

Der Absender wird gebeten, nur den umrandeten Teil auszufüllen

Einlieferungschein

Gegenstand:	*) Brief <i>Mine</i> *) Nr. <i>100</i>	
Nachnahme:	<i>RK</i>	<i>Rpf</i>
	Ge	kg
	wicht:	g
Wert	<i>RK</i> <i>Rpf</i>	

Erläuterung der Abkürzungen

a = Positionierung,	e = Einzeichnen, einzeichnen;
bism = Positionierung,	fht = fachen, ist = folgt
jn = jaden, wert = wert, sh = Gahlarte.	

1. Für Postgebühren möglichst nicht die Saupost-
kassen benutzen, die sehr langsam sind.
2. auf alle Freimundschreiben Gebühren die Marken
vor der Einlieferung aufzusetzen; bei Brief-
sendungen, Postanweisungen und Geldkarten be-
steht die Verpflichtung hierzu;
3. zu Wert- und Einschreibebriefen einen Einlieferungs-
schein abgeben — mit Liste — vorher auszu-
füllen;
4. das Geld abgezählt bereit zu halten, größere
Beträge gleichsam Geld flüssig halten und
bei gleichzeitiger Ein- und Auszahlung keine
Verwechselung von drei oder mehr Sorten von
ausgegebenen Briefmarken zu vermeiden, da eine
Zahlenverwechslung sehr leicht eintreten kann;
5. die einen Platzhaken von der Briefkasten-
einrichtung (Einschreibebrief, Geldpost-
Bereitern von Postsendungen, Einschreibebriefen
u. s. w.) zu benutzen.

1/2 d.

Bitte sorgfältig aufbewahren!

Der Absender wird gebeten, nur den umrandeten Teil auszufüllen

Einlieferungschein

Gegen- stand:	N ^o *) Brief		*) Nr. 387	
Nach- nahme:	R.M.	Rpf	Gez	kg
			wicht:	g
Wert oder Betrag:			R.M.	Rpf
Emp- fänger:	Gunnar Andersson			
	St. W. Meyer			
Bestim- mungs- ort:	Lammersfelden			
	am Land			

Postannahme

erechtigt,
~~aber~~ 1944
 g Reichsmark
 nehmen.

4 das Geld abgezahlt bereit zu halten, größere
Mengen Kapitalgeld, meistens über zu erziehen und
bei Geschäftsweltung von Zeit oder Auszahlung von
verschämte im Behalt mehr als 5. M. eine
zusammengeordnete Summenstellung der zu
5. bei einem Häufem verkehrt die besondere Ein-
richtungen von Bankensystemen, Eintheilung
n. u. zu kennen.
Erklärung der Abkürzungen
A = Anweisung, B = Bank, C = Capital, D =
Debit, E = Einzahlung, F = Forderung, G =
Guthaben, H = Hypothek, I = Interest, K =
Kasse, L = Liquidation, M = Monat, N =
Noten, O = Obligation, P = Portofolio, Q =
Quartal, R = Rechnung, S = Saldo, T =
Tages, U = Umlaufzeit, V = Verfall, W =
Wechsel, X = Wechselkurs, Y = Yield, Z =
Zinsen.

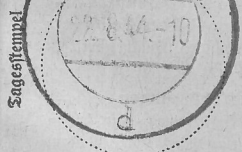
Bitte sorgfältig aufbewahren!

Der Absender wird gebeten, nur den umrandeten Teil auszufüllen

Einlieferungschein

Gegenstand: <i>*) Brief an *) Hr.</i>											
Nachnahme:	<table border="1"> <tr> <td><i>RM</i></td> <td><i>Rpf</i></td> <td>Gez:</td> <td>kg</td> <td>g</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>wicht:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<i>RM</i>	<i>Rpf</i>	Gez:	kg	g			wicht:		
<i>RM</i>	<i>Rpf</i>	Gez:	kg	g							
		wicht:									
Wert oder Betrag:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td><i>RM</i></td> <td><i>Rpf</i></td> </tr> </table>		<i>RM</i>	<i>Rpf</i>							
	<i>RM</i>	<i>Rpf</i>									
Empfänger:	<i>Grossm. Wesseler Hr. Dr. Mayer</i>										
Bestimmungsort:	<i>Salzburg</i>										

Postannahme



*) Erklärung der Abkürzungen umseitig.

⊙ (4.40)

C 62 Din A 7

31 a 5T 4 42 S&A

Bitte sorgfältig aufbewahren!

...gr. Sonder wird gebeten, nur den umrandeten Teil auszufüllen

Einlieferungschein

Gegenstand: <i>Ein *) Brief</i> <i>*) Nr.</i>			
Nachnahme:	<i>R.M.</i>	<i>Ref.</i>	
Gewicht:		kg	g
Wert oder Betrag:			<i>R.M.</i> <i>Ref.</i>
Empfänger:	<i>Briefmarken</i> <i>für Wilhelmshafen</i> <i>an die Post</i>		
Bestimmungs-ort:	<i>Berlin W. 8</i>		

Postannahme



*) Erklärung der Abkürzungen umseitig.

$$\textcircled{*} (4.40)$$

C 62 Dir A 7

*) Erklärung der Abkürzungen umseitig.

⊛ (4.40)

C 62 Din A 7