

## VORAUSSETZUNG ZUM VERSAND VON INFOPOST

### ALLGEMEINE HINWEISE

Infopostsendungen sind inhaltsgleiche Sendungen mit rein werblichen Inhalt. Sie haben ein identisches Format, Aussehen und Gewicht. Infopostsendungen dürfen z. B. keine Rechnungen oder Mahnungen beinhalten. Die Mindesteinliefermenge beträgt 200 Sendungen. Eine Aufzahlung zur Mindestmenge ist möglich. Für das maschinelle Verarbeiten der Infopostsendungen, müssen diese automationsfähig gestaltet sein.

### EINLIEFERUNG | ABHOLUNG

Die Abholung Ihrer Sendungen ist entweder über unser Service-Telefon 0800 9966331 oder unter [mein.post-modern.de](http://mein.post-modern.de) anzumelden. Die Einlieferung muss mit unserer „Einlieferungsliste Infopost National“ und einem offenen Musterbrief erfolgen. Ohne Einlieferungsliste werden die Sendungen als Tagespost befördert und abgerechnet. Infopostsendungen sind verschlossen an uns zu übergeben.

### FRANKIERUNG UND VERSAND

Sendungen die nicht maschinell verarbeitet werden können, z. B. Postkarten, folierte oder offene Sendungen, müssen gegebenenfalls vortourisiert werden. Bitte sprechen Sie mit uns! Die Zustellung von Infopostsendungen erfolgt i.d.R. innerhalb von 3 – 4 Werktagen nach Abholung / Einlieferung.

### ABRECHNUNG

Die Abrechnung Ihrer Infopostsendungen erfolgt per Monatsrechnung. Die jeweiligen Rechnungspositionen sind detailliert aufgelistet. Ihre Infopostsendungen mit Empfängern außerhalb des Zustellgebietes von PostModern frankieren wir für Sie zu den jeweils aktuell gültigen Konditionen und Bedingungen der Deutschen Post AG.

## BEISPIELE FÜR SENDUNGSANLÄSSE

- Angebote mit dem Ziel Kunden zum Kauf oder zur Nutzung von Produkten und Dienstleistungen zu motivieren
- Imagewerbung, Parteienwerbung
- Einladungen zur Teilnahme an Veranstaltungen oder Gewinnspielen
- Mitteilungen im Rahmen von Bonusprogrammen in Verbindung mit Angeboten
- Kundenmagazine
- Spendenaufrufe
- Glückwünsche
- Kundenkarten (keine Ersatzkarten)

BITTE DENKEN  
SIE AN  
DEN OFFEN  
MUSTERBRIEF

## EINLIEFERUNGSLISTE

Angaben zu Absender und Einlieferer. Bitte kreuzen Sie den zahlungspflichtigen Rechnungsempfänger an. Für eventuelle Rückfragen benötigen wir die Telefonnummer des zuständigen Ansprechpartners.

Bitte ankreuzen, ob Sie eine Rückführung, Recherche unzustellbarer Sendungen wünschen oder Ihre Info-Groß-Sendungen größer als 30 und maximal 50 mm sind. (Mehrfach ankreuzen möglich.)

**Achtung: kostenpflichtige Zusatzleistungen!**

**EINLIEFERUNGSLISTE INFOPOST NATIONAL**

BITTE ZWINGEND MUSTER BEIFÜGEN!  
NICHT FAXEN ODER MALEN!  
BITTE NUR DEN SENDUNGSANLÄSSEN BEIFÜGEN!

VERSICHT 2022  
GÜLTIG AB 01.01.2022  
SEITE 1

EINLIEFERUNGSDATUM: TT.MM.JJJJ

**DATEN ABSENDER**  zahlungspflichtig **DATEN EINLIEFERER**  zahlungspflichtig

Kunden-Nr.: \_\_\_\_\_ Kunden-Nr.: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Straße, Nr.: \_\_\_\_\_ Straße, Nr.: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_ PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner und Telefonnummer für Rückfragen / Fragen: \_\_\_\_\_

FÜR UNTERSCHIEDLICHE PRODUKTE, BITTE SEPARATE EINLIEFERUNGSLISTEN AUSFÜLLEN!

STANDARDLEISTUNGEN	Produkt	Mindestgröße	Höchstgröße	Gewicht	Benennung tatsächliche Menge
Info-Postkarte 25	L 140 x B 90 mm	L 235 x B 125	bis 15 g		
Info-Standard 20	L 140 x B 90 mm	L 235 x B 125 x H 5 mm	bis 30 g		
Info-Standard 30	L 140 x B 90 mm	L 235 x B 125 x H 5 mm	bis 30 g		
Info-Groß 50	L 140 x B 90 mm	L 355 x B 250 x H 30 mm	bis 80 g		
Info-Groß 100	L 140 x B 90 mm	L 355 x B 250 x H 30 mm	bis 100 g		
Info-Groß 250	L 140 x B 90 mm	L 355 x B 250 x H 30 mm	bis 150 g		
Info-Groß 500	L 140 x B 90 mm	L 355 x B 250 x H 30 mm	bis 500 g		
Info-Groß 1.000	L 140 x B 90 mm	L 355 x B 250 x H 30 mm	bis 1.000 g		

**AUZZAHLUNG**

Aufzahlung bei annähernd 200 Sendungen: \_\_\_\_\_

Gesamtanzahl (mind. 200 Sendungen): \_\_\_\_\_

**Kosten**

Stichtag: \_\_\_\_\_

Stichtag: \_\_\_\_\_

**KOSTENPFLICHTIGE ZUSATZLEISTUNGEN - FÜR DEN WUNSCH, BITTE ANKREUZEN**

Höchstmaßüberschreitung bei Info-Groß-Sendungen (größer 30 mm, maximal 50 mm)\*

Recherche unzustellbarer Sendungen (ab 1.000 Stück)

Einlieferungsliste möglich\*\*

Recherche aktualisierbarer Sendungsadressen (Verbindung mit Zurückführung möglich)\*\*

BITTE ZWINGEND ZUSÄTZLICHEN OFFENEN MUSTERBRIEF BEIFÜGEN & DIESEN ALS „MUSTERBRIEF“ ETWICKELN

Ort / Datum: \_\_\_\_\_ Stempel / Unterschrift: \_\_\_\_\_

\*Die Preise sind der aktuell gültigen PostModern Infopost-Preisliste zu entnehmen.  
\*\*Diese Zusatzleistungen können nur erbracht werden, wenn die Absenderkennung auf der Sendung oder im Adressfeld ersichtbar ist.

Bitte diese Dienstleistungen entgegen dem Bestellen der Auftragsbestätigung (1) geben. Geben Sie die genaue Beschreibung der Leistungen an. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen.

Bitte diese Dienstleistungen entgegen dem Bestellen der Auftragsbestätigung (1) geben. Geben Sie die genaue Beschreibung der Leistungen an. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen.

Bitte diese Dienstleistungen entgegen dem Bestellen der Auftragsbestätigung (1) geben. Geben Sie die genaue Beschreibung der Leistungen an. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen. Gebührensätze sind in der Preisliste zu entnehmen.

Die Anzahl Ihrer tatsächlichen Sendungen für das gewünschte Produkt eintragen. Für die Abrechnung als Infopost ist eine Mindesteinliefermenge von 200 Sendungen notwendig. Tragen Sie bei weniger als 200 Sendungen bitte zusätzlich die Aufzahlungsmenge ein und ergänzen die Gesamtmenge.

**Bitte füllen Sie für unterschiedliche Produkte immer eine Einlieferungsliste pro Produkt aus.**

Die Einlieferungsliste gilt als Auftrag. Bitte das Datum und die Unterschrift nicht vergessen.