Adressierte Werbesendungen: Infopost, Infobrief und Kataloge national.

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

INFOPOST

Deutsche Post

Inhaltsverzeichnis

1 Voraussetzungen 4
1.1 Anforderungen an den Inhalt 4
1.2 Variable Textgestaltung 6
1.3 Mindestmengen und Sortierung 7

2 Maße, Formen, Gewichte 8
2.1 Maße und Gewichte 8
2.2 Kreative Formen 9

3 Sendungsgestaltung 10
3.1 Maschinenlesbarkeit 10
3.2 Maschinenfähigkeit 11
3.3 Verschluss und Umhüllung 12

4 Frankierung 13
4.1 Frankiervermerke 13
4.2 Freistempelung, Frankit und DV-Freimachung 14
4.3 Absenderstempelung 15
4.4 *FRANKIERSERVICE* 15
4.5 *PLUSBRIEF* 16
4.6 PC-Frankierung 16

5 Zusatzleistungen 17
5.1 Abholung 17
5.2 Palettenlagerung 19
5.3 Vorausverfügung und *PREMIUMADRESS* 19

6 Entgelte 21
6.1 Entgelte in der Übersicht 21
6.2 Aufzahlungen 23
6.3 Entgeltermäßigung 24
6.4 Entgelte für Abholung und Lagerung 27
6.5 Entgelte für Zusatzleistungen 28
6.6 Abrechnung 28

7 Versandvorbereitung 29
7.1 Allgemeine Erläuterung 29
7.2 Behälter und Bunde 29
7.3 Paletten 32

8 Einlieferung 33
8.1 Einlieferung 33
8.2 Annahme 34
8.3 Bezahlung 34
8.4 Einlieferungslisten (Aufträge zur Beförderung von *INFOPOST*, *INFOBRIEF* und Katalogen) 35
8.5 Einlieferungsschlusszeiten/Depots 36

9 AGB und Kontakt 37

1 Voraussetzungen

1.1 Anforderungen an den Inhalt

INFOPOST und *INFOBRIEF* bieten unterschiedliche Versandmöglichkeiten.

Das können Sie adressiert versenden:

- schriftliche Mitteilungen und Unterlagen (z. B. Angebote, Produktinformationen)
- Datenträger (z. B. CDs oder Disketten)
- Bücher, Broschüren, Zeitungen und Zeitschriften
- Kataloge[1]

[1] *INFOPOST-/INFOBRIEF*-Bestandteile, wie schriftliche Mitteilungen oder Unterlagen, dürfen beigefügt 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 im Format und
- der Anzahl und der Werte der verwendeten Postwertzeichen (nur in Verbindung mit Absenderstempelung und *FRANKIERSERVICE*).

Beigefügt werden können:

- Gratis-Proben, -Muster und -Werbeartikel
- Fremdbeilagen (Sendungsteile anderer Absender)[2]

Das können Sie nicht versenden:

- Verkaufswaren (ausgenommen Bücher, Broschüren, Zeitungen und Zeitschriften)

[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* und *INFOBRIEF* genannten Voraussetzungen und Informationen gelten auch für Kataloge national. Unter Katalogen versteht die Deutsche Post AG Anpreisungen von Waren und/oder Dienstleistungen, die auf Papier gedruckt oder mittels Datenträger übermittelt werden.

Mögliche Unterscheidungsmerkmale der Sendungen

1 Codier- und Steuerungszeichen

2 Ort und Tag der Absendung

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

4 Je 10 unterschiedliche Ordnungsbezeichnungen[3] wie Nummern, Buchstaben (keine Wörter, ausgenommen Produkt- und Länderbezeichnungen), Zeichen

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.

Bitte beachten Sie: Die innere und 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 Basisprodukt.

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

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

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

* Siehe Seite 37.

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 und Gewinnspielen u. Ä.
- Preislisten ohne zugehörige Kataloge
- Verkaufswaren, die keine Muster sind (ausgenommen sind Bücher, Broschüren …)
- Zahlscheine, Zahlungsverkehrsvordrucke, Spendenquittungen u. Ä.
- Vertragsbestandteile
- Sendungen aufgrund von Verkäufen und Retouren
- Sendungen, für die der Empfänger eine Gebühr oder ein Entgelt zahlen muss

1.3 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.

INFOBRIEF

Menge	Sortierung
50 Sendungen	nicht erforderlich

VarioPlus

Die Mindestmengen sind identisch mit *INFOPOST* bzw. *INFOBRIEF.*

Bitte beachten Sie: Sollten Sie die Mindestmengen nicht erreichen, können Sie die fehlenden Sendungen entsprechend aufzahlen (siehe Entgelte, S. 23).

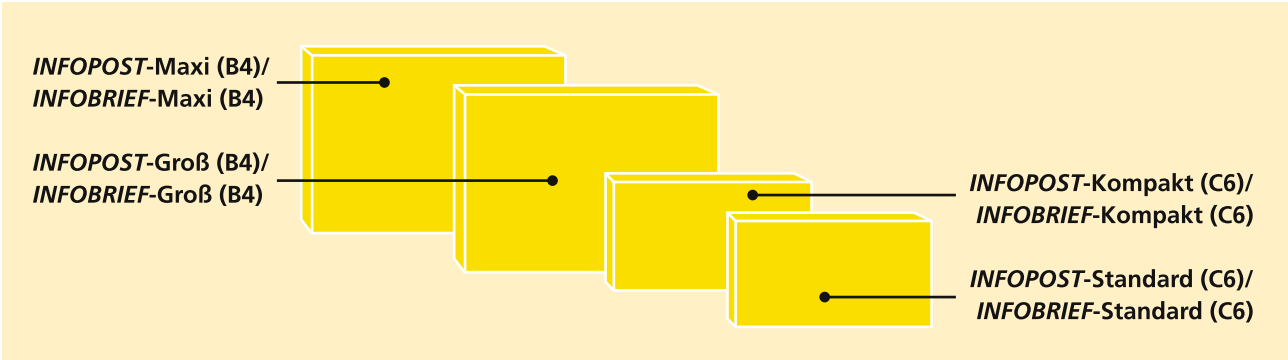
2 Maße, Formen, Gewichte

2.1 Maße und Gewichte (inkl. Umhüllung)

INFOPOST* und *INFOBRIEF

Produkt	Länge min./max.	Breite min./max.	Dicke (Höhe) bis	Gewicht bis	Form
Standard[1]	14,0–23,5 cm	9,0–12,5 cm	0,5 cm	20 g	rechteckig (verbindlich)
Kompakt[1]	10,0–23,5 cm	7,0–12,5 cm	1,0 cm	50 g	rechteckig (verbindlich)
Groß[2]	10,0–35,3 cm	7,0–25,0 cm	2,0 cm	1000 g	rechteckig (quadratisch möglich[3])
Maxi	10,0–35,3 cm	7,0–25,0 cm	5,0 cm	1000 g	rechteckig (quadratisch möglich[3])

[1] Die Höchstmaße umfassen zum Beispiel die Hüllenformate B6, C6 und DIN lang. Die Länge beträgt mindestens das 1,4-Fache der Breite.
[2] Die Höchstmaße umfassen beispielsweise das Hüllenformat B4.
[3] Wenn Seitenmaße mehr als 12,5 cm betragen.



2.2 Kreative Formen

Kreative Formen sind möglich, wenn:

- Zacken, Ausbuchtungen und Anhängsel nicht wesentlich von einer geschlossenen Grundfläche abweichen
- Stapelfähigkeit gegeben ist
- eine Zuordnung zu den Basisprodukten Standard, Kompakt, Groß oder Maxi je nach Länge der Seitenkanten und Dicke gegeben ist, bei *INFOPOST* mindestens Sortierung auf Leitregion

Mindestmaß[1]	Höchstmaß[2]
23,5 cm x 12,5 cm	35,3 cm x 25,0 cm

[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

3 Sendungsgestaltung

3.1 Maschinenlesbarkeit

Zur maschinellen Bearbeitung der Sendungen setzt die Deutsche Post Anschriftenleser ein, die für das Sortieren der Sendungen notwendige Anschriftenbestandteile lesen. Dazu müssen sich die Sendungen zur maschinellen Bearbeitung eignen und die Anschriften lesbar sein. Hierfür gelten die folgenden Voraussetzungen:

- Verwendung der korrekten 5-stelligen Postleitzahl (auch führende Nullen)
- Anschrift in der richtigen Reihenfolge und Gliederung
- Schrifthöhen zwischen 2,5 mm und 4,7 mm sind zwingend
- Schriftgrößen 10–12 pt

Maschinenlesbare Schriften:
z.B. Arial, Courier, Helvetica und Frutiger

Nicht maschinenlesbare Schriftarten:
Kursivschriften, *Ziersehriften*, ungLeichmäßige Schriften, *schreibschriften*, Negativschriften, konturierte Schriften, schattierte Schriften, *Gagschriften*, **Handblockschriften** und **gebrochene Schriften**.

Bitte beachten Sie: Fallen bestimmte Mängel erst nach der Annahme auf, erhalten Sie die Sendungen zwar zurück, das Entgelt kann jedoch nicht erstattet werden.

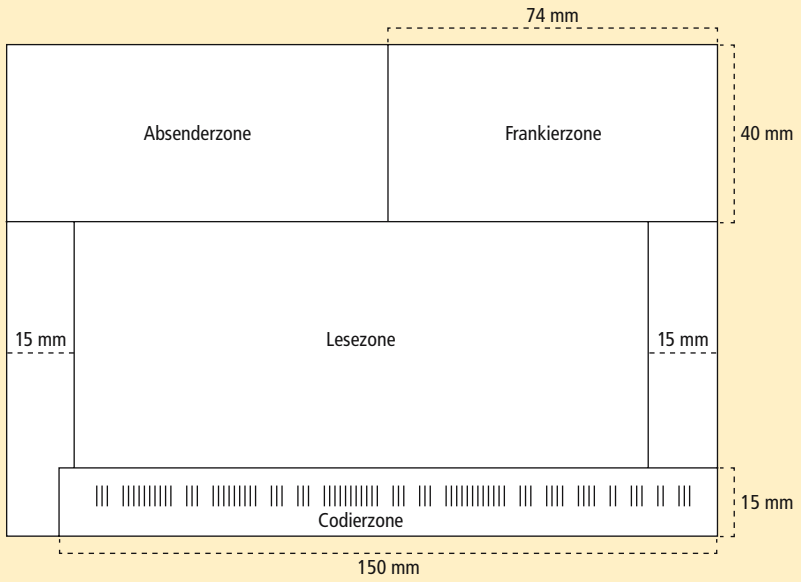
Haben Sie Zweifel, ob Ihre Sendungen maschinenlesbar oder maschinenfähig sind? Dann wenden Sie sich vor Erteilung eines Herstellungs- oder Druckauftrages an Ihren Kundenberater/Geschäftskundentelefon* oder den Automationsbeauftragten *BRIEF* im Briefzentrum.

*Siehe Seite 37.

3.2 Maschinenfähigkeit

Anforderung an Briefhüllen:

- Codier- und Lesezone müssen freigehalten sein (s. Abb. unten)
- kein glänzendes oder leuchtendes Papier für die Aufschriftseite
- saugfähiges Papier zur wischfesten Aufbringung des für die maschinelle Sortierung erforderlichen Codes
- nur ein Fenster auf der Aufschriftseite (gilt nur für Standardsendungen)



Bitte beachten Sie: Umfassende Informationen zum Thema Maschinenlesbarkeit und Maschinenfähigkeit finden Sie in der Broschüre „Automationsfähige Briefsendungen" der Deutschen Post oder im Internet unter **www.infopost.de.**

3.3 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[1]**

Sie können
- Schriftstücke/Unterlagen in Zeitschriftenform mit Heftrand an der linken Seite (= Vorderseite) oder
- wie Zeitungen gefaltete Schriftstücke/Unterlagen ohne Kuvert oder Folie verschicken,

wenn sie
- länger als 23,5 cm oder breiter als 12,5 cm sind und
- schwerer als 30 g sind und
- mindestens auf Leitregion oder 5-stellige Postleitzahl vorsortiert sind.

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

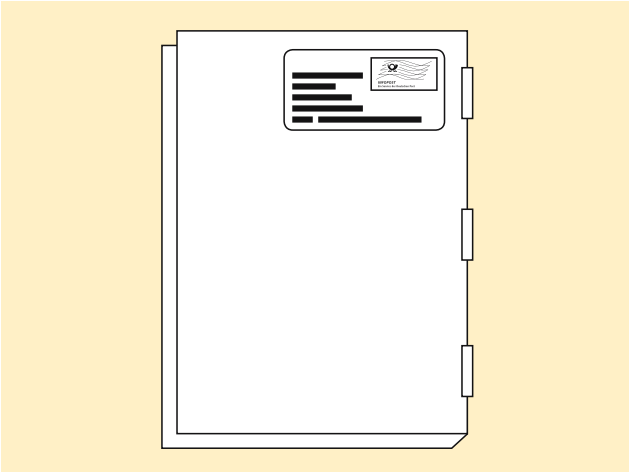
Anforderungen an die Platzierung der Anschrift:
- im oberen Bereich der Sendung (s. Abb. rechts)
- ausreichend große, einfarbig helle Fläche
- lesegerecht (Falz bzw. Heftung an der rechten Seite = Rückseite)
- auf der Sendung selbst, auf aufgeklebtem Zettel oder hinter einem mit durchsichtiger Folie abgedeckten oder offenen Ausschnitt

[1] Gilt ausschließlich für *INFOPOST,* nicht für *INFOBRIEF*.

Das Deckblatt muss beim offenen Ausschnitt ausreichend fest sein. Absender- und sonstige Angaben können bis an die Anschrift heranreichen. Die Deutlichkeit der Anschrift darf nicht beeinträchtigt werden.

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

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



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

4 Frankierung

Frankierarten

Sie haben, je nach Bedarf, verschiedene Möglichkeiten, Ihre Sendungen zu frankieren. Innerhalb einer Einlieferung ist nur eine Frankierart zugelassen.

Kundenbedürfnis	Wahrnehmung beim Empfänger	Handlings-aufwand	Kosten	Zusätzlicher Preis zum Sendungsentgelt
Frankiervermerk	xx	x	x	
Freistempelung über Frankiermaschinen	x	xx	xx	
DV-Freimachung	x	xx	xx	
Absenderstempelung	xxx	xx	xx	
FRANKIERSERVICE	x	x	x	x
PLUSBRIEF	xxx	x	x	x
PC-Frankierung	x	xx	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
- Negativdruck ist nicht möglich
- Download und weitere Informationen siehe Internet unter www.deutschepost.de/frankiervermerk

Muster Frankierwelle *INFOPOST*

4.1.2 Verkürzter Frankier-vermerk

Der verkürzte Frankiervermerk wird im Anschriften-bereich abgedruckt; er ist besonders für die Frankierung von *INFOPOST* ohne Umhüllung geeignet. Die Frankier-zone muss freigehalten werden und darf nicht bedruckt werden. Der Vermerk ist gut sichtbar/lesbar oberhalb der Anschrift anzubringen (Muster s. www.deutschepost.de/frankiervermerk).

Muster verkürzter Frankiervermerk

Hinweis: Frankierung ZL siehe Seite 25.

4.1.3 Kundenindividuelle Darstellung

Die kundenindividuelle Darstellung darf nur
- als Frankiervermerk im Rahmen der Einlieferung bar zu entrichtender Sendungen (*INFOPOST*/*INFOBRIEF* national) oder
- i.V. mit der DV-Freimachung mit Matrixcode im Anschriftenbereich genutzt werden.

Die kundenindividuelle Darstellung darf keiner echten Briefmarke so ähnlich sehen, dass Verwechslungsgefahr besteht. Zahlenwerte, die mit einem Eurowert (Portowert) verwechselt werden können, dürfen nicht angedruckt werden.

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.

Mehrere Kundenmotive (nebeneinander oder untereinander) dürfen nicht aufgebracht werden. Hinweis: Weitere Informationen entnehmen Sie bitte unserer Internetseite unter www.deutschepost.de/frankiervermerk.

Muster kundenindividuelle Darstellung *INFOBRIEF*

Muster kundenindividuelle Darstellung *INFOPOST*

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* oder *INFOBRIEF* in der Aufschrift benannt, wenn kein Einsatzstück „Entgelt bezahlt“ zugeschaltet werden kann.

Muster Freistempelabdruck Frankiermaschine

Muster für DV-Freimachung mit Datamatrixcode im Fenster

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

Muster Frankit Abdruck 25 Ct.

Muster Frankit Abdruck 35 Ct.

4.3 Absenderstempelung

Die Absenderstempelmaschine wird bei der Deutschen Post angemeldet. Eingeliefert werden die Sendungen

- bei der im Tagesstempel angegebenen Einlieferungsstelle oder
- bei einer anderen Einlieferungsstelle, wenn z. B. die Sendungen durch einen auswärtigen Beauftragten hergestellt und eingeliefert werden und die Einlieferungsliste vorgelegt wird.

Keine passenden Postwertzeichen? Dann 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 Absenderstempelung

Im Tagesstempelabdruck (schwarz) darf die Tagesangabe fehlen
„Entgelt bezahlt" ersetzt die Bezeichnung *INFOPOST* oder *INFOBRIEF*

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

4.4 *FRANKIERSERVICE*

Gegen ein zusätzliches Entgelt übernehmen wir die Frankierung oder Absenderstempelung von *INFOPOST* und *INFOBRIEF*. Für vorsortierte Sendungen erhält der Kunde keine Entgeltermäßigung.
Mehr Infos erhalten Sie in der Broschüre „*FRANKIERSERVICE*" oder im Internet unter **www.frankierservice.de.**

Muster *FRANKIERSERVICE*

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 PC-Frankierung

Mit *STAMPIT* können Sie über das Internet direkt an Ihrem PC frankieren. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Kundenberater/Geschäftskundentelefon* oder im Internet unter **www.stampit.de.**

*Siehe Seite 37.

Muster PC-Frankierung

5 Zusatzleistungen

5.1 Abholung

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

Voraussetzungen für eine entgeltfreie Abholung[1]:
- mind. 5 t Gesamtgewicht je Abholung und
- Einreichung eines elektronischen Datenformats (AM.exchange, EDS auslaufend) an den IT Customer Support BRIEF (IT CSB) Darmstadt 48 Stunden vor Abholung.

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

Abholung gegen Entgelt, wenn[2]:
- Gesamtgewicht von unter 5 t je Abholung und
- Einlieferung mit Versandplan (siehe Muster S. 18) statt elektronischem Datenformat 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 6 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 ist je Einlieferung ein elektronisches Datenformat erforderlich.

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,
- je Palettenziel Palettenanzahl und -gewicht und
- der Aktionsbezeichnung/Titel

avisiert wird (ggfs. Versandplan aktualisieren). Mit der Übergabe oder dem Ausfüllen dieser Unterlagen gilt die Abholung als vereinbart.

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.

[1] Im Ausland (europäisches Festland) bis 100 km nach Grenzübergang entgeltfrei, danach 1,74 € je gefahrenen km.
[2] Entgelte je Abholung/Ausland 1,74 € je gefahrenen km ab Grenzüberschreitung zusätzlich zum Entgelt Abholung/Inland.

Bitte beachten Sie: Die Abholung im Ausland bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung. Mehr dazu erfahren Sie bei Ihrem Kundenberater/Geschäftskundentelefon*.

*Siehe Seite 37.

5.1 Abholung (Fortsetzung)

Muster-Faxavis

Anschrift des Einlieferers:	Druckhaus Muster	Datum:	02.01.2009
Produzenten-Kunden-Nr	9876543210	Seite:	1 / 1
Telefon:	0229 / 12 34		
Fax:	0229 / 12 34		
Ansprechpartner:	Hr. Muster		

Empfangsstelle:	Depot Frechen
Telefon:	02234 / 511 34 22
Fax:	02234 / 511 34 19
Ansprechpartner:	Hr. Meister

Sendungsart:	Titel/Bezeichnung:	Abholdatum:	Abholzeit:	Vorgangs-Nr.:
IP	Aktion Muster	23.01.2009	14:00	123

Abholanschrift: Musterstraße 8
12345 Musterhausen

Lfd.Nr .	Absender:	Abs.-Kdn.-Nr	Einl.-Nr.:
(1)	Verlag Muster	1234567890	267501

Paletten-ziel	An-zahl	Ges.-Gewicht in kg	Abs./Titel/Einl.	Paletten-ziel	An-zahl	Ges.-Gewicht in kg	Abs./Titel/Einl.	Paletten-ziel	An-zahl	Ges.-Gewicht in kg	Abs./Titel/Einl.
8	1	425	(1)								
80	7	3640	(1)								
81	8	4104	(1)								
82	4	1956	(1)								
83	2	850	(1)								
84	7	3983	(1)								
85	5	2495	(1)								
86	6	2970	(1)								
87	3	1275	(1)								
9	2	846	(1)								
90	5	2680	(1)								
91	6	3198	(1)								
95	3	1617	(1)								
99	1	423	(1)								
Q	1	536	(1)								
Summe:	61	30.998									

Paletten stapelfähig: ja

Anzahl benötigter Stellplätze: 61

Bemerkungen:

Muster mit den notwendigen Angaben für die Avisierung

5.2 Palettenlagerung

Auf Wunsch lagern wir Ihre Paletten ein. Welche Voraussetzungen Sie für die Palettenfertigung beachten müssen, erfahren Sie auf S. 32.

Weitere Informationen zur Palettenlagerung erhalten Sie bei Ihrem Kundenberater/Geschäftskundentelefon*.

*Siehe Seite 37.

5.3 Vorausverfügung und *PREMIUMADRESS*

Verfügen Sie im Voraus, was mit Ihren Sendungen im Falle der Unzustellbarkeit oder bei Umzug des Empfängers geschehen soll.

Gestaltungsrichtlinien[1]:

- Anbringung des Vermerks auf der Aufschriftseite der Sendung oberhalb der Anschrift
- optimale Schriftgröße: Versalhöhe 1,50 bis 2,00 mm
- Platzierung Ihrer Absenderadresse oben links auf der Aufschriftseite

[1] Keine Übernahme der Gewähr für die ordnungsgemäße Ausführung bei einer falschen oder undeutlichen Positionierung der Vorausverfügung.

Versand aus dem Ausland:

- keine Rücksendung von unzustellbaren Sendungen bei ausländischer Absenderangabe
- Rücksendung nur möglich bei Angabe eines Absenders im Inland (z. B. „Wenn unzustellbar, zurück an Postfach 13, 37589 Kalefeld“)

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.

Immer die richtige Adresse: Vorausverfügung mit Anschriftenberichtigungskarte

Sie können verfügen, dass Ihnen neben der Sendung eine Anschriftenberichtigungskarte oder nur eine Anschriftenberichtigungskarte zugesendet wird bei:

- Mängeln in der Anschrift
- Vorliegen eines Nachsendeauftrags wegen Umzugs
- unmöglicher Ermittlung des Empfängers unter der angegebenen Anschrift (z. B. unbekannt, unbekannt verzogen, verzogen ohne Nachsendeauftrag, verstorben)
- Annahmeverweigerung durch den Empfänger

***PREMIUMADRESS:* die elektronische Variante**

Anstelle der Vorausverfügung können Sie auch *PREMIUMADRESS* nutzen: Hier werden Ihnen die Informationen elektronisch zur Verfügung gestellt.

Die Nutzung von *PREMIUMADRESS* muss vertraglich mit uns vereinbart werden. Der Abdruck eines Datamatrixcodes auf der Sendung ist erforderlich. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **www.premiumadress.de.**

Bitte beachten Sie: *INFOPOST* und *INFOBRIEF* ohne Vorausverfügung oder *PREMIUMADRESS* werden bei Unzustellbarkeit vernichtet. *INFOPOST* ohne Umhüllung wird nicht nach- oder zurückgesendet.

5.3 Vorausverfügung (Fortsetzung)

Bei *INFOPOST* und *INFOBRIEF*

Vorausverfügung	Zustellung	Folge z. B.
Wenn Empfänger verzogen, zurück!	Der Empfänger ist verzogen. Nachsendeauftrag liegt vor.	Sendung an Absender zurück (ohne neue Anschrift).
Wenn unzustellbar, zurück!	Der Empfänger ist verstorben, unter der angegebenen Anschrift nicht zu ermitteln oder hat die Annahme verweigert.	Sendung an Absender zurück.
Bei Umzug Anschriftenberichtigungskarte.	Der Empfänger ist verzogen. Nachsendeauftrag liegt vor.	Sendung wird nachgesandt. Anschriftenberichtigungskarte wird an den Absender gesandt. Neue Anschrift wird mitgeteilt, wenn der Empfänger in die Weitergabe seiner Anschrift an Dritte eingewilligt hat.
Bei Mängeln in der Anschrift Anschriftenberichtigungskarte.	Die Anschrift weist Mängel auf.	Sendung wird zugestellt. Anschriftenberichtigungskarte an Absender.
Bei Unzustellbarkeit Anschriftenberichtigungskarte.	Der Empfänger ist verstorben, unter der angegebenen Anschrift nicht zu ermitteln oder hat die Annahme verweigert.	Sendung wird vernichtet. Anschriftenberichtigungskarte an Absender.

Bei *INFOPOST* ohne Umhüllung

Vorausverfügung	Zustellung	Folge z. B.
Bei Mängeln in der Anschrift Anschriftenberichtigungskarte.	Die Anschrift weist Mängel auf.	Sendung wird zugestellt, Anschriftenberichtigungskarte an Absender.
Bei Unzustellbarkeit Anschriftenberichtigungskarte.	Der Empfänger ist verstorben, unter der angegebenen Anschrift nicht zu ermitteln oder hat die Annahme verweigert.	Sendung wird vernichtet. Anschriftenberichtigungskarte an Absender, neue Anschrift wird mitgeteilt, wenn der Empfänger in die Weitergabe seiner Anschrift an Dritte eingewilligt hat.
Bei Umzug Anschriftenberichtigungskarte.	Der Empfänger ist verzogen. Nachsendeauftrag liegt vor.	

6 Entgelte

6.1 Entgelte in der Übersicht

INFOPOST

Standard	0,25 €/Sendung
Kompakt bis 20 g über 20 g bis 50 g	0,28 €/Sendung 0,28–0,39 €/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g* – 20) x 0,352 Ct. + 28 Ct.**
Groß bis 20 g über 20 g bis 100 g über 100 g bis 1.000 g	0,36 €/Sendung 0,36–0,64 €/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g* – 20) x 0,352 Ct. + 36 Ct.** 0,64–1,05 €/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g* – 100) x 0,046 Ct. + 64 Ct.**
Maxi bis 20 g über 20 g bis 100 g über 100 g bis 1.000 g	0,73 €/Sendung 0,73–1,01 €/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g* – 20) x 0,352 Ct. + 73 Ct.** 1,01–1,42 €/Sendung Berechnet nach der Formel (Gewicht in ganzen g* – 100) x 0,046 Ct. + 101 Ct.**

* Bruchteile sind auf ganze Gramm aufzurunden.
** Centbetrag gerundet auf volle Cent.

6.1 Entgelte in der Übersicht (Fortsetzung)

INFOBRIEF

Standard	0,35 €/Sendung
Kompakt	0,75 €/Sendung
Groß	1,35 €/Sendung
Maxi	1,80 €/Sendung

Zusatzentgelte für kreative Formen

INFOPOST-KREATIV	0,07 €/Sendung
INFOBRIEF-KREATIV	0,09 €/Sendung

Hinweis: Entgelte im Detail finden Sie auf den beigefügten Einlegeblättern.

6.2 Aufzahlungen

Porto sparen mit Aufzahlungen
Erreichen Sie die jeweiligen Mindestmengen nicht, können Sie entsprechend aufzahlen. Zugrunde gelegt wird das Bruttoentgelt (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 0,55 € = 16,50 EUR	30 x 0,25 € = 7,50 € 20 x 0,25 € = 5,00 €
Kosten	**16,50 €**	**12,50 €**

[1] Mindestmenge von 50 Sendungen.

Beispielrechnung Standardbrief/*INFOBRIEF* Standard[2]

Einlieferung von 45 Sendungen		
	45 Standardbriefe	45 Sendungen *INFOBRIEF* Standard mit Aufzahlung für 5 fehlende Sendungen
Entgelt	45 x 0,55 € = 24,75 €	45 x 0,35 € = 15,75 € 5 x 0,35 € = 1,75 €
Kosten	**24,75 €**	**17,50 €**

[2] Mindestmenge von 50 Sendungen.

6.3 Entgeltermäßigung

Bund- und Behälterfertigung: Voraussetzung für eine Entgeltermäßigung

Fertigung	Produkt	Menge < 25.000 Sendungen	Menge ≥ 25.000 Sendungen
Leitregionsbehälter	Standard- und Kompaktbrief	mind. bis zur Hälfte gefüllt oder Nettofüllgewicht mind. 2,5 kg	keine Mindestgrenzen
Leitregionsbehälter*	Groß- und Maxibrief	mind. bis zur Hälfte gefüllt oder Nettofüllgewicht mind. 6 kg	keine Mindestgrenzen
Postleitzahlbehälter	Groß- und Maxibrief	mind. bis zur Hälfte gefüllt oder Nettofüllgewicht mind. 6 kg	mind. bis zur Hälfte gefüllt oder Nettofüllgewicht mind. 6 kg
Leitregionsbunde*	Groß- und Maxibrief	mind. 5 Sendungen	keine Mindestgrenzen
Postleitzahlbunde	Groß- und Maxibrief	mind. 5 Sendungen	mind. 5 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

Übersicht über die Höhe der Entgeltermäßigung

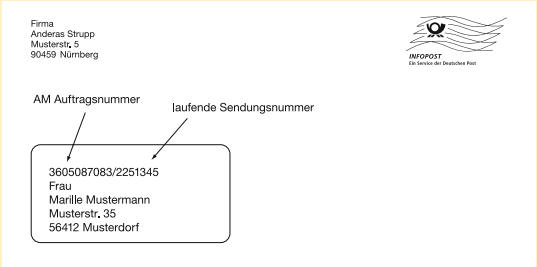
Einlieferungs-mengen	Bund-/Behälter-fertigung, Leitregion	Bund-/Behälter-fertigung, PLZ[1]	Palettenfertigung, Leitzone	Palettenfertigung, Leitregion
ab 4.000	2 %	4 %	1 %	3 %
ab 25.000	3 %	5 %	2 %	4 %
ab 100.000	4 %	6 %	3 %	5 %
ab 250.000	5 %	7 %	4 %	6 %
ab 500.000	7 %	8 %	6 %	7 %

[1] Sortierung auf Postleitzahl (PLZ) nur bei Groß- und Maxisendungen möglich.

Zusätzliche Entgeltermäßigung mit Frankierung „Zusätzliche Leistung“ (ZL)

Für *INFOPOST* mit Frankierung (ZL) wird eine zusätzliche Ermäßigung von 1 Prozent auf das Bruttoentgelt gewährt. Voraussetzung ist die Einhaltung sämtlicher Vorgaben:

- Einlieferung von mind. 4.000 Sendungen (Aufzahlung nicht möglich)
- fortlaufende Nummerierung der Sendungen nach auf- oder absteigender Reihenfolge der Postleitzahl
- Eintrag der jeweils ersten fortlaufenden Nummer (Startnummer) in die Einlieferungsliste (Auftrag zur Beförderung von *INFOPOST*/Katalogen)
- Anmeldung 48 Stunden vor Einlieferung mit elektronischem Datenformat (AM.exchange) bei der IT Customer Support *BRIEF* (IT CSB)
- Aufdruck von Nummerierung und elektronischer Datenformat-Nummer (AM.exchange) in gesonderter Zeile oberhalb der Anschrift (s. Abb. unten)
- Vorlage eines Versandplans bei der Einlieferung zusätzlich zur Einlieferungsliste (s. Muster S. 26)



6.3 Entgeltermäßigung (Fortsetzung)

Muster Versandplan Frankierung (ZL)

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: 02.01.2009

Inland: *INFOPOST*-Standard

	Sendungsnummern		
LR	von	bis	Stück
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

6.4 Entgelte für Abholung und Lagerung

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

Entgelte je Abholung[1]							
km[2] bis	5	10	15	20	30	40	150
€[3]	35,79	46,02	56,24	66,47	86,92	107,37	127,82

Standgeld[3]											
Stunden	≤ 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	391,14

Palettenlagerung[3]	4,19 € je Palette

[1] Entgelte je Abholung/Ausland 1,74 € je gefahrenen km 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.
[3] Entgelte zzgl. gesetzl. MwSt.

6.5 Entgelte für Zusatzleistungen

Vorausverfügung	0,22 € pro Rücksendung
Vorausverfügung mit Anschriftenberichtigungskarte	0,90 € pro Rücksendung

6.6 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 (Auftrag zur Beförderung von *INFOPOST*/Katalogen). Sollten tatsächlich mehr Sendungen vorliegen, wird ein fehlendes Entgelt nacherhoben. Bei einer geringeren Anzahl erstatten wir Ihnen die Differenz.

Differenzbeträge

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 Bruttoentgelt 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 5-stelligen 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“.

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 Behälter und Bunde (Fortsetzung)

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 Behälterleitzettel) und
- Standard- und Kompaktsendungen in Briefbehältern der Größe 1 stehen „auf dem Kopf".

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.**

Kennzeichnen der Behälter

- Briefbehälter sind stets mit Behälterleitzetteln zu versehen
- Bereitstellung der Leitzettel durch die Deutsche Post AG (in kleinen Mengen) oder Herstellung nach unseren Vorgaben
- Einschub der Leitzettel in die dafür vorgesehene Leiste bzw. Platzierung auf den Sendungen, wenn keine Einschubleiste vorhanden ist

INFOPOST/Kataloge

0–9

Beispiel: Abb. Originalgröße Deutschlandbehälter: 16,0 x 6,7 cm, kartoniert, Papierstärke 120–150 g/m², Papierfarbe Hellblau, HKS 48N 30 %, Aufdruck in Schwarz

Hinweis: Höchstgewicht je Behälter 10 kg.

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.

Kennzeichnen der Bunde

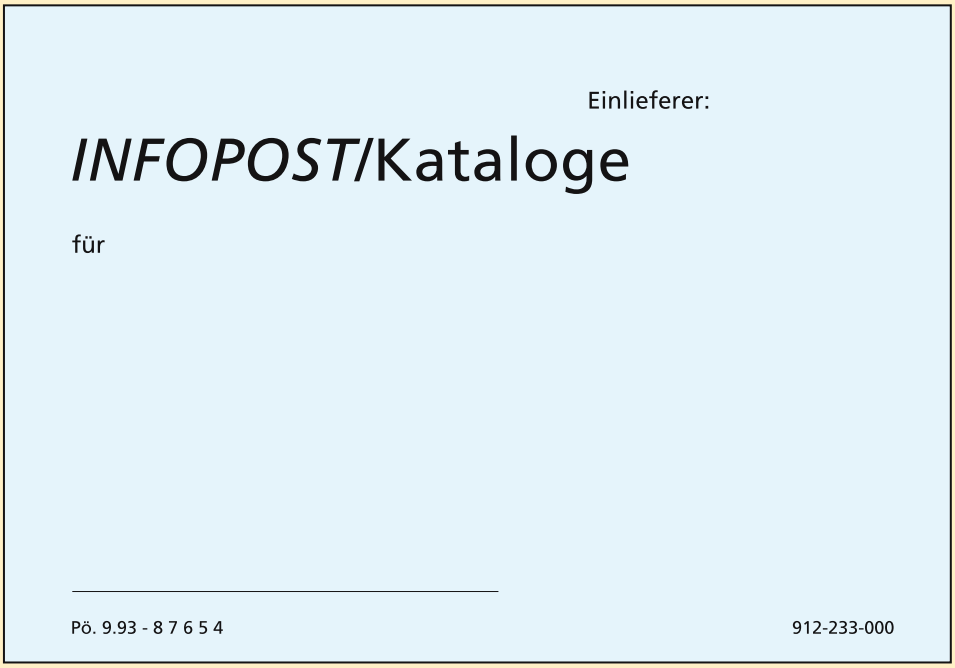
Leitregionsbunde

- Mit besonderen Vorbindezetteln: Bereitstellung der Leitzettel durch die Deutsche Post AG (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 Vorbindezettel verwendet werden, um Verwechselungen mit Einzelsendungen zu vermeiden.



Beispiel: Abbildung 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 Euro-Paletten zusammenzufassen. Dabei ist Folgendes zu beachten:

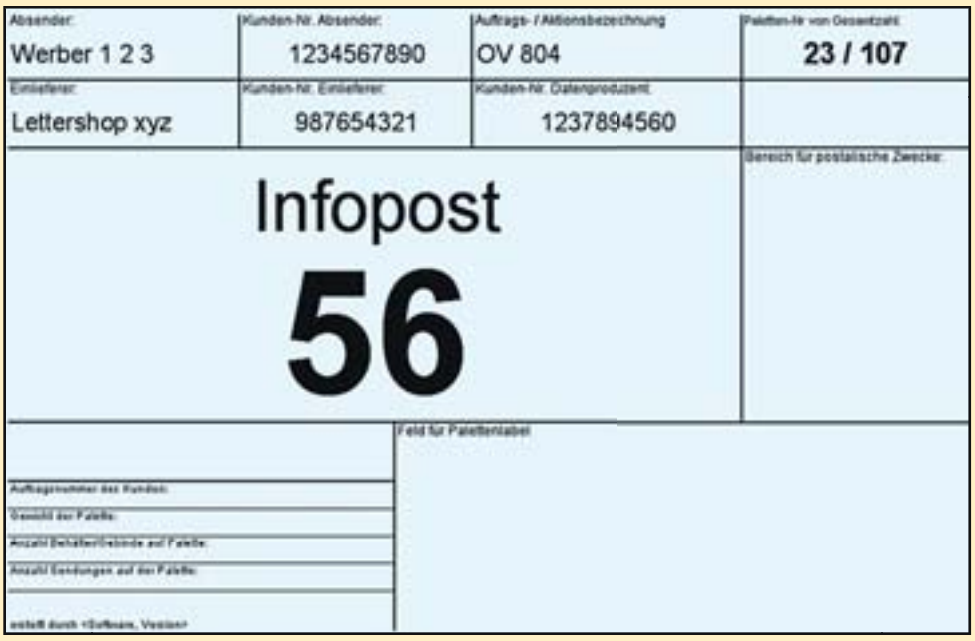
- Eignung der Transportsicherung für mehrere Umschlagvorgänge
- maximale Palettenhöhe: 1,8 m (einschließlich Palette)
- Zusammenfassung von nur Bunden oder nur Behältern pro Palette
- ausschließlich Verwendung von Euro-Paletten, die dem Qualitätsstandard der „European Pallet Association (EPAL)“ für tauschbare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

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

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

Kennzeichnen der Paletten

- Paletten sind stets mit Palettenleitzetteln an allen 4 Seiten der Palette und obenauf zu kennzeichnen
- 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



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

8 Einlieferung

8.1 Einlieferung

Bitte liefern Sie Ihre *INFOBRIEF*-Sendungen an einem Tag bei derselben Einlieferungsstelle mit der entsprechenden Einlieferungsliste (Auftrag zur Beförderung von *INFOBRIEF*/Katalogen) ein (Abb. Seite 35).

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

Bei Groß- oder Maxisendungen, die Sie sowohl nach Leitregion als auch nach Postleitzahl vorsortiert haben, weisen Sie die Sendungsmengen in der Einlieferungsliste (Auftrag zur Beförderung von *INFOPOST*/Katalogen) 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 (Auftrag zur Beförderung von *INFOPOST*/Katalogen)
- bei Einlieferung von 250 Sendungen für dieselbe Leitregion ist bei der gemeinsamen Einlieferung von mehreren Leitregionen für jede Leitregion eine getrennte Einlieferungsliste vorzulegen.
- 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 Belegstück[1]
- ggf. elektronisches Datenformat (AM.exchange)[2]
- Lieferschein[3]

[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 Freimachung (ZL).
[3] Auch bei Teileinlieferungen zu einer größeren Einlieferung; Blatt 4 der Einlieferungsliste (Auftrag zur Beförderung von *INFOPOST*/Katalogen).

Einlieferung VarioPlus

Geben Sie uns beim VarioPlus ein Muster der Sendung als Belegstück mit. Zur Einlieferungsliste (Auftrag zur Beförderung von *INFOPOST*/Katalogen) 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/Geschäftskundentelefon*. Bei Einlieferung von gewichtsgleichen Sendungen entfällt die Vario-Liste.

* Siehe Seite 37.

Bitte beachten Sie: Die Einlieferungsliste und die Broschüre AM-Elektronisches Auftragsmanagement mit der Beschreibung des elektronischen Datenformats erhalten Sie bei Ihrem Kundenberater/Geschäftskundentelefon* oder als Download unter **www.infopost.de.**

8.2 Annahme

Bis zu 5.000 Sendungen (insgesamt max. 100 kg bzw. 10 Behälter) nehmen wir in jeder Filiale, Geschäftspostannahme (GPA) oder Postagentur 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 höheren 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/Geschäftskundentelefon* erfahren Sie, wo diese sind.

* Siehe Seite 37.

8.3 Bezahlung

Um längere Wartezeiten am Schalter zu vermeiden, werden nicht alle Angaben des Absenders/Einlieferers auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft. Bei der Einlieferung erhalten Sie daher eine vorläufige Quittung. Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass Sie Ihre Kontoangaben in der Einlieferungsliste (Auftrag zur Beförderung von *INFOPOST*/Katalogen) vermerken. Die endgültige Abrechnung erfolgt auf Grundlage einer späteren Prüfung im Briefzentrum.

Auch jede *INFOPOST*-Teileinlieferung ist direkt bei der Einlieferung zu zahlen. Die Entgeltermäßigung für die Gesamteinlieferung bleibt davon unberührt.

Frankiervermerke

Ihre *INFOPOST* und Ihre *INFOBRIEFE* mit Frankierwelle bezahlen Sie bei der Einlieferung

- mit der *POSTCARD* (Lastschriftverfahren) oder
- in bar oder
- mit EC-Karte.

Aufzahlung

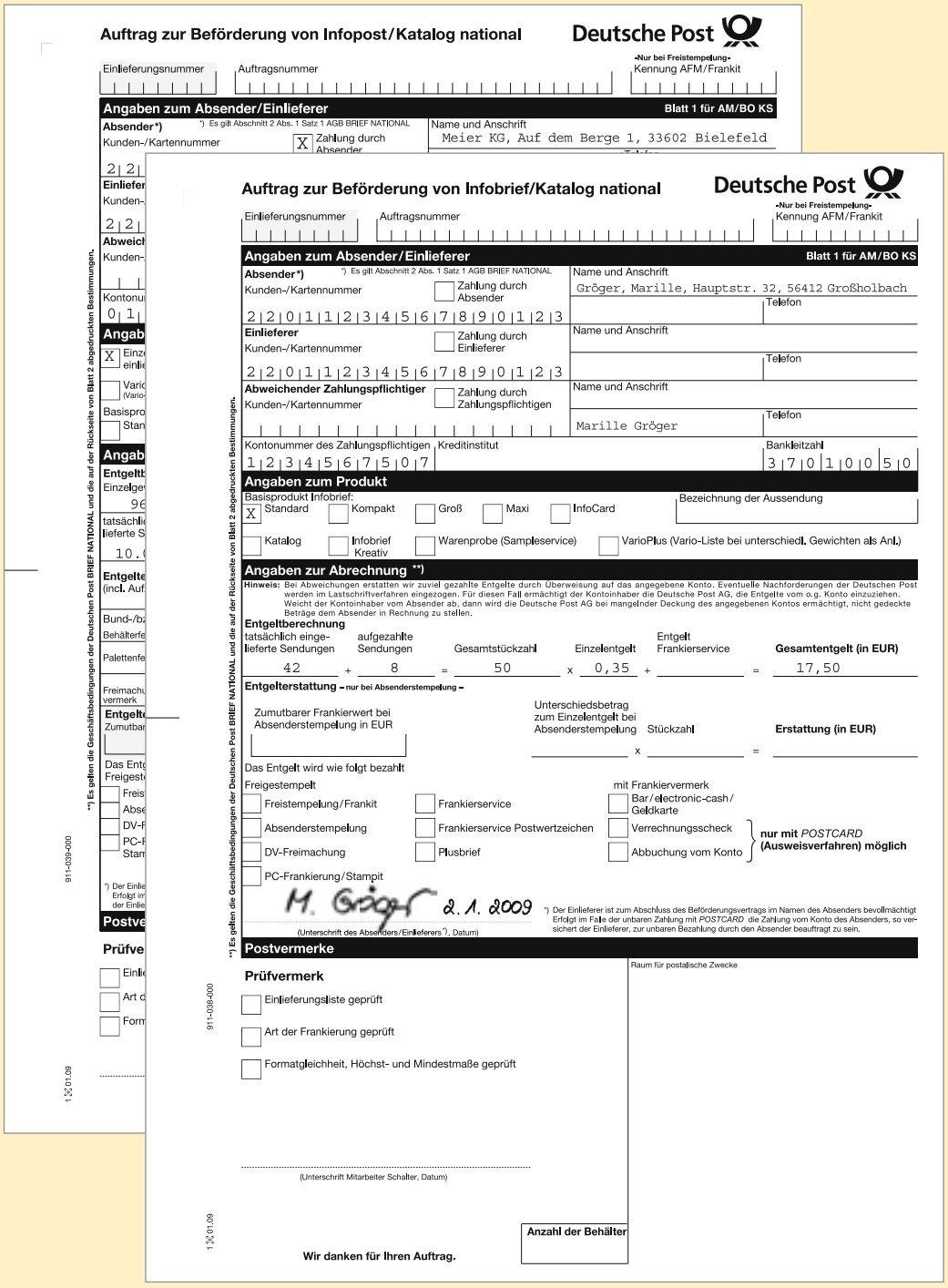
Die Ausgleichszahlung zum Erreichen der Mindestmengen wird wie folgt entrichtet:

- bar oder
- bei absenderfreigestempelten Sendungen durch Freistempelabdruck in Höhe des Aufzahlbetrags in einer Summe auf der Einlieferungsliste (Auftrag zur Beförderung von *INFOPOST*/Katalogen) (Rückseite Blatt 1) oder
- beim Freimachungsvermerk 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 Einlieferungslisten (Aufträge zur Beförderung von *INFOPOST, INFOBRIEF* und Katalogen)



Auftrag zur Beförderung von Infopost/Katalog national

Deutsche Post

Einlieferungsnummer | Auftragsnummer | -Nur bei Freistempelung- Kennung AFM/Frankit

Angaben zum Absender/Einlieferer — Blatt 1 für AM/BO KS

Absender*) *) Es gilt Abschnitt 2 Abs. 1 Satz 1 AGB BRIEF NATIONAL

Kunden-/Kartennummer: 2 2 | X Zahlung durch Absender

Name und Anschrift: Meier KG, Auf dem Berge 1, 33602 Bielefeld

Auftrag zur Beförderung von Infobrief/Katalog national

Deutsche Post

Einlieferungsnummer | Auftragsnummer | -Nur bei Freistempelung- Kennung AFM/Frankit

Angaben zum Absender/Einlieferer — Blatt 1 für AM/BO KS

Absender*) *) Es gilt Abschnitt 2 Abs. 1 Satz 1 AGB BRIEF NATIONAL

Kunden-/Kartennummer: 2 2 0 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 — Zahlung durch Absender

Name und Anschrift: Gröger, Marille, Hauptstr. 32, 56412 Großholbach — Telefon

Einlieferer — Kunden-/Kartennummer: 2 2 0 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 — Zahlung durch Einlieferer

Name und Anschrift — Telefon

Abweichender Zahlungspflichtiger — Kunden-/Kartennummer — Zahlung durch Zahlungspflichtigen

Name und Anschrift: Marille Gröger — Telefon

Kontonummer des Zahlungspflichtigen: 1 2 3 4 5 6 7 5 0 7 — Kreditinstitut — Bankleitzahl: 3 7 0 1 0 0 5 0

Angaben zum Produkt

Basisprodukt Infobrief: X Standard | Kompakt | Groß | Maxi | InfoCard — Bezeichnung der Aussendung

Katalog | Infobrief Kreativ | Warenprobe (Sampleservice) | VarioPlus (Vario-Liste bei unterschiedl. Gewichten als Anl.)

Angaben zur Abrechnung **)

Hinweis: Bei Abweichungen erstatten wir zuviel gezahlte Entgelte durch Überweisung auf das angegebene Konto. Eventuelle Nachforderungen der Deutschen Post werden im Lastschriftverfahren eingezogen. Für diesen Fall ermächtigt der Kontoinhaber die Deutsche Post AG, die Entgelte vom o.g. Konto einzuziehen. Weicht der Kontoinhaber vom Absender ab, dann wird die Deutsche Post AG bei mangelnder Deckung des angegebenen Kontos ermächtigt, nicht gedeckte Beträge dem Absender in Rechnung zu stellen.

Entgeltberechnung

tatsächlich eingelieferte Sendungen		aufgezahlte Sendungen		Gesamtstückzahl		Einzelentgelt		Entgelt Frankierservice		Gesamtentgelt (in EUR)
42	+	8	=	50	x	0,35	+		=	17,50

Entgelterstattung – nur bei Absenderstempelung –

Zumutbarer Frankierwert bei Absenderstempelung in EUR — Unterschiedsbetrag zum Einzelentgelt bei Absenderstempelung — x — Stückzahl — = — **Erstattung (in EUR)**

Das Entgelt wird wie folgt bezahlt

Freigestempelt: Freistempelung/Frankit | Absenderstempelung | DV-Freimachung | PC-Frankierung/Stampit | Frankierservice | Frankierservice Postwertzeichen | Plusbrief

mit Frankiervermerk: Bar/electronic-cash/Geldkarte | Verrechnungsscheck | Abbuchung vom Konto — **nur mit *POSTCARD* (Ausweisverfahren) möglich**

M. Gröger 2. 1. 2009

(Unterschrift des Absenders/Einlieferers*), Datum)

*) Der Einlieferer ist zum Abschluss des Beförderungsvertrags 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.

Postvermerke

Raum für postalische Zwecke

Prüfvermerk

Einlieferungsliste geprüft

Art der Frankierung geprüft

Formatgleichheit, Höchst- und Mindestmaße geprüft

(Unterschrift Mitarbeiter Schalter, Datum)

Anzahl der Behälter

Wir danken für Ihren Auftrag.

**) Es gelten die Geschäftsbedingungen der Deutschen Post BRIEF NATIONAL und die auf der Rückseite von Blatt 2 abgedruckten Bestimmungen.

911-038-000

1 ℅ 01.09

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	15:45	16:45	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	13/16 Berlin-Nord	12/15 Berlin-Südost	10/11 Berlin-Zentrum
Abfahrt		13:00	12:30	12:30			16:00	14:00	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			12:25	14:20	12:30	15:45	13:00	11:30	14:30	16:30

Depot Hannover, Entsorgung der LReg 30–39

		39 Magdeburg	38 Braunschweig	37 Göttingen	36 Fulda	35 Gießen	34 Kassel	33 Bielefeld	32 Herford	30/31 Hannover
					Entsorgung durch Depot 10 (Hub)					
Abfahrt		15:10	17:25	16:05	21:30	18:00	20:10	15:25	16:45	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	14:00	14:45		15:00	14:30	14:00	16:05			18:00
Mo.			15:00					15:00	15:00	
Di.–fr.			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
Abfahrt			16:00	17:00	15:15	15:30	15:00	15:45		15:30

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	15:00	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	16:05	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	13:30	13:15	15:00	16:00	15:30	14:30	15:30	16:00		17:00

Stand: 2009

* Die Einlieferungsschlusszeiten bei den Großannahmestellen der Niederlassungen 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* und *INFOBRIEF* 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 oder
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 vorhergesehen 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 zu AM.exchange für *INFOPOST* richten Sie bitte an:

Deutsche Post
Service Niederlassung IT Brief
2600 IT CSB
64276 Darmstadt
E-Mail: it-csb@deutschepost.de
Telefon: (0 61 51) 9 08-80 00

Wenn Sie noch Fragen zu *INFOPOST* und *INFOBRIEF* haben oder weitere Informationen wünschen, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenberater/Geschäftskundentelefon* vor Ort.

Noch ein Wort zur Laufzeit (Lieferfrist)
Für *INFOPOST* und *INFOBRIEF* besteht das Qualitätsziel, diese binnen vier Werktagen nach der Einlieferung zuzustellen, sofern sie 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 siehe Seite 36. 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 % 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.

Weitere Informationen erhalten Sie unter **www.infopost.de** oder von Ihrem Kundenberater/Geschäftskundentelefon*.

***Infoline für Geschäftskunden**

0180 5 5555
(14 Ct. je angefangene 60 Sek. aus den deutschen Festnetzen; ggf. abweichende Mobilfunktarife), mo.–sa. 7–20 Uhr, ausgenommen an Feiertagen. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Schlagwortverzeichnis

Abholung – 17, 18, 27, 36, 37
Abholung Ausland – 17, 27
Anschriftenberichtigungskarte – 19, 20, 28
Aufschrift – 11
Behälterfertigung – 24
Bezahlung – 34
Einlieferungsliste – 15, 25, 28, 33, 34, 35
Einlieferungsschlusszeit – 36, 37
Entgeltermäßigung – 15, 24, 25, 26, 34
Formen – 8, 9, 22
Frankierwelle – 13, 14
Frankiervermerke – 6, 13, 14, 15, 25, 28, 33, 34
Höchstgewicht – 30, 31
***INFOPOST*/*INFOBRIEF* Kreativ –** 9, 22
***INFOPOST* ohne Umhüllung –** 12, 13, 19
Inhaltsgleichheit – 4
Maschinenfähigkeit – 11
Maschinenlesbarkeit – 10, 11
Maße – 8, 9, 13, 14
Mindestmenge – 7, 23
Palettenfertigung – 25
Palettenlagerung – 19, 27
Palettenbruttogewicht – 32
Teileinlieferung – 17, 33, 34
Vario-Liste – 33
VarioPlus – 6, 7, 23, 33, 34
Vorausverfügung – 19, 20, 28

Deutsche Post World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Deutsche Post AG
Zentrale
Produktmanagement Direktmarketing
53250 Bonn

www.deutschepost.de

Stand: 01/2009
Mat.-Nr. 675-601-093

Deutsche Post

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

Stand: 01/2009

INFOPOST – Groß. Entgelte in Cent. (Beispiel: eine 203 g schwere Sendung kostet 69 Cent.)

Gewicht (g)	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
1	36	64	69	73	78	82	87	92	96	101
2	36	64	69	73	78	82	87	92	96	101
3	36	64	69	73	78	83	87	92	96	101
4	36	64	69	73	78	83	87	92	96	101
5	36	64	69	73	78	83	87	92	96	101
6	36	64	69	73	78	83	87	92	96	101
7	36	64	69	74	78	83	87	92	97	101
8	36	64	69	74	78	83	87	92	97	101
9	36	64	69	74	78	83	87	92	97	101
10	36	64	69	74	78	83	87	92	97	101
11	36	65	69	74	78	83	88	92	97	101
12	36	65	69	74	78	83	88	92	97	101
13	36	65	69	74	78	83	88	92	97	101
14	36	65	69	74	78	83	88	92	97	101
15	36	65	69	74	78	83	88	92	97	101
16	36	65	69	74	79	83	88	92	97	102
17	36	65	69	74	79	83	88	92	97	102
18	36	65	69	74	79	83	88	92	97	102
19	36	65	69	74	79	83	88	92	97	102
20	36	65	70	74	79	83	88	93	97	102
21	36	65	70	74	79	83	88	93	97	102
22	37	65	70	74	79	83	88	93	97	102
23	37	65	70	74	79	83	88	93	97	102
24	37	65	70	74	79	84	88	93	97	102
25	38	65	70	74	79	84	88	93	97	102
26	38	65	70	74	79	84	88	93	97	102
27	38	65	70	74	79	84	88	93	97	102
28	39	65	70	74	79	84	88	93	97	102
29	39	65	70	75	79	84	88	93	98	102
30	40	65	70	75	79	84	88	93	98	102
31	40	65	70	75	79	84	88	93	98	102
32	40	65	70	75	79	84	88	93	98	102
33	41	66	70	75	79	84	89	93	98	102
34	41	66	70	75	79	84	89	93	98	102
35	41	66	70	75	79	84	89	93	98	102
36	42	66	70	75	79	84	89	93	98	102
37	42	66	70	75	80	84	89	93	98	103
38	42	66	70	75	80	84	89	93	98	103
39	43	66	70	75	80	84	89	93	98	103
40	43	66	70	75	80	84	89	93	98	103
41	43	66	70	75	80	84	89	93	98	103
42	44	66	71	75	80	84	89	94	98	103
43	44	66	71	75	80	84	89	94	98	103
44	44	66	71	75	80	84	89	94	98	103
45	45	66	71	75	80	84	89	94	98	103
46	45	66	71	75	80	85	89	94	98	103
47	46	66	71	75	80	85	89	94	98	103
48	46	66	71	75	80	85	89	94	98	103
49	46	66	71	75	80	85	89	94	98	103
50	47	66	71	76	80	85	89	94	99	103

Stand: 01/2009

INFOPOST – Groß. Entgelte in Cent.

Gewicht (g)	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
51	47	66	71	76	80	85	89	94	99	103
52	47	66	71	76	80	85	89	94	99	103
53	48	66	71	76	80	85	89	94	99	103
54	48	66	71	76	80	85	89	94	99	103
55	48	67	71	76	80	85	90	94	99	103
56	49	67	71	76	80	85	90	94	99	103
57	49	67	71	76	80	85	90	94	99	103
58	49	67	71	76	80	85	90	94	99	103
59	50	67	71	76	81	85	90	94	99	104
60	50	67	71	76	81	85	90	94	99	104
61	50	67	71	76	81	85	90	94	99	104
62	51	67	71	76	81	85	90	94	99	104
63	51	67	71	76	81	85	90	94	99	104
64	51	67	72	76	81	85	90	95	99	104
65	52	67	72	76	81	85	90	95	99	104
66	52	67	72	76	81	85	90	95	99	104
67	53	67	72	76	81	85	90	95	99	104
68	53	67	72	76	81	86	90	95	99	104
69	53	67	72	76	81	86	90	95	99	104
70	54	67	72	76	81	86	90	95	99	104
71	54	67	72	76	81	86	90	95	99	104
72	54	67	72	77	81	86	90	95	100	104
73	55	67	72	77	81	86	90	95	100	104
74	55	67	72	77	81	86	90	95	100	104
75	55	67	72	77	81	86	90	95	100	104
76	56	67	72	77	81	86	90	95	100	104
77	56	68	72	77	81	86	91	95	100	104
78	56	68	72	77	81	86	91	95	100	104
79	57	68	72	77	81	86	91	95	100	104
80	57	68	72	77	81	86	91	95	100	104
81	57	68	72	77	82	86	91	95	100	105
82	58	68	72	77	82	86	91	95	100	105
83	58	68	72	77	82	86	91	95	100	105
84	59	68	72	77	82	86	91	95	100	105
85	59	68	73	77	82	86	91	96	100	105
86	59	68	73	77	82	86	91	96	100	105
87	60	68	73	77	82	86	91	96	100	105
88	60	68	73	77	82	86	91	96	100	105
89	60	68	73	77	82	86	91	96	100	105
90	61	68	73	77	82	87	91	96	100	105
91	61	68	73	77	82	87	91	96	100	105
92	61	68	73	77	82	87	91	96	100	105
93	62	68	73	77	82	87	91	96	100	105
94	62	68	73	78	82	87	91	96	101	105
95	62	68	73	78	82	87	91	96	101	105
96	63	68	73	78	82	87	91	96	101	105
97	63	68	73	78	82	87	91	96	101	105
98	63	69	73	78	82	87	92	96	101	105
99	64	69	73	78	82	87	92	96	101	105
100	64	69	73	78	82	87	92	96	101	105

Stand: 01/2009

INFOPOST – Maxi. Entgelte in Cent. (Beispiel: eine 203 g schwere Sendung kostet 106 Cent.)

Gewicht (g)	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
1	73	101	106	110	115	119	124	129	133	138
2	73	101	106	110	115	119	124	129	133	138
3	73	101	106	110	115	120	124	129	133	138
4	73	101	106	110	115	120	124	129	133	138
5	73	101	106	110	115	120	124	129	133	138
6	73	101	106	110	115	120	124	129	133	138
7	73	101	106	111	115	120	124	129	134	138
8	73	101	106	111	115	120	124	129	134	138
9	73	101	106	111	115	120	124	129	134	138
10	73	101	106	111	115	120	124	129	134	138
11	73	102	106	111	115	120	125	129	134	138
12	73	102	106	111	115	120	125	129	134	138
13	73	102	106	111	115	120	125	129	134	138
14	73	102	106	111	115	120	125	129	134	138
15	73	102	106	111	115	120	125	129	134	138
16	73	102	106	111	116	120	125	129	134	139
17	73	102	106	111	116	120	125	129	134	139
18	73	102	106	111	116	120	125	129	134	139
19	73	102	106	111	116	120	125	129	134	139
20	73	102	107	111	116	120	125	130	134	139
21	73	102	107	111	116	120	125	130	134	139
22	74	102	107	111	116	120	125	130	134	139
23	74	102	107	111	116	120	125	130	134	139
24	74	102	107	111	116	121	125	130	134	139
25	75	102	107	111	116	121	125	130	134	139
26	75	102	107	111	116	121	125	130	134	139
27	75	102	107	111	116	121	125	130	134	139
28	76	102	107	111	116	121	125	130	134	139
29	76	102	107	112	116	121	125	130	135	139
30	77	102	107	112	116	121	125	130	135	139
31	77	102	107	112	116	121	125	130	135	139
32	77	102	107	112	116	121	125	130	135	139
33	78	103	107	112	116	121	126	130	135	139
34	78	103	107	112	116	121	126	130	135	139
35	78	103	107	112	116	121	126	130	135	139
36	79	103	107	112	116	121	126	130	135	139
37	79	103	107	112	117	121	126	130	135	140
38	79	103	107	112	117	121	126	130	135	140
39	80	103	107	112	117	121	126	130	135	140
40	80	103	107	112	117	121	126	130	135	140
41	80	103	107	112	117	121	126	130	135	140
42	81	103	108	112	117	121	126	131	135	140
43	81	103	108	112	117	121	126	131	135	140
44	81	103	108	112	117	121	126	131	135	140
45	82	103	108	112	117	121	126	131	135	140
46	82	103	108	112	117	122	126	131	135	140
47	83	103	108	112	117	122	126	131	135	140
48	83	103	108	112	117	122	126	131	135	140
49	83	103	108	112	117	122	126	131	135	140
50	84	103	108	113	117	122	126	131	136	140

Stand: 01/2009

INFOPOST – Maxi. Entgelte in Cent.

Gewicht (g)	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
51	84	103	108	113	117	122	126	131	136	140
52	84	103	108	113	117	122	126	131	136	140
53	85	103	108	113	117	122	126	131	136	140
54	85	103	108	113	117	122	126	131	136	140
55	85	104	108	113	117	122	127	131	136	140
56	86	104	108	113	117	122	127	131	136	140
57	86	104	108	113	117	122	127	131	136	140
58	86	104	108	113	117	122	127	131	136	140
59	87	104	108	113	118	122	127	131	136	141
60	87	104	108	113	118	122	127	131	136	141
61	87	104	108	113	118	122	127	131	136	141
62	88	104	108	113	118	122	127	131	136	141
63	88	104	108	113	118	122	127	131	136	141
64	88	104	109	113	118	122	127	132	136	141
65	89	104	109	113	118	122	127	132	136	141
66	89	104	109	113	118	122	127	132	136	141
67	90	104	109	113	118	122	127	132	136	141
68	90	104	109	113	118	123	127	132	136	141
69	90	104	109	113	118	123	127	132	136	141
70	91	104	109	113	118	123	127	132	136	141
71	91	104	109	113	118	123	127	132	136	141
72	91	104	109	114	118	123	127	132	137	141
73	92	104	109	114	118	123	127	132	137	141
74	92	104	109	114	118	123	127	132	137	141
75	92	104	109	114	118	123	127	132	137	141
76	93	104	109	114	118	123	127	132	137	141
77	93	105	109	114	118	123	128	132	137	141
78	93	105	109	114	118	123	128	132	137	141
79	94	105	109	114	118	123	128	132	137	141
80	94	105	109	114	118	123	128	132	137	141
81	94	105	109	114	119	123	128	132	137	142
82	95	105	109	114	119	123	128	132	137	142
83	95	105	109	114	119	123	128	132	137	142
84	96	105	109	114	119	123	128	132	137	142
85	96	105	110	114	119	123	128	133	137	142
86	96	105	110	114	119	123	128	133	137	142
87	97	105	110	114	119	123	128	133	137	142
88	97	105	110	114	119	123	128	133	137	142
89	97	105	110	114	119	123	128	133	137	142
90	98	105	110	114	119	124	128	133	137	142
91	98	105	110	114	119	124	128	133	137	142
92	98	105	110	114	119	124	128	133	137	142
93	99	105	110	114	119	124	128	133	137	142
94	99	105	110	115	119	124	128	133	138	142
95	99	105	110	115	119	124	128	133	138	142
96	100	105	110	115	119	124	128	133	138	142
97	100	105	110	115	119	124	128	133	138	142
98	100	106	110	115	119	124	129	133	138	142
99	101	106	110	115	119	124	129	133	138	142
100	101	106	110	115	119	124	129	133	138	142

Stand: 01/2009