Postzustellungsauftrag: Full Service bei der rechtswirksamen Zustellung mit Urkunde.

Profitieren Sie von unserem Angebot für die förmliche Zustellung Ihrer amtlichen Schriftstücke.

Erfahrung und Kompetenz: So sind Ihre amtlichen Schriftstücke in besten Händen.

Machen Sie keine Kompromisse, wenn es um die gewissenhafte und förmliche Zustellung Ihrer amtlichen Schriftstücke geht. Gehen Sie auf Nummer Sicher: mit dem Postzustellungsauftrag – einer Urkunde der Deutschen Post, wie sie die Zivilprozessordnung vorschreibt.

Vertrauen durch Erfahrung.
Die Deutsche Post ist der erfahrenste und größte Dienstleister für Zustellungsaufträge. Seit Jahren arbeiten wir für zufriedene Kunden, die auf unsere Zuverlässigkeit und unser Know-how setzen. Dazu gehören Gerichte, Verwaltungsbehörden von Bund, Ländern und Kommunen (z. B. Bußgeldstellen) sowie andere Körperschaften des öffentlichen Rechts, die befugt sind, nach den Vorgaben der Zivilprozessordnung (ZPO) zuzustellen.

Qualität durch Weiterbildung.
Erwarten Sie von uns zuverlässige Qualität! Durch laufende und gewissenhafte Fortbildung sind unsere Zusteller in der Lage, die komplexen Zustellungsvorschriften der ZPO zu erfüllen.

Mit Sicherheit:
Die Urkunde für alle Fälle.

Die förmliche Zustellung nach der ZPO
Für bestimmte amtliche Schriftstücke ist eine förmliche Zustellung nach der ZPO vorgesehen. Hierbei handelt es sich um eine besonders qualifizierte Form der Zustellung. Im Rahmen dieser förmlichen Zustellung wird festgehalten, wem, wann, wo und unter welchen Umständen das Schriftstück zugestellt wurde. Die ausgefüllte Zustellungsurkunde geht an den Auftraggeber zurück und hat weit reichende Rechtswirkungen. Der Zustellungsempfänger kann sich der Zustellung von Schriftstücken aus Zustellungsaufträgen und den damit verbundenen rechtlichen Wirkungen nicht willkürlich entziehen.

Eine besondere Zustellungsform:
Die Niederlegung
Eine Niederlegung erfolgt in der Regel dann, wenn das Schriftstück nicht an eine empfangsberechtigte Person ausgeliefert und auch nicht in den Hausbriefkasten eingelegt werden kann. Sie kann bei einer in der ZPO dafür vorgesehenen Stelle erfolgen: In der Regel ist dies die Postfiliale innerhalb der Zustellgemeinde oder am Ort des zuständigen Amtsgerichts. Mit der Abgabe der schriftlichen Mitteilung über die Niederlegung wird die Zustellung bewirkt: Das Schriftstück gilt als zugegangen – auch wenn es nicht innerhalb der 3-monatigen Aufbewahrungspflicht abgeholt wird.

Informiert den Empfänger vor Ort:
Der Benachrichtigungsschein
Der Zustellungsempfänger wird mit dem entsprechenden Benachrichtigungsschein über Zeitpunkt und Ort der Niederlegung in Kenntnis gesetzt. Er, sein Ehegatte oder Empfangsbevollmächtigter sowie seine Eltern oder erwachsenen Kinder können das Schriftstück gegen Vorlage des Benachrichtigungsscheins und eines Identitätsnachweises abholen. Auf Wunsch kann der Zustellungsempfänger schriftlich die kostenpflichtige Zusendung eines genau bezeichneten niedergelegten Schriftstücks verlangen.

Immer auf dem Laufenden: Track & Trace
Mit Track & Trace profitieren Sie von einer Sendungsverfolgung, die Sie über Internet und Telefon abfragen können. Darüber hinaus können Sie bei der Niederlegungsstelle jederzeit schriftlich nachfragen, ob das Schriftstück bereits abgeholt wurde.

Kostenlos: Nützlicher Extra-Service
Als zusätzlichen Service stellen wir unseren Kunden die Zustellungsurkunden auf Wunsch kostenfrei zur Verfügung. Diese enthalten bereits den Barcode, mit dem Track & Trace möglich ist. Die Bestellung ist per E-Mail beim Servicemanagement PZA möglich unter: SM.PZA@DeutschePost.de oder rufen Sie uns einfach an: 0180 6 555555*.

Alles drin: Produktpreis
Im Preis von 3,45 EUR** sind alle Leistungen enthalten – neben der Zustellung auch die Rücksendung der ausgefüllten Zustellungsurkunde als gewöhnlicher Brief, ggf. die Rücksendung des Auftrags bei Undurchführbarkeit sowie die Niederlegung des Schriftstücks und die Rücksendung nicht abgeholter Schriftstücke. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, Zustellungsurkunden mit integrierter Sendungskennzeichnung kostenfrei zu beziehen.

Versenden Sie größere Mengen pro Jahr? Dann können Sie von unseren Staffelpreisen ab 2,19 Euro/Stück** profitieren. Ihr Ansprechpartner bei der Deutschen Post informiert Sie gerne.

Gut zu wissen: Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen
Durch die Vorschriften der ZPO werden Art und Weise der Zustellung sowie die Beurkundung umfassend und detailliert geregelt. Für die Beförderung eines Postzustellungsauftrags zum Zustellstützpunkt gelten, z.B. bei Fragen der Haftung für Verlust oder Beschädigung, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutschen Post BRIEF NATIONAL (AGB BRIEF NATIONAL) in der jeweils gültigen Fassung bei Einlieferung. Gleiches gilt für die Rücksendung der ausgefüllten Urkunde, eines nicht abgeholten Schriftstücks oder eines nicht ausgeführten Auftrags.

* Mo.-Sa. 7-20 Uhr; außer an bundeseinheitlichen Feiertagen (20 ct je Anruf aus den deutschen Festnetzen; max. 60 ct je Anruf aus den deutschen Mobilfunknetzen)
** Zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer; Details zu den Staffelpreisen siehe unter www.deutschepost.de/pza

An alles gedacht:
So einfach geht‘s.

Was Sie in jedem Fall beachten sollten
Die korrekte Zustellung ist entscheidend von der Eindeutigkeit der Empfängerangabe abhängig. Das bedeutet: bei einer natürlichen Person bitte immer Namen und Vornamen angeben; bei einer Einzelfirma oder einem Gewerbetreibenden sowie bei einer juristischen Person, einer Behörde, einer Gesellschaft oder Gemeinschaft immer die vollständige und korrekte Bezeichnung aufführen. Ungenaue und zweifelhafte Empfängerbezeichnungen, z. B. die Angabe von mehreren natürlichen und/oder juristischen Personen, sollten möglichst vermieden werden. Außerdem ist die vollständige Zustellangabe mit Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Bestimmungsort erforderlich. Bitte beachten Sie auch, dass der Versand von Postzustellungsaufträgen nur innerhalb Deutschlands möglich ist.

Erstellung der Vordrucke für einen Postzustellungsauftrag
Die Muster für die Zustellungsurkunde und die Umschläge (innerer Umschlag und äußerer Umschlag/Auftrag) sind in einer vom Bundesminister der Justiz erlassenen Rechtsverordnung (Zustellungsvordruckverordnung) festgelegt worden. Die Post hat auf dieser Verordnung basierende eigene Vordruckmuster erstellt (siehe nächste Seiten). Die Vordrucke sind in der entsprechenden Form zu verwenden, um eine einheitliche Zustellpraxis und Bearbeitung sowohl beim Auftraggeber als auch bei der Post zu erleichtern. Nur so ist die notwendige Rechtssicherheit zu gewährleisten.Von den vorgegebenen Mustern darf in besonderen Fällen und in Absprache abgewichen werden. So kann z.B. der äußere Umschlag ein Fenster haben, in dem Postleitzahl und Bestimmungsort des Zustellstützpunkts (aus der Zustellanschrift des inneren Umschlags) sichtbar sind. Auf diese Weise kann das aufwändige Beschriften und Zuordnen des äußeren Umschlags zum jeweiligen Auftrag vermieden werden. Auch für den inneren Umschlag sind Anschriftfenster zulässig. Über diese und sonstige Ausnahmen informieren wir Sie bei Bedarf gerne.

Der innere Umschlag.

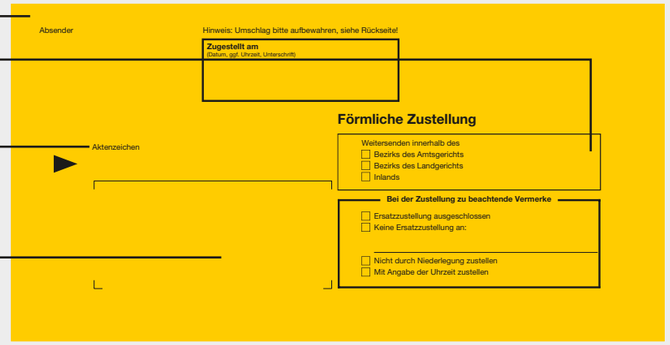
Vorderseite

Absender angeben.

Hier ggf. zugelassene Vermerke des Absenders eintragen.

Aktenzeichen hinter dem schwarzen Dreieck eintragen (siehe Kopf der Urkunde auf Seite 9).

Vollständige Anschrift des Zustellungsempfängers angeben.



Rückseite

Farbe: 100 % HKS 4 mit schwarzem Aufdruck
Format: DL-Format
Papierstärke: mind. 70 g/m²
Auch Fensterbriefumschläge möglich

Der äußere Umschlag/Auftrag.

Absender angeben.

Freimachung.
Die Frankierung erfolgt durch Freistempelabdruck oder durch Briefmarken. DV-Freimachung nach Absprache möglich.

Adresse des Zustellstützpunkts eintragen (Postleitzahl und Ort aus der Anschrift des Zustellungsempfängers).

Farbe: 100 % HKS 4 mit schwarzem Aufdruck
Format: Regelumschlaggröße bis zu 238 x 125 mm, Umschlaggröße und Lage der Anschriftenfelder können variieren.
Fenster: Schmale Anschriftenfenster für PLZ und Bestimmungsort sind in Absprache zulässig. Dabei soll der Abstand zwischen „Zustellstützpunkt“ und Oberkante Fenster weniger als 0,5 cm betragen.

Bitte beachten:
Wenn Sie Ihre Postzustellungsaufträge mittels Freistempelabdruck oder Briefmarken frankieren, dann müssen Sie diese gemeinsam mit einer Einlieferungsliste Postzustellungsauftrag in einer Filiale oder einer Großannahmestelle der Deutschen Post einliefern.

Wenn Sie Postzustellungsaufträge nur in kleinen Mengen beauftragen wollen, dann empfehlen wir Ihnen die Produktmarke Postzustellungsauftrag oder die Internetmarke. Bei diesen Frankierarten ist die Erstellung einer Einlieferungsliste nicht erforderlich.

Die maschinengerechte Gestaltung des äußeren Umschlags und die Umschlaggröße sind wichtig. Soweit das zu versendende Schriftstück dies zulässt, sollte der äußere Umschlag nicht größer sein als 238 x 125 mm.

Um eine möglichst reibungslose Beförderung und Ausführung Ihres Postzustellungsauftrags zu gewährleisten, gelten für den äußeren Umschlag grundsätzlich die Höchstmaße, wie sie auch für Briefe eingehalten werden müssen.

Die Zustellungsurkunde.

Hier das Aktenzeichen, die Zustellanschrift und ggf. Vermerke eintragen. Bitte in unauslöschbarer Schrift!

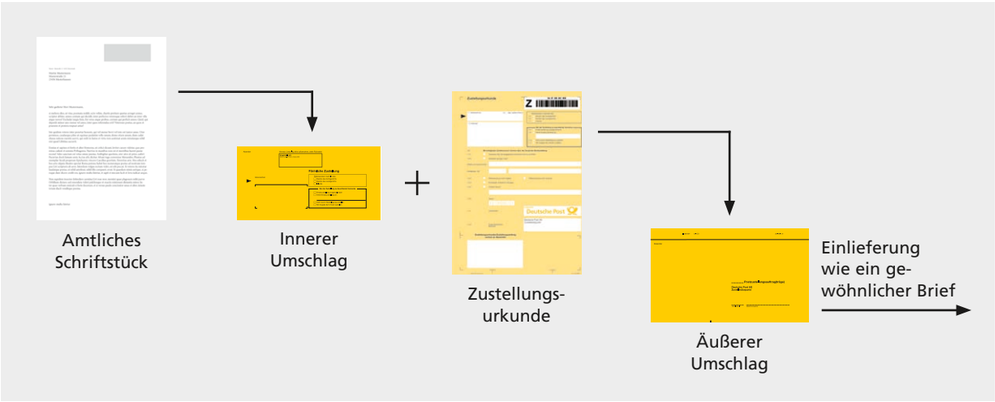
Diese Rückseite füllen unsere Zusteller aus.

Unbedingt Rücksendeanschrift angeben.
Bitte maschinenlesbar gestalten!

Farbe: Unterdruck 45 % HKS 4 mit weißen Aussparungen
Rahmen und Textunterlegung: 100 % HKS 4, Aufdruck schwarz
Format: DIN A4
Flächengewicht: 80–90 g/m²

In wenigen Schritten: Die korrekte Vorbereitung.

Mit ein paar Handgriffen schaffen Sie die Voraussetzung für die förmliche Zustellung Ihrer amtlichen Schriftstücke nach der ZPO.



Fragen, Wünsche, Anregungen?
Dank der Erfahrung des größten Dienstleisters im Bereich der Postzustellungsaufträge profitieren Sie von umfassendem Prozess-Know-how. Mit dem Postzustellungsauftrag der Deutschen Post nutzen Sie alle Services für eine gewissenhafte und förmliche Zustellung Ihrer amtlichen Schriftstücke. Zusätzliche und weiter reichende Informationen hält Ihr persönlicher Ansprechpartner am Servicetelefon für Sie bereit. Wir freuen uns auf das Gespräch mit Ihnen!

PZA im Überblick:

- Förmliche Zustellung nach der ZPO
- Durchgängige Sendungsverfolgung
- Exzellente Qualität zum garantierten Festpreis

Deutsche Post AG
Zentrale
Brief Kommunikation
Services Brief
53250 Bonn

www.deutschepost.de

Servicenummer
0180 6 5555555*
(Mo.-Sa. 7-20 Uhr; außer an bundeseinheitlichen Feiertagen)

*20 ct je Anruf aus den deutschen Festnetzen;
max. 60 ct je Anruf aus den deutschen Mobilfunknetzen

Post® ist eine eingetragene Marke der Deutschen Post

Stand: 09/2016
Mat.-Nr. 675-500-025

Deutsche Post