes de sérum et de vaccin et les médicaments d'urgence nécessitant qu'il est difficile de se procurer. Toutefois, ces objets ne peuvent être envoyés dans un but commercial que s'ils sont expédiés dans un intérêt général par les laboratoires ou institutions officiellement reconnus. Leur emballage doit être conforme aux dispositions des articles 119 et 122.

Article 132

Echantillons de marchandises. Annotations autorisées

Il est permis d'indiquer à l'extérieur ou à l'intérieur des envois d'échantillons de marchandises et, dans ce dernier cas, sur l'échantillon même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une référence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle l'échantillon est destiné, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

Article 133

Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention «Petit paquet» ou son équivalent dans une langue connue dans le Pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives, ainsi qu'une simple copie de la suscription de l'envoi avec mention de l'adresse de l'expéditeur.

Artikel 130

Blindensendungen

Als Blindensendungen können offen eingelieferte Briefe mit Blindenschrift und Klischees, die mit Blindenschrift versehen sind, befördert werden. Das gilt auch für Tonaufzeichnungen und für das ausschließlich für den Gebrauch durch Blinde bestimmte Spezialpapier, vorausgesetzt, daß diese Gegenstände von einer amtlich anerkannten Blindenanstalt versandt werden oder an eine solche Anstalt gerichtet sind.

Artikel 131

Warenproben

1. Die Warenprobe ist ein Muster oder ein Teil einer Ware, das kostenlos zur Bemusterung und zur Begutachtung dieser zum Kauf angebotenen Ware übersandt wird und das nicht zur Weitergabe an einen Dritten gegen irgendwelches Entgelt bestimmt ist. Dieses besondere Merkmal muß bestätigt werden durch den Vermerk „Spécimen gratuit“ oder „Échantillon gratuit“ (oder durch die entsprechende Bezeichnung in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache), die unaustilgbar auf dem Gegenstand selbst oder auf der Verpackung angegeben sein muß, wenn diese untrennbar mit dem Gegenstand verbunden ist. Dieser Vermerk muß auch in der Aufschrift der Sendung angebracht werden. In Zweifelsfällen kann die Absendeverwaltung verlangen, daß der Gegenstand so unbrauchbar gemacht wird, daß er sich zum Verkauf nicht mehr eignet.

2. Zur Gebühr für Warenproben sind zugelassen: Röhrchen mit Serum oder Impfstoff und dringend benötigte, schwer zu beschaffende Medikamente. Jedoch dürfen diese Gegenstände von amtlich anerkannten Laboratorien oder Anstalten zu Handelszwecken nur versandt werden, wenn sie im öffentlichen Interesse versandt werden. Ihre Verpackung muß den Bestimmungen der Artikel 119 und 122 entsprechen.

Artikel 132

Warenproben; zulässige Angaben

Bei Warenproben dürfen auf der Sendung oder im Innern, im letztgenannten Fall auf dem Gegenstand selbst oder auf einem besonderen Blatt angegeben werden die Anschrift des Empfängers und des Absenders mit den im Handelsverkehr üblichen Zusätzen, ein Fabrik- oder Warenzeichen, eine Bezugnahme auf einen zwischen Absender und Empfänger geführten Schriftwechsel, kurze Hinweise auf Hersteller und Lieferer der Ware oder auf die Person, für die die Warenprobe bestimmt ist, ferner Ordnungs- und Buchungsnummern, Preise sowie alle anderen Zusätze, die als wesentliche Merkmale der Preisfestsetzung anzusehen sind, und Angaben über Gewicht, Meterzahl, Maße, verfügbare Menge sowie Angaben, die zur weiteren Bestimmung der Herkunft und Art der Ware erforderlich sind.

Artikel 133

Päckchen

1. Päckchen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Petit paquet“ oder mit der entsprechenden Bezeichnung in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache versehen sein.

2. Es ist gestattet, in Päckchen eine offene Rechnung einzulegen, die nur solche Angaben enthält, die als wesentliche Merkmale einer Rechnung anzusehen sind. Ferner darf eine einfache Abschrift der Aufschrift der Sendung mit Angabe der Anschrift des Absenders eingelegt werden.

3. Le nom et l'adresse de l'expéditeur doivent figurer à l'extérieur des envois.

Article 134

Envois « Phonopost »

1. Peuvent être expédiés comme envois « Phonopost », les disques phonographiques, les bandes, les fils ou autres matières semblables soumis ou non à un enregistrement sonore. L'expéditeur doit mentionner en caractères très apparents, sur le recto de l'envoi, outre les indications ordinaires, le mot « Phonopost ».

2. Il est permis d'insérer dans l'envoi, en une ou plusieurs langues, une notice imprimée relative à la manière de reproduction sonore de l'enregistrement ainsi que, convenablement protégées, des aiguilles devant servir à obtenir la reproduction de l'enregistrement.

Article 135

Réunion d'objets de catégories différentes dans un seul envoi

1. Peuvent être réunis dans un seul envoi les imprimés et les échantillons de marchandises, à condition que:

- a) le poids total ne dépasse pas 3 kg par envoi et que le poids des échantillons de marchandises n'excède pas 500 grammes;
- b) les dimensions de l'envoi ne dépassent pas celles des lettres;
- c) la taxe payée soit au moins le minimum de taxe des échantillons de marchandises;
- d) lorsque l'envoi contient des imprimés à taxe réduite, ces imprimés soient soumis néanmoins à la taxe applicable au reste du contenu.

2. Lorsque des objets passibles de taxes différentes sont réunis dans un même envoi, la taxe applicable à ce dernier pour son poids total est celle de la catégorie d'envois dont le tarif est le plus élevé.

3. Le conditionnement et l'emballage des envois visés au § 1 sont réglés par les articles 119 et 122.

TITRE II

Envois recommandés

CHAPITRE UNIQUE

Article 136

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter au recto, en caractères très apparents, l'en-tête « Recommandé » accompagné, les cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du Pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.

3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus, à l'angle gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé. Toutefois, il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuel-

3. Auf der Außenseite der Päckchen müssen Name und Anschrift der Absender angegeben sein.

Artikel 134

Phonopostsendungen

1. Unter der Sendungsart „Phonopost“ können versandt werden Platten, Bänder, Drähte oder andere ähnliche Träger für Tonaufzeichnungen, die mit oder ohne Tonaufzeichnungen versehen sein können. Der Absender muß außer den üblichen Angaben die Bezeichnung „Phonopost“ auf der Aufschriftseite der Sendung in sehr auffälliger Schrift niederschreiben.

2. Es ist erlaubt, in die Sendung eine gedruckte einsprachige oder mehrsprachige Gebrauchsanweisung sowie gut verpackte Nadeln einzulegen, die für die Tonwiedergabe bestimmt sind.

Artikel 135

Zusammenfassung von Gegenständen verschiedener Sendungsarten in einer Sendung

1. Drucksachen und Warenproben dürfen unter der Bedingung zu einer Sendung zusammengefaßt werden, daß

- a) das Gesamtgewicht einer Sendung 3 kg nicht übersteigt und das Gewicht der Warenprobe nicht höher als 500 g ist;
- b) die für Briefe geltenden Maße eingehalten werden;
- c) die bezahlte Gebühr wenigstens der Mindestgebühr für Warenproben entspricht;
- d) Sendungen, die Drucksachen zu ermäßigter Gebühr enthalten, der Gebühr unterworfen werden, die für den übrigen Inhalt der Sendung gelten.

2. Wenn in einer Sendung Gegenstände zusammengefaßt sind, die verschiedenen Gebühren unterliegen, muß die Sendung nach ihrem Gesamtgewicht mit der höchsten in Betracht kommenden Gebühr freigemacht werden.

3. Artikel 119 und 122 regeln Beschaffenheit und Verpackung der Sendungen nach § 1.

TITEL II

Einschreibsendungen

EINZIGES KAPITEL

Artikel 136

Einschreibsendungen

1. Einschreibsendungen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Recommandé“ versehen sein, dem ein gleichartiger Vermerk in der Sprache des Einlieferungslands hinzugefügt sein kann.

2. Hinsichtlich der Form und des Verschlusses dieser Sendungen oder der Abfassung der Anschrift werden, abgesehen von nachstehenden Ausnahmen, keine besonderen Anforderungen gestellt.

3. Briefsendungen, deren Aufschrift mit Bleistift geschrieben ist oder aus Anfangsbuchstaben besteht, sind als Einschreibsendungen nicht zugelassen. Die Aufschrift kann jedoch mit Tintenstift geschrieben sein, sofern es sich nicht um Fensterbriefsendungen handelt.

4. Einschreibsendungen müssen links neben der Anschrift mit einem Zettel nach dem Muster der Anlage C 4 versehen werden. Verwaltungen, deren Inlandsbestimmungen die Verwendung von Zetteln zur Zeit nicht zu-

lement à l'emploi des étiquettes d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement l'impression des indications de l'étiquette C 4.

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés, peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4 prévue au § 4, imprimer directement sur les envois en question, du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.

6. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article 137

Avis de réception

1. Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter, au recto, en caractères très apparents, la mention « Avis de réception » ou l'empreinte du timbre « A. R. » complétée par la mention « Par avion » lorsque l'expéditeur a demandé l'utilisation de la voie aérienne. L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les envois visés au § 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis réunie à l'envoi extérieurement et d'une manière solide; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion de l'avis de réception, le recto de la formule C 5 doit porter, en caractères très apparents, la mention « Renvoi par avion »; une empreinte ou une étiquette « Par avion » de couleur bleue est de plus apposée sur la formule. La surtaxe acquittée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception, et dont le montant est calculé d'après le poids de la formule, est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. Il n'est pas tenu compte du poids de la formule de l'avis de réception pour le calcul de la taxe d'affranchissement.

5. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment remplie, à découvert et en franchise de port à l'adresse indiquée par l'expéditeur. Ce renvoi a lieu par le prochain courrier aérien si l'expéditeur a payé les frais y relatifs.

6. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il est procédé conformément à l'article 138. Le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 5 la mention « Duplicata de l'avis de réception, etc. ».

Article 138

Avis de réception demandés postérieurement au dépôt

1. Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception postérieurement au dépôt de l'envoi, le bureau d'origine remplit une formule C 5 sur laquelle l'intéressé a, au préalable, indiqué au recto son nom et son adresse en caractères latins.

lassen, können jedoch die Anwendung dieser Bestimmung aufschieben und zur Kennzeichnung der Einschreibsendungen einen Stempel verwenden, der deutlich die Angaben des Zettels C 4 wiedergibt.

5. Verwaltungen, die im Inlandsdienst ein mechanisches Annahmeverfahren für Einschreibsendungen eingeführt haben, können für den nach § 4 zu verwendenden Zettel C 4 die amtlichen Vermerke auf den Sendungen unmittelbar neben der Anschrift aufdrucken oder hierfür einen Streifen aufkleben, der mit denselben amtlichen Vermerken versehen ist.

6. Zwischenverwaltungen dürfen auf der Vorderseite der Einschreibsendungen keinerlei Ordnungsnummern anbringen.

Artikel 137

Rückschein

1. Sendungen, für die der Absender einen Rückschein verlangt, müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Avis de réception“ oder den Stempelabdruck „A. R.“ tragen, der durch den Vermerk „Par avion“ ergänzt wird, wenn der Absender die Beförderung auf dem Luftweg verlangt. Auf der Außenseite der Sendung muß der Absender seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift angeben.

2. Den nach § 1 vorgesehenen Sendungen wird ein hellrotes Formblatt nach dem Muster der Anlage C 5 von der Festigkeit einer Postkarte beigelegt. Nachdem der Absender auf der Vorderseite des Formblatts seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift angegeben hat, wobei kein Bleistift benutzt werden darf, wird das Formblatt vom Einlieferungsamt oder einem anderen, von der Einlieferungsverwaltung zu bestimmenden Postamt vollständig ausgefüllt und an der Außenseite der Sendung haltbar befestigt; gelangt das Formblatt nicht zum Bestimmungsamt, so fertigt dieses von Amts wegen einen neuen Rückschein aus.

3. Verlangt der Absender die Rücksendung des Rückscheins auf dem Luftweg, so muß die Vorderseite des Formblatts C 5 in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Renvoi par avion“ tragen; außerdem wird auf dem Formblatt ein blauer Stempelabdruck oder Zettel „Par avion“ angebracht. Der vom Absender für die Rücksendung des Rückscheins auf dem Luftweg entrichtete Luftpostzuschlag, dessen Höhe sich nach dem Gewicht des Formblatts richtet, wird zusammen mit den übrigen Gebühren auf der Sendung verrechnet.

4. Bei Berechnung der Freigebühr bleibt das Gewicht des Rückscheins unberücksichtigt.

5. Das Bestimmungsamt sendet das ordnungsmäßig ausgefüllte Formblatt C 5 offen und gebührenfrei an die vom Absender angegebene Anschrift zurück. Das Formblatt wird mit nächster Luftpost zurückgesandt, wenn der Absender die entsprechenden Luftbeförderungskosten entrichtet hat.

6. Fragt der Absender nach einem in normaler Frist nicht an ihn zurückgelangten Rückschein, so wird nach Artikel 138 verfahren. Das Einlieferungsamt versieht das Formblatt C 5 im Kopf mit dem Vermerk „Duplicata de l'avis de réception, etc.“.

Artikel 138

Nach Einlieferung der Sendungen beantragte Rückscheine

1. Beantragt der Absender einen Rückschein nach der Einlieferung der Sendung, so füllt das Einlieferungsamt ein Formblatt C 5 aus, auf dessen Vorderseite der Antragsteller vorher seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift angegeben hat.

2. Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article 150 pour la transmission des réclamations d'envois recommandés sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieurement au dépôt.

3. La formule C 5 est attachée à une réclamation C 9 mentionnée à l'article 150; cette réclamation qui doit être revêtue d'un timbre-poste ou qui doit porter l'indication de la taxe perçue est traitée selon ledit article 150. La formule C 5 reste attachée à la réclamation, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer de la manière prescrite à l'article 137, § 5. En cas de demande de renvoi de l'avis de réception par voie aérienne, la formule C 5 doit être traitée comme le prévoit l'article 137, §§ 3 et 5. La taxe payée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception doit être représentée sur la formule C 9.

4. Le bureau de destination qui a reçu une demande par voie télégraphique établit d'office un avis de réception.

Article 139

Remise en main propre

Les envois recommandés à remettre en main propre doivent porter, au recto, en caractères très apparents, la mention « A remettre en main propre » ou la mention équivalente dans une langue connue dans le Pays de destination.

TITRE III

Opérations au départ et à l'arrivée

CHAPITRE UNIQUE

Article 140

Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés au recto par le bureau d'origine d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le lieu d'origine et la date du dépôt à la poste. Une mention équivalente, en caractères de la langue du Pays d'origine, peut être ajoutée. Dans les localités pourvues de plusieurs bureaux de poste, le timbre à date doit indiquer quel est le bureau de dépôt.

2. L'application du timbre à date prévu au § 1 n'est pas obligatoire:

- pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
- pour les envois affranchis au moyen d'impressions obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression;
- pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être barrés d'un fort trait à

2. Die Einzelbestimmungen, die die Verwaltungen auf Grund des Artikels 150 hinsichtlich der Übersendung von Nachfrageschreiben zu Einschreibsendungen erlassen haben, gelten auch für Anträge auf Ausstellung von Rückscheinen, die nach Einlieferung der Sendungen gestellt werden.

3. Das Formblatt C 5 wird einem Nachfrageschreiben C 9 nach Artikel 150 fest beigelegt; dieses Nachfrageschreiben, das mit Postwertzeichen oder mit dem Gebührenvermerk in Höhe der fälligen Gebühr versehen werden muß, wird nach dem erwähnten Artikel 150 weiterbehandelt. Das Formblatt C 5 bleibt während der ganzen Zeit dem Nachfrageschreiben beigelegt; um es nach den Bestimmungen des Artikels 137 § 5 zurückzusenden, wird es vom Bestimmungsamt erst dann abgenommen, wenn die Sendung ordnungsgemäß zugestellt wurde. Wird die Rücksendung des Rückscheins auf dem Luftweg beantragt, so ist das Formblatt C 5 nach Artikel 137 §§ 3 und 5 zu behandeln. Die vom Absender gezahlte Gebühr für die Rücksendung des Rückscheins auf dem Luftweg muß auf dem Formblatt C 9 verrechnet werden.

4. Das Bestimmungsamt stellt einen Rückschein von Amts wegen aus, wenn es einen telegraphischen Antrag erhält.

Artikel 139

Eigenhändige Zustellung

Eigenhändig zuzustellende Einschreibsendungen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „A remettre en main propre“ oder einen entsprechenden Vermerk in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache tragen.

TITEL III

Behandlung beim Briefpostabgang und -eingang

EINZIGES KAPITEL

Artikel 140

Anbringung des Tagesstempelabdrucks

1. Briefsendungen werden auf der Vorderseite vom Einlieferungsamt mit einem Tagesstempelabdruck versehen, der in lateinischer Schrift den Einlieferungsort und das Einlieferungsdatum bezeichnet. Gleichbedeutende Angaben in der Schrift des Einlieferungslandes können außerdem vorhanden sein. In Orten mit mehreren Postämtern muß der Tagesstempelabdruck erkennen lassen, welches das Einlieferungsamt ist.

2. Es besteht keine Verpflichtung zur Anbringung des Tagesstempelabdrucks nach § 1:

- auf Briefsendungen, die durch Freistempelabdruck freigemacht sind, sofern in diesem Abdruck der Einlieferungsort und das Einlieferungsdatum bezeichnet sind;
- auf Briefsendungen, die durch Aufdruck mittels Druckpresse oder mittels eines anderen Druckverfahrens freigemacht sind;
- auf gewöhnlichen Briefsendungen zu ermäßigter Gebühr, sofern der Einlieferungsort auf diesen Sendungen angegeben ist.

3. Alle der Freimachung dienenden gültigen Postwertzeichen müssen entwertet werden.

4. Postwertzeichen, die im Einlieferungsamt irrtümlich oder versehentlich nicht entwertet worden sind, sind von dem Postamt, das die Unregelmäßigkeit feststellt, mit Tinte oder unaustilgbar mit Stift kräftig zu durchstreichen,

l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité. Ces timbres-poste ne sont en aucun cas frappés du timbre à date.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à leur défaut, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont livrés à découvert. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention « Navire », « Paquebot » ou toute autre analogue.

7. Le bureau de destination d'une carte postale avec réponse payée peut appliquer son timbre à date du côté gauche du recto de la partie « Réponse ».

Article 141

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus, à côté de l'indication du lieu de destination, d'une étiquette imprimée de couleur rouge clair portant, en caractères très apparents, la mention « Exprès ». A défaut d'étiquette, le mot « Exprès » doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge.

Article 142

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les envois pour lesquels une taxe doit être perçue postérieurement au dépôt soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son Pays, le montant double ou simple, selon le cas, de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres.

2. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au § 1, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Toutefois, s'il s'agit d'envois provenant de Pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice, il appartient à l'Administration qui effectue la distribution de déterminer le montant de l'affranchissement manquant.

3. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au § 1 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres.

4. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

5. Si la fraction prévue au § 1 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Ad-

sofern die Verwaltungen nicht die Entwertung durch einen besonderen Stempel vorgeschrieben haben. Die Wertzeichen dürfen keinesfalls mit dem Tagesstempel entwertet werden.

5. Fehlgeleitete Briefsendungen mit Ausnahme gewöhnlicher Briefsendungen zu ermäßigter Gebühr sind mit dem Tagesstempelabdruck des Postamts zu versehen, zu dem sie irrtümlich gelangt sind. Das gilt im Rahmen des Möglichen auch für Bahnposten. Der Stempelabdruck muß bei Briefen auf der Rückseite und bei Postkarten auf der Vorderseite angebracht werden.

6. Das Stempeln der auf Schiffen eingelieferten Briefsendungen obliegt dem Postbeamten, dem hiermit beauftragten Schiffsoffizier oder, wenn kein Postbeamter oder beauftragter Schiffsoffizier an Bord ist, dem Hafenpostamt, dem diese Sendungen lose übergeben werden. Im letztgenannten Fall versieht das Postamt die Sendungen mit dem Abdruck seines Tagesstempels, dem es den Vermerk „Navire“, „Paquebot“ oder irgendeinen anderen gleichartigen Vermerk beifügt.

7. Das Bestimmungsamt einer Postkarte mit Antwortkarte kann einen Abdruck seines Tagesstempels links auf der Vorderseite der Antwortkarte anbringen.

Artikel 141

Eilbotensendungen

Durch Eilboten zuzustellende Sendungen werden neben der Angabe des Bestimmungsorts mit einem gedruckten hellroten Zettel versehen, der in sehr auffälliger Schrift die Bezeichnung „Exprès“ trägt. Sofern der Zettel fehlt, muß das Wort „Exprès“ in großen Buchstaben und mit roter Tinte oder Rotstift auffällig niedergeschrieben werden.

Artikel 142

Nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen

1. Die Briefsendungen, für die nach Einlieferung vom Empfänger, bei Unzustellbarkeit vom Absender, eine Gebühr zu erheben ist, werden auf der Vorderseite in der Mitte oben mit einem Abdruck des T-Stempels (Gebühr zu erheben) versehen; neben dem Abdruck dieses Stempels gibt die Absendeverwaltung gut lesbar den doppelten oder nach Lage des Falles den einfachen Fehlbetrag und unter einem Bruchstrich die geltende Gebühr der ersten Gewichtsstufe für Briefe in ihrer Landeswährung an.

2. Bei Nachsendung oder Rücksendung sind der Abdruck des T-Stempels sowie die nach § 1 in Bruchform anzugebenden Beträge von der nach- und rücksendenden Verwaltung zu vermerken. Handelt es sich hierbei aber um Sendungen aus Ländern, die im Verkehr mit der nachsendenden Verwaltung ermäßigte Gebühren anwenden, so ist der Fehlbetrag von der Verwaltung festzustellen, die die Zustellung vornimmt.

3. Die Verwaltung, die die Zustellung vornimmt, belastet die Sendung mit der zu erhebenden Gebühr. Sie ermittelt diese Gebühr, indem sie den sich nach § 1 ergebenden Bruch mit dem Betrag der in ihrem internationalen Dienst geltenden Gebühr für Briefe der ersten Gewichtsstufe in ihrer Landeswährung multipliziert.

4. Mit Ausnahme von Fällen offensichtlichen Irrtums wird jede Sendung, die nicht mit dem Abdruck des T-Stempels versehen ist, als vorschriftsmäßig freigemacht angesehen und dementsprechend behandelt.

5. Wenn der Bruch nach § 1 durch die Absendeverwaltung oder, im Fall der Unzustellbarkeit durch die zurücksendende Verwaltung, nicht neben dem Abdruck des

ministration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

6. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article 143

Renvoi des bulletins d'affranchissement (Partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention « Franc de taxes et de droits » parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulés par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article 144

Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé de résidence sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

T-Stempels angegeben worden ist, ist die Bestimmungsverwaltung berechtigt, die unzureichend freigemachte Sendung ohne Gebührenerhebung zuzustellen.

6. Ungültige Postwertzeichen und Freistempelabdrucke werden nicht berücksichtigt. Sie sind mit Bleistift zu umrahmen; daneben ist die Ziffer Null (0) zu setzen.

Artikel 143

Rücksendung der Gebührenzettel (Teil A); Einzahlung verauslagter Gebühren und Abgaben

1. Nach Aushändigung einer Gebührenzettelsendung an den Empfänger füllt das Postamt, das Zoll- und andere Abgaben sowie Gebühren für Rechnung des Absenders verauslagt hat, unter Verwendung von Kohlepapier die Rückseite der Teile A und B des Gebührenzettels dem Vordruck entsprechend aus. Es übersendet den Teil A zusammen mit den Belegen in verschlossenem Umschlag und ohne Angabe des Inhalts dem Einlieferungsamt der Sendung. Der Teil B wird von der Bestimmungsverwaltung der Sendung für die Abrechnung mit der Schuldnerverwaltung zurückbehalten.

2. Jede Verwaltung kann den Teil A der Gebührenzettel mit den Angaben über Auslagen durch besonders bezeichnete Postämter zurücksenden lassen und verlangen, daß dieser Teil einem bestimmten Postamt übersandt wird.

3. Der Name des Postamts, an das der Teil A der Gebührenzettel zurückgesandt werden soll, wird in jedem Falle vom Einlieferungsamt der Sendung auf der Vorderseite dieses Teils vermerkt.

4. Geht eine Sendung mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits“ ohne Gebührenzettel im Bestimmungsland ein, so fertigt das Verzollungsamt ein Doppel des Gebührenzettels aus und vermerkt auf den Teilen A und B den Namen des Einlieferungslands und möglichst das Einlieferungsdatum der Sendung.

5. Unter den gleichen Bedingungen wird ein Doppel ausgestellt, wenn der Gebührenzettel nach Aushändigung der Sendung in Verlust geraten ist.

6. Die Teile A und B der Gebührenzettel zu Sendungen, die aus irgendeinem Grund an den Einlieferungsort zurückgesandt werden, sind von der Bestimmungsverwaltung ungültig zu machen.

7. Wenn der Teil A eines Gebührenzettels mit Angabe der Auslagen der Bestimmungsverwaltung wieder zugeht, rechnet die Einlieferungsverwaltung diesen Betrag in ihre eigene Währung um, und zwar nach einem Kurs, der nicht höher sein darf als der Einzahlungskurs für Postanweisungen nach dem betreffenden Land. Das Ergebnis der Umrechnung wird auf dem Stammteil des Formblatts und auf dem seitlichen Abschnitt vermerkt. Nach Einziehung der Beträge händigt das hierfür bestimmte Postamt den Abschnitt des Gebührenzettels und gegebenenfalls die Belege dem Absender aus.

Artikel 144

Nachgesandte Sendungen

1. Briefsendungen an Empfänger, die ihren Aufenthaltsort gewechselt haben, gelten als Sendungen, die vom Einlieferungsort unmittelbar nach dem neuen Bestimmungsort gerichtet sind.

2. Für die ursprüngliche Beförderungstrecke nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen werden mit einer Gebühr belegt, als ob sie vom Einlieferungsort unmittelbar nach dem neuen Bestimmungsort gerichtet gewesen wären.

3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition, sont frappés de la taxe prévue à l'article 22, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la différence entre la taxe d'affranchissement déjà acquittée et celle qui aurait été perçue si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. Le même procédé s'applique aux envois réexpédiés par la voie aérienne en ce qui concerne la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.

4. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un Pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.

5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un Pays sont frappés de la taxe prévue à l'article 22, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

6. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

7. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse, ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

8. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 146) sont recouverts, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèle R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouverts par voie de correspondance.

9. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention « Exprès » par deux forts traits transversaux.

Article 145

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.

2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.

3. Für die ursprüngliche Beförderungsstrecke ordnungsmäßig freigemachte Sendungen, für die vor Nachsendung die auf die weitere Beförderungsstrecke entfallende Gebühr nicht entrichtet worden ist, werden mit der in Artikel 22 § 1 des Vertrags vorgesehenen Gebühr belegt, die auf Grund des einfachen Unterschiedsbetrags zwischen der bereits erhobenen und der Gebühr festgestellt wird, die zu erheben gewesen wäre, wenn die Sendungen von vornherein an ihren neuen Bestimmungsort gesandt worden wären. Das gleiche Verfahren wird auf den Luftpostzuschlag für die sich anschließende Beförderungsstrecke bei nachzusendenden Luftpostbriefsendungen angewendet.

4. Sendungen, die ursprünglich Inlandssendungen und als solche ordnungsmäßig freigemacht waren, gelten als für die ursprüngliche Beförderungsstrecke ordnungsmäßig freigemacht.

5. Sendungen, die ursprünglich Inlandssendungen waren und als solche postgebührenfrei befördert worden sind, werden mit der in Artikel 22 § 1 des Vertrags vorgesehenen Gebühr belegt, die auf Grund der einfachen Gebühr festgestellt wird, die für gleiche, vom Einlieferungsort unmittelbar nach dem neuen Bestimmungsort gerichtete Sendungen zu entrichten gewesen wäre.

6. Das nachsendende Postamt versieht bei Nachsendung die Sendungen in Kartenform auf der Vorderseite und alle anderen Sendungsarten auf der Rückseite mit dem Abdruck seines Tagesstempels.

7. Gewöhnliche oder eingeschriebene Briefsendungen, die zur Vervollständigung oder Berichtigung der Aufschrift an den Absender zurückgesandt werden, gelten bei ihrer erneuten Einlieferung nicht als nachgesandte Sendungen; sie werden vielmehr als neue Sendungen behandelt und sind daher von neuem gebührenpflichtig.

8. Zoll- und andere Abgaben, die bei Nach- und Rücksendung an den Einlieferungsort (Artikel 146) nicht niedergeschlagen werden konnten, werden durch Nachnahme von der Verwaltung des neuen Bestimmungslandes eingezogen. Die ursprüngliche Bestimmungsverwaltung fügt in diesem Fall der Sendung ein erläuterndes Schreiben und eine Nachnahmepostanweisung (Muster R 3 des Postnachnahmeabkommens) bei. Besteht zwischen den beteiligten Verwaltungen kein Nachnahmedienst, so werden die betreffenden Gebühren im Weg des Schriftwechsels eingezogen.

9. Ist der Versuch, eine Eilbotensendung durch besonderen Boten zuzustellen, erfolglos geblieben, so hat das nachsendende Postamt den Klebezettel oder den Vermerk „Exprès“ mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

Artikel 145

Briefsendungen: Sammelnachsendung

1. Gewöhnliche Briefsendungen, die an eine Person, die ihren Aufenthaltsort gewechselt hat, nachzusenden sind, können in besondere, von den Verwaltungen zu liefernde Umschläge nach dem Muster der Anlage C 6 eingelegt werden, auf denen lediglich der Name und die neue Anschrift des Empfängers angegeben werden darf. Wenn es die Menge der gesammelt nachzusendenden Briefsendungen rechtfertigt, kann auch ein Sack verwendet werden. In diesem Fall müssen die erforderlichen Einzelangaben auf einer besonderen Fahne niedergeschrieben werden, die von den Verwaltungen zur Verfügung zu stellen ist und die im allgemeinen den Aufdruck nach dem Muster des Umschlags C 6 tragen soll.

2. In diese Umschläge oder Säcke dürfen keine Sendungen aufgenommen werden, die der Zollabfertigung unterliegen oder deren Form, Umfang und Gewicht Beschädigungen verursachen könnten.

3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié, par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif, peuvent être traités également comme aux §§ 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

Article 146

Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto de l'envoi la mention « Retour » à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit, en outre, appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Le renvoi des envois non distribuables se fait soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée « Envois non distribuables ». Toute Administration peut demander, par l'intermédiaire du Bureau international, que les envois non distribuables soient transmis à un bureau spécialement désigné par elle.

5. Les envois recommandés non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du Pays d'origine comme s'il s'agissait d'envois recommandés à diriger sur ce Pays.

6. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger, sont traités d'après l'article 144. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre Pays.

3. Der Umschlag oder der Sack muß dem nachsendenden Postamt offen vorgelegt werden, damit es unter Umständen die Ergänzungsgebühren für die darin enthaltenen Sendungen erheben oder, wenn sie nicht entrichtet werden, auf den Sendungen als Nachgebühren auswerfen kann. Nach Prüfung verschließt das nachsendende Postamt den Umschlag oder Sack und bringt gegebenenfalls auf dem Umschlag oder der Fahne den Abdruck des T-Stempels an, um dadurch darauf hinzuweisen, daß sämtliche darin enthaltenen Sendungen oder nur ein Teil davon mit Nachgebühren belastet werden müssen.

4. Das Zustellamt kann den Umschlag oder den Sack bei Ankunft am Bestimmungsort öffnen und seinen Inhalt prüfen; gegebenenfalls erhebt es die noch nicht entrichteten Gebühren.

5. Gewöhnliche Briefsendungen an Besatzungsangehörige und Fahrgäste desselben Schiffs oder an Teilnehmer an einer Gesellschaftsreise können gleichfalls nach den §§ 1 bis 4 behandelt werden. Die Umschläge oder die Beutelfahnen müssen in diesem Fall mit der Anschrift des Schiffs (des Schiffsahrts- oder Reisebüros usw.) versehen werden, an das die Umschläge oder Beutel ausgehändigt werden sollen.

Artikel 146

Unzustellbare Sendungen

1. Bei Briefsendungen, die aus irgendeinem Grund nicht zugestellt worden sind, muß das Bestimmungsamt vor der Rücksendung an die Einlieferungsverwaltung den Grund der Unzustellbarkeit klar und deutlich und möglichst auf der Vorderseite dieser Sendungen durch folgende Vermerke in französischer Sprache angeben: unbekannt, verweigert, auf Reisen, abgereist, nicht abgeholt, verstorben usw. Bei Postkarten und Drucksachen in Kartenform wird der Grund der Unzustellbarkeit auf der rechten Hälfte der Vorderseite angegeben.

2. Der Grund der Unzustellbarkeit ist durch einen Stempelabdruck oder durch Aufkleben eines Zettels zu vermerken. Jede Verwaltung kann den Grund der Unzustellbarkeit und andere ihr zweckmäßig erscheinenden Vermerke zusätzlich in der Sprache ihres Landes angeben. Diese Angaben können im Verkehr zwischen Verwaltungen, die sich damit einverstanden erklärt haben, in nur einer vereinbarten Sprache gemacht werden. Auch können in diesem Fall die handschriftlichen Vermerke der Postbeamten oder der Postämter über die Unzustellbarkeit als ausreichend angesehen werden.

3. Das Bestimmungsamt muß die Angabe des Bestimmungsorts durchstreichen und auf die Vorderseite neben die Angabe des Einlieferungsamts den Vermerk „Retour“ setzen. Außerdem muß es auf der Rückseite der Briefe und auf der Vorderseite der Postkarten einen Abdruck seines Tagesstempels anbringen.

4. Unzustellbare Briefsendungen werden entweder einzeln oder in einem besonderen Bund zurückgesandt; dieses ist mit der Aufschrift „Envois non distribuables“ zu versehen. Jede Verwaltung kann durch Vermittlung des Internationalen Büros verlangen, daß unzustellbare Sendungen einem von ihr besonders bezeichneten Postamt übersandt werden.

5. Unzustellbare Einschreibsendungen werden an das Auswechslungsamt des Einlieferungslandes zurückgesandt, als ob es sich um Einschreibsendungen nach diesem Land handele.

6. Unzustellbare Inlandsbriefsendungen, die, um sie dem Absender zurückzugeben, in das Ausland gesandt werden müssen, werden nach Artikel 144 behandelt. Das gilt auch für Auslandsbriefsendungen, deren Absender seinen Aufenthaltsort nach einem anderen Land verlegt hat.

7. Les envois pour des tiers, adressés aux soins d'un consul et rendus par celui-ci au bureau de poste comme non réclamés, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

8. Les envois pour des personnes, adressés à des hôtels ou à des logements et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, sont soumis au traitement prévu au § 7.

Article 147

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. Après la justification dont l'Administration du Pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

- a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule, accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement, sous plis recommandé, au bureau de destination;
- b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

2. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

3. La suite que le bureau de destination a donnée à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement, au moyen de la partie « réponse » de la formule C 7, au bureau d'origine qui prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

- recherches infructueuses,
- envoi déjà remis au destinataire,
- demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre de reconnaître sûrement l'envoi,
- envoi confisqué, détruit ou saisi.

4. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné; ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

5. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, il doit être tenu compte des demandes expédiées directement par les bureaux d'origine aux bureaux de destination, dans ce sens que les envois y relatifs sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

6. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au § 4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

7. Für Dritte bestimmte Briefsendungen, die an einen Konsul gerichtet sind und von diesem dem Postamt als nicht abgeholt zurückgegeben werden, sind als unzustellbar zu behandeln. Sie dürfen keinesfalls als freizumachende neue Sendungen angesehen werden.

8. An Personen mit Hotelanschrift oder mit Anschrift einer Pension gerichtete Briefsendungen, die dem Postamt zurückgegeben werden, weil ihre Aushändigung an die Empfänger unmöglich ist, werden nach § 7 behandelt.

Artikel 147

Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift

1. Für jeden Antrag auf Zurückziehung von Briefsendungen oder Ändern der Aufschrift hat der Absender ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 7 auszufüllen; für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden. Bei Antragstellung auf dem Postamt muß sich der Absender ausweisen und gegebenenfalls den Einlieferungsschein vorlegen. Nach Prüfung der Identität, für die die Einlieferungsverwaltung haftet, wird wie folgt verfahren:

- a) Soll der Antrag brieflich übermittelt werden, so wird das Formblatt mit einer genauen Nachbildung des Briefumschlags oder der Aufschrift der Sendung eingeschrieben unmittelbar an das Bestimmungsamt gesandt;
- b) soll der Antrag telegraphisch übermittelt werden, so wird das Formblatt der Telegraphendienststelle übergeben, die den Wortlaut dem Bestimmungsamt zu übermitteln hat.

2. Bei Eingang des Formblatts C 7 oder des an seiner Stelle abgesandten Telegramms sucht das Bestimmungsamt die bezeichnete Sendung heraus und entspricht dem Antrag.

3. Das Bestimmungsamt teilt dem Einlieferungsamt unter Verwendung des im Formblatt C 7 vorgesehenen Antwortteils unverzüglich mit, was es auf Grund jedes Antrags auf Zurückziehung oder auf Ändern der Aufschrift veranlaßt hat; hiervon verständigt das Einlieferungsamt den Antragsteller. Das gilt auch in nachstehenden Fällen:

- Nichtauffindung der Sendung;
- Sendung dem Empfänger bereits ausgehändigt;
- telegraphischer Antrag nicht klar genug, um die Sendung mit Sicherheit zu erkennen;
- Sendung konfisziert, vernichtet oder beschlagnahmt.

4. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß für ihren Bereich Anträge durch Vermittlung ihrer Zentralverwaltung oder einer besonders bezeichneten Dienststelle ausgetauscht werden; in der Mitteilung muß diese Dienststelle bezeichnet sein.

5. Werden die Anträge durch Vermittlung der Zentralverwaltung ausgetauscht, so muß Anträgen, die von den Einlieferungsämtern unmittelbar an die Bestimmungsämter gesandt werden, insofern Rechnung getragen werden, als die betreffenden Briefsendungen bis zum Eingang des Antrags über die Zentralverwaltung von der Zustellung ausgeschlossen werden.

6. Verwaltungen, die von der Möglichkeit nach § 4 Gebrauch machen, tragen die etwaigen Kosten, die ihnen innerhalb ihres Landes durch die briefliche oder telegraphische Weitergabe der Anträge an die Bestimmungsämter entstehen. Die Anträge müssen telegraphisch weitergegeben werden, wenn der Absender selbst seinen Antrag telegraphisch gestellt hat und wenn das Bestimmungsamt nicht rechtzeitig brieflich verständigt werden kann.

Article 148

Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un Pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 26, § 2, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au § 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si elle se rapporte à un envoi recommandé, elle doit être confirmée par écrit, par le bureau d'origine de l'envoi, au moyen de la formule C 7 portant en tête, soulignée au crayon de couleur, la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...». Le bureau de destination retient l'envoi recommandé jusqu'à la réception de cette confirmation.

3. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

4. L'article 147 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article 149

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie d'office la formule sous enveloppe fermée et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

Artikel 148

Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift; Sendungen, die in einem anderen Land eingeleistet wurden als dem, in dem der Antrag gestellt wird

1. Jedes Postamt, bei dem ein nach Artikel 26 § 2 des Vertrags gestellter Antrag auf Zurückziehung von Briefsendungen oder Ändern der Aufschrift eingeht, prüft die Identität des Absenders der Sendung. Es füllt ein Formblatt C 7 aus und leitet dieses, gegebenenfalls mit dem Einlieferungsschein dem Einlieferungs- oder dem Bestimmungsamt der Sendung zu, je nachdem ob es sich um eine Einschreib- oder um eine gewöhnliche Sendung handelt. Insbesondere vergewissert es sich, ob die Anschrift des Absenders an der dafür vorgesehenen Stelle des Formblatts C 7 steht, damit diesem Absender zu gegebener Zeit mitgeteilt werden kann, was auf Grund seines Antrags veranlaßt wurde, oder um ihm gegebenenfalls die Sendung im Falle der Zurückziehung zurückzugeben.

2. Jeder telegraphische Antrag, der nach den unter § 1 vorgesehenen Bedingungen gestellt wird, muß unmittelbar dem Bestimmungsamt der Sendung zugeleitet werden. Wenn sich der Antrag auf eine Einschreibsendung bezieht, muß er mit einem Formblatt C 7 durch das Einlieferungsamt der Sendung bestätigt werden. Im Kopf des Formblatts C 7 ist der mit Farbstift zu unterstreichende Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ...“ (Bestätigung des telegraphischen Antrags vom ...) anzugeben. Das Bestimmungsamt hält die Einschreibsendung bis zum Eingang dieser Bestätigung zurück.

3. Um den Absender unterrichten zu können, teilt das Bestimmungsamt der Sendung dem Amt, bei dem der Antrag gestellt wird, mit, was veranlaßt wurde. Wenn es sich jedoch um eine Einschreibsendung handelt, muß eine Mitteilung dem Einlieferungsamt der Sendung zugeleitet werden. Bei Anträgen auf Zurückziehung wird die zurückgezogene Sendung dieser Mitteilung beigelegt.

4. Artikel 147 gilt entsprechend für das Amt, bei dem der Antrag gestellt wird, und für dessen Verwaltung.

Artikel 149

Nachfragen nach gewöhnlichen Sendungen

1. Für jede Nachfrage nach einer gewöhnlichen Sendung ist ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 8 auszufüllen, dem möglichst eine auf einem kleinen, dünnen Blatt Papier gefertigte Nachbildung der Aufschrift der Sendung beizufügen ist.

2. Das Postamt, bei dem die Nachfrage gehalten wird, übersendet dieses Formblatt von Amts wegen auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) unmittelbar ohne Begleitschreiben und in verschlossenem Umschlag an das in Betracht kommende Postamt. Dieses sendet das Formblatt nach Einholung der erforderlichen Auskünfte beim Empfänger oder Absender von Amts wegen in verschlossenem Umschlag und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Postamt zurück, das es ausgefertigt hat.

3. War die Nachfrage begründet, so legt das letztgenannte Postamt das Formblatt seiner Zentralverwaltung zu weiteren Nachforschungen vor.

4. Für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingeleistete Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden.

5. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß für ihren Bereich Nachfragen an die Zentralverwaltung oder eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet werden.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 150, § 9.

Article 150

Réclamations. Envois recommandés

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement, selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'Administration de destination est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, elle complète la formule au tableau 3 et la renvoie d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau d'origine. En cas de livraison retardée, le motif du retard est indiqué succinctement sur la formule C 9.

5. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire, ni la transmission régulière à une autre Administration, ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9. Cette formule, dûment complétée, est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration centrale du Pays d'origine.

6. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

7. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

8. Si une réclamation n'a pas fait retour dans un délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du Pays de destination, mais au plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. La mention «Duplicata» et la date d'expédition de la réclamation originale doivent être portées bien visiblement sur le duplicata.

9. La formule C 9 et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, faire retour à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation.

10. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.

6. Das Formblatt C 8 muß unter den in Artikel 150 § 9 vorgesehenen Bedingungen an die Einlieferungsverwaltung der reklamierten Sendung zurückgesandt werden.

Artikel 150

Nachfragen nach Einschreibsendungen

1. Für jede Nachfrage nach einer Einschreibsendung ist ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 9 auszufüllen, dem möglichst eine auf einem kleinen, dünnen Blatt Papier gefertigte Nachbildung der Aufschrift der Sendung beizufügen ist.

2. Betrifft die Nachfrage eine Nachnahmesendung, so ist außerdem entweder ein Doppel der Nachnahmepostanweisung R 3 gemäß Postnachnahmeabkommen oder ein Doppel der Zahlkarte beizufügen.

3. Für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingeliieferte Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden.

4. Das mit Leitwegangaben versehene Nachfrageschreiben wird auf demselben Weg wie die Sendung von Postamt zu Postamt weitergesandt; es wird von Amts wegen ohne Begleitschreiben in verschlossenem Umschlag und immer auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt. Kann die Bestimmungsverwaltung über den endgültigen Verbleib der Sendung Auskunft erteilen, so füllt sie das Formblatt in Abteilung 3 aus und sendet es von Amts wegen und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Einlieferungsamt zurück. Im Fall einer verzögerten Aushändigung ist die Ursache der Verzögerung auf dem Formblatt C 9 kurz anzugeben.

5. Kann eine Verwaltung weder die Aushändigung an den Empfänger noch die ordnungsgemäße Weiterleitung an eine andere Verwaltung nachweisen, so ordnet sie unverzüglich die Durchführung der erforderlichen Ermittlungen an. Ihre Entscheidung hinsichtlich der Haftung vermerkt sie in Abteilung 4 des Formblatts C 9. Dieses Formblatt wird nach ordnungsgemäßer Ausfüllung auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an die Zentralverwaltung des Einlieferungslandes zurückgesandt.

6. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß die mit Leitwegangaben versehenen Nachfrageschreiben für ihren Bereich an ihre Zentralverwaltung oder eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet werden.

7. Wenn die Einlieferungs- oder Bestimmungsverwaltung es verlangt, wird das Nachfrageschreiben vom Einlieferungsamt unmittelbar dem Bestimmungsamt übersandt.

8. Gelangt ein Nachfrageschreiben in angemessener Frist nicht zurück, so kann ein mit Leitwegangaben versehenes Doppel des Formblatts C 9 frühestens einen Monat nach Absendung des Original-Nachfrageschreibens an die Zentralverwaltung des Bestimmungslandes gerichtet werden. Der Vermerk „Duplicata“ und der Absendetag des Original-Nachfrageschreibens müssen in augenfälliger Weise auf dem Doppel angebracht werden.

9. Das Formblatt C 9 und die beigelegten Belege müssen in jedem Fall in kürzester Frist, spätestens aber binnen fünf Monaten, von dem Tag an gerechnet, an dem die Nachfrage gehalten worden ist, wieder an die Einlieferungsverwaltung der reklamierten Sendung zurückgelangen.

10. Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht für Fälle, die einen umfangreicheren Schriftwechsel zwischen den Verwaltungen erfordern, wie Beraubung oder Fehlen eines Kartenschlusses und ähnliche Vorkommnisse.

Article 151

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements relatives à des envois ordinaires ou recommandés sont traitées suivant les règles fixées respectivement aux articles 149 et 150.

Article 152

Réclamations et demandes de renseignements concernant des envois déposés dans un autre Pays

1. Dans les cas prévus à l'article 35, § 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations ou les demandes de renseignements sont transmises à l'Administration d'origine. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt.

2. L'Administration d'origine doit être mise en possession de la formule dans les délais prévus à l'article 35 de la Convention.

TITRE IV

Échange des envois. Dépêches

CHAPITRE UNIQUE

Article 153

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention « Feuille d'avis ».

2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte des dispositions suivantes:

- a) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par un trait soulignant la mention correspondante;
- b) Tableau II: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct, même s'il s'agit d'une dépêche supplémentaire empruntant la même voie ou le même navire que la dépêche ordinaire. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur le tableau II de la feuille d'avis, à côté du numéro de la dépêche, la mention « Dernière dépêche ». Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître. En outre, les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges acheminés par voie de surface soient inscrits sur les feuilles d'avis;
- c) Tableau III: il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau V, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dé-

Artikel 151

Auskunftsersuchen

Auskunftsersuchen, die gewöhnliche oder Einschreibsendungen betreffen, werden nach Artikel 149 und 150 behandelt.

Artikel 152

Nachfragen und Auskunftsersuchen, die im Ausland eingelieferte Sendungen betreffen

1. In den in Artikel 35 § 3 des Vertrags vorgesehenen Fällen werden die Formblätter C 8 und C 9 für Nachfragen und Auskunftsersuchen der Einlieferungsverwaltung übersandt. Dem Formblatt C 9 muß der Einlieferungsschein beigefügt werden.

2. Die Einlieferungsverwaltung muß innerhalb der in Artikel 35 des Vertrags vorgesehenen Frist in den Besitz des Formblatts gelangen.

TITEL IV

Austausch der Sendungen; Kartenschlüsse

EINZIGES KAPITEL

Artikel 153

Brieflisten

1. Jedem Briefkartenschluß ist eine Briefliste nach dem Muster der Anlage C 12 beizufügen. Sie wird in einen blauen Umschlag gelegt, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Feuille d'avis“ trägt.

2. Das Absendeamt füllt die Briefliste in allen Einzelheiten dem Vordruck entsprechend aus unter Berücksichtigung folgender Bestimmungen:

- a) Abteilung I: Das Vorliegen von gewöhnlichen Eilboten- oder Luftpostsendungen wird durch Unterstreichen des entsprechenden Vermerks angezeigt.
- b) Abteilung II: Ist nichts anderes vereinbart und werden die Kartenschlüsse einmal täglich gefertigt, so versehen die Absendeämter die Brieflisten nicht mit Nummern. In allen anderen Fällen werden die Brieflisten mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge für jedes Bestimmungsamt versehen. Jeder Kartenschluß erhält in diesen Fällen eine besondere Nummer, auch wenn es sich um einen zusätzlichen Kartenschluß handelt, der auf demselben Leitweg oder mit demselben Schiff wie der gewöhnliche Kartenschluß befördert wird. Die Briefliste des ersten Kartenschlusses im neuen Jahr muß außer der eigenen laufenden Nummer auch die Nummer des letzten Kartenschlusses aus dem vergangenen Jahr tragen. Wird ein Kartenschluß aufgehoben, so setzt das Absendeamt in Abteilung II der Briefliste neben die Nummer des Kartenschlusses den Vermerk „Dernière dépêche“. Der Name des Schiffs, mit dem der Kartenschluß befördert wird, oder die amtliche Abkürzung für die zu benutzende Fluglinie sind anzugeben, wenn das Absendeamt sie kennt. Die Verwaltungen können darüber hinaus vereinbaren, in die Brieflisten nur die mit roten Fahnen versehenen Beutel einzutragen, die auf dem Land- und Seeweg befördert werden.
- c) Abteilung III: Es können eine oder mehrere Sonderlisten nach dem Muster der Anlage C 13 benutzt werden, um entweder Abteilung V zu ersetzen oder um die Briefliste zu ergänzen. Auf Verlangen der Bestimmungsverwaltung müssen Sonderlisten benutzt werden. Diese müssen die gleiche Nummer tragen wie die Briefliste des betreffenden Kartenschlusses. Werden mehrere Sonderlisten verwendet, so müssen sie außer-

pêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale est limité au nombre que comporte la texture de la formule;

- d) Tableau IV: le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Sont, en outre, mentionnées au tableau IV les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange. Lorsque deux Administrations appliquent entre elles les dispositions du § 2, lettre b), in fine, relatives à la seule inscription, au tableau II de la feuille d'avis, des sacs munis de l'étiquette rouge, le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration des destination ne doivent pas être indiqués au tableau IV;
- e) Tableau V: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés sur les feuilles d'avis, le nombre total de ces envois doit être indiqué en chiffres et en toutes lettres. Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention « Néant » est portée au tableau V;
- f) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer d'autres tableaux ou rubriques sur la feuille d'avis lorsqu'elles le jugent nécessaire. Elles peuvent, notamment, disposer les tableaux V et VI conformément à leurs besoins.

4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées par application du § 2, lettre b), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche.

5. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

Article 154

Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues à l'article 153, § 2, sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et

dem je Kartenschluß mit einer besonderen laufenden Nummer versehen werden. In eine Sonderliste dürfen nur so viele Einschreibsendungen eingetragen werden, wie der Vordruck des Formblatts vorsieht.

- d) Abteilung IV: Die Zahl der leeren Beutel, die einer anderen als der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses gehören, ist gegebenenfalls unter Angabe dieser Verwaltung besonders zu vermerken. In Abteilung IV sind ferner die offenen Dienstbriefe und die auf den Auswechslungsdienst bezüglichen verschiedenen Mitteilungen und Angaben des Absendeamts einzutragen. Wenn zwei Verwaltungen im gegenseitigen Verkehr die Bestimmungen des § 2 Buchstabe b), letzter Satz, über die ausschließliche Eintragung der Beutel mit roter Beutelfahne in Abteilung II der Briefliste anwenden, braucht die Anzahl der für die Fertigung des Kartenschlusses benutzten Beutel sowie die Anzahl der der Bestimmungsverwaltung gehörenden Leerbeutel in der Abteilung IV nicht vermerkt zu werden.
- e) Abteilung V: Diese Abteilung dient zur Eintragung der Einschreibsendungen, sofern nicht ausschließlich Sonderlisten verwendet werden. Wenn die beteiligten Verwaltungen vereinbart haben, Einschreibsendungen in die Brieflisten nur der Stückzahl nach einzutragen, ist die Gesamtzahl dieser Sendungen in Ziffern und Buchstaben anzugeben. Enthält der Kartenschluß keine Einschreibsendungen, so ist der Vermerk „Néant“ in Abteilung V niederzuschreiben.
- f) Abteilung VI: Diese Abteilung dient zur Eintragung von Durchgangskartenschlüssen geringen Umfangs, die in den Beutel des Auswechslungsamts aufgenommen werden, das die Post weiterleitet.

3. Die Verwaltungen können im gegenseitigen Einvernehmen die Brieflisten mit anderen Abteilungen und Spalten versehen, wenn sie es für notwendig halten. Insbesondere können sie die Abteilungen V und VI ihren Bedürfnissen entsprechend einrichten.

4. Liegen bei einem Auswechslungsamt keine Sendungen für das betreffende fremde Auswechslungsamt vor und werden die Brieflisten im Verkehr zwischen den beteiligten Verwaltungen nicht nach § 2 Buchstabe b) numeriert, so sendet es lediglich eine Leerliste mit dem nächsten Kartenschluß ab.

5. Wenn die Kartenschlüsse mit Schiffen befördert werden sollen, die die Verwaltung des Durchgangslandes, der diese Schiffe unterstehen, nicht regelmäßig zur Beförderung ihrer eigenen Kartenschlüsse benutzt, ist auf Verlangen der Verwaltung, die die Verschiffung zu besorgen hat, das Gewicht der Briefe und anderer Sendungen auf der Beutelfahne dieser Kartenschlüsse zu vermerken.

Artikel 154

Beförderung der Einschreibsendungen

1. Einschreibsendungen und etwaige Sonderlisten nach Artikel 153 § 2 werden zu einem oder mehreren besonderen Paketen oder Beuteln vereinigt, die gehörig verpackt oder verschlossen und so versiegelt oder plombiert werden müssen, daß der Inhalt gesichert ist. Die Plomben dürfen auch aus Leichtmetall oder Kunststoff bestehen. Die Siegelabdrucke auf den Plomben müssen in sehr gut lesbarer lateinischer Schrift den Namen des Postamts, das die besonderen Pakete oder Beutel gefertigt hat, oder eine genügende Kennzeichnung tragen, die die Feststellung des Namens dieses Postamts erlaubt. Die Einschreibsendungen werden in jedem Paket nach der Reihenfolge ihrer Eintragung geordnet. Werden eine oder mehrere Sonderlisten verwendet, so ist jede von ihnen mit den

placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

2. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

3. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

4. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, autres que les lettres et les cartes postales, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.

5. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

6. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est attachée extérieurement, par un croisé de ficelle, au paquet d'envois recommandés; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans un sac, ladite enveloppe est fixée au col de ce sac.

7. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette indiquant la nature du contenu.

Article 155

Transmission des envois exprès

1. Les envois exprès ordinaires sont réunis en une liasse spéciale munie d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention « Exprès » et insérés, par le bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

2. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée ou col du sac des envois recommandés (article 154, § 6), la liasse des envois exprès est placée dans le sac extérieur. La présence, dans la dépêche, des envois de l'espèce est alors annoncée par une fiche placée dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis. La même procédure est suivie lorsque les envois exprès n'ont pu être joints à la feuille d'avis en raison de leur nombre, de leur forme ou de leurs dimensions.

3. Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention « Exprès » est portée dans la colonne « Observations » du tableau V de la feuille d'avis ou des listes spéciales, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence d'envois recommandés à remettre par exprès est signalée simplement par la mention « Exprès » au tableau V de la feuille d'avis.

Article 156

Confection des dépêches

1. En règle générale, les envois sont classés et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse et les journaux et écrits périodiques devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des imprimés ordinaires. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes au modèle C 30 ci-annexé et portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses.

zugehörigen Einschreibsendungen abzubinden und hinter die erste Sendung des Bundes zu legen. Werden mehrere Beutel benutzt, so muß jeder von ihnen eine Sonderliste enthalten, in der die in dem Beutel enthaltenen Sendungen eingetragen sind.

2. Wenn die beteiligten Verwaltungen damit einverstanden sind und der Umfang der Einschreibsendungen es zuläßt, können diese Sendungen in den besonderen Umschlag aufgenommen werden, der die Briefliste enthält. Dieser Umschlag ist zu versiegeln.

3. Einschreibsendungen dürfen keinesfalls zusammen mit gewöhnlichen Briefsendungen in dasselbe Bund aufgenommen werden.

4. Wenn die Verwaltungen damit einverstanden sind, können die in besonderen Beuteln versandten Einschreibsendungen mit Ausnahme der Einschreibbriefe und -postkarten in Sonderlisten der Stückzahl nach eingetragen werden.

5. Ein Beutel soll möglichst nicht mehr als 600 Einschreibsendungen enthalten.

6. Der besondere Umschlag mit der Briefliste wird an das Paket mit Einschreibsendungen außen kreuzweise angebunden; befinden sich die Einschreibsendungen in einem Beutel, so wird der Umschlag am Kropf dieses Beutels befestigt.

7. Wenn mehr als ein Paket oder Beutel mit Einschreibsendungen vorliegt, wird jedes weitere Paket oder jeder weitere Beutel mit einem Zettel beziehungsweise einer Fahne versehen, die den Inhalt näher bezeichnet.

Artikel 155

Beförderung der Eilbotensendungen

1. Gewöhnliche Eilbotensendungen werden zu einem besonderen Bund mit einem Vorbindezettel, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Exprès“ trägt, vereinigt und von den Auswechslungssämtern in den Umschlag gelegt, der die zu dem Kartenschluß gehörende Briefliste enthält.

2. Muß dieser Umschlag jedoch am Kropf des Einschreibbeutels befestigt werden (Artikel 154 § 6), so wird das Bund mit den Eilbotensendungen in den Außenbeutel gelegt. Auf das Vorhandensein von Eilbotensendungen wird dann durch einen Zettel hingewiesen, der in den Umschlag mit der Briefliste aufgenommen wird. Ebenso wird verfahren, wenn die Eilbotensendungen wegen ihrer Zahl, ihrer Form oder ihrer Größe der Briefliste nicht beigefügt werden können.

3. Eingeschriebene Eilbotensendungen werden nach der Reihenfolge ihrer Eintragung unter die anderen Einschreibsendungen eingeordnet; in Spalte „Bemerkungen“ der Briefliste (Abteilung V) oder der Sonderlisten ist neben der Eintragung jeder derartigen Sendung der Vermerk „Exprès“ niederzuschreiben. Bei Eintragung der Stückzahl nach wird das Vorliegen von eingeschriebenen Eilbotensendungen nur durch den Vermerk „Exprès“ in Abteilung V der Briefliste angezeigt.

Artikel 156

Fertigung der Kartenschlüsse

1. Im allgemeinen werden die Sendungen nach Sendungsarten geordnet und abgebunden, wobei Briefe und Postkarten in dasselbe Bund aufzunehmen und Zeitungen und Zeitschriften von den gewöhnlichen Drucksachen getrennt abzubinden sind. Die Bunde sind durch Vorbindezettel nach dem Muster der Anlage C 30 zu kennzeichnen, die die Angabe des Bestimmungs- oder Leitamts der in den Bunden enthaltenen Sendungen tragen. Sofern die

Les envois susceptibles d'être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté.

3. Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés et éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés ni valeurs déclarées, les mandats sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

4. Les dépêches sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs sont convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés peuvent ne pas être cachetés ou plombés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements (voir l'illustration figurant à la fin des formules annexées au Règlement). Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

5. Les étiquettes des dépêches doivent être en toile, carton fort muni d'un œillet, parchemin ou en papier collé sur une planchette. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

- a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés et la feuille d'avis même si celle-ci est négative;
- b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
 - lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
 - journaux et écrits périodiques expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur;
- c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement les envois ordinaires qui ne sont pas inclus dans les sacs munis d'une étiquette blanche;
- d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

6. Les sacs contenant des envois ordinaires mixtes (lettres, cartes postales et autres envois) doivent être munis de l'étiquette blanche.

7. La mention « Journaux et écrits périodiques » ou l'indication « Jx » doit être portée sur l'étiquette blanche des sacs acheminés par voie de surface, lorsque ces sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.

Sendungen zur Aufnahme in Bunde geeignet sind, müssen sie in der Richtung der Anschrift liegen. Die freigemachten Sendungen sind von den nicht oder unzureichend freigemachten Sendungen zu trennen; die Verbindzettel zu Bunden mit nicht oder unzureichend freigemachten Sendungen sind mit dem Stempel T zu bedrucken.

2. Briefe, die Spuren einer Öffnung, Inhaltsminderung oder Beschädigung tragen, müssen mit einem entsprechenden Vermerk und einem Abdruck des Tagesstempels der Dienststelle versehen werden, die diese Tatsache festgestellt hat.

3. Offen versandte Postanweisungen werden zu einem besonderen Bund vereinigt, das in ein Paket oder in einen Beutel mit Einschreibsendungen, unter Umständen in das Paket oder den Beutel mit Wertsendungen zu legen ist. Enthält der Kartenschluß weder Einschreib- noch Wertsendungen, so werden die Postanweisungen in den Umschlag mit der Briefliste gelegt oder mit diesem Umschlag zu einem Bund vereinigt.

4. Für die Fertigung der Kartenschlüsse werden Beutel verwendet, deren Zahl auf das äußerste beschränkt sein soll. Die Beutel sind gehörig zu verschließen, zu versiegeln oder zu plombieren und mit einer Fahne zu versehen. Die Plomben dürfen auch aus Leichtmetall oder Kunststoff bestehen. Im Verkehr zwischen Verwaltungen, die ein entsprechendes Übereinkommen getroffen haben, brauchen jedoch die Beutel, die ausschließlich nichteingeschriebene AO-Sendungen enthalten, nicht versiegelt oder plombiert zu werden. Wird Bindfaden verwendet, so muß er vor dem Verketten zweimal derart um den Kropf des Beutels geschlungen werden, daß das eine der beiden Enden unter der Umschnürung hindurchgezogen wird (siehe bildliche Darstellung am Schluß der der Vollzugsordnung als Anlagen beigefügten Formblätter). Die Siegelabdrucke und Abdrucke auf den Plomben müssen in sehr gut lesbarer lateinischer Schrift den Namen des Absendeamts des Kartenschlusses oder eine genügende Kennzeichnung tragen, die die Feststellung dieses Amtes erlaubt.

5. Die Beutelfahnen müssen aus Leinwand, kräftigem Karton mit einer Ose, Pergament oder aus Holztäfelchen mit Papieraufgabe hergestellt sein. Ihre Beschaffenheit und ihr Wortlaut müssen dem Muster der Anlage C 28 entsprechen. Im Verkehr zwischen unmittelbar benachbarten Postämtern können Fahnen aus festem Papier verwendet werden. Diese Fahnen müssen jedoch so haltbar sein, daß sie der Behandlung der Kartenschlüsse während der Beförderung standhalten. Die Fahnen werden in folgenden Farben hergestellt:

- a) in Zinnoberrot für Beutel mit Einschreibsendungen und für Beutel, die die Briefliste enthalten, selbst wenn es sich hierbei um eine Leerliste handelt;
- b) in Weiß für Beutel, die nur gewöhnliche Sendungen folgender Art enthalten:
 - Briefe und Postkarten des Land-, See- und Luftwegs;
 - Zeitungen und Zeitschriften, die auf dem Land- und Seeweg versandt werden, außer an den Absender zurückgesandten Stücken;
- c) in Hellblau für Beutel, die ausschließlich gewöhnliche Sendungen enthalten, die nicht in Beutel mit weißer Fahne aufzunehmen sind;
- d) in Grün für Beutel, die nur zurückzusendende Leerbeutel enthalten.

6. Beutel mit gewöhnlichen Briefsendungen verschiedener Art (Briefen, Postkarten und anderen Sendungen) müssen mit einer weißen Beutelfahne versehen werden.

7. Wenn auf dem Land- und Seeweg zu befördernde Beutel mit weißer Fahne ausschließlich Zeitungen und Zeitschriften enthalten, muß auf deren Beutelfahne der Vermerk „Journaux et écrits périodiques“ oder die Bezeichnung „Jx“ angebracht werden.

8. L'emploi d'étiquettes de couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair et verte est obligatoire.

9. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5×3 centimètres de l'une des couleurs visées au § 5.

10. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots « de » et « pour », ainsi que l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'œillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les Pays éloignés non effectués par des services maritimes directs et dans les relations avec d'autres Pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.

11. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 120, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 120, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: « Matières biologiques périssables » et « Dangereux en cas d'endommagement ».

12. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le Pays d'origine et porter la mention « Postes » ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

13. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

14. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses ou négatives sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau ou de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues aux §§ 4 à 13 pour les étiquettes des sacs de dépêches.

15. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

- a) pour les lettres et les cartes postales;
- b) pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention « Petits paquets ».

16. Le paquet ou le sac des envois recommandés, réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 154, § 6, est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac

8. Die Verwendung zinnoberroter, weißer, hellblauer und grüner Fahnen ist verbindlich.

9. Eine weiße Fahne in Verbindung mit einem Zettel von 5 cm Länge und 3 cm Breite in einer der Farben nach § 5 kann gleichfalls benutzt werden.

10. Die Fahnen tragen in kleiner lateinischer Druckschrift den Namen des Absendeamts und in fetter lateinischer Schrift den Namen des Bestimmungsamts jeweils hinter den Wörtern „de“ und „pour“; außerdem ist auf den Fahnen der Leitweg und bei einer erforderlichen Seebeförderung der Schiffsname anzugeben. Der Name des Bestimmungsamts ist zusätzlich in kleiner lateinischer Druckschrift beiderseits der Fahnenöse in senkrechter Richtung zu vermerken. Bei dem Austausch von Kartenschlüssen zwischen entlegenen Ländern, der nicht über unmittelbare Seeverbindungen stattfindet, und bei dem Austausch mit anderen Ländern, von denen es ausdrücklich verlangt wird, sind außerdem das Datum der Absendung, die Nummer des Kartenschlusses und der Ausschiffungshafen anzugeben.

11. Jeder Beutel, der einen oder mehrere Briefe mit leicht verderblichen biologischen Stoffen im Sinne des Artikels 120 Buchstabe a) enthält, muß mit einem Anhänger gekennzeichnet werden, der in Farbe und Darstellung den in Artikel 120 vorgesehenen Klebezetteln entspricht; das Format dieses Anhängers muß jedoch um den zur Anbringung der Öse erforderlichen Raum größer sein. Der Anhänger trägt außer dem besonderen Symbol für Sendungen mit leicht verderblichen biologischen Stoffen noch die Aufschriften: „Matières biologiques périssables“ und „Dangereux en cas d'endommagement“.

12. Auf den Beuteln muß das Herkunftsamt oder -land in deutlich lesbarer lateinischer Schrift angegeben sein; sie müssen ferner durch den Vermerk „Postes“ oder einen ähnlichen Vermerk als Postbeutel gekennzeichnet sein.

13. Die Durchgangsamter dürfen die Fahnen der Durchgangsbriefbeutel oder -pakete nicht mit Ordnungsnummern versehen.

14. Wenn nichts anderes vereinbart ist, sind Kartenschlüsse geringen Umfangs oder Leerkartenschlüsse lediglich in Packpapier derart einzuschlagen, daß jede Beschädigung des Inhalts vermieden wird; alsdann sind sie zu umschnüren, zu versiegeln, zu plombieren oder mit Leichtmetall- oder Kunststoffplomben zu versehen. Bei Plombenverschlüssen oder Verschlüssen, die mit Leichtmetall- oder Kunststoffplomben hergestellt sind, müssen die Kartenschlüsse so beschaffen sein, daß sich der Bindfaden nicht abstreifen läßt. Wenn sie nur gewöhnliche Briefsendungen enthalten, können sie mit Siegelmarken verschlossen werden, die die gedruckte Bezeichnung des Absendeamts oder der Absendeverwaltung tragen. Die Verwaltungen können diese Art des Verschlusses auch für die Kartenschlüsse vereinbaren, die Einschreibsendungen enthalten, die wegen ihrer geringen Zahl in Paketen oder Umschlägen befördert werden. Die Aufschrift der Pakete und Umschläge muß hinsichtlich der gedruckten Angaben und der Farben den Bestimmungen der §§ 4 bis 13 für Beutelfahnen entsprechen.

15. Wenn nach Zahl oder Umfang der Sendungen mehr als ein Beutel erforderlich ist, sollen möglichst besondere Beutel gefertigt werden:

- a) für Briefe und Postkarten;
- b) für andere Sendungen; gegebenenfalls müssen noch besondere Beutel für Päckchen gefertigt werden, deren Fahnen die Bezeichnung „Petits paquets“ tragen.

16. Das Paket oder der Beutel mit Einschreibsendungen ist, nach Artikel 154 § 6 mit der Briefliste vereinigt, in einen der Briefbeutel oder in einen besonderen Beutel zu

spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge. Lorsqu'il y a plus d'un sac d'envois recommandés, les sacs supplémentaires peuvent être expédiés à découvert munis de l'étiquette rouge.

17. L'étiquette du sac ou du paquet renfermant la feuille d'avis, même si celle-ci est négative, est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

18. Conformément au § 5, une étiquette rouge ne doit être employée que si le sac contient des envois recommandés ou la feuille d'avis même si celle-ci est négative.

19. Les poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

20. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

21. Tous les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des étiquettes réglementaires qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire des envois. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent contenir des envois recommandés; ces derniers sont inscrits sur une liste spéciale C 13 et séparés des autres envois compris dans la dépêche. L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 117, § 1.

Article 157

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison.

2. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur, un troisième exemplaire du bordereau de livraison peut être établi pour ce service. Dans ce cas, il est prévu que la décharge est donnée par le service transporteur sur le deuxième et par le bureau réceptionnaire sur le troisième exemplaire.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange d'origine peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange de destination après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches.

legen; der Außenbeutel muß in jedem Fall mit einer roten Fahne versehen sein. Wenn mehr als ein Beutel mit Einschreibsendungen vorhanden ist, brauchen die weiteren mit roter Fahne versehenen Beutel nicht in einen Außenbeutel verpackt werden.

17. Die Fahne des Beutels oder des Pakets, in dem die Brieffliste enthalten ist, wird, auch wenn es sich um eine Leerliste handelt, stets durch den auffällig angebrachten Buchstaben F gekennzeichnet. Die Zahl der zu dem Kartenschluß gehörenden Beutel kann auf der Fahne angegeben werden.

18. Nach § 5 darf eine rote Fahne nur benutzt werden, wenn der Beutel Einschreibsendungen oder die Brieffliste, selbst wenn es sich um eine Leerliste handelt, enthält.

19. Das Gewicht jedes Beutels darf keinesfalls 30 Kilogramm überschreiten.

20. Die Auswechslungsämter nehmen möglichst alle ihnen für ein bestimmtes Postamt zugehenden Kartenschlüsse geringen Umfangs (Pakete oder Beutel) in ihre eigenen Kartenschlüsse für dieses Postamt auf.

21. Alle Drucksachen, die an denselben Empfänger gerichtet und für denselben Bestimmungsort bestimmt sind, können in einen oder mehrere besondere Beutel aufgenommen werden. Außer den vorschriftsmäßigen Beutelfahnen, die in diesem Fall durch den Buchstaben M gekennzeichnet werden, müssen diese Beutel mit besonderen, vom Absender zu liefernden Fahnen ausgestattet werden, die alle Angaben über den Empfänger der Sendungen enthalten. Wenn nichts anderes vereinbart ist, können die besonderen Drucksachenbeutel auch Einschreibsendungen enthalten, die in eine Sonderliste C 13 einzutragen und von den anderen in dem Kartenschluß enthaltenen Sendungen zu trennen sind. Die Fahnen von besonderen Drucksachenbeuteln, die der Zollprüfung unterliegende Sendungen enthalten, müssen unbedingt mit dem in Artikel 117 § 1 vorgesehenen grünen Zollzettel C 1 versehen werden.

Artikel 157

Übergabe der Kartenschlüsse

1. Wenn die beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart haben, werden die Kartenschlüsse zwischen zwei im Post austausch stehenden Postämtern mit Übergabennachweis nach dem Muster der Anlage C 18 übergeben, der in zwei Ausfertigungen aufgestellt wird. Die erste Ausfertigung ist für das übernehmende, die zweite für das übergebende Amt bestimmt. Das übernehmende Amt entlastet das übergebende Amt durch Unterschrift auf der zweiten Ausfertigung des Übergabennachweises.

2. Erfolgt die Übergabe von Kartenschlüssen zwischen zwei im Post austausch stehenden Postämtern durch Vermittlung eines Beförderungsunternehmens, so kann für dieses Unternehmen eine dritte Ausfertigung des Übergabennachweises gefertigt werden. In diesem Fall soll das Empfangsanerkennnis durch das Beförderungsunternehmen auf der zweiten und durch das Empfangsamt auf der dritten Ausfertigung erteilt werden.

3. Gewisse Verwaltungen können wegen ihrer inneren Organisation verlangen, daß getrennte Übergabennachweise C 18 für Briefkartenschlüsse einerseits und für Paketkartenschlüsse andererseits aufgestellt werden.

4. Wenn die Übergabe der Kartenschlüsse zwischen zwei im Post austausch stehenden Postämtern durch Vermittlung eines Schiffsverkehrsunternehmens erfolgt, kann das übergebende Auswechslungsamt eine vierte Ausfertigung des Übergabennachweises aufstellen, die ihm das übernehmende Auswechslungsamt nach Anerkenntnis zurücksendet. In diesem Fall begleiten die dritte und vierte Ausfertigung die Kartenschlüsse.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges, qui doivent à leur livraison être soumis à une vérification complète de leur fermeture et de leur conditionnement, sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets dont la vérification est facultative, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.

6. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Les irrégularités sont signalées par un bulletin de vérification aux bureaux d'origine et de destination de la dépêche ainsi que, le cas échéant, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention «Remballé à ...».

5. In den Übergabenachweis C 18 werden nur die mit roten Fahnen versehenen Beutel und Pakete, die bei der Übergabe auf Verschuß und Beschaffenheit genau geprüft werden müssen, einzeln eingetragen. Die anderen Beutel und Pakete, bei denen die Prüfung den Verwaltungen überlassen bleibt, werden gruppenweise der Stückzahl nach in den vorerwähnten Nachweis eingetragen und summarisch übergeben. Die beteiligten Verwaltungen können jedoch vereinbaren, nur die Beutel und Pakete mit roter Fahne in den Übergabenachweis einzutragen.

6. Die Kartenschlüsse sind in gutem Zustand zu übergeben. Ein Kartenschluß darf jedoch nicht wegen Beschädigung oder Beraubung zurückgewiesen werden. Ein Durchgangsamt, das einen Kartenschluß in schlechtem Zustand erhält, muß ihn unverändert mit einer neuen Verpackung versehen. Die Unregelmäßigkeiten sind dem Absende- und Bestimmungsamt des Kartenschlusses sowie gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt, das den Kartenschluß in schlechtem Zustand übergeben hat, durch eine Meldung bekanntzugeben. Das Postamt, bei dem die Neuverpackung erfolgte, hat die Angaben der ursprünglichen Fahne auf die neue Fahne zu übertragen und auf der neuen Fahne einen Abdruck seines Tagesstempels neben dem Vermerk „Remballé à ...“ anzubringen.

Article 158

Vérification des dépêches

1. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux §§ 4 à 6. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée.

2. Le bureau de destination vérifie si la dépêche est au complet et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale.

3. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie ces documents au bureau de destination ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

4. Les faits constatés sont signalés, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, en cas de manquant réel, au dernier bureau intermédiaire, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, paquet ou envoi il s'agit.

5. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'enveloppe ou le sac ainsi que la ficelle et le cachet ou plomb de fermeture du paquet ou du sac des envois recommandés sont, à moins d'impossibilité motivée, joints au bulletin de vérification destiné au bureau d'origine. Il en est de même

Artikel 158

Prüfung der Kartenschlüsse

1. Muß ein Durchgangsamt einen Kartenschluß neu verpacken, so stellt es seinen Inhalt fest, wenn anzunehmen ist, daß er nicht unversehrt geblieben ist. Es fertigt eine Meldung nach dem Muster der Anlage C 14 unter Berücksichtigung der §§ 4 bis 6 aus. Diese Meldung wird dem Auswechslungsamt übersandt, von dem der Kartenschluß zugegangen ist. Eine Abschrift der Meldung wird an das Absendeamt des Kartenschlusses gesandt, eine weitere Abschrift wird in den neuverpackten Kartenschluß gelegt.

2. Das Bestimmungsamt prüft, ob der Kartenschluß vollständig ist und ob die Eintragungen in der Briefliste und in den etwaigen Sonderlisten für Einschreibsendungen richtig sind. Fehlen ein ganzer Kartenschluß, ein oder mehrere zugehörige Beutel, Einschreibsendungen, eine Briefliste oder eine Sonderliste für Einschreibsendungen oder liegt irgendeine andere Unregelmäßigkeit vor, so ist das unverzüglich durch zwei Postbedienstete festzustellen. Diese berichtigen die Brief- oder Sonderlisten, wobei sie gegebenenfalls die unrichtigen Angaben so durchstreichen, daß die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben. Wenn kein offener Irrtum vorliegt, gelten die Berichtigungen vor den ursprünglichen Angaben.

3. Gehen einem Postamt Brief- oder Sonderlisten zu, die nicht für dieses Postamt bestimmt sind, so übersendet es diese Dienstpapiere oder, wenn seine Bestimmungen das vorschreiben, beglaubigte Abschriften davon dem Postamt, für das diese Papiere bestimmt sind.

4. Das Feststellungsergebnis wird dem Absendeamt des Kartenschlusses und, wenn etwas fehlt, dem letzten Durchgangsamt durch eine in doppelter Ausfertigung zu erstellende Meldung bekanntgegeben; diese Meldung ist mit der nächsten Briefpost nach vollständiger Prüfung des Kartenschlusses abzusenden. In der Meldung ist möglichst genau anzugeben, um welchen Beutel, welches Paket oder welche Sendung es sich handelt.

5. Wenn es sich um bedeutende Unregelmäßigkeiten handelt, die auf einen Verlust oder eine Beraubung schließen lassen, sind außer bei begründeter Unmöglichkeit der Umschlag oder Beutel sowie der Bindfaden, das Verschußsiegel oder die Verschußplombe des Pakets oder Beutels mit Einschreibsendungen der an das Absendeamt

de l'enveloppe ou du sac extérieur, avec leur ficelle, leur étiquette, leur cachet ou plomb de fermeture.

6. Dans les cas prévus aux §§ 1 à 3, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

7. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

8. Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par le premier courrier un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

9. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés. Ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

10. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par le premier courrier utilisable après la vérification, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

11. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les objets visés au § 5, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé séparé par voie de surface.

gerichteten Meldung beizufügen. Ebenso ist mit dem äußeren Verpackungstoff oder dem Außenbeutel, deren Bindfaden, Fahne und Siegel- oder Plombenverschluß zu verfahren.

6. In den in den §§ 1 bis 3 vorgesehenen Fällen können das Absendeamt und gegebenenfalls das letzte Durchgangsamt außerdem telegraphisch benachrichtigt werden, und zwar auf Kosten der das Telegramm absendenden Verwaltung. Weist der Kartenschluß offensichtlich Spuren einer Beraubung auf, so muß in jedem Fall eine telegraphische Meldung abgesandt werden, damit das Absendeamt oder das Durchgangsamt unverzüglich die Untersuchung aufnehmen und erforderlichenfalls auch die vorher beteiligte Verwaltung telegraphisch zur Fortsetzung der Untersuchung veranlassen kann.

7. Ist das Ausbleiben eines Kartenschlusses auf eine Anschlußverfehlung zurückzuführen oder im Übergabennachweis gehörig erläutert, so ist eine Meldung nur dann erforderlich, wenn der Kartenschluß beim Bestimmungsamt nicht mit der nächsten Briefpost eingeht.

8. Sogleich nach Eingang eines Kartenschlusses, dessen Fehlen dem Absendeamt und gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt gemeldet worden ist, wird diesen Dienststellen mit nächster Briefpost eine zweite Meldung übersandt, die den Eingang dieses Kartenschlusses anzeigt.

9. Die Dienststellen, an die die Meldungen gerichtet werden, senden sie nach Prüfung mit ihren etwaigen Bemerkungen möglichst schnell zurück. Sind die Meldungen nicht innerhalb von zwei Monaten, vom Tag der Absendung an gerechnet, an die Absendeverwaltung zurückgesandt worden, so gelten sie bis zum Beweis des Gegenteils als von den Postämtern anerkannt, an die sie gerichtet waren. Im Verkehr mit entlegenen Ländern beträgt diese Frist vier Monate.

10. Hat ein Empfangspostamt, dem die Prüfung eines Kartenschlusses oblag, dem Absendeamt und gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt nicht mit nächster Briefpost, die nach Prüfung des Kartenschlusses zu benutzen war, eine Meldung über irgendwelche Unregelmäßigkeiten zukommen lassen, so wird bis zum Beweis des Gegenteils angenommen, daß der Kartenschluß und sein Inhalt richtig eingegangen sind. Das gilt auch für Unregelmäßigkeiten, die in der Meldung nicht oder unvollständig erwähnt sind, oder in den Fällen, in denen die Bestimmungen dieser Artikel über die zu erfüllenden Förmlichkeiten nicht beachtet worden sind.

11. Meldungen und beigefügte Beweisstücke werden eingeschrieben und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt. Die in § 5 genannten Gegenstände können jedoch zusammen mit einer Kopie der Meldung als Einschreibsendung auf dem Land- und Seeweg versandt werden.

Article 159

Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai

Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis. Dûment complété par le bureau de destination, le bulletin d'essai est renvoyé par la voie usuelle la plus rapide s'il concerne une dépêche de surface ou par avion s'il concerne une dépêche-avion.

Artikel 159

Leitung der Kartenschlüsse. Laufzeitmeldung

Um den günstigsten Leitweg und die Laufzeit eines Kartenschlusses zu bestimmen, kann das Auswechslungsamt des Einlieferungslandes dem Bestimmungsamt dieses Kartenschlusses eine Laufzeitmeldung nach dem Muster der Anlage C 27 übersenden. Diese Meldung muß in den Kartenschluß gelegt und der Briefliste beigefügt werden. Die vom Bestimmungsamt vervollständigte Laufzeitmeldung wird auf dem schnellsten üblichen Weg zurückgesandt, wenn sie einen Erdwegkartenschluß betrifft; wenn sich die Meldung auf einen Luftpostkartenschluß bezieht, erfolgt die Rücksendung auf dem Luftweg.

Article 160

Echange en dépêches closes

1. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

2. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévues en temps opportun.

4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs Pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces Pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 161

Transit en dépêches closes et transit à découvert

1. Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins du trafic et les convenances du service.

2. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes soit pour le Pays de destination même, soit pour un Pays plus proche de ce dernier, ne se justifie pas.

3. Lorsque leur nombre le permet, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par Pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun de ces Pays.

Article 162

Acheminement des envois

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réexpédiés sur leur destination par la voie la plus prompte.

3. L'Administration du Pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

Article 163

Dépêches échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

Artikel 160

Austausch in Kartenschlüssen

1. Den Austausch der Sendungen in unmittelbaren Kartenschlüssen regeln die beteiligten Verwaltungen im gegenseitigen Einvernehmen.

2. Unmittelbare Kartenschlüsse müssen in jedem Fall gefertigt werden, wenn eine der Zwischenverwaltungen es unter Berufung darauf verlangt, daß die Zahl der im offenen Durchgang beförderten Sendungen geeignet ist, ihren Dienst zu erschweren.

3. Die Verwaltungen, durch deren Vermittlung Kartenschlüsse befördert werden sollen, sind rechtzeitig zu benachrichtigen.

4. Treten Änderungen im Kartenschlußaustausch zwischen zwei Verwaltungen ein, den ein oder mehrere dritte Länder vermitteln, so hat die Absendeverwaltung der Kartenschlüsse die Verwaltungen dieser Drittländer zu benachrichtigen.

5. Bei Änderung des Leitwegs der Kartenschlüsse muß der neue Leitweg den bisherigen Durchgangsverwaltungen mitgeteilt werden, während der bisherige Leitweg den Verwaltungen der neuen Durchgangsländer nachrichtlich bekanntzugeben ist.

Artikel 161

Geschlossener und offener Durchgang

1. Die Verwaltungen können je nach den Verkehrsbedürfnissen und Erfordernissen des Dienstes Kartenschlüsse oder Briefsendungen des offenen Durchgangs durch Vermittlung einer oder mehrerer anderer Verwaltungen miteinander austauschen.

2. Die Übergabe von Sendungen des offenen Durchgangs an eine Zwischenverwaltung ist unbedingt auf die Fälle zu beschränken, in denen es nicht lohnt, Kartenschlüsse für das Bestimmungsland selbst oder für ein ihm näher gelegenes Land zu fertigen.

3. Sendungen, die einer Verwaltung im offenen Durchgang übergeben werden, müssen, sofern es ihre Zahl erlaubt, nach Bestimmungsländern getrennt abgebunden und mit Vorbindezetteln versehen werden, die jeweils den Namen des jeweiligen Bestimmungslandes tragen.

Artikel 162

Leitung der Sendungen

1. Besteht ein Kartenschluß aus mehreren Beuteln, so sind diese möglichst zusammenzuhalten und mit derselben Beförderungsmöglichkeit zu befördern.

2. Fehlgeleitete Sendungen aller Art sind unverzüglich auf dem schnellsten Weg dem Bestimmungsort zuzuführen.

3. Die Verwaltung des Absendelandes kann den Leitweg für die Kartenschlüsse bestimmen, wenn die Benutzung dieses Weges keine besonderen Kosten für eine Zwischenverwaltung mit sich bringt.

Artikel 163

Austausch von Kartenschlüssen mit Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen

1. Die Einrichtung eines Kartenschlußwechsels zwischen einer Postverwaltung und Geschwadern oder Kriegsschiffen gleicher Nationalität oder zwischen einem Geschwader oder Kriegsschiff und einem anderen Geschwader oder Kriegsschiff gleicher Nationalität ist den Durchgangsverwaltungen möglichst im voraus mitzuteilen.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (Pays).
 { le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à }

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (Pays).
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à

Pour le bureau de

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (Pays).
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (Pays).
 { le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à

2. Die Aufschrift dieser Kartenschlüsse hat zu lauten:

Du bureau de

Pour { la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à } (Bestimmungsland).
 { le bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à

oder

De la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à } (Bestimmungsland).
 Du bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à

Pour le bureau de

oder

De la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à } (Bestimmungsland).
 Du bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à

Pour { la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à } (Bestimmungsland).
 { le bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à

3. Les dépêches à destination ou en provenance de divisions navales ou de bâtiments de guerre sont acheminées, sauf indication d'une voie spéciale sur l'adresse, par les voies les plus rapides et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

3. Die für die Schiffsgeschwader oder Kriegsschiffe bestimmten oder von ihnen gefertigten Kartenschlüsse werden, sofern in der Anschrift kein besonderer Leitweg angegeben ist, auf den schnellsten Leitwegen und unter den gleichen Bedingungen befördert wie die zwischen Postämtern ausgetauschten Kartenschlüsse.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

4. Kartenschlüsse für ein Geschwader oder ein Kriegsschiff sind von dem Kapitän des Schiffs, auf dem sie befördert werden, bereitzuhalten, damit sie dem Befehlshaber des Geschwaders oder Schiffs, für das sie bestimmt sind, auf Verlangen unterwegs ausgehändigt werden können.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

5. Befinden sich die Schiffe nicht am Bestimmungsort, wenn die für sie bestimmten Kartenschlüsse dort eingehen, so werden diese bis zu ihrer Abforderung durch den Empfänger oder bis zu ihrer Nachsendung nach einem anderen Ort beim Postamt aufbewahrt. Die Nachsendung kann entweder von der Absendeverwaltung oder vom Befehlshaber des Geschwaders oder Schiffs, an das die Kartenschlüsse gerichtet sind, oder auch von einem Konsul desselben Landes beantragt werden.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention « Aux soins du Consul d... » sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

6. Kartenschlüsse dieser Art, die den Vermerk „Aux soins du Consul d...“ tragen, werden bei dem betreffenden Konsulat hinterlegt. Sie können später auf Verlangen des Konsuls wieder in den Postdienst übernommen und an den Absendeort zurückgesandt oder nach einem anderen Bestimmungsort nachgesandt werden.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

7. Kartenschlüsse für ein Kriegsschiff werden bis zur Übergabe an den Befehlshaber dieses Schiffes als Durchgangskartenschlüsse angesehen, selbst wenn sie ursprünglich an ein Postamt oder an einen mit der Weiterleitung beauftragten Konsul gerichtet waren. Es wird daher angenommen, daß die Kartenschlüsse erst mit der Übergabe an das Kriegsschiff ihr Ziel erreicht haben.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des avions de guerre.

8. Nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen ist das vorerwähnte Verfahren gegebenenfalls auch auf den Kartenschlußaustausch mit Militärflugzeugen anzuwenden.

Article 164

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides,

Artikel 164

Rücksendung der leeren Beutel

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, sind die Beutel mit der nächsten

par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le Pays auquel ces sacs appartiennent. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit sous la rubrique « Indications de service » de la feuille d'avis, sauf lorsqu'il est fait application de l'article 153, § 2, lettre b), in fine, relatif à la seule inscription des sacs munis d'une étiquette rouge au tableau II de la feuille d'avis.

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, ou non cachetés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention « Sacs vides ».

5. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessaire pour la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au § 6. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

6. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international.

TITRE V

Dispositions concernant les frais de transit

CHAPITRE I

Opérations de statistique

Article 165

Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus aux articles 47 et suivants de la Convention sont établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui suivent le 1^{er} mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui suivent le 14 octobre.

2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.

3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.

4. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans les statistiques

Beförderungsmöglichkeit in einem unmittelbaren Kartenschluß für das Land, dem sie gehören, leer zurückzusenden. Die Zahl der mit jedem Kartenschluß zurückgesandten Beutel ist in Abteilung „Dienstvermerke“ der Briefliste anzugeben, sofern nicht Artikel 153 § 2 Buchstabe b), letzter Satz, angewendet wird und nur Beutel mit roter Beutelfahne in die Abteilung II der Briefliste einzutragen sind.

2. Die Rücksendung erfolgt zwischen den hierfür bestimmten Auswechslungsämtern. Die beteiligten Verwaltungen können die Art und Weise der Rücksendung vereinbaren. Im Verkehr mit entlegenen Ländern brauchen sie in der Regel nur eine Dienststelle zu bestimmen, die leer zurückgesandte Beutel entgegenzunehmen hat.

3. Leere Beutel müssen zu handlichen Bündeln aufgerollt werden; etwa vorhandene Holzfahnen sowie Beutelfahnen aus Leinwand, Pergament oder aus anderem kräftigen Stoff sind in die Beutel zu legen. Wenn die Beutel durch Vermittlung eines anderen Auswechslungsamts zurückgesandt werden, müssen die Bündel einen Zettel mit dem Namen des Auswechslungsamts tragen, von dem die Beutel ursprünglich zugegangen sind.

4. Ist die Zahl der zurückzusendenden leeren Beutel nicht zu groß, so dürfen sie in Beutel mit Briefsendungen aufgenommen werden; andernfalls müssen sie in besondere Beutel gelegt werden, die zu versiegeln oder (zwischen Verwaltungen, die sich hierüber ins Benehmen gesetzt haben) nicht zu versiegeln und mit einer Fahne zu versehen sind, auf der der Name des Auswechslungsamts angegeben ist. Die Fahnen müssen den Vermerk „Sacs vides“ tragen.

5. Stellt eine Verwaltung bei der Überwachung fest, daß die ihr gehörenden Beutel nicht innerhalb einer Frist zurückgesandt worden sind, die über die für die Beförderung auf dem Hin- und Rückweg unbedingt notwendige Zeit hinausgeht, so kann sie sich den Wert dieser Beutel nach § 6 ersetzen lassen. Die betreffende Verwaltung darf die Ersatzleistung nur dann verweigern, wenn sie die Rücksendung der fehlenden Beutel nachweisen kann.

6. Jede Verwaltung setzt in bestimmten Zeitabschnitten einen einheitlichen Durchschnittswert in Franken für alle von ihren Auswechslungsämtern verwendeten Beutel fest und teilt ihn den beteiligten Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros mit.

TITEL V

Bestimmungen über Durchgangskosten

KAPITEL I

Statistische Ermittlungen

Artikel 165

Ermittlungszeit und Dauer der Ermittlung

1. Die Höhe der Durchgangsvergütungen nach Artikel 47 und den folgenden Artikeln des Vertrags wird auf der Grundlage von Ermittlungen festgestellt, die alle drei Jahre einmal stattfinden, und zwar abwechselnd während der ersten vierzehn oder achtundzwanzig Tage, die auf den 1. Mai folgen, oder während der ersten vierzehn oder achtundzwanzig Tage, die auf den 14. Oktober folgen.

2. Die Ermittlung findet im zweiten Jahr eines jeden Dreijahreszeitabschnitts statt.

3. An Bord von Schiffen gefertigte Kartenschlüsse sind in die Ermittlungen einzubeziehen, wenn sie während der Ermittlung ausgeschifft werden.

4. Wenn nichts anderes zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbart ist, werden auch Luftpostkarten-

les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours.

5. La statistique d'octobre-novembre 1964 s'applique, selon les dispositions de la Convention d'Ottawa 1957, aux années 1963, 1964 et 1965; celle de mai 1967 s'applique aux années 1966, 1967 et 1968.

6. Les paiements annuels des frais de transit à effectuer en raison d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 173). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

Article 166

Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches échangées en transit doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant, en caractères très apparents:

- le numéro et la date de formation de la dépêche,
- la mention « Statistique » suivie de l'indication « 5 kilogrammes », « 15 kilogrammes » ou « 30 kilogrammes », selon la catégorie de poids (article 167, § 1).

Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches échangées en transit doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 156, § 4.

2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des sacs vides ou des envois exempts de tous frais de transit (article 48 de la Convention), la mention « Statistique » est suivie du mot « Exempt ».

3. La feuille d'avis de la dernière dépêche expédiée pendant la période de statistique doit comporter la mention « Dernier envoi de la période de statistique ». Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de porter cette indication, par suite notamment de l'instabilité des liaisons, il avise dès que possible, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), le bureau de destination de la date et du numéro de la dernière dépêche comprise dans la statistique.

Article 167

Constataion du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches qui donnent lieu au paiement de frais de transit, le bureau d'échange expéditeur fait usage d'une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories suivantes:

Nombre de sacs dont le poids brut		
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers)	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens)	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds)
1	2	3

Nombre de sacs exempts de frais de transit:

schlüsse, die auf einem Teil ihrer Beförderungsstrecke auf dem Land- und Seeweg befördert werden, in die Ermittlungen einbezogen.

5. Die Ermittlung von Oktober bis November 1964 gilt nach den Bestimmungen des Weltpostvertrags von Ottawa 1957 für die Jahre 1963, 1964 und 1965; die Ermittlung vom Mai 1967 gilt für die Jahre 1966, 1967 und 1968.

6. Die nach dem Ermittlungsergebnis zu leistenden jährlichen Zahlungen von Durchgangsvergütungen müssen vorläufig so lange weitergeleistet werden, bis die nach dem nächsten Ermittlungsergebnis ausgestellten Rechnungen entweder anerkannt worden sind oder als verbindlich angesehen werden (Artikel 173). In diesem Zeitpunkt werden die vorläufig geleisteten Zahlungen verrechnet.

Artikel 166

Fertigung und Kennzeichnung der Kartenschlüsse während der Ermittlungszeit

1. Während der Ermittlungszeit müssen alle Durchgangskartenschlüsse neben den gewöhnlichen Fahnen mit einer besonderen Fahne versehen werden, die in sehr auffälliger Schrift folgende Angaben enthält:

- die Nummer und den Fertigungstag des Kartenschlusses,
- die Bezeichnung „Statistique“ und dahinter je nach der Gewichtsstufe der Beutel „5 kilogrammes“, „15 kilogrammes“ oder „30 kilogrammes“ (Artikel 167 § 1).

Von diesen Einzelheiten für die Übergabe abgesehen, sind die Durchgangskartenschlüsse in der üblichen Weise nach Artikel 156 § 4 zu fertigen.

2. Bei Beuteln, die nur leere Beutel oder von allen Durchgangskosten befreite Sendungen (Artikel 48 des Vertrags) enthalten, ist hinter die Angabe „Statistique“ das Wort „Exempt“ zu setzen.

3. Die Briefliste des letzten während der Ermittlungszeit abgesandten Kartenschlusses muß den Vermerk „Dernier envoi de la période de statistique“ tragen. Wenn das Absendeamt diesen Vermerk besonders wegen der Unregelmäßigkeit der Verbindungen nicht anbringen konnte, teilt es dem Bestimmungsamt möglichst bald auf schnellstem Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) den Fertigungstag und die Nummer des letzten in die Ermittlung einbezogenen Kartenschlusses mit.

Artikel 167

Feststellung der Zahl der Beutel und des Gewichts der Kartenschlüsse

1. Bei Kartenschlüssen, für die Durchgangsvergütungen zu zahlen sind, benutzt das absendende Auswechslungsamt eine besondere Briefliste nach dem Muster der Anlage C 15. In diese Briefliste trägt es die Zahl der Beutel gegebenenfalls getrennt nach folgenden Gewichtsstufen ein:

Zahl der Beutel mit einem Rohgewicht:		
bis 5 kg (leichte Beutel)	über 5 kg bis 15 kg (mittlere Beutel)	über 15 kg bis 30 kg (schwere Beutel)
1	2	3

Zahl der durchgangskostenfreien Beutel:

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit doit être le total de ceux qui portent l'indication « Statistique — Exempt », d'après l'article 166, § 2.

3. Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximal de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.

Article 168

Etablissement des relevés des dépêches closes

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations de transit plus une (pour le Pays d'origine) des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé et transmettent ces relevés, qui doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et les services utilisés, aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations intermédiaires.

2. Si, dans le délai de trois mois (quatre mois dans les échanges avec les Pays éloignés) à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, les bureaux d'échange de l'Administration expéditrice n'ont pas reçu le nombre de relevés indiqué au § 1, ces bureaux établissent eux-mêmes ledits relevés d'après leurs propres indications et inscrivent sur chacun d'eux la mention: « Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire ». Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.

3. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des Pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention « Etabli d'office », doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 173, § 7.

Article 169

Dépêches closes échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des Pays dont relèvent des bâtiments ou des avions de guerre d'établir les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse des bâtiments ou des avions de guerre, doivent porter sur les étiquettes la date d'expédition.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du Pays dont le bâtiment ou l'avion relève.

Article 170

Bulletin de transit

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, l'Administration

2. Als Zahl der durchgangskostenfreien Beutel muß die Gesamtzahl aller Beutel angegeben werden, die nach Artikel 166 § 2 die Bezeichnung „Statistique — Exempt“ tragen.

3. Das empfangende Auswechslungsamt prüft die Angaben in den Briefflisten. Stellt es einen Fehler in den Eintragungen von Zahlen fest, so berichtigt es die Brieffliste und teilt den Fehler unverzüglich dem absendenden Auswechslungsamt in einer Meldung nach dem Muster der Anlage C 16 mit. Das vom absendenden Auswechslungsamt angegebene Gewicht eines Beutels wird jedoch für gültig gehalten, wenn das tatsächliche Gewicht des Beutels das Höchstgewicht der Gewichtsstufe, unter der er eingetragene ist, um nicht mehr als 250 g überschreitet.

Artikel 168

Aufstellung der Nachweise über Kartenschlüsse

1. Möglichst bald nach Eingang des letzten während der Ermittlungszeit gefertigten Kartenschlusses stellen die Bestimmungsländer Nachweise nach dem Muster der Anlage C 17 in so vielen Ausfertigungen auf, daß ihre Zahl um eins größer ist als die Zahl der Durchgangsverwaltungen (eine Ausfertigung für das Absendeland). Sie übersenden diese Nachweise, die in möglichst großem Umfang Einzelheiten über die Beförderungsstrecke und die benutzten Dienste angeben sollen, zum Anerkenntnis an die absendenden Auswechslungsämter, wenn es vorteilhaft ist, auf dem Luftweg. Die Auswechslungsämter senden die Nachweise nach Anerkenntnis an ihre Zentralverwaltung, die sie an die Durchgangsverwaltungen verteilt.

2. Haben die absendenden Auswechslungsämter innerhalb von drei Monaten (im Verkehr mit entlegenen Ländern innerhalb von vier Monaten), vom Tag der Absendung des letzten bei der Ermittlung zu erfassenden Kartenschlusses an gerechnet, die in § 1 angegebene Zahl Nachweise nicht erhalten, so stellen sie die Nachweise nach ihren eigenen Unterlagen selbst auf. Hierbei wird jeder Nachweis mit dem Vermerk „Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire“ versehen. Alsdann werden die Nachweise an ihre Zentralverwaltung gesandt, die sie an die in Betracht kommenden Verwaltungen verteilt.

3. Hat die Absendeverwaltung die Nachweise C 17 nicht innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Ermittlungszeit an die Verwaltungen der Durchgangsländer verteilt, so stellen diese die Nachweise von Amts wegen nach ihren eigenen Unterlagen auf. Diese Belege sind mit dem Vermerk „Etabli d'office“ zu versehen und müssen nach Artikel 173 § 7 auf jeden Fall der Rechnung C 20 für die Absendeverwaltung beigelegt werden.

Artikel 169

Austausch von Kartenschlüssen mit Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen

1. Die Verwaltungen der Länder, denen Kriegsschiffe oder Militärflugzeuge unterstehen, haben für die von den Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen abgesandten oder empfangenen Kartenschlüsse Nachweise C 17 aufzustellen. Auf den Fahnen der während der Ermittlungszeit an die Kriegsschiffe oder Militärflugzeuge abgesandten Kartenschlüsse muß das Datum der Absendung vermerkt sein.

2. Werden solche Kartenschlüsse nachgesandt, so benachrichtigt die nachsendende Verwaltung die Verwaltung des Landes, dem das Schiff oder Flugzeug untersteht.

Artikel 170

Beförderungsnachweis

1. Um die erforderlichen Angaben für die Aufstellung der Nachweise C 17 zu erhalten, kann die Bestimmungs-

de destination peut demander à l'Administration d'origine de joindre à chaque dépêche un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé. Cette demande doit parvenir à l'Administration d'origine trois mois avant le début des opérations de statistique.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si, pendant la période de statistique, la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration de destination. Avant d'en demander l'établissement, celle-ci doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle reçoit.

3. L'Administration d'origine peut, sans demande formelle de l'Administration de destination, joindre exceptionnellement un bulletin de transit à ses dépêches lorsqu'elle ne peut en connaître à l'avance l'acheminement.

4. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention « C 19 » portée en caractères très apparents:

- a) en tête de la feuille d'avis de cette dépêche,
- b) sur l'étiquette spéciale « Statistique » du sac contenant la feuille d'avis,
- c) dans la colonne « Observations » du bordereau de livraison C 18.

5. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque Pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

6. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison ou sur les étiquettes spéciales « Statistique » fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention « Etabli d'office par le bureau de . . . » et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'origine parvient au bureau qui l'a réclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en conséquence.

Article 171

Transmission des formules C 16, C 17 et C 19. Dérogations

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et les bulletins de transit C 19 doivent être adressés à son Administration centrale.

2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 168, § 2.

verwaltung verlangen, daß die Absendeverwaltung jedem Kartenschluß einen Beförderungsnachweis in grüner Farbe nach dem Muster der Anlage C 19 beifügt. Über dieses Verlangen muß die Absendeverwaltung drei Monate vor Beginn der Ermittlungsarbeiten unterrichtet worden sein.

2. Der Beförderungsnachweis darf nur versandt werden, wenn während der Ermittlungszeit der Beförderungsweg der Kartenschlüsse ungewiß ist oder die benutzten Beförderungsmöglichkeiten der Bestimmungsverwaltung unbekannt sind. Bevor die Bestimmungsverwaltung die Ausfertigung eines Beförderungsnachweises verlangt, muß sie sich vergewissern, daß sie keine andere Möglichkeit hat, den Leitweg der an sie gerichteten Kartenschlüsse in Erfahrung zu bringen.

3. Die Absendeverwaltung kann einen Beförderungsnachweis ohne förmliches Verlangen der Bestimmungsverwaltung ausnahmsweise ihren Kartenschlüssen beifügen, wenn sie deren Leitweg nicht im voraus zu erkennen vermag.

4. Bei einem Kartenschluß, dem ein Beförderungsnachweis C 19 beigefügt wird, ist an folgenden Stellen in sehr auffälliger Schrift der Vermerk „C 19“ anzubringen:

- a) im Kopf der Briefliste dieses Kartenschlusses,
- b) auf der besonderen Fahne „Statistique“ des Beutels, der die Briefliste enthält, und
- c) in der Spalte „Bemerkungen“ des Übergabenachweises C 18.

5. Der Beförderungsnachweis, der dem Übergabenachweis C 18 beigefügt wird, muß offen mit den Kartenschlüssen, auf die er sich bezieht, an die verschiedenen an der Beförderung dieser Kartenschlüsse beteiligten Dienststellen weitergegeben werden. In jedem Durchgangsland tragen die Grenzeingangs- und Grenzausgangsämter unter Ausschluß aller Zwischendienststellen in den Beförderungsnachweis die Angaben über die von ihnen ausgeführte Durchgangsleistung ein. Das letzte vermittelnde Auswechslungsamt übersendet den Nachweis C 19 dem Bestimmungsamt, das das genaue Ankunftsdatum des Kartenschlusses in dem Nachweis vermerkt. Der Nachweis C 19 wird an das Absendeamt als Beleg zum Nachweis C 17 zurückgesandt.

6. Fehlt ein Beförderungsnachweis, der in dem Übergabenachweis oder auf den besonderen Fahnen „Statistique“ vermerkt ist, so muß ihn das Auswechslungsamt des Durchgangslandes oder das Auswechslungsamt des Bestimmungslandes, das den Verlust feststellt, unverzüglich beim vorhergehenden Auswechslungsamt nachfordern. Das Auswechslungsamt des Durchgangslandes fertigt jedoch sofort einen neuen Beförderungsnachweis aus, versieht ihn mit dem Vermerk „Etabli d'office par le bureau de . . .“ und versendet ihn mit dem Kartenschluß. Wenn der vom Absendeamt ausgestellte Nachweis C 19 bei der Dienststelle eingeht, die ihn nachgefordert hat, sendet sie ihn, mit entsprechendem Vermerk versehen, in verschlossenem Umschlag an das Bestimmungsamt.

Artikel 171

Sonderregelung für die Übersendung der Formblätter C 16, C 17 und C 19

1. Jede Verwaltung kann den anderen Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros bekanntgeben, daß die Meldungen C 16, die Nachweise C 17 und die Beförderungsnachweise C 19 an ihre Zentralverwaltung zu senden sind.

2. Diese Zentralverwaltung tritt hinsichtlich der Aufstellung der Nachweise C 17 nach Artikel 168 § 2 in diesem Fall an die Stelle der Auswechslungsämter.

Article 172

Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie-Iraq.

CHAPITRE II

Établissement,
règlement et revision des comptes

Article 173

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit

1. Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 167, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.

2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.

3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 ou 13 donne un résultat qui ne correspond pas au trafic normal, chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.

4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 50, § 3, de la Convention.

5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut être adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte des frais de transit supérieure à 5000 francs par an, à l'exclusion de toute autre condition.

6. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition, sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'après les relevés C 17. Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 168, § 3), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

8. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Article 174

**Décompte général annuel.
Intervention du Bureau international**

1. Le document fondamental servant de base au règlement des frais de transit entre Administrations est le

Artikel 172

Außergewöhnliche Verbindungen

Als außergewöhnliche Verbindungen, für die besondere Durchgangvergütungen erhoben werden können, gelten allein die Kraftpostverbindungen Syrien—Irak.

KAPITEL II

Aufstellung, Begleichung und Änderung
der Rechnungen

Artikel 173

Aufstellung, Übersendung und Anerkennung der Rechnungen über Durchgangskosten

1. Bei Aufstellung der Rechnungen über Durchgangskosten werden die leichten, mittleren oder schweren Beutel nach Artikel 167 mit Durchschnittsgewichten von 3, 12 oder 26 Kilogramm in Rechnung gestellt.

2. Die Summen der Forderungen für die Kartenschlüsse werden nach Lage des Falles mit 26 oder 13 vervielfältigt. Das Vervielfältigungsergebnis dient als Grundlage für die Aufstellung von Einzelrechnungen über die jeder Verwaltung in Franken zustehenden Jahresbeträge.

3. Wenn die Vervielfältigung mit 26 oder 13 zu einem Ergebnis führt, das den regelmäßigen Beförderungsleistungen nicht entspricht, kann jede beteiligte Verwaltung verlangen, daß eine andere Vervielfältigungszahl eingesetzt wird. Diese neue Vervielfältigungszahl gilt für die Jahre, auf die sich die Ermittlung bezieht.

4. Wenn wegen dieser neuen Vervielfältigungszahl keine Einigung zustande kommt, kann die Verwaltung, die sich benachteiligt fühlt, unter der Bedingung, daß sie alle zweckdienlichen Beweismittel liefert, die Angelegenheit dem Internationalen Büro oder einem Schiedsgericht zur Behandlung nach Artikel 50 § 3 des Vertrags unterbreiten.

5. Falls die beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart haben, kann jedoch eine neue Vervielfältigungszahl nur eingesetzt werden, wenn der Unterschied zwischen den durch die Ermittlung festgestellten und den tatsächlichen Beförderungsleistungen die Rechnung über Durchgangskosten um mehr als 5000 Franken jährlich ändert, wobei jede weitere Bedingung entfällt.

6. Die Gläubigerverwaltung hat die Rechnungen aufzustellen und sie der Schuldnerverwaltung zu übersenden.

7. Nach den Nachweisen C 17 werden die Einzelrechnungen auf Formblätter nach dem Muster der Anlage C 20 in doppelter Ausfertigung aufgestellt. Sie werden der Absendeverwaltung möglichst bald, spätestens innerhalb von zehn Monaten nach Ende der Ermittlungszeit übersandt. Die Nachweise C 17 werden der Rechnung C 20 nur dann als Belege beigelegt, wenn sie von der Durchgangsverwaltung von Amts wegen aufgestellt worden sind (Artikel 168 § 3) oder wenn es von der Absendeverwaltung verlangt wird.

8. Erhält die Verwaltung, die die Einzelrechnung versandt hat, innerhalb von drei Monaten nach der Absendung keine richtigstellende Mitteilung, so wird die Rechnung als verbindlich angesehen.

Artikel 174

Jährliche Hauptabrechnung; Mitwirkung des Internationalen Büros

1. Die jährlich vom Internationalen Büro aufgestellte Hauptabrechnung bildet die Grundlage, die für die Ab-

décompte général, établi annuellement par le Bureau international.

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 173, § 8), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé conforme au modèle C 21 ci-annexé et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie du relevé est adressée à l'Administration intéressée.

3. Un relevé C 21 est établi pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.

4. En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

5. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés C 21 reçus. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

6. Dans le cas prévu à l'article 173, § 8, les relevés doivent porter la mention «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit. Le cas échéant, il se conforme à l'article 165, § 6, pour les paiements annuels.

8. Le décompte indique:

- a) le doit et l'avoir de chaque Administration;
- b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
- c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
- d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières

9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.

11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, leurs relevés C 21 adressés au Bureau international portent la mention «Compte réglé à part — à titre d'information» et ne sont pas compris dans le décompte général annuel.

Article 175

Paiement des frais de transit

1. Si le paiement du solde résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, §§ 12 et 13), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.

rechnung über Durchgangskosten zwischen den Verwaltungen maßgebend ist.

2. Sobald die Einzelrechnungen zwischen zwei Verwaltungen anerkannt worden sind oder als verbindlich angesehen werden (Artikel 173 § 8), übersendet jede dieser Verwaltungen dem Internationalen Büro unverzüglich einen Nachweis nach dem Muster der Anlage C 21 über die Gesamtbeträge der Rechnungen. Gleichzeitig wird der beteiligten Verwaltung ein Doppel des Nachweises übersandt.

3. Für jedes der drei Jahre, auf die sich die Ermittlung bezieht, wird ein Nachweis C 21 aufgestellt.

4. Bestehen in den Angaben der beiden Verwaltungen Unterschiede, so ersucht das Internationale Büro die Verwaltungen, sich zu einigen und ihm die endgültig festgestellten Beträge mitzuteilen.

5. Hat nur eine Verwaltung die Nachweise C 21 geliefert, so verständigt das Internationale Büro davon die beteiligte andere Verwaltung und teilt ihr die Beträge der erhaltenen Nachweise C 21 mit. Wenn das Internationale Büro hierauf innerhalb eines Monats, vom Tag der Absendung der Mitteilung an gerechnet, keine Antwort erhalten hat, werden die Beträge dieser Nachweise als verbindlich angesehen.

6. In dem Fall nach Artikel 173 § 8 müssen die Nachweise den Vermerk „Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire“ tragen.

7. Das Internationale Büro stellt am Ende jedes Jahres auf Grund der ihm bis dahin zugegangenen und als verbindlich angesehenen Nachweise eine jährliche Hauptabrechnung über Durchgangskosten auf. Wegen der jährlichen Zahlungen richtet es sich gegebenenfalls nach Artikel 165 § 6.

8. Die Hauptabrechnung gibt an:

- a) die Schuld und Forderung jeder Verwaltung;
- b) den Schuld- oder Forderungssaldo jeder Verwaltung;
- c) die von den Schuldnerverwaltungen zu zahlenden Beträge und
- d) die von den Gläubigerverwaltungen zu fordernden Beträge.

9. Das Internationale Büro wendet das Aufrechnungsverfahren an, um die Zahl der zu leistenden Zahlungen auf ein Mindestmaß zu beschränken.

10. Das Internationale Büro hat den Verwaltungen die jährlichen Hauptabrechnungen möglichst bald, spätestens aber vor Ablauf der ersten drei Monate des Jahres zu übersenden, das dem Jahr ihrer Aufstellung folgt.

11. Wenn zwei Verwaltungen es als unerlässlich ansehen, können sie ausnahmsweise vereinbaren, ihre Rechnungen unmittelbar untereinander zu begleichen. In diesem Fall müssen ihre an das Internationale Büro gesandten Nachweise C 21 den Vermerk „Compte réglé à part — à titre d'information“ tragen; diese Nachweise werden in die jährliche Hauptabrechnung nicht aufgenommen.

Artikel 175

Zahlung der Durchgangsvergütungen

1. Wird der Saldo der jährlichen Hauptabrechnung des Internationalen Büros nicht innerhalb eines Jahres nach Ablauf der vorgeschriebenen Frist (Artikel 103 §§ 12 und 13) gezahlt, so kann die Gläubigerverwaltung das Internationale Büro davon verständigen, das die Schuldnerverwaltung um Zahlung innerhalb einer Frist von höchstens vier Monaten ersucht.

2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.

3. En cas d'application du § 2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 176

Revision des comptes de frais de transit

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique, elle peut demander que les résultats de la statistique des frais de transit soient révisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes:

- a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
- b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un Pays pour un ou plusieurs autres Pays;
- c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 % au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
- d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50 % ou diminué d'au moins 50 % par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale établie sur la base du § 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des §§ 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

2. Werden die geschuldeten Beträge nicht innerhalb dieser neuen Frist gezahlt, so nimmt sie das Internationale Büro in die nächste jährliche Hauptabrechnung zugunsten der Gläubigerverwaltung auf. In diesem Fall sind Zinsen und Zinseszinsen fällig, das heißt die Zinsen werden zu dem Gesamtbetrag am Ende jeden Jahres bis zur vollständigen Zahlung hinzugerechnet.

3. Bei Anwendung des § 2 dürfen die in Betracht kommende Hauptabrechnung und die Hauptabrechnungen der folgenden vier Jahre in den sich aus der Aufrechnungsübersicht ergebenden Salden möglichst keine Beträge enthalten, die von der in Verzug geratenen Verwaltung an die betreffende Gläubigerverwaltung zu zahlen sind.

Artikel 176

Änderung der Rechnungen über Durchgangskosten

1. Wenn eine Postverwaltung feststellt, daß die tatsächlichen und die nach der Ermittlung errechneten Beförderungsleistungen ganz erheblich voneinander abweichen, kann sie verlangen, daß die Ergebnisse der Briefdurchgangsermittlung geändert werden.

2. Die Verwaltungen können diese Änderung im Wege der Einigung herbeiführen.

3. Wenn keine Einigung zustande kommt, kann jede Verwaltung die Durchführung einer besonderen Ermittlung zum Zwecke der Rechnungsänderung in folgenden Fällen verlangen:

- a) wenn der Luftweg an Stelle des Land- und Seewegs zur Beförderung von Kartenschlüssen benutzt wird;
- b) wenn sich die Leitung der Kartenschlüsse auf dem Land- und Seeweg von einem Land nach einem oder mehreren anderen Ländern erheblich ändert;
- c) wenn die Verwaltung eines Durchgangslandes innerhalb eines Jahres nach Ende der Ermittlungszeit feststellt, daß zwischen den von einer Verwaltung während der Ermittlungszeit versandten Postmengen und den regelmäßig versandten Mengen ein Unterschied von mindestens 20 v. H. des Gesamtgewichts der im Durchgang beförderten Kartenschlüsse besteht; bei dieser Feststellung sind die Gewichte durch Vervielfältigen der Zahl der Beutel jeder Gewichtsstufe mit den zugehörigen Durchschnittsgewichten zu berechnen;
- d) wenn die Verwaltung eines Durchgangslandes zu einem beliebigen Zeitpunkt während der Gültigkeitsdauer der Ermittlung feststellt, daß das Gesamtgewicht der Durchgangskartenschlüsse sich im Vergleich zur letzten Ermittlung um mindestens 50 v. H. erhöht oder um mindestens 50 v. H. vermindert hat; bei dieser Feststellung ist das Gesamtgewicht durch Vervielfältigen der Zahl der Beutel jeder Gewichtsstufe mit den zugehörigen Durchschnittsgewichten zu berechnen.

4. Die besondere Ermittlung kann je nach Lage des Falles für den gesamten Verkehr oder einen Teil davon durchgeführt werden.

5. Wenn auch hier keine Einigung zustande kommt, werden die Ergebnisse einer besonderen Durchgangsermittlung nach § 3 nur berücksichtigt, wenn sie die Abrechnung zwischen der Absendeverwaltung und der beteiligten Verwaltung um mehr als 5000 Franken jährlich ändern.

6. Änderungen, die sich aus der Anwendung der §§ 3 und 5 ergeben, sind auch in den Abrechnungen der Absendeverwaltung mit den Verwaltungen zu berücksichtigen, die die Durchgangsleistungen vor Eintritt der Änderungen erbracht haben, und den Verwaltungen, die die Durchgangsleistungen nach Eintritt der Änderungen erbringen, selbst wenn die Änderung der Rechnungen für bestimmte Verwaltungen den festgesetzten Mindestbetrag nicht erreicht.

7. Par dérogation aux §§ 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un Pays-intermédiaire par un autre Pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au Pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau Pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

TITRE VI

Dispositions diverses

CHAPITRE UNIQUE

Article 177

Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article 178

Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

1. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.

2. Les timbres-poste et les empreintes des machines à affranchir utilisées par des particuliers possédant un permis de l'Administration postale du Pays d'origine doivent porter, en caractères latins, l'indication du Pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le recueil des équivalents. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire servant à exprimer cette valeur est faite en chiffre arabes. Les empreintes d'affranchissement utilisées par les Administrations elles-mêmes doivent porter les mêmes indications que celles des particuliers possédant un permis de l'Administration ou, en lieu et place, l'indication du Pays d'origine et la mention « Taxe perçue », « Port payé » ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple « T. P. » ou « P. P. ».

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression (article 20 de la Convention), les indications du Pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention « Taxe perçue », « Port payé » ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple « T. P. » ou « P. P. ». Dans tous les cas, l'indication adoptée doit être encadrée ou soulignée d'un fort trait.

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques, pour lesquels une surtaxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

5. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir, selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au § 2.

7. Wenn nichts besonderes vereinbart ist, sind abweichend von den §§ 3, 5 und 6 bei vollständiger und dauernder Leitung von Kartenschlüssen über ein anderes als das ursprüngliche Durchgangsland die von der Absenderverwaltung dem ursprünglichen Durchgangsland nach dem letzten Ermittlungsergebnis zu zahlenden Durchgangsvergütungen dem neuen Durchgangsland von dem Zeitpunkt an zu zahlen, in dem die geänderte Leitweise festgestellt worden ist.

TITEL VI

Verschiedene Bestimmungen

EINZIGES KAPITEL

Artikel 177

Laufender Schriftwechsel zwischen den Verwaltungen

Die Verwaltungen können für ihren laufenden Schriftwechsel Formblätter nach dem Muster der Anlage C 29 verwenden.

Artikel 178

Charakteristische Merkmale der Postwertzeichen und Freistempelabdrucke

1. Die Freistempelabdrucke der Freistempelmaschinen müssen hellrot sein ohne Rücksicht auf den Freimachungswert, den sie darstellen.

2. Die Postwertzeichen und die Freistempelabdrucke der amtlich zugelassenen Absenderfreistempelmaschinen müssen in lateinischer Schrift die Bezeichnung des Einlieferungslandes tragen. Ferner müssen sie die Angabe ihres Freimachungswerts in Übereinstimmung mit den Angaben in der Übersicht der Gegenwerte enthalten. Die Zahl der Währungseinheiten oder der Bruchteile einer Währungseinheit, die diesen Freimachungswert ausdrückt, wird in arabischen Ziffern angegeben. Die Freistempelabdrucke der Postfreistempelmaschinen oder -freistempel müssen die gleichen Angaben enthalten wie die Freistempelabdrucke der amtlich zugelassenen Absenderfreistempelmaschinen oder statt dieser Angaben die Landesbezeichnung mit dem Zusatz „Taxe perçue“, „Port payé“ oder einem ähnlichen Zusatz. Dieser Zusatz kann in französischer oder in der Sprache des Landes abgefaßt sein, in dem die Postfreistempelmaschine oder der Postfreistempel benutzt wird; er kann auch z. B. durch „T. P.“ oder „P. P.“ abgekürzt werden.

3. Bei den durch Aufdruck mit der Druckpresse oder durch ein anderes Druckverfahren (Artikel 20 des Vertrags) freigemachten Sendungen kann die Angabe des Einlieferungslandes und des Freimachungswerts durch den Namen des Einlieferungsamts und den Zusatz „Taxe perçue“, „Port payé“ oder einen ähnlichen Zusatz ersetzt werden. Dieser Zusatz kann in französischer oder in der Sprache des Einlieferungslandes abgefaßt sein; er kann auch z. B. durch „T. P.“ oder „P. P.“ abgekürzt werden. In jedem Fall ist die Angabe kräftig zu umrahmen oder zu unterstreichen.

4. Gedenk- und Wohltätigkeitsmarken, für die unabhängig vom Freimachungswert ein Zuschlag zu zahlen ist, müssen so beschaffen sein, daß hinsichtlich des Freimachungswerts kein Zweifel besteht.

5. Postwertzeichen können unter den von der Absenderverwaltung festgesetzten Bedingungen mittels Lochungs- oder Prägemaschine verschieden gelocht oder durch Prägung gekennzeichnet werden unter der Voraussetzung, daß hierdurch die Deutlichkeit der Angaben nach § 2 nicht beeinträchtigt wird.

Article 179

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque Pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:

- a) lorsqu'au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi), la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des Pays d'origine et de destination;
- b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du Pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au § 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 180

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations.

2. Chaque Administration a la faculté:

- a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;
- b) de modifier, à la main ou au moyen d'un procédé d'impression, le prix de vente indiqué sur les coupons-réponse.

3. Dans les décomptes entre Administrations, la valeur des coupons-réponse est calculée à raison de 40 centimes par unité.

4. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être

Artikel 179

Mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen oder Freistempelabdrucken

1. Unter ausdrücklichem Vorbehalt der Rechtsvorschriften eines jeden Landes wird zur Feststellung einer betrügerischen Verwendung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Freidrucken für die Freimachung wie folgt verfahren:

- a) Wenn beim Briefabgang ein Postwertzeichen, ein Freistempelabdruck oder ein Freidruck auf irgendeiner Sendung den Verdacht einer betrügerischen Verwendung (Vermutung der Fälschung oder Wiederverwendung) entstehen läßt, ist das Marken- oder Druckbild in keiner Weise zu verändern und die Sendung mit einer Mitteilung nach dem Muster der Anlage C 10 unter Umschlag von Amts wegen eingeschrieben dem Bestimmungsamt zu übersenden. Je eine Ausfertigung dieser Mitteilung wird den Verwaltungen des Einlieferungs- und des Bestimmungslandes zur Kenntnisnahme übersandt.
- b) Die Sendung wird dem zur Feststellung des Sachverhalts vorgeladenen Empfänger nur dann ausgehändigt, wenn er die fällige Gebühr zahlt, Namen und Anschrift des Absenders angibt und nach Kenntnisnahme vom Inhalt der Sendung entweder die ganze Sendung, sofern sie von dem mutmaßlichen Beweisstück nicht getrennt werden kann, oder denjenigen Teil der Sendung (Umschlag, Streifband, Teil des Briefs usw.) der Post zur Verfügung stellt, der die Aufschrift sowie den als verdächtig bezeichneten Abdruck oder das als verdächtig bezeichnete Wertzeichen trägt. Das Ergebnis der Vorladung wird in einer Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage C 11 niedergelegt, die von dem Postbeamten und dem Empfänger der Sendung zu unterschreiben ist. Lehnt der Empfänger die Unterschrift ab, so ist das in der Verhandlungsschrift zu vermerken.

2. Die Verhandlungsschrift ist mit den zugehörigen Belegen von Amts wegen eingeschrieben der Verwaltung des Einlieferungslandes zu übersenden, die das Weitere nach ihren Rechtsvorschriften veranlaßt.

3. Verwaltungen, deren Rechtsvorschriften das Verfahren nach § 1 Buchstaben a) und b) nicht gestatten, sind gehalten, das Internationale Büro zwecks Benachrichtigung der anderen Verwaltungen davon zu verständigen.

Artikel 180

Internationale Antwortscheine

1. Internationale Antwortscheine entsprechen dem Muster der Anlage C 22. Sie werden auf Papier gedruckt, das das Wasserzeichen „UPU“ in großen Buchstaben trägt. Den Druck besorgt das Internationale Büro, das die Antwortscheine den Verwaltungen liefert.

2. Jede Verwaltung kann

- a) die Scheine zur Unterscheidung mit einer Lochung versehen, die die Lesbarkeit des Wortlauts jedoch nicht beeinträchtigen und die Prüfung der Scheine nicht erschweren darf,
- b) den auf den Scheinen angegebenen Verkaufspreis handschriftlich oder durch ein Druckverfahren ändern.

3. In der Abrechnung zwischen den Verwaltungen wird der Wert der Scheine mit je 40 Centimen berechnet.

4. Die Frist für den Umtausch der Antwortscheine ist unbegrenzt. Die Postämter vergewissern sich bei Umtausch der Scheine, daß die Scheine echt sind und prüfen insbesondere das Vorhandensein des Wasserzeichens. Die

revêtus de l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'émission. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

5. Sauf entente spéciale, les coupons-réponse échangés sont envoyés tous les deux ans, au plus tard dans un délai de six mois après expiration de cette période, aux Administrations qui les ont émis, avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur sur un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé. Toutefois, si le nombre des coupons-réponse échangés est inférieur à cent, la transmission à l'Administration d'émission peut être différée jusqu'à expiration d'une période de quatre ans.

6. Les coupons-réponse mis en compte par erreur à une Administration autre que l'Administration d'émission peuvent être compris dans le compte destiné à cette dernière par l'Administration qui les a reçus à tort; ils sont alors munis d'une remarque correspondante. Cette mise en compte peut être effectuée lors de la période comptable suivante pour éviter un compte supplémentaire.

7. Aussitôt que deux Administrations se sont mises d'accord sur le nombre des coupons-réponse échangés dans leurs relations réciproques, elles établissent chacune et transmettent au Bureau international un relevé conforme au modèle C 24 ci-annexé indiquant le solde débiteur ou créditeur, si ce solde dépasse 50 francs et si un règlement spécial n'a pas été prévu entre les deux Pays. En même temps, une copie du relevé C 24 est adressée à l'Administration intéressée. A défaut d'accord dans un délai de six mois, l'Administration créancière établit son décompte et l'envoie au Bureau international.

8. Si l'une des Administrations seulement fournit son relevé, les indications de celui-ci font foi.

9. Le solde est compris par le Bureau international dans un décompte biennal; les dispositions spéciales prévues à l'article 175 sont applicables.

10. Lorsque le solde biennal entre deux Administrations ne dépasse pas 50 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

Article 181

Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son Pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

Antwortscheine können mit der aufgedruckten Bezeichnung eines Postamts versehen werden, das der Verwaltung des Ausgabelandes untersteht. Scheine, deren Aufdruck dem amtlichen Wortlaut nicht entspricht, werden als ungültig zurückgewiesen. Umgetauschte Scheine werden mit dem Tagesstempelabdruck des Postamts versehen, das den Umtausch vorgenommen hat.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die umgetauschten Antwortscheine alle zwei Jahre, und zwar spätestens 6 Monate nach diesem Zeitraum, den Verwaltungen, die sie ausgegeben haben, unter Angabe der Gesamtzahl und des Gesamtwerts in einer Zusammenstellung nach dem Muster der Anlage C 23 übersandt. Wenn jedoch die Zahl der umgetauschten Antwortscheine unter Hundert liegt, kann die Übersendung an die Verwaltung des Ausgabelandes bis zum Ablauf eines vierjährigen Zeitraums hinausgeschoben werden.

6. Antwortscheine, die irrtümlich einer anderen als der Verwaltung des Ausgabelandes in Rechnung gestellt worden sind, können von der Verwaltung, die sie irrtümlich erhalten hat, in ihre Abrechnung mit der eigentlichen Schuldnerverwaltung aufgenommen werden; sie werden dann mit einem entsprechenden Vermerk versehen. Um eine zusätzliche Abrechnung zu vermeiden, kann über diese Scheine im folgenden Zeitraum abgerechnet werden.

7. Sobald sich zwei Verwaltungen über die Zahl der gegenseitig umgetauschten Antwortscheine geeinigt haben, fertigt jede von ihnen, wenn der Schuld- oder Forderungssaldo 50 Franken übersteigt und wenn keine Sonderregelung zwischen den beiden Ländern vorgesehen ist, eine Zusammenstellung nach dem Muster der Anlage C 24, aus der die Salden zu ersehen sind, und übersendet sie dem Internationalen Büro. Gleichzeitig wird der beteiligten Verwaltung ein Doppel der Zusammenstellung C 24 übersandt. Einigen sich zwei Verwaltungen nicht binnen sechs Monaten, so stellt die Gläubigerverwaltung ihre Abrechnung auf und übersendet sie dem Internationalen Büro.

8. Hat nur eine der beiden Verwaltungen die Zusammenstellung eingesandt, so gelten deren Angaben.

9. Der Saldo wird vom Internationalen Büro in eine zweijährliche Hauptabrechnung übernommen; die besonderen Bestimmungen des Artikels 175 sind anwendbar.

10. Wenn der Zweijahressaldo zweier Verwaltungen 50 Franken nicht überschreitet, hat die Schuldnerverwaltung keine Zahlung zu leisten.

Artikel 181

Abrechnung über Zollabgaben usw. mit der Einlieferungsverwaltung von Gebührentzettelsendungen

1. Über Zollabgaben usw., die eine Verwaltung für Rechnung einer anderen Verwaltung verauslagt hat, wird durch monatliche Einzelrechnungen nach dem Muster der Anlage C 26 abgerechnet, die von der Gläubigerverwaltung in der Währung ihres Landes aufgestellt werden. Die B-Teile der Gebührentzettel, die die Gläubigerverwaltung zurückbehalten hat, werden in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Postämter, die die Beträge verauslagt haben, und nach der Buchungsnummernfolge eingetragen.

2. Führen die beiden beteiligten Verwaltungen wechselseitig auch den Postpaketdienst aus, so können sie, wenn nichts anderes vereinbart ist, die Gebührentzettel aus dem Briefdienst in die Abrechnungen über Zoll- usw. -Abgaben aus dem Postpaketdienst aufnehmen.

3. Die Einzelrechnung wird mit den B-Teilen der Gebührentzettel der Schuldnerverwaltung spätestens am Schluß des Monats übersandt, der dem Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht. Leerrechnungen werden nicht ausgestellt.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

Article 182

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, des la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

- C 1 (Etiquette de douane),
- C 2 (Déclaration en douane),
- C 3 (Bulletin d'affranchissement),
- C 5 (Avis de réception),
- C 6 (Enveloppe de réexpédition),
- C 7 (Demande de

{	retrait, de modification d'adresse, d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
---	---
- C 8 (Réclamation concernant un envoi ordinaire),
- C 9 (Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
- C 22 (Coupon-réponse international),
- C 25 (Carte d'identité postale).

TROISIÈME PARTIE

Dispositions concernant le transport aérien

CHAPITRE I

Règles d'expédition et d'acheminement

Article 183

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, de préférence à l'angle supérieur gauche du recto, une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots « Par avion », avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

Article 184

Suppression des mentions « Par avion » et « Aérogramme »

1. La mention « Par avion » et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

4. Die Rechnungen werden nach den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen geprüft.

5. Die Rechnungen werden besonders beglichen. Jede Verwaltung kann aber verlangen, daß diese Rechnungen zusammen mit denen aus dem Postanweisungsdienst, dem Postpaketdienst CP 16 oder auch mit den Rechnungen R 5 aus dem Postnachnahmedienst beglichen werden, ohne jedoch deswegen ein Bestandteil dieser Rechnungen zu werden.

Artikel 182

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Vertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

- C 1 (Zollzettel),
- C 2 (Zollinhaltserklärung),
- C 3 (Gebührenzettel),
- C 5 (Rückschein),
- C 6 (Nachsendungsumschlag),
- C 7 (Antrag auf

{	Zurückziehung einer Sendung, Änderung der Aufschrift, Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags),
---	---
- C 8 (Nachfrage nach einer gewöhnlichen Briefsendung),
- C 9 (Nachfrage nach einer Einschreibsendung usw.),
- C 22 (Internationaler Antwortschein),
- C 25 (Postausweiskarte).

DRITTER TEIL

Bestimmungen über die Beförderung auf dem Luftweg

KAPITEL I

Beförderungs- und Leitbestimmungen

Artikel 183

Kennzeichnung der zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen

Zuschlagpflichtige Luftpostbriefsendungen müssen beim Abgang einen besonderen blauen Zettel oder einen Stempelabdruck in gleicher Farbe tragen mit den Worten „Par avion“, denen eine Übersetzung in der Sprache des Einlieferungslandes beigefügt sein kann. Zettel oder Stempelabdruck sind vorzugsweise in der linken oberen Ecke der Aufschriftseite anzubringen.

Artikel 184

Streichung der Vermerke „Par avion“ und „Aérogramme“

1. Der Vermerk „Par avion“ und jeder auf die Luftbeförderung bezügliche Vermerk sind mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen, wenn für die Leitung der nicht oder unzureichend freigemachten zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen oder für die Nach- oder Rücksendung der zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen die für nicht zuschlagpflichtige Briefsendungen üblichen Beförderungsmittel benutzt werden; im ersteren Fall ist der Grund dafür kurz anzugeben.

2. La mention « Aérogramme » doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 53 de la Convention.

Article 185

**Correspondances-avion insérées
dans des dépêches-surface**

1. L'article 155 s'applique aux correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface. Les étiquettes des liasses doivent porter la mention « Par avion ».

2. En cas d'insertion de correspondances-avion recommandées dans des dépêches-surface, la mention « Par avion » doit être portée sur la feuille d'avis à la place prescrite à l'article 155, § 3, pour la mention « Exprès ».

3. S'il s'agit de correspondances-avion avec valeur déclarée insérées dans des dépêches-surface, la mention « Par avion » est portée dans la colonne « Observations » des feuilles d'envoi en regard de l'inscription de chacune d'elles.

Article 186

**Correspondances-avion en transit à découvert.
Formation de liasses spéciales**

1. Les correspondances-avion expédiées en transit à découvert dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et qui doivent être réacheminées par voie aérienne par le Pays de destination de la dépêche, sont réunies en une liasse spéciale munie d'une étiquette conforme au modèle AV 10 ci-annexé.

2. Le Pays de transit peut demander la formation de liasses spéciales par Pays de destination; dans ce cas, chaque liasse est revêtue d'une étiquette portant la mention « Par avion pour ... ».

Article 187

Signalisation des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion doivent être confectionnées au moyen de sacs soit entièrement bleus, soit portant de larges bandes bleues. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit avec du plastique ou une autre matière convenable et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette « Par avion » ou de l'empreinte visée à l'article 183; la même étiquette ou empreinte est appliquée sur les étiquettes ou suscriptions de ces dépêches.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes au modèle AV 8 ci-annexé.

Article 188

Constataion du poids des dépêches-avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche, de même que la catégorie des envois (LC ou AO) y insérés, sont indiqués sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure.

2. Si les deux catégories d'envois, LC et AO, sont réunies dans un même emballage, le poids de chacune d'elles doit être indiqué, outre le poids total, sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure; le poids de l'emballage extérieur est ajouté au poids des envois bénéf-

2. Bei Beförderung auf dem Land- und Seeweg in Anwendung des Artikels 53 des Vertrags ist der Vermerk „Aérogramme“ mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

Artikel 185

**Aufnahme von Luftpostbriefsendungen in Kartenschlüsse
des Land- und Seewegs**

1. Artikel 155 ist auf Luftpostbriefsendungen anzuwenden, die in Kartenschlüsse des Land- und Seewegs aufgenommen werden. Die Vorbindezettel der Bunde müssen den Vermerk „Par avion“ tragen.

2. Werden eingeschriebene Luftpostbriefsendungen in Kartenschlüsse des Land- und Seewegs aufgenommen, so ist der Vermerk „Par avion“ in die Briefliste an der in Artikel 155 § 3 für den Vermerk „Exprès“ vorgesehenen Stelle einzutragen.

3. Werden Luftpostbriefsendungen mit Wertangabe in Kartenschlüsse des Land- und Seewegs aufgenommen, so ist bei der Eintragung jeder derartigen Sendung der Vermerk „Par avion“ in Spalte „Bemerkungen“ der Wertlisten zu setzen.

Artikel 186

**Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang;
Fertigung besonderer Bunde**

1. Luftpostbriefsendungen, die im offenen Durchgang in einem Luftpostkartenschluß oder in einem Kartenschluß des Land- und Seewegs abgesandt werden und vom Bestimmungsland des Kartenschlusses auf dem Luftweg weitergeleitet werden müssen, sind zu einem besonderen Bund zu vereinigen, das mit einem Vorbindezettel nach dem Muster der Anlage AV 10 zu versehen ist.

2. Das Durchgangsland kann die Fertigung besonderer Bunde für die einzelnen Bestimmungsländer verlangen; in diesem Fall ist jedes Bund mit einem Vorbindezettel zu versehen, der den Vermerk „Par avion pour ...“ trägt.

Artikel 187

Kennzeichnung der Luftpostkartenschlüsse

1. Für die Fertigung der Luftpostkartenschlüsse sind blaue oder mit breiten blauen Streifen versehene Beutel zu verwenden. Für in geringer Zahl versandte gewöhnliche oder eingeschriebene Luftpostbriefsendungen können Umschläge nach dem Muster der Anlage AV 9, entweder aus starkem blauem Papier oder aus Plastik oder einem anderen geeigneten Material und mit einem blauen Vorbindezettel versehen, benutzt werden.

2. Die zu den Luftpostkartenschlüssen gehörenden Brief- und Wertlisten müssen im Kopf mit dem Zettel „Par avion“ oder dem Stempelabdruck nach Artikel 183 versehen sein; ein gleicher Zettel oder Stempelabdruck wird auf den Beutelfahnen oder in den Aufschriften dieser Kartenschlüsse angebracht.

3. Beschaffenheit und Aufschrift der Luftpostbeutel-fahnen müssen dem Muster der Anlage AV 8 entsprechen.

Artikel 188

Feststellung des Gewichts der Luftpostkartenschlüsse

1. Die Nummer des Kartenschlusses und das Rohgewicht jedes zum Kartenschluß gehörenden Beutels, Umschlags oder Pakets sowie die Kategorie der darin enthaltenen Sendungen (LC oder AO) sind auf der Fahne oder der äußeren Aufschrift anzugeben.

2. Sind beide Sendungskategorien, LC und AO, zusammen verpackt, so ist auf der Fahne oder in der äußeren Aufschrift außer dem Gesamtgewicht auch das Gewicht jeder dieser Gattungen anzugeben; das Gewicht der äußeren Verpackung wird dem Gewicht derjenigen in der

ficiant du taux de transport le plus bas et insérés dans l'emballage. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

3. Le numéro de la dépêche, le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur la formule AV 7 lorsque la dépêche est transportée par un service aérien international. Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur la formule AV 7 doit immédiatement les signaler, par bulletin de vérification C 14 au dernier bureau d'échange expéditeur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

5. Le poids de la dépêche-avion ou, le cas échéant, de chacune des deux catégories LC et AO est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins. Si le poids de chaque catégorie est inférieur à 50 grammes, mais que le poids total excède 50 grammes, celui de la catégorie dont le poids est le plus élevé doit être arrondi à l'hectogramme.

6. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification C 14; lorsqu'il s'agit d'un sac renfermant plusieurs catégories d'envois, la rectification est apportée à celle de ces catégories dont le poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

7. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche de même nature, c'est-à-dire contenant des envois de même catégorie (LC ou AO).

8. Les correspondances-avion ordinaires, déposées en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées par les avions en partance, sous enveloppes AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination, et inscrites sur des bordereaux AV 7.

Article 189

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévues à l'article 65 sont calculées sur la base de statistiques effectuées durant les périodes suivantes:

- pour les mois de janvier à juin, du 2 au 15 mai,
- pour les mois de juillet à décembre, du 15 au 28 octobre.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de

Verpackung enthaltenen Sendungen zugeschlagen, für die der niedrigste Beförderungskostensatz anzuwenden i. t. Bei der Verwendung eines Sammelsacks wird das Gewicht dieses Sacks nicht berücksichtigt.

3. Die Nummer des Kartenschlusses, das nach Sendungskategorien getrennt angegebene Gewicht eines jeden Beutels, Umschlags oder Pakets sowie alle anderen sachdienlichen Angaben auf der Fahne oder der äußeren Aufschrift müssen auf das Formblatt AV 7 übertragen werden, wenn der Kartenschluß mit einer internationalen Fluglinie befördert wird. Im Verkehr zwischen Verwaltungen, die sich damit einverstanden erklärt haben, kann jedoch statt des auf jeden Beutel, jeden Umschlag oder jedes Paket entfallenden Gewichts je Kategorie das Gesamtgewicht jeder Kategorie angegeben werden.

4. Jedes Durchgangs- oder Bestimmungsamt, das in den Angaben auf dem Formblatt AV 7 Fehler feststellt, muß sie sofort dem letzten absendenden Auswechslungsamt sowie dem Auswechslungsamt, das den Kartenschluß gefertigt hat, durch eine Meldung C 14 mitteilen.

5. Das Gewicht des Luftpostkartenschlusses oder gegebenenfalls jeder der beiden Kategorien LC und AO wird auf volle 100 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem, ob der Bruchteil von 100 Gramm 50 Gramm überschreitet oder nicht; bei Luftpostkartenschlüssen, deren Gewicht 50 Gramm oder weniger beträgt, wird statt der Gewichtsangabe die Zahl „0“ eingetragen. Liegt das Gewicht jeder einzelnen Kategorie unter 50 Gramm, aber das Gesamtgewicht über 50 Gramm, so ist das Gewicht der Kategorie mit dem höchsten Gewicht auf 100 Gramm aufzurunden.

6. Stellt das Durchgangsamt fest, daß das tatsächliche Gewicht eines zu einem Kartenschluß gehörenden Beutels um mehr als 100 Gramm von dem angegebenen Gewicht abweicht, so berichtigt es die Fahnen und teilt den Fehler sofort dem absendenden Auswechslungsamt durch eine Meldung C 14 mit; handelt es sich um einen Beutel, der mehrere Kategorien von Sendungen enthält, so wird die Berichtigung bei der Kategorie mit dem höchsten Gewicht vorgenommen. Halten sich die festgestellten Unterschiede innerhalb der vorerwähnten Grenzen, so werden die Angaben des Absendeamts als gültig angesehen.

7. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, können Kartenschlüsse in einen anderen Kartenschluß gleicher Art (LC oder AO) aufgenommen werden.

8. Die unmittelbar vor Abflug bei den Flughafenpostämtern eingelierten gewöhnlichen Luftpostbriefsendungen werden mit den abflugbereiten Flugzeugen unter Umschlägen AV 9 abgesandt, die an die Bestimmungsauswechslungsämter gerichtet und in Übergabenachweise AV 7 eingetragen werden.

Artikel 189

Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang; Statistische Ermittlungen

1. Die in Artikel 65 festgesetzten Vergütungen für die Luftbeförderung von Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang werden auf der Grundlage von statistischen Ermittlungen berechnet, die in folgenden Zeiträumen durchgeführt werden:

- für die Monate Januar bis Juni
vom 2. bis 15. Mai,
- für die Monate Juli bis Dezember
vom 15. bis 28. Oktober.

2. Während der Ermittlungszeit sind den Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs mit einer besonderen

bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, soumis à une numérotation spéciale suivant, pendant chaque période, deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Les bordereaux AV 2 sont établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 190 mais l'étiquette de la liasse et le bordereau AV 2 portent en surimpression la lettre « S ».

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier. En règle générale, un tel changement n'affecte pas les paiements dus pour la période en cause. Toutefois, s'il en résulte une modification d'au moins 20% et allant au-delà de 500 francs sur le total des sommes à payer semestriellement par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour l'adoption d'un multiplicateur spécial qui vaut seulement pour le semestre pendant lequel le changement a eu lieu.

Article 190

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert. Préparation et vérification des bordereaux AV 2

1. Les correspondances en transit à découvert, destinées à être réacheminées par voie aérienne et comprises dans une dépêche-surface ou dans une dépêche-avion, sont réunies en liasses spéciales étiquetées « Par avion ». Lorsque ces correspondances sont accompagnées de bordereaux AV 2, dont un pour les envois non recommandés et un autre pour les envois recommandés, leur poids est indiqué séparément pour chaque Pays de destination ou groupe de Pays pour lesquels les rémunérations pour le transport sont uniformes. La feuille d'avis est revêtue de la mention « Bordereau AV 2 ». Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les Pays ou les groupes de Pays les plus importants.

2. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert pour chaque Pays et, le cas échéant, pour chaque groupe de Pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion surtaxées doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 191

Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 65, § 4, de la Convention et pour lesquelles les

Numerierung versehene Nachweise entsprechend dem Muster der Anlage AV 2 beizufügen, und zwar während jedes Ermittlungszeitraums jeweils in zwei fortlaufenden Nummernfolgen, eine für die nicht eingeschriebenen, die andere für die eingeschriebenen Sendungen. Die Nachweise AV 2 werden nach den Vorschriften des Artikels 190 erstellt und geprüft, jedoch tragen der Verbindzettel und der Nachweis AV 2 im Aufdruck den Buchstaben „S“.

3. Jede Verwaltung, die Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang versendet, hat den Zwischenverwaltungen jede innerhalb eines Abrechnungszeitraums vorgenommene Änderung ihrer Anordnungen für den Austausch dieser Briefpost mitzuteilen. Im allgemeinen hat eine solche Änderung keine Auswirkung auf die für den betreffenden Zeitraum fälligen Zahlungen. Ergibt sich jedoch eine Veränderung von mindestens 20 v. H., und übersteigt der Betrag den von der Absendeverwaltung halbjährlich an die Zwischenverwaltung zu zahlenden Gesamtbetrag um mehr als 500 Franken, dann vereinbaren diese Verwaltungen auf Antrag einer der beiden die Annahme eines besonderen Multiplikators, der nur für das Halbjahr gilt, in dem die Veränderung stattgefunden hat.

Artikel 190

Versand der Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang; Ausfertigung und Berichtigung der Nachweise AV 2

1. Die Briefsendungen des offenen Durchgangs, die auf dem Luftweg weitergeleitet und in einen Kartenschluß des Land- und Seewegs oder in einen Luftpostkartenschluß aufgenommen werden sollen, werden in besonderen Bunden mit der Aufschrift „Par avion“ vereinigt. Sind diesen Briefsendungen Nachweise AV 2 beigelegt, davon jeweils eine für die nicht eingeschriebenen und eine für die eingeschriebenen Sendungen, so wird das Gewicht der Sendungen für jedes Bestimmungsland oder jede Gruppe von Ländern, für die die Beförderungsvergütungen gleich sind, getrennt angegeben. Die Briefliste ist mit dem Vermerk „Bordereau AV 2“ zu versehen. Die Durchgangsverwaltungen können die Verwendung besonderer Nachweise AV 2 verlangen, in denen die wichtigsten Länder oder Ländergruppen in bestimmter Reihenfolge aufgeführt sind.

2. Das Gewicht jeder einzelnen Kategorie von Briefsendungen des offenen Durchgangs wird je Land oder gegebenenfalls je Ländergruppe auf volle 10 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem, ob der Bruchteil von 10 Gramm 5 Gramm überschreitet oder nicht.

3. Stellt das Durchgangsamt fest, daß das tatsächliche Gewicht der Briefsendungen des offenen Durchgangs um mehr als 20 Gramm von dem angegebenen Gewicht abweicht, so berichtigt es den Nachweis AV 2 und teilt den Fehler sofort dem absendenden Auswechslungsamt durch eine Meldung mit. Hält sich der festgestellte Unterschied innerhalb der vorerwähnten Grenzen, so werden die Angaben des Absendeamts als gültig angesehen.

4. Fehlt der Nachweis AV 2, so sind die zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen auf dem Luftweg weiterzuleiten, sofern der Land- oder Seeweg nicht schneller ist; gegebenenfalls wird der Nachweis AV 2 von Amts wegen ausgefertigt und die Unregelmäßigkeit dem Absendeamt mit Formblatt C 14 gemeldet.

Artikel 191

Von den statistischen Ermittlungen ausgeschlossene Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs

1. Den Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs, die gemäß Artikel 65 § 4 des Vertrags von den statistischen Ermittlungen ausgeschlossen sind und für die die Rech-

comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 numérotés suivant une série annuelle et continue, conformes en ce qui concerne leur préparation et leur vérification à l'article 190.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du Pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les rémunérations pour le transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque Pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

Article 192

Bordereau de livraison

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Un exemplaire du bordereau de livraison AV 7 signé par le représentant de la compagnie aérienne chargée du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires sont remis à la compagnie de transport aux fins suivantes:

- le premier, dûment signé à l'aéroport de débarquement contre livraison des dépêches, est conservé par le personnel de bord à l'intention de sa compagnie;
- le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison est adressé;
- le troisième est conservé, à l'aéroport d'embarquement, par la compagnie aérienne chargée du service terrestre;
- le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à la compagnie aérienne chargée, à cet aéroport, du service terrestre.

3. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

Article 193

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention « Sac collecteur »; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

3. Les dépêches insérées dans un sac collecteur doivent être inscrites individuellement sur le bordereau AV 7, avec indication qu'elles sont contenues dans un sac collecteur.

nungen auf der Grundlage des tatsächlichen Gewichts aufgestellt werden, sind Nachweise AV 2 beizufügen, die mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge versehen werden. Ausfertigung und Berichtigung dieser Nachweise richten sich nach Artikel 190.

2. Luftpostbriefsendungen, die an Bord eines Schiffes auf hoher See eingeliefert und mit Postwertzeichen des Landes freigemacht worden sind, dem das Schiff angehört oder dem es untersteht, müssen bei ihrer Übergabe im offenen Durchgang an die Verwaltung, in deren Bereich der Anlaufhafen liegt, von einem Nachweis AV 2 begleitet sein. Hat das Schiff kein Postamt, so ist den Sendungen eine Gewichtsauflistung beizufügen, die der Durchgangsverwaltung als Unterlage für die Forderung einer Vergütung für die Luftbeförderung dient. In dem Nachweis AV 2 oder in der Gewichtsauflistung müssen das Gewicht der Briefsendungen je Bestimmungsland, das Datum sowie der Name und die Nationalität des Schiffes angegeben sein. Ferner muß der Nachweis oder die Auflistung je Schiff mit einer Nummer einer jährlich laufenden Nummernfolge versehen sein. Diese Angaben werden von dem Postamt, dem vom Schiff die Sendungen übergeben werden, geprüft.

Artikel 192

Übergabenachweis

1. Den auf dem Flughafen zu übergebenden Kartenschlüssen ist ein Übergabenachweis in weißer Farbe nach dem Muster der Anlage AV 7 in höchstens fünffacher Ausfertigung je Anflughafen beizufügen.

2. Eine Ausfertigung des Übergabenachweises AV 7, die vom Vertreter des mit dem Bodendienst beauftragten Luftfahrtunternehmens unterzeichnet ist, wird beim Absendamt aufbewahrt; die vier übrigen Ausfertigungen werden dem Luftfahrtunternehmen mit folgender Bestimmung übergeben:

- die erste wird im Bestimmungsflughafen nach ordnungsgemäßer Unterzeichnung bei Übergabe der Kartenschlüsse vom Bordpersonal für sein Unternehmen zurückbehalten;
- die zweite begleitet die Kartenschlüsse bis zu dem Postamt, an das der Übergabenachweis gerichtet ist;
- die dritte verbleibt bei dem mit dem Bodendienst beauftragten Luftfahrtunternehmen im Abflughafen;
- die vierte wird dem im Bestimmungsflughafen mit dem Bodendienst beauftragten Luftfahrtunternehmen übergeben.

3. Werden die Luftpostkartenschlüsse einer Zwischenverwaltung auf dem Land- oder Seeweg zur Weiterbeförderung auf dem Luftweg übermittelt, so ist ihnen ein Übergabenachweis AV 7 für die Zwischenverwaltung beizufügen.

Artikel 193

Sammelsäcke

1. Wenn es die Zahl der auf derselben Strecke zu befördernden leichten Beutel, Umschläge oder Pakete rechtfertigt, verwenden die Postämter, die die Luftpostkartenschlüsse einem Luftfahrtunternehmen übergeben, nach Möglichkeit Sammelsäcke.

2. Die Fahnen der Sammelsäcke müssen in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Sac collecteur“ tragen; die beteiligten Verwaltungen vereinbaren die auf diese Fahnen zu setzende Aufschrift.

3. Die in einen Sammelsack aufgenommenen Kartenschlüsse sind unter Hinweis darauf, daß sie in einem Sammelsack enthalten sind, einzeln in dem Nachweis AV 7 aufzuführen.

Article 194

Transbordement des dépêches-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du Pays où il a lieu; cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

2. L'Administration du Pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion; le cas échéant, l'entreprise de transport est tenue d'envoyer au bureau d'échange du Pays où a lieu le transbordement un document avec tous les détails concernant l'opération.

Article 195

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine les règles de l'article 164. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

Article 196

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol ou de déviation de dépêches

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, il livre le courrier à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, les dépêches sont prises en charge par les agents de l'Administration du Pays où a lieu l'escale. Ceux-ci les réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et celui qui a été emprunté pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 197

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du Pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

Artikel 194

Umladung der Luftpostkartenschlüsse

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, wird die Unterwegsumladung von Kartenschlüssen in dem gleichen Flughafen durch die Verwaltung des Landes durchgeführt, in dem die Umladung stattfindet. Das gilt nicht für die Umladung zwischen Flugzeugen zweier aneinander anschließender Strecken des gleichen Luftfahrtunternehmens.

2. Die Verwaltung des Durchgangslands kann die unmittelbare Umladung von Flugzeug zu Flugzeug gestatten; gegebenenfalls muß das Luftfahrtunternehmen dem Auswechslungsamt des Landes, in dem die Umladung stattfindet, eine Unterlage mit allen die Umladung betreffenden Einzelheiten zusenden.

Artikel 195

Rücksendung der leeren Luftpostbeutel

1. Die leeren Luftpostbeutel sind der Absendeverwaltung nach den Vorschriften des Artikels 164 zurückzusenden. Sobald zehn Beutel dieser Art vorliegen, müssen besondere Kartenschlüsse gefertigt werden.

2. Von den auf dem Luftweg zurückzusendenden Luftpostbeuteln sind besondere Kartenschlüsse zu fertigen, die in Nachweise nach dem Muster der Anlage AV 7 S eingetragen werden.

3. Nach vorheriger Vereinbarung kann eine Verwaltung für die Fertigung ihrer Kartenschlüsse die Beutel der Bestimmungsverwaltung benutzen.

Artikel 196

Maßnahmen bei Flugunterbrechung oder Abweichen der Kartenschlüsse vom Leitweg

1. Unterbricht ein Flugzeug seinen Flug so lange, daß hierdurch die Post verzögert werden könnte, oder wird die Post aus irgendeinem Grund in einem nicht auf dem Nachweis AV 7 angegebenen Flughafen abgeliefert, werden die Kartenschlüsse von den Bediensteten der Verwaltung des Landes übernommen, in dem die Zwischenlandung stattfindet. Diese leiten sie dann auf den schnellsten Wegen (Luft- oder Land- und Seeweg) weiter.

2. Das Amt, das die Post weitergeleitet hat, ist in diesem Falle verpflichtet, das Einlieferungsamt jedes Kartenschlusses mittels Meldung zu unterrichten unter Angabe insbesondere des Luftfahrtunternehmens, an das es ihn übergeben hat, und des Unternehmens, das für die Weiterleitung bis zum Bestimmungsort benutzt worden ist.

Artikel 197

Maßnahmen bei Flugzeugunfall

1. Kann ein Flugzeug infolge eines während der Postbeförderung eingetretenen Unfalls seinen Flug nicht fortsetzen und die Post nicht in den vorgesehenen Anflughäfen übergeben werden, so hat das Bordpersonal die Kartenschlüsse dem der Unfallstelle nächstgelegenen oder dem für die Weiterleitung am besten geeigneten Postamt zu übergeben. Ist das Bordpersonal verhindert, so greift dieses Postamt, nachdem es von dem Unfall unterrichtet worden ist, unverzüglich ein, um die Post zu übernehmen und sie nach Feststellung ihres Zustandes und gegebenenfalls nach Instandsetzung beschädigter Sendungen auf den schnellsten Wegen an den Bestimmungsort weiterzuleiten.

2. Die Verwaltung des Landes, in dem sich der Unfall ereignet hat, muß alle Verwaltungen der vorher angefliegenen Flughäfen telegraphisch von dem Verbleib der Post verständigen. Diese benachrichtigen ihrerseits alle anderen betroffenen Verwaltungen.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du Pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du Pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

CHAPITRE II

Comptabilité. Règlement des comptes

Article 198

Modes de décompte des rémunérations pour le transport aérien

1. Le décompte des rémunérations pour le transport aérien est effectué conformément aux articles 64 et 65 de la Convention. La période du décompte peut être d'un mois ou de trois mois au choix de l'Administration créancière.

2. Par dérogation au § 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistique; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

Article 199

Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 165, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

Article 200

Etablissement des relevés de poids

1. Chaque Administration créancière prend note, sur un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé, des indications relatives aux dépêches-avion portées sur les formules AV 7. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par Pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches.

2. En ce qui concerne les correspondances parvenues à découvert soit par la voie de surface, soit par la voie aérienne et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit, d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2, un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé.

3. Les relevés AV 3 sont établis mensuellement ou trimestriellement, au choix de l'Administration créancière.

4. Les relevés AV 4 sont établis lorsque chacune des périodes de statistique prévues à l'article 189, § 1, est terminée. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances-avion à découvert, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au § 3 pour les relevés AV 3.

3. Die Verwaltungen, die dem vom Unfall betroffenen Flugzeug Post zugeführt haben, müssen der Verwaltung des Landes, in dem sich der Unfall ereignete, eine Abschrift des Übergabenachweises AV 7 übersenden.

4. Das geeignete Postamt teilt darauf die Einzelheiten über den Unfall und über die Feststellungen den Bestimmungsorten der vom Unfall betroffenen Kartenschlüsse mittels Meldung mit; eine Abschrift jeder Meldung ist an die Absendeämter dieser Kartenschlüsse, eine weitere an die Verwaltung des Landes, dem das Luftfahrtunternehmen untersteht, zu senden. Diese Unterlagen sind auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) abzusenden.

KAPITEL II

Abrechnung; Begleichung der Rechnungen

Artikel 198

Art der Abrechnung über Vergütungen für die Luftbeförderung

1. Über Luftbeförderungsvergütungen wird nach den Artikeln 64 und 65 des Vertrags abgerechnet. Der Abrechnungszeitabschnitt kann nach Wahl der Gläubigerverwaltung einen oder drei Monate umfassen.

2. Abweichend von § 1 können die Verwaltungen miteinander vereinbaren, daß die Rechnungen für Luftpostkartenschlüsse auf Grund statistischer Ermittlungen beglichen werden; in diesem Fall setzen sie selbst fest, wie die statistischen Ermittlungen vorzunehmen und die Rechnungen aufzustellen sind.

Artikel 199

Art der Abrechnung über Durchgangskosten für die Beförderung von Luftpostkartenschlüssen auf dem Land- und Seeweg

Wenn die auf dem Land- oder Seeweg beförderten Luftpostkartenschlüsse nicht in die nach Artikel 165 vorgesehenen Statistiken aufgenommen sind, werden die Kosten für den Durchgang auf dem Land- oder Seeweg für diese Luftpostkartenschlüsse nach ihrem tatsächlichen, in den Nachweisen AV 7 angegebenen Rohgewicht ermittelt.

Artikel 200

Aufstellung der Gewichtsnachweise

1. Jede Gläubigerverwaltung überträgt die Angaben über die Luftpostkartenschlüsse aus den Formblättern AV 7 in einen Nachweis nach dem Muster der Anlage AV 3. Die auf derselben Strecke beförderten Kartenschlüsse werden in den Nachweis AV 3 nach Absendeamt, dann nach Bestimmungsland und -amt und je Bestimmungsamt der Zeitfolge nach aufgeführt.

2. Für die im offenen Durchgang auf dem Land- und Seeweg oder Luftweg zugegangenen und auf dem Luftweg weitergeleiteten Briefsendungen stellt die Gläubigerverwaltung nach den Angaben in den Nachweisen AV 2 einen Nachweis nach dem Muster der Anlage AV 4 auf.

3. Die Nachweise AV 3 werden nach Wahl der Gläubigerverwaltung monatlich oder vierteljährlich aufgestellt.

4. Die Nachweise AV 4 werden nach Ablauf jedes in Artikel 189 § 1 vorgesehenen Ermittlungszeitraums aufgestellt. Sind die Abrechnungen nach dem tatsächlichen Gewicht der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs durchzuführen, so werden die Nachweise AV 4 in der in § 3 für die Nachweise AV 3 vorgesehenen Zeitraumsfolge aufgestellt.

5. Si l'Administration débitrice de demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 201

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière établit simultanément les relevés AV 3, les relevés AV 4 pour les cas des correspondances-avion à découvert dont le paiement des rémunérations est effectué sur la base du poids réel, et les comptes particuliers correspondants; elle les transmet ensemble en double expédition à l'Administration débitrice. Les comptes particuliers sont établis sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé qui indique les rémunérations pour le transport revenant à l'Administration créancière pour la période considérée. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter des comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de six mois visé ci-dessus.

2. Les comptes particuliers AV 5 — à majorer de 5% pour les correspondances-avion en transit à découvert — sont établis mensuellement ou trimestriellement sur la base des poids bruts des dépêches et des poids nets des envois à découvert figurant sur les relevés AV 3 et AV 4. Dans le solde, il est fait abandon des centimes.

3. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice fait parvenir à l'Administration créancière un exemplaire des comptes AV 5. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être adressés à l'Administration créancière à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi, considère les comptes comme admis de plein droit.

4. Les comptes AV 5 établis mensuellement sont résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif de poste aérienne trimestriel ou semestriel, selon entente entre les Administrations intéressées.

5. En ce qui concerne les correspondances-avion à découvert pour lesquelles le paiement des rémunérations est effectué sur la base des statistiques, les sommes y afférentes sont calculées d'après les relevés AV 4 correspondants, multipliés par 13, avec majoration de 5%. Le montant total est compris dans un compte AV 5 spécial ou dans le premier compte établi selon le § 1 ci-dessus et le délai d'acceptation par l'Administration débitrice est fixé à deux mois.

6. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.

7. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou du surface).

8. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs-or par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

5. Auf Antrag der Schuldnerverwaltung werden getrennte Nachweise AV 3 und AV 4 für jedes Absendeauswechslungsamt von Luftpostkartenschlüssen oder Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs aufgestellt.

Artikel 201

Übersendung und Anerkenntnis der Gewichtsnachweise AV 3 und AV 4 und der Einzelrechnungen AV 5

1. Sobald wie möglich, spätestens jedoch sechs Monate nach Ende des Zeitabschnitts, auf den sie sich beziehen, stellt die Gläubigerverwaltung gleichzeitig die Nachweise AV 3, die Nachweise AV 4 für die Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs, deren Vergütungen auf der Grundlage des tatsächlichen Gewichts gezahlt werden, und die entsprechenden Einzelrechnungen auf; sie übersendet diese zusammen in doppelter Ausfertigung der Schuldnerverwaltung. Die Einzelrechnungen werden auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage AV 5 erstellt, in dem die der Gläubigerverwaltung zustehenden Beförderungvergütungen für den jeweiligen Zeitabschnitt angegeben werden. Die Absendeverwaltung kann das Anerkenntnis der Rechnungen, die ihr nicht innerhalb der vorerwähnten Frist von sechs Monaten übersandt worden sind, verweigern.

2. Die Einzelrechnungen AV 5, in denen die die Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs betreffenden Beträge um 5 v. H. erhöht werden, werden monatlich oder vierteljährlich auf der Grundlage der Rohgewichte der Kartenschlüsse und der Reingewichte der Sendungen des offenen Durchgangs aufgestellt, die auf den Nachweisen AV 3 und AV 4 angegeben sind. Beim Saldo werden die Centimen nicht berücksichtigt.

3. Nach Prüfung der Nachweise AV 3 und AV 4 und nach Anerkenntnis der entsprechenden Einzelrechnungen AV 5 übersendet die Schuldnerverwaltung der Gläubigerverwaltung eine Ausfertigung der Rechnungen AV 5. Treten bei der Prüfung Unterschiede auf, müssen die berichtigten Nachweise AV 3 und AV 4 zum Nachweis der ordnungsgemäß geänderten und anerkannten Rechnungen AV 5 an die Gläubigerverwaltung gesandt werden. Hat die Gläubigerverwaltung binnen vier Monaten, vom Tag der Absendung an gerechnet, keine richtigstellende Mitteilung erhalten, so betrachtet sie die Rechnungen als rechtmäßig anerkannt.

4. Die monatlich aufgestellten Rechnungen AV 5 werden von der Gläubigerverwaltung in viertel- oder halbjährlichen Luftpostsammelrechnungen zusammengestellt, je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen.

5. Die die Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs, deren Vergütungen auf Grund von statistischen Ermittlungen gezahlt werden, betreffenden Summen werden nach den entsprechenden Nachweisen AV 4 berechnet, mit 13 multipliziert und um 5 v. H. erhöht. Der Gesamtbetrag wird in eine Sonderrechnung AV 5 oder in die erste Rechnung, die gemäß § 1 aufgestellt wird, aufgenommen. Die Anerkenntnisfrist für die Schuldnerverwaltung beträgt zwei Monate.

6. Unterschiedsbeträge von insgesamt 10 Franken je Rechnung bleiben unberücksichtigt.

7. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, werden die Nachweise AV 3 und AV 4 sowie die entsprechenden Einzelrechnungen AV 5 immer auf dem schnellsten Postweg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt.

8. Übersteigt der Jahresgesamtbetrag der Einzelrechnungen AV 5 nicht 25 Goldfranken, so ist die Schuldnerverwaltung von jeder Zahlung befreit.

CHAPITRE III

Renseignements à fournir
par les Administrations
et par le Bureau international

Article 202

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

- a) à l'égard du service intérieur:
- 1^o les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
 - 2^o les taux de rémunération par kilogramme, calculés selon l'article 64, § 3, de la Convention, et leur date d'application;
- b) à l'égard du service international:
- 1^o les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne;
 - 2^o les taux, par kilogramme, des rémunérations qu'elle perçoit directement, selon l'article 66, §§ 1 à 3, de la Convention, et leur date d'application;
 - 3^o les Pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
 - 4^o les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;
 - 5^o les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert s'il est fait usage du système de taux moyens pondérés prévu à l'article 65, § 1, de la Convention ou du système des tarifs moyens selon le § 2 du même article;
 - 6^o les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents Pays, avec indication des noms des Pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le § 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

Article 203

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:

- a) « Liste générale des services aéropostaux » (dite « Liste AV 1 ») publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 202, § 1;
- b) « Liste des distances aéropostales » établie en coopération avec les transporteurs aériens et publiée sous réserve de l'accord des Administrations sur son contenu;

KAPITEL III

Von den Postverwaltungen und dem
Internationalen Büro zu erteilende
Auskünfte

Artikel 202

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Jede Verwaltung erteilt dem Internationalen Büro auf Formblättern, die ihr von diesem Büro zugesandt werden, sachdienliche Auskünfte über die Durchführung des Luftpostdienstes. Diese Auskünfte sollen insbesondere folgende Angaben enthalten:

- a) hinsichtlich des Inlandsdienstes:
- 1) die Gebiete und bedeutende Städte, nach denen die Kartenschlüsse oder Luftpostbriefsendungen aus dem Ausland auf dem inneren Luftverkehrsnetz weiterbefördert werden;
 - 2) die nach Artikel 64 § 3 des Vertrags berechneten Vergütungen je Kilogramm und das Datum, von dem an sie gelten;
- b) hinsichtlich des Auslandsdienstes:
- 1) die Entscheidungen darüber, ob gewisse, die Luftpost betreffende Einzelbestimmungen, deren Anwendung freigestellt ist, angewandt werden;
 - 2) die Vergütungen je Kilogramm, die sie nach Artikel 66 §§ 1 bis 3 des Vertrags unmittelbar erhebt und das Datum, von dem an sie gelten;
 - 3) die Länder, für die Luftpostkartenschlüsse gefertigt werden;
 - 4) die Postämter, die die Durchgangsluftpostkartenschlüsse von Flugzeugen des einen auf die eines anderen Luftfahrtunternehmens umladen, und die Mindestdauer der Umladung;
 - 5) die Kostensätze für die Luftbeförderung bei Weiterleitung der im offenen Durchgang empfangenen Luftpostbriefsendungen, wenn das Verfahren der Festsetzung gewogener Durchschnittssätze nach Artikel 65 § 1 des Vertrags angewandt wird oder des Systems von Durchschnittssätzen nach § 2 desselben Artikels;
 - 6) die Luftpostzuschläge oder Gesamtgebühren für die verschiedenen Arten von Luftpostbriefsendungen nach den einzelnen Ländern; außerdem sind die Länder anzugeben, nach denen nicht zuschlagpflichtige Sendungen zugelassen sind.

2. Alle Änderungen, die die Auskünfte nach § 1 betreffen, müssen dem Internationalen Büro unverzüglich auf dem schnellsten Wege mitgeteilt werden.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, sie interessierender Auskünfte über Luftverkehrsdienste unmittelbar gegenseitig zu erteilen, insbesondere Auskünfte über die Flugpläne und die Schlußzeiten, bis zu denen Luftpostbriefsendungen aus dem Ausland eintreffen müssen, um die jeweiligen Zustellungen zu erreichen.

Artikel 203

Vom Internationalen Büro zu liefernde Unterlagen

1. Das Internationale Büro hat folgende Unterlagen auszuarbeiten und an die Verwaltungen zu verteilen:

- a) die „Liste générale des services aéropostaux“ (so genannte „Liste AV 1“), die auf Grund der Auskünfte nach Artikel 202 § 1 veröffentlicht wird;
- b) die „Liste des distances aéropostales“, die in Zusammenarbeit mit den Luftfahrtunternehmen aufgestellt und, vorbehaltlich der Zustimmung der Verwaltungen zu ihrem Inhalt, veröffentlicht wird;

c) « Liste des surtaxes aériennes » (article 202, § 1, lettre b), chiffre 6°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnu comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au § 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

c) die „Liste des surtaxes aériennes“ [Artikel 202 § 1 Buchstabe b) Ziffer 6].

2. Das Internationale Büro hat ferner den Verwaltungen auf Verlangen und gegen Bezahlung Karten und Flugpläne zu liefern, die regelmäßig von einem privaten Fachunternehmen herausgegeben werden und den Bedürfnissen des Luftpostdienstes anerkanntermaßen am besten entsprechen.

3. Alle Änderungen zu den Unterlagen nach § 1 sowie das Datum des Inkrafttretens dieser Änderungen werden den Verwaltungen auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) in kürzester Frist und in der geeignetsten Form mitgeteilt.

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

Article 204

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:
M. Azim Gran

ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE
ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE:
William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
A. J. Rioux
Raymond K. Hancock

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ETATS-UNIS
D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS
TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
A. J. Rioux
Raymond K. Hancock

VIERTER TEIL

Schlußbestimmungen

Artikel 204

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Weltpostvertrag in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie der Weltpostvertrag, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:
M. Azim Gran

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE
VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:
William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
A. J. Rioux
Raymond K. Hancock

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN
STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES
UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS
DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
A. J. Rioux
Raymond K. Hancock

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:	Für das KONIGREICH SAUDI-ARABIEN:
Ibrahim Zarai	Ibrahim Zarai
A. Akki	A. Akki
Ali Cheikh	Ali Cheikh
M. S. Karkadan	M. S. Karkadan
Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:	Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya	Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo	Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten	E. Kalbermatten
Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:	Für den AUSTRALISCHEN BUND:
R. J. Page	R. J. Page
W. K. Waterson	W. K. Waterson
E. Al Young	E. Al Young
Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:	Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger	Dr. Schaginger
Dr. Grascher	Dr. Grascher
Dr. Machold	Dr. Machold
Dr. Paroubek	Dr. Paroubek
Pour la BELGIQUE:	Für BELGIEN:
Anseele	Anseele
E. Struyf	E. Struyf
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
P. Afanassiev	P. Afanassiev
Pour la BIRMANIE:	Für BIRMA:
U Hla Gyaw Pru	U Hla Gyaw Pru
Pour la BOLIVIE:	Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro	A. Azurduy Estenssoro
Pour les ETATS-UNIS DU BRÉSIL:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Carlos F. Duarte	Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero	Rubens Ricupero
Christovam Araujo	Christovam Araujo
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
V. I. Makarsky	V. I. Makarsky
Pour le ROYAUME DU BURUNDI:	Für das KONIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya	Bernard Ntawigaya
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:	Für das KONIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath	Huot Sam Ath
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba	Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
W. Wilson	W. Wilson
F. Pageau	F. Pageau
R. Gosselin	R. Gosselin
W. MacLean	W. MacLean
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony	Th. Sokony
Pour CEYLAN:	Für CEYLON:
W. S. A. Goonesekera	W. S. A. Goonesekera
Pour le CHILI:	Für CHILE:
Aquiles Urra	Aquiles Urra

Pour la CHINE: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh	Für CHINA: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE: P. Hadjioannou	Für die REPUBLIK ZYPERN: P. Hadjioannou
Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi
Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE: Chang Hee Lee Moon Kee Bang	Für die REPUBLIK KOREA: Chang Hee Lee Moon Kee Bang
Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA: Guido L. Herzog S.	Für die REPUBLIK COSTA RICA: Guido L. Herzog S.
Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE: Cissoko	Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE: Cissoko
Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty	Für die REPUBLIK KUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty
Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY: Gounongbe	Für die REPUBLIK DAHOMEY: Gounongbe
Pour le ROYAUME DE DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen	Für das KONIGREICH DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen
Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE: Dr. A. A. Asmar	Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK: Dr. A. A. Asmar
Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR: Dr. J. Contreras	Für die REPUBLIK EL SALVADOR: Dr. J. Contreras
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR: Ramon de Ycaza	Für die REPUBLIK ECUADOR: Ramon de Ycaza
Pour l'ESPAGNE: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez	Für SPANIEN: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez
Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE: Julián Ayesta R. Abalos	Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA: Julián Ayesta R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE: Marcos Hanna T. Stephanos Guebrewold	Für ÄTHIOPIEN: Marcos Hanna T. Stephanos Guebrewold
Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE: Oiva Saloila Tauno Puolanne	Für die REPUBLIK FINNLAND: Oiva Saloila Tauno Puolanne
Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER: Skinazi M. Chapron Chappe	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZOSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN: Skinazi M. Chapron Chappe
Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE: E. Mefane Pour le GHANA: Joseph McAuslan Aggrey	Für die REPUBLIK GABUN: E. Mefane Für GHANA: Joseph McAuslan Aggrey
Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN: K. S. Holmes K. Hind H. C. Hainworth Ch. Haynes Th. Scott V. C. Lucas	Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN: K. S. Holmes K. Hind H. C. Hainworth Ch. Haynes Th. Scott V. C. Lucas
Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD: K. S. Holmes K. Hind H. C. Hainworth Ch. Haynes Th. Scott V. C. Lucas Pour la GRÈCE: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou	Für die ÜBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN: K. S. Holmes K. Hind H. C. Hainworth Ch. Haynes Th. Scott V. C. Lucas Für GRIECHENLAND: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou
Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA: R. A. Merida Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE: Montlouis Diarra	Für die REPUBLIK GUATEMALA: R. A. Merida Für die REPUBLIK GUINEA: Montlouis Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:	Für die REPUBLIK HAITI:
Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:	Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo	H. Yameogo
Ghintran	Ghintran
Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:	Für die REPUBLIK HONDURAS:
R. A. Merida	R. A. Merida
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:	Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn	Dezsö Horn
Pour l'INDE:	Für INDIEN:
M. Dayal	M. Dayal
S. M. Ghosh	S. M. Ghosh
K. V. Raja	K. V. Raja
Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:	Für die REPUBLIK INDONESIA:
Simatupang	Simatupang
Pour l'IRAN:	Für IRAN:
Mir-Eskandari	Mir-Eskandari
Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:	Für die REPUBLIK IRAK:
Nasrat Al Mudarris	Nasrat Al Mudarris
Pour l'IRLANDE:	Für IRLAND:
L. O'Broin	L. O'Broin
P. A. Duignan	P. A. Duignan
Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:	Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem	G. Briem
Rafn Juliusson	Rafn Juliusson
Pour ISRAËL:	Für ISRAEL:
Ben-Menachem	Ben-Menachem
A. Ranan	A. Ranan
L. Landau	L. Landau
Pour l'ITALIE:	Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione	Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti	Brunetto Brunetti
Pour la JAMAÏQUE:	Für JAMAÏKA:
Kenneth A. Jones	Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather	H. A. Fairweather
Pour le JAPON:	Für JAPAN:
Fujio Uchida	Fujio Uchida
Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:	Für das HASCHEMITISCHE KONIGREICH JORDANIEN:
Michel Aoun	Michel Aoun
Pour KUWAIT:	Für KUWAIT:
Al-Abdulrazzak	Al-Abdulrazzak
Pour le ROYAUME DU LAOS:	Für das KONIGREICH LAOS:
Ivan Cabanne	Ivan Cabanne
Joder	Joder
Rachapt	Rachapt
Chapart	Chapart
Mouilleseaux	Mouilleseaux
Guyon	Guyon
Morillon	Morillon
Vattéone	Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE: Michel Aoun	Für die LIBANESISCHE REPUBLIK: Michel Aoun
Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA: W. Baccus Page L. Benjamin Andrews	Für die REPUBLIK LIBERIA: W. Baccus Page L. Benjamin Andrews
Pour la LIBYE: K. H. Marabotaci A. B. Chehab	Für LIBYEN: K. H. Marabotaci A. B. Chehab
Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN: Büchel	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN: Büchel
Pour le LUXEMBOURG: Raus R. Fournelle	Für LUXEMBURG: Raus R. Fournelle
Pour la MALAISIE: Ibrahim bin Varshay Keng Liang Ong S. Martin	Für MALAYSIA: Ibrahim bin Varshay Keng Liang Ong S. Martin
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE: J. Ralaivao Henri Rapiera	Für die REPUBLIK MADAGASKAR: J. Ralaivao Henri Rapiera
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI: Boubacar Diall	Für die REPUBLIK MALI: Boubacar Diall
Pour le ROYAUME DU MAROC: El Fassi Berrada	Für das KONIGREICH MAROKKO: El Fassi Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE: Lauro Ramirez	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN: Lauro Ramirez
Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO: H. Masméjean	Für das FÜRSTENTUM MONACO: H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE: Tchimiddorge Natsagdorge	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK: Tchimiddorge Natsagdorge
Pour le NÉPAL: J. L. Satyal	Für NEPAL: J. L. Satyal
Pour le NICARAGUA: Dr. Gloger	Für NICARAGUA: Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA: Bassey	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA: Bassey
Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE: J. B. Darnell L. Th. Heath F. J. Jeffery	Für NEUSEELAND: J. B. Darnell L. Th. Heath F. J. Jeffery

Pour l'OUGANDA: H. Z. E. Ramogo R. H. Newell	Für UGANDA: H. Z. E. Ramogo R. H. Newell
Pour le PAKISTAN: H. B. Kazi A. Shakoor Z. N. Ahmad	Für PAKISTAN: H. B. Kazi A. Shakoor Z. N. Ahmad
Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:	Für die REPUBLIK PANAMA:
Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom
Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers	Für die NIEDERLANDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers
Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU: H. Merino Ernesto Caceres	Für die REPUBLIK PERU: H. Merino Ernesto Caceres
Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES: Palomar Navarro	Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN: Palomar Navarro
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE: Faustyn Ladosz	Für die VOLKSREPUBLIK POLEN: Faustyn Ladosz
Pour le PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo	Für PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali	Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld	Für die RUMANISCHE VOLKSREPUBLIK: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld
Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE: Kamanzi	Für die REPUBLIK RWANDA: Kamanzi
Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck	Für die REPUBLIK SAN MARINO: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:	Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye	I. N'Diaye
M. Quattara	M. Quattara
A. Sarda	A. Sarda
D. Sow	D. Sow
Migné	Migné
Pour la SIERRA LEONE:	Für SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies	Ch. S. Davies
Pour la SOMALIE:	Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel	Giuseppe Thorel
Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:	Für die REPUBLIK SUDAN:
Mohammed Salih Suliman	Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir	H. I. Beshir
Pour la SUÈDE:	Für SCHWEDEN:
Erik Swartling	Erik Swartling
Karl Axel Löfgren	Karl Axel Löfgren
T. Seiden	T. Seiden
Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:	Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason	Tuason
Sauser	Sauser
Buzzi	Buzzi
Chappuis	Chappuis
Marguerat	Marguerat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:	Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Abdel Kader Baghdadi	Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid	Mohamed El Mahamid
Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:	Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJKA UND SANSIBAR:
R. M. Yusuf	R. M. Yusuf
Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:	Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola	J. Golsola
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:	Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Manák	Manák
Pour la THAÏLANDE:	Für THAILAND:
Th. Kiranandana	Th. Kiranandana
S. Sukhanetr	S. Sukhanetr
Chao Thongma	Chao Thongma
T. Yaowakhandha	T. Yaowakhandha
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:	Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson	E. Lawson
I. Ekue	I. Ekue
Pour TRINITÉ ET TOBAGO:	Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed	Kamaluddin Mohammed
George Lee	George Lee
N. Warren	N. Warren
Sh. Carmuddeen	Sh. Carmuddeen
Pour la TUNISIE:	Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia	S. Bezzaouia
Fendri	Fendri

Pour la TURQUIE: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinçi	Für die TÜRKEI: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinçi
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAÏNE: Sintchenko	Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK: Sintchenko
Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES: K. Sergueitchuk	Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN: K. Sergueitchuk
Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY: Carlos Washington Aliseris	Für die REPUBLIK URUGUAY: Carlos Washington Aliseris
Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl	Für den STAAT VATIKANSTADT: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl
Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez	Für die REPUBLIK VENEZUELA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez
Pour le VIËT-NAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat	Für VIETNAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YËMEN: Mohamed Zayed	Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN: Mohamed Zayed
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic	Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic

Weltpostvertrag — Formblätter

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N ^o Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art der Formblätter	Références Bezug
C 1	Etiquette « Douane » Zollzettel	art. 117, § 1 Artikel 117 § 1
C 2	Déclaration en douane Zollinhaltserklärung	art. 117, § 2 Artikel 117 § 2
C 3	Bulletin d'affranchissement Gebührenzettel	art. 118, § 2 Artikel 118 § 2
C 4	Etiquette « R », combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi Nummernzettel für Einschreibsendungen mit Angabe des Ein- lieferungsamts und der Einlieferungsnummer der Sendung ..	art. 136, § 4 Artikel 136 § 4
C 5	Avis de {réception} {paiement} Rückschein/Auszahlungsschein	art. 137, § 2 Artikel 137 § 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres Sammelumschlag für die Nachsendung von Briefsendungen	art. 145, § 1 Artikel 145 § 1
C 7	Demande {de retrait} {de modification d'adresse} {d'annulation ou de modification du remboursement} Antrag auf {Zurückziehung einer Sendung} {Ändern der Aufschrift} {Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags ...}	art. 147, § 1 Artikel 147 § 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire Nachfrage nach einer gewöhnlichen Sendung	art. 149, § 1 Artikel 149 § 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal Nachfrage nach einer Einschreibsendung, einem Wertbrief oder Wertkästchen oder einem Postpaket	art. 150, § 1 Artikel 150 § 1
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbresposte, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'impre- merie Mitteilung über die mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Freidrucken	art. 179, § 1, lettre a) Artikel 179 § 1 Buchstabe a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de tim- bres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de pres- ses d'imprimerie Verhandlungsschrift über die mutmaßlich betrügerische Verwen- dung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Frei- drucken	art. 179, § 1, lettre b) Artikel 179 § 1 Buchstabe b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches Brieffliste für den Austausch von Kartenschlüssen	art. 153, § 1 Artikel 153 § 1
C 13	Liste spéciale Sonderliste	art. 153, § 2, lettre c) Artikel 153 § 2 Buchstabe c)
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches Meldung betreffend den Austausch von Kartenschlüssen	art. 158, § 1 Artikel 158 § 1
C 15	Feuille d'avis speciale avec données statistiques Sonderbrieffliste mit statistischen Angaben	art. 167, § 1 Artikel 167 § 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques ... Meldung betreffend die statistischen Angaben	art. 167, § 3 Artikel 167 § 3
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit Statistischer Nachweis der Durchgangskartenschlüsse	art. 168, § 1 Artikel 168 § 1
C 18	Bordereau de livraison des dépêches Übergabenachweis der Kartenschlüsse	art. 157, § 1 Artikel 157 § 1

Weltpostvertrag — Formblätter

N ^o Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art der Formblätter	Références Bezug
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches Beförderungsnachweis für die Briefdurchgangsermittlung	art. 170, § 1 Artikel 170 § 1
C 20	Compte particulier des frais de transit Einzelrechnung über die Durchgangskosten	art. 173, § 7 Artikel 173 § 7
C 21	Relevé des frais de transit Nachweis der Durchgangskosten	art. 174, § 2 Artikel 174 § 2
C 22	Coupon-réponse international Internationaler Antwortschein	art. 180, § 1 Artikel 180 § 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse Einzelnachweis über Antwortscheine	art. 180, § 5 Artikel 180 § 5
C 24	Relevé recapitulatif des coupons-réponse Zusammenstellung der Antwortscheine	art. 180, § 7 Artikel 180 § 7
C 25	Carte d'identité postale Postausweiskarte	art. 106, § 2 Artikel 106 § 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc. Monatseinzelrechnung über Zollabgaben usw.	art. 181, § 1 Artikel 181 § 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis Laufzeitmeldung zur Feststellung des günstigsten Beförderungs- wegs für einen Brief- oder Paketkartenschluß	art. 159 Artikel 159
C 28	Etiquette de dépêche Beutelfahne	art. 156, § 5 Artikel 156 § 5
C 29	Correspondance courante Laufender Schriftwechsel	art. 177 Artikel 177
C 30	Etiquettes de liasses Vorbindezettel	art. 156, § 1 Artikel 156 § 1
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	{ art. 203, § 1, lettre a) Artikel 203 § 1 Buchstabe a)
AV 2	Bordereau des poids des correspon- { non recommandées } dances-avion { recommandées }	art. 189, § 2
	Gewichtsnachweis der { gewöhnlichen } Luftpostbrief- { eingeschriebenen } sendungen	Artikel 189 § 2
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion Gewichtsnachweis der Luftpostkartenschlüsse	art. 200, § 1 Artikel 200 § 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert Gewichtsnachweis der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs	art. 200, § 2 Artikel 200 § 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion Einzelrechnung über Luftpost	art. 201, § 1 Artikel 201 § 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion Übergabenachweis der Luftpostkartenschlüsse	art. 192, § 1 Artikel 192 § 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides Übergabenachweis der Luftpostkartenschlüsse mit Leersäcken ..	art. 195, § 2 Artikel 195 § 2
AV 8	Etiquette de sac-avion Luftpostbeutelfahne	art. 187, § 3 Artikel 187 § 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion Umschlag für die Fertigung von Luftpostkartenschlüssen	art. 187, § 1 Artikel 187 § 1
AV 10	Etiquettes de liasses Vorbindezettel	art. 186, § 1 Artikel 186 § 1

ANNEXES:
FORMULES C 1 à C 30,
AV 1 à AV 5,
AV 7 à AV 10

Anlagen:
Formblätter C 1 bis C 30,
AV 1 bis AV 5,
AV 7 bis AV 10

Weltpostvertrag — Formblätter

C 1 (Recto)
(Vorderseite)

DOUANE
Zoll

— Peut être ouvert d'office —
(Kann amtlich geöffnet werden)

(Partie à détacher si l'envoi est
accompagné de déclarations en
douane. Sinon, à remplir)
(Diesen Teil nur abtrennen, wenn der
Sendung Zollinhaltserklärungen
beigefügt sind; andernfalls ausfüllen.)

Désignation détaillée du contenu:
Genau Bezeichnung des Inhalts:
(Voir au verso)
(Siehe Rückseite)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Valeur:
Wert:

(Préciser la monnaie)
(Währung genau angeben)

Poids net:
Reingewicht:

Convention, Vienne 1964, art. 117, § 1 — Dimensions: 52 × 74 mm, couleur verte
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 117 § 1 — Größe: 52 × 74 mm. Farbe: grün

(Verso)
(Rückseite)

IMPORTANT

Le contenu de votre envoi doit être
décrit d'une manière exacte et com-
plète au recto de cette formule. L'in-
observation de cette condition pour-
rait occasionner un retard de l'envoi
et des inconvénients au destinataire,
ou même entraîner la saisie de l'envoi
par les autorités douanières à l'étran-
ger.

Zur Beachtung

Der Inhalt der Sendung ist auf der
Vorderseite dieses Zettels genau und
vollständig anzugeben. Die Nichtbeach-
tung dieser Bestimmung kann Verzöge-
rungen und Unannehmlichkeiten für
den Empfänger verursachen oder sogar
die Beschlagnahme der Sendung durch
die Zollbehörden des Bestimmungslan-
des zur Folge haben.

Weltpostvertrag — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

C 2

d
von

DÉCLARATION EN DOUANE

LIEU D'EXPÉDITION
Einlieferungsort

Zollinhaltsklärung

LIEU DE DESTINATION
Bestimmungsort

Envois Sendungen		Désignation détaillée du contenu (Voir au verso) Genauere Bezeichnung des Inhalts (Siehe Rückseite)	Valeur (avec indication précise de l'unité monétaire employée) Wert (mit genauer Bezeichnung der ange- wendeten Währung)	Poids Gewicht		Observations Bemerkungen
Nombre Anzahl	Nature (1) Art			brut Grammes Brutto Gramm	net Grammes Netto Gramm	
1	2	3	4	5	6	7
Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise: Herkunfts- oder Herstellungsland der Ware:		Adresse du destinataire Anschrift des Empfängers	(Nom du destinataire) (Name des Empfängers)			
			(Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)			
			(Lieu de destination) (Bestimmungsort)		(Pays de destination) (Bestimmungsland)	
le den			19.....		Signature de l'expéditeur: Unterschrift des Absenders:	

(1) Lettre, petit paquet, boîte avec valeur déclarée, etc.
Brief, Päckchen, Wertkästchen usw.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 2 (Verso)
(Rückseite)**Avis**

Les autorités douanières à l'étranger doivent savoir exactement ce que contient votre envoi. Si la déclaration en douane (voir au recto) ne donne pas des informations suffisantes, les autorités précitées peuvent ouvrir l'envoi ou demander au destinataire des détails supplémentaires. Pour éviter tout retard et inconvénient, détaillez d'une manière précise chaque partie du contenu. Les descriptions générales telles que « comestibles », « vêtements » ou « cadeau » ne suffisent pas. **Une déclaration fausse ou incomplète peut entraîner la saisie de l'envoi ou des sanctions.**

Zur Beachtung

Die Zollbehörden des Bestimmungslandes müssen genau wissen, was die Sendung enthält. Gibt die Zollinhaltsklärung (siehe Vorderseite) hierüber nicht erschöpfend Auskunft, können die Zollbehörden die Sendung öffnen oder den Empfänger um ergänzende Angaben bitten. Um Verzögerungen und Unannehmlichkeiten zu vermeiden, muß jeder Teil des Sendungsinhalts genau bezeichnet werden. Allgemeine Bezeichnungen wie „Nahrungsmittel“, „Bekleidung“ oder „Geschenk“ genügen nicht. **Eine falsche oder unvollständige Erklärung kann die Beschlagnahme der Sendung oder Strafmaßnahmen zur Folge haben.**

Weltpostvertrag — Formblätter

C 3

<p>DÉTAIL DES FRAIS DUS Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben (dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi) (in der Währung des Bestimmungslands der Sendung)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Taxe de commission .. Gebührentzettelgebühr</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Droits de douane</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres frais</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Andere Gebühren und Abgaben</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total Summe</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Taxe de commission .. Gebührentzettelgebühr			Droits de douane			Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr			Autres frais			Andere Gebühren und Abgaben			Total Summe			<p>Partie B Teil B Partie à remplir par l'Administration de destination Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen</p> <p>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS Gesamtbetrag der Auslagen — en chiffres arabes — — in arabischen Ziffern —</p> <p>(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi) (in der Währung des Bestimmungslands der Sendung)</p>	<p>Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>
Taxe de commission .. Gebührentzettelgebühr																				
Droits de douane																				
Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr																				
Autres frais																				
Andere Gebühren und Abgaben																				
Total Summe																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Date de l'avance Datum der Verauslagung</td> <td style="width: 25%;">N° du registre Buchungsnummer</td> <td style="width: 25%;">Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat</td> <td style="width: 25%;">Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten</td> </tr> </table>	Date de l'avance Datum der Verauslagung	N° du registre Buchungsnummer	Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten															
Date de l'avance Datum der Verauslagung	N° du registre Buchungsnummer	Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten																	

Partie B
 Teil B
 (Verso)
 (Rückseite)

<p>COUPON Abschnitt</p> <p>Timbre du bureau d'origine Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p>L'expéditeur d (1) Der Absender des</p> <p>n° (2) Nr.</p> <p>avec valeur déclarée de fr mit einer Wertangabe von Franken</p> <p>déposé à eingeliefert in</p> <p>à l'adresse de an</p> <p>à in</p> <p>a payé les taxes et droits indiqués au verso. hat die umseitig angegebenen Gebühren und Abgaben bezahlt.</p>	<p style="text-align: right;">C 3</p> <p style="text-align: center;">Partie A Teil A</p> <p style="text-align: right;">Timbre du bureau d'origine Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT Gebührentzettel</p> <p>ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung d von</p> <p>L (1) n° (2) d D Nr. aus</p> <p>avec valeur déclarée de fr, expédié par mit einer Wertangabe von Franken, eingeliefert von</p> <p>à in</p> <p>à l'adresse de an</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)</p> <p style="text-align: center;">(Lieu de destination) (Pays de destination) (Bestimmungsort) (Bestimmungsland)</p> <p>doit être remis... franc... de taxes et droits ist frei von Gebühren und Abgaben auszuhändigen. Signature de l'expéditeur: Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits Der Unterzeichnete verpflichtet sich, diese Gebühren und Abgaben zu zahlen. A renvoyer au bureau d Zurückzusenden an das Postamt</p> <p>(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.) (Name des Einziehungsamts oder gegebenenfalls des Postamts, an das das Formblatt zurückgesandt werden soll.)</p> <p>(1) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.). (2) Biffer s'il y a lieu. Art der Sendung (Brief, Päckchen usw.). Gegebenenfalls streichen.</p>
--	--

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre
 oberer Rand des Formblatts, wenn die Teile A und B übereinander gefaltet sind

Partie A
 Teil A
 (Recto)
 (Vorderseite)

Weltpostvertrag — Formblätter

C 3 (fin)
(Schluß)

Coupon à remettre à l'expéditeur après encaissement des frais
Dieser Abschnitt ist dem Absender nach Einziehung der Gebühren und Abgaben auszuhändigen

DÉTAIL DES FRAIS DUS
Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)
(in der Währung des Bestimmungslands der Sendung)

Taxe de commission .. Gebührenzettelgebühr		
Droits de douane		
Zollabgaben		
Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr		
Autres frais		
Andere Gebühren und Abgaben		
Total Summe		

Partie A
Teil A

Partie à remplir par Administration de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

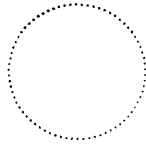
TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
Gesamtbetrag der Auslagen

(Voir le détail sur le coupon)
(Siehe Zusammenstellung auf dem Abschnitt)
— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)
(in der Währung des Bestimmungslands der Sendung)

Date de l'avance Datum der Vorauszahlung	N° du registre Buchungsnummer	Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten
---	----------------------------------	---	---

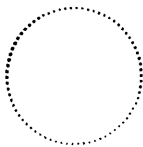
Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amtes, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat



Partie A
Teil A
(Verso)
(Rückseite)

soit
gleich
(Monnaie du Pays d'origine de l'envoi)
(Währung des Einlieferungslands der Sendung)

Timbre du bureau qui a recouvré les frais
Stempel des Amtes, das die Gebühren und Abgaben eingezogen hat



Partie à remplir par l'Administration d'origine
Von der Einlieferungsverwaltung auszufüllen

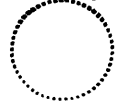
— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —

soit
gleich

(après conversion dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi)
(nach Umrechnung in die Währung des Einlieferungslands der Sendung)

Registre d'arrivée Eingangsbuch	Converti par (Signature de l'agent) Umgerechnet von (Unterschrift des Bediensteten)	Timbre du bureau qui a recouvré les frais Stempel des Amtes, das die Gebühren und Abgaben eingezogen hat
------------------------------------	--	---

No
Nr.



ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
Gebührenzettel

L (1) n° (2) d
D Nr. aus

avec valeur déclarée de fr., expédié... par
mit einer Wertangabe von Franken, eingeliefert von

à
in

à l'adresse de
an

(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

(Lieu de destination)
(Bestimmungsort)

(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

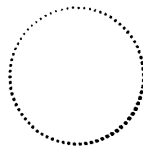
doit être remis... franc... de taxes et droits.
ist frei von Gebühren und Abgaben

Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits.
Der Unterzeichnete verpflichtet sich, diese Gebühren und Abgaben zu zahlen.

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:

Partie B
Teil B

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamtes



Partie B
Teil B
(Recto)
(Vorderseite)

(1) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.).
Art der Sendung (Brief, Päckchen usw.).
(2) Biffer s'il y a lieu.
Gegebenenfalls streichen.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 4

R LAUSANNE 1
Nº 460

Convention, Vienne 1964, art. 136, § 4 — Dimensions: 37 × 13 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 136 § 4 — Größe: 37 × 13 mm

Weltpostvertrag — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d (1)
von

Service des postes
Postsache

Timbre du bureau renvoyant l'avis
Stempel des Postamts, das den Schein zurücksendet

C 5

AVIS DE (2) RÉCEPTION PAIEMENT

**Rückschein
Auszahlungsschein**

(3) {
.....
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)
.....
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
à
.....
(Localité) (Pays)
(Ort) (Land)

- (1) Si le présent avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente « Renvoi par avion » et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue « Par avion ».
Soll dieser Schein auf dem Luftweg zurückgesandt werden, so ist er mit dem sehr auffälligen Vermerk „Renvoi par avion“ und dem blauen Klebezettel oder Stempelabdruck „Par avion“ zu versehen.
- (2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
- (3) A remplir par l'expéditeur, qui indiquera son adresse pour le renvoi du présent avis.
Vom Absender auszufüllen, der seine Anschrift für die Rücksendung dieses Scheins angeben muß.

Convention, Vienne 1964, art. 137, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rouge clair
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 137 § 2 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: hellrot

(Verso)
(Rückseite)

A remplir par le bureau d'origine
Vom Einlieferungsamt auszufüllen

(1) Envoi recommandé (2)
Einschreibsendung

(1) { Lettre (Brief)
Boîte (Kästchen)
Colis (Paket) } avec valeur déclarée de
mit Wertangabe von

(1) Mandat de poste de (Montant)
Postanweisung über (Betrag)

déposé... au bureau de poste d
eingeliefert beim Postamt

le 19..... sous le n°
am unter der Nr.

Adresse du destinataire
Anschritt des Empfängers {
.....
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)
.....
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
.....
(Lieu de destination) (Pays de destination)
(Bestimmungsort) (Bestimmungsland)

A compléter à destination
Am Bestimmungsort auszufüllen

Le soussigné déclare que (1) l'envoi mentionné ci-dessus a été dûment (1) livré
Der Unterzeichnete erklärt, daß die vorerwähnte Sendung ordnungsmäßig ausgehändigt worden ist,
le mandat le payé
Postanweisung ausgezahlt
Timbre du bureau de destination
Stempel des Bestimmungsamts

le 19.....

Signature (3) du destinataire: Signature de l'agent du bureau de destination:
Unterschrift des Empfängers: Unterschrift des Bediensteten
des Bestimmungsamts:

- (1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
- (2) Indiquer dans la parenthèse la nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, etc.), s'il y a lieu.
In der Klammer gegebenenfalls Sendungsart (Brief, Postkarte, Drucksache usw.) angeben.
- (3) Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du Pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.
Dieser Schein muß vom Empfänger oder von einer nach den Bestimmungen des Bestimmungslands bevollmächtigten Person oder, wenn diese Bestimmungen es zulassen, vom Beamten des Bestimmungsamts unterzeichnet und mit nächster Post unmittelbar an den Absender zurückgesandt werden.

Weltpostvertrag — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

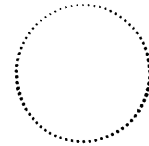
d
von
Service des Postes
Postsache

(1)

ENVELOPPE COLLECTRICE (2)
Sammelumschlag

pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres (3)
für die Nachsendung von Briefsendungen
(cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur)
(dieser Umschlag kann vom Zustellamt geöffnet werden)

Timbre à date
Tagesstempel



C 6

(1) S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.

Wenn Gebühren zu erheben sind, ist ein Abdruck des T-Stempels in der Mitte des oberen Teils des Sammelumschlags anzubringen.

(2) Le poids de l'enveloppe et de son contenu ne doit pas dépasser 500 grammes (18 onces).

Das Gewicht des Umschlags und seines Inhalts darf 500 g (18 Unzen) nicht überschreiten.

(3) Sauf les envois à soumettre au contrôle douanier et ceux qui pourraient occasionner des déchirures.

Ausgenommen zollpflichtige Sendungen und solche, die Beschädigungen des Umschlags verursachen könnten.

(4) Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis. Wenn die Sendungen an Besatzungsangehörige oder Fahrgäste desselben Schiffs oder an Teilnehmer einer Gesellschaftsreise gerichtet sind, wird der Sammelumschlag mit der Anschrift des Schiffs bzw. des Schiffs- oder Reisebüros versehen, an das die Sendungen ausgehändigt werden sollen.

(5) Biffer cette indication, s'il y a lieu. Diese Angabe ist gegebenenfalls zu streichen.

Adresse exacte du destinataire:
Genauere Anschrift des Empfängers:

(Nom du destinataire) (4)
(Name des Empfängers)

Aux soins de (5)
zu Händen

(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

(Lieu ou bureau de destination)
(Bestimmungsort oder -amt)

(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

Convention, Vienne 1964, art. 145, § 1 — Dimensions: 229 × 162 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 145 § 1 — Größe: 229 × 162 mm

(Verso)
(Rückseite)

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur
Dem nachsendenden Postamt offen vorzulegen

Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von
BUREAU d
Postamt

C 7
(Page 1)
(Seite 1)

DEMANDE
Antrag auf

- (1) {
de retrait
Zurückziehung einer Sendung
de modification d'adresse
Ändern der Aufschrift
d'annulation ou de modification du montant du remboursement
Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags

adressée à
gerichtet nach
(Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise)
(Bestimmungsamt oder vermittelnde Dienststelle)

DEMANDE PAR VOIE POSTALE (2)
Briefliches Verlangen

(A transmettre sous pli recommandé et aux frais du requérant, par voie aérienne si celui-ci en exprime le désir)
(Unter Einschreiben und auf Kosten des Antragstellers zu übermitteln, auf seinen Wunsch auf dem Luftweg)

I. Demande de retrait (1)
Antrag auf Zurückziehung

Prière de renvoyer par voie (1) de surface au bureau d
aérienne (bureau d'origine)
Es wird gebeten, auf dem Land- und Seeweg an das Postamt (Einlieferungsamt)
pour être remis à l'expéditeur, l
Luftweg
zur Aushändigung an den Absender zurückzusenden d (nature de l'envoi)
(Sendungsart)
n° (1) expédié le 19.....
Nr., abgesandt am
et dont (1) l'enveloppe est conforme au fac-similé ci-joint.
la suscription
Umschlag
und dessen Aufschrift mit der beigefügten Nachbildung übereinstimmt.

II. Demande de modification d'adresse (1)
Antrag auf Ändern der Aufschrift

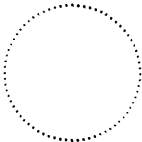
Prière de remplacer
Es wird gebeten, zu ersetzen (ancienne indication)
(alte Angabe)
par
durch (nouvelle indication)
(neue Angabe)
sur la suscription de l
in der Aufschrift von (nature de l'envoi)
(Sendungsart)
n° (1) expédié le 19.....
Nr., abgesandt am
du bureau d
vom Postamt
et dont (1) l'enveloppe est conforme au fac-similé ci-joint.
la suscription
Umschlag
und dessen Aufschrift mit der beigefügten Nachbildung übereinstimmt.
L'envoi doit être réexpédié par voie (1) de surface
aérienne
Die Sendung soll auf dem Land- und Seeweg nachgesandt werden.
Luftweg

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (1)
Antrag auf Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags

Prière (1) {
Es wird gebeten {
d'annuler
zu streichen
de réduire à
zu erniedrigen auf
de porter à
zu erhöhen auf } le remboursement grevant
(montant, les unités en toutes lettres) den Nachnahmebetrag
(Betrag, Währungseinheiten in Buchstaben)
l n° du bureau d
d (nature de l'envoi) Nr. vom Postamt
adressé le 19..... à
abgesandt am an (adresse exacte du destinataire)
(genaue Anschrift des Empfängers)
et dont (1) l'enveloppe est conforme au fac-similé ci-joint.
la suscription
Umschlag
und dessen Aufschrift mit der beigefügten Nachbildung übereinstimmt.
Ci-joint le mandat de remboursement rectifié (1).
Die berichtigte Nachnahmepostanweisung ist beigefügt.

....., le 19....., le 19.....
den den

Timbre du bureau
Stempel des Amtes



Le chef du bureau d'où émane la demande:
Der Vorsteher des Amtes, von dem der Antrag ausgeht:

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) En cas de transmission par voie télégraphique, biffer ce tableau et remplir le verso.
Bei telegraphischer Übermittlung diesen Teil des Formblatts streichen und Rückseite ausfüllen.

Weltpostvertrag — Formblätter

(C7 Page 2)
(Seite 2)

DEMANDE PAR VOIE TÉLÉGRAPHIQUE (1) (2)
Telegraphisches Verlangen
 (Télégramme aux frais du requérant)
 (Telegramm auf Kosten des Antragstellers)

I. Demande de retrait (3)
Antrag auf Zurückziehung

(3) { Postbur
Postex
Postgen

Renvoyer par voie (3) surface aérienne (nature de l'envoi) (Sendungsart)

Zurückzusenden auf dem Land- und Seeweg Luftweg

n° (3) de (3) adressé le 19
 Nr. aus (nom du bureau de dépôt) (4) , abgesandt am
 (Name des Einlieferungsamts)

à (adresse exacte du destinataire) (genaue Anschrift des Empfängers)

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature)
 (Beschreibung: Etwaige Angabe des Absenders, Format und Farbe der Sendung, etwaige Siegelabdrücke, Vermerke und Zeichen jeder Art)

Postbur — Postex — Postgen (3)
(Sans signature)
(ohne Unterschrift)

II. Demande de modification d'adresse (3) (4)
Antrag auf Ändern der Aufschrift

(3) { Postbur
Postex
Postgen

Remplacer Ersetzen (ancienne indication) (alte Angabe)
 par durch (nouvelle indication) (neue Angabe)
 sur auf (nature de l'envoi) (Sendungsart)

n° (3) de (3) adressé le 19
 Nr. aus (nom du bureau de dépôt) (4) , abgesandt am
 (Name des Einlieferungsamts)

à (adresse exacte du destinataire) (genaue Anschrift des Empfängers)

Envoi à réexpédier par voie (3) surface aérienne
 Sendung auf dem Land- und Seeweg nachsenden Luftweg

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature)
 (Beschreibung: Etwaige Angabe des Absenders, Format und Farbe der Sendung, etwaige Siegelabdrücke, Vermerke und Zeichen jeder Art)

Postbur — Postex — Postgen (3)
(Sans signature)
(ohne Unterschrift)

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (3) (4)
Antrag auf Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags

(3) { Postbur
Postex
Postgen

(3) { Annuler
Streichen
Réduire à
Erhöhen auf

(nouveau montant, les chiffres en toutes lettres) (neuer Betrag, die Währungseinheiten in Buchstaben) remboursement Nachnahme

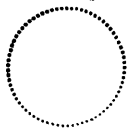
(nature de l'envoi) (Sendungsart)

n° (3) de (3) adressé le 19
 Nr. aus (nom du bureau de dépôt) (4) , abgesandt am
 (Name des Einlieferungsamts)

(adresse exacte du destinataire) (genaue Anschrift des Empfängers)

Postbur — Postex — Postgen (3)
(Sans signature)
(ohne Unterschrift)

Timbre du bureau d'où émane la demande
 Stempel des Amts von dem der Antrag ausgeht



le 19
 den
 Le chef du bureau d'où émane la demande:
 Der Vorsteher des Amts, von dem der Antrag ausgeht:

le 19
 den
 Signature de l'expéditeur:
 Unterschrift des Absenders:

(1) Si la demande est transmise par voie postale, biffer ce tableau.
 Wenn der Antrag brieflich übermittelt wird, diese Seite streichen.

(2) S'il est fait usage du code télégraphique de l'UPU, établir une minute pour le télégraphe.
 Wenn der Telegraphencode des Weltpostvereins benutzt wird, ist ein Entwurf für die Übermittlung zu fertigen.

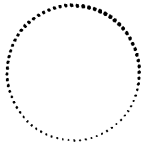
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
 Nichtzutreffendes streichen.

(4) Lorsque la demande est transmise par l'intermédiaire de l'Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné.
 Wenn der Antrag durch Vermittlung der Zentralverwaltung oder eines besonders bezeichneten Postamts übermittelt wird.

(5) S'il s'agit de lettres et de boîtes avec valeur déclarée, de colis avec valeur déclarée ou de mandats de poste, confirmer la demande par premier courrier postal.
 Bei Wertbriefen, Wertkästchen, Wertpaketen und Postanweisungen ist der Antrag mit nächster Post zu bestätigen.

(6) Confirmer la demande par premier courrier postal.
 Antrag mit nächster Post bestätigen.

Weltpostvertrag — Formblätter

PARTIE A DÉTACHER ET A RENVOYER AU BUREAU D (1) (2) Dieser Teil ist abzutrennen und zurückzusenden an das Postamt POUR EN INFORMER L'EXPÉDITEUR un den Absender entsprechend zu unterrichten	
(Nom) (Name)	
(Adresse) (Anschrift)	
Désignation de l'envoi (1) Bezeichnung der Sendung	
Nature de l'envoi: n° Bureau de dépôt: Sendungsart: Nr. Einlieferungsamt:	
Adresse de l'expéditeur des Absenders	(Nom ou raison sociale) (Name oder Firma)
	(Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)
	à in (Localité) (Pays) (Ort) (Land)
Adresse du destinataire des Empfängers	(Nom ou raison sociale) (Name oder Firma)
	(Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)
	..... (Lieu de destination) (Pays de destination) (Bestimmungsort) (Bestimmungsland)
A REMPLIR DANS LE SERVICE DE DESTINATION Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen	
I. Demande de retrait (2) Antrag auf Zurückziehung	
L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie (3) <u>de surface</u> . Die betreffende Sendung ist ordnungsgemäß auf dem <u>Land- und Seeweg</u> zurückgesandt worden. aérienne. / Luftweg	
II. Demande de modification d'adresse (2) Antrag auf Ändern der Anschrift	
L'envoi en question est dûment réexpédié par voie (3) <u>de surface</u> à Die betreffende Sendung ist ordnungsgemäß auf dem <u>Land- und Seeweg</u> nachgesandt worden nach aérienne / Luftweg	
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (2) Antrag auf Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags	
Le montant du remboursement en question est dûment (3) Der betreffende Nachnahmebetrag ist ordnungsgemäß { annulé. / gestrichen worden. réduit à / ermäßigt worden auf porté à / erhöht worden auf	
IV. Divers (2) Verschiedenes	
a) L'envoi en question (3) Die betreffende Sendung { a déjà été livré au destinataire. / ist dem Empfänger bereits ausgehändigt worden. a été saisi en vertu de la législation interne de ce Pays. / ist nach den Rechtsvorschriften dieses Landes beschlagnahmt worden.	
b) La demande par voie télégraphique n'étant pas explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer derechef les détails (3). Da der telegraphische Antrag nicht ausführlich genug ist, um das Erforderliche zu veranlassen, wird um Mitteilung weiterer Einzelheiten gebeten.	
c) La recherche a été infructueuse (3). Die Nachforschung ist erfolglos geblieben.	
Timbre du bureau Stempel des Amts	..... le 19..... den Le chef du bureau de destination: Der Vorsteher des Bestimmungsamts:
(1) A remplir par le bureau d'où émane la demande. Von dem Amt auszufüllen, von dem der Antrag ausgeht. (2) Sauf lorsque le fait est signalé par voie télégraphique. Außer wenn der Antrag telegraphisch übermittelt wird. (3) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.	

Weltpostvertrag — Formblätter

C 8 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d
von
BUREAU d
Postamt

Timbre du bureau
expéditeur de la demande
Stempel des Absendeamts
der Nachfrage



RÉCLAMATION
Nachfrage

concernant un envoi ordinaire
nach einer gewöhnlichen Sendung

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à la même adresse)

(Ein Formblatt genügt für mehrere vom selben Absender an denselben Empfänger gleichzeitig beim selben Postamt eingelieferte Sendungen)

I. Renseignements à fournir par le réclamant

(Expéditeur ou destinataire)

Angaben des Antragstellers

(Absender oder Empfänger)

Demandes Fragen 1	Réponses Antworten 2
<p>Indiquer: Anzugeben:</p> <p>1° la nature de l'envoi (lettre, carte postale, journal ou autre imprimé, échantillon, petit paquet, etc.) et, le cas échéant, s'il s'agit d'un envoi exprès ou avion die Sendungsart (Brief, Postkarte, Zeitung oder andere Drucksache, Warenprobe, Päckchen usw.) und gegebenenfalls, ob es sich um eine Eilboten- oder Luftpostsendung handelt</p> <p>2° l'adresse portée sur l'envoi die auf der Sendung angebrachte Anschrift</p> <p>— Celle-ci était-elle écrite sur l'envoi, collée ou attachée? War sie auf die Sendung geschrieben, aufgeklebt oder an der Sendung befestigt?</p> <p>— Un fac-similé de la suscription de l'envoi est-il annexé? Ist eine Nachbildung der Aufschrift der Sendung beigelegt?</p> <p>3° l'adresse exacte du destinataire die genaue Anschrift des Empfängers</p> <p>4° la date précise ou approximative du dépôt à la poste das genaue oder annähernde Einlieferungsdatum</p> <p>5° le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur den Namen und die genaue Anschrift des Absenders</p> <p>6° le contenu de l'envoi, d'une manière aussi exacte et complète que possible den Inhalt der Sendung, möglichst genau und vollständig</p> <p>7° les dimensions de l'envoi die Größe der Sendung</p> <p>8° la personne (expéditeur ou destinataire) à qui l'envoi, s'il est retrouvé, doit être remis die Person (Absender oder Empfänger), der die Sendung im Fall der Auffindung ausgehändigt werden soll</p>	

II. Renseignements à fournir par l'expéditeur

Angaben des Absenders

<p>Indiquer: Anzugeben:</p> <p>9° la date et l'heure du dépôt de l'envoi à la poste das Datum und die Uhrzeit der Einlieferung der Sendung</p> <p>10° le nom du bureau de poste ou l'emplacement de la boîte aux lettres où l'envoi a été déposé der Name des Postamts oder Standort des Briefkastens, wo die Sendung eingeliefert worden ist</p> <p>— Le dépôt a-t-il été effectué par l'expéditeur lui-même ou par un tiers? Ist die Sendung vom Absender selbst oder von einer anderen Person eingeliefert worden?</p> <p>— Dans ce dernier cas, par quelle personne? Im letzten Fall, von wem?</p> <p>11° la valeur de l'affranchissement de l'envoi die Höhe der Freimachung der Sendung</p> <p>— Celui-ci était-il affranchi pour la transmission par voie aérienne ou par voie de surface? War sie für die Beförderung auf dem Luftweg oder dem Land- und Seeweg freigemacht?</p> <p>— Portait-il la mention « Par exprès » ou « Par avion »? Trug die Sendung den Vermerk „Par exprès“ (Eilboten) oder „Par avion“ (Luftpost)?</p>	
--	--

Weltpostvertrag — Formblätter

C 8 (Verso)
(Rückseite)

**III. Renseignements particuliers du bureau d'origine
Besondere Vermerke des Einlieferungsamts**

.....
.....
.....
.....

**IV. Renseignements à fournir par le destinataire
Angaben des Empfängers**

Demandes Fragen 1	Réponses Antworten 2
Indiquer: Anzugeben:	
12° si l'envoi est parvenu au destinataire ob die Sendung dem Empfänger zugegangen ist	
-- Dans l'affirmative, à quelle date? Zutreffendenfalls, an welchem Tag?	
13° si les envois de la poste aux lettres sont d'ordinaire retirés au bureau de poste ou distribués à domicile ob die Briefsendungen in der Regel beim Postamt abgeholt oder in die Wohnung zugestellt werden	
-- En cas de retrait au bureau de poste, qui en prend possession? Wer nimmt sie im Fall der Abholung beim Postamt in Empfang?	
— En cas de distribution à domicile, les envois de la poste aux lettres sont-ils remis directement au destinataire ou à une personne attachée à son service, ou bien déposés dans une boîte particulière. Dans ce dernier cas, cette boîte est-elle bien fermée et régulièrement levée? Werden die Briefsendungen im Fall der Zustellung in die Wohnung dem Empfänger unmittelbar, einer zu seinem Haushalt gehörenden Per- son übergeben oder in einen Briefkasten eingelegt? Ist dieser Brief- kasten gut verschlossen und wird er regelmäßig geleert?	
14° si la perte d'envois de la poste aux lettres s'est déjà produite ob bereits früher Briefsendungen in Verlust geraten sind	
— Dans l'affirmative, quelle est la provenance des envois de la poste aux lettres perdus? Zutreffendenfalls, woher kamen die in Verlust geratenen Sendungen?	

**V. Renseignements particuliers du bureau de destination
Besondere Vermerke des Bestimmungsamts**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La présente formule doit être renvoyée à
Dieses Formblatt ist zurückzusenden an

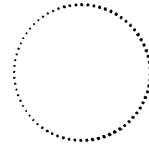
Weltpostvertrag — Formblätter

C 9 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von
BUREAU d
Postamt

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts



RÉCLAMATION
Nachfrage

concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal
nach einer Einschreibsendung, einem Wertbrief oder Wertkästchen oder einem Postpaket

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à la même adresse)

(Ein Formblatt genügt für mehrere vom selben Absender gleichzeitig beim selben Amt eingelieferte und auf demselben Leitweg an denselben Empfänger weitergeleitete Sendungen)

Motif de la réclamation: perte / spoliation / avarie / retard (1)
Grund der Nachfrage: Verlust / Beraubung / Beschädigung / Verzögerung

Catégorie de l'envoi (2) avion / exprès / urgent (1)
Sendungsart Luftpost / Eilboten / Dringend

Valeur déclarée (3): Remboursement (3):
Wertangabe: Nachnahme:

Bureau de dépôt: Numéro de dépôt:
Einlieferungsamt: Einlieferungs-Nr.:

Date de dépôt: Poids (4):
Einlieferungsdatum: Gewicht:

Expéditeur:
Absender:

Nom et adresse complète du destinataire:
Name und vollständige Anschrift des Empfängers:

Contenu (description exacte):
Inhalt (genaue Beschreibung):

L'envoi faisait-il l'objet d'une demande d'avis de réception? (1) oui
non

War für die Sendung ein Rückschein verlangt worden? ja
nein

Un fac-similé de la suscription de l'envoi (1) est annexé.
n'est pas

Eine Nachbildung der Aufschrift der Sendung ist beigelegt.
ist nicht

Description extérieure (4):
Beschreibung der äußeren Verpackung:

1
A remplir dans le service d'origine
Von der Einlieferungsverwaltung auszufüllen

A — par le bureau d'origine
et les bureaux réexpéditeurs
A — vom Einlieferungsamt und
den weiterleitenden Ämtern

(1) Compris dans la dépêche- (1) avion d
surface
Aufgenommen in den Luftpostkartenschluß von
du Kartenschluß des Land- und Seewegs
vom 19..... (..... envoi) pour
(..... Versand) für

Compris dans la dépêche- (1) avion d
surface
Aufgenommen in den Luftpostkartenschluß von
du Kartenschluß des Land- und Seewegs
vom 19..... (..... envoi) pour
(..... Versand) für

Compris dans la dépêche- (1) avion d
surface
Aufgenommen in den Luftpostkartenschluß von
du Kartenschluß des Land- und Seewegs
vom 19..... (..... envoi) pour
(..... Versand) für

B — par le bureau d'échange
du Pays d'origine
B — vom Auswechslungsamt
des Einlieferungslands

(1) L'envoi susmentionné a (1) été inséré dans la dépêche- (1) avion n° du bureau
du être surface Timbre du bureau
Die oben genannte Sendung ist aufgenommen worden Stempel des Amts
muß worden sein
in den Luftpostkartenschluß Nr. des Aus-
Kartenschluß des Land- und Seewegs
d'échange d du 19.....
wechslungsamts vom
pour le bureau d'échange d
für das Auswechslungsamt

(1) Il a été inscrit sous le n° (1)
Sie war eingetragen unter Nr. { du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n°
der Abteilung V der Brieffliste (C 12) oder der Sonderliste (C 13) Nr.
de la feuille d'envoi (VD 3) n°
der Werthliste (VD 3) Nr.
de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n°
der Frachtliste (CP 11 oder CP 20) Nr.

(1) Inscription globale
Summarische Eintragung

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) Lettre, carte postale, imprimé, échantillon, recommandé, etc. — Lettre ou boîte avec valeur déclarée — Colis postal.
Brief, Postkarte, Drucksache, Warenprobe unter Einschreiben usw. — Wertbrief oder Wertkästchen — Postpaket.
(3) Indiquer le montant et préciser la monnaie.
Betrag und Währung genau angeben.
(4) Ne concerne pas les envois de la poste aux lettres.
Entfällt für Briefsendungen.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 9 (Verso)
(Rückseite)

2

A — remplir dans les services intermédiaires ou dans le service de destination, en cas de renvoi ou de réexpédition (voir tableau 3 B)
Von den Zwischenverwaltungen oder im Fall der Rück- oder Nachsendung von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen (siehe Abteilung 3 B)

L'envoi désigné d'autre part a (1) été / dû être inséré dans la dépêche- (1) avion / surface n° du
Die umseitig bezeichnete Sendung ist / muß aufgenommen worden / worden sein
in den Luftpostkartenschluß / Kartenschluß des Land- und Seewegs Nr. des
bureau d'échange d du 19.....
Auswechslungsamts vom
pour le bureau d'échange d
für das Auswechslungsamt

(1) Il a été inscrit sous le n° (1)
Sie war eingetragen unter Nr.

(1) Inscription globale Signature:
Summarische Eintragung Unterschrift:

du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale der Abteilung V der Brieffliste (C 12) oder der Sonderliste (C 13) n°
(C 13) Nr.
de la feuille d'envoi (VD 3) n°
der Wertliste (VD 3) Nr.
de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n°
der Frachtliste (CP 11 oder CP 20) Nr.

Timbre du bureau
Stempel des Amts

Timbre du bureau
Stempel des Amts

3

A — en cas de distribution
A — im Fall der Aushändigung

Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit le 19..... (2)
Der Unterzeichnete erklärt, daß die umseitig bezeichnete Sendung ordnungsgemäß an den Empfangsberechtigten ausgehändigt wurde am 19.....

Le montant du remboursement a été transmis à l'expéditeur de l'envoi par mandant n° le 19.....
Der Nachnahmebetrag ist dem Absender übersandt worden durch Postanweisung Nr. am

Le montant du remboursement a été transmis au bureau des chèques postaux d
Der Nachnahmebetrag ist übersandt worden an das Postscheckamt
par mandat n° le 19.....
mit Postanweisung Nr. am

Le montant du remboursement a été mis en compte courant postal le 19.....
Der Nachnahmebetrag ist dem Postscheckkonto gutgeschrieben worden am

Le chef du bureau distributeur:
Der Vorsteher des Zustellamts:

Timbre du bureau distributeur
Stempel des Zustellamts

Timbre du bureau distributeur
Stempel des Zustellamts

B — en cas de non-distribution
B — im Fall der Nicht-aushändigung

Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part est encore en instance au bureau d
Der Unterzeichnete erklärt, daß die umseitig bezeichnete Sendung noch lagert beim Postamt
a été renvoyé au bureau d'origine le 19..... (acheminement voir tableau 2)
an das Einlieferungsamt zurückgesandt worden ist am (Leitung siehe Abteilung 2)
a été réexpédié le 19..... à (3)
nachgesandt worden ist am nach (acheminement voir tableau 2)
..... (Leitung siehe Abteilung 2)

(1) n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe.
beim Bestimmungsamt nicht eingegangen ist. Die Empfängererklärung ist beigefügt.

Le chef du bureau distributeur:
Der Vorsteher des Zustellamts:

Timbre du bureau distributeur
Stempel des Zustellamts

(1) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.
(2) En cas de livraison retardée, indiquer succinctement le motif du retard au tableau 4, sous "Autres communications éventuelles". Bei verzögerter Aushändigung den Grund der Verzögerung kurz in Abteilung 4 unter "Andere eventuelle Mitteilungen" angeben.
(3) Indiquer l'adresse exacte et complète. Genaue und vollständige Anschrift angeben.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 9 (Verso)
(noch: Rückseite)

Réponse définitive

de l'Administration de destination ou, le cas échéant, de l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante:

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires pour le compte de notre Administration. Le montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence

- (¹) Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, le réclamant pourra être dédommagé à la charge de nos deux Administrations dans les limites réglementaires. La moitié du montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence

Autres communications éventuelles:

.....

.....

....., le 19 Signature:

4

Endgültige Antwort

der Bestimmungsverwaltung oder gegebenenfalls der Zwischenverwaltung, die die ordnungsgemäße Weiterleitung der vermißten Sendung an die folgende Verwaltung nicht nachweisen kann:

Die in unserem Dienst durchgeführten Ermittlungen sind erfolglos geblieben. Falls die vermißte Sendung nicht an den Absender zurückgelangt ist, ermächtigen wir Sie, den Ersatzberechtigten innerhalb der vertragsmäßigen Grenzen für Rechnung unserer Verwaltung zu entschädigen. Der gezahlte Ersatzbetrag kann zu Lasten unserer Verwaltung in eine Rechnung CP 16 unter Angabe folgenden Aktenzeichens aufgenommen werden:

- (¹) Die in unserem Dienst durchgeführten Ermittlungen sind erfolglos geblieben. Wegen der summarischen Eintragung ist es unmöglich festzustellen, wo der Verlust eingetreten ist. Falls die vermißte Sendung nicht an den Absender zurückgelangt ist, kann der Ersatzberechtigte für Rechnung unserer beiden Verwaltungen innerhalb der vertragsmäßigen Grenzen entschädigt werden. Die Hälfte des gezahlten Ersatzbetrages kann zu Lasten unserer Verwaltung in eine Rechnung CP 16 unter Angabe des folgenden Aktenzeichens aufgenommen werden:

Andere eventuelle Mitteilungen:

.....

.....

....., den 19 Unterschrift:

La présente formule doit être renvoyé à
Dieses Formblatt ist zurückzusenden an

(¹) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

BUREAU d
Postamt

C 10

Timbre du bureau
expéditeur
Stempel
des Absendeamts

AVIS
Mitteilung

concernant l'emploi présumé frauduleux
über die mutmaßlich betrügerische Verwendung

(1) {	de timbres-poste	(1) {	machines à affranchir
	von Postwertzeichen		Freistempelabdrucken
}	d'empreintes de	}	presses d'imprimerie
	von		Freidrucken



Avis de l'expédition (2), sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu
Mitteilung, unter Einschreiben, über die nächstehend bezeichnete Briefsendung, die anscheinend versehen ist

(1) {	d'un timbre-poste	(1) {	contrefait	}
	mit einem		déjà employé	
}	d'une empreinte	(1) {	de machine à affranchir	}
	mit einem		déjà employée	
(1) {	d'une empreinte	(1) {	de presse d'imprimerie	}
	mit einem		déjà employée	

Nature de l'envoi:
Sendungsart:

Bureau d'origine:
Einlieferungsamt:

Date de dépôt:
Einlieferungsdatum:
Copie textuelle de l'adresse:
Genauere Wiedergabe der Anschrift:

Irégularité présumée:
Mutmaßliche Unregelmäßigkeit:

Observations éventuelles:
Etwasige Bemerkungen:

Signature:
Unterschrift:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.
Dem Bestimmungsamt, der Einlieferungs- und der Bestimmungswahlverwaltung ist je eine Ausfertigung des Formblatts C 10 zu übersenden. Der Mitteilung für das Bestimmungsamt ist die betreffende Briefsendung beizufügen.

Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

C 11

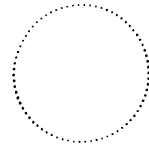
d
von

Timbre du bureau qui établit le
procès-verbal
Stempel des Postamts, bei dem
die Verhandlungsschrift
aufgenommen wird

PROCÈS-VERBAL (1)
Verhandlungsschrift

concernant l'emploi présumé frauduleux
über die mutmaßlich betrügerische Verwendung

(2) { de timbres-poste
von Postwertzeichen
d'empreintes de (2) { machines à affranchir
von Freistempelabdrucken
presses d'imprimerie
Freidrucken



Procès-verbal dressé à
Verhandlungsschrift, aufgenommen in

par application de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article 179 de son Règlement en l'an mil neuf cent,
le.....
in Anwendung des Artikels 14 des Weltpostvertrags (Wien 1964) und des Artikels 179 seiner Vollzugsordnung im Jahre neunzehnhundert
den

Nous soussigné, (3)
Wir, die Unterzeichneten

des postes à
des Postamts
agissant en vertu de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article 179 de son Règlement et
handelnd nach Artikel 14 des Weltpostvertrags (Wien 1964) und Artikel 179 seiner Vollzugsordnung

assistant à la vérification d (4)
und als Zeugen bei der Prüfung d

expédié..... le 19..... d (5)
abgesandt am von

à l'adresse de
an

pesant et affranchi..... à raison de
im Gewicht von und freigemacht mit

avons constaté que cet envoi paraît être revêtu
haben festgestellt, daß diese Sendung anscheinend versehen ist (2) { d'un timbre-poste (2) contrefait
mit einem (2) gefälschten Postwertzeichen.
déjà employé
wiederverwendeten
d'une empreinte (2) contrefaite
mit einem (2) gefälschten de machine à affranchir.
déjà employée Freistempelabdruck.
wiederverwendeten
d'une empreinte (2) contrefaite
mit einem (2) gefälschten de presse d'imprimerie.
déjà employée Freidruck.
wiederverwendeten

Le destinataire nous a déclaré
Der Empfänger hat uns erklärt, daß (2) { que l'envoi a été expédié par (6)
die Sendung abgesandt worden ist von
que l'expéditeur lui est inconnu.
der Absender ihm unbekannt ist.
qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur.
er sich weigert, den Absender bekanntzugeben.

En conséquence,
Folglich haben wir

(2) { nous lui avons remis
ihm ausgehändigt
nous avons saisi
beschlagnahmt
à l'effet de l..... transmettre à l'Administration des postes d (7)
zur Übersendung an die Postverwaltung von

Observation éventuelles:
Etwasige Bemerkungen:

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 14 de la Convention et à l'article 179 du Règlement susmentionnés.

Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift in einfacher Ausfertigung aufgenommen, damit nach Artikel 14 des vorerwähnten Vertrags und Artikel 179 seiner Vollzugsordnung das Weitere veranlaßt wird.

Signature du destinataire ou de
son fondé de pouvoir:
Unterschrift des Empfängers oder seines
Bevollmächtigten:

Signature de l'agent du bureau
qui établit le procès-verbal:
Unterschrift des Bediensteten des Postamts,
bei dem die Verhandlungsschrift aufgenommen worden ist:

(1) A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine.
Der Einlieferungsverwaltung eingeschrieben zu übersenden.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(3) Qualité de l'agent.
Amtsbezeichnung des Bediensteten.

(4) Nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, échantillon, etc.).
Sendungsart (Brief, Postkarte, Drucksache, Warenprobe usw.).

(5) Bureau d'origine.
Einlieferungsamt.

(6) Nom et adresse de l'expéditeur; s'il habite une grande ville, indiquer la rue et le numéro de la maison.

Name und Anschrift des Absenders; wenn er in einer größeren Stadt wohnt, sind Straße und Hausnummer anzugeben.

(7) Administration d'origine de l'envoi.
Einlieferungsverwaltung der Sendung.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 12 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

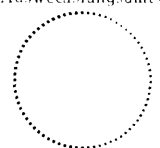
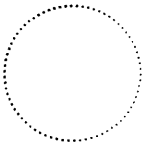
Timbre du bureau
d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-
Auswechslungsamts

Timbre du bureau
d'échange de destination
Stempel des
Bestimmungs-
Auswechslungsamts

FEUILLE D'AVIS
Briefliste

pour l'échange des dépêches
für den Austausch von Kartenschlüssen

Dépêche du bureau d'échange d
Kartenschluß des Auswechslungsamts
pour le bureau d'échange d
für das Auswechslungsamt
expédiée le 19 à h mn
abgesandt am um Uhr Min.



expres (1) Eilbotensendungen	I. Envois ordinaires gewöhnliche Sendungen	avion (1) Luftpostsendungen
II. Numéro, acheminement et nombre des sacs de la dépêche Nummer, Leitung und Beutelzahl des Kartenschlusses		
Numéro de la dépêche (2)		
Nummer des Kartenschlusses		
Paquebot		
Schiff		
Ligne aérienne		
Flug		
Via		
über		
Nombre Zahl		
Sacs LC		
LC-Beutel		
Sacs AO		
AO-Beutel		
Sacs collecteurs (S. C.)		
Sammelbeutel		
Pochées de sacs vides (S. V.)		
Behälter mit leeren Beuteln		
Total des sacs		
Gesamtzahl der Beutel		

V. Liste des envois recommandés
Verzeichnis der Einschreibsendungen
(S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention « Néant ».)
(Wenn keine Einschreibsendungen vorliegen, den Vermerk „Néant“ anbringen.)

N° courant Lauf- fende Nr.	Bureau d'origine Einlieferungsamt	N° de l'envoi Einlieferungs- nummer der Sendung	Observations Bemerkungen
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

(Suite éventuelle
au verso) (3)
(Fortsetzung gege-
benenfalls auf der
Rückseite)

III. Récapitulation des envois inscrits Übersicht der eingetragenen Sendungen		Nombre Zahl		
Recommandés Einschreib- sendungen	Sacs Beutel Paquets Bunde	} contenant des envois recommandés mit Einschreibsendungen		
	Listes spéciales d'envois recommandés Sonderlisten für Einschreibsendungen			
	Total des envois recommandés Gesamtzahl der Einschreibsendungen			
	Valeurs Wertsendungen		Sacs Beutel Paquets Bunde	} contenant des envois avec valeur déclarée mit Wertsendungen
			Feuilles d'envoi de lettres et de boîtes avec valeur déclarée	
Wertlisten für Wertbriefe und Wertkästchen				
Total des envois avec valeur déclarée				
Gesamtzahl der Wertsendungen				

VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche
In diesen Kartenschluß aufgenommene andere Kartenschlüsse

Numéro de la dépêche Nr. des Karten- schlus- ses	Bureau d'origine Absenderamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Nombre des sacs ou paquets Zahl der Beutel oder Pakete
1	2	3	4

IV. Indications de service Dienstvermerke		Nombre Zahl
Sacs employés pour la confection de la dépêche, ap- partenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs		
Für die Fertigung des Kartenschlusses benutzte Beutel, die der Absendeverwaltung gehören, einschließlich der Beutel für Einschreibsendungen und der in Sam- melbeutel aufgenommenen Beutel		
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration destinataire		
Zurückgehende leere Beutel, die der Bestimmungsver- waltung gehören		

L'agent du bureau d'échange expéditeur:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:

L'agent du bureau d'échange de destination:
Der Bedienstete des Bestimmungs-Auswechslungsamts:

(1) Souligner la mention correspondante.
Den zutreffenden Vermerk unterstreichen.
(2) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours.
Nicht ausfüllen, wenn der Kartenschluß täglich einmal gefertigt wird.
(3) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.
Es ist freigestellt, die Rückseite dieses Formblatts als Fortsetzung der Abteilung V zu benutzen.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 12 (Verso)
(Rückseite)

V. Liste des envois recommandés (suite et fin) (1)
Verzeichnis der Einschreibsendungen (Fortsetzung und Schluß)

N° courant Laufende Nr.	Bureau d'origine Einlieferungsamt	N° de l'envoi Ein- lieferungs- nummer	Observations Bemerkungen	N° courant Laufende Nr.	Bureau d'origine Einlieferungsamt	N° de l'envoi Ein- lieferungs- nummer	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	1	2	3	4
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

(1) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.
Es ist freigestellt, die Rückseite dieses Formblatts als Fortsetzung der Abteilung V zu benutzen.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 13

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
AbsendeverwaltungADMINISTRATION DE DESTINATION
BestimmungsverwaltungTimbre du bureau
d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-
AuswechslungsamtsTimbre du bureau
d'échange de destination
Stempel des
Bestimmungs-
AuswechslungsamtsLISTE SPÉCIALE N°
Sonderliste Nr.Envois recommandés de la dépêche n° (1) du (2) 19
Einschreibsendungen des Kartenschlusses Nr. vomd pour
aus für

N° courant Lau- fende N°.	Bureau d'origine Einlieferungsamt	N° de l'envoi Ein- lieferungs- nummer	Observations Bemerkungen	N° courant Lau- fende N°.	Bureau d'origine Einlieferungsamt	N° de l'envoi. Ein- lieferungs- nummer	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	1	2	3	4
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

L'agent du bureau d'échange expéditeur:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:L'agent du bureau d'échange de destination:
Der Bedienstete des Bestimmungs-Auswechslungsamts:(1) A remplir seulement pour les dépêches numérotées.
Nur bei numerierten Kartenschlüssen auszufüllen.(2) A remplir seulement pour les dépêches non numérotées.
Nur bei nicht numerierten Kartenschlüssen auszufüllen.

Weltpostvertrag — Formblätter

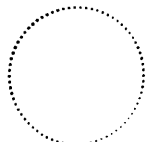
C 14

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

BUREAU d
Postamt

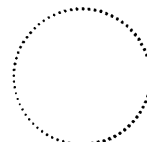
Timbre du bureau
expéditeur du bulletin
Stempel des Absende-
amts der Meldung



SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION
Dienst mit der Verwaltung

d
von

Timbre du bureau
de destination
du bulletin
Stempel des
Bestimmungsamts
der Meldung



BULLETIN DE VÉRIFICATION No (1)
Meldung Nr.

concernant l'échange des dépêches
betreffend den Austausch von Kartenschlüssen
Erreurs et irrégularités de toute nature
Fehler und Unregelmäßigkeiten jeder Art
constatées dans la dépêche n° (2)
festgestellt bei dem Kartenschluß Nr.

du bureau d'échange d
des Auswechslungsamts
pour le bureau d'échange d
für das Auswechslungsamt
expédiée le 19....., à h mn
abgesandt am um Uhr Min.

Erreurs ou irrégularités diverses
Fehler oder Unregelmäßigkeiten

(Manque de la dépêche, manque d'envois recommandés ou de la feuille d'avis, dépêche spoliée, sac en mauvais état,
indications inexactes sur les formules AV 2, AV 7, etc.) (3)
(Fehlen des Kartenschlusses, von Einschreibsendungen oder der Briefliste, Beraubung des Kartenschlusses, schlechter Zustand
des Beutels, ungenaue Angaben in den Formblättern AV 2, AV 7 usw.) (3)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Suite éventuelle au verso)
(Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite)

....., le 19.....
den

Les agents du bureau qui établit le bulletin:
Die Bediensteten des Amtes, das die Meldung erstattet:

....., le 19.....
den

Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,
Le chef du bureau auquel est adressé le bulletin:
Der Vorsteher des Amtes, an das die Meldung
gerichtet ist:

(1) A transmettre sous recommandation.
Unter Einschreiben zu übersenden.
(2) Biffer «n°» si la dépêche n'est pas numérotée.
„n°“ streichen, wenn der Kartenschluß nicht numeriert ist.
(3) Enumérer les annexes éventuelles.
Etwaige Anlagen aufzählen.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 15 (Recto)
(Vorderseite)

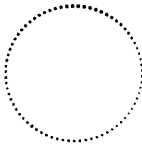
ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

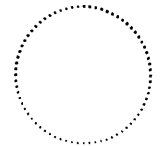
Timbre du bureau
d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-
Auswechslungsamts

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE
Sonderbriefliste
avec données statistiques
mit statistischen Angaben

Timbre du bureau
d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-
Auswechslungsamts



Dépêche du bureau d'échange d
Kartenschluß des Auswechslungsamts
pour le bureau d'échange d
für das Auswechslungsamt
expédiée le 19..... à h mn
abgesandt am um Uhr Min.



Nombre de sacs en transit dont le poids brut Zahl der Durchgangsbeutel mit einem Rohgewicht		
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) bis 5 kg (leichte Beutel)	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) über 5 bis 15 kg (mittlere Beutel)	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) über 15 bis 30 kg (schwere Beutel)
1	2	3
Nombre de sacs exempts de frais de transit Zahl der durchgangskostenfreien Beutel		
exprès (1) I. Envois ordinaires avion (1) Eilbotensendungen Gewöhnliche Sendungen Luftpostsendungen		
II Numéro, acheminement et nombre des sacs de la dépêche Nummer, Leitung und Beutelzahl des Kartenschlusses		
Numéro de la dépêche (2) Nummer des Kartenschlusses Paquebot Schiff Via über		Nombre Zahl
Sacs LC LC-Beutel Sacs AO AO-Beutel Sacs collecteurs (S. C.) Sammelbeutel Pochées de sacs vides (S. V.) Behälter mit leeren Beuteln		
Total des sacs Gesamtzahl der Beutel		
III Récapitulation des envois inscrits Übersicht der eingetragenen Sendungen		
Recommandés Einschreib- sendungen	Sacs } Beutel } contenant des envois recommandés Paquets } mit Einschreibsendungen Bunde }	Nombre Zahl
	Listes spéciales d'envois recommandés Sonderlisten für Einschreibsendungen Total des envois recommandés dont « Exempt » dans des sacs « ad hoc » (3) Gesamtzahl der Einschreibsendungen, davon « Exempt » in den betreffenden Beuteln (3)	
Valeurs Wertsendungen	Sacs } Beutel } contenant des envois avec valeur dé- paquets } clarée Bunde } mit Wertsendungen	Nombre Zahl
	Feuilles d'envoi de lettres et de boîtes avec valeur déclarée Wertlisten für Wertbriefe und Wertkästchen Total des envois avec valeur déclarée Gesamtzahl der Wertsendungen	
IV. Indications de service Dienstvermerke		
Sacs employés pour la confection de la dépêche, ap- partenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs Für die Fertigung des Kartenschlusses benutzte Beutel, die der Absendeverwaltung gehören, einschließlich der Beutel für Einschreibsendungen und der in Sam- melbeutel aufgenommenen Beutel		Nombre Zahl
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination Zurückgehende leere Beutel, die der Bestimmungsver- waltung gehören		

V. Liste des envois recommandés Verzeichnis der Einschreibsendungen			
(S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention « Néant ») (Wenn keine Einschreibsendungen vorliegen, den Vermerk „Néant“ anbringen)			
N° courant Lau- fende Nr.	Bureau d'origine Einlieferungsamt	N° de l'envoi Einlieferungs- nummer	Observations Bemerkungen
1	2	3	4
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
(Suite éventuelle au verso) (4) (Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite)			
VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche In diesen Kartenschluß aufgenommene andere Kartenschlüsse			
Numéro de la dépêche Num- mer des Karten- schlus- ses	Bureau d'origine Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Nombre des sacs ou paquets Zahl der Beutel oder Bunde
1	2	3	4

L'agent du bureau d'échange expéditeur: Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts: _____
 L'agent du bureau d'échange de destination: Der Bedienstete des Bestimmungs-Auswechslungsamts: _____

(1) Souligner la mention correspondante. Den zutreffenden Vermerk unterstreichen.
 (2) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours. Nicht ausfüllen, wenn der Kartenschluß einmal täglich gefertigt wird.
 (3) Ne remplir que lorsque les envois recommandés « Exempt » (art. 48 de la Convention) ont été insérés dans les sacs « ad hoc » (art. 166, § 3). Nur ausfüllen, wenn durchgangskostenfreie Einschreibsendungen (Artikel 48 des Weltpostvertrags) in entsprechende Beutel (Artikel 166 § 3) aufgenommen worden sind.
 (4) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau. Es ist freigestellt, die Rückseite des Formblatts als Fortsetzung der Abteilung V zu benutzen.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 15 (Verso)
(Rückseite)

<p align="center">V. Liste des envois recommandés (suite et fin) ⁽¹⁾ Verzeichnis der Einschreibsendungen (Fortsetzung und Schluß)</p>							
N° courant Laufende Nr.	Bureau d'origine Einlieferungsamt	N° de l'envoi Einlieferungs- nummer	Observations Bemerkungen	N° courant Laufende Nr.	Bureau d'origine Einlieferungsamt	N° de l'envoi Einlieferungs- nummer	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	1	2	3	4
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

(1) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.
Es ist freigestellt, die Rückseite dieses Formblatts als Fortsetzung der Abteilung V zu benutzen.

Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

C 16

d
von
BUREAU d
Postamt

Timbre du bureau expéditeur
du bulletin
Stempel des Absendeamts der Meldung

BULLETIN DE VÉRIFICATION No (1)

Timbre du bureau de destination
du bulletin

Meldung Nr.

Stempel des Bestimmungsamts
der Meldung

**concernant les données statistiques
betreffend die statistischen Angaben**

**Erreurs et irrégularités constatées
dans la dépêche n° (2)**

**Fehler und Unregelmäßigkeiten,
festgestellt bei dem Kartenschluß Nr.**

du bureau d'échange d
des Auswechslungsamts
pour le bureau d'échange d
für das Auswechslungsamt

expédiée le 19, à h mn
abgesandt am um **Uhr** **Min.**

Transit en dépêches closes Durchgangskartenschlüsse	Nombre de sacs Zahl der Beutel	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur nach Angabe des Absendeamts 1	d'après la constatation du bureau de destination nach Feststellung des Bestimmungsamts 2
a) Sacs légers Leichte Beutel (jusqu'à 5 kg) (bis 5 kg)		
Sacs moyens Mittlere Beutel (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) (über 5 bis 15 kg)		
Sacs lourds Schwere Beutel (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) (über 15 bis 30 kg)		
b) Sacs exempts de frais de transit Durchgangskostenfreie Beutel		
Observations: Bemerkungen:		
.....		
(Prière de renvoyer ce bulletin, après examen et acceptation, au bureau (Es wird gebeten, diese Meldung nach Prüfung und Anerkenntnis zurückzusenden an das Postamt		
d)		

..... le 19
den
Les agents du bureau d'échange de destination
de la dépêche:
Die Bediensteten des Bestimmungs-
Auswechslungsamts:

....., le 19
den
Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,
Le chef du bureau d'échange expéditeur de la
dépêche:
Der Vorsteher des Abgangs-Auswechslungsamts:

(1) A transmettre sous recommandation.
Eingeschrieben übersenden.

(2) Biffer "n°" si la dépêche n'est pas numérotée.
„n°" streichen, wenn der Kartenschluß nicht numeriert ist.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 18

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

BUREAU d
Postamt

Timbre du bureau
expéditeur du chargement
Stempel des Absendeamts
der Ladung

**BORDEREAU DE LIVRAISON
DES DÉPÊCHES**

Übergabenachweis der Kartenschlüsse

Dépêches remises le 19 ..
Kartenschlüsse übergeben am



(¹) au bureau d
dem Postamt

(²) à la compagnie
der Schiffahrtsgesellschaft

(train n°)
(Zug Nr.)

Nom du paquebot
Name des Schiffs

Date de départ
Abfahrtsdatum

Port de débarquement
Ausschiffungshafen

Origine des dépêches Absendeort der Kartenschlüsse	Destination des dépêches Bestimmungsort der Kartenschlüsse	Nombre de Zahl der					Observations Bemerkungen
		sacs à étiquette rouge Beutel mit roten Fahnen	sacs de courrier ordinaire Beutel mit gewöhn- licher Post	sacs de colis Paketsäcke	colis hors sacs bloß- gehenden Paketen	pochées de sacs vides (3) Behälter mit leeren Beuteln	
1	2	3	4	5	6	7	8
Totaux Summen							

Signature de l'agent du bureau cédant:
Unterschrift des Bediensteten
des übergabenden Amtes:

Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les
dépêches mentionnées ci-dessus.
Der Unterzeichnete erkennt an, die oben genannten
Kartenschlüsse in gutem Zustand erhalten zu haben
Signature:
Unterschrift:

(1) Si le chargement est remis à un service maritime, ne remplir que la partie droite ci-contre.
Wird die Ladung einem Schiffahrtsunternehmen übergeben, ist nur der rechte Teil auszufüllen.
(2) Si le chargement est remis à un bureau ou à un train, ne remplir que la partie gauche ci-contre.
Wird die Ladung einem Amt oder Zug übergeben, ist nur der linke Teil auszufüllen.
(3) Colonne à l'intention des bureaux qui forment des dépêches spéciales de sacs vides.
Spalte zur Verfügung der Ämter, die besondere Leerbeutelkartenschlüsse fertigen.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 19 (Recto)
(Vorderseite)

AVIS — A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention « C 19 » dans la colonne « Observations » du bordereau C 18.
Zur Beachtung. — Zusammen mit dem Ubergabenachweis C 18 für den zugehörigen Kartenschluß befördern; vor der Weitergabe ausfüllen. In Spalte „Bemerkungen“ des Ubergabenachweises C 18 den Vermerk „C 19“ anbringen.

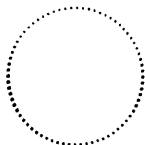
ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

Timbre à date
du bureau expéditeur
Tagesstempel
des Absendeamts

BULLETIN DE TRANSIT
concernant la statistique des dépêches
Beförderungsnachweis für die Briefdurchgangsermittlung

Timbre à date
du bureau
de destination
Tagesstempel
des Bestimmungsamts



Bureau expéditeur: (1)
Absendeamt:

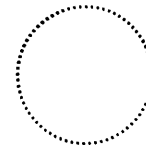
Bureau de destination: (1)
Bestimmungsamt:

N^o
(2) Date d'expédition de la dépêche:

Nr.
Absendedatum des Kartenschlusses:

Nombre de sacs (sans les sacs de récipients vides et autres sacs « Exempt »):

Beutelzahl (ohne leere Beutel und andere durchgangskostenfreie Beutel):



ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Achtung! Jede Verwaltung benutzt nur eine Querspalte für die Angaben über die Landdurchgangsbeförderung und eine zweite für Angaben über die etwaige Seebeförderung. Die Angaben über die Durchgangsleistungen sind von dem Grenzübergangsamtsamt und dem Grenzausgangsamtsamt. Das letzte Auswechslungsamtsamt eines Durchgangslands hat den Beförderungsnachweis unmittelbar dem Bestimmungsamt zu übersenden, das ihn mit dem genauen Ankunftsdatum des Kartenschlusses versieht und ihn zusammen mit dem zugehörigen Nachweis C 17 an das Absendeamt zurücksendet.

Parcours Durchgang	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée Tagesstempel des Grenzübergangsamts	Timbre à date du bureau d'échange de sortie Tagesstempel des Grenzausgangsamts	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot) Benutzte Beförderungswege (Beim Landdurchgang angeben: T.t. und die benutzte Strecke; beim Seedurchgang angeben: T.m., die benutzte Strecke, den Namen des Schiffs und des Schifffahrtsunternehmens)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés Länder, denen die Durchgangvergütungen zu zahlen sind
1	2	3	4	5
1 ^{er} parcours 1. Durchgang				
2 ^e parcours 2. Durchgang				

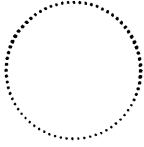
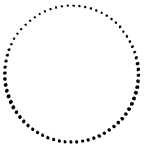
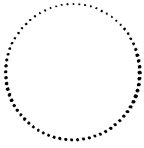
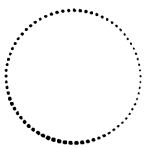
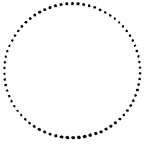
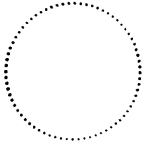
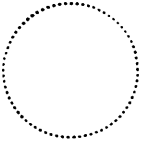
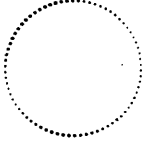
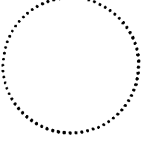
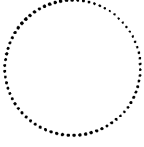
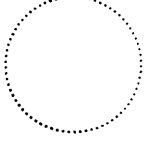
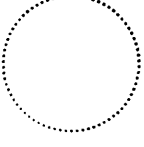
(Pour les parcours additionnels, utiliser, s'il y lieu, le verso de ce bulletin)
(Für die weiteren Durchgänge gegebenenfalls die Rückseite dieses Nachweises benutzen)

(1) A remplir par le bureau expéditeur.
Vom Absendeamt auszufüllen.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 19 (Verso)
(Rückseite)

<p>Parcours Durchgang</p> <p>1</p>	<p>Timbre à date du bureau d'échange d'entrée Tagesstempel des Grenzeingangsamts</p> <p>2</p>	<p>Timbre à date du bureau d'échange de sortie Tagesstempel des Grenzausgangsamts</p> <p>3</p>	<p>Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot) Benutzte Beförderungswege (Beim Landdurchgang angeben: T.t. und die benutzte Strecke; beim Seedurchgang angeben: T.m., die benutzte Strecke, den Namen des Schiffs und des Schiffahrtunternehmens)</p> <p>4</p>	<p>Pays auxquels les frais de transit doivent être payés Länder, denen die Durchgangsvergütungen zu zahlen sind</p> <p>5</p>
<p>3^e parcours 3. Durchgang</p>				
<p>4^e parcours 4. Durchgang</p>				
<p>5^e parcours 5. Durchgang</p>				
<p>6^e parcours 6. Durchgang</p>				
<p>7^e parcours 7. Durchgang</p>				
<p>8^e parcours 8. Durchgang</p>				

Weltpostvertrag — Formblätter

C 21

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltungd
von**RELEVÉ DES FRAIS DE TRANSIT**
Nachweis der DurchgangskostenCadre destiné aux observations éventuelles
Raum für etwaige BemerkungenRelevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre les Administrations
Nachweis der Gesamtbeträge der wechselseitigen Einzelrechnungen zwischen den Verwaltungend (1) et d (2)
von und von

Sommes dues pour l'année Geschuldete Beträge für das Jahr	Report des comptes particuliers C 20 Übertrag aus den Einzelrechnungen C 20			
	d (1) von		d (2) von	
sur la base de la statistique d auf Grund der Ermittlungen von	fr F	c C	fr F	c C
Montant du paiement provisionnel effectué par l'Administration Betrag der Abschlagszahlung, geleistet von der Verwaltung				
d von				
Totaux Gesamtbeträge				
Déduction abzüglich				
Solde au crédit de l'Administration d Saldo zugunsten der Verwaltung von				
....., le 19..... den			Signature: Unterschrift:	
(1) Nom de l'Administration qui établit le relevé. Name der den Nachweis aufstellenden Verwaltung. (2) Nom de l'Administration correspondante. Name der anderen beteiligten Verwaltung.				

Weltpostvertrag — Formblätter

C 22

<p>UNION POSTALE UNIVERSELLE</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>Coupon-réponse international</p> <p>(3) Ce coupon est échangeable dans tous les Pays de l'Union postale universelle contre un timbre-poste ou des timbres-poste représentant le montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple à destination de l'étranger.</p> <p style="text-align: center;">(Dessin)</p> <p>(4) Internationaler Antwortschein (5) Dieser Schein wird in allen Ländern des Weltpostvereins gegen ein oder mehrere Postwertzeichen im Gesamtwert der Gebühr für einen einfachen gewöhnlichen Auslandsbrief eingelöst.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>COUPON-RÉPONSE INTERNATIONALE</p>	<p>Empreinte de contrôle du Pays d'origine (date facultative)</p> <p>Kontrollaufdruck des Ausgabelandes (Datum nicht erforderlich)</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto;">(Dessin)</div> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto;">(Dessin)</div> <p>Timbre du bureau qui effectue l'échange</p> <p>Stempel des den Umtausch vornehmenden Postamts</p>
---	---

- (1) Nom du Pays d'émission.
Name des Ausgabelandes.
- (2) Prix de vente dans le Pays d'émission.
Verkaufspreis im Ausgabeland.
- (3) Cette explication est répétée au verso dans les langues de plusieurs Pays.
Diese Erklärung wird auf der Rückseite in der Sprache mehrerer Länder wiederholt.
- (4) Traduction des mots « Coupon-réponse international » dans la langue du Pays d'émission.
Übersetzung des Ausdrucks „Coupon-réponse international“ in die Sprache des Ausgabelandes.
- (5) Cet espace est occupé par une traduction du texte (3) dans la langue du Pays d'émission.
Raum für die Übersetzung des Wortlauts zu (3) in die Sprache des Ausgabelandes.

Convention, Vienne 1964, art. 180, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm
 Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 180 § 1 — Größe: 105 × 74 mm

Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung	C 23	
d von		
RELEVÉ PARTICULIER DES COUPONS-RÉPONSE Einzelnachweis über Antwortscheine		
Coupons-réponse émis par l'Administration d Antwortscheine, ausgegeben von der Verwaltung von		
et échangés par l'Administration d und eingelöst durch die Verwaltung von		
pendant l'année 19..... während des Jahres		
1	2 Nombre Zahl	3 Montant Betrag
		fr F
		c C
Coupons de 40 c Scheine zu 40 C		
..... le 19..... den		
L'Administration qui établit le relevé: Die Verwaltung, die den Nachweis aufstellt:		
..... le 19..... den		
Vu et accepté, Gesehen und anerkannt, L'Administration débitrice: Die Schuldnerverwaltung:		

Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

C 24

d
von

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES COUPONS-RÉPONSE
Zusammenstellung der Antwortscheine

Coupons-réponse échangés dans les relations réciproques entre les Administrations
Eingelöste Antwortscheine im wechselseitigen Verkehr zwischen den Verwaltungen

d ⁽¹⁾
von

et d ⁽²⁾
und von

pendant les années 19.....—19.....
während der Jahre

1	2	3	
	Nombre Zahl	Valeur calculée à 40 c par unité Das Stück zu 40 c berechnet	
		fr F	c C
_____ Coupons-réponse émis Antwortscheine, ausgegeben par ⁽²⁾ von et échangés contre des timbres-poste und eingelöst gegen Postwertzeichen d ⁽¹⁾ durch _____ Coupons-réponse émis Antwortscheine, ausgegeben par ⁽¹⁾ von et échangés contre des timbres-poste und eingelöst gegen Postwertzeichen d ⁽²⁾ durch			
Solde au ⁽³⁾ $\frac{\text{crédit}}{\text{débit}}$ de l'Administration Saldo zu ⁽³⁾ $\frac{\text{Gunsten}}{\text{Lasten}}$ der Verwaltung d ⁽¹⁾ von			—

....., le 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

- (1) Nom de l'Administration qui établit le relevé.
Name der Verwaltung, die die Zusammenstellung fertigt.
(2) Nom de l'Administration correspondante.
Name der betreffenden fremden Verwaltung.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Weltpostvertrag — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

4

Signalement
Personenbeschreibung

Date de naissance:
Geburtsdatum:

Lieu de naissance:
Geburtsort:

Taille:
Gestalt:

Cheveux:
Haare:

Yeux:
Augen:

Teint:
Gesichtsfarbe:

Marques particulières:
Besondere Kennzeichen:

.....

.....

.....

1 C 25

UNION POSTALE UNIVERSELLE
Weltpostverein

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE
Postausweiskarte

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
Diese Ausweiskarte wird ausschließlich von der Post ausgestellt und im Verkehr mit Postdienststellen als vollgültiger Personalausweis anerkannt.

2. Elle est valable pendant cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, si durant cette période la physiologie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus répondre à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.
Sie ist fünf Jahre, vom Tag der Ausstellung an gerechnet, gültig. Wenn sich jedoch das Äußere des Inhabers während dieser Zeit so geändert hat, daß sein Lichtbild oder seine Personenbeschreibung nicht mehr zutrifft, muß die Karte erneuert werden.

3. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.
Die Postverwaltungen sind nicht für die Folgen verantwortlich, die der Verlust, die Unterschlagung oder die betrügerische Verwendung dieser Karte nach sich ziehen kann.

Convention, Vienne 1964, art. 106, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 106 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

2

Photographie
Lichtbild

Timbre-poste
Postwert-
zeichen

(La moitié sur
la photographie)
(Zur Hälfte auf
dem Lichtbild)

Signature du titulaire:
Unterschrift des Inhabers:

3

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE
Postausweiskarte

N°
Nr.

valable jusqu'au 19.....
gültig bis zum

Titulaire
Inhaber

Nom:
Name:

Prénom(s):
Vorname(n):

Profession:
Beruf:

Nationalité:
Staatsangehörigkeit:

Domicile:
Wohnort:

Délivrée par le bureau ou le
service
Ausgestellt von dem Postamt
oder der Dienststelle

d
in

le 19.....
am

Signature de l'agent:
Unterschrift des Bediensteten:

Timbre à date ou
sceau officiel
Tagesstempel
oder Dienstsiegel

Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

C 26

d
von

**COMPTE PARTICULIER MENSUEL
des frais de douane, etc.
Monatseinzelnrechnung über Zollabgaben usw.**

Frais de douane, etc., payés par l'Administration d
Zollabgaben usw., verauslagt durch die Verwaltung von

pour le compte de l'Administration d
für Rechnung der Verwaltung von

Mois d 19
Monat

Numéro courant Laufende Nr.	Date de l'avance Datum der Ver- auslagung	Numéro du bulletin d'affran- chissement Nummer des Gebühren- zettels	Bureau qui a fait l'avance Postamt, das die Beträge verauslagt hat	Montant de chaque bulletin d'affranchissement Betrag des einzelnen Gebührentzettels	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
Total Summe					

....., le 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

Weltpostvertrag — Formblätter

C 27

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

BULLETIN D'ESSAI
Laufzeitmeldung

pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche ⁽¹⁾ de lettres
de colis

zur Feststellung des günstigsten Beförderungswegs für einen ⁽¹⁾ Briefkartenschluß
Paketkartenschluß

(A remplir par le bureau expéditeur) (Vom Absendeamt auszufüllen)	(A remplir par le bureau de destination) (Vom Bestimmungsamt auszufüllen)
Dépêche ⁽¹⁾ <u>de lettres</u> - ⁽¹⁾ <u>avion</u> n° du bureau de colis surface	La dépêche indiquée ci-contre est parvenue au bureau Der nebenbezeichnete Kartenschluß ist eingegangen beim Postamt
Der ⁽¹⁾ <u>Briefkartenschluß</u> - des ⁽¹⁾ <u>Luftwegs</u> <u>Paketkartenschluß</u> Land- und Seewegs	d
Nr. des Postamts	le 19 à h mn am um Uhr Min.
d	{ par la ligne aérienne n° mit Flug Nr.
pour celui d für das Postamt	⁽¹⁾ { par le paquebot mit Schiff
du 19 vom	{ par mit
acheminée ⁽¹⁾ { par la ligne aérienne n° befördert mit Flug Nr.	⁽²⁾ Les correspondances adressées à des destinataires ha- bitant la localité où le bureau soussigné a son siège, ont été livrées le
{ par le paquebot mit Schiff	Die an Empfänger innerhalb des Orts, in dem das unter- zeichnete Postamt liegt, gerichteten Briefsendungen sind zugestellt worden am
{ par mit	..... 19, au cours de la ^e distribution, commençant à h mn. im Laufe der Zustellung, die beginnt um Uhr Min.
Le bureau expéditeur: Das Absendeamt:	Le bureau de destination: Das Bestimmungsamt:
.....	A renvoyer par avion au bureau Zurückzusenden auf dem Luftweg an das Postamt
.....	d

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Concerne seulement les dépêches de lettres.
Betrifft nur Briefkartenschlüsse.

Weltpostvertrag — Formblätter

Djakarta	C 28	
	Dépêche n° Kartenschluß Nr.	Date d'expédition Absendedatum
	de Genève 1 pour von für	
	Djakarta	
Djakarta	via über	
	paquebot Schiff	

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 5 — Dimensions: 125 × 60 mm,
couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte, respectivement
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 156 § 5 — Größe: 125 × 60 mm,
Farbe: zinnoberrot, weiß, hellblau oder grün

Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung	C 29
d	
von	
CORRESPONDANCE COURANTE (1) Laufender Schriftwechsel	
entre l'Administration d.....	et celle d.....
zwischen der Verwaltung von	und der von
N°	Réponse au n°
Nr.	Zu Ihrem Schreiben Nr.
Date	daté du
Datum	vom
Objet:	
Gegenstand:	

(1) Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations, de compliments ni même l'adresse du destinataire.
Schreiben auf diesem Formblatt erfordern weder eine Einleitung, noch Gruß- und Höflichkeitsformeln, noch eine besondere Anschrift des Empfängers.

Weltpostvertrag — Formblätter

C 30

Agent expéditeur Abgangsbeamter	Administration expéditrice Absendeverwaltung Portugal Bureau expéditeur Absendeamt Lisboa
---	--

LC

pour
für

Ankara

— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
 — Es wird gebeten, diesen Verbindzettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur blanche
 Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 156 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: weiß

C 30

Agent expéditeur Abgangsbeamter	Administration expéditrice Absendeverwaltung Portugal Bureau expéditeur Absendeamt Lisboa
---	--

AO

pour
für

Ankara

— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
 — Es wird gebeten, diesen Verbindzettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur bleu clair
 Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 156 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: hellblau

C 30

Agent expéditeur Abgangsbeamter	Administration expéditrice Absendeverwaltung Portugal Bureau expéditeur Absendeamt Lisboa
---	--

R $\frac{LC}{AO}$

pour
für

Ankara

(nombre des recommandés . . .)
 (Zahl der Einschreibsendungen . . .)

— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
 — Es wird gebeten, diesen Verbindzettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

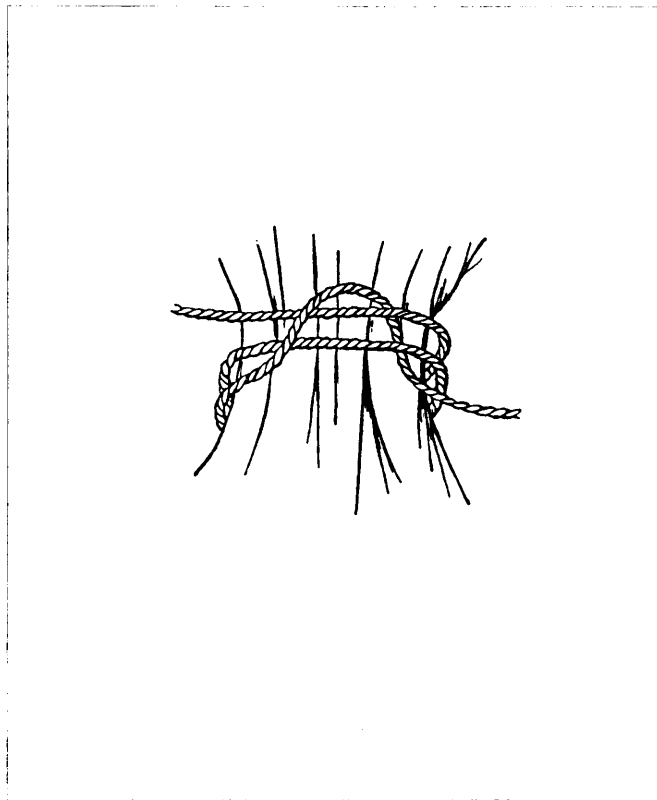
Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose
 Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 156 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: rosa

Weltpostvertrag — Vollzugsordnung — Abbildung

ILLUSTRATION EXPLICATIVE
Erläuternde Abbildung

Mode d'enroulement de la ficelle autour du col des sacs postaux, en vue de leur fermeture

Anleitung zum Umlegen des Bindfadens um den Beutelkropf beim Verschließen der Beutel



Note.— L'illustration reproduite ci-dessus se réfère à l'article 156, § 4, du Règlement d'exécution de la Convention.

Anmerkung: Die vorstehende Abbildung bezieht sich auf Artikel 156 § 4 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag.

Weltpostvertrag — Formblätter

AV 1

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. — La liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention, Vienne 1964, art. 203, § 1, lettre a).

Anmerkung: Die Liste AV 1 wird vom Internationalen Büro aufgestellt und an die Verwaltungen verteilt (Weltpostvertrag [Wien 1964], Artikel 203 § 1 Buchstabe a).

Weltpostvertrag — Formblätter

AV 2

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
DE LA DÉPÊCHE
Absendeverwaltung des Kartenschlusses

ADMINISTRATION DE DESTINATION
DE LA DÉPÊCHE
Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses

BORDEREAU N°

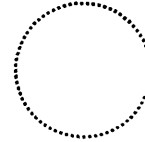
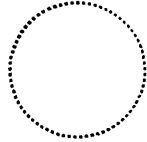
des poids des correspondances-avion (1) $\frac{\text{non recommandées}}{\text{recommandées}}$

Gewichtsnachweis Nr.

der $\frac{\text{gewöhnlichen}}{\text{ingeschriebenen}}$ Luftpostbriefsendungen

Timbre du bureau
d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-
Auswechslungsamts

Timbre du bureau
d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-
Auswechslungsamts



comprises dans la dépêche (1) $\frac{\text{-surface}}{\text{-avion}}$ n°

im $\frac{\text{Kartenschluß (Land- und Seeweg)}}{\text{Luftpostkartenschluß}}$ Nr.

du bureau d'échange d.....
des Auswechslungsamts
pour le bureau d'échange d.....
für das Auswechslungsamt
expédiée le 19 à h mn
abgesandt am um Uhr Min.

Pays de destination ou groupes de Pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes Bestimmungsländer und Ländergruppen mit gleichen Vergütungssätzen	Poids net (2) Reingewicht (2)		Observations Bemerkungen
	LC Briefe, Postkarten 2	AO andere Brief- sendungen 3	
1	g	g	4
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(1) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.
 (2) Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.
 Das Gewicht jeder Art Briefsendungen des offenen Durchgangs, die gegebenenfalls für eine bestimmte Zone bestimmt sind, wird auf volle 10 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem der Bruchteil von 10 Gramm 5 Gramm überschreitet oder nicht.

Weltpostvertrag — Formblätter

AV 3

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
DES DÉPÊCHES
Absendeverwaltung der Kartenschlüsse

ADMINISTRATION RÉACHEMINANT
LES DÉPÊCHES
Die die Kartenschlüsse weiterleitende
Verwaltung

RELEVÉ DE POIDS
des dépêches-avion (1)
Gewichtsnachweis
der Luftpostkartenschlüsse

Poids des dépêches-avion réacheminées par le bureau d'échange d...
Gewicht der Luftpostkartenschlüsse, weitergeleitet vom Auswechslungsamt

pendant le (2) { mois d... 19...
Monats
während des { ... trimestre 19...
Vierteljahrs

Les dépêches ont été acheminées par voie aérienne d... à...
Die Kartenschlüsse sind auf dem Luftweg weitergeleitet worden von... nach

Table with 8 columns: Date du transport, N° de la dépêche, Bureau expéditeur, Bureau de destination, N° de la ligne aérienne, Poids par catégorie d'envois (LC, AO), Observations.

le den 19
Le chef du bureau réacheminant les dépêches:
Der Vorsteher des die Kartenschlüsse weiterleitenden Postamts:

Totaux Summen
Vu et accepté,
L'Administration expéditrice des dépêches:
Gesehen und anerkannt,
Die Absendeverwaltung der Kartenschlüsse:

(1) A expédier en double exemplaire.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.

Weltpostvertrag — Formblätter

AV 4

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE DE LA DÉPÊCHE Absendeverwaltung des Kartenschlusses

ADMINISTRATION DE DESTINATION DE LA DÉPÊCHE Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses

RELEVÉ DE POIDS des correspondances-avion à découvert (1) Gewichtsnachweis der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs

Poids des correspondances-avion comprises dans les dépêches (2) -surface -avion du bureau d'échange d

Gewicht der Luftpostbriefsendungen in den Kartenschlüssen (Land- und Seeweg) des Auswechslungsamts Luftpostkartenschlüssen

pour le bureau d'échange d, expédiées pendant le (2) mois d 19 Monats abgesandt während des trimestre 19 Vierteljahrs

Table with columns: Date d'expédition de la dépêche, N° du bordereau AV 2, Pays de destination ou groupes de Pays (LC Briefe, AO andere Briefsendungen), and Observations. Includes 'Totaux/Summen' row and 'A reporter sur formule AV 5' instruction.

le 19 den L'Administration de destination de la dépêche: Die Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses:

le 19 den Vu et accepté, L'Administration expéditrice de la dépêche: Gesehen und anerkannt, Die Absendeverwaltung des Kartenschlusses:

(1) A expédier en double exemplaire. In doppelter Ausfertigung abzusenzen. (2) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.

ADMINISTRATION CRÉANCIÈRE
Gläubigerverwaltung

Weltpostvertrag — Formblätter

AV 5

COMPTE PARTICULIER

concernant le courrier-avion

**Einzelrechnung
über Luftpost**

(Base: poids réels)

(Auf der Grundlage des tatsächlichen Gewichts)

Relevé (1) { mensuel des sommes dues à l'Administration d..... pour le transport aérien
 { trimestriel
 { Monatlicher Nachweis der der Verwaltung von geschuldeten Beträge für die Beförderung
 { Vierteljährlicher

du courrier-avion originaire d..... pendant le (1) mois d..... 19.....
von Luftpost aus während des Monats

..... trimestre 19.....
..... Vierteljahrs

Pays de destination Bestimmungsland	Catégories d'envois Sendungs- arten	Poids transporté au cours du ou des mois de Gewicht der beförderten Post im Laufe des Monats oder der Monate						Poids total pour le (1) { mois { trimestre Gesamtgewicht im { Monat { Viertel- { jahr		Prix du transport par kg Beförderungs- kosten je kg		Total des rémunérations de transport à payer Gesamtbetrag der zu zahlenden Beförderungs- vergütungen	
		3		4		5		6		7		8	
1	2	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	fr	c	fr	c
}	LC Brieves, Postkarten												
	AO (2) Andere Brief- sendungen												
}	LC Brieves, Postkarten												
	AO (2) Andere Brief- sendungen												
}	LC Brieves, Postkarten												
	AO (2) Andere Brief- sendungen												
}	LC Brieves, Postkarten												
	AO (2) Andere Brief- sendungen												
}	LC Brieves, Postkarten												
	AO (2) Andere Brief- sendungen												
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert Erhöhung des auf die Beförderung im offenen Durchgang ent- fallenden Gesamtbetrags um 5 v. H.													
Total général Gesamtsumme													

....., le 19.....
den

L'Administration créancière:
Die Gläubigerverwaltung:

....., le 19.....
den

Vu et accepté,
L'Administration débitrice:
Gesehen und anerkannt,
Die Schuldnerverwaltung:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) Y compris les colis.
Einschließlich Pakete.

Weltpostvertrag — Formblätter

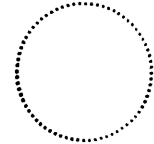
ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

AV 7

d
von

**BORDEREAU DE LIVRAISON
des dépêches-avion
Übergabenachweis
der Luftpostkartenschlüsse**

Timbre du bureau
de destination
Stempel des
Bestimmungsamts



(¹) pour le bureau d
für das Postamt
transportées par la ligne n°
befördert mit Flug Nr.
Aéroport de transbordement (²)
Umladeflughafen
Aéroport de déchargement
Ausladeflughafen
Départ de l'aéroport le 19..... à h mn
Abgang vom Flughafen am um Uhr Min.

N° de la dépêche Nr. des Kartens- chlusses	Bureau d'origine Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Nombre des Zahl der				Poids brut des sacs, etc., de (3) Rohgewicht der Beutel usw. mit				Observations Bemerkungen
			sacs LC Beutel mit Briefen und Post- karten	plis LC Um- schläge mit Briefen und Post- karten	sacs AO Beutel mit anderen Brief- sendun- gen	sacs de colis Säcke mit Paketen	LC Briefen und Postkarten		AO y compris les colis autres Brief- sendungen, einschließlich Pakete		
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10
							kg	g	kg	g	
Totaux Summen											

L'agent du bureau expéditeur:
Der Bedienstete des Absendeamts:

L'agent compétent de l'aéroport:
Der zuständige Bedienstete des
Flughafens:

L'agent du bureau de destination:
Der Bedienstete des
Bestimmungsamts:

(1) Empreinte du timbre ou indication imprimée du bureau expéditeur.
Stempelabdruck oder gedruckte Bezeichnung des Absendeamts.
(2) A remplir seulement dans le cas de transbordement direct prévu à l'article 194, § 2.
Nur auszufüllen bei unmittelbarer Umladung gemäß Artikel 194 § 2.
(3) L'Administration d'origine a la faculté d'ajouter une colonne pour les colis.
Die Absendeverwaltung kann eine Spalte für Pakete einfügen.

Weltpostvertrag — Formblätter

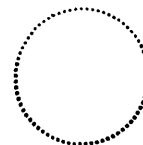
ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

AV 7 S

d
von

BORDEREAU DE LIVRAISON
des dépêches-avion de sacs vides
Übergabenachweis
der Luftpostkartenschlüsse mit Leersäcken

Timbre du bureau
de destination
Stempel
des Bestimmungsamts



(1) pour/lé bureau d.....
für das Postamt
transportées par la ligne n°
befördert mit Flug Nr.
Aéroport de transbordement (2)
Umladeflughafen
Aéroport de déchargement
Ausladeflughafen
Départ de l'aéroport le 19..... à h mn
Abgang vom Flughafen am um Uhr Min.

N° de la dépêche Nr. des Karten- schlusses 1	Bureau d'origine Absendeamt 2	Bureau de destination Bestimmungsamt 3	Nombre de pochées de sacs vides Zahl der Beutel mit Leersäcken 4	Poids brut Rohgewicht 5		Observations Bemerkungen 6
				kg	g	
SACS - AVION VIDES						
Totaux Summen						

L'agent du bureau expéditeur:
Der Bedienstete des Absendeamts:

L'agent compétent de l'aéroport:
Der zuständige Bedienstete des
Flughafens:

L'agent du bureau de destination:
Der Bedienstete des
Bestimmungsamts:

(1) Empreinte du timbre ou indication imprimée du bureau expéditeur.
Stempelabdruck oder gedruckte Bezeichnung des Absendeamts.

(2) A remplir seulement dans le cas de transbordement direct.
Nur bei unmittelbarer Umladung auszufüllen.


Weltpostvertrag — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

Salisbury (Rhodésia)	Dépêche n°	Date d'expédition	AV 8
	Kartenschluß Nr.	Datum der Absendung	
Salisbury (Rhodésia)	Par avion Mit Luftpost	de Lisboa-EPA pour	
		von	für
		Salisbury (Rhodésia)	
	Ligne n°		
	Flug Nr.		
	Aéroport de transbordement		
	Umladeflughafen		

Convention, Vienne 1964, art. 187, § 3 — Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon ou blanche
 Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 187 § 3 — Größe: 125 × 60 mm, Farbe: zinnoberrot oder weiß

(Verso)
(Rückseite)

	
LC kg	
Briefe, Postkarten	
AO kg	
andere Briefsendungen	
Total kg	
Summe	

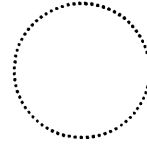
Weltpostvertrag — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

AV 9

d
von

Timbre à date
du bureau expéditeur
Tagesstempel des Absendeamts



**DÉPÊCHE-AVION
Luftpostkartenschluß**

N° (1) Sans feuille (1)
Nr. Ohne Liste

de Lisboa-EPA pour
von nach

Salisbury
(Rhodésia)

Ligne n°
Flug Nr.

Aéroport de transbordement
Umladeflughafen

Poids: LC g
Gewicht: Briefe, Postkarten
AO g
andere Briefsendungen
Total g
Summe

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Weltpostvertrag — Formblätter

	AV 10
Agent expéditeur Abgangsbeamter	Administration expéditrice Absendeverwaltung Suède
	Bureau expéditeur Absendeamt Stockholm Flyg
LC	Par avion
pour für	Madrid AP
<p>— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification</p> <p>— Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen</p>	

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur blanche
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 186 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: weiß

	AV 10
Agent expéditeur Abgangsbeamter	Administration expéditrice Absendeverwaltung Suède
	Bureau expéditeur Absendeamt Stockholm Flyg
AO	Par avion
pour für	Madrid AP
<p>— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification</p> <p>— Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen</p>	

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur bleu clair
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 186 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: hellblau

	AV 10
Agent expéditeur Abgangsbeamter	Administration expéditrice Absendeverwaltung Suède
	Bureau expéditeur Absendeamt Stockholm Flyg
R $\frac{LC}{AO}$	Par avion
	(nombre des recommandés ...) (Zahl der Einschreibsendungen ...)
pour für	Madrid AP
<p>— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification</p> <p>— Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen</p>	

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 186 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: rosa

**Règlement d'exécution
de l'Arrangement concernant les lettres
et les boîtes avec valeur déclarée**

Vollzugsordnung zum Wertbrief- und Wertkästchenabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

<p>CHAPITRE I</p> <p style="text-align: center;">Dispositions générales</p> <p style="text-align: right;">Art.</p> <p>Renseignements à fournir par les Administrations 101</p> <p>CHAPITRE II</p> <p style="text-align: center;">Conditions d'admission. Dépôt</p> <p>Conditionnement des envois 102</p> <p>Déclaration de valeur 103</p> <p>Déclarations en douane 104</p> <p>Rôle du bureau d'origine 105</p> <p>CHAPITRE III</p> <p style="text-align: center;">Échange des envois avec valeur déclarée</p> <p>Voies et modes de transmission 106</p> <p>Opérations au bureau d'échange expéditeur 107</p> <p>Opérations au bureau d'échange réceptionnaire ou au bureau de destination 108</p> <p>Réexpédition. Envois non distribuables 109</p> <p>CHAPITRE IV</p> <p style="text-align: center;">Dispositions diverses et finales</p> <p>Modification d'adresse 110</p> <p>Application du Règlement d'exécution de la Convention 111</p> <p>Mise à exécution et durée du Règlement 112</p> <p style="text-align: center;">Annexes</p> <p>Formules: voir la «Liste des formules»</p>	<p>KAPITEL I</p> <p style="text-align: center;">Allgemeine Bestimmungen</p> <p style="text-align: right;">Art.</p> <p>Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte ... 101</p> <p>KAPITEL II</p> <p style="text-align: center;">Zulassungsbedingungen; Einlieferung</p> <p>Beschaffenheit der Sendungen 102</p> <p>Wertangabe 103</p> <p>Zollinhaltserklärungen 104</p> <p>Aufgaben des Einlieferungsamts 105</p> <p>KAPITEL III</p> <p style="text-align: center;">Austausch der Wertsendungen</p> <p>Leitwege und Versendungsweise 106</p> <p>Verfahren beim absendenden Auswechslungsamt .. 107</p> <p>Verfahren beim empfangenden Auswechslungs- oder beim Bestimmungsamt 108</p> <p>Nachsendung; unzustellbare Sendungen 109</p> <p>KAPITEL IV</p> <p style="text-align: center;">Verschiedene und Schlußbestimmungen</p> <p>Ändern der Aufschrift 110</p> <p>Anwendung der Vollzugsordnung zum Weltpost- vertrag 111</p> <p>Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugs- ordnung 112</p> <p style="text-align: center;">Anlagen</p> <p>Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“</p>
---	--

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée:

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations des Pays contractants qui entretiennent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange des envois avec valeur déclarée.

2. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, les Administrations doivent communiquer aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international:

- a) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux envois avec valeur déclarée, en conformité de l'article 7 de l'Arrangement;
- b) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;
- c) le nombre de déclarations en douane exigé pour les boîtes avec valeur déclarée à destination de leur Pays et pour les boîtes en transit ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations doivent être rédigées;
- d) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service;
- e) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des envois avec valeur déclarée.

3. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

CHAPITRE II

Conditions d'admission. Dépôt

Article 102

Conditionnement des envois

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:

- a) les enveloppes doivent être fermées au moyen de cachets identiques en cire fine, espacés, reproduisant un signe particulier à l'expéditeur et appliqués en nombre suffisant pour retenir tous les plis de l'enveloppe;
- b) les enveloppes doivent être solides, confectionnées d'une seule pièce et permettre la parfaite adhérence des cachets; il est interdit d'employer des enveloppes entièrement transparentes ou à panneau transparent, ainsi que des enveloppes à bords colorisés;
- c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe ou les cachets;

Vollzugsordnung zum Wertbrief- und Wertkästchenabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Wertbrief- und Wertkästchenabkommens beschlossen:

KAPITEL I

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Die Verwaltungen der vertragschließenden Länder, die Wertbriefe und Wertkästchen unmittelbar miteinander austauschen, erteilen einander durch Übersichten nach dem Muster der Anlage VD 1 die für den Austausch der Wertsendungen erforderlichen Auskünfte.

2. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens haben die Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden oder mitzuteilen:

- a) die Höhe der Versicherungsgebühren, die sie nach Artikel 7 des Abkommens in ihrem Dienst für Wertsendungen erheben;
- b) den Höchstbetrag der Wertangabe bei Beförderung auf dem Land- und Seeweg und dem Luftweg;
- c) die Zahl der für Wertkästchen nach ihrem Land und für Durchgangswertkästchen erforderlichen Zollinhalts-erklärungen sowie die Sprachen, in denen diese Erklärungen abgefaßt sein müssen;
- d) gegebenenfalls das Verzeichnis ihrer Postämter, die am Wertbrief- und Wertkästchendienst teilnehmen;
- e) gegebenenfalls diejenigen ihrer regelmäßigen, für die Beförderung gewöhnlicher Briefsendungen benutzten See- oder Luftverbindungen, die unter Zusicherung der Haftung zur Beförderung von Wertsendungen herangezogen werden können.

3. Jede spätere Änderung ist unverzüglich bekanntzugeben.

KAPITEL II

Zulassungsbedingungen; Einlieferung

Artikel 102

Beschaffenheit der Sendungen

1. Wertbriefe werden nur zur Beförderung zugelassen, wenn sie folgende Bedingungen erfüllen:

- a) Die Umschläge müssen durch gleiche Siegelabdrucke in gutem Siegelack verschlossen sein, zwischen denen Abstand gelassen ist, die ein besonderes, dem Absender eigenes Zeichen wiedergeben und die in genügender Zahl so angebracht sind, daß sie sämtliche Klappen des Umschlags treffen;
- b) die Umschläge müssen haltbar und aus einem Stück hergestellt sein; die Siegelabdrucke müssen fest auf ihnen haften. Umschläge, die völlig durchsichtig sind, Fensterbriefumschläge oder Umschläge mit farbigen Rändern sind unzulässig;
- c) die Umschläge müssen so beschaffen sein, daß dem Inhalt ohne sichtbare Beschädigung des Umschlags oder der Siegelabdrucke nicht beizukommen ist;

d) les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe; ils ne doivent pas être repliés sur les deux faces de celle-ci. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent au service postal.

2. Les boîtes avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes:

- a) être en bois ou en métal et suffisamment résistantes;
- b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;
- c) les faces supérieure et inférieure des boîtes doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide sans nœuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire fine portant une empreinte particulière à l'expéditeur; elles doivent être scellées, sur les quatre faces latérales, de cachets identiques au précédent.

3. Les dispositions ci-après sont applicables aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée:

- a) l'affranchissement peut être représenté par la mention en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du Pays d'origine, sous la forme par exemple: «Taxe perçue: fr. . . . c. . . .»; cette mention doit être portée à l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;
- b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

Article 103

Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du Pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, sur l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature, ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite au crayon.

2. Le montant de la déclaration de valeur doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine. Le résultat de la conversion doit être indiqué par de nouveaux chiffres placés à côté ou au-dessous de ceux qui représentent le montant de la déclaration dans la monnaie du Pays d'origine; cette disposition n'est pas applicable aux relations directes entre Pays ayant une monnaie commune. Le montant en francs-or doit être souligné d'un trait au crayon de couleur.

3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés révèlent l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre ou une boîte, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai possible et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui.

Article 104

Déclarations en douane

Dans les relations où les déclarations en douane sont exigées, les boîtes avec valeur déclarée doivent être

d) zwischen den der Freimachung dienenden Postwertzeichen und postdienstlichen Zetteln muß Abstand gelassen sein, damit sie nicht Beschädigungen des Umschlags verdecken können; sie dürfen nicht von einer Seite des Umschlags auf die andere übergreifen. Es ist unzulässig, auf Wertbriefen andere als postdienstliche Zettel anzubringen.

2. Wertkästchen müssen folgende Bedingungen erfüllen:

- a) Sie müssen aus Holz oder Metall bestehen und genügend widerstandsfähig sein;
- b) die Wände der Holzkästchen müssen mindestens 8 Millimeter dick sein;
- c) die obere und die untere Seite der Wertkästchen müssen, um mit der Anschrift des Empfängers, der Wertangabe und den Stempelabdrucken versehen werden zu können, mit weißem Papier überzogen sein; die Kästchen sind mit festem, ungeknotetem Bindfaden kreuzweise zu umschnüren, dessen beide Enden unter einem aus gutem Siegelack hergestellten Siegelabdruck mit einem dem Absender eigenen Gepräge zu verbinden sind; auf den vier Seitenwänden sind die Kästchen mit den gleichen Siegelabdrucken zu versehen.

3. Nachstehende Bestimmungen gelten für Wertbriefe und Wertkästchen:

- a) Die Freimachung kann durch Angabe des erhobenen Betrags in Ziffern in der Währung des Einlieferungslands ausgedrückt werden, zum Beispiel durch „Taxe perçue: fr . . . c . . .“; dieser Vermerk ist in der rechten oberen Ecke der Aufschrift anzubringen und durch einen Abdruck des Tagesstempels des Einlieferungsamts zu bestätigen;
- b) Sendungen, deren Anschrift aus Anfangsbuchstaben besteht oder mit Stift geschrieben ist, sowie Sendungen, die Streichungen, Ausschabungen oder Überschreibungen in ihrer Aufschrift aufweisen, sind unzulässig; derartige zu Unrecht angenommene Sendungen müssen an das Einlieferungsamt zurückgesandt werden.

Artikel 103

Wertangabe

1. Der Absender oder sein Beauftragter hat die Wertangabe in der Währung des Einlieferungslandes in der Aufschrift der Sendung in lateinischen Buchstaben und in arabischen Ziffern ohne Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen, selbst anerkannte, niederzuschreiben; der Betrag der Wertangabe darf nicht mit Stift geschrieben sein.

2. Der Betrag der Wertangabe ist vom Absender oder Einlieferungsamt in Goldfranken umzurechnen; das Umrechnungsergebnis ist in neuen Ziffern neben oder unterhalb der Ziffern zu vermerken, die in der Währung des Einlieferungslands den Betrag der Wertangabe bezeichnen; das gilt nicht im unmittelbaren Verkehr zwischen Ländern mit gemeinsamer Währung; die Betragsangabe in Goldfranken ist mit Farbstift zu unterstreichen.

3. Wenn irgendwelche Umstände oder die Angabe der Beteiligten erkennen lassen, daß in betrügerischer Absicht ein höherer als der wirkliche Wert des Inhalts eines Wertbriefs oder Wertkästchens angegeben ist, ist die Einlieferungsverwaltung gegebenenfalls unter Beifügung der Beweismittel hiervon möglichst schnell zu benachrichtigen.

Artikel 104

Zollinhaltserklärungen

Im Verkehr mit Ländern, die Zollinhaltserklärungen verlangen, muß den Wertkästchen die erforderliche

accompagnées du nombre requis de formules, dûment remplies, du modèle C 2 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention).

Article 105

Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable un envoi avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:

- a) il inscrit le poids exact en grammes sur l'envoi à l'angle supérieur gauche de la suscription;
- b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt;
- c) il le revêt d'une étiquette C 4 indiquant, en caractères latins, le nom du bureau de dépôt et le numéro d'ordre de l'envoi;
- d) il le revêt également d'une étiquette rouge portant, en caractères très apparents, la mention «Valeur déclarée».

2. Les Administrations peuvent remplacer les deux étiquettes prévues au § 1 par une seule, de couleur rouge et conforme au modèle VD 2 ci-annexé.

3. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

CHAPITRE III

Échange des envois avec valeur déclarée

Article 106

Voies et modes de transmission

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses envois avec valeur déclarée.

2. La transmission des envois avec valeur déclarée entre Pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre Pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les envois avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

4. Suivant les convenances du service, les envois peuvent être expédiés dans des dépêches closes ou être livrés à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1; toutefois, chaque Administration intermédiaire a le droit, lorsqu'elle constate que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations, d'exiger que les envois avec valeur déclarée lui soient livrés dans des dépêches closes formées par l'Administration d'origine pour les bureaux d'échange du Pays de destination.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles, pour échanger les envois avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs Pays intermédiaires participant ou non à l'Arrangement. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues en temps utile.

Zahl vorschriftsmäßig ausgefüllter Formblätter nach dem Muster C 2 (Anlage zur Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag) beigegefügt werden.

Artikel 105

Aufgaben des Einlieferungsamts

1. Erkennt das Einlieferungsamt eine Wertsendung als zulässig an, so verfährt es wie folgt:

- a) Es vermerkt das genaue Gewicht in Gramm in der linken oberen Ecke der Aufschrift der Sendung;
- b) es bringt auf der Aufschriftseite einen Stempelabdruck an, der das Einlieferungsamt und den Einlieferungstag angibt;
- c) es versieht die Sendung mit einem Nummernzettel C 4, der in lateinischer Schrift den Namen des Einlieferungsamts und die Einlieferungsnummer der Sendung angibt;
- d) es bringt ferner einen roten Zettel an, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Valeur déclarée“ trägt.

2. Die Verwaltungen können statt der beiden Zettel nach § 1 einen einzigen roten, dem Muster der Anlage VD 2 entsprechenden Zettel verwenden.

3. Die Zwischenverwaltungen dürfen keine Ordnungsnummern auf der Vorderseite der Wertsendungen anbringen.

KAPITEL III

Austausch der Wertsendungen

Artikel 106

Leitwege und Versendungsweise

1. Mittels der von den beteiligten Verwaltungen empfangenen Übersichten VD 1 bestimmt jede Verwaltung die Leitwege für die Beförderung ihrer Wertsendungen.

2. Im Verkehr zwischen angrenzenden Ländern oder Ländern, zwischen denen eine unmittelbare Schiffs- oder Luftverbindung besteht, werden Wertsendungen durch die Auswechslungsämter übersandt, die die beiden beteiligten Verwaltungen nach Vereinbarung bestimmen.

3. Im Verkehr zwischen nicht angrenzenden Ländern oder Ländern, zwischen denen keine unmittelbare Schiffs- oder Luftverbindung besteht, müssen Wertsendungen auf dem kürzesten Weg befördert werden. Die beteiligten Verwaltungen können jedoch auch die Beförderung im offenen Durchgang auf anderen Wegen vereinbaren, falls die Beförderung auf dem kürzesten Weg keine Haftung für die Gesamtstrecke zulassen würde.

4. Nach den dienstlichen Erfordernissen können die Sendungen in Kartenschlüssen befördert oder offen der ersten Zwischenverwaltung übergeben werden, wenn diese in der Lage ist, die Beförderung unter den in den Übersichten VD 1 vorgesehenen Bedingungen sicherzustellen; jede Zwischenverwaltung kann jedoch verlangen, daß ihr die Wertsendungen in von der Einlieferungsverwaltung für die Auswechslungsämter des Bestimmungslandes gefertigten Kartenschlüssen übergeben werden, wenn sie feststellt, daß die Zahl der Sendungen des offenen Durchgangs ihren Dienst erschweren könnte.

5. Die Einlieferungs- und Bestimmungsverwaltung können den Austausch von Wertsendungen in Kartenschlüssen durch Vermittlung eines oder mehrerer am Abkommen teilnehmender oder nicht teilnehmender Länder miteinander vereinbaren. Die Durchgangsverwaltungen sind hiervon rechtzeitig zu benachrichtigen.

Article 107

Opérations au bureau d'échange expéditeur

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les envois avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules; en regard de l'inscription des envois à remettre par exprès, la mention «*Exprès*» doit être portée dans la colonne «*Observations*».

2. Les envois avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine, sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent, selon le cas, l'une des mentions «*Valeurs déclarées*», «*Lettres avec valeur déclarée*» ou «*Boîtes avec valeur déclarée*».

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5. Si le nombre ou le volume des envois avec valeur déclarée le nécessite, ils peuvent être renfermés dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. La présence des enveloppes, paquets ou sacs contenant les envois avec valeur déclarée est signalée au tableau III de la feuille d'avis du modèle C 12 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention «*Néant*» est portée à ce tableau.

7. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

8. Les boîtes avec valeur déclarée doivent, lorsqu'une des deux Administrations correspondantes le demande expressément, être décrites sur des formules VD 3 distinctes et être expédiées sous paquet ou sous sac séparé.

Article 108

Opérations au bureau d'échange réceptionnaire ou au bureau de destination

1. A la réception d'un paquet, d'une enveloppe ou d'un sac contenant des envois avec valeur déclarée, le bureau d'échange procède aux opérations ci-après:

- a) il s'assure que le paquet, l'enveloppe ou le sac ne présente aucune anomalie quant à son état extérieur et que sa confection a eu lieu selon l'article 107;
- b) il procède au pointage du nombre des envois avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de chaque envoi;

Artikel 107

Verfahren beim absendenden Auswechslungsamt

1. Das absendende Auswechslungsamt trägt die Wertsendungen in besondere Wertlisten nach dem Muster der Anlage VD 3 mit allen dem Vordruck entsprechenden Angaben ein; bei Eintragung der durch Eilboten zuzustellenden Sendungen ist in Spalte „*Bemerkungen*“ der Vermerk „*Exprès*“ niederzuschreiben.

2. Wertsendungen sind mit der Wertliste oder den Wertlisten zu einem oder mehreren besonderen Paketen zu vereinigen; diese Pakete werden einzeln umschnürt, in haltbares Papier eingeschlagen, nochmals außen umschnürt und mit dem Dienstsiegel des absendenden Auswechslungsamts auf allen Klappen mit gutem Siegellack versiegelt; sie erhalten den Vermerk „*Valeurs déclarées*“, „*Lettres avec valeur déclarée*“ oder „*Boîtes avec valeur déclarée*“.

3. Statt zu einem Paket vereinigt zu werden, können Wertbriefe in einen Umschlag aus festem Papier gelegt werden, der mit Siegelabdrucken aus Siegellack zu verschließen ist.

4. Pakete oder Umschläge mit Wertsendungen können auch durch Siegelmarken verschlossen werden, die die gedruckte Bezeichnung der Absendeverwaltung des Kartenschlusses tragen, sofern die Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses nicht verlangt, daß die Pakete oder Umschläge mit Siegellack versiegelt oder plombiert werden. Ein Abdruck des Tagesstempels des Absendeamts muß auf der Siegelmarke derart angebracht werden, daß er gleichzeitig die Siegelmarke und die Verpackung trifft.

5. Wenn Zahl oder Umfang der Wertsendungen es erfordert, können die Sendungen in einen Beutel aufgenommen werden, der gehörig zu verschließen und mit Siegellack zu versiegeln oder zu plombieren ist.

6. Das Vorhandensein solcher Umschläge, Pakete oder Beutel ist in Abteilung III der Briefliste nach dem Muster C 12 (Anlage zur Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag) zu vermerken; enthält der Kartenschluß keine Umschläge, Pakete oder Beutel mit Wertsendungen, so wird in dieser Abteilung „*Néant*“ vermerkt.

7. Das Paket, der Umschlag oder der Beutel mit Wertsendungen wird in das Paket oder in den Beutel mit Einschreibsendungen oder, falls keine Einschreibsendungen vorliegen, in das Paket oder in den Beutel aufgenommen, die sonst für die Aufnahme solcher Sendungen verwendet werden; sind mehrere Beutel mit Einschreibsendungen vorhanden, so ist das Paket, der Umschlag oder der Beutel mit Wertsendungen in den Beutel zu legen, an dessen Kropf der besondere Umschlag mit der Briefliste befestigt wird.

8. Auf ausdrückliches Verlangen einer der beiden beteiligten Verwaltungen sind Wertkästchen gesondert in Formblätter VD 3 einzutragen und in einem besonderen Paket oder Beutel zu befördern.

Artikel 108

Verfahren beim empfangenden Auswechslungs- oder beim Bestimmungsamt

1. Beim Eingang eines Pakets, Umschlages oder Beutels mit Wertsendungen verfährt das Auswechslungsamt wie folgt:

- a) Es überzeugt sich, daß die äußere Beschaffenheit des Pakets, Umschlages oder Beutels keine Unregelmäßigkeiten aufweist und daß das Paket, der Umschlag oder der Beutel nach Artikel 107 gefertigt worden ist;
- b) es stellt dann die Zahl der Wertsendungen fest und prüft jede Sendung einzeln;

c) il procède à la rectification ou à la réexpédition des feuilles d'envoi en se conformant à l'article 158, §§ 2 à 10, du Règlement d'exécution de la Convention relatif aux envois recommandés.

2. Les irrégularités font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant.

3. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations est faite au moyen d'un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé. Ce procès-verbal est transmis, sous recommandation, accompagné, sauf impossibilité motivée, de l'emballage complet (sac, enveloppe, ficelle et cachets ou plombs), de tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les envois avec valeur déclarée étaient insérés, à l'Administration centrale du Pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

4. Sans préjudice de l'application des dispositions du § 3, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant un envoi avarié ou insuffisamment emballé doit y donner cours en observant les règles suivantes:

- a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des cachets, il suffit de cacheter l'envoi de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les cachets existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les envois doivent être remballés en maintenant autant que possible l'emballage primitif;
- b) si l'état de l'envoi est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à l'envoi; celui-ci est remballé;
- c) dans tous ces cas, le poids de l'envoi à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention «Cacheté d'office à ...» ou «Remballé à ...», d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les cachets ou effectué le remballage.

5. Tout envoi avec valeur déclarée non ou insuffisamment affranchi est remis sans taxe au destinataire, sauf le cas visé à l'article 27, § 8, de la Convention; l'irrégularité est toutefois signalée, par bulletin de vérification, au bureau d'origine de l'envoi.

6. Le bureau de destination applique, au verso de chaque envoi avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

Article 109

Réexpédition. Envois non distribuables

1. Tout envoi avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un Pays ne participant pas au présent Arrangement, est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur, à moins que l'Administration de la première destination ne soit en mesure de le faire parvenir au destinataire.

2. Les envois avec valeur déclarée non distribuables doivent être renvoyés dès que possible et au plus tard

c) es berichtet die Wertlisten oder sendet sie weiter, wobei es nach Artikel 158 §§ 2 bis 10 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag über Einschreibsendungen verfährt.

2. Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich der übergebenden Verwaltung gegenüber zum Gegenstand von Vorbehalten zu machen.

3. Das Fehlen, die Schmälerung, die Veränderung oder irgendeine andere Unregelmäßigkeit, die die Haftung der Verwaltungen begründen könnte, wird in einer Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage VD 4 festgestellt; diese Verhandlungsschrift wird der Zentralverwaltung des Landes, zu dem das absendende Auswechslungsamt gehört, eingeschrieben und, außer bei begründeter Unmöglichkeit, unter Beifügung der gesamten Verpackung (Beutel, Umschlag, Bindfaden und Siegel oder Plomben), aller Paketumhüllungen oder Innen- und Außenbeutel, in denen die Wertsendungen verpackt waren, übersandt, unabhängig von der dem absendenden Auswechslungsamt unmittelbar zu erstattenden Meldung; ein Doppel der Verhandlungsschrift wird gleichzeitig der Zentralverwaltung, der das empfangende Auswechslungsamt unterstellt ist, oder einer von dieser Verwaltung bezeichneten anderen leitenden Stelle übersandt.

4. Unbeschadet des § 3 muß das Auswechslungsamt, das von einem anderen Postamt eine beschädigte oder ungenügend verpackte Sendung erhält, diese unter Beachtung folgender Bestimmungen weiterbefördern:

- a) Wenn es sich um eine leichte Beschädigung oder um eine teilweise Zerstörung der Siegel handelt, genügt es, die Sendung zur Sicherung des Inhalts neu zu versiegeln, jedoch unter der Bedingung, daß der Inhalt offensichtlich weder beschädigt noch nach der Gewichtsfeststellung geschmälert ist. Die vorhandenen Siegel dürfen nicht beschädigt werden; gegebenenfalls müssen die Sendungen neu verpackt werden, jedoch ist die ursprüngliche Verpackung dabei möglichst zu erhalten;
- b) wenn dem Inhalt der Sendung beizukommen ist, hat das Auswechslungsamt die Sendung zunächst amtlich zu öffnen und den Inhalt festzustellen; das Feststellungsergebnis ist in einer Verhandlungsschrift DV 4 zu vermerken, von der der Sendung eine Abschrift beizufügen ist; die Sendung wird neu verpackt;
- c) in allen diesen Fällen sind das Gewicht der Sendung bei der Ankunft und das Gewicht nach der Neuverpackung festzustellen und auf dem Umschlag anzugeben; neben dieser Angabe ist „Cacheté d'office à ...“ oder „Remballé à ...“ zu vermerken; ferner sind daneben ein Abdruck des Tagesstempels und die Unterschrift der Beamten zu setzen, die die Sendung versiegelt oder neu verpackt haben.

5. Jede nicht oder unzureichend freigemachte Wertsendung wird dem Empfänger außer in dem Fall nach Artikel 27 § 8 des Weltpostvertrags ohne Gebühr ausgehändigt; die Unregelmäßigkeit ist jedoch dem Einlieferungsamt zu melden.

6. Das Bestimmungsamt versieht jede Wertsendung auf der Rückseite mit einem Abdruck seines Tagesstempels, der den Eingangstag angibt.

Artikel 109

Nachsendung; unzustellbare Sendungen

1. Eine Wertsendung, deren Empfänger nach einem am Abkommen nicht teilnehmenden Land abgereist ist, wird unverzüglich an die Einlieferungsverwaltung zur Rückgabe an den Absender zurückgesandt, falls die Verwaltung des ersten Bestimmungslandes die Sendung nicht an den Empfänger weiterleiten kann.

2. Nicht zugestellte Wertsendungen müssen sobald wie möglich, spätestens innerhalb der in Artikel 27 des Welt-

dans les délais fixés à l'article 27 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté «Valeurs déclarées».

3. Les droits de douane et autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue lors de la réexpédition ou du renvoi à l'origine sont recouverts sur l'Administration de la nouvelle destination dans les conditions prévues à l'article 144, § 8, du Règlement d'exécution de la Convention.

CHAPITRE IV

Dispositions diverses et finales

Article 110

Modification d'adresse

1. Toute demande de modification d'adresse formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue à l'article 147, § 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention; la formule C 7 visée audit article doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande télégraphique du...»; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi.

2. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

Article 111

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux envois avec valeur déclarée, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, les articles suivants:

- a) articles 118 et 143: Envois francs de taxes et de droits;
- b) articles 137 et 138: Avis de réception;
- c) article 139: Remise en main propre;
- d) articles 141 et 155: Envois exprès;
- e) articles 147 et 148: Retrait. Modification d'adresse, complétés par l'article 110 du présent Règlement;
- f) articles 150 à 152: Réclamations et demandes de renseignements;
- g) articles 165 à 176: Frais de transit;
- h) article 181: Liquidation des comptes afférents aux envois francs de taxes et de droits; toutefois, les Administrations qui déclarent ne pouvoir adhérer au mode de règlement prévu par ledit article doivent indiquer les dispositions qu'elles désirent adopter.

Article 112

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

postvertrags festgesetzten Frist zurückgesandt werden; diese Sendungen werden in die Liste VD 3 eingetragen und in das Paket, den Umschlag oder den Beutel mit der Kennzeichnung „Valeurs déclarées“ aufgenommen.

3. Zollabgaben und andere Gebühren, deren Niederschlagung bei Nachsendung oder bei Rücksendung an den Einlieferungsort nicht erreicht werden konnte, werden unter den in Artikel 144 § 8 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Bedingungen von der Verwaltung des neuen Bestimmungslandes eingezogen.

KAPITEL IV

Verschiedene und Schlußbestimmungen

Artikel 110

Ändern der Anschrift

1. Jeder telegraphisch übermittelte Antrag auf Ändern der Anschrift muß mit nächster Post in der in Artikel 147 § 1 Buchstabe a) der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Form brieflich bestätigt werden; das in dem genannten Artikel vorgesehene Formblatt C 7 muß dann im Kopf in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du...“ tragen; bis zum Eingang dieser Bestätigung beschränkt sich das Bestimmungsamt darauf, die Sendung zurückzubehalten.

2. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch unter eigener Verantwortung dem telegraphischen Antrag entsprechen, ohne die briefliche Bestätigung abzuwarten.

Artikel 111

Anwendung der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Sofern in dieser Vollzugsordnung nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist, gelten für Wertsendungen die Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag, insbesondere die Bestimmungen folgender Artikel:

- a) Artikel 118 und 143: gebührenfreie Aushändigung von Sendungen;
- b) Artikel 137 und 138: Rückschein;
- c) Artikel 139: eigenhändige Zustellung;
- d) Artikel 141 und 155: Eilbotensendungen;
- e) Artikel 147 und 148: Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift, ergänzt durch Artikel 110 dieser Vollzugsordnung;
- f) Artikel 150 bis 152: Nachfragen und Auskunftersuchen;
- g) Artikel 165 bis 176: Durchgangskosten;
- h) Artikel 181: Begleichung der Rechnungen über Gebührenzettelsendungen; jedoch müssen die Verwaltungen, die erklären, das Abrechnungsverfahren nach dem genannten Artikel nicht anwenden zu können, die Bestimmungen angeben, die sie anzunehmen wünschen.

Artikel 112

Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Wertbrief- und Wertkästchenabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Wertbrief- und Wertkästchenabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:	Für die REPUBLIK SUDAFRIKA:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE: Gaço Nesho	Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN: Gaço Nesho
Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE: Ibnou-Zekri	Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK: Ibnou-Zekri
Pour l'ALLEMAGNE: Stücklen Dr. Steinmetz	Für DEUTSCHLAND: Stücklen Dr. Steinmetz
Pour les ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHANDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:
Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE: Ibrahim Zarai A. Akki Ali Cheikh M. S. Karkadan	Für das KONIGREICH SAUDI-ARABIEN: Ibrahim Zarai A. Akki Ali Cheikh M. S. Karkadan
Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE: Antonio Pages Larraya Bartolomé Gazzolo E. Kalbermatten	Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK: Antonio Pages Larraya Bartolomé Gazzolo E. Kalbermatten
Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:	Für den AUSTRALISCHEN BUND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE: Dr. Schaginger Dr. Grascher Dr. Machold Dr. Paroubek	Für die REPUBLIK ÖSTERREICH: Dr. Schaginger Dr. Grascher Dr. Machold Dr. Paroubek
Pour la BELGIQUE: Anseele E. Struyf	Für BELGIEN: Anseele E. Struyf
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE: P. Afanassiev	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK: P. Afanassiev
Pour la BIRMANIE: U Hla Gyaw Pru	Für BIRMA: U Hla Gyaw Pru
Pour la BOLIVIE: A. Azurduy Estenssoro	Für BOLIVIEN: A. Azurduy Estenssoro
Pour les ETATS-UNIS DU BRÉSIL: Carlos F. Duarte Rubens Ricupero Christovam Araujo	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN: Carlos F. Duarte Rubens Ricupero Christovam Araujo
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE: V. I. Makarsky	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN: V. I. Makarsky
Pour le ROYAUME DU BURUNDI: Bernard Nta wigaya	Für das KONIGREICH BURUNDI: Bernard Nta wigaya
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE: Huot Sam Ath	Für das KONIGREICH KAMBODSCHA: Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN: Guillaume Tamba	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN: Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE: Th. Sokony	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK: Th. Sokony
Pour CEYLAN: W. S. A. Goonesekera	Für CEYLON: W. S. A. Goonesekera
Pour le CHILI: Aquiles Urra	Für CHILE: Aquiles Urra
Pour la CHINE: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh	Für CHINA: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE: P. Hadjioannou	Für die REPUBLIK ZYPERN: P. Hadjioannou
Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi
Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:	Für die REPUBLIK KOREA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA: Guido L. Herzog S.	Für die REPUBLIK COSTA RICA: Guido L. Herzog S.
Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE: Cissoko	Für die REPUBLIK ELFENBEINKUSTE: Cissoko
Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty	Für die REPUBLIK KUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty
Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY: Gounongbe	Für die REPUBLIK DAHOMEY: Gounongbe
Pour le ROYAUME DE DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen	Für das KONIGREICH DÄNEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen
Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:	Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR: Dr. J. Contreras	Für die REPUBLIK EL SALVADOR: Dr. J. Contreras
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:	Für die REPUBLIK ECUADOR:

Pour l'ESPAGNE: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez	Für SPANIEN: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez
Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE: Julián Ayesta R. Abalos	Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA: Julián Ayesta R. Abalos
Pour l'ÉTHIOPIE:	Für ATHIOPIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE: Oiva Saloila Tauno Puolanne	Für die REPUBLIK FINNLAND: Oiva Saloila Tauno Puolanne
Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER: Skinazi M. Chapron Chappe	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZOSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN: Skinazi M. Chapron Chappe
Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE: E. Mefane	Für die REPUBLIK GABUN: E. Mefane
Pour le GHANA: Joseph McAuslan Aggrey	Für GHANA: Joseph McAuslan Aggrey
Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN: K. S. Holmes K. Hind H. C. Hainworth Ch. Haynes Th. Scott V. C. Lucas	Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN: K. S. Holmes K. Hind H. C. Hainworth Ch. Haynes Th. Scott V. C. Lucas
Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD: K. S. Holmes K. Hind H. C. Hainworth Ch. Haynes Th. Scott V. C. Lucas	Für die ÜBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN: K. S. Holmes K. Hind H. C. Hainworth Ch. Haynes Th. Scott V. C. Lucas

Pour la GRÈCE: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou	Für GRIECHENLAND: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou
Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:	Für die REPUBLIK GUATEMALA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE: Montlouis Diarra	Für die REPUBLIK GUINEA: Montlouis Diarra
Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:	Für die REPUBLIK HAITI:
Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA: H. Yameogo Ghintran	Für die REPUBLIK OBERVOLTA: H. Yameogo Ghintran
Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:	Für die REPUBLIK HONDURAS:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE: Dezsö Horn	Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK: Dezsö Horn
Pour l'INDE: M. Dayal S. M. Ghosh K. V. Raja	Für INDIEN: M. Dayal S. M. Ghosh K. V. Raja
Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE: Simatupang	Für die REPUBLIK INDONESIA: Simatupang
Pour l'IRAN: Mir-Eskandari	Für IRAN: Mir-Eskandari
Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ: Nasrat Al Mudarris	Für die REPUBLIK IRAK: Nasrat Al Mudarris
Pour l'IRLANDE: L. O'Broin P. A. Duignan	Für IRLAND: L. O'Broin P. A. Duignan
Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE: G. Briem Rafn Juliusson	Für die REPUBLIK ISLAND: G. Briem Rafn Juliusson
Pour ISRAËL:	Für ISRAEL:
Pour l'ITALIE: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti	Für ITALIEN: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti
Pour la JAMAÏQUE: Kenneth A. Jones H. A. Fairweather	Für JAMAÏKA: Kenneth A. Jones H. A. Fairweather
Pour le JAPON: Fujio Uchida	Für JAPAN: Fujio Uchida
Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE: Michel Aoun	Für das HASCHEMITISCHE KONIGREICH JORDANIEN: Michel Aoun
Pour KUWAIT: Al-Abdulrazzak	Für KUWAIT: Al-Abdulrazzak

Pour le ROYAUME DU LAOS:	Für das KONIGREICH LAOS:
Joder	Joder
Rachapt	Rachapt
Chapart	Chapart
Mouilleseaux	Mouilleseaux
Gouyon	Gouyon
Morillon	Morillon
Vattéone	Vattéone
Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:	Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun	Michel Aoun
Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:	Für die REPUBLIK LIBERIA:
Pour la LIBYE:	Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci	K. H. Marabotaci
A. B. Chehab	A. B. Chehab
Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel	Büchel
Pour le LUXEMBOURG:	Für LUXEMBURG:
Raus	Raus
R. Fournelle	R. Fournelle
Pour la MALAISIE:	Für MALAYSIA:
Ibrahim bin Varshay	Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong	Keng Liang Ong
S. Martin	S. Martin
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:	Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao	J. Ralaivao
Henri Rapiera	Henri Rapiera
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:	Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall	Boubacar Diall
Pour le ROYAUME DU MAROC:	Für das KONIGREICH MAROKKO:
El Fassi	El Fassi
Berrada	Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:	Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masméjean	H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Tchimiddorge	Tchimiddorge
Natsagdorge	Natsagdorge
Pour le NÉPAL:	Für NEPAL:
Pour le NICARAGUA:	Für NICARAGUA:
Dr. Gloger	Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:	Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour	Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Bassey	Bassey
Pour la NORVÈGE:	Für NORWEGEN:
Karl Johannessen	Karl Johannessen
William Sjögren	William Sjögren
E. Döving	E. Döving
K. Strömsnes	K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:	Für NEUSEELAND:
J. B. Darnell	J. B. Darnell
L. Th. Heath	L. Th. Heath
F. J. Jeffery	F. J. Jeffery
Pour l'OUGANDA:	Für UGANDA:
H. Z. E. Ramogo	H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell	R. H. Newell
Pour le PAKISTAN:	Für PAKISTAN:
H. B. Kazi	H. B. Kazi
A. Shakoor	A. Shakoor
Z. N. Ahmad	Z. N. Ahmad
Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:	Für die REPUBLIK PANAMA:
Pour le PARAGUAY:	Für PARAGUAY:
Karl Bene	Karl Bene
Pour les PAYS-BAS:	Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom	Hoolboom
Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:	Für die NIEDERLANDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
E. G. Lede	E. G. Lede
P. H. J. Breusers	P. H. J. Breusers
Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:	Für die REPUBLIK PERU:
Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:	Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:	Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Faustyn Ladosz	Faustyn Ladosz
Pour le PORTUGAL:	Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira	Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga	Jorge Braga
Domingos Duarte	Domingos Duarte
Matos Pereira	Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos	José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo	Carlos Augusto de Melo
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:	Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir	A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman	Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag	Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali	Ahmed Sobhi El-Dali
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:	Für die RUMANISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore	Grigore
Paul Mateescu	Paul Mateescu
I. Petraru	I. Petraru
P. Postelnicu	P. Postelnicu
I. Seefeld	I. Seefeld
Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:	Für die REPUBLIK RWANDA:
Kamanzi	Kamanzi
Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:	Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini	Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck	Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:	Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye	I. N'Diaye
M. Quattara	M. Quattara
A. Sarda	A. Sarda
D. Sow	D. Sow
Migné	Migné
Pour la SIERRA LEONE:	Für SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies	Ch. S. Davies
Pour la SOMALIE:	Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel	Giuseppe Thorel
Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:	Für die REPUBLIK SUDAN:
Pour la SUÈDE:	Für SCHWEDEN:
Erik Swartling	Erik Swartling
Karl Axel Löfgren	Karl Axel Löfgren
T. Seiden	T. Seiden
Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:	Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason	Tuason
Sauser	Sauser
Buzzi	Buzzi
Chappuis	Chappuis
Marguerat	Marguerat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:	Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Abdel Kader Baghdadi	Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid	Mohamed El Mahamid
Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:	Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
R. M. Yusuf	R. M. Yusuf
Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:	Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola	J. Golsola
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:	Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Manák	Manák
Pour la THAÏLANDE:	Für THAILAND:
Th. Kiranandana	Th. Kiranandana
S. Sukhanetr	S. Sukhanetr
Chao Thongma	Chao Thongma
T. Yaowakhandha	T. Yaowakhandha
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:	Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson	E. Lawson
I. Ekue	I. Ekue
Pour TRINITÉ ET TOBAGO:	Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed	Kamaluddin Mohammed
George Lee	George Lee
N. Warren	N. Warren
Sh. Carmuddeen	Sh. Carmuddeen
Pour la TUNISIE:	Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia	S. Bezzaouia
Fendri	Fendri
Pour la TURQUIE:	Für die TURKEI:
F. Alpiskender	F. Alpiskender
A. Kutkan	A. Kutkan
N. Ekinçi	N. Ekinçi

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE: Sintchenko	Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK: Sintchenko
Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES: K. Sergueitchuk	Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN: K. Sergueitchuk
Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY: Carlos Washington Aliseris	Für die REPUBLIK URUGUAY: Carlos Washington Aliseris
Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl	Für den STAAT VATIKANSTADT: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl
Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez	Für die REPUBLIK VENEZUELA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez
Pour le VIÊT-NAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat	Für VIETNAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN: Mohamed Zayed	Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN: Mohamed Zayed
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic	Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic

Wertbriefsendungen — Formblätter

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N ^o Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung und Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
VD 1	Tableau VD 1 Übersicht VD 1	art. 101, § 1 Artikel 101 § 1
VD 2	Etiquette « V » combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi Nummernzettel für Wertbriefe und Wertkästchen mit Angabe des Namens des Einlieferungsamts und der Einlieferungsnummer der Sendung	art. 105, § 2 Artikel 105 § 2
VD 3	Feuille d'envoi des lettres et des boîtes avec valeur déclarée Wertliste für Wertbriefe und Wertkästchen	art. 107, § 1 Artikel 107 § 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une ^{lettre} boîte avec valeur déclarée Verhandlungsschrift, betreffend den Verlust, die Beraubung, die Beschädigung oder andere Unregelmäßigkeiten bei einem ^{Wertbrief} Wertkästchen	art. 108, § 3 Artikel 108 § 3

ANNEXES:
FORMULES VD 1 à VD 4
Anlagen:
Formblätter VD 1 bis VD 4

Wertbriefsendungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

VD 1

d
von

TABLEAU VD 1
Übersicht VD 1

indiquant les Pays pour lesquels l'Administration des postes d.....
der Länder, mit denen durch die Postverwaltung von

est à même de servir d'intermédiaire pour l'échange des lettres et des boîtes avec valeur déclarée
der Austausch von Wertbriefen und Wertkästchen vermittelt werden kann

Numéro courant Laufende Nummer	Pays de destination Bestimmungsland	Voies de transmission Leitwege	Désignation des Pays intermédiaires et des services maritimes à employer Bezeichnung der Durchgangs- länder und der zu benutzenden Seeverbindungen	Limite de la déclaration de valeur Höchst- betrag der Wert- angabe	Admission des boîtes avec valeur déclarée Zulassung von Wert- kästchen	Nombre de déclara- tions en douane à joindre aux boîtes Zahl der den Wertkäst- chen beizu- fügenden Zollinhalts- erklärungen	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8

Wertbriefsendungen — Formblätter

VD 2



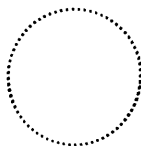
Valeurs, Vienne 1964, art. 105, § 2 — Dimensions: 37 × 13 mm, couleur rouge
Wertbriefsendungen (Wien 1964), Artikel 105 § 2 — Größe: 37 × 13 mm, Farbe: rot

Wertbriefsendungen — Formblätter

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

VD 3
ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

Timbre du bureau
d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-
Auswechslungsamts



FEUILLE D'ENVOI N°
des lettres et des boîtes avec valeur déclarée
Wertliste für Wertbriefe und Wertkästchen

Timbre du bureau
d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-
Auswechslungsamts



expédiées par le bureau d'échange d.....
die abgesandt worden sind vom Auswechslungsamt
au bureau d'échange d.....
an das Auswechslungsamt
Dépêche no (1) du 19....., à h mn
Kartenschluß Nr. vom um Uhr Min.

Numéro courant Laufende Nummer	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Numéro de l'envoi Einlieferungsnummer der Sendung	Lieu de destination Bestimmungsort	Montant de la valeur déclarée Betrag der Wertangabe	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Les agents du bureau expéditeur:
Die Bediensteten des Absendeamts:

Les agents du bureau de destination:
Die Bediensteten des Bestimmungsamts:

(1) A remplir seulement pour les dépêches numérotées.
Nur bei nummerierten Kartenschlüssen auszufüllen.

Wertbrieffsendungen — Formblätter

(Recto) (Vorderseite)

VD 4

ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung

d von

PROCÈS-VERBAL (1) Verhandlungsschrift

concernant (2) { la perte den Verlust la spoliation die Beraubung l'avarie die Beschädigung des irrégularités andere Unregelmäßigkeiten } d'une (2) lettre avec valeur déclarée boîte Wertbrief Wertkästchen

Procès-verbal dressé le 19..... à h Verhandlungsschrift, aufgenommen am um Uhr

par le bureau d beim Postamt

Bureau de dépôt: Date du dépôt: 19..... Einlieferungsamt: Einlieferungsdatum:

Numéro de l'envoi: Einlieferungsnummer:

Expéditeur: Absender:

Destinataire: Empfänger:

Valeur déclarée: Reemboursement: Angegebener Wert: Nachnahme:

Poids indiqué sur l'envoi: Poids constaté à l'arrivée: Auf der Sendung angegebenes Gewicht: Beim Eingang festgestelltes Gewicht:

Emballage: Verpackung:

Nombre des cachets: Signe particulier des cachets: Zahl der Siegelabdrucke: Besonders Zeichen auf den Siegel abdrucken:

L'envoi (2) manque endommagé dans le sac (2) intérieur dont (2) la fermeture (2) était intact(e). est parvenu non endommagé extérieur le plombage (2) n'était pas

Die Sendung fehlt beschädigt im Innen- Beutel, dessen Verschluss unversehrt war. ist eingegangen unbeschädigt Außen- Plombe versehrt

La dépêche est arrivée le 19..... à h mm, Der Kartenschluß ist eingegangen am um Uhr Min.

(2) { par l'ambulant mit Bahnpost dans le fourgon n° mit Packwagen Nr. par le paquebot mit Schiff par la ligne aérienne mit Flug }

L'objet est inscrit sur la feuille d'envoi n° d du 19..... Die Sendung ist eingetragen in der Wertliste Nr. aus vom

L'emballage de l'envoi doit être considéré comme (2) réglementaire non réglementaire

Die Verpackung der Sendung muß angesehen werden als ordnungsmäßig nicht ordnungsmäßig

(2) { Suivant le destinataire l'expéditeur Nach den Angaben des Empfängers Absenders D'après les indications de la facture la déclaration en douane Nach den Angaben in der Rechnung der Zollinhaltserklärung } le contenu devrait se composer de müßte der Inhalt der Sendung bestehen aus

(1) A transmettre sous recommandation. Unter Einschreiben zu übersenden. (Suite au verso) (Fortsetzung auf der Rückseite) (2) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.

Wertbriefsendungen — Formblätter

VD 4 (Verso)
(Rückseite)

A l'examen, (1) fait en présence (1) du destinataire
de l'expéditeur, il a été constaté

Bei der Prüfung in Gegenwart des Empfängers
Absenders ist festgestellt worden

(1)

{	En conséquence	} il manque
	Hiernach	
	Suivant le destinataire	
	Nach den Angaben des Empfängers	
{	Suivant l'expéditeur	} fehlt/fehlen
	Nach den Angaben des Absenders	

(1) Le destinataire estime à une somme de le dommage causé par (1)

{	la perte.
	den Verlust.
	la spoliation.
	die Beraubung.
{	l'avarie.
	die Beschädigung.

Der (1) Empfänger
Absender schätzt die Höhe des Schadens auf , der entstanden ist durch

(1)

{	La perte	} est attribuable à
	Der Verlust	
	La spoliation	
	Die Beraubung	
	L'avarie	
{	die Beschädigung	} ist zurückzuführen auf

(1) Après emballage et pesage, le nouveau poids est de; l'envoi a été réacheminé sur sa destination.
Nach Neuverpackung und Gewichtsfeststellung beträgt das neue Gewicht; die Sendung ist nach dem Bestimmungsort weitergeleitet worden.

(1) Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné.
Der Inhalt der Sendung ist durch das unterzeichnete Postamt vernichtet worden.

(1) L'emballage est conservé ici.
Die Verpackung wird hier aufbewahrt.

(1) Le destinataire refuse l'envoi, mais il demande une indemnité de
L'expéditeur a accepté l'envoi, mais il demande une indemnité de

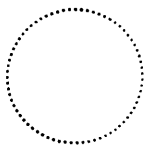
Der Empfänger verweigert die Annahme der Sendung.
Der Absender hat die Sendung angenommen, verlangt aber eine Entschädigung in Höhe von

(1) Sont annexés au procès-verbal: l'emballage, le sac, la ficelle, les cachets, les plombs, etc. (2):
Dieser Verhandlungsschrift sind beigefügt: die Verpackung, der Beutel, der Bindfaden, die Siegelabdrucke, die Plomben usw.:

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, dont un double a été transmis
Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift aufgenommen, von der ein Doppel übersandt worden ist

à
an

Timbre à date du bureau
Tagesstempel des
Postamts



Signature des deux agents postaux:
Unterschrift der beiden Postbediensteten:

.....
.....

Signature du destinataire ou de l'expéditeur:
Unterschrift des Empfängers oder Absenders:

.....
.....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Préciser de quel paquet ou sac il s'agit.
Genau angeben, um welches Paket oder um welchen Beutel mit Wertsendungen es sich handelt.

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

CHAPITRE I		KAPITEL I	
Dispositions préliminaires		Einleitende Bestimmungen	
	Art.		Art.
Renseignements à fournir par les Administrations	101	Von den Verwaltungen zu übersendende Mitteilungen	101
Voies d'acheminement et taxes	102	Leitwege und Gebühren	102
CHAPITRE II		KAPITEL II	
Traitement des colis par le bureau d'origine		Behandlung der Pakete beim Einlieferungsamt	
SECTION I		ABSCHNITT I	
Conditions générales d'Admission et de dépôt		Allgemeine Zulassungs- und Einlieferungsbedingungen	
Adresses de l'expéditeur et du destinataire	103	Anschrift des Absenders und des Empfängers	103
Conditions générales d'emballage	104	Allgemeine Verpackungsbedingungen	104
Emballages spéciaux. Signalisation des colis con- tenant des films, du celluloïd, des animaux vivants	105	Besondere Verpackungen; Kennzeichnung der Pakete mit Filmen, Zelluloid und lebenden Tieren	105
Formalités à remplir par l'expéditeur	106	Vom Absender zu beachtende Bestimmungen	106
Formalités à remplir par le bureau d'origine	107	Vom Einlieferungsamt zu beachtende Bestimmungen	107
SECTION II		ABSCHNITT II	
Conditions d'Admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis		Besondere Zulassungs- und Einlieferungsbedingungen für bestimmte Paketarten	
Colis avec valeur déclarée	108	Wertpakete	108
Déclaration frauduleuse de valeur	109	Betrügerische Wertangabe	109
Autres catégories de colis	110	Andere Paketarten	110
SECTION III		ABSCHNITT III	
Formalités demandées après le dépôt		Anträge des Absenders nach der Einlieferung	
Livraison en franchise de taxes et de droits de- mandée postérieurement au dépôt	111	Nach Einlieferung beantragte gebührenfreie Aushändigung	111
Demande d'avis de réception formulée postérieu- rement au dépôt	112	Nach Einlieferung beantragter Rückschein	112
Retrait. Modification d'adresse	113	Zurückziehung von Paketen; Ändern der Aufschrift	113
CHAPITRE III		KAPITEL III	
Traitement des colis par les bureaux d'échange		Behandlung der Pakete bei den Auswechslungsämtern	
SECTION I		ABSCHNITT I	
Acheminement		Leitung	
Principe général d'échange des colis	114	Grundsätzliches über den Paketaustausch	114
Acheminement et dédouanement des colis-avion	115	Leitung und Verzollung der Luftpostpakete	115
Transbordement des colis-avion	116	Umladung der Luftpostpakete	116
Acheminement et dédouanement des colis urgents	117	Leitung und Verzollung der dringenden Pakete	117
Dédouanement des colis exprès	118	Verzollung der Eilbotenpakete	118

SECTION II

Formation et expédition des dépêches

	Art.
Divers modes de transmission	119
Feuilles de route	120
Feuilles de route simplifiées	121
Transmission en dépêches closes	122
Remise des dépêches	123
Traitement des colis avec avis d'embarquement ...	124

SECTION III

**Vérification des dépêches et des colis.
Renvoi des réceptifs vides**

Vérification des dépêches par les bureaux d'échange	125
Divergences relatives au poids, au volume ou aux dimensions des colis	126
Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations	127
Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé	128
Vérification des dépêches de colis transmis en nombre	129
Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction	130
Renvoi des réceptifs vides	131

CHAPITRE IV

**Traitement des colis
par le bureau de destination**

SECTION I

Livraison des colis

Réserves à la livraison	132
Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits	133
Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception	134

SECTION II

Traitement des colis non livrés

Avis de non-livraison	135
Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé	136
Renvoi des colis à l'origine	137
Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire	138
Colis exprès à réexpédier	139
Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse	140
Vente. Destruction	141

CHAPITRE V

**Réclamations.
Demandes de renseignements**

Traitement des réclamations et des demandes de renseignements	142
Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu	143

ABSCHNITT II

Fertigung und Versendung von Kartenschlüssen

	Art.
Verschiedene Beförderungsweisen	119
Frachtlisen	120
Vereinfachte Frachtlisen	121
Beförderung in Kartenschlüssen	122
Übergabe der Kartenschlüsse	123
Behandlung der Pakete mit Verschiffungsbescheinigung	124

ABSCHNITT III

**Prüfung der Kartenschlüsse und der Pakete;
Rücksendung der leeren Behälter**

Prüfung der Kartenschlüsse durch die Auswechslungsämter	125
Abweichungen vom Gewicht, vom Rauminhalt oder von den Maßen der Pakete	126
Feststellung von Unregelmäßigkeiten, die die Haftung der Verwaltungen nach sich ziehen	127
Eingang eines beschädigten oder ungenügend verpackten Pakets bei einem Auswechslungsamt ..	128
Prüfung der Kartenschlüsse mit summarisch eingetragenen Paketen	129
Weiterleitung eines fehlgeleiteten Pakets	130
Rücksendung leerer Behälter	131

KAPITEL IV

**Behandlung der Pakete
beim Bestimmungsamt**

ABSCHNITT I

Aushändigung der Pakete

Vorbehalte bei der Aushändigung	132
Behandlung der Gebührentettel nach Aushändigung eines gebühren- und abgabefrei auszuhändigenden Pakets	133
Behandlung der Rückscheine nach Aushändigung eines Rückscheinpakets	134

ABSCHNITT II

Behandlung unzustellbarer Pakete

Unzustellbarkeitsmeldung	135
Unzustellbarkeit. Neue Verfügungen des Absenders oder des Dritten	136
Rücksendung von Paketen	137
Nachsendung eines Pakets bei Änderung der Anschrift des Empfängers	138
Nachzusendende Eilbotenpakete	139
Behandlung der Anträge auf Zurückziehung eines Pakets oder auf Ändern der Aufschrift	140
Verkauf. Vernichtung	141

KAPITEL V

Nachfragen; Auskunftersuchen

Behandlung der Nachfragen und Auskunftersuchen	142
Nachfragen nach einem nicht zurückgelangten Rückschein oder einer nicht zurückgelangten Verschiffungsbescheinigung	143

CHAPITRE VI
Comptabilité

SECTION I

Attribution des taxes

	Art.
Taxes portées au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine	144
Attribution de la taxe d'assurance	145
Taxes conservées par l'Administration perceptrice	146
Cas particuliers d'attribution de taxes	147
Attribution et reprise de taxes et de droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition	148
Cas particuliers de reprises de taxes	149
Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme	150

SECTION II

Etablissement et règlement des comptes

Etablissement des comptes	151
Décompte concernant les dépêches de colis-avion ..	152
Règlement des comptes	153

CHAPITRE VII

Dispositions diverses

Formules à l'usage du public	154
Délai de conservation des documents	155

CHAPITRE VIII

Dispositions finales

Mise à exécution et durée du Règlement	156
--	-----

Protocole final du règlement d'exécution
de l'Arrangement concernant les colis postaux

Poids maximal des sacs de colis	I.
---------------------------------------	----

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

KAPITEL VI
Abrechnung

ABSCHNITT I

Gebührenanrechte

	Art.
Von der Einlieferungsverwaltung anderen Verwaltungen zu vergütende Gebühren	144
Anrechte auf die Versicherungsgebühr	145
Gebühren, die der Verwaltung verbleiben, die sie erhoben hat	146
Sonderfälle hinsichtlich der Gebührenanrechte	147
Vergütung und Anrechnung von Gebühren und Abgaben bei Rück- oder Nachsendung	148
Sonderfälle bei der Anrechnung von Gebühren	149
Ermittlung der Durchschnittsvergütungen je Paket oder je Kilogramm	150

ABSCHNITT II

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen

Ausstellung der Rechnungen	151
Abrechnung der Luftpostpaketkartenschlüsse	152
Begleichung der Rechnungen	153

KAPITEL VII

Verschiedene Bestimmungen

Formblätter für Postbenutzer	154
Aufbewahrungsfrist für Dienstpapiere	155

KAPITEL VIII

Schlußbestimmungen

Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung	156
---	-----

Schlußprotokoll zur
Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen

Höchstgewicht der Paketsäcke	I
------------------------------------	---

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne, le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

- a) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:
 - 1° la limite de poids maximale;
 - 2° la déclaration de valeur;
 - 3° les colis spéciaux ci-après: urgents, exprès, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants;
 - 4° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expéditions collectifs, par application de l'article 106, § 2;
 - 5° les dimensions et le volume des colis transportés par la voie maritime;
 - 6° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre Pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées;
- b) les renseignements concernant le service des colis-avion, notamment les dimensions admises par elle après entente avec les entreprises de transport aérien ainsi que, s'il y a lieu, le montant de la rémunération perçue, selon l'article 11, §§ 4 et 5 de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du Pays;
- c) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par sa propre réglementation postale;
- d) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert;
- e) les taxes et les droits applicables dans son service;
- f) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions ou restrictions s'appliquant à l'importation et au transit des colis sur le territoire de son Pays;
- g) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard par la même voie.

Article 102

Voies d'acheminement et taxes

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions et les taxes auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postpaketabkommens beschlossen:

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu übersendende Mitteilungen

1. Mindestens drei Monate vor Inkrafttreten des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden bzw. mitzuteilen:

- a) ihre Bestimmungen über:
 - 1) das zulässige Höchstgewicht;
 - 2) die Wertangabe;
 - 3) dringende Pakete, Eilbotenpakete, Gebührenzettel-pakete, Nachnahmepakete, Pakete mit zerbrechlichem Inhalt, sperrige Pakete;
 - 4) die Zulässigkeit oder Unzulässigkeit von Sammel-paketkarten nach Artikel 106 § 2;
 - 5) die Maße und den Rauminhalt der auf dem Seeweg beförderten Pakete;
 - 6) die Zahl der für Durchgangspakete und Pakete nach dem eigenen Land verlangten Zollinhalts-erklärungen sowie die Sprachen, in denen diese ausgefüllt sein dürfen;
- b) Angaben über den Luftpostpaketverkehr, insbesondere die von ihr nach Vereinbarung mit den Luftfahrtunter-nehmen zugelassenen Maße sowie gegebenenfalls die Höhe der nach Artikel 11 §§ 4 und 5 des Abkommens für die Beförderung innerhalb des Landes erhobenen Vergütung;
- c) ein Verzeichnis der lebenden Tiere, die nach ihren eigenen Bestimmungen zur Postbeförderung zugelassen sind;
- d) ob sie Pakete nach allen Orten zuläßt; trifft dies nicht zu, so übersendet sie ein Verzeichnis der Orte, nach denen Pakete zugelassen sind;
- e) die in ihrem Dienst geltenden Gebühren;
- f) Sachdienliches über Zoll- und andere Bestimmungen sowie über die in ihrem Land bestehenden Verbote und Beschränkungen für die Einfuhr und für den Durchgang von Paketen;
- g) einen Auszug in englischer, arabischer, chinesischer, spanischer, französischer oder russischer Sprache aus ihren Rechtsvorschriften über die Paketbeförderung.

2. Jede Änderung zu den Mitteilungen und Unterlagen nach § 1 muß unverzüglich auf dem gleichen Weg ange-zeigt werden.

Artikel 102

Leitwege und Gebühren

1. Durch Übersichten nach dem Muster der Anlagen CP 1 und CP 21 gibt jede Verwaltung die Bedingungen und Gebühren für die Durchgangsbeförderung von Paketen nach den Ländern bekannt, mit denen sie den Paketaus-tausch vermitteln kann.

2. Sur la base des renseignements contenus dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ces colis et les taxes à percevoir sur les expéditeurs.

3. Les Administrations se notifient, par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux; elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.

4. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange de départ peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article 159 du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route; il doit être renvoyé, dûment rempli, sous forme de lettre, au bureau d'échange de départ par le premier courrier.

2. Auf der Grundlage der in den Übersichten CP 1 und CP 21 der Zwischenverwaltungen enthaltenen Angaben bestimmt jede Verwaltung die Leitwege für ihre Pakete und die von den Absendern zu erhebenden Gebühren.

3. Die Verwaltungen übersenden einander unmittelbar, mindestens einen Monat vor ihrer Anwendung, die Übersichten CP 1 und CP 21 sowie alle späteren Änderungsmitteilungen zu diesen Übersichten; sie übersenden ferner dem Internationalen Büro mehrere Exemplare ihrer Übersichten CP 1 und CP 21.

4. Um den günstigsten Leitweg für Paketkartenschlüsse bestimmen zu können, kann das Abgangs-Auswechslungsamt dem Bestimmungs-Auswechslungsamt eine Laufzeitmeldung nach dem in Artikel 159 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Muster C 27 übersenden. Diese Meldung ist der Frachtliste beizufügen und dem Abgangs-Auswechslungsamt ordnungsgemäß ausgefüllt als Brief postwendend zurückzusenden.

CHAPITRE II

Traitement des colis par le bureau d'origine

SECTION I

Conditions générales d'admission et de dépôt

Article 103

Adresses de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur; les adresses au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.

2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que «M. A à pour M. Z à» ou «Banque de A à ... pour M. Z à ...» peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même Pays.

3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

Article 104

Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

2. Tout colis doit être emballé d'une façon particulièrement solide s'il doit être transporté sur de longues distances ou supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations.

3. Il doit être emballé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres colis.

KAPITEL II

Behandlung der Pakete beim Einlieferungsamt

ABSCHNITT I

Allgemeine Zulassungs- und Einlieferungsbedingungen

Artikel 103

Anschrift des Absenders und des Empfängers

1. Um zur Einlieferung zugelassen zu werden, muß jedes Paket selbst oder eine haltbar daran befestigte Fahne die genaue Anschrift des Empfängers und des Absenders in lateinischer Schrift tragen. Mit Bleistift geschriebene Anschriften sind unzulässig, jedoch werden Pakete angenommen, deren Anschrift mit Tintenstift auf eine vorher angefeuchtete Fläche geschrieben worden ist.

2. Als Empfänger darf nur eine einzige natürliche oder juristische Person bezeichnet werden. Anschriften wie „Herrn A. in ... für Herrn Z. in ...“ oder „Bank von A. in ... für Herrn Z. in ...“ können jedoch mit der Maßgabe zugelassen werden, daß von den Verwaltungen nur die mit A. bezeichnete Person als Empfänger angesehen wird. Außerdem müssen die Bestimmungsorte der Anschriften A und Z im selben Land liegen.

3. Das Einlieferungsamt hat außerdem dem Absender zu empfehlen, ein Doppel seiner Anschrift und der des Empfängers in das Paket zu legen.

Artikel 104

Allgemeine Verpackungsbedingungen

1. Jedes Paket muß seinem Gewicht, der Natur seines Inhalts sowie der Art und Dauer der Beförderung entsprechend verpackt und verschlossen sein; Verpackung und Verschuß müssen den Inhalt wirksam gegen Beschädigung durch Druck oder bei der Behandlung des Pakets während der Beförderung schützen und verhindern, daß dem Inhalt beizukommen ist, ohne sichtbare Spuren des Eingriffs zu hinterlassen.

2. Jedes Paket muß besonders dauerhaft verpackt sein, wenn es über große Entfernungen zu befördern ist, häufig umgeladen oder sonst vielfach bearbeitet werden muß.

3. Es muß so verpackt sein, daß die Gesundheit der Postbediensteten nicht gefährdet und außerdem jede Beschmutzung oder Beschädigung anderer Pakete verhindert wird; enthält ein Paket Gegenstände, die die Bediensteten bei der Bearbeitung verletzen könnten, so muß durch die Verpackung jede Gefahr ausgeschlossen werden.

4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

5. Sont acceptés sans emballage:

- a) les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;
- b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

Article 105

Emballages spéciaux.

Signalisation des colis contenant des films, du celluloïd des animaux vivants

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:

- a) métaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1½ centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par un double sac sans couture; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contreplaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;
- b) objets en verre ou autres objets fragiles: l'emballage doit être constitué par une boîte en métal, en bois ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurts en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
- c) liquides et corps facilement liquéfiables: deux récipients doivent être utilisés (bouteille, flacon, pot, boîte, etc.) d'une part, et boîte en métal, en bois résistant, en pâte de bois ou en carton ondulé de solide qualité, d'autre part, entre lesquels est ménagé un espace qui doit être rempli de sciure, de son ou de toute autre matière absorbante et protectrice;
- d) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline: ces produits doivent être obligatoirement contenus dans des boîtes en métal résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois ou en carton ondulé de bonne qualité avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice entre les deux emballages;
- e) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des boîtes en métal, en bois ou en carton, elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en parchemin;
- f) matières visées à l'article 24, lettre a), chiffre 6°, 2^e phrase, de l'Arrangement: l'emballage doit être constitué par une caisse ou un baril solidement emballé à l'intérieur et à l'extérieur et comporter une mention relative à la nature du contenu;
- g) films inflammables, celluloïd brut ou manufacturé: l'emballage doit être muni, du côté de la suscription, d'une étiquette blanche très apparente portant, en gros caractères noirs, la mention «Celluloïd! A tenir loin du feu et de la lumière»;
- h) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention «Animaux vivants».

4. Es muß auf der Verpackung oder der Umhüllung für Dienstvermerke, Stempelabdrucke und Zettel genügend Raum bieten.

5. Ohne Verpackung werden angenommen:

- a) Gegenstände, die ineinandergestellt oder sonst miteinander vereinigt und durch ein festes, mit Plomben oder durch Siegelung gesichertes Band so zusammengehalten werden können, daß sie ein einziges untrennbares Paket bilden;
- b) aus einem einzigen Stück bestehende Sendungen, wie Holz-, Metallstücke usw., die handelsüblich nicht verpackt werden.

Artikel 105

Besondere Verpackungen; Kennzeichnung der Pakete mit Filmen, Zelluloid und lebenden Tieren

1. Jedes Paket mit nachstehend bezeichnetem Inhalt muß folgendermaßen verpackt sein:

- a) Edelmetalle: als Verpackung ist entweder ein widerstandsfähiger Metallbehälter oder eine Holzkiste mit wenigstens 1 cm Wandstärke für Pakete bis 10 kg und mit 1½ cm Wandstärke für schwerere Pakete oder auch ein doppelter nahtloser Beutel zu verwenden; bei Sperrholzkisten brauchen die Wände jedoch nur 5 mm stark zu sein, sofern die Kisten mit Winkeleisen verstärkt sind;
- b) Gegenstände aus Glas oder andere zerbrechliche Gegenstände: die Verpackung muß aus einem Behälter aus Metall, Holz oder festem Karton bestehen, der mit Papier, Holzwohle oder einem ähnlichen schützenden Material ausgefüllt ist, so daß während der Beförderung jede Reibung oder jeder Stoß zwischen den Gegenständen selbst sowie zwischen den Gegenständen und den Wänden des Behälters vermieden wird;
- c) Flüssigkeiten und leicht schmelzbare Stoffe: diese sind in doppelten Behältern zu befördern; zwischen dem inneren (Flasche, Fläschchen, Topf, Büchse usw.) und dem äußeren Behälter (aus Metall, widerstandsfähigem Holz, Holzstoff oder starker Wellpappe) muß Raum frei bleiben, der mit Sägemehl, Kleie oder einem anderen aufsaugenden und schützenden Stoff auszufüllen ist;
- d) färbende trockene Pulver, wie z. B. Anilinblau: diese dürfen nur in widerstandsfähigen Metallbehältern und diese wieder in Holzkisten oder Schachteln aus starker Wellpappe verpackt sein; der Zwischenraum ist mit Sägemehl oder einem anderen aufsaugenden oder schützenden Stoff auszufüllen;
- e) nicht färbende trockene Pulver: diese sind in Behältern aus Metall oder Holz oder in Pappschachteln zu verpacken, die dann in Leinen- oder Pergamentbeutel aufzunehmen sind;
- f) Gegenstände nach Artikel 24 Buchstabe a) Ziffer 6, 2. Satz, des Abkommens: die Verpackung muß aus innen und außen festgepackten Kisten oder Fässern bestehen und einen Vermerk über die Art des Inhalts tragen;
- g) brennbare Filme, rohes oder verarbeitetes Zelluloid: auf der Verpackung ist neben der Aufschrift ein sehr auffälliger weißer Zettel anzubringen, auf dem in großen, schwarzen Buchstaben vermerkt ist „Celluloïd! A tenir loin du feu et de la lumière“;
- h) lebende Tiere: auf der Verpackung des Pakets sowie auf der zugehörigen Paketkarte ist ein Zettel anzubringen, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Animaux vivants“ trägt.

2. Les colis contenant des matières visées au § 1, lettres f) et g), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

Article 106

Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné:

- a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme aux modèles CP 2 ou CP 2 M ci-annexés;
- b) d'une déclaration en douane conforme aux modèles CP 3 ou CP 3 M ci-annexés. La déclaration en douane doit être établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.

2. Toutefois, sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

3. L'expéditeur peut porter, sur le coupon du bulletin d'expédition CP 2, une communication relative au colis, et joindre au bulletin, quel qu'en soit le modèle, à part la déclaration en douane établie dans le nombre requis d'exemplaires conformément au § 1, lettre b), tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le Pays de départ et dans le Pays de destination.

4. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère général ne sont pas admises.

5. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations. Le verso de la formule CP 3 peut être utilisé pour donner des instructions aux expéditeurs.

6. L'expéditeur doit indiquer la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 27, § 2, de l'Arrangement, une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite à la main ou à la machine ou être imprimée. De plus, il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même; elle peut être rédigée en français ou dans une langue connue dans le Pays de destination.

Article 107

Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine est tenu, au moment du dépôt, d'apposer ou d'indiquer:

- a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition, aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine;

2. Pakete, die Gegenstände nach § 1 Buchstaben f) und g) enthalten, dürfen nur angenommen werden, wenn alle an der Beförderung beteiligten Verwaltungen diese Gegenstände zulassen.

Artikel 106

Vom Absender zu beachtende Bestimmungen

1. Folgende Begleitpapiere müssen jedem Paket beigefügt werden:

- a) eine Paketkarte aus widerstandsfähigem weißem Steifpapier nach dem Muster der Anlagen CP 2 oder CP 2 M;
- b) die erforderliche Zahl Zollinhaltsklärungen nach dem Muster der Anlagen CP 3 oder CP 3 M. Diese Zollinhaltsklärungen sind haltbar an der Paketkarte zu befestigen.

2. Sofern es sich nicht um Wertpakete, Gebührenzettelpakete oder Nachnahmepakete handelt, kann dieselbe Paketkarte unter Beifügung der für ein Einzelpaket verlangten Zahl Zollinhaltsklärungen für mehrere, höchstens aber drei Pakete verwendet werden, vorausgesetzt, daß die Pakete vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingeliefert, auf demselben Leitweg befördert werden und der gleichen Gebühr unterliegen; jede Verwaltung kann jedoch je Paket eine besondere Paketkarte und die vorschriftsmäßige Zahl Zollinhaltsklärungen verlangen.

3. Der Absender kann auf dem Abschnitt der Paketkarte CP 2 eine die Sendung betreffende schriftliche Mitteilung anbringen. Ferner darf er jeder Paketkarte, gleich welchen Musters, außer der erforderlichen Zahl Zollinhaltsklärungen nach § 1 Buchstabe b) auch alle Unterlagen (Rechnung, Ausfuhr- oder Einfuhrbewilligung, Ursprungszeugnis usw.) beifügen, die für die Zollbehandlung im Absende- und Bestimmungsland erforderlich sind.

4. Der Paketinhalt ist in der Zollinhaltsklärung im einzelnen anzugeben; Vermerke allgemeiner Art sind unzulässig.

5. Obgleich die Verwaltungen hinsichtlich der Zollinhaltsklärungen keinerlei Verantwortung übernehmen, unterrichten sie die Absender so eingehend wie möglich über die vorschriftsmäßige Form, in der diese Zollinhaltsklärungen auszufüllen sind. Die Rückseite des Formblatts CP 3 kann zu Hinweisen für den Absender benutzt werden.

6. Der Absender muß angeben, wie das Paket im Fall der Unzustellbarkeit zu behandeln ist. Zu diesem Zweck bringt er auf der Rückseite der Paketkarte, wo die in Artikel 27 § 2 des Abkommens aufgezählten Voraussetzungen abgedruckt sind, ein Kreuz in einem der Kästchen an, die neben den Voraussetzungen stehen; das Kreuz kann hand- oder maschinenschriftlich oder durch Druck angebracht werden. Es ist dem Absender im übrigen anheimgestellt, nur eine der zugelassenen Voraussetzungen auf der Rückseite der Paketkarte wiederzugeben oder drucken zu lassen. Die auf der Paketkarte angekreuzte Voraussetzung ist auch auf dem Paket selbst anzubringen; sie kann in französischer oder in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache abgefaßt werden.

Artikel 107

Vom Einlieferungsamt zu beachtende Bestimmungen

1. Bei Einlieferung hat das Einlieferungsamt anzubringen oder anzugeben:

- a) auf dem Paket neben der Aufschrift und an der dafür vorgesehenen Stelle der Paketkarte einen Zettel nach dem Muster der Anlage CP 8, auf dem in auffälliger Weise die Einlieferungsnummer des Pakets und der Name des Einlieferungsamts angegeben sind;

- b) sur le bulletin d'expédition seulement:
- 1° l'empreinte du timbre à date;
 - 2° le poids, en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes étant arrondie à la centaine supérieure.
2. Un même bureau d'origine ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

SECTION II

**Conditions d'admission et de dépôt particulières
a certaines catégories de colis**

Article 108

Colis avec valeur déclarée

Tout colis avec valeur déclarée est assujéti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

- a) il doit être scellé par des cachets identiques à la cire, par des plombs ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;
- b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse ne peuvent être collées sur l'emballage même;
- c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rouge conforme au modèle CP 7 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre « V », le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, § 1, lettre a), et une étiquette rouge, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention « Valeur déclarée »;
- d) la valeur doit être déclarée en monnaie du Pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué au crayon;
- e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du Pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre Pays ayant une monnaie commune;
- f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids exact en grammes sur le colis (à côté de l'adresse) et sur le bulletin d'expédition (à l'emplacement ad hoc);
- g) aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Article 109

Déclaration frauduleuse de valeur

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine, dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiqués à celle-ci.

- b) nur auf der Paketkarte:
- 1) den Abdruck des Tagesstempels;
 - 2) das Gewicht in Kilogramm und in vollen hundert Gramm, wobei Bruchteile von hundert Gramm auf volle hundert Gramm aufgerundet werden.
2. Dasselbe Einlieferungsamt darf nicht gleichzeitig zwei oder mehrere gleiche Nummernzettelreihen ohne Unterscheidungszeichen verwenden.

ABSCHNITT II

**Besondere Zulassungs- und Einlieferungs-
bedingungen für bestimmte Paketarten**

Artikel 108

Wertpakete

Jedes Wertpaket unterliegt hinsichtlich seiner Beschaffenheit folgenden besonderen Bestimmungen:

- a) es muß durch gleiche Lacksiegel, durch Plomben oder durch ein anderes wirksames Mittel verschlossen sein, das eine besondere einheitliche Prägung oder ein besonderes einheitliches Zeichen des Absenders trägt;
- b) die Siegel- oder sonstigen Abdrucke, die Zettel jeder Art sowie gegebenenfalls aufgeklebte Postwertzeichen müssen sich in einem gewissen Abstand voneinander befinden, damit sie keine etwaigen Beschädigungen der Verpackung verdecken können; die Zettel und Postwertzeichen dürfen nicht von einer Seite der Verpackung auf die andere übergreifen und auf diese Weise den Rand verdecken; Aufschriftzettel dürfen nicht auf die Verpackung geklebt werden;
- c) es muß ebenso wie die zugehörige Paketkarte mit einem roten Zettel nach dem Muster der Anlage CP 7 versehen werden, der in lateinischer Schrift den Buchstaben „V“, den Namen des Einlieferungsamts und die Einlieferungsnummer des Pakets trägt; dieser Nummernzettel ist auf das Paket dicht neben der Anschrift aufzukleben; die Verwaltungen können jedoch den Zettel CP 8 nach Artikel 107 § 1 Buchstabe a) und gleichzeitig einen kleinen roten Zettel verwenden, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Valeur déclarée“ trägt;
- d) der Wert ist vom Absender in der Währung des Einlieferungslands auf dem Paket und der Paketkarte in Buchstaben und in lateinischer Schrift sowie in arabischen Ziffern anzugeben; Streichungen und Überschreibungen, auch anerkannte, sind unzulässig; der Betrag der Wertangabe darf nicht mit Bleistift angegeben werden;
- e) der Betrag der Wertangabe ist vom Absender oder vom Einlieferungsamt in Goldfranken umzurechnen; das auf volle Franken aufgerundete Umrechnungsergebnis ist in Ziffern neben oder unter dem in der Währung des Einlieferungslandes angegebenen Wert zu vermerken; der Goldfrankenbetrag ist mit Farbstift kräftig zu unterstreichen; im unmittelbaren Verkehr zwischen Ländern gleicher Währung ist keine Umrechnung erforderlich;
- f) das Einlieferungsamt hat das genaue Gewicht in Gramm auf dem Paket neben der Anschrift und auf der Paketkarte an der dafür vorgesehenen Stelle anzugeben;
- g) Zwischenverwaltungen dürfen auf der Vorderseite des Wertpakets keine Buchungsnummern anbringen.

Artikel 109

Betrügerische Wertangabe

Wenn irgendwelche Umstände, insbesondere Nachfragen erkennen lassen, daß in betrügerischer Absicht ein höherer als der wirkliche Wert des Paketinhalts angegeben worden ist, wird die Einlieferungsverwaltung unverzüglich hiervon benachrichtigt; gegebenenfalls werden ihr die Untersuchungsunterlagen übersandt.

Article 110

Autres catégories de colis

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots « Par avion », avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

2. Colis urgents. Tout colis urgent et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant, très apparente, la mention « Urgent ».

3. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente « Exprès »; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

4. Colis francs de taxes et de droits.

a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition doivent être revêtus:

1° de la mention très apparente « Franc de taxes et de droits » (ou de toute autre équivalente dans la langue du Pays d'origine);

2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention « Franc de taxes et de droits »;

b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'expéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto, côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 29, § 1, de l'Arrangement;

c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

5. Colis fragiles.

a) Dans les relations entre les Pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expéditeur est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur;

b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente « Colis fragile », manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

6. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention « Encombrant ».

7. Colis classés dans la coupure de poids supérieure. Le bulletin d'expédition d'un colis admis en vertu de l'article 25, § 5, de l'Arrangement doit être revêtu, au recto, et en caractères très apparents, de la mention « Colis classé dans la coupure de poids de kg », manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

Artikel 110

Andere Paketarten

1. Luftpostpakete. Jedes Luftpostpaket sowie die zugehörige Paketkarte sind beim Abgang mit einem besonderen blauen Zettel mit den Worten „Par avion“ zu versehen, deren Übersetzung in der Sprache des Einlieferungslands hinzugesetzt werden kann.

2. Dringende Pakete. Jedes dringende Paket und die zugehörige Paketkarte sind mit einem Zettel zu versehen, der den sehr auffälligen Vermerk „Urgent“ trägt.

3. Eilbotenpakete. Jedes Eilbotenpaket und die zugehörige Paketkarte sind mit einem dunkelroten Zettel zu versehen, der den sehr auffälligen gedruckten Vermerk „Exprès“ trägt; dieser Zettel ist möglichst neben dem angegebenen Bestimmungsort anzubringen.

4. Gebührenfrei auszuhändigende Pakete.

a) Jedes gebührenfrei auszuhändigende Paket und die zugehörige Paketkarte sind zu versehen mit

1) dem sehr auffälligen Vermerk „Franc de taxes et de droits“ (oder einer gleichartigen Angabe in der Sprache des Einlieferungslands);

2) einem gelben Zettel, der ebenfalls den sehr auffälligen Vermerk „Franc de taxes et de droits“ trägt;

b) dem Paket sind die vorschriftsmäßigen Zollinhalts-erklärungen und ein Gebührenzettel aus gelbem Papier nach dem Muster der Anlage CP 4 beizufügen. Der Absender des Pakets und, sofern es sich um postdienstliche Angaben handelt, das Absendeamt füllen den Gebührenzettel dem Vordruck entsprechend auf der Vorderseite rechts in den Teilen A und B aus. Die Eintragungen des Absenders können mittels Kohlepapier durchgeschrieben sein. Der Wortlaut muß die Verpflichtung nach Artikel 29 § 1 des Abkommens enthalten;

c) Paketkarte, Zollinhalts-erklärungen und Gebührenzettel sind haltbar aneinanderzuheften.

5. Pakete mit zerbrechlichem Inhalt.

a) Im Verkehr zwischen Ländern, die Pakete mit zerbrechlichem Inhalt zulassen, und vorbehaltlich der Beachtung der allgemeinen Bestimmungen über Beschaffenheit und Verpackung ist jedes derartige Paket entweder vom Absender oder vom Einlieferungsamt mit einem Zettel zu versehen, auf dem gedruckt ein rotes Glas auf weißem Grund bildlich dargestellt ist. Jedes Paket, dessen Inhalt vom Absender durch irgendein außen angebrachtes Zeichen als zerbrechlich gekennzeichnet ist, muß in jedem Fall vom Einlieferungsamt mit dem gleichen Zettel versehen werden; danach ist die entsprechende zusätzliche Gebühr zu erheben. Wünscht der Absender, daß die Sendung nicht als Paket mit zerbrechlichem Inhalt behandelt wird, so hat das Einlieferungsamt das vom Absender angebrachte Zeichen zu streichen.

b) Die zugehörige Paketkarte muß auf der Vorderseite den sehr auffälligen Vermerk „Colis fragile“ tragen, der entweder handschriftlich oder durch einen gedruckten Zettel angebracht werden kann.

6. Sperrige Pakete. Jedes sperrige Paket sowie die Vorderseite der zugehörigen Paketkarte ist mit einem Zettel zu versehen, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Encombrant“ trägt.

7. Pakete, die in eine höhere Gewichtsstufe einzuordnen sind. Die Paketkarte zu einem nach Artikel 25 § 5 des Abkommens angenommenen Paket ist auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Colis classé dans la coupure de poids de . . . kg“ zu versehen, der handschriftlich oder durch Druck auf einem Zettel angebracht werden kann.

8. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention « Service des postes » ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.

9. Colis de prisonniers de guerre et internés. Tout colis de prisonnier de guerre ou interné et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions « Service des prisonniers de guerre » ou « Service des internés »; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

10. Colis contenant certaines matières ou des animaux vivants. Les colis ainsi que les bulletins d'expédition doivent comporter les mentions visées à l'article 105, § 1, lettres f), g) et h).

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception.

- a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis de réception doit porter de façon très apparente soit la mention « Avis de réception », soit l'empreinte d'un timbre « A. R. »; il doit en être de même du bulletin d'expédition. Lorsque l'avis de réception doit être renvoyé par la voie aérienne, la mention est à compléter par les mots « Renvoi par avion »;
- b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire, dûment rempli, de la formule C 5 visée à l'article 137, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule est établie par le bureau d'origine (ou par tout autre bureau désigné par l'Administration d'origine) et doit être jointe au bulletin d'expédition;
- c) la mention « Renvoi par avion » doit être portée, par les soins du bureau intéressé, sur l'avis de réception à renvoyer par voie aérienne. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue « Par avion » est en outre apposée sur cette formule.

12. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

- a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette « Avis d'embarquement » apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;
- b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le Pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

8. Postdienstpakete. Jedes Postdienstpaket muß neben der Aufschrift, die zugehörige Paketkarte auf der Vorderseite, den Vermerk „Service des postes“ oder einen entsprechenden Vermerk tragen; die Übersetzung dieses Vermerks in einer anderen Sprache kann hinzugesetzt werden.

9. Kriegsgefangenen- und Interniertenpakete. Jedes Kriegsgefangenen- und Interniertenpaket muß neben der Aufschrift, die zugehörige Paketkarte auf der Vorderseite, einen der Vermerke „Service des prisonniers de guerre“ oder „Service des internés“ tragen; die Übersetzung dieser Vermerke in einer anderen Sprache kann hinzugesetzt werden.

10. Pakete, die bestimmte Gegenstände oder lebende Tiere enthalten. Die Pakete sowie die Paketkarten müssen die Vermerke nach Artikel 105 § 1 Buchstaben f), g) und h) tragen.

11. Rückscheinpakete.

- a) Jedes Paket, für das der Absender bei Einlieferung einen Rückschein verlangt, muß den sehr auffälligen Vermerk „Avis de réception“ oder den Stempelabdruck „A. R.“ tragen; der gleiche Vermerk ist auch auf der Paketkarte anzubringen. Soll der Rückschein auf dem Luftweg zurückgesandt werden, so ist der Vermerk durch die Worte „Renvoi par avion“ zu ergänzen;
- b) dem Paket ist ein vorschriftsmäßig ausgefülltes Formblatt C 5 nach Artikel 137 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag beizufügen; dieses Formblatt ist vom Einlieferungsamt (oder von einem anderen, von der Einlieferungsverwaltung bestimmten Amt) auszufertigen und der Paketkarte beizufügen;
- c) ein auf dem Luftweg zurückzusendender Rückschein ist von dem betreffenden Amt mit dem Vermerk „Renvoi par avion“ zu versehen. Auf dem Formblatt ist ferner ein blauer Zettel oder Stempelabdruck „Par avion“ anzubringen.

12. Pakete mit Verschiffungsbescheinigung.

- a) Jedes Paket, für das der Absender eine Verschiffungsbescheinigung verlangt, muß mit einem Zettel „Avis d'embarquement“ gekennzeichnet werden, der auf dem Paket und auf der Paketkarte anzubringen ist;
- b) dem Paket wird ein Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 6 beigelegt, auf dem der Hafen (oder das Land) deutlich zu bezeichnen ist, von dem aus die Verschiffungsbescheinigung zurückgesandt werden soll. Je Paket ist ein Formblatt erforderlich, auch wenn mehrere Pakete zu einer einzigen Paketkarte gehören.

SECTION III

Formalités demandées après le dépôt

Article 111

Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. En cas de transmission par voie aérienne, la surtaxe aérienne est également représentée en timbres-poste appliqués sur la

ABSCHNITT III

Anträge des Absenders nach der Einlieferung

Artikel 111

Nach Einlieferung beantragte gebührenfreie Aushändigung

1. Beantragt der Absender nach der Einlieferung die gebühren- und abgabenfreie Aushändigung eines Pakets, so verständigt das Einlieferungsamt das Bestimmungsamt durch ein erläuterndes Schreiben. Dieses Schreiben, auf dem die Antragsgebühr in Postwertzeichen zu verrechnen ist, wird dem Bestimmungsamt zusammen mit einem ordnungsmäßig ausgefüllten Gebührenzettel eingeschrieben übersandt. Bei Beförderung auf dem Luftweg wird auch der Luftpostzuschlag auf dem erläuternden

note explicative. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, § 4, lettre a), chiffre 2°.

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Article 112

Demande d'avis de réception formulée postérieurement au dépôt

Lorsque la demande est formulée postérieurement au dépôt du colis, il est procédé conformément à l'article 138 du Règlement d'exécution de la Convention. Toutefois, dans les Pays où le service des colis n'est pas exécuté par l'Administration des postes, la perception de la taxe d'avis de réception est constatée sur la formule C 9 soit par l'apposition d'une vignette spéciale, soit par l'indication du montant de cette perception.

Article 113

Retrait. Modification d'adresse

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon les articles 147 et 148 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute demande télégraphique de modification d'adresse concernant les colis avec valeur déclarée doit être confirmée postalement par le premier courrier; la demande confirmative établie sur formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation « Confirmation de la demande télégraphique du ... »; elle doit être accompagnée du fac-similé prévu à l'article 147, § 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

CHAPITRE III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

SECTION I

Acheminement

Article 114

Principe général d'échange des colis

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.

2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.

3. Si celle-ci est plus coûteuse que la voie ordinaire, chaque colis est grevé, à la charge de son destinataire, par l'Administration de destination, d'une somme égale aux suppléments de quotes-parts territoriales ou maritimes découlant de la déviation de voie. Les attributions et reprises de taxes s'effectuent selon les articles 137, § 6, et 148, §§ 2 et 3.

4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son

Schreiben verrechnet. Das Bestimmungsamt versieht das Paket neben der Anschrift und die Paketkarte mit dem Zettel nach Artikel 110 § 4 Buchstabe a) Ziffer 2).

2. Soll der Antrag telegraphisch übermittelt werden, so verständigt das Einlieferungsamt hiervon das Bestimmungsamt telegraphisch und teilt ihm gleichzeitig Näheres über die Einlieferung des Pakets mit. Das Bestimmungsamt stellt dann von Amts wegen einen Gebührenzettel aus.

Artikel 112

Nach Einlieferung beantragter Rückschein

Wird ein Rückschein nach Einlieferung des Pakets beantragt, so ist nach Artikel 138 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag zu verfahren. Jedoch wird in Ländern, in denen der Paketdienst nicht von der Postverwaltung ausgeführt wird, die Erhebung der Rückscheingebühr auf dem Formblatt C 9 durch Anbringung einer besonderen Marke oder durch Angabe des erhobenen Betrags bescheinigt.

Artikel 113

Zurückziehung von Paketen; Ändern der Aufschrift

1. Anträge auf Ändern der Aufschrift oder auf Zurückziehung von Paketen werden im allgemeinen nach den Artikeln 147 und 148 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag behandelt.

2. Jeder telegraphische Antrag auf Ändern der Aufschrift von Wertpaketen ist mit nächster Post brieflich zu bestätigen; die Bestätigung erfolgt auf dem für den Briefdienst verwendeten Formblatt C 7 und muß den mit Farbstift geschriebenen und unterstrichenen Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ...“ tragen; der Bestätigung ist auch die Nachbildung der Aufschrift nach Artikel 147 § 1 Buchstabe a) der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag beizufügen.

KAPITEL III

Behandlung der Pakete bei den Auswechslungsämtern

ABSCHNITT I

Leitung

Artikel 114

Grundsätzliches über den Paketaustausch

1. Jede Verwaltung ist verpflichtet, die Pakete, die ihr eine andere Verwaltung zur Beförderung durch ihr Gebiet übergibt, auf denselben Leitwegen und mit den gleichen Mitteln zu befördern wie ihre eigenen Pakete.

2. Bei Unterbrechung eines Leitwegs sind Durchgangspakete, die auf diesem Weg zu befördern wären, auf dem vorteilhaftesten verfügbaren Weg weiterzuleiten.

3. Ist die Benutzung dieses Weges kostspieliger als die des gewöhnlichen, so erhebt die Bestimmungsverwaltung vom Empfänger je Paket die zusätzlichen Land- und Seegebührenanteile, die sich aus der Leitwegänderung ergeben; die Gebühren werden nach den Artikeln 137 § 6 und 148 §§ 2 und 3 vergütet und angerechnet.

4. Die Durchgangsbeförderung ist unter den im Postpaketabkommen und seiner Vollzugsordnung festgesetzten

Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.

5. Dans les rapports entre Pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

Article 115

Acheminement et dédouanement des colis-avion

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelconque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie et traités éventuellement comme colis urgents.

2. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du Pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du Pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du Pays d'origine doit en être avertie.

3. Lorsque, pour une raison quelconque, il n'est pas possible d'utiliser de bout en bout le service aérien international, l'Administration qui bénéficie de la rémunération aérienne prévue à l'article 11 de l'Arrangement est tenue de transmettre les colis-avion sur le parcours où ledit service est inutilisable, par les moyens les plus rapides qu'elle emploie pour le transport de ses colis et de les traiter éventuellement comme colis urgents. La même obligation s'impose en cas d'interruption partielle ou totale d'un service aérien intérieur.

4. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les voies de surface ordinairement utilisées pour les autres colis; toutefois, elles sont tenues d'acheminer par les voies de surface les plus rapides tout colis-avion qui porte la mention « Urgent », à condition qu'elles assurent le service des colis urgents et qu'elles aient été créditées des quotas-partis afférents à l'exécution de ce service.

5. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

Article 116

Transbordement des colis-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations, le transbordement des colis-avion dans les conditions prévues à l'article 11, § 6, de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration postale du Pays où a lieu le transbordement.

2. Cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

Article 117

Acheminement et dédouanement des colis urgents

1. Les Administrations qui participent à l'échange des colis urgents s'entendent pour assurer la transmission rapide et, autant que possible, directe de ces colis.

Bedingungen auszuführen, auch wenn die Einlieferungs- oder Bestimmungsverwaltung der Pakete dem Abkommen nicht beigetreten ist.

5. Im Verkehr zwischen Ländern, die durch ein oder mehrere Durchgangsgebiete voneinander getrennt sind, müssen die Pakete auf den zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbarten Leitwegen befördert werden.

Artikel 115

Leitung und Verzollung der Luftpostpakete

1. Jede am Luftpostpaketdienst teilnehmende Verwaltung ist gehalten, die ihr von einer anderen Verwaltung übergebenen Luftpostpakete auf denselben Luftwegen zu befördern, die sie für die eigenen gleichartigen Sendungen benutzt; ist in einem Sonderfall aus irgendeinem Grund die Leitung der Luftpostpakete über einen anderen Weg gegenüber der Beförderung auf dem bestehenden Luftweg vorteilhafter, so sind die Luftpostpakete über diesen Weg zu leiten und gegebenenfalls als dringende Pakete zu behandeln.

2. Luftpost-Paketkartenschlüsse sind auf dem von der Einlieferungsverwaltung verlangten Weg zu befördern, sofern dieser von der Verwaltung des Durchgangslands für die Beförderung ihrer eigenen Kartenschlüsse benutzt wird. Ist das nicht möglich oder reicht die Zeit für die Umladung nicht aus, so ist die Einlieferungsverwaltung davon zu verständigen.

3. Wenn es aus irgendeinem Grund unmöglich ist, auf der gesamten Strecke den internationalen Luftpostdienst zu benutzen, muß die Verwaltung, die die Vergütung für die Luftbeförderung nach Artikel 11 des Abkommens erhält, die Luftpostpakete auf dem nicht benutzbaren Streckenabschnitt mit den schnellsten Mitteln befördern, die sie für ihre eigenen Pakete benutzt, und solche Luftpostpakete gegebenenfalls als dringende Paket behandeln. Das gilt auch bei teilweiser oder vollständiger Unterbrechung eines Inlandsluftpostdienstes.

4. Am Luftpostpaketverkehr nicht teilnehmende Verwaltungen leiten Luftpostpakete auf den für die übrigen Pakete gewöhnlich benutzten Land- und Seewegen weiter; sie sind jedoch verpflichtet, Luftpostpakete mit dem Vermerk „Urgent“ mit den schnellsten Land- und Seeverbindungen zu befördern, sofern sie sich mit der Beförderung dringender Pakete befassen und ihnen die dafür zustehenden Gebührenanteile vergütet worden sind.

5. Die Verwaltungen treffen alle Maßnahmen, um die Verzollung von Luftpostpaketen so weit wie möglich zu beschleunigen.

Artikel 116

Umladung der Luftpostpakete

1. Wenn zwischen den Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, wird die Umladung der Luftpostpakete unter den in Artikel 11 § 6 des Abkommens vorgesehenen Bedingungen durch die Postverwaltung des Landes durchgeführt, in dem die Umladung stattfindet.

2. Diese Bestimmung gilt nicht für die Umladung zwischen Flugzeugen zweier aufeinanderfolgender Linien des gleichen Luftfahrtunternehmens.

Artikel 117

Leitung und Verzollung der dringenden Pakete

1. Verwaltungen, die am Austausch dringender Pakete teilnehmen, sorgen im gegenseitigen Einvernehmen für eine schnelle und möglichst unmittelbare Beförderung dieser Pakete.

2. Elles prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis urgents.

Article 118

Dédouanement des colis exprès

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

SECTION II

Formation et expédition des dépêches

Article 119

Divers modes de transmission

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits « bureaux d'échange ».

2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.

3. Dans les relations entre Pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

Article 120

Feuilles de route

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange de départ, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite « Feuille de route-avion », conforme au modèle CP 20 ci-annexé.

2. En ce qui concerne les colis de prisonniers de guerre et internés, seuls les colis-avion donnent lieu à inscription des parts de taxes à porter au crédit des diverses Administrations intéressées.

3. A la feuille de route sont joints les documents ci-après: bulletins d'expédition, formules de mandats de remboursement, déclarations en douane, bulletins d'affranchissement, avis de réception et, le cas échéant, tous autres documents exigés (factures, certificats d'origine, de santé, etc.). Dans les relations entre les Pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à cet égard, la feuille de route ainsi que ses documents sont transmis par avion au Pays de destination.

4. S'il s'agit de colis échangés en dépêches directes, les Administrations d'origine et de destination peuvent se mettre préalablement d'accord pour que les documents visés au § 3 soient joints aux colis correspondants.

5. Sauf entente spéciale, les feuilles de route doivent être numérotées d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chaque bureau d'échange d'arrivée ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention « dernière dépêche ». Dans les

2. Sie treffen alle geeigneten Maßnahmen, um die Zollabfertigung der dringenden Pakete möglichst zu beschleunigen.

Artikel 118

Verzollung der Eilbotenpakete

Verwaltungen, die am Austausch von Eilbotenpaketen teilnehmen, treffen alle geeigneten Maßnahmen, um die Zollabfertigung dieser Pakete möglichst zu beschleunigen.

ABSCHNITT II

Fertigung und Versendung von Kartenschlüssen

Artikel 119

Verschiedene Beförderungsweisen

1. Paketkartenschlüsse werden durch sogenannte „Auswechslungsämter“ ausgetauscht.

2. Dieser Austausch geschieht im allgemeinen in Behältern (Säcken, Körben, Paketbehältern usw.). Die Verwaltungen angrenzender Länder können jedoch vereinbaren, bestimmte Paketarten lose zu übergeben.

3. Im Verkehr zwischen nicht angrenzenden Ländern werden Pakete in der Regel in unmittelbaren Kartenschlüssen ausgetauscht.

4. Die Postverwaltungen können den Austausch im offenen Durchgang vereinbaren; unmittelbare Kartenschlüsse müssen jedoch gefertigt werden, wenn eine Zwischenverwaltung erklärt, daß die Pakete im offenen Durchgang ihren Betrieb erschweren.

Artikel 120

Frachtlisten

1. Vor Absendung trägt das Abgangs-Auswechslungsamt alle auf dem Land- und Seeweg zu befördernden Pakete in eine Frachtliste nach dem Muster der Anlage CP 11 ein. Für Luftpostpakete, die unmittelbar oder im offenen Durchgang befördert werden, benutzen die Auswechslungsämter eine besondere Luftfrachtliste „Feuille de route-avion“ nach dem Muster der Anlage CP 20.

2. Bei Kriegsgefangenen- und Interniertenpaketen werden nur für Luftpostpakete die den beteiligten Verwaltungen zustehenden Luftbeförderungsvergütungen eingetragen.

3. Folgende Begleitpapiere sind der Frachtliste beizufügen: Paketkarten, Nachnahmepostanweisungen, Zollinhalteerklärungen, Gebührentzettel, Rückscheine und gegebenenfalls alle sonst erforderlichen Unterlagen (Rechnungen, Ursprungs-, Gesundheitszeugnisse usw.). Im Verkehr zwischen Ländern, die eine entsprechende Vereinbarung getroffen haben, wird die Frachtliste mit den beigefügten Begleitpapieren auf dem Luftweg nach dem Bestimmungsland gesandt.

4. Wenn es sich um Pakete in unmittelbaren Kartenschlüssen handelt, können die Einlieferungs- und Bestimmungsverwaltung vorher vereinbaren, daß die Begleitpapiere nach § 3 den betreffenden Paketen beigefügt werden.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, sind die Frachtlisten für jedes Abgangs- und Eingangs-Auswechslungsamt sowie für jeden Leitweg, wenn mehr als einer benutzt wird, mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge zu versehen; die letzte Nummer des alten Jahres muß in der ersten Frachtliste des neuen Jahres vermerkt werden. Wird ein Kartenschluß aufgehoben, so bringt das Absendeamt auf der Frachtliste neben der Nummer des letzten Kartenschlusses den Vermerk „dernière dépêche“

relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est mentionné, autant que possible, au-dessous du numéro.

6. Si les colis-avion sont transmis d'un Pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.

7. En cas d'échange de dépêches directes entre Pays non limitrophes, le bureau d'échange de départ établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexé; ce bureau y inscrit globalement, pour chaque catégorie de colis, les quotes-parts et parts de taxes revenant à l'Administration intermédiaire. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chacune des Administrations intermédiaires; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

Article 121

Feuilles de route simplifiées

1. Des feuilles de route simplifiées sont établies dans les cas prévus à l'article 51, §§ 2 et 3, de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes est effectuée globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids est porté sur les feuilles de route avec l'indication du produit de la quote-part correspondante par le nombre de colis. Les colis réexpédiés sont inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais grevant le colis lors de sa remise à l'Administration cessionnaire. Les colis donnant lieu à une rémunération supplémentaire, de même que les colis acheminés en transit à découvert, sont aussi inscrits colis par colis avec mention de la taxe correspondante.

3. Lorsque l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes calculées par colis, le nombre de ces derniers est porté sur les feuilles de route avec indication du produit de la rémunération par colis par le nombre total des envois composant la dépêche. Si la somme convenue par colis est exclusive de toute rémunération autre que celle correspondant aux colis réexpédiés ou acheminés en transit à découvert, seules ces deux catégories de colis ainsi que les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet d'une inscription individuelle, mais sans indication pour ces derniers de la taxe d'assurance perçue. Si cette somme ne comprend que les quotes-parts territoriales et maritimes, il est procédé comme au § 2 pour l'attribution des taxes supplémentaires.

4. Si l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes par kilogramme, le nombre des sacs composant la dépêche ainsi que le poids brut de cette dernière doivent être indiqués. Pour le reste, il est procédé comme au § 3.

Article 122

Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent

an. Bei Leitung auf dem Land-, See- und Luftweg ist unter der Nummer möglichst der Name des zur Beförderung benutzten Schiffs oder der in Anspruch genommene Flug anzugeben.

6. Werden Luftpostpakete von einem Land in ein anderes zusammen mit den übrigen Paketen auf dem Land- und Seeweg befördert, so ist durch einen entsprechenden Vermerk in der Frachtliste CP 11 auf das Vorhandensein von Luftpostpaketen mit Luftfrachtliste hinzuweisen.

7. Beim Austausch unmittelbarer Kartenschlüsse zwischen nicht angrenzenden Ländern fertigt das Abgangs-Auswechslungsamt für jede Zwischenverwaltung eine besondere Frachtliste nach dem Muster der Anlage CP 12 aus; es trägt in diese Liste, für jede Paketart getrennt, die der Zwischenverwaltung zustehenden Gebührenanteile in einer Summe ein. Die Frachtliste CP 12 wird für jedes Abgangs-Auswechslungsamt und für jede Zwischenverwaltung mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge versehen; die letzte Nummer des alten Jahres muß in der ersten Frachtliste des neuen Jahres vermerkt werden. Bei Seebeförderung ist die Frachtliste CP 12 möglichst durch Angabe des Namens des zur Beförderung benutzten Schiffs zu ergänzen.

Artikel 121

Vereinfachte Frachtlisten

1. In den in Artikel 51 §§ 2 und 3 des Abkommens vorgesehenen Fällen werden vereinfachte Frachtlisten aufgestellt.

2. Erfolgt die Vergütung der Land- und Seegebührenanteile summarisch nach Gewichtsstufen, so ist die Anzahl der Pakete für jede Gewichtsstufe in die Frachtlisten einzutragen; daneben ist der Gesamtbetrag der dieser Anzahl der Pakete entsprechenden Gebührenanteile anzugeben. Nach- oder zurückzusendende Pakete sind einzeln einzutragen; daneben ist für jedes Paket der Kostenbetrag zu vermerken, mit dem es bei seiner Übergabe an die übernehmende Verwaltung belastet ist. Pakete, für die eine zusätzliche Vergütung zu zahlen ist, sowie Pakete des offenen Durchgangs sind ebenfalls einzeln einzutragen, wobei die entsprechende Gebühr anzugeben ist.

3. Sind der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen Beträge gutzuschreiben, die je Paket berechnet sind, so ist neben der Anzahl der Pakete der Vergütungsbetrag in die Frachtlisten einzutragen, der sich aus der Multiplikation des Vergütungssatzes je Paket mit der Gesamtzahl der in dem Kartenschluß enthaltenen Pakete ergibt. Wenn der je Paket vereinbarte Vergütungssatz alle Vergütungen außer denjenigen für nach- oder zurückzusendende bzw. im offenen Durchgang zu befördernde Pakete umfaßt, so sind nur diese beiden Paketarten und die Wertpakete einzeln einzutragen, wobei jedoch für letztere die erhobene Versicherunggebühr nicht anzugeben ist. Umfaßt der vereinbarte Vergütungssatz nur die Land- und Seegebührenanteile, so ist hinsichtlich der Vergütung der zusätzlichen Gebühren und der Abgaben wie in § 2 vorgesehen zu verfahren.

4. Sind der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen Beträge je Kilogramm zu vergüten, so sind die Zahl der Säcke, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt, sowie das Rohgewicht des Kartenschlusses anzugeben. Im übrigen wird nach § 3 verfahren.

Artikel 122

Beförderung in Kartenschlüssen

1. Bei der als Regelfall angesehenen Beförderung von Paketen in Kartenschlüssen müssen die Behälter (Säcke,

être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres à l'article 156, §§ 4, 5, 10, 12 et 13, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

- a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23 et CP 24 ci-annexés;
- b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;
- c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette « Par avion »;
- d) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis urgents doivent porter l'étiquette ou la mention « Urgent ».

2. Sauf entente spéciale, les récipients doivent porter un numéro d'ordre. Le bureau d'échange de départ inscrit sur la feuille de route le nombre et, si l'Administration de destination l'exige, le numéro d'ordre des récipients dont se compose la dépêche.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

- a) les colis avec valeur déclarée, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis, doivent être munis de la lettre « V »;
- b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, § 5;
- c) les colis renfermant les matières mentionnées à l'article 105, § 1, lettres f) et g): les récipients correspondants sont revêtus d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents une mention appropriée, par exemple « Celluloïd »;
- d) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis, doivent porter l'étiquette ou la mention « Exprès ».

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre « V ». Toutefois, les colis empruntant la voie maritime doivent être expédiés en sacs.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 40 kilogrammes.

6. La feuille de route, accompagnée des documents mentionnés à l'article 120, § 3, doit être insérée par le bureau d'échange de départ dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès; si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial; dans tous les cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention « F ». Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement soient insérés dans le récipient contenant les colis correspondants. Les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents.

Körbe, Paketbehälter usw.) wie Briefbeutel nach Artikel 156 §§ 4, 5, 10, 12 und 13 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag gekennzeichnet, verschlossen und mit Fahnen versehen werden, jedoch nach Maßgabe folgender Besonderheiten:

- a) Es sind ockergelbe Fahnen zu verwenden, deren Beschaffenheit und Vordruck dem Muster der Anlagen CP 23 und CP 24 entsprechen müssen;
- b) für andere Behälter als Säcke kann eine andere Art von besonderem Verschluss angewendet werden, sofern der Inhalt ausreichend geschützt wird;
- c) die Fahnen oder Aufschriften der geschlossenen Behälter mit Luftpostpaketen müssen den Vermerk oder den Zettel „Par avion“ tragen;
- d) die Fahnen oder Aufschriften der geschlossenen Behälter mit dringenden Paketen müssen den Zettel oder den Vermerk „Urgent“ tragen.

2. Wenn nichts anderes vereinbart ist, sind die Behälter mit einer Ordnungsnummer zu versehen. Das Abgangs-Auswechslungsamt vermerkt in der Frachtliste die Zahl und, auf Verlangen der Bestimmungsverwaltung, auch die Ordnungsnummern der Behälter, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt.

3. In getrennten Behältern werden abgesandt:

- a) Wertpakete, wenn ihre Zahl es rechtfertigt: Behälter, die ausschließlich oder zum Teil solche Pakete enthalten, sind mit dem Buchstaben „V“ zu kennzeichnen;
- b) Pakete mit zerbrechlichem Inhalt: die betreffenden Behälter müssen den Zettel nach Artikel 110 § 5 tragen;
- c) Pakete, die Gegenstände nach Artikel 105 § 1 Buchstaben f) und g) enthalten: die betreffenden Behälter sind mit einem besonderen Zettel zu versehen, der in sehr auffälliger Schrift einen entsprechenden Vermerk, z. B. „Celluloïd“, trägt;
- d) Eilbotenpakete, wenn ihre Zahl es rechtfertigt: Behälter, die ausschließlich oder zum Teil solche Pakete enthalten, sind mit dem Zettel oder dem Vermerk „Exprès“ zu versehen.

4. Sperrige Pakete, Pakete mit zerbrechlichem Inhalt oder Pakete, deren Beschaffenheit es erfordert, können lose versandt werden; zur Feststellung des Kartenschlusses, zu dem sie gehören, sind solche Pakete mit einer Fahne CP 23 zu versehen. Die Fahnen von Wertpaketen, die lose versandt werden, sind mit dem Buchstaben „V“ zu kennzeichnen. Jedoch müssen Pakete, die auf dem Seeweg zu befördern sind, versackt werden.

5. In der Regel dürfen Säcke und andere Behälter mit Paketen nicht mehr als 40 kg wiegen.

6. Die Frachtliste mit den Begleitpapieren nach Artikel 120 § 3 ist vom Abgangs-Auswechslungsamt in einen zum Kartenschluß gehörenden Behälter, gegebenenfalls in einen solchen mit Wertpaketen oder mit Eilbotenpaketen aufzunehmen; wenn es die Zahl der Begleitpapiere rechtfertigt, kann die Frachtliste in einen besonderen Beutel aufgenommen werden; die Fahne des Behälters, der die Frachtliste enthält, muß in allen Fällen mit dem Buchstaben „F“ gekennzeichnet werden; nach besonderer Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen kann auf der Fahne auch die Zahl der Säcke, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt, sowie gegebenenfalls die Zahl der lose übersandten Pakete vermerkt werden. Die Einlieferungs- und die Bestimmungsverwaltung können sich dahingehend einigen, daß die Begleitpapiere in den Behälter aufgenommen werden, der die entsprechenden Pakete enthält. Die zu Eilbotenpaketen gehörenden Begleitpapiere müssen in dem Bündel der Begleitpapiere des Kartenschlusses obenauf liegen.

7. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article 120, § 7, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les Pays intermédiaires.

Article 123

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé à l'article 157 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention « Remballé à ... ».

3. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues à l'article 192 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 124

Traitement des colis avec avis d'embarquement

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange de départ de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route CP 12 correspondante, mentionnée à l'article 120, § 7, après y avoir porté les annotations nécessaires; l'attribution de la part de taxe revenant au Pays d'embarquement s'opère au moyen de cette feuille de route qui est complétée sous la rubrique. « Nombre d'avis d'embarquement ».

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant, remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

SECTION III

Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Article 125

Vérification des dépêches par les bureaux d'échange

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture, puis à la vérification des colis et des divers documents qui les accompagnent; ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexé. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

7. Die besondere Frachtliste CP 12 nach Artikel 120 § 7 wird offen oder in beliebiger anderer, zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbarter Weise und gegebenenfalls mit den von den Zwischenverwaltungen verlangten Unterlagen übersandt.

Artikel 123

Übergabe der Kartenschlüsse

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, werden die Paketkartenschlüsse des Land- und Seewegs mittels Übergabenachweisung C 18 nach Artikel 157 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag übergeben.

2. Die Kartenschlüsse sind in gutem Zustand zu übergeben. Jedoch kann ein Kartenschluß wegen Beschädigung nicht zurückgewiesen werden. Geht ein Kartenschluß in schlechtem Zustand bei einem Zwischenamt ein, so muß er in diesem Zustand neu verpackt werden. Das Amt, das die Neuverpackung vornimmt, muß die Angaben der ursprünglichen Sackfahne auf die neue Fahne übertragen und diese mit einem Abdruck seines Tagesstempels versehen, dem der Vermerk „Remballé à ...“ vorausgeht.

3. Die auf dem Flughafen zu übergebenden Luftpost-paketkartenschlüsse werden entsprechend den Bedingungen des Artikels 192 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag von einem Verzeichnis AV 7 begleitet.

Artikel 124

Behandlung der Pakete mit Verschiffungsbescheinigung

1. Wird ein Paket mit Verschiffungsbescheinigung in einen Kartenschluß aufgenommen, der den in Betracht kommenden Einschiffungshafen im geschlossenen Durchgang durchläuft, so nimmt das Abgangs-Auswechslungsamt die Verschiffungsbescheinigung von den Begleitpapieren des Pakets ab und fügt sie nach Eintragung der erforderlichen Angaben der Frachtliste CP 12 nach Artikel 120 § 7 bei; der dem Einschiffungsland zustehende Gebührenanteil wird mittels dieser Frachtliste vergütet, die in Spalte „Zahl der Verschiffungsbescheinigungen“ entsprechend auszufüllen ist.

2. Jedes Auswechslungsamt, das ein im offenen oder geschlossenen Durchgang zugegangenes Paket mit Verschiffungsbescheinigung dem Schiff übergibt, füllt das Formblatt CP 6 entsprechend aus und übersendet es unmittelbar dem Absender.

ABSCHNITT III

Prüfung der Kartenschlüsse und der Pakete; Rücksendung leerer Behälter

Artikel 125

Prüfung der Kartenschlüsse durch die Auswechslungsämter

1. Nach Eingang eines Kartenschlusses prüft jedes Empfangsamt sogleich die Behälter und ihren Verschuß, dann die Pakete und die verschiedenen Begleitpapiere; diese Prüfungen sind möglichst in Gegenwart eines zweiten Bediensteten vorzunehmen; muß ein Auswechslungsamt einer Zwischenverwaltung einen Kartenschluß neu verpacken, so prüft es dessen Inhalt, wenn es vermutet, daß dieser nicht unversehrt geblieben ist. Es fertigt eine Meldung nach dem Muster der Anlage CP 13 aus, die dem Auswechslungsamt übersandt wird, von dem der Kartenschluß empfangen worden ist; eine Abschrift dieser Meldung geht dem Abgangs-Auswechslungsamt zu und eine weitere wird dem neu verpackten Kartenschluß beigefügt. Die Auswechslungsämter der Zwischenverwaltungen sind jedoch nicht verpflichtet, die der Frachtliste beigefügten Begleitpapiere zu prüfen.

2. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

3. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immédiatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur évidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées ainsi que le manque d'une dépêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route, sont signalés sans délai au bureau d'échange de départ au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 établi en double exemplaire. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs déclarées, etc.). Lorsque le bureau d'échange d'arrivée n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

4. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent les copies. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

5. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 26, §§ 3 et 4, de l'Arrangement.

6. Les bulletins de vérification et les duplicata sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Beim Öffnen der Behälter müssen die Bestandteile des Verschlusses (Bindfaden, Plombe, Fahne) vereinigt bleiben; hierzu wird der Bindfaden nur an einer Stelle durchgeschnitten.

3. Stellt das Bestimmungs-Auswechslungsamt Fehler oder Auslassungen in der Frachtliste fest, so berichtigt oder ergänzt es diese unverzüglich, indem es die unrichtigen Angaben derart streicht, daß die ursprünglichen Eintragungen lesbar bleiben; diese Berichtigungen werden in Gegenwart von zwei Postbediensteten vorgenommen und gelten, sofern kein offensichtlicher Fehler vorliegt, vor den ursprünglichen Angaben; das Auswechslungsamt trifft die vorgeschriebenen Feststellungen, auch wenn der Zustand des Behälters oder des Verschlusses vermuten läßt, daß der Inhalt nicht unversehrt geblieben oder daß irgendeine andere Unregelmäßigkeit vorgekommen ist. Die festgestellten Unregelmäßigkeiten sowie das Fehlen eines Kartenschlusses oder eines oder mehrerer dazugehöriger Säcke oder der Frachtliste werden dem Abgangs-Auswechslungsamt unverzüglich durch eine Meldung in doppelter Ausfertigung nach dem Muster der Anlage CP 13 mitgeteilt. Fehlt die Frachtliste, so fertigt das Ankunftsamt außerdem eine Ersatzfrachtliste aus oder behält genaue Aufzeichnungen über die erhaltenen Pakete zurück (Einlieferungsnummern der Pakete, Einlieferungs- und Bestimmungsamt, Gewicht, Wertangabe usw.). Hat das Eingangs-Auswechslungsamt mit der nächsten benutzbaren Post keine Meldung CP 13 erstattet, so wird bis zum Beweis des Gegenteils angenommen, daß die Säcke oder die Pakete in gutem Zustand eingegangen sind.

4. Die Dienststellen, an die die Meldungen CP 13 gerichtet sind, senden sie nach Prüfung mit ihren etwaigen Bemerkungen so schnell wie möglich zurück; die Doppel sind von ihnen aufzubewahren; die zurückgesandten Meldungen werden den Frachtlisten beigelegt, auf die sie sich beziehen; Berichtigungen in einer Frachtliste, zu denen keine Belege vorliegen, werden als ungültig angesehen; sind die Meldungen jedoch nicht innerhalb zweier Monate, vom Tag ihrer Absendung an gerechnet, an das Auswechslungsamt, das sie erstattet hat, zurückgelangt, so gelten sie bis zum Beweis des Gegenteils als von den Ämtern anerkannt, an die sie gerichtet waren; im Verkehr mit entlegenen Ländern beträgt diese Frist vier Monate.

5. Werden bei der Prüfung irgendwelche Unregelmäßigkeiten festgestellt, so kann die Feststellung außer in Anwendung des Artikels 26 §§ 3 und 4 des Abkommens in keinem Fall die Rücksendung eines Pakets rechtfertigen.

6. Die Meldungen und die Doppel werden auf dem schnellsten Wege (Luftweg oder Land- und Seeweg) eingeschrieben übersandt.

Article 126

Divergences relatives au poids, au volume ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids, du volume ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut établir des bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modification des parts de taxes.

Artikel 126

Abweichungen vom Gewicht, vom Rauminhalt oder von den Maßen der Pakete

1. Für die Feststellung des Gewichts, des Rauminhalts oder der Maße der Pakete ist die Ansicht des Einlieferungsamts maßgebend, sofern nicht ein offensichtlicher Irrtum vorliegt. Wenn jedoch die festgestellten Gewichtsunterschiede eine Änderung der Gebührenanteile zur Folge haben, gilt das neu festgestellte Gewicht als richtig.

2. Bei gewöhnlichen Paketen sind Gewichtsunterschiede innerhalb derselben Gewichtsstufe weder zu melden noch rechtfertigen sie die Rücksendung solcher Pakete; Meldungen sind nur zu erstatten, wenn der Gewichtsunterschied eine Änderung der Gebührenanteile zur Folge hat.

3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

Article 127

Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède comme il suit:

- a) à moins d'impossibilité motivée ou à moins que le récipiendaire, la ficelle, le cachet ou le plomb de fermeture et l'étiquette n'aient été annexés à l'original du procès-verbal CP 14 prévu à l'article 128, § 2, il joint ces objets au bulletin de vérification CP 13 destiné au bureau d'échange de départ; toutefois, dans le cas où le bulletin de vérification est transmis par voie aérienne, il peut envoyer ces objets, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, sous pli recommandé séparé par voie de surface;
- b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange de départ, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d'échange d'arrivée peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange de départ de ses constatations.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

Article 128

Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureau d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé, doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'emballage primitif, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention « Remballé à ... » frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer la soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange, sans préjudice de l'application de l'article 127, § 1, et du § 1 ci-dessus, doit procéder à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé; une copie du procès-verbal est jointe à l'envoi.

3. Si le colis visé au § 2 est un colis avec valeur déclarée, on procède, en outre, comme suit:

- a) le procès-verbal original est transmis, sous pli recommandé, à l'Administration centrale du Pays dont relève le bureau d'échange de départ ou à un service désigné par ladite Administration;

3. Bei Wertpaketen dürfen Abweichungen von dem angegebenen Gewicht bis 10 g von der Zwischen- oder Bestimmungsverwaltung nicht beanstandet werden, es sei denn, daß der äußere Zustand der Sendung dies erfordert.

Artikel 127

Feststellung von Unregelmäßigkeiten, die die Haftung der Verwaltungen nach sich ziehen

1. Jedes Auswechslungsamt, das beim Eingang eines Kartenschlusses das Fehlen, die Beraubung oder Beschädigung eines oder mehrerer Pakete feststellt, verfährt folgendermaßen:

- a) Der Behälter, der Bindfaden, der Siegel- oder Plombenverschluß und die Fahne sind der Meldung CP 13 an das Abgangs-Auswechslungsamt beizufügen außer im Fall begründeter Unmöglichkeit oder im Fall, daß die Gegenstände dem Original der Verhandlungsschrift CP 14 nach Artikel 128 § 2 bereits beigelegt worden sind; falls jedoch die Meldung auf dem Luftweg übersandt wird, können diese Gegenstände zusammen mit einer Abschrift der Meldung als besondere Einschreibsendung auf dem Land- und Seeweg abgesandt werden;
- b) gegebenenfalls wird gleichzeitig ein Doppel der Meldung dem Auswechslungsamt der letzten Zwischenverwaltung übersandt.

2. Das Eingangs-Auswechslungsamt kann auf Kosten der eigenen Verwaltung seine Feststellungen dem Abgangs-Auswechslungsamt telegraphisch mitteilen, wenn es das für zweckmäßig hält.

3. Bei Auswechslungsämtern, die miteinander in unmittelbarem Verkehr stehen, können die betreffenden Verwaltungen vereinbaren, wie bei Unregelmäßigkeiten, die ihre Haftung nach sich ziehen können, zu verfahren ist.

Artikel 128

Eingang eines beschädigten oder ungenügend verpackten Pakets bei einem Auswechslungsamt

1. Jedes Auswechslungsamt, bei dem von einem anderen Auswechslungsamt ein beschädigtes oder ungenügend verpacktes Paket eingeht, muß es, gegebenenfalls nach Neuverpackung, weiterleiten; bei der Neuverpackung sind möglichst die ursprüngliche Verpackung, die Aufschrift und die Zettel zu erhalten; das Gewicht des Pakets vor und nach der Neuverpackung ist auf der Verpackung des Pakets selbst anzugeben; der Gewichtsangabe sind der Vermerk „Remballé à ...“, ein Abdruck des Tagesstempels und die Unterschrift der Postbediensteten hinzuzusetzen, die das Paket neu verpackt haben.

2. Befindet sich die Sendung in einem solchen Zustand, daß der Inhalt entnommen oder beschädigt werden konnte, oder weist das Paket einen solchen Gewichtsunterschied auf, daß die Entwendung eines Teils oder des ganzen Inhalts zu vermuten ist, so hat das Auswechslungsamt unbeschadet der Anwendung des Artikels 127 § 1 und des vorstehenden § 1 das Paket von Amts wegen zu öffnen und den Inhalt festzustellen; über das Ergebnis dieser Inhaltsfeststellung ist eine Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage CP 14 aufzunehmen; eine Abschrift der Verhandlungsschrift wird der Sendung beigelegt.

3. Ist im Fall des § 2 das Paket ein Wertpaket, so wird außerdem folgendermaßen verfahren:

- a) Das Original der Verhandlungsschrift wird eingeschrieben der Zentralverwaltung des Landes, der das Abgangs-Auswechslungsamt untersteht, oder einer von dieser Verwaltung bezeichneten Dienststelle übersandt;

- b) un duplicata du procès-verbal est, en même temps, adressé soit à l'Administration centrale dont relève le bureau d'échange d'arrivée, soit à tout autre organe de direction désigné par cette dernière;
- c) au procès-verbal original sont joints, à moins d'impossibilité motivée, le récipient dans lequel les colis étaient contenus, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette.

Article 129

Vérification des dépêches de colis transmis en nombre

1. Les articles 125 à 128 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres envois sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus aux articles 125 à 128.

3. Lorsqu'un bureau d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifier le nombre total des colis et le montant des parts de taxes.

Article 130

Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice doit être traité selon l'article 37 de l'Arrangement.

2. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification CP 13.

3. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis, les quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifiés à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

Article 131

Renvoi des récipients vides

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller; toutefois, en ce qui concerne les récipients des colis-avion, le renvoi peut avoir lieu par voie de surface.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.

3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sans frais.

b) ein Doppel der Verhandlungsschrift wird gleichzeitig der Zentralverwaltung, der das Eingangs-Auswechslungsamt untersteht, oder einer anderen von dieser Verwaltung bezeichneten leitenden Dienststelle übersandt;

c) außer bei begründeter Unmöglichkeit sind der Behälter, in dem die Pakete enthalten waren, der Bindfaden, der Siegel- oder Plombenverschluß und die Fahne dem Original der Verhandlungsschrift beizufügen.

Artikel 129

Prüfung der Kartenschlüsse mit summarisch eingetragenen Paketen

1. Die Bestimmungen der Artikel 125 bis 128 sind nur auf beraubte und beschädigte Pakete sowie auf einzeln in die Frachtlislen eingetragene Pakete anwendbar. Die anderen Sendungen werden einfach der Stückzahl nach anerkannt.

2. Die Einlieferungsverwaltung kann mit der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls mit den Zwischenverwaltungen vereinbaren, daß die nach den Artikeln 125 bis 128 vorgesehene Einzelprüfung sowie die Ausfertigung von Meldungen CP 13 und von Verhandlungsschriften CP 14 auf bestimmte Paketarten beschränkt wird.

3. Stellt ein Auswechslungsamt einen Unterschied zwischen der Zahl der auf der Frachtlisite angegebenen Pakete und der Zahl der im Kartenschluß vorgefundenen Pakete fest, so wird die Meldung CP 13 nur ausgefertigt, um die Gesamtzahl der Pakete und den Betrag der Gebührenanteile zu berichtigen.

Artikel 130

Weiterleitung eines fehlgeleiteten Pakets

1. Jedes durch ein Versehen des Absenders oder der Absendeverwaltung fehlgeleitete Paket ist nach Artikel 37 des Abkommens zu behandeln.

2. Die weiterleitende Verwaltung teilt die Fehlleitung der Verwaltung, die ihr das Paket zugeführt hat, durch eine Meldung CP 13 mit.

3. Sie behandelt das fehlgeleitete Paket, als ob es ihr im offenen Durchgang zugegangen wäre; decken die ihr vergüteten Gebührenanteile die ihr entstehenden Weiterleitungskosten nicht, so vergütet sie gleichwohl der wirklichen Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den an der Weiterleitung beteiligten Zwischenverwaltungen die ihnen zustehenden Gebührenanteile für die Beförderung; hierauf zieht sie von der vorgesetzten Verwaltung des Auswechslungsamts, das das Paket fehlgeleitet hat, den ungedeckten Betrag im Anrechnungswege ein; die Anrechnung und deren Begründung werden diesem A. d. durch „Bulletin de vérification“ gemeldet.

Artikel 131

Rücksendung leerer Behälter

1. Behälter sind der Verwaltung, der sie gehören, grundsätzlich mit nächster Post und möglichst auf dem für den Hinweg benutzten Weg leer zurückzusenden; die Behälter für Luftpostpakete können jedoch auf dem Land- und Seeweg zurückgesandt werden.

2. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Bestimmungsverwaltung die Säcke bei der Rücksendung an die Verwaltung, der sie gehören, zur Beförderung von Paketen benutzt.

3. Die leeren Säcke sind stets kostenlos zurückzusenden.

4. L'Administration qui procède au renvoi doit faire mention sur les feuilles de route du nombre et, le cas échéant, des numéros d'ordre des récipients retournés.

5. Pour le surplus, l'article 164, §§ 2 à 5, du Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

CHAPITRE IV

Traitement des colis par le bureau de destination

SECTION I

Livraison des colis

Article 132

Réserves à la livraison

Lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi, l'expéditeur formule des réserves en prenant livraison du colis, un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire est dressé sur-le-champ par le bureau qui effectue la livraison; ce procès-verbal, établi en double expédition et contresigné, autant que possible, par le destinataire, doit indiquer l'état extérieur du colis, le poids brut et l'inventaire exact du contenu. L'une des expéditions est remise au destinataire; l'autre est traitée conformément à la réglementation de l'Administration qui a dressé le procès-verbal.

Article 133

Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits

1. Après la livraison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement, lequel est établi d'office par le bureau de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été formulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, au bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.

3. Lorsqu'un colis portant la mention «Franc de taxes et de droits» parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyées à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.

5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Adminis-

4. Die Verwaltung, die die leeren Behälter zurücksendet, vermerkt in den Frachtlisten die Zahl und gegebenenfalls die Ordnungsnummern der Behälter.

5. Im übrigen ist Artikel 164 §§ 2 bis 5 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag anzuwenden.

KAPITEL IV

Behandlung der Pakete beim Bestimmungsamt

ABSCHNITT I

Aushändigung der Pakete

Artikel 132

Vorbehalte bei der Aushändigung

Nimmt der Empfänger oder bei Rücksendung der Absender ein Paket mit Vorbehalt an, so hat das aushändigende Amt in seiner Gegenwart sogleich eine Verhandlungsschrift CP 14 für die Prüfung aufzunehmen; diese Verhandlungsschrift ist in doppelter Ausfertigung aufzunehmen und möglichst vom Empfänger gegenzuzeichnen; die Verhandlungsschrift muß Angaben über den äußeren Zustand des Pakets und das Rohgewicht sowie ein genaues Verzeichnis des Inhalts enthalten. Eine Ausfertigung wird dem Empfänger übergeben, die andere ist nach den Inlandsbestimmungen der Verwaltung zu behandeln, die die Verhandlungsschrift aufgenommen hat.

Artikel 133

Behandlung der Gebührentzettel nach Aushändigung eines gebühren- und abgabefrei auszuhändigenden Pakets

1. Nach Aushändigung eines gebühren- und abgabefrei auszuhändigenden Pakets an den Empfänger vervollständigt das Amt, das die verschiedenen Abgaben und Gebühren für Rechnung des Absenders verauslagt, hat, unter Verwendung von Kohlepapier die entsprechenden Angaben auf der Rückseite der Teile A und B des Gebührentzettels; dieser wird gegebenenfalls von Amts wegen vom Bestimmungsamt ausgestellt, wenn die gebührenfreie Aushändigung des Pakets nach der Einlieferung beantragt worden ist. Dieses Amt übersendet den Teil A des Gebührentzettels zusammen mit den Belegen in verschlossenem Umschlag und ohne Angabe des Inhalts dem Einlieferungsamt. Der Teil B wird von der Bestimmungsverwaltung für die Abrechnung mit der Schuldnerverwaltung zurückbehalten.

2. Jede Verwaltung kann besondere Ämter bestimmen, die den mit Auslagen belasteten Teil A der Gebührentzettel zurückzusenden bzw. den nach Aushändigung des Pakets zurückgesandten Teil A entgegenzunehmen haben. Der Name des Amtes, an das der Teil A zurückgesandt werden soll, wird in jedem Fall vom Einlieferungsamt des Pakets auf der Vorderseite dieses Teils vermerkt.

3. Geht ein Paket mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits“ ohne Gebührentzettel ein, so fertigt das Verzollungsamt ein Doppel des Gebührentzettels aus und vermerkt auf den Teilen A und B den Namen des Einlieferungslandes und möglichst den Einlieferungstag des Pakets. Unter den gleichen Bedingungen wird ein Doppel ausgestellt, wenn der Gebührentzettel nach Aushändigung des Pakets in Verlust geraten ist.

4. Die Teile A und B der Gebührentzettel zu Paketen, die aus irgendeinem Grund zurückgesandt worden sind, müssen von der Bestimmungsverwaltung ungültig gemacht und der Paketkarte beigelegt werden.

5. Wenn der Teil A eines Gebührentzettels mit Angabe des von der Bestimmungsverwaltung verauslagten Gebüh-

tration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article 134

**Traitement des avis de réception après livraison
du colis avec avis de réception**

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie à l'expéditeur par courrier ordinaire ou, si l'expéditeur a payé les frais y relatifs, par le premier courrier aérien, à découvert et en franchise de port, la formule C 5 dûment complétée.

2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en établit d'office un nouvel exemplaire.

SECTION II

Traitement des colis non livrés

Article 135

Avis de non-livraison

1. Un avis de non-livraison, conforme au modèle CP 9 ci-annexé, est adressé sous pli recommandé, et par voie aérienne si l'expéditeur en a exprimé le désir, à l'Administration d'origine après avoir été dûment complété:

a) par l'Administration de destination:

1^o en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison;

2^o pour tout colis retenu d'office ou tombé en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;

b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prévue sous lettre a), chiffre 2^o.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf si cet avis est envoyé à un tiers, conformément à l'article 27, § 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au § 1, lettres a), chiffre 2^o, et b), du présent article, l'avis doit porter, en caractères très apparents, la mention «Colis retenu d'office».

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau d'origine. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement

renbetrags wieder eingeht, rechnet die Einlieferungsverwaltung diesen Betrag in ihre eigene Währung um, und zwar nach einem Kurs, der nicht höher sein darf als der Einzahlungskurs für Postanweisungen nach dem betreffenden Land. Das Ergebnis der Umrechnung wird auf dem Stammteil des Formblatts und auf dem seitlichen Abschnitt vermerkt. Nach Einziehung des verauslagten Betrags händigt das hierzu bestimmte Amt den Abschnitt des Gebührenzettels und gegebenenfalls die Belege dem Absender aus.

Artikel 134

**Behandlung der Rückscheine nach Aushändigung
eines Rückscheinpakets**

1. Das Bestimmungsamt sendet sofort nach Aushändigung des Pakets das ordnungsmäßig ausgefüllte Formblatt C 5 offen und gebührenfrei auf dem gewöhnlichen Postweg an den Absender zurück; es wird auf dem Luftweg zurückgesandt, wenn der Absender den entsprechenden Luftpostzuschlag entrichtet hat.

2. Gelangt das Formblatt C 5 nicht zum Bestimmungsamt, so fertigt dieses einen neuen Rückschein von Amts wegen aus.

ABSCHNITT II

Behandlung unzustellbarer Pakete

Artikel 135

Unzustellbarkeitsmeldung

1. Eine ordnungsgemäß ausgefüllte Unzustellbarkeitsmeldung nach dem Muster der Anlage CP 9 wird der Einlieferungsverwaltung eingeschrieben und, wenn der Absender es gewünscht hat, auf dem Luftweg übersandt:

a) von der Bestimmungsverwaltung:

1) bei Unzustellbarkeit für jedes Paket, für das der Absender eine Unzustellbarkeitsmeldung verlangt hat;

2) für jedes von Amts wegen zurückgehaltene oder wegen Beraubung, Beschädigung oder aus einem anderen ähnlichen Grund als unzustellbar lagernde Paket; diese Verpflichtung besteht jedoch nicht in Fällen höherer Gewalt oder wenn die Zahl der von Amts wegen zurückgehaltenen Pakete derart groß ist, daß die Absendung von Meldungen praktisch unmöglich ist;

b) von der beteiligten Zwischenverwaltung: mit dem Vorbehalt nach Buchstabe a) Ziffer 2) für jedes Paket, das während der Beförderung von Amts wegen von der Post (plötzliche Verkehrsunterbrechung) oder vom Zoll (Zollmaßnahme) zurückgehalten wird.

2. Der Unzustellbarkeitsmeldung ist die Paketkarte beizufügen, sofern die Meldung nicht nach Artikel 27 § 2 Buchstabe b) des Abkommens an einen Dritten gesandt wird; in den Fällen nach § 1 Buchstabe a) Ziffer 2) und Buchstabe b) dieses Artikels muß die Meldung den auffälligen Vermerk „Colis retenu d'office“ tragen.

3. Handelt es sich um mehrere, vom selben Absender gleichzeitig an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Pakete, so braucht nur eine Unzustellbarkeitsmeldung abgesandt zu werden, auch wenn diesen Paketen mehrere Paketkarten beigelegt waren; in diesem Fall werden alle Paketkarten der Unzustellbarkeitsmeldung beigelegt.

4. In der Regel werden die Unzustellbarkeitsmeldungen zwischen dem Bestimmungs- und dem Einlieferungsamt ausgetauscht; jede Verwaltung kann jedoch verlangen, daß die ihren Dienst betreffenden Unzustellbarkeitsmeldungen der Zentralverwaltung oder einem besonders bezeichneten

désigné; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration d'origine d'aviser l'expéditeur. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

Article 136

Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé au bureau qui l'a établi, complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition; il est renvoyé par avion si l'intéressé paie la surtaxe aérienne correspondante; les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article 27, § 2, lettre l), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article 32, § 1, de l'Arrangement, il convient, dans les cas particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

- a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4 doit être établie conformément à l'article 106 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;
- b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article 111.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau d'origine. Si l'avis a été envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4 mentionné à l'article 105, § 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

Article 137

Renvoi des colis à l'origine

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne soit à la main, soit au moyen d'un cachet ou d'une étiquette sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner, la cause de la non-livraison. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. A moins que l'expéditeur ne demande le renvoi par la voie aérienne d'un colis à l'origine, ce renvoi se fait, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne les colis-avion.

3. Les colis sont renvoyés à l'origine dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si, pour un motif quelconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis,

Amt übersandt werden; der Name dieses Amtes ist den Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros mitzuteilen; die Einlieferungsverwaltung hat den Absender zu benachrichtigen; alle beteiligten Ämter haben den Austausch der Unzustellbarkeitsmeldungen möglichst zu beschleunigen.

Artikel 136

Unzustellbarkeit. Neue Verfügungen des Absenders oder des Dritten

1. Die Unzustellbarkeitsmeldung ist nach Eintragung der neuen Verfügungen des Absenders oder des Dritten, gegebenenfalls unter Beifügung der Paketkarte, an das Amt zurückzusenden, das sie erstattet hat; die Meldung wird auf dem Luftweg zurückgesandt, wenn der Absender oder der Dritte den entsprechenden Luftpostzuschlag zahlt; die neuen Verfügungen werden telegraphisch übermittelt, wenn die Telegrammgebühr entrichtet wird.

2. Die neuen Verfügungen, die der Absender oder der in Artikel 27 § 2 Buchstabe b) des Abkommens erwähnte Dritte ausschließlich treffen kann, sind in Artikel 32 § 1 des Abkommens aufgeführt; in den nachstehend genannten besonderen Fällen ist wie folgt zu verfahren:

- a) Wenn der Absender oder der Dritte verlangt, daß ein Nachnahmepaket gegen Bezahlung eines geringeren als des ursprünglich angegebenen Betrags ausgehändigt werden soll, ist nach Artikel 106 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen ein neues Formblatt R 4 auszufertigen;
- b) wenn der Absender oder der Dritte verlangt, daß das Paket dem ursprünglichen oder einem anderen Empfänger gebühren- und abgabefrei ausgehändigt werden soll, verfährt das betreffende Amt nach Artikel 111.

3. Wird ein unzustellbar gemeldetes Paket vor Eingang der neuen Verfügungen ausgehändigt oder nachgesandt, so ist der Absender durch Vermittlung des Einlieferungsamts hiervon zu verständigen; ist die Meldung an einen vom Absender bezeichneten Dritten gesandt worden, so ist dieser Dritte zu verständigen; handelt es sich um ein Nachnahmepaket und ist die Postanweisung R 4 nach Artikel 105 § 1 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen dem Absender bereits übersandt worden, so erübrigt es sich, ihn zu verständigen.

Artikel 137

Rücksendung von Paketen

1. Das Amt, das ein Paket aus irgendeinem Grund zurücksendet, vermerkt den Grund der Unzustellbarkeit entweder handschriftlich, durch Stempelabdruck oder mittels eines Zettels auf dem Paket und der Paketkarte, die mit dem Paket zurückzusenden ist; der Vermerk muß in französischer Sprache abgefaßt sein; jede Verwaltung kann dem Vermerk eine Übersetzung in ihrer eigenen Sprache und andere ihr zweckmäßig erscheinende Angaben hinzusetzen; der Vermerk muß klar und bestimmt sein, z. B. „inconnu“, „refusé“, „en voyage“, „parti“, „non réclamé“, „décédé“ usw.

2. Sofern der Absender nicht die Rücksendung auf dem Luftweg verlangt, wird ein Paket des Land- und Seewegs möglichst auf dem gleichen Leitweg wie auf dem Hinweg, ein Luftpostpaket auf dem schnellsten Land- und Seeweg zurückgesandt.

3. Die Pakete werden in ihrer ursprünglichen Verpackung und mit der vom Absender ausgefertigten Paketkarte zurückgesandt; muß das Paket aus irgendeinem Grund neu verpackt oder die ursprüngliche Paketkarte durch eine andere ersetzt werden, so ist es unerlässlich, den Namen des Einlieferungsamts des Pakets, die ur-

le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.

4. Si le renvoi d'un colis-avion à l'origine a lieu par voie de surface, l'étiquette «Par avion» et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.

5. Tout colis renvoyé à l'origine est inscrit sur la feuille de route avec la mention «Retour à l'origine» dans la colonne «Observations».

6. L'attribution et la reprise des taxes et droits dont le colis est grevé en application des articles 33, § 3, 38, § 1, et 42 de l'Arrangement sont effectuées comme il est mentionné à l'article 148. Elles doivent être indiquées en détail sur un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.

Article 138

Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire

1. Lorsque les taxes mentionnées à l'article 36, § 6, de l'Arrangement sont acquittées au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du Pays de réexpédition et destiné au Pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est perçue par l'Administration de ce Pays lors de la livraison.

2. L'article 137, §§ 3 à 6, est applicable aux colis réexpédiés. En particulier, la mention «réexpédié» doit figurer sur la feuille de route dans la colonne «Observations» en regard de l'inscription du colis.

Article 139

Colis exprès à réexpédier

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention «Exprès» par deux forts traits transversaux.

Article 140

Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse

1. A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 113, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.

2. Quand il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 113, § 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

Article 141

Vente. Destruction

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 41 de l'Arrangement, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine. Il en est de même si la vente du colis a lieu à la demande de l'expéditeur.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

springliche Einlieferungsnummer und nach Möglichkeit das Einlieferungsdatum auf der neuen Verpackung sowie auf der Paketkarte zu vermerken.

4. Wird ein Luftpostpaket auf dem Land- und Seeweg zurückgesandt, so sind der Zettel „Par avion“ und alle Vermerke, die sich auf die Luftbeförderung beziehen, von Amts wegen mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

5. Jedes zurückgesandte Paket wird in die Frachtliste mit dem Vermerk „Retour à l'origine“ in Spalte „Bemerkungen“ eingetragen.

6. Die Vergütung und Anrechnung der Gebühren und Abgaben, mit denen das Paket in Anwendung der Artikel 33 § 3, 38 § 1 und 42 des Abkommens belastet ist, erfolgen nach Artikel 148. Sie sind einzeln auf einer Gebührenzusammenstellung nach dem Muster der Anlage CP 25 anzugeben, die mit einem Rand auf die Paketkarte aufgeklebt wird.

Artikel 138

Nachsendung eines Pakets bei Änderung der Anschrift des Empfängers

1. Wenn die Gebühren nach Artikel 36 § 6 des Abkommens bei der Nachsendung entrichtet werden, ist das Paket so zu behandeln, als ob es in dem nachsendenden Land nach dem neuen Bestimmungsland eingeliefert worden wäre. In diesem Fall erhebt die Verwaltung des Bestimmungslandes bei der Aushändigung keine Beförderungsgebühren.

2. Artikel 137 §§ 3 bis 6 ist bei nachzusendenden Paketen anzuwenden. Insbesondere muß in der Spalte „Bemerkungen“ der Frachtliste der Vermerk „réexpédié“ neben der Eintragung des Pakets stehen.

Artikel 139

Nachzusendende Eilbotenpakete

Ist bei einem nachzusendenden Eilbotenpaket die Zustellung durch besonderen Boten erfolglos versucht worden, so hat das nachzusendende Amt den Zettel oder Vermerk „Exprès“ mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

Artikel 140

Behandlung der Anträge auf Zurückziehung eines Pakets oder auf Ändern der Aufschrift

1. Geht ein Antrag auf Zurückziehung eines Pakets oder auf Ändern der Aufschrift nach Artikel 113 beim Bestimmungsamt ein, so sucht es das betreffende Paket heraus und entspricht dem Antrag.

2. Beim Eingang eines telegraphischen Antrags auf Ändern der Aufschrift nach Artikel 113 § 2 hält das Bestimmungsamt das Paket zurück und entspricht dem Antrag erst nach Eingang der brieflichen Bestätigung; die Bestimmungsverwaltung kann jedoch dem telegraphischen Antrag auf eigene Verantwortung entsprechen, ohne diese Bestätigung abzuwarten.

Artikel 141

Verkauf. Vernichtung

1. Wird ein Paket nach Artikel 41 des Abkommens verkauft oder vernichtet, so ist über den Verkauf oder die Vernichtung eine Verhandlungsschrift aufzunehmen. Eine Abschrift der Verhandlungsschrift wird mit der Paketkarte dem Einlieferungsamt übersandt. Das gilt auch, wenn das Paket auf Verlangen des Absenders verkauft wird.

2. Der Verkaufserlös dient in erster Linie zur Deckung der auf dem Paket lastenden Kosten; ein etwaiger Überschuß wird dem Einlieferungsamt zur Zahlung an den Absender übermitteln, der die Kosten der Übermittlung zu tragen hat.

CHAPITRE V

Réclamations.
Demandes de renseignements

Article 142

Traitement des réclamations et des demandes de renseignements

1. Toute réclamation de même que toute demande de renseignements relatives à un colis sont traitées selon l'article 150, §§ 1 à 9, du Règlement d'exécution de la Convention, sous les réserves ci-après:

- a) la formule R 3, utilisée pour la poste aux lettres, est remplacée par la formule R 4 visée à l'article 105, § 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;
- b) toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 relative à un colis à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle CP 10 ci-annexé.

2. Toute formule C 9 concernant une réclamation ou une demande de renseignements relative à un colis reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci accompagnée, éventuellement, du récépissé de dépôt; elle doit lui parvenir dans les délais prévus à l'article 43 de l'Arrangement.

Article 143

Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procédé conformément à l'article 112; toutefois, la taxe d'avis de réception n'est pas perçue une deuxième fois. Le bureau d'origine inscrit, en tête de la formule C 5, la mention « Duplicata de l'avis de réception ».

2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation C 9, mentionnée à l'article 142, § 1, lettre b), et exempte de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention « Duplicata », est traitée selon l'article 142; la taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

CHAPITRE VI

Comptabilité

SECTION I

Attribution des taxes

Article 144

Taxes portées au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine crédite:

- a) l'Administration de destination:
 - 1° de ses quotes-parts territoriales et maritimes (en ce qui concerne les colis admis en vertu de l'article 25, § 5, de l'Arrangement: des quotes-parts territoriales et maritimes pour la coupure de poids correspon-

KAPITEL V

Nachfragen; Auskunftersuchen

Artikel 142

Behandlung der Nachfragen und Auskunftersuchen

1. Jede Nachfrage und jedes Auskunftersuchen über ein Paket ist nach Artikel 150 §§ 1 bis 9 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag mit folgender Maßgabe zu behandeln:

- a) Das für den Brieffdienst verwendete Formblatt R 3 wird durch das Formblatt R 4 nach Artikel 105 § 1 der Vollzugsordnung zum Nachnahmeabkommen ersetzt;
- b) jede Zwischenverwaltung, die ein auf ein Paket bezüglichen Formblatt C 9 an die folgende Verwaltung weitergibt, hat hiervon die Einlieferungsverwaltung mit einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 10 zu benachrichtigen.

2. Jedes Formblatt C 9, das eine Nachfrage oder ein Auskunftersuchen über ein Paket betrifft und von einer anderen als der Einlieferungsverwaltung entgegengenommen wird, ist dieser Verwaltung, gegebenenfalls zusammen mit dem Einlieferungsschein, zu übersenden; es muß ihr innerhalb der Fristen nach Artikel 43 des Abkommens zugehen.

Artikel 143

Nachfragen nach einem nicht zurückgelangten Rückschein oder einer nicht zurückgelangten Verschiffungsbescheinigung

1. Hält der Absender nach einem Rückschein, der innerhalb einer angemessenen Frist nicht an ihn zurückgelangt ist, Nachfrage, so wird nach Artikel 112 verfahren; die Rückscheingebühr wird jedoch nicht noch einmal erhoben; das Einlieferungsamt versieht das Formblatt C 5 im Kopf mit dem Vermerk „Duplicata de l'avis de réception“.

2. Bei jeder Nachfrage des Absenders nach einer Verschiffungsbescheinigung, die innerhalb einer angemessenen Frist nicht an ihn zurückgelangt ist, wird ein gebührenfreies Nachfrageschreiben C 9 nach Artikel 142 § 1 Buchstabe b) ausgefertigt; dieses Formblatt wird mit einem Doppel der Verschiffungsbescheinigung CP 6, auf dem das Einlieferungsamt den Vermerk „Duplicata“ anbringt, nach Artikel 142 behandelt; die Gebühr für die Verschiffungsbescheinigung wird nicht noch einmal erhoben.

KAPITEL VI

Abrechnung

ABSCHNITT I

Gebührenrechte

Artikel 144

Von der Einlieferungsverwaltung anderen Verwaltungen zu vergütende Gebühren

1. Beim Austausch von Kartenschlüssen vergütet die Einlieferungsverwaltung

- a) der Bestimmungsverwaltung
 - 1) die dieser zustehenden Gebührenanteile für die Land- und Seebeförderung (für nach Artikel 25 § 5 des Abkommens zugelassene Pakete: die Land- und Seengebührenanteile für die ihrem Rauminhalt

dant à leur volume) y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé;

- 2° des sommes revenant à l'Administration de destination sur les taxes supplémentaires autorisées à l'article 17 de l'Arrangement;
 - 3° des quotes-parts de taxes (taxe principale et, éventuellement, quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle et taxes supplémentaires) comprises dans les sommes à percevoir pour les colis urgents et qui reviennent à l'Administration de destination;
 - 4° de la taxe d'express;
 - 5° de ses quotes-parts de taxe d'assurance;
- b) chaque Administration intermédiaire:
- 1° des quotes-parts territoriales et maritimes (en ce qui concerne les colis admis en vertu de l'article 25, § 5, de l'Arrangement: des quotes-parts territoriales et maritimes pour la coupure de poids correspondant à leur volume) y compris les quotes-parts exceptionnelles de transit autorisées par le Protocole final;
 - 2° de ses parts sur les taxes supplémentaires autorisées à l'article 17 de l'Arrangement;
 - 3° de ses quotes-parts de taxes (taxe principale et taxes supplémentaires) comprises dans les sommes à percevoir pour les colis urgents;
 - 4° de ses quotes-parts de taxe d'assurance.

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine crédite:

- a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts et taxes énumérés au § 1, lettre b), ainsi que des quotes-parts et taxes revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;
- b) l'Administration de destination de la dépêche, de la rémunération aérienne à laquelle elle a droit du chef du réacheminement des colis-avion;
- c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts et taxes énumérées au § 1, lettre b).

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 51, § 2, de l'Arrangement, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts ou taxes visées au § 1, lettres a) et b), mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

Article 145

Attribution de la taxe d'assurance

1. L'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires reçoivent de l'Administration d'origine une quote-part de la taxe d'assurance fixée, par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés:
 - à 5 centimes pour le transport territorial,
 - à 10 centimes pour le transport maritime;

cette quote-part est versée à toute Administration dont les services participent au transport et, le cas échéant, en ce qui concerne le transport maritime, pour chaque service.

2. L'Administration d'origine crédite l'Administration de destination qui assure le transport par voie aérienne à l'intérieur du territoire de son Pays et, éventuellement, chaque Administration intermédiaire qui participe au

entsprechende Gewichtsstufe) einschließlich der nach dem Abkommen oder seinem Schlußprotokoll zugelassenen außergewöhnlichen Zuschläge zu den Gebührenanteilen;

- 2) die dieser zustehenden Beträge aus den zusätzlichen Gebühren, die nach Artikel 17 des Abkommens zugelassen sind;
 - 3) die Gebührenanteile (Grundgebühr, gegebenenfalls die außergewöhnlichen Zuschläge zum Anfangs- und Endgebührenanteil sowie zusätzliche Gebühren), die in den für dringende Pakete zu erhebenden Beträgen enthalten sind und der Bestimmungsverwaltung zustehen;
 - 4) die Eilzustellgebühr;
 - 5) deren Anteile an der Versicherungsgebühr;
- b) jeder Zwischenverwaltung deren
- 1) Gebührenanteile für die Land- und Seebeförderung (für nach Artikel 25 § 5 des Abkommens zugelassene Pakete: die Land- und Seegebührenanteile für die ihrem Rauminhalt entsprechende Gewichtsstufe) einschließlich der nach der Schlußniederschrift zugelassenen außergewöhnlichen Zuschläge zu den Durchgangsgebührenanteilen;
 - 2) Anteile an den zusätzlichen Gebühren, die nach Artikel 17 des Abkommens zugelassen sind;
 - 3) Gebührenanteile (Grundgebühr und zusätzliche Gebühren), die in den für dringende Pakete zu erhebenden Beträgen enthalten sind;
 - 4) Anteile an der Versicherungsgebühr.

2. Bei Austausch im offenen Durchgang vergütet die Einlieferungsverwaltung

- a) der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses die dieser zustehenden Gebührenanteile nach § 1 Buchstabe b) sowie die den nachfolgenden Zwischenverwaltungen und der Bestimmungsverwaltung zustehenden Gebührenanteile und Gebühren;
- b) der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses die Vergütung für die Beförderung auf dem Luftweg, die ihr auf Grund der Weiterleitung der Luftpostpakete zusteht;
- c) den Zwischenverwaltungen, die der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses voraufgehen, die Gebührenanteile nach § 1 Buchstabe b).

3. Wird Artikel 51 § 2 des Abkommens angewendet, so vergütet die Einlieferungsverwaltung der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen statt der Gebührenanteile oder Gebühren nach § 1 Buchstaben a) und b) die Beträge, die je Paket oder je Kilogramm des Rohgewichts der Kartenschlüsse berechnet sind.

Artikel 145

Anrechte auf die Versicherungsgebühr

1. Die Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls die Zwischenverwaltungen erhalten von der Einlieferungsverwaltung einen Anteil an der Versicherungsgebühr für je 200 Franken Wertangabe oder einen Bruchteil davon
 - von 5 Centimen für die Landbeförderung;
 - von 10 Centimen für die Seebeförderung;

dieser Gebührenanteil wird jeder an der Beförderung beteiligten Verwaltung, bei Seebeförderung gegebenenfalls jedem hieran beteiligten Dienst vergütet.

2. Die Einlieferungsverwaltung vergütet der Bestimmungsverwaltung, die die Beförderung auf dem Luftweg innerhalb ihres Landes wahrnimmt, und gegebenenfalls jeder Zwischenverwaltung, die an der Luftbeförderung

transport aérien au-delà des frontières de son Pays, pour les colis-avion avec valeur déclarée, et exception faite des services comportant des risques extraordinaires, d'une quote-part de taxe aérienne d'assurance égale à 10 centimes par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés.

Article 146

Taxes conservées par l'Administration perceptrice

Sont intégralement conservées par l'Administration qui les a perçues, dénommée « Administration perceptrice »:

- a) les taxes ci-après, visées:
 - 1^o à l'article 15 de l'Arrangement:
 - taxe pour franchise à la livraison,
 - taxe pour demande de franchise à la livraison;
 - 2^o à l'article 18 de l'Arrangement:
 - taxe pour formalités douanières à l'exportation,
 - taxe de dédouanement,
 - taxe de livraison,
 - taxe d'avis de non-livraison,
 - taxe d'avis d'arrivée,
 - taxe de poste restante,
 - taxe de magasinage,
 - taxe d'avis de réception,
 - taxe de réclamation,
 - taxe pour risques de force majeure;
- b) les taxes ou surtaxes perçues en vertu des dispositions combinées des articles 42 de l'Arrangement et 26 de la Convention pour toute demande de retrait d'un colis ou de modification d'adresse;
- c) la taxe d'expédition perçue en vertu de l'article 16, § 2, lettre b), de l'Arrangement.

Article 147

Cas particuliers d'attribution de taxes

1. La taxe de réexpédition intérieure (article 36, § 6, lettre a), de l'Arrangement) est acquise à l'Administration dans le territoire de laquelle cette réexpédition a eu lieu, même en cas de réexpédition ultérieure hors de ce Pays ou en cas de renvoi à l'origine.

2. La taxe d'express est attribuée:

- a) à l'Administration du Pays de la première destination, lorsque le colis express a été réexpédié hors de ce Pays et si la livraison par porteur spécial a fait l'objet d'un essai ou, cet essai n'ayant pas eu lieu, si l'Administration de la nouvelle destination n'assure pas la livraison par porteur spécial;
- b) à l'Administration de la première destination, si le colis express a été renvoyé à l'origine sans avoir fait l'objet d'une réexpédition;
- c) à l'Administration de la nouvelle destination, si celle-ci assure la livraison par porteur spécial et si l'Administration de la première destination n'a pas essayé la livraison par porteur spécial.

3. En cas de réexpédition ultérieure, la taxe d'express est attribuée conformément aux principes du § 2; elle est donc attribuée à l'Administration de la première destination, de la destination suivante ou à celle de la destination définitive selon le cas.

über die Grenzen ihres Landes hinaus beteiligt ist, für Luftpostwertpakete einen Anteil an der Luftversicherungsgebühr von 10 Centimen je 200 Franken Wertangabe oder einen Bruchteil davon außer bei Beförderung auf Strecken, auf denen ein außergewöhnliches Risiko besteht.

Artikel 146

Gebühren, die der Verwaltung verbleiben, die sie erhoben hat

Folgende Gebühren verbleiben ungekürzt der Verwaltung, „erhebende Verwaltung“ genannt, die sie erhoben hat:

- a) die nachstehend aufgeführten Gebühren nach
 - 1) Artikel 15 des Abkommens:
 - Gebührentettelgebühr,
 - Gebühr für einen nachträglich verlangten Gebührentettel;
 - 2) Artikel 18 des Abkommens:
 - Gebühr für zollamtliche Formalitäten bei der Ausfuhr,
 - Verzollungspostgebühr,
 - Zustellgebühr,
 - Gebühr für Unzustellbarkeitsmeldung,
 - Gebühr für die Benachrichtigung über den Eingang eines Pakets,
 - Gebühr für postlagernde Pakete,
 - Lagergebühr,
 - Rückscheingebühr,
 - Gebühr für Nachfragen,
 - Gebühr für Gefahren aus höherer Gewalt;
- b) die Gebühren oder Zuschläge nach Artikel 42 des Abkommens in Verbindung mit Artikel 26 des Weltpostvertrags für jeden Antrag auf Zurückziehung eines Pakets oder Ändern der Aufschrift;
- c) die Behandlungsgebühr nach Artikel 16 § 2 Buchstabe b) des Abkommens.

Artikel 147

Sonderfälle hinsichtlich der Gebührenrechte

1. Die Gebühr für die Nachsendung innerhalb des Bestimmungslandes (Artikel 36 § 6 Buchstabe a) des Abkommens) verbleibt der Verwaltung, in deren Bereich das Paket nachgesandt worden ist; dies gilt auch bei weiterer Nachsendung nach Orten außerhalb des Bestimmungslandes oder bei Rücksendung.

2. Die Eilzustellgebühr erhält:

- a) die Verwaltung des ersten Bestimmungslandes, wenn das Eilbotenpaket nach Orten außerhalb dieses Landes nachgesandt und die Zustellung durch besonderen Boten versucht worden ist oder wenn ein Zustellversuch nicht stattgefunden hat und die neue Bestimmungsverwaltung den Eilzustelldienst für Pakete nicht wahrnimmt;
- b) die Verwaltung des ersten Bestimmungslandes, wenn das Eilbotenpaket zurückgesandt worden ist, ohne daß eine Nachsendung stattgefunden hat;
- c) die Verwaltung des neuen Bestimmungslandes, wenn diese die Eilzustellung wahrnimmt und wenn die Verwaltung des ersten Bestimmungslandes keinen Zustellversuch durch besonderen Boten unternommen hat.

3. Bei weiterer Nachsendung wird die Eilzustellgebühr nach § 2 vergütet; sie verbleibt also je nach Lage des Falles der Verwaltung des ersten, des nachfolgenden oder des endgültigen Bestimmungslandes.

4. La taxe de remballage est acquise à l'Administration dont relève le bureau qui a procédé au remballage.

5. La taxe d'avis d'embarquement est partagée par moitié entre l'Administration d'origine et celle dont relève le port d'embarquement.

Article 148

Attribution et reprise de taxes et de droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition

1. Au cas où les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'origine ou de la réexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces taxes et droits.

2. En cas d'échange en dépêche directe entre le Pays de renvoi ou de réexpédition et le Pays d'origine ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:

a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:

1° les quotes-parts de taxes qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;

2° les taxes ci-après visées à l'article 18 de l'Arrangement:

- taxe de dédouanement,
- taxe de livraison,
- taxe d'avis d'arrivée,

- taxe de remballage,
- taxe de poste restante,
- taxe de magasinage,
- taxe complémentaire d'express (article 14, § 2, de l'Arrangement), due à l'Administration qui a tenté la livraison, si cette taxe n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;

3° la taxe de réexpédition, visée à l'article 36, § 6, lettre a), de l'Arrangement;

4° les droits dont elle se trouve à découvert (article 20 de l'Arrangement);

b) crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts de taxes qui leur reviennent.

3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au § 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis, de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.

4. S'agissant des colis renvoyés à l'origine ou réexpédiés par la voie aérienne, des surtaxes aériennes sont reprises éventuellement sur l'Administration des Pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.

5. L'attribution et la reprise de taxes et de droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article 130, § 3.

4. Die Verpackungsgebühr erhält die Verwaltung, der das Amt untersteht, bei dem das Paket neu verpackt worden ist.

5. Die Gebühr für Verschiffungsbescheinigungen wird zur Hälfte zwischen der Einlieferungsverwaltung und der Verwaltung geteilt, in deren Bereich der Verschiffungshafen liegt.

Artikel 148

Vergütung und Anrechnung von Gebühren und Abgaben bei Rück- oder Nachsendung

1. Sind die Gebühren und Abgaben bei der Rück- oder Nachsendung noch nicht entrichtet worden, so verfährt die rück- oder nachsendende Verwaltung hinsichtlich der Vergütung und der Anrechnung dieser Gebühren und Abgaben nach folgenden Bestimmungen.

2. Beim Austausch von unmittelbaren Kartenschlüssen zwischen dem rück- oder nachsendenden Land und dem Einlieferungsland oder dem neuen Bestimmungsland hat die Verwaltung, die das Paket zurück- oder nachsendet,

a) der Verwaltung, für die der Kartenschluß bestimmt ist, anzurechnen:

1) die ihr sowie die den Zwischenverwaltungen zustehenden Gebührenanteile;

2) die nachstehend aufgeführten Gebühren nach Artikel 18 des Abkommens:

- Verzollungspostgebühr,
- Zustellgebühr,
- Gebühr für die Benachrichtigung über den Eingang eines Pakets,
- Verpackungsgebühr,
- Gebühr für postlagernde Pakete,
- Lagergebühr,
- Ergänzungsgebühr zur Eilzustellgebühr, die der Verwaltung zusteht, die die Zustellung eines Eilbotenpakets versucht hat (Artikel 14 § 2 des Abkommens), sofern diese Gebühr nicht bereits beim Versuch der Zustellung in die Wohnung des Empfängers erhoben worden ist;

3) die Nachsendungsgebühr nach Artikel 36 § 6 Buchstabe a) des Abkommens;

4) die ungedeckten Abgaben (Artikel 20 des Abkommens);

b) den Zwischenverwaltungen die ihnen zustehenden Gebühren zu vergüten.

3. Beim Austausch im offenen Durchgang stellt die Zwischenverwaltung, die von der zurück- oder nachsendenden Verwaltung mit den dieser zustehenden Beträgen der in § 2 Buchstabe a) aufgeführten Gebührenanteilen, Gebühren und Abgaben belastet worden ist, ihrerseits den ihr und der rück- oder nachsendenden Verwaltung zustehenden Betrag derjenigen Verwaltung in Rechnung, an die sie das Paket weitergibt; gegebenenfalls verfährt jede Zwischenverwaltung entsprechend.

4. Handelt es sich um Pakete, die auf dem Luftweg zurück- oder nachgesandt worden sind, so werden Vergütungen für die Luftbeförderung gegebenenfalls den Verwaltungen derjenigen Länder in Rechnung gestellt, von denen der Antrag auf Rück- oder Nachsendung ausgegangen ist.

5. Die Vergütung und Anrechnung der Gebühren und Abgaben im Fall der Weiterleitung fehlgeleiteter Pakete erfolgt nach Artikel 130 § 3.

Article 149

Cas particuliers de reprises de taxes

1. Les frais visés à l'article 35 de l'Arrangement sont repris sur l'Administration d'origine.

2. Dans le service des colis-avion, en cas d'atterrissage forcé ou de correspondance manquée, les Administrations qui assurent le réacheminement des colis-avion prélèvent leurs rémunérations aériennes sur l'Administration d'origine.

Article 150

Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 51, § 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant soit le montant des quotes-parts territoriales et maritimes, soit le montant des rémunérations de toute nature dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.

2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant soit le produit des quotes-parts territoriales et maritimes, soit le produit des rémunérations de toute nature déterminé comme au § 1, par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.

3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:

- a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;
- b) à la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière révision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

SECTION II

Etablissement et règlement des comptes

Article 151

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration fait établir mensuellement, ou trimestriellement dans les relations avec les Pays éloignés, par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration, un état conforme au modèle CP 15 ci-annexé et mentionnant, par bureaux expéditeurs, les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11, CP 12 et CP 20. En cas de rectification de ces dernières, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne «Observations» de l'état CP 15.

2. Les états CP 15 sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé établi en double expédition.

3. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15, mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration intéressée pour examen, dans les deux mois suivant celui auquel il se rapporte; en ce qui concerne les Pays éloignés, l'envoi a lieu aussitôt que la dernière feuille de route du mois envisagé est parvenue. Il n'est pas établi de compte négatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon

Artikel 149

Sonderfälle bei der Anrechnung von Gebühren

1. Die Kosten nach Artikel 35 des Abkommens werden der Einlieferungsverwaltung angerechnet.

2. Im Luftpostpaketverkehr ziehen bei Notlandung oder Anschlußverfehlung die Verwaltungen, die die Pakete weiterleiten, ihre Vergütungen für die Luftbeförderung von der Einlieferungsverwaltung ein.

Artikel 150

Ermittlung der Durchschnittsvergütungen je Paket oder je Kilogramm

1. Die nach Artikel 51 § 3 des Abkommens vorgesehene Durchschnittsvergütung je Paket ergibt sich dadurch, daß entweder der Gesamtbetrag der Land- und Seegebührenanteile oder der Gesamtbetrag der Vergütungen jeder Art, den die Einlieferungsverwaltung der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen für die während eines Zeitraums von wenigstens drei Monaten beförderten Pakete schuldet, durch die Zahl dieser Pakete geteilt wird.

2. Die nach demselben Artikel des Abkommens vorgesehene Durchschnittsvergütung je Kilogramm ergibt sich dadurch, daß entweder der Gesamtbetrag der Land- und Seegebührenanteile oder der Gesamtbetrag der Vergütungen jeder Art, der nach § 1 zu ermitteln ist, durch das Rohgewicht der während desselben Zeitraums an die Bestimmungsverwaltung gesandten Kartenschlüsse geteilt wird.

3. Die Durchschnittsvergütungen können geändert werden:

- a) von Amts wegen im Falle der Änderung der Gebühren, indem die neuen Gebühren auf die zugrunde liegenden statistischen Ermittlungen angewendet werden;
- b) auf Antrag einer beteiligten Verwaltung, der frühestens ein Jahr nach der letzten Änderung gestellt werden kann, wobei neue statistische Ermittlungen zugrunde gelegt werden.

ABSCHNITT II

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen

Artikel 151

Ausstellung der Rechnungen

1. Jede Verwaltung läßt monatlich oder im Verkehr mit entlegenen Ländern vierteljährlich durch ihre Auswechslungsämter für alle von derselben Verwaltung empfangenen Paketkartenschlüsse ein Verzeichnis nach dem Muster der Anlage CP 15 aufstellen, in dem die ihr in den Frachtlisten CP 11, CP 12 und CP 20 als Schuld oder Forderung angerechneten Gesamtbeträge getrennt nach Absendern einzutragen sind. Enthalten diese Frachtlisten Berichtigungen, so sind die Nummer und das Datum der von dem beteiligten Auswechslungsamt aufgestellten Meldung CP 13 in der Spalte „Bemerkungen“ des Verzeichnisses CP 15 anzugeben.

2. Die Angaben in den Verzeichnissen CP 15 sind in einer Rechnung nach dem Muster der Anlage CP 16 zusammenzufassen; diese Rechnung wird in doppelter Ausfertigung ausgestellt.

3. Die Rechnung CP 16 wird zusammen mit den Verzeichnissen CP 15, aber ohne die Frachtlisten, auf dem schnellsten Weg (Luft-, Land- oder Seeweg) der beteiligten Verwaltung zur Prüfung übersandt, und zwar innerhalb der beiden Monate, die auf den Monat folgen, auf den sich die Rechnung bezieht; im Verkehr mit entlegenen Ländern wird sie sogleich nach Eingang der letzten Frachtliste des betreffenden Monats übersandt; es werden keine Leer-

des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexé. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16; aucun état CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 10 francs par compte.

4. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 sont renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du deuxième mois à partir du jour de l'envoi; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ces délais, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

5. Les comptes CP 16 sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé établi par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées.

6. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 25 francs, il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

7. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits, est effectué sur les bases ci-après:

- a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son Pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservés sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;
- b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas établi de compte négatif;
- c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;
- d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

8. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 49 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

Article 152

Décompte concernant les dépêches de colis-avion

Le décompte des rémunérations dues au titre du transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 198 à 201 du Règlement d'exécution de la Convention.

rechnungen ausgestellt. Im Saldobetrag der Rechnung CP 16 werden Centimenbeträge nicht aufgeführt. Die Summen dürfen niemals berichtigt werden; über etwaige Unterschiede sind Unterschiedsnachweise nach dem Muster der Anlage CP 17 aufzustellen. Diese Nachweise sind in doppelter Ausfertigung der beteiligten Verwaltung zu übersenden, die den Unterschiedsbetrag in ihre nächste Rechnung CP 16 aufnimmt; überschreitet der Gesamtbetrag der Unterschiede je Rechnung nicht 10 Franken, so wird kein Unterschiedsnachweis CP 17 aufgestellt.

4. Die Rechnungen CP 16 und die Verzeichnisse CP 15 werden nach Prüfung und Anerkenntnis, spätestens jedoch vor Ablauf zweier Monate, vom Tag der Absendung an gerechnet, an die Verwaltung zurückgesandt, die sie ausgestellt hat; im Verkehr mit entlegenen Ländern wird diese Frist auf vier Monate verlängert. Erhält die Verwaltung, die die Rechnung abgesandt hat, innerhalb dieser Fristen keine richtigstellende Mitteilung, so wird die Rechnung als verbindlich anerkannt angesehen.

5. Die Rechnungen CP 16 werden von der Gläubigerverwaltung in einer vierteljährlichen Hauptrechnung nach dem Muster der Anlage CP 18 zusammengefaßt; diese Hauptrechnung kann nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen auch halbjährlich ausgestellt werden.

6. Überschreitet der Saldo einer vierteljährlich oder halbjährlich ausgestellten Hauptrechnung CP 18 nicht 25 Franken, so wird er in die nächste Hauptrechnung CP 18 übernommen. Überschreitet, nachdem das ganze Jahr hindurch so verfahren wurde, der Saldo der am Jahresende ausgestellten Hauptrechnung CP 18 nicht 25 Franken, so ist die Schuldnerverwaltung von jeder Zahlung befreit.

7. Über die Beträge, die eine Verwaltung für Rechnung einer anderen für Gebührenzettel пакete verauslagt hat, wird auf folgender Grundlage abgerechnet:

- a) Die Gläubigerverwaltung stellt in der Währung ihres Landes monatlich eine Einzelrechnung auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 19 aus; die von ihr zurückbehaltenen Teile B der Gebührenzettel werden in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Ämter, die die Beträge verauslagt haben, und in der Reihenfolge der Buchungsnummern eingetragen;
- b) die Einzelrechnung mit den Teilen B der Gebührenzettel wird der Schuldnerverwaltung spätestens am Ende des Monats übersandt, der auf den Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht; Leerrechnungen werden nicht ausgestellt;
- c) die Rechnungen werden nach den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen geprüft;
- d) die Rechnungen werden besonders beglichen; jede Verwaltung kann jedoch verlangen, daß diese Rechnungen zusammen mit denen aus dem Postanweisungsdienst, dem Postpaketdienst (CP 16) oder auch mit den Rechnungen R 5 aus dem Postnachnahmedienst beglichen werden, ohne jedoch hierdurch Bestandteil dieser Rechnungen zu werden.

8. Wenn den verantwortlichen Verwaltungen nach Artikel 49 des Abkommens mehrere Beträge in Rechnung gestellt werden müssen, sind diese auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 22 zusammenzustellen; der Gesamtbetrag wird in die Rechnungen CP 16 übertragen.

Artikel 152

Abrechnung über die Luftpostpaketkartenschlüsse

Die Abrechnung über Vergütungen für die Beförderung der Luftpostpaketkartenschlüsse auf dem Luftweg wird nach den Artikeln 198 bis 201 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag durchgeführt.

Article 153

Règlement des comptes

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon l'article 13 de la Convention.

2. L'établissement et l'envoi en double exemplaire d'un compte général doivent intervenir aussitôt que les comptes CP 16 ont été renvoyés et acceptés. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice et le renvoi d'un des deux exemplaires à l'Administration créancière doivent être effectués dans le délai d'un mois après la réception du compte; passé ce délai, le compte CP 18 peut être considéré comme admis de plein droit. Le paiement du solde doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai d'un mois à partir de l'acceptation du compte général.

3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs, a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

CHAPITRE VII

Dispositions diverses

Article 154

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

- CP 2 (bulletin d'expédition),
- CP 2 M (bulletin d'expédition adapté au libellé mécanographique),
- CP 3 (déclaration en douane),
- CP 3 M (déclaration en douane adaptée au libellé mécanographique),
- CP 4 (bulletin d'affranchissement),
- CP 6 (avis d'embarquement).

Article 155

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Artikel 153

Begleichung der Rechnungen

1. Den Saldo aus der Gegenüberstellung der Summen in den Hauptrechnungen zahlt die Schuldnerverwaltung der Gläubigerverwaltung nach Artikel 13 des Weltpostvertrags.

2. Die Hauptrechnungen sind sogleich nach Eingang der zurückgesandten und anerkannten Rechnungen CP 16 auszustellen und in doppelter Ausfertigung zu übersenden. Die Hauptrechnung CP 18 ist durch die Schuldnerverwaltung innerhalb einer Frist von einem Monat nach Eingang zu prüfen und in einer Ausfertigung an die Gläubigerverwaltung zurückzusenden; ist diese Frist abgelaufen, so kann die Hauptrechnung CP 18 als verbindlich anerkannt angesehen werden. Der Saldo soll möglichst bald bezahlt werden, spätestens aber vor Ablauf einer Frist von einem Monat, vom Tag der Erteilung des Anerkennnisses der Hauptrechnung an gerechnet.

3. Jede Verwaltung, deren Guthaben gegenüber einer anderen Verwaltung monatlich regelmäßig 30 000 Franken überschreitet, kann eine monatliche Abschlagszahlung von höchstens drei Viertel des Betrags ihrer Forderungen verlangen; ihrem Verlangen muß binnen zwei Monaten entsprochen werden.

KAPITEL VII

Verschiedene Bestimmungen

Artikel 154

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

- CP 2 (Paketkarte)
- CP 2 M (Paketkarte für Maschinenbeschriftung)
- CP 3 (Zollinhaltserklärung)
- CP 3 M (Zollinhaltserklärung für Maschinenbeschriftung)
- CP 4 (Gebührenzettel)
- CP 6 (Verschiffungsbescheinigung).

Artikel 155

Aufbewahrungsfrist für Dienstpapiere

1. Die den Postpaketdienst betreffenden Unterlagen einschließlich der Paketkarten sind mindestens 18 Monate aufzubewahren, und zwar von dem Tag an gerechnet, auf den sie sich beziehen.

2. Unterlagen, die einen Streitfall oder eine Nachfrage betreffen, sind bis zur Erledigung der Angelegenheit aufzubewahren. Läßt die nachfragende Verwaltung, nachdem sie ordnungsmäßig vom Abschluß der Untersuchung in Kenntnis gesetzt worden ist, sechs Monate, vom Tag der betreffenden Mitteilung an gerechnet, verstreichen, ohne Einwendungen zu erheben, so wird die Angelegenheit als erledigt angesehen.

CHAPITRE VIII
Dispositions finales

Article 156

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

M. Azim Gran

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE
ET POPULAIRE:

Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:

Stücklen

Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS
D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS
TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Ibrahim Zarai

A. Akki

Ali Cheikh

M. S. Karkadan

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Antonio Pages Larraya

Bartolomé Gazzolo

E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

R. J. Page

W. K. Waterson

E. Al Young

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Dr. Schaginger

Dr. Grascher

Dr. Machold

Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:

Anseele

E. Struyf

KAPITEL VIII
Schlußbestimmungen

Artikel 156

Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postpaketabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postpaketabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964

Für AFGHANISTAN:

M. Azim Gran

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:

Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE
VOLKSREPUBLIK:

Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:

Stücklen

Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN
STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES
UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS
DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:

Ibrahim Zarai

A. Akki

Ali Cheikh

M. S. Karkadan

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:

Antonio Pages Larraya

Bartolomé Gazzolo

E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:

R. J. Page

W. K. Waterson

E. Al Young

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:

Dr. Schaginger

Dr. Grascher

Dr. Machold

Dr. Paroubek

Für BELGIEN:

Anseele

E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE: P. Afanassiev	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK: P. Afanassiev
Pour la BIRMANIE: U Hla Gyaw Pru	Für BIRMA: U Hla Gyaw Pru
Pour la BOLIVIE: A. Azurduy Estenssoro	Für BOLIVIEN: A. Azurduy Estenssoro
Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL: Carlos F. Duarte Rubens Ricupero Christovam Araujo	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN: Carlos F. Duarte Rubens Ricupero Christovam Araujo
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE: V. I. Makarsky	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN: V. I. Makarsky
Pour le ROYAUME DU BURUNDI: Bernard Ntawigaya	Für das KÖNIGREICH BURUNDI: Bernard Ntawigaya
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE: Huot Sam Ath	Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA: Huot Sam Ath
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN: Guillaume Tamba	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN: Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE: Th. Sokony	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK: Th. Sokony
Pour CEYLAN: W. S. A. Goonesekera	Für CEYLON: W. S. A. Goonesekera
Pour le CHILI: Aquiles Urra	Für CHILE: Aquiles Urra
Pour la CHINE: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh	Für CHINA: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE: P. Hadjioannou	Für die REPUBLIK ZYPERN: P. Hadjioannou
Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi
Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE: Chang Hee Lee Moon Kee Bang	Für die REPUBLIK KOREA: Chang Hee Lee Moon Kee Bang
Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA: Guido L. Herzog S.	Für die REPUBLIK COSTA RICA: Guido L. Herzog S.

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE: Cissoko	Für die REPUBLIK ELFENBEINKUSTE: Cissoko
Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty	Für die REPUBLIK KUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty
Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY: Gounongbe	Für die REPUBLIK DAHOMEY: Gounongbe
Pour le ROYAUME DE DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen	Für das KONIGREICH DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen
Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE: Dr. A. A. Asmar	Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK: Dr. A. A. Asmar
Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR: Dr. J. Contreras	Für die REPUBLIK EL SALVADOR: Dr. J. Contreras
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR: Ramon de Ycaza	Für die REPUBLIK ECUADOR: Ramon de Ycaza
Pour l'ESPAGNE: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez	Für SPANIEN: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez
Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE: Julián Ayesta R. Abalos	Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA: Julián Ayesta R. Abalos
Pour l'ÉTHIOPIE: Marcos Hanna T. Stephanos Guebrewold	Für ATHIOPIEN: Marcos Hanna T. Stephanos Guebrewold
Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE: Oiva Saloila Tauno Puolanne	Für die REPUBLIK FINNLAND: Oiva Saloila Tauno Puolanne
Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER: Skinazi M. Chapron Chappe	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZOSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN: Skinazi M. Chapron Chappe
Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE: E. Mefane	Für die REPUBLIK GABUN: E. Mefane

Pour le GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS
LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT
LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:
R. A. Merida

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:
Montlouis
Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:
R. A. Merida

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:
Mir-Eskandari

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:
Nasrat Al Mudarris

Pour l'IRLANDE:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Für GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH
GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND
EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN
UND DER INSEL MAN:

K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für die ÜBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE
BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG
DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS
GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND
WAHRGENOMMEN WERDEN:

K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:
R. A. Merida

Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis
Diarra

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK HONDURAS:
R. A. Merida

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Für die REPUBLIK INDONESIA:
Simatupang

Für IRAN:
Mir-Eskandari

Für die REPUBLIK IRAK:
Nasrat Al Mudarris

Für IRLAND:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:	Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem	G. Briem
Rafn Juliusson	Rafn Juliusson
Pour ISRAËL:	Für ISRAEL:
Ben-Menachem	Ben-Menachem
A. Ranan	A. Ranan
L. Landau	L. Landau
Pour l'ITALIE:	Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione	Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti	Brunetto Brunetti
Pour la JAMAÏQUE:	Für JAMAÏKA:
Kenneth A. Jones	Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather	H. A. Fairweather
Pour le JAPON:	Für JAPAN:
Fujio Uchida	Fujio Uchida
Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:	Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:
Michel Aoun	Michel Aoun
Pour KUWAIT:	Für KUWAIT:
Al-Abdulrazzak	Al-Abdulrazzak
Pour le ROYAUME DU LAOS:	Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder	Joder
Rachapt	Rachapt
Chapart	Chapart
Mouilleseaux	Mouilleseaux
Gouyon	Gouyon
Morillon	Morillon
Vattéone	Vattéone
Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:	Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun	Michel Aoun
Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:	Für die REPUBLIK LIBERIA:
W. Baccus Page	W. Baccus Page
L. Benjamin Andrews	L. Benjamin Andrews
Pour la LIBYE:	Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci	K. H. Marabotaci
A. B. Chehab	A. B. Chehab
Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel	Büchel
Pour le LUXEMBOURG:	Für LUXEMBURG:
Raus	Raus
R. Fournelle	R. Fournelle
Pour la MALAISIE:	Für MALAYSIA:
Ibrahim bin Varshay	Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong	Keng Liang Ong
S. Martin	S. Martin
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:	Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao	J. Ralaivao
Henri Rapiera	Henri Rapiera
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:	Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall	Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC: El Fassi Berrada	Für das KÖNIGREICH MAROKKO: El Fassi Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE: Lauro Ramirez	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN: Lauro Ramirez
Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO: H. Masméjean	Für das FÜRSTENTUM MONACO: H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE: Tchimiddorge Natsagdorge	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK: Tchimiddorge Natsagdorge
Pour le NÉPAL:	Für NEPAL:
Pour le NICARAGUA: Dr. Gloger	Für NICARAGUA: Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA: Bassey	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA: Bassey
Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE: J. B. Darnell L. Th. Heath F. J. Jeffery	Für NEUSEELAND: J. B. Darnell L. Th. Heath F. J. Jeffery
Pour l'OUGANDA: H. Z. E. Ramogo R. H. Newell	Für UGANDA: H. Z. E. Ramogo R. H. Newell
Pour le PAKISTAN: H. B. Kazi A. Shakoore Z. N. Ahmad	Für PAKISTAN: H. B. Kazi A. Shakoore Z. N. Ahmad
Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:	Für die REPUBLIK PANAMA:
Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom
Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers	Für die NIEDERLANDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers
Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU: H. Merino Ernesto Caceres	Für die REPUBLIK PERU: H. Merino Ernesto Caceres
Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:	Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE: Faustyn Ladosz	Für die VOLKSREPUBLIK POLEN: Faustyn Ladosz

Pour le PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo	Für PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali	Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld	Für die RUMANISCHE VOLKSREPUBLIK: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld
Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE: Kamanzi	Für die REPUBLIK RWANDA: Kamanzi
Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck	Für die REPUBLIK SAN MARINO: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck
Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné	Für die REPUBLIK SENEGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné
Pour la SIERRA LEONE: Ch. S. Davies	Für SIERRA LEONE: Ch. S. Davies
Pour la SOMALIE: Giuseppe Thorel	Für SOMALIA: Giuseppe Thorel
Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN: Mohammed Salih Suliman H. I. Beshir	Für die REPUBLIK SUDAN: Mohammed Salih Suliman H. I. Beshir
Pour la SUÈDE: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden	Für SCHWEDEN: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden
Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat	Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE: Abdel Kader Baghdadi Mohamed El Mahamid	Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN: Abdel Kader Baghdadi Mohamed El Mahamid
Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR: R. M. Yusuf	Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR: R. M. Yusuf
Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD: J. Golsola	Für die REPUBLIK TSCHAD: J. Golsola
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE: Manák	Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK: Manák
Pour la THAÏLANDE: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha	Für THAILAND: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE: E. Lawson I. Ekue	Für die REPUBLIK TOGO: E. Lawson I. Ekue
Pour TRINITÉ ET TOBAGO: Kamaluddin Mohammed George Lee N. Warren Sh. Carmuddeen	Für TRINIDAD UND TOBAGO: Kamaluddin Mohammed George Lee N. Warren Sh. Carmuddeen
Pour la TUNISIE: S. Bezzaouia Fendri	Für TUNESIEN: S. Bezzaouia Fendri
Pour la TURQUIE: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinci	Für die TURKEI: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinci
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE: Sintchenko	Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK: Sintchenko
Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES: K. Sergueitchuk	Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN: K. Sergueitchuk
Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY: Carlos Washington Aliseris	Für die REPUBLIK URUGUAY: Carlos Washington Aliseris
Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl	Für den STAAT VATIKANSTADT: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl
Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez	Für die REPUBLIK VENEZUELA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez
Pour le VIËT-NAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat	Für VIETNAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE
DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE
REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Protocole final du règlement
d'exécution de l'Arrangement
concernant les colis postaux**

Au moment de procéder à la signature du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les soussignés, au nom de leurs Administrations postales respectives, sont convenues de ce qui suit:

Article unique

Poids maximal des sacs de colis

Par dérogation à l'article 122, § 5, le Commonwealth de l'Australie, Ceylan, Chypre, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, l'Irlande, la Jamaïque, la Malaisie, la République fédérale de Nigéria, la Nouvelle-Zélande, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago ont le droit ne pas accepter des sacs de colis qui pèsent plus de 36 kilogrammes.

EN FOI DE QUOI, les soussignés ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

M. Azim Gran

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE
ET POPULAIRE:

Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:

Stücklen

Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS
D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS
TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Ibrahim Zarai

A. Akki

Ali Cheikh

M. S. Karkadan

**Schlußprotokoll zur Vollzugsordnung
zum Postpaketabkommen**

Im Augenblick der Unterzeichnung der am heutigen Tage beschlossenen Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen haben die Unterzeichneten im Namen ihrer Verwaltungen folgendes vereinbart:

Einziges Artikel

Höchstgewicht der Paketsäcke

Abweichend von Artikel 122 § 5 brauchen der Australische Bund, Ceylon, Zypern, das Vereinigte Königreich Großbritannien und Nordirland sowie diejenigen überseeischen Gebiete, deren internationale Beziehungen von der Regierung des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland wahrgenommen werden und deren Inlandsbestimmungen dem entgegenstehen, ferner Irland, Jamaika, Malaysia, die Bundesrepublik Nigeria, Neuseeland, Uganda, Sierra Leone, die Vereinigte Republik Tanganjika und Sansibar und Trinidad und Tobago keine Paketsäcke anzunehmen, die mehr als 36 kg wiegen.

ZU URKUND DESSEN haben die Unterzeichneten dieses Protokoll gefertigt, das die gleiche Kraft und die gleiche Gültigkeit haben soll, als wenn seine Bestimmungen in den Wortlaut der Vollzugsordnung, auf die es sich bezieht, selbst aufgenommen worden wären.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:

M. Azim Gran

Für die REPUBLIK SUDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:

Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE
VOLKSREPUBLIK:

Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:

Stücklen

Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN
STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES
UNTER TREUHANDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS
DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:

Ibrahim Zarai

A. Akki

Ali Cheikh

M. S. Karkadan

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE: Antonio Pages Larraya Bartolomé Gazzolo E. Kalbermatten	Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK: Antonio Pages Larraya Bartolomé Gazzolo E. Kalbermatten
Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE: R. J. Page W. K. Waterson E. Al Young	Für den AUSTRALISCHEN BUND: R. J. Page W. K. Waterson E. Al Young
Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE: Dr. Schaginger Dr. Grascher Dr. Machold Dr. Paroubek	Für die REPUBLIK OSTERREICH: Dr. Schaginger Dr. Grascher Dr. Machold Dr. Paroubek
Pour la BELGIQUE: Anseele E. Struyf	Für BELGIEN: Anseele E. Struyf
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE: P. Afanassiev	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK: P. Afanassiev
Pour la BIRMANIE: U Hla Gyaw Pru	Für BIRMA: U Hla Gyaw Pru
Pour la BOLIVIE: A. Azurduy Estenssoro	Für BOLIVIEN: A. Azurduy Estenssoro
Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL: Carlos F. Duarte Rubens Ricupero Christovam Araujo	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN: Carlos F. Duarte Rubens Ricupero Christovam Araujo
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE: V. I. Makarsky	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN: V. I. Makarsky
Pour le ROYAUME DU BURUNDI: Bernard Ntawigaya	Für das KÖNIGREICH BURUNDI: Bernard Ntawigaya
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE: Huot Sam Ath	Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA: Huot Sam Ath
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN: Guillaume Tamba	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN: Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE: Th. Sokony	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK: Th. Sokony
Pour CEYLAN: W. S. A. Goonesekera	Für CEYLON: W. S. A. Goonesekera
Pour le CHILI: Aquiles Urra	Für CHILE: Aquiles Urra
Pour la CHINE: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh	Für CHINA: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE: P. Hadjioannou	Für die REPUBLIK ZYPERN: P. Hadjioannou

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi
Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE: Chang Hee Lee Moon Kee Bang	Für die REPUBLIK KOREA: Chang Hee Lee Moon Kee Bang
Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA: Guido L. Herzog S.	Für die REPUBLIK COSTA RICA: Guido L. Herzog S.
Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE: Cissoko	Für die REPUBLIK ELFENBEINKUSTE: Cissoko
Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty	Für die REPUBLIK KUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty
Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY: Gounongbe	Für die REPUBLIK DAHOMEY: Gounongbe
Pour le ROYAUME DE DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen	Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen
Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE: Dr. A. A. Asmar	Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK: Dr. A. A. Asmar
Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR: Dr. J. Contreras	Für die REPUBLIK EL SALVADOR: Dr. J. Contreras
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR: Ramon de Ycaza	Für die REPUBLIK ECUADOR: Ramon de Ycaza
Pour l'ESPAGNE: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez	Für SPANIEN: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez
Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE: Julián Ayesta R. Abalos	Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA: Julián Ayesta R. Abalos
Pour l'ÉTHIOPIE: Marcos Hanna T. Stephanos Guebrewold	Für ÄTHIOPIEN: Marcos Hanna T. Stephanos Guebrewold
Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE: Oiva Saloila Tauno Puolanne	Für die REPUBLIK FINNLAND: Oiva Saloila Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:	Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne	Ivan Cabanne
Joder	Joder
Rachapt	Rachapt
Chapart	Chapart
Mouilleseaux	Mouilleseaux
Gouyon	Gouyon
Morillon	Morillon
Vattéone	Vattéone
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZOSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi	Skinazi
M. Chapron	M. Chapron
Chappe	Chappe
Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:	Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane	E. Mefane
Pour le GHANA:	Für GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey	Joseph McAuslan Aggrey
Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:	Für das VEREINIGTE KONIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
K. S. Holmes	K. S. Holmes
K. Hind	K. Hind
H. C. Hainworth	H. C. Hainworth
Ch. Haynes	Ch. Haynes
Th. Scott	Th. Scott
V. C. Lucas	V. C. Lucas
Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:	Für die ÜBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KONIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:
K. S. Holmes	K. S. Holmes
K. Hind	K. Hind
H. C. Hainworth	H. C. Hainworth
Ch. Haynes	Ch. Haynes
Th. Scott	Th. Scott
V. C. Lucas	V. C. Lucas
Pour la GRÈCE:	Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos	Dimopoulos
G. Yannopoulos	G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou	P. Kiosseoglou
Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:	Für die REPUBLIK GUATEMALA:
R. A. Merida	R. A. Merida
Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:	Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis	Montlouis
Diarra	Diarra
Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:	Für die REPUBLIK HAITI:
Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:	Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo	H. Yameogo
Ghintran	Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS: R. A. Merida	Für die REPUBLIK HONDURAS: R. A. Merida
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE: Dezsö Horn Pour l'INDE: M. Dayal S. M. Ghosh K. V. Raja	Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK: Dezsö Horn Für INDIEN: M. Dayal S. M. Ghosh K. V. Raja
Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE: Simatupang Pour l'IRAN: Mir-Eskandari	Für die REPUBLIK INDONESIEN: Simatupang Für IRAN: Mir-Eskandari
Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ: Nasrat Al Mudarris Pour l'IRLANDE: L. O'Broin P. A. Duignan	Für die REPUBLIK IRAK: Nasrat Al Mudarris Für IRLAND: L. O'Broin P. A. Duignan
Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE: G. Briem Rafn Juliusson Pour ISRAËL: Ben-Menachem A. Ranan L. Landau Pour l'ITALIE: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti	Für die REPUBLIK ISLAND: G. Briem Rafn Juliusson Für ISRAEL: Ben-Menachem A. Ranan L. Landau Für ITALIEN: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti
Pour la JAMAÏQUE: Kenneth A. Jones H. A. Fairweather Pour le JAPON: Fujio Uchida	Für JAMAÏKA: Kenneth A. Jones H. A. Fairweather Für JAPAN: Fujio Uchida
Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE: Michel Aoun Pour KUWAIT: Al-Abdulrazzak	Für das HASCHEMITISCHE KONIGREICH JORDANIEN: Michel Aoun Für KUWAIT: Al-Abdulrazzak
Pour le ROYAUME DU LAOS: Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für das KONIGREICH LAOS: Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone
Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE: Michel Aoun	Für die LIBANESISCHE REPUBLIK: Michel Aoun
Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA: W. Baccus Page L. Benjamin Andrews	Für die REPUBLIK LIBERIA: W. Baccus Page L. Benjamin Andrews

Pour la LIBYE: K. H. Marabotaci A. B. Chehab	Für LIBYEN: K. H. Marabotaci A. B. Chehab
Pour la PRINCIPAUTE DE LIECHTENSTEIN: Büchel	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN: Büchel
Pour le LUXEMBOURG: Raus R. Fournelle	Für LUXEMBURG: Raus R. Fournelle
Pour la MALAISIE: Ibrahim bin Varshay Keng Liang Ong S. Martin	Für MALAYSIA: Ibrahim bin Varshay Keng Liang Ong S. Martin
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE: J. Ralaivao Henri Rapiera	Für die REPUBLIK MADAGASKAR: J. Ralaivao Henri Rapiera
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI: Boubacar Diall	Für die REPUBLIK MALI: Boubacar Diall
Pour le ROYAUME DU MAROC: El Fassi Berrada	Für das KÖNIGREICH MAROKKO: El Fassi Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE: Lauro Ramirez	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN: Lauro Ramirez
Pour la PRINCIPAUTE DE MONACO: H. Masméjean	Für das FÜRSTENTUM MONACO: H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE: Tchimiddorje Natsagdorje	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK: Tchimiddorje Natsagdorje
Pour le NÉPAL:	Für NEPAL:
Pour le NICARAGUA: Dr. Gloger	Für NICARAGUA: Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA: Bassey	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA: Bassey
Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE: J. B. Darnell L. Th. Heath F. J. Jeffery	Für NEUSEELAND: J. B. Darnell L. Th. Heath F. J. Jeffery
Pour l'UGANDA: H. Z. E. Ramogo R. H. Newell	Für UGANDA: H. Z. E. Ramogo R. H. Newell
Pour le PAKISTAN: H. B. Kazi A. Shakoor Z. N. Ahmad	Für PAKISTAN: H. B. Kazi A. Shakoor Z. N. Ahmad

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:	Für die REPUBLIK PANAMA:
Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom
Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers	Für die NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers
Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU: H. Merino Ernesto Caceres	Für die REPUBLIK PERU: H. Merino Ernesto Caceres
Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:	Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE: Faustyn Ladosz	Für die VOLKSREPUBLIK POLEN: Faustyn Ladosz
Pour le PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo	Für PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali	Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld	Für die RUMANISCHE VOLKSREPUBLIK: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld
Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE: Kamanzi	Für die REPUBLIK RWANDA: Kamanzi
Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck	Für die REPUBLIK SAN MARINO: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck
Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné	Für die REPUBLIK SENEGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné
Pour la SIERRA LEONE: Ch. S. Davies	Für SIERRA LEONE: Ch. S. Davies

Pour la SOMALIE: Giuseppe Thorel	Für SOMALIA: Giuseppe Thorel
Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN: Mohammed Salih Suliman H. I. Beshir	Für die REPUBLIK SUDAN: Mohammed Salih Suliman H. I. Beshir
Pour la SUÈDE: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden	Für SCHWEDEN: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden
Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat	Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE: Abdel Kader Baghdadi Mohamed El Mahamid	Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN: Abdel Kader Baghdadi Mohamed El Mahamid
Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR: R. M. Yusuf	Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR: R. M. Yusuf
Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD: J. Golsola	Für die REPUBLIK TSCHAD: J. Golsola
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE: Manák	Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK: Manák
Pour la THAÏLANDE: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha	Für THAILAND: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE: E. Lawson I. Ekue	Für die REPUBLIK TOGO: E. Lawson I. Ekue
Pour TRINITÉ ET TOBAGO: Kamaluddin Mohammed George Lee N. Warren Sh. Carmuddeen	Für TRINIDAD UND TOBAGO: Kamaluddin Mohammed George Lee N. Warren Sh. Carmuddeen
Pour la TUNISIE: S. Bezzaouia Fendri	Für TUNESIEN: S. Bezzaouia Fendri
Pour la TURQUIE: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinci	Für die TURKEI: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinci
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE: Sintchenko	Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK: Sintchenko
Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES: K. Sergueitchuk	Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN: K. Sergueitchuk

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÉT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE
DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE
REPUBLIK JUGOSLAWIEN:

P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Postpakete — Formblätter

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

No Nr. 1	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art der Formblätter 2	Références Bezug 3
CP 1	Tableau CP 1 Übersicht CP 1	art. 102, § 1 Artikel 102 § 1
CP 2	Bulletin d'expédition Paketkarte	art. 106, § 1, lettre a) Artikel 106 § 1 Buchst. a)
CP 2 M	Bulletin d'expédition adapté au libellé mécanographique Paketkarte für mechanische Beschriftung	art. 106, § 1, lettre a) Artikel 106 § 1 Buchst. a)
CP 3	Déclaration en douane Zollinhaltserklärung	art. 106, § 1, lettre b) Artikel 106 § 1 Buchst. b)
CP 3 M	Déclaration en douane adaptée au libellé mécanographique Zollinhaltserklärung für mechanische Beschriftung	art. 106, § 1, lettre b) Artikel 106 § 1 Buchst. b)
CP 4	Bulletin d'affranchissement Gebührenzettel	art. 110, § 4, lettre b) Artikel 110 § 4 Buchst. b)
CP 6	Avis d'embarquement Verschiffungsbescheinigung	art. 110, § 12, lettre b) Artikel 110 § 12 Buchst. b)
CP 7	Etiquette «V» pour colis avec valeur déclarée, combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine Nummernzettel „V“ für Wertpakete mit Einlieferungsnummer und Namen des Einlieferungsamts	art. 108, lettre c) Artikel 108 Buchst. c)
CP 8	Etiquette pour colis, avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine Nummernzettel für Pakete mit Einlieferungsnummer und Namen des Einlieferungsamts	art. 107, § 1, lettre a) Artikel 107 § 1 Buchst. a)
CP 9	Avis de non-livraison Unzustellbarkeitsmeldung	art. 135, § 1 Artikel 135 § 1
CP 10	Avis de réexpédition d'une formule C 9 Benachrichtigung über die Weitersendung eines Formblatts C 9	art. 142, § 1, lettre b) Artikel 142 § 1 Buchst. b)
CP 11	Feuille de route des colis postaux Frachtliste für Pakete	art. 120, § 1 Artikel 120 § 1
CP 12	Feuille de route spéciale Besondere Frachtliste	art. 120, § 7 Artikel 120 § 7
CP 13	Bulletin de vérification Meldung	art. 125, § 1 Artikel 125 § 1
CP 14	Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis postal Verhandlungsschrift über Beraubung, Beschädigung oder Gewichts- minderung eines Postpakets	art. 128, § 2 Artikel 128 § 2
CP 15	Etat ^{mensuel} trimestriel des sommes dues Monats- Vierteljahrs- Verzeichnis der Schuldbeträge	art. 151, § 1 Artikel 151 § 1
CP 16	Compte récapitulatif Rechnung	art. 151, § 2 Artikel 151 § 2

Postpakete — Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art der Formblätter	Références Bezug
1	2	3
CP 17	Etat des différences constatées dans le compte récapitulatif Nachweisung der in der Rechnung festgestellten Unterschiede	art. 151, § 3 Artikel 151 § 3
CP 18	Compte général Hauptrechnung	art. 151, § 5 Artikel 151 § 5
CP 19	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc. Monatliche Einzelrechnung über Zollabgaben usw.	art. 151, § 7, lettre a) Artikel 151 § 7 Buchst. a)
CP 20	Feuille de route-avion des colis-avion Luftfrachtliste für Luftpostpakete	art. 120, § 1 Artikel 120 § 1
CP 21	Tableau CP 21 Übersicht CP 21	art. 102, § 1 Artikel 102 § 1
CP 22	Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux Nachweisung der für Paketersatzleistungen geschuldeten Beträge	art. 151, § 8 Artikel 151 § 8
CP 23	Etiquette de dépêche de colis postaux Fahne für Paketkartenschlüsse	art. 122, § 1, lettre a) Artikel 122 § 1 Buchst. a)
CP 24	Etiquette de dépêche de colis-avion Fahne für Luftpostpaketkartenschlüsse	art. 122, § 1, lettre a) Artikel 122 § 1 Buchst. a)
CP 25	Bordereau de taxes Zusammenstellung der Gebühren und Abgaben	art. 137, § 6 Artikel 137 § 6

ANNEXES:

FORMULES CP 1 à CP 4, CP 6 à CP 25

Anlagen:

Formblätter CP 1 bis CP 4, CP 6 bis CP 25

Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

CP 1

d
von

TABLEAU CP 1
Übersicht CP 1

indiquant les conditions auxquelles l'Administration des postes d..... accepte en transit
über die Bedingungen, unter denen die Postverwaltung von Postpakete zur Durch-

les colis postaux à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire
gangs beförderung nach Ländern übernimmt, mit denen sie den Paketaustausch vermitteln kann

1 N° courant Laufende Nummer	2 Pays de destination Bestimmungsland	3 Voies de transmission Leitwege	4 Limite de la déclaration de valeur Höchstbetrag der Wertangabe	5 Cupures de poids Gewichtsstufen	6 Quotes-parts et droit à bonifier à l'Administration Gebührenanteile und Gebühren zu vergüten der Verwaltung		8 Quotes-parts Gebührenanteile						9 Pays et services maritimes auxquels elles sont dues Länder und Seesdienste, denen die Beträge zustehen	10 Nombre de déclarations en douane Zahl der Zollinhaltsklärungen	11 Observations Bemerkungen			
					d von		Décomposition des montants de la colonne 6 Aufgliederung der in Spalte 6 angegebenen Beträge											
					Quotes-parts au poids Gebührenanteile	Droit d'assurance par 200 fr Versicherungsgebühr je 200 F	1 kg	3 kg	5 kg	10 kg	15 kg	20 kg						
a	b	c	d	e	f													
			fr F	kg	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C		

Postpakete — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

<p style="text-align: center;">COUPON Abschnitt</p> <p>Peut être détaché par le destinataire Kann vom Empfänger abgetrennt werden</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'origine Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center;">Nom et domicile de l'expéditeur Name und Wohnung des Absenders</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>Numéro(s) du (ou des) colis Einlieferungsnummer(n) des (oder) der Pakets (Pakete)</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>(emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8) (Raum für Nummernzettel CP 7 und CP 8)</p> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 10px;">BULLETIN D'EXPÉDITION Paketkarte</p> <p>Pays d'origine Einlieferungsland</p> <p>Valeur déclarée Wertangabe (les unités en toutes lettres et en caractères latins) (die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>Nombre de Zahl der</p> <p>colis Pakete</p> <p>déclarations en douane Zollinhaltsklärungen</p> <p>certificats ou factures Bescheinigungen oder Rechnungen</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>Nature de l'emballage (1) Art der Verpackung</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; text-align: center; margin-top: 5px;">(2)</div> </td> </tr> </table> <p>Remboursement Nachnahme-</p> <p>Montant du Nachnahme- (les unités en toutes lettres et en caractères latins) (en chiffres arabes) betrag (die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift) (in arabischen Ziffern)</p> <p>A porter au crédit du compte courant postal n° zur Gutschrift auf das Postscheckkonto Nr.</p> <p>de von</p> <p>à in</p> <p style="text-align: center;">tenu par le bureau de chèques d..... beim Postscheckamt in</p> <p style="text-align: center;">(Nom du destinataire) (Name des Empfängers)</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)</p> <p style="text-align: center;">(Lieu de destination) (Bestimmungsort)</p> <p style="text-align: center;">(Pays de destination) (Bestimmungsland)</p>	<p>Numéro(s) du (ou des) colis Einlieferungsnummer(n) des (oder) der Pakets (Pakete)</p>	<p>(emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8) (Raum für Nummernzettel CP 7 und CP 8)</p>	<p>Nombre de Zahl der</p> <p>colis Pakete</p> <p>déclarations en douane Zollinhaltsklärungen</p> <p>certificats ou factures Bescheinigungen oder Rechnungen</p>	<p>Nature de l'emballage (1) Art der Verpackung</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; text-align: center; margin-top: 5px;">(2)</div>	<p style="text-align: center;">CP 2</p> <p>Application des timbres-poste * ou indication de la taxe perçue Raum zum Aufkleben der Postwertzeichen * oder zur Angabe der erhobenen Gebühr</p> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;">* La faculté d'apposer les timbres-poste sur le bulletin lui-même ou sur le coupon a été maintenue (Documents du Congrès de Londres 1929, tome II, page 422). * Die Möglichkeit, die Postwertzeichen auf der Paketkarte selbst oder auf dem Abschnitt aufzukleben, besteht weiterhin (Urkunden des Weltpostkongresses von London 1929, Band II, Seite 422).</p>
<p>Numéro(s) du (ou des) colis Einlieferungsnummer(n) des (oder) der Pakets (Pakete)</p>	<p>(emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8) (Raum für Nummernzettel CP 7 und CP 8)</p>					
<p>Nombre de Zahl der</p> <p>colis Pakete</p> <p>déclarations en douane Zollinhaltsklärungen</p> <p>certificats ou factures Bescheinigungen oder Rechnungen</p>	<p>Nature de l'emballage (1) Art der Verpackung</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; text-align: center; margin-top: 5px;">(2)</div>					
<p>Timbre de la douane Stempel der Zolldienststelle</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto;"></div>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> <p>Poids Gewicht</p> <p>.....kgg</p> <p>.....kgg</p> <p>.....kgg</p> </td> <td style="width: 33%; border: none;"> <p>Droits de douane (3) Zollabgaben</p> </td> <td style="width: 33%; border: none;"> <p>Acheminement: Leitung:</p> <p>Voie Leitweg</p> <p>Bureau d'échange Auswechslungsamt</p> </td> </tr> </table> <p>(1) Paquet, caisse, carton, corbeille, sac, etc. Pack. Kiste, Karton, Korb, Sack usw.</p> <p>(2) Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il l'indiquera par une annotation dans ce cadre et sur le colis. Wünscht der Absender, daß sein Paket nicht nachgesandt werden soll, so ist dies hier und auf dem Paket zu vermerken.</p> <p>(3) Cadre à remplir par le bureau d'entrée ou par le service de la douane du Pays de destination. Vom Eingangs-Auswechslungsamt oder von der Zolldienststelle des Bestimmungslands auszufüllen.</p>	<p>Poids Gewicht</p> <p>.....kgg</p> <p>.....kgg</p> <p>.....kgg</p>	<p>Droits de douane (3) Zollabgaben</p>	<p>Acheminement: Leitung:</p> <p>Voie Leitweg</p> <p>Bureau d'échange Auswechslungsamt</p>		
<p>Poids Gewicht</p> <p>.....kgg</p> <p>.....kgg</p> <p>.....kgg</p>	<p>Droits de douane (3) Zollabgaben</p>	<p>Acheminement: Leitung:</p> <p>Voie Leitweg</p> <p>Bureau d'échange Auswechslungsamt</p>				

Postpakete — Formblätter

CP 2 (Verso)
(Rückseite)**INSTRUCTIONS A DONNER PAR L'EXPÉDITEUR**
Vorausverfügungen des Absenders

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison. Seule une des instructions ci-après est admise. Elle doit être donnée en traçant une croix dans la case afférente à la mention appropriée et, s'il y a lieu, en complétant le texte imprimé.

Der Absender ist verpflichtet, hierunter und auf dem Paket anzugeben, wie das Paket im Fall der Unzustellbarkeit behandelt werden soll. Es darf nur eine der nachstehenden Vorausverfügungen getroffen werden. Dies geschieht durch Ankreuzen des zu der entsprechenden Vorausverfügung gehörigen Kästchens und gegebenenfalls durch Ergänzung des gedruckten Wortlauts.

Les colis pour lesquels l'expéditeur n'a pas donné d'instructions sont renvoyés sans avis. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c), d), e) et f) ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

Pakete, zu denen der Absender keine Vorausverfügung getroffen hat, werden ohne vorherige Benachrichtigung zurückgesandt. In diesem Fall oder wenn der Absender eine der Vorausverfügungen nach den Buchstaben c), d), e) und f) getroffen hat, ist er verpflichtet, die für jede neue Beförderung anfallenden und die sonstigen von den beteiligten Verwaltungen in Rechnung gestellten Kosten zu bezahlen.

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:
Wenn das auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete Paket nicht zugestellt werden kann, bitte ich, daß

- a) qu'un avis de non-livraison me soit envoyé par (2) $\left\{ \begin{array}{l} \text{voie de surface} \\ \text{Land- und Seeweg} \\ \text{voie aérienne} \\ \text{Luftweg} \end{array} \right\}$ zugesandt wird
mir eine Unzustellbarkeitsmeldung auf dem
- b) que l'avis de non-livraison soit adressé par (2) $\left\{ \begin{array}{l} \text{voie de surface} \\ \text{Land- und Seeweg} \\ \text{voie aérienne} \\ \text{Luftweg} \end{array} \right\}$ à (1)
die Unzustellbarkeitsmeldung auf dem gesandt wird an
- c) que le colis soit renvoyé à l'origine immédiatement par (2) $\left\{ \begin{array}{l} \text{voie de surface;} \\ \text{Land- und Seeweg} \\ \text{voie aérienne;} \\ \text{Luftweg} \end{array} \right\}$ zurückgesandt wird;
das Paket sofort auf dem
- d) que le colis soit renvoyé à l'origine par (2) $\left\{ \begin{array}{l} \text{voie de surface} \\ \text{Land- und Seeweg} \\ \text{voie aérienne} \\ \text{Luftweg} \end{array} \right\}$ à l'expiration d'un délai de jours;
das Paket auf dem nach Ablauf einer Frist von Tagen zurückgesandt wird;
- e) que le colis soit livré ou réexpédié par (2) $\left\{ \begin{array}{l} \text{voie de surface} \\ \text{Land- und Seeweg} \\ \text{voie aérienne} \\ \text{Luftweg} \end{array} \right\}$ à (3)
das Paket ausgehändigt oder auf dem nachgesandt wird an
- f) que le colis soit réexpédié par (2) $\left\{ \begin{array}{l} \text{voie de surface} \\ \text{Land- und Seeweg} \\ \text{voie aérienne} \\ \text{Luftweg} \end{array} \right\}$ aux fins de livraison au destinataire primitif;
das Paket auf dem zur Aushändigung an den ursprünglichen Empfänger nachgesandt wird;
- g) que le colis soit vendu à mes risques et périls;
das Paket auf meine Rechnung und Gefahr verkauft wird;
- h) que le colis soit traité comme abandonné.
das Paket als preisgegeben behandelt wird.

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:

RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE
Bescheinigung des Empfängers

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin.
Der Unterzeichnete bescheinigt, das (die) auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete(n) Paket(e) erhalten zu haben.

....., le 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

- (1) Indiquer le nom et l'adresse d'une tierce personne dans le Pays de destination.
Namen und Anschrift einer dritten Person im Bestimmungsland angeben.
- (2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
- (3) Indiquer le nom et l'adresse du nouveau destinataire et mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive.
Namen und Anschrift des neuen Empfängers angeben und gegebenenfalls vermerken, ob das Paket ohne Einziehung des Nachnahmebetrags oder gegen Zahlung eines geringeren als des ursprünglich angegebenen Betrags ausgehändigt werden soll.

Postpakete — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

(Pays d'origine) (Einlieferungsland)	BULLETTIN D'EXPÉDITION Paketkarte	Numéro du (ou des) colis Einlieferungsnummer des (oder der) Pakete	Emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8 Raum für Nummernzeilel (CP 7 und CP 8)	Timbres-poste Postwertzeichen	CP 2 M
De — Nom et adresse de l'expéditeur Von — Name und Anschrift des Absenders					
A — Nom et adresse du destinataire An — Name und Anschrift des Empfängers					
Valeur déclarée — lettres Wertangabe in Buchstaben		chiffres in Ziffern			
Montant du remboursement — lettres Nachnahmebetrag in Buchstaben		chiffres in Ziffern			
Compte courant postal no; bureau de chèques Postscheckkonto Nr.; Postscheckamt					
Titulaire du compte courant postal Inhaber des Postscheckkontos					
Ne pas réexpédier (voir au verso) Nicht nachsenden (siehe Rückseite)		Voie d'acheminement — Leitweg			
Val. décl. fr.-or Wertangabe in Goldfr.		Bureau d'échange — Auswechslungsamt			
Timbre de la douane Stempel der Zolldienststelle		Timbre du bureau d'origine Stempel des Einlieferungsamts			
Droits de douane Zollabgaben					
Nombre de Zahl der Colis Pakete		Nature de l'emballage (1) Art der Verpackung			
Certificats et factures Bescheinigungen und Rechnungen		(1) Caisse, paquet, carton, etc. Kiste, Pack, Karton usw.			
Declarations en douane Zollinhalts-erklärungen		Poids (brut) Brutto-Gewicht kg | g			

Postpakete — Formblätter

CP 2 M (Verso)
(Rückseite)INSTRUCTIONS A DONNER PAR L'EXPÉDITEUR
Vorausverfügungen des Absenders

Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il est tenu de l'indiquer en apposant une croix dans la case prévue à cet effet au recto de cette formule et par une annotation sur le colis.

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison.

Wünscht der Absender, daß sein Paket nicht nachgesandt werden soll, so hat er dies durch Ankreuzen des hierfür vorgesehenen Kästchens auf der Vorderseite dieser Paketkarte zu vermerken; auf dem Paket selbst ist ein entsprechender Hinweis anzubringen.

Der Absender ist verpflichtet, hierunter und auf dem Paket anzugeben, wie das Paket im Fall der Unzustellbarkeit behandelt werden soll.

Les colis pour lesquels l'expéditeur n'a pas donné d'instructions sont renvoyés sans avis. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c), d), e) et f) ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

Pakete, zu denen der Absender keine Vorausverfügung getroffen hat, werden ohne vorherige Benachrichtigung zurückgesandt. In diesem Fall oder wenn der Absender eine der Vorausverfügungen nach den Buchstaben c), d), e) und f) getroffen hat, ist er verpflichtet, die für jede neue Beförderung anfallenden und sonstigen von den beteiligten Verwaltungen in Rechnung gestellten Kosten zu bezahlen.

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:
Wenn das auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete Paket nicht zugestellt werden kann, bitte ich, daß

- a) qu'un avis de non-livraison me soit envoyé par (2)

voie de surface Land- und Seeweg	}	zugesandt wird
voie aérienne Luftweg		
- b) que l'avis de non-livraison soit adressé par (2)

voie de surface Land- und Seeweg	}	à (1) gesandt wird an
voie aérienne Luftweg		
-
- c) que le colis soit renvoyé à l'origine immédiatement par (2)

voie de surface; Land- und Seeweg	}	zurückgesandt wird;
voie aérienne; Luftweg		
- d) que le colis soit renvoyé à l'origine par (2)

voie de surface Land- und Seeweg	}	à l'expiration d'un délai de jours; nach Ablauf einer Frist von Tagen zurückgesandt wird;
voie aérienne Luftweg		
- e) que le colis soit livré ou réexpédié par (2)

voie de surface Land- und Seeweg	}	à (3) nachgesandt wird an
voie aérienne Luftweg		
-
- f) que le colis soit réexpédié par (2)

voie de surface Land- und Seeweg	}	aux fins de livraison au destinataire primitif; zur Aushändigung an den ursprünglichen Empfänger nachgesandt wird;
voie aérienne Luftweg		
- g) que le colis soit vendu à mes risques et périls;
das Paket auf meine Rechnung und Gefahr verkauft wird;
- h) que le colis soit traité comme abandonné.
das Paket als preisgegeben behandelt wird.

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:

RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE
Bescheinigung des Empfängers

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin.
Der Unterzeichnete bescheinigt, das (die) auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete(n) Paket(e) erhalten zu haben.

....., le 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

(1) Indiquer le nom et l'adresse d'une tierce personne dans le Pays de destination.
Namen und Anschrift einer dritten Person im Bestimmungsland angeben.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(3) Indiquer le nom et l'adresse du nouveau destinataire et mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive.
Namen und Anschrift des neuen Empfängers angeben und gegebenenfalls vermerken, ob das Paket ohne Einziehung des Nachnahmebetrags oder gegen Zahlung eines geringeren als den ursprünglich angegebenen Betrag ausgehändigt werden soll.

Postpakete — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

CP 3

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

DÉCLARATION EN DOUANE
Zollinhaltserklärung

LIEU D'EXPÉDITION
Einlieferungsort

LIEU DE DESTINATION
Bestimmungsort

Colis Pakete		Désignation détaillée du contenu (voir au verso) Genaue Bezeichnung des Inhalts (siehe Rückseite)	Valeur (avec indication précise de l'unité monétaire employée) Wert (mit genauer Bezeich- nung der angewende- ten Währung)	Poids Gewicht		Observations Bemerkungen
Nombre Zahl	Nature (1) Ver- packungs- art			brut Grammes brutto Gramm	net Grammes netto Gramm	
1	2	3	4	5	6	7
Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise: Herkunfts- oder Herstellungsland der Ware: 		Adresse du destinataire Anschrift des Empfängers	..... (Nom du destinataire) (Name des Empfängers)		Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur Gegebenenfalls Bezugsnummer des Absenders	
..... .....			..... (Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)			
.....			..... (Lieu de destination) (Bestimmungsort)	..... (Pays de destination) (Bestimmungsland)		
....., le 19..... den			Signature de l'expéditeur: Unterschrift des Absenders:			

(1) Paquet, caisse, carton, corbeille, sac, etc.
Pack, Kiste, Karton, Korb, Sack usw.

Postpakete — FormblätterCP 3 (Verso)
(Rückseite)**Avis**

Les autorités douanières à l'étranger doivent savoir exactement ce que contient votre envoi. Si la déclaration en douane (voir au recto) ne donne pas des informations suffisantes, les autorités précitées peuvent ouvrir l'envoi ou demander au destinataire des détails supplémentaires. Pour éviter tout retard et inconvénient, détaillez d'une manière précise chaque partie du contenu. Les descriptions générales telles que « comestibles », « vêtements » ou « cadeau » ne suffisent pas. **Une déclaration fautive ou incomplète peut entraîner la saisie de l'envoi ou des sanctions.**

Zur Beachtung

Die Zollbehörden des Bestimmungslands müssen genau wissen, was die Sendung enthält. Gibt die Zollinhaltsklärung (siehe Vorderseite) hierüber nicht erschöpfend Auskunft, so können die Zollbehörden die Sendung öffnen oder den Empfänger um ergänzende Angaben bitten. Um Verzögerungen und Unannehmlichkeiten zu vermeiden, muß jeder Teil des Sendungsinhalts genau bezeichnet werden. Allgemeine Bezeichnungen wie „Nahrungsmittel“, „Bekleidung“ oder „Geschenk“ genügen nicht. **Eine falsche oder unvollständige Erklärung kann die Beschlagnahme der Sendung oder Strafmaßnahmen zur Folge haben.**

Postpakete — Formblätter

DÉCLARATION EN DOUANE
Zollinhaltsklärung

CP 3 M

De — Nom et adresse de l'expéditeur Von — Name und Anschrift des Absenders	Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur Gegebenenfalls Bezugsnummer des Absenders		
A — Nom et adresse du destinataire An — Name und Anschrift des Empfängers	L'expéditeur doit certifier l'exactitude des renseignements par sa signature ci-dessous Der Absender hat die Richtigkeit der Angaben durch seine Unterschrift hierunter zu bescheinigen. Lieu et date Ort und Datum Signature Unterschrift		
Informations concernant la marchandise Angaben über die Waren		Pays du contractant Land des Vertragspartners	Pays de destination Bestimmungsland
Nombre de colis Zahl der Pakete	Nature de l'emballage (1) Art der Verpackung	Désignation détaillée du contenu Genaue Bezeichnung des Inhalts	P ⁿ statistique Statistische Nummer
Pays d'origine Einlieferungsland		Poids (net) grammes Netto-Gewicht Gramm	Valeur Wert

(1) Caisse, Paquet, Karton usw.

Postpakete — Formblätter

CP 4

<p style="text-align: center;">DÉTAIL DES FRAIS DUS Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben</p> <p style="text-align: center;">(dans la monnaie du Pays de destination du colis) (in der Währung des Bestimmungslands des Pakets)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Taxe pour franchise à la livraison Gebührentzettelgebühr</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Droits de douane Zollabgaben</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres taxes ou droits Andere Gebühren oder Abgaben</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total Summe</td> <td></td> </tr> </table>	Taxe pour franchise à la livraison Gebührentzettelgebühr		Droits de douane Zollabgaben		Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr		Autres taxes ou droits Andere Gebühren oder Abgaben		Total Summe		<p style="text-align: center;">Partie B Teil B</p> <p style="text-align: center;">Partie à remplir par l'Administration de destination</p> <p style="text-align: center;">Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen</p> <p style="text-align: center;">TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS Gesamtbetrag der Auslagen</p> <p style="text-align: center;">— en chiffres arabes— — in arabischen Ziffern —</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div> <p style="text-align: center;">(dans la monnaie du Pays de destination du colis) (in der Währung des Bestimmungslands des Pakets)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Date de l'avance Datum der Verauszahlung</td> <td style="width: 25%;">N° du registre Buchungs-Nr.</td> <td style="width: 25%;">Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat</td> <td style="width: 25%;">Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten</td> </tr> </table>	Date de l'avance Datum der Verauszahlung	N° du registre Buchungs-Nr.	Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten	<p>Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto;"></div>
Taxe pour franchise à la livraison Gebührentzettelgebühr																
Droits de douane Zollabgaben																
Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr																
Autres taxes ou droits Andere Gebühren oder Abgaben																
Total Summe																
Date de l'avance Datum der Verauszahlung	N° du registre Buchungs-Nr.	Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten													
<p style="text-align: center;">COUPON Abschnitt</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'origine Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto;"></div> <p>L'expéditeur du colis Der Absender des Pakets</p> <p>n° poids kg Nr. im Gewicht von</p> <p>avec valeur déclarée de fr mit Wertangabe von F</p> <p>déposé à eingeliefert in</p> <p>à l'adresse de an</p> <p>à in</p> <p>a payé les droits indiqués au verso. hat die umseitig angegebenen Gebühren und Abgaben bezahlt.</p>	<p style="text-align: center;">Partie A Teil A</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung</p> <p>Timbre du bureau d'origine Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto;"></div> <p style="text-align: center;">BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT Gebührentzettel</p> <p>Le colis n° poids kg d Das Paket Nr. im Gewicht von aus</p> <p>avec valeur déclarée de fr, expédié par mit Wertangabe von F, eingeliefert von</p> <p>à in</p> <p>à l'adresse de an</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)</p> <p style="text-align: center;">(Lieu de destination) (Pays de destination) (Bestimmungsort) (Bestimmungsland)</p> <p>doit être livré franc de tous droits. Signature de l'expéditeur: ist frei von allen Gebühren und Abgaben Unterschrift des Absenders: auszuhändigen.</p> <p>Le soussigné s'engage à payer ces droits. Der Unterzeichnete verpflichtet sich, diese Gebühren und Abgaben zu zahlen.</p> <p>A renvoyer au bureau d Zurückzusenden an Postamt</p> <p>(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.) (Name des Einziehungsamts oder gegebenenfalls des Postamts angeben, an das das Formblatt zurückgesandt werden soll.)</p>	<p style="text-align: right;">CP 4</p> <p>Bord supérieure de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre oberer Rand des Formblatts, wenn die Teile A und B übereinander gefaltet werden</p> <p style="text-align: right;">Partie B Teil (Verso) (Rückseite)</p> <p style="text-align: right;">Partie A Teil (Recto) (Vorderseite)</p>														

Colis, Vienne 1964, art. 110, § 4, lettre b) — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune
Postkarte (Wien 1964), Artikel 110 § 4 Buchstabe b) — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: gelb

Postpakete — Formblätter

CP 4 (fin)
(Schluß)

Coupon à remettre à l'expéditeur après encaissement des frais
Dem Absender nach Einziehung der Gebühren und Abgaben auszuhändigender Abschnitt
DÉTAIL DES FRAIS DUS
Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben
(dans la monnaie du Pays de destination du colis)
(in der Währung des Bestimmungslands des Pakets)

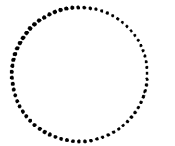
Taxe pour franchise à la livraison		
Gebührenzettelgebühr		
Droits de douane		
Zollabgaben		
Taxe de dédouanement		
Verzollungspostgebühr		
Autres taxes ou droits		
Andere Gebühren oder Abgaben		
Total		
Summe		

Partie A
Teil A
Partie à remplir par l'Administration de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
Gesamtbetrag der Auslagen
(Voir le détail sur le coupon)
(Siehe Zusammenstellung auf dem Abschnitt)
— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)
(in der Währung des Bestimmungslands des Pakets)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben vorauslag hat

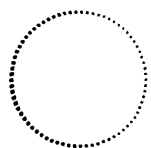


Date de l'avance Datum der Vorauszahlung	N° du registre Buchungs-Nr.	Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge vorauslag hat	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten
---	--------------------------------	--	---

Partie A
Teil A
(Verso)
(Rückseite)

soit
gleich
(Monnaie du Pays d'origine du colis)
(Währung des Einlieferungslands des Pakets)

Timbre du bureau qui a recouvré les frais
Stempel des Einziehungsamts



Partie à remplir par l'Administration d'origine
Von der Einlieferungsverwaltung auszufüllen
— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —

soit
gleich
(après conversion dans la monnaie du Pays d'origine du colis)
(nach Umrechnung in die Währung des Einlieferungslands des Pakets)

Registre d'arrivée Eingangsbuch	Converti par (Signature de l'agent) Umgerechnet von (Unterschrift des Bediensteten)	Timbre du bureau qui a recouvré les frais Stempel des Einziehungsamts
N° Nr.		

CP 4

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
Gebührenzettel

Le colis n° poids kg d
Das Paket Nr. im Gewicht von aus

avec valeur déclarée de fr, expédié par
mit Wertangabe von F, eingeliefert von

à
in

à l'adresse de
an

(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

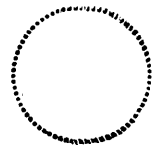
(Lieu de destination)
(Bestimmungsort)

(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

doit être livré franc de tous droits.
ist frei von allen Gebühren und Abgaben auszuhändigen.

Le soussigné s'engage à payer ces droits.
Der Unterzeichnete verpflichtet sich, diese Gebühren und Abgaben zu zahlen.

Partie B
Teil B
Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts



Partie B
Teil B
(Recto)
(Vorderseite)

Postpakete — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

<p style="text-align: center;">ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung</p> <p>d von</p> <p>(Partie à remplir par le bureau d'origine du colis) (Vom Einlieferungsamt des Pakets auszufüllender Teil)</p> <p>Colis postal n° Postpaket Nr.</p> <p>avec valeur déclarée de mit Wertangabe von</p> <p>déposé au bureau d eingeliefert beim Postamt</p> <p>à l'adresse de an</p> <p>le 19..... am</p> <p>L'expéditeur désire savoir quand et par quel paquebot ce colis a été embarqué Der Absender möchte wissen, wann und mit welchem Schiff dieses Paket verschifft worden ist</p> <p>à (1) in</p> <p>(1) Désigner exactement le port (ou le Pays) d'embarquement. Verschiffungshafen (oder -land) genau bezeichnen.</p>	<p style="text-align: right;">CP 6</p> <p style="text-align: center;">Service des postes Postsache</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'EMBARQUEMENT Verschiffungsbescheinigung</p> <p>(Partie à remplir par l'expéditeur du colis, qui indiquera ci-dessous son adresse pour le renvoi du présent avis) (Vom Absender des Pakets auszufüllender Teil, der hierunter seine Anschrift für die Rücksendung dieser Bescheinigung anzugeben hat.)</p> <p>Timbre du bureau renvoyant l'avis Stempel des Postamts, das die Bescheinigung zurücksendet</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto;"></div> <p>..... (Nom ou raison sociale) (Name oder Firma)</p> <p>..... (Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)</p> <p>à in (Localité) (Ort)</p> <p>..... (Pays) (Land)</p>
--	--

Colis, Vienne 1964, art. 110, § 12, lettre b) — Dimensions: 148 × 105 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel H0 § 12 Buchstabe b) — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

<p>Le colis postal désigné d'autre part a été compris dans la dépêche n° Das umseitig bezeichnete Paket ist aufgenommen worden in Kartenschluß Nr.</p> <p>d von</p> <p>pour für</p> <p>expédiée le 19..... abgesandt am</p>	<p>Timbre du bureau d'échange expéditeur de la dépêche Stempel des Auswechslungsamts, das den Kartenschluß absendet</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto;"></div>
<p>Le colis postal désigné d'autre part, soit la dépêche mentionnée ci-dessus, a été embarqué(e) Das umseitig bezeichnete Paket bzw. der vorerwähnte Kartenschluß ist verschifft worden</p> <p>à in</p> <p>sur le paquebot mit Schiff</p> <p>parti le 19..... Abfahrt am</p>	<p>Timbre du bureau d'échange du port d'embarquement Stempel des Auswechslungsamts des Verschiffungshafens</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto;"></div>

Postpakete — Formblätter

CP 7

V 475 AMSTERDAM 1
V 475 AMSTERDAM 1

Colis, Vienne 1964, art. 108 lettre c) — Dimensions: 52 × 37 mm, couleur rouge
Postpakete (Wien 1964), Artikel 108 Buchstabe c) — Größe: 52 × 37 mm, Farbe: rot

CP 8

475 GENÈVE 1
475 GENÈVE 1

Colis, Vienne 1964, art. 107, § 1, lettre a) — Dimensions: 52 × 37 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 107 § 1 Buchstabe a) — Größe: 52 × 37 mm

Postpakete — Formblätter

(Recto) (Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung

CP 9

d von BUREAU d Postamt

AVIS DE NON-LIVRAISON (1) Unzustellbarkeitsmeldung

(Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse) (Ein einziges Formblatt genügt für mehrere, vom selben Absender an die Anschrift desselben Empfängers gleichzeitig eingelieferte Pakete)

Le (Die) Paket(e), dessen (deren) bulletin d'expédition n° originaire d (aus) se trouve (ist) en souffrance à mon bureau, pour le motif suivant: beigefügt ist (sind), ist (sind) aus folgendem Grund bei meinem Postamt unzustellbar:

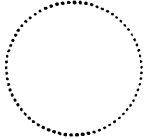
- a) le colis (3) a été refusé par le destinataire. Der Empfänger hat die Annahme des (der) Pakets (Pakete) verweigert.
b) le colis n° (3) a pas été réclamé. Das (Die) Paket(e) ist (sind) nicht abgefordert worden.
c) le destinataire est inconnu, absent, parti, décédé. Der Empfänger ist unbekannt, abwesend, abgereist, verstorben.
d) l'adresse est insuffisante. Die Anschrift ist ungenügend.
e) l'adresse d (des) colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition. Die Anschrift auf dem (den) Paket(en) stimmt nicht mit der auf der Paketkarte überein.
f) le destinataire refuse de payer. Der Empfänger verweigert Zahlung.
g) le colis (3) est grevé de droits de douane et autres taxes et droits s'élevant au total à ... (à indiquer dans la monnaie du Pays qui dresse l'avis)
h) le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation. Der Empfänger hat keine Einfuhrgenehmigung.
i) le colis (3) est spolié, avarié. Das (Die) Paket(e) ist beraubt, beschädigt.
j) autres motifs. Andere Gründe.

Prière de demander les instructions de (3) l'expéditeur des Absenders et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me Es wird gebeten die Verfügungen la personne désignée ci-après einzuholen und ihm (ihr) mitzuteilen, daß das (die) Pakete(e) der nachstehend bezeichneten Person

parvient pas dans un délai de ... mois, le ... colis ser renvoyé à l'origine sous suite des frais (4). gebührenpflichtig nach dem Einlieferungsort zurückgesandt wird (werden), wenn mir diese Verfügungen nicht binnen Monat (en) zugehen (4).

Timbre du bureau Stempel des Postamts

Nom et adresse de la personne à qui les instructions doivent être demandées (5): Name und Anschrift der Person, bei der die Verfügungen einzuholen sind (5):



le ... den Signature: Unterschrift:

(1) À transmettre sous recommandation. Unter Einschreiben versenden.
(2) Souligner et compléter, s'il y a lieu, le texte valable. Den gültigen Wortlaut unterstreichen und gegebenenfalls vervollständigen.
(3) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.
(4) Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse. Solange die Verfügungen noch nicht eingetroffen sind, kann das Postamt das Paket dem ursprünglichen Empfänger oder einem anderen, auf der Rückseite der Paketkarte etwa angegebenen Empfänger aushändigen oder es nachsenden.
(5) Ne pas remplir si les instructions sont demandées à l'expéditeur. Nicht ausfüllen, wenn die Verfügungen beim Absender selbst eingeholt werden.

Postpakete — Formblätter

CP 9 (Verso)
(Rückseite)

RÉPONSE
Antwort

Le..... colis doi..... être:
Das (Die) Paket(e) ist (sind)

- a) présenté..... encore une fois au destinataire primitif.
dem ursprünglichen Empfänger nochmals vorzuzeigen;
- b) (4)

livré... auszuhändigen	à	rue	n°
réexpédié... nachzusenden	an (destinataire primitif ou une autre personne) (ursprünglicher Empfänger oder eine andere Person)	Straße	Nr.

à
in

sans perception du montant de remboursement.
ohne Einziehung des Nachnahmebetrags;

contre paiement d'un montant de remboursement réduit (2) à
gegen Zahlung eines Nachnahmebetrags, herabgesetzt (2) auf
- (1) c) (4)

livré... auszuhändigen	à	rue	n°
réexpédié... nachzusenden	an (destinataire primitif ou une autre personne) (ursprünglicher Empfänger oder eine andere Person)	Straße	Nr.

à
in

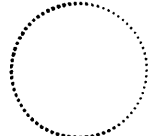
sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le..... colis ^{est} _{sont} grevé..... (3)
ohne Erhebung der Zollabgaben oder der anderen Kosten, mit denen das (die) Paket(e) belastet ist (sind);
- d) immédiatement renvoyé..... au bureau d'origine (4)
sofort an das Einlieferungsamt auf dem

par voie de surface. Land- und Seeweg	L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres. zurückzusenden. Der Absender verpflichtet sich, die Beförderungs- und anderen Kosten zu zahlen;
par avion. Luftweg	
- e) vendu..... aux risques et périls de l'expéditeur.
auf Rechnung und Gefahr des Absenders zu verkaufen;
- f) traité..... comme abandonné.....
als preisgegeben zu behandeln.

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le..... colis doi..... être renvoyé..... au bureau d'origine à l'expiration du délai réglementaire.
Da der Betroffene den an ihn gerichteten Aufforderungen, Verfügungen zu treffen, nicht entsprochen hat ist das (sind die) Paket(e) nach Ablauf der ordnungsmäßigen Frist an das Einlieferungsamt zurückzusenden.

Timbre du bureau
Stempel des Postamts

Signature:
Unterschrift:



(1) Répondre en soulignant et, s'il y a lieu, en complétant le texte imprimé.
Durch Unterstreichung und gegebenenfalls Vervollständigung des gedruckten Wortlauts beantworten.

(2) En ce cas, le bureau d'origine joindra à la réponse un nouveau mandat de remboursement (établi conformément à l'art. 106 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement).
In diesem Fall fügt das Einlieferungsamt der Antwort eine neue Nachnahmepostanweisung bei. (Diese ist gemäß Artikel 106 der Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen auszufertigen.)

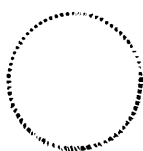
(3) En ce cas, le bureau d'origine joindra à la réponse un bulletin d'affranchissement (établi conformément à l'art. 110, § 4, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux).
In diesem Fall fügt das Einlieferungsamt der Antwort einen Gebührensatz bei. (Dieser ist gemäß Artikel 110 § 4 der Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen auszufertigen.)

(4) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postpakete — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

CP 10

d
von
BUREAU d
Postamt**AVIS DE RÉEXPÉDITION D'UNE FORMULE C 9**
Benachrichtigung über die Weitersendung eines Formblatts C 9La réclamation n° concernant le colis désigné ci-après,
Das Nachfrageschreiben Nr. betreffend das nachstehend bezeichnete Paket,déposé le 19 à
eingeliefert am inpar
vonà l'adresse de
ann° valeur déclarée:
Einlieferungs-Nr. Wertangabe:montant du remboursement:
Nachnahmebetrag:a été réexpédiée ce jour à
ist heute weitergesandt worden anà
inavec les renseignements suivants:
mit folgenden Auskünften:Le colis a été réacheminé par le bureau d'échange d.....
Das Paket ist weitergeleitet worden vom Auswechslungsamtsur le bureau d'échange d..... dans la dépêche n° du 19
an das Auswechslungsamt im Kartenschluß Nr. vominscrit sous le n° de la feuille de route n° Ce bureau l'a reçu sans faire d'observation.
eingetragen unter Nr. der Frachtliste Nr. Dieses Auswechslungsamt hat es unbeanstandet übernommen.Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service d.....
Wenn das Nachfrageschreiben nicht in der vorgesehenen Frist beantwortet ist, wird gebeten, ein Doppel davon an die Ver-
waltung vonen y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.
zu senden und in dem Doppel die vorstehenden Auskünfte anzugeben. Die Angelegenheit kann für uns als erledigt an-
gesehen werden.Timbre à date
Tagesstempel....., le 19.....
denSignature:
Unterschrift:(La formule sera pliée en deux et envoyée à découvert à l'adresse figurant au verso)
(Das Formblatt ist zu falten und offen an die auf der Rückseite stehende Anschrift zu senden)

Postpakete — Formblätter

CP 10 (Verso)
(Rückseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

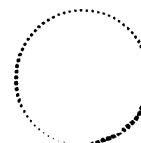
SERVICE DES POSTES
Postsache

(1)

.....

.....

Timbre à date
Tagesstempel



.....

.....

(1) Adresse du bureau d'origine de la réclamation ou du service spécialement désigné.
Anschritt des Postamts, von dem das Nachfrageschreiben ausgegangen ist, oder der besonders bezeichneten Dienststelle.

Postpakete — Formblätter

CP 11

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

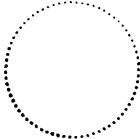
ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

Numéro d'ordre de la dépêche: (1) Navire:
 Nummer des Kartenschlusses: Numéro de la feuille de route: Schiff:

Timbre du bureau
d'échange de départ
Stempel des Abgangs-
Auswechslungsamts

FEUILLE DE ROUTE
des colis postaux
Frachtliste für Pakete

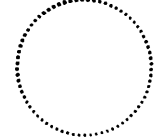
Timbre du bureau
d'échange d'arrivée
Stempel des Eingangs-
Auswechslungsamts



expédiés par le bureau d'échange d.....
abgesandt vom Auswechslungsamt

au bureau d'échange d.....
an das Auswechslungsamt

Départ (.....^e envoi) du 19..... à h mn
 Abgang (..... Versand) am um Uhr Min.



Numéro	courant laun- fende Num- mer	du colis Einlie- ferungs- num- mer des Pakets	Nombre de colis Zahl der Pakete	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Lieu de destination (2) Bestimmungsort	Poids (3) de chaque colis avec valeur déclarée Gewicht (3) jedes Wertpakets		Valeur dé- clarée Wert- angabe	Quotes-parts et parts de taxes dues Gebührenanteile und Gebühren zu vergüten			Montant du rembour- sement Nachnahme- betrag	Obsers- vations Bemer- kungen
						kg	g		fr	c	fr			c
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
Totaux Summen													

L'agent du bureau d'échange de départ:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:

L'agent du bureau d'échange d'arrivée:
Der Bedienstete des Eingangs-Auswechslungsamts:

(1) A remplir si la dépêche comprend plusieurs formules CP 11.
 Auszufüllen, wenn der Kartenschluß mehrere Formblätter CP 11 enthält.
 (2) Ne pas remplir si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
 Nicht auszufüllen, wenn die Pakete an dasselbe Amt wie die Frachtliste gerichtet sind.
 (3) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids de colis autres que les colis avec valeur déclarée.
 Diese Spalte kann bei Bedarf auch zur Angabe des Gewichts von Paketen ohne Wertangabe benutzt werden.

Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

CP 12
ADMINISTRATION DE TRANSIT
Durchgangsverwaltung

.....
Numéro d'ordre de la dépêche:
Nummer des Kartenschlusses:

.....
Navire:
Schiff:

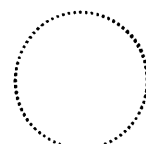
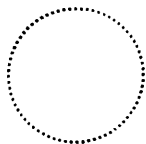
Timbre du bureau
d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-
Auswechslungsamts

FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE
pour la bonification des quotes-parts
dus pour le transit des colis expédiés

Timbre du bureau
d'échange intermédiaire
Stempel des vermittelnden
Auswechslungsamts

Besondere Frachtliste

zur Vergütung der Gebührenanteile für die Durchgangsbeförderung
der Pakete, abgesandt



.....
au bureau d
an das Amt
(Indiquer le nom du bureau de destination de la dépêche)
(Name des Amts angeben, für das der Kartenschluß bestimmt ist)
.....
par l'intermédiaire du bureau d'échange d
durch Vermittlung des Auswechslungsamts

Départ (..... e envoi) du 19....., à h mn
Abgang (..... Versand) am , um Uhr Min.

.....	récipients renfermant Behälter mit	.....	colis sans valeur déclarée Paketen ohne Wertangabe
.....	récipients renfermant Behälter mit	.....	colis avec valeur déclarée Wertpaketen
.....	récipients vides leere Behälter	.....	.....
.....	Hors récipient bloßgehend	.....	colis sans valeur déclarée Pakete ohne Wertangabe
.....	Hors récipient bloßgehend	.....	colis avec valeur déclarée Wertpakete
.....	Total des récipients Gesamtzahl der Behälter	.....	Total des colis Gesamtzahl der Pakete

	colis à Pakete zu	C =	fr F	c C
Bonifications: Vergütungen:

Quotes-parts de transport Gebührenanteile für die Beförderung

Total des colis Gesamtzahl der Pakete
Taxe d'assurance: Versicherungsgebühr:				
Nombre de fractions indivisibles de 200 franc Zahl der Bruchteile zu 200 Franken	à zu	.....	.....	.....
Nombre d'avis d'embarquement Zahl der Verschiffungsbescheinigungen	à zu	.....	.....	.....
Total Summe			.....	.....

L'agent du bureau d'échange expéditeur:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:

L'agent du bureau d'échange intermédiaire:
Der Bedienstete des vermittelnden Auswechslungs-
amts:

Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

CP 13 (Recto)
(Vorderseite)

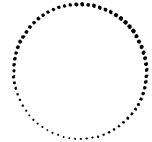
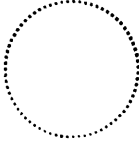
d.....
von
BUREAU d.....
Postamt

Timbre du bureau
expéditeur du bulletin
Stempel des Absende-
amts der Meldung

BULLETIN DE VÉRIFICATION N°..... (1)
Meldung Nr.

Timbre du bureau de
destination du bulletin
Stempel des Bestim-
mungsamts der Meldung

Erreurs et irrégularités constatées dans la dépêche de colis n°..... (feuille de route n°.....)
Fehler und Unregelmäßigkeiten, festgestellt beim Kartenschluß Nr. (Frachtliste Nr.)
du bureau d'échange d.....
des Auswechslungsamts
pour le bureau d'échange d.....
für das Auswechslungsamt
Départ (.....° envoi) du..... 19..... à..... h..... mn.
Abgang (.....° Versand) am..... um..... Uhr..... Min.



Irrégularités Unregelmäßigkeiten	
(manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.) (Fehlen der Frachtliste, unzureichende Verpackung oder unzureichender Verschuß usw.)	

COLIS MANQUANTS Fehlende Pakete											
Numéro		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Adresse (aussi exacte que possible) Anschrift (möglichst genau)	Bonification Vergütung		Rectification Berichtigung		Observations Bemerkungen			
courant (col. 1 de la feuille de route) Laufende Nummer (Spalte 1 der Fracht- liste) 1	du colis Paket- einliefe- rungs- nummer 2			fr F	c C	fr F	c C		3	4	5	6	7

COLIS EN TROP Überzählige Pakete													
Numéro		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Adresse exacte Genauere Anschrift des		Poids Gewicht		Valeur déclarée Wert- angabe	Nature du récipient (sac, panier, etc.) Art des Behälters (Sack, Korb usw.)					
courant (col. 1 de la feuille de route) Laufende Nummer (Spalte 1 der Fracht- liste) 1	du colis Paket- einliefe- rungs- nummer 2		de l'expéditeur Absenders 4	du destinataire Empfängers 5	kg	g			fr F	3	4	5	6	7	8

(1) A transmettre sous recommandation. / Unter Einschreiben zu übersenden. Colis, Vienne 1964, art. 125, § 1 — Dimensions: 210×297 mm. / Postpakete (Wien 1964), Artikel 125 § 1 — Größe: 210×297 mm

Postpakete — Formblätter

CP 13 (Verso)
(Rückseite)

Colis avariés Beschädigte Pakete												
Numéro		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Adresse Anschrift des		Contenu Inhalt	Poids				Valeur déclarée Wertangabe	Nature du récipient (sac, panier, etc.) Art des Behälters (Sack, Korb usw.)	
courant (col. 1 de la feuille de route) Lfd. Nr. (Spalte 1 der Frachtliste)	du colis Paket-ein-lieferungs-nummer		de l'expéditeur Absenders	du destinataire Empfängers		indiqué An-gegebenes	constaté Fest-gestelltes		Gewicht			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
						kg	g	kg	g	fr	F	
Description et cause apparente de l'avarie ou autres observations: Beschreibung und offensichtliche Ursache der Beschädigung oder andere Feststellungen:												

Erreurs Fehler																
Numéro		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Nom et adresse du destinataire Name und Anschrift des Empfängers	Poids				Numéro de la colonne Spalten-nummer	Inscription du bureau d'échange de départ Ein-tragung des Abgangs-Aus-wechslungs-amts	Rectification du bureau d'échange d'arrivée Berichtigung des Eingangs-Aus-wechslungs-amts						
courant (col. 1 de la feuille de route) Lfd. Nr. (Spalte 1 der Frachtliste)	du colis Paket-ein-lieferungs-nummer			indiqué An-gegebenes	constaté Fest-gestelltes		Gewicht									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
				kg	g	kg	g		fr	c	fr	c	F	C	F	C
Totaux Summen																

....., le 19....., le 19.....
den den

Les agents du bureau d'échange d'arrivée:
Die Bediensteten des Eingangs-Auswechslungsamts:

Vu et accepté,
Le chef du bureau d'échange de départ:
Gesehen und anerkannt,
Der Vorsteher des Abgangs-Auswechslungsamts:

.....

Postpakete — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

CP 14

d
von

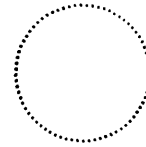
Timbre du bureau
qui établit le procès-verbal
Stempel des Postamts,
das die Verhandlungsschrift
aufnimmt

PROCÈS-VERBAL
Verhandlungsschrift

concernant¹⁾
über die

{ la spoliation
Beraubung
l'avarie
Beschädigung
la diminution de poids
Gewichtsminderung }

d'un colis postal
eines Postpakets



Ire PARTIE
1. Teil

Procès-verbal dressé par le bureau d le 19.....
Verhandlungsschrift, aufgenommen beim Postamt am

Bureau de dépôt: Date du dépôt: 19.....
Einlieferungsamt: Einlieferungsdatum:

Numéro du colis: Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée
Paket-Einlieferungsnummer: Zusätzliche Gebühr für Pakete mit zerbrechlichem Inhalt
bezahl
oui — non (1)
ja — nein

Expéditeur:
Absender:

Destinataire:
Empfänger:

Valeur déclarée: Remboursement:
Wertangabe: Nachnahme:
Poids indiqué: Poids constaté:
Angegebenes Gewicht: Festgestelltes Gewicht:
Emballage extérieur: Emballage intérieur:
Äußere Verpackung: Innere Verpackung:

Bureau qui a formé la dépêche:
Postamt, das den Kartenschluß gefertigt hat:

Date de la dépêche: 19..... Numéro d'ordre de la dépêche:
Datum des Kartenschlusses: Nummer des Kartenschlusses:

La dépêche est arrivée le 19.....
Der Kartenschluß ist eingegangen am

(1) { par l'ambulant
mit Bahnpost
dans le fourgon n°
in Pack-/Sackwagen Nr.
par le paquebot
mit Schiff
par la ligne aérienne
mit Flug

Le colis est arrivé (1) { en sac
Das Paket ist eingegangen { versackt
hors sac
bloßgehend

Description détaillée des faits:
Genauere Beschreibung des Sachverhalts:

Signatures:
Unterschriften:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(Voir au verso)
(Siehe Rückseite)

Postpakete — Formblätter

CP 14 (Verso)
(Rückseite)

II^e PARTIE
2. Teil

Procès-verbal dressé par le bureau d le 19.....
Verhandlungsschrift, aufgenommen beim Postamt am

L'emballage de l'envoi doit être considéré comme (1) réglementaire
Die Verpackung der Sendung ist anzusehen als ordnungsmäßig
..... non réglementaire
..... nicht ordnungsmäßig

(1) { D'après les indications de la facture } le contenu devrait se composer de
Nach den Angaben in der Rechnung } müßte der Inhalt bestehen aus
{ la déclaration en douane }
{ der Zollinhaltserklärung }
Suivant le destinataire }
Nach den Angaben des Expfängers }
l'expéditeur }
Absenders }

A l'examen, (1) fait en présence (1) du destinataire il a été constaté
Bei der Prüfung in Gegenwart des Expfängers } ist festgestellt worden
de l'expéditeur }
Absenders }

(1) { En conséquence } il manque
Folglich } fehlt / fehlen
Suivant le destinataire }
Nach den Angaben des Expfängers }
Suivant l'expéditeur }
Nach den Angaben des Absenders }

(1) Le destinataire la spoliation.
Der Expfänger } estime à une somme de Beraubung.
L'expéditeur } schätzt, die Höhe des Schadens auf le dommage causé par l'avarie.
Der Absender } der entstanden ist durch die Beschädigung.
..... la diminution de poids.
..... Gewichtsminderung.

(1) { La spoliation } est attribuable à
Die Beraubung } ist zurückzuführen auf
{ L'avarie }
Die Beschädigung }
{ La diminution de poids }
Die Gewichtsminderung }

- (1) Après remballage et pesage, le nouveau poids est de ; l'envoi a été réacheminé sur sa destination.
Nach Neuverpackung und Gewichtsfeststellung beträgt das neue Gewicht; die Sendung ist nach dem Bestimmungsort weitergeleitet worden.
- (1) Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné.
Der Inhalt ist durch das unterzeichnete Postamt vernichtet worden.
- (1) L'emballage est conservé ici.
Die Verpackung wird hier aufbewahrt.
- Le destinataire refuse l'envoi.
Der Expfänger verweigert die Annahme der Sendung
- (1) L'expéditeur a accepté l'envoi, mais il demande une indemnité de
Der Absender hat die Sendung angenommen, verlangt aber eine Entschädigung von
- (1) Sont annexés au procès-verbal: l'emballage du colis, le récipient, la ficelle, les cachets, les plombs de fermeture, l'étiquette.
Der Verhandlungsschrift sind beigefügt: die Verpackung des Pakets, der Behälter, der Bindfaden, die Siegelabdrucke, die Verschußplomben, die Fahne.

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, au bureau d'échange d
Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift aufgenommen, von der ein Doppel mit einer Meldung übersandt worden ist dem Auswechslungsamt

Signatures des agents postaux: Signature du destinataire ou de l'expéditeur:
Unterschriften der Postbediensteten: Unterschrift des Expfängers oder Absenders:

Signature de l'agent des douanes:
Unterschrift des Zollbeamten:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postpakete — Formblätter

CP 15

ADMINISTRATION DES POSTES

Postverwaltung

d
von

BUREAU D'ÉCHANGE d
Auswechslungsamt

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION

Paketsdienst mit der Verwaltung

d
von

ÉTAT (1) { MENSUEL TRIMESTRIEL } DES SOMMES DUES

Monats- Verzeichnis der geschuldeten Beträge
Vierteljahrs-

Sommes que se doivent mutuellement l'Administration d
Beträge, die sich die Verwaltung von

et l'Administration d pour les colis postaux expédiés par les bureaux d'échange relevant de la première
und die Verwaltung von gegenseitig für Pakete schulden, die von den Auswechslungsämtern der erstgenannten

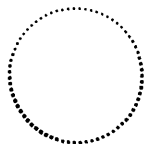
Administration au bureau d'échange d abgesandt worden sind (1) Mois d 19.....
Verwaltung an das Auswechslungsamt abgeant worden sind (1) Monat

trimestre 19.....
Vierteljahr

Table with columns for 'I. Avoir de l'Administration destinataire' and 'II. Avoir de l'Administration expéditrice', including sub-columns for 'Envoi du bureau Kartenschluß' and 'Date des feuilles de route'. Includes summary rows for 'Total par bureau d'échange' and 'Total général de chaque avoir'.

Timbre du bureau d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts

Le chef du bureau d'échange de destination:
Der Vorsteher des Bestimmungs-Auswechslungsamts:



(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

CP 16
SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION
Paketdienst mit der Verwaltung

d
von

COMPTE RÉCAPITULATIF (1)

Rechnung

mensuels
des états (2) Monats- (formule CP 15)
nach den trimestriels Verzeichnissen (Formblatt CP 15)
Vierteljahrs-

concernant les colis postaux transmis par les bureaux d'échange relevant de l'Administration d
über die Pakete, die von den Auswechslungsämtern der Verwaltung von

aux bureaux d'échange relevant de l'Administration d
den Auswechslungsämtern der Verwaltung von übersandt wurden

Mois d 19.....
Monat

(2) trimestre 19.....
Vierteljahr

Numéro courant Laufende Nummer	Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Sommes dues d'après chaque état (2) mensuel trimestriel Beträge, geschuldet nach jedem (2) Monats- Verzeichnis Vierteljahrs-				Observations Bemerkungen
		à l'Administration de destination der Bestimmungsverwaltung		à l'Administration expéditrice der Absendeverwaltung		
1	2	3		4		5
		fr F	c C	fr F	c C	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Totaux Summen A déduire abziehen						
Solde en faveur de l'Administration Saldo zugunsten der Verwaltung						

d
von

..... le 19.....
den

Vu et accepté:
Gesehen und anerkannt:

..... le 19.....
den

(1) À établir en double expédition.
In doppelter Ausfertigung auszustellen.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

CP 17

d
von

ÉTAT DES DIFFÉRENCES
Nachweis der Unterschiede

constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16) établi par l'Administration d
festgestellt in der Rechnung (Formblatt CP 16), ausgestellt von der Verwaltung von

pour le ⁽¹⁾ } mois d 19.....
für } **Monat**
..... trimestre 19.....
Vierteljahr

N° courant Lau- fende Nr.	N° courant du compte CP 16 laufende Nr. der Rech- nung CP 16	Dépêche-colis Paketkartenschluß		Date Datum	Montant Betrag				Avoir de l'Administration Forderung der Verwaltung				Obs- ervations ⁽²⁾ Bemer- kungen
		de von	pour für		mis en compte in Rechnung gestellt		rectifié berichtigt		d von		d von		
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10
					fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	
					F	C	F	C	F	C	F	C	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

....., le 19.....
den

Vu et accepté:
Gesehen und anerkannt:

....., le 19.....
den

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

Nichtzutreffendes streichen.

(2) Utiliser, au besoin, la partie éventuellement libre du recto ou le verso de la formule.

Bei Bedarf etwaigen freien Raum der Vorderseite oder die Rückseite des Formblatts benutzen.

Postpakete — Formblätter

CP 18

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION
Paketdienst mit der Verwaltung

d
von

d
von

**COMPTE GÉNÉRAL
Hauptrechnung**

établi par l'Administration d.....
ausgestellt von der Verwaltung von

pour les échanges de colis postaux avec l'Administration d.....
über den Paketaustausch mit der Verwaltung von

(¹) { trimestre 19.....
Vierteljahr
..... semestre 19.....
Halbjahr

Échange Austausch 1	Période Zeitabschnitt 2	Solde des comptes CP 16 en faveur de l'Administration Saldo der Rechnungen CP 16 zugunsten der Verwaltung,				Observations Bemerkungen 5
		qui établit le compte die die Rechnung ausstellt 3		correspondante die die Rechnung empfängt 4		
		fr F	c C	fr F	c C	
Réception par l'Administration qui établit le compte empfangen von der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt						
Expédition par l'Administration qui établit le compte abgesandt von der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt						
	Totaux Summen					
	A déduire abziehen					
Solde en faveur de l'Administration d..... Saldo zugunsten der Verwaltung von						

....., le 19.....
den

Vu et accepté:
Gesehen und anerkannt:
....., le 19.....
den

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

COMPTE PARTICULIER MENSUEL
des frais de douane, etc.
Monatliche Einzelrechnung
über Zollabgaben usw.

Frais de douane, etc., payés par l'Administration d.....
Zollabgaben usw., verauslagt von der Verwaltung von
pour le compte de l'Administration d.....
für Rechnung der Verwaltung von

Mois d..... 19.....
Monat

Numéro courant Laufende Nummer	Date de l'avance Datum der Verauslagung	Numéro du bulletin d'affranchissement Nummer des Gebühren- zettels	Bureau qui a fait l'avance Amt, das den Betrag verauslagt hat	Montant de chaque bulle- tin d'affranchissement Betrag je Gebührenzettel	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
Total Summe					

....., le 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

Postpakete — Formblätter

CP 20

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

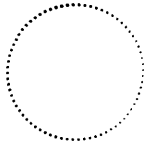
ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

Numéro d'ordre de la dépêche: Numéro de la feuille de route: (1) Ligne aérienne:
 Nummer des Kartenschlusses: Nummer der Frachtliste: Flug Nr.:

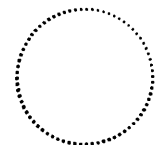
Timbre du bureau
d'échange de départ
Stempel des
Abgangs-
Auswechslungsamts

FEUILLE DE ROUTE-AVION
des colis-avion
Luftfrachtliste
für Luftpostpakete

Timbre du bureau
d'échange d'arrivée
Stempel des
Eingangs-
Auswechslungsamts



expédiés par le bureau d'échange d
 abgesandt vom Auswechslungsamt
 au bureau d'échange d
 an das Auswechslungsamt



Départ (.....° envoi) du 19..... à h mn
 Abgang (..... Versand) am um Uhr Min.

Numéro Nummer	Nomb- re de colis Zahl der Pakete	Bureau d'origine Einliefe- rungsamt	Lieu de des- tination (2) Bestim- mungsort	Poids (3) de chaque colis avec valeur déclarée Gewicht (3) jedes Wertpakets	Valeur déclarée Wert- angabe	Quotes-parts territoriales et maritimes et parts de taxes dues Land- und Seegebühren- anteile und Gebühren zu vergüten				Quotes-parts aériennes dues Gebührenanteile für die Luftbeförderung zu vergüten				Montant du rembour- sement Nach- nahme- betrag	Obsers- vations Bemer- kungen
						par l'Ad- ministration expéditrice à l'Admi- nistration corres- pondante von der Absende- an die Empfangs- verwaltung	par l'Ad- ministration corres- pondante à l'Admi- nistration expéditrice von der Empfangs- an die Absende- verwaltung	par l'Ad- ministration expéditrice à l'Admi- nistration corres- pondante von der Absende- an die Empfangs- verwaltung	par l'Ad- ministration corres- pondante à l'Admi- nistration expéditrice von der Empfangs- an die Absende- verwaltung	fr F	c C	fr F	c C		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
				kg g	fr F	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
Totaux Summen															

L'agent du bureau d'échange de départ:
 Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:

L'agent du bureau d'échange d'arrivée:
 Der Bedienstete des Eingangs-Auswechslungsamts:

- (1) Si l'expédition comprend plusieurs formules CP 20. Ausfüllen, wenn der Kartenschluß mehrere Formblätter CP 20 enthält.
- (2) Ne pas remplir si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avion. Nicht ausfüllen, wenn die Pakete an dasselbe Amt wie die Luftfrachtliste gerichtet sind.
- (3) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée. Diese Spalte kann bei Bedarf auch zur Angabe des Gewichts von Paketen ohne Wertangabe benutzt werden.

Postpakete — Formblätter

CP 21 (Recto)
(Vorderseite)ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltungd
von

TABLEAU CP 21

indiquant les conditions auxquelles l'Administration des postes susmentionnée accepte des colis postaux-avion pour son propre territoire et à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire

Übersicht CP 21

über die Bedingungen, unter denen die vorerwähnte Postverwaltung Luftpostpakete übernimmt, die für ihr eigenes Gebiet und für Länder bestimmt sind, für die sie vermitteln kann

AVIS. — Les montants indiqués dans la colonne 5 du cadre C (voir le verso de la formule) ne représentent que la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer des quotes-parts territoriales ou maritimes de transit, les montants doivent en être indiqués dans la même colonne, avec un renvoi correspondant.

Hinweis: Die in Spalte 5 der Zusammenstellung C (siehe Rückseite des Formblatts) angegebenen Beträge stellen lediglich den der Bestimmungsverwaltung zu vergütenden Gebührenanteil dar. Wenn Land- und Seedurchgangsgebührenanteile zu vergüten sind, müssen die betreffenden Beträge in derselben Spalte mit einem entsprechenden Hinweis angegeben werden.

I. RENSEIGNEMENTS de l'Administration qui établit le présent tableau, sur les questions suivantes: Auskünfte der Verwaltung, die diese Übersicht aufstellt, auf folgende Fragen:		<u>CADRE A</u> Zusammenstellung A
Demands: Fragen:	Réponses: Antworten:	
1. Cette Administration se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis postaux-avion à l'intérieur de son Pays, sur tout ou partie du parcours? Werden Luftpostpakete innerhalb des eigenen Landes auf der ganzen oder auf einem Teil der Strecke auf dem Luftweg befördert oder nicht?	(1)	
2. Si oui, à destination de quelles localités? Wenn ja, nach welchen Orten?	(2)	
3. Des colis postaux-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités? Können Luftpostpakete nach anderen Orten auf Verlangen des Absenders auf diese Orte geleitet werden?	(1)	

II. SERVICE À L'INTÉRIEUR d..... Dienst innerhalb von				<u>CADRE B</u> Zusammenstellung B
Coupures de poids Gewichtsstufen	Quotes-parts à attribuer Gebührenanteile zu vergüten der à l'Administration d..... Verwaltung von			Observations Bemerkungen
	Quote-part d'arrivée Endgebührenanteil	Taxe d'assurance par 200 fr Versicherungsgebühr Je 200 F		
1	2	3		4
kg	fr F	c C	fr F	c C

(1) Oui ou non.
Ja oder nein.(2) Indication de ces localités, dans l'ordre alphabétique.
Angabe dieser Orte in alphabetischer Reihenfolge.(Suite au verso)
(Fortsetzung auf der Rückseite)

Postpakete — Formblätter

CP 21 (Verso)
(Rückseite)

III. SERVICES A DESTINATION D'AUTRES PAYS Beförderung nach anderen Ländern										CADRE C Zusammenstellung C		
Pays de destination Bestimmungsländer	Voies de transmission Leitwege	Parcours aériens utilisés Benutzte Flugstrecken	Cou-pures de poids Gewichtsstufen	Quotes-parts d'arrivée et éventuellement quotes-parts de transit territorial et maritime à attribuer aux services Endgebührenanteile sowie gegebenenfalls Land- und Seedurchgangsgebührenanteile zu vergüten der Verwaltung		Total des quotes-parts aériennes à attribuer aux services Summe der Luftbeförderungsgebührenanteile zu vergüten der Verwaltung				Observations Bemerkungen		
				Quotes-parts au poids Gewichtsgebührenanteile	Taxe d'assurance par 200 fr Versicherungsgebühr je 200 F	jusqu'au Pays de destination bis zum Bestimmungsland		à l'intérieur du Pays de destination innerhalb des Bestimmungslands				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
			kg	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	

Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

CP 22

d
von

RELEVÉ
des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux (1)
Nachweis
der für Paketersatzleistungen geschuldeten Beträge


par l'Administration d..... Mois d..... 19.....
von der Verwaltung von Monat

N° courant Laufende Nr.	Colis postaux Postpakete				Lettres autorisant les reprises Ermächtigungsschreiben			Montant Betrag		Observations (2) Bemerkungen
	N° Nr.	Date de dépôt Einlieferungs- datum	Origine Einlieferungs- ort	Destination Bestimmungs- ort	N° de l'état ou nom du bureau Nr. des Verzeich- nisse oder Name des Amts	Date Datum	N° du dossier de l'Adminis- tration débitrice Akten- zeichen der Schuldner- verwaltung	fr F	c C	
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
Total Summe										

(à reporter sur le compte récapitulatif CP 16)
(auf die Rechnung CP 16 zu übertragen)

(1) Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc.
Ersatzleistung für in Verlust geratene, beschädigte, verkaufte usw. Pakete.
(2) Utiliser, au besoin, la partie éventuellement libre du recto ou le verso de la formule.
Bei Bedarf etwaigen freien Raum der Vorderseite oder die Rückseite des Formblatts benutzen.

Postpakete — Formblätter

<p>Montréal (Canada)</p>  <p>Montréal (Canada)</p>	<p>Colis postaux Postpakete</p>	<p>CP 23</p>
	<p>Dépêche n° Kartenschluß Nr.</p> <p>Date d'expédition Datum der Absendung</p> <p>Sac n° Sack Nr.</p> <p>Nombre des colis Zahl der Pakete</p>	<p>de Liverpool pour von für</p> <p>Montréal (Canada)</p> <p>via über</p> <p>Paquebot Schiff</p> <p>Port de débarquement Ausschiffungshafen</p>

Colis, Vienne 1964, art. 122, § 1, lettre a) — Dimensions: 125 × 60 ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre
 Postpakete (Wien 1964), Artikel 122 § 1 Buchstabe a) — Größe: 125 × 60 oder 148 × 52 mm, Farbe: ockergelb

Postpakete — Formblätter

CP 24

Colis postaux
Postpakete

Par avion
Mit Luftpost

Rio de Janeiro
Dépêche n°
Kartenschluß Nr.

Date d'expédition
Datum der Absendung

de Stockholm Ban pour
von für

Rio de Janeiro

Rio de Janeiro
Ligne(s) n°
Flug Nr.
Aéroport
de transbordement
Umladeflughafen

(Recto)
(Vorderseite)

Sac n°
Sack Nr.

Rio de Janeiro
Nombre des colis
Zahl der Pakete

kg

(Verso)
(Rückseite)

Colis, Vienne 1964, art. 122, § 1, lettre a) — Dimensions: 125 × 60 ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre
Postpakete (Wien 1964), Artikel 122 § 1 Buchstabe a) — Größe: 125 × 60 oder 148 × 52 mm, Farbe: ockergelb

Postpakete — Formblätter

CP 25

BORDEREAU DE TAXES
Zusammenstellung der Gebühren und Abgaben
 Administration des postes
 Postverwaltung

d.
 von

	fr F	c C
Colis n° Paket Nr.		
Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr		
Taxe de magasinage Lagergebühr		
Taxe de renvoi Rücksendungsgebühr		
Taxe de réexpédition Nachsendungsgebühr		
Droits non postaux nichtpostalische Abgaben		
Ports étrangers Fremde Gebühren		
Port pour Gebühr für		
.....		
Total Summe		

Colis, Vienne 1964, art. 137, § 6 — Dimensions: 74 × 105 mm
 Postpakete (Wien 1964), Artikel 137 § 6 — Größe: 74 × 105 mm

**Règlement d'exécution de l'Arrangement
concernant les mandats de poste
et les bons postaux de voyage**

**Vollzugsordnung
zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen**

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

PREMIÈRE PARTIE

ERSTER TEIL

Dispositions préliminaires**Einleitende Bestimmungen**

	Art.		Art.
Renseignements à fournir par les Administrations ..	101	Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte ..	101
Applications du Règlement d'exécution de la Convention	102	Anwendung der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag	102
Formules à l'usage du public	103	Formblätter für Postbenutzer	103

DEUXIÈME PARTIE

ZWEITER TEIL

Mandats**Anweisungen**

TITRE I

TITEL I

Mandats-cartes**Karten-Anweisungen**

CHAPITRE I

KAPITEL I

Émission. Transmission**Ausstellung; Übersendung**

Formules de mandats-cartes	104	Formblätter zu Karten-Anweisungen	104
Etablissement des mandats-cartes	105	Ausfertigen der Karten-Anweisungen	105
Mentions interdites ou autorisées	106	Zulässige und unzulässige Angaben	106
Recommandation d'office	107	Einschreibung von Amts wegen	107
Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission	108	Nach Einlieferung der Anweisung beantragter Auszahlungsschein	108
Transmission des mandats-cartes	109	Übersendung der Karten-Anweisungen	109

CHAPITRE II

KAPITEL II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public**Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse**

Retrait. Modification d'adresse	110	Zurückziehung; Ändern der Aufschrift	110
Réexpédition des mandats-cartes	111	Nachsendung der Karten-Anweisungen	111

CHAPITRE III

KAPITEL III

Traitements particuliers. Réclamations.**Sonderbehandlungen; Ersatzansprüche; Auskunftersuchen****Demandes de renseignements**

Mandats-cartes irréguliers	112	Unvorschriftsmäßige Karten-Anweisungen	112
Etablissement de l'avis de paiement	113	Ausfertigung des Auszahlungsscheins	113
Visa pour date	114	Gültigkeitsvermerk	114
Réclamations. Demandes de renseignements	115	Nachfragen; Auskunftersuchen	115

CHAPITRE IV

KAPITEL IV

Mandats-cartes impayés**Nicht ausgezahlte Karten-Anweisungen**

Renvoi des mandats-cartes impayés	116	Rücksendung nicht ausgezahlter Karten-Anweisungen	116
Autorisations de paiement	117	Auszahlungsermächtigungen	117
Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement	118	Vor Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisungen ..	118
Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement	119	Nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisungen ..	119

TITRE II
Mandats-listes

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

	Art.
Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes	120

CHAPITRE II

Émission. Transmission

Bureaux d'échange	121
Transmission des mandats-listes	122
Listes spéciales	123
Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes	124

CHAPITRE III

Particularités relatives
à certaines facultés
accordées au public

Retrait. Modification d'adresse	125
Réexpédition des mandats-listes	126

CHAPITRE IV

Opérations dans le pays
de paiement

Traitement des listes manquantes ou irrégulières ..	127
Envoi de l'avis de paiement	128
Renvoi des mandats-listes impayés	129

TITRE III

Mandats télégraphiques

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Dispositions communes	130
-----------------------------	-----

CHAPITRE II

Émission. Transmission

Etablissement des mandats télégraphiques	131
Avis d'émission	132
Transmission des mandats-listes télégraphiques ...	133

CHAPITRE III

Particularités relatives
à certaines facultés
accordées au public

Modification d'adresse	134
Réexpédition des mandats télégraphiques	135

CHAPITRE IV

Opérations dans le Pays
de paiement

Traitement des mandats télégraphiques irréguliers .	136
---	-----

TITEL II
Listen-Anweisungen

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

	Art.
Gemeinsame Bestimmungen für Listen- und Karten-Anweisungen	120

KAPITEL II

Ausstellung; Übersendung

Auswechslungsämter	121
Übersendung der Listen-Anweisungen	122
Sonderlisten	123
Sonderdienste; Vermerke in den Listen	124

KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte,
den Postbenutzern
eingeräumte Befugnisse

Zurückziehung; Ändern der Aufschrift	125
Nachsendung der Listen-Anweisungen	126

KAPITEL IV

Verfahren im Bestimmungsland

Verfahren bei fehlenden Listen; Behandlung unvorschriftsmäßiger Listen	127
Übersendung des Auszahlungsscheins	128
Rücksendung der nicht ausgezahlten Listen-Anweisungen	129

TITEL III

Telegraphische Anweisungen

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Gemeinsame Bestimmungen	130
-------------------------------	-----

KAPITEL II

Ausstellung; Übermittlung

Ausstellung der telegraphischen Anweisungen	131
Einzahlungsmeldung	132
Übermittlung telegraphischer Listen-Anweisungen	133

KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte,
den Postbenutzern
eingeräumte Befugnisse

Ändern der Aufschrift	134
Nachsendung telegraphischer Anweisungen	135

KAPITEL IV

Verfahren im Bestimmungsland

Behandlung unvorschriftsmäßiger telegraphischer Anweisungen	136
---	-----

	Art.		Art.
Paiement des mandats télégraphiques	137	Auszahlung telegraphischer Anweisungen	137
Etablissement de l'avis de paiement	138	Ausstellung des Auszahlungsscheins	138
Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés	139	Rücksendung nicht ausgezahlter telegraphischer Karten-Anweisungen	139

TITRE IV

Mandats de versement

Dispositions générales	140
Etablissement des mandats de versement	141
Listes de mandats de versement	142
Mandats de versement télégraphiques	143
Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription	144
Dispositions comptables concernant les mandats de versement	145

TITRE V

Dispositions comptables

CHAPITRE I

Règles communes

Etablissement des comptes mensuels	146
Etablissement du compte général	147
Modes et délais de paiement	148
Acomptes	149

CHAPITRE II

**Règles comptables particulières
aux mandats-listes et aux
mandats télégraphiques**

Etablissement des comptes mensuels	150
--	-----

TROISIÈME PARTIE

Bons postaux de voyage

Règles générales d'émission	151
Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement	152
Etablissement des bons	153
Confection et établissement des carnets	154
Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du Pays où le paiement est demandé	155
Bons égarés, perdus ou détruits après paiement ...	156
Etablissement des comptes	157

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

Mise à exécution et durée du Règlement	158
--	-----

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

TITEL IV

Zahlkarten

Allgemeine Bestimmungen	140
Ausstellung der Zahlkarten	141
Zahlkartenlisten	142
Telegraphische Zahlkarten	143
Nach Gutschrift abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Zahlkarten ...	144
Bestimmungen für die Abrechnung über Zahlkarten	145

TITEL V

Bestimmungen über die Abrechnung

KAPITEL I

Gemeinsame Bestimmungen

Ausstellung der Monatsrechnungen	146
Ausstellung der Hauptrechnung	147
Arten der Begleichung der Rechnungen; Fristen ...	148
Abschlagszahlungen	149

KAPITEL II

**Besondere Bestimmungen über die
Abrechnung bei ausgezahlten
Listen- und telegraphischen
Anweisungen**

Ausstellung der Monatsrechnungen	150
--	-----

DRITTER TEIL

Postreiseschecks

Allgemeine Bestimmungen über Ausgabe und Ausstellung	151
Scheckformblätter und Formblätter zu Heftumschlägen; Beschaffung	152
Ausgabe der Schecks	153
Herstellung und Ausgabe der Hefte	154
Ausnahmsweise Auszahlung von Schecks, die in einer anderen Währung als der des Auszahlungs- lands ausgestellt sind	155
Nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Schecks	156
Ausstellung der Rechnungen	157

VIERTER TEIL

Schlußbestimmungen

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung	158
--	-----

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

PREMIÈRE PARTIE Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre à exécution l'Arrangement, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) Service des mandats

- 1° la liste des Pays avec lesquels elle échange des mandats-cartes, des mandats-listes et des mandats de versement sur la base de l'Arrangement;
- 2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;
- 3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;
- 4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;
- 5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son Pays;
- 6° la taxe appliquée aux mandats émis;
- 7° le mode d'indication de cette taxe;
- 8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;
- 9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;
- 10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);
- 11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son Pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'eudossement;
- 12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;

Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens beschlossen:

ERSTER TEIL Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen mitzuteilen oder zu übersenden:

a) Anweisungsdienst

- 1) die Liste der Länder, mit denen sie Karten-Anweisungen, Listen-Anweisungen und Zahlkarten auf Grund des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens austauscht;
- 2) welche Postämter sie für die Annahme der Anweisungen und Zahlkarten und die Auszahlung der Anweisungen bestimmt hat oder ob alle ihre Postämter an diesem Dienst teilnehmen;
- 3) daß sie gegebenenfalls am Austausch telegraphischer Anweisungen und Zahlkarten teilnimmt;
- 4) den von ihr angenommenen Höchstbetrag für Anweisungen und Zahlkarten in abgehender und ankommender Richtung;
- 5) die Währung, in der der Betrag bei Anweisungen und Zahlkarten in ankommender Richtung angegeben werden muß;
- 6) die Gebühr für Anweisungen und Zahlkarten in abgehender Richtung;
- 7) die Form der Gebührenangabe;
- 8) gegebenenfalls die von ihr erhobenen Zustell-, Lager-, Gültigkeitsvermerk- und Nachfragegebühren sowie die Gebühr für die Zahlungsermächtigung;
- 9) die Fristen, nach deren Ablauf die nicht reklamierten Anweisungs- und Zahlkartenbeträge nach ihren Rechtsvorschriften endgültig dem Staat zufallen;
- 10) die Sondergebühr für die Eilzustellung von Anweisungen und Zahlkarten (telegraphischen Anweisungen und Zahlkarten);
- 11) ihre Entscheidung darüber, ob in ihrem Bereich das Eigentum an Anweisungen durch Indossament übertragen werden kann oder nicht;
- 12) ein Exemplar der von ihr verwendeten Formblätter zu Karten-Anweisungen und -Zahlkarten außer wenn die Anweisungen und Zahlkarten im Listenverfahren ausgetauscht werden;

- 13° l'orthographe, dans la langue officielle de son Pays, des nombres de 1 à 2000, à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;
- 14° la liste des Pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;
- 15° le service auquel les réclamations et les demandes de renseignements ainsi que les demandes de retrait et de modification d'adresse doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);
- b) Service des bons postaux de voyage
- 1° la liste des Pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;
- 2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;
- 3° le montant, en monnaie des Pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;
- 4° les taxes appliquées aux bons émis.
2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.
3. Les Administrations doivent se communiquer directement les taux de conversion qu'elles appliquent dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

Article 102

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:

- a) article 137 « Avis de réception »;
- b) article 141 « Envois exprès »;
- c) articles 147 et 148 « Retrait. Modification d'adresse », complétés par les articles 110 et 125 du présent Règlement.

Article 103

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

- MP 1 (Mandat de poste international),
- MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international),
- MP 10 (Bon postal de voyage),
- MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage),
- MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanique),
- MP 16 (Mandat de versement international).

Artikel 102

Anwendung der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Sofern in dieser Vollzugsordnung nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist, sind die Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag auch auf Anweisungen und Zahlkarten anwendbar, insbesondere die Bestimmungen, die in folgenden Artikeln enthalten sind:

- a) Artikel 137 „Rückschein“;
- b) Artikel 141 „Eilbotensendungen“;
- c) Artikel 147 und 148 „Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift“, ergänzt durch die Artikel 110 und 125 dieser Vollzugsordnung.

Artikel 103

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

- MP 1 (Auslandspostanweisung)
- MP 4 (Nachfrage nach einer Auslandspostanweisung)
- MP 10 (Postreisescheck)
- MP 11 (Postreisescheckheft)
- MP 12 (Auslandspostanweisung für maschinelle Ausfertigung)
- MP 16 (Auslandszahlkarte)

DEUXIÈME PARTIE

Mandats

TITRE I

Mandats-cartes

CHAPITRE I

Émission. Transmission

Article 104

Formules de mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule en carton résistant de couleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé.

2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de la formule conforme au modèle MP 12 ci-annexé.

Article 105

Etablissement des mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. La formule MP 12 doit, à l'exception des indications de service, être remplie intégralement à la machine.

2. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Lorsque la monnaie utilisée est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire est toujours écrit en toutes lettres tandis que leur nom peut être abrégé dans les conditions prévues pour le système décimal; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1 et MP 12 peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par une machine dite « à protéger les chèques » et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre dans les relations avec les Administrations qui acceptent le paiement de tels mandats. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

4. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

ZWEITER TEIL

Anweisungen

TITEL I

Karten-Anweisungen

KAPITEL I

Ausstellung; Übersendung

Artikel 104

Formblätter zu Karten-Anweisungen

1. Karten-Anweisungen werden auf einem Formblatt aus rosafarbenem Steifpapier nach dem Muster der Anlage MP 1 ausgestellt.

2. Verwaltungen, die den Absendern einer großen Zahl von Anweisungen gewisse Erleichterungen zu gewähren vereinbaren, können den Absendern die Verwendung des Formblatts nach dem Muster der Anlage MP 12 gestatten.

Artikel 105

Ausfertigen der Karten-Anweisungen

1. Karten-Anweisungen sind in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern ohne Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen, selbst anerkannten, auszustellen. Die Eintragungen sind von Hand möglichst in Druckbuchstaben oder mit der Maschine vorzunehmen; Bleistifteintragungen sind unzulässig; Dienstvermerke können jedoch mit Tintenstift niedergeschrieben werden; das Formblatt MP 12 muß, mit Ausnahme der Dienstvermerke, vollständig mit der Maschine ausgefüllt werden.

2. Der Betrag der Anweisungen und die Bezeichnung der Währungseinheit müssen in Buchstaben angegeben werden. Der Betrag wird außerdem in Ziffern niedergeschrieben und, wenn notwendig, mit der Abkürzung der Währungseinheit, sofern diese Abkürzung üblich ist und nicht zu Verwechslungen führt. Beruht die angegebene Währung auf dem Dezimalsystem, so können die Bruchteile einer Währungseinheit lediglich in Ziffern ausgedrückt werden, wobei bis auf Hundertstel (oder Tausendstel) zurückzugehen ist. Hierbei müssen zwei (oder drei) Ziffern angegeben werden, von denen eine (oder zwei) bei Bedarf Nullen sein müssen. Beruht die Währung nicht auf dem Dezimalsystem, so wird die Zahl der Währungseinheiten und die der Bruchteile einer Währungseinheit in jedem Fall in Buchstaben ausgedrückt, während die Bezeichnung für die Währungseinheit oder für Bruchteile der Währungseinheit unter den Bedingungen abgekürzt werden kann, die für Währungen, die auf dem Dezimalsystem beruhen, gelten; bei Angabe des Betrags in Ziffern sind an Stelle der Währungseinheiten oder Bruchteile der Währungseinheit, die in Buchstaben nicht wiederholt sind, Nullen zu setzen.

3. Bei Anweisungen MP 1 und MP 12 kann an die Stelle der Betragsangabe in Buchstaben ein durch eine sogenannte Schriftschutzmaschine eingepprägter Ziffernbetrag gesetzt werden, dem ein Zeichen, das weder eine Zahl noch ein Buchstabe ist, vorangestellt wird. Dies ist im Verkehr mit Verwaltungen möglich, die die Auszahlung solcher Anweisungen zulassen. In diesem Fall wird der auszahlende Betrag nur einmal auf dem Hauptteil der Anweisung eingetragen. Die verwendeten Zeichen müssen so groß sein, daß sie nicht zu Verwechslungen Anlaß geben.

4. Die Anschrift der Anweisungen muß so abgefaßt sein, daß über die Person des Empfängers kein Zweifel besteht; Kurz- und Telegrammanschriften sind unzulässig.

5. Les mandats de service doivent porter au recto la mention « Service des postes » ou une mention analogue.

6. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention « Ne payer qu'en main propre ».

7. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, la mention « Avis de paiement » ou, lorsque l'expéditeur demande le renvoi de l'avis de paiement par voie aérienne, la mention « Avis de paiement par avion ».

Article 106

Mentions interdites ou autorisées

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que « Service des postes », « Ne payer qu'en main propre », « Avis de paiement », « Par avion », « Par exprès »; toutefois, l'expéditeur a le droit d'ajouter au verso du coupon une communication particulière ainsi qu'il est prévu à l'article 9, § 5, de l'Arrangement.

Article 107

Recommandation d'office

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis à la recommandation d'office, à condition que ce montant ne soit pas inférieur à 250 francs.

Article 108

Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission

1. Lorsque l'avis de paiement est demandé postérieurement à l'émission du mandat, l'article 138 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable, en substituant toutefois la formule MP 4 à la formule C 9.

2. Le montant de la taxe perçue est représenté sur cette formule soit par des timbres-poste, soit en chiffres et en monnaie du Pays d'émission, de la manière prévue à l'article 56 de la Convention.

Article 109

Transmission des mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les mandats ne sont pas transmis sous enveloppe.

2. Les mandats sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article 154, §§ 1 à 3, ou à l'article 156, § 3, du Règlement d'exécution de la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

CHAPITRE II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 110

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie postale est établie sur une formule conforme au modèle MP 4 ci-annexé.

5. Dienstliche Anweisungen müssen auf der Vorderseite den Vermerk „Service des postes“ oder einen ähnlichen Vermerk tragen.

6. Eigenhändig auszuzahlende Anweisungen müssen auf der Vorder- und Rückseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Ne payer qu'en main propre“ tragen.

7. Anweisungen gegen Auszahlungsschein müssen im Kopf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Avis de paiement“ oder, wenn der Absender die Rücksendung des Auszahlungsscheins auf dem Luftweg verlangt, den Vermerk „Avis de paiement par avion“ tragen.

Artikel 106

Zulässige und unzulässige Angaben

Auf Anweisungen dürfen keine anderen als nach dem Formblattvordruck gestatteten Angaben gemacht werden, ausgenommen Dienstvermerke wie „Service des postes“, „Ne payer qu'en main propre“, „Avis de paiement“, „Par avion“, „Par exprès“; der Absender kann jedoch auf der Rückseite des Abschnitts eine besondere Mitteilung, wie sie in Artikel 9 § 5 des Abkommens vorgesehen ist, anbringen.

Artikel 107

Einschreibung von Amts wegen

Die Verwaltungen können vereinbaren, von welchem Betrag an die in ihrem Bereich eingelieferten Anweisungen von Amts wegen eingeschrieben übersandt werden unter der Bedingung, daß dieser Betrag nicht geringer als 250 Franken ist.

Artikel 108

Nach Einlieferung der Anweisung beantragter Auszahlungsschein

1. Wird der Auszahlungsschein nach Einlieferung der Anweisung beantragt, so gilt Artikel 138 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag, wobei jedoch das Formblatt C 9 durch Formblatt MP 4 ersetzt wird.

2. Die erhobene Gebühr wird auf diesem Formblatt durch Postwertzeichen verrechnet oder in Ziffern und in der Währung des Einlieferungslands angegeben, wie es in Artikel 56 des Weltpostvertrags vorgesehen ist.

Artikel 109

Übersendung der Karten-Anweisungen

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Anweisungen offen übersandt.

2. Sie werden nach Artikel 154 §§ 1 bis 3 oder nach Artikel 156 § 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag in die Kartenschlüsse aufgenommen, je nachdem, ob sie von Amts wegen eingeschrieben übersandt werden oder nicht.

KAPITEL II

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 110

Zurückziehung; Ändern der Aufschrift

1. Jeder auf dem gewöhnlichen Weg zu übersendende Antrag auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift muß auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 4 aufgestellt werden.

2. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. La formule MP 4 est revêtue en tête de la mention « Confirmation de la demande télégraphique du ... » soulignée au crayon rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.

3. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retrait ou de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

2. Jeder auf dem Telegraphenweg zu übermittelnde Antrag auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift muß mit nächster Post durch einen auf dem gewöhnlichen Weg zu übersendenden Antrag bestätigt werden. Das Formblatt MP 4 trägt im Kopf den mit rotem Farbstift unterstrichenen Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ...“; das Bestimmungsamt hält die Anweisung bis zum Empfang dieser Bestätigung zurück.

3. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung dem telegraphischen Antrag auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift entsprechen, ohne die Bestätigung auf dem gewöhnlichen Weg abzuwarten.

Article 111

Réexpédition des mandats-cartes

1. Le bureau qui réexpédie un mandat-carte par voie postale barre, s'il y a lieu, d'un trait de plume, les indications du montant du mandat de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives; l'indication se trouvant sous la rubrique « Somme versée » doit rester intacte. Le montant du mandat est converti en la monnaie du Pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du Pays de réexpédition; le résultat de la conversion est inscrit sur le mandat, en chiffres et en toutes lettres, autant que possible au-dessus de l'indication du montant primitif. L'indication du nouveau montant est signée par l'agent de service. Le même procédé doit être suivi en cas de réexpéditions ultérieures.

2. En cas de réexpédition sur le Pays de première destination, le bureau réexpéditeur rétablit le montant primitif; si la réexpédition a lieu sur le Pays d'émission, le bureau réexpéditeur substitue, au montant indiqué, celui qui est inscrit aux indications de service sous la rubrique « Somme versée ».

3. En cas de réexpédition par voie télégraphique, le bureau réexpéditeur établit un mandat télégraphique pour la somme restant après déduction des taxes postales et télégraphiques. La taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. La conversion en monnaie du Pays de nouvelle destination est effectuée dans les conditions prévues aux §§ 1 et 2 ci-dessus. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention « Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ... » et comptabilisé comme mandat payé. Le coupon du mandat primitif est annexé, pour être remis au bénéficiaire, à l'avis d'émission visé à l'article 132.

4. Les dispositions du § 3 ci-dessus sont applicables:

- a) aux mandats-cartes originaux d'un Pays contractant, réexpédiés sur un autre Pays contractant avec lequel le Pays d'émission n'entretient pas d'échange de mandats, ou lorsque l'échange est effectué au moyen de listes;
- b) aux mandats-cartes réexpédiés sur un Pays qui n'est pas partie à l'Arrangement;
- c) aux mandats-cartes originaux d'un Pays non contractant réexpédiés sur un Pays contractant.

5. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

Artikel 111

Nachsendung der Karten-Anweisungen

1. Das Postamt, das eine Karten-Anweisung auf dem gewöhnlichen Weg nachsendet, streicht gegebenenfalls mit einem Federstrich die Betragsangaben auf der Anweisung durch, so daß die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben; die Angaben in der Rubrik „eingezahlter Betrag“ müssen unverändert bleiben; der Betrag der Anweisung wird in die Währung des neuen Bestimmungslands nach dem Kurs umgerechnet, der für Anweisungen aus dem nachsendenden Land nach dem neuen Bestimmungsland gilt; das Umrechnungsergebnis wird auf der Anweisung möglichst oberhalb der ursprünglichen Betragsangabe in Ziffern und Buchstaben eingetragen; die Betragsangabe ist von dem Beamten zu unterzeichnen; das gleiche Verfahren ist im Fall weiterer Nachsendungen anzuwenden.

2. Bei Nachsendung nach dem ursprünglichen Bestimmungsland stellt das nachsendende Postamt die ursprüngliche Betragsangabe wieder her; bei Nachsendung nach dem Einlieferungsland ersetzt das nachsendende Postamt die Betragsangabe durch die in der Rubrik „eingezahlter Betrag“ stehende Angabe.

3. Bei Nachsendung auf dem Telegraphenweg fertigt das nachsendende Postamt eine telegraphische Anweisung über den Betrag aus, der nach Abzug der Post- und Telegrammgebühren verbleibt; die Postgebühr wird nach dem Betrag berechnet, der nach Abzug der Telegrammgebühr vom ursprünglichen Betrag verbleibt; die Umrechnung in die Währung des neuen Bestimmungslands erfolgt unter den in den vorerwähnten §§ 1 und 2 enthaltenen Bedingungen; die ursprüngliche Anweisung wird vom nachsendenden Postamt mit Empfangsbestätigung und dem Vermerk „Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ...“ versehen und als ausgezahlte Anweisung verrechnet; der Abschnitt der ursprünglichen Anweisung wird der Zahlungsmeldung nach Artikel 132 zur Aushängung an den Empfänger beigelegt.

4. Vorerwählter § 3 ist anzuwenden auf nachgesandte Karten-Anweisungen

- a) aus einem vertragschließenden Land nach einem anderen vertragschließenden Land, mit dem das Einlieferungsland keine Anweisungen oder nur Listen-Anweisungen austauscht;
- b) nach einem nicht dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen beigetretenen Land;
- c) aus einem nicht vertragschließenden Land nach einem vertragschließenden Land.

5. Über Nachsendungsanträge werden vom ursprünglichen Bestimmungsamt und gegebenenfalls von den weiteren Bestimmungsamtern Nachweise geführt; das nachsendende Postamt benachrichtigt jeweils das Einlieferungsamt.

CHAPITRE III

Traitements particuliers. Réclamations.
Demandes de renseignements

Article 112

Mandats-cartes irréguliers

1. A moins que le bénéficiaire, dûment avisé, ne demande l'application des §§ 3 et 4 ci-après, est renvoyé au bureau d'émission le plus tôt possible et sous enveloppe, accompagné d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé pour être régularisé, tout mandat-carte qui présente l'une des irrégularités suivantes:

- a) indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire;
- b) différence ou omissions de noms ou de sommes;
- c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées, dû à une erreur évidente dans le taux de conversion;
- d) ratures ou surcharges dans les inscriptions;
- e) omission de timbres, de signatures ou d'autres indications de service;
- f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaire;
- g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du Pays d'émission et celle du Pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;
- h) emploi de formules non réglementaires.

2. Toutefois, dans ses rapports avec les Pays éloignés, l'Administration de paiement peut payer les mandats dont le montant est indiqué dans une monnaie autre que celle qui est admise, à condition d'être en mesure d'en effectuer la conversion au taux dont se sert l'Administration d'émission et d'en aviser immédiatement cette dernière. Les risques résultant d'une conversion erronée sont à la charge de l'Administration l'ayant effectuée.

3. Les irrégularités qui empêchent le paiement d'un mandat-carte et qui, manifestement, sont imputables au bureau d'émission peuvent être redressées, au choix du bureau de paiement, par la voie aérienne ou télégraphique, sans frais pour le bénéficiaire. Les irrégularités imputables à l'expéditeur ou qui paraissent devoir lui être attribuées peuvent, à la demande du bénéficiaire, être régularisées également par la voie aérienne ou télégraphique; à cet effet, la demande de régularisation est adressée au bureau d'émission, par avion ou par télégramme et aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur est due à une faute de service.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par la voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.

KAPITEL III

Sonderbehandlungen;
Ersatzansprüche; Auskunftersuchen

Artikel 112

Unvorschriftsmäßige Karten-Anweisungen

1. Wenn der ordnungsgemäß benachrichtigte Empfänger nicht die Anwendung der nachstehenden §§ 3 und 4 verlangt, wird jede Karten-Anweisung, die einen der folgenden Mängel aufweist, möglichst schnell unter Umschlag zusammen mit einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 14 zur Beseitigung des Mangels an das Einlieferungsamt zurückgesandt:

- a) ungenaue, ungenügende oder zweifelhafte Angabe des Namens oder des Wohnorts des Empfängers;
- b) Unterschiede oder Auslassungen bei Namen oder Beträgen;
- c) Überschreitung des zwischen den betreffenden Verwaltungen vereinbarten Höchstbetrags, verursacht durch einen offensichtlichen Fehler im Umrechnungskurs;
- d) Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen;
- e) Fehlen von Stempelabdrucken, Unterschriften oder anderen Dienstvermerken;
- f) Angabe des auszahlenden Betrags in einer anderen als der zugelassenen Währung oder Fehlen der Angabe der Währungseinheit;
- g) offensichtlicher Fehler in der Umrechnung der Beträge aus der Währung des Einlieferungs- in die des Bestimmungslands, der Umrechnung, die das Bestimmungsamt jedoch nicht zu prüfen verpflichtet ist;
- h) Verwendung unvorschriftsmäßiger Formblätter.

2. Im Verkehr mit entlegenen Ländern kann jedoch die Bestimmungsverwaltung Anweisungen, deren Betrag in einer anderen als der zugelassenen Währung angegeben ist, unter der Bedingung auszahlen, daß sie den Betrag nach dem Kurs, den die Einlieferungsverwaltung anwendet, umrechnen kann und diese davon unverzüglich benachrichtigt; die Folgen einer fehlerhaften Umrechnung trägt die Verwaltung, die umgerechnet hat.

3. Unregelmäßigkeiten, die die Nichtauszahlung einer Karten-Anweisung zur Folge haben und die offenbar dem Einlieferungsamt zur Last fallen, können nach Wahl des Bestimmungsamts auf dem Luft- oder Telegraphenweg ohne Kosten für den Empfänger behoben werden; Unregelmäßigkeiten, die dem Absender zur Last oder anscheinend zur Last fallen, können auf Verlangen des Empfängers gleichfalls auf dem Luft- oder Telegraphenweg behoben werden; hierzu ist auf dem Luft- oder Telegraphenweg ein entsprechender Antrag auf Kosten des Empfängers an das Einlieferungsamt zu richten; diese Kosten werden dem Empfänger erstattet, wenn festgestellt wird, daß die Unregelmäßigkeit auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist.

4. Wird verlangt, daß die Unregelmäßigkeit auf dem Telegraphenweg behoben wird, so bewahrt das Bestimmungsamt die Anweisung auf, behebt sogleich nach Eingang des Antworttelegramms die Unregelmäßigkeit und fügt das Antworttelegramm der Anweisung bei.

5. Nach Eingang eines auf dem Luft- oder Telegraphenweg übermittelten Antrags, eine Unregelmäßigkeit zu beheben, prüft das Einlieferungsamt, ob die Unregelmäßigkeit auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist; zutreffendenfalls behebt es sie unverzüglich auf dem Luft- oder Telegraphenweg. Andernfalls benachrichtigt es den Absender, der dann die Unregelmäßigkeit auf seine Kosten auf dem Luft- oder Telegraphenweg beheben lassen kann.

Article 113

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 114

Visa pour date

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Article 115

Réclamations. Demandes de renseignements

1. Toute réclamation ou demande de renseignements concernant un mandat-carte est établi sur un formule MP 4 et transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article 35, de la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation ou une demande de renseignements est déposée dans un Pays autre que le Pays d'émission ou le Pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission, accompagnée du récépissé; les délais prescrits par l'article 35, §§ 1 et 2, de la Convention sont applicables.

CHAPITRE IV

Mandats-cartes impayés

Article 116

Renvoi des mandats-cartes impayés

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article 146, §§ 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 111, §§ 3 et 4, doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

Article 117

Autorisations de paiement

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexé.

Artikel 113

Ausfertigung des Auszahlungsscheins

Verwaltungen, deren Bestimmungen die Verwendung des von der Einlieferungsverwaltung beigefügten Formblatts nicht gestatten, können die Auszahlung auf einem Formblatt ihres Inlandsdienstes bestätigen.

Artikel 114

Gültigkeitsvermerk

Der Gültigkeitsvermerk muß auf der Anweisung niedergeschrieben werden.

Artikel 115

Nachfragen; Auskunftersuchen

1. Nachfragen oder Auskunftersuchen, die eine Karten-Anweisung betreffen, müssen unter Verwendung eines Formblatts nach dem Muster der Anlage MP 4 vorgebracht und im allgemeinen vom Einlieferungsamt unmittelbar dem Bestimmungsamt zugeleitet werden; für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig an die Anschrift desselben Empfängers eingeleitete Anweisungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden. Nachfragen werden von Amts wegen und immer auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) unter den in Artikel 35 des Weltpostvertrags vorgesehenen Bedingungen übersandt.

2. Kann das Bestimmungsamt endgültig Auskunft über die Anweisung geben, so sendet es das entsprechend dem Nachforschungsergebnis ausgefüllte Formblatt an das Postamt zurück, bei dem die Nachfrage gehalten worden ist; bei ergebnisloser Nachforschung oder bestrittener Auszahlung wird das Formblatt durch Vermittlung der Bestimmungsverwaltung möglichst unter Beifügung einer Empfängererklärung über den Nichtempfang des Anweisungsbetrags der Einlieferungsverwaltung übersandt.

3. Wird eine Nachfrage oder ein Auskunftersuchen in einem anderen als dem Einlieferungs- oder Bestimmungsamt vorgebracht, so wird das Formblatt MP 4 mit dem Einlieferungsschein der Einlieferungsverwaltung übersandt; die in Artikel 35 §§ 1 und 2 des Weltpostvertrags festgesetzten Fristen sind einzuhalten.

KAPITEL IV

Nicht ausgezahlte Karten-Anweisungen

Artikel 116

Rücksendung nicht ausgezahlter Karten-Anweisungen

1. Anweisungen, die dem Empfänger aus irgendeinem Grund nicht ausgezahlt werden konnten, werden unmittelbar an das Einlieferungsamt zurückgesandt; vorher trägt sie das Bestimmungsamt in eine Liste ein, versieht sie mit dem Tagesstempelabdruck oder mit dem Zettel nach Artikel 146 §§ 1 bis 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag.

2. Anweisungen, die unter den in Artikel 111 §§ 3 und 4 vorgesehenen Bedingungen ausgestellt worden sind, müssen jedoch an die Verwaltung gesandt werden, die sie ausgestellt hat; diese stellt den Betrag der Verwaltung zur Verfügung, von der die ursprüngliche Anweisung ausgegangen ist, sei es durch eine neue gebührenfreie Anweisung oder durch Abzug in der Monatsrechnung über ausgezahlte Anweisungen.

Artikel 117

Auszahlungsermächtigungen

Auszahlungsermächtigungen werden auf einem rosa-farbenen Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 13 ausgefertigt.

Article 118

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.

2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiaire demandent simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation de paiement est établie au profit du premier.

3. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.

4. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article 26, §§ 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

Article 119

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement

Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention «Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement» ainsi que d'une empreinte du timbre à date. Une déclaration signée par le bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds est annexée au titre de remplacement et tient lieu d'acquit.

TITRE II

Mandats-listes

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Article 120

Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes

Sont applicables aux mandats-listes les articles ci-après du présent Règlement:

- a) article 106 «Mentions interdites ou autorisées»;
- b) article 108 «Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission»;

Artikel 118

Vor Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisungen

1. Vor Ausfertigung einer Auszahlungsermächtigung für eine vor Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisung muß sich die Einlieferungsverwaltung im Einvernehmen mit der Bestimmungsverwaltung vergewissern, daß die Anweisung weder ausgezahlt, zurückgezahlt noch nachgesandt worden ist; auch müssen alle Vorsichtsmaßregeln getroffen werden, damit die Anweisung nicht nachher ausgezahlt wird.

2. Wenn der Absender und Empfänger gleichzeitig die Rückzahlung oder die Auszahlung der Anweisung verlangen, wird die Auszahlungsermächtigung zugunsten des Absenders erteilt.

3. Zur Unterstützung seines Rückzahlungsantrags muß der Absender den Einlieferungsschein der abhanden gekommenen, in Verlust geratenen oder vernichteten Anweisung vorlegen.

4. Erklärt die Bestimmungsverwaltung, daß ihr keine Anweisung zugegangen ist, so kann die Einlieferungsverwaltung unter der Bedingung eine Auszahlungsermächtigung erteilen, daß die betreffende Anweisung in keiner der auf die Gültigkeitsdauer der Anweisung bezüglichen Monatsrechnungen erscheint; hat jedoch die Einlieferungsverwaltung innerhalb der Frist nach Artikel 26 §§ 1 und 2 des Abkommens keinerlei Nachricht über die Entschädigung des Antragstellers erhalten und erscheint die Anweisung in keiner der bis zum Ablauf dieser Frist empfangenen Monatsrechnungen, so kann die Einlieferungsverwaltung den Betrag zurückzahlen; hiervon wird die Bestimmungsverwaltung der Anweisung, die nunmehr als endgültig in Verlust geraten angesehen wird und nicht mehr in Rechnung gestellt werden kann, eingeschrieben verständigt.

Artikel 119

Nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisungen

Jede nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisung kann von der Bestimmungsverwaltung durch eine neue, auf einem Formblatt MP 1 auszustellende Anweisung ersetzt werden; dieses Formblatt muß alle sachdienlichen Angaben der ursprünglichen Anweisung enthalten und mit dem Vermerk „Nach Ersatz in remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" sowie dem Tagesstempelabdruck versehen werden; eine Erklärung des Empfängers, daß er den Betrag erhalten hat, wird der Ersatz-Anweisung als Empfangsbescheinigung beigelegt.

TITEL II

Listen-Anweisungen

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 120

Gemeinsame Bestimmungen für Listen- und Karten-Anweisungen

Auf Listen-Anweisungen sind folgende Artikel dieser Vollzugsordnung anzuwenden:

- a) Artikel 106 „Zulässige und unzulässige Angaben“;
- b) Artikel 108 „Nach Einlieferung der Anweisung beantragter Auszahlungsschein“;

- c) article 110 «Retrait. Modification d'adresse», complété par les dispositions de l'article 125;
 d) article 115 «Réclamations. Demandes de renseignements».

- c) Artikel 110 „Zurückziehung; Ändern der Aufschrift“, ergänzt durch die Bestimmungen des Artikels 125;
 d) Artikel 115 „Nachfragen; Auskunftersuchen“.

CHAPITRE II

Émission. Transmission

Article 121

Bureaux d'échange

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

Article 122

Transmission des mandats-listes

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du Pays d'émission ou entre le bureau d'échange du Pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.

2. Entre bureaux d'échange de Pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:

- a) chaque bureau d'échange établit, journalièrement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son Pays pour être payés dans un autre;
- b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1^{er} janvier ou le 1^{er} juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;
- c) les listes sont elles-même numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1^{er} janvier ou du 1^{er} juillet de chaque année;
- d) les listes sont transmises en franchise de port, au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission;
- e) le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 11 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le Pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

Article 123

Listes spéciales

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

- a) mandats en franchise visés tant à l'article 8 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement; la liste doit porter, en tête, les mots «Mandats exempts de taxe»;

KAPITEL II

Ausstellung; Übersendung

Artikel 121

Auswechslungsämter

Listen-Anweisungen werden ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten „Auswechslungsämter“ ausgetauscht, die von der Verwaltung jedes der vertragsschließenden Länder bestimmt werden.

Artikel 122

Übersendung der Listen-Anweisungen

1. Listen-Anweisungen werden vom Einlieferungsamt dem Auswechslungsamt des Einlieferungslands oder vom Auswechslungsamt des Bestimmungslands dem Bestimmungsamt unter Verwendung von Formblättern übersandt, die jede beteiligte Verwaltung nach ihren eigenen Erfordernissen bestimmt.

2. Von Auswechslungsamt zu Auswechslungsamt werden Listen-Anweisungen wie folgt übersandt:

- a) jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster der Anlage MP 2 auf, die die in seinem Land eingelieferten und in einem anderen Land auszuführenden Anweisungen zusammenfassen;
- b) jede in einer Liste eingetragene Anweisung trägt eine Nummer, Internationale Nummer genannt; diese Nummer ergibt sich aus einer jährlich laufenden Nummernfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt; bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die betreffende erste Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen;
- c) die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli eines jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen;
- d) die Listen werden auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) dem anderen Auswechslungsamt gebührenfrei übersandt und, wenn nichts anderes vereinbart ist, ohne die beim Einlieferungsamt ausgefertigten Anweisungen;
- e) das empfangende Auswechslungsamt bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

3. Die betroffenen Verwaltungen können vereinbaren, die Beschreibung der Anweisungen in der Liste MP 2 auf die Angabe des Betrags der übersandten Anweisungen in der Spalte 11 zu beschränken. In diesem Fall fügt die Einlieferungsverwaltung der Liste die für die Übersendung der Anweisungen zwischen dem Einlieferungsamt und dem eigenen Auswechslungsamt benutzten Formblätter oder andere Formblätter, deren Gebrauch die Verwaltungen vereinbaren, bei.

Artikel 123

Sonderlisten

Eine Sonderliste MP 2 muß für jede der folgenden Arten von Anweisungen ausgestellt werden:

- a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 8 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Abkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe“ tragen;

b) mandats dont l'expéditeur a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention « Mandats par avion » et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 124

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande la remise par exprès, la mention « Exprès » est portée sur la liste MP 2 dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription correspondante.

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande un avis de paiement, la mention « AP » est portée sur la liste MP 2, dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription relative au mandat; cette annotation est complétée par la mention « Par avion » lorsque l'expéditeur demande l'utilisation de la voie aérienne pour le renvoi de l'avis de paiement.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le paiement en main propre, la mention « Ne payer qu'en main propre » est portée sur la liste MP 2, dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription relative au mandat.

CHAPITRE III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 125

Retrait. Modification d'adresse

Par dérogation à l'article 147 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modification d'adresse MP 4 relatives aux mandats-listes sont envoyées au bureau d'échange du Pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du Pays d'émission.

Article 126

Réexpédition des mandats-listes

Tout mandat-liste réexpédié sur un autre Pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. Le cas échéant, la somme est convertie, après déduction des taxes, en monnaie du Pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est établi.

CHAPITRE IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 127

Traitement des listes manquantes ou irrégulières

1. Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par le bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du Pays d'émission envoie sans délai, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange qui l'a réclamée, un duplicata de la liste manquante.

2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échange du Pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du Pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du Pays de paiement lui accuse réception de la liste.

b) Anweisungen, für die der Absender die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats par avion“ tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Artikel 124

Sonderdienste; Vermerke in den Listen

1. Verlangt der Absender die Eilzustellung einer Anweisung, so wird in Spalte „Bemerkungen“ der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „Exprès“ eingetragen.

2. Verlangt der Absender einen Auszahlungsschein, so wird in Spalte „Bemerkungen“ der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „AP“ eingetragen; dieser Vermerk wird durch den Vermerk „Par avion“ ergänzt, wenn der Absender die Rücksendung des Auszahlungsscheins auf dem Luftweg verlangt.

3. Verlangt der Absender die eigenhändige Auszahlung einer Anweisung, so wird in Spalte „Bemerkungen“ der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „Ne payer qu'en main propre“ eingetragen.

KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 125

Zurückziehung; Ändern der Aufschrift

Abweichend von Artikel 147 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag sind Anträge auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift MP 4 bei Listen-Anweisungen über das Auswechslungsamt des Einlieferungslands an das Auswechslungsamt des Bestimmungslands zu leiten.

Artikel 126

Nachsendung der Listen-Anweisungen

Alle nach einem anderen Land nachgesandten Listen-Anweisungen werden vom nachsendenden Postamt mit Empfangsbescheinigung versehen; gegebenenfalls wird der Betrag nach Abzug der Gebühren in die Währung des neuen Bestimmungslands umgerechnet und eine neue Anweisung ausgestellt.

KAPITEL IV

Verfahren im Bestimmungsland

Artikel 127

Verfahren bei fehlenden Listen; Behandlung unvorschriftsmäßiger Listen

1. Fehlt eine Liste, so wird sie von dem Auswechslungsamt, das ihr Fehlen feststellt, sogleich fehlgemeldet; das Auswechslungsamt des Einlieferungslands übersendet dem Auswechslungsamt, das die Liste fehlgemeldet hat, unverzüglich auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) ein Doppel der fehlenden Liste.

2. Die Listen werden vom Auswechslungsamt des Bestimmungslands sorgfältig geprüft und von Amts wegen berichtet, wenn sie unbedeutende Fehler enthalten; das Auswechslungsamt des Einlieferungslands wird von diesen Berichtigungen verständigt, sobald das Auswechslungsamt des Bestimmungslands ihm den Empfang der Liste bestätigt.

3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du Pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du Pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées, autant que possible, par avion.

Article 128

Envoi de l'avis de paiement

L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule C 5, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.

Article 129

Renvoi des mandats-listes impayés

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans la prochaine liste MP 2, comme s'il s'agissait d'un mandat expédié du Pays de paiement vers le Pays d'émission:

- a) les mandats visés à l'article 19 de l'Arrangement;
- b) les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription.

TITRE III

Mandats télégraphiques

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Article 130

Dispositions communes

Sont applicables aux mandats télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le Titre III du présent Règlement, les dispositions relatives aux mandats-cartes et aux mandats-listes.

CHAPITRE II

Émission. Transmission

Article 131

Etablissement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont établis par le bureau de poste d'émission et donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:

- Indications de service taxées (s'il y a lieu),
- Avis paiement (s'il y a lieu),
- Avis paiement avion (s'il y a lieu),
- Paiement main propre (s'il y a lieu),
- Mandat . . . (N° postal d'émission),
- Nom du bureau de poste de paiement,

3. Weisen die Listen nennenswerte Unregelmäßigkeiten auf, so verlangt das Auswechslungsamt des Bestimmungslands vom Auswechslungsamt des Einlieferungslands, das in kürzester Frist zu antworten hat, Aufschluß; inzwischen wird die Zahlung der in Betracht kommenden Anweisungen ausgesetzt; das Schreiben, mit dem das Auswechslungsamt des Bestimmungslands Aufschluß verlangt, und das betreffende Antwortschreiben werden möglichst auf dem Luftweg übersandt.

Artikel 128

Übersendung des Auszahlungsscheins

Der vom Bestimmungsamt auf Formblatt C 5 ausgestellte Auszahlungsschein wird dem Absender der Anweisung unmittelbar übersandt.

Artikel 129

Rücksendung der nicht ausgezahlten Listen-Anweisungen

1. An das Auswechslungsamt werden durch Eintragung in die nächste Liste MP 2 zurückgesandt, wie wenn es sich um Anweisungen aus dem Bestimmungs- nach dem Einlieferungsland handelte:

- a) Anweisungen nach Artikel 19 des Abkommens;
- b) Anweisungen, die Gegenstand eines Zurückziehungsantrags waren.

2. Ein entsprechender Vermerk mit Angabe der Internationalen Nummer und einer kurzgefaßten Kennzeichnung der ursprünglichen Anweisung ist in Spalte „Bemerkungen“ neben die die Eintragung betreffenden Angaben einzutragen.

TITEL III

Telegraphische Anweisungen

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 130

Gemeinsame Bestimmungen

Sofern im Titel III dieser Vollzugsordnung nichts anderes vorgesehen ist, sind auf telegraphische Anweisungen die Bestimmungen über Karten- und Listen-Anweisungen anzuwenden.

KAPITEL II

Ausstellung; Übermittlung

Artikel 131

Ausstellung der telegraphischen Anweisungen

1. Telegraphische Anweisungen werden vom Einlieferungsamt ausgestellt. Das aus diesem Anlaß abzusendende Überweisungstelegramm wird unmittelbar an das Bestimmungsamt gerichtet; wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Überweisungstelegramme französisch abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge der Angaben ausgefertigt:

- gebührenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
- Auszahlungsschein (falls verlangt),
- auf dem Luftweg zurückzusendender Auszahlungsschein (falls verlangt),
- eigenhändige Auszahlung (falls verlangt),
- Anweisung . . . (Einlieferungsnummer),
- Name des Bestimmungsamts,

- Nom de l'expéditeur,
- Montant de la somme à payer,
- Désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé,
- Communication particulière (le cas échéant).

2. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: «Mandats 201—203» et la somme globale à payer comporte le détail du montant de chaque mandat.

3. En cas d'émission d'un mandat télégraphique soit par un bureau de poste d'une localité non dotée du service télégraphique, soit par un bureau non chargé du service télégraphique et situé dans une localité pourvue de plusieurs bureaux de poste, le nom du bureau d'émission doit être indiqué, immédiatement après le numéro postal d'émission, de la manière suivante: «Mandat ... de ... pour ...».

4. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du Pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.

5. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

6. Le nom patronymique d'un bénéficiaire féminin, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé de l'un des mots «Madame» ou «Mademoiselle», à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

7. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats télégraphiques sont adressés «poste restante» ou «télégraphe restant», les télégrammes-mandats doivent porter l'indication de service taxée correspondante, à l'exclusion de toute autre mention équivalente.

Article 132

Avis d'émission

1. Tout mandat télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmatif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.
2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.
3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe et par le premier courrier, autant que possible par avion:
 - a) directement au bureau de paiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphique;

- Name des Absenders,
- auszahlender Betrag,
- genaue Bezeichnung des Empfängers, seines Wohnorts und möglichst seiner Wohnung, so daß kein Zweifel hinsichtlich des Empfangsberechtigten besteht,
- etwaige besondere Mitteilungen.

2. Werden vom selben Absender gleichzeitig mehrere, an denselben Empfänger gerichtete telegraphische Anweisungen eingeliefert, so kann ein einziges Überweisungs-telegramm abgesandt werden, sofern die Bestimmungsverwaltung das zuläßt; in diesem Fall werden die Einlieferungsnummern z. B. durch „Mandats 201—203“ angegeben und neben dem auszahlenden Gesamtbetrag die Beträge der einzelnen Anweisungen aufgeführt.

3. Wird eine telegraphische Anweisung bei dem Postamt eines Orts ohne Telegraphenstelle oder bei einem Postamt eingeliefert, das nicht zugleich Telegraphenstelle ist und in einem Ort mit mehreren Postämtern liegt, muß der Name des Einlieferungsamts unmittelbar nach der Einlieferungsnummer wie folgt angegeben werden: „Mandat ... de ... pour ...“.

4. Befindet sich im Bestimmungsort der telegraphischen Anweisung keine Telegraphenstelle, so muß das Überweisungstelegramm die Bezeichnung des Bestimmungsamts und der für den Bestimmungsort zuständigen Telegraphenstelle tragen; bestehen Zweifel über das Vorhandensein einer Telegraphenstelle im Bestimmungsort oder kann die zuständige Telegraphenstelle nicht angegeben werden, so muß das Überweisungstelegramm entweder den Namen des Landesteils, den des Bestimmungslands, diese beiden Namen oder eine andere nähere Bezeichnung enthalten, die für die Leitung des Überweisungstelegramms als ausreichend erachtet wird.

5. Der Betrag ist wie folgt anzugeben: die Zahl der vollen Währungseinheiten in Ziffern und in Buchstaben, die Bezeichnung der Währungseinheit und gegebenenfalls den Bruchteil einer Währungseinheit in Ziffern.

6. Vor dem Familiennamen eines weiblichen Empfängers muß, selbst wenn er von einem Vornamen begleitet ist, entweder das Wort „Madame“ oder „Mademoiselle“ stehen, es sei denn, eine Standesbezeichnung, ein Titel, eine Amtsbezeichnung oder die Angabe eines Berufs lassen keinen Zweifel hinsichtlich des Empfangsberechtigten bestehen; weder Absender noch Empfänger dürfen durch eine Abkürzung oder ein verabredetes Wort bezeichnet sein.

7. Der Bezeichnung des Wohnorts des Empfängers bedarf es nicht, wenn sie mit der des Bestimmungsamts übereinstimmt; bei telegraphischen Anweisungen mit dem Vermerk „poste restante“ oder „télégraphe restant“ in der Anschrift müssen die Überweisungstelegramme den entsprechenden gebührenpflichtigen Dienstvermerk oder jede andere gleichbedeutende Angabe tragen.

Artikel 132

Einzahlungsmeldung

1. Für jede telegraphische Anweisung ist die Erstattung einer Einzahlungsmeldung nach dem Muster der Anlage MP 3 durch das Einlieferungsamt erforderlich.
2. Es ist unzulässig, auf dieser Meldung Postwertzeichen oder Freistempelabdrucke anzubringen.
3. Die Einzahlungsmeldung ist unter Umschlag mit nächster Post, möglichst auf dem Luftweg abzusenden an:
 - a) das Bestimmungsamt unmittelbar, wenn es sich um eine telegraphische Karten-Anweisung handelt;

b) au bureau d'échange du Pays d'émission, s'il agit d'un mandat-liste télégraphique.

Article 133

Transmission des mandats-listes télégraphiques

1. Les mandats-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

2. Les mandats-listes télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porte en tête la mention « Mandats télégraphiques ».

3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats-listes télégraphiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.

CHAPITRE III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 134

Modification d'adresse

1. Sauf lorsqu'il s'agit d'une simple correction d'adresse prévue à l'article 26, § 6, de la Convention, le bureau de paiement d'un mandat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite à une demande de modification d'adresse.

2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans attendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

Article 135

Réexpédition des mandats télégraphiques

1. La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émission.

2. En cas de réexpédition postale sur le Pays d'émission avant l'arrivée de l'avis d'émission, le bureau réexpéditeur se borne à modifier l'adresse du bénéficiaire et barre, d'un trait de plume, les indications du montant. Le mandat est transmis sous enveloppe au bureau de la nouvelle destination; il en est de même de l'avis d'émission dès son arrivée au bureau réexpéditeur.

CHAPITRE IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 136

Traitement des mandats télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat télégraphique dont le paiement ne peut être effectué par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause du non-paiement.

2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procède comme il est indiqué à l'article 112, § 5.

b) das Auswechslungsamt des Bestimmungslands, wenn es sich um eine telegraphische Listen-Anweisung handelt.

Artikel 133

Übermittlung telegraphischer Listen-Anweisungen

1. Telegraphische Listen-Anweisungen werden vom Einlieferungsamt ohne Vermittlung der Auswechslungsämter unmittelbar dem Bestimmungsamt übermittelt.

2. Für telegraphische Listen-Anweisungen ist eine besondere Liste MP 2 aufzustellen, die im Kopf den Vermerk „Mandats télégraphiques“ trägt.

3. Die Auswechslungsämter können den in den besonderen Listen eingetragenen telegraphischen Listen-Anweisungen Internationale Nummern einer besonderen Nummernfolge für telegraphische Anweisungen zuteilen.

KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 134

Ändern der Aufschrift

1. Außer wenn es sich um eine bloße Berichtigung der Anschrift nach Artikel 26 § 6 des Weltpostvertrags handelt, muß das Bestimmungsamt einer telegraphischen Anweisung im Besitz der Einzahlungsmeldung sein, bevor es dem Antrag auf Ändern der Aufschrift entspricht.

2. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung einem telegraphisch übermittelten Antrag auf Ändern der Aufschrift entsprechen, ohne den Eingang der brieflichen Bestätigung des Antrags oder der Einzahlungsmeldung abzuwarten.

Artikel 135

Nachsending telegraphischer Anweisungen

1. Telegraphische Anweisungen sind (auf dem Post- oder Telegraphenweg) nachzusenden, ohne den Eingang der Einzahlungsmeldung abzuwarten.

2. Bei Nachsending auf dem Postweg nach dem Einlieferungsland vor Eingang der Einzahlungsmeldung beschränkt sich das nachsendende Postamt darauf, die Anschrift des Empfängers zu ändern und mit einem Federstrich die Betragsangaben zu streichen; die Anweisung wird unter Umschlag dem neuen Bestimmungsamt übersandt; das gilt auch für die Einzahlungsmeldung nach ihrem Eingang beim nachsendenden Postamt.

KAPITEL IV

Verfahren im Bestimmungsland

Artikel 136

Behandlung unvorschriftsmäßiger telegraphischer Anweisungen

1. Über jede telegraphische Anweisung, die wegen ungenügender oder ungenauer Anschrift oder aus einem anderen, dem Empfänger nicht zur Last fallenden Grund nicht ausgezahlt werden kann, ist dem Einlieferungsamt durch ein Diensttelegramm Mitteilung zu machen, aus dem der Grund der Nichtauszahlung hervorgeht.

2. Bei Empfang eines Diensttelegramms, durch das die Berichtigung beantragt wird, verfährt das Einlieferungsamt nach Artikel 112 § 5.

3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats de poste.

Article 137

Paiement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sans attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.

2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avant le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul avis d'émission; dans ce cas, il y a lieu de réclamer le télégramme-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas parvenus au bureau de paiement par le premier courrier après la date du mandat sont réclamés au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 annexé au Règlement d'exécution de la Convention.

3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas reçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.

4. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du Pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explications adressées au bureau d'échange du Pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle est annulée ou rectifiée par le bureau d'échange qui la reçoit.

Article 138

Etablissement de l'avis de paiement

Le soin d'établir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureau de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans attendre l'avis d'émission.

Article 139

Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés

1. Les mandats-cartes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont soumis aux dispositions de l'article 116.

2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppe, accompagnés des avis d'émission y relatifs.

TITRE IV

Mandats de versement

Article 140

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce Titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandats, quel que soit le mode de trans-

3. Jede Unregelmäßigkeit bei einer telegraphischen Anweisung, die nicht binnen einer angemessenen Frist auf dem Luft- oder dem Telegraphenweg behoben worden ist, wird auf die für nichttelegraphische Anweisungen bestimmte Weise abgestellt.

Artikel 137

Auszahlung telegraphischer Anweisungen

1. Telegraphische Anweisungen werden sogleich nach Eingang ausgezahlt, ohne die Einzahlungsmeldung abzuwarten; diese wird möglichst der mit Empfangsbescheinigung des Empfängers versehenen Anweisung nachträglich beigelegt.

2. Geht die Einzahlungsmeldung vor dem Überweisungs-telegramm beim Bestimmungsamt ein, so darf der Betrag der telegraphischen Anweisung nicht auf Grund der bloßen Einzahlungsmeldung ausgezahlt werden; in diesem Fall ist das Überweisungs-telegramm durch Dienst-telegramm fehlzumelden; Einzahlungsmeldungen, die beim Bestimmungsamt nicht mit der ersten Post nach dem Tag der Einlieferung der Anweisung eingegangen sind, sind mittels Meldung nach dem Muster der Anlage C 14 zur Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag fehlzumelden.

3. Telegraphische Listen-Anweisungen, zu denen das Bestimmungsamt kein Überweisungs-telegramm erhalten hat, können nur nach Empfang eines durch Dienst-telegramm angeforderten Doppels des Überweisungs-telegramms ausgezahlt werden.

4. Telegraphische Listen-Anweisungen, für die das Auswechslungsamt des Bestimmungslands binnen einer angemessenen Frist keine Liste MP 2 erhalten hat, sind Gegenstand eines Auskunftersuchens, das an das Auswechslungsamt des Einlieferungslands zu richten ist und das von diesem in kürzester Frist beantwortet werden muß; bei Nichtbeantwortung binnen einer angemessenen Frist können die tatsächlich ausgezahlten telegraphischen Listen-Anweisungen von Amts wegen in die erste, von der Einlieferungsverwaltung empfangene Liste MP 2 eingetragen werden; geht die fehlende Liste MP 2 nach dieser Eintragung ein, so wird sie von dem Auswechslungsamt, das sie erhält, annulliert oder berichtigt.

Artikel 138

Ausstellung des Auszahlungsscheins

Die Ausstellung eines Auszahlungsscheins für eine telegraphische Anweisung obliegt dem Bestimmungsamt, das ihn unmittelbar nach Auszahlung des Anweisungsbetrags dem Einlieferungsamt übersendet, ohne die Einzahlungsmeldung abzuwarten.

Artikel 139

Rücksendung nicht ausgezahlter telegraphischer Karten-Anweisungen

1. Telegraphische Karten-Anweisungen, die dem Empfänger aus irgendeinem Grund nicht ausgezahlt werden konnten, unterliegen den Bestimmungen des Artikels 116.

2. Sie müssen unter Beifügung der betreffenden Einzahlungsmeldung unter Umschlag zurückgesandt werden.

TITEL IV

Zahlkarten

Artikel 140

Allgemeine Bestimmungen

Vorbehaltlich der Bestimmungen dieses Abschnitts gelten für Zahlkarten die gleichen Bestimmungen wie für Postanweisungen, unabhängig davon, ob sie auf dem Post-

mission, par la voie postale ou par la voie télégraphique, qu'il s'agisse du système-carte ou du système-liste.

Article 141

Etablissement des mandats de versement

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.

2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots «Compte courant postal» ou de l'abréviation «CCP» et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 142

Listes de mandats de versement

1. Les mandats de versement, dans le système-liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée «Mandats de versement».

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention «AL» est portée sur la liste MP 2 dans la colonne «Observations» en regard de l'inscription relative au mandat.

Article 143

Mandats de versement télégraphiques

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 131. Ils donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

- Indications de service taxées (s'il y a lieu),
- Avis inscription (s'il y a lieu),
- Avis inscription avion (s'il y a lieu),
- Mandat . . . (N° postal d'émission),
- Nom du bureau de chèques postaux de destination,
- Nom de l'expéditeur,
- Montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire,
- Désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP,
- Communication particulière (le cas échéant).

Article 144

Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription

Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 119 et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

oder dem Telegraphenweg befördert werden und ob es sich um das Karten- oder das Listen-Verfahren handelt.

Artikel 141

Ausstellung der Zahlkarten

1. Zahlkarten werden auf Formblättern aus festem gelben Karton nach dem Muster der Anlage MP 16 ausgestellt.

2. Die Aufschrift der Karten-Zahlkarten besteht aus dem Familien- oder Firmennamen des Empfängers, der Nummer seines Postscheckkontos, der die Worte „Compte courant postal“ oder die Abkürzung „CCP“ vorangestellt sind, und der Bezeichnung des Postscheckamts, das das Postscheckkonto des Empfängers führt.

Artikel 142

Zahlkartenlisten

1. Im Listen-Verfahren werden die Zahlkarten mit einer Sonderliste nach dem Muster der Anlage MP 2 übersandt, die die Überschrift „Mandats de versement“ tragen muß.

2. Wenn der Absender einer Zahlkarte eine Anzeige über die Gutschrift des Betrages auf Postscheckkonto des Empfängers verlangt, ist in der Liste MP 2 hinter der Eintragung über die Zahlkarte in der Spalte „Bemerkungen“ der Vermerk „AL“ niederzuschreiben.

Artikel 143

Telegraphische Zahlkarten

Telegraphische Zahlkarten werden entsprechend Artikel 131 ausgestellt. Sie lösen die Absendung von Zahlkartentelegrammen aus, die an das Postscheckamt, das das Postscheckkonto des Empfängers führt, unmittelbar gerichtet werden; die Zahlkartentelegramme werden, sofern nichts anderes vereinbart ist, in französischer Sprache abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge ausgestellt:

- gebührenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
- Gutschriftanzeige (falls verlangt),
- auf dem Luftweg zurückzusendende Gutschriftanzeige (falls verlangt),
- Anweisung . . . (Einlieferungsnummer),
- Name des Bestimmungspostscheckamts,
- Name des Absenders,
- auf dem Postscheckkonto des Empfängers gutzuschreibender Betrag,
- genaue Bezeichnung des Empfängers und der Nummer seines Postscheckkontos, der die Buchstaben CCP vorangestellt werden,
- etwaige besondere Mitteilungen.

Artikel 144

Nach Gutschrift abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Zahlkarten

Jede nach der Gutschrift des Betrags auf einem Postscheckkonto abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Zahlkarte kann von der Bestimmungungsverwaltung durch eine neue auf einem Formblatt MP 16 ausgestellte Zahlkarte ersetzt werden; die Zahlkarte muß die in Artikel 119 vorgeschriebenen Angaben und auf der Rückseite die genaue Angabe des Tages, an dem die Zahlkarte auf dem Postscheckkonto des Empfängers gutgeschrieben wurde, enthalten.

Article 145

Dispositions comptables concernant les mandats de versement

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

TITRE V

Dispositions comptables

CHAPITRE I

Règles communes

Article 146

Etablissement des comptes mensuels

1. Chaque Administration de paiement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé s'il s'agit de mandats-cartes ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous les mandats payés par ses propres bureaux, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. La récapitulation est faite en respectant:

- a) l'ordre chronologique des mois d'émission;
- b) l'ordre alphabétique des bureaux d'émission;
- c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexé qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexé.

3. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:

- a) le montant des quotes-parts qui lui reviennent en vertu de l'article 28 de l'Arrangement;
- b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 27 et celui des intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.

4. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

5. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés). Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumée du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique.

6. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

7. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels sont reprises dans le

Artikel 145

Bestimmungen für die Abrechnung über Zahlkarten

Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Zahlkarten in eine Sonderliste MP 6 eingetragen und in die Monatsrechnung über Postanweisungen aufgenommen.

TITEL V

Bestimmungen über die Abrechnung

KAPITEL I

Gemeinsame Bestimmungen

Artikel 146

Ausstellung der Monatsrechnungen

1. Jede Bestimmungsverwaltung stellt am Ende jedes Monats für jede Verwaltung, von der sie Anweisungen erhalten hat, eine Monatsrechnung nach dem Muster der Anlage MP 5 aus, wenn es sich um Karten-Anweisungen handelt, oder eine Monatsrechnung nach dem Muster der Anlage MP 15, wenn es sich um Listen-Anweisungen handelt. In diese Rechnungen werden alle von ihren eigenen Postämtern während des abgelaufenen Monats für Rechnung der betreffenden anderen Verwaltung ausgezahlten Anweisungen aufgenommen. Bei der Aufstellung ist zu beachten:

- a) die Zeitfolge der Einlieferungsmonate,
- b) die alphabetische Reihenfolge der Namen der Einlieferungsämter,
- c) für jedes Einlieferungsamt die Nummernfolge der Anweisungen.

2. Im Bedarfsfall werden die ausgezahlten Anweisungen in eine Sonderliste nach dem Muster der Anlage MP 6 aufgenommen, die der Monatsrechnung, die in diesem Fall auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 7 ausgestellt wird, beizufügen ist.

3. Die Bestimmungsverwaltung trägt in diese Rechnung gleichfalls ein:

- a) den Betrag der Gebührenanteile, die ihr nach Artikel 28 des Abkommens zustehen;
- b) gegebenenfalls die nach Artikel 27 des Abkommens erstatteten Beträge und die Zinsen nach den Artikeln 27 und 30 des Abkommens.

4. Die mit Empfangsbescheinigung versehenen Auszahlungsermächtigungen werden wie Anweisungen behandelt und in die Monatsrechnung MP 5 oder gegebenenfalls in die Sonderliste MP 6 eingetragen, als ob es sich um die Anweisungen selbst handele.

5. Die Monatsrechnung wird vor Ende des Monats, der auf den Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht, mit den Belegen (mit Empfangsbescheinigung versehene Anweisungen und Auszahlungsermächtigungen) der Schuldnerverwaltung übersandt. Wenn die Monatsrechnung aus irgendeinem Grunde nicht fristgerecht übersandt werden kann, muß die Schuldnerverwaltung innerhalb von acht Tagen nach Ablauf der obengenannten Frist über den voraussichtlichen Absendetag der betreffenden Rechnung benachrichtigt werden. Die Benachrichtigung muß telegraphisch geschehen.

6. Wenn keine ausgezahlten Belege (Anweisungen, Auszahlungsermächtigungen) vorliegen, wird der betreffenden anderen Verwaltung eine Leerrechnung übersandt.

7. Die von der Schuldnerverwaltung in den Monatsrechnungen festgestellten Unterschiedsbeträge werden in

premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 50 centimes par compte.

Article 147

Etablissement du compte général

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modèle MP 8 ci-annexé par l'Administration créancière immédiatement après la réception des comptes mensuels avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte; ce délai est de quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'établir le compte général par trimestre, par semestre ou par année.

Article 148

Modes et délais de paiement

1. Sauf entente spéciale, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaie du Pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

- a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du Pays créancier ou au moyen de virements postaux;
- b) soit par prélèvement sur des provisions éventuelles constituées en vertu de l'article 30 de l'Arrangement.

2. Les frais de paiement sont supportés par l'Administration débitrice, à l'exception des frais extraordinaires, tels les frais de clearing, imposés par le Pays créancier.

3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte; ce délai est d'un mois pour les Pays éloignés.

4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au § 3, les raisons de la contestation.

Article 149

Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs par mois a le droit de réclamer le versement d'un acompte pendant le mois où les mandats sont émis. La partie du solde mensuel moyen qui n'est pas couverte par l'acompte ne doit pas être supérieure à 30 000 francs. Le solde mensuel moyen est calculé sur la base des trois derniers comptes mensuels acceptés. L'Administration débitrice doit payer l'acompte réclamé au plus tard le quinzième jour du mois d'émission des mandats, à moins qu'elle ne puisse invoquer, à bon escient, que la moyenne des trois derniers mois révolus ne correspond plus à l'importance réelle du trafic des mandats; en cas de non-paiement dans le délai précité, les dispositions de l'article 30 de l'Arrangement sont applicables.

2. Lorsque la somme versée à titre d'acompte est supérieure au solde réel de la période considérée, la différence

die nächste Monatsrechnung aufgenommen; sie bleiben jedoch unberücksichtigt, wenn der Betrag 50 Centimen je Rechnung nicht überschreitet.

Artikel 147

Ausstellung der Hauptrechnung

1. Die Hauptrechnung wird von der Gläubigerverwaltung unmittelbar nach Empfang der Monatsrechnungen auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 8 ausgestellt, noch bevor diese Rechnungen im einzelnen geprüft worden sind.

2. Sie muß binnen zwei Monaten ausgestellt werden, vom ersten Tag nach Ablauf des Monats an gerechnet, auf den sie sich bezieht; diese Frist beträgt im Verkehr mit entlegenen Ländern vier Monate.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, die Hauptrechnungen vierteljährlich, halbjährlich oder jährlich auszustellen.

Artikel 148

Arten der Begleichung der Rechnungen; Fristen

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden der Saldo der Hauptrechnung oder die Summen der Monatsrechnungen in der Währung des Gläubigerlandes ohne Kosten für dieses Land beglichen

- a) entweder mit Scheck oder Sichtwechsel, die auf die Hauptstadt oder einen Handelsplatz des Gläubigerlandes gezogen sind, oder mit Postüberweisungen,
- b) durch Abzug von dem gegebenenfalls gemäß Artikel 30 des Abkommens unterhaltenen Guthaben.

2. Die Kosten für die Zahlungsübermittlung trägt die Schuldnerverwaltung mit Ausnahme der besonderen Kosten, wie Clearingkosten, die vom Gläubigerland verursacht werden.

3. Die Zahlung ist spätestens fünfzehn Tage nach Empfang der Hauptrechnung oder, wenn die Begleichung auf Grund dieser Rechnung erfolgt, der Monatsrechnung zu leisten; für entlegene Länder beträgt diese Frist einen Monat.

4. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den beiden Verwaltungen über den zu zahlenden Betrag kann lediglich die Zahlung des strittigen Teilbetrags aufgeschoben werden; die Schuldnerverwaltung muß der Gläubigerverwaltung die Gründe für ihre Einwendungen innerhalb der Fristen nach § 3 mitteilen.

Artikel 149

Abschlagszahlungen

1. Jede Verwaltung, die bei einer anderen Verwaltung ein Guthaben von monatlich mehr als 30 000 Franken hat, das noch nicht abgedeckt ist, kann verlangen, daß ihr während des Monats, in dem die Anweisungen ausgestellt werden, ein Abschlag gezahlt wird; der Teil des durchschnittlichen monatlichen Saldos, der durch die Abschlagszahlung nicht gedeckt ist, darf 30 000 Franken nicht übersteigen; der durchschnittliche monatliche Saldo wird auf Grund der letzten drei anerkannten Monatsrechnungen ermittelt; die Schuldnerverwaltung hat die verlangte Abschlagszahlung spätestens am fünfzehnten Tag des Monats zu leisten, in dem die Anweisungen eingeliefert worden sind, sofern sie sich nicht mit Recht darauf berufen kann, daß der Durchschnitt aus den letzten drei Monaten dem wirklichen Umfang des Anweisungsverkehrs nicht mehr entspricht; bei Nichtzahlung innerhalb der vorerwähnten Frist ist Artikel 30 des Abkommens anzuwenden.

2. Überschreitet die geleistete Abschlagszahlung den Saldo des betreffenden Zeitabschnitts, so wird der Unter-

est reprise dans le compte suivant ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 148, § 1, lettre b).

schiedsbetrag in die nächste Rechnung aufgenommen oder gegebenenfalls dem Guthaben nach Artikel 148 § 1 Buchstabe b) zugeschlagen.

CHAPITRE II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Article 150

Etablissement des comptes mensuels

Les mandats-listes et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

- a) Mandats-listes
 - 1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel, les totaux des listes reçues au cours du mois;
 - 2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;
 - 3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et régler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste;
- b) Mandats télégraphiques
 - 1° les mandats télégraphiques sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartes ou avec les mandats-listes;
 - 2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant que possible, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensuel; les avis d'émission qui parviennent à l'Administration de paiement après l'envoi du compte sur lequel sont décrits les mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un des comptes suivants;
 - 3° les dispositions de la lettre b), chiffre 2°, ne s'appliquent pas aux mandats-listes télégraphiques.

TROISIÈME PARTIE

Bons postaux de voyage

Article 151

Règles générales d'émission

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables à l'établissement des bons et des couvertures de carnets.

Article 152

Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papier blanc, ils comportent un filigrane ombré représentant une tête allégorique de deux centimètres de hauteur environ. Une bande blanche de trois centimètres et demi de large est ménagée sur le côté gauche de la formule. Dans le haut de cette bande est situé le filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en relief,

KAPITEL II

Besondere Bestimmungen über die Abrechnung bei ausgezahlten Listen- und telegraphischen Anweisungen

Artikel 150

Ausstellung der Monatsrechnungen

Listen- und telegraphische Anweisungen unterliegen folgenden besonderen Bestimmungen über die Abrechnung:

- a) Listen-Anweisungen
 - 1) Die Verwaltungen nehmen in die Monatsrechnung die Summen der im Laufe des Monats empfangenen Listen auf;
 - 2) die Monatsrechnung wird der Schuldnerverwaltung sogleich nach Empfang der letzten Liste des betreffenden Monats übersandt;
 - 3) die Verwaltungen können nach Vereinbarung auf die Ausstellung von Monatsrechnungen verzichten und den Betrag jeder Liste durch Scheck oder Wechsel bezahlen, der der Liste beizufügen ist;
- b) Telegraphische Anweisungen
 - 1) Telegraphische Anweisungen werden je nach den Umständen mit den Karten- oder Listen-Anweisungen zusammengefaßt;
 - 2) telegraphische Anweisungen sind möglichst mit den entsprechenden Einzahlungsmeldungen in die Monatsrechnung aufzunehmen; die Einzahlungsmeldungen, die der Bestimmungsverwaltung nach Absendung der Rechnung zugehen, in der die betreffenden telegraphischen Anweisungen eingetragen sind, werden an die Einlieferungsverwaltung als Anlage zu einer der nächsten Rechnungen zurückgesandt;
 - 3) die Bestimmungen unter Buchstabe b) Ziffer 2) sind nicht auf telegraphische Listen-Anweisungen anzuwenden.

DRITTER TEIL

Postreiseschecks

Artikel 151

Allgemeine Bestimmungen über Ausgabe und Ausstellung

Vorbehaltlich der nachstehenden Einzelbestimmungen sind die allgemeinen Bestimmungen über die Einlieferung der Anweisungen auch auf die Ausstellung der Checks und der Heftumschläge anzuwenden.

Artikel 152

Scheckformblätter und Formblätter zu Heftumschlägen; Beschaffung

1. Postreiseschecks werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage MP 10 ausgestellt; auf weißem Papier hergestellt, enthalten die Checks ein schattiertes Wasserzeichen, das aus einem allegorischen Kopf von ungefähr zwei Zentimeter Höhe besteht. An der linken Seite des Formblatts verläuft ein weißer Streifen von drei und einem halben Zentimeter Breite. Im oberen Teil dieses Streifens befindet sich das Wasserzeichen; in der Mitte ist der Ab-

le même pour tous les Pays, et qui représente une tête de Mercure; la partie inférieure de cette bande est réservée à l'empreinte du timbre sec que le service qui délivre les bons doit appliquer conformément à l'article 153. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composée de quelques larges motifs comportant des modelés. L'indication «Bon postal de voyage» est imprimée en même temps que le fond de sécurité et dans les mêmes couleurs. Il est fait usage de teintes nettement différentes pour les bons de chacune des trois valeurs prévues à l'article 41 de l'Arrangement.

2. Chaque bon porte les mentions suivantes, imprimées au recto:

- a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;
- b) le nom du Pays d'émission;
- c) la valeur du bon suivie du nom de la monnaie dans laquelle il est établi;
- d) le nom du Pays dans lequel il est payable exclusivement.

3. Les bons vendus au public sont réunis et brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modèle MP 11 ci-annexé. Le nom du Pays d'émission et le nom du Pays de paiement sont imprimés au recto.

4. Les Administrations sont approvisionnées en bons et en couvertures de carnets par le Bureau international qui en assure l'impression.

Article 153

Etablissement des bons

1. Lors de l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blanche ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet effet, de l'empreinte d'un timbre sec en relief, spécial au service que les émet. Le premier et le dernier jour de validité doivent de plus être indiqués sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. Les Administrations peuvent convenir d'authentifier les bons au moyen de l'empreinte du timbre humide utilisé pour l'émission des mandats de poste.

2. Les Administrations peuvent convenir d'indiquer, au moyen d'un gaufage spécial, le nom du service émetteur.

Article 154

Confection et établissement des carnets

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.

2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacement réservé à cet effet, le premier et le dernier jour de validité des bons. Il porte également sur les filets de cette couverture le nombre des bons émis ainsi que les numéros du premier et du dernier de ces bons; le nom du Pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux emplacements prévus.

3. Les inscriptions doivent être faites à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.

4. L'empreinte du timbre sec en relief ou du timbre humide mentionnés à l'article 153, § 1, doit être apposée sur la couverture et à l'endroit prévu à cet effet, lors de l'établissement du carnet.

druck eines Hochdrucktrockenstempels angebracht, der für alle Länder gleich ist und einen Merkurkopf wiedergibt; auf dem unteren Teil dieses Streifens ist der Trockenstempel abzudrucken, den das Ausgabeamt der Schecks nach Artikel 153 anbringen muß. Mit Ausnahme des weißen Streifens ist das Formblatt mit einem Sicherheitsunterdruck versehen, der aus dem sehr deutlichen Dreifarbendruck einer Allegorie besteht, die aus einigen zur Wiedergabe geeigneten Motiven zusammengesetzt ist. Die Bezeichnung „Bon postal de voyage“ wird gleichzeitig mit dem Sicherheitsunterdruck und in denselben Farben gedruckt. Bei Schecks über jeden der drei festen Beträge nach Artikel 41 des Abkommens wird von deutlich voneinander zu unterscheidenden Farbtönen Gebrauch gemacht.

2. Jeder Scheck trägt folgende auf der Vorderseite gedruckte Angaben:

- a) die Nummer einer von 1 bis 100 000 laufenden Nummernfolge;
- b) den Namen des Ausgabelands;
- c) den Wert des Schecks mit Bezeichnung der Währung, in der er ausgestellt ist;
- d) den Namen des Lands, in dem er ausschließlich zahlbar ist.

3. Die an die Postbenutzer ausgegebenen Schecks werden in Heften mit hellblauem Umschlag nach dem Muster der Anlage MP 11 zusammengefaßt; die Namen des Ausgabe- und Auszahlungslands sind auf der Vorderseite aufgedruckt.

4. Die Verwaltungen werden vom Internationalen Büro, das den Druck besorgt, mit Schecks und Heftumschlägen beliefert.

Artikel 153

Ausgabe der Schecks

1. Die Schecks werden bei der Ausgabe auf dem weißen Streifen der Vorderseite an der hierfür vorgesehenen Stelle mit einem Abdruck des Hochdrucktrockenstempels der ausgebenden Dienststelle versehen; der erste und der letzte Gültigkeitstag sind auf den Schecks handschriftlich, mit Schreibmaschine oder durch Stempelabdruck anzugeben. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Schecks mit dem Abdruck des Tagesstempels, der bei der Ausstellung der Postanweisungen benutzt wird, gültig gemacht werden.

2. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die ausgebende Dienststelle durch einen besonderen Prägestempel bezeichnet wird.

Artikel 154

Herstellung und Ausgabe der Hefte

1. Die Schecks werden in den Heften nach der Nummernfolge eingeordnet.

2. Die ausgebende Dienststelle bezeichnet auf dem Heftumschlag in dem dafür bestimmten Raum den ersten und letzten Gültigkeitstag der Schecks; sie setzt ferner in den Spalten dieses Umschlags die Zahl der ausgegebenen Schecks sowie die Nummern des ersten und letzten Schecks ein; der Name des Auszahlungslands wird auf dem Umschlag und den Schecks in dem hierfür vorgesehenen Raum deutlich angegeben.

3. Die Angaben sind handschriftlich, mit Schreibmaschine oder durch ein mechanisches Druckverfahren zu machen.

4. Der Abdruck des Hochdrucktrockenstempels oder des Tagesstempels nach Artikel 153 § 1 ist bei der Ausgabe des Hefts in dem dafür vorgesehenen Raum auf dem Heftumschlag anzubringen.

Article 155

Païement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du Pays où le païement est demandé

1. Lorsque, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les Pays qui en ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à demander le païement de ses bons dans un Pays autre que le Pays de païement primitivement indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du Pays où le païement est sollicité, est demandé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.

2. Le bureau qui effectue le païement indique au recto du bon la somme versée en sa monnaie et annexe le télégramme ou l'avis-réponse aux bons payés dans les conditions visées au § 1.

Article 156

Bons égarés, perdus ou détruits après païement

L'article 119 est applicable, par analogie, dans le cas de bons postaux de voyage égarés, perdus ou détruits après païement. Le titre de remplacement est établi sur une formule MP 10. L'Administration de païement se procure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la déclaration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.

Article 157

Etablissement des comptes

1. Le compte mensuel des bons payés est établi sur une formule conforme au modèle MP 9 ci-annexé.

2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mandats payés pendant la même période et le total en est ajouté à celui du compte MP 5.

3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un Pays ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 155, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annexé au compte des mandats de poste.

QUATRIÈME PARTIE**Dispositions finales**

Article 158

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Gaqo Nesho

Artikel 155

Ausnahmsweise Auszahlung von Schecks, die in einer anderen Währung als der des Auszahlungslands ausgestellt sind

1. Muß der Scheckinhaber infolge außergewöhnlicher Umstände die Auszahlung seines Schecks in einem anderen Land als ursprünglich auf den Schecks angegeben beantragen, so wird der für jeden Scheck in der Währung des Landes, in dem die Auszahlung beantragt wird, zu zahlende Betrag auf Kosten des Empfängers mit Telegramm oder durch Luftpost beim Ausgabeamt erfragt.

2. Das auszahlende Amt gibt den ausgezahlten Betrag in seiner Währung auf der Vorderseite des Schecks an und fügt das Telegramm oder das Antwortschreiben den nach den Bestimmungen des § 1 ausgezahlten Scheck bei.

Artikel 156

Nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Schecks

Artikel 119 ist sinngem auch auf Postreiseschecks anzuwenden, die nach der Auszahlung abhanden gekommen, in Verlust geraten oder vernichtet worden sind. Der Ersatz-Scheck wird auf einem Formblatt MP 10 ausgestellt. Die Verwaltung des Auszahlungslands beschafft sich durch Vermittlung der Verwaltung des Ausgabebands eine Erklärung des Scheckinhabers, die die Empfangsbescheinigung ersetzt.

Artikel 157

Ausstellung der Rechnungen

1. Die Monatsrechnung über ausgezahlte Schecks wird auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 9 ausgestellt.

2. Diese Rechnung wird der Monatsrechnung MP 5 über die im gleichen Zeitabschnitt ausgezahlten Anweisungen beigefügt und ihre Summe der Summe der Rechnung MP 5 zugeschlagen.

3. Die Postreiseschecks, die ausnahmsweise von einem Land, das diesen Dienst nicht ausführt, unter den Bedingungen des Artikels 155 ausgezahlt werden, werden in eine besondere Monatsrechnung MP 5 eingetragen, die der Rechnung über Postanweisungen beigefügt wird.

VIERTER TEIL**Schlußbestimmungen**

Artikel 158

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SUDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:

Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE: Ibnou-Zekri	Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK: Ibnou-Zekri
Pour l'ALLEMAGNE: Stücklen Dr. Steinmetz	Für DEUTSCHLAND: Stücklen Dr. Steinmetz
Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:
Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE: Ibrahim Zarai A. Akki Ali Cheikh M. S. Karkadan	Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN: Ibrahim Zarai A. Akki Ali Cheikh M. S. Karkadan
Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE: Antonio Pages Larraya Bartolomé Gazzolo E. Kalbermatten	Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK: Antonio Pages Larraya Bartolomé Gazzolo E. Kalbermatten
Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:	Für den AUSTRALISCHEN BUND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE: Dr. Schaginger Dr. Grascher Dr. Machold Dr. Paroubek	Für die REPUBLIK ÖSTERREICH: Dr. Schaginger Dr. Grascher Dr. Machold Dr. Paroubek
Pour la BELGIQUE: Anseele E. Struyf	Für BELGIEN: Anseele E. Struyf
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour la BIRMANIE:	Für BIRMA:
Pour la BOLIVIE: A. Azurduy Estenssoro	Für BOLIVIEN: A. Azurduy Estenssoro
Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE: V. I. Makarsky	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN: V. I. Makarsky
Pour le ROYAUME DU BURUNDI: Bernard Ntawigaya	Für das KÖNIGREICH BURUNDI: Bernard Ntawigaya
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE: Huot Sam Ath	Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA: Huot Sam Ath
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN: Guillaume Tamba	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN: Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE: Th. Sokony	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK: Th. Sokony
Pour CEYLAN:	Für CEYLON:
Pour le CHILI: Aguiles Urra	Für CHILE: Aguiles Urra

Pour la CHINE: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh	Für CHINA: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:	Für die REPUBLIK ZYPERN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE): Simpson Mukendi G. Kenda Amos G. Mubiayi
Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE: Chang Hee Lee Moon Kee Bang	Für die REPUBLIK KOREA: Chang Hee Lee Moon Kee Bang
Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA: Guido L. Herzog S.	Für die REPUBLIK COSTA RICA: Guido L. Herzog S.
Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE: Cissoko	Für die REPUBLIK ELFENBEINKUSTE: Cissoko
Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty	Für die REPUBLIK KUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty
Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY: Gounongbe	Für die REPUBLIK DAHOMEY: Gounongbe
Pour le ROYAUME DE DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen	Für das KONIGREICH DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen
Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:	Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR: Dr. J. Contreras	Für die REPUBLIK EL SALVADOR: Dr. J. Contreras
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:	Für die REPUBLIK ECUADOR:
Pour l'ESPAGNE: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez	Für SPANIEN: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez
Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE: Julián Ayesta R. Abalos	Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA: Julián Ayesta R. Abalos
Pour l'ÉTHIOPIE:	Für ÄTHIOPIEN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE: Oiva Saloila Tauno Puolanne	Für die REPUBLIK FINNLAND: Oiva Saloila Tauno Puolanne
Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER: Skinazi M. Chapron Chappe	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZOSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN: Skinazi M. Chapron Chappe
Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE: E. Mefane	Für die REPUBLIK GABUN: E. Mefane
Pour le GHANA:	Für GHANA:
Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:	Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:	Für die ÜBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:
Pour la GRÈCE: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou	Für GRIECHENLAND: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou
Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:	Für die REPUBLIK GUATEMALA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE: Montlouis Diarra	Für die REPUBLIK GUINEA: Montlouis Diarra
Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:	Für die REPUBLIK HAITI:
Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA: H. Yameogo Ghintran	Für die REPUBLIK OBERVOLTA: H. Yameogo Ghintran
Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:	Für die REPUBLIK HONDURAS:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE: Dezsö Horn	Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK: Dezsö Horn
Pour l'INDE:	Für INDIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE: Simatupang	Für die REPUBLIK INDONESIA: Simatupang
Pour l'IRAN:	Für IRAN:
Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:	Für die REPUBLIK IRAK:

Pour l'IRLANDE:	Für IRLAND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:	Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem	G. Briem
Rafn Juliusson	Rafn Juliusson
Pour ISRAËL:	Für ISRAEL:
Pour l'ITALIE:	Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione	Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti	Brunetto Brunetti
Pour la JAMAÏQUE:	Für JAMAÏKA:
Pour le JAPON:	Für JAPAN:
Fujio Uchida	Fujio Uchida
Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:	Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:
Pour KUWAIT:	Für KUWAIT:
Pour le ROYAUME DU LAOS:	Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder	Joder
Rachapt	Rachapt
Chapart	Chapart
Mouilleseaux	Mouilleseaux
Gouyon	Gouyon
Morillon	Morillon
Vattéone	Vattéone
Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:	Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun	Michel Aoun
Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:	Für die REPUBLIK LIBERIA:
Pour la LIBYE:	Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci	K. H. Marabotaci
A. B. Chehab	A. B. Chehab
Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel	Büchel
Pour le LUXEMBOURG:	Für LUXEMBURG:
Raus	Raus
R. Fournelle	R. Fournelle
Pour la MALAISIE:	Für MALAYSIA:
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:	Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao	J. Ralaivao
Henri Rapiera	Henri Rapiera
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:	Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall	Boubacar Diall
Pour le ROYAUME DU MAROC:	Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi	El Fassi
Berrada	Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Lauro Ramirez	Lauro Ramirez
Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:	Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masméjean	H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Pour le NÉPAL:	Für NEPAL:

Pour le NICARAGUA: Dr. Gloger	Für NICARAGUA: Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:	Für NEUSEELAND:
Pour l'OUGANDA:	Für UGANDA:
Pour le PAKISTAN:	Für PAKISTAN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:	Für die REPUBLIK PANAMA:
Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom
Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers	Für die NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers
Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:	Für die REPUBLIK PERU:
Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:	Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE: Faustyn Ladosz	Für die VOLKSREPUBLIK POLEN: Faustyn Ladosz
Pour le PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo	Für PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali	Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld	Für die RUMANISCHE VOLKSREPUBLIK: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:	Für die REPUBLIK RWANDA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck	Für die REPUBLIK SAN MARINO: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck
Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné	Für die REPUBLIK SENEGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné
Pour la SIERRA LEONE:	Für SIERRA LEONE:
Pour la SOMALIE: Giuseppe Thorel	Für SOMALIA: Giuseppe Thorel
Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN: Mohammed Salih Suliman H. I. Beshir	Für die REPUBLIK SUDAN: Mohammed Salih Suliman H. I. Beshir
Pour la SUÈDE: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden	Für SCHWEDEN: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden
Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat	Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE: Abdel Kader Baghdadi Mohamed El Mahamid	Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN: Abdel Kader Baghdadi Mohamed El Mahamid
Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:	Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD: J. Golsola	Für die REPUBLIK TSCHAD: J. Golsola
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE: Manák	Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK: Manák
Pour la THAÏLANDE: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha	Für THAILAND: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE: E. Lawson I. Ekue	Für die REPUBLIK TOGO: E. Lawson I. Ekue
Pour TRINITÉ ET TOBAGO:	Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Pour la TUNISIE: S. Bezzaouia Fendri	Für TUNESIEN: S. Bezzaouia Fendri

Pour la TURQUIE: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinçi	Für die TURKEI: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinçi
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:	Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:	Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY: Carlos Washington Aliseris	Für die REPUBLIK URUGUAY: Carlos Washington Aliseris
Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl	Für den STAAT VATIKANSTADT: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl
Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez	Für die REPUBLIK VENEZUELA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez
Pour le VIÊT-NAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat	Für VIETNAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN: Mohamed Zayed	Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN: Mohamed Zayed
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic	Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic

Postanweisungen — Formblätter

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N ^o Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
MP 1	Mandat de poste international Auslandspostanweisung	art. 104, § 1 Artikel 104 § 1
MP 2	Liste des mandats de poste Liste der Postanweisungen	art. 122, § 2, lettre a) Artikel 122 § 2 Buchstabe a
MP 3	Avis d'émission d'un mandat télégraphique Einzahlungsmeldung über eine telegraphische Postanweisung	art. 132, § 1 Artikel 132 § 1
MP 4	Réclamation ou demande d'avis de paiement postérieurement à l'émission, de modification d'adresse, de retrait concernant un mandat de poste international Nachfrage oder Antrag auf nachträgliche Ausfertigung eines Auszahlungsscheins, Ändern der Aufschrift, Zurückziehung betreffend eine Auslandspostanweisung	art. 110, § 1 Artikel 110 § 1
MP 5	Compte mensuel des mandats-cartes et des autorisations de paiement Monatsrechnung über Karten-Anweisungen und Auszahlungsermächtigungen	art. 146, § 1 Artikel 146 § 1
MP 6	Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement Sonderliste der Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen ..	art. 146, § 2 Artikel 146 § 2
MP 7	Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement Monatsrechnung über Postanweisungen, Auszahlungsermächtigungen und Nachnahmepostanweisungen	art. 146, § 2 Artikel 146 § 2
MP 8	Compte général des mandats de poste Hauptrechnung über Postanweisungen	art. 147, § 1 Artikel 147 § 1
MP 9	Compte mensuel des bons postaux de voyage Monatsrechnung über Postreiseschecks	art. 157, § 1 Artikel 157 § 1
MP 10	Bon postal de voyage Postreisescheck	art. 152, § 1 Artikel 152 § 1
MP 11	Carnet de bons postaux de voyage Postreisescheckheft	art. 152, § 3 Artikel 152 § 3
MP 12	Mandat de poste international pour libellé mécanographique Auslandspostanweisung für mechanische Beschriftung	art. 104, § 2 Artikel 104 § 2
MP 13	Autorisation de paiement Auszahlungsermächtigung	art. 117 Artikel 117
MP 14	Demande de régularisation d'un mandat de poste ou demande d'autorisation de paiement Antrag auf Berichtigung einer Postanweisung oder Antrag auf Zahlungsermächtigung	art. 112, § 1 Artikel 112 § 1
MP 15	Compte mensuel des mandats-listes Monatsrechnung über Listen-Anweisungen	art. 146, § 1 Artikel 146 § 1
MP 16	Mandat de versement international Auslandszahlkarte	art. 141, § 1 Artikel 146 § 1

ANNEXES:
FORMULES MP 1 à MP 16
Anlagen:
Formblätter MP 1 bis MP 16

Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

**Coupon
Abschnitt**
(Peut être détaché par le
bénéficiaire)
(Kann vom Empfänger
abgetrennt werden)

Montant du mandat
Betrag der Postanweisung

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

Expéditeur
Absender

ADMINISTRATION DES POSTES d.....
Postverwaltung von

**MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL
Auslandspostanweisung**

de la somme de:
über den Betrag von:
(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(1)
Cours du change
Umrechnungskurs
Somme payée
Gezahlter Betrag

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer
Schrift)

payable à
zu zahlen an

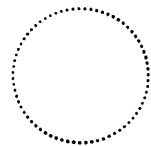
Rue et numéro:
Straße und Hausnummer:

Lieu de destination:
Bestimmungsort:

Pays de destination:
Bestimmungsland:

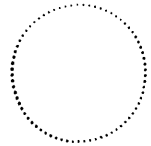
MP 1
Application des timbres-
poste ou indication de la
taxe perçue
Postwertzeichen oder
Angabe der erhobenen
Gebühr

Timbre du bureau
d'origine
Stempel des
Einlieferungsamts



Le 19.....
Den

Timbre du bureau
d'émission
Stempel des
Einlieferungsamts



**Indications de service
Dienstvermerke**

Numéro
Einlieferungsnummer
Date
Einlieferungsdatum
Bureau
Einlieferungsamt
Signature de l'agent qui établit le mandat
Unterschrift des Annahmebeamten

d'émission

Somme versée
Eingezahlter Betrag

(Monnaie du Pays
d'émission)
(Währung des
Einlieferungslands)

(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la con-
version.
Auszufüllen von der Auszahlungsverwaltung, wenn sie die Umrechnung selbst vornimmt.

Mandats, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: 148×105 mm, couleur rose
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 104 § 1 — Größe: 148×105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

MP 1

**Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers**

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

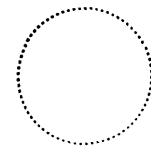
Lieu: le 19.....
Ort: den

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

N°
Nr.

Timbre du bureau
payeur
Stempel des
Auszahlungsamts



Postanweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

MP 2
(Page 1)
(Seite 1)

LISTE DES MANDATS DE POSTE
Liste der Postanweisungen

Liste N°
Liste Nr.

J'ai bien reçu les listes désignées ci-dessous, qui ont été trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après:
Ich habe die nachstehend bezeichneten Listen erhalten, die mit Ausnahme folgender Änderungen in Ordnung waren:

Numéro de la liste Nummer der Liste	Date de la liste Aufstellungsdatum der Liste	Numéros internationaux des mandats compris dans les listes Internationale Nummern der in den Listen aufgeführten Postanweisungen	Montants de la liste Betrag der Liste	
1	2	3	4	5
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MODIFICATIONS:
Änderungen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prière d'accuser réception de la présente liste
Bitte den Empfang dieser Liste bestätigen

Mandats, Vienne 1964, art. 122, § 2, lettre a) — Dimensions: 210 x 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 122 § 2 Buchstabe a) — Größe: 210 x 297 mm

Postanweisungen — Formblätter

(MP 2 Page 3)
(Seite 3)

à payer par l'Administration d
auszahlen durch die Verwaltung von

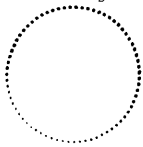

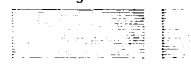
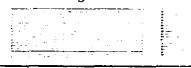
Adresse complète du bénéficiaire Vollständige Anschrift des Empfängers	Montant en monnaie du Pays d'émission Betrag in der Währung des Einlieferungslands	Cours du change Umrechnungskurs	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés Betrag in der Währung, in der die Postanweisungen ausgestellt sind	A remplir par le bureau d Auszufüllen vom Postamt		
				Numéro du mandat intérieur Nummer der Inlandspostanweisung	Bureau payeur Bestimmungsamt	Observations Bemerkungen
8	9	10	11	12	13	14
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... le 19
den

Signature:
Unterschrift:

.....

Postanweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung d von		MP 3	
AVIS D'ÉMISSION (1) d'un mandat télégraphique (2) Einzahlungsmeldung über eine telegraphische Postanweisung			
déposé au bureau de le 19..... eingeliefert beim Postamt am		pour le bureau d (.....) für das Postamt (Pays) (Land)	
Nom de l'expéditeur Name des Absenders 1	Numéro du mandat Nummer der Postanweisung 2	Nom, prénom(s), qualité et domicile du bénéficiaire Name, Vornamen, Stand und Wohnung des Empfängers 3	Montant du mandat Betrag der Postanweisung 4
Timbre du bureau d'émission Stempel des Einlieferungsamts 		Lieu: Ort: Date: 19..... Datum:	Timbre du bureau payeur Stempel des Bestimmungsamts 
		En monnaie du Pays de paiement In der Währung des Auszahlungslands (2)  En monnaie du Pays d'émission In der Währung des Einlieferungslands 	
(1) A envoyer sous enveloppe, par le prochain courrier et autant que possible par avion. Die Einzahlungsmeldung ist unter Umschlag mit nächster Post möglichst auf dem Luftweg zu übersenden.			
(2) Le montant ne peut pas être payé sur le vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel cet avis se rapporte. Der Betrag der telegraphischen Postanweisung darf nicht auf Grund dieser Einzahlungsmeldung, sondern nur auf Grund des betreffenden Überweisungstelegramms ausgezahlt werden.			

Mandats, Vienne 1964, art. 132, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
 Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 132 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

Postanweisungen — Formblätter

MP 4

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von
BUREAU d
Postamt

RÉCLAMATION (1)
Nachfrage

DEMANDE (1)
Antrag auf

D'AVIS DE PAIEMENT POSTÉRIEUREMENT A L'ÉMISSION
nachträgliche Ausfertigung eines Auszahlungsscheins
DE MODIFICATION D'ADRESSE
Ändern der Aufschrift
DE RETRAIT
Zurückziehung

concernant un mandat de poste international
betreffend eine Auslandspostanweisung

Description du mandat: carte / ordinaire (1)
liste / télégraphique
Beschreibung der gewöhnlichen / Karten- Anweisung
telegraphischen / Listen-

N° du mandat: Notre Réf.
Nr. der Anweisung: Unser Zeichen:
Bureau d'émission: Votre Réf.
Einlieferungsamt: Ihr Zeichen:
Date d'émission:
Einlieferungsdatum:
Montant en monnaie du Pays de paiement/d'émission (1)
Betrag in der Währung des Auszahlungslands / Einlieferungslands
Nom et domicile de l'expéditeur:
Name und Wohnung des Absenders:
Nom et adresse du bénéficiaire:
Name und Anschrift des Empfängers:
Renseignements complémentaires:
Ergänzende Vermerke:
Nom et domicile du réclamant ou du demandeur:
Name und Wohnung des Nachfragenden oder Antragstellers:

Monsieur,
Sehr geehrter Herr!

Au sujet du mandat susmentionné, j'attire votre attention sur le numéro indiqué ci-dessous.

In bezug auf die oben genannte Anweisung verweise ich auf die hierunter angegebene Nr.

Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé au bénéficiaire primitif à l'expéditeur (1)

Wenn die Anweisung in Verlust geraten ist, soll der Betrag an den ursprünglichen Empfänger/Absender ausbezahlt werden.

Prière de me répondre à ce sujet par voie de surface/aérienne/télégraphique (1) et de me renvoyer la présente formule.

Bitte antworten Sie mir in dieser Angelegenheit auf dem Erd- und Seeweg / Luftweg / telegraphisch und senden Sie mir dieses Formblatt zurück.

Timbre du bureau
d'origine le 19.....
Stempel des den
Einlieferungsamts



Le Chef du bureau d'où émane la demande:
Der Vorsteher des Amts, von dem der Antrag
ausgeht:

..... le 19.....
den

Signature du réclamant ou du demandeur:
Unterschrift des Nachfragenden
oder Antragstellers:

<p>1. Le mandat en question (1): Die betreffende Anweisung:</p> <p>a) a été dûment payé au bénéficiaire le 19..... ist dem Empfänger ordnungsgemäß ausgezahlt worden am</p> <p>b) est encore en instance au bureau d (2) lagert noch beim Postamt</p> <p>c) a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant (3). ist dem Empfänger ausgehändigt worden, aber er hat den Betrag noch nicht abgefordert.</p> <p>d) a été renvoyé au Pays d'émission le 19..... ist an das Einlieferungsland zurückgesandt worden am</p> <p>e) a été réexpédié le 19..... ist nachgesandt worden am à nach</p> <p>f) n'est pas parvenu au bureau d ist nicht eingegangen beim Postamt</p> <p>g) (4)</p>	<p>2. D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Nach den Angaben des Absenders hat der Empfänger den Betrag nicht erhalten. L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire. Ci-annexé la formule C 5. Der Absender möchte wissen, ob die Anweisung dem Empfänger ausgezahlt wurde. Das Formblatt C 5 ist beigelegt. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat. Bitte untersuchen Sie die Angelegenheit und teilen Sie uns das Ergebnis mit.</p> <p>3. Prière de remplacer « » Bitte ersetzen Sie » par « » durch » sur » auf</p> <p>4. Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'ex- péditeur. Ich bitte, mir die oben genannte Anweisung zwecks Aushändigung an den Absender zurückzusenden.</p> <p>5. Autres motifs: Andere Gründe:</p>
--	--

Timbre du bureau
de destination le 19.....
Stempel den
des Bestimmungsamts



Le Chef du bureau de destination:
Der Vorsteher des Bestimmungsamts:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Intéresse les Pays qui paient à domicile ou qui remettent un avis d'arrivée.
Betrifft die Länder, die in der Wohnung auszahlen oder eine Benachrichtigung über den Eingang zustellen.

(3) Intéresse les Pays qui distribuent les mandats aux bénéficiaires.
Betrifft die Länder, die die Anweisungen an die Empfänger zustellen.

(4) Ajouter si possible la déclaration du bénéficiaire.
Möglichst die Empfängereklärung beifügen.

Postanweisungen — Formblätter

MP 5

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

Année 19
Jahr

Mois d
Monat

COMPTE MENSUEL
des mandats-cartes et des autorisations de paiement
Monatsrechnung
über Kartenanweisungen und Auszahlungsermächtigungen

émis par l'Administration d
eingeliefert bzw. ausgefertigt bei der Verwaltung von
et payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d
und ausgezahlt im Lauf des obenbezeichneten Monats durch die Verwaltung von

1 Numéro courant des mandats et des autorisations de paiement payés Laufende Nummer der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungs- ermächtigungen	2 Emission Einlieferung bzw. Ausfertigung				5 Numéro Num- mer	6 Mandats et autorisations de paiement taxés Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungs- ermächtigungen	7 Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe Gebührenfreie Post- anweisungen und Auszahlungs- ermächtigungen	8 Débit de l'Adminis- tration émettrice des mandats Schuld der Einlieferungs- verwaltung
	3 Année Jahr	3 Mois Monat	4 Bureau Amt	5 Numéro Num- mer				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
Totaux Summen								
					Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6)		Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen (Spalte 6)	
					Taxe de 1/4 % sur les mandats et autorisations de paiement taxés		Gebührenanteil von 1/4 v. H. bei gebührenpflichtigen Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	
					Quote-part fixe (.....c par mandat)		Gebührenanteil (.....C je Postanweisung)	
					Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (colonne 7)		Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen (Spalte 7)	

Total général des sommes dues par l'Administration d à celle d
Gesamtbetrag, den die Verwaltung von der Verwaltung von schuldet.

Le présent compte du mois d 19..... est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés.
Es wird bescheinigt, daß diese Rechnung vom Monat mit dem Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen übereinstimmt.

....., le 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

Postanweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 6

Année 19

Jahr

d
vonMois d
MonatLISTE RÉCAPITULATIVE
SonderlisteN°
Nr.des mandats de poste et des autorisations de paiement
der Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungenémis par l'Administration d
eingeliefert bzw. ausgefertigt bei der Verwaltung vonet payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d
und ausgezahlt im Laufe des obenbezeichneten Monats durch die Verwaltung von

Numéro courant Laufende Nummer	Emission Einlieferung bzw. Ausfertigung				Mandats et autorisations de paiement (1) taxés Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	Observations Bemerkungen
	Année Jahr	Mois Monat	Bureau Amt	Numéro Nummer		
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....0						
				(2) Total Summe		

(1) Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe, soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne « Observations », soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne « Observations ». Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen sind am Ende dieser Liste mit entsprechendem Hinweis in Spalte „Bemerkungen“ oder in zusätzlichen bzw. besonderen Listen für sich aufzuführen. Auszahlungsermächtigungen sind mit Hinweis in Spalte „Bemerkungen“ an den Stellen einzutragen, an denen die betreffenden Postanweisungen eingetragen werden müßten.

(2) A récapitular sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7.
In der letzten Liste wiederholen oder auf die Monatsrechnung MP 7 übertragen.

Postanweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

Année 19
Jahr

MP 7

d
von

Mois d
Monat

COMPTE MENSUEL

des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement (1)

Monatsrechnung

über Postanweisungen, Auszahlungsermächtigungen und Nachnahmepostanweisungen

émis par l'Administration d
eingeliefert bzw. ausgefertigt bei der Verwaltung von

et payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d
und ausgezahlt im Laufe des obenbezeichneten Monats durch die Verwaltung von

Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés Zahl der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	Titre Bezeichnung der Forderung	Montant des mandats et des autorisations de paiement payés Betrag der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	Montant des taxes et des quotes-parts Betrag der Gebühren und Gebührenanteile
1	2	3	4
	Mandats et autorisations de paiement taxés (2)		
	Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen		
	Taxe de 1/4 % sur les mandats et autorisations de paiement taxés ... Gebührenanteil von 1/4 v. H. bei gebührenpflichtigen Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen		
	Quote-part fixe (..... c par mandat)		
	Fester Gebührenanteil (C je Postanweisung)		
	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (2)		
	Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen		
	Totaux Summen		
	Mandats de remboursement selon le compte particulier, formule R 5 Nachnahmepostanweisungen nach der Einzelrechnung R 5		
	A déduire les taxes et les quotes-parts sur les mandats de rembourse- ment		
	Abzüglich der Gebühren und Gebührenanteile bei Nachnahmepost- anweisungen		
	Totaux généraux Gesamtsummen		
	Total des taxes et des quotes-parts à (3) ajouter déduire		
	Summe der Gebühren und Gebührenanteile, die (3) hinzuzählen abziehen ist		
	Inscriptions éventuelles selon les art. 27 et 30 de l'Arrangement: (sommes à rembourser et intérêts) Etwaige Angaben nach den Artikeln 27 und 30 des Abkommens: (Erstattungs- und Zinsbeträge)		
		
		
		
	Total général des sommes dues Gesamtbetrag, den die		
	par l'Administration d Verwaltung von		
	à l'Administration d der Verwaltung von		
	schuldet		

Le présent compte du mois d 19..... est certifié conforme
Es wird bescheinigt, daß diese Rechnung vom Monat mit dem
au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés.
Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen übereinstimmt.

Signature:
Unterschrift:

....., le 19.....
den

(1) Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.
In diese Rechnung können auch die Erstattungs- und Zinsbeträge nach den Artikeln 27 und 30 des Abkommens aufgenommen werden.
(2) Total établi sur formule(s) MP 6 ci-annexée(s).
Summe aus anl. Formblatt (Formblättern) MP 6.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postanweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 8

d
von

COMPTE GÉNÉRAL
des mandats de poste

Hauptrechnung
über Postanweisungen

Mandats de poste échangés
Postanweisungen, ausgetauscht

entre l'Administration d (1)
zwischen der Verwaltung von
et l'Administration d (2)
und der Verwaltung von
pendant 19.....
während

Période Zeitabschnitt	Avoir de l'Administration Guthaben der Verwaltung		Avoir de l'Administration Guthaben der Verwaltung	
	d (1) von		d (2) von	
	Mandats Postanweisungen	Taxes Gebühren	Mandats Postanweisungen	Taxes Gebühren
1	2	3	4	5
Conversion au taux de: Umrechnung nach dem Kurs von	Totaux Summen			

Balance
Gegenüberstellung

Acomptes
Abschlagszahlungen

Solde
Saldo

au (3) crédit
débit de l'Administration d (1)

zu Gunsten
zu Lasten der Verwaltung von

Détail des accomptes:
Einzelheiten über die Abschlagszahlungen:

Dates: Daten:	Montants: Beträge:
.....
.....
.....
.....

Etabli à
Ausgestellt in

le 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,

le 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

(1) Nom de l'Administration qui établit le compte.
Name der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt.

(2) Nom de l'Administration correspondante.
Name der Verwaltung, für die die Rechnung bestimmt ist.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postanweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 9

d
von

COMPTE MENSUEL
des bons postaux de voyage

Année 19
Jahr

..... annexe
Anlage(n)

Monatsrechnung
über Postreiseschecks

Mois d
Monat

échangés entre l'Administration d et l'Administration d
ausgetauscht zwischen der Verwaltung von und der Verwaltung von

Numéro courant des bons payés Laufende Nummer der ausgezahlten Schecks	Année d'émission Ausgabejahr	Mois d'émission Ausgabemonat	Bureau d'émission Ausgabeamt	Numéro du bon Nummer des Schecks	Montant en monnaie du Pays payeur Betrag in der Währung des Auszahlungslands
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
				Total des bons payés Gesamtbetrag der ausgezahlten Schecks	
				Taxe de 1/4 ‰ Gebühr von 1/4 v H.	
Total général des sommes dues par l'Administration d à l'Administration d Gesamtbetrag, den die Verwaltung von der Verwaltung von schuldet					

Le présent compte du mois d 19
Es wird bescheinigt, daß diese Rechnung vom Monat

est certifié conforme au total des bons ci-annexés.
mit dem Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Schecks übereinstimmt.

Signature:
Unterschrift:

le 19
den

Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

<p style="text-align: center;">Talon à la disposition du titulaire</p> <p style="text-align: center;">Abschnitt für den Scheckinhaber</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">BON POSTAL DE VOYAGE Postreisescheck</p> <p style="text-align: center;">Montant (en monnaie du Pays de paiement) Betrag (in der Währung des Auszahlungslands)</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">Bureau payeur Auszahlungsamt</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">Date de paiement Auszahlungsdatum</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/>	<p style="text-align: center;">ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung</p> <p style="text-align: right;">MP 10</p> <p>N° Nr.</p> <p style="text-align: right;">Bureau émetteur Ausgabeamt</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: right;">Valable du Gültig vom</p> <p style="text-align: right;">au bis zum</p> <p style="text-align: center;">BON POSTAL DE VOYAGE Postreisescheck</p> <p>de la somme de über den Betrag von (en chiffres arabes, avec indication de la monnaie) (in arabischen Ziffern mit Währungsbezeichnung)</p> <p style="text-align: center;">..... (en toutes lettres) (in Buchstaben)</p> <p>payable exclusivement zahlbar in (Nom du Pays de paiement) ausschließlich (Name des Auszahlungslands)</p> <p>entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet zu Händen der auf dem Heftumschlag bezeichneten Person</p> <p style="text-align: center;">Timbre sec du bureau d'émission Trockenstempel des Ausgabeamts</p>
--	---

Mandats, Vienne 1964, art. 152, § 1 — Dimensions: 162 × 114 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 152 § 1 — Größe: 162 × 114 mm

(Verso)
(Rückseite)

<p>Description des pièces d'identité produites: Bezeichnung der vorgelegten Ausweise:</p> <p>Reçu contre ce bon postal de voyage Gegen diesen Postreisescheck erhalten</p> <p>la somme de den Betrag von</p> <p>....., le 19 den</p> <p style="text-align: center;">Signature: Unterschrift:</p> <hr style="width: 50%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">(La signature doit être conforme à celle qui figure sur la couverture) (Die Unterschrift muß mit der auf dem Heftumschlag übereinstimmen)</p>		
<p>Timbre à date du bureau payeur Tagesstempel Auszahlungsamt</p>	<p style="text-align: center;">Payé Ausgezahlt</p> <p>le 19..... am</p> <p>par durch</p>	<p>N° du paiement Nr. der Auszahlung</p>

Postanweisungen — Formblätter

(1^{re} page de la couverture)
(1. Seite des Heftumschlages)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 11

d
von

Valable du
Gültig vom
au
bis zum inclusivement
einschließlich

CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE (1)
Postreisescheckheft

contenant enthaltend	(2)	a)	bons Schecks	N ^{os} Nr.	à bis	de über
		b)	bons Schecks	N ^{os} Nr.	à bis	de über
		c)	bons Schecks	N ^{os} Nr.	à bis	de über

Payable exclusivement
Zahlbar ausschließlich in (Pays de paiement)
(Auszahlungsland)

- (1) Voir les dispositions à la 4^e page de la couverture.
Siehe die Bestimmungen auf Seite 4 des Heftumschlages.
(2) Nombre, numéros et montant des bons en chiffres arabes. Le montant des bons doit être exprimé dans la monnaie du Pays de paiement.
Zahl, Nummern und Betrag der Schecks in arabischen Ziffern; der Betrag der Schecks muß in der Währung des Auszahlungslands angegeben sein.

M Herr/Frau/Fräulein (Nom et prénom[s]) (Name und Vorname[n]) (Adresse) (Anschrift) (Lieu de domicile) (Wohnort)	Timbre sec (en relief) du bureau émetteur (Hochdruck-) Trockenstempel des Ausgabeamts
Signature du titulaire: Unterschrift des Inhabers:	

Mandats, Vienne 1964, art. 152, § 3 — Dimensions: 162 × 114 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 152 § 3 — Größe: 162 × 114 mm

(4^e page de la couverture)
(4. Seite des Heftumschlages)

- Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du Pays où ils doivent être payés; ce Pays est désigné à la 1^{re} page de la couverture du présent carnet.
Postreiseschecks werden in der Währung des Landes, in dem sie ausgezahlt werden sollen, ausgestellt; dieses Land ist auf der ersten Seite des Heftumschlages bezeichnet.
- Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre. L'ayant droit doit justifier de son d'identité soit par la production de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le Pays payeur.
Die am Postreisescheckdienst teilnehmenden Postämter zahlen gegen einen mit Tinte unterzeichneten Scheck. Der Empfangsberechtigte muß sich durch seinen Reisepaß, durch eine Postausweiskarte oder durch einen anderen im Auszahlungsland zugelassenen Ausweis ausweisen.
- Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.
Wenn die auszahlende Dienststelle nicht über die Zahlungsmittel verfügt, die zur Auszahlung des Schecks oder der Schecks erforderlich sind, kann sie die Auszahlung aufschieben, bis sie sich die Mittel beschafft hat.
- Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du Pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon à une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.
Für die auf auszugebende Schecks eingezahlten Beträge wird dem Empfangsberechtigten gegenüber innerhalb der im Ausgabeland geltenden gesetzlichen Verjährungsfrist bis zum Zeitpunkt der richtigen Auszahlung gehaftet. Ein Ersatzanspruch des Berechtigten wegen Auszahlung eines Schecks an eine unberechtigte Person ist nur binnen Jahresfrist, vom Tag nach der Ausgabe dieses Schecks an gerechnet, zugelassen. Die Postverwaltungen haften nicht für die Folgen, die der Verlust, die Unterschlagung oder die betrügerische Verwendung von Scheckheften oder einzelnen Schecks nach sich ziehen können.
- Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du Pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante. Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.
Reklamationen können bei der Verwaltung des Ausgabebands nur unter Vorlage des betreffenden Scheckhefts vorgebracht werden. Bei Verlust eines Scheckhefts oder eines oder mehrerer Schecks muß jedoch der Betroffene der ausgebenden Verwaltung nachweisen, daß er die Ausgabe eines Scheckhefts verlangt und den in Betracht kommenden Gesamtbetrag eingezahlt hat. Erstattet werden kann erst, nachdem die Verwaltung sich überzeugt hat, daß die als in Verlust geraten erklärten Schecks nicht ausgezahlt worden sind.
- Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession; ils ne peuvent être mis en gage.
Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque Pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.
Die Scheckhefte oder deren einzelne Schecks sind weder durch Indossament noch durch Zession übertragbar; sie können auch nicht verpfändet werden.
Vorbehaltlich der Rechtsvorschriften jedes Landes wird Anträgen auf Sperrung der Auszahlung ordnungsmäßig ausgegebener Schecks nicht entsprochen.

Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

<p style="text-align: center;">Coupon Abschnitt</p> <p style="text-align: center;">(Peut être détaché par le bénéficiaire) (Kann vom Empfänger abgetrennt werden)</p> <p style="text-align: center;">Montant du mandat Betrag der Postanweisung</p> <p style="text-align: center;">(en chiffres arabes) (in arabischen Ziffern)</p> <p style="text-align: center;">Expéditeur Absender</p>	<p>ADMINISTRATION DES POSTES d..... Postverwaltung von</p> <p style="text-align: center;">MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL</p> <p style="text-align: center;">Auslandspostanweisung</p> <p style="text-align: center;">pour libellé mécanographique für mechanische Beschriftung</p> <p style="text-align: center;">de la somme de: über den Betrag von:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">(1) Cours du change Umrechnungskurs</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Somme payée Gezahlter Betrag</p> </div> <p>.....</p> <p>(les unités en toutes lettres et en caractères latins) (en chiffres arabes) (die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift) (in arabischen Ziffern)</p> <p>payable à zu zahlen an</p>	<p style="text-align: right;">MP 12</p> <p>Application des timbres- poste ou indication de la taxe perçue</p> <p>Raum zum Aufkleben der Postwertzeichen oder zur Angabe der erhobenen Gebühr</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'émission Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto;"></div>									
<p>Timbre du bureau d'émission Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto;"></div> <p>Le 19 den</p>	<p style="text-align: center;">Indications de service Dienstvermerke</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Numéro Einlieferungsnummer</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">}</td> <td style="width: 65%;">.....</td> </tr> <tr> <td>Date Einlieferungsdatum</td> <td style="text-align: center;">}</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Bureau Einlieferungsamt</td> <td style="text-align: center;">} d'émission</td> <td>.....</td> </tr> </table> <p>Signature de l'agent qui établit le mandat Unterschrift des Annahmebeamten</p> <p>(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la conversion. Von der Auszahlungsverwaltung auszufüllen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.</p>	Numéro Einlieferungsnummer	}	Date Einlieferungsdatum	}	Bureau Einlieferungsamt	} d'émission	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Somme versée Eingezahlter Betrag</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(Monnaie du Pays d'émission) (Währung des Einlieferungslands)</p> </div>
Numéro Einlieferungsnummer	}									
Date Einlieferungsdatum	}									
Bureau Einlieferungsamt	} d'émission									

Mandats, Vienne 1964, art. 104, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 104 § 2 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

Lieu:, le 19
Ort: den

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

Registre
d'arrivée
Eingangsbuch

No
Nr.

Timbre du bureau
payeur
Stempel des
Auszahlungsamts

Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
Abschnitt
(Peut être remis au bénéficiaire)
(Kann dem Empfänger ausgehändigt werden)
Montant de l'autorisation de paiement
Betrag der Auszahlungsermächtigung

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(1) **Remplacement**
Complément du mandat de poste international
Ersatz für die Ergänzung zu der Auslandspostanweisung
expédié
abgesandt
le 19.....
am
par
von

ADMINISTRATION DES POSTES d
Postverwaltung von

MP 13

AUTORISATION DE PAIEMENT No
Auszahlungsermächtigung Nr.

(2)
Cours du change
Umrechnungs-
kurs

Somme payée
Gezahlter
Betrag

en (1) remplacement d'un mandat de poste international
complément

als Ersatz für eine Auslandspostanweisung
Ergänzung zu einer

Le bureau de post d
Das Postamt

est autorisé à payer la somme de
wird ermächtigt, den Betrag von
(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

à
(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)

zu zahlen an
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

.....
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

.....
(Localité et Pays de destination)
(Bestimmungsort und -land)

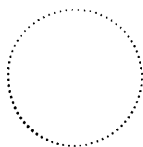
en (1) remplacement du mandat de poste international n°
complément

als Ersatz für die Auslandspostanweisung Nr.
Ergänzung zu der

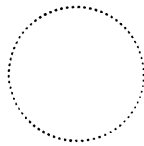
émis à le 19.....
eingeliefert am

et expédié par le 19.....
und abgesandt von den

Timbre du service émetteur
Stempel der ausfertigenenden
Dienststelle



Timbre du service émetteur
Stempel der ausfertigenenden
Dienststelle



Signature de l'agent qui établit
l'autorisation de paiement:
Unterschrift des Bediensteten,
der die Auszahlungsermächtigung ausfertigt:

Montant en monnaie
du Pays d'émission
Betrag in der Währung
des Einlieferungslands

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) Indications à porter par l'Administration de destination
lorsqu'elle opère elle-même la conversion.
Von der Verwaltung des Bestimmungslands auszufüllen,
wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Mandats, Vienne 1964, art. 117 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 117 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Unstehenden Betrag erhalten.

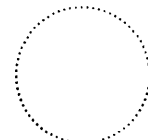
Lieu: , le 19.....
Ort: den

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

Registre
d'arrivée
Eingangsbuch

No
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

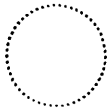


Postanweisungen — Formblätter

Timbre du bureau
de paiement
Stempel des
Auszahlungsamts

ADMINISTRATION DES POSTES d.....
Postverwaltung von
Bureau d.....
Postamt

MP 14



**I. DEMANDE DE RÉGULARISATION (1)
D'UN MANDAT DE POSTE**
Antrag auf Berichtigung einer Postanweisung

Description du mandat carte/télégraphique (1)
Beschreibung der Kartenanweisung/telegraphischen Anweisung

No du mandat: Notre Réf.
Nr. der Anweisung: Unser Zeichen
Bureau d'émission: Votre Réf.
Einlieferungsamt: Ihr Zeichen
Date d'émission:, le 19.....
Einlieferungsdatum: den
Montant en monnaie du Pays de paiement / d'émission (1)
Betrag in der Währung des Auszahlungslands / Einlieferungslands
Nom et domicile de l'expéditeur:
Name und Wohnung des Absenders:
Nom et adresse du bénéficiaire:
Name und Anschrift des Empfängers:
Renseignements complémentaires:
Ergänzende Angaben:

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant (2):
Die oben genannte Anweisung, die hier beigefügt ist, kann aus folgendem Grunde nicht ausbezahlt werden:

- Indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire;
Ungenau, ungenügende oder unklare Angabe des Namens oder der Wohnung des Empfängers;
- Différences ou omission des noms ou de sommes;
Unterschiede oder Auslassungen bei Namen oder Beträgen;
- Ratures ou surcharges dans les inscriptions;
Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen in den Eintragungen;
- Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service;
Fehlen von Stempelabdrücken, Unterschriften oder anderen Dienstvermerken;
- Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise;
Angabe des auszahlenden Betrags in einer anderen als der zugelassenen Währung;
- Dépassement du montant maximal autorisé;
Überschreitung des zugelassenen Höchstbetrags;
- Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du Pays d'émission et celle du Pays de paiement;
Offensichtlicher Fehler in der Umrechnung des Betrags aus der Währung des Einlieferungs- in die des Auszahlungslands;
- Omission du nom de l'unité monétaire;
Fehlen der Bezeichnung der Währungseinheit;
- Emploi de formule non réglementaire;
Verwendung eines unvorschriftsmäßigen Formblatts;
- Délai de validité expiré. A viser pour date;
Gültigkeitsfrist abgelaufen. Neuer Gültigkeitsvermerk erforderlich;
- Autres motifs (3)
Andere Gründe

Prière de renvoyer le mandat de poste, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule.
Es wird gebeten, die Postanweisung nach der Berichtigung zusammen mit diesem Formblatt umgehend zurückzusenden.

II. DEMANDE D'AUTORISATION DE PAIEMENT (1)
Antrag auf Zahlungsermächtigung

Le mandat décrit ci-dessus:
Die oben genannte Anweisung:

A été égaré / détruit / perdu / avant paiement (1)

ist vor der Auszahlung abhanden gekommen / vernichtet worden / in Verlust geraten

Par suite d'une erreur de conversion nécessite un paiement complémentaire de au bénéficiaire (1)
erfordert infolge eines Umrechnungsfehlers eine zusätzliche Zahlung von an den Empfänger

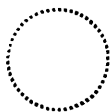
Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule.

Es wird gebeten, eine Zahlungsermächtigung auszustellen und sie uns zusammen mit diesem Formblatt zu übersenden.

Timbre du bureau
d'émission du mandat
Stempel des Ein-
lieferungsamts der
Anweisung

A le
den

Signature:
Unterschrift:



(1) Biffer l'indication inutile.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Porter une croix dans le cadre précédant la description de l'irrégularité constatée.
Das Kästchen vor der Beschreibung der festgestellten Unregelmäßigkeit ankreuzen.

(3) Décrire le motif de l'irrégularité lorsque celle-ci n'est pas prévue dans les rubriques ci-dessus.
Den Grund für die Unregelmäßigkeit beschreiben, wenn er in den vorhergehenden Zeilen nicht aufgeführt ist.

Postanweisungen — Formblätter

MP 15

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

COMPTE MENSUEL DES MANDATS-LISTES
Monatsrechnung über Listen-Anweisungen

Année 19

d
von

Jahr

émis par l'Administration d
eingeliefert bei der Verwaltung von
et payés pendant le mois désigné ci-dessus
und ausgezahlt während des oben genannten Monats
par l'Administration d
von der Verwaltung von

Mois
Monat

Dates des listes Daten der Listen 1	Mandats taxés Gebührenpflichtige Anweisungen		Mandats en franchise de taxe Gebührenfreie Anweisungen		Débit de l'Administration émettrice des mandats Schuld der Einlieferungsverwaltung 6
	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes Laufende internationale Nummern der in die Listen eingetragenen Anweisungen 2	Totaux des listes Summen der Listen 3	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes Laufende internationale Nummern der in die Listen eingetragenen Anweisungen 4	Totaux des listes Summen der Listen 5	
	de von	à bis	de von	à bis	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
	Total Summe			Total Summe	

Mandats taxés (col. 3)
Gebührenpflichtige Anweisungen (Spalte 3)
Quote-part fixe de par mandat taxé
Fester Gebührenanteil von je gebührenpflichtige Anweisung
Quote-part proportionnelle de 1/4 % sur les mandats taxés
Gestaffelter Gebührenanteil von 1/4 v. H. für die gebührenpflichtigen Anweisungen
Mandats en franchise de taxe (col. 5)
Gebührenfreie Anweisungen (Spalte 5)
Total général des sommes dues par l'Administration d à celle d
Gesamtbetrag, den die Verwaltung von der von schuldet

A le 19

Signature:
Unterschrift:

Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

<p>Coupon Abschnitt</p> <p>destiné au titulaire du für den Inhaber des</p> <p>CCP n° Postscheckkontos Nr.</p> <p>_____</p> <p>Montant du mandat Betrag der Zahlkarte</p> <p>_____</p> <p>(en chiffres arabes) (in arabischen Ziffern)</p> <p>Expéditeur Absender</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ADMINISTRATION DES POSTES d..... Postverwaltung von</p> <p>MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL Auslandszahlkarte</p> <p>de la somme de: über die Summe von:</p> <p>(en chiffres arabes) (in arabischen Ziffern)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>(1) Cours du change Umrechnungskurs</p> <p>Somme créditée Gutgeschriebener Betrag</p> </div> <p>(les unités en toutes lettres et en caractères latins) (die Währungseinheiten in Buchstaben und lateinischer Schrift)</p> <p>M Herrn CCP n° Postscheckkonto Nr. Bureau de chèques Postscheckamt Pays de destination Bestimmungsland</p>	<p>MP 16</p> <p>Application des timbres- poste ou indication de la taxe perçue Raum zum Aufkleben der Postwertzeichen oder zur Angabe der erhobenen Gebühr</p> <p>Timbre du bureau d'émission Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>			
<p>Timbre du bureau d'émission Stempel des Einlieferungsamts</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>Le 19..... Den</p>	<p>Indications de service Dienstvermerke</p> <table border="0"> <tr> <td style="border: none;"> <p>Numéro Einlieferungs- nummer</p> <p>Date Einlieferungs- datum</p> <p>Bureau Einlieferungs- amt</p> </td> <td style="border: none; vertical-align: middle;">} d'émission</td> <td style="border: none;"> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </td> </tr> </table> <p>Signature de l'agent qui établit le mandat: Unterschrift des Annahmebeamten:</p> <p>(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la conversion. Von der Auszahlungsverwaltung auszufüllen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.</p>	<p>Numéro Einlieferungs- nummer</p> <p>Date Einlieferungs- datum</p> <p>Bureau Einlieferungs- amt</p>	} d'émission	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Somme versée Eingezahlter Betrag</p> <p>_____</p> <p>Monnaie du Pays d'émission Währung des Einlieferungslands</p> </div>
<p>Numéro Einlieferungs- nummer</p> <p>Date Einlieferungs- datum</p> <p>Bureau Einlieferungs- amt</p>	} d'émission	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

Mandats, Vienne 1964, art. 141, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 141 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: gelb

(Verso)
(Rückseite)

<p>Partie réservée au service des chèques postaux Raum für den Postscheckdienst</p> <p>Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire. Stempel des Postscheckamts, das die Zahlkarte dem Post- scheckkonto des Empfängers gutgeschrieben hat.</p>	
---	--

**Règlement d'exécution de l'Arrangement
concernant les virements postaux**

Vollzugsordnung zum Postüberweisungsabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

TITRE I		TITEL I	
Virements		Überweisungen	
CHAPITRE I		KAPITEL I	
Dispositions préliminaires		Einleitende Bestimmungen	
	Art.		Art.
Renseignements à fournir par les Administrations	101	Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte ..	101
Formules à l'usage du public	102	Formblätter für Postbenutzer	102
CHAPITRE II		KAPITEL II	
Émission. Transmission		Ausstellung; Übersendung	
Inscriptions sur les formules	103	Eintragungen auf den Formblättern	103
Etablissement des avis de virement	104	Ausfertigung der Gutschriftzettel	104
Listes de virements	105	Überweisungslisten	105
Etablissement des lettres d'envoi	106	Ausfertigung der Begleitbriefe	106
Transmission des virements	107	Übersendung der Überweisungen	107
CHAPITRE III		KAPITEL III	
Particularités relatives à certaines facultés accordés au public		Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse	
Demande d'avis d'inscription	108	Verlangen der Gutschriftanzeige	108
Demande d'annulation d'un virement	109	Antrag auf Zurückziehung eines Überweisungs- auftrags	109
Réclamations. Demandes de renseignements	110	Reklamationen; Auskunftersuchen	110
CHAPITRE IV		KAPITEL IV	
Opérations au bureau de chèques destinataire		Verfahren beim Bestimmungsscheckamt	
Renvoi de l'avis d'inscription	111	Rücksendung der Gutschriftanzeige	111
Vérification des envois et traitement des irrégularités	112	Prüfung der Sendungen und Verfahren bei Unregelmäßigkeiten	112
Annulation d'un virement	113	Zurückziehung eines Überweisungsauftrags	113
Non-exécution d'un virement	114	Nichtausführung einer Überweisung	114
CHAPITRE V		KAPITEL V	
Comptabilité		Abrechnung	
Etablissement des comptes	115	Ausstellung der Rechnungen	115
Païement des sommes dues	116	Zahlung der geschuldeten Beträge	116
CHAPITRE VI		KAPITEL VI	
Dispositions diverses		Verschiedenes	
Plis en franchise contenant des extraits de comptes	117	Gebührenfreie Kontoauszugsbriefe	117
Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger	118	Antrag auf Eröffnung eines Postscheckkontos im Ausland	118

TITRE II

Virements télégraphiques

	Art.
Dispositions communes	119
Etablissement des virements télégraphiques	120
Listes de virements télégraphiques	121
Etablissement des lettres d'envoi	122
Demande d'avis d'inscription	123
Inscription des virements télégraphiques	124
Avis d'inscription	125
Vérification des envois et traitement des irrégularités	126

TITRE III

Versements postaux

Dispositions générales	127
------------------------------	-----

TITRE IV

**Valeurs domiciliées
dans les bureaux de chèques postaux**

Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements	128
Conditions particulières à remplir par les valeurs ..	129
Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs	130
Envoi des fonds	131

TITRE V

Dispositions finales

Mise à exécution et durée du Règlement	132
--	-----

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

TITEL II

Telegraphische Überweisungen

	Art.
Gemeinsame Bestimmungen	119
Ausfertigung der telegraphischen Überweisungen	120
Überweisungslisten für telegraphische Überweisungen	121
Ausfertigung der Begleitbriefe	122
Verlangen der Gutschriftanzeige	123
Gutschrift telegraphischer Überweisungen	124
Gutschriftanzeige ..	125
Prüfung der Sendungen und Verfahren bei Unregelmäßigkeiten	126

TITEL III

Zahlkarten

Allgemeine Bestimmungen	127
-------------------------------	-----

TITEL IV

**Bei den Postscheckkämtern
zahlbar gestellte Papiere**

Anwendung der Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen	128
Besondere Bedingungen, denen die Papiere entsprechen müssen	129
Aufstellung und Übersendung des Verzeichnisses der Papiere	130
Überweisung der Beträge	131

TITEL V

Schlußbestimmungen

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung	132
---	-----

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les virements postaux

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les virements postaux:

TITRE I Virements

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent se communiquer directement:

- a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 11 de l'Arrangement;
- b) les spécimens des empreintes de timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;
- c) la liste — revêtue des spécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;
- d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement et de versement, si la demande en est faite expressément.

2. En outre, elles doivent communiquer au Bureau international:

- a) la liste des Pays avec lesquels elles échangent des virements ou des versements postaux et, éventuellement, des virements ou des versements télégraphiques;
- b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 11 de l'Arrangement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

VP 1 (avis de virement ou de versement),

VP 7 (réclamation concernant un ordre de virement ou de versement),

VP 10 (avis d'inscription).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement dans les conditions indiquées à l'article 104, § 1, ne sont pas soumises à ces dispositions.

Vollzugsordnung zum Postüberweisungsabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postüberweisungsabkommens beschlossen:

TITEL I Überweisungen

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Die Verwaltungen übersenden einander oder teilen einander unmittelbar mit:

- a) die Namen der Vermittlungsämter nach Artikel 11 des Abkommens;
- b) Proben der Abdrucke der bei den Vermittlungsämtern verwendeten Stempel;
- c) das Verzeichnis mit den Mustern der Unterschriften der Beamten, die bei den einzelnen Vermittlungsämtern ermächtigt sind, die Begleitbriefe zu unterzeichnen; dieses Verzeichnis muß in einer für den Dienstgebrauch ausreichenden Zahl geliefert werden; im Fall einer Änderung wird ein vollständiges, neues Verzeichnis der betreffenden Verwaltung übersandt; handelt es sich jedoch nur darum, eine der bekanntgegebenen Unterschriften als ungültig zu bezeichnen, so genügt es, sie in der gültigen Liste, die weiterverwendet wird, streichen zu lassen;
- d) den für Überweisungen und Zahlkarten festgesetzten Umrechnungskurs, wenn es ausdrücklich verlangt wird.

2. Ferner müssen sie dem Internationalen Büro mitteilen:

- a) die Liste der Länder, mit denen sie Überweisungen oder Zahlkarten und gegebenenfalls telegraphische Überweisungen oder telegraphische Zahlkarten austauschen;
- b) die Namen der Vermittlungsämter nach Artikel 11 des Abkommens.

3. Jede Änderung, die die vorgenannten Auskünfte betrifft, ist unverzüglich anzuzeigen.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

1. Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

VP 1 (Gutschriftzettel für Postüberweisungen oder Zahlkarten)

VP 7 (Reklamation einer Überweisung oder einer Zahlkarte)

VP 10 (Gutschriftanzeige)

2. Die Formblätter des Inlandsdienstes, die als Gutschriftzettel nach Artikel 104 § 1 verwendet werden, unterliegen nicht diesen Bestimmungen.

CHAPITRE II

Émission. Transmission

Article 103

Inscriptions sur les formules

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.

2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

Article 104

Etablissement des avis de virement

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut, à titre exceptionnel, autoriser l'usage des formules de son service intérieur.

2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du Pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement — ou le bureau d'échange dont il relève — opère la conversion et inscrit à l'encre rouge, sur l'avis, le montant du virement en monnaie du Pays de destination.

3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

Article 105

Listes de virements

1. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

2. Les listes de virements auxquelles sont annexés les avis de virement transmis par voie postale sont adressées, une fois par jour ouvrable, aux bureaux d'échange correspondants; toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre en vue de grouper, sur une même liste, les virements de plusieurs journées.

Article 106

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.

2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.

3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.

4. Chaque dernière lettre d'envoi expédiée à la fin de chaque mois doit porter la mention « Dernière lettre d'envoi N° ... ». Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun virement à transmettre au bureau correspondant le dernier

KAPITEL II

Ausstellung; Übersendung

Artikel 103

Eintragungen auf den Formblättern

1. Die Eintragungen auf den Formblättern des Überweisungsdienstes sind in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern sehr deutlich und nach Möglichkeit mit Schreibmaschine vorzunehmen.

2. Eintragungen mit Tinten- oder Bleistift sind unzulässig; die Unterschriften können jedoch mit Tintenstift geleistet werden.

Artikel 104

Ausfertigung der Gutschriftzettel

1. Gutschriftzettel werden entweder vom Inhaber des Lastschriftkontos oder von dem Postscheckamt, bei dem das Konto geführt wird, auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 1 ausgefertigt; jede Verwaltung kann jedoch ausnahmsweise gestatten, das Formblätter ihres Inlandsdienstes verwendet werden.

2. Hat der Aussteller den Überweisungsbetrag in der Währung des Enlieferungslands angegeben, so rechnet ihn das Postscheckamt, das den Überweisungsauftrag erhält, oder das für dieses Amt zuständige Vermittlungsamt um und trägt den Überweisungsbetrag in der Währung des Bestimmungslands mit roter Tinte in den Gutschriftzettel ein.

3. Die Gutschriftzettel werden mit einem Abdruck des Tagesstempels des Einlieferungscheckamts versehen.

Artikel 105

Überweisungslisten

1. Die Überweisungslisten werden von den Vermittlungsämtern auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 2 ausgefertigt. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Spalte 3 des Formblatts unausgefüllt bleibt. Jede Liste muß mit einem Abdruck des Stempels des Postscheckamts versehen sein, das sie aufgestellt hat.

2. Überweisungslisten, denen auf dem Postweg zu übermittelnde Gutschriftzettel beigelegt sind, werden werktäglich einmal den betreffenden fremden Vermittlungsämtern übersandt; die beteiligten Verwaltungen können jedoch vereinbaren, die Überweisungen mehrerer Tage in einer Liste zusammenzufassen.

Artikel 106

Ausfertigung der Begleitbriefe

1. Die Summen aller Listen, die für dasselbe Vermittlungsamt bestimmt sind, werden in einen Begleitbrief nach dem Muster der Anlage VP 3 übertragen, dessen Gesamtbetrag in Buchstaben oder mit Schriftschutzmaschine in Ziffern anzugeben ist.

2. Die Nummern, unter der die Überweisungsliste in den Begleitbrief eingetragen wird, ist in die Liste zu übertragen.

3. Die Begleitbriefe sind mit einem Abdruck des Hochdruckstempels des Postscheckamts, das sie ausgefertigt hat, zu versehen und von dem oder den hierzu ermächtigten Beamten zu unterzeichnen; jeder dieser Begleitbriefe erhält eine Nummer aus einer für jedes Vermittlungsamt monatlich laufenden Nummernfolge.

4. Jeder letzte, am Monatsende ausgefertigte Begleitbrief muß den Vermerk „Dernière lettre d'envoi N° ...“ tragen; hat ein Vermittlungsamt am letzten Werktag eines Monats dem betreffenden fremden Amt keine

jour ouvrable d'un mois, il lui adresse néanmoins une lettre d'envoi négative désignée également comme « Dernière lettre d'envoi No ... ».

Article 107

Transmission des virements

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis en paquets clos et expédiés en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la formalité de la recommandation.

CHAPITRE III

Particularités relatives à certaines facultés accordés au public

Article 108

Demande d'avis d'inscription

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'article 9 de l'Arrangement, la mention «AL» est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente «Avis d'inscription». En outre, si le tireur désire le renvoi de l'avis d'inscription par voie aérienne, la mention «Par avion» est également portée sur l'avis.

2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé ou une formule C 5, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) et la description du virement (verso), est jointe à l'avis de virement correspondant.

Article 109

Demande d'annulation d'un virement

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son Pays; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du Pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé.

2. Si la demande est à transmettre par voie télégraphique, une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du Pays d'origine et les indications en sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux Pays et porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande télégraphique expédiée le ... par le bureau de chèques postaux de ... à l'adresse du bureau de chèques postaux de ...».

Article 110

Réclamations. Demandes de renseignements

Toute réclamation ou demande de renseignements concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des Pays, au bureau de chèques

Überweisung zu übersenden, so sendet es ihm dennoch einen Leerbegleitbrief, der gleichfalls als „Dernière lettre d'envoi No ...“ bezeichnet wird.

Artikel 107

Übersendung der Überweisungen

Die Begleitbriefe, Überweisungslisten und Gutschriftzettel werden zu geschlossenen Sendungen vereinigt und gebührenfrei auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands gesandt; diese Sendungen können eingeschrieben versandt werden.

KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 108

Verlangen der Gutschriftanzeige

1. Verlangt der Aussteller bei Erteilung eines Überweisungsauftrags, daß ihm eine Gutschriftanzeige nach Artikel 9 des Abkommens erstattet wird, so wird der Vermerk „AL“ auf der Liste VP 2 neben der entsprechenden Eintragung angebracht; handelt es sich um eine auf dem Postweg übersandte Überweisung, so wird der Gutschriftzettel mit dem sehr deutlichen Vermerk „Avis d'inscription“ versehen. Verlangt der Aussteller außerdem die Rücksendung der Gutschriftanzeige auf dem Luftweg, so ist auch der Vermerk „Par avion“ auf dem Gutschriftzettel anzubringen.

2. Ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 10 oder ein Formblatt C 5, das vorschriftsmäßig durch die Anschrift des Ausstellers (Vorderseite) und die Angaben aus der Überweisung (Rückseite) ergänzt ist, wird dem betreffenden Gutschriftzettel beigelegt.

Artikel 109

Antrag auf Zurückziehung eines Überweisungsauftrags

1. Für jeden Antrag auf Zurückziehung, der auf dem Postweg zu übersenden ist, fertigt das Einlieferungscheckamt ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 5 aus und sendet es an das Vermittlungsamt seines Landes; dieses Amt ergänzt das Formblatt durch Angaben über die Weiterleitung der Überweisung an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands und sendet es diesem eingeschrieben zu.

2. Soll der Antrag telegraphisch übermittelt werden, so füllt das Einlieferungscheckamt oder das Vermittlungsamt des Einlieferungslands ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 6 aus und übermittelt die Angaben durch gebührenpflichtiges Diensttelegramm dem Postscheckamt, das das Gutschriftkonto führt; das Diensttelegramm ist unverzüglich auf dem Postweg durch Formblatt VP 5 zu bestätigen, das über die Vermittlungsämter beider Länder geleitet wird und im Kopf den Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique expédiée le ... par le bureau de chèques postaux de ... à l'adresse du bureau de chèques postaux de ...“ in sehr deutlicher Schrift tragen muß.

Artikel 110

Reklamationen; Auskunftersuchen

Zu jeder Reklamation oder jedem Auskunftersuchen über die Erledigung eines Überweisungsauftrags wird von dem Postscheckamt, das das Lastschriftkonto führt, ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 7 ausgefertigt und gegebenenfalls über die Vermittlungsämter beider Länder dem Postscheckamt zugesandt, das das

teneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article 149, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

CHAPITRE IV
Opérations au bureau
de chèques destinataire

Article 111

Renvoi de l'avis d'inscription

L'avis d'inscription visé à l'article 108, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur.

Article 112

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bureau d'échange expéditeur qui doit répondre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes. Les demandes de renseignements et les duplicata des pièces manquantes sont également échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et la liste de virements, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par lettre VP 4.

Article 113

Annulation d'un virement

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 114; si l'annulation a été demandée par la voie télégraphique, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.

2. La suite que le bureau de chèques destinataire a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); en cas de demande télégraphique d'annulation, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.

3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par l'article 109.

Article 114

Non-exécution d'un virement

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est rayé de la liste sur laquelle il est inscrit et le total de cette liste ainsi que celui de la lettre d'envoi correspondante sont rectifiés à l'encre rouge; le bureau d'échange du Pays d'origine est avisé de ces rectifications par for-

Gutschriftkonto führt; es wird nach Artikel 149 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag behandelt.

KAPITEL IV

Verfahren beim Bestimmungsscheckamt

Artikel 111

Rücksendung der Gutschriftanzeige

Die Gutschriftanzeige nach Artikel 108 wird von dem Gutschriftscheckamt vorschriftsmäßig ausgefüllt und dem Aussteller der Überweisung unmittelbar übersandt.

Artikel 112

Prüfung der Sendungen und Verfahren bei Unregelmäßigkeiten

1. Sogleich nach Empfang der Sendungen mit den Begleitbriefen, Überweisungslisten und Gutschriftzetteln prüft das Vermittlungsamt des Bestimmungslands die Sendung; stellt es irgendeine Unregelmäßigkeit oder Lücken fest, so benachrichtigt es sogleich durch eine Berichtigung zum Begleitbrief nach dem Muster der Anlage VP 4 das Vermittlungsamt des Einlieferungslands, das auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land und Seeweg) zu antworten und gegebenenfalls Doppel der fehlenden Unterlagen zu übersenden hat. Die Anträge auf Auskunftersuchen, die diesbezüglichen Antworten und die Doppel der fehlenden Unterlagen werden auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) ausgetauscht.

2. Besteht die Unregelmäßigkeit in einem Unterschied zwischen dem Betrag des Gutschriftzettels und der Eintragung in der Überweisungsliste, so kann das Vermittlungsamt des Bestimmungslands den geringeren Betrag gutschreiben; je nach Lage des Falls ist der Gutschriftzettel oder die Überweisungsliste und der Begleitbrief mit roter Tinte zu berichtigen; die Berichtigung ist dem Vermittlungsamt des Einlieferungslands durch Berichtigung zum Begleitbrief VP 4 mitzuteilen.

Artikel 113

Zurückziehung eines Überweisungsauftrags

1. Überweisungsaufträge werden nach Artikel 114 zurückgezogen; ist die Zurückziehung telegraphisch verlangt worden, so hält das Bestimmungsscheckamt den Gutschriftzettel bis zum Empfang der brieflichen Bestätigung zurück.

2. Das Bestimmungsscheckamt teilt dem Einlieferungsscheckamt unverzüglich auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) mit, was es auf Grund des Antrags auf Zurückziehung veranlaßt hat; bei einem telegraphischen Zurückziehungsantrag braucht mit dieser Benachrichtigung nicht bis zum Eingang des Formblatts VP 5 gewartet werden.

3. Zurückziehungsanträge, die in anderer als in der im Artikel 109 vorgeschriebenen Weise gestellt und übersandt werden, werden nicht berücksichtigt.

Artikel 114

Nichtausführung einer Überweisung

1. Kann aus irgendeinem Grund eine Überweisung dem Konto des Empfängers nicht gutgeschrieben werden, so wird sie in der Überweisungsliste, in der sie eingetragen ist, gestrichen und der Gesamtbetrag dieser Liste sowie der des entsprechenden Begleitbriefs mit roter Tinte berichtet; das Vermittlungsamt des Einlieferungslands wird

mule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant.

2. Si un virement primitivement non exécuté est de nouveau transmis au bureau d'échange du Pays de destination, il est traité par le bureau d'échange du Pays d'origine comme un nouveau virement.

3. Les Administrations des Pays contractants peuvent s'entendre pour que les virements non exécutés soient reportés sur une liste de virements au crédit de l'Administration d'origine ou mis en compte d'une autre manière; le cas échéant, la conversion a lieu au cours du jour, comme pour les autres virements et l'avis de virement est accompagné d'une note explicative.

CHAPITRE V Comptabilité

Article 115

Etablissement des comptes

1. Les comptes sont établis sur des formules conformes au modèle VP 8 ci-annexé.

2. Ils sont transmis le plus tôt possible à l'Administration correspondante.

3. Les Administrations utilisant la procédure de la compensation établissent leurs comptes sur des formules conformes au modèle VP 11 ci-annexé.

Article 116

Païement des sommes dues

1. Les sommes dues au titre des virements postaux sont réglées en monnaie du Pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

- a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du Pays créancier;
- b) soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;
- c) soit par prélèvement sur des provisions éventuellement constituées en vertu de l'article 23 de l'Arrangement.

2. Les frais sont supportés par l'Administration débitrice à l'exception des frais extraordinaires tels les frais de clearing imposés par le Pays créancier.

CHAPITRE VI Dispositions diverses

Article 117

Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention «Service des postes».

Article 118

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le

von diesen Berichtigungen mit Formblatt VP 4 verständigt, dem gegebenenfalls der betreffende Gutschriftzettel beizufügen ist.

2. Wird eine ursprünglich nicht erledigte Überweisung dem Vermittlungsamt des Bestimmungslands erneut übersandt, so wird sie vom Vermittlungsamt des Einlieferungslands als neue Überweisung behandelt.

3. Die Verwaltungen der beteiligten Länder können vereinbaren, daß die nicht erledigten Überweisungen in eine Überweisungsliste an die Einlieferungsverwaltung übertragen oder auf eine andere Art in Rechnung gestellt werden; gegebenenfalls wird der Betrag der nicht erledigten Überweisungen wie bei den anderen Überweisungen nach dem Tageskurs ungerechnet und der Gutschriftzettel mit einem erläuternden Vermerk versehen.

KAPITEL V Abrechnung

Artikel 115

Ausstellung der Rechnungen

1. Die Rechnungen werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 8 ausgestellt.

2. Sie sind so schnell wie möglich der betreffenden fremden Verwaltung zu übersenden.

3. Die Verwaltungen, die das Verfahren der Aufrechnung anwenden, stellen ihre Rechnungen auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 11 aus.

Artikel 116

Zahlung der geschuldeten Beträge

1. Die Schuldbeträge aus dem Postüberweisungsdienst werden in der Währung des Gläubigerlands und ohne Verlust für dieses Land gezahlt entweder

- a) mittels Scheck oder Sichtwechsel, die auf die Hauptstadt oder einen Handelsplatz des Gläubigerlands gezogen sind, oder
- b) durch Überweisung an eine Bank in dieser Hauptstadt oder an diesem Platz oder
- c) durch Abzug von den Guthaben, die gegebenenfalls auf Grund des Artikels 23 des Abkommens unterhalten werden.

2. Die Kosten für die Zahlungsübermittlung trägt die Schuldnerverwaltung mit Ausnahme der besonderen Kosten, wie Clearingkosten, die vom Gläubigerland verursacht werden.

KAPITEL VI Verschiedenes

Artikel 117

Gebührenfreie Kontoauszugsbriefe

Kontoauszugsbriefe, die den Postscheckteilnehmern von den Postscheckämtern gebührenfrei übersandt werden, tragen die Bezeichnung des absendenden Postscheckamts und den Vermerk „Service des postes“.

Artikel 118

Antrag auf Eröffnung eines Postscheckkontos im Ausland

1. Anträge auf Eröffnung von Postscheckkonten im Ausland sind von den Antragstellern schriftlich abzufassen. Sie sind an die Verwaltung zu richten, die das Konto führen soll, und zwar vom Antragsteller unmittel-

demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.

2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre Pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers non prévus par la contexture de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du Pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre Pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre en relief du bureau d'échange du Pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

TITRE II

Virements télégraphiques

Article 119

Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Titre II, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

Article 120

Etablissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:

- Indications de service taxées (s'il y a lieu),
- Avis inscription (s'il y a lieu),
- Avis inscription avion (s'il y a lieu),
- Virement ... (N° d'émission),
- Nom du bureau de chèques destinataire,
- Nom ou désignation du tireur,
- Numéro du compte débité,
- Nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur,
- Montant de la somme à créditer,
- Nom ou désignation du bénéficiaire,
- Numéro du compte à créditer,
- Communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

bar oder durch Vermittlung des für seinen Wohnort zuständigen Postscheckamts. Falls der Antragsteller bereits im Inland ein Postscheckkonto besitzt, kann er sich auch der Vermittlung des kontoführenden Postscheckamts bedienen.

2. Dieses Postscheckamt prüft sowohl die zur Weiterleitung bestimmten Anträge als auch die, die ihm von fremden Verwaltungen übersandt werden, denen sie unmittelbar zugegangen sind. Es verfährt hierbei nach den Bestimmungen über die Eröffnung eines Postscheckkontos in seinem eigenen Land.

3. Im Bedarfsfall berichtigt dieses Postscheckamt nach Befragung des Antragstellers Fehler in dem Antrag und fügt diesem eine ordnungsmäßig ausgefertigte Prüfungsbescheinigung nach dem Muster der Anlage VP 9 bei; in besonderen, nach dem Wortlaut des Formblatts nicht vorgesehenen Fällen ergänzt es das Formblatt oder berichtigt es gegebenenfalls durch ein erläuterndes Schreiben; das Ganze sendet es über das Vermittlungsamt seines Landes an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands; die Prüfungsbescheinigungen sind mit einem Abdruck des Hochdruckstempels des Vermittlungsamts des an der Prüfung beteiligten Landes zu versehen und von dem oder den zur Unterzeichnung der Begleitbriefe ermächtigten Beamten zu unterschreiben.

TITEL II

Telegraphische Überweisungen

Artikel 119

Gemeinsame Bestimmungen

Die Bestimmungen über gewöhnliche Postüberweisungen gelten auch für telegraphische Überweisungen, soweit nicht im Titel II dieses Abkommens etwas anderes ausdrücklich vorgesehen ist.

Artikel 120

Ausfertigung der telegraphischen Überweisungen

1. Telegraphische Überweisungen erfordern die Übermittlung von Überweisungstelegrammen, die vom Einlieferungsscheckamt unmittelbar an das Postscheckamt gerichtet werden, das das Konto des Empfängers führt.

2. Wenn nichts anderes vereinbart ist, wird das Überweisungstelegramm in französischer Sprache abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge der Angaben ausgefertigt:

- geführenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
- Gutschriftanzeige (falls verlangt),
- auf dem Luftweg zu erstattende Gutschriftanzeige (falls verlangt),
- Überweisung ... (Ausstellungsnummer),
- Name des Bestimmungsscheckamts,
- Name oder Bezeichnung des Ausstellers,
- Nummer des Lastschriftkontos,
- Name des Postscheckamts, das das Konto des Ausstellers führt,
- Gutzuschreibender Betrag,
- Name oder Bezeichnung des Empfängers,
- Nummer des Gutschriftkontos,
- etwaige besondere Mitteilungen.

3. Die Verwaltungen können für die vollständige oder teilweise Angabe der Ausstellungsnummer und des Betrags jeder telegraphischen Überweisung einen Geheimschlüssel vereinbaren.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

Article 121

Listes de virements télégraphiques

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes qui portent en tête, en caractères très apparents, la mention « Virements télégraphiques. Confirmation ». Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Article 122

Etablissement des lettres d'envoi

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Article 123

Demande d'avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Article 124

Inscription des virements télégraphiques

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Article 125

Avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte.

Article 126

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 114.

4. Der gutzuschreibende Betrag ist folgendermaßen anzugeben: die Zahl der vollen Währungseinheiten in Ziffern und in Buchstaben, die Bezeichnung der Währungseinheit und gegebenenfalls den Bruchteil einer Währungseinheit in Ziffern.

5. Weder Aussteller noch Empfänger dürfen durch eine Abkürzung oder ein verabredetes Wort bezeichnet sein.

Artikel 121

Überweisungslisten für telegraphische Überweisungen

Die telegraphischen Überweisungen werden in besondere Listen VP 2 aufgenommen, die im Kopf in auffälliger Schrift den Vermerk „Virements télégraphiques. Confirmation“ tragen. Diesen Listen werden keine Gutschriftzettel beigelegt.

Artikel 122

Ausfertigung der Begleitbriefe

Werden zu Überweisungslisten für telegraphische Überweisungen besondere Begleitbriefe VP 3 ausgefertigt, so erhalten diese eine Nummer aus derselben Nummernfolge wie die Begleitbriefe zu den Überweisungslisten für gewöhnliche Überweisungen.

Artikel 123

Verlangen der Gutschriftanzeige

Die Gutschriftanzeige zu einer telegraphischen Überweisung wird von dem Bestimmungsamt ausgefertigt, sobald der Betrag der Überweisung dem Konto des Empfängers gutgeschrieben worden ist.

Artikel 124

Gutschrift telegraphischer Überweisungen

Das Bestimmungsamt schreibt telegraphische Überweisungen dem Konto des Empfängers gut, ohne die entsprechende Überweisungsliste abzuwarten.

Artikel 125

Gutschriftanzeige

Die Gutschriftanzeige zu einer telegraphischen Überweisung wird von dem Gutschriftscheckamt vorschriftsmäßig ausgefertigt und dem Lastschriftscheckamt übersandt.

Artikel 126

Prüfung der Sendungen und Verfahren bei Unregelmäßigkeiten

1. Können telegraphische Überweisungen aus irgendeinem Grund, der nicht dem Empfänger zuzuschreiben ist, nicht erledigt werden, so ist dem Lastschriftscheckamt ein Diensttelegramm mit Angabe des Grundes für die Nichterledigung zu übermitteln; stellt das Lastschriftscheckamt nach Prüfung fest, daß die Unregelmäßigkeit auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist, so berichtigt es den Fehler sofort durch Diensttelegramm; andernfalls wird der Fehler auf dem Postweg nach Rücksprache mit dem Aussteller berichtigt; wenn dieser es verlangt und die Kosten trägt, kann der Fehler auch auf dem Luftweg oder durch ein gebührenpflichtiges Diensttelegramm berichtigt werden.

2. Telegraphische Überweisungen, bei denen Unregelmäßigkeiten nicht in angemessener Frist beseitigt worden sind, werden nach Artikel 114 zurückgewiesen.

TITRE III
Versements postaux

Article 127

Dispositions générales

1. Sous réserve de ce qui est prévu aux paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.

2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 soit par le déposant, soit par le bureau de dépôt. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de dépôt.

3. Les listes de versements auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur des formules VP 2.

4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinés à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

5. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux versements sont établis sur des formules VP 8 distinctes de celles qui sont établies pour les virements.

6. Les Administrations peuvent s'entendre en vue de grouper dans les comptes les opérations de virement ou de versement de plusieurs journées et même d'établir, au lieu de comptes distincts, des comptes communs pour les virements et pour les versements.

TITRE IV
**Valeurs domiciliées
dans les bureaux de chèques postaux**

Article 128

**Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement
concernant les recouvrements**

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

Article 129

Conditions particulières à remplir par les valeurs

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient de compte.

Article 130

**Etablissement et transmission des bordereaux
d'envoi des valeurs**

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.

TITEL III
Zahlkarten

Artikel 127

Allgemeine Bestimmungen

1. Soweit in den nachstehenden Paragraphen nichts anderes vorgeschrieben ist, sind die Bestimmungen über gewöhnliche Überweisungen auch auf Zahlkarten anzuwenden.

2. Die Gutschriftzettel für Zahlkarten werden von dem Einzahler oder von dem Einzahlungsamt auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 1 ausgefertigt. Sie werden mit einem Abdruck des Tagesstempels des Einzahlungsamts versehen.

3. Die Zahlkartenlisten, denen die Gutschriftzettel beizufügen sind, werden von den Vermittlungsämtern auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 2 ausgefertigt.

4. Die Summen aller Überweisungs- oder Zahlkartenlisten, die für dasselbe Vermittlungsamt bestimmt sind, werden in einen Begleitbrief nach dem Muster der Anlage VP 3 übertragen.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Rechnungen, die Zahlkarten betreffen, getrennt von denen, die Überweisungen betreffen, auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 8 aufgestellt.

6. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß in den Rechnungen die Überweisungen oder Zahlkarten mehrerer Tage zusammengefaßt und sogar an Stelle von getrennten Rechnungen gemeinsame Rechnungen für Überweisungen und Zahlkarten aufgestellt werden.

TITEL IV
**Bei den Postscheckämtern
zahlbar gestellte Papiere**

Artikel 128

**Anwendung der Vollzugsordnung
zum Postauftragsabkommen**

Vorbehaltlich der nachstehend aufgeführten Einzelbestimmungen unterliegen die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen, soweit diese darauf anwendbar sind; dies gilt insbesondere hinsichtlich der Bedingungen, denen die Papiere entsprechen müssen, der Behandlung von Sendungen mit unzulässigen Vermerken oder Mitteilungen, der Vorzeigung, der Zahlungsfristen und der Angabe des Grundes für die Nichteinlösung.

Artikel 129

**Besondere Bedingungen,
denen die Papiere entsprechen müssen**

Die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere müssen die Nummer des Lastschriftpostscheckkontos und den Namen des kontoführenden Postscheckamts tragen.

Artikel 130

**Aufstellung und Übersendung
des Verzeichnisses der Papiere**

1. Die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere werden in Verzeichnisse nach dem Muster der Anlage VP 12, die in dreifacher Ausfertigung aufzustellen sind, aufgenommen.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prévues à l'article 107, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

Article 131

Envoi des fonds

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement, donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

TITRE V

Dispositions finales

Article 132

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les virements postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE
ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS
D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS
TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

2. Das Einlieferungsscheckamt behält die erste Ausfertigung und übersendet die beiden anderen Ausfertigungen des Verzeichnisses VP 12 unter Beifügung der einzulösenden Papiere unmittelbar dem Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt sind.

3. Nach Einlösung sendet das Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt waren, nach Artikel 107 eine der Ausfertigungen des Verzeichnisses an die Einlieferungsverwaltung der Papiere zurück und fügt gegebenenfalls die nichteingelösten Papiere bei.

Artikel 131

Überweisung der Beträge

Das Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt waren, überweist den Betrag der eingelösten Papiere auf das vom Einlieferungsscheckamt bezeichnete Postscheckkonto. Von dem Betrag ist die Überweisungsgebühr abzuziehen.

TITEL V

Schlußbestimmungen

Artikel 132

**Inkrafttreten und Geltungsdauer
der Vollzugsordnung**

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postüberweisungsabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postüberweisungsabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SUDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE
VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN
STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES
UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS
DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:	Für den AUSTRALISCHEN BUND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:	Für die REPUBLIK OSTERREICH:
Dr. Schaginger	Dr. Schaginger
Dr. Grascher	Dr. Grascher
Dr. Machold	Dr. Machold
Dr. Paroubek	Dr. Paroubek
Pour la BELGIQUE:	Für BELGIEN:
Anseele	Anseele
E. Struyf	E. Struyf
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour la BIRMANIE:	Für BIRMA:
Pour la BOLIVIE:	Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro	A. Azurduy Estenssoro
Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
Pour le ROYAUME DU BURUNDI:	Für das KONIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya	Bernard Ntawigaya
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:	Für das KONIGREICH KAMBODSCHA:
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba	Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony	Th. Sokony
Pour CEYLAN:	Für CEYLON:
Pour le CHILI:	Für CHILE:
Aguiles Urra	Aguiles Urra
Pour la CHINE:	Für CHINA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:	Für die REPUBLIK ZYPERN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos	Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez	A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez	J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann	Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia	Mavounia
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson	Simpson
Mukendi	Mukendi
G. Kenda	G. Kenda
Amos G. Mubiayi	Amos G. Mubiayi
Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:	Für die REPUBLIK KOREA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:	Für die REPUBLIK COSTA RICA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:	Für die REPUBLIK ELFENBEINKUSTE:
Cissoko	Cissoko

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty	Für die REPUBLIK KUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty
Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY: Gounongbe	Für die REPUBLIK DAHOMEY: Gounongbe
Pour le ROYAUME DE DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen	Für das KONIGREICH DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen
Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:	Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:	Für die REPUBLIK EL SALVADOR:
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR: Pour l'ESPAGNE: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez	Für die REPUBLIK ECUADOR: Für SPANIEN: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez
Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE: Julián Ayesta R. Abalos Pour l'ÉTHIOPIE:	Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA: Julián Ayesta R. Abalos Für ATHIOPIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE: Oiva Saloila Tauno Puolanne	Für die REPUBLIK FINNLAND: Oiva Saloila Tauno Puolanne
Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER: Skinazi M. Chapron Chappe	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZOSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN: Skinazi M. Chapron Chappe
Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE: E. Mefane Pour le GHANA:	Für die REPUBLIK GABUN: E. Mefane Für GHANA:
Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:	Für das VEREINIGTE KONIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT
LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Für die UBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE
BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG
DES VEREINIGTEN KONIGSREICHS
GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND
WAHRGENOMMEN WERDEN:

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Für die REPUBLIK GUATEMALA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:
Montlouis
Diarra

Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis
Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Für die REPUBLIK HAITI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Für die REPUBLIK HONDURAS:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:

Pour l'INDE:

Für INDIEN:

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Für die REPUBLIK INDONESIA:
Simatupang

Pour l'IRAN:

Für IRAN:

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Für die REPUBLIK IRAK:

Pour l'IRLANDE:

Für IRLAND:

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Für die REPUBLIK ISLAND:

Pour ISRAËL:

Für ISRAEL:

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:

Für JAMAICA:

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Für das HASCHEMITISCHE KONIGREICH JORDANIEN:

Pour KUWAIT:

Für KUWAIT:

Pour le ROYAUME DU LAOS:

Für das KONIGREICH LAOS:

Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:
Michel Aoun

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Für die REPUBLIK LIBERIA:

Pour la LIBYE:

Für LIBYEN:

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN: Büchel	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN: Büchel
Pour le LUXEMBOURG: Raus R. Fournelle	Für LUXEMBURG: Raus R. Fournelle
Pour la MALAISIE:	Für MALAYSIA:
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE: J. Ralaivao Henri Rapiera	Für die REPUBLIK MADAGASKAR: J. Ralaivao Henri Rapiera
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI: Boubacar Diall	Für die REPUBLIK MALI: Boubacar Diall
Pour le ROYAUME DU MAROC: El Fassi Berrada	Für das KONIGREICH MAROKKO: El Fassi Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO: H. Masméjean	Für das FÜRSTENTUM MONACO: H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Pour le NÉPAL:	Für NEPAL:
Pour le NICARAGUA: Dr. Gloger	Für NICARAGUA: Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:	Für NEUSEELAND:
Pour l'OUGANDA:	Für UGANDA:
Pour le PAKISTAN:	Für PAKISTAN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:	Für die REPUBLIK PANAMA:
Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom
Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:	Für die NIEDERLANDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:	Für die REPUBLIK PERU:
Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:	Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:	Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Pour le PORTUGAL:	Für PORTUGAL:
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE
ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:

Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:

Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA
ET DE ZANZIBAR:

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Pour la
RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour la THAÏLANDE:

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN
IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:

A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die RUMANISCHE VOLKSREPUBLIK:

Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die REPUBLIK RWANDA:

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für die REPUBLIK SENEGAL:

I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für SIERRA LEONE:

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:

Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:

Für die VEREINIGTE REPUBLIK
VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE
SOZIALISTISCHE REPUBLIK:

Für THAILAND:

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinçi

Für die TURKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinçi

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE
D'UKRAÏNE:

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE
SOWJET-REPUBLIK:

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES
SOCIALISTES:

Für die
UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE
DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE
REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Postüberweisungen — Formblätter

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

No Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement Gutschriftzettel (Überweisung oder Zahlkarte)	art. 104, § 1 Artikel 104 § 1
VP 2	Liste de virements ou de versements Überweisungs- oder Zahlkartenliste	art. 105, § 1 Artikel 105 § 1
VP 3	Lettre d'envoi Begleitbrief	art. 106, § 1 Artikel 106 § 1
VP 4	Rectification à la lettre d'envoi Berichtigung zum Begleitbrief	art. 112, § 1 Artikel 112 § 1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement ou de versement par voie postale Antrag auf Zurückziehung einer Überweisung oder Zahlkarte auf dem Postweg	art. 109, § 1 Artikel 109 § 1
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement ou de versement Telegraphischer Antrag auf Zurückziehung einer Überweisung oder Zahlkarte	art. 109, § 2 Artikel 109 § 2
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement Nachfrage nach einer Überweisung oder Zahlkarte	art. 110 Artikel 110
VP 8	Décompte récapitulatif des listes de virements ou de versements Abrechnung über die Beträge der Überweisungs- oder Zahlkartenlisten	art. 115, § 1 Artikel 115 § 1
VP 9	Attestation Prüfungsbescheinigung	art. 118, § 3 Artikel 118 § 3
VP 10	Avis d'inscription Gutschriftanzeige	art. 108, § 2 Artikel 108 § 2
VP 11	Décompte compensatoire des listes de virements ou de versements .. Abrechnung über die Beträge der Überweisungs- oder Zahlkarten- listen (gegenseitige Aufrechnung)	art. 115, § 3 Artikel 115 § 3
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires Verzeichnis der Papiere	art. 130, § 1 Artikel 130 § 1

ANNEXES:
FORMULES VP 1 à VP 12
Anlagen:
Formblätter VP 1 bis VP 12

Postüberweisungen — Formblätter

VP 1

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

**AVIS DE VIREMENT
VERSEMENT (1)**

**Gutschriftzettel für eine Überweisung
Zahlkarte**

d'une somme de
über den Betrag von

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

Virement (1) à effectuer sur ordre de
Versement

Diese Überweisung
Zahlkarte ist gutzuschreiben im Auftrag des

M titulaire du compte (1)
déposant

Kontoinhabers Herr }
Einzahlers Frau }
Fraulein }

n° du compte
Konto-Nr.

au crédit de M

dem Konto von Herr }
Frau }
Fraulein }

titulaire du compte n°
Konto-Nr.

tenu par le bureau de chèques d
beim Postscheckamt

N° de dépôt
(en cas de versement) Timbre du bureau de
chèques d'origine (1)

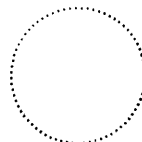
Einlieferungs-Nr.
(bei Zahlkarte) dépôt

NOTE: Stempel des
Lastschrift-
scheckamts

Le verso de cet avis peut être
utilisé pour une communication
particulière destinée au béné-
ficiaire.

Anmerkung:
Die Rückseite dieses Zettels
kann zu einer persönlichen Mit-
teilung an den Empfänger be-
nutzt werden.

Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.



Postüberweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

LISTE DE **VIREMENTS**
VERSEMENTS

VP 2

d
von

N^o (2) (1)

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt

Überweisungsliste

d

Zahlkartenliste

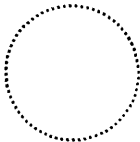
annexe(s)
Anlage(n)

Nr. (2)

pour le bureau de chèques
für das Postscheckamt

Numéro courant des virements versements Laufende Nummer der Über- weisungen Zahlkarten	Bénéficiaire Empfänger		Tireur Aussteller	Déposant Einzahler	Montant Betrag
	Compte Konto	Nom et lieu de domicile Name und Wohnort	Compte Konto	Dépôt Einzahlung	
1	2	3	4	5	6
1	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
2	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
3	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
4	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
5	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
6	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
7	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
8	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
9	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
10	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
11	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
12	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
13	n ^o Nr. à in		n ^o Nr. à in	n ^o Nr. à in	
				Total Summe	

(3) Timbre (en relief) du bureau
de chèques d'échange
(Hochdruck-)Stempel
des Vermittlungsscheckamts



(1) S'il s'agit de listes de Virements télégraphiques, apporter dans ce cadre la mention « Virements télégra-
Versements phiques. Confirmation ».

Bei Überweisungslisten zu telegraphischen Überweisungen in diesem Raum den Vermerk « Virements
Zahlkartenlisten » Zahlkarten eintragen.

(2) A numéroter d'après une série quotidienne si plusieurs listes sont établies dans une même journée à destination du même bureau.
Mit einer Nummer aus einer täglich laufenden Nummernfolge versehen, wenn am selben Tag für dasselbe Postscheckamt mehrere Listen aufgestellt werden.

(3) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
Tagesstempel, wenn die Verwaltung keine Hochdruckstempel benutzt.

(4) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postüberweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

VP 3

LETTRE D'ENVOI

d
von

N^o (1)

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt

de listes de virements
versements (2)

d
von

Begleitbrief
Nr.

Annexe(s) : liste(s)
Anlage(n) : Liste(n)

zu den Überweisungslisten
Zahlkartenlisten

Le bureau de chèques d..... est prié d'effectuer les virements (3)
Das Postscheckamt wird gebeten, die in anliegenden versements (3)

figurant aux listes de virements (3) (formules VP 2) ci-jointes, lesquelles s'élèvent respectivement aux montants ci-après:

Überweisungslisten (Formblätter VP 2) aufgeführten Überweisungen
Zahlkartenlisten Zahlkarten gutzuschreiben. Die Listen lauten auf folgende Beträge:

Numéro courant des listes Laufende Num- mer der Listen	Montant Betrag	Numéro courant des listes Laufende Num- mer der Listen	Montant Betrag
1	2	3	4
1		Report Übertrag	
2		14	
3		15	
4		16	
5		17	
6		18	
7		19	
8		20	
9		21	
10		22	
11		23	
12		24	
13		25	
A reporter Zu übertragen		Total Summe	

Arrêté à la somme de
Postgestellt auf den Betrag von

(les unités en toutes lettres)
(die Währungseinheiten in Buchstaben)

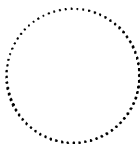
(2)
Timbre (en relief) du
bureau de chèques
d'échange

dont l'Administration d..... doit être débitée.
der der Verwaltung von in Schuld zu stellen ist.

(Hochdruck-) Stempel
des Vermittlungsamts

le 19

Signatures:
Unterschriften:



- (1) A numéroter d'après une série mensuelle, par bureau d'échange.
Vom Vermittlungsamt mit einer Nummer aus einer monatlich laufenden Nummernfolge zu versehen.
- (2) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
Tagesstempel, wenn die Verwaltung keinen Hochdruckstempel benutzt.
- (3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postüberweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

VP 4

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt

d

RECTIFICATION

..... annexe(s) à la lettre d'envoi n° (formule VP 3)
Anlage(n)

Berichtigung

zum Begleitbrief Nr. (Formblatt VP 3)

du bureau de chèques d expédiée le 19.....
des Postscheckamts abgesandt am

Le total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus a dû être rectifié à
Die Summe in vorbezeichnetem Begleitbrief mußte geändert werden in
(en toutes lettres) (in Buchstaben)

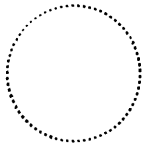
1° (1) parce que les virements ci-après n ont pu être exécutés:
versements

1. weil folgende Überweisungen nicht gutgeschrieben werden konnten:
Zahlkarten

N° de la liste Nr. der Liste	N° d'ins- cription sur la liste Nr. der Ein- tragung in die Liste	Bénéficiaire Empfänger		Tireur Déposant (1) Aussteller Einzahler		Montant Betrag	Motif Grund
		Bureau de chèques et n° du compte Postscheckamt und Konto-Nr.	Nom et lieu de domicile Name und Wohnort	Bureau de chèques et n° du compte Postscheckamt und Konto-Nr.	Nom et lieu de domicile Name und Wohnort		
1	2	3	4	5	6	7	8

2° (1) pour la raison indiquée ci-dessous:
2. aus folgendem Grund:

(2)
Timbre (en relief) du bureau
de chèques d'échange
(Hochdruck-) Stempel des
Vermittlungsscheckamts



..... le 19.....
den

Signatures:
Unterschriften:

- (1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
- (2) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
Tagesstempel, wenn die Verwaltung keinen Hochdruckstempel benutzt.

Postüberweisungen — Formblätter

VP 5

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von
BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
DÉPÔT
Postscheckamt
Einzahlungsamt
d
von

DEMANDE D'ANNULATION

d'un ordre de virement ⁽³⁾ par voie postale ⁽¹⁾
versement

Antrag auf Zurückziehung

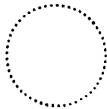
einer Überweisung (auf dem Postweg zu übersenden)
Zahlkarte

(2)

.....
.....
.....
.....

Prière d'annuler le virement ⁽³⁾ désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant:
Wir bitten, die nachstehend bezeichnete Überweisung
versement Zahlkarte als ungültig anzusehen und uns den
Gutschriftzettel zurückzusenden:

A remplir par le bureau
de chèques d'origine ⁽³⁾
dépôt
Vom Lastschriftscheckamt
Einzahlungsamt
auszufüllen
Timbre à date
Tagesstempel



Signature:
Unterschrift:

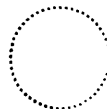
Bureau de chèques ⁽³⁾, numéro du compte ⁽³⁾, nom et lieu de domicile du tireur ⁽³⁾:
de dépôt de dépôt
Postscheckamt Kontonummer Name und Wohnort des Ausstellers:
Einzahlungsamt 'Einlieferungsnummer', Name und Wohnort des Einzahlers:

Montant:
Betrag:
(en chiffres, en monnaie du Pays de destination)
(in Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands)

Bureau de chèques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du bénéficiaire:
Postscheckamt, Kontonummer, Name und Wohnort des Empfängers:

A remplir par le bureau de
chèques d'échange de l'Ad-
ministration d'origine et à
faire suivre sur celui de l'Ad-
ministration de destination
Vom Vermittlungs-
scheckamt der Einliefe-
rungsverwaltung auszu-
füllen und an das Vermitt-
lungsscheckamt der
Bestimmungsverwaltung
weiterzuleiten.

Timbre du bureau
de chèques d'échange
Stempel des Vermittlungs-
scheckamts



L'avis de virement ⁽³⁾ a été expédié le 19..... par lettre d'envoi
versement
Der Gutschriftzettel der Überweisung ist abgesandt worden am mit Begleitbrief
Zahlkarte
n° et inscrit dans la liste de virements ⁽³⁾ n° sous le n° courant.....
versements
Nr. und eingetragen in die Überweisungsliste Nr. unter laufender Nr.
Zahlkartenliste

Signature:
Unterschrift:

(1) A transmettre sous pli recommandé.
Unter Einschreiben zu übersenden.

(2) La présente formule sert aussi de confirmation de demandes télégraphiques. En ce cas, ajouter dans le cadre la mention, soulignée au crayon de couleur, « Confirmation de la demande télégraphique expédiée le par le bureau de chèques postaux à à l'adresse du bureau de chèques postaux à ».

Dieses Formblatt dient auch zur Bestätigung telegraphisch übermittelter Anträge; gegebenenfalls ist in diesem Raum der mit Farbstift zu unterstreichende Vermerk « Confirmation de la demande télégraphique expédiée le par le bureau de chèques postaux à à l'adresse du bureau de chèques postaux à » niederzuschreiben.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postüberweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

VP 6

d
von

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

d'un ordre de virement ^{(1) (2)}
versement

Antrag auf Zurückziehung einer Überweisung
Zahlkarte

(telegraphisch zu übermitteln)

Postbur chèques ⁽²⁾
Postscheckamt

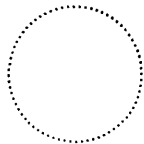
Annuler virement ⁽³⁾
versement
Zurückziehen Überweisungen Zahlkarte
pour virement ³ (Bureau de chèques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du tireur) 3.
pour versement (Bureau de dépôt, nom et lieu de domicile du déposant)
bei Überweisung Zahlkarte (Postscheckamt, Kontonummer, Name und Wohnort des Ausstellers)
(Einzahlungsamt, Name und Wohnort des Einzahlers)

(Montant en chiffres, en monnaie du Pays de destination)
(Betrag in Ziffern in Währung des Bestimmungslands)

(Bureau de chèques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du bénéficiaire)
(Postscheckamt, Kontonummer, Name und Wohnort des Empfängers)

Timbre à date
du bureau de
chèques d'origine ⁽³⁾
dépôt
Tagesstempel des
Lastschriftscheckamts
Einzahlungsamt

Postbur chèques ⁽³⁾
Postbur
(Sans signature)
Postscheckamt
Postamt
(ohne Unterschrift)



- (1) Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une formule VP 5.
Dieser Antrag ist unverzüglich durch ein Formblatt VP 5 schriftlich zu bestätigen.
(2) Bureau qui gère le compte du bénéficiaire.
Postscheckamt, das das Konto des Empfängers führt.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postüberweisungen — Formblätter

VP 7 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von
BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX (1)
DÉPÔT
Postscheckamt
Einzahlungsamt
d

(2)

RÉCLAMATION
Nachfrage

concernant un ordre de virement (1)
versement
nach einer Überweisung
Zahlkarte

Nom, lieu de domicile et numéro du compte du tireur : (1)
du déposant et numéro de dépôt
Name, Wohnort und Kontonummer des Ausstellers
des Einzahlers und Einlieferungsnummer

Montant du virement : (1)
versement
Betrag der Überweisung (en chiffres, en monnaie du Pays de destination)
Zahlkarte (in Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands)

Date du débit : (1)
dépôt
Datum der Lastschrift
Einzahlung

A remplir par le bureau de chèques d'origine (1)
depôt
Auszufüllen vom Lastschriftscheckamt
Einzahlungsamt

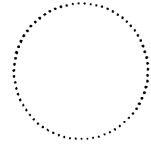
Nom et lieu de domicile du bénéficiaire :
Name und Wohnort des Empfängers:

Bureau de chèques qui tient le compte à créditer : Numéro du compte :
Gutschriftscheckamt: Kontonummer:

Le virement (1) désigné ci-dessus a été transmis le 19.....
versement
Die oben genannte Überweisung ist übersandt worden am

au bureau d'échange d (voir bordereau n°)
an das Vermittlungsamt (siehe Begleitliste Nr.)

Signature:
Unterschrift:



(Suite au verso)
(Fortsetzung auf der Rückseite)

(1) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.
(2) Si la présente formule doit être renvoyée par avion, la revêtir de la mention très apparente « A renvoyer par avion » et de l'étiquette « Par avion ».
Wenn dieses Formblatt mit Luftpost zurückgesandt werden soll, ist es mit dem deutlich lesbaren Vermerk « A renvoyer par avion » und dem Klebezettel « Par avion » zu versehen.

Postüberweisungen — Formblätter

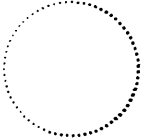
VP 7 (Verso) (Rückseite)

A remplir par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine
Auszufüllen vom Vermittlungsscheckamt der Einlieferungsverwaltung

Le virement / versement désigné ci-dessus a été décrit sous le n° de la liste n° transmise le 19.....
Die oben genannte Überweisung / Zahlkarte ist eingetragen worden unter Nr. der Liste Nr. übersandt am

au bureau d'échange d.....
an das Vermittlungsamt

Signature:
Unterschrift:

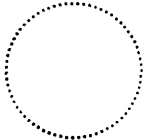


A remplir par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination
Auszufüllen vom Vermittlungsscheckamt der Bestimmungsverwaltung

Le virement / versement désigné ci-dessus a été transmise le 19.....
Die oben genannte Überweisung / Zahlkarte ist übersandt worden am

au bureau de chèques d..... (voir bordereau n°)
an das Postscheckamt (siehe Begleitliste Nr.)

Signature:
Unterschrift:

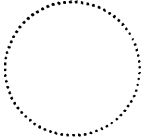


A remplir par le bureau de chèques qui tient le compte à créditer
Auszufüllen vom Gutschriftscheckamt

Le virement / versement désigné ci-dessus a été
Die oben genannte Überweisung / Zahlkarte ist

.....
.....
.....

Signature:
Unterschrift:



(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postüberweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

VP 9

d
vonBUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt, le 19 ..
den

d

ATTESTATION
Prüfungsbescheinigung..... annexe(s)
Anlage(n)ATTENTION! Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant en impose dans la désignation de son
compteZur Beachtung! Abkürzungen dürfen nicht angewendet werden, außer wenn der Antragsteller eine Ab-
kürzung in der Bezeichnung seines Kontos verlangt— I. Désignation du compte courant demandé:
Bezeichnung des beantragten Kontos:Le requérant est (1)
Der Antragsteller istLe requérant (2)
Der Antragsteller ist
vient de s'installer.
neu zugezogen.
est sous-locataire.
Untermieter.(1) Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple:
particulier; conjoints; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au
registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif,
société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) — inscrite
au registre du commerce sous le n° —; société coopérative enregistrée — inscrite au registre des coopératives sous le n° —;
société non commerciale enregistrée — inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° —; administration.

Der oder die Antragsteller sind auf den punktierten Linien näher zu bezeichnen, z. B.:

Einzelperson; Eheleute; nicht eingetragenes Handels- oder Gewerbeunternehmen; nicht eingetragener Verein; eingetragene Firma (unter
Angabe der Art der Firma, z. B.: offene Handelsgesellschaft, Kommanditgesellschaft, Kommanditgesellschaft auf Aktien, Aktiengesellschaft,
Gesellschaft mit beschränkter Haftung), eingetragen in das Handelsregister unter Nr.; eingetragene Genossenschaft, eingetragen in
das Genossenschaftsregister unter Nr.; eingetragener Verein, eingetragen in das Vereinsregister unter Nr.; Behörde.(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Postüberweisungen — Formblätter

VP 9 (Verso)
(Rückseite)

— II. (1) Nom et désignation détaillée des personnes (2) qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.:

(1) Namen und nähere Bezeichnung der Personen (2), die nach dem Handels-, Genossenschafts-, Vereinsregister, dem Gesellschaftsvertrag, den Satzungen oder dergleichen den Antragsteller rechtsverbindlich vertreten dürfen:

- 1°
- 2°
- 3°
- 4°
- 5°
- 6°
- 7°
- 8°
- 9°
- 10°

(3) { Les personnes indiquées sous les nos peuvent signer seules.
 Die unter den Nummern aufgeführten Personen sind je für sich allein zeichnungsberechtig.
 Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes:
 In der Vertretungsbefugnis der vorstehend aufgeführten Personen bestehen folgende Beschränkungen:

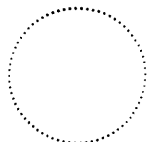
— III. La demande d'ouverture d'un compte courant postal à
 Der Antrag auf Eröffnung eines Postscheckkontos bei

a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre Pays l'ouverture d'un tel compte.
 ist von uns nach den Bestimmungen geprüft worden, die in unserem Land für die Eröffnung eines solchen Kontos gelten.

(3) { Il ressort du résultat de cet examen (4) que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus.
 Nach dem Prüfungsergebnis (4) würden unsererseits keine Bedenken bestehen, dem Antragsteller unter der angegebenen Bezeichnung im Bereich unseres Dienstes ein Konto zu eröffnen.
 Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici.
 Bei uns wird bereits ein Konto unter der angegebenen Bezeichnung geführt. Der Antragsteller ist zur Zeichnung berechtigt; seine Unterschrift stimmt mit der hier hinterlegten überein.

Timbre (en relief) (5)
 du bureau de chèques
 (Hochdruck-)Stempel
 des Postscheckamts

Signatures des agents du bureau de chèques:
 Unterschriften der Beamten des Postscheckamts:



(1) Biffer les indications sous II, lorsque le requérant est un particulier.
 Angaben unter II. streichen, wenn der Antragsteller eine Einzelperson ist.
 (2) Par exemple: titulaire, sociétaire fondé de pouvoir, gérant, porteur de procuration, porteur de procuration collective, directeur, membre du comité directeur, éditeur.
 Zum Beispiel: Inhaber, vertretungsberechtigter Gesellschafter, Geschäftsführer, Prokurist, Gesamtprokurist, Direktor, Vorstandsmitglied, Verleger.
 (3) Biffer ce qui ne convient pas.
 Nichtzutreffendes streichen.
 (4) Dans les cas non prévus par le texte suivant, compléter ou rectifier celui-ci, au besoin par lettre explicative.
 In Fällen, die im folgenden Wortlaut nicht vorgesehen sind, ist der Wortlaut bei Bedarf durch ein erläuterndes Schreiben zu ergänzen oder zu berichtigen.
 (5) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
 Tagesstempel, wenn die Verwaltung keine Hochdruckstempel benutzt.

Postüberweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

Service des postes
Postsache

(2)

VP 10

Timbre du bureau de chèques
qui établit l'avis
Stempel des Postscheckamts,
das die Anzeige erstattet



AVIS D'INSCRIPTION
Gutschriftanzeige

d'un virement (1) postal au crédit du compte du bénéficiaire
versement (1) télégraphique
über die Gutschrift einer gewöhnlichen Überweisung auf dem Konto des Empfängers
telegraphischen Zahlkarte

A remettre à
Auszuhändigen an

(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

(Lieu de destination)
(Bestimmungsort)

(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Si le présent avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente « Renvoi par avion » et de l'étiquette
ou d'une empreinte de couleur bleue « Par avion ».
Wenn diese Anzeige auf dem Luftweg zurückgesandt werden soll, ist sie mit dem sehr auffälligen Vermerk « Renvoi par
avion » und dem blauen Klebezettel oder Stempelabdruck „Par avion“ zu versehen.

Virements, Vienne 1964, art. 108, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 108 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

virement (1) postal (1)
versement (1) télégraphique (1)
Gewöhnliche Überweisung
Telegraphische Zahlkarte

Montant du virement (1):
versement (1)
Betrag der Überweisung
Zahlkarte
(en chiffres, en monnaie du Pays de destination)
(in Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands)

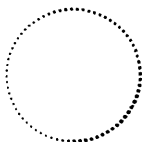
Nom, lieu de domicile du tireur (1) et numéro du compte/de dépôt (1):
déposant (1)
Name, Wohnort des Ausstellers und Kontonummer/Einlieferungsnummer:
Einzahlers

Nom, lieu de domicile et numéro du compte du bénéficiaire:
Name, Wohnort und Kontonummer des Empfängers:

Bureau détenteur du compte courant à créditer:
Gutschriftscheckamt:

Le virement (1) désigné ci-dessus a été
versement (1)
Die oben genannte Überweisung ist
Zahlkarte

Timbre du bureau chèques
de destination
Stempel des Bestimmungs-
scheckamts



Signature:
Unterschrift:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

**Règlement d'exécution de l'Arrangement
concernant les envois contre remboursement**

Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

CHAPITRE I		KAPITEL I	
Dispositions préliminaires		Einleitende Bestimmungen	
	Art.		Art.
Renseignements à fournir par les Administrations	101	Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte ..	101
Formules à l'usage du public	102	Formblätter für Postbenutzer	102
CHAPITRE II		KAPITEL II	
Dépôt		Einlieferung	
Indications à porter sur les envois et sur les bulle- tins d'expédition	103	Vermerke auf den Sendungen und auf den Paket- karten	103
Etiquettes	104	Nachnahmezettel	104
Formules à joindre aux envois	105	Den Sendungen beizufügende Formblätter	105
CHAPITRE III		KAPITEL III	
Particularités relatives à certaines facultés accordées au public		Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse	
Annulation ou modification du montant du rem- boursement	106	Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags	106
Réexpédition	107	Nachsendung	107
CHAPITRE IV		KAPITEL IV	
Opérations au bureau d'encaissement		Verfahren beim Bestimmungsamt	
Conversion. Traitement des titres de paiement ...	108	Umrechnung der Beträge; Behandlung der Nach- nahme-postanweisungen und -zahlkarten	108
Traitement des irrégularités	109	Verfahren bei Unregelmäßigkeiten	109
Délai de paiement	110	Einlösungsfrist	110
Destruction, annulation ou remplacement de for- mules de titres de paiement	111	Vernichtung, Ungültigmachung oder Ersatz von Nachnahme-postanweisungen und -zahlkarten ..	111
Mandats-cartes non remis ou non encaissés	112	Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Karten- anweisungen	112
CHAPITRE V		KAPITEL V	
Comptabilité		Abrechnung	
Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes	113	Ausstellung und Begleichung der Rechnungen für Kartenanweisungen	113
CHAPITRE VI		KAPITEL VI	
Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement		Besondere Bestimmungen für Nachnahme-Listenpostanweisungen	
Bureaux d'échange des mandats-listes de rembour- sement	114	Auswechslungsämter für Nachnahme- Listenpostanweisungen	114

	Art.		Art
Etablissement et transmission des listes de remboursement	115	Aufstellung und Übersendung der Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen	115
Listes spéciales de remboursement	116	Besondere Listen für Nachnahme- Listenpostanweisungen	116
Vérification et rectification des listes de remboursement	117	Prüfung und Berichtigung der Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen	117
Païement des mandats-listes de remboursement ...	118	Auszahlung der Nachnahme-Listenpostanweisungen	118
Mandats non remis ou non encaissés	119	Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Post- anweisungen	119
Etablissement et règlement des comptes	120	Ausstellung und Begleichung der Rechnungen	120

CHAPITRE VII

Dispositions finales

Mise à exécution et durée du Règlement	121
--	-----

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

KAPITEL VII

Schlußbestimmungen

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugs- ordnung	121
--	-----

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement

Les soussignés, vu l'article 22 § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement:

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.
2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

- R 3 (mandat de remboursement international, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),
- R 4 (mandat de remboursement international, service des colis postaux).

CHAPITRE II

Dépôt

Article 103

Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

1. Les envois recommandés, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête «Remboursement» suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

2. Dans l'indication en lettres du montant du remboursement, le nom des unités monétaires est écrit sans abréviation; lorsque cette indication se réfère à une monnaie qui est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin, un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre et le nom des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire sont intégralement écrits en toutes lettres; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postnachnahmeabkommens geschlossen:

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Mindestens drei Monate vor Inkrafttreten des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen alle für den Postnachnahmedienst sachdienlichen Auskünfte zu erteilen.
2. Jede Änderung muß unverzüglich angezeigt werden.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

- R 3 (Nachnahme-Auslandspostanweisung, Brief-, Wertbrief- und Wertkästchendienst);
- R 4 (Nachnahme-Auslandspostanweisung, Postpaketdienst).

KAPITEL II

Einlieferung

Artikel 103

Vermerke auf den Sendungen und auf den Paketkarten

1. Die mit Nachnahme belasteten Einschreibsendungen, Wertbriefe und Wertkästchen sowie Postpakete nebst den zugehörigen Paketkarten müssen auf der Aufschriftseite oben den sehr deutlichen Vermerk „Remboursement“ tragen; unter diesem Vermerk ist der Nachnahmebetrag in lateinischen Buchstaben und arabischen Ziffern anzugeben. Streichungen oder Überschreibungen, selbst anerkannte, sind unzulässig; der Nachnahmebetrag darf weder mit Bleistift noch mit Tintenstift angegeben werden; für Dienstvermerke darf jedoch Tintenstift benutzt werden.

2. Bei Angabe des Nachnahmebetrags in Buchstaben darf die Währungsbezeichnung nicht abgekürzt werden; bezieht sich die Betragsangabe auf eine Währung, die auf dem Dezimalsystem beruht, so können Bruchteile einer Währungseinheit lediglich in Ziffern ausgedrückt werden, wobei bis auf Hundertstel (oder Tausendstel) zurückzugehen ist und zwei (oder drei) Ziffern angegeben werden müssen, an deren Stelle bei Bedarf eine Null (oder zwei Nullen) zu setzen ist. Beruht die Währung nicht auf dem Dezimalsystem, so wird die Zahl der Währungseinheiten und die Währungsbezeichnung sowie die Zahl der Bruchteile einer Währungseinheit und die Bezeichnung für die Bruchteile einer Währungseinheit in Buchstaben ausgedrückt; bei Angabe des Betrags in Ziffern sind an Stelle der Währungseinheiten oder Bruchteile der Währungseinheit, die nicht in Buchstaben ausgedrückt sind, Nullen zu setzen.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement visé à l'article 105, la mention très apparente « Renvoi du mandat de remboursement par avion » est portée sur l'envoi ainsi que sur le bulletin d'expédition s'il s'agit d'un colis.

4. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition, son nom et son adresse en caractères latins. Lorsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le Pays de destination: « A porter au crédit du compte courant postal N° ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ... ».

Article 104

Étiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois recommandés ainsi que les lettres et les boîtes avec valeur déclarée sont revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article 136, § 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou l'empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-annexé portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot « Remboursement ».

2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

Article 105

Formules à joindre aux envois

1. Sauf les cas prévus aux §§ 5 et 7 ci-après, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme au modèle R 3 ci-annexé, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres ou d'un envoi avec valeur déclarée et conforme au modèle R 4 ci-annexé, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis. La formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement, il porte au recto de la formule R 3 ou R 4 la mention « Renvoi par avion »; en outre, le bureau d'origine de l'envoi appose sur cette formule une étiquette ou une empreinte de couleur bleue « Par avion ».

4. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son Pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3 ou R 4.

5. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale,

3. Verlangt der Absender die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung nach Artikel 105 auf dem Luftweg, so ist auf der Sendung, bei Postpaketen auch auf der Paketkarte deutlich „Renvoi du mandat de remboursement par avion“ zu vermerken.

4. Der Absender hat auf der Aufschriftseite der Sendung, bei Postpaketen auch auf der Vorderseite der Paketkarte seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift anzugeben; ist der eingezogene Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto gutzuschreiben, so müssen die Sendung und gegebenenfalls die Paketkarte auf der Aufschriftseite außerdem folgenden Vermerk in französischer oder in einer anderen im Bestimmungsland bekannten Sprache tragen: „A porter au crédit du compte courant postal No. ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...“.

Artikel 104

Nachnahmezettel

1. Mit Nachnahme belastete Einschreibsendungen, Wertbriefe und Wertkästchen müssen auf der Vorderseite einen orangefarbenen Zettel nach dem Muster der Anlage R 1 tragen; der Zettel C 4 nach Artikel 136 § 4 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag (oder statt dessen der besondere Stempelabdruck) ist möglichst in der Ecke oberhalb deszettels R 1 anzubringen; es ist jedoch den Verwaltungen freigestellt, statt der beiden vorerwähnten Zettel einen einzigen Zettel nach dem Muster der Anlage R 2 zu verwenden, auf dem in lateinischer Schrift der Name des Einlieferungsamts, der Buchstabe „R“, die Einlieferungsnummer der Sendung und in einem orangefarbenen Dreieck „Remboursement“ angegeben ist.

2. Nachnahmepostpakete und die zugehörigen Paketkarten sind auf der Aufschriftseite mit dem Zettel R 1 zu versehen.

Artikel 105

Den Sendungen beizufügende Formblätter

1. Außer in den in nachstehenden §§ 5 und 7 vorgesehenen Fällen ist jeder Nachnahmesendung eine Nachnahmepostanweisung aus Steifpapier beizufügen, wobei für eine Brief- oder Wertsendung ein Formblatt nach dem Muster der Anlage R 3 in hellgrüner Farbe und für ein Paket ein Formblatt nach dem Muster der Anlage R 4 in weißer Farbe zu verwenden ist; im Formblatt zur Nachnahmepostanweisung muß der Nachnahmebetrag in der Währung des Einlieferungslands der Sendung und im allgemeinen der Absender der Sendung als Empfänger der Postanweisung angegeben sein.

2. Kann der Betrag der Nachnahmepostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung gutgeschrieben werden, so hat der Absender, der von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen wünscht, auf der Postanweisung statt seiner Anschrift den Inhaber und die Nummer des Postscheckkontos sowie das kontoführende Postscheckamt anzugeben.

3. Verlangt der Absender die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung auf dem Luftweg, so hat er auf der Vorderseite des Formblatts R 3 oder R 4 den Vermerk „Renvoi par avion“ anzubringen; außerdem hat das Einlieferungsamt der Sendung dieses Formblatt mit einem Zettel „Par avion“ oder mit einem gleichlautenden Aufdruck in blauer Farbe zu versehen.

4. Jede Verwaltung kann Nachnahmepostanweisungen zu Sendungen aus ihrem Land an das Einlieferungsamt der Sendung oder an jedes andere ihrer Postämter richten lassen. In diesem Fall ist das Postamt auf dem Formblatt R 3 oder R 4 anzugeben.

5. Verlangt der Absender, daß der Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland der Sendung gutgeschrieben wird, so ist der Sendung, wenn nichts

accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce Pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.

6. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, éventuellement, du bulletin de versement.

7. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article 6, lettre b), de l'Arrangement demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

CHAPITRE III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise aux dispositions de l'article 147 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 147, § 1, susvisé et portant en tête l'annotation soulignée au crayon de couleur «Confirmation de la demande télégraphique du...». Le bureau d'encaissement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R3 ou R4 indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 111.

4. Si, au moment du dépôt de l'envoi, l'expéditeur a demandé le renvoi par avion du mandat de remboursement, la nouvelle formule de mandat porte au recto la mention «Renvoi par avion» de même que l'étiquette ou l'empreinte de couleur bleue «Par avion».

Article 107

Réexpédition

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le Pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le Pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le Pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 12, § 2, de l'Arrangement est applicable. Le bu-

anderes vereinbart ist, eine Zahlkarte des Inlandsdienstes dieses Landes beizufügen; auf dieser Zahlkarte ist der Inhaber des Kontos anzugeben, dem der Betrag gutgeschrieben werden soll; sie muß ferner alle anderen nach dem Vordruck erforderlichen Angaben enthalten mit Ausnahme des gutzuschreibenden Betrags, der von der Bestimmungsverwaltung der Sendung nach Einziehung des Nachnahmebetrags eingesetzt wird. Ist die Zahlkarte mit einem Abschnitt versehen, so trägt der Absender in den Abschnitt seinen Namen und seine Anschrift sowie alle anderen ihm notwendig erscheinenden Angaben ein.

6. Die Nachnahmepostanweisung ist an der Sendung, bei einem Paket an der Paketkarte haltbar zu befestigen; das gilt gegebenenfalls auch für die Zahlkarte.

7. Verlangt der Absender in Anwendung des Artikels 6 Buchstabe b) des Abkommens, daß der Nachnahmebetrag auf ein Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung eingezahlt oder auf ein Postscheckkonto überwiesen wird, so ist weder der Sendung noch der Paketkarte ein Formblatt beizufügen.

KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 106

Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags

1. Für Anträge auf Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags gelten die Bestimmungen des Artikels 147 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag.

2. Jeder telegraphische Antrag muß mit nächster Post durch einen brieflichen Antrag bestätigt werden, der von einer Nachbildung nach vorerwähntem Artikel 147 § 1 begleitet ist und im Kopf den mit Farbstift unterstrichenen Vermerk «Confirmation de la demande télégraphique du...» trägt. Das Bestimmungsamt hält die Sendung bis zum Empfang dieser Bestätigung zurück; die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung dem telegraphischen Antrag entsprechen, ohne die briefliche Bestätigung abzuwarten.

3. Ist der eingezogene Nachnahmebetrag durch Nachnahmepostanweisung zu übersenden, so ist dem auf dem Postweg zu übersendenden Antrag auf Ändern des Nachnahmebetrags ein neues Formblatt R3 oder R4 mit der berichtigten Betragsangabe beizufügen. Bei einem telegraphischen Antrag hat das Bestimmungsamt die Nachnahmepostanweisung nach Artikel 111 zu ersetzen.

4. Wenn der Absender bei Einlieferung der Sendung die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung auf dem Luftweg verlangt hat, so sind auf der Vorderseite des neuen Formblatts zur Nachnahmepostanweisung der Vermerk «Renvoi par avion» sowie der Zettel «Par avion» oder der gleichlautende Aufdruck in blauer Farbe anzubringen.

Artikel 107

Nachsendung

1. Jede mit Nachnahme belastete Sendung kann nachgeschickt werden, wenn das neue Bestimmungsland Sendungen gleicher Art mit dem Einlieferungsland austauscht; in diesem Fall bleibt die ursprüngliche Nachnahmepostanweisung bei der Sendung.

2. Hat der Absender die Gutschrift des eingezogenen Nachnahmebetrags auf einem Postscheckkonto verlangt und läßt das neue Bestimmungsland dieses Verfahren nicht zu, so ist Artikel 12 § 2 des Abkommens anzu-

reau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son Pays en prenant pour base le taux défini à l'article 108, § 1.

CHAPITRE IV

Opérations au bureau d'encaissement

Article 108

Conversion. Traitement des titres de paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du Pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier Pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du Pays d'origine de l'envoi.

2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie « Indications de service » du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoi sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.

3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 107, § 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.

4. Si l'utilisation de la voie aérienne a été demandée par l'expéditeur, le mandat de remboursement est expédié par le premier courrier aérien.

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention « Remboursement » et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le Pays d'encaissement sont traités d'après la réglementation de ce Pays.

Article 109

Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au § 5 ci-après, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, si possible par voie aérienne, au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus court délai et autant que possible par avion en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 106, § 3.

wenden. Das neue Bestimmungsamt rechnet den Nachnahmebetrag nach dem in Artikel 108 § 1 bezeichneten Kurs in die Währung seines Landes um.

KAPITEL IV

Verfahren beim Bestimmungsamt

Artikel 108

Umrechnung der Beträge; Behandlung der Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, rechnet die Verwaltung des Bestimmungslands den in der Währung des Einlieferungslands angegebenen Nachnahmebetrag in seine Währung um; sie wendet hierbei den Kurs an, der bei Postanweisungen nach dem Einlieferungsland der Sendung anzuwenden ist.

2. Sogleich nach Einziehung des Nachnahmebetrags füllt das Bestimmungsamt oder ein von der Bestimmungsverwaltung bestimmtes anderes Postamt den Teil „Postvermerk“ der Nachnahmepostanweisung aus und sendet diese nach Anbringung eines Tagesstempelabdrucks gebührenfrei an die angegebene Anschrift oder gegebenenfalls an sein Auswechslungsamt ab.

3. Bei Nachsendung und vorbehaltlich des Artikels 107 § 2 verfährt die neue Bestimmungsverwaltung so, als ob ihr die Sendungen unmittelbar zugegangen wären.

4. Hat der Absender die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung auf dem Luftweg verlangt, so ist die Anweisung mit nächster Luftpost abzusenden.

5. Sind die eingezogenen Nachnahmebeträge auf ein Postscheckkonto zu überweisen oder einzuzahlen, so muß der für den Kontoinhaber bestimmte Gutschriftzettel der Überweisung oder Zahlkarte auf der Vorderseite den Vermerk „Remboursement“ und auf der Rückseite die Angabe der Sendungsart, die Nummer der Nachnahmepostanweisung und gegebenenfalls den Namen des Empfängers der Sendung tragen.

6. Zahlkarten zu Sendungen, deren Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland gutzuschreiben ist, werden nach den Bestimmungen dieses Landes behandelt.

Artikel 109

Verfahren bei Unregelmäßigkeiten

1. Weicht der auf der Sendung angegebene Nachnahmebetrag von dem auf der Nachnahmepostanweisung oder der Paketkarte angegebenen Betrag ab, so ist vom Empfänger der höhere Betrag einzuziehen.

2. Lehnt der Empfänger es ab, den höheren Betrag zu zahlen, so kann die Sendung gegen Zahlung des geringeren Betrags mit dem Vorbehalt ausgehändigt werden, daß sich der Empfänger verpflichtet, nach Eingang der von der Einlieferungsverwaltung einzuholenden Auskünfte den etwaigen Restbetrag nachzuzahlen; es ist jedoch die Ausnahme hiervon nach § 5 zu beachten; erkennt der Empfänger den Vorbehalt nicht an, so wird die Aushändigung der Sendung aufgeschoben.

3. In jedem Fall ist unverzüglich, möglichst auf dem Luftweg ein Auskunftersuchen an die von der Einlieferungsverwaltung bezeichnete Dienststelle zu senden, die in kürzester Frist, möglichst auf dem Luftweg, den genauen Nachnahmebetrag mitzuteilen und gegebenenfalls Artikel 106 § 3 anzuwenden hat.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

Article 110
Délai de paiement

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du Pays d'encaissement le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement.

3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles 27, 30, §§ 2 et 3, 32 et 33, de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, §§ 3 et 6, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

Article 111
Destruction, annulation ou remplacement de formules de titres de paiement

1. Sont détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:

- a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;
- b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement.

2. Est annulée par les soins du bureau qui effectue le renvoi, toute formule afférente à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.

3. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

Article 112
Mandats-cartes non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés

4. Die Absendung der Nachnahmepostanweisung, der Zahlkarte oder der Überweisung wird bis zum Eingang der Antwort auf das Auskunftersuchen aufgeschoben.

5. Wenn sich der Empfänger auf der Durchreise befindet oder verreisen muß, ist von ihm stets der höhere Betrag zu fordern; weigert er sich, so wird die Sendung erst nach Eingang der Antwort auf das Auskunftersuchen ausgehändigt.

Artikel 110
Einlösungsfrist

1. Der Nachnahmebetrag muß binnen sieben Tagen, vom Tag nach Eingang der Sendung beim Bestimmungsamt an gerechnet, gezahlt werden; diese Frist kann bis zu höchstens einem Monat verlängert werden, wenn die Rechtsvorschriften des Bestimmungslands es gestatten.

2. Handelt es sich um eine Einschreib- oder Wertsendung, so wird sie nach Ablauf der Zahlungsfrist an das Einlieferungsamt zurückgesandt; der Absender kann jedoch durch einen Vermerk verlangen, daß die Sendung sofort zurückgesandt wird, wenn der Empfänger den Nachnahmebetrag bei der ersten Vorzeigung nicht zahlt; die Sendung ist auch dann sofort zurückzusenden, wenn der Empfänger bei der Vorzeigung jede Zahlung ausdrücklich ablehnt.

3. Handelt es sich um ein Paket, so wird es nach Ablauf der Zahlungsfrist nach den Artikeln 27, 30 §§ 2 und 3, 32 und 33 des Postpaketabkommens behandelt; der Absender kann jedoch verlangen, daß den von ihm nach Artikel 106 §§ 3 und 6 der Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen getroffenen Verfügungen sogleich entsprochen wird, wenn der Empfänger den Nachnahmebetrag bei der ersten Vorzeigung nicht zahlt; diesen Verfügungen ist auch dann sogleich zu entsprechen, wenn der Empfänger bei der Vorzeigung jede Zahlung ausdrücklich ablehnt; hat der Absender dem Bestimmungsamt in Beantwortung einer Unzustellbarkeitsmeldung Verfügungen erteilt, so rechnen die vorerwähnten Fristen vom Tag nach dem Eingang dieser Verfügungen an.

Artikel 111
Vernichtung, Ungültigmachung oder Ersatz von Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten

1. Von der Bestimmungsverwaltung werden vernichtet

- a) Nachnahmepostanweisungen, die wegen eines Unterschieds in den Nachnahmebetragsangaben oder wegen Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags unbrauchbar geworden sind;
- b) Zahlkarten, die wegen Streichung des Nachnahmebetrags unbrauchbar geworden sind.

2. Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten zu Nachnahmesendungen, die aus irgendeinem Grund an den Einlieferungsort zurückgesandt werden, sind durch das zurücksendende Postamt ungültig zu machen.

3. Sind Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten vor Einziehung der Nachnahmebeträge verlegt oder vernichtet worden oder in Verlust geraten, so fertigt das Bestimmungsamt Doppel auf vorschriftsmäßigen Formblättern aus.

Artikel 112
Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Kartenanweisungen

1. Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgehändigt werden konnten, werden von der Einlieferungsverwaltung der betreffenden Sendungen mit

par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.

2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

CHAPITRE V Comptabilité

Article 113

Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5 ci-annexé.

2. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente au renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au Pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale en regard de chaque mandat de remboursement payé.

3. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des envois de la poste aux lettres, à des envois avec valeur déclarée ou à des colis.

4. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique des bureaux d'émission et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 18 de l'Arrangement.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

CHAPITRE VI Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Article 114

Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement

L'échange des «mandats-listes de remboursement» a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits «bureau d'échange» désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

Article 115

Etablissement et transmission des listes de remboursement

1. Chaque bureau d'échange établit, journalièrement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte «Remboursement» et récapitulant les mandats-

Empfangsbescheinigungen versehen und der Bestimmungsverwaltung der Sendungen gegebenenfalls nach Anbringung des Gültigkeitsvermerks in Rechnung gestellt.

2. Das gilt auch für Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern zwar ausgehändigt worden sind, deren Auszahlung aber nicht von den Empfängern verlangt worden ist. Diese Anweisungen müssen, bevor sie in Rechnung gestellt werden, durch Auszahlungsermächtigungen ersetzt werden, die die Einlieferungsverwaltung der Anweisungen auszustellen hat.

KAPITEL V Abrechnung

Artikel 113

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen für Kartenanweisungen

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden Rechnungen über ausgezahlte Nachnahmepostanweisungen auf Formblättern nach dem Muster der Anlage R 5 ausgestellt.

2. Der Betrag der Gebühr für die Rücksendung der Nachnahmepostanweisungen auf dem Luftweg, der dem Bestimmungsland zusteht, wird gegebenenfalls neben den Angaben über die betreffende ausgezahlte Nachnahmepostanweisung in einer besonderen Spalte des Formblatts R 5 eingetragen.

3. Wenn nichts anderes vereinbart ist, können die Formblätter R 5 für Nachnahmepostanweisungen zu Briefsendungen, Wertsendungen oder Paketen verwendet werden.

4. Der Einzelrechnung R 5 werden die ausgezahlten und mit Empfangsbescheinigungen versehenen Nachnahmepostanweisungen beigelegt. Die Anweisungen werden nach den Namen der Einlieferungsämter in alphabetischer Reihenfolge und nach der Nummernfolge ihrer Eintragung in den Einzahlungslisten dieser Ämter sowie möglichst der Zeitfolge nach geordnet eingetragen; die Verwaltung, die die Rechnung ausgestellt hat, zieht vom Gesamtbetrag ihrer Forderung den Betrag der Gebühren und Abgaben ab, der der anderen Verwaltung nach Artikel 18 des Abkommens zusteht.

5. Der Saldo der Rechnung R 5 wird möglichst in die für denselben Zeitabschnitt ausgestellte Monatsrechnung über Postanweisungen aufgenommen; die Rechnungen R 5 werden nach dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen und seiner Vollzugsordnung geprüft und beglichen.

KAPITEL VI Besondere Bestimmungen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Artikel 114

Auswechslungsämter für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Der Austausch von „Nachnahme-Listenpostanweisungen“ erfolgt ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten „Auswechslungsämter“, die von der Verwaltung jedes der vertragschließenden Länder bestimmt werden.

Artikel 115

Aufstellung und Übersendung der Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

1. Jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster der Muster des Formblatts MP 2 auf, die den Aufdruck „Remboursement“

listes de remboursement qui lui sont adressés par les bureaux d'encaissement. Si les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne « Observations », de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.

2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1^{er} janvier ou le 1^{er} juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1^{er} janvier ou du 1^{er} juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier, autant que possible par avion et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres recommandés, aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée et aux colis.

Article 116

Listes spéciales de remboursement

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

- a) mandats en franchise visés tant à l'article 8 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots « Mandats exempts de taxe »;
- b) mandats dont l'expéditeur de l'envoi a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention « Mandats par avion » et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 117

Vérification et rectification des listes de remboursement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 118

Paiement des mandats-listes de remboursement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du Pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

Article 119

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.

tragen und in die alle diesem Postamt von den Bestimmungspostämtern zugegangenen Nachnahme-Listenpostanweisungen eingetragen werden. Sind die Anweisungen nicht beigelegt, so wird auf der Liste MP 2 in der Spalte „Bemerkungen“ die Art und die Nummer der Nachnahmensendung vermerkt.

2. Jede in eine Liste eingetragene Nachnahme-Listenpostanweisung trägt eine sogenannte Internationale Nummer aus einer jährlich laufenden Nummernfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt.

3. Bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die nächstfolgende Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen.

4. Die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen.

5. Die Listen werden dem zuständigen Auswechslungsamt mit nächster Post und, wenn möglich, auf dem Luftwege übersandt; falls nichts anderes vereinbart ist, werden die zugehörigen Nachnahme-Listenpostanweisungen den Listen nicht beigelegt.

6. Das Auswechslungsamt auf der Gegenseite bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

7. Wenn nichts anderes vereinbart ist, kann dieselbe Liste für Nachnahmen zu eingeschriebenen Briefsendungen, Wertbriefen und Wertkästchen und zu Paketen benutzt werden.

Artikel 116

Besondere Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Für folgende Arten von Anweisungen ist eine besondere Liste MP 2 auszustellen:

- a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 8 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe“ tragen;
- b) Anweisungen, für die der Absender die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats par avion“ tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Artikel 117

Prüfung und Berichtigung der Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Die Prüfung und Berichtigung der Beträge und der Angaben in den Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen sowie die Behandlung der übrigen Unregelmäßigkeiten unterliegen den Bestimmungen des Artikels 127 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

Artikel 118

Auszahlung der Nachnahme-Listenpostanweisungen

Nach Eingang einer Liste MP 2 bewirkt das Auswechslungsamt des Einlieferungslands der Sendung die Auszahlung der Beträge an die Empfänger der Nachnahme-Listenpostanweisungen unter Verwendung eines Formblattes, das seine Verwaltung nach ihren Gegebenheiten bestimmt.

Artikel 119

Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Postanweisungen

1. Die in die Listen eingetragenen Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgehändigt werden konnten, werden der Einlieferungsverwaltung der Sendungen zugeleitet.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 120

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compte mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total le montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 18 de l'Arrangement.

4. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente pour le renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au Pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

CHAPITRE VII

Dispositions finales

Article 121

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE
ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

2. Das gilt auch für Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern zwar ausgehändigt worden sind, deren Auszahlung aber nicht von den Empfängern verlangt worden ist.

Artikel 120

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen

1. Vorbehaltlich der nachfolgenden besonderen Bestimmungen unterliegen die Nachnahme-Listenpostanweisungen hinsichtlich der Ausstellung und der Begleichung der Rechnungen den Bestimmungen über die Listenanweisungen im Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

2. Jede Einlieferungsverwaltung von Nachnahmesendungen stellt am Ende jedes Monats für jede Bestimmungsverwaltung eine Monatsrechnung nach dem Muster im Formblatt R 5 auf; in dieser Rechnung sind die Endsummen der im Laufe des Monats eingegangenen Listen zusammengestellt.

3. Die Verwaltung, die die Rechnung aufgestellt hat, zieht von der Gesamtsumme die Gebühren ab, die der anderen Verwaltung nach Artikel 18 des Abkommens zustehen.

4. Gegebenenfalls wird auf dem Formblatt R 5 die Gebühr für die Rücksendung der Nachnahmepostanweisungen auf dem Luftweg, die der Bestimmungsverwaltung zusteht, in einer besonderen Spalte eingetragen.

5. Der Saldo der Rechnung R 5 wird, wenn möglich, dem Saldo der für denselben Zeitraum aufgestellten Monatsrechnung über Postanweisungen hinzugerechnet; die Prüfung und Begleichung der Rechnung R 5 werden den Bestimmungen des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens und seiner Vollzugsordnung entsprechend vorgenommen.

KAPITEL VII

Schlußbestimmungen

Artikel 121

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postnachnahmeabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postnachnahmeabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SUDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE
VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:
Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:	Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE: Antonio Pages Larraya Bartolomé Gazzolo E. Kalbermatten	Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK: Antonio Pages Larraya Bartolomé Gazzolo E. Kalbermatten
Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:	Für den AUSTRALISCHEN BUND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE: Dr. Schaginger Dr. Gräscher Dr. Machold Dr. Paroubek	Für die REPUBLIK ÖSTERREICH: Dr. Schaginger Dr. Gräscher Dr. Machold Dr. Paroubek
Pour la BELGIQUE: Anseele E. Struyf	Für BELGIEN: Anseele E. Struyf
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour la BIRMANIE:	Für BIRMA:
Pour la BOLIVIE: A. Azurduy Estenssoro	Für BOLIVIEN: A. Azurduy Estenssoro
Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
Pour le ROYAUME DU BURUNDI: Bernard Ntawigaya	Für das KÖNIGREICH BURUNDI: Bernard Ntawigaya
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE: Huot Sam Ath	Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA: Huot Sam Ath
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN: Guillaume Tamba	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN: Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE: Th. Sokony	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK: Th. Sokony
Pour CEYLAN:	Für CEYLON:
Pour le CHILI: Aguiles Urta	Für CHILE: Aguiles Urta
Pour la CHINE: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh	Für CHINA: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:	Für die REPUBLIK ZYPERN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson	Simpson
Mukendi	Mukendi
G. Kenda	G. Kenda
Amos G. Mubiayi	Amos G. Mubiayi
Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:	Für die REPUBLIK KOREA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:	Für die REPUBLIK COSTA RICA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:	Für die REPUBLIK ELFENBEINKUSTE:
Cissoko	Cissoko
Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:	Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela	D. Portela
Dr. Luis Sola	Dr. Luis Sola
F. Marty	F. Marty
Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:	Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Pour le ROYAUME DE DANEMARK:	Für das KONIGREICH DANEMARK:
Arne Krog	Arne Krog
J. M. S. Andersen	J. M. S. Andersen
T. W. Madsen	T. W. Madsen
Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:	Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Dr. A. A. Asmar	Dr. A. A. Asmar
Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:	Für die REPUBLIK EL SALVADOR:
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:	Für die REPUBLIK ECUADOR:
Pour l'ESPAGNE:	Für SPANIEN:
José S. de Erice	José S. de Erice
Manuel Gonzalez	Manuel Gonzalez
Anibal Martin	Anibal Martin
Saturnino Casas	Saturnino Casas
Lope Jimenez	Lope Jimenez
Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:	Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta	Julián Ayesta
R. Abalos	R. Abalos
Pour l'ÉTHIOPIE:	Für ATHIOPIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:	Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila	Oiva Saloila
Tauno Puolanne	Tauno Puolanne
Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:	Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne	Ivan Cabanne
Joder	Joder
Rachapt	Rachapt
Chapart	Chapart
Mouilleseaux	Mouilleseaux
Gouyon	Gouyon
Morillon	Morillon
Vattéone	Vattéone
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZOSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi	Skinazi
M. Chapron	M. Chapron
Chappe	Chappe
Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:	Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane	E. Mefane

Pour le GHANA:	Für GHANA:
Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:	Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:	Für die ÜBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHES GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:
Pour la GRÈCE: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou	Für GRIECHENLAND: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou
Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:	Für die REPUBLIK GUATEMALA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:	Für die REPUBLIK GUINEA:
Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:	Für die REPUBLIK HAITI:
Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA: H. Yameogo Ghintran	Für die REPUBLIK OBERVOLTA: H. Yameogo Ghintran
Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:	Für die REPUBLIK HONDURAS:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE: Dezsö Horn	Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK: Dezsö Horn
Pour l'INDE:	Für INDIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE: Simatupang	Für die REPUBLIK INDONESIA: Simatupang
Pour l'IRAN:	Für IRAN:
Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ: Nasrat Al Mudarris	Für die REPUBLIK IRAK: Nasrat Al Mudarris
Pour l'IRLANDE:	Für IRLAND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE: G. Briem Rafn Juliusson	Für die REPUBLIK ISLAND: G. Briem Rafn Juliusson
Pour ISRAËL:	Für ISRAEL:
Pour l'ITALIE: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti	Für ITALIEN: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti
Pour la JAMAÏQUE:	Für JAMAÏKA:
Pour le JAPON: Fujio Uchida	Für JAPAN: Fujio Uchida
Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:	Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:
Pour KUWAIT:	Für KUWAIT:
Pour le ROYAUME DU LAOS: Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für das KÖNIGREICH LAOS: Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE: Michel Aoun	Für die LIBANESISCHE REPUBLIK: Michel Aoun
Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA: Pour la LIBYE: K. H. Marabotaci A. B. Chehab	Für die REPUBLIK LIBERIA: Für LIBYEN: K. H. Marabotaci A. B. Chehab
Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN: Büchel	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN: Büchel
Pour le LUXEMBOURG: Raus R. Fournelle	Für LUXEMBURG: Raus R. Fournelle
Pour la MALAISIE:	Für MALAYSIA:
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE: J. Ralaivao Henri Rapiera	Für die REPUBLIK MADAGASKAR: J. Ralaivao Henri Rapiera
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI: Boubacar Diall	Für die REPUBLIK MALI: Boubacar Diall
Pour le ROYAUME DU MAROC: El Fassi Berrada	Für das KÖNIGREICH MAROKKO: El Fassi Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE: Lauro Ramirez	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN: Lauro Ramirez
Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO: H. Masméjean	Für das FÜRSTENTUM MONACO: H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE: Pour le NÉPAL:	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK: Für NEPAL:
Pour le NICARAGUA: Dr. Gloger	Für NICARAGUA: Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA: Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA: Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE: Pour l'OUGANDA:	Für NEUSEELAND: Für UGANDA:
Pour le PAKISTAN:	Für PAKISTAN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA: Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für die REPUBLIK PANAMA: Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom
Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers	Für die NIEDERLANDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:	Für die REPUBLIK PERU:
Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:	Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE: Faustyn Ladosz	Für die VOLKSREPUBLIK POLEN: Faustyn Ladosz
Pour le PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo	Für PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali	Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld	Für die RUMANISCHE VOLKSREPUBLIK: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld
Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:	Für die REPUBLIK RWANDA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck	Für die REPUBLIK SAN MARINO: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck
Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné	Für die REPUBLIK SENEGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné
Pour la SIERRA LEONE:	Für SIERRA LEONE:
Pour la SOMALIE: Giuseppe Thorel	Für SOMALIA: Giuseppe Thorel
Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:	Für die REPUBLIK SUDAN:
Pour la SUÈDE: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden	Für SCHWEDEN: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden
Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat	Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE: Abdel Kader Baghdadi Mohamed El Mahamid	Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN: Abdel Kader Baghdadi Mohamed El Mahamid

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:	Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD: J. Golsola	Für die REPUBLIK TSCHAD: J. Golsola
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE: Manák	Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK: Manák
Pour la THAÏLANDE: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha	Für THAILAND: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE: E. Lawson I. Ekue	Für die REPUBLIK TOGO: E. Lawson I. Ekue
Pour TRINITÉ ET TOBAGO:	Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Pour la TUNISIE: S. Bezzaouia Fendri	Für TUNESIEN: S. Bezzaouia Fendri
Pour la TURQUIE: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinci	Für die TÜRKEI: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinci
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAÏNE:	Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:	Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY: Carlos Washington Aliseris	Für die REPUBLIK URUGUAY: Carlos Washington Aliseris
Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl	Für den STAAT VATIKANSTADT: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl
Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez	Für die REPUBLIK VENEZUELA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez
Pour le VIÊT-NAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat	Für VIETNAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN: Mohamed Zayed	Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN: Mohamed Zayed
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic	Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic

Nachnahmedienst — Formblätter

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

No Nr. 1	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts 2	Références Bezug 3
R 1	Étiquette « Remboursement » Nachnahmezettel	art. 104, § 1 Artikel 104 § 1
R 2	Étiquette « R » combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention « Remboursement » Nachnahmezettel, auf dem der Name des Einlieferungsamts, die Ein- lieferungsnummer und das Dreieck mit dem Vermerk „Rembourse- ment“ eingedruckt sind	art. 104, § 1 Artikel 104 § 1
R 3	Mandat de remboursement international (Service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées) Nachnahme-Auslandspostanweisung (Brief- sowie Wertbrief- und Wertkästchendienst)	art. 105, § 1 Artikel 105 § 1
R 4	Mandat de remboursement international (Service des colis postaux) .. Nachnahme-Auslandspostanweisung (Postpaketdienst)	art. 105, § 1 Artikel 105 § 1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement Einzelrechnung über Nachnahmepostanweisungen	art. 113, § 1 Artikel 113 § 1

ANNEXES:

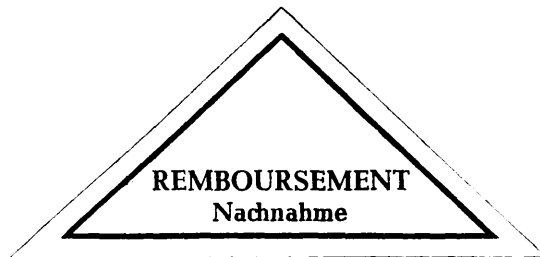
FORMULES R 1 à R 5

Anlagen:

Formblätter R 1 bis R 5

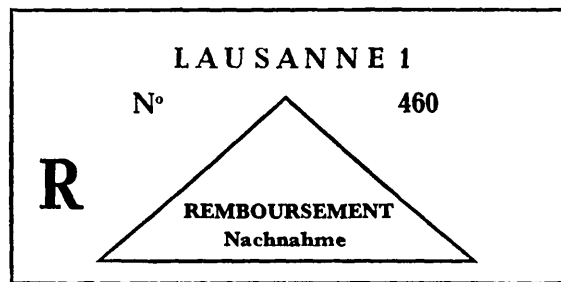
Nachnahmediens — Formblätter

R 1



Remboursements, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange
 Nachnahmediens (Wien 1964), Artikel 104 § 1 — Größe: Grundlinie 37 mm, Höhe 18 mm, Farbe: orange

R 2



Remboursements, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: 37 × 13 mm, le triangle de couleur orange
 Nachnahmediens (Wien 1964), Artikel 104 § 1 — Größe: 37 × 13 mm, Dreieck orangefarbig

Nachnahmediens — Formblätter

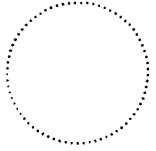
(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
(Peut être détaché par le bénéficiaire du mandat)
Abschnitt
(Kann vom Empfänger der Nachnahme-Auslandspostanweisung abgetrennt werden)
Montant du remboursement
Nachnahmebetrag

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

pour l'envoi n°
für die Sendung Nr.
déposé le 19...
eingeliefert am
à
in
par
von
à l'adresse de
an
à
in

Timbre du bureau
d'émission
Stempel des
Einlieferungsamts



ENVOI CONTRE REMBOURSEMENT R 3
Nachnahmesendung
Déposé au bureau de:
Eingeliefert beim Postamt:
A destination de (Nom du Pays):
Nach (Name des Lands):

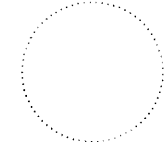
Service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées
Brief-, Wertbrief- und Wertkärtchendienst
MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL
Nachnahme-Auslandspostanweisung
de la somme de
über den Betrag von
(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)
pour l'envoi n° expédié le 19...
für die Sendung Nr. abgesandt am
Payable à
Zu zahlen an
Rue et numéro
Straße und Hausnummer
Lieu de destination
Bestimmungsort
Pays de destination
Bestimmungsland

Indications de service (1)
Dienstvermerke

Numéro Einlieferungsnummer	d'émision	Somme versée Eingezahlter Betrag
Date Einlieferungsdatum		(Monnaie du Pays d'encaissement) (Währung des den Nachnahme- betrag ein- ziehenden Lands)
Bureau Einlieferungsamt		
Pays Einlieferungsland		
Signature de l'agent qui établit le mandat: Unterschrift des Annahmebeamten:		

Timbre du bureau
d'émission
Stempel des
Einlieferungsamts



(1) A porter par l'Administration de destination de l'envoi après encaissement du montant du remboursement.
Von der Verwaltung des Bestimmungslands der Sendung nach Einziehung des Nachnahmebetrags auszufüllen.

Remboursements, Vienne 1964, art. 105, § 1 -- Dimensions: 148 x 105 mm, couleur vert clair
Nachnahmediens (Wien 1964), Artikel 105 § 1 -- Größe: 148 x 105 mm, Farbe: hellgrün

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

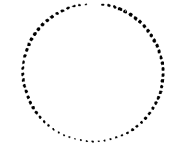
Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers
Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

Lieu: , le 19...
Ort: den

Registre d'arrivée
Eingangsbuch
No
Nr.

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

Timbre du bureau
payeur
Stempel des
auszahlenden Amts



Nachnahmediens — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
(Peut être détaché par le bénéficiaire du mandat)

Abschnitt
(Kann vom Empfänger der Nachnahme-Auslandspostanweisung abgetrennt werden)

Montant du remboursement
Nachnahmebetrag

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

pour le colis n°
für das Paket Nr.

déposé le 19 ..
eingeliefert am

à
in

par
von

à l'adresse de
an

à
in

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Pays de destination du colis grevé de remboursement R 4
Bestimmungsland des Nachnahmepakets

Service des colis postaux
Postpaketdienst

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL
Nachnahme-Auslandspostanweisung

de la somme de
über den Betrag von

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)

pour le colis n° expédié le 19.....
für das Paket Nr. abgesandt am

Payable à
Zu zahlen an

Rue et numéro
Straße und Hausnummer

Lieu de destination
Bestimmungsort

Pays de destination
Bestimmungsland

Indications de service (1)
Dienstvermerke

Numéro Einlieferungsnummer	} d'émission	Somme versée Eingezahlter Betrag
Date Einlieferungsdatum		
Bureau Einlieferungsamt		
Pays Einlieferungsland		

Signature de l'agent qui établit le mandat:
Unterschrift des Annahmebeamten:

(1) A porter par l'Administration de destination du colis, après encaissement du montant du remboursement.
Von der Verwaltung des Bestimmungslands des Pakets nach Einziehung des Nachnahmebetrags auszufüllen.

Remboursements, Vienne 1964, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur blanche
Nachnahmediens (Wien 1964), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 x 105 mm, Farbe: weiß

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

Lieu: , le 19 ..
Ort: den

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

No
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des auszahlenden Amts

Nachnahmedienservice — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

R 5

d
von

COMPTE PARTICULIER
des mandats de remboursement

Einzelrechnung
über Nachnahmepostanweisungen

payés par l'Administration d
ausgezahlt von der Verwaltung von
pour le compte de l'Administration d
für Rechnung der Verwaltung von
pendant le mois de 19.....
während des Monats

N° courant Laufende Nr.	N° d'émission Einlieferungs- Nr.	Date d'émission Einlieferungs- datum	Bureau d'émission Einlieferungsamt	Montant des mandats Betrag der Postanweisungen	Mandats transmis par la voie aérienne Auf dem Luftweg übersandte Postanweisungen Taxe fixe à bonifier Zu vergütende feste Gebühr	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
Totaux Summen						
A déduire: Abzüglich:						
¼ % du total de la colonne 5						
¼ v II. der Summe in Spalte 5						
Quote-part fixe (..... c par mandat)						
Fester Gebührenanteil (C je Postanweisung)						
Taxe fixe de renvoi par avion des mandats de remboursement (colonne 6)						
Feste Gebühr für Rücksendung der Nachnahme- postanweisungen auf dem Luftweg (Spalte 6) ..						
Reste au profit de l'Administration d						
Bleibt Forderung der Verwaltung von						

**Règlement d'exécution de l'Arrangement
concernant les recouvrements**

Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

CHAPITRE I		KAPITEL I	
Dispositions préliminaires		Einleitende Bestimmungen	
	Art.		Art.
Renseignements à fournir par les Administrations	101	Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte ..	101
Formules à l'usage du public	102	Formblätter für Postbenutzer	102
CHAPITRE II		KAPITEL II	
Dépôt des envois		Einlieferung der Sendungen	
Conditions à remplir par les valeurs	103	Bedingungen für Postauftragspapiere	103
Constitution des envois de valeurs	104	Beschaffenheit der Sendungen mit Postauftrags- papieren	104
Dépôt	105	Einlieferung	105
CHAPITRE III		KAPITEL III	
Particularités relatives à certaines facultés accordées au public		Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse	
Retrait des valeurs. Rectification du bordereau	106	Zurückziehung der Postauftragspapiere; Berichti- gung des Verzeichnisses der Postauftragspapiere	106
Réexpédition	107	Nachsendung	107
Réclamations. Demandes de renseignements	108	Nachfragen; Auskunftersuchen	108
CHAPITRE IV		KAPITEL IV	
Opérations au bureau de recouvrement		Verfahren beim Bestimmungsamt	
Vérification des envois	109	Prüfung der Sendungen	109
Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites	110	Behandlung der Sendungen die unzulässige Ver- merke oder Mitteilungen enthalten	110
Présentation. Délai de paiement	111	Vorzeigung; Einlösungsfrist	111
CHAPITRE V		KAPITEL V	
Opérations postérieures à la présentation		Verfahren nach der Vorzeigung	
Règlement de compte	112	Abrechnung	112
Envoi des fonds par mandat	113	Übersendung der Beträge durch Postanweisung ...	113
Règlement par versement ou virement à un compte courant postal	114	Einzahlung oder Überweisung der Beträge auf ein Postscheckkonto	114
Opérations diverses	115	Verschiedenes	115
CHAPITRE VI		KAPITEL VI	
Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement		Besondere Bestimmungen für Auftrags-Listenpostanweisungen	
Bureaux d'échange de mandats-listes de recouvre- ment	116	Auswechslungsämter für Auftrags-Listenpostanwei- sungen	116

	Art.		Art.
Etablissement et transmission des listes de recouvrement	117	Aufstellung und Übersendung der Postauftragslisten	117
Listes spéciales de recouvrement	118	Besondere Postauftragslisten	118
Vérification et rectification des listes de recouvrement	119	Prüfung und Berichtigung der Postauftragslisten	119
Païement des mandats-listes de recouvrement	120	Auszahlung der Auftrags-Listenpostanweisungen	120
Mandats non remis ou non encaissés	121	Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Postanweisungen	121
Etablissement et règlement des comptes	122	Aufstellung und Begleichung der Rechnungen	122

CHAPITRE VII

Dispositions finales

Mise à exécution et durée du Règlement	123
--	-----

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

KAPITEL VII

Schlußbestimmungen

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung	123
---	-----

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis; elles doivent aussi indiquer si elles se chargent de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:

- RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),
- RP 2 (Enveloppe «valeurs à recouvrer»).

CHAPITRE II

Dépôt des envois

Article 103

Conditions à remplir par les valeurs

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:

- a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;
- b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;
- c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;
- d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;
- e) avoir été soumise au droit de timbre dans le Pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;
- f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 16, § 1, de la Convention.

Article 104

Constitution des envois de valeurs

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexé.

2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postauftragsabkommens beschlossen:

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens übersenden die Verwaltungen einander durch Vermittlung des Internationalen Büros einen Auszug aus den für den Postauftragsdienst in ihren Ländern geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere solcher, die die Einlösung von Zins- oder Dividendenscheinen und Tilgungsscheinen betreffen; sie müssen auch angeben, ob sie sich mit der Einlösung dieser Scheine befassen.

2. Jede Änderung muß unverzüglich mitgeteilt werden.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind anzusehen:

- RP 1 (Verzeichnis der Postauftragspapiere)
- RP 2 (Umschlag für Postauftragspapiere)

KAPITEL II

Einlieferung der Sendungen

Artikel 103

Bedingungen für Postauftragspapiere

Um zur Einlösung zugelassen zu werden, muß jedes Postauftragspapier:

- a) den einzuziehenden Betrag in lateinischer Schrift, wenn er in Buchstaben ausgedrückt ist, und in arabischen Ziffern, wenn er in Ziffern ausgedrückt ist, angeben;
- b) Namen und Anschrift des Schuldners enthalten;
- c) Ausstellungsdatum und -ort tragen;
- d) die Unterschrift des Ausstellers oder Unterzeichners, wenn es sich um einen Wechsel, einen Scheck oder einen eigenen Wechsel handelt, tragen;
- e) der im Einlieferungsland etwa fälligen Stempelgebühr unterworfen worden sein;
- f) wenigstens die in Artikel 16 § 1 des Weltpostvertrags für Briefe vorgesehene Mindestgröße haben.

Artikel 104

Beschaffenheit der Sendungen mit Postauftragspapieren

1. Die zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere sind in ein Verzeichnis nach dem Muster der Anlage RP 1 einzutragen.

2. Zins- und Dividendenscheine, die zu Papieren derselben Art gehören und deren Beträge beim selben Schuldner einzuziehen sind, müssen zunächst in eine besondere Liste eingetragen werden. Sie gelten dann als ein einziges Postauftragspapier.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.

4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour, actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexé. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.

5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le Pays de recouvrement est accompagné, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce Pays. Le bulletin doit indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.

6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

7. Les indications prescrites au § 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 105

Dépôt

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, § 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.

2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

CHAPITRE III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

1. Sous réserve des compléments ci-après, l'article 147 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.

2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.

3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale portant en tête la mention soulignée au crayon de couleur « Confirmation de la demande télé-

3. Verlangt der Auftraggeber die Übersendung des Betrags der eingelösten Postauftragspapiere und die Rücksendung der nicht eingelösten Papiere auf dem Luftweg, so muß er das an der hierfür vorgesehenen Stelle des Verzeichnisses RP 1 angeben.

4. Die Postauftragspapiere mit ihren etwaigen Belegen (Rechnungen, Ladescheine, Rückwechsel, Protesturkunden usw.) werden mit dem Verzeichnis in einen Umschlag nach dem Muster der Anlage RP 2 gelegt. Auf diesem Umschlag ist außer dem Namen und der genauen Anschrift des Auftraggebers das Bestimmungsamt anzugeben. Die Anlagen müssen an dem Postauftragspapier, zu dem sie gehören, befestigt sein.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, wird jeder Sendung, deren Betrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland gutgeschrieben werden soll, eine Zahlkarte des Inlandsdienstes dieses Landes beigelegt; auf der Zahlkarte ist der Inhaber des Kontos anzugeben, dem der Betrag gutgeschrieben werden soll; sie muß ferner alle anderen nach dem Vordruck erforderlichen Angaben enthalten mit Ausnahme des gutzuschreibenden Betrags, der vom Bestimmungsamt nach Einlösung der Postauftragspapiere eingesetzt wird; ist die Zahlkarte mit einem Abschnitt versehen, so vermerkt der Auftraggeber auf dem Abschnitt seinen Namen, seine Anschrift und alle anderen Angaben, die ihm notwendig erscheinen; die Zahlkarte wird in den Umschlag RP 2 gelegt.

6. Kann der Betrag der Auftragspostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung gutgeschrieben werden, so hat der Auftraggeber, der von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen wünscht, in dem Verzeichnis RP 1 den Inhaber und die Nummer des Postscheckkontos sowie das kontoführende Postscheckamt anzugeben.

7. Die Angaben nach § 6 werden auch in das Verzeichnis RP 1 eingetragen, wenn der Postscheckdienst bei Überweisungen oder Einzahlungen in den Fällen in Anspruch genommen werden soll, in denen die beteiligten Verwaltungen diese Verfahren zulassen.

Artikel 105

Einlieferung

1. Der Umschlag RP 2 mit den Postauftragspapieren nach Artikel 104 § 4 ist vom Auftraggeber zu verschließen und am Schalter einzuliefern.

2. Eine im Briefkasten vorgefundene, ordnungsmäßig freigemachte Sendung mit Postauftragspapieren wird so behandelt, als ob sie am Schalter eingeliefert worden wäre; nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen werden nicht befördert.

KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 106

Zurückziehung der Postauftragspapiere; Berichtigung des Verzeichnisses der Postauftragspapiere

1. Vorbehaltlich der nachstehend aufgeführten Ergänzungen ist Artikel 147 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag auch auf Anträge auf Zurückziehung der Postauftragspapiere und Berichtigung des Verzeichnisses der Papiere anzuwenden.

2. Jedem Antrag auf Berichtigung des Verzeichnisses muß ein Doppel des Verzeichnisses beigelegt sein.

3. Wird ein solcher Auftrag telegraphisch übermittelt, so muß er mit nächster Post durch einen brieflichen Antrag bestätigt werden, der im Kopf den mit Farbstift zu unterstreichenden Vermerk „Confirmation de la demande

graphique du ...»; le duplicata visé au § 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Article 107

Réexpédition

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention « Réexpédié par le bureau de ... ». Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.

2. Si la réexpédition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans opérer aucun prélèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

Article 108

Réclamations. Demandes de renseignements

Les réclamations et les demandes de renseignements sont soumises aux articles 150 à 152 du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation ou la demande de renseignements, au bureau de recouvrement.

CHAPITRE IV

Opérations

au bureau de recouvrement

Article 109

Vérification des envois

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.

2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui ne figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.

3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.

4. Si des valeurs sont inscrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyées immédiatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservées sera effectué ultérieurement; une fiche rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2^e partie).

5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux §§ 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.

6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.

télégraphique du ..." trägt; das in § 2 erwähnte Doppel ist diesem Antrag beizufügen. Nach Empfang des Telegramms hält das Einziehungsamt die Sendung zurück und entspricht dem Antrag erst nach Eingang der brieflichen Bestätigung.

4. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung einem telegraphischen Antrag entsprechen, ohne diese Bestätigung abzuwarten.

Artikel 107

Nachsendung

1. Werden alle zu einer Sendung vereinigten Postauftragspapiere nachgesandt, so wird das Verzeichnis mit dem Vermerk „Réexpédié par le bureau de ...“ versehen; das zur Erledigung der Papiere bestimmte Postamt verfährt so, als ob ihm die Papiere vom Auftraggeber unmittelbar zugesandt worden wären.

2. Wenn die Nachsendung sich auf einen Teil der zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere bezieht, so hat das Einziehungsamt den eingezogenen Betrag ohne Gebühr dem Postamt zu übersenden, an das das Verzeichnis vom Auftraggeber gerichtet war; es sendet ihm gegebenenfalls auch die nicht eingelösten Papiere zurück; dem letztgenannten Postamt allein obliegt die Abrechnung mit dem Auftraggeber.

Artikel 108

Nachfragen; Auskunttersuchen

Auf Nachfragen und Auskunttersuchen sind die Artikel 150 bis 152 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag anzuwenden. Der Auftraggeber hat ein Doppel des den Postauftragspapieren beigegebenen Verzeichnisses vorzulegen, das dem Einziehungsamt mit dem Nachfrageschreiben oder Auskunttersuchen zu übersenden ist.

KAPITEL IV

Verfahren beim Bestimmungsamt

Artikel 109

Prüfung der Sendungen

1. Das Bestimmungsamt prüft die Papiere, aus denen die Sendung besteht, vergleicht jedes einzelne Stück mit den betreffenden Eintragungen im Verzeichnis und vermerkt in diesem das Prüfungsergebnis.

2. Wird das Vorhandensein ordnungsmäßiger Postauftragspapiere festgestellt, die nicht im Verzeichnis aufgeführt sind, so werden sie von Amts wegen in das Verzeichnis eingetragen.

3. Wenn im Verzeichnis eingetragene Postauftragspapiere fehlen, benachrichtigt das Bestimmungsamt das Einlieferungsamt, das den Auftraggeber verständigt.

4. Wenn Postauftragspapiere im Verzeichnis nicht mit ihrem genauen Betrag vermerkt sind oder nicht den Bestimmungen entsprechen, werden sie unverzüglich durch Vermittlung des Einlieferungsamts an den Auftraggeber zurückgesandt; ihnen ist ein Zettel beizufügen, auf dem der Grund der Nichterledigung angegeben ist und außerdem mitgeteilt wird, daß über die zurückbehaltenen Papiere später abgerechnet werde; ein Zettel mit einem Hinweis auf die frühere Rücksendung der unerledigten Papiere wird dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) beigelegt.

5. Die nicht unter die §§ 3 und 4 fallenden Postauftragspapiere werden wie gewöhnlich erledigt.

6. Sind alle zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere nicht einziehbar, so werden sie mit einem Merkzettel, der über den Grund der Rücksendung Aufschluß gibt, und dem zweiten Teil des Verzeichnisses zurückgesandt.

7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

Article 110

Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du Pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme envois non distribuables et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du Pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prélevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2^e partie).

Article 111

Présentation. Délai de paiement

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse, les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, § 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

CHAPITRE V

Opérations postérieures à la présentation

Article 112

Règlement de compte

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2^e partie), en ayant soin de mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

Article 113

Envoi des fonds par mandat

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention « Recouvrement », est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2^e partie) et des valeurs non recouvrées.

7. Die Postauftragspapiere, deren Beträge nicht eingezogen werden konnten, werden in einem Umschlag nach dem Muster der Anlage RP 3 von Amts wegen eingeschrieben zurückgesandt.

Artikel 110

Behandlung der Sendungen, die unzulässige Vermerke oder Mitteilungen enthalten

1. Unzulässige Vermerke oder Mitteilungen im Verzeichnis werden nicht berücksichtigt; beigelegte Schriftstücke oder Briefe werden wie nicht freigemachte Briefe aus dem Einlieferungsland der Sendung mit Postauftragspapieren behandelt und dem Empfänger im Fall der Einlösung der Papiere gegen Zahlung der fälligen Gebühr ausgehändigt; bei Verweigerung der Zahlung dieser Gebühr werden die Schriftstücke oder Briefe als unzustellbare Sendungen angesehen und als Belege zum Verzeichnis an das Einlieferungsamt zurückgesandt.

2. Sind unzulässige Vermerke auf den Postauftragspapieren selbst angebracht, so werden die Papiere zur Einlösung vorgezeigt und gegen Zahlung des Betrags und der Gebühr für einen nicht freigemachten Brief aus dem Einlieferungsland der Sendung mit den Papieren ausgehändigt; bei Verweigerung der Zahlung dieser Gebühr können die Papiere ausgehändigt werden, die Gebühr wird jedoch von dem eingezogenen Betrag abgezogen; ein erläuterndes Schreiben ist dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) beizufügen.

Artikel 111

Vorzeigung; Einlösungsfrist

1. Die Postauftragspapiere werden den Schuldnern gegebenenfalls am Fälligkeitstag, sonst so bald wie möglich vorgezeigt.

2. Die bei der Vorzeigung nicht eingelösten Postauftragspapiere, deren Einlösung die Schuldner persönlich aber nicht ausdrücklich verweigert haben, werden sieben Tage zur Verfügung gehalten; diese Frist rechnet vom Tag nach der Vorzeigung an; sie kann von den Verwaltungen, deren Rechtsvorschriften es erfordern, auf höchstens einen Monat ausgedehnt werden; die Schuldner werden verständigt, daß sie die Papiere innerhalb dieser Fristen beim Postamt einlösen können; der Auftraggeber kann jedoch durch einen Vermerk in dem Verzeichnis verlangen, daß die Papiere nach erfolgloser Vorzeigung sofort an ihn zurückgesandt oder anderen namentlich genannten Personen ausgehändigt werden.

3. Die Belege nach Artikel 104 § 4 sind dem Schuldner nur im Fall der Einlösung der sie betreffenden Postauftragspapiere auszuhändigen.

KAPITEL V

Verfahren nach der Vorzeigung

Artikel 112

Abrechnung

Das Einziehungsamt stellt auf dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) die Abrechnung auf, holt vom Auftraggeber unterlassene Angaben nach und streicht überflüssige Angaben.

Artikel 113

Übersendung der Beträge durch Postanweisung

1. Die auf der Vorderseite mit dem Vermerk „Recouvrement“ versehene Postanweisung ist mit dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) und den nicht eingelösten Postauftragspapieren unter Umschlag RP 3 dem Einlieferungsamt der Sendung mit Postauftragspapieren zu übersenden.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2^e partie) ont lieu conformément à l'article 114, §§ 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur a demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette « Par avion » et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la surtaxe aérienne autorisée par l'article 16, § 1, lettre d), de l'Arrangement, est expédié par le premier courrier aérien.

5. Les plis visés aux §§ 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrées. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont maintenues ou biffées en conséquence.

6. Lorsque des taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article 16, § 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.

7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs elles-mêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, prévient du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

Article 114

Règlement par versement ou virement à un compte courant postal

1. En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention « Recouvrement ».

2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées à un compte courant postal étranger, l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention « Compte courant postal N^o ... , tenu par le bureau de ... ». Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.

3. Après accomplissement des opérations visées aux §§ 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2^e partie) accompagné, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée à l'article 113, §§ 1 à 6.

Article 115

Opérations diverses

1. Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, §§ 1 à 6.

2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article

2. Wenn der Betrag der Auftragspostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung mit Postauftragspapieren gutgeschrieben werden kann und der Auftraggeber es verlangt, erfolgt die Ausstellung der Postanweisung, die Rücksendung der nicht eingelösten Papiere und des Formblatts RP 1 (2. Teil) nach Artikel 114 §§ 2 und 3.

3. Bei Ländern, in denen der Postanweisungsdienst durch Auswechslungsämter vermittelt wird, ist die Sendung an das zuständige Auswechslungsamt zu richten.

4. Wenn der Auftraggeber die Rücksendung des Nachweises über die Erledigung des Postauftrags auf dem Luftweg verlangt hat, so wird die betreffende Sendung mit dem Zettel „Par avion“ versehen, gegebenenfalls in Höhe der Gebühr nach Artikel 16 § 1 Buchstabe d) des Abkommens freigemacht und mit der nächsten Luftpost abgesandt.

5. Die Sendungen nach den §§ 1 bis 4 sind eingeschrieben zu versenden, wenn sie nicht eingelöste Postauftragspapiere enthalten; die vorgedruckten Angaben auf dem Umschlag RP 3 werden entsprechend belassen oder gestrichen.

6. Sind vom Auftraggeber nach Artikel 16 § 3 des Abkommens oder nach Artikel 110 dieser Vollzugsordnung Gebühren einzuziehen, so wird der Umschlag RP 3 mit dem Stempel „T“ bedruckt und der Betrag der einzuziehenden Gebühr auf der Vorderseite des Umschlags in auffälligen Ziffern angegeben.

7. Wenn Name und Anschrift des Auftraggebers nicht auf dem Umschlag, nicht im Verzeichnis und auch nicht auf den Postauftragspapieren selbst angegeben sind, so hat das Bestimmungsamt, wenn es die Angaben nicht von dem Schuldner oder den Schuldnern erhalten kann, das Einlieferungsamt davon zu verständigen; im übrigen verfährt es nach den vorerwähnten Bestimmungen und bezeichnet das Einlieferungsamt als Empfänger der Auftragspostanweisung.

Artikel 114

Einzahlung oder Überweisung der Beträge auf ein Postscheckkonto

1. Bei Einzahlung oder Überweisung der eingezogenen Beträge auf ein Postscheckkonto muß der für den Kontoinhaber bestimmte Gutschriftzettel den Vermerk „Recouvrement“ tragen.

2. Wenn Inlandsbestimmungen es dem Einziehungsamt nicht gestatten, den eingezogenen Betrag auf ein ausländisches Postscheckkonto zu überweisen, so wird er durch Auftragspostanweisung übersandt; auf der Postanweisung wird jedoch an Stelle der vollständigen Anschrift des Auftraggebers der Name des Kontoinhabers und der Zusatz „Compte courant postal No ... , tenu par le bureau de ...“ angegeben. Die Postanweisung wird dem betreffenden Postscheckamt unmittelbar übersandt.

3. Nach Abschluß des Verfahrens nach den §§ 1 und 2 wird das Verzeichnis RP 1 (2. Teil) gegebenenfalls mit den nicht eingelösten Postauftragspapieren in der in Artikel 113 §§ 1 bis 6 vorgesehenen Weise an das Einlieferungsamt zurückgesandt.

Artikel 115

Verschiedenes

1. Die nicht eingelösten Postauftragspapiere werden gegebenenfalls der Auftragspostanweisung über den Betrag der eingelösten Papiere beigelegt und unter Umschlag RP 3 von Amts wegen eingeschrieben nach Artikel 113 §§ 1 bis 6 zurückgesandt.

2. Der Grund der Nichteinlösung wird nach Artikel 146 §§ 1 bis 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag ohne

146, §§ 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit sur le bordereau RP 1 (2^e partie).

3. Les bordereaux RP 1 (2^e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.

4. L'article 112 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

CHAPITRE VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement

L'échange des « mandats-listes de recouvrement » a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits « bureaux d'échange » désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

Article 117

Etablissement et transmission des listes de recouvrement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte « Recouvrements » et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux d'encaissement.

2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1^{er} janvier ou le 1^{er} juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1^{er} janvier ou du 1^{er} juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier, autant que possible par avion, accompagnées des bordereaux RP 1 (2^e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

Article 118

Listes spéciales de recouvrement

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention « Recouvrements », doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

- a) mandats en franchise visés tant à l'article 8 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots « Mandats exempts de taxe »;
- b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention « Mandats par avion » et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

weitere Feststellungen entweder auf einem den Postauftragspapieren beigefügten Zettel oder auf dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) vermerkt.

3. Fehlende oder unvorschriftsmäßige Verzeichnisse RP 1 (2. Teil) werden unmittelbar von Postamt zu Postamt fehlgemeldet oder zurückgesandt.

4. Artikel 112 der Vollzugsordnung zum Postnahmeabkommen ist auch auf Auftragspostanweisungen anzuwenden.

KAPITEL VI

Besondere Bestimmungen für Auftrags-Listenpostanweisungen

Artikel 116

Auswechslungsämter für Auftrags-Listenpostanweisungen

Der Austausch von Auftrags-Listenpostanweisungen erfolgt ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten „Auswechslungsämter“, die von der Verwaltung jedes der vertragschließenden Länder bestimmt werden.

Artikel 117

Aufstellung und Übersendung der Postauftragslisten

1. Jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster des Formblattes MP 2 auf, die den Aufdruck „Recouvrement“ tragen, und in die von den Bestimmungsämtern für Postauftragspapiere eingezogenen Beträge eingetragen werden.

2. Jede in einer Liste eingetragene Auftragspostanweisung trägt eine sogenannte Internationale Nummer aus einer jährlich laufenden Nummernfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt.

3. Bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die nächstfolgende Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen.

4. Die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen.

5. Die Listen werden dem anderen Auswechslungsamt zusammen mit den Verzeichnissen RP 1 (2. Teil), denen gegebenenfalls die nicht eingelösten Postauftragspapiere beigefügt sind, mit nächster Post, und wenn möglich, auf dem Luftwege übersandt.

6. Das Auswechslungsamt auf der Gegenseite bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

Artikel 118

Besondere Postauftragslisten

Eine besondere Liste MP 2 mit dem Vermerk „Recouvrements“ muß für folgende Arten von Anweisungen aufgestellt werden:

- a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 8 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe“ tragen;
- b) Anweisungen, für die der Absender des Postauftrags die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats per avion“ tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Article 119

Vérification et rectification des listes de recouvrement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

Païement des mandats-listes de recouvrement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du Pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 122

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois de recouvrement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte mensuel MP 5 portant l'empreinte «Recouvrements». Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte ajoute au total le montant des taxes qui lui reviennent en application de l'article 20 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte MP 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

CHAPITRE VII

Dispositions finales

Article 123

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Artikel 119

Prüfung und Berichtigung der Postauftragslisten

Die Prüfung und Berichtigung der Beträge und der Angaben in den Postauftragslisten sowie die Behandlung der übrigen Unregelmäßigkeiten unterliegen den Bestimmungen des Artikels 127 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

Artikel 120

Auszahlung der Auftrags-Listenpostanweisungen

Nach Eingang einer Liste MP 2 bewirkt das Auswechslungsamt des Einlieferungslands der Sendung die Auszahlung der Beträge an die Empfänger der Auftrags-Listenpostanweisungen unter Verwendung eines Formblatts, das seine Verwaltung nach ihren Gegebenheiten bestimmt.

Artikel 121

Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Postanweisungen

1. Die in die Listen eingetragenen Auftragspostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgehändigt werden konnten, werden der Einlieferungsverwaltung der Sendungen zugeleitet.

2. Das gilt auch für Auftrags-Listenanweisungen, die den Empfängern zwar ausgehändigt worden sind, deren Auszahlung aber nicht von den Empfängern verlangt worden ist.

Artikel 122

Aufstellung und Begleichung der Rechnungen

1. Vorbehaltlich der nachfolgenden besonderen Bestimmungen unterliegen die Auftrags-Listenpostanweisungen hinsichtlich der Aufstellung und der Begleichung der Rechnungen den Bestimmungen über die Listenanweisungen im Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

2. Jede Einlieferungsverwaltung von Sendungen mit Postauftragspapieren stellt am Ende jedes Monats für jede einziehende Verwaltung eine Monatsabrechnung nach dem Muster des Formblatts MP 5 mit dem Aufdruck „Recouvrements“ auf; in dieser Rechnung sind die Endsummen der im Laufe des Monats eingegangenen Listen zusammengestellt.

3. Die Verwaltung, die die Rechnung aufgestellt hat, zählt zu der Gesamtsumme die Gebühren hinzu, die ihr nach Artikel 20 des Abkommens zustehen.

4. Der Saldo der Rechnung MP 5 wird sobald wie möglich dem Saldo der für denselben Zeitraum aufgestellten Monatsrechnung über Postanweisungen hinzugerechnet. Die Prüfung und die Begleichung der Rechnung MP 5 wird entsprechend den Bestimmungen des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens und seiner Vollzugsordnung vorgenommen.

KAPITEL VII

Schlußbestimmungen

Artikel 123

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postauftragsabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postauftragsabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964

Pour l'AFGHANISTAN:	Für AFGHANISTAN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:	Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:	Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaço Nesho	Gaço Nesho
Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:	Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri	Ibnou-Zekri
Pour l'ALLEMAGNE:	Für DEUTSCHLAND:
Stücklen	Stücklen
Dr. Steinmetz	Dr. Steinmetz
Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHANDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:
Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:	Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:	Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya	Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo	Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten	E. Kalbermatten
Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:	Für den AUSTRALISCHEN BUND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:	Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger	Dr. Schaginger
Dr. Grascher	Dr. Grascher
Dr. Machold	Dr. Machold
Dr. Paroubek	Dr. Paroubek
Pour la BELGIQUE:	Für BELGIEN:
Anseele	Anseele
E. Struyf	E. Struyf
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour la BIRMANIE:	Für BIRMA:
Pour la BOLIVIE:	Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro	A. Azurduy Estenssoro
Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
Pour le ROYAUME DU BURUNDI:	Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:	Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath	Huot Sam Ath
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba	Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony	Th. Sokony
Pour CEYLAN:	Für CEYLON:
Pour le CHILI:	Für CHILE:
Aquilaes Urra	Aquilaes Urra
Pour la CHINE:	Für CHINA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:	Für die REPUBLIK ZYPERN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE): Mavounia
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE): Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE: Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA: Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE: Cissoko Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY: Gounongbe Pour le ROYAUME DE DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE: Dr. A. A. Asmar Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR: Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR: Pour l'ESPAGNE: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE: Julián Ayesta R. Abalos Pour l'ÉTHIOPIE: Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE: Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER: Skinazi M. Chapron Chappe	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE): Für die REPUBLIK KOREA: Für die REPUBLIK COSTA RICA: Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE: Cissoko Für die REPUBLIK KUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty Für die REPUBLIK DAHOMEY: Gounongbe Für das KÖNIGREICH DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK: Dr. A. A. Asmar Für die REPUBLIK EL SALVADOR: Für die REPUBLIK ECUADOR: Für SPANIEN: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA: Julián Ayesta R. Abalos Für ÄTHIOPIEN: Für die REPUBLIK FINNLAND: Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN: Skinazi M. Chapron Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE: E. Mefane	Für die REPUBLIK GABUN: E. Mefane
Pour le GHANA:	Für GHANA:
Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:	Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:	Für die ÜBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:
Pour la GRÈCE: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou	Für GRIECHENLAND: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou
Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:	Für die REPUBLIK GUATEMALA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:	Für die REPUBLIK GUINEA:
Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:	Für die REPUBLIK HAITI:
Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA: H. Yameogo Ghintran	Für die REPUBLIK OBERVOLTA: H. Yameogo Ghintran
Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:	Für die REPUBLIK HONDURAS:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE: Dezsö Horn	Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK: Dezsö Horn
Pour l'INDE:	Für INDIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE: Simatupang	Für die REPUBLIK INDONESIEN: Simatupang
Pour l'IRAN:	Für IRAN:
Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:	Für die REPUBLIK IRAK:
Pour l'IRLANDE:	Für IRLAND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:	Für die REPUBLIK ISLAND:
Pour ISRAËL:	Für ISRAEL:
Pour l'ITALIE: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti	Für ITALIEN: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti
Pour la JAMAÏQUE:	Für JAMAÏKA:
Pour le JAPON:	Für JAPAN:
Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:	Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:
Pour KUWAIT:	Für KUWAIT:
Pour le ROYAUME DU LAOS: Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für das KÖNIGREICH LAOS: Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE: Michel Aoun	Für die LIBANESISCHE REPUBLIK: Michel Aoun
Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA: Pour la LIBYE:	Für die REPUBLIK LIBERIA: Für LIBYEN:
Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN: Büchel	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN: Büchel
Pour le LUXEMBOURG: Raus R. Fournelle	Für LUXEMBURG: Raus R. Fournelle
Pour la MALAISIE:	Für MALAYSIA:
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE: J. Ralaivao Henri Rapiera	Für die REPUBLIK MADAGASKAR: J. Ralaivao Henri Rapiera
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI: Boubacar Diall	Für die REPUBLIK MALI: Boubacar Diall
Pour le ROYAUME DU MAROC: El Fassi Berrada	Für das KÖNIGREICH MAROKKO: El Fassi Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO: H. Masméjean	Für das FÜRSTENTUM MONACO: H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Pour le NÉPAL:	Für NEPAL:
Pour le NICARAGUA: Dr. Gloger	Für NICARAGUA: Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:	Für NEUSEELAND:
Pour l'OUGANDA:	Für UGANDA:
Pour le PAKISTAN:	Für PAKISTAN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:	Für die REPUBLIK PANAMA:
Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom

<p>Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers</p>	<p>Für die NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM: E. G. Lede P. H. J. Breusers</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:</p>	<p>Für die REPUBLIK PERU:</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:</p>	<p>Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:</p>	<p>Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:</p>
<p>Pour le PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo</p>	<p>Für PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo</p>
<p>Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:</p>	<p>Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:</p>
<p>Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:</p>	<p>Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali</p>	<p>Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld</p>	<p>Für die RUMANISCHE VOLKSREPUBLIK: Grigore Paul Mateescu I. Petraru P. Postelnicu I. Seefeld</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:</p>	<p>Für die REPUBLIK RWANDA:</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck</p>	<p>Für die REPUBLIK SAN MARINO: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné</p>	<p>Für die REPUBLIK SENEGAL: I. N'Diaye M. Quattara A. Sarda D. Sow Migné</p>
<p>Pour la SIERRA LEONE:</p>	<p>Für SIERRA LEONE:</p>
<p>Pour la SOMALIE: Giuseppe Thorel</p>	<p>Für SOMALIA: Giuseppe Thorel</p>
<p>Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:</p>	<p>Für die REPUBLIK SUDAN:</p>
<p>Pour la SUÈDE:</p>	<p>Für SCHWEDEN:</p>
<p>Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat</p>	<p>Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT: Tuason Sauser Buzzi Chappuis Marguerat</p>

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:	Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:	Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD: J. Golsola	Für die REPUBLIK TSCHAD: J. Golsola
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:	Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Pour la THAÏLANDE: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha	Für THAILAND: Th. Kiranandana S. Sukhanetr Chao Thongma T. Yaowakhandha
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE: E. Lawson I. Ekue	Für die REPUBLIK TOGO: E. Lawson I. Ekue
Pour TRINITÉ ET TOBAGO:	Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Pour la TUNISIE: S. Bezzaouia Fendri	Für TUNESIEN: S. Bezzaouia Fendri
Pour la TURQUIE: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinçi	Für die TURKEI: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinçi
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAÏNE:	Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:	Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY: Carlos Washington Aliseris	Für die REPUBLIK URUGUAY: Carlos Washington Aliseris
Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl	Für den STAAT VATIKANSTADT: G. Prigione Herbert Miehsler Dr. Muschl
Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez	Für die REPUBLIK VENEZUELA: Oscar Misle Lips J. Mande Sanchez
Pour le VIÊT-NAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat	Für VIETNAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN: Mohamed Zayed	Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN: Mohamed Zayed
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic	Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic

Postaufträge — Formblätter

**LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter**

N ^o Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug										
1	2	3										
RP 1	Bordereau des valeurs à recouvrer Verzeichnis der Postauftragspapiere	art. 104, § 1 Artikel 104 § 1										
RP 2	Enveloppe « valeurs à recouvrer » Umschlag für Postauftragspapiere	art. 104, § 4 Artikel 104 § 4										
RP 3	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; vertical-align: middle;">Enveloppe</td> <td style="width: 5%; vertical-align: middle;">{</td> <td style="width: 80%;">Valeurs non recouvrées « Mandat de liquidation de valeurs recouvrées »</td> <td style="width: 5%; vertical-align: middle;">}</td> <td style="width: 10%;">art. 109, § 7</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Umschlag für</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td>nicht eingelöste Postauftragspapiere Auftragspostanweisungen</td> <td style="vertical-align: middle;">}</td> <td>Artikel 109 § 7</td> </tr> </table>	Enveloppe	{	Valeurs non recouvrées « Mandat de liquidation de valeurs recouvrées »	}	art. 109, § 7	Umschlag für	{	nicht eingelöste Postauftragspapiere Auftragspostanweisungen	}	Artikel 109 § 7	
Enveloppe	{	Valeurs non recouvrées « Mandat de liquidation de valeurs recouvrées »	}	art. 109, § 7								
Umschlag für	{	nicht eingelöste Postauftragspapiere Auftragspostanweisungen	}	Artikel 109 § 7								

ANNEXES:
FORMULES RP 1 à RP 3
Anlagen:
Formblätter RP 1 bis RP 3

Postaufträge — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

RP 1
1^{re} partie
1. Teil

BORDEREAU (1)
des valeurs à recouvrer
Verzeichnis
der Postauftragspapiere

déposées au bureau de poste d
eingeliefert beim Postamt

par
von (Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

rue n° à
Straße Nr. in

Número d'ordre Laufende Nummer	Nom et adresse des débiteurs (2) Name und Anschrift der Schuldner	Montant des valeurs (3) Betrag der Papiere	Date d'échéance (4) Fälligkeitsdatum	Observations Bemerkungen	Résultat de la vérification du bureau destinataire Ergebnis der Prüfung des Bestimmungsamts
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
	Total Summe				

Mode de règlement choisi (5):
Gewünschte Art der Erledigung:

1^o par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus;
durch Auftragspostanweisung an obenbezeichnete Anschrift;

2^o par mandat de recouvrement transmis par avion à l'adresse indiquée ci-dessus;
durch auf dem Luftweg zu übersendende Auftragspostanweisung an obenbezeichnete Anschrift;

3^o par mandat de recouvrement (6)) à inscrire au crédit du compte courant postal n°
durch Auftragspostanweisung) gutzuschreiben dem Postscheckkonto Nr.

4^o par virement ou par bulletin de versement (7))
durch Postüberweisung oder Zahlkarte)

(Nom du bénéficiaire)
(Name des Empfängers)

tenu par le bureau de chèques d
beim Postscheckamt

le 19.....
den

L'expéditeur:
Der Auftraggeber

Timbre du bureau destinataire
Stempel des Bestimmungsamts

Signature:
Unterschrift:

- (1) S'il y a plus de cinq valeurs recouvrables, employer un ou plusieurs bordereaux supplémentaires.
Bei mehr als fünf Papieren ein weiteres Verzeichnis oder mehrere weitere Verzeichnisse verwenden.
- (2) Les valeurs pour des débiteurs différents doivent être encaissables par le même bureau.
Auf verschiedene Schuldner lautende Papiere müssen durch dasselbe Postamt eingezogen werden können.
- (3) Le montant des valeurs doit, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimé en monnaie du Pays de recouvrement.
Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, muß der Betrag der Papiere in der Währung des Bestimmungslands angegeben sein.
- (4) Les valeurs ne peuvent être encaissables à différents jours d'échéance.
Die Papiere dürfen nicht an verschiedenen Fälligkeitstagen einziehbar sein.
- (5) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
- (6) Cas du mandat à transmettre à un bureau de chèques dans le Pays d'origine.
Im Falle der Gutschrift des Betrags der Auftragspostanweisung auf ein Konto bei einem Postscheckamt im Einlieferungsland der Sendung.
- (7) Cas du virement ou du versement à un compte courant postal tenu dans le Pays de recouvrement ou dans le Pays d'origine de l'envoi (joindre le bulletin de versement).
Im Falle der Überweisung oder Gutschrift auf ein Postscheckkonto im Einziehungsland oder Einlieferungsland der Sendung (Zahlkarte beifügen).

Postaufträge — Formblätter

RP 1

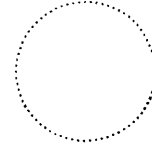
ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

2^e partie
2. Teil

d.
von

(1)

Timbre du bureau
de recouvrement
Stempel des
Einzugsamts



**BORDEREAU
à renvoyer à l'expéditeur
Verzeichnis
zurückzusenden an den Auftraggeber**

(2) (Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)
N° d
Straße Nr. III
Les valeurs décrites ci-dessous ont été expédiées le 19.....
Die nachstehend bezeichneten Postauftragspapiere sind abgesandt worden am

Numero d'ordre Laufende Nummer	Nom des débiteurs (2) Name der Schuldner	Montant des valeurs non recouvrées Betrag der nicht eingelosten Papiere	Montant des valeurs recouvrées Betrag der eingelosten Papiere
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
Total des valeurs recouvrées Gesamtbetrag der eingelosten Papiere			
A. déduire: Abzüglich:			
taxe d'encaissement Einzugsgebühr			
A. } taxe de présentation des valeurs impayées Vorzeigegebühr für nicht eingeloste Papiere			
droit de timbre Stempelgebühr			
B. } taxe (3) du mandat Gebühr für die Postanweisung			
} du versement Zahlkarte			
} de virement Postüberweisung			
C. taxe de renvoi par avion des documents de liquidation Gebühr für die Übersendung der Postauftragspapiere auf dem Luftweg			
Total des déductions Summe der Abzüge			
Avoir de l'expéditeur Guthaben des Auftraggebers			

(1) représenté par le mandat n° ci-joint.
laut beigefügter Postanweisung Nr.
(2) porté par versement tenu par le
geschrieben durch Zahlkarte auf dem Postscheckkonto Nr. beim
virement
Postüberweisung
bureau de chèques d
Postscheckamt

Les (4) valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau.
Die nicht eingelosten Papiere sind diesem Verzeichnis beigefügt.

(1) Si les documents de liquidation doivent être renvoyés par avion, revêtir ce bordereau de la mention très apparente « Renvoi par avion » et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue « Par avion ».
Wenn die Postauftragspapiere auf dem Luftweg zu übersenden sind, ist dieses Verzeichnis mit dem sehr auffälligen Vermerk « Renvoi par avion » und dem blauen Zettel oder Stempelabdruck « Par avion » zu versehen.

(2) A remplir par l'expéditeur.
Vom Auftraggeber auszufüllen.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(4) En indiquer le nombre.
Zahl der Papiere angeben.

Postaufträge — Formblätter

RECOMMANDÉ

Einschreiben

RP 2

Cadre réservé à
l'affranchissement
Raum
für die Freimachung

VALEURS À RECOUVRER
Postauftragspapiere

Bureau de poste
Postamt

Expéditeur:
Auftraggeber:

d _____

(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

Postaufträge — Formblätter

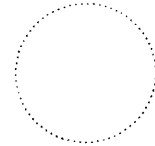
ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

RP 3

d
von

Endverfänger
Empfänger

Service des postes
Postsache



RECOMMANDÉ (2)
Einschreiben

(2) **VALEURS NON RECOUVRÉES**
Nicht eingelöste Postauftragspapiere
MANDAT DE LIQUIDATION
de valeurs recouvrées
Auftragspostanweisung

(1) Si le mandat de liquidation doit être transmis par avion, coller l'étiquette « Par avion » et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.

Bureau de poste
Postamt

Wenn die Auftragspostanweisung auf dem Luftweg zu übersenden ist, den Zettel „Par avion“ aufkleben und entsprechenden Luftpostzuschlag erheben.

(2) A biffer si l'envoi ne contient aucune valeur non recouvrée.

d _____

Streichen, wenn die Sendung kein nicht eingelöstes Postauftragspapier enthält.

(3) Biffer éventuellement ce qui ne convient pas.
Gegebenenfalls Nichtzutreffendes streichen.

.....
(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

**Règlement d'exécution de l'Arrangement
concernant le service international de l'épargne**

Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

CHAPITRE I		KAPITEL I	
Dispositions préliminaires		Einleitende Bestimmungen	
	Art.		Art.
Renseignements à fournir par les Administrations	101	Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte ..	101
Formules à l'usage du public	102	Formblätter für Postbenutzer	102
Correspondances en franchise	103	Gebührenfreier Schriftwechsel	103
CHAPITRE II		KAPITEL II	
Versements		Einlagen	
Dépôt des versements	104	Einzahlung der Einlagen	104
Lettre d'envoi	105	Begleitbrief	105
Transmission des livrets et des documents de service	106	Übersendung der Sparbücher und Dienstpapiere ..	106
Dérogation en matière de présentation du livret ..	107	Abweichende Regelung hinsichtlich der Vorlage des Sparbuchs	107
Rejet partiel ou total d'un versement	108	Teilweise oder vollständige Zurückweisung einer Einlage	108
Renvoi du livret	109	Rücksendung des Sparbuchs	109
CHAPITRE III		KAPITEL III	
Remboursements		Rückzahlungen	
Rédaction et dépôt des demandes de remboursement	110	Ausfertigung und Einreichung der Rückzahlungsanträge	110
Autorisations de remboursement	111	Rückzahlungsermächtigungen	111
Traitement du livret	112	Behandlung des Sparbuchs	112
Païement des remboursements	113	Rückzahlung von Beträgen	113
Validité de autorisations	114	Gültigkeit der Ermächtigungen	114
Renvoi des autorisations quittancées	115	Rücksendung der mit Empfangsbescheinigung versehenen Ermächtigungen	115
Autorisations non suivies d'effet	116	Nicht erledigte Ermächtigungen	116
Autres procédés de remboursement	117	Weitere Rückzahlungsmöglichkeiten	117
CHAPITRE IV		KAPITEL IV	
Transferts		Guthabenübertragungen	
Dépôt des demandes	118	Einreichung der Anträge	118
Traitement des demandes de transfert	119	Behandlung der Anträge auf Guthabenübertragung	119
Emission du nouveau livret	120	Ausstellung des neuen Sparbuchs	120
Transfert sur un compte déjà ouvert	121	Guthabenübertragung auf ein bereits bestehendes Konto	121
Traitement du livret primitif après les opérations de transfert	122	Behandlung des ursprünglichen Sparbuchs nach der Guthabenübertragung	122

CHAPITRE V

Opérations diverses

	Art.
Remplacement des livrets	123
Détermination des intérêts	124
Dépôt du livret pour inscription des intérêts	125
Restitution du livret après inscription des intérêts	126

CHAPITRE VI

Dispositions finales

Mise à exécution et durée du Règlement	127
--	-----

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

KAPITEL V

Verschiedenes

	Art.
Erneuerung von Sparbüchern	123
Verzinsung	124
Einreichung des Sparbuchs zur Eintragung der Zinsen	125
Rückgabe des Sparbuchs nach Eintragung der Zinsen	126

KAPITEL VI

Schlußbestimmungen

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung	127
---	-----

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit fournir aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

- a) les opérations qu'elle exécute;
- b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;
- c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;
- d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.

2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:

- a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;
- b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

4. Chaque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et éventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et 114.

5. En cas de modification de la liste visée au § 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

- CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),
- CE 3 (Demande de remboursement),
- CE 6 (Demande de transfert).

Article 103

Correspondances en franchise

Les correspondances admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 5, § 2, de l'Arrangement

Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postsparkassenabkommens beschlossen:

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Jede Verwaltung hat durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen mitzuteilen:

- a) welche Sparkassendienstleistungen sie ausführt;
- b) ob sie telegraphische Rückzahlungsanträge bearbeitet oder nicht;
- c) den zugelassenen Höchst- und Mindestbetrag für Einlagen, Rückzahlungen und Guthabenübertragungen;
- d) in welchen Fällen die Vorlage des Sparbuchs verlangt wird.

2. Ferner hat jede Verwaltung den anderen Verwaltungen unmittelbar mitzuteilen:

- a) ob sie zuläßt, daß der Sparer Anträge auf Rückzahlung und Guthabenübertragung unmittelbar an seine kontoführende Sparkasse richtet;
- b) ob sie Einzahlungsscheine und Rückzahlungsanträge bei einer Zentralstelle sammelt oder nicht.

3. Jede Änderung der obengenannten Mitteilungen muß unverzüglich angezeigt werden.

4. Jede Verwaltung kann außerdem unmittelbar von den anderen Verwaltungen Auskunft darüber verlangen, auf welche Weise die Echtheit der ausgetauschten Belege festgestellt wird; sie kann sich gegebenenfalls auch Muster der bei den fremden Sparkassen verwendeten Sparbücher und Siegelabdrücke sowie ein Verzeichnis der Unterschriftsproben der Beamten dieser Kassen zusenden lassen, die befugt sind, Begleitbriefe und Rückzahlungsermächtigungen nach den Artikeln 105, 111 und 114 zu unterschreiben.

5. Im Falle einer Änderung des Verzeichnisses nach § 4 wird der betreffenden Verwaltung ein vollständiges neues Verzeichnis übersandt; handelt es sich jedoch nur darum, eine der bekanntgegebenen Unterschriften für ungültig zu erklären, so genügt es, sie in dem gültigen Verzeichnis, das weiterverwendet wird, streichen zu lassen.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende:

- CE 1 (Einzahlungsschein)
- CE 3 (Rückzahlungsantrag)
- CE 6 (Antrag auf Guthabenübertragung).

Artikel 103

Gebührenfreier Schriftwechsel

Die nach Artikel 5 § 2 des Abkommens gebührenfrei zugelassenen Schriftstücke müssen die Bezeichnung der

ment doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention « Service des postes ».

kontoführenden Sparkasse sowie den Vermerk „Service des postes“ tragen.

CHAPITRE II Versements

Article 104 Dépôt des versements

1. Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du Pays de sa résidence, contre récépissé délivré gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur une formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.

2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne doit mentionner le lieu et la date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements sont vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.

3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.

4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

Article 105 Lettre d'envoi

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.

2. Dans ce cas, les bulletins sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexé transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.

3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un proctographe pour son inscription. L'attestation est revêtu de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

Article 106 Transmission des livrets et des documents de service

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.

Article 107 Dérogation en matière de présentation du livret

Par dérogation aux articles 104 à 106, un Pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres Pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

KAPITEL II Einlagen

Artikel 104 Einzahlung der Einlagen

1. Wünscht ein Sparbuchinhaber eine Einlage einzuzahlen, so legt er der Sparkasse oder einem Postamt seines Aufenthaltsortes gegen kostenlose Empfangsbescheinigung das Sparbuch sowie einen ausgefüllten Einzahlungsschein nach dem Muster der Anlage CE 1 vor und zahlt den Betrag und die Übersendungsgebühr für diesen Betrag ein.

2. Handelt es sich um eine Einlage zur Ausstellung eines neuen Sparbuchs, so sind auf dem Einzahlungsschein Geburtsort, Geburtstag sowie der Beruf des Sparerers anzugeben. Die Richtigkeit dieser Angaben wird an Hand eines Personalausweises geprüft.

3. Die Sparkasse oder das Postamt, das die Einlage annimmt, vervollständigt den vom Sparer ausgefüllten Einzahlungsschein durch die Angabe, wie der Betrag übersandt wird und welche Übersendungsgebühr entsteht. Anschließend wird der Einzahlungsschein mit dem Siegelabdruck der Sparkasse bzw. mit dem Tagesstempelabdruck des Postamtes versehen.

4. Der Einzahlungsschein wird der Sparkasse, für die die Einlage bestimmt ist, übersandt, und zwar zusammen mit dem Sparbuch, sofern ein solches bereits vorhanden ist.

Artikel 105 Begleitbrief

1. Die Sparkassen können die Einzahlungsscheine bei einer Zentralstelle sammeln.

2. In diesem Fall sind die Einzahlungsscheine im ersten Teil des Begleitbriefes nach dem Muster der Anlage CE 2, der der Sparkasse, für die die Einlagen bestimmt sind, übersandt wird, einzeln aufzuführen. Im zweiten Teil wird die Absendung der Beträge an die betreffende Sparkasse mittels Postanweisung oder Überweisung bescheinigt.

3. Die Gesamtsumme ist in Ziffern und Buchstaben zu bescheinigen; es genügt jedoch die Bescheinigung in Ziffern, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird. Die Bescheinigung ist mit dem Stempelabdruck der ausstellenden Kasse und der Unterschrift ihres Beauftragten zu versehen.

4. Die Sparbücher werden gegebenenfalls dem Begleitbrief beigelegt.

Artikel 106 Übersendung der Sparbücher und Dienstpapiere

Die Sparbücher, die bei den betreffenden Sparbüchern verbleibenden Einzahlungsscheine und die Begleitbriefe werden der Sparkasse, für die die Beträge bestimmt sind, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief übersandt.

Artikel 107 Abweichende Regelung hinsichtlich der Vorlage des Sparbuchs

Abweichend von den Artikeln 104 bis 106 kann ein vertragschließendes Land auf die Vorlage des Sparbuchs bei der Einzahlung von Einlagen verzichten; es muß jedoch im voraus die anderen vertragschließenden Länder durch Vermittlung des Internationalen Büros hiervon verständigen.

Article 108

Rejet partiel ou total d'un versement

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.

2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, les frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

Article 109

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. Il en est de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

CHAPITRE III

Remboursements

Article 110

Rédaction et dépôt des demandes de remboursement

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.

2. Sous réserve de l'article 11, § 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du Pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.

3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du Pays où réside l'épargnant, à charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.

4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le Pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres Pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

Article 111

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur des formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:

- a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;
- b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 13, § 2, de l'Arrangement;

Artikel 108

Teilweise oder vollständige Zurückweisung einer Einlage

1. Wird eine Einlage teilweise oder vollständig zurückgewiesen, so ist der betreffende Betrag von der Kasse oder dem Postamt, das ihn entgegengenommen hat, mit einem erläuternden Schreiben durch Postanweisung oder Postüberweisung an den Sparer zurückzusenden.

2. Ist die Zurückweisung auf ein Dienstversehen zurückzuführen, so sind die Rücksendungskosten von der Sparkasse oder der Verwaltung zu tragen, in deren Dienstbereich das Versehen entstanden ist. Andernfalls gehen sie zu Lasten des Sparers.

Artikel 109

Rücksendung des Sparbuchs

1. Nach Eintragung der Einlage in das Sparbuch wird dieses gegebenenfalls in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurückgesandt.

2. Das gilt auch für neu ausgestellte Sparbücher.

KAPITEL III

Rückzahlungen

Artikel 110

Ausfertigung und Einreichung der Rückzahlungsanträge

1. Rückzahlungsanträge werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage CE 3 ausgefertigt.

2. Vorbehaltlich des Artikels 11 § 3 des Abkommens legt der Sparer seinen Rückzahlungsantrag bei der Sparkasse oder bei einem Postamt seines Aufenthaltslands vor. Die Dienststelle, die den Rückzahlungsantrag entgegennimmt, kann die Berechtigung und Identität des Antragstellers prüfen.

3. Die Sparkassen können vereinbaren, daß die Rückzahlungsanträge bei der Sparkasse des Aufenthaltslands des Sparers gesammelt werden. Dieser Kasse obliegt es dann, die Rückzahlungsanträge zu ordnen und an die zuständige Dienststelle weiterzuleiten. Die Sparkassen können weiter vereinbaren, daß die Rückzahlungsanträge vor der Absendung an die kontoführende Sparkasse zu prüfen sind.

4. Die Kasse, die die Rückzahlung genehmigt, kann verlangen, daß bei Vorlage des Rückzahlungsantrags auch das Sparbuch vorgelegt wird, und zwar um entweder das Guthaben zu prüfen oder es dem Rückzahlungsantrag beizufügen. In diesem Fall hat das betreffende vertragsschließende Land durch Vermittlung des Internationalen Büros die anderen Länder im voraus davon zu verständigen. Wird die Vorlage des Sparbuchs lediglich zur Prüfung des Guthabens verlangt, so hat der Prüfbeamte auf dem Formblatt CE 3 zu bescheinigen, daß das vom Sparer angegebene Guthaben mit dem im Sparbuch eingetragenen übereinstimmt.

Artikel 111

Rückzahlungsermächtigungen

1. Rückzahlungsermächtigungen werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage CE 4 erteilt. Sie enthalten:

- a) die Nummer des Sparbuchs und die Bezeichnung des Inhabers;
- b) die genaue Benennung der Person oder der Personen, die berechtigt sind, Empfangsbescheinigungen nach Artikel 13 § 2 des Abkommens zu erteilen;

- c) la somme à payer, exprimée en chiffres et en lettres dans la monnaie du Pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;
- d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, éventuellement, l'avoir avant et après remboursement;
- e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du Pays de paiement ou au bureau de poste payeur.

2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au § 1, lettre b), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.

3. Les autorisations de paiement sont transmises:

- a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;
- b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du Pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, toutefois, être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

Article 112

Traitement du livret

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un remboursement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie le livret directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

Article 113

Paiement des remboursements

1. Les remboursements sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 13, § 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivant les garanties d'identité prévues par la réglementation de la caisse payeuse.

2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du Pays où est tenu le compte, augmentée des frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

c) die Angabe des zu zahlenden Betrags in Ziffern und Buchstaben in der Währung des auszahlenden Landes; es genügt, diesen Betrag lediglich in Ziffern anzugeben, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird;

d) die Angabe des im Sparbuch einzutragenden Betrags in Ziffern in der Währung, in der das Sparkonto geführt wird, und gegebenenfalls die Angabe des Guthabenstands vor und nach der Rückzahlung;

e) die Bezeichnung der an die Kasse des auszahlenden Landes oder an das auszahlende Postamt gerichteten Sammel- oder Einzel-Postanweisung oder -Postüberweisung.

2. Der Rückzahlungsermächtigung kann ein Verzeichnis der Unterschriftsproben der Person oder der Personen beigefügt werden, die in § 1 Buchstabe b) näher bezeichnet sind.

3. Die Rückzahlungsermächtigungen werden übersandt:

a) entweder einzeln an die auszahlende Sparkasse oder an das auszahlende Postamt oder

b) gesammelt an die auszahlende Sparkasse; in diesem Fall sind sie im ersten Teil des Begleitbriefes nach dem Muster der Anlage CE 5 einzeln aufzuführen; am Schluß ist die Summe der auszahlenden Nettobeträge in der Währung des auszahlenden Landes anzugeben. Im zweiten Teil des Begleitbriefes wird bescheinigt, daß die Beträge durch Postanweisung oder Postüberweisung an die in Betracht kommende Kasse abgesandt worden sind. Die Gesamtsumme ist in Ziffern und in Buchstaben anzugeben. Es genügt jedoch die Bescheinigung in Ziffern, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird. Die Bescheinigung ist mit dem Stempelabdruck der ausstellenden Kasse und der Unterschrift ihres Beauftragten zu versehen.

4. Die Kosten für die Übersendung der Beträge an diese Kasse werden vom Guthaben des Sparerers einbehalten.

Artikel 112

Behandlung des Sparbuchs

Wird bei Vorlage des Rückzahlungsantrags auch die Vorlage des Sparbuchs verlangt, so vermerkt die Sparkasse, die die Rückzahlung genehmigt, in dem Sparbuch den zurückzahlenden Betrag und die Übersendungskosten. Bei Rückzahlung des Gesamtguthabens behält die Kasse das Sparbuch ein. Handelt es sich dagegen um die Rückzahlung eines Teils des Guthabens, so sendet sie das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurück.

Artikel 113

Rückzahlung von Beträgen

1. Rückzahlungen werden gegen Vorlage des Sparbuchs an die Person oder die Personen geleistet, die nach Artikel 13 § 2 zur Erteilung von Empfangsbescheinigungen berechtigt sind; von der Vorlage des Sparbuchs kann abgesehen werden, wenn das Sparbuch vorher und gegen Identitätsnachweis nach den für die auszahlende Kasse geltenden Bestimmungen vorgelegt worden ist.

2. Ist die Rückzahlung von der Sparkasse, die die Rückzahlungsermächtigung erteilt, noch nicht im Sparbuch vermerkt worden, so ist der in der Ermächtigung in der Währung des kontoführenden Landes angegebene zurückzahlende Betrag einschließlich der Übersendungskosten in das Sparbuch einzutragen und vom verfügbaren Guthaben abzuziehen. In jedem Fall ist die Eintragung mit dem Stempel- oder Dienstsiegelabdruck der auszahlenden Dienststelle zu bescheinigen. Bei Rückzahlung eines Teils des Guthabens ist das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurückzusenden.

3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparaît entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.

5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.

6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs des fonds correspondants.

Article 114

Validité des autorisations

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.

2. Sauf entente spéciale, le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

Article 115

Renvoi des autorisations quittancées

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtues de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, éventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les a établies.

Article 116

Autorisations non suivies d'effet

1. Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.

2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prévus à l'article 3, § 1, de l'Arrangement. Les caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.

3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une des caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

Article 117

Autres procédés de remboursement

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des Pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

3. Die Empfangsbescheinigung wird auf der Rückzahlungsermächtigung CE 4 erteilt. Die Unterschrift muß mit der dem Formblatt gegebenenfalls beigefügten Unterschriftprobe übereinstimmen.

4. Ist das verfügbare Guthaben geringer als der zurückzahlende Betrag oder weicht der nach erfolgter Rückzahlung in das Sparbuch einzutragende neue Guthabenbetrag von dem von der betreffenden Sparkasse in der Rückzahlungsermächtigung angegebenen Betrag ab, so wird die Rückzahlung aufgeschoben und die Kasse, die das Formblatt CE 4 ausgefertigt hat, um Aufklärung gebeten.

5. Die auszahlende Kasse kann sich auf Wunsch eine zweite Empfangsbescheinigung auf einem von ihr ausgefertigten Doppel der Rückzahlungsermächtigung ausstellen lassen.

6. Die Kassen dürfen erst Rückzahlungen leisten, wenn sie die Postanweisungen oder -überweisungen erhalten haben, durch die die betreffenden Beträge überwiesen worden sind.

Artikel 114

Gültigkeit der Ermächtigungen

1. Die Kassen verständigen sich, unter welchen Bedingungen die Gültigkeit und Echtheit der ausgetauschten Rückzahlungsermächtigungen anerkannt werden. Sie können insbesondere vereinbaren, daß nur diejenigen Ermächtigungen gültig sind, die eine Unterschrift oder einen Siegelabdruck tragen, von denen vorher ein Muster übersandt worden ist.

2. Wenn nichts anderes vereinbart ist, läuft die Gültigkeit der Rückzahlungsermächtigungen Ende des Monats ab, der auf den Monat folgt, in dem sie erteilt worden sind.

Artikel 115

Rücksendung der mit Empfangsbescheinigung versehenen Ermächtigungen

Die mit ordnungsgemäßer Empfangsbescheinigung versehenen Rückzahlungsermächtigungen CE 4 werden an die ausstellende Kasse zurückgesandt, gegebenenfalls als Beleg zu den berichtigten Sparbüchern.

Artikel 116

Nicht erledigte Ermächtigungen

1. Aus irgendeinem Grunde nicht erledigte Rückzahlungsermächtigungen werden unter Angabe des Grundes an die Kasse zurückgesandt, die sie erteilt hat. Gegebenenfalls wird ihnen das betreffende Sparbuch beigefügt.

2. Die betreffenden Beträge abzüglich der Kosten werden nach einem der in Artikel 3 § 1 des Abkommens genannten Verfahren an die Kasse, die Ermächtigung erteilt hat, zurückgesandt. Die Kassen können jedoch vereinbaren, daß die Beträge einfach von dem im nächsten Begleitbrief CE 5 angegebenen Betrag abgezogen werden.

3. Die Rücksendungskosten gehen zu Lasten des Sparrers, es sei denn, die Rücksendung ist durch ein Dienstversehen einer der Sparkassen verursacht worden. In diesem Fall gehen sie zu Lasten der Kasse, bei der das Versehen unterlaufen ist.

Artikel 117

Weitere Rückzahlungsmöglichkeiten

Die Durchführungsvorschriften für die ohne Formalitäten, wie Rückzahlungsanträge und Rückzahlungsermächtigungen, geleisteten Rückzahlungen werden zwischen denjenigen Verwaltungen vereinbart, die übereingekommen sind, diese vereinfachten Verfahren einzuführen.

CHAPITRE IV

Transferts

Article 118

Dépôt des demandes

1. Sous réserve de l'article 16, § 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur une formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à moins qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.

3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.

4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exemplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

Article 119

Traitement des demandes de transfert

1. Les demandes de transfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.

2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article 16, § 4, de l'Arrangement.

3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.

4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.

5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 3 de l'Arrangement.

6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions particulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

Article 120

Emission du nouveau livret

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article 119, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.

KAPITEL IV

Guthabenübertragungen

Artikel 118

Einreichung der Anträge

1. Vorbehaltlich des Artikels 16 § 3 des Abkommens sind die Anträge auf Guthabenübertragung in doppelter Ausführung auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CE 6 bei der Sparkasse oder beim Postamt des Ortes einzureichen, an dem sich der Kontoinhaber aufhält. Das Sparbuch ist dem Antrag beizufügen, sofern es nicht bei der Kasse, die es ausgestellt hat, hinterlegt ist.

2. Der Sparbuchinhaber erhält kostenlos eine Empfangsbescheinigung über die eingereichten Unterlagen.

3. Sparguthaben, die besonderen Rückzahlungsbedingungen unterliegen, können übertragen werden, es sei denn, diese Möglichkeit ist bei Ausstellung des Sparbuchs ausdrücklich ausgeschlossen worden oder die Sparkasse, für die der Betrag der Guthabenübertragung bestimmt ist, erkennt die besonderen Rückzahlungsbedingungen nicht an.

4. Nach Prüfung der Identität und gegebenenfalls der Antragsberechtigung des oder der Unterzeichneten werden die beiden Ausfertigungen des Antrags, gegebenenfalls zusammen mit dem Sparbuch, der bisher kontoführenden Sparkasse übersandt.

Artikel 119

Behandlung der Anträge auf Guthabenübertragung

1. Die Anträge auf Guthabenübertragung werden von der bisher kontoführenden Sparkasse nach den für Rückzahlungsanträge geltenden Bestimmungen behandelt.

2. Bei Übertragung des Gesamtguthabens sind außer dem auf dem Sparkonto vorhandenen, aus Einlagen stammenden Guthaben auch die nach Artikel 16 § 4 des Abkommens berechneten Zinsen zu übertragen.

3. Bei Übertragung eines Teils des Gesamtguthabens sind die dem Sparer für den übertragenen Betrag zustehenden Zinsen bis zum Ende des Monats, in dem die Übertragung stattgefunden hat, bei der bisher kontoführenden Kasse und vom ersten Tag des folgenden Monats an bei der Kasse gutzuschreiben, die den übertragenen Betrag erhalten hat.

4. Nach Prüfung des Sparbuchs nimmt die bisher kontoführende Sparkasse die darin notwendigen Eintragungen vor und füllt die Rückseite des Antrags auf Guthabenübertragung aus.

5. Die Beträge, auf die der Antrag auf Übertragung lautet, werden gemäß Artikel 3 des Abkommens der Kasse übersandt, bei der sie gutgeschrieben werden sollen.

6. Eine Ausfertigung des von der bisher kontoführenden Kasse mit den erforderlichen Dienstvermerken versehenen Antrags auf Guthabenübertragung wird dem Begleitbrief CE 5 beigelegt; die zweite Ausfertigung verbleibt bei der bisher kontoführenden Kasse. Gegebenenfalls führt diese auf der Rückseite des Antrags die besonderen Rückzahlungsbedingungen auf, damit sie auf dem Konto und in dem von der Sparkasse, die den übertragenen Betrag erhalten hat, auszustellenden Sparbuch vermerkt werden können.

Artikel 120

Ausstellung des neuen Sparbuchs

1. Sogleich nach Eingang des Betrags und der in Artikel 119 genannten Belege stellt die Sparkasse, die den übertragenen Betrag erhalten hat, auf den Namen des Inhabers ein Sparbuch über den von der bisher kontoführenden Kasse erhaltenen Betrag aus.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 121

Transfert sur un compte déjà ouvert

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la caisse sur laquelle ses fonds doivent être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaire. Après exécution de l'opération de transfert et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au titulaire par lettre, sous recommandation d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

Article 122

Traitement du livret primitif après les opérations de transfert

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

CHAPITRE V

Opérations diverses

Article 123

Remplacement des livrets

1. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.

2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce bureau de poste à la caisse d'épargne intéressée.

3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 124

Détermination des intérêts

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur à la caisse qui tient le compte.

Article 125

Dépôt du livret pour inscription des intérêts

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du Pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

Article 126

Restitution du livret après inscription des intérêts

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, sous recommandation d'office, directement à l'épargnant.

2. Sofern das Sparbuch nicht zu hinterlegen ist, wird es dem Sparer in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar übersandt.

Artikel 121

Guthabenübertragung auf ein bereits bestehendes Konto

1. Besitzt der Sparer, der die Übertragung beantragt, bereits ein Sparbuch der Kasse, die den Betrag erhalten soll, so reicht er es zusammen mit seinem Antrag ein oder erklärt, daß das Sparbuch bei dieser Kasse hinterlegt ist.

2. Die bisher kontoführende Sparkasse fügt das Sparbuch dem Antrag auf Guthabenübertragung bei und sendet ihn an die Kasse, die den Betrag erhalten soll. Nach Erledigung des Antrags und Eintragung des übertragenen Betrags in das Sparbuch übersendet die Kasse, die den Betrag erhalten hat, das Sparbuch in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar dem Inhaber, es sei denn, dieser hinterlegt es.

Artikel 122

Behandlung des ursprünglichen Sparbuchs nach der Guthabenübertragung

1. Bei Übertragung des Gesamtguthabens auf ein neues oder auf ein bereits bestehendes Konto wird das Sparbuch, von dem der übertragene Betrag abgebucht worden ist, von der bisher kontoführenden Sparkasse aufbewahrt.

2. Handelt es sich um die Übertragung eines Teils des Gesamtguthabens, so wird das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar dem Sparer übersandt.

KAPITEL V

Verschiedenes

Artikel 123

Erneuerung von Sparbüchern

1. Die Sparkasse oder das Postamt, das ein zu erneuerndes Sparbuch annimmt, erteilt dem Antragsteller eine Einlieferungsbescheinigung.

2. Das Sparbuch wird von dieser Kasse oder diesem Postamt der in Betracht kommenden Sparkasse übersandt.

3. Das neue Sparbuch wird dem Sparer in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar übersandt.

Artikel 124

Verzinsung

Zinsen werden in jedem Fall nach den für die kontoführende Kasse geltenden Bestimmungen berechnet.

Artikel 125

Einreichung des Sparbuchs zur Eintragung der Zinsen

Das Sparbuch wird gegen kostenlose Empfangsbescheinigung bei einer Sparkasse oder einem Postamt des Aufenthaltslands des Sparers eingereicht; die Kasse oder das Postamt sendet das Sparbuch an die in Betracht kommende Sparkasse.

Artikel 126

Rückgabe des Sparbuchs nach Eintragung der Zinsen

Nach Eintragung der Zinsen sendet die kontoführende Kasse das Sparbuch in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurück.

CHAPITRE VI
Dispositions finales

Article 127

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CHILI:
Aquiles Urrea

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

KAPITEL VI
Schlußbestimmungen

Artikel 127

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postsparkassenabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postsparkassenabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigem Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für CHILE:
Aquiles Urrea

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ITALIE: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti	Für ITALIEN: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti
Pour le JAPON: Fujio Uchida	Für JAPAN: Fujio Uchida
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI: Boubacar Diall	Für die REPUBLIK MALI: Boubacar Diall
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali	Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali
Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck	Für die REPUBLIK SAN MARINO: Domenico Forcellini Dr. Wilhelm Müller-Fembeck
Pour la SUÈDE: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden	Für SCHWEDEN: Erik Swartling Karl Axel Löfgren T. Seiden
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE: E. Lawson I. Ekue	Für die REPUBLIK TOGO: E. Lawson I. Ekue
Pour la TURQUIE: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinçi	Für die TURKEI: F. Alpiskender A. Kutkan N. Ekinçi
Pour le VIËT-NAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat	Für VIETNAM: Tran-Van-Vien Vo-Van-Cat
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic	Für die SOZIALISTISCHE FODERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN: P. Vasiljevic M. Micic Dragutin Pataki Milos Krstic

Postsparkasse — Formblätter

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

No Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
CE 1	Bulletin de versement d'épargne Einzahlungsschein	art. 104, § 1 Artikel 104 § 1
CE 2	Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne Begleitbrief zu Einzahlungsscheinen	art. 105, § 2 Artikel 105 § 2
CE 3	Demande de remboursement Rückzahlungsantrag	art. 110, § 1 Artikel 110 § 1
CE 4	Autorisation de remboursement Rückzahlungsermächtigung	art. 111, § 1 Artikel 111 § 1
CE 5	Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement d'épargne et de transfert d'épargne Begleitbrief zu Rückzahlungsermächtigungen und Ermächtigungen zu Guthabenübertragungen	art. 111, § 3, lettre b) Artikel 111 § 3 Buchstabe b
CE 6	Demande de transfert Antrag auf Guthabenübertragung	art. 117, § 1 Artikel 117 § 1

ANNEXES:
FORMULES CE 1 à CE 6
Anlagen:
Formblätter CE 1 bis CE 6

Postsparkasse — Formblätter

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

CAISSE D'ÉPARGNE
Sparkasse

d

CE 1

**BULLETIN DE VERSEMENT
D'ÉPARGNE
Einzahlungsschein**

A remplir par l'épargnant
Vom Später auszufüllen

Caisse qui tient (ou tiendra) le compte Kasse, die das Konto führt (führen wird)		Numéro du compte (1) Kontonummer	
TITULAIRE Inhaber	Nom et prénoms Name und Vornamen		
	Lieu de naissance (2) Geburtsort	Date de naissance (2) Geburtsdatum	
	Qualité civile (2) Beruf		
	Adresse actuelle Gegenwärtige Anschrift		
Montant à créditer (en monnaie du Pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire) gutzuschreibender Betrag (in der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird, und ohne Bruchteile einer Währungseinheit)	en chiffres arabes in arabischen Ziffern		
	en toutes lettres in Buchstaben		
		Le livret est (3) Das Sparbuch ist	en dépôt hinterlegt
		ci-joint beigefügt	
Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret Anschrift, an die das Sparbuch zurückzusenden ist			
Lieu et date Ort und Datum		, le den	19
Signature du déposant Unterschrift des Einzahlers			

A remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement
Von der Einzahlungskasse oder dem Einzahlungspostamt auszufüllen

Somme versée (4) eingezahlter Betrag		Cours du change Umrechnungskurs		Frais d'envoi Übersendungskosten	
Le montant est transmis par Der Betrag wird übersandt durch	mandat de poste n° Postanweisung Nr.	émis le ausgestellt am		individuel (3) Einzel-Postanweisung	
	virement postal n° Postüberweisung Nr.	émis le ausgestellt am		collectif (3) Sammel-Postanweisung	
				individuel (3) Einzel-Überweisung	
				collectif (3) Sammel-Überweisung	
Lieu et date Ort und Datum		, le den		19	
Signature Unterschrift			Timbre du service d'origine Stempel der Annahmestelle		
Qualité du signataire Amtsbezeichnung des Unterzeichneten					
<p>(1) S'il s'agit d'un compte existant. Wenn das Konto bereits besteht.</p> <p>(2) S'il s'agit d'un compte à ouvrir. Wenn das Konto eröffnet werden soll.</p> <p>(3) Marquer la mention valable par un X dans le carré « ad hoc ». Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen.</p> <p>(4) En monnaie du Pays dans lequel a lieu le versement. In der Währung des Einzahlungslands.</p>					

Postsparkasse — Formblätter

CE 2

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

CAISSE D'ÉPARGNE
Sparkasse

LETTRE D'ENVOI
de bulletins de versement d'épargne

Begleitbrief
zu Einzahlungsscheinen

d

1 ^{re} partie I. Teil	Caisse ou bureau de poste qui a reçu les fonds Einzahlungskasse oder Einzahlungspostamt	Numéros Nummern	Intitulé du compte à créditer Bezeichnung des Gutschriftkontos	Versements Einzahlungen	
				Date Datum	Montants (1) Beträge
	bulletins de versement Einzahlungsscheine		livrets Sparbücher	Total des montants Summe der Beträge	
	Nombre de Zahl der				

ATTESTATION D'EXPÉDITION
Bescheinigung über die Absendung

Je, soussigné, atteste l'expédition par mandat de poste (2) virement postal (2) de la somme suivante (1) représentant le montant des versements d'épargne décrits ci-dessus.

Ich, der Unterzeichnete, bescheinige die Absendung durch Postanweisung Postüberweisung des nachstehenden Gesamtbetrags der vorerwähnten Einlagen.

2 ^e partie 2. Teil	Montant en chiffres arabes Betrag in arabischen Ziffern	en toutes lettres in Buchstaben	Timbre du service d'origine Stempel der absendenden Dienststelle
	Numéro du mandat ou du virement Nummer der Postanweisung oder -überweisung Caisse ou bureau de poste de destination Bestimmungsort oder -kasse	Date de son expédition Datum ihrer Absendung	Signature Unterschrift Qualité du signataire Amtsbezeichnung des Unterzeichneten

(1) En monnaie du Pays où est tenu le compte.
In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird.

(2) Marquer la mention valable par un X dans le carré « ad hoc ».
Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen.

Postsparkasse — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE Internationaler Postsparkassendienst		CE 3	
DEMANDE DE REMBOURSEMENT Rückzahlungsantrag			
Je, soussigné, demande le remboursement du montant ci-après de mon avoir en compte courant d'épargne Ich, der Unterzeichnete, beantrage die Rückzahlung des nachstehend genannten Betrags aus dem Guthaben meines Sparkontos			
Caisse d'épargne détentrice du compte Kontoführende Sparkasse			
Titulaire (nom et prénoms) Inhaber (Name und Vornamen)			
Lieu de naissance Geburtsort		Date de naissance Geburtsdatum	
Avoir en compte (1) Guthaben	N° du livret Nr. des Sparbuchs	Le livret est (2) Das Sparbuch ist	
		<input type="checkbox"/> ci-joint beigefügt	<input type="checkbox"/> en dépôt hinterlegt
Adresse du titulaire dans le Pays où il désire toucher les fonds Anschrift des Inhabers in dem Land, in dem er den Betrag zu erhalten wünscht			
Montant à rembourser (3) (Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises) Rückzahlungsbetrag (Angabe von Bruch- teilen einer Währungseinheit unzulässig)	en chiffres arabes in arabischen Ziffern	en toutes lettres in Buchstaben	
(1) Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret. Der Unterzeichnete bescheinigt, daß das angegebene Gut- haben mit der entsprechenden Eintragung im Sparbuch übereinstimmt.		Lieu et date Ort und Datum	
		Signature du titulaire Unterschrift des Inhabers	
Signature de l'agent de service Unterschrift des Bediensteten		Notes (1) à (3) voir au verso. Anmerkungen (1) bis (3) siehe Rückseite T.S.V.P. Bitte wenden	

Epargne, Vienne 1964, art. 110, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postsparkasse (Wien 1964), Artikel 110 § 1 — Größe: 148 × 105 mm(Verso)
(Rückseite)

Notes Anmerkungen	
(1) L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde. Angabe und Bescheinigung des Guthabens auf dem Konto nur erforderlich, wenn das Sparbuch zur Prüfung des Guthabens mit einzusenden ist.	
(2) Marquer, le cas échéant, la mention valable par un X dans le carré « ad hoc ». Gegebenenfalls Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen.	
(3) En monnaie du Pays où est tenu le compte. En cas de demande de remboursement intégral de l'avoir, écrire « Capital et intérêts ». In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird. Bei beantragter Rückzahlung des Gesamtguthabens ist „Capital et intérêts“ zu vermerken.	

Postsparkasse — Formblätter

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

CE 4

CAISSE D'ÉPARGNE
Sparkasse

**AUTORISATION
DE REMBOURSEMENT**
Rückzahlungsermächtigung

d		Numéro de l'autorisation Nummer der Ermächtigung	
Caisse d'épargne payeuse Auszahlende Sparkasse	Bureau de poste payeur Auszahlendes Postamt	Numéro du livret Sparbuchnummer	
Nom et prénoms du titulaire Name und Vornamen des Sparbuchinhabers		Avoir avant remboursement (1) Guthaben vor der Rückzahlung	
Sommes à inscrire au livret In das Sparbuch einzutragende Beträge	Remboursement (1) Rückzahlung	Frais (1) Kosten	Total (1) Summe
Somme à payer (2) Zu zahlender Betrag	en chiffres arabes in arabischen Ziffern	Cours du change Umrechnungskurs	Nouvel avoir (1) Neues Guthaben
	en toutes lettres in Buchstaben		
La ou les personnes habilitées à donner quittance Zur Unterzeichnung von Empfangs- bescheinigungen berechtigte Person oder Personen	Nom(s) et prénoms Name(n) und Vornamen		
	Rue, numéro, localité Straße, Hausnummer, Ort		
Observations de la caisse d'épargne d'origine Bemerkungen der kontoführenden Sparkasse	Le montant est transmis par Der Betrag wird übersandt durch	mandat de poste n° Postanweisung Nr.	émis le ausgestellt am
		virement postal n° Postüberweisung Nr.	émis le ausgestellt am
			individuel (3) Einzel- Postanweisung collectif (3) Sammel-Post- anweisung individuel (3) Einzel- Überweisung collectif (3) Sammel- Überweisung
Lieu et date Ort und Datum le 19..... den	QUITTANCE Empfangsbescheinigung Le(s) soussigné(s) reconnaî(ssen)t avoir reçu la somme indiquée ci-dessus. Der (Die) Unterzeichnete(n) bescheinigt (bescheinigen), den vorerwähnten Betrag erhalten zu haben.		
Signature Unterschrift			
Qualité du signataire Amtsbezeichnung des Unterzeichneten	Timbre de la caisse d'épargne d'origine Stempel der konto- führenden Sparkasse	Lieu et date Ort und Datum	Timbre du service payeur Stempel der auszahlenden Dienststelle
(1) En monnaie du Pays où est tenu le compte. À remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice. In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird. Nur auszufüllen, wenn das Sparbuch nicht der kontoführenden Kasse übergeben worden ist.		Signature(s) du ou des bénéficiaire(s) Unterschrift(en) des oder der Zahlungsempfänger(s)	
(2) En monnaie du Pays de paiement. In der Währung des Landes, in dem der Betrag ausgezahlt wird.		Signature de l'agent payeur Unterschrift des auszahlenden Bediensteten	
(3) Marquer la mention valable par un X dans le carré « ad hoc ». Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen.			

Postsparkasse — Formblätter

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

LETTRE D'ENVOI CE 5
d'autorisations de remboursement et de
transfert d'épargne

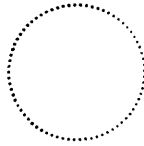
CAISSE D'ÉPARGNE
Sparkasse

Begleitbrief
zu Rückzahlungsermächtigungen und Er-
mächtigungen zu Guthabenübertragungen

d

1 ^{re} partie 1. Teil	N ^{os} des autorisations (s'il y a lieu) Gegebenenfalls Nr. der Ermächtigungen	Noms des bénéficiaires des autorisations Namen der Zahlungsempfänger		Sommes à payer ou à transférer (1) Zu zahlende oder zu übertragende Beträge
Nombre d'autorisations Zahl der Ermächtigungen		de remboursement zu Rückzahlungen	de transfert zu Guthabenübertragungen	Total des sommes Summe der Beträge

2 ^e partie 2. Teil	ATTESTATION D'EXPÉDITION Bescheinigung über die Absendung		
	Je, soussigné, atteste l'expédition par <input type="checkbox"/> mandat de poste (2) <input type="checkbox"/> virement postal (2) de la somme suivante (1) représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus Ich, der Unterzeichnete, bescheinige die Absendung durch Postanweisung/Postüberweisung des nachstehenden Gesamtbetrags der vorerwähnten Rückzahlungsermächtigungen und Ermächtigungen zu Guthabenübertragungen		
	Montant en chiffres arabes Betrag in arabischen Ziffern	en toutes lettres in Buchstaben	
	Numéro du mandat ou du virement Nummer der Postanweisung oder -überweisung	Date de son expédition Datum ihrer Absendung	Signature Unterschrift
	Caisse ou bureau de poste de destination Bestimmungsamt oder -kasse		Qualité du signataire Amtsbezeichnung des Unterzeichneten

Timbre du service d'origine
Stempel der absendenden Dienststelle


(1) En monnaie du Pays de paiement.
In der Währung des Landes, in dem der Betrag ausbezahlt wird.

(2) Marquer la mention valable par un X dans le carré «ad hoc».
Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen.

Postsparkasse — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE Internationaler Postsparkassendienst	DEMANDE DE TRANSFERT (à établir en double expédition) Antrag auf Guthabenübertragung (in doppelter Ausfertigung einzureichen)	CE 6
Caisse d'où a lieu le transfert Kasse, die das Guthaben abgibt		
Caisse bénéficiaire du transfert Kasse, die das Guthaben empfängt		
Titulaire Inhaber	Nom et prénoms (1) Name und Vornamen	
	Nationalité Staatsangehörigkeit	Profession Beruf
	Lieu de naissance Geburtsort	Date de naissance Geburtsdatum
	Domicile (rue, numéro, localité, Pays) Wohnung (Straße, Hausnummer, Ort, Land)	
Transfert partiel, montant (chiffres arabes) Übertragung eines Teils des Guthabens, Betrag (in arabischen Ziffern)		Transfert intégral (capital et intérêts) (2) Übertragung des Gesamtguthabens (Kapital u. Zinsen)
Compte à débiter Lastschriftkonto	n° du livret Nr. des Sparbuchs	le livret est (2) Das Sparbuch ist <input type="checkbox"/> ci-joint beigefügt. <input type="checkbox"/> en dépôt hinterlegt.
	n° du livret Nr. des Sparbuchs	le livret est (2) Das Sparbuch ist <input type="checkbox"/> ci-joint beigefügt. <input type="checkbox"/> en dépôt hinterlegt.
Opérations après transfert Maßnahmen nach der Guthabenübertragung	le livret débité devra être (2) Das mit Lastschriftvermerk versehene Sparbuch ist	le livret crédité devra être (2) Das mit Gutschriftvermerk versehene Sparbuch ist
	renvoyé au titulaire mis en dépôt an den Inhaber zurückzusenden zu hinterlegen.	envoyé au titulaire mis en dépôt dem Inhaber zu übersenden. zu hinterlegen.
Adresse à laquelle le ou les livrets doivent être envoyés Anschrift, an die das Sparbuch oder die Sparbücher zu senden (ist) sind.		
Lieu et date Ort und Datum		
Signature(s) Unterschrift(en)		
Qualité du ou des signataires Beruf des oder der Unterzeichneten		
ANNOTATIONS DE SERVICE Dienstvermerke		
Justifications d'identité Identitätsnachweis		
Signature de l'agent recevant la demande Unterschrift des Bediensteten, der den Antrag entgegennimmt		Timbre du service qui reçoit la demande Stempel der Dienststelle, die den Antrag entgegennimmt
(1) Préciser, le cas échéant, les noms patronymiques et d'alliance et s'il s'agit d'une femme mariée, veuve ou divorcée. Bei verheirateten, verwitweten oder geschiedenen Frauen gegebenenfalls den Geburts- und Familiennamen angeben. (2) Marquer la mention valable par un X dans le carré « ad hoc ». Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen. (3) A remplir seulement si un compte existe déjà. Nur auszufüllen, wenn bereits ein Konto besteht.		

Postsparkasse — Formblätter

CE 6 (Verso)
(Rückseite)

PARTIE RÉSERVÉE À LA CAISSE QUI TIENT LE COMPTE
D'ÉPARGNE

Für die kontoführende Kasse bestimmter Teil

Montant total de l'avoir en compte (1) Gesamtbetrag des Guthabens auf dem Konto			
Frais d'envoi à la charge de l'épargnant (1) Übersendungskosten zu Lasten des Sparers			
Somme à transférer (1) Zu übertragender Betrag			
Reste en compte (1) Restguthaben			
Montant du transfert (2) Höhe des zu übertragenden Guthabens	en chiffres arabes in arabischen Ziffern	Cours du change Umrechnungskurs	
	en toutes lettres in Buchstaben		
Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au Die Zinsen sind gutgeschrieben worden (bei Übertragung des Gesamtguthabens) bis einschließlich		Date Datum	
Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au Die Zinsen sind dem bisherigen Konto gutgeschrieben worden (bei Übertragung eines Teils des Guthabens) bis ein- schließlich		Date Datum	
Conditions particulières de remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (3) Besondere Rückzahlungsbedingungen für den übertragenen Betrag			
Le montant est transmis par Der Betrag wird übersandt durch	mandat de poste n° Postanweisung Nr.	émis le ausgestellt am	individuel (4) Einzel-Postanweisung collectif (4) Sammel-Postanweisung
	virement postal n° Postüberweisung Nr.	émis le ausgestellt am	individuel (4) Einzel-Überweisung collectif (4) Sammel-Überweisung
Lieu et date Ort und Datum		, le 19 den	
Signature Unterschrift		Timbre de la caisse d'épargne d'origine Stempel der kontoführenden Sparkasse	
Qualité du signataire Amtsbezeichnung des Unterzeichneten			
(1) En monnaie du Pays d'origine. In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird. (2) En monnaie du Pays de destination. In der Währung des Bestimmungslands. (3) A remplir le cas échéant. Gegebenenfalls auszufüllen. (4) Marquer la mention valable par un X dans le carré « ad hoc ». Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen.			

**Règlement d'exécution de l'Arrangement
concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques**

Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

CHAPITRE I		KAPITEL I	
Dispositions générales		Allgemeine Bestimmungen	
	Art.		Art.
Bureaux d'échange	101	Auswechslungsämter	101
Liste des journaux. Journaux interdits	102	Zeitungsliste; verbotene Zeitungen	102
Tarif général des journaux	103	Zeitungspreisliste	103
Communications à adresser au Bureau international	104	Mitteilungen an das Internationale Büro	104
CHAPITRE II		KAPITEL II	
Exécution des demandes d'abonnement		Erledigung der Zeitungsbestellungen	
Listes des demandes d'abonnement	105	Verzeichnisse der Zeitungsbestellungen	105
Expédition des journaux	106	Versendung der Zeitungen	106
Abonnements recueillis directement par les éditeurs	107	Verlagsstücke	107
CHAPITRE III		KAPITEL II	
Cas spéciaux		Sonderfälle	
Changements d'adresse	108	Zeitungsüberweisungen	108
Demande de communication d'adresses	109	Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften	109
Irrégularités	110	Unregelmäßigkeiten	110
Publication interrompue ou supprimée	111	Unterbrechung oder Einstellung der Herausgabe ..	111
Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste	112	Bezug von Zeitungen, die nicht in der Zeitungsliste aufgeführt sind	112
CHAPITRE IV		KAPITEL IV	
Comptabilité		Abrechnung	
Attribution des taxes et des droits	113	Gebührenanrechte	113
Comptes trimestriels	114	Vierteljährliche Rechnungen	114
Liquidation. Acomptes	115	Begleichung der Rechnungen; Abschlagszahlungen	115
CHAPITRE V		KAPITEL V	
Dispositions finales		Schlußbestimmungen	
Mise à exécution et durée du Règlement	116	Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugs- ordnung	116
Annexes		Anlagen	
Formules: voir la « Liste des formules »		Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter“	

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques:

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article 101

Bureaux d'échange

1. Le service des abonnements s'effectue par l'entremise de bureaux d'échange que chaque Administration doit désigner et notifier aux autres Administrations.

2. Ces bureaux correspondent directement entre eux pour tout ce qui concerne le service des abonnements.

Article 102

Liste des journaux. Journaux interdits

1. Les Administrations se communiquent une liste des journaux dont l'abonnement peut être servi par leur intermédiaire. Cette liste doit être établie sur une formule conforme au modèle AP 1 ci-annexé et communiquée aux Administrations intéressées au plus tard un mois avant le commencement de la période à laquelle elle se rapporte.

2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'abonnement n'est pas valable si la communication y relative n'a pas eu lieu dans le délai prévu au § 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivant.

3. Les Administrations se communiquent, en outre, la liste des journaux frappés d'interdiction.

Article 103

Tarif général des journaux

Chaque Administration établit, au moyen des listes fournies en exécution de l'article 102, un tarif général indiquant, par Pays, les journaux, les conditions de l'abonnement et les prix à payer par l'abonné. Ces prix, établis conformément à l'article 8 de l'Arrangement, sont énoncés dans la monnaie légale du Pays qui publie le tarif.

Article 104

Communications à adresser au Bureau international

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

- la liste des Pays avec lesquels elles entretiennent un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;
- la taxe des journaux applicable dans le service international;
- la taxe de commission qui est ajoutée au prix de livraison, la taxe de changement d'adresse ainsi que la taxe fixe et la taxe supplémentaire de communication d'adresses;
- l'indication relative à l'admission des abonnements recueillis directement par les éditeurs;

Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postzeitungsabkommens beschlossen:

KAPITEL I

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 101

Auswechslungsämter

1. Den Zeitungsbezug vermitteln Auswechslungsämter, die jede Verwaltung zu bestimmen und den anderen Verwaltungen bekanntzugeben hat.

2. Diese Ämter verkehren in allen Angelegenheiten des Postzeitungsdienstes unmittelbar miteinander.

Artikel 102

Zeitungsliste; verbotene Zeitungen

1. Die Verwaltungen übersenden einander eine Liste der Zeitungen, die durch ihre Vermittlung bezogen werden können. Diese Liste ist auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage AP 1 aufzustellen und den beteiligten Verwaltungen spätestens einen Monat vor Beginn des Zeitabschnitts, für den sie gelten soll, zu übersenden.

2. Jede nachträgliche Änderung der Bezugsbedingungen ist nur gültig, wenn Entsprechendes innerhalb der Frist nach § 1 mitgeteilt worden ist. Andernfalls wird die Änderung erst vom folgenden Vierteljahr an wirksam.

3. Die Verwaltungen geben einander außerdem die Liste der verbotenen Zeitungen bekannt.

Artikel 103

Zeitungspreisliste

Jede Verwaltung stellt mittels der nach Artikel 102 gelieferten Listen eine Zeitungspreisliste auf, in der länderweise die Zeitungen, die Bezugsbedingungen und die vom Bezieher zu zahlenden Preise angegeben sind. Die nach Artikel 8 des Abkommens berechneten Bezugspreise werden in der gesetzlichen Währung des Landes angegeben, das die Preisliste veröffentlicht.

Artikel 104

Mitteilungen an das Internationale Büro

1. Die Verwaltungen haben mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden bzw. mitzuteilen:

- das Verzeichnis der Länder, mit denen sie einen Postzeitungsdienst auf der Grundlage des Abkommens unterhalten;
- die im Postzeitungsdienst mit dem Ausland geltende Zeitungsgebühr;
- die Vermittlungsgebühr, die zum Lieferpreis hinzukommt, die Gebühr für Zeitungsüberweisungen sowie die feste Gebühr und die Zusatzgebühr für Anträge auf Mitteilung von Bezieheranschriften;
- ob Verlagsstücke zugelassen sind;

- e) leurs bureaux d'échange et les Pays pour lesquels ceux-ci interviennent;
- f) un extrait des dispositions de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des abonnements.
2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

- e) ihre Auswechslungsämter und die Länder, für die diese vermitteln;
- f) einen Auszug aus den Gesetzen oder Verordnungen ihrer Länder, die den Postzeitungsdienst betreffen.
2. Jede nachträgliche Änderung ist unverzüglich bekanntzugeben.

CHAPITRE II

Exécution des demandes d'abonnement

Article 105

Liste des demandes d'abonnement

1. Vers la fin de chaque trimestre, les bureaux d'échange récapitulent, sur une liste conforme au modèle AP 2 ci-annexé, les demandes d'abonnement qu'ils ont reçues de l'intérieur. Cette liste doit parvenir au bureau d'échange correspondant suffisamment tôt pour que les abonnements puissent être servis dès la date à laquelle ils prennent cours. Les Administrations se communiquent la date jusqu'à laquelle les demandes d'abonnement doivent parvenir à leurs bureaux d'échange.

2. Les demandes qui parviennent tardivement ou qui sont faites en dehors des périodes réglementaires de renouvellement sont traitées de la même manière au moyen de la liste AP 2.

3. Les listes sont revêtues de numéros d'ordre dont la série se renouvelle chaque trimestre. Les demandes antérieures encore valables sont mentionnées à la suite des nouvelles demandes de manière à présenter, par journal et par destination, le nombre total des abonnements à servir.

Article 106

Expédition des journaux

1. Les journaux sont expédiés en paquets adressés soit directement aux bureaux destinataires, soit en bloc à des bureaux intermédiaires, selon que les Administrations en conviennent. Les paquets doivent porter l'indication « Abonnements-poste ».

2. Sur entente, les journaux peuvent aussi être placés sous bandes ou enveloppes ouvertes qui doivent porter la mention « Abonnements-poste » et être adressés directement aux abonnés par les éditeurs. Dans ce cas, le bureau d'échange du Pays de destination communique les adresses des abonnés au bureau d'échange du Pays d'origine. Cette communication n'est pas soumise aux taxes mentionnées à l'article 12, § 2, de l'Arrangement.

3. Les Administrations d'origine peuvent exiger que ces paquets ou envois soient affranchis conformément à l'article 178 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 107

Abonnements recueillis directement par les éditeurs

1. Les journaux dont les éditeurs ont recueilli directement les abonnements, conformément à l'article 5 de l'Arrangement, doivent être placés sous bandes ou enveloppes ouvertes portant la mention imprimée « Abonnement direct » et l'adresse du destinataire.

2. Les Administrations peuvent exiger que ces envois soient affranchis. Dans ce cas, l'indication « Taxe perçue » (T. P.) ou « Port payé » (P. P.), prévue à l'article 20, § 3, de la Convention, n'est pas obligatoire.

KAPITEL II

Erledigung der Zeitungsbestellungen

Artikel 105

Verzeichnisse der Zeitungsbestellungen

1. Gegen Ende jedes Vierteljahrs stellen die Auswechslungsämter die Zeitungsbestellungen, die sie aus ihrem Land erhalten haben, in einem Verzeichnis nach dem Muster der Anlage AP 2 zusammen. Dieses Verzeichnis muß dem betreffenden fremden Auswechslungsamt rechtzeitig zugehen, so daß alle Bestellungen vom Tag des Bezugsbeginns an erledigt werden können. Die Verwaltungen teilen einander den Zeitpunkt mit, bis zu dem die Zeitungsbestellungen ihren Auswechslungsämtern zugehen müssen.

2. Bestellungen, die verspätet zugehen, oder Bestellungen außerhalb der festgesetzten Erneuerungszeitabschnitte werden in gleicher Weise in ein Verzeichnis AP 2 aufgenommen.

3. Die Verzeichnisse werden mit Nummern aus einer vierteljährlich laufenden Nummernfolge versehen. Anschließend an die neuen Bestellungen werden die früheren noch gültigen aufgeführt, so daß je Zeitung und Absatzamt die Gesamtzahl der zu erledigenden Bestellungen ersichtlich ist.

Artikel 106

Versendung der Zeitungen

1. Die Zeitungen werden in Paketen versandt, und zwar je nach Vereinbarung der Verwaltungen miteinander entweder unmittelbar an die Absatzämter oder im ganzen an Vermittlungsämter. Die Pakete müssen den Vermerk „Abonnements-poste“ tragen.

2. Nach Vereinbarung können die Zeitungen auch unter Streifband oder in offenen Umschlägen mit dem Vermerk „Abonnements-poste“ von den Verlegern unmittelbar an die Bezieher gesandt werden. In diesem Fall teilt das Auswechslungsamt des Absatzlandes dem Auswechslungsamt des Verlagslandes die Anschriften der Bezieher mit. Für diese Mitteilung werden die Gebühren nach Artikel 12 § 2 des Abkommens nicht erhoben.

3. Die Verwaltungen der Verlagsländer können verlangen, daß diese Pakete oder Sendungen nach Artikel 178 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag freigemacht werden.

Artikel 107

Verlagsstücke

1. Verlagsstücke nach Artikel 5 des Abkommens müssen unter Streifband oder in offenen Umschlägen mit dem aufgedruckten Vermerk „Abonnement direct“ versandt werden und die Anschrift des Empfängers tragen.

2. Die Verwaltungen können verlangen, daß diese Sendungen freigemacht werden. Die nach Artikel 20 § 3 des Weltpostvertrags vorgesehenen Vermerke „Taxe perçue“ (T. P.) oder „Port payé“ (P. P.) sind in diesem Fall nicht zwingend vorgeschrieben.

CHAPITRE III
Cas spéciaux

Article 108
Changements d'adresse

1. Lorsque l'abonné, changeant de résidence, désire que son journal soit dirigé sur un nouveau Pays qui est partie ou non à l'Arrangement ou sur un autre bureau du Pays de la destination primitive, il doit dans chaque cas adresser sa demande au bureau de la destination primitive qui perçoit de ce chef la taxe prévue à l'article 11 de l'Arrangement.

2. Ce bureau en informe directement le bureau du lieu de publication et, à l'intention du bureau de la nouvelle destination, le bureau d'échange intéressé, au moyen des parties A et B d'une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

3. Pour l'expédition directe au nouveau bureau de destination, les journaux doivent toujours porter l'adresse personnelle du destinataire ainsi que la mention « Abonnements-poste ». Le bureau de la destination primitive réexpédie de la même manière les numéros qui lui parviennent encore après l'expédition de la formule AP 9.

4. A l'expiration du délai de changement d'adresse prévu par l'abonné, le bureau du lieu de publication expédie de nouveau le journal au bureau du lieu de la destination primitive.

Article 109

Demande de communication d'adresses

1. Toute demande de communication d'adresse de la part d'un éditeur est reçue par le bureau d'échange du Pays d'origine de la publication et donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle AP 11 ci-annexé.

2. La demande est, en règle générale, adressée d'office par le bureau d'échange du Pays d'origine au bureau d'échange de destination qui établit la liste des abonnés et la transmet au bureau d'échange du Pays d'origine à l'appui de la partie B de la formule AP 11.

Article 110

Irrégularités

1. Les retards, interruptions, fausses directions ou irrégularités quelconques qui se produisent dans le service des abonnements sont signalés immédiatement soit au bureau d'échange ou, s'il y a lieu, au bureau d'origine, soit aux Administrations centrales, lorsque celles-ci l'ont demandé.

2. S'il est constaté à l'arrivée des différences dans le nombre des journaux à livrer, le bureau de destination ou le bureau d'échange notifie ces différences par un avis conforme au modèle AP 3 ci-annexé, en y joignant, autant que possible, la bande utilisée pour la transmission. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isolés d'un journal comme ne lui étant pas parvenus, le fait est signalé au moyen d'un avis conforme au modèle AP 4 ci-annexé.

3. Il doit être donné suite sans retard aux réclamations.

Article 111

Publication interrompue ou supprimée

Lorsque la publication d'un journal est interrompue ou supprimée, les Administrations prêtent leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement

KAPITEL III
Sonderfälle

Artikel 108
Zeitungsüberweisungen

1. Wünscht der Bezieher bei Änderung des Aufenthaltsorts, daß seine Zeitung nach einem anderen Land, gleichgültig ob es Vertragspartner ist oder nicht, oder nach einem anderen Postamt des ursprünglichen Absatzlandes geleitet wird, so muß er seinen Antrag in jedem Fall an das ursprüngliche Absatzamt richten, das für die Überweisung die Gebühr nach Artikel 11 des Abkommens erhebt.

2. Das ursprüngliche Absatzamt verständigt unmittelbar das Verlagsamt und im Interesse des neuen Absatzamts das betreffende Auswechslungsamt unter Verwendung der Teile A und B eines Formblatts nach dem Muster der Anlage AP 9.

3. Für den unmittelbaren Versand zum neuen Absatzamt müssen die Zeitungen die persönliche Anschrift des Empfängers sowie den Vermerk „Abonnements-poste“ tragen. In gleicher Weise sendet das ursprüngliche Absatzamt die Zeitungen nach, die ihm nach Absendung des Formblatts AP 9 noch zugehen.

4. Nach Ablauf der vom Bezieher für die Überweisung vorgesehenen Frist sendet das Verlagsamt die Zeitung wieder an das ursprüngliche Absatzamt.

Artikel 109

Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften

1. Jeder Antrag eines Verlegers auf Mitteilung von Bezieheranschriften wird vom Auswechslungsamt des Verlagslandes der Veröffentlichung entgegengenommen; hierfür wird ein Formblatt AP 11 benutzt.

2. Im allgemeinen wird der Antrag vom Auswechslungsamt des Verlagslandes dem Auswechslungsamt des Absatzlandes übersandt, das die Bezieherliste aufstellt und sie mit Formblatt AP 11, Teil B, dem Auswechslungsamt des Verlagslandes übersendet.

Artikel 110

Unregelmäßigkeiten

1. Verzögerungen, Unterbrechungen, Fehlleitungen oder sonstige Unregelmäßigkeiten, die im Zeitungsbezug vorkommen, werden unverzüglich dem Auswechslungsamt, gegebenenfalls dem Verlagsamt oder den Zentralverwaltungen mitgeteilt, wenn diese es verlangt haben.

2. Werden beim Eingang Unterschiede in der Zahl der zu liefernden Zeitungen festgestellt, so meldet das Absatz- oder das Auswechslungsamt diese Unterschiede durch Zeitungsunterschiedsmeldung unter Verwendung eines Formblatts nach dem Muster der Anlage AP 3, dem möglichst das für den Versand benutzte Streifenband beigefügt wird. Reklamiert ein Bezieher einzelne Zeitungsnummernstücke, die er angeblich nicht erhalten hat, so wird hierüber eine Meldung unter Verwendung eines Formblatts nach dem Muster der Anlage AP 4 erstattet.

3. Die Meldungen sind unverzüglich zu erledigen.

Artikel 111

Unterbrechung oder Einstellung der Herausgabe

Wenn die Herausgabe einer Zeitung unterbrochen oder eingestellt wird, sorgen die Verwaltungen dafür, daß den Beziehern der Bezugspreis für den Zeitabschnitt, in dem

aux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

Article 112

Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figurant pas dans la liste, le bureau d'échange en cause s'adresse au bureau d'échange correspondant en vue d'obtenir les renseignements nécessaires.

CHAPITRE IV Comptabilité

Article 113

Attribution des taxes et des droits

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 114, § 5, les taxes et les droits demeurent acquis intégralement à l'Administration qui les a perçus.

Article 114 Comptes trimestriels

1. Les comptes des abonnements sont établis trimestriellement.

2. Dès que les commandes trimestrielles peuvent être considérées comme terminées, soit sauf entente spéciale au plus tard le 20 du second mois du trimestre, chaque bureau d'échange établit pour le bureau étranger correspondant un compte conforme au modèle AP 10 ci-annexé qui est accompagné, si ce bureau le désire, des listes de demandes comme pièces justificatives. Il inscrit sur ce compte dans l'ordre alphabétique et par périodes d'abonnement, en commençant par la durée la moins longue, tous les journaux fournis depuis l'établissement du compte précédent. En cas de besoin, il peut être établi dans le courant du troisième mois du trimestre un compte supplémentaire qui doit toutefois être arrêté au plus tard le 15 du même mois.

3. Les abonnements demandés après l'établissement du compte trimestriel et du compte supplémentaire éventuel sont comptabilisés le trimestre suivant.

4. Les sommes dues pour la fourniture aux abonnés de numéros isolés de journaux sont, sauf entente spéciale, comprises pour liquidation dans les comptes trimestriels.

5. Les sommes dues à l'Administration du Pays de destination, à titre de taxe supplémentaire pour l'établissement des listes d'adresses, sont inscrites dans les comptes trimestriels, à l'appui de la formule AP 11, partie A.

Article 115 Liquidation. Acomptes

1. Sauf entente spéciale, la créance la plus faible est convertie en monnaie de la créance la plus forte de la manière indiquée à l'article 29 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Les comptes sont soldés par l'Administration débitrice en monnaie légale du Pays créancier avant l'expiration du troisième mois suivant le trimestre auquel ils se rapportent.

3. Sauf entente spéciale, le paiement du solde a lieu par mandat de poste ou par virement postal.

4. Si les Administrations ne sont pas d'accord sur le montant de la somme à payer, la liquidation ne peut être

la Zeitung nicht geliefert worden ist, nach Möglichkeit erstattet wird. Ebenso ist bei verbotenen Zeitungen zu verfahren.

Artikel 112

Bezug von Zeitungen, die nicht in der Zeitungsliste aufgeführt sind

Wird eine Zeitung bestellt, die in der Zeitungsliste nicht aufgeführt ist, so wendet sich das zuständige Auswechslungsamt an das fremde Auswechslungsamt, um die notwendigen Auskünfte einzuholen.

KAPITEL IV Abrechnung

Artikel 113

Gebührenrechte

Vorbehaltlich der Bestimmungen des Artikels 114 § 5 verbleiben die Gebühren ungekürzt der Verwaltung, die sie erhoben hat.

Artikel 114 Vierteljährliche Rechnungen

1. Die Rechnungen im Postzeitungsdienst mit dem Ausland werden vierteljährlich aufgestellt.

2. Sobald die vierteljährlichen Bestellungen als abgeschlossen angesehen werden können, spätestens jedoch, sofern keine besondere Abmachung besteht, am 20. des zweiten Vierteljahresmonats, stellt jedes Auswechslungsamt für das fremde Auswechslungsamt eine Rechnung nach dem Muster der Anlage AP 10 auf, der auf Verlangen dieses Amtes die Bestellisten als Belege beigelegt werden. Es trägt in die Rechnung alphabetisch und nach den Bezugszeiten alle seit Aufstellung der vorhergehenden Rechnung gelieferten Zeitungen ein, wobei mit Zeitungen der kürzesten Bezugszeit begonnen wird. Im Bedarfsfall kann im Laufe des dritten Vierteljahrsmonats eine Ergänzungsrechnung aufgestellt werden, die jedoch spätestens am 15. desselben Monats abgeschlossen sein muß.

3. Über Bestellungen, die nach Ausstellung der vierteljährlichen Rechnung und der etwaigen Ergänzungsrechnung eingehen, wird im folgenden Vierteljahr abgerechnet.

4. Beträge für die Lieferung einzelner Zeitungsnummernstücke an Bezieher werden, wenn keine besondere Abmachung besteht, zur Begleichung in die vierteljährlichen Rechnungen einbezogen.

5. Die der Verwaltung des Absatzlandes zustehenden Zusatzgebühren für das Aufstellen der Bezieherlisten sind in die vierteljährlichen Rechnungen aufzunehmen; das Formblatt AP 11, Teil A, dient hierfür als Beleg.

Artikel 115 Begleichung der Rechnungen; Abschlagszahlungen

1. Wenn keine besondere Abmachung besteht, wird nach Artikel 29 des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens die geringere Forderung in die Währung der größeren Forderung umgerechnet.

2. Die Rechnungen werden von der Schuldnerverwaltung in der gesetzlichen Währung des Gläubigerlands vor Ablauf des dritten Monats beglichen, der auf das Vierteljahr folgt, auf das sie sich beziehen.

3. Wenn keine besondere Abmachung besteht, wird der Restbetrag durch Postanweisung oder Postüberweisung bezahlt.

4. Sind sich die Verwaltungen über die Höhe des zu zahlenden Betrags nicht einig, so kann die Bezahlung

différée que pour la partie contestée. L'Administration débitrice est tenue de notifier à l'Administration créancière les raisons de la contestation au plus tard dans le délai prévu au § 2.

5. Au besoin, il peut être demandé des acomptes mensuels. Pour tout découvert supérieur à 30 000 francs par mois, le paiement d'un acompte, calculé de façon que le reliquat ne dépasse pas 30 000 francs, ne peut être refusé.

6. Les soldes réglés tardivement portent intérêt à raison de 5 % par an au profit de l'Administration créancière.

CHAPITRE V Dispositions finales

Article 116

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE
ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS
D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS
TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

lediglich des strittigen Teilbetrags hinausgeschoben werden. Die Schuldnerverwaltung ist gehalten, der Gläubigerverwaltung spätestens innerhalb der Frist nach § 2 die Gründe für die Einwendungen mitzuteilen.

5. Nach Bedarf können monatliche Abschlagszahlungen verlangt werden. Für jede Schuld von mehr als 30 000 Franken monatlich darf eine Abschlagszahlung, die so berechnet ist, daß der Rest 30 000 Franken nicht überschreitet, nicht verweigert werden.

6. Verspätet bezahlte Beträge sind zugunsten der Gläubigerverwaltung mit 5 v. H. jährlich zu verzinsen.

KAPITEL V Schlußbestimmungen

Artikel 116

Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postzeitungsabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postzeitungsabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die
ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN
STAATEN VON AMERIKA EINSCHLISSLICH DES
UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS
DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KONIGREICH SAUDI-ARABIEN:

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE: Anseele E. Struyf	Für BELGIEN: Anseele E. Struyf
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:	Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour la BIRMANIE:	Für BIRMA:
Pour la BOLIVIE: A. Azurduy Estenssoro	Für BOLIVIEN: A. Azurduy Estenssoro
Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:	Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE: V. I. Makarsky	Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN: V. I. Makarsky
Pour le ROYAUME DU BURUNDI:	Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Pour le ROYAUME DU CAMBODGE: Huot Sam Ath	Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA: Huot Sam Ath
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN: Guillaume Tamba	Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN: Guillaume Tamba
Pour le CANADA:	Für KANADA:
Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:	Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Pour CEYLAN:	Für CEYLON:
Pour le CHILI: Aquiles Urra	Für CHILE: Aquiles Urra
Pour la CHINE: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh	Für CHINA: Dr. Kiding Wang Yung-sung Yü Ping-wen Sieh
Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:	Für die REPUBLIK ZYPERN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann	Für die REPUBLIK KOLUMBIEN: Telmo Munoz Bolanos A. Salazar Paez J. C. Castillo Lopez Dr. Zimmermann
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):	Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):	Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:	Für die REPUBLIK KOREA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:	Für die REPUBLIK COSTA RICA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:	Für die REPUBLIK ELFENBEINKUSTE:
Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty	Für die REPUBLIK KUBA: D. Portela Dr. Luis Sola F. Marty
Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY: Gounongbe	Für die REPUBLIK DAHOMEY: Gounongbe
Pour le ROYAUME DE DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen	Für das KÖNIGREICH DANEMARK: Arne Krog J. M. S. Andersen T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE: Dr. A. A. Asmar	Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK: Dr. A. A. Asmar
Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:	Für die REPUBLIK EL SALVADOR:
Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR: Ramon de Ycaza	Für die REPUBLIK ECUADOR: Ramon de Ycaza
Pour l'ESPAGNE: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez	Für SPANIEN: José S. de Erice Manuel Gonzalez Anibal Martin Saturnino Casas Lope Jimenez
Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE: Julián Ayesta R. Abalos	Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA: Julián Ayesta R. Abalos
Pour l'ÉTHIOPIE:	Für ÄTHIOPIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE: Oiva Saloila Tauno Puolanne	Für die REPUBLIK FINNLAND: Oiva Saloila Tauno Puolanne
Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für die FRANZOSISCHE REPUBLIK: Ivan Cabanne Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone
Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:	Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZOSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGBIETE VERTRETEN WERDEN:
Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:	Für die REPUBLIK GABUN:
Pour le GHANA:	Für GHANA:
Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:	Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:	Für die ÜBERSEEGBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHNGENOMMEN WERDEN:
Pour la GRÈCE: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou	Für GRIECHENLAND: Dimopoulos G. Yannopoulos P. Kiosseoglou
Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:	Für die REPUBLIK GUATEMALA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:	Für die REPUBLIK GUINEA:
Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:	Für die REPUBLIK HAITI:
Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA: H. Yameogo Ghintran	Für die REPUBLIK OBERVOLTA: H. Yameogo Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:	Für die REPUBLIK HONDURAS:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE: Dezsö Horn	Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK: Dezsö Horn
Pour l'INDE:	Für INDIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:	Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Pour l'IRAN:	Für IRAN:
Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:	Für die REPUBLIK IRAK:
Pour l'IRLANDE:	Für IRLAND:
Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:	Für die REPUBLIK ISLAND:
Pour ISRAËL:	Für ISRAEL:
Pour l'ITALIE: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti	Für ITALIEN: Aurelio Ponsiglione Brunetto Brunetti
Pour la JAMAÏQUE:	Für JAMAÏKA:
Pour le JAPON:	Für JAPAN:
Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:	Für das HASCHEMITISCHE KONIGREICH JORDANIEN:
Pour KUWAIT:	Für KUWAIT:
Pour le ROYAUME DU LAOS: Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone	Für das KONIGREICH LAOS: Joder Rachapt Chapart Mouilleseaux Gouyon Morillon Vattéone
Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:	Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:	Für die REPUBLIK LIBERIA:
Pour la LIBYE:	Für LIBYEN:
Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN: Büchel	Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN: Büchel
Pour le LUXEMBOURG: Raus R. Fournelle	Für LUXEMBURG: Raus R. Fournelle
Pour la MALAISIE:	Für MALAYSIA:
Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:	Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI: Boubacar Diall	Für die REPUBLIK MALI: Boubacar Diall
Pour le ROYAUME DU MAROC: El Fassi Berrada	Für das KONIGREICH MAROKKO: El Fassi Berrada
Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:	Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO: H. Masméjean	Für das FÜRSTENTUM MONACO: H. Masméjean
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:	Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Pour le NÉPAL:	Für NEPAL:
Pour le NICARAGUA: Dr. Gloger	Für NICARAGUA: Dr. Gloger
Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER: Zakara Mouddour	Für die REPUBLIK NIGER: Zakara Mouddour
Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:	Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Pour la NORVÈGE: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes	Für NORWEGEN: Karl Johannessen William Sjögren E. Döving K. Strömsnes
Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:	Für NEUSEELAND:
Pour l'OUGANDA:	Für UGANDA:
Pour le PAKISTAN:	Für PAKISTAN:
Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:	Für die REPUBLIK PANAMA:
Pour le PARAGUAY: Karl Bene	Für PARAGUAY: Karl Bene
Pour les PAYS-BAS: Hoolboom	Für die NIEDERLANDE: Hoolboom
Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:	Für die NIEDERLANDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:	Für die REPUBLIK PERU:
Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:	Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:
Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE: Faustyn Ladosz	Für die VOLKSREPUBLIK POLEN: Faustyn Ladosz
Pour le PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo	Für PORTUGAL: Marcus de Fontes Pereira Jorge Braga Domingos Duarte Matos Pereira José Luciano Viegas de Matos Carlos Augusto de Melo
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:
Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:	Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali	Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK: A. Bakir Th. H. Abdel Rahman Awad Hamid Haggag Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:	Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore	Grigore
Paul Mateescu	Paul Mateescu
I. Petraru	I. Petraru
P. Postelnicu	P. Postelnicu
I. Seefeld	I. Seefeld
Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:	Für die REPUBLIK RWANDA:
Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:	Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:	Für die REPUBLIK SENEGAL:
Pour la SIERRA LEONE:	Für SIERRA LEONE:
Pour la SOMALIE:	Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel	Giuseppe Thorel
Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:	Für die REPUBLIK SUDAN:
Pour la SUÈDE:	Für SCHWEDEN:
Erik Swartling	Erik Swartling
Karl Axel Löfgren	Karl Axel Löfgren
T. Seiden	T. Seiden
Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:	Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason	Tuason
Sauser	Sauser
Buzzi	Buzzi
Chappuis	Chappuis
Marguerat	Marguerat
Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:	Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:	Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:	Für die REPUBLIK TSCHAD:
Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:	Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Pour la THAÏLANDE:	Für THAILAND:
Th. Kiranandana	Th. Kiranandana
S. Sukhanetr	S. Sukhanetr
Chao Thongma	Chao Thongma
T. Yaowakhandha	T. Yaowakhandha
Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:	Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson	E. Lawson
I. Ekue	I. Ekue
Pour TRINITÉ ET TOBAGO:	Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Pour la TUNISIE:	Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia	S. Bezzaouia
Fendri	Fendri
Pour la TURQUIE:	Für die TURKEI:
F. Alpiskender	F. Alpiskender
A. Kutkan	A. Kutkan
N. Ekinci	N. Ekinci
Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAÏNE:	Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:	Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIËT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE
DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATICANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE
FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Postzeitungsdienst — Formblätter

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
AP 1	Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux Zeitungsliste mit Angabe der Lieferpreise und -bedingungen	art. 102, § 1 Artikel 102 § 1
AP 2	Liste des demandes d'abonnement aux journaux Verzeichnis der Zeitungsbestellungen	art. 105, § 1 Artikel 105 § 1
AP 3	Avis de différences dans le nombre des journaux Zeitungsunterschiedsmeldung	art. 110, § 2 Artikel 110 § 2
AP 4	Réclamation concernant un journal Zeitungsfehlmeldung	art. 110, § 2 Artikel 110 § 2
AP 9	Changement d'adresse d'un journal Zeitungsüberweisung	art. 108, § 2 Artikel 108 § 2
AP 10	Compte trimestriel des abonnements aux journaux Vierteljährliche Rechnung über Zeitungsbestellungen	art. 114, § 2 Artikel 114 § 2
AP 11	Demande de communication d'adresses Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften	art. 109, § 1 Artikel 109 § 1

ANNEXES:

FORMULES AP 1 à AP 4, AP 9 à AP 11

Anlagen:

Formblätter AP 1 bis AP 4, AP 9 bis AP 11

Postzeitungsdienst — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

AP 3

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d
von

Service des postes
Postsache

AVIS

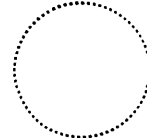
**de différences dans le nombre des journaux
Zeitungsunterschiedsmeldung**

Observation du bureau du lieu de publication:
Vermerke des Verlagspostamts:

1^{re} adresse:
1. Anschrift:
(à remplir par le bureau qui établit l'avis)
(Auszufüllen von dem Postamt, das die
Meldung erstattet.)

Timbre à date
Tagesstempel

- (²) {
(1) { Bureau de poste
Postamt
Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt
Administration centrale des postes
Zentralverwaltung

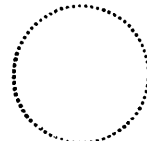


d

2^e adresse:
2. Anschrift:
(à remplir par le bureau qui répond à l'avis)
(Auszufüllen von dem Postamt, das die
Meldung beantwortet.)

Timbre à date
Tagesstempel

- (1) { Bureau de poste distributeur
Absatzpostamt
Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt



(³)

- (1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) A biffer lors du renvoi.
Vor der Rücksendung streichen.
(3) A remplir lors du renvoi.
Vor der Rücksendung auszufüllen.

Abonnements, Vienne 1964, art. 110, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 110 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Le bureau d aurait dû recevoir
Das Postamt hätte erhalten müssen

du n° du journal
von der Nr. der Zeitung

du 19....., publié à
vom , erschienen in

..... exemplaire(s).
..... Stück(e).

Il en a reçu (1)
Es hat erhalten

soit, en (2) moins exemplaire(s).
mithin zuwenig Stück(e).
trop
zuviel

- (2) { Il vous prie de lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, le nombre d'exemplaires manquants, accompagnés du présent avis.
Es bittet Sie, sobald wie möglich, kostenlos die fehlenden Stücke unter Beifügung dieser Meldung zu liefern.
Il vous renvoie ci-joint le nombre d'exemplaires en trop.
Es sendet Ihnen hiermit die zuviel erhaltenen Stücke zurück.

(1) Joindre, autant que possible, la bande employée pour la transmission.
Das für die Sendung benutzte Streifenband möglichst beifügen.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(Éventuellement)
Nom et adresse de l'abonné:
(Gegebenenfalls)
Name und Anschrift des Beziehers:

....., le 19.....
den
L'agent du bureau d'échange ou de distribution:
Der Bedienstete des Auswechslungsamts oder Absatzpostamts:

Postzeitungsdienst — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung d von Service des postes Postsache	AP 4 <h3 style="text-align: center;">RÉCLAMATION CONCERNANT UN JOURNAL Zeitungsfehlmeldung</h3>												
Observations du bureau du lieu de publication: Vermerke des Verlagspostamts:	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> 1^{re} adresse: 1. Anschrift: (à remplir par le bureau qui établit l'avis) (Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung erstattet.) </td> <td style="width: 40%; text-align: right;"> Timbre à date Tagesstempel </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <table style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <tr> <td style="width: 10px;">(1)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau de poste Postamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;">(2)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Administration centrale des postes Zentralverwaltung</td> </tr> </table> </td> <td style="vertical-align: top;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">d</td> </tr> </table>	1 ^{re} adresse: 1. Anschrift: (à remplir par le bureau qui établit l'avis) (Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung erstattet.)	Timbre à date Tagesstempel 	<table style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <tr> <td style="width: 10px;">(1)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau de poste Postamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;">(2)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Administration centrale des postes Zentralverwaltung</td> </tr> </table>	(1)	Bureau de poste Postamt	(2)	Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt		Administration centrale des postes Zentralverwaltung		d	
1 ^{re} adresse: 1. Anschrift: (à remplir par le bureau qui établit l'avis) (Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung erstattet.)	Timbre à date Tagesstempel 												
<table style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <tr> <td style="width: 10px;">(1)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau de poste Postamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;">(2)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Administration centrale des postes Zentralverwaltung</td> </tr> </table>	(1)	Bureau de poste Postamt	(2)	Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt		Administration centrale des postes Zentralverwaltung							
(1)	Bureau de poste Postamt												
(2)	Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt												
	Administration centrale des postes Zentralverwaltung												
d													
(1) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen. (2) A biffer lors du renvoi. Vor der Rücksendung streichen. (3) A remplir lors du renvoi. Vor der Rücksendung auszufüllen.	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> 2^e adresse: 2. Anschrift: (à remplir par le bureau qui répond à l'avis) (Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung beantwortet.) </td> <td style="width: 40%; text-align: right;"> Timbre à date Tagesstempel </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <table style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <tr> <td style="width: 10px;">(1)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau de poste distributeur Absatzpostamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt</td> </tr> </table> </td> <td style="vertical-align: top;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">(3) d</td> </tr> </table>	2 ^e adresse: 2. Anschrift: (à remplir par le bureau qui répond à l'avis) (Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung beantwortet.)	Timbre à date Tagesstempel 	<table style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <tr> <td style="width: 10px;">(1)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau de poste distributeur Absatzpostamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt</td> </tr> </table>	(1)	Bureau de poste distributeur Absatzpostamt		Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt		(3) d			
2 ^e adresse: 2. Anschrift: (à remplir par le bureau qui répond à l'avis) (Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung beantwortet.)	Timbre à date Tagesstempel 												
<table style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <tr> <td style="width: 10px;">(1)</td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau de poste distributeur Absatzpostamt</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt</td> </tr> </table>	(1)	Bureau de poste distributeur Absatzpostamt		Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt									
(1)	Bureau de poste distributeur Absatzpostamt												
	Bureau d'échange des journaux Zeitungsauswechslungsamt												
(3) d													

Abonnements, Vienne 1964, art. 110, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 110 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Un abonné du bureau d Ein Bezieher der bei dem Postamt	au journal bestellten Zeitung
..... , paraissant à , Erscheinungsort:	
déclare n'avoir pas reçu le n° daté du 19..... erklärt, nicht erhalten zu haben die Nr. vom	
Veuillez s.v.p. faire parvenir ce numéro, gratuitement, accompagné de la présente carte et le plus tôt possible Senden Sie bitte die Nummer unentgeltlich zusammen mit dieser Meldung baldmöglichst an	
au bureau précité vorerwähntes Postamt. (1) à l'abonné (2) den Bezieher.	
(1) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.	
(2) (Éventuellement) Nom et adresse de l'abonné: (Gegebenenfalls) Name und Anschrift des Beziehers:	..... le 19..... den
L'agent du bureau d'échange ou de distribution: Der Bedienstete des Auswechslungsamts oder Absatzpostamts:	

Postzeitungsdienst — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

Partie B

Nous informons ce jour le bureau du lieu de publication

Teil B

Das Verlagspostamt wird heute verständigt,

qu'à partir du 19..... et jusqu'au 19.....
daß vom an bis zum

..... exemplaire... du journal
Stück(e) der Zeitung

publié à (abonnement... expirant le 19.....),
Erscheinungsort (Ende der Bezugszeit am),

pour
für (Nom de l'abonné)
(Name des Beziehers)

Adresse actuelle } (Rue et numéro)
Gegenwärtige } (Straße und Hausnummer)
Anschrift } (Lieu et Pays de destination)
(Bestimmungsort und -land)

(1) devra porter l'adresse suivante:
devront

folgende Anschrift tragen muß ;
müssen

Nouvelle adresse } (Rue et numéro)
Neue } (Straße und Hausnummer)
Anschrift } (Lieu et Pays de la nouvelle destination)
(Neuer Bestimmungsort und neues Bestimmungsland)

....., le 19..... Désignation exacte du bureau de destination primitif:
den Genaue Bezeichnung des bisherigen Absatzpostamts:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d
von

Partie A
Teil A
AP 9

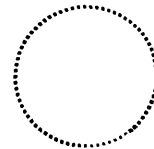
CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL

Zeitungsüberweisung

Service des postes
Postsache

Observation du bureau
du lieu de publication:
Vermerke des
Verlagspostamts:

Timbre du bureau
de destination primitif
Stempel des bisherigen
Absatzpostamts

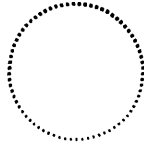


Bureau de poste
Postamt

d
(Bureau du lieu de publication)
(Verlagspostamt)

Postzeitungsdienst — Formblätter

AP 9 (Verso)
(Rückseite)

Partie A	
Nous vous informons, pour la suite utile,	
Teil A	
Sie werden mit der Bitte um weitere Veranlassung davon verständigt,	
qu'à partir du 19..... et jusqu'au 19..... daß vom an bis zum	
..... exemplaire... du journal Stück(e) der Zeitung	
publié à (abonnement... expirant le 19.....), Erscheinungsort (Ende der Bezugszeit am),	
pour für	
(Nom de l'abonné) (Name des Beziehers)	
Adresse actuelle	(Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)
Gegenwärtige Anschrift	
(Lieu et Pays de destination) (Bestimmungsort und -land)	
(1) <u>devra</u> porter l'adresse suivante: <u>devront</u>	
folgende Anschrift tragen <u>muß</u> : <u>müssen</u>	
Nouvelle adresse	(Rue et numéro) (Straße und Hausnummer)
Neue Anschrift	
(Lieu et Pays de la nouvelle destination) (Neuer Bestimmungsort und neues Bestimmungsland)	
Désignation exacte du bureau de destination primitif: Genauere Bezeichnung des bisherigen Absatzpostamts:	
....., le 19..... den	
(1) Biffer ce qui ne convient pas. Nichtzutreffendes streichen.	
ADMINISTRATION DES POSTES Postverwaltung	Partie B Teil B
d von	
CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL Zeitungsüberweisung	
Service des postes Postsache	Timbre du bureau de destination primitif Stempel des bisherigen Absatzpostamts
	
	Bureau d'échange des journaux Zeitungsaustauschamt
	d

Postzeitungsdienst — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

AP 11

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

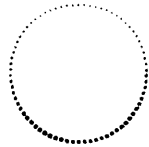
Partie A
Teil A

d.....
von

DEMANDE DE COMMUNICATION D'ADRESSES
Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften

Service des postes
Postsache

Timbre du bureau
d'origine
Stempel des
Auswechslungsamts
des Verlagslandes



Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt

d.....

Abonnements, Vienne 1964, art. 109, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 109 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Partie A
Teil A

Nous vous prions de bien vouloir nous communiquer à l'intention de l'éditeur de la publication
Wir bitten Sie, uns für den Verleger der Zeitung

.....

les noms et adresses des abonnés
die Namen und Anschriften der Bezieher mitzuteilen

a) d..... (1)
von (Pays de destination)
(Absatzland)

b) des localités d..... (1)
der Orte

.....

Les taxes supplémentaires se montant à seront décomptées dans le prochain compte
trimestriel (2)
Die Zusatzgebühren in Höhe von werden in der nächsten vierteljährlichen
Rechnung verrechnet werden.

..... le 19.....
den

.....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) A remplir par le bureau d'échange de destination.
Vom Auswechslungsamt des Absatzlandes auszufüllen.

Postzeitungsdienst — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

AP 11

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

Partie B
Teil B

d
von

DEMANDE DE COMMUNICATION D'ADRESSES
Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften

Service des postes
Postsache

Timbre du bureau
de destination
Stempel des
Auswechslungsamts
des Absatzlandes



Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt

d

(Verso)
(Rückseite)

Partie B
Teil B

Nous vous communiquons dans les annexes à l'intention de l'éditeur de la publication
Wir teilen Ihnen in den Anlagen für den Verleger der Zeitung

les noms et adresses des abonnés
die Namen und Anschriften der Bezieher mit

a) d (1)
von (Pays de destination)
(Absatzland)

b) des localités d (1)
der Orte

Les taxes supplémentaires se montant à seront décomptées dans le prochain compte
trimestriel (2)
Die Zusatzgebühren in Höhe von werden in der nächsten vierteljährlichen
Rechnung verrechnet werden.

..... le 19.....
den

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) A remplir par le bureau d'échange de destination.
Vom Auswechslungsamt des Absatzlandes auszufüllen.

ORDNER

für Bundesgesetzblatt Teil III

– Sammlung des Bundesrechts –

Die Ordner sind in der jeweiligen Farbe der Sachgebiete mit **Compakt-Mechanik**, **Kantenschutz** und **Goldprägung** auf dem Rücken hergestellt.

Sachgebiet 1 (Staats- und Verfassungsrecht)

1 Ordner, Preis 7,20 DM einschl. Porto und Verpackung

Sachgebiet 2 (Verwaltung)

2 Ordner, Preis 14,40 DM einschl. Porto und Verpackung

Sachgebiet 3 (Rechtspflege)

1 Ordner, Preis 7,20 DM einschl. Porto und Verpackung

Sachgebiet 4 (Zivil- und Strafrecht)

2 Ordner, Preis 14,40 DM einschl. Porto und Verpackung

Sachgebiet 5 (Verteidigung)

1 Ordner, Preis 7,20 DM einschl. Porto und Verpackung

Sachgebiet 6 (Finanzwesen)

2 Ordner, Preis 14,40 DM einschl. Porto und Verpackung

Sachgebiet 7 (Wirtschaftsrecht)

3 Ordner, Preis 21,60 DM einschl. Porto und Verpackung

Sachgebiet 8 (Arbeitsrecht, Sozialversicherung, Kriegsopferversorgung)

1 Ordner, Preis 7,20 DM einschl. Porto und Verpackung

Sachgebiet 9 (Post- und Fernmeldewesen, Verkehrswesen, Bundeswasserstraßen)

2 Ordner, Preis 14,40 DM einschl. Porto und Verpackung

**Lieferung nur gegen Voreinsendung des erforderlichen Betrages auf Postscheckkonto
„Bundesgesetzblatt Teil III“ Köln 1128 oder nach Bezahlung gegen Vorausrechnung**

Bundesgesetzblatt 1949/50 bis 1965

Bisher erschienene Jahrgänge, gebunden

1949/50 26,— DM

Teil I		Teil II	
1951	26,— DM	1951	9,— DM
1952	26,— DM	1952	26,— DM
1953	47,— DM	1953	21,— DM
1954	21,— DM	1954	38,— DM
1955	29,— DM	1955	31,— DM
1956	36,— DM	1956	52,— DM
1957	52,— DM	1957	55,— DM
1958	31,— DM	1958	31,— DM
1959	31,— DM	1959	52,— DM
1960	39,— DM	1960	68,— DM
1961	70,— DM	1961	68,— DM
1962	36,— DM	1962	72,— DM
1963	43,— DM	1963	62,— DM
1964	43,— DM	1964	75,— DM
1965	75,— DM	1965	75,— DM

*

Einbanddecken der bisher erschienenen Jahrgänge

1949/50 3,— DM

Teil I		Teil II	
1951	3,— DM	1951	3,— DM
1952	3,— DM	1952	3,— DM
1953	6,— DM	1953	3,— DM
1954	3,— DM	1954	6,— DM
1955	3,— DM	1955	3,— DM
1956	3,— DM	1956	6,— DM
1957	6,— DM	1957	6,— DM
1958	3,— DM	1958	3,— DM
1959	3,— DM	1959	6,— DM
1960	3,— DM	1960	9,— DM
1961	6,— DM	1961	6,— DM
1962	3,— DM	1962	6,— DM
1963	3,— DM	1963	6,— DM
1964	3,— DM	1964	6,— DM
1965	6,— DM	1965	6,— DM

*

Reichsgesetzblatt Teil I 1945	5,25 DM
Gesetzblatt der Verwaltung des Vereinigten Wirtschaftsgebietes 1947—1949	13,— DM

Die Preise verstehen sich jeweils einschließlich Versandkosten

An alle Abonnenten**Betr.: Lieferung von gebundenen Jahrgängen des Bundesgesetzblattes zum Vorzugspreis**

Wir machen hiermit unsere Abonnenten nochmals auf die Möglichkeit aufmerksam, gebundene Jahrgänge des Bundesgesetzblattes zu einem Vorzugspreis zu beziehen, wie sie in den Prospektbeilagen zum Bundesgesetzblatt Teil I und Teil II angeboten wurden.

Bestellungen können nur noch bis zum 15. November 1966 vorgenommen werden.

BUNDESGESETZBLATT