

Merklblatt Einschreiben

Wir leiten alle Einschreiben für Sie komfortabel über die Deutsche Post AG ab. Deshalb beachten Sie bitte die folgenden, wichtigen Punkte:

Jedes Einschreiben muss deutlich mit dem Einschreibelabel der Deutschen Post AG versehen sein – der bloße Eindruck „Einschreiben“ im Sichtfenster oder ein Stempel sind nicht ausreichend!

Aufbringen der Einschreibelabels auf Brief und Einlieferungsliste der Deutschen Post AG:

Bringen Sie bitte das weiße Einschreibelabel (großer Teil des Labels) auf dem Brief neben dem Adressfeld auf und kreuzen dort die Leistung an. Das etwas kleinere Label mit dem Barcode und der Registrierungsnummer ist für die Vorderseite des Einlieferungsbeleges bestimmt – bitte dort auch die Anzahl der Einschreiben eintragen (bei mehreren gleichartigen Einschreiben ist es ausreichend, dass Sie den ersten Barcode und den letzten Barcode auf der Vorderseite aufkleben und dazu die Gesamtstückzahl vermerken – die Barcodenummern müssen aber fortlaufend vergeben sein).

National Bitte nur eine Auswahl! <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINGWURF Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	International Bitte nur eine Auswahl! <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	vom ersten Barcode: RR 35 619 497 7DE  bis: letzter Barcode	Anzahl: 	RR 35 619 497 7DE RR 35 619 497 7DE  Deutsche Post <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINGWURF <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN (Rückumschreiben) <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG (Anheften an Brief) <input type="checkbox"/> MIT RÜCKSCHEIN (Rückumschreiben) <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN (Post de réception) RR 35 619 497 7DE  R
--	--	---	---------------------	--

Das weitere kleine Label, das nur die Registriernummer enthält, gehört auf die Rückseite des Einlieferungsbeleges, zusammen mit der Empfängeradresse der Sendung.

Ausfüllhinweise Versandliste Rückseite

Lfd. Nr.	Empfänger	PLZ	Ort	Sendungsnummer
1	Max Mustermann	12345	Musterort	RG 62 450 171 4DE
2				
3				
4				

RG 62 450 171 4DE	RG 62 450 171 4DE
RG 62 450 171 4DE	
	
Deutsche Post	
<input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINGWURF	<input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN (Rückumschreiben)
<input type="checkbox"/> MIT RÜCKSCHEIN (Rückumschreiben)	<input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN (Post de réception)
<input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG (Anheften an Brief)	
R	RG 62 450 171 4DE
	

Merkmale Einschreiben

Einen Rückschein national gibt es physisch nicht mehr. Beachten Sie daher nachfolgende kurze Erläuterung über das korrekte Ausfüllen des Einlieferungsbelegs:

Sie haben die Möglichkeit Ihren Einlieferungsbeleg per PC oder nach wie vor händisch ausfüllen.

Bei der PC Eingabe: Wählen Sie hier den Punkt „Briefzusatzleistungen“ und bestätigen Sie mit **ENTER**

The screenshot shows the online form for 'Einschreiben National und International'. The 'Formularauswahl' dropdown is open, showing 'Briefzusatzleistungen' selected. The form includes fields for 'Eintellerer' (Sender) and 'Rücksendeadresse für Rückschein*' (Return address). The 'Angaben zum Produkt' section has 'National' and 'International' options, with 'EINSCHREIBEN' selected for both. A table on the right shows 'von: erster Barcode' and 'Anzahl'.

Notieren Sie hier Ihre City-Mail Kundennummer in, die Sie von uns erhalten haben. Diese finden Sie auf Ihrer Kundenkarte (4 od. 5-stellig links über Ihrer Anschrift).

Bei der PC Eingabe erfolgt im Anschluss folgende Meldung:



Diese einfach mit OK bestätigen.

Merkblatt Einschreiben

Bitte Ihre Absenderanschrift in der rechten Spalte einfügen.

Wenn der Einlieferungsbeleg via PC ausgefüllt wird, nutzen Sie bitte die linke Schaltfläche „Absenderangaben kopieren“.

Bei einer manuellen Bearbeitung muss bitte die Rücksendeadresse für Rückschein rechts nochmal manuell ergänzt werden.

Formularauswahl: ▼ Formular leeren

Einlieferungsliste Briefzusatzleistungen National und International (gültig ab 07/2022) **Deutsche Post**

VGA 1153/LI

Angaben zum Kunden und zur Einlieferung						
Absender		Firma/Vorname	Firma/Nachname			
Kunden-/POSTCARD-Nummer (falls vorhanden)		Firma/Ruster	Rustername			
8 8 1 0 X X X		Straße/Postfach	Postleitzahl - Ort			
		Rusterstraße	10 9999 Rusterhausen			
Einlieferer		Firma/Vorname	Firma/Nachname			
Kunden-/POSTCARD-Nummer (falls vorhanden)		Straße/Postfach	Nr. Postleitzahl Ort			
Rücksendeadresse für Rückschein*		Firma/Vorname	Firma/Nachname			
Bei Einschreiben Rückschein National zwingend anzugeben		Straße/Postfach	Nr. Postleitzahl Ort			
<input type="button" value="Absenderangaben kopieren"/> <input type="button" value="Rücksendeadresse löschen"/>						
Angaben zum Produkt Hinweis						
National <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <small>Mehrfachauswahl möglich</small> <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN*	International <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <small>Mehrfachauswahl möglich</small> <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 75%;">von: erster Barcode</th> <th style="width: 25%;">Anzahl</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	von: erster Barcode	Anzahl		
von: erster Barcode	Anzahl					

Merkmale Einschreiben

Wissenswertes:

Grundsätzlich bitten wir Sie auf jedem Einschreiben **gut lesbar die vollständige Absenderadresse** aufzubringen. Die Deutsche Post AG nimmt Einschreiben nicht an, wenn der Absender nicht erkennbar ist.

Bitte beachten Sie auch die **Freihaltezonen** der Deutschen Post AG – diese sind notwendig um die Frankierung und Codierung für die richtige Routung der Sendung aufbringen zu können (beachten Sie dazu unser Merkblatt Kurzanleitung Postausgang).

Einschreiben, die nicht ordnungsgemäß nach den Richtlinien der Deutschen Post AG aufbereitet sind, werden nachbearbeitet und je Sendung wird zusätzlich zum Porto eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 2,50 € zzgl. gesetzl. USt. in Rechnung gestellt. Achtung: durch die Nachbearbeitung kann es zu zeitlichen Verzögerungen kommen.

Rufen Sie uns rechtzeitig an, wenn Sie neue Label und Einlieferungsbelege benötigen oder Fragen rund um den Versand von Einschreiben haben:

Neue-Presse-Post GmbH
Medienstraße 5 • 94036 Passau
Tel.: 0851 / 802 - 441 • Fax: 0851 / 802 - 445
info@neue-presse-post.de • www.neue-presse-post.de

Bitte liefern Sie das Einschreiben immer zusammen mit dem Einlieferungsbeleg der Deutschen Post AG ein. Legen Sie beides getrennt von den Tagespost-Sendungen in die Abholtasche/-kiste.

Die Einlieferungslisten können Sie sich auch gerne unter folgenden Link herunterladen und auch sofort mit Ihren Angaben ausfüllen und entsprechend ausdrucken.

<https://www.deutschepost.de/de/e/einschreiben/downloads.html>

