

# DV-Freimachung: Ihr Vorteil mit System

Informationen und Hinweise für die Anwendung





# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Bedingungen für den Einsatz der DV-Freimachung</b>	<b>4</b>	<b>2. Einlieferungsunterlagen</b>	<b>10</b>
1.1 Das sind die grundsätzlichen Voraussetzungen	4	2.1 Einlieferungsbeleg	10
1.2 So können Sie Ihre Briefsendungen frankieren	5	2.1.1 Grunddaten	10
1.2.1 Gewicht ermitteln	5	2.1.2 Abrechnungsdaten	10
1.2.2 Briefprodukt ermitteln	5	2.1.3 Abweichungen bei DIALOGPOST	11
1.2.3 Entgelt und Frankierwert ermitteln	6	2.1.4 Produktreihenfolge auf den Einlieferungsbelegen	12
1.2.4 Stückzahlen und Entgelte speichern	6	Muster Einlieferungsbelege	13
1.2.5 Sendungen sortieren und nummerieren	6	2.2 Versandplan	17
1.2.6 Daten speichern	6	2.2.1 Standardversandplan	17
1.3 So liefern Sie Ihre DV-freigemachten Briefsendungen ein	6	2.2.2 Matrixversandplan	17
1.3.1 Annahmestellen	6	2.2.3 Varianten-Handlingliste	17
1.3.2 Einlieferungsbelege und Protokolle	6	Muster Versandpläne	18
1.3.3 Stornierung von Einlieferungsbelegen	7	<b>3. DV-Freimachungsvermerk</b>	<b>22</b>
1.3.4 Stornierung einzelner Sendungen	7	3.1 DV-Freimachungsvermerk im Fenster	22
1.3.5 Jede Sendung ein Unikat	7	3.2 DV-Freimachungsvermerk in der Frankierzone	23
1.4 So werden Sie unser Vertragspartner	8	<b>4. Partner DV-Freimachung</b>	<b>25</b>
1.4.1 Abnahme Ihrer Software	8	<b>5. Softwarelösungen der Deutschen Post</b>	<b>26</b>
1.4.2 Besonderheiten bei Dienstleistern	8	<b>Kontakt</b>	<b>28</b>
1.4.3 Zertifizierung und Freigabe des Anschriften- Layouts und des Frankiervermerks	8		
1.5 Das ist bei Änderungen bzw. Erweiterungen zu beachten	9		

# 1. Bedingungen für den Einsatz der DV-Freimachung

## 1.1 Das sind die grundsätzlichen Voraussetzungen

- Abschluss einer Vereinbarung zur DV-Freimachung von Briefsendungen
- Sortierung nach Postleitzahlen (mögliche Ausnahme bei Warenversand)
- Fortlaufende Nummerierung der Sendungen
- Zertifizierung oder Produktionsfreigabe des Layouts von Anschrift und Frankiervermerk mit Matrixcode gemäß den Vorgaben des Leitfadens „Automationsfähige Briefsendungen“ in der jeweils aktuellen Fassung.
- Durchschnittliche Mindestmengen je Einlieferung:
  - 4.000 Standard-/Kompaktsendungen (bei Einsatz des Verfahrens „AM-Elektronisches Auftragsmanagement“ 2.000 Sendungen)
  - 200 Groß-/Maxisendungen
- Die Gesamteinlieferungsmenge kann auch aus mehreren Einzeljobs bestehen. Die Anzahl der Einzeljobs ist so gering wie möglich zu halten. Erforderlich ist eine Mindestmenge von 200 Sendungen (mit AM mind. 100 Sendungen) je Einlieferungsjob.

Für die DV-Freimachung empfehlen wir den Einsatz einer Standardsoftware. Die Verwendung einer Individualsoftware bedarf immer einer umfassenden Beratung durch die Fachberater DV-Freimachung. Vor einem produktiven Einsatz einer Softwarelösung ist die Abnahme durch einen Fachberater DV-Freimachung erforderlich.

### Hinweis

Eine Anbindung und Übermittlung von Daten an das Auftragsmanagement-System (AM) der Deutschen Post ist für neue DV-Freimachungsverfahren bereits heute erforderlich. **Ab 01.01.2025 ist auch für bestehende DV-Freimachungsverfahren zwingend eine AM-Übertragung aller Sendungen vorgesehen!**

Der papiergebundene Prozess über Einlieferungslisten bleibt zwar bestehen, ist aber nur noch im Rahmen von betrieblichen Ausnahmesituationen und nicht mehr für den Regelbetrieb vorgesehen.



## 1.2 So können Sie Ihre Briefsendungen frankieren

Ziel der DV-Freimachung ist es, Ihren Brief- und Warenversand einfach, kostengünstig und rationell über Ihre eigenen IT-Systeme abzuwickeln, um damit maximale Kostenvorteile und Entgeltermäßigungen zu erzielen.

### 1.2.1 Gewicht ermitteln

In Ihren IT-Systemen sind die Einzelgewichte der Briefumschläge, Beilagen und Zahlscheine, Rechnungsunterlagen, Wareninhalte usw. gespeichert. Aus der Addition ergibt sich das Gesamtgewicht der jeweiligen Sendung. Eine Gewichtsermittlung ist auch über eine an Ihr System angeschlossene geeichte Waage möglich. Eine Gewichtserfassung über den Bediener ist nur möglich, wenn alle Sendungen der jeweiligen Einlieferung in Inhalt, Gewicht und Format produktbedingt identisch sind (z. B. bei DIALOGPOST)

### 1.2.2 Briefprodukt ermitteln

Aufgrund des Inhalts (Rechnung, Mahnung, Werbung, Waren usw.), des Formats der Umhüllung und unter Berücksichtigung des Gewichts wird von einem Programm das Basisformat des jeweiligen Produktes festgelegt.

### Wichtig für den Warenversand

Für die richtige Portoermittlung beim Warenversand ist es zwingend notwendig, Regelungen und definierte Prozesse für die korrekte Erfassung der Maße und Gewichte in Ihrem angebundenen Warenwirtschaftssystem bereitzustellen und diese regelmäßig zu überprüfen. Dem Versandpersonal sind Prozesse und Regelungen für das Verpacken von Waren vorzugeben, u. a. konkrete Vorgabe des Verpackungsmaterials durch die Software, Umgang mit Abweichungen zwischen dem vorgegebenen und tatsächlich benötigten Versandmaterial.

**Die Einhaltung der definierten Prozesse ist anhand regelmäßiger Stichprobenprüfungen im Rahmen einer Endkontrolle sicherzustellen. Nur so können frühzeitig Unstimmigkeiten festgestellt werden. Fehlerhafte Frankierungen führen in der Regel zur Rückgabe der Sendung.**

### 1.2.3 Entgelt und Frankierwert ermitteln

Aus der Kombination von Produkt, Basisformat und ggf. Zusatzleistungen oder weiteren Briefprodukten sind aus der jeweils aktuellen und von der Deutschen Post zur Verfügung gestellten Produkt- und Preisliste die Nettopreise und Frankierwerte zu ermitteln. Über die Produkt- und Preisliste hinaus werden ggf. von der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, weitere Informationen für die Gewichts- und Portoermittlung zugeleitet.

### 1.2.4 Stückzahlen und Entgelte speichern

Für jede bearbeitete Sendung werden alle ermittelten Einzeldaten zwischengespeichert. Aus diesen Einzeldaten werden Einlieferungsbelege und der dazugehörige Versandplan erstellt. Auch für die elektronische Übermittlung der Einlieferungsdaten (AM-Exchange) werden diese Daten genutzt.

### 1.2.5 Sendungen sortieren und nummerieren

Alle Sendungsdaten werden je Basisformat (und ggf. Produkt) nach Empfängerland und aufsteigender Postleitzahl sortiert. Im Folgeprozess wird nach der Druckreihenfolge eine laufende Sendungsnummer vergeben. Bei Warenversand kann von der Sortierung abgewichen werden (Matrixversandplan).

Unterschiedliche Basisformate eines Produktes (z. B. Standard/ Kompakt) können in einem DV-Bearbeitungslauf bearbeitet (und ggf. durchnummeriert) werden, wenn eine gemeinsame Einlieferung dieser Sendungen erfolgen darf. Informationen dazu, welche Produktzuordnungen und Sortierungen unter dem Gesichtspunkt einer Versandoptimierung vorgesehen sind, erhalten Sie in den jeweiligen Produktbroschüren bzw. von Ihrem Kundenberater.

### 1.2.6 Daten speichern

Einlieferungsbelegdaten müssen mindestens zwölf Monate gespeichert werden und jederzeit nach Aufforderung ausgedruckt werden können. Sofern machbar sollte auch eine elektronische Nachlieferung möglich sein.

Des Weiteren muss eine Rückführbarkeit einer Sendung auf die zugrundeliegenden Parameter wie Größe und Gewicht möglich sein. Dies kann z. B. durch ein manipulationsgeschütztes Logging erfolgen.

Bei wiederholten und systematischen Abweichungen von den vereinbarten Regelungen und Prozessen behält sich die Deutsche Post vor, die betroffenen DV-Vereinbarungen gemäß AGB DV-Freimachung zu kündigen.

## 1.3 So liefern Sie Ihre DV-freigemachten Briefsendungen ein

### 1.3.1 Annahmestellen

Die DV-freigemachten Sendungen werden grundsätzlich in der/den vereinbarten Großannahmestelle/n (in der Regel sind dies die Briefzentren der Deutschen Post) eingeliefert.

Bei Verwendung von AM-Elektronisches Auftragsmanagement kann bei korrekter Nennung der Einlieferungsstelle im AM-Datensatz diese auftragsbezogen geändert werden.

Ein Aufteilen einzelner Aufträge auf mehrere Annahmestellen ist grundsätzlich nicht möglich.

### 1.3.2 Einlieferungsbelege und Protokolle

Bei der Einlieferung werden die zu den Sendungen gehörenden Einlieferungsbelege und Protokolle zur Vollzähligkeitskontrolle/Versandpläne benötigt. Diese

Unterlagen sind in gedruckter Form gemeinsam mit der Einlieferung der Sendungen vorzulegen. Wenn Sie am Verfahren „AM-Elektronisches Auftragsmanagement“ teilnehmen, liegen diese Unterlagen bereits in Datenform bei Ihrer Einlieferungsstelle vor. Die Übergabe der gedruckten Listen kann hierbei nach einem erfolgreich abgeschlossenen Parallelbetrieb entfallen. Jedoch können im Bedarfsfall noch gedruckte Listen notwendig sein. Beachten Sie bitte, dass für einige Produkte die Teilnahme am Verfahren „AM-Elektronisches Auftragsmanagement“ verpflichtend ist.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in der Broschüre „AM-Elektronisches Auftragsmanagement“.

**Die Nummernfolge Ihrer Einlieferungsbelege muss lückenlos sein. Falls Sie einen Einlieferungsbeleg stornieren wollen, legen Sie diesen bei der nächsten Einlieferung (Kennzeichnung „Storno“) vor. Eine Stornierung zu einem späteren Zeitpunkt ist grundsätzlich nicht möglich.**

### **1.3.3 Stornierung von Einlieferungsbelegen**

Bei einer Teilnahme am Verfahren „AM-Elektronisches Auftragsmanagement“ nutzen Sie die hierfür vorgesehenen Stornierungsmöglichkeiten. Die Stornierung muss vor der nächsten Einlieferung erfolgen.

### **1.3.4 Stornierung einzelner Sendungen**

Einzelne DV-freigemachte Sendungen, die nicht eingeliefert wurden, müssen taggleich (zusammen mit der Einlieferung der Sendungen) mit dem entsprechenden Formular „Antrag auf Stornierung DV-freigemachter Briefsendungen“ (wird vom zuständigen Kundenservicecenter KSC zur Verfügung gestellt) zusammengestellt und bei der Großannahmestelle eingereicht werden. Zur Kontrolle müssen der Anschriftenzettel, die Anschriftenfelder oder die Sendung(en), die als ungültig bezeichnet wurde(n), vorgelegt werden. Die zu stornierenden Sendungen müssen getrennt von den zu befördernden Sendungen vorgelegt werden.

### **1.3.5 Jede Sendung ein Unikat**

Die im DV-Freimachungsvermerk enthaltenen Elemente bestehen unter anderem aus dem Matrixcode und der Frankier-ID und sorgen für Eindeutigkeit. Somit ist jede einzelne Sendung ein Unikat.

Bei der Produktion Ihrer DV-freigemachten Sendungen ist sicherzustellen, dass die Eindeutigkeit der Sendungen nicht verletzt werden kann.

## 1.4 So werden Sie unser Vertragspartner

### 1.4.1 Abnahme Ihrer Software

Bei Programmen der Deutschen Post oder deren Software-Kooperationspartnern genügt es, die Deutsche Post, Abteilung Frankierung, frühzeitig über den vorgesehenen Installationsstermin zu informieren.

Weitere Informationen zu unseren Software-Kooperationspartnern finden Sie unter [deutschepost.de/dv-freimachung/partner](https://deutschepost.de/dv-freimachung/partner) und unter Abschnitt 4 dieser Broschüre.

Bei Programmen, die nicht von der Deutschen Post oder deren Software-Kooperationspartnern erstellt wurden, reichen Sie bitte nach Fertigstellung der Programme folgende Unterlagen bei der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, ein:

- Muster von Sendungen und Einlieferungsunterlagen mit plausiblen Inhalten
- Quellcodes der Programme, mit denen Entgelte ermittelt und abgerechnet werden
- Eine genaue Programmbeschreibung mit Versionsnummern, die bei Änderungen fortgeschrieben werden müssen
- Hierbei sind auch elektronische Varianten der eingereichten Unterlagen möglich.

Die Deutsche Post verpflichtet sich, die ihr übergebenen Unterlagen vertraulich zu behandeln und Dritten nicht zugänglich zu machen.

Nach Zusendung der Unterlagen bzw. nach Information durch den entsprechenden Software-Kooperationspartner führt die Deutsche Post, Abteilung Frankierung, nach Terminabsprache die Programmabnahme durch.

### 1.4.2 Besonderheiten bei Dienstleistern

Sollten Sie als Dienstleister Ihre DV-Freimachung für verschiedene Kunden nutzen wollen, achten Sie bei Eigenprogrammierung darauf, Ihre Software mandantenfähig zu gestalten.

Die Parameter für Debitor, Absender, Einlieferer, Einlieferungsstelle und die hierzu gehörenden Abrechnungsverfahren und Nummernkreise müssen variabel verwaltbar sein. Die Anlage doppelter Abrechnungsverfahren bei einem Debitor muss hierbei programmtechnisch ausgeschlossen sein.

Die Deutsche Post, Abteilung Frankierung, schließt mit den bei Dienstleistern teilnehmenden Absenderkunden eigene Verträge. Mit dieser „Vereinbarung über die Teilnahme am DV-Freimachungsverfahren“ des Dienstleisters wird auch die Zahlung der Sendungsentgelte reguliert. Diese Vereinbarung muss, vom Absenderkunden rechtsgültig unterzeichnet, mindestens zwei Wochen vor der ersten Einlieferung bei der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, vorliegen.

Als Dienstleister erhalten Sie von der Deutschen Post nach Abschluss dieser Vereinbarung eine entsprechende Information.

### 1.4.3 Zertifizierung und Freigabe des Anschriften-Layouts und des Frankiervermerks

Voraussetzung für die maschinelle Bearbeitung Ihrer DV-freigemachten Sendungen in den Lese- und Sortiermaschinen der Deutschen Post ist die korrekte Darstellung der Anschrift (gem. Leitfaden „Automationsfähige Briefsendungen“) sowie die fehlerfreie Darstellung des Frankiervermerks und der im Matrixcode enthaltenen Daten (siehe Dokument „Maschinenlesbare Freimachungsvermerke“). Insbesondere muss sichergestellt sein, dass der Matrixcode nicht aus dem Fenster herausrutscht bzw. teilweise verdeckt ist.

Eine präzise Darstellung beinhaltet u. a. auch eine ausreichende Druckqualität. Für den Druck des Digitalen Frankiervermerks einschl. Matrixcode wird grundsätzlich eine Druckauflösung von 300 dpi bzw. 240 dpi gefordert. Bei Warenversanden, bei denen das Adresslabel mit dem Digitalen Frankiervermerk über Labeldrucker ausgedruckt wird, kann ausnahmsweise und nach Freigabe auch eine Druckauflösung mit 203 dpi erfolgen. Einzelheiten zum Druck über Labeldrucker siehe Dokument „Maschinenlesbare Freimachungsvermerke“.

Den Ablauf des Zertifizierungsverfahrens stimmen Sie bitte mit Ihrem zuständigen Mitarbeiter des Vertriebs ab.

#### Start der DV-Freimachung

Nach erfolgreicher Programmabnahme, Zertifizierung oder Produktionsfreigabe und Abschluss der Vereinbarung können Sie mit der DV-Freimachung starten.



## 1.5 Das ist bei Änderungen bzw. Erweiterungen zu beachten

Programmänderungen in der Berechnung, Erfassung und Abrechnung sind vorab der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, mitzuteilen. Nach einer Programmänderung ist der neue Quellcode an die Deutsche Post zu senden.

Es ist sicherzustellen, dass Entgelt- und Produktänderungen termingerecht umgesetzt werden. Nach einer Entgeltänderung oder nach Aufforderung übersenden Sie bitte der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, einen aktuellen Ausdruck der Entgelttabelle bzw. den hierfür relevanten Auszug aus dem Quellcode.

Der Deutschen Post ist die Ergänzung weiterer Sendungsarten, neuer Zusatzleistungen und/oder weiterer Einlieferungsstellen vorab mitzuteilen. Dies gilt auch für alle anderen vertragsrelevanten Änderungen.

Mitteilungen und Bestätigungen von Änderungen in Einlieferungsstellen, Einlieferern und Erweiterungen von Produkten und Abrechnungsverfahren können auch formlos zugesandt werden (E-Mail, Brief, Fax).

# 2. Einlieferungsunterlagen

## 2.1 Einlieferungsbeleg

**Nach dem Bearbeitungslauf kann aus den gespeicherten Einzelsendungsdaten der Einlieferungsbeleg gedruckt werden. Er besteht aus den Grunddaten, die im Kopf ausgedruckt werden, und den Abrechnungsdaten ohne Umsatzsteuer (im Folgenden „Nettoabrechnungsdaten“). Änderungen und Abweichungen im Layout sind mit der Abteilung Frankierung im Vorfeld abzustimmen. In den dargestellten Mustern werden an einigen Stellen Platzhalter verwendet. Diese sind in <> eingeschlossen und sinngemäß zu ersetzen.**

### 2.1.1 Grunddaten

Zuerst wird das Abrechnungsverfahren, bestehend aus der Kundennummer (10-stellig) des Debitors und der jeweiligen Ergänzungsnummer (4-stellig), angedruckt:

Die Ergänzungs-Nr. beinhaltet:

- die zweistellige Verfahrens-Nr. 10 für DV-freigemachte Briefsendungen National (50 für DV-freigemachte Briefsendungen International)
- die zweistellige Teilnahme-Nr. wird von der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, vorgegeben und kann Werte zwischen 01 und 99 sowie AA - FZ einnehmen.

Dann folgen die Kundennummern des Absenders, Optimierers (IT-Dienstleister, der über seine Systeme die DV-Freimachung für den Absender durchführt und diese mit der Deutschen Post vereinbart hat) und Einlieferers. Danach werden weitere Kundendaten wie die Rufnummer des Vertragspartners und die Firmennamen angedruckt.

Die Einlieferungsbelege müssen je Abrechnungsverfahren des Debitors programmgesteuert fortlaufend und rollierend durchnummeriert werden. Dabei ist sicherzustellen, dass eine Rollierung frühestens nach 150 Tagen stattfindet.

Grundsätzlich ist hier ein Nummernkreis von 0001 bis 9999 zu nutzen, reicht dieser nicht aus, kann in Absprache mit der Abteilung Frankierung eine abweichende Lösung gefunden werden.

Prinzipiell sind im Matrixcode 2 Bytes für die Blattnummer vorgesehen. Dies ermöglicht einen Nummernkreis von 00001 bis 65535.

Das Programm, mit dem der Einlieferungsbeleg erstellt wird, ist mit Namen, Versionsnummer und Gültigkeitsdatum anzudrucken. Danach werden der DV-Bearbeitungstag und der vorgesehene Einlieferungstag angegeben.

Ergänzt wird der Beleg noch mit Postleitzahl und Ort der Einlieferungsstelle.

### 2.1.2 Abrechnungsdaten

Bei den Sendungsdaten müssen alle Sendungen einzeln nach Produkten und ggf. Gewichtsstufen gegliedert ausgedruckt werden. Für jede Produktposition ist das gespeicherte Nettoentgelt als „Grundentgelt“ anzudrucken.

Auf Grund von zusätzlich gewährten kunden- bzw. produktspezifischen Rabatten kann es zu Abweichungen zwischen dem im Einlieferungsbeleg ausgewiesenen Entgelt und dem zu zahlenden Entgelt kommen.

#### Beispiele

5099999999 1001, Briefsendungen National – ohne DIALOGPOST –  
5099999999 1002, DIALOGPOST  
5099999999 1003, Warenversand (Warensendungen)  
5099999999 5005, Briefsendungen International

Je Produkt bzw. Gewichtsstufe ist die Summe der Stückzahlen und Entgelte auszuweisen.

Evtl. zusätzliche Leistungen sind nach dem jeweiligen Produkt anzudrucken. Aus den Daten aller Produktpositionen werden Spaltensummen gebildet und angedruckt.

Der Freistempelrabatt gemäß den AGB BRIEF NATIONAL (und inkludierter Dokumente) der Deutschen Post AG wird je Produktposition berechnet und kaufmännisch gerundet.

Die Summe dieser Berechnungen wird angedruckt und vom Gesamtentgelt abgesetzt. Der sich daraus ergebende Nettobetrag wird grundsätzlich zuzüglich der zum Einlieferungszeitpunkt gesetzlich gültigen Umsatzsteuer werktäglich vom vereinbarten Konto abgebucht.

Für interne Zwecke wie z. B. eine Rechnungsprüfung empfehlen wir, auch eine Bruttoberechnung innerhalb Ihrer Software vorzunehmen.

### 2.1.3 Abweichungen bei DIALOGPOST

Der Einlieferungsbeleg für DIALOGPOST unterscheidet sich vom Einlieferungsbeleg für Briefe durch folgende Angaben:

- Angabe des grammgenauen Sendungseinzelgewichts
- Bezeichnung der Aussendung
- Ausprägung: Format Standard, Format Groß, Leitregionseinlieferung, Varianten
- Zuschläge: Saisonzuschlag, EASY, Warenprobe (Sachet)
- Nachweis und Abzug der Entgeltermäßigungen für Bund- bzw. Behälter- und/oder Palettenfertigung

Entgelte für Zuschläge werden gesondert ausgewiesen. Auf den Sendungen werden diese nicht ausgewiesen.

Ermäßigungen für Bund-/Behälter-/Palettenfertigung werden nur auf das Sendungsentgelt (ohne Zuschläge und Zusatzleistungen) berechnet. Zuschläge und Zusatzleistungen fallen auch bei aufgezählten Sendungen an.

### 2.1.4 Produktreihenfolge auf den Einlieferungsbelegen

#### National

- 1. Brief**  
Standard, Kompakt, Groß, Maxi
- 2. Postkarte**
- 3. Warensendung**  
Warensendung 500 g  
Warensendung 1000 g  
Warensendung 2000 g
- 4. Streifbandzeitung**  
in Gewichtsstufen von  
50 g / 500 g / 1000 g
- 5. Postzustellungsauftrag**
- 6. Zusatzleistungen**

#### International

- 1. Brief**  
Postkarte, Standard, Kompakt, Groß, Maxi  
(getrennt nach Gewichtsstufen und EU/Nicht-EU)
- 2. Brief zum Kilotarif**<sup>1</sup>
- 3. Dialogpost international**
- 4. Briefe 50plus**<sup>1 2 3</sup>
- 5. Presse International zum Kilotarif**  
PRIORITY EU Länder  
ECONOMY EU Länder  
PRIORITY Non EU Länder  
ECONOMY Non EU Länder
- 6. Zusatzleistungen**

Bei DIALOGPOST können auch eigene Einlieferungsbelege zum Einsatz kommen.



<sup>1)</sup> Nach Vereinbarung mit der Deutschen Post. Bitte wenden Sie sich hierfür an Ihren Kundenberater.  
<sup>2)</sup> Nach Vereinbarung mit der Deutschen Post. Separate Teilnahme erforderlich und AM-Exchange verpflichtend.  
<sup>3)</sup> Bitte beachten: Waren- und Dokumentenversand muss strikt getrennt werden.

## Muster Einlieferungsbeleg Brief National

Kundennummer Debitoren: 5099999999 1001	Kunden-ID: 10438		
Kundennummer Abs.: 5099999999			
Kundennummer Einl.: 5099999999			
Kundennummer Optim.: 5099999999			
Debitor.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Telefon: <nn nn nn>			
Abs.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Einl.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Optim.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Einlieferungsbeleg Briefpost Nr. 0100			
Programm: POST.22, Version 22 vom 27.12.2022			
DV-Bearbeitungstag: <dd.mm.yyyy>			
Einlieferungstag: <dd.mm.yyyy>			
Einlieferungsstelle: 64295 Darmstadt B2			
-----			
Produkte	Grundentgelt in Euro	Gesamtstück	Gesamtentgelt in Euro
-----			
National			
Brief			
Standard	( 0,85 )	10480	8908,00
Kompakt	( 1,00 )	1556	1556,00
Groß	( 1,60 )	466	745,60
Maxi	( 2,75 )	212	583,00
Dazu			
Einschreiben	( 2,65 )	166 Stück	439,90
			-----
	Briefsendungen National insgesamt	12714	12232,50
	Abzüglich 1% Freistempelermäßigung (je Produktposition)		122,33
			-----
	Gesamtbetrag in Euro (Netto)		12110,17
* Umsatzsteuerpflichtiges Produkt			
Auf diesem Beleg werden ausschließlich Netto Entgelte und Beträge dargestellt. Die Ausweisung der USt erfolgt auf der Rechnung.			

**Muster Einlieferungsbeleg Warenversand**

Kundennummer Debitor.:	5099999999 1003	Kunden-ID:	10438
Kundennummer Abs.:	5099999999		
Kundennummer Einl.:	5099999999		
Kundennummer Optim.:	5099999999		
Debitor.:	Praktikus Lehrmittelverlag		
Telefon:	<nn nn nn>		
Abs.:	Praktikus Lehrmittelverlag		
Einl.:	Praktikus Lehrmittelverlag		
Optim.:	Praktikus Lehrmittelverlag		
Einlieferungsbeleg Briefpost Nr. 0150			
Programm: POST.22, Version 22 vom 27.12.2022			
DV-Bearbeitungstag:	<dd.mm.yyyy>		
Einlieferungstag:	<dd.mm.yyyy>		
Einlieferungsstelle:	64295 Darmstadt BZ		
-----			
Produkte	Grundentgelt in Euro	Gesamtstück	Gesamtentgelt in Euro
-----			
National			
Brief			
Groß	( 1,60 )	121	193,60
Maxi	( 2,75 )	2	5,50
Warensendung*			
bis 500g	( 2,25 )	74	166,50
bis 1000g	( 2,55 )	49	124,95
bis 2000g	( 3,40 )	4	13,60
		-----	
		Briefsendungen National insgesamt	250 504,15
		Abzüglich 1% Freistempelermäßigung (je Produktposition)	5,04
		-----	
		Gesamtbetrag in Euro (Netto)	499,11
* Umsatzsteuerpflichtiges Produkt			
Auf diesem Beleg werden ausschließlich Netto Entgelte und Beträge dargestellt. Die Ausweisung der USt erfolgt auf der Rechnung.			

## Muster Einlieferungsbeleg DIALOGPOST

Kundennummer Debitor.:	5099999999 1002	Kunden-ID:	10438
Kundennummer Abs.:	5099999999		
Kundennummer Einl.:	5099999999		
Kundennummer Optim.:	5099999999		
Debitor.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Telefon: <nn nn nn>			
Abs.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Einl.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Optim.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Einlieferungsbeleg DIALOGPOST National* Nr. 0199			
Programm: POST.22, Version 22 vom 27.12.2022			
DV-Bearbeitungstag:	<dd.mm.yyyy>		
Einlieferungstag:	<dd.mm.yyyy>		
Einlieferungsstelle: 64295 Darmstadt BZ			
Gewicht je Sendung in Gramm: 18			
Bezeichnung der Aussendung: Neue Kollektion			
Ausprägung: Format Standard			
Zuschlag: nicht automationsfähig		Warenprobe (Sachet)	
Zusatzleistung:			
-----			
Stück	Aufgezahlt	Grundentgelt	Gesamtentgelt
		in Euro	in Euro
-----			
A	B	C	(A+B)*C
-----			
25146		( 0,34 )	8549,64
-----			
Entgeltermäßigungen für..		Stück-	Ermäßigung
(inkl. Aufzahlung)		zahlen	in Euro
		%	
-----			
Bund-/bzw.	1 Leitregion	24983	5 424,71
Behälterfertigung	2 Postleitzahl		5
Palettenfertigung	3 Leitzone		2
	4 Leitregion		5
-----			
Aufgezahlt			
	Summe der Entgeltermäßigungen		424,71
	Entgelt nicht automationsfähig* ( 0,05 )	+	1257,30
	Abzüglich Entgeltermäßigungen	-	424,71
	Abzüglich 1% Freistempelemäßigung	-	85,50
	Nettobetrag in Euro		9296,73
-----			
* Umsatzsteuerpflichtiges Produkt			
Auf diesem Beleg werden ausschließlich Netto Entgelte und Beträge dargestellt.			
Die Ausweisung der USt erfolgt auf der Rechnung.			

**Muster Einlieferungsbeleg Brief International**

Kundennummer Debitor.:	5099999999 5005	Kunden-ID:	10438
Kundennummer Abs.:	5099999999		
Kundennummer Einl.:	5099999999		
Kundennummer Optim.:	5099999999		
Debitor.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Telefon: <nn nn nn>			
Abs.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Einl.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Optim.: Praktikus Lehrmittelverlag			
Einlieferungsbeleg Briefpost Nr. 0200			
Programm: POST.22, Version 22 vom 27.12.2022			
DV-Bearbeitungstag:	<dd.mm.yyyy>		
Einlieferungstag:	<dd.mm.yyyy>		
Einlieferungsstelle:	64295 Darmstadt BZ		
-----			
Produkte	Grundentgelt in Euro	Stück Gramm Gesamtstück	Gesamtentgelt in Euro
-----			
International			
Brief			
Standard	( 1,10 )	201	221,10
Kompakt	( 1,70 )	58	98,60
Groß	( 3,70 )	12	44,40
Maxi	( 7,00 )	8	56,00
Presse Kilotarif			
PRIORITY EU Länder*	( 1,15 )	576 Stück	662,40
	( 8,20 )	39482 Gramm	323,75
PRIORITY Non EU Länder	( 1,15 )	101 Stück	116,15
	( 9,20 )	7409 Gramm	68,16
		-----	
		Briefsendungen International insgesamt	956 1590,57
		Abzüglich 1% Freistempelermäßigung (je Produktposition)	15,90
		-----	
	Gesamtbetrag in Euro (Netto)		1574,67

## 2.2 Versandplan

### 2.2.1 Standardversandplan

Für jedes Produkt oder ggf. jedes Basisformat muss ein Versandplan ausgedruckt werden können. Alle an einem Tag bearbeiteten Sendungen müssen in den Versandplänen enthalten sein.

In den Kopfdaten sind das Abrechnungsverfahren und der Firmenname des Debitors anzugeben. Hinter der Überschrift „Protokoll zur Vollzähligkeitskontrolle ...“ wird die vergebene fortlaufende Belegnummer gedruckt. Danach folgen der DV-Bearbeitungstag und das verwendete Produkt.

Innerhalb der einzelnen Versandpläne müssen die Sendungen aufsteigend nach Leitregionen ausgewiesen werden. Innerhalb der Leitregionen müssen die vergebenen Sendungsnummern und Stückzahlen je Leitregion angegeben werden. Aus diesen Stückzahlen ist die Gesamtstückzahl zu ermitteln und als Summe auszudrucken.

Bei Brief International werden die Sendungen nicht nach Leitregionen, sondern nach der Gruppierung EU-Ländern und Non-EU-Ländern mit ggf. Beförderungsleistung aufgelistet (z. B. PRIORITY Non-EU-Länder). Auch eine Auflistung nach den einzelnen Ländern ist möglich.

Nach Absprache mit der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, können verschiedene Basisformate innerhalb eines oder mehrerer Produkte in einem Versandplan zusammengefasst werden, sofern sie in einem Programmlauf bearbeitet und entsprechend zusammengefasst eingeliefert werden dürfen.

### 2.2.2 Matrixversandplan

Der Matrixversandplan wird für Briefsendungen mit Wareninhalt, die nicht nach Postleitzahl sortiert werden können, verwendet.

Die Sendungsnummer ergibt sich aus der Addition von Zeilenzahl und Spaltenzahl.

Am Schnittpunkt einer Zeile und einer Spalte wird je Sendungsnummer die Empfängerpostleitzahl bzw. bei Brief International werden die ersten fünf Stellen des Empfängerlandes angedruckt.

Grundsätzlich ist für jedes Basisformat eines Produktes ein Versandplan zu erstellen. Unter bestimmten Voraussetzungen können verschiedene Basisformate bzw. Produkte durch Kennzeichnung in der Matrix in einem Versandplan zusammengefasst werden (wie im Muster Matrixversandplan dargestellt).

### 2.2.3 Varianten-Handlingliste

Mit einer zusätzlichen Spalte für die Sendungsnummern kann beim Produkt DIALOGPOST in der Ausprägung Varianten die Varianten-Handlingliste den Versandplan ersetzen.

## Muster Versandplan Brief National

Kundennummer: 5099999999 1001

Praktikus Lehrmittelverlag

Protokoll zur Vollzähligkeitskontrolle zum  
Einlieferungsbeleg Briefpost Nr. 0100

Versandplan

DV-Bearbeitungstag: <dd.mm.yyyy>

National: Standardbrief

LR	Sendungsnummern		Stück
	von	bis	
10	000001	- 000022	22
12	000023	- 000612	590
15	000613	- 001245	633
30	001246	- 001612	367
32	001613	- 004612	3000
40	004613	- 006912	2300
41	006913	- 007512	600
42	007513	- 008453	941
44	008454	- 008720	267
60	008721	- 008910	190
61	008911	- 009320	410
62	009321	- 009510	190
64	009511	- 009760	250
90	009761	- 009990	230
95	009991	- 010210	220
99	010211	- 010480	270
		SUMME	10480

## Muster Matrixversandplan Brief und Warenversand National

Kundennummer: 5099999999 1003

Praktikus Lehrmittelverlag

Protokoll zur Vollzähligkeitskontrolle zum  
Einlieferungsbeleg Briefpost Nr. 0150

Versandplan Matrix (PLZ je Sendungsnummer)

DV-Bearbeitungstag: <dd.mm.yyyy>

National: B= Brief W= Warensendung  
S= Standard K= Kompakt G= Groß M= Maxi X= 500 Y= 1000 Z=2000

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0		12595 W X	75941 B G	09459 B G	82350 W X	90231 W X	40030 W Y	17195 B G	12258 B G	01509 B G
10	35757 W X	30012 W Y	73805 W Y	15867 B G	63124 W Y	74469 W Y	66992 B G	89422 W X	95572 B G	24008 B G
20	65260 B G	68060 B G	86218 W X	06186 B G	95168 W X	51779 B G	81946 B G	18004 B G	56715 B G	93695 B G
30	82755 W X	63460 B G	23344 B G	40693 W Y	41761 B G	38557 B G	48170 W X	19331 W X	06850 W X	19735 W Y
40	78078 B M	03050 W X	01577 W X	32553 B G	39625 W X	44966 B G	28944 W Y	77009 B G	06254 B G	91963 B G
50	61392 W X	26549 B G	31080 B G	70601 B G	25480 B G	34285 W Y	60988 W X	80877 B G	21208 W X	47102 W Y
60	22535 W Y	Storno	48575 W X	91559 W X	89163 W X	44234 B G	07581 B G	41098 W Y	13990 B G	21872 B G
70	71669 B G	22276 W X	44898 W Y	32148 B G	67396 B G	61651 B G	06445 W X	47507 B G	94763 B G	79550 B G
80	72073 W Y	94504 W Y	27212 B G	55647 W X	96899 B G	73141 W X	91300 B G	36825 W Y	26808 B G	83418 B G
90	87027 B G	49643 B G	88354 W Y	98776 B G	14395 B G	94099 B G	54983 B G	72332 B G	73401 W X	70196 B G
100	79809 B G	24412 W Y	37489 W X	51375 W X	09718 B G	34689 W X	33216 W Y	64192 B G	71264 B G	76605 B G
110	60583 W X	08650 W X	37893 B G	23603 B G	93031 W Y	58188 W Y	63719 B G	02241 W X	57120 W X	65924 B G
120	92627 W X	85959 B G	52847 W X	78741 B G	27617 W X	27876 B G	80214 W Y	96640 B G	20803 B G	74873 B G
130	12663 B G	72737 W X	19072 B M	53511 B G	03309 B G	53915 W Y	75537 W X	63787 W X	99036 W X	66733 B G
140	10527 B G	79146 W Y	99845 W X	12190 W X	03714 W X	26144 W X	58851 B G	87286 W Y	01982 W Y	04782 B G
150	22940 W X	68464 W X	58447 B G	15058 W Y	18667 W Y	81282 B G	93436 W X	30417 B G	46034 B G	25740 B G
160	86623 W X	77414 B G	78482 B G	75278 B G	84891 W X	56052 W Y	69128 B G	83014 W Y	14799 W Y	66328 B G
170	64856 W X	95831 W Z	76346 W Z	81686 W Y	65665 B G	13731 W X	69533 W X	28685 W Z	24671 W X	89827 W Y
180	67801 B G	07322 W Y	88759 B G	71005 W X	97708 W X	17599 W X	84486 W Y	83823 B G	59256 B G	59515 B G
190	12854 B G	28280 B G	52443 W Y	06513 W Y	44302 W Y	04377 B G	50711 B G	85150 W X	08391 W X	85554 B G
200	80618 W X	68869 W Y	04118 B G	98372 B G	42166 W X	10786 W X	Storno	42830 W X	35353 B G	57783 B G
210	90491 W X	92368 W X	33621 W Y	36421 W Y	54579 B G	01105 B G	63528 W X	20140 B G	50306 B G	12922 W Y
220	25076 B G	63056 B G	77673 W X	57379 B G	18263 W X	09054 W X	10122 W Y	06918 W X	16531 B G	87691 B G
230	74210 B G	88095 W X	46438 B G	97967 W Y	69937 W Y	01914 B G	07986 B G	13327 W Y	97304 B G	45370 B G
240	01173 W X	60324 B G	29753 B G	21467 B G	99440 B G	38962 W X	20399 W Y	87286 W Y	25740 W X	40878 W X
250	40883 W Z	53123 W X	51331 W Y							

Stornierte Sendungen = 2

## Muster Versandplan DIALOGPOST

Kundennummer 5099999999 1002

Praktikus Lehrmittelverlag

Protokoll zur Vollzähligkeitskontrolle  
zum Einlieferungsbeleg DIALOGPOST Nr. 0199

Versandplan

DV-Bearbeitungstag: <dd.mm.yyyy>

DIALOGPOST National Standard

LR	Sendungsnummern von - bis	Stück
20	000001 - 001412	1412
21	001413 - 002716	1304
23	002717 - 004001	1285
24	004002 - 005312	1311
25	005313 - 006951	1639
26	006952 - 008222	1271
27	008223 - 009556	1334
29	009557 - 010120	564
30	010121 - 011588	1468
32	011589 - 013590	2002
34	013591 - 013710	120
35	013711 - 016259	2549
36	016260 - 018111	1852
37	018112 - 019267	1156
38	019268 - 019310	43
99	019311 - 025146	5836
	Summe	25146

**Muster Versandplan Brief International**

Kundennummer 5099999999 5005

Praktikus Lehrmittelverlag

Protokoll zur Vollzähligkeitskontrolle  
zum Einlieferungsbeleg Briefpost Nr. 0200

## Versandplan

DV-Bearbeitungstag: &lt;dd.mm.yyyy&gt;

International: Brief Standard

	Sendungsnummern von - bis	Stück
EU Länder	000001 - 000100	100
Non EU Länder	000101 - 000201	101
	Summe	201

# 3. DV-Freimachungsvermerk

## 3.1 DV-Freimachungsvermerk im Fenster

**Der DV-Freimachungsvermerk (im Beispiel ohne Angabe einer weiteren Zusatzleistung) besteht aus der festen Kennung „DV“, der Datumsangabe (Monat und Jahr), dem Sendungsentgelt, der Leistungsmarke „Deutsche Post“ mit Posthorn und einem Datamatrixcode. Weiterer Bestandteil des Frankiervermerks ist die Frankier-ID. Wichtig: Jeder Freimachungsvermerk ist ein Unikat und ist einmalig zu verwenden.**

- 1 Absenderangabe** Wird das Produkt Premiumadress nicht verwendet, ist eine einzeilige Rücksendeanschrift anzugeben. Eine Postfachangabe (z. B. Postfach 10 00 02, 64276 Darmstadt) oder eine Großempfängerpostleitzahl (z. B. 80324 München) genügen dieser Anforderung. Bei Auslandssendungen ist die Angabe des Ursprungslandes („Germany“ oder „Allemagne“) erforderlich. Bei Sendungen ohne weitere Zusatzleistungen kann die Leerzeile zwischen Absenderangabe und Frankiervermerk entfallen.
- 2 Frankier-ID** Eindeutige Kennzeichnung jeder Sendung mit Teilnahme-Nr. (2-stellig), Kunden-Nr. des Debtors (7-stellig ohne Prüfziffer), Sendungs-ID (10-stellig, bestehend aus Entgeltabrechnungsnr. und laufender Sendungsnr.) und Prüfziffer (einstellig) in hexadezimaler Darstellung. Einzelheiten finden sich im Leitfaden „Automationsfähige Briefsendungen“, erhältlich im Downloadbereich unter [dv-freimachung.de](#).
- 3 Leistungsmarke** Diese können Sie als Grafikdatei bei der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, anfordern.
- 4 Kennung DV** Kennzeichnung der Frankierart.
- 5 Datum** Hier wird die Datumsangabe (Monat und Jahr) des im Datamatrixcode verschlüsselten Einlieferungs- bzw. DV-Bearbeitungstags angedruckt.
- 6 Infozeile** Diese kann von Ihnen für eigene Angaben genutzt werden (optional).
- 7 Entgelt** Hier wird das Nettolistenentgelt der Sendung angedruckt. Bei Sendungen zum Kilotarif wird das jeweilige Nettostückentgelt + ggf. das Nettolistenentgelt für Zusatzleistungen angegeben.
- 8 Zusatzinformation** Außer bei gewöhnlichen Briefen ist hier die Sendungsart zu nennen. Bei Briefsendungen International ist zusätzlich der Vermerk „Port payé“ anzudrucken. Vorgabe der jeweiligen Bezeichnung der Sendungsart ergibt sich aus der Produkt- und Preisliste.
- 9 Matrixcode** Einzelheiten siehe Spezifikation „Maschinenlesbare Freimachungsvermerke“



Detaillierte Informationen zu Dateninhalten des Matrixcodes und der Frankier-ID sowie zur Gestaltung, Vermaßung und Varianten der Freimachungsvermerke entnehmen Sie bitte der Spezifikation „Maschinenlesbare Freimachungsvermerke, Teil 2: DV-Freimachung“ in der jeweils aktuellen Version. Einzelheiten zur Verwendung einer zusätzlichen Frankierwelle in der Frankierzone finden Sie im „Merkblatt zum einheitlichen Frankiervermerk“.

## 3.2 DV-Freimachungsvermerk in der Frankierzone

Der DV-Freimachungsvermerk kann in Ausnahmefällen und nach Abstimmung mit der Abteilung Frankierung auch in der Frankierzone angebracht werden. Einige Sendungsformate erfordern dabei auch eine optische Trennung zwischen Anschrift und Frankierung.

Auf diese Weise können bereits vollständig erstellte und beschriftete Versandstücke mit dem DV-Freimachungsvermerk versehen werden. Hierbei wird entweder ein Label in der Frankierzone angebracht oder es erfolgt ein Direktdruck auf dem Umschlag.

Eine eindeutige datentechnische Verbindung (z. B. über zusätzliche Datenbanken) zwischen dem Frankieraufdruck und der Empfängeradresse in den Sendungsdaten ist dabei zwingende Voraussetzung. Zusätzlich muss die rückwirkende Überprüfbarkeit bzgl. Format und Gewicht der Sendung zu einer Sendungsnummer unveränderbar gegeben sein. Die Überprüfbarkeit muss über einen Zeitraum von mindestens 1 Jahr gegeben sein.

Als zusätzlicher Vertragsbestandteil ist eine Prozessbeschreibung des Kunden erforderlich, in der u.a. die Sicherstellung der Verbindung zwischen Adresse und Frankiervermerk beschrieben wird.

Zudem muss sichergestellt sein, dass eine Standard-DV-Freimachungslösung zum Einsatz kommt. Informationen zu Standard-DV-Freimachungslösungen finden Sie unter [deutschepost.de/dv-freimachung/software](https://deutschepost.de/dv-freimachung/software)

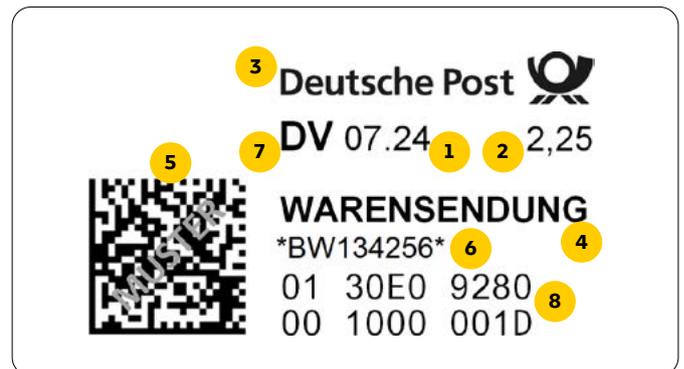
Besondere Bedeutung kommt hierbei der Druckqualität und damit der maschinellen Lesbarkeit des angedruckten Matrixcodes zu. Um diese zu gewährleisten, ist die Nutzung eines definierten Label- oder Umschlagpapiers erforderlich. In jedem Fall ist eine Prüfung / Freigabe des verwendeten Papiers durch die Abteilung Frankierung erforderlich.

Weitere Vorgaben an die Gestaltung des Frankiervermerks sind in einer Zusatzspezifikation beschrieben, die ausschließlich über die Abteilung Frankierung erhältlich ist.

Die Nutzung der DV-Freimachung in der Frankierzone erfordert zusätzlich zum Abschluss der DV-Vereinbarung eine zusätzliche Freigabe der Deutschen Post, die erst nach Überprüfung der Einhaltung der entsprechenden Prozessvorgaben erteilt werden kann.

Wie nachstehend beschrieben, besteht der DV-Freimachungsvermerk in der Frankierzone aus der Leistungsmarke „Deutsche Post“ mit Posthorn, der festen Kennung „DV“, der Angabe von Datum, dem Sendungsentgelt, dem Matrixcode und ggf. der Produktbezeichnung. Weiterer Bestandteil des Frankiervermerks ist die Frankier-ID.

- 1 **Datum** Hier wird die Datumsangabe (Monat und Jahr) des im Datamatrixcode verschlüsselten Einlieferungs- bzw. DV-Bearbeitungstags angedruckt.
- 2 **Entgelt** Hier wird das Nettolistenentgelt der Sendung angedruckt. Bei Sendungen zum Kilotarif wird das jeweilige Nettostückentgelt + ggf. das Nettolistenentgelt für Zusatzleistungen angegeben.
- 3 **Leistungsmarke** Diese können Sie als Grafikdatei bei der Deutschen Post, Abteilung Frankierung, anfordern.
- 4 **Zusatzinformation** Außer bei gewöhnlichen Briefen ist hier die Sendungsart zu nennen. Bei Briefsendungen International ist zusätzlich der Vermerk „Port payé“ anzudrucken. Vorgabe der jeweiligen Bezeichnung der Sendungsart ergibt sich aus der Produkt- und Preisliste.
- 5 **Matrixcode** Einzelheiten siehe Spezifikation „Maschinenlesbare Freimachungsvermerke“
- 6 **Infozeile** Diese kann von Ihnen für eigene Angaben genutzt werden (optional).
- 7 **Kennung DV** Kennzeichnung der Frankierart.
- 8 **Frankier-ID** Eindeutige Kennzeichnung jeder Sendung mit Teilnahme-Nr. (2-stellig), Kunden-Nr. des Debitors (7-stellig ohne Prüfziffer), Sendungs-ID (10-stellig, bestehend aus Entgeltabrechnungsnr. und laufender Sendungsnr.) und Prüfziffer (einstellig) in hexadezimaler Darstellung. Einzelheiten siehe „Maschinenlesbare Freimachungsvermerke“.



# 4. Partner DV-Freimachung

## Software-Kooperationspartner

### ICOM Software Research e. K.

Technologiepark Dortmund

Martin-Schmeißer-Weg 11

44227 Dortmund

Telefon: 0231 556991-20

E-Mail: [vertrieb@icomsoftware.de](mailto:vertrieb@icomsoftware.de)

[icomsoftware.de](http://icomsoftware.de)



### SET GmbH

Rühmkorffstr. 5

30163 Hannover

Telefon: 0511 39780-0

E-Mail: [vertrieb@set.de](mailto:vertrieb@set.de)

[set.de](http://set.de)



Weitere Softwarepartner finden Sie auf unserer Webseite: [dv-freimachung.de](http://dv-freimachung.de)

# 5. Softwarelösungen der Deutschen Post

## **MAILOPTIMIZER**

**Deutsche Post AG**

**Abteilung Frankierung**

64276 Darmstadt

Telefon: 06151 908-7001

E-Mail: [mailoptimizer@deutschepost.de](mailto:mailoptimizer@deutschepost.de)

[mailoptimizer.de](http://mailoptimizer.de)

**MAILOPTIMIZER**

## **DIALOGPOSTMANAGER**

**Deutsche Post AG**

**Kundensysteme Geschäftskunden Plattform**

**Dialogmarketing**

53250 Bonn

Telefon: 0228/182-23500

E-Mail: [it-csp@deutschepost.de](mailto:it-csp@deutschepost.de)

[dialogpost-manager.de](http://dialogpost-manager.de)

**DIALOGPOST  
MANAGER**



**Deutsche Post AG**

Zentrale  
Produktmanagement Frankierung  
53250 Bonn  
**dv-freimachung.de**

**Noch Fragen? Wir sind für Sie da!**

Sie haben Fragen zur DV-Freimachung, wollen eine Software prüfen lassen oder mehr über die Softwarelösungen der Deutschen Post erfahren? Wir helfen Ihnen gerne weiter.

E-Mail: **dv-freimachung@deutschepost.de**

**Geschäftskundenhotline 0228 43 33 112**

Stand: Juli 2024