

# Einlieferungsliste für Infopostsendungen

## Angaben zum Auftraggeber:

Kundennummer: \_\_\_\_\_

Firma/Name: \_\_\_\_\_  
(Stempel)

## Einlieferung Infopost:

Standard       Kompakt       Groß       Maxi

Einzelgewicht der Sendung: \_\_\_\_\_g

Stückzahl pro Leitbereich:

01 \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 07 \_\_\_\_\_

10 \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 13 \_\_\_\_\_ 14 \_\_\_\_\_ 15 \_\_\_\_\_ 16 \_\_\_\_\_ 17 \_\_\_\_\_

18 \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ 39 \_\_\_\_\_ Aufgezählte Menge: \_\_\_\_\_ Gesamt: \_\_\_\_\_

## Vorausverfügung\*:

- Rückgabe der nichtzustellbaren Sendungen (0,10€/Brief)
  - keine Rückgabe – Vernichtung nach 14 Tage
- \* wenn nichts angekreuzt ist, erhalten Sie die Sendungen kostenpflichtig zurück

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftraggeber

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kurier

## **Einlieferungsbedingungen:**

- Mindestmenge **200** Stück / Gewicht/ Leitbereich (wird die Mindestmenge nicht erreicht, kann die Differenz dazu aufgezahlt werden)
- Sortierung innerhalb des Leitbereiches nach PLZ auf- oder absteigend
- Gleichheit in Format und Gewicht
- Mögliche Unterschiedsmerkmale: Anschrift, persönliche Anrede, Kundennummer/Geschäftszeichen
- Einlieferungsliste und Mustersendung muss beigelegt werden
- Der Versand von inhaltsgleichen Zahlungsaufforderungen (z.B. Rechnungen, Mahnungen u.Ä) ist nicht zugelassen.

**Sendungen, die nicht den Einlieferungsbedingungen entsprechen, werden als Standardsendung je nach Klassifikation berechnet!**

**Zustellung erfolgt spätestens in der Woche nach Einlieferung**

**Wird vom Kurier ausgefüllt !!!**

sonstige Vermerke:

Die durch Prüfung ermittelte Sendungsmenge	
Mustersendung vorhanden ?	
Ist die Inhaltsgleichheit gegeben ?	
Sind die Sendungen sortiert ?	
Gleichheit von Form/Maße/Gewicht gegeben ?	

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift Kontrolleur