

RÜCKSCHEINBRIEFE DER ÄMTER UND BEHÖRDEN PRODUKT- UND PREISVERZEICHNIS

Gültig ab 01.07.2018

PRODUKT- UND PREISVERZEICHNIS RÜCKSCHEINBRIEFE

Gültig ab 01.07.2018 (Ausgabe Nr. 1/2018)

INHALTSVERZEICHNIS

1	Dienstleistungsangebot für Rückscheine der Ämter und Behörden	3
1.1	Allgemeines	3
1.2	Allgemeine Maß- und Gewichtsgrenzen	3
2	Versandbedingungen	3
2.1	Kuvert- und Taschen Spezifikationen	3
2.2	Anforderungen an die Beschriftung des Rückscheinens	5
3	Anschrift und sonstige Angaben	5
3.1	Allgemein	5
3.2	Anschrift	6
4	Zusatzleistungen (Entgeltpflichtig)	6
4.1	Einschreiben	6
4.2	Nicht an Postbevollmächtigte	7
4.3	Digitalisierung von rückgesendeten Hybrid Rückscheinbriefen	7
4.4	Vernichtung der nicht behobenen Hybrid Rückscheinbriefe	7
5	Vorausverfügung	7
6	Entgelt	7
6.1	Entgelt Zusatzleistung RSb und RSa	7
6.2	Sofortrabatte auf Beförderungsentgelte	7
6.3	Entgelte für weitere Zusatzleistungen	7
6.4	Lagerung der Zustellnachweise (Hybrid Rückscheinbrief)	7

PRODUKT- UND PREISVERZEICHNIS RÜCKSCHEINBRIEFE

1 Dienstleistungsangebot für Rückscheine der Ämter und Behörden

1.1 Allgemeines

- 1.1.1 Rechtsgrundlage für die Zustellung behördlicher Dokumente (RSa- und RSb-Briefe) sind das Zustellgesetz 1982, BGBl. Nr. 200/1982 idjgF und die Zustellformularverordnung 1982, BGBl. Nr. 600/1982 idjgF.
- 1.1.2 Ämter und Behörden sind berechtigt, Prio-Briefsendungen, deren Übernahme bestätigt werden soll, mit Rückschein als Rückscheinbriefe (RSa, RSb) zu versenden. RSa- und RSb-Briefe sind als nicht bescheinigte Briefe zu befördern, sofern nicht bei der Aufgabe die Behandlung als eingeschriebener Brief verlangt wurde.
- 1.1.3 Rückscheinbriefe werden grundsätzlich an den Empfänger oder, wenn es sich um einen RSb-Brief handelt, auch an eine Person, die an der auf der Sendung angegebenen Abgabestelle als Ersatzempfänger anwesend ist, abgegeben.

1.2 Allgemeine Maß- und Gewichtsgrenzen:

- Mindestmaße: 140 mm x 90 mm
- Höchstmaße:
Für Sendungen mit Umhüllung/Verpackung:
Länge + Breite + Höhe = max. 900 mm
Größte Ausdehnung: 400 x 500 mm
Für Sendungen in Rollenform:
Länge + 2 x Durchmesser = max. 900 mm
- Höchstgewicht: 2.000 Gramm

2 Versandbedingungen

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) Brief National samt Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung idjgF. RSa- und RSb-Briefe sind mit dem Barfreimachungsvermerk oder mit einem Absenderfreistempelabdruck freizumachen. Alte Drucksorten mit dem Aufdruck „Postgebühr bar bezahlt“ können noch aufgebraucht werden.

Für Hybrid Rückscheinbriefe ist ausschließlich der Barfreimachungsvermerk zur Freimachung zulässig.

Absenderfreistempelabdrucke dürfen nicht über bereits am Kuvert befindlichen Aufdrucken (insbesondere einem bereits aufgedruckten Barfreimachungsvermerk) angebracht werden.

Für die Nutzung des Absenderfreistempelabdrucks gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen Frankiermaschinen idjgF.

Für alle Fragen zur Gestaltung von Briefsendungen steht die Österreichische Post AG (im Folgenden:

Post) gerne zur Verfügung. Abweichungen von den angeführten Versandbedingungen müssen vor Versendung durch die Post geprüft und freigegeben werden. Zur Überprüfung der maschinellen Lesbarkeit der Anschriften und der maschinellen Bearbeitbarkeit der Sendungen müssen der Post ca. 50 Echtmuster übergeben werden. Der Kunde wird vom Ergebnis schriftlich verständigt. Die tatsächlich zur Aufgabe gebrachten Sendungen müssen den Testmustern entsprechen.

Grobe Schäden an der Verpackung bzw. Umhüllung können, sofern keine offensichtliche Beschädigung oder Minderung des Inhalts vorliegt, von der Post behoben werden, soweit dies die betrieblichen Möglichkeiten gestatten.

2.1 Kuvert- und Taschen Spezifikationen

- 2.1.1 Formular 3/1 zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei Zustellung zu eigenen Händen) – (Durchschreibeverfahren) – Papierfarbe blau

Das Formular 3/1 ist ein Rückscheinbrief (RSa) für die Zustellung zu eigenen Händen. Es enthält folgende Felder und Optionen:

- Zustellversuch am:** Ein Feld für die Postleitzahl.
- Empfänger:** Ein Feld für den Namen des Empfängers.
- Verständigung über die Hinterlegung:** Mehrere Auswahlmöglichkeiten (z.B. in Briefkasten einlegen, in Briefkasten einlegen, in Briefwurf einlegen, an Abgabestelle zurücklassen, an Empfänger anbringen).
- Annahmeverweigerung:** Ein Feld für die Angabe der Gründe.
- Hinterlegung bei Nichtzustellung:** Ein Feld für die Angabe der Gründe.
- Übernahmebestätigung:** Ein Feld für die Unterschrift des Empfängers.
- Überschreiben am:** Ein Feld für die Angabe der Zeit.
- Überschreiben:** Ein Feld für die Angabe der Zeit.
- Abgänger:** Ein Feld für die Angabe der Zeit.
- Zusteller:** Ein Feld für die Angabe der Zeit.

- 2.1.2 Formular 3/2 zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei Zustellung zu eigenen Händen) – (ohne Durchschreibeverfahren) – Papierfarbe blau

Das Formular 3/2 ist ein Rückscheinbrief (RSa) für die Zustellung zu eigenen Händen ohne Durchschreibeverfahren. Es enthält folgende Felder und Optionen:

- Zustellversuch am:** Ein Feld für die Postleitzahl.
- Empfänger:** Ein Feld für den Namen des Empfängers.
- Verständigung über die Hinterlegung:** Mehrere Auswahlmöglichkeiten (z.B. in Briefkasten einlegen, in Briefkasten einlegen, in Briefwurf einlegen, an Abgabestelle zurücklassen, an Empfänger anbringen).
- Annahmeverweigerung:** Ein Feld für die Angabe der Gründe.
- Hinterlegung bei Nichtzustellung:** Ein Feld für die Angabe der Gründe.
- Übernahmebestätigung:** Ein Feld für die Unterschrift des Empfängers.
- Überschreiben am:** Ein Feld für die Angabe der Zeit.
- Überschreiben:** Ein Feld für die Angabe der Zeit.
- Abgänger:** Ein Feld für die Angabe der Zeit.
- Zusteller:** Ein Feld für die Angabe der Zeit.

PRODUKT- UND PREISVERZEICHNIS RÜCKSCHEINBRIEFE

2.1.3 Formular 4/1 zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei gewöhnlicher Zustellung) – (Durchschreibeverfahren)

RSb
Formular 4/1 zu § 22 des Zustellgesetzes

Zustellversuch am [] [] [] [] [] Empfänger

Verständigung über die Hinterlegung
 in Briefkasten eingelegt
 in Hausbrieffach eingelegt
 in Briefkasten eingelegt
 an Abgabestelle zurückgelassen
 an Eingangstür angebracht

Annahmeverweigerung durch Empfänger

Hinterlegung bei Geschäftsstelle Beginn der Abholfrist [] [] [] [] []

Zustellbasis [] [] [] [] []

Zusteller Formular 4/1 zu § 22 des Zustellgesetzes

Übernahmebestätigung
 Übernommen am [] [] [] [] []
 Unterschrift [] [] [] [] []

Empfänger
 Bevollmächtigter für RSb-Briefe
 Mitbewohner
 Arbeitgeber/Arbeitnehmer

keine elektronische Übermittlung (§ 22 Abs. 3 ZustG)

GZ Absender

Eingeliefert
Aufgaben Aufgabens

2.1.4 Formular 4/2 zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei gewöhnlicher Zustellung) – (ohne Durchschreibeverfahren)

RSb
Formular 4/2 zu § 22 des Zustellgesetzes

Absender

Zustellversuch am [] [] [] [] [] Empfänger

Verständigung über die Hinterlegung
 in Briefkasten eingelegt
 in Hausbrieffach eingelegt
 in Briefkasten eingelegt
 an Abgabestelle zurückgelassen
 an Eingangstür angebracht

Annahmeverweigerung durch Empfänger

Hinterlegung bei Geschäftsstelle Beginn der Abholfrist [] [] [] [] []

Zustellbasis [] [] [] [] []

Zusteller Formular 4/2 zu § 22 des Zustellgesetzes

Übernahmebestätigung
 Übernommen am [] [] [] [] []
 Unterschrift [] [] [] [] []

Empfänger
 Bevollmächtigter für RSb-Briefe
 Mitbewohner
 Arbeitgeber/Arbeitnehmer

keine elektronische Übermittlung (§ 22 Abs. 3 ZustG)

GZ Absender

Eingeliefert
Aufgaben Aufgabens

2.1.5 Formular 3/3 (Reisepassversendung) und adaptiertes Formular zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei Zustellung zu eigenen Händen) inkl. Einschreiben – Papierfarbe blau

Rsa
Eigenhändig
Mahnwahrer Rücksendeantrag für Arret- und Rückläufer
Adaptiertes Formular zu § 22 des Zustellgesetzes

Empfänger/in Nicht an Bevollmächtigten (§ 13 Abs. 2 ZustG)

R EINSCHREIBEN
RECHTSSICHER
RH 10 000 000 3 AT

Zustellversuch am [] [] [] [] [] Empfänger

Verständigung über die Hinterlegung
 in Abgabeweiheung eingelegt an Eingangstür angebracht
 an Abgabestelle zurückgelassen

Annahmeverweigerung durch Empfänger/in

Hinterlegung bei [] [] [] [] [] Beginn der Abholfrist [] [] [] [] []

Zustellbasis [] [] [] [] []

Zusteller/in [] [] [] [] [] § 22 d. Zustellgesetzes

Übernahmebestätigung
 Empfänger/in Bevollmächtigter für RSb-Briefe
 Angehöriger des bes. beruflichen Personenerwerbs

Übernommen am [] [] [] [] []
 Unterschrift [] [] [] [] []

keine elektronische Übermittlung

Rsa Eigenhändig
Adaptiertes Formular zu § 22 d. Zustellgesetzes

Eingeliefert
Aufgaben Aufgabens

2.1.6 Formular 4/3 (Reisepassversendung) und adaptiertes Formular zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei gewöhnlicher Zustellung)

RSb
Mahnwahrer Rücksendeantrag für Arret- und Rückläufer
Adaptiertes Formular zu § 22 des Zustellgesetzes

Empfänger/in Nicht an Bevollmächtigten (§ 13 Abs. 2 ZustG)

Absender/in bzw. Rücksendungsanschrift [] [] [] [] []

ID [] [] [] [] []

Zustellversuch am [] [] [] [] []

Verständigung über die Hinterlegung
 in Abgabeweiheung eingelegt an Eingangstür angebracht
 an Abgabestelle zurückgelassen

Annahmeverweigerung durch Empfänger/in

Hinterlegung bei [] [] [] [] [] Beginn der Abholfrist [] [] [] [] []

Zustellbasis [] [] [] [] []

Zusteller/in [] [] [] [] [] § 22 d. Zustellgesetzes

Übernahmebestätigung
 Empfänger/in Bevollmächtigter für RSb-Briefe
 Angehöriger des bes. beruflichen Personenerwerbs

Übernommen am [] [] [] [] []
 Unterschrift [] [] [] [] []

keine elektronische Übermittlung

RSb
Adaptiertes Formular zu § 22 d. Zustellgesetzes

Eingeliefert
Aufgaben Aufgabens

2.1.7 Beispielhafte Darstellung eines mit Absenderfreistempelabdruck freigemachten RS-Briefes

Beispiel:

Beförderungsentgelt mit der Zusatzleistung RSA

Rsa
Eigenhändig
Mahnwahrer Rücksendeantrag für Arret- und Rückläufer
Adaptiertes Formular zu § 22 des Zustellgesetzes

Empfänger/in Nicht an Bevollmächtigten (§ 13 Abs. 2 ZustG)

PRIORITY 12300 XY0123456789 123456789 05,55 € 01072018 Post

Absender/in bzw. Rücksendungsanschrift [] [] [] [] []

ID [] [] [] [] []

Zustellversuch am [] [] [] [] []

Verständigung über die Hinterlegung
 in Abgabeweiheung eingelegt an Eingangstür angebracht
 an Abgabestelle zurückgelassen

Annahmeverweigerung durch Empfänger/in

Hinterlegung bei [] [] [] [] [] Beginn der Abholfrist [] [] [] [] []

Zustellbasis [] [] [] [] []

Zusteller/in [] [] [] [] [] § 22 d. Zustellgesetzes

Übernahmebestätigung
 Empfänger/in Bevollmächtigter für RSb-Briefe
 Angehöriger des bes. beruflichen Personenerwerbs

Übernommen am [] [] [] [] []
 Unterschrift [] [] [] [] []

keine elektronische Übermittlung

Rsa Eigenhändig
Adaptiertes Formular zu § 22 d. Zustellgesetzes

Eingeliefert
Aufgaben Aufgabens

Beispiel: Beförderungsentgelt mit den Zusatzleistungen Rsa und Einschreiben

Rsa
Eigenhändig
Mahnwahrer Rücksendeantrag für Arret- und Rückläufer
Adaptiertes Formular zu § 22 des Zustellgesetzes

Empfänger/in Nicht an Bevollmächtigten (§ 13 Abs. 2 ZustG)

R Text 1 Text 2 Text 3 Text 4 Text 5 RM 201 234 567 AT

PRIORITY 12310 XY0123456789 123456789 07,85 € 01072018 Post

Absender/in bzw. Rücksendungsanschrift [] [] [] [] []

ID [] [] [] [] []

Zustellversuch am [] [] [] [] []

Verständigung über die Hinterlegung
 in Abgabeweiheung eingelegt an Eingangstür angebracht
 an Abgabestelle zurückgelassen

Annahmeverweigerung durch Empfänger/in

Hinterlegung bei [] [] [] [] [] Beginn der Abholfrist [] [] [] [] []

Zustellbasis [] [] [] [] []

Zusteller/in [] [] [] [] [] § 22 d. Zustellgesetzes

Übernahmebestätigung
 Empfänger/in Bevollmächtigter für RSb-Briefe
 Angehöriger des bes. beruflichen Personenerwerbs

Übernommen am [] [] [] [] []
 Unterschrift [] [] [] [] []

keine elektronische Übermittlung

Rsa Eigenhändig
Adaptiertes Formular zu § 22 d. Zustellgesetzes

Eingeliefert
Aufgaben Aufgabens

Für eingeschriebene RSA-Briefe in Verbindung mit einem Absenderfreistempelabdruck eignen sich nur Kuverts mit aufgespender Karte gemäß Produktionsnorm für maschinenfähige Rückscheinbriefe. Der Absenderfreistempelabdruck ist dann auf einem bedruckbaren Etikett anzubringen, sodass dieses die bestehenden Freimachungsvermerke überdeckt.

2.1.8 Hybrid Rückschein

Jeder Brief hat eine eindeutige Sendungs-ID. Anstelle der physischen Rückscheinübermittlung erfolgt die Information an den Absender in elektronischer Form. Integrierter Bestandteil dieser Zustellung ist ein elektronisches Aviso. Vor Nutzung dieser Rück-

scheinvariante ist der Abschluss einer technischen Vereinbarung mit der Post erforderlich. Daraufhin erhält der Kunde eine eindeutige Behördenkennung, die lt. technischer Spezifikation in die Sendungs-ID zu integrieren ist.

Weitere Informationen zum hybriden Rückschein sind unter www.post.at/hybridrueckschein im Internet abrufbar.

2.2 Anforderungen an die Beschriftung des Rückscheines

Bei automationsunterstützter Beschriftung sind folgende Standards einzuhalten:

- Schriftgröße: min. 10 Pkt.
- Die Höhe der Großbuchstaben beträgt min. 2 mm, max. 4,5 mm

Der Abstand zwischen den Zeilen, gemessen von den Unterlängen einer Zeile zu den Oberlängen der nächsten Zeile (Durchschuss) muss mindestens 1 mm betragen.

Es sind klare Schriften mit deutlich voneinander getrennten Buchstaben zu verwenden. Es dürfen keine Kursivschriften, keine Zierschriften und keine Schriften mit zusammenhängenden Buchstaben verwendet werden.

Am besten eignen sich daher einfache und klare Schrifttypen (ohne Serifen) wie Arial, Helvetica, Univers oder Futura.

Die Aufgabe von Sendungen mit handgeschriebenen Beschriftungen ist für Kleinmengen (bis max. 100 Stück) möglich.

3 Anschrift und sonstige Angaben

3.1 Allgemein

Die Anschrift und sonstige Angaben müssen in lateinischen Buchstaben und arabischen Ziffern angegeben und so geschrieben sein, dass sie nicht ausgelöscht werden können.

Briefsendungen deren Anschriftseite nicht wie Papier beschrieben oder nicht mit im Postbetrieb üblichen Mitteln haltbar mit Zetteln beklebt werden kann, müssen auf der Anschriftseite ein leicht erkennbares freies Feld von mindestens 2 x 10 Zentimeter aufweisen, das dauerhaft beschriftet werden kann.

Vorgeschriebene Angaben und Vermerke sind, soweit nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist, vom Absender auf der Anschriftseite der Sendung anzubringen. Sonstige Vermerke oder Abbildungen dürfen auf der Anschriftseite angebracht werden, soweit dadurch nicht die Anschrift, vorgeschriebene Angaben oder Vermerke des Absenders oder

von der Post angebrachte Vermerke beeinträchtigt werden.

Abbildungen müssen sich von gültigen Briefmarken sowie von Post- und Absender-Freistempelabdrücken deutlich unterscheiden.

Hinweise des Absenders, mit der Sendung in besonderer Weise zu verfahren, sind nur dann verbindlich, wenn sie in der, in diesem PPV festgelegten Form erfolgen und das dafür vorgesehene Entgelt entrichtet worden ist.

3.2 Anschrift

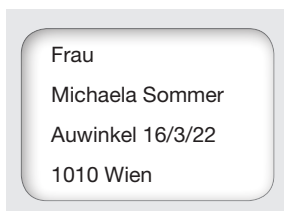
Auf Briefkuverts ist die Anschrift auf der Seite, die keine Verschlussklappe aufweist, anzubringen und zwar in Längsrichtung der Sendung. Davon abweichende, alte Drucksorten können noch aufgebraucht werden. Auf Versandtaschen darf die Anschrift auch in Querrichtung angebracht sein.

Linien, Unterstreichungen und Umrahmungen sind innerhalb des Anschriftenblocks nicht zulässig. Gesperrte Schrift ist zu vermeiden.

Im Adressblock sind nur folgende Sonderzeichen zu verwenden: Punkt, Beistrich, Apostroph, Bindestrich, „und-Zeichen“ (&) und Schrägstrich.

Auf der Sendung sind folgende Angaben anzubringen:

1. Anrede (optional)
2. Empfänger: Name/Firmenbezeichnung
3. Abgabestelle: Straße, Hausnummer/Türnummer
4. Postleitzahl, Bestimmungsort
5. Absender



1. Anrede (optional)
2. Empfänger: Name/Firmenbezeichnung
3. Abgabestelle: Straße, Hausnummer/Stiege/Türnummer
4. Postleitzahl, Bestimmungsort

3.2.1 Empfänger

Vor- und Zuname bzw. Firmenbezeichnung (auch zweizeilig möglich). Falls eine juristische Person Empfänger eines RSa-Briefes ist, sind idealerweise die empfangsberechtigten natürlichen Personen namentlich zu nennen.

Ergänzende Angaben:

Die Angabe zu Händen ist vor dem Namen und unterhalb einer Firmenbezeichnung anzugeben. Die Angabe „c/o“ oder ähnliches ist unterhalb des Namens und vor einer Firmenbezeichnung anzugeben.

Beispiele:

Österreichische Post AG
Zu Händen Max Mustermann
Rochusplatz 1
1030 Wien

Max Mustermann
c/o Österreichische Post AG
Rochusplatz 1
1030 Wien

3.2.2 Abgabestelle

Die Abgabestelle ist genau zu bezeichnen, damit eine ordnungsgemäße und rasche Zustellung möglich ist. Zur Bezeichnung der Abgabestelle gehört die Angabe der Straße und der Hausnummer. Bei Adressen mit mehreren Abgabestellen sind darüber hinaus insbesondere Block, Stiege und Türnummer anzugeben. Diese sind mittels Schrägstrich „/“ voneinander zu trennen.

Die Bezeichnung der Abgabestelle ist in der vorletzten Zeile und die Postleitzahl und der Bestimmungsort sind in der letzten Zeile anzugeben.

3.2.3 Postleitzahlen

Postleitzahlen sind dem Ortsverzeichnis (das Postlexikon), welches unter www.post.at verfügbar ist, zu entnehmen.

3.2.4 Bestimmungsort

Für die Bezeichnung des Bestimmungsortes ist ebenfalls das Ortsverzeichnis (das Postlexikon) maßgeblich.

Wenn sich der Name des PLZ-Ortes nicht mit dem Ortsnamen deckt, muss der Ortsname in der vorletzten Zeile der Anschrift angegeben werden.

Straßenname, Hausnummer, usw. sind in diesem Fall in der Zeile darüber anzubringen. Der Ortsname kann auch ohne Angabe des PLZ-Ortes direkt neben der PLZ angegeben werden.

Das Bundesland ist nur anzugeben, wenn es ein Bestandteil der Bezeichnung des Bestimmungsortes ist (z.B.: St. Johann in Tirol).

4 Zusatzleistungen (Entgeltpflichtig)

Folgende entgeltpflichtige Zusatzleistungen können gemäß Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung in Anspruch genommen werden:

4.1 Einschreiben

Die Aufgabe wird bestätigt. Werden gleichzeitig mindestens 5 Sendungen aufgegeben, kann die Post die Verwendung und Ausfertigung eines von

PRODUKT- UND PREISVERZEICHNIS RÜCKSCHEINBRIEFE

der Post aufgelegten Postaufgabebuches oder einer mittels EDV erstellten Aufgabeliste verlangen.

Die Abgabe der Sendung erfolgt nur gegen Übernahmebestätigung des Empfängers bzw. eines Übernahmerechtigten.

4.2 Nicht an Postbevollmächtigte

Durch den Vermerk „Nicht an Postbevollmächtigte“ kann der Absender verfügen, dass die RSa-Sendungen nicht an Personen, die auf Grund einer gültigen Postvollmacht bzw. rechtsgeschäftlichen Vollmacht übernahmeberechtigt sind, ausgefolgt werden soll.

4.3 Digitalisierung von rückgesendeten Hybrid Rückscheinbriefen

4.3.1 Bei Rücksendung des Hybrid Rückscheinbriefes wird die Vorder- und Rückseite der Sendung gescannt und diese in digitalisierter Form (Bilddatei) dem Kunden zur Verfügung gestellt. Die Digitalisierung erfolgt im Auftrag des Kunden durch die Scanpoint GmbH.

4.4 Vernichtung der nicht behobenen Hybrid Rückscheinbriefe

Hybrid Rückscheinbriefe, die bei Post-Geschäftsstellen als nicht behoben rückgesendet werden, können nach ausdrücklicher Anordnung des Absenders vernichtet werden. Die Vernichtung erfolgt im Auftrag des Kunden durch die Scanpoint GmbH.

5 Vorausverfügung

Die Vorausverfügung „Nicht an Postbevollmächtigte“ für RSa-Briefe ist entgeltspflichtig. Die Behörde kann darüber hinaus weitere entgeltfreie Vorausverfügungen treffen, welche – soweit betrieblich möglich – bei Zustellung und Abgabe beachtet werden.

6 Entgelt

Sämtliche angeführten Entgelte verstehen sich als Nettoentgelte, d.h. exklusive aller gesetzlich geschuldeter Abgaben und Steuern, insbesondere der USt.

6.1 Entgelt Zusatzleistung RSb und RSa

Zusätzlich zum Beförderungsentgelt gemäß den allgemeinen Bestimmungen zu den Basisprodukten lt. Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief National idjgF wird für die Zusatzleistung RSb und RSa folgendes Entgelt verrechnet:

Formulare PPV Pkt 2.1.1 - 2.1.4 nicht maschinenfähig	EUR
RSb	3,30
RSa	5,40
Formulare PPV Pkt 2.1.5 - 2.1.7 maschinenfähig	EUR
RSb	2,77
RSa	4,75
Formular PPV Pkt 2.1.8 Hybrider Rückschein	EUR
RSb	2,32
RSa	4,30
Zusatzleistungen Hybrid Rückscheinbrief	EUR
Anforderung original Zustellnachweis	4,00 pro Stück
Digitalisierung rückgesendeter Hybrid Rückscheinbriefe	0,35 pro Stück
Entgelt für die Vernichtung der nicht behobenen Hybrid Rückscheinbriefe	0,10 pro Stück

6.2 Sofortrabatte auf Beförderungsentgelte

Bei Erbringung der im Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief National unter Pkt. 9 angeführten Voraussetzungen und Vorleistungen werden – unabhängig vom Auflieferungsort – für den maschinenfähigen Rückscheinbrief (PPV Pkt. 2.1.5 - 2.1.6) und den Hybrid Rückscheinbrief (PPV Pkt. 2.1.8) die im Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung unter Pkt. 9 angeführten Rabatte auf das Beförderungsentgelt für das Basisprodukt gemäß dem Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung idjgF gewährt.

6.3 Entgelte für weitere Zusatzleistungen

Entgelte werden zusätzlich zum entsprechenden Beförderungsentgelt und Entgelt gemäß Pkt. 6.1 PPV verrechnet	EUR
Einschreiben	2,30
Nicht an Postbevollmächtigte (nur RSa möglich)	1,10

6.4 Lagerung der Zustellnachweise (Hybrid Rückscheinbrief)

Der physische Zustellnachweis, welcher bei der hybriden Zustellung ausgestellt wird, wird für die gesetzlich vorgesehene Dauer von fünf Jahren gelagert (gerechnet ab Beginn der Lagerung). Die Lagerung erfolgt im Auftrag des Kunden durch die Scanpoint GmbH.

Entgelt für die Lagerung der Zustellnachweise Hybrid Rückscheinbrief	EUR
Je 100 Stück pro Jahr	0,50

Österreichische Post AG

Postkundenservice

Business-Hotline: 0800 212 212

www.post.at/kundenservice

Unternehmenszentrale

Division Brief, Werbepost & Filialen

Rochusplatz 1, 1030 Wien

www.post.at/geschaeflich

Rechtsform: Aktiengesellschaft

Sitz in politischer Gemeinde Wien

FN 180219d des Handelsgerichts Wien