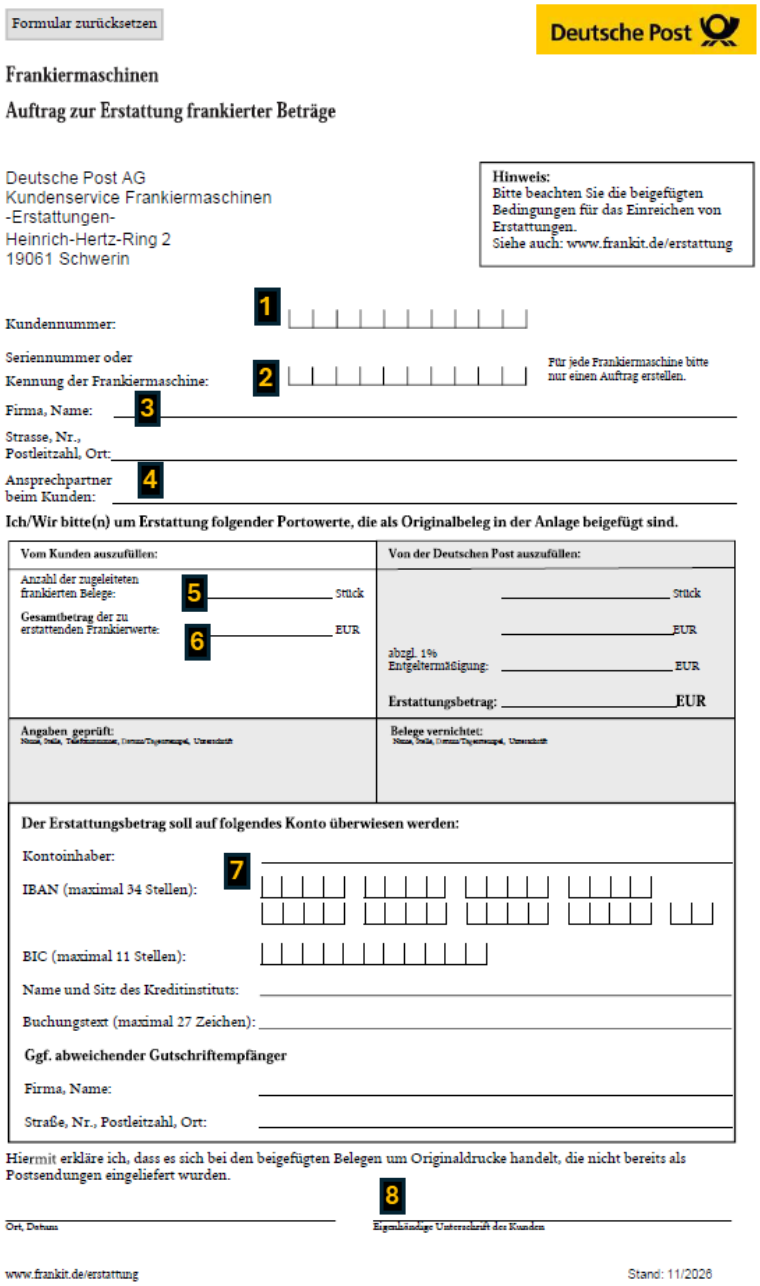
Deutsche Post

Frankiermaschinen

So reichen Sie Erstattungsaufträge über falsch frankierte Beträge ein:

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise. Damit helfen Sie uns, Ihre Erstattungsaufträge schnell und ohne weitere Rückfragen zu bearbeiten. Wir bitten um Verständnis, dass wir falsch erteilte Aufträge/fehlerhafte Belege an Sie zurücksenden müssen.



Formular zurücksetzen

Deutsche Post

Frankiermaschinen

Auftrag zur Erstattung frankierter Beträge

Deutsche Post AG
Kundenservice Frankiermaschinen
-Erstattungen-
Heinrich-Hertz-Ring 2
19061 Schwerin

Hinweis:
Bitte beachten Sie die beigefügten Bedingungen für das Einreichen von Erstattungen.
Siehe auch: www.frankit.de/erstattung

Kundennummer: 1

Seriennummer oder Kennung der Frankiermaschine: 2 — Für jede Frankiermaschine bitte nur einen Auftrag erstellen.

Firma, Name: 3

Strasse, Nr., Postleitzahl, Ort:

Ansprechpartner beim Kunden: 4

Ich/Wir bitte(n) um Erstattung folgender Portowerte, die als Originalbeleg in der Anlage beigefügt sind.

Vom Kunden auszufüllen:	Von der Deutschen Post auszufüllen:
Anzahl der zugeleiteten frankierten Belege: 5 ____ Stück	____ Stück
Gesamtbetrag der zu erstattenden Frankierwerte: 6 ____ EUR	____ EUR
	abzgl. 1% Entgeltermäßigung: ____ EUR
	Erstattungsbetrag: ____ EUR
Angaben geprüft: Name, Stelle, Telefonnummer, Datum/Tagesstempel, Unterschrift	**Belege vernichtet:** Name, Stelle, Datum/Tagesstempel, Unterschrift

Der Erstattungsbetrag soll auf folgendes Konto überwiesen werden:

Kontoinhaber: 7

IBAN (maximal 34 Stellen):

BIC (maximal 11 Stellen):

Name und Sitz des Kreditinstituts:

Buchungstext (maximal 27 Zeichen):

Ggf. abweichender Gutschriftempfänger

Firma, Name:

Straße, Nr., Postleitzahl, Ort:

Hiermit erkläre ich, dass es sich bei den beigefügten Belegen um Originaldrucke handelt, die nicht bereits als Postsendungen eingeliefert wurden.

Ort, Datum — 8 Eigenhändige Unterschrift des Kunden

www.frankit.de/erstattung — Stand: 11/2026

Sie setzen mehrere Frankiermaschinen ein? Erstellen Sie für jede Frankiermaschine einen separaten Erstattungsauftrag.

Bitte füllen Sie den Erstattungsauftrag sorgfältig und vollständig aus.

1 Ihre 10-stellige Kundennummer finden Sie in Ihren Kommunikationsunterlagen mit uns.

2 Die Seriennummer Ihrer Frankiermaschine finden Sie im Frankierdruck. Sie ist 10-stellig (z.B. 2D12345678).

3 Firmenname und Anschrift eintragen

4 Ansprechpartner (mit Telefonnummer) in Ihrem Hau für eventuelle Rückfragen angeben.

5 Anzahl der beigefügten frankierten Belege aufführen.

6 Gesamtbetrag der Erstattung je Frankiermaschine aufführen. Die beim Portokauf gewährte Entgeltermäßigung in Höhe von 1% ziehen wir im Nachhinein ab.

7 Der Erstattungsbetrag wird Ihnen auf das im Auftrag angegebene Konto überwiesen.

8 Auftrag eigenhändig unterzeichnen. Mit Ihrer Unterschrift betätigen Sie die Zusendung von Original-Belegen, die durch Fehlfrankierungen entstanden sind und nicht bereits im Postverkehr waren.

Bitte senden Sie Ihren Erstattungsauftrag zusammen mit den Belegen in einem frankierten Umschlag, Päckchen oder Paket an die im Auftrag angegebene Anschrift. Oder Sie geben ihn einfach in Ihrer Großannahmestelle ab.

Bei umfangreichen Erstattungen wenden Sie sich bitte an Ihre Großannahmestelle.

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Einreichen der Belege auf der Rückseite.

So fügen Sie ihre Belege bei

Bitte fügen Sie ihrem Erstattungsauftrag nur Belege von Frankiermaschinen bei.
Für andere Frankierarten (z.B. Plusbrief, Internetmarke oder Päckchen-/Paketschein) nutzen Sie bitte die entsprechenden Erstattungsverfahren.

Einreichungsfrist: Sie können Belege innerhalb eines Jahres einreichen, beginnend mit Ablauf des im Frankierdatum angegebenen Jahres.
Beispiel: Frankierdatum 31.01.2026 – Erstattung bis 31.12.2027

Wir können Aufträge zur Erstattung frankierter Beträge nur dann bearbeiten, wenn diese keine Sendungen enthalten, die bereits im Postverkehr waren!

1

1 Reichen Sie Briefumschläge und Frankierstreifen/-etiketten bitte immer komplett und im Original ein.

Kopien und ausgeschnittene Frankiervermerke können wir leider nicht akzeptieren.

2

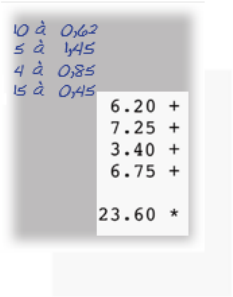
2 Sortieren Sie die Belege bitte immer nach den jeweiligen Portobeträgen.

Bündeln Sie die Belege z.B. mit Heftklammer, Büroklammer oder Gummiband.

3

3 Bei Briefumschlägen bitte vor dem Einreichen den Sendungsinhalt entfernen. Wir benötigen nur den Originalbeleg (Umschlag mit Frankierdruck oder Frankieretikett mit Trägerfolie).

4



4 Fügen Sie bitte außerdem einen Rechenstreifen oder eine Betragsaufstellung (handschriftlich oder Ausdruck) ihrer zusammengefassten Erstattungsbelege bei.

Noch Fragen?

Bitte wenden Sie sich an unseren Geschäftskundenservice unter Tel-Nr. 0228 4333112

Montag bis Freitag von 8 bis 18 Uhr, Samstag von 8 bis 14 Uhr (außer an bundeseinheitlichen Feiertagen).