

**FRANKIERSERVICE**

# **Einlieferungsinformationen zum Frankierservice und Frankierservice Spezial**



# 1. Sendungen vorbereiten



**1. Sendungen vorbereiten**



**2. Einlieferungsunterlagen ausfüllen**



**3. Sendungen einliefern**

## Sortierte Einlieferung

Bitte trennen Sie die Sendungen nach:

- **Produkten<sup>1)</sup>**  
(z. B. Briefe, Warensendungen)
- **Art der Briefzusatzleistungen**  
(z. B. EINSCHREIBEN)
- Innerhalb der jeweiligen Produkte und Briefzusatzleistungen Trennung der **Basisprodukte** nach:
  - Standard
  - Kompakt
  - Groß
  - Maxi<sup>2)</sup>
- **Aufträgen**  
(DIALOGPOST, STREIFBANDZEITUNG, PZA<sup>3)</sup>, Teilleistungen BRIEF)

Bitte legen Sie die Sendungen nach der Trennung jeweils in die folgenden Behälter:



**Briefbehälter Größe 1,**  
Vorgabe für Formate Standard oder Kompakt

- Sendungen stehend mit Anschrift lesbar Richtung Infoträger einlegen bzw. stellen



**Briefbehälter Größe 2,**  
Vorgabe für Formate Groß oder Maxi

- Sendungen liegend mit Anschriften lesbar gleichgerichtet einlegen



**Briefbehälter Größe 2,**  
Vorgabe für Format C5

- Sendungen liegend in zwei Stapeln einlegen

<sup>1)</sup> Getrennt nach National und International; <sup>2)</sup> Maxibrief International zusätzlich nach Entgeltstufen; <sup>3)</sup> Postzustellungsaufträge nach Anzahl der inneren Umschläge



**Wichtig!** Bitte kennzeichnen Sie die Behälter mit dem Infoträger FRANKIERSERVICE (siehe Bilder): z. B. Behälter 1 von 4 = 1/4.

# 1. Sendungen vorbereiten



1. Sendungen  
vorbereiten



2. Einlieferungs-  
unterlagen  
ausfüllen



3. Sendungen  
einliefern

## Unsortierte Einlieferung

Bitte trennen Sie die Sendungen nach:

- **Produkten<sup>1)</sup>**  
(z. B. Briefe, Warensendungen)
- **Art der Briefzusatzleistungen**  
(z. B. EINSCHREIBEN)
- Innerhalb der jeweiligen Produkte wird auf die **Trennung** nach Basisprodukten (Standard, Kompakt, Groß, Maxi)/Entgeltstufen **verzichtet**.
- **Aufträgen**  
(z. B. STREIFBANDZEITUNG, PZA)

Bitte legen Sie die Sendungen nach der Trennung jeweils in die folgenden Behälter:



**Briefbehälter Größe 2**

### Hinweise

- Die „Unsortierte Einlieferung“ ist nur möglich nach Vertragsabschluss mit FRANKIERSERVICE SPEZIAL.
- Entsprechende Sortiervorgaben für PZA und DIALOGPOST werden damit nicht aufgehoben.

<sup>1)</sup> Getrennt nach National und International



**Wichtig!** Bitte kennzeichnen Sie die Behälter mit dem Infoträger FRANKIERSERVICE (siehe Bilder): z. B. Behälter 1 von 4 = 1/4.

## 2. Einlieferungsunterlagen ausfüllen



1. Sendungen vorbereiten



2. Einlieferungs-  
unterlagen  
ausfüllen



3. Sendungen einliefern

### Frankierservice

Bitte bereiten Sie die Einlieferungsliste FRANKIERSERVICE vor. Diese finden Sie als PDF-Formular mit Rechenfunktion unter [einlieferungslisten.de](https://www.deutsche-post.de/einlieferungslisten.de)

Auf dieser Internetseite erhalten Sie auch die kostenlose Software „Deutsche Post Einlieferungslisten“. Diese bietet eine komfortable Ausfüllhilfe für alle Einlieferungslisten und Formulare, die zur Einlieferung bei der Deutschen Post benötigt werden.

### Frankierservice Spezial

Bitte füllen Sie den bereits durch uns vorbereiteten Lieferschein „**FRANKIERSERVICE SPEZIAL**“ aus. Sie erhalten diesen bei Vertragsabschluss.

## Hinweise

### FÜR KUNDEN FRANKIERSERVICE UND FRANKIERSERVICE SPEZIAL

- Einlieferungen von Postkarten, Standard- und Kompaktbriefen ab 25.000 Stück bzw. Einlieferungen von Groß und Maxi-briefen ab 5.000 Stück sind der Annahmestelle mindestens einen Werktag vor Einlieferung schriftlich anzukündigen, andernfalls kann die Einhaltung der Qualitätsstandards nicht sichergestellt werden.

### FÜR KUNDEN MIT VERTRAG TEILLEISTUNGSZUGANG BRIEF

- Einlieferungen Teilleistung (BZA und BZE) müssen innerhalb der allgemeinen Öffnungszeit der jeweiligen Annahmestelle, spätestens aber bis 15:00 Uhr, erfolgen.
- Einlieferungen Teilleistung (BZA und BZE) über 25.000 Stück sind der Annahmestelle mindestens einen Werktag vor Einlieferung schriftlich anzukündigen, andernfalls kann die Einhaltung der Qualitätsstandards nicht sichergestellt werden.

## 3. Sendungen einliefern



1. Sendungen vorbereiten



2. Einlieferungsunterlagen ausfüllen



3. Sendungen einliefern

### Frankierservice

Hier können Sie die Sendungen einliefern:



**Filiale/Großannahmestelle:**

Sie können die Sendungen in jeder Filiale und Großannahmestelle der Deutschen Post AG abgeben.



**HIN+WEG:**

Selbstverständlich holen wir Ihre Sendungen auch ab. Weitere Informationen zu HIN+WEG unter [deutschepost.de/hinundweg](https://deutschepost.de/hinundweg)



**Briefkasten:**

Wenn Sie über eine POSTCARD (ohne PIN) verfügen, können Sie rund 30 Sendungen mit Einlieferungsliste in einen Umschlag stecken und in den nächstgelegenen Briefkasten einlegen. Weitere Informationen finden Sie im Internet unter [frankierservice.de](https://frankierservice.de)

### Frankierservice Spezial

Hier können Sie die Sendungen einliefern:



**Großannahmestelle:**

Sie können die Sendungen in jeder Großannahmestelle der Deutschen Post AG abgeben.



**HIN+WEG:**

Selbstverständlich holen wir Ihre Sendungen auch ab. Weitere Informationen zu HIN+WEG unter [deutschepost.de/hinundweg](https://deutschepost.de/hinundweg)

**Haben Sie noch Fragen rund um den FRANKIERSERVICE?**

Antworten erhalten Sie im Internet unter [frankierservice.de](https://frankierservice.de) oder von unserem **Kundenservice: 0228 / 4333112**

Mo. - Fr. von 8 bis 18 Uhr und Sa. von 8 bis 14 Uhr, außer an bundesweiten Feiertagen.  
Ausgenommen Paket: Mo. - So. von 7 bis 20 Uhr, auch an Feiertagen.  
Hinweis: Die Erreichbarkeit einzelner Services kann abweichen.

**Deutsche Post AG**

Zentrale

Produktmanagement

Frankierservice

53250 Bonn

**frankierservice.de**

Post® ist eine eingetragene Marke

der Deutschen Post

Stand: Januar 2025