

Forinden Forsendelsen kan indleveres til Postbesørgelse, skal Blanketten samt de paagældende Fordringsdokumenter af Afsenderen være indlagte i en lukket Kuvert, der skal være forsynet med Udskriften: „Postindkassering til . . . (Bestemmelsesposthusets Navn)“. Breve og skriftlige Meddelelser maa ikke indlægges i Kuverten, der ikke maa indeholde mere end een Indkassering. Postindkasseringer skulle formeligt indleveres ved et Posthus eller medgives et Landpostbud til Besørgelse.

Med Hensyn til Afgivelse af Kvittering for Forsendelsens Indlevering, dens Behandling ved Indleveringsposthuset og under Vejs gælde i enhver Henseende de samme Regler som for indenlandske anbefalede Breve.

Bestemmelsesposthuset aabner Kuverten og forvisser sig om, at det paa Blanketten opførte Antal Bilag er til Stede, samt at disse ere behørigt stemplede. Er Stempelafgiften ikke berigtiget, skal Postkontoret foretage Stemplingen.

Blanketten med Bilag skal dernæst præsenteres for Adressaten eller hans befuldmægtigede til Indløsning enten paa den paa Blanketten anførte Forfaldsdag eller, for saa vidt ingen saadan findes anført, paa den første efter Ankomsten stedfindende Omdeling af Postoprævningsforsendelser. Indløses Forsendelsen, udleveres de paagældende Fordringsdokumenter til Adressaten.

Delvis Betaling modtages ikke; enhver Indkassering skal betales fuldt ud og paa een Gang, i modsat Fald betragtes den som afvist. Nægter Adressaten at indløse Forsendelsen, tilbagesendes den straks. Bliver Forsendelsen ikke indløst, uden at Modtagelse dog nægtes, skal den, medmindre Afsenderen ved Paategning paa Blanketten har forlangt den tilbagesendt eller videresendt straks efter den første forgæves Præsentation, præsenteres endnu en Gang for Adressaten til Indløsning paa den 10de Dag efter den første Præsentation. I Mellemtiden opbevares Forsendelsen paa Bestemmelsesposthuset, hvor den kan indløses af Adressaten.

Det indkasserende Beløb med Fradrag af Postanvisningsporto og eventuelt Stempelafgift tilbagesendes til Afsenderen ved en Indkassering postanvisning, der behandles paa samme Maade som en almindelig Postanvisning.

Tilbagesendelsen af den uindløste Forsendelse sker i Kuvert som et anbefalet Brev. Tilbagesendelsen er gratis, men de eventuelle Stempelafgifter opkræves hos Afsenderen forinden Forsendelsens Tilbagelevering.

ad 7. Udvekslingen af Postindkasseringforsendelser mellem Danmark og Udlandet foregaar i Henhold til den i Rom den 26. Maj 1906 afsluttede internationale Overenskomst om Postindkasseringstjenesten. Til Udførelse af denne Tjeneste er der givet følgende reglementariske Bestemmelser:

Til Indkassering modtages:

Kvitteringer, Regninger, Anvisninger, Veksler og i Almindelighed alle Handels- eller andre Fordringer, som ere betalbare uden Omkostninger, samt i Forbindelse med nogle Lande Rente- og Dividendekupons og amortiserede Værdipapirer; udelukkede ere dog Kupons, som kun indløses mod Forevisning af det Værdipapir, hvortil de høre.

De Dokumenter, hvortil de Fordringer, som skulle indkasseres, have Henhold, maa i Almindelighed indeholde Angivelse af Debtors Navn og Adresse samt af det Beløb, som ønskes indkasseret, anført med arabiske Tal og latinske Bogstaver i Bestemmelseslandets Mønt. Paa Kupons behøver Beløbet dog ikke at være angivet i Bogstaver. Fordringer, der efter Skik og Brug kun indløses, naar de ere kvitterede, maa være behørigt kvitterede. Fordringer, der ere stempelpligtige, maa være behørigt stemplede.

I samme Forsendelse kan der indlægges Fordringer paa indtil 5 forskellige Skyldnere boende i samme Postkontors Distrikt, for saa vidt Fordringshaveren er en og samme Person. Fordringerne i samme Forsendelse maa dog ikke have forskellige Forfaldsdage, og det samlede Maksimumsbeløb for de i een Forsendelse indlagte Fordringer maa ikke overstige 1,000 Francs eller det i Bestemmelseslandets Mønt hertil svarende Beløb; for Forsendelser til Danmark er Maksimumsbeløbet ca. 720 Kr.

Samtlige Fordringer, der indleveres til Indkassering, maa af Afsenderen være opførte paa en særlig, af Postvæsenet fremstillet betalbar Indkasseringfortegnelse, der for begge Afdelingers Vedkommende maa være udfyldt i nøje Overensstemmelse med den paatrykte Tekst, og som ikke maa indeholde nogen Bemærkning, der har