

Abschrift.

Der Vorsitzende
der
Zentraldirektion
der
Monumenta Germaniae historica.

Berlin, den 10. Dezember 1923.

An
die Berliner Beamten-Vereinigung
in
Berlin.

Jch bitte für Rechnung meines "Separatkonto Kehr (Monumenta Germaniae historica)" 324,10 italienische Lire zu kaufen und sie an das Konto des Preussischen Historischen Instituts in Rom beim Banco di Roma zu Succursale al Tunnel zu überweisen mit dem Zusatz: Rechnung Leo S. Olschki, Rom, Betrag für das gelieferte Werk "Mazzatinti". Den Gegenwert (Kaufpreis nebst Spesen und Uebersendungsgebühren) bitte ich meinem oben bezeichneten Konto zur Last zu schreiben und auf anliegendem Durchschlag, der abgeholt werden wird, zu vermerken.

gez. Kehr.

Fre. 14/12. 23

Gelbke
Berliner Beamten-Vereinigung
Berlin W. 2.
L. Kehr

H. v. Kehr
H. v. Kehr
H. v. Kehr

Willst Du am Postschalter rasch abfertigt werden, so beachte folgendes:

1. Fertige Aufschriften, Telegramme usw. recht deutlich aus.
2. Wähle für Deine Postgeschäfte möglichst nicht die Hauptverkehrsstunden.
3. Tritt an den richtigen, durch Aufschriften bezeichneten Schalter von rechts heran.
4. Kaufe Marken, Postkarten usw. nicht in einzelnen Stücken, sondern in Deinem Verbrauch angemessenen Mengen, namentlich auch in Markenheftchen oder Kartenzetteln. Für kleinen Bedarf bediene Dich der Postmarkenhefte.
5. Hebe auf alle freizumachenden Sendungen die Marken vorher auf, auch auf Postanweisungen.
6. Halte das Geld abgezählt bereit. Übergib grösstlichen Papiergeld stets geordnet. Gebe bei geringem Ein- oder Auszahlung von 3 und mehr Postanweisungen und Zahlkartenbeträgen sowie beim Ein- oder Auszahlung von 3 oder mehr verschiedenen Sorten von Wertzetteln im Betrage von mehr als 5 M. eine aufgerechnete Zusammenstellung der zu zahlenden Beträge vor.
7. Vermeide unnötige Fragen an die Bedienten; befehle weniger gewandte Personen und hilf ihnen.
8. Gebe gewöhnliche Briefsendungen in Briefkästen, Briefsendungen in grösserer Zahl und in Briefumschlägen ab.
9. Fördere den bargeldlosen Zahlungsverkehr durch Anschlag an den Postschalter und den Postkasten.
10. Benutze bei eigenem härteren Bedarf die besonderen Einrichtungen (Postmitteilungsblätter und -perzepte, Selbstvorbereitung von Posten und Einfachbriefen).