

Ausfüllhilfe

Ausfüllen der Einlieferungsliste – so wird's gemacht!

Vorbemerkung:

Das Formular „Einlieferungsliste FRANKIERSERVICE“ besteht aus zwei miteinander korrespondierenden Teilen:

1. dem Auftrag (siehe Rückseite links) und
2. dem Produktblatt (siehe Rückseite rechts)

Ausfüllen der Einlieferungsliste:

Beginnen Sie mit dem Ausfüllen auf der Seite „Auftrag“.

1. Bitte füllen Sie die Felder unter „Angaben zum Kunden“ aus.

Die Angabe Ihrer Telefonnummer erleichtert die Kontaktaufnahme bei Rückfragen.

Ermitteln Sie bitte den zu zahlenden Betrag

(wie im Beispiel dargestellt):

Gehen Sie bitte zur Seite „Produktblatt“ und füllen dieses wie beschrieben aus (Punkte 2 bis 11).

12. Übertragen Sie bitte die auf dem „Produktblatt“ ermittelten Summen A, B, C, D und E in die gekennzeichneten Felder.
13. Ermitteln Sie durch Addition der Summen B und D die Summe F [Z3] und errechnen Sie die Summe H durch Addition der gesetzlichen USt für das Entgelt FRANKIERSERVICE.
14. Ermitteln Sie bitte die Summe G [Z2] durch Addition der Summen A, C und E.
15. Addieren Sie bitte die Summe G [Z2] und die Summe H. Das Ergebnis entspricht dann dem zu zahlenden Betrag inklusive der gesetzlichen Umsatzsteuer.
16. Wählen Sie bitte aus, wie Sie bezahlen möchten.
17. Bitte geben Sie Ihre Bankverbindung nur dann an, wenn Sie keine POSTCARD haben.
18. Bestätigen Sie bitte Ihre Angaben mit Ihrer Unterschrift und dem Einlieferungsdatum.

Die gerasterten (grauen) Felder werden von der Deutschen Post AG ausgefüllt.

Deutsche Post

Auftragsnummer (falls vorhanden):

Einlieferungsliste FRANKIERSERVICE

Auftrag: _____

Angaben zum Kunden

Absender Zahlung durch Absender Name und Anschrift: **Max Mustermann, Musterstr. 99**
 Kunden-/POSTCARD-Nummer: **1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 2 1 5 0 1 0 1 1** **43561 Musterstadt**

Einlieferer Zahlung durch Absender Name und Anschrift: _____
 Kunden-/POSTCARD-Nummer: _____

Abweicher Zahlungspflichtiger Zahlung durch Zahlungspflichtigen Name und Anschrift: _____
 Kunden-/POSTCARD-Nummer: _____

Telefonnummer für Rückfragen: **(02 22) 1 23 45**

Angaben zur Abrechnung

1. Übertragen Sie bitte die auf dem Produktblatt ermittelten Summen A, B, C, D und E in die gekennzeichneten Felder.
 2. Ermitteln Sie durch Addition der Summen B und D die Summe F [Z3] und errechnen die Summe H durch Addition der gesetzl. USt für das Entgelt FRANKIERSERVICE.
 3. Ermitteln Sie bitte die Summe G [Z2] durch Addition der Summen A, C und E.
 4. Addieren Sie bitte die Summe G [Z2] und die Summe H. Das Ergebnis entspricht dann dem zu zahlenden Betrag inklusive der gesetzlichen Umsatzsteuer.

| | Entgelt FRANKIERSERVICE (€) Umsatzsteuerpflichtig | Porto (€) Umsatzsteuerfrei |
|------------------------------------|--|---|
| Standard- und Kompaktprodukte | 9,00 ← Summe B aus dem Produktblatt | 122,75 ← Summe A aus dem Produktblatt |
| Groß- und Maxiprodukte | 7,00 ← Summe D aus dem Produktblatt | 51,25 ← Summe C aus dem Produktblatt |
| | [Z3] 16,00 ← Summe F (Addition von B + D) | 37,50 ← Summe E aus dem Produktblatt |
| Summe Entgelt USt-pflichtig | 16,00 | |
| Zzgl. gesetzliche Umsatzsteuer | 3,04 ← Summe F [Z3] | [Z2] 211,50 ← Summe G |
| Summe (brutto) | 19,04 ← Summe H | 211,50 ← Summe G |
| | | 15 230,54 ← Summe G + H |
| | | Zu zahlender Betrag (Addition der Summen G + H) |

Angaben zur Bezahlung Bitte wählen Sie die gewünschte Bezahlart:
 Bar / ec-Karte
 Mir POSTCARD (Sepa-Lastschrift)

Angaben zum Konto (Bitte nur angeben, wenn keine POSTCARD genutzt wird)
 IBAN des Zahlungspflichtigen: _____
 BIC des Zahlungspflichtigen: _____ Kreditinstitut: _____

Der Einlieferer ist zum Abschluss des Beförderungsvertrages im Namen des Absenders bevollmächtigt. Erfolgt im Falle der unklaren Bezahlung mit POSTCARD die Zahlung vom Konto des Absenders, so versichert der Einlieferer zur unklaren Zahlung durch den Absender beauftragt zu sein.

Bei Abweichungen erstattet die Deutsche Post AG zu viel gezahlte Entgelte durch Überweisung auf das hier angegebene Konto. Bei Nachforderungen kontaktiert die Deutsche Post AG den Zahlungspflichtigen, um von ihm ein schriftliches SEPA-Lastschriftmandat zu erhalten.

AM-LABEL

Unter www.einlieferungslisten.de können Sie Ihre Einlieferungslisten auch direkt am PC ausfüllen. Alle Berechnungen erfolgen dann elektronisch!

Wir danken für Ihren Auftrag. [Z1]
Anzahl Behälter

Mustermann **03.01.22**
 Unterschrift des Absenders/Einlieferers Einlieferungsdatum

 Unterschrift MaV/MaG, Datum

01.22 11-004-500 Es gelten die AGB FRANKIERSERVICE in der zum Einlieferungszeitpunkt aktuelle Fassung.

Unter www.einlieferungslisten.de können Sie Ihre Einlieferungslisten auch direkt am PC ausfüllen. Alle Berechnungen erfolgen dann elektronisch!

Ausfüllen des Produktblattes – so wird's gemacht!

Im nebenstehenden Beispiel wurden folgende Sendungen eingeliefert:

- 105 Briefe, National, DIN lang, 16 g
- 5 Briefe, National, DIN lang, 18 g, Einschreiben
- 5 Briefe, National, DIN lang, 20 g, Einschreiben-Rückschein
- 25 Briefe, National, DIN lang, 28 g
- 20 Briefe, National, C5, 200 g
- 7 Briefe, National, B4, 600 g

Vorbereitende Tätigkeiten: (für Beispiel-Einlieferung)

Sortieren/trennen Sie bitte die Sendungen lt. Eintragungen im Produktblatt (→ Briefe, Standard, National → Briefe, Kompakt, National → Briefe, Groß, National → Briefe, Maxi, National)

zusätzlich nach: Art der Zusatzleistungen, National (→ Briefe, Standard, Einschreiben → Briefe, Standard, Einschreiben-Rückschein).

Ausfüllen des Produktblattes:

So ermitteln Sie den zu zahlenden Betrag (wie im Beispiel dargestellt):

2 Feld „Standard- und Kompaktprodukte“

- 3 Tragen Sie bitte die Stückzahlen in die Spalte „Stückzahl inkl. Zusatzleistungen“ ein.
Wichtig: Sollten Sie Zusatzleistungen haben, tragen Sie bitte die Stückzahl dieser Sendungen auch hier ein ($105 + 5 + 5 = 115$; siehe Beispiel).

- 4 Ermitteln Sie bitte die Porto-Summen der eingetragenen Produkte (Porto x Stückzahl) und tragen Sie diese in die entsprechende Zeile der Spalte „Summe Porto (€)“ ein.

- 5 Addieren Sie nun bitte jeweils die Spalten „Stückzahl“ und „Summe Porto (€)“.

- 6 Ermitteln Sie bitte das Entgelt FRANKIERSERVICE gemäß Tabelle 1 und vermerken Sie es im entsprechenden Feld (Summe B).

7 Feld „Groß- und Maxiprodukte“

Verfahren Sie bitte analog Punkt 3 bis 5.

- 8 Ermitteln Sie bitte das Entgelt FRANKIERSERVICE gemäß Tabelle 2 und vermerken es im entsprechenden Feld (Summe D).

9 Feld „Zusatzleistungen“

- 10 Bitte tragen Sie die Stückzahlen der Zusatzleistungen in die Spalte „Stückzahl“ ein. Bitte ermitteln Sie die Porto-Summen der eingetragenen Zusatzleistungen (Porto (€) x Stückzahl) und tragen Sie diese in die entsprechende Zeile der Spalte „Summe Porto (€)“ ein.

Hinweis: Bitte denken Sie daran, die Stückzahlen unter Zusatzleistungen auch in der Stückzahl der jeweiligen Sendungsart zu berücksichtigen.

- 11 Addieren Sie bitte die Porto-Summen (Summe E).

Gehen Sie bitte zurück zur Seite „Auftrag“ und tragen Sie dort die Summen A, B, C, D und E in die entsprechenden Felder unter „Angaben zur Abrechnung“ ein (12).

Die gerasterten (grauen) Felder werden von der Deutschen Post AG ausgefüllt.

Deutsche Post

Einlieferungsliste FRANKIERSERVICE
Produktblatt

Angaben zum Produkt (Bitte legen Sie die sortierten Sendungen in die entsprechenden Behälter ein.)

Bezeichnung der Aussendung *Präsentation Golf*

| Standard- und Kompaktprodukte | Porto (€) Einzelentgelt* | Stückzahl inkl. Zusatzleistungen | Summe Porto (€) Stück x Einzelentgelt | Stückzahl ist |
|--|-----------------------------|-------------------------------------|--|---------------|
| Briefe, Standard, National | 0,85 | 115 | 97,75 | |
| Briefe, Kompakt, National | 1,00 | 25 | 25,00 | |
| Briefe, Standard, International | 1,10 | 3 | | |
| Briefe, Kompakt, International | 1,70 | | | |
| Postkarten, National | 0,70 | | | |
| Postkarten, International | 0,95 | | | |
| Postzustellungsaufträge [PZA] (Bitte Anzahl innere Umschläge angeben) | 3,45 | | | |
| Summen Stückzahl und Porto | | 140 | 122,75 | |
| Summe Entgelt FRANKIERSERVICE (siehe Tabelle 1 rechts) | | | 9,00 | |

7

| Groß- und Maxiprodukte | Porto (€) Einzelentgelt* | Stückzahl inkl. Zusatzleistungen | Summe Porto (€) Stück x Einzelentgelt | Stückzahl ist |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|--|---------------|
| Briefe, Groß, National | 1,60 | 20 | 32,00 | |
| Briefe, Maxi, National | 2,75 | 7 | 19,25 | |
| Briefe, Groß, International | 3,70 | | | |
| Briefe, Maxi, International (über 500 – 1.000 g) | 7,00 | | | |
| Briefe, Maxi, International (über 1.000 – 2.000 g) | 17,00 | | | |
| Bücher- und Warensendungen 500, National | 1,95 | | | |
| Bücher- und Warensendungen 1.000, National | 2,25 | | | |
| Summen Stückzahl und Porto | | 27 | 51,25 | |
| Summe Entgelt FRANKIERSERVICE (siehe Tabelle 2 rechts) | | | 7,00 | |

9

| Zusatzleistungen, Zusätzliches Entgelt, National | Porto (€) Einzelentgelt* | Stückzahl | Summe Porto (€) Stück x Einzelentgelt | Stückzahl ist |
|--|-----------------------------|-----------|--|---------------|
| Prio | 1,10 | | | |
| Einschreiben | 2,65 | 5 | 13,25 | |
| Einschreiben, Eigenhändig | 4,85 | | | |
| Einschreiben, Rückschein | 4,85 | 5 | 24,25 | |
| Einschreiben, Eigenhändig, Rückschein | 7,05 | | | |
| Einschreiben, Einwurf | 2,35 | | | |
| Zusatzentgelt Briefe, Maxi | 2,20 | | | |
| Zusatzleistungen, International | | | | |
| Einschreiben | 3,50 | | | |
| Einschreiben, Eigenhändig | 5,70 | | | |
| Einschreiben, Rückschein | 5,70 | | | |
| Einschreiben, Eigenhändig, Rückschein | 7,90 | | | |
| Summe Entgelt Zusatzleistungen | | | 37,50 | |

Bitte berücksichtigen Sie die Stückzahlen unter **Zusatzleistungen/Zusätzliches Entgelt** auch in der Stückzahl des jeweiligen Produktes (oben).
 Die Konfektionierung bei **Prio** und **Einschreiben** (Label aufkleben, usw.) ist kundenseitig vorzunehmen.

* Alle Einzelentgelte sind Endpreise und nach UStG umsatzsteuerfrei.

Tabelle 1 Entgelte FRANKIERSERVICE für Standard- und Kompaktprodukte

| Stück | Entgelt (zzgl. gesetzl. USt) |
|-------------|---|
| 1 – 250 | 9,00 € |
| 251 – 500 | 12,00 € |
| 501 – 750 | 15,00 € |
| 751 – 1.000 | 18,00 € |
| ab 1.001 | 15,00 € zzgl. 0,006 € pro Stück (Ker-Beträge ggf. kaufmännisch runden) |

Summe A (Porto für Standard- und Kompaktprodukte hier addieren)
Summe B (Entgelt FRANKIERSERVICE für Standard- und Kompaktprodukte hier eintragen – siehe Tabelle 1)

Tabelle 2 Entgelte FRANKIERSERVICE für Groß- und Maxiprodukte

| Stück | Entgelt (zzgl. gesetzl. USt) |
|--------|-------------------------------|
| 1 – 50 | 7,00 € |
| ab 51 | 3,00 € zzgl. 0,08 € pro Stück |

Summe C (Porto für Groß- und Maxiprodukte hier addieren)
Summe D (Entgelt FRANKIERSERVICE für Groß- und Maxiprodukte hier eintragen – siehe Tabelle 2)

Summe E (Porto für ZUSATZLEISTUNGEN hier addieren)

Einlieferungsangaben
(Stück, Produkt, Zusatzleistungen) geprüft/ergänzt

Unterschrift Mitarbeiter FRANKIERSERVICE, Datum

01.22 9.11-004-500
Es gelten die AGB FRANKIERSERVICE im der zum Einlieferungszeitpunkt aktuellen Fassung.

Unter www.einlieferungslisten.de können Sie Ihre Einlieferungslisten auch direkt am PC ausfüllen. Alle Berechnungen erfolgen dann elektronisch!