

Unternehmen: \_\_\_\_\_  
 Adresse: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
 Telefonnummer: \_\_\_\_\_  
 Fax-Nr. oder Email: \_\_\_\_\_  
 Abholdatum: \_\_\_\_\_



Sehr geehrter Kunde,

teilen Sie uns bitte mit, wie viele Sendungen Sie heute an uns übergeben. Diese Angaben benötigen wir von Ihnen bei jeder Abholung.

Sendungsart	Stückzahl
<b>Interne / externe<sup>1</sup></b>	
- Postkarte	
- C6	
- C5	
- C4	
<b>Zuschläge</b>	
- Einwurfeinschreiben	
- Übergabeeinschreiben	
<b>Infopost</b>	
- C6 ≤ 20 gr.	
- C6 ≥ 20 gr.	
- C5	
- C4	
<b>Deutsche Post AG<sup>2</sup></b>	
- Postkarte à 0,45 €	
- C6 à 0,58 €	
- C6 à 0,90 €	
- C5 à 1,45 €	
- C4 à 1,45 €	
- C4 à 2,40 €	
- Ausland C6 à 0,75 €	

Diese Angaben dienen als Grundlage für unsere monatliche Abrechnung, bzw. Gutschrift an Sie, nach den Richtlinien unseres Rabatt-Systems in Zusammenhang mit der Postkonsolidierung. Ihre Sendungen werden von uns auf Richtigkeit erneut kontrolliert und durchgezählt und gegebenenfalls nach Rücksprache mit Ihnen korrigiert. Wir empfehlen Ihnen, eine Kopie für Ihre Unterlagen aufzubewahren.

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift (Stempel) Kunde

\_\_\_\_\_  
 Eingangsmenge kontrolliert und korrekt.  
 Unterschrift ACT-Mitarbeiter/-in

<sup>1</sup> Sendungen über ACT und unsere Partner (siehe Postleitzahlenliste)

<sup>2</sup> Bereits frankierte Sendungen über die Deutsche Post AG