

INFOPOST



Adressierte Werbesendungen: INFOPOST National.

Auf einen Blick: wichtige Hinweise für die Gestaltung
und Einlieferung Ihrer Sendungen.

Alle Informationen auch online
unter www.infopost.de

Inhaltsverzeichnis

1 Voraussetzungen	04	6 Entgelte	20
1.1 Anforderungen an den Inhalt	04	6.1 Entgelte in der Übersicht	20
1.2 Variable Textgestaltung	06	6.2 Aufzahlungen	21
1.3 ADRESSDIALOG	07	6.3 Entgeltermäßigung	22
1.4 Mindestmengen und Sortierung	07	6.4 Entgelte für Abholung und Lagerung	25
		6.5 Abrechnung	26
2 Maße, Formen, Gewichte	08	7 Versandvorbereitung	27
2.1 Maße und Gewichte	08	7.1 Allgemeine Erläuterung	27
2.2 Kreative Formen	09	7.2 Behälter und Bunde	27
		7.2.1 Behälter	28
		7.2.2 Bunde	29
		7.3 Paletten	30
3 Sendungsgestaltung	10	8 Einlieferung	31
3.1 Automationsfähigkeit	10	8.1 Einlieferung	31
3.1.1 Gestaltung der Aufschriftseite	10	8.2 Annahme	32
3.1.2 Maschinenlesbarkeit	11	8.3 Bezahlung	32
3.1.3 Maschinenfähigkeit	11	8.4 Einlieferungsliste INFOPOST National	33
3.2 Verschluss und Umhüllung	12	8.5 Einlieferungsschlusszeiten/Depots	34
4 Frankierung	13	9 AGB und Kontakt	35
4.1 Frankiervermerke	13	10 Schlagwortverzeichnis	36
4.1.1 Frankierwelle	13	Anlagen	
4.1.2 Verkürzter Frankiervermerk	13	Preistabellen INFOPOST:	
4.1.3 Kundenindividuelle Darstellung	14	INFOPOST Kompakt	
4.2 Freistempelung, Frankit und DV-Freimachung	14	INFOPOST Groß	
4.3 Absenderstempelung	15	INFOPOST Maxi	
4.4 FRANKIERSERVICE	15		
4.5 PLUSBRIEF	16		
4.6 INTERNETMARKE	16		
5 Zusatzleistungen	17		
5.1 Abholung	17		
5.2 Palettenlagerung	19		
5.3 PREMIUMADDRESS	19		

1 Voraussetzungen

1.1 Anforderungen an den Inhalt

INFOPOST bietet unterschiedliche Versandmöglichkeiten.

Das können Sie adressiert versenden:

- schriftliche Mitteilungen und Unterlagen (z. B. Angebote, Produktinformationen)
- Datenträger (z. B. CDs oder DVDs)
- Bücher (auch Hörbücher), Broschüren, Zeitungen und Zeitschriften
- Kataloge¹

¹ INFOPOST-Bestandteile wie schriftliche Mitteilungen oder Unterlagen dürfen beigelegt werden. Anpreisungen in Büchern, Zeitungen und Zeitschriften sind keine Anpreisungen im Sinne von Katalogen.

Inhaltsgleichheit der Sendungen

Die Inhalte müssen gleich sein bezüglich

- der Anzahl und Beschaffenheit und
- der Gestaltung der Umhüllung und des Formats sowie
- der Anzahl und der Werte der verwendeten Postwertzeichen (nur in Verbindung mit Absenderstempelung und FRANKIERSERVICE).

Beigelegt werden können:

- Gratisproben, -muster und -werbeartikel
- Fremdbeilagen (Sendungsteile anderer Absender)²

Das können Sie nicht versenden:

- Verkaufswaren (ausgenommen Bücher, Broschüren, Zeitungen und Zeitschriften)
- Zahlungsaufforderungen (z. B. Rechnungen, Mahnungen, Gebührenbescheide u. Ä.)

² Um eine Fremdbeilage handelt es sich auch, wenn der Sendungsteil des anderen Absenders mit den zu versendenden schriftlichen Mitteilungen o. Ä. fest verbunden ist. Als anderer Absender gilt derjenige, der aus dem jeweiligen Sendungsteil als Anbieter der betreffenden Leistung erkennbar ist.

Hinweis: Alle für INFOPOST genannten Voraussetzungen und Informationen gelten auch für Kataloge. Unter Katalogen versteht die Deutsche Post Anpreisungen von Waren und/oder Dienstleistungen, die auf Papier gedruckt oder mittels Datenträger übermittelt werden.

Mögliche Unterscheidungsmerkmale der Sendungen



1

1 Codier- und Steuerungszeichen sowie Pflichtangaben zu ges. Vorgaben gemäß BDSG

3

2 Ort und Tag der Absendung

2

3 Zusätzliche Angaben zum Absender, z. B.
– Ausstellungs- und Aufenthaltsort neben dem Wohnsitz (Sitz der Firma)
– Telefonnummern und Konto-bezeichnungen
– Namen und Anschriften von Vertretungsberechtigten und Vertretern
– Namen, Anschriften, Geschäftszeiten, Telefonnummern und Kontobezeichnungen von Niederlassungen, Geschäftsstellen, Kundendiensten, Auftragsfirmen usw.

3

4 Je zehn unterschiedliche Ordnungsbezeichnungen³ wie Nummern, Buchstaben (keine Wörter, ausgenommen Produkt- und Länderbezeichnungen), Zeichen (auch gekoppelt mit Webadressen)⁴

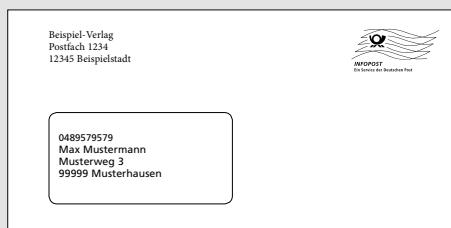
Euro-Beträge sowie Beträge in Fremdwährung sind keine Ordnungsbezeichnung und dürfen nur bei reinen Angeboten variieren.

5 Unterschrift

6 Persönliche Anrede: Teile der Aufschrift sowie Namen von Angehörigen und Haustieren können einbezogen werden und sich von der Begrüßung unterscheiden

³ Erläuterung der Ordnungsbezeichnungen z. B. mittels Legende ist nicht zugelassen.

⁴ Personalisierte Verlängerung des Mailings über eine Landing Page im Internet möglich (s. ADRESSDIALOG, S. 7)



4

Bitte beachten Sie: Die innere und die äußere Anschrift müssen übereinstimmen. Gleichen Sie die Zeilenlängen so aus, dass die nächste Zeile bei allen Sendungen gleich beginnt.

1.2 Variable Textgestaltung

Mit VarioPlus lassen sich Angebote individuell gestalten.

Bedingungen an den Inhalt:

- unmittelbare und ausschließliche Anregung zum Kauf oder
- Angebote von (auch kostenlosen) Waren und Dienstleistungen oder
- Spendenaufrufe.

Voraussetzungen:

Alle Sendungen haben

- den gleichen, einzigen Absender und
- die gleiche innere und äußere Anschrift und
- das gleiche Hüllenformat* und
- die gleiche Frankierung innerhalb einer Einlieferung und
- das gleiche Basisformat.

* Abweichungen im Hüllenformat bis max. 3 cm in Länge und Breite sind zugelassen.

Beigefügt werden können:

- unentgeltliche Proben, Muster und Werbeartikel sowie
- Fremdbeilagen, sofern diese dem Inhalt nach als VarioPlus versandt werden können.

Weitere Informationen zu VarioPlus erhalten Sie von Ihrem Kundenberater/ am Geschäftskundentelefon** und unter www.infopost.de

** S. Seite 35.

Nicht als VarioPlus zugelassen sind:

- Rechnungen, Mahnungen
- Mitteilungen über Guthaben
- Bonusschecks mit variierenden Euro-Beträgen (wenn ohne entsprechendes Angebotsschreiben)
- Kontoauszüge, Saldenmitteilungen
- Jahres- und Geschäftsberichte
- Ergebnisse von Verlosungen, Gewinnspielen u. Ä.
- Preislisten ohne zugehörige Kataloge
- Verkaufswaren, die keine Muster sind (ausgenommen sind Broschüren, Bücher ...)
- Zahlscheine, Spendenquittungen u. Ä.
- Vertragsbestandteile
- Sendungen aufgrund von Verkäufen und Retouren
- Sendungen, für die der Empfänger eine Gebühr oder ein Entgelt zahlen muss

1.3 ADRESSDIALOG

Mit Adressdialog verknüpfen Sie INFOPOST systematisch mit der Online-Welt und können ein Maximum an Effizienz und Werbeerfolg erzielen. Das Anschreiben wird ergänzt durch eine prägnante URL und individuelle Codes.

Mit parallel dazu platzierten QR-Codes verstärkt man den Dialogeffekt und realisiert mobile Response über Smartphones. Die persönliche Begrüßung im Internet, weitgehend vorausgefüllte Formularfelder und simple Antwortmechanismen nach dem Multiple-Choice-Prinzip machen es dem Kunden leicht zu antworten. Im gesicherten Online-Responsemanagement betrachten Sie die gewonnenen und qualifi-

Antworten Sie bequem im Internet unter:
www.testmailing.de
 mit Ihrem persönlichen Zugangscode **w8mpsa**
 oder scannen Sie den folgenden QR-Code
 mit Ihrem Smartphone:



Musterverweis auf persönliche Landing-Page

zierten Leads zur Kampagne in Echtzeit in Form von Analysen, kartografischen Auswertungen, Datensätzen, Diagrammen oder Downloads.

Mehr unter www.adressdialog.de

1.4 Mindestmengen und Sortierung

INFOPOST

Menge	Sortierung
4.000 Sendungen	nach Postleitzahl in auf-/absteigender Reihenfolge
250 Sendungen	für dieselbe Leitregion (Übereinstimmung der ersten beiden Stellen der Postleitzahl) nach Postleitzahl in auf-/absteigender Reihenfolge
50 Sendungen	für den Leitbereich (Sequenz von Postleitzahlen) der Einlieferungsstelle nach Postleitzahl in auf-/absteigender Reihenfolge (z. B. Leitbereich Bonn mit der Postleitzahlensequenz 53000 bis 53359) ¹

¹ Mögliche Zusammenfassungen finden Sie im Internet unter www.infopost.de oder Sie erhalten Auskunft in unseren Postfilialen. Die Städte Berlin, Bremen, Dresden, Erfurt, Frankfurt am Main, Halle, Hamburg, Köln, Landshut, Magdeburg, München, Regensburg, Stuttgart und Zwickau umfassen mehrere Leitbereiche, für die die Sendungen bei einer Annahmestelle am Ort eingeliefert werden können.

VarioPlus

Die Mindestmengen sind identisch mit INFOPOST.

Bitte beachten Sie: Sollten Sie die Mindestmengen nicht erreichen, können Sie die fehlenden Sendungen entsprechend aufzahlen (s. Entgelte, S. 21).

2 Maße, Formen, Gewichte

2.1 Maße und Gewichte (inkl. Umhüllung)

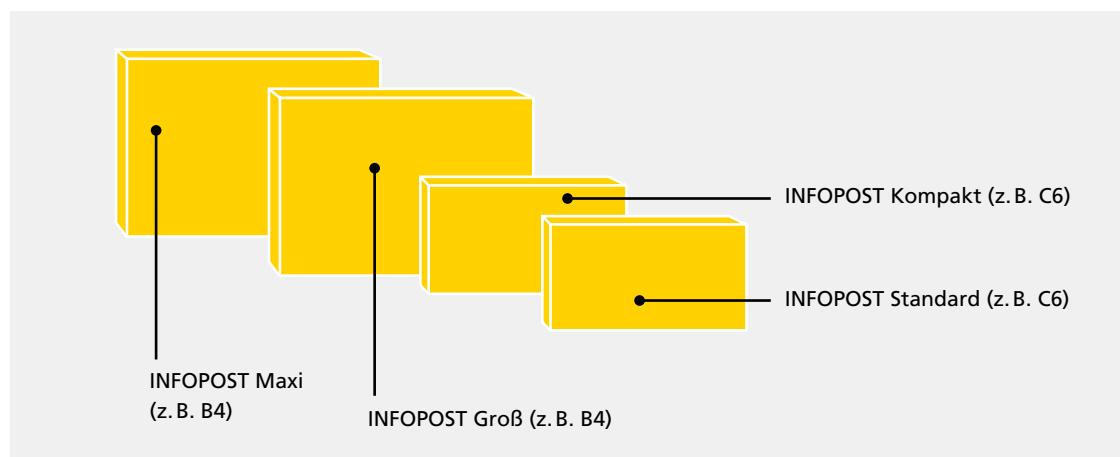
INFOPOST

Basisformat	Länge	Breite	Dicke	Gewicht	Form
Standard ¹	140–235 mm	90–125 mm	5 mm	20 g	rechteckig (verbindlich)
Kompakt ¹	100–235 mm	70–125 mm	10 mm	50 g	rechteckig (verbindlich)
Groß ²	100–353 mm	70–250 mm	20 mm	1.000 g	rechteckig (quadratisch möglich ³)
Maxi	100–353 mm	70–250 mm	50 mm	1.000 g	rechteckig (quadratisch möglich ³)

¹ Die Höchstmaße beinhalten z. B. die Hüllenformate B6, C6 und DIN lang. Die Länge muss mindestens das 1,4-Fache der Breite betragen.

² Die Höchstmaße beinhalten beispielsweise das Hüllenformat B4.

³ Wenn Seitenmaße mehr als 125 mm betragen.



Infopost in Kartenform: Nutzen Sie auch die Möglichkeit, Postkarten im Basisformat Standard als Infopost zu versenden. Wichtig ist nur, dass die Postkarten ein Flächengewicht von mindestens 150 g/m² haben und 500 g/m² nicht überschreiten.

2.2 Kreative Formen

Kreative Formen sind möglich, wenn:

- Zacken, Rundungen etc. nicht wesentlich von einer geschlossenen Grundfläche abweichen,
- Stapelfähigkeit gegeben ist,
- eine Zuordnung zu den Basisformaten Standard, Kompakt, Groß oder Maxi je nach Länge der Seitenkanten und Dicke gegeben ist oder
- mindestens Sortierung nach Leitregionen besteht.

Bei Einlieferung von unter 4.000 Sendungen müssen die Sendungen in Leitregionsbunden gefertigt werden.

Maße

Mindestmaß ¹	Höchstmaß ²
235 x 125 mm	353 x 250 mm

¹ Erreichen der Seitenkanten von Standardbriefen in allen Richtungen.

² Bis zum Erreichen der Seitenkanten von Maxibriefen.



INFOPOST Standard Kreativ, Format: 235 x 125 mm (inkl. Ausbuchtungen)

3 Sendungsgestaltung

3.1 Automationsfähigkeit

INFOPOST Sendungen müssen automationsgerecht gestaltet sein, damit sie sich sowohl zur manuellen als auch zur maschinellen Bearbeitung eignen. Für die Bearbeitung Ihrer Sendungen setzt die Deutsche Post Sortieranlagen ein, die in der Lage sind, Anschriften vollautomatisch zu lesen und die Sendungen zu sortieren.

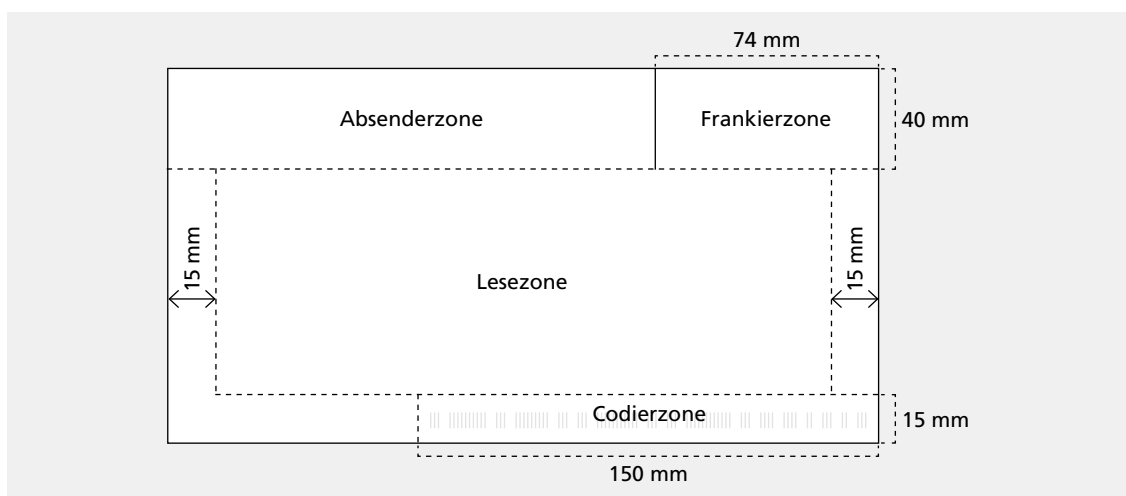
Grundlage hierfür ist die Automationsfähigkeit Ihrer Sendungen. Die Automationsfähigkeit setzt sich zusammen aus der Gestaltung der Aufschriftseite, der Maschinenlesbarkeit und der Maschinenfähigkeit.

3.1.1 Gestaltung der Aufschriftseite

Die Aufschriftseite einer INFOPOST Sendung im Basisformat Standard ist in die vier Bereiche Lesezone, Codierzone, Absenderzone und Frankierzone gegliedert, die mit Ausnahme der Absenderzone weiß oder einfarbig in Pastelltönen zu gestalten sind.

Für alle Basisformate gilt: Außer der einmaligen Angabe der Zustellanschrift und einer Absender- bzw. Rücksendeangabe dürfen grundsätzlich keine weiteren zustellfähigen Anschriften sowie „adressähnlichen Angaben“ auf der Aufschriftseite angebracht werden.

Auch für INFOPOST Sendungen in den Basisformaten Kompakt, Groß und Maxi ist die Einhaltung der Lese-, Frankier- und Absenderzone der Aufschriftseite bindend.



3.1.2 Maschinenlesbarkeit

Postleitzahl, Bestimmungsort, Zustell- oder Abholangaben, Empfängerangaben und vieles mehr müssen von unseren Sortieranlagen gelesen werden können. Deshalb ist es notwendig, dass Anschrift und Frankierung maschinell lesbar sind.

Achten Sie insbesondere darauf, dass die Anschrift, einschließlich der möglichen Frankierung und/oder Zusatzleistungen, in einem gleichmäßigen, kräftigen Druck

angebracht wird und sich die dunkle Schrift mit einem deutlichen Kontrast von einem einfarbig hellen Hintergrund abhebt.

Serifenlose Schriften weisen oftmals eine gute maschinelle Lesbarkeit auf, wie beispielsweise Arial, Frutiger, Helvetica oder Univers.

Ein Schriftgrad von 10 bis 12 pt gilt dabei als optimal.

3.1.3 Maschinenfähigkeit

Maschinenfähigkeit setzt voraus, dass Sendungen vollständig maschinell – ohne zusätzliches manuelles Handling – in allen Sortieranlagen bearbeitet werden können. Grundlage hierfür ist die uneingeschränkte Behälter- und Stapelfähigkeit Ihrer Sendungen.

Geeignet sind deshalb nur Sendungen, die plan bzw. flach sowie ausreichend biegsam

sind. Sendungen mit Unebenheiten durch eingelegte oder aufgeklebte Gegenstände wie z. B. stärkere Beilagen aus Papier oder Kundenkarten sind daher nicht geeignet. Gleiches gilt für Sendungen, deren Vorder- und Rückseite unterschiedliche Formen oder Maße aufweisen.

Hinweis: Weitere wichtige Informationen zum Thema Automationsfähigkeit finden Sie in der Broschüre „Automationsfähige Briefsendungen“, die auch im Internet unter www.infopost.de in der Rubrik „Downloads“ verfügbar ist.

Prüfung Ihrer INFOPOST Sendungen

Haben Sie Zweifel, ob Ihre Sendungen automationsfähig sind? Von der Planung bis zur Fertigung Ihrer INFOPOST Sendungen stehen

Ihnen Ihr Kundenbetreuer sowie der Berater Automationsmanagement BRIEF (ABB) gerne zur Seite.

3.2 Verschluss und Umhüllung

Sie können Ihre Sendungen offen oder verschlossen einliefern. Achten Sie jedoch darauf, dass die Verschlusslaschen nicht nach außen hin offen stehen bleiben. Sie müssen diese entweder einstecken oder verkleben. Die Absenderangabe muss dabei von außen erkennbar sein.

Stichprobenweise Öffnung verschlossener Sendungen

Um die Einhaltung der Inhaltsanforderungen zu überprüfen, behalten wir uns vor, verschlossene Sendungen stichprobenweise zu öffnen. Können die Sendungen anschließend nicht mehr befördert werden, erhalten Sie diese zur Neuverpackung zurück. Bei frei- oder absendergestempelten Sendungen wird Ihnen das Entgelt erstattet.

INFOPOST ohne Umhüllung

Sie können

- Schriftstücke/Unterlagen in Zeitschriftenform (hochkant) mit Heftrand an der linken Längsseite (= Vorderseite) oder
- wie Zeitungen gefaltete Schriftstücke/Unterlagen ohne Kuvert oder Folie verschicken, wenn sie
 - länger als 235 mm oder breiter als 125 mm sind und
 - schwerer als 30 g sind und
 - mindestens nach Leitregionen oder 5-stelligen Postleitzahlen vorsortiert sind.

Beifügungen sind möglich, wenn diese bei der Beförderung nicht herausfallen.

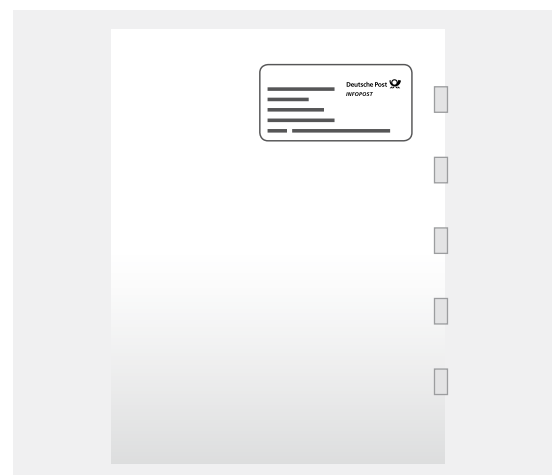
Anforderungen an die Platzierung der Anschrift:

- im oberen Bereich der Sendung (s. Abb. unten)
- ausreichend große, einfarbige, helle Fläche
- lesegerecht auf der Rückseite, d. h. Falz bzw. Heftung auf der rechten Seite
- auf der Sendung selbst, mit aufgeklebtem Adresstikett oder hinter einem mit durchsichtiger Folie abgedeckten oder offenen Ausschnitt

Das Deckblatt muss insbesondere beim offenen Ausschnitt ausreichend fest sein.

Sie sind sich nicht sicher, ob Sie die Sendung ohne Umhüllung versenden können?

Dann legen Sie Ihrem Kundenberater vor dem Druck ein Muster vor.



Rückseite der Sendung

Bitte beachten Sie: INFOPOST ohne Umhüllung kann nicht nach- und zurückgesandt werden.

4 Frankierung

Frankierarten INFOPOST

Kundenbedürfnis	Wahrnehmung beim Empfänger	Aufwand Handling	Zusätzlicher Preis zum Sendungsentgelt
Frankiervermerk	xx	x	
Freistempelung über Frankiermaschinen	x	xx	
DV-Freimachung	x	x	
Absenderstempelung	xxx	xx	
FRANKIERSERVICE	x	x	x
PLUSBRIEF	xxx	x	x
INTERNETMARKE	x	xx	

xxx = hoch xx = mittel x = niedrig

4.1 Frankiervermerke

4.1.1 Frankierwelle

Für die Frankierwelle gelten sämtliche der folgenden Voraussetzungen:

- Anbringung in der oberen rechten Ecke der Aufschriftseite innerhalb der Frankierzone
- Der Hintergrund muss einfarbig hell sein
- Negativdruck ist nicht möglich

Download und weitere Informationen erhalten Sie im Internet unter www.deutschepost.de/frankiervermerk



Muster Frankierwelle INFOPOST

4.1.2 Verkürzter Frankiervermerk

Der verkürzte Frankiervermerk wird im Bereich der Aufschrift angebracht. Der Vermerk ist gut sichtbar/lesbar oberhalb der Anschrift zu platzieren ([Muster unter www.deutschepost.de/frankiervermerk](http://www.deutschepost.de/frankiervermerk)). Die Frankierzone ist in diesem Fall von alphanumerischen Angaben freizuhalten, darf jedoch farbig bedruckt werden. Für die Frankierung von INFOPOST ohne Umhüllung ist der verkürzte Frankiervermerk daher besonders geeignet.



Muster für einen verkürzten Frankiervermerk

Hinweis: Frankierung ZL s. Seite 23.

4.1.3 Kundenindividuelle Darstellung

Die kundenindividuelle Darstellung darf nur

- als Frankiervermerk im Rahmen der Einlieferung bar zu bezahlender Sendungen (INFOPOST National) oder
- in Verbindung mit der DV-Freimachung mit Matrixcode im Anschriftenbereich genutzt werden.

Die kundenindividuelle Darstellung darf

- keiner echten Briefmarke so ähnlich sehen, dass Verwechslungsgefahr besteht, und
- keine Zahlenwerte, die mit einem Euro-Wert (Portowert) verwechselt werden können, enthalten.

Außerdem zu beachten:

- Drucken Sie keine Länderbezeichnung wie Deutschland, Germany oder Ähnliches auf, auch der Aufdruck Deutsche Post ist nicht möglich. Ihren Firmennamen oder auch andere Begriffe können Sie selbstverständlich aufdrucken.



Muster kundenindividuelle Darstellung INFOPOST

- Mehrere Kundenmotive (nebeneinander oder untereinander) dürfen nicht aufgebracht werden.
- Die Frankierwelle muss mindestens 8 mm in die Grafik überlappen.

Weitere Informationen entnehmen

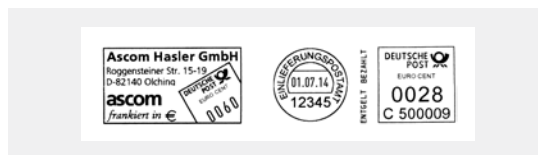
Sie bitte unserer Internetseite unter

www.deutschepost.de/frankiervermerk

4.2 Freistempelung, Frankit und DV-Freimachung

Bei der Verwendung einer zugelassenen Frankiermaschine oder der Teilnahme am DV-Freimachungsverfahren (nach Vereinbarung mit der Deutschen Post) wird die

Sendungsart INFOPOST in der Aufschrift benannt, wenn kein Einsatzstück „Entgelt bezahlt“ zugeschaltet werden kann.



Muster für Freistempelabdruck Frankiermaschine



Muster für DV-Freimachung mit Datamatrixcode im Fenster

Maße: Standardfenster 90 x 45 mm; Infozeile (*99*IP25003)* optional

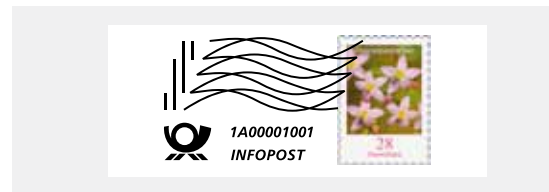


Muster für Frankit Abdruck 28 ct

4.3 Absenderstempelung

Bei der Absenderstempelung werden die INFOPOST Sendungen mit Briefmarken frankiert und vor der Einlieferung mit einem entsprechenden Abdruck (s. Abb. rechts) entwertet. Zur Nutzung der Absenderstempelung ist ein Vertrag mit der Deutschen Post AG erforderlich (Kontakt: frankit@deutsche-post.de).

Keine passenden Postwertzeichen? Wenn die Deutsche Post aufgrund der grammgenauen Abrechnung das passende Wertzeichen nicht zur Verfügung stellen kann, setzen Sie das Entgelt aus mehreren vorrätigen Werten zusammen. Die Differenzbeträge ersetzen wir Ihnen bis zur nächstmöglichen Wertstufe, die mit bis zu zwei Postwertzeichen erreicht werden kann.



Muster bei Verwendung digitaler Drucksysteme

In Schwarz, ohne Datum, mit individueller Seriennummer



Muster bei Verwendung einer Absenderstempelmaschine

Im Tagesstempelabdruck (schwarz) darf die Tagesangabe fehlen. „Entgelt bezahlt“ ersetzt die Bezeichnung INFOPOST.

Bitte beachten Sie: Umhüllungen, die mit Frankiervermerk versehen sind, können nur für INFOPOST verwendet werden.

4.4 FRANKIERSERVICE

Gegen ein zusätzliches Entgelt übernehmen wir die Frankierung oder Absenderstempelung von INFOPOST. Für vorsortierte Sendungen erhalten Sie keine Entgeltermäßigung.

Mehr Infos erhalten Sie im Internet unter www.frankierservice.de



Muster für Stempelabdruck INFOPOST

– nicht in Originalgröße



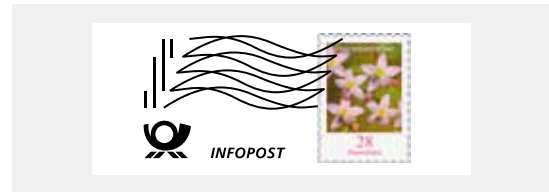
Muster für Stempelabdruck für Aufstellmaschine

– nicht in Originalgröße

4.5 PLUSBRIEF

Das Postwertzeichen und der Stempel sind bereits auf dem Umschlag abgedruckt.

Mehr Infos erhalten Sie in der Broschüre „Das Plus für Ihr Geschäft: Umschlag plus Marke in einem“ oder im Internet unter www.plusbrief.de

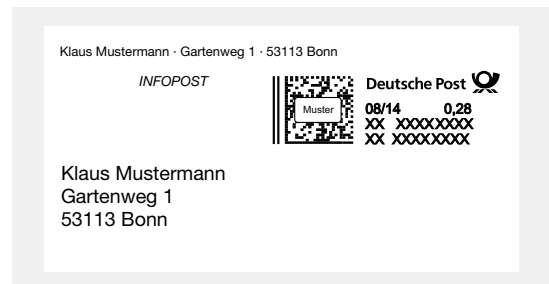


Muster PLUSBRIEF

4.6 INTERNETMARKE (nur für INFOPOST Standard)

Mit der Internetmarke können Sie Ihre INFOPOST Standard direkt an Ihrem PC frankieren.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Kundenberater/am Geschäftskundentelefon (s. S. 35) oder im Internet unter www.internetmarke.de



Muster INTERNETMARKE

5 Zusatzleistungen

5.1 Abholung

Wir holen Ihre INFOPOST innerhalb Deutschlands zu den nachfolgenden Rahmenbedingungen ab.

Voraussetzungen für eine entgeltfreie Abholung¹:

- mind. 5 t Gesamtnettogewicht je Abholung und
- Übermittlung der Auftragsdaten über das elektronische Auftragsmanagement AM.exchange (48 Stunden vor Abholung).

Informationen zu AM.exchange finden Sie unter www.deutschepost.de/am (AM = Auftragsmanagement).

Voraussetzungen für Abholung gegen Entgelt²:

- Gesamtnettogewicht von unter 5 t je Abholung und
- Einlieferung mit Transportmeldung (s. Muster auf S. 18) und
- schriftliche Anmeldung der Abholung bei unserem zuständigen Depot 72 Stunden vorher (Anmeldung in AM.exchange 48 Stunden vor Abholung).

Großeinlieferungen ab 1.000 Paletten sind vier Wochen vor der Einlieferung anzumelden.

Die Beladung durch den Einlieferer gilt in jedem Fall als vereinbart.

Die abzuholende Menge kann sich aus mehreren Teileinlieferungen zusammensetzen. In diesen Fällen sind die Auftragsdaten für jede Teileinlieferung über das elektronische Auftragsmanagement zu übermitteln.

Ab einer Einlieferungsmenge von mehr als 100 Paletten gilt Folgendes: Werden mehr als 13 Paletten für dieselbe Leitzone gefertigt, müssen diese Paletten zielgerichtet für das jeweilige Zieldepot verladen werden.

Unser Depot/Briefzentrum kann Ihren Abholauftrag nur ausführen, wenn die abzuholende Sendungsmenge am Vortag der Abholfahrt (spätestens bis 12 Uhr) schriftlich mit

- Abholanschrift,
- Abholdatum/-zeit,
- Ansprechpartner,
- Telefon/Fax,
- Palettenanzahl und -gewicht je Palettenziel und
- der Aktionsbezeichnung/dem Titel avisiert wird (ggf. Versandplan aktualisieren). Mit der Übergabe oder dem Ausfüllen dieser Unterlagen gilt die Abholung als vereinbart.

¹ Im Ausland (europäisches Festland) bis 100 km nach Grenzübergang entgeltfrei, danach 1,74 € je gefahrenen km (zzgl. ges. Umsatzsteuer).

² Entgelte je Abholung Ausland 1,74 € je gefahrenen km ab Grenzüberschreitung zusätzlich zum Entgelt Abholung Inland (zzgl. ges. Umsatzsteuer).

Bitte beachten Sie: Die Abholung im Ausland bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung. Mehr dazu erfahren Sie bei Ihrem Kundenberater/am Geschäftskundentelefon (s. S. 35).

Mit der Auftragsbestätigung in Form eines Lieferscheins je Abholfahrzeug wird die Abholung verbindlich zugesichert (Rückmeldung bis 17 Uhr am Avisierungstag). Die Angaben des Lieferscheins sind bindend für die Verladung.

Bei einer Avisierung nach 12 Uhr (mo.–fr.) kann die Abholung am Folgetag nicht verbindlich zugesichert werden (Sonn- und Feiertage zählen nicht mit). Bei Abholung am Montag muss die Avisierung bis Freitag erfolgen.

Vor Abholung der Sendungen werden diese von Mitarbeitern der Deutschen Post vor Ort geprüft.

ELN-Transportanmeldung an das Depot

Datum: _____ (Letzte verbindl. Anmeldung bis spätestens 12.00 Uhr am Vortag)
An Fax: _____ **Auftrags-Nr.:** _____

Kunden-Nr.:	Einlieferer	Empfangsstelle (Depot)	Absender
Firma:			
Ansprechp.:			
Telefon:			
Fax:			
E-Mail:			
Abholung bei	Abholdatum:		Bemerkungen:
Ansprechp.:	Abholuhrzeit:		
Straße:	Vorgangs-Nr.:		
PLZ / Ort:	ZKZ (Pressepost):		
Telefon:	Aktionsbezeichnung / Titel:		
Fax:			
E-Mail:			

Sendungsart

 Infopost
 Postwurfsendungen
 Postwurfspezial
 Pressepost
 Internationale Sendungen

Einlieferung

 Gesamteinlieferung
 Teileinlieferung
 letzte Einlieferung

Paletten

 stapelfähig
 teilweise stapelfähig
 nicht stapelfähig

International

Pal-Ziel	Pal-Anzahl	Gesamt-gew. in kg	Abs. / Titel / Einlieferer

Gesamtsumme Palettenstellplätze: 0

National				National				National				
Pal-Ziel	Pal-Anzahl	Gesamt-gewicht in kg	Abs. / Titel / Einlieferer	Pal-Ziel	Pal-Anzahl	Gesamt-gewicht in kg	Abs. / Titel / Einlieferer	Pal-Ziel	Pal-Anzahl	Gesamt-gewicht in kg	Abs. / Titel / Einlieferer	
Summe	0	0		Summe	0	0		Summe	0	0		
Ges.	0	0										

Muster für die Transportanmeldung

5.2 Palettenlagerung

Auf Wunsch lagern wir Ihre Paletten ein. Es können nur bereits eingelieferte und bezahlte Sendungen gelagert werden. Welche Voraussetzungen Sie für die Palettenfertigung beachten müssen, erfahren Sie auf S. 30.

Weitere Informationen zur Palettenlagerung erhalten Sie bei Ihrem Kundenberater/am Geschäftskundentelefon (s. S. 35).

5.3 PREMIUMADDRESS

Als Absender erhalten Sie über PREMIUMADDRESS Informationen zu Umzug, Unzustellbarkeit und Anschriftenänderungen als Datensatz. Zusätzlich verfügen Sie im Voraus, was mit Ihren Sendungen in diesen Fällen geschehen soll, also Nach-, Rücksendung oder Vernichtung. Die Nutzung von PREMIUMADDRESS muss vertraglich mit uns vereinbart werden. Der Abdruck eines Data-matrixcodes auf der Sendung ist erforderlich.



PREMIUMADDRESS



PREMIUMADDRESS-Label

Durch entsprechende Sendungskennzeichnung wird ein Auftrag zur Leistungserbringung erteilt.

Elektronische Adressinformation

- Anschriftenkorrektur 0,25 €
- Umzugsadresse bzw. -information 1,04 €
- Unzustellbarkeitsinformation 0,25 €
- Verstorbeneninformation 0,75 €

Zusatzleistung

- Rücksendung INFOPOST 0,11 €
- Alle Preise zzgl. ges. Umsatzsteuer.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter www.premiumadress.de

Datenschutz:

Die Deutsche Post ist dem Datenschutz verpflichtet. Eine neue Anschrift, die durch einen Nachsendeauftrag bekannt ist, kann nur dann mitgeteilt werden, wenn der Empfänger in die Weitergabe an Dritte eingewilligt hat.

Bitte beachten Sie: INFOPOST ohne PREMIUMADDRESS wird bei Unzustellbarkeit vernichtet. INFOPOST ohne Umhüllung wird nicht nach- oder zurückgesendet.

6 Entgelte

6.1 Entgelte in der Übersicht

Infopost

Alle Entgelte verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer

Standard	0,28€/Sendung
Kompakt	
bis 20 g	0,31€/Sendung
über 20 g bis 50 g	0,31 – 0,42€/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g*– 20) x 0,352ct + 31ct**
Groß	
bis 20 g	0,39€/Sendung
über 20 g bis 100 g	0,39 – 0,67€/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g*– 20) x 0,352ct + 39ct**
über 100 g bis 1.000 g	0,67 – 1,08€/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g*– 100) x 0,046ct + 67ct**
Maxi	
bis 20 g	0,76€/Sendung
über 20 g bis 100 g	0,76 – 1,04€/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g*– 20) x 0,352ct + 76ct**
über 100 g bis 1.000 g	1,04 – 1,45€/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g*– 100) x 0,046ct + 104ct**
Zusatzentgelt für kreative Formen	
Kreativ	+ 0,07€/Sendung

* Bruchteile sind auf ganze Gramm aufzurunden.

** Centbetrag gerundet auf volle Cent.

Hinweis: Entgelte im Detail finden Sie auf den letzten Seiten dieser Broschüre.

6.2 Aufzahlungen

Porto sparen mit Aufzahlungen

Erreichen Sie die jeweiligen Mindestmengen nicht, können Sie entsprechend aufzahlen. Zugrunde gelegt wird das Sendungsentgelt netto (Entgelt für die einzelnen Sendungen).

Bei VarioPlus richtet sich die Aufzahlung nach der Sendung mit dem geringsten Gewicht.

Beispielrechnung Standardbrief/INFOPOST Standard

Einlieferung von 30 Sendungen für den Leitbereich der Einlieferungsstelle ¹		
	30 Standardbriefe	30 Sendungen INFOPOST Standard mit Aufzahlung für 20 fehlende Sendungen
Entgelt	30 x 0,60 € = 18,00 €	30 x 0,28 € = 8,40 € 20 x 0,28 € = 5,60 €
Kosten	18,00 €	14,00 € + 2,66 € ges. Umsatzsteuer = 16,66 €

¹ Mindestmenge von 50 Sendungen.

6.3 Entgeltermäßigung

Bund- und Behälterfertigung: Voraussetzung für eine Entgeltermäßigung

Fertigung	Basisformat	Menge < 25.000 Sendungen	Menge ≥ 25.000 Sendungen
Leitregionsbehälter	Standard und Kompakt	mind. bis zur Hälfte gefüllt oder Nettofüllgewicht mind. 2,5 kg	keine Mindestgrenzen
Leitregionsbehälter*	Groß und Maxi	mind. bis zur Hälfte gefüllt oder Nettofüllgewicht mind. 6 kg	keine Mindestgrenzen
Postleitzahlbehälter	Groß und Maxi	mind. bis zur Hälfte gefüllt oder Nettofüllgewicht mind. 6 kg	mind. bis zur Hälfte gefüllt oder Nettofüllgewicht mind. 6 kg
Leitregionsbunde*	Groß und Maxi	mind. fünf Sendungen	keine Mindestgrenzen
Postleitzahlbunde	Groß und Maxi	mind. fünf Sendungen	mind. fünf Sendungen

* Keine Entgeltermäßigung bei INFOPOST ohne Umhüllung.

Paletten: Voraussetzung für eine Entgeltermäßigung

Sämtliche der folgenden Voraussetzungen müssen für eine Entgeltermäßigung erfüllt sein:

- Sortierung nach Leitzonen oder Leitregionen
- bei Standard- und Kompaktsendungen: 100 kg Mindestnettogewicht
- INFOPOST in Kartenform: 50 kg Mindestnettogewicht
- bei Groß- und Maxisendungen: 200 kg Mindestnettogewicht oder Palettenhöhe inkl. Palette unter Ausnutzung der Grundfläche einer Europalette mindestens 1,60 m

Übersicht über die Höhe der Entgeltermäßigung

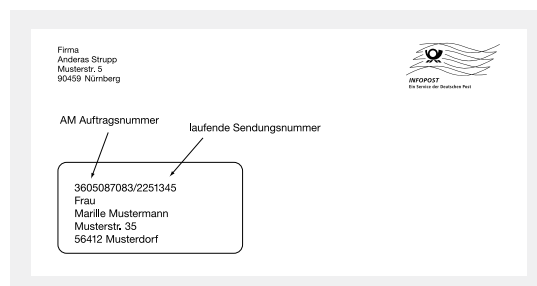
Einlieferungsmengen	Bund-/Behälterfertigung, Leitregion	Bund-/Behälterfertigung, PLZ ¹	Palettenfertigung, Leitzone	Palettenfertigung, Leitregion
ab 4.000	2 %	4 %	1 %	3 %
ab 25.000	3 %	5 %	2 %	4 %
ab 100.000	4 %	6 %	3 %	5 %
ab 250.000	5 %	7 %	4 %	6 %
ab 500.000	7 %	8 %	6 %	7 %

¹ Sortierung nach Postleitzahlen (PLZ) nur bei Groß- und Maxisendungen möglich.

Zusätzliche Entgeltermäßigung mit Frankierung „Zusätzliche Leistung“ (ZL)

Für INFOPOST mit Frankierung (ZL) wird eine zusätzliche Ermäßigung von ein Prozent auf das Nettoentgelt gewährt. Voraussetzung ist die Einhaltung folgender Vorgaben:

- Einlieferung von mind. 4.000 Sendungen (auch bei Teileinlieferung, Aufzählung nicht möglich)
- fortlaufende Nummerierung der Sendungen in auf- oder absteigender Reihenfolge der Postleitzahl
- Eintrag der jeweils ersten fortlaufenden Nummer (Startnummer) in die Einlieferungsliste (Einlieferungsliste INFOPOST National)
- Übermittlung der Auftragsdaten über das elektronische Auftragsmanagement (48 Stunden vor Einlieferung)
- Ausdruck der AM-Auftragsnummer oder der Kundenauftragsnummer in gesonderter Zeile oberhalb der Anschrift (s. Abb. rechts)
- Andruck der AM-Auftragsnummer bzw. der Kundenauftragsnummer auf der Sendung kann entfallen, wenn eine dieser Nummern auf den Paletten-/Behälterleitzetteln und auf der Einlieferungsliste vermerkt wird
- Vorlage eines Versandplans bei der Einlieferung zusätzlich zur Einlieferungsliste (s. Muster auf S. 24)
- nur in Verbindung mit Frankierwelle oder verkürztem Frankiervermerk möglich



Muster für Aufdruck der Auftragsnummer

Kundennummer Absender: 9999999999
 Name Absender: Mustermann GmbH
 Straße Absender: Musterstr. 2
 PLZ, Ort Absender: 99999 Musterhausen

Kundennummer Einlieferer: 9999999999
 Name Einlieferer: Mustermann GmbH
 Straße Einlieferer: Musterstr. 2
 PLZ, Ort Einlieferer: 99999 Musterhausen

Bezeichnung der Einlieferung: Frankiervermerk

Versandplan/Am.Auftragsnr. 6002000131-071212A00000004

Bearbeitungstag: 02.01.2014

Inland: INFOPOST-Standard

LR	Sendungsnummern		Stück
	von	bis	
01	000001	014495	14495
02	014496	021406	6911
03	021407	025732	4326
05	025733	040049	14317
06	040050	058849	18800
07	058850	066191	7342
08	061192	073990	7799
09	073991	083881	9891
10	083882	090177	6296
12	090178	098348	8171
13	098349	104328	5980
14	104329	112519	8191
15	112520	120021	7502
16	120022	127168	7174
17	127169	135455	8287
18	135456	142687	7232
19	142688	147596	4909
20	147597	148108	512
21	148109	151487	3379
22	151488	155239	3752
23	155240	158274	3035
24	158275	161605	3331
25	161606	163810	2205
26	163811	167397	3587
27	167398	170246	2849
28	170247	172464	2218
29	172465	175085	2621
30	175086	177991	2906
31	177992	181767	3776
32	181768	184757	2990
33	184758	187653	2896
34	187654	190857	3204
35	190858	194516	3659

Muster Versandplan Frankierung (ZL)

6.4 Entgelte für Abholung und Lagerung (Entgelte zzgl. ges. Umsatzsteuer)

Die Beladung durch den Einlieferer gilt in jedem Fall als vereinbart.

Entgelte je Abholung¹

km ² bis	5	10	15	20	30	40	150
€	35,79	46,02	56,24	66,47	86,92	107,37	127,82

Standgeld

Stunde	≤ 1,0	> 1,0	> 2,0	> 3,0	> 4,0	> 5,0	> 6,0	> 7,0	> 8,0	> 9,0	> 10,0
	€	Frei	39,11	78,23	117,34	156,46	195,57	234,68	273,80	312,91	352,02

Palettenlagerung

4,19 € je Palette (max. 30 Tage)

¹ Entgelte je Abholung Ausland 1,74 € je gefahrenen km (zzgl. ges. Umsatzsteuer) ab Grenzüberschreitung zusätzlich zum Entgelt Abholung Inland.

² Bei der Berechnung ist die einfache Fahrtstrecke zur nächstmöglichen Einlieferungsstelle für INFOPOST zugrunde zu legen (im jeweiligen Entgeltsatz sind die Kosten für Hin- und Rückweg enthalten). Bei Nichterfüllung der Vorgaben gem. AGB (Verspätung, Abweichung in der Sendungsstruktur/-menge usw.) wird die Strecke zum zuständigen Depot zugrunde gelegt.

6.5 Abrechnung

Für die Entgeltberechnung sind die Beschaffenheit und das Gewicht des Belegstücks maßgebend (Anzeige der Postwaage bei der Einlieferung). Wir berechnen das Entgelt für die Stückzahl der Sendungen auf Grundlage Ihrer Angaben in der Einlieferungsliste

(Einlieferungsliste INFOPOST National). Sollten tatsächlich mehr Sendungen vorliegen, wird ein fehlendes Entgelt nacherhoben. Bei einer geringeren Anzahl erstatten wir Ihnen die Differenz.

Differenzbeträge (brutto)

Geschuldetes Entgelt	Festgestellte Entgeltdifferenz	Nachforderung bzw. Erstattung
≥ 500 €	> 10 €	ja
< 500 €	> 5 €	ja

Bitte beachten Sie: Legen Sie bei der Frankierung Ihrer Sendungen immer das Nettoentgelt zugrunde, also das Entgelt für die jeweilige Sendung ohne Abzug zu berücksichtigender Ermäßigungen.

7 Versandvorbereitung

7.1 Allgemeine Erläuterung

Die Sortierung der Sendungen nach Postleitzahlen, Leitbereichen oder Leitregionen kann in Bunden oder Behältern erfolgen.

Postleitzahlen

Enthält Sendungen mit derselben Postleitzahl, Kennzeichnung durch Angabe der fünfstelligen Postleitzahl, z. B. „53105“.

Leitbereiche

Beinhaltet nach Postleitzahl geordnete Sendungen für den betreffenden Leitbereich, Kennzeichnung durch Angabe der Postleitzahlsequenz, z. B. „53000–53359“.

Leitregionen

Sendungen stimmen in den ersten beiden Stellen der Postleitzahl überein und sind nach diesen geordnet, Kennzeichnung durch Angabe der ersten beiden Ziffern der Postleitzahl, z. B. „53“.

Sie können auch so genannte Deutschlandbehälter fertigen. Diese beinhalten Sendungen, die in auf- oder absteigender Reihenfolge der Postleitzahl geordnet sind, Kennzeichnung immer „0–9“.

Deutschlandbunde sind nicht zulässig.

Weitere Infos unter www.infopost-manager.de

Hinweis: Der INFOPOST-MANAGER unterstützt Sie bei der postalischen Vorbereitung und Durchführung Ihrer Dialogmarketing-Aktion. Er übernimmt die Anschriftenprüfung, den Dublettenabgleich und die Portooptimierung. Alle zur Fertigung und Einlieferung benötigten Unterlagen stellt er Ihnen ebenfalls bereit.

7.2 Behälter und Bunde

Für INFOPOST sind folgende Sortierleistungen möglich:

Sortierleistungen INFOPOST

Sendung	Behälter Größe 1	Behälter Größe 2	Bunde
Standard und Kompakt	Leitregionssortierung Sortierung 0–9	—	—
Groß und Maxi	—	Leitregionssortierung Sortierung 0–9 ¹ Postleitzahlsortierung ¹	Leitregionssortierung Postleitzahlsortierung

¹ Falls Behälter vorrätig.

7.2.1 Behälter

Liefern Sie Ihre nach Postleitzahlen geordneten Sendungen in Briefbehältern bei uns ein und achten Sie auf Folgendes:

- Sämtliche Sendungen innerhalb der Behälter sind gleichgerichtet aufgestellt (Aufschriften zeigen zum Behälterleit-zettel/Infoträger) und
- Standard- und Kompaktsendungen in Briefbehältern der Größe 1 stehen „auf dem Kopf“.

Kennzeichen der Behälter

- Briefbehälter sind stets mit Behälterleit-zetteln/Infoträgern zu versehen
- Bereitstellung der Behälterleit-zettel durch die Deutsche Post (in kleinen Mengen) oder Herstellung nach unseren Vorgaben
- Einschub der Behälterleit-zettel in die dafür vorgesehene Leiste bzw. Platzierung auf den Sendungen, wenn keine Einschub-leiste vorhanden ist

Die notwendigen Behälter stellen wir Ihnen zur Verfügung.

Mehr Informationen erhalten Sie in der Broschüre „Leergut für volle Leistung“ oder im Internet unter www.infopost.de

INFOPOST/Kataloge

0–9

Beispiel: Abb. verkleinert; Originalgröße 16,0 x 6,7 cm, kartoniert, Papierstärke 120–150 g/m², Papierfarbe Hellblau, Aufdruck in Schwarz

Hinweis: Höchstgewicht je Behälter 10 kg.

7.2.2 Bunde

Bitte fertigen Sie Briefbunde nach den folgenden Vorgaben:

- Bundfertigung nur bei Groß- oder Maxisendungen und
- nur zielreine Bunde für dieselbe Postleitzahl oder dieselbe Leitregion (Kennzeichnung 0–9 entfällt) und
- feste Umschnürung, die ein Auseinanderfallen während der Beförderung verhindert, und
- gleichgerichtete Anschriften.

Kennzeichen der Bunde

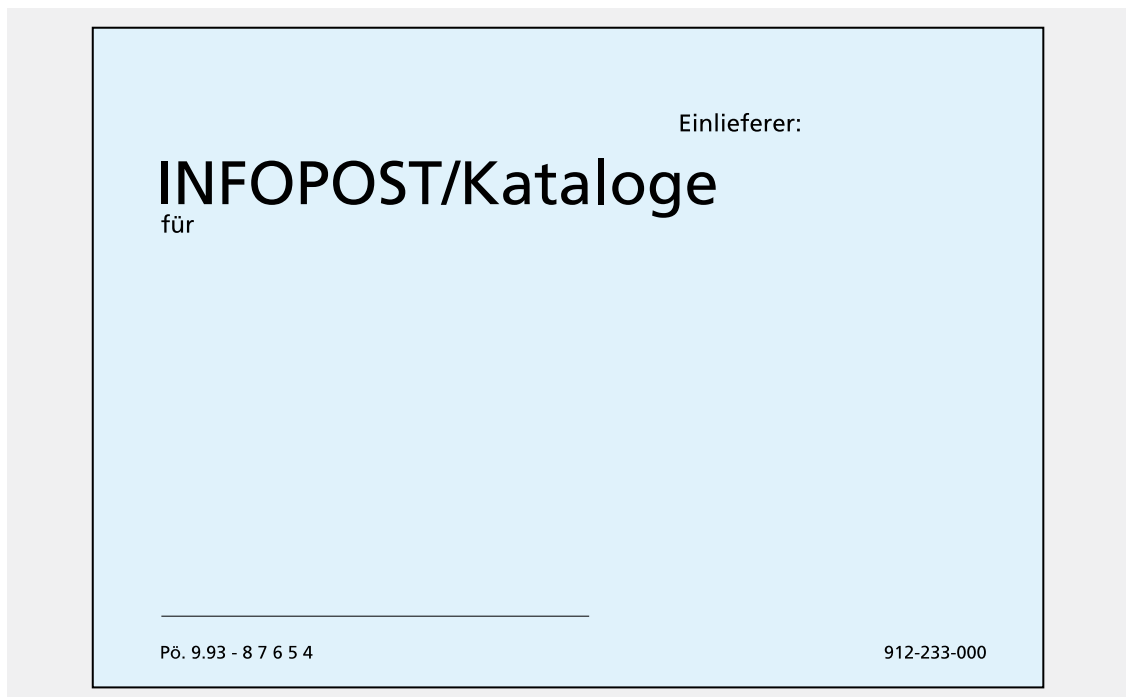
Leitregionsbunde

- Mit besonderen Vorbindezetteln: Bereitstellung der Bundleitzettel durch die Deutsche Post (in kleinen Mengen) oder Herstellung nach unseren Vorgaben
- Alternative: Anbringung einer Kennung (Infozeile) auf den Sendungen im Bund, mindestens aber auf der zuoberst liegenden Sendung (z. B. *54* oder #54#)

Postleitzahlbunde

- Keine Kennzeichnung notwendig

Bei folienverpackten Bunden muss ein ausreichend großer Bundleitzettel verwendet werden, um Verwechslungen mit Einzelsendungen zu vermeiden.



Beispiel: Abb. verkleinert; Originalgröße 21,0 x 14,5 cm, Papierfarbe Hellblau, Aufdruck in Schwarz

Hinweis: Höchstgewicht je Bund 10 kg.

7.3 Paletten

Ab einem Gesamtnettogewicht von 0,5 t sind Behälter und Bunde auf Europaletten zusammenzufassen. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Eignung der Transportsicherung für mehrere Umschlagvorgänge
- maximale Palettenhöhe 1,8 m (einschließlich Palette)
- Zusammenfassung von nur Bunden oder nur Behältern pro Palette
- ausschließlich Verwendung von Europaletten, die dem Qualitätsstandard der „European Pallet Association (EPAL)“ für tauschbare Paletten entsprechen¹
- stapelbar bis Palettenbruttogewicht von 600 kg
- Höchstbruttogewicht 700 kg keine Kombination mit anderen Sendungsarten (z. B. Bücher- und Warensendungen, Pressepost o. Ä.)
- Palettenmindestgewicht Standard/Kompakt: 100 kg, Groß/Maxi: 200 kg

Kennzeichen der Paletten

- Paletten sind stets mit drei Palettenleitzetteln zu kennzeichnen; ein Palettenleitzettel muss auf der Oberseite der Palette und je ein Palettenleitzettel auf einer der Stirnseiten und Seitenflächen angebracht werden
- Kennzeichnung der Leitzonenpalette durch Angabe der ersten Ziffer der Postleitzahl
- Kennzeichnung der Leitregionspalette durch Angabe der ersten beiden Ziffern der Postleitzahl
- Fertigung von Postleitzahlpaletten ist nicht möglich

¹ Die Deutsche Post stellt im Tausch gebrauchte Paletten bereit. Es besteht kein Anspruch auf Neupaletten.

Weitere Informationen finden Sie in unseren allgemeinen Geschäftsbedingungen „Transportbetriebsmittel“.

Absender: Werber 1 2 3	Kunden-Nr. Absender: 1234567890	Auftrags- / Aktionsbezeichnung OV 804	Paletten-Nr von Gesamtzahl 23 / 107
Einiieferer: Lettershop xyz	Kunden-Nr. Einiieferer: 987654321	Kunden-Nr. Datenproduzent: 1237894560	Bereich für postalische Zwecke:
Infopost 56			
Auftragsnummer des Kunden: Gewicht der Palette: Anzahl Behälter/Objekte auf Palette: Anzahl Sendungen auf der Palette: <small>erstellbar durch eSoftware, Version</small>		Feld für Palettenlabel	

Beispiel: Abb. Palettenleitzettel verkleinert; Originalgröße Format DIN A4, Papierfarbe Hellblau

8 Einlieferung

8.1 Einlieferung

INFOPOST kann in Teileinlieferungen über mehrere Tage verteilt eingeliefert werden, wenn sie in abgeschlossenen auf- oder absteigenden Postleitzonenblöcken erfolgen (z. B. Leitzone 0 am ersten Tag, Leitzone 1 am zweiten Tag; die Zahl der Teileinlieferungen ist auf zehn begrenzt). Die Teileinlieferung muss grundsätzlich nach 30 Tagen abgeschlossen sein. Die erste Teileinlieferung muss mindestens 4.000 Sendungen umfassen.

Bei Groß- oder Maxisendungen, die Sie sowohl nach Leitregionen als auch nach Postleitzahlen vorsortiert haben, weisen Sie die Sendungsmengen in der Einlieferungsliste (Einlieferungsliste INFOPOST National) getrennt aus. Den Vordruck bekommen Sie von uns bzw. können Sie unseren Anforderungen entsprechend selbst fertigen.

Zu jeder Einlieferung oder Teileinlieferung benötigen wir Folgendes:

- ausgefüllte Einlieferungsliste (Einlieferungsliste INFOPOST National)
- bei Einlieferung von 250 Sendungen für dieselbe Leitregion und gemeinsamer Einlieferung von mehreren Leitregionen Vorlage einer getrennten Einlieferungsliste für jede Leitregion

Die Liste ist unter www.einlieferungslisten.de zum Download eingestellt.

- Vermerk der ersten fortlaufenden Nummer (Startnummer) auf der Einlieferungsliste in dem dafür vorgesehenen Feld bei der Einlieferung von INFOPOST mit Freimachung (ZL)
- Muster Ihrer Sendungen als Belegstück¹
- ggf. elektronisches Datenformat (AM.exchange)²
- Lieferschein

¹ Das Sendungsmuster muss eine äußere und ggf. eine innere Anschrift tragen und bis auf die zulässigen Abweichungen mit den übrigen Sendungen identisch sein. Bitte stempeln Sie Ihr Musterexemplar in Nullstellung frei (bei Frankit: ohne Abdruck, aber mit Hinweis „freigemacht mit Frankit“). Beim Verfahren der Absenderstempelung können Sie es auch ohne Briefmarken stempeln.

² Bindend für Versender mit Einlieferungen von mehr als 5 t, die ihre Sendungen entgeltfrei abholen lassen möchten, oder bei Einlieferungen von INFOPOST mit Frankierung (ZL).

Einlieferung VarioPlus

Geben Sie uns beim VarioPlus ein Muster der Sendung als Belegstück mit. Zur Einlieferungsliste (Einlieferungsliste INFOPOST National) benötigen wir bei Einlieferung von Sendungen mit unterschiedlichen Gewichten zusätzlich weitere Informationen (Vario-Liste). Welche Angaben das im Einzelnen sind und wie Sie diese aufbereiten können, erfahren Sie bei Ihrem Kundenberater/ am Geschäftskundentelefon (s. S. 35). Bei Einlieferung von gewichtsgleichen Sendungen entfällt die Vario-Liste.

Bitte beachten Sie: Die Einlieferungsliste und die Broschüre „Elektronisches Auftragsmanagement“ mit der Beschreibung des elektronischen Datenformats erhalten Sie bei Ihrem Kundenberater/am Geschäftskundentelefon* oder als Download unter www.infopost.de. Sie können Ihre Sendungen auch beleglos einliefern. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Service-Niederlassung IT BRIEF, 2600 IT CSB in Darmstadt (s. S. 35).

8.2 Annahme

Bis zu 5.000 Sendungen (insgesamt max. 100 kg bzw. zehn Behälter) nehmen wir in jeder Filiale, Geschäftspostannahme (GPA) oder Partnerfiliale an. Eine Einlieferung auf Paletten ist in diesen Annahmestellen nicht möglich. Von unserer Geschäftskundenberatung erfahren Sie, wo Sie größere Mengen einliefern können.

Freigestempelte und DV-freigemachte Sendungen sind grundsätzlich bei der mit uns vertraglich vereinbarten Annahmestelle einzuliefern. Bei größeren Mengen können sich Ausnahmen ergeben. Geben Sie uns jeweils zwei Exemplare der Listen, Datensätze und

Belegstücke, wenn die im Frankiervermerk angegebene Einlieferungsstelle ausnahmsweise nicht mit der tatsächlichen Einlieferungsstelle übereinstimmt oder wenn Sie absendergestempelte Sendungen ausnahmsweise nicht bei der im Tagesstempel angegebenen Einlieferungsstelle einliefern.

Die Annahme von INFOPOST mit Frankierung (ZL) sowie von Teileinlieferungen und VarioPlus ist nur bei unseren Großannahmestellen möglich. Bei Ihrem Kundenberater/ Am Geschäftskundentelefon (s. S. Seite 35) erfahren Sie, wo diese sind.

8.3 Bezahlung

Um Wartezeiten bei der Annahme zu vermeiden, werden nicht alle Angaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft. Sie erhalten daher nur eine vorläufige Quittung. Bitte vermerken Sie Ihre Kontoangaben in der Einlieferungsliste. Bei Inhabern einer POSTCARD ist die Angabe der Kontonummer nicht erforderlich. Die endgültige Abrechnung erfolgt auf Grundlage einer späteren Prüfung im Briefzentrum. Auch jede INFOPOST Teileinlieferung ist direkt bei der Einlieferung zu bezahlen. Die Entgeltermäßigung für die Gesamteinlieferung bleibt davon unberührt.

Frankiervermerke

Ihre INFOPOST mit Frankierwelle bezahlen Sie bei der Einlieferung mit der POSTCARD, in bar oder mit Ihrer EC-Karte.

Aufzahlung

Die Ausgleichszahlung zum Erreichen der Mindestmengen wird wie folgt entrichtet:

- bar oder
- bei absenderfreigestempelten Sendungen durch Freistempelabdruck in Höhe des Aufzahlbetrags (Sendungsentgelt netto) in einer Summe auf der Einlieferungsliste (Rückseite Blatt 1) oder
- beim Frankiervermerk entsprechend der gewählten Zahlungsart.

Besonderheit

Bei Barzahlung wird die Entgeltermäßigung durch Überweisung auf Ihr Girokonto erstattet, nachdem die für den Erhalt einer Entgeltermäßigung erforderlichen Voraussetzungen im Briefzentrum geprüft wurden.

8.4 Einlieferungsliste INFOPOST National

Die gerasterten (grauen) Felder sowie die Postvermerke werden von der Deutschen Post AG ausgefüllt.

Einlieferungsliste **INFOPOST National**
Deutsche Post

Buchungsnummer		Auftragsnummer	
Blatt 1 für die Deutsche Post AG			
Angaben zum Kunden		<input checked="" type="checkbox"/> Zahlung durch Absender	
Absender Kunden-/POSTCARD-Nummer 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 2 5 0 1 0 0 9		Name und Anschrift Mustermann AG	
Einfieferer Kunden-/POSTCARD-Nummer 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 2 5 0 1 0 0 9		Name und Anschrift Lettershop Schnell + Gut	
Abweichender Zahlungspflichtiger Kunden-/POSTCARD-Nummer		Name und Anschrift Musterstraße 33, 56412 Musterstadt	
Telefonnummer für Rückfragen 0 43 21 - 12 34 56			
Angaben zum Produkt			
<input type="checkbox"/> Teileinlieferung Nr.*		Gesamtauftragsmenge 4000	
Einzelgewicht der Sendung in Gramm: 20		Bezeichnung der Aussendung: Frühlingsmode	
Basisprodukt <input checked="" type="checkbox"/> Standard		<input type="checkbox"/> Kompakt <input type="checkbox"/> Groß <input type="checkbox"/> Maxi	
Zusätzliche Ausprägung <input type="checkbox"/> Infopost-Kreativ <input type="checkbox"/> VarioPlus (Variante bei unterschiedlichen Gewichten als Anlage)			
Angaben zur Abrechnung			
Berechnung des Sendungsentgelts (€)			
Tatsächlich eingelief. Sendungen		Summe Stückzahl	
3900	+ Aufgezahlte Sendungen 100	= 4000	x Grundentgelt pro Sendung 0,28
		= 1120,-	
Entgelt FRANKIERSERVICE (netto) +			
Entgelt ermäßigung - 22,40			
Summe Entgelt USt-pflichtig 1097,60			
Gesetzl. USt + 208,54			
Absenderfreistempelung / FRANKIT - 2/13			
Gesamtentgelt (brutto) = 1304,01			
Bereits durch Frankierung bezahlt 1120,-			
Zu zahlender / Zu erstattender Betrag = 184,01			
Angaben zur Frankierung		Angaben zur Bezahlung	
Bitte kreuzen Sie die genutzte Frankierart an!		Bitte wählen Sie die gewünschte Bezahlart!	
<input checked="" type="checkbox"/> [Z5] Absenderfreistempelung / FRANKIT <small>(Die Berücksichtigung der USt für den Absenderfreistempelrabatt ersetzen Sie auch im Quittungsdruck.)</small>		<input checked="" type="checkbox"/> Bar / electronic-cash / Geldkarte	
<input type="checkbox"/> Frankiervermerk / Frankierwelle		<input type="checkbox"/> Mit POSTCARD	
<input type="checkbox"/> Frankierservice		<input type="checkbox"/> Abbuchung vom Konto	
<input type="checkbox"/> Mit Postwertzeichen		<input type="checkbox"/> Verrechnungsscheck	
<input type="checkbox"/> Ohne Postwertzeichen			
<input type="checkbox"/> DV-Freimachung			
<input type="checkbox"/> Absenderstempelung / Internetmarke			
Der Einlieferer ist zum Abschluss des Beförderungsauftrags im Namen des Absenders bevollmächtigt. Erfolgt im Falle der unbaren Zahlung mit POSTCARD die Zahlung vom Konto des Absenders, so versichert der Einlieferer, zur unbaren Bezahlung durch den Absender beauftragt zu sein. Unter www.einlieferungslisten.de können Sie Ihre Einlieferungsliste auch direkt am PC ausfüllen. Alle Berechnungen erfolgen dann elektronisch.			
Wir danken für Ihren Auftrag.		Anzahl Behälter	
M. Mustermann		05.01.2015	
Unterschrift des Absenders/Einfieferers		Einlieferungsdatum	

07.14 911-039-000 Es gelten die AGB BRIEF NATIONAL in der zum Einlieferungszeitpunkt aktuellen Fassung.

Muster für eine Einlieferungsliste

Aktuelle Einlieferungslisten können Sie sich unter www.deutschepost.de/einlieferungslisten herunterladen.

8.5 Einlieferungsschlusszeiten/Depots

Letztmögliche Abfahrtszeiten des Express-Logistik-Netzes (ELN) in den nachstehend aufgeführten Leitregionen (montags bis freitags).

(Die Abfahrtszeiten an Samstagen sowie die Einlieferungsschlusszeiten* bei den jeweiligen Abholstellen in den Leitregionen [LReg] erfragen Sie bitte bei den jeweiligen Briefzentren.) Wünschen Sie eine Abholung Ihrer Sendungen, ist die Abholzeit mit der jeweiligen Abt. 32 (ELN-Depot) abzustimmen.

Depot Leipzig, Entsorgung der LReg 01–09

	09 Chemnitz	08 Zwickau	07 Gera	06 Halle	05	04 Leipzig	03 Cottbus	02 Bautzen	01 Dresden
Abfahrt	14:30	15:30	16:30	14:15		17:00	14:00	14:30	16:00

Depot Berlin, Entsorgung der LReg 10–19

	19 Schwerin	18 Rostock	17 Neubrandenburg		14 Berlin-Südwest	13/15 Berlin-Nord	12/15 Berlin-Südost	10/11 Berlin-Zentrum
Abfahrt	Mo. 11:00 Di.–Sa. 12:00	12:30	12:30		15:00	Mo. 13:00 Di.–Sa. 14:00	Mo. 13:00 Di.–Sa. 14:00	15:15

Depot Hamburg, Entsorgung der LReg 20–29

		29 Celle	27/28 Bremen	26 Oldenburg	25 Elmshorn	24 Kiel	23 Lübeck	21 Hamburg-Süd	20/22 Hamburg-Zentrum
Abfahrt		12:15	13:30	12:30	11:30	13:15	11:30	14:30	15:00

Depot Hannover, Entsorgung der LReg 30–39 (ohne LR 34, 35, 36)

	39 Magdeburg	38 Braunschweig	37 Göttingen	36 Fulda	35 Gießen	34 Kassel	33 Bielefeld	32 Herford	30/31 Hannover
Abfahrt	15:10	17:25	16:05	Entsorgung durch Depot 10 (Hub)			21:00	18:00	20:00
Abfahrt				21:00	18:00	20:00	15:15	16:15	18:30

Depot Essen, Entsorgung der LReg 40–49

	49 Osnabrück	48 Münster	46/47 Duisburg	45 Essen	44 Dortmund		42 Wuppertal	41 Mönchengladbach	40 Düsseldorf
Abfahrt	15:00	16:00	16:30	18:30	17:00		16:30	16:00	17:00

Depot Frechen, Entsorgung der LReg 50–59

	59 Hamm	58 Hagen	57 Siegen	56 Koblenz	55 Mainz	54 Trier	53 Bonn	52 Aachen	51 Köln-Ost	50 Köln-West
Abfahrt				15:00	13:00	14:00	15:30			18:00
Mo.		14:00	15:00					15:00	15:00	
Di.–Fr.	14:00	10:30	14:30					15:30	15:30	

Depot Mannheim, Entsorgung der LReg 60–69

		68/69 Mannheim	67 Ludwigshafen	66 Saarbrücken	65 Wiesbaden	64 Darmstadt	63 Offenbach		60/61 Frankfurt/Main
Abfahrt		16:00	17:00	15:15	15:30	15:00	15:45		15:15

Depot Stuttgart, Entsorgung der LReg 70–79

	79 Freiburg	78 Villingen-Schwenningen	77 Offenburg	76 Karlsruhe	75 Pforzheim	74 Heilbronn	73 Göppingen	72 Reutlingen		70/71 Stuttgart
Abfahrt	14:00	15:00	14:00	15:00	14:00	15:00	16:00	15:30		18:00

Depot München, Entsorgung der LReg 80–89

		89 Ulm	88 Ravensburg	87 Kempten	86 Augsburg	85 Freising	84 Landshut	83 Rosenheim	82 Starnberg	80/81 München
Abfahrt		14:00	13:30	13:00	14:00	16:00	12:30	13:10	14:15	16:00

Depot Nürnberg, Entsorgung der LReg 90–99

	99 Erfurt	98 Suhl	97 Würzburg	96 Bamberg	95 Bayreuth	94 Straubing	93 Regensburg	92 Amberg		90/91 Nürnberg
Abfahrt	13:15	13:15	15:00	16:00	15:30	13:30	14:00	16:00		17:00

Stand: 01/2014

* Die Einlieferungsschlusszeiten bei den Großannahmestellen der Niederlassungen Produktion BRIEF (BZ) liegen ca. 1 Stunde vor den hier angegebenen Zeiten. Bitte erfragen Sie die Einlieferungsschlusszeit Ihrer Einlieferungsstelle vor Ort.

9 AGB und Kontakt

Bitte beachten Sie, was in jedem Fall gilt

Für INFOPOST gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutschen Post BRIEF NATIONAL (AGB BRIEF NATIONAL), die von Ihrem Kundenberater und Ihrer Postfiliale zur Einsichtnahme, auf Wunsch auch zur kostenlosen Mitnahme bereitgehalten werden.

Entsprechen Ihre Sendungen nicht unseren allgemeinen Geschäftsbedingungen, so steht es uns frei,

1. die Annahme der Sendung zu verweigern,
2. eine bereits übergebene bzw. übernommene Sendung zurückzugeben oder zur Abholung bereitzuhalten oder
3. diese ohne Benachrichtigung des Absenders zu befördern und ein entsprechendes Entgelt nachzufordern.

Kann eine verbindlich vereinbarte Abholung aus Gründen, die von Ihnen zu vertreten sind, nicht oder nicht wie vorgesehen durchgeführt werden, sind wir berechtigt, von Ihnen Ersatz des uns hierdurch entstandenen Schadens zu verlangen. Dieser wird in Form einer Kilometerpauschale für die Entfernung zwischen unserem Depot und dem vereinbarten Abholort geltend gemacht, wobei selbstverständlich ersparte Aufwendungen abgezogen werden und Ihnen die Möglichkeit des Nachweises eines geringeren Schadens eingeräumt bleibt.

Fragen zum Produkt

Infoline für Geschäftskunden

Tel.: 0180 6 555555*

* 20 ct je Verbindung aus den deutschen Festnetzen;
max. 60 ct je Verbindung aus den deutschen Mobilfunknetzen;
mo.–sa. 7–20 Uhr (ausgenommen an bundeseinheitlichen Feiertagen).

Noch ein Wort zur Laufzeit (Lieferfrist)

Für INFOPOST besteht das Qualitätsziel, diese binnen vier Werktagen nach der Einlieferung zuzustellen, sofern die Sendungen bis zu den örtlich bekannt gegebenen Schlusszeiten eingeliefert werden. Im Falle einer zielreinen Verladung im Rahmen der Abholung, d. h. bei Separierung von Sendungen für jeweils nur eine Leitregion, ist dieses Qualitätsziel unter gewöhnlichen Umständen auch dann erreichbar, wenn die Sendungen nach diesen Schlusszeiten eingeliefert werden. Zu den Einlieferungszeiten der einzelnen Depots s. Seite 34. Den hierfür jeweils allerletzten möglichen Einlieferungszeitpunkt sprechen Sie aber bitte mit dem zuständigen Depot ab. Die Einlieferungsschlusszeiten unserer Filialen erfragen Sie bitte vor Ort.

Regelmäßige Laufzeitprüfungen, die ein unabhängiges Marktforschungsinstitut für uns durchführt, zeigen, dass unser Qualitätsziel bei über 95 Prozent aller Sendungen erreicht wird. Wir bitten aber um Verständnis, dass wir eine vertragliche Verpflichtung auf Einhaltung einer bestimmten Laufzeit (Lieferfrist) aufgrund der Besonderheiten des postalischen Massenverkehrs nicht übernehmen können.

Fragen zu AM.exchange richten Sie bitte an:

Deutsche Post
Service-Niederlassung IT BRIEF
2600 IT CSB
64276 Darmstadt
E-Mail: it-csb@deutschepost.de
Telefon: (061 51) 908-8000

10 Schlagwortverzeichnis

Abholung – 17, 18, 25, 34, 35
Abholung Ausland – 17, 25
Aufschrift – 5, 10, 13, 14, 28
Behälterfertigung – 22, 23
Bezahlung – 32
Einlieferungsliste – 23, 26, 31, 32, 33
Einlieferungsschlusszeit – 34, 35
Elektronisches Auftragsmanagement – 17, 23
Entgeltermäßigung – 15, 22, 23, 32
Formen – 8, 9, 11, 20
Frankiervermerk – 13, 14, 15, 23, 24, 32
Frankierwelle – 13, 14, 23, 32
Höchstgewicht – 28, 29
INFOPOST Standard Kreativ – 9, 20
INFOPOST ohne Umhüllung – 12, 13, 19, 22
Inhaltsgleichheit – 4
INTERNETMARKE – 13, 16
Maschinenfähigkeit – 11
Maschinenlesbarkeit – 10, 11
Maße – 8, 9, 11, 14
Mindestmenge – 7, 21, 32
Palettenbruttogewicht – 30
Palettenfertigung – 19, 23
Palettenlagerung – 19, 25
Teileinlieferung – 17, 23, 31, 32
Vario-Liste – 31
VarioPlus – 6, 7, 21, 31, 32

INFOPOST Kompakt.

Entgelte in Cent zzgl. ges. Umsatzsteuer.

Sendungsgewicht (g)	Entgelt
1 bis 20	31
21	31
22	32
23	32
24	32
25	33
26	33
27	33
28	34
29	34
30	35
31	35
32	35
33	36
34	36
35	36
36	37
37	37
38	37
39	38
40	38
41	38
42	39
43	39
44	39
45	40
46	40
47	41
48	41
49	41
50	42

INFOPOST Groß. Entgelte in Cent zzgl. ges. Umsatzsteuer.

(Beispiel: Eine 203 g schwere Sendung kostet 72 Cent netto.)

Gewicht (g)	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
1	39	67	72	76	81	85	90	95	99	104
2	39	67	72	76	81	85	90	95	99	104
3	39	67	72	76	81	86	90	95	99	104
4	39	67	72	76	81	86	90	95	99	104
5	39	67	72	76	81	86	90	95	99	104
6	39	67	72	76	81	86	90	95	99	104
7	39	67	72	77	81	86	90	95	100	104
8	39	67	72	77	81	86	90	95	100	104
9	39	67	72	77	81	86	90	95	100	104
10	39	67	72	77	81	86	90	95	100	104
11	39	68	72	77	81	86	91	95	100	104
12	39	68	72	77	81	86	91	95	100	104
13	39	68	72	77	81	86	91	95	100	104
14	39	68	72	77	81	86	91	95	100	104
15	39	68	72	77	81	86	91	95	100	104
16	39	68	72	77	82	86	91	95	100	105
17	39	68	72	77	82	86	91	95	100	105
18	39	68	72	77	82	86	91	95	100	105
19	39	68	72	77	82	86	91	95	100	105
20	39	68	73	77	82	86	91	96	100	105
21	39	68	73	77	82	86	91	96	100	105
22	40	68	73	77	82	86	91	96	100	105
23	40	68	73	77	82	86	91	96	100	105
24	40	68	73	77	82	87	91	96	100	105
25	41	68	73	77	82	87	91	96	100	105
26	41	68	73	77	82	87	91	96	100	105
27	41	68	73	77	82	87	91	96	100	105
28	42	68	73	77	82	87	91	96	100	105
29	42	68	73	78	82	87	91	96	101	105
30	43	68	73	78	82	87	91	96	101	105
31	43	68	73	78	82	87	91	96	101	105
32	43	68	73	78	82	87	91	96	101	105
33	44	69	73	78	82	87	92	96	101	105
34	44	69	73	78	82	87	92	96	101	105
35	44	69	73	78	82	87	92	96	101	105
36	45	69	73	78	82	87	92	96	101	105
37	45	69	73	78	83	87	92	96	101	106
38	45	69	73	78	83	87	92	96	101	106
39	46	69	73	78	83	87	92	96	101	106
40	46	69	73	78	83	87	92	96	101	106
41	46	69	73	78	83	87	92	96	101	106
42	47	69	74	78	83	87	92	97	101	106
43	47	69	74	78	83	87	92	97	101	106
44	47	69	74	78	83	87	92	97	101	106
45	48	69	74	78	83	87	92	97	101	106
46	48	69	74	78	83	88	92	97	101	106
47	49	69	74	78	83	88	92	97	101	106
48	49	69	74	78	83	88	92	97	101	106
49	49	69	74	78	83	88	92	97	101	106
50	50	69	74	79	83	88	92	97	102	106

INFOPOST Groß. Entgelte in Cent zzgl. ges. Umsatzsteuer.

Gewicht (g)	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
51	50	69	74	79	83	88	92	97	102	106
52	50	69	74	79	83	88	92	97	102	106
53	51	69	74	79	83	88	92	97	102	106
54	51	69	74	79	83	88	92	97	102	106
55	51	70	74	79	83	88	93	97	102	106
56	52	70	74	79	83	88	93	97	102	106
57	52	70	74	79	83	88	93	97	102	106
58	52	70	74	79	83	88	93	97	102	106
59	53	70	74	79	84	88	93	97	102	107
60	53	70	74	79	84	88	93	97	102	107
61	53	70	74	79	84	88	93	97	102	107
62	54	70	74	79	84	88	93	97	102	107
63	54	70	74	79	84	88	93	97	102	107
64	54	70	75	79	84	88	93	98	102	107
65	55	70	75	79	84	88	93	98	102	107
66	55	70	75	79	84	88	93	98	102	107
67	56	70	75	79	84	88	93	98	102	107
68	56	70	75	79	84	89	93	98	102	107
69	56	70	75	79	84	89	93	98	102	107
70	57	70	75	79	84	89	93	98	102	107
71	57	70	75	79	84	89	93	98	102	107
72	57	70	75	80	84	89	93	98	103	107
73	58	70	75	80	84	89	93	98	103	107
74	58	70	75	80	84	89	93	98	103	107
75	58	70	75	80	84	89	93	98	103	107
76	59	70	75	80	84	89	93	98	103	107
77	59	71	75	80	84	89	94	98	103	107
78	59	71	75	80	84	89	94	98	103	107
79	60	71	75	80	84	89	94	98	103	107
80	60	71	75	80	84	89	94	98	103	107
81	60	71	75	80	85	89	94	98	103	108
82	61	71	75	80	85	89	94	98	103	108
83	61	71	75	80	85	89	94	98	103	108
84	62	71	75	80	85	89	94	98	103	108
85	62	71	76	80	85	89	94	99	103	108
86	62	71	76	80	85	89	94	99	103	108
87	63	71	76	80	85	89	94	99	103	108
88	63	71	76	80	85	89	94	99	103	108
89	63	71	76	80	85	89	94	99	103	108
90	64	71	76	80	85	90	94	99	103	108
91	64	71	76	80	85	90	94	99	103	108
92	64	71	76	80	85	90	94	99	103	108
93	65	71	76	80	85	90	94	99	103	108
94	65	71	76	81	85	90	94	99	104	108
95	65	71	76	81	85	90	94	99	104	108
96	66	71	76	81	85	90	94	99	104	108
97	66	71	76	81	85	90	94	99	104	108
98	66	72	76	81	85	90	95	99	104	108
99	67	72	76	81	85	90	95	99	104	108
100	67	72	76	81	85	90	95	99	104	108

INFOPOST Maxi. Entgelte in Cent zzgl. ges. Umsatzsteuer.

(Beispiel: Eine 203 g schwere Sendung kostet 109 Cent netto.)

Gewicht (g)	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
1	76	104	109	113	118	122	127	132	136	141
2	76	104	109	113	118	122	127	132	136	141
3	76	104	109	113	118	123	127	132	136	141
4	76	104	109	113	118	123	127	132	136	141
5	76	104	109	113	118	123	127	132	136	141
6	76	104	109	113	118	123	127	132	136	141
7	76	104	109	114	118	123	127	132	137	141
8	76	104	109	114	118	123	127	132	137	141
9	76	104	109	114	118	123	127	132	137	141
10	76	104	109	114	118	123	127	132	137	141
11	76	105	109	114	118	123	128	132	137	141
12	76	105	109	114	118	123	128	132	137	141
13	76	105	109	114	118	123	128	132	137	141
14	76	105	109	114	118	123	128	132	137	141
15	76	105	109	114	118	123	128	132	137	141
16	76	105	109	114	119	123	128	132	137	142
17	76	105	109	114	119	123	128	132	137	142
18	76	105	109	114	119	123	128	132	137	142
19	76	105	109	114	119	123	128	132	137	142
20	76	105	110	114	119	123	128	133	137	142
21	76	105	110	114	119	123	128	133	137	142
22	77	105	110	114	119	123	128	133	137	142
23	77	105	110	114	119	123	128	133	137	142
24	77	105	110	114	119	124	128	133	137	142
25	78	105	110	114	119	124	128	133	137	142
26	78	105	110	114	119	124	128	133	137	142
27	78	105	110	114	119	124	128	133	137	142
28	79	105	110	114	119	124	128	133	137	142
29	79	105	110	115	119	124	128	133	138	142
30	80	105	110	115	119	124	128	133	138	142
31	80	105	110	115	119	124	128	133	138	142
32	80	105	110	115	119	124	128	133	138	142
33	81	106	110	115	119	124	129	133	138	142
34	81	106	110	115	119	124	129	133	138	142
35	81	106	110	115	119	124	129	133	138	142
36	82	106	110	115	119	124	129	133	138	142
37	82	106	110	115	120	124	129	133	138	143
38	82	106	110	115	120	124	129	133	138	143
39	83	106	110	115	120	124	129	133	138	143
40	83	106	110	115	120	124	129	133	138	143
41	83	106	110	115	120	124	129	133	138	143
42	84	106	111	115	120	124	129	134	138	143
43	84	106	111	115	120	124	129	134	138	143
44	84	106	111	115	120	124	129	134	138	143
45	85	106	111	115	120	124	129	134	138	143
46	85	106	111	115	120	125	129	134	138	143
47	86	106	111	115	120	125	129	134	138	143
48	86	106	111	115	120	125	129	134	138	143
49	86	106	111	115	120	125	129	134	138	143
50	87	106	111	116	120	125	129	134	139	143

INFOPOST Maxi. Entgelte in Cent zzgl. ges. Umsatzsteuer.

Gewicht (g)	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
51	87	106	111	116	120	125	129	134	139	143
52	87	106	111	116	120	125	129	134	139	143
53	88	106	111	116	120	125	129	134	139	143
54	88	106	111	116	120	125	129	134	139	143
55	88	107	111	116	120	125	130	134	139	143
56	89	107	111	116	120	125	130	134	139	143
57	89	107	111	116	120	125	130	134	139	143
58	89	107	111	116	120	125	130	134	139	143
59	90	107	111	116	121	125	130	134	139	144
60	90	107	111	116	121	125	130	134	139	144
61	90	107	111	116	121	125	130	134	139	144
62	91	107	111	116	121	125	130	134	139	144
63	91	107	111	116	121	125	130	134	139	144
64	91	107	112	116	121	125	130	135	139	144
65	92	107	112	116	121	125	130	135	139	144
66	92	107	112	116	121	125	130	135	139	144
67	93	107	112	116	121	125	130	135	139	144
68	93	107	112	116	121	126	130	135	139	144
69	93	107	112	116	121	126	130	135	139	144
70	94	107	112	116	121	126	130	135	139	144
71	94	107	112	116	121	126	130	135	139	144
72	94	107	112	117	121	126	130	135	140	144
73	95	107	112	117	121	126	130	135	140	144
74	95	107	112	117	121	126	130	135	140	144
75	95	107	112	117	121	126	130	135	140	144
76	96	107	112	117	121	126	130	135	140	144
77	96	108	112	117	121	126	131	135	140	144
78	96	108	112	117	121	126	131	135	140	144
79	97	108	112	117	121	126	131	135	140	144
80	97	108	112	117	121	126	131	135	140	144
81	97	108	112	117	122	126	131	135	140	145
82	98	108	112	117	122	126	131	135	140	145
83	98	108	112	117	122	126	131	135	140	145
84	99	108	112	117	122	126	131	135	140	145
85	99	108	113	117	122	126	131	136	140	145
86	99	108	113	117	122	126	131	136	140	145
87	100	108	113	117	122	126	131	136	140	145
88	100	108	113	117	122	126	131	136	140	145
89	100	108	113	117	122	126	131	136	140	145
90	101	108	113	117	122	127	131	136	140	145
91	101	108	113	117	122	127	131	136	140	145
92	101	108	113	117	122	127	131	136	140	145
93	102	108	113	117	122	127	131	136	140	145
94	102	108	113	118	122	127	131	136	141	145
95	102	108	113	118	122	127	131	136	141	145
96	103	108	113	118	122	127	131	136	141	145
97	103	108	113	118	122	127	131	136	141	145
98	103	109	113	118	122	127	132	136	141	145
99	104	109	113	118	122	127	132	136	141	145
100	104	109	113	118	122	127	132	136	141	145

Deutsche Post DHL – The Mail & Logistics Group

Deutsche Post AG

Zentrale

Produktmanagement

Dialogmarketing

53250 Bonn

www.deutschepost.de

Servicenummer

0180 6 555555*

*20 ct je Verbindung aus den deutschen Festnetzen;
max. 60 ct je Verbindung aus den deutschen
Mobilfunknetzen; mo.– sa. 7–20 Uhr (ausgenommen
an bundeseinheitlichen Feiertagen).

Post® ist eine eingetragene Marke der Deutschen Post.