

Trost
derweg 17a
55 Düsseldorf



R

Deutsche Post 

SB-EINSCHREIBEN
EINSCHREIBEN
RECOMMANDE

RM 00 000 162 4DE



Herrn
Joseph Bail
Wiesenweg 290
53110 Bonn

Einschreiben National.

Auf einen Blick: alle Informationen – von den Einschreiben-Varianten bis zur Auslieferung.

Inhalt.

Produkte	3
Einschreiben-Varianten	3
Empfangsberechtigung.....	4
Wissenswertes.....	5
Versandvorbereitung	6
Label	6
Label-Platzierung	8
Rückschein	9
PostKIT	10
Einlieferung	11
Sortierung	11
Einlieferungsbeleg	12
Nach dem Versand	13
Sendungsstatusabfrage.....	13
Übersicht	14
Materialbestellung	14
Preise und Kontakt	15

Für wichtige Briefsendungen: Einschreiben.

Sie benötigen einen Nachweis über den Versand Ihrer Sendung oder den genauen Zeitpunkt der Zustellung?

Hier finden Sie die richtige Variante für Ihr Einschreiben.

Einschreiben – Auslieferung gegen Unterschrift.

Das *EINSCHREIBEN* wird persönlich und nur gegen Unterschrift an den Empfänger, seinen Bevollmächtigten oder einen anderen Empfangsberechtigten (s. Seite 4) zugestellt.

Das *EINSCHREIBEN* lässt sich mit den Zusatzoptionen *EIGENHÄNDIG* und/oder *RÜCKSCHEIN* kombinieren:

Zusatzoption Rückschein – Originalbeleg inklusive.

Beim *EINSCHREIBEN RÜCKSCHEIN* bestätigt der Empfänger den Erhalt der Sendung durch Unterschrift auf einem separaten Beleg, dem *RÜCKSCHEIN*. Diesen Originalbeleg senden wir dann umgehend an Sie zurück. Eine Ausfüllhilfe für den *RÜCKSCHEIN* finden Sie auf Seite 9.

Zusatzoption Eigenhändig – Zustellung ganz persönlich.

Mit dem *EINSCHREIBEN EIGENHÄNDIG* stellen Sie sicher, dass die Sendung ausschließlich dem Empfänger persönlich oder einem zum Empfang schriftlich Bevollmächtigten übergeben wird.

Einschreiben einfach in den Briefkasten einwerfen.

- Ihre *EINSCHREIBEN* können Sie mit der *EINSCHREIBENMARKE* auch selbst vorbereiten und bequem in einen Briefkasten der Deutschen Post einwerfen. Die Marke erhalten Sie in allen Filialen der Deutschen Post und unter www.deutschepost.de/einschreibenmarke
- Mit der *INTERNETMARKE* können Sie alle Varianten außer dem *RÜCKSCHEIN* frankieren. Weitere Informationen finden Sie unter www.internetmarke.de

Einschreiben Einwurf – bestätigte Auslieferung in den Briefkasten.

Das *EINSCHREIBEN EINWURF* wird nicht persönlich übergeben, sondern von unseren Zustellern in den Briefkasten oder das Postfach des Empfängers ausgeliefert. Der Zusteller dokumentiert auf dem Auslieferungsbeleg, wann er die Sendung zugestellt hat.

Das *EINSCHREIBEN EINWURF* lässt sich **nicht** mit den Zusatzoptionen *EIGENHÄNDIG* und/oder *RÜCKSCHEIN* kombinieren.

Empfangsberechtigte.

Wer darf das Einschreiben empfangen?

1. Der Empfänger.

- Natürliche Person
- Vertreter einer juristischen Person

2. Ein Empfangsbevollmächtigter.

- Ein vom Empfänger schriftlich Bevollmächtigter

3. Ein Empfangsbeauftragter.

- In Gemeinschaftseinrichtungen (z. B. Seniorenresidenzen, Krankenhäusern) können *EINSCHREIBEN* an eine von der Leitung der Einrichtung mit dem Empfang von Postsendungen beauftragte Person zugestellt werden

4. Bestimmte Ersatzempfänger.

- In den Räumen des Empfängers anwesende Angehörige des Empfängers
- Andere in Räumen des Empfängers anwesende Personen, von denen angenommen werden kann, dass sie zur Entgegennahme berechtigt sind

Bei allen *EINSCHREIBEN*-Varianten ist die Aushändigung an Hausbewohner und Nachbarn ausgeschlossen.

Für die Zusatzoption *EIGENHÄNDIG* gelten die oben genannten Empfangsberechtigten nicht. Einschreiben mit der Zusatzoption *EIGENHÄNDIG* werden ausschließlich an den Empfänger persönlich oder einen zum Empfang schriftlich Bevollmächtigten ausgehändigt.

Wissenswertes zum Einschreiben.

Benachrichtigung des Empfängers.

Bei *EINSCHREIBEN*, die nicht zugestellt werden können, hinterlässt der Zusteller eine Benachrichtigung für den Empfänger. Ein *EINSCHREIBEN EINWURF*, das nicht zugestellt werden kann, wird genauso behandelt. Diese Sendung wird dann sieben Werktage ab Eingang in der Filiale zur Abholung bereitgehalten. Sie wird dem Empfänger oder seinem Empfangsbevollmächtigten gegen Vorlage des Benachrichtigungsscheins ausgehändigt. Der Empfänger kann auf dem Benachrichtigungsschein eine andere Person mit der Abholung beauftragen.

Zustellung über das Postfach.

EINSCHREIBEN EINWURF stellen wir direkt über das Postfach zu. Für *EINSCHREIBEN* findet der Empfänger einen Auslieferungsbeleg in seinem Postfach. Gegen Vorlage dieser Benachrichtigung kann er oder eine von ihm beauftragte Person (Empfangsbevollmächtigter) diese Sendungen am Ausgabeschalter abholen.

Das Nachentgelt.

Bei der Auslieferung von nicht oder nicht ausreichend freigemachten *EINSCHREIBEN* Sendungen erhebt die Deutsche Post ein Nachentgelt (fehlendes Porto und 0,51 Euro Einziehungsentgelt). Lehnt der Empfänger die Zahlung ab, verweigert er damit die Annahme der Sendung. Die Sendung wird an den Absender zurückgesandt und dieser hat schließlich das Nachentgelt zu entrichten.



Versandvorbereitung leicht gemacht.

Hier erfahren Sie alles Notwendige zur Vorbereitung Ihrer Sendungen – um einen reibungslosen und schnellen Ablauf zu gewährleisten.

Frankieren.

Ihre *EINSCHREIBEN* bezahlen Sie ganz einfach gemeinsam mit dem Porto. Frankieren Sie sie mit der Summe aus dem Entgelt für das *EINSCHREIBEN* und dem erforderlichen Porto für Ihre Briefsendung wie Ihre anderen Sendungen, z. B. über Briefmarken, Internetmarke, Absenderfreistempelung, Frankierservice, *FRANKIT* oder die *DV-FREIMACHUNG*.

Label.

Das Label macht Ihr *EINSCHREIBEN* unverwechselbar. Es ist wie die Frankierung sowie die Absender- und Empfängerangabe unverzichtbarer Bestandteil Ihrer Sendung. Welches Label Sie am besten nutzen, hängt dabei von der ausgewählten *EINSCHREIBEN* Variante sowie Ihrer individuellen Versandvorbereitung ab.

Es gibt folgende Label-Typen:

1. Universal-Label.

Damit können Sie Ihre Sendungen mit allen *EINSCHREIBEN* Varianten bequem versandfertig machen.

The diagram shows a shipping label with the following structure:

- Top section:** Two boxes containing the number "RG 49 645 005 8DE".
- Middle section:** A large barcode with "RG 49 645 005 8DE" printed above it.
- Bottom section:**
 - Logo: Deutsche Post (with a stylized eagle icon)
 - Options (each with a checkbox):
 - EINSCHREIBEN EINWURF*
 - EINSCHREIBEN (Recommandé)*
 - EIGENHÄNDIG (A remettre en main propre)*
 - INT. NACHNAHME (Remboursement)*
 - RÜCKSCHEIN (Avis de réception)*
 - Vertical text on the left: "B 912571-000" and a large "R".
 - Bottom right: "RG 49 645 005 8DE" and a smaller barcode.

Teil 1: Bei den Sendungen mit *RÜCKSCHEIN* wird eine der beiden Nummern in das Feld „Sendungsnummer/Identcode“ geklebt. Die andere Sendungsnummer können Sie für interne Zwecke nutzen.

Teil 2: Diesen Barcode kleben Sie auf Ihren Einlieferungsbeleg.

Teil 3: Diesen Abschnitt kleben Sie auf die Sendung. Bitte kreuzen Sie die gewünschte Zusatzleistung an.

Label-Bestellung

www.deutschepost.de/zlmaterialien

oder über den Geschäftskundenservice:

0180 5 290690

0,14 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen Festnetzen; maximal 0,42 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen Mobilfunknetzen; montags bis samstags von 7 bis 20 Uhr (außer an bundeseinheitlichen Feiertagen)

2. Produktspezifisches Label.

Für Kunden, die ausschließlich *EINSCHREIBEN* oder *EINSCHREIBEN EINWURF* oder *EINSCHREIBEN RÜCKSCHEIN* verschicken wollen, bieten wir die entsprechenden Label auch produktspezifisch an. Damit wird die Versandvorbereitung deutlich erleichtert, da keine Kennzeichnung mehr auf dem Label vorgenommen werden muss. Die Label können Sie für eine manuelle oder eine maschinelle Aufbringung bestellen.



3. Integriertes Label.

Sie können das Label auch direkt auf das Dokument oder den Umschlag drucken. Damit können Sie bequem Sendungsnummer, Empfängeradresse und Einlieferungsbeleg miteinander verknüpfen und in Ihre Versandsysteme integrieren. So wird die Versandvorbereitung für alle Kunden, die regelmäßig viele *EINSCHREIBEN* einliefern, noch komfortabler.



Integrierte Label können Sie mit PostKIT gestalten oder selber erstellen. Informationen finden Sie in der Broschüre Technischen Spezifikationen, die Sie unter www.deutschepost.de/einschreiben herunterladen können.

Über die *DV-FREIMACHUNG*, *FRANKIT* oder die Internetmarke lässt sich sogar die Frankierung gleich mit in das Label integrieren. Informieren Sie sich online unter www.dv-freimachung.de, www.internetmarke.de oder unter www.frankit.de.

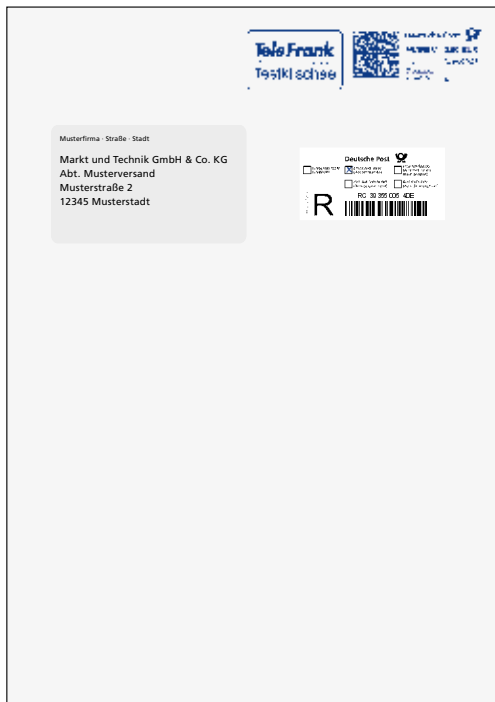
Zertifizierungsservice

Nach der Integration in Ihre Versandsysteme muss das Label von unserem Zertifizierungsservice freigegeben werden, um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren.

Deutsche Post AG
SNL Brief 3460
Zertifizierungsservice
97103 Würzburg
zertifizierungbz1@deutschepost.de

Label richtig platzieren.

Damit wir Ihre Sendungen reibungslos verarbeiten können, müssen die Label an der richtigen Stelle platziert werden. Bei Briefumschlägen mit Fenster können Sie das Label über dem Fenster oder rechts neben dem Fenster platzieren, bei Briefumschlägen ohne Fenster kleben Sie das Label am besten rechts oder links neben die Adresse (siehe unten).



Briefumschlag mit Fenster




Briefumschlag ohne Fenster

Rückschein ausfüllen.

Für die Zusatzleistung **RÜCKSCHEIN** füllen Sie zusätzlich das Formular „Rückschein National“ aus und befestigen es an der Sendung.

Was Sie dabei beachten müssen, erfahren Sie in den unteren Abbildungen.

Wiegen Sie bitte die Sendung mit **RÜCKSCHEIN** und ermitteln Sie erst anschließend das Porto.

Deutsche Post  **Rückschein National**

Entgelt bezahlt

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde!

Tragen Sie bitte rechts Ihre vollständige Adresse ein.

Füllen Sie bitte auch auf der Rückseite folgende Felder aus:

- „Empfänger der Sendung“
- ggf. „Sendungsnummer/Identcode“

Vergessen Sie Ihre Adresse nicht!

Bitte zurücksenden an:

MUSTERMANN
MAX
MUSTERSTR. 32
12345 MUSTERSTADT

Auf den Seitenrändern des **RÜCKSCHEINS** befinden sich Klebestreifen. Damit befestigen Sie den **RÜCKSCHEIN** an der Sendung.

In das Adressfeld tragen Sie bitte Ihre eigene Anschrift vollständig ein.

Rückschein National

Sendungsnummer/Identcode: **RR 34 567 890 9DE**

Bitte unbedingt die Rückseite ausfüllen!

Auslieferungsvermerk

Empfänger Empfänger

Empfänger/Bestimmungsstelle

Abnehmer Empfänger/Bestimmungsstelle

(Auslieferungsort gemäß VOR 800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000)

Empfänger der Sendung

MUSTERFIRMA
VON-MUSTER-ALLEE 11
54678 MUSTERORT

Empfängerbestätigung

Empfängername: **MUSTERSTADT**

Empfängeradresse: **MUSTERSTR. 32**

Empfängerpostleitzahl: **12345**

Empfängerort: **MUSTERSTADT**

Empfängerunterzeichnung: _____

Datum: _____

Bitte bestätigen, die Sendung am bestem Tag erhalten zu haben.

Kleben Sie hier die Sendungsnummer des zugehörigen **EINSCHREIBENS** ein.

Tragen Sie hier Name und Adresse des Empfängers der Sendung ein.

Hier bestätigt der Empfänger mit Datum und Unterschrift, dass er die Sendung erhalten hat.

Hier trägt unser Mitarbeiter ein, wann er wem die Sendung ausgehändigt hat.

PostKIT: Versandvorbereitung mit System.

Unternehmen mit einem hohen Aufkommen an Einschreiben empfehlen wir PostKIT, die kostenlose Versandsoftware der Deutschen Post, mit der Sie Ihren Versand bequem per Mausclick organisieren können.

Alles in einem.

Mit PostKIT organisieren Sie die komplette Versandvorbereitung und können auch alle notwendigen Einlieferungsunterlagen selbst erstellen sowie die Einlieferungsdaten für spätere Recherchen archivieren. Und mit der integrierten Abfrage zum Sendungsstatus wissen Sie immer genau, wo sich Ihre Sendungen gerade befinden. Die Frankierung Ihrer Sendungen erledigen Sie wie gewohnt (siehe Seite 6).

Die Leistungen im Überblick:

- Label und dazugehörige Empfängeradresse auf Etiketten, Umschläge oder direkt auf das Anschreiben drucken
- *RÜCKSCHEIN* bedrucken
- Einlieferungsbelege erstellen und ausdrucken
- Daten archivieren und auswerten
- Sendungsstatus abfragen und Nachforschungsauftrag online erteilen

PostKIT überall verfügbar.

Das netzwerkfähige PostKIT können Sie in Ihrem Computernetzwerk gleichzeitig an vielen Arbeitsplätzen nutzen – alle Daten stehen überall zur Verfügung.

Minimale Anforderungen:

- Pentium-/Pentium-II-Prozessor
- 64 MB RAM
- 100 MB freier Speicherplatz
- Windows 2000, XP, Vista
- Windowsfähiger Laser- oder Tintenstrahldrucker

PostKIT einfach installieren.

Sie können PostKIT und das dazugehörige Benutzerhandbuch kostenlos herunterladen. Eine Installationshilfe ist im Programm enthalten.

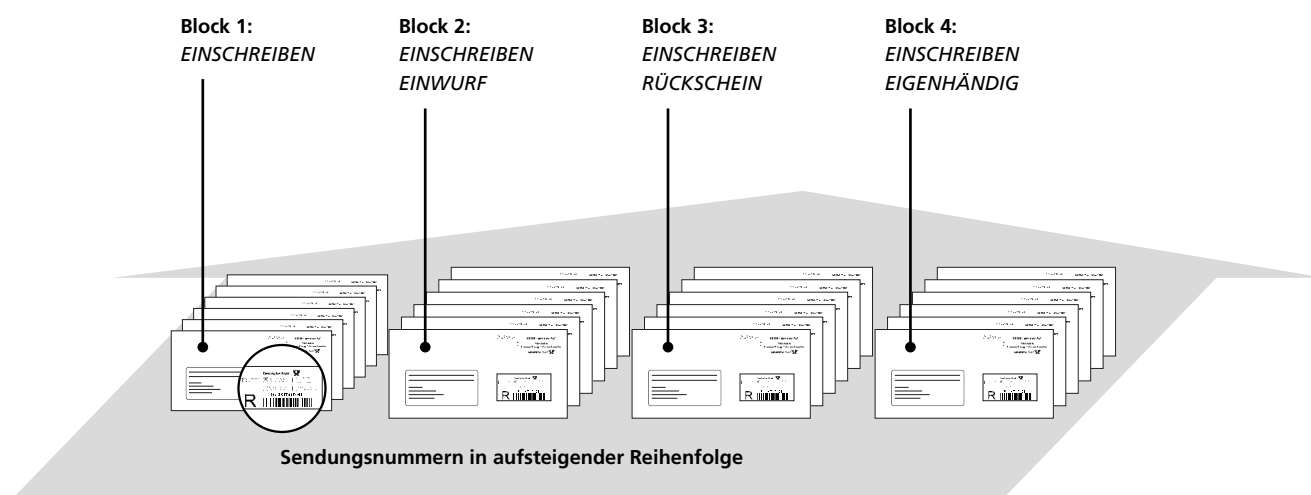
Kostenloser Download

www.deutschepost.de/postkit

Einlieferung mit Übersicht.

Sortierte Einlieferung.

Sortieren Sie bitte vor der Einlieferung jede Sendungskategorie, z. B. *EINSCHREIBEN EINWURF* oder *EINSCHREIBEN RÜCKSCHEIN*, zu einem Block. Kennzeichnen Sie dann jede Sendung eines Blocks nacheinander mit einem Label. Und sortieren Sie die Sendungen so, dass die Sendungsnummern der Label in aufsteigender Reihenfolge liegen.



Nach der Sortierung tragen Sie die einzelnen Sendungskategorien in den Einlieferungsbeleg ein, den Sie auf der folgenden Seite finden.

Einzelne Sendungen können Sie auch ohne einen Einlieferungsbeleg in der Filiale abgeben und erhalten dort eine Einlieferungsbestätigung.

Für *EINSCHREIBEN* mit Internetmarke oder der *EINSCHREIBENMARKE* benötigen Sie keinen Einlieferungsbeleg. Sie können diese Sendungen einfach in den Briefkasten werfen oder sie gegen eine Einlieferungsbestätigung in der Filiale abgeben.

Einlieferungsbelege bestellen:

www.deutschepost.de/zlmaterialien

oder direkt über unseren Geschäftskundenservice:

0180 5 5555

0,14 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen Festnetzen;
maximal 0,42 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen
Mobilfunknetzen; montags bis samstags von 7 bis 20 Uhr (außer an
bundeseinheitlichen Feiertagen)

Mit dem Einlieferungsbeleg wird die Einlieferung Ihrer Sendungen bei der Deutschen Post dokumentiert. So haben Sie den Nachweis über Sendungsnummer und Datum der Einlieferung schwarz auf weiß.

Der Einlieferungsbeleg.

Sortieren Sie zunächst die Sendungskategorien zu je einem Block und füllen Sie die allgemeinen Angaben zu ihrer Einlieferung aus.

Kreuzen Sie hier die gewählte Sendungskategorie an.

Kleben Sie hier den ersten und letzten verwendeten Barcode des Blocks auf. Haben Sie nur eine Sendung pro Block, so reicht es, wenn Sie nur einen Barcode einkleben.

Geben Sie hier die Gesamtzahl der Sendungen des Blocks an.

Addieren Sie alle Sendungen und tragen Sie die Summe hier ein.

Einlieferungsbelege können Sie jederzeit im Internet bzw. über den Geschäftskundenservice bestellen. Gerne können Sie auch selbst erstellte Einlieferungsbelege verwenden, die allerdings dem abgebildeten Muster entsprechen müssen. Noch einfacher erstellen Sie eine Einlieferungsliste über unsere Versandsoftware PostKIT, siehe Seite 10.

Viele Möglichkeiten, einzuliefern:

- In allen Filialen der Deutschen Post
- In allen Großannahmestellen der Deutschen Post
- Über HIN+WEG
- Bei allen Briefzustellern, die auch Sendungen für den Versand entgegennehmen

Sendungsverlauf bequem verfolgen.

Sie wollen wissen, ob Ihre Sendung bereits beim Empfänger eingetroffen ist? Mit unserem Online-Service oder über unsere Servicenummer sind Sie immer auf dem Laufenden.

Schnell informiert.

In der Regel können Sie bereits einen Tag nach Einlieferung Ihrer Sendung den aktuellen Sendungsstatus im Internet unter **www.deutschepost.de/briefstatus** abrufen. Geben Sie dazu lediglich die Sendungsnummer sowie das Einlieferungsdatum ein und starten Sie die Abfrage.

Detailliert informiert.

Sie können hier erfahren, ob der Empfänger die Sendung angenommen oder die Annahme verweigert hat. Zudem erfahren Sie, ob die Sendung für den Empfänger zur Abholung in einer Filiale bereitliegt. Bei persönlich übergebenen Sendungen können Sie sich zudem den Auslieferungsbeleg im Internet ansehen – inklusive der Unterschrift des Empfängers.

Übersichtlich informiert.

Mit der Sammelabfrage für Geschäftskunden können Sie bis zu zehn Sendungsnummern gleichzeitig eingeben und erhalten unverzüglich detaillierte Informationen zum Sendungsstatus aller abgefragten Sendungen. Übrigens: Über unsere kostenlose Versandsoftware PostKIT können Sie den Sendungsstatus noch einfacher abfragen, Informationen finden Sie auf Seite 10.

Sendungsverfolgung

www.deutschepost.de/briefstatus

oder über den Geschäftskundenservice

0180 5 290690

0,14 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen Festnetzen; maximal 0,42 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen Mobilfunknetzen; montags bis samstags von 7 bis 20 Uhr (außer an bundeseinheitlichen Feiertagen)

Kostenlos Material bestellen.

Bestellen Sie kostenlos alle benötigten Materialien für die Versandvorbereitung ganz einfach und bequem im Internet oder über unseren Geschäftskundenservice.

Materialübersicht		
Universal-Label Block à 50 Stück	Zur Aufbringung.	Mat.-Nr. 912-671-800
Universal-Label Rolle à 500 Stück	Zur manuellen Aufbringung.	Mat.-Nr. 912-671-000
Einschreiben-Label Rolle à 500 Stück	Zur manuellen Aufbringung. Für Kunden, die ausschließlich <i>EINSCHREIBEN</i> versenden	Mat.-Nr. 912-671-300
Einschreiben-Label Rolle à 1000 Stück	Zur maschinellen Aufbringung.	Mat.-Nr. 912-671-600
Einschreiben-Einwurf-Label Rolle à 500 Stück	Zur manuellen Aufbringung. Für Kunden, die ausschließlich <i>EINSCHREIBEN EINWURF</i> versenden	Mat.-Nr. 912-671-200
Einschreiben-Einwurf-Label Rolle à 1000 Stück	Zur maschinellen Aufbringung.	Mat.-Nr. 912-671-500
Einschreiben-Rückschein-Label Rolle à 500 Stück	Zur manuellen Aufbringung. Für Kunden, die ausschließlich <i>EINSCHREIBEN RÜCKSCHEIN</i> versenden	Mat.-Nr. 912-671-700
Einlieferungsbeleg Briefzusatzleistungen Block à 100 Stück	Gut sortiert einliefern.	Mat.-Nr. 912-665-000
Rückschein	Minimum 500 Stück	Mat.-Nr. 911-008-000

Materialbestellung

www.deutschepost.de/zlmaterialien

oder direkt über unseren Geschäftskundenservice

0180 5 290690

0,14 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen Festnetzen;
maximal 0,42 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen
Mobilfunknetzen; montags bis samstags von 7 bis 20 Uhr (außer an
bundeseinheitlichen Feiertagen)

Preise und Haftung.

Preise*	
EINSCHREIBEN	2,05 EUR
kombinierbar mit:	
Eigenhändig	2,05 + 1,80 EUR
Rückschein	2,05 + 1,80 EUR
Eigenhändig und Rückschein	2,05 + 1,80 + 1,80 EUR
EINSCHREIBEN EINWURF	1,60 EUR

* Die Preise für diese Zusatzleistungen verstehen sich immer zuzüglich zum Beförderungsentgelt für die Basissendung. Alle Preise sind Endpreise und nach UStG umsatzsteuerfrei.

Im Falle von Verlust oder Beschädigung Ihrer Sendung haftet die Deutsche Post bis zur Höhe des unmittelbaren Schadens, jedoch max. bis zu einer Höhe von 25 Euro bei *EINSCHREIBEN* beziehungsweise 20 Euro bei *EINSCHREIBEN EINWURF*. Es dürfen keine wertvollen Gegenstände und kein Bargeld verschickt werden. Ausnahmen sind Briefmarken, einzelne Fahrkarten und einzelne Eintrittskarten bis zu einem tatsächlichen Wert von 25 Euro. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutschen Post *BRIEF NATIONAL* in der jeweils gültigen Fassung.

Wir sind für Sie da.

Geschäftskundenservice:	www.deutschepost.de/kontakt oder unter 0180 5 290690**
Materialbestellung:	www.deutschepost.de/zlmaterialien
Sendungsstatusabfrage:	www.deutschepost.de/briefstatus
Zertifizierungsservice:	Deutsche Post AG SNL Brief 3460 Zertifizierungsservice 97103 Würzburg
PostKIT:	www.deutschepost.de/postkit

** 0,14 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen Festnetzen; maximal 0,42 Euro pro angefangene 60 Sek. aus den deutschen Mobilfunknetzen; montags bis samstags von 7 bis 20 Uhr (außer an bundeseinheitlichen Feiertagen).

Deutsche Post AG
Produktmanagement
Zusatz- und Spezialleistungen
53250 Bonn

www.deutschepost.de

Stand 04/2011
Mat.-Nr. 675-601-016