



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.

**Bitte füllen Sie den Erstattungsauftrag
sorgfältig und vollständig aus.**

- 1 Ihre 10-stellige Kundennummer finden Sie in Ihren Kommunikationsunterlagen mit uns.
- 2 Die Seriennummer/Kennung Ihrer Frankiermaschine finden Sie im Frankierabdruck (bei älteren Frankiermaschinen ist diese 7-stellig, z.B. F123456, bei FRANKIT-Maschinen 10-stellig, z.B. 2D12345678).
- 3 Firmenname und Anschrift aufführen
- 4 Ansprechpartner (mit Telefonnummer) in Ihrem Haus für eventuelle Rückfragen angeben
- 5 Anzahl der beigelegten frankierten Belege aufführen
- 6 **Gesamtbetrag der Erstattung pro Frankiermaschine aufführen**
Die beim Portokauf gewährte Entgelt-ermäßigung in Höhe von 1% ziehen wir im Nachhinein ab.
- 7 **Bankverbindung für Erstattung**
Der Erstattungsbetrag wird Ihnen auf das im Auftrag angegebene Konto überwiesen.
- 8 **Auftrag eigenhändig unterzeichnen**
Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Zusendung von Original-Belegen, die durch Fehlfrankierungen entstanden sind und nicht bereits im Postverkehr genutzt wurden.

Einreichen des Erstattungsauftrags
Ihren Auftrag mit den Belegen senden Sie 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

Frankiermaschinen
Auftrag zur Erstattung frankierter Beträge

Deutsche Post AG
Kundenservice
Erstattungen
Wismarsche Str. 300a
19055 Schwerin

Hinweis:
Bitte beachten Sie die beigelegten
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: 4.

Ansprechpartner
beim Kunden: 5.

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

Vom Kunden auszufüllen:	Von der Deutschen Post auszufüllen:
Anzahl der beigelegten frankierten Belege: 5. Stück	Stück
Gesamtbetrag der zu erstattenden Frankierwerte: 6. EUR	EUR
	abzgl. 1% Entgelttermäßigung: 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 beigelegten Belegen um Originaldrucke handelt, die nicht bereits als
Postsendungen eingeliefert wurden.

Ort, Datum: 8. Eigenhändige Unterschrift des Kunden:

www.frankit.de/erstattung Stand: 06/2019

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



So fügen Sie Ihre Belege bei.

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

Bitte beachten Sie die Einreichungsfrist:

Sie können Belege innerhalb eines Jahres – beginnend mit Ablauf des im Frankierdatum angegebenen Jahres – einreichen (z. B.: Frankierdatum 31.01.2014 – Erstattung bis 31.12.2015).

1.



1. Nur Originalbelege

Reichen Sie bitte Briefumschläge und Frankierstreifen immer komplett und im Original ein.



Kopien und ausgeschnittene Frankiervermerke können wir leider nicht akzeptieren.

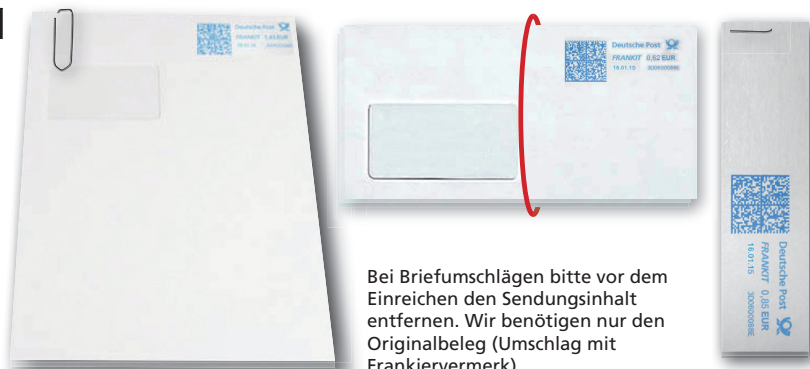
2.



2. Belege sortieren

Sortieren Sie bitte die Belege nach den jeweiligen Portobeträgen.

3.



3. Belege bündeln

z. B. mit Heftklammer, Büroklammer oder Gummiband.

Bei Briefumschlägen bitte vor dem Einreichen den Sendungsinhalt entfernen. Wir benötigen nur den Originalbeleg (Umschlag mit Frankiervermerk).

4.

10 à	0,62	6.20	+
5 à	1,45	7.25	+
4 à	0,85	3.40	+
15 à	0,45	6.75	+
		23.60	*

4. Betragsaufstellung beifügen

Bitte fügen Sie 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. 0180 6 555555 (20 ct je Verbindung aus den deutschen Festnetzen, max. 60 ct je Verbindung aus den deutschen Mobilfunknetzen) Montag bis Freitag 8 -18 Uhr (außer an bundeseinheitlichen Feiertagen)

Frankiermaschinen

Auftrag zur Erstattung frankierter Beträge

Deutsche Post AG
Kundenservice
Erstattungen
Wismarsche Str. 300a
19055 Schwerin

Hinweis:

Bitte beachten Sie die beigefügten Bedingungen für das Einreichen von Erstattungen.

Siehe auch: www.frankit.de/erstattung

Kundennummer:

Seriennummer oder
Kennung der Frankiermaschine:

Für jede Frankiermaschine bitte
nur einen Auftrag erstellen.

Firma, Name:

Strasse, Nr.,
Postleitzahl, Ort:

Ansprechpartner
beim Kunden:

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: Stück	Stück
Gesamtbetrag der zu erstattenden Frankierwerte: 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:

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

Eigenhändige Unterschrift des Kunden