

Beförderungsauftrag für Infosendungen



Stellen Sie bitte die Vollständigkeit Ihrer Angaben sicher, um etwaige Verzögerungen zu vermeiden.
Bei Infosendungen ist eine Mustersendung/-schreiben beizufügen.

AUFTRAGGEBER	Kundennummer:	_____
	Kundenname:	_____
	Ansprechpartner:	_____
	Straße/Nr.:	_____
	PLZ/Ort:	_____
	Telefon:	_____
	E-Mail:	_____
Einlieferungsdatum/-depot:		_____

- ☐ adressierte Briefsendung **Info**
- ☐ Postwurfsendung unadressiert an alle Haushalte
- ☐ Postwurfsendung unadressiert an alle Haushalte mit Tagespost
- ☐ Pressesendungen

Sendungsmenge: _____ Stück

Gewicht je Sendung: _____ Gramm

Sendungsformat: _____ Standard/Kompakt/Groß/Maxi

Besonderheiten: _____

Name PIN-Mitarbeiter _____

Automationsfähigkeit ☐ ja ☐ nein auszufüllen durch PIN-Mitarbeiter

Es gelten die jeweils aktuellen Preislisten und Einlieferungsbedingungen für Infosendungen, Postwurfsendungen und Waren/- Büchersendungen sowie die AGB's der PIN Mail GmbH. Bei abweichenden Mengen- und/oder Gewichtsangaben erfolgt die Abrechnung entsprechend den tatsächlich festgestellten Mengen bzw. Gewichten.

Datum

Unterschrift Einlieferer

Name in Druckbuchstaben