

Rekommanderet og Afleveringsattest

Generelt

Når det er ekstra vigtigt for dig at sikre, at modtageren rent faktisk har fået brevet, så findes der to muligheder med PostNord:

- Rekommanderet brev
- Afleveringsattest

Rekommanderet brev

Rekommanderede breve er vores mest populære service til vigtig information, der kræver underskrift ved udleveringen eller ekstra sikkerhed undervejs.

Rekommanderede breve kan bruges til at sende indhold, der har en kontantværdi eller vigtigt indhold som fx dokumenter, eksamensbeviser og lignende. Ved bortkomst eller beskadigelse af rekommanderede breve til indlandet ydes erstatning op til maksimalt 1.050 kr. Til udlandet er erstatningen maksimalt ca. 280 kr.

Onlineservices

Med vores onlineservices får du adgang til nemt at generere labels til dine rekommanderede breve til en lavere pris, end når du bruger vores fortrykte R-labels.

Vi tilbyder to typer af onlineservices

Online Porto (postnord.dk/onlineporto) kan bruges af både private kunder og erhvervs-kunder mod kontant betaling (kreditkort).

PacSoft kan bruges af erhvervs-kunder efter nærmere aftale.

Der er to varianter af rekommanderede breve

Rekommanderet Brev, som kan sendes til både modtagere i Danmark og i udlandet. Rekommanderet Brev omdeles inden for 5 hverdage i Danmark og i hht. samme servicemål som for Breve til udlandet.

Rekommanderet Quickbrev, som kan sendes til modtagere i Danmark og omdeles næste hverdag.

Track og Trace og mulighed for advisering

Rekommanderede breve forsynes med en stregkode og skannes både ved indleveringen, undervejs og ved udleveringen til modtageren.

Bruger du en af vores onlineservice, kan du både modtage en elektronisk kvittering for indleveringen, og du kan vælge, om vi skal sende advisering til modtager om, at brevet er undervejs.

Udlevering

Brevet udleveres kun til modtageren mod kvittering. Kvitteringen gemmes i vores trackingsystem og kan sendes til dig, hvis du får brug for det.

Afleveringsattest

Bruges primært, når det er vigtigst, at brevet afleveres på modtagerens adresse, og når afleveringen er mere vigtig end en underskrift fra modtageren.

Ved afleveringsattest anvendes en særlig etiket på forsiden og en udfyldt blanket, der lægges i plastlomme og klæbes på bagsiden af brevet.

Breve med afleveringsattest kan sendes til modtagere i Danmark. Servicemålet er dag-til-dag levering.

Er du aftalekunde, kan du frankere med PP, Frankeringsmaskine eller Frankeringsservice.

På posthuset kan du købe Quickmærker til frankering af breve med afleveringsattest.

PostNords omdeler atterer afleveringen

Brevet forsøges udleveret til modtageren personligt eller afleveres i postkasse/brevindkast hos modtageren. Attesten sendes til dig (afsender) med oplysning om dato og tidspunkt for aflevering.

Vægt og format

Minimum: 9 x 14 cm

Maksimum: Længde 60 cm og L+B+H max 90 cm

Vægt: højst 2 kg

Pris

Rekommanderede breve og afleveringsattester prissættes efter onlinekøb eller posthuskøb. Prisen dækker op til 2 kg.

Frankering

Rekommanderede breve betales kontant ved onlinekøb på Online Porto eller med frimærker/frankeringsmærker ved køb på posthuset. For aftalekunder betales i PacSoft via frankeringsmaskine eller PP-påtryk.

Afleveringsattest kan betales med PP, Frankeringsmaskine, Frankeringsservice eller Quickmærker - men ikke frimærker.

Har du kun få PP-breve, vil der være et indleveringsgebyr for PP-partier på 200 kr. + moms.

Køb og betaling

Ved onlinekøb af rekommanderede breve printes stregkoden på en adresselabel fra enten Online Porto eller PacSoft Online. Her frankerer du efter prisen for Onlinekøb, og betalingsformen fremgår af adresselabelen.

Hvis du ikke bruger en onlineservice til dit rekommanderede brev, får du stregkoden på posthuset eller via "selvregistrering" (Stregkodelabels leveret af Postnord, og du sætter selv labels på brevene). Du skal derfor frankere efter prisen for posthuskøb.

Indlevering

Brevene afleveres adskilt fra de almindelige breve, så PostNord's personale kan skanne brevene indleveret.

Ved afhentningsaftale skal rekommanderede breve og breve med afleveringsattest afleveres særskilt fra almindelige breve. Ved aftale om frankeringsservice gælder særlige forhold.

Ved afleveringsattest anvendes en særlig etiket på forsiden og en udfyldt blanket, der lægges i en plastlomme og klæbes på bagsiden af brevet. Sæt af 25 stk. kan købes på www.postnord.dk/netbutik. Bruger du Quickmærker frankeres efter prisen for posthuskøb.

Kontakt


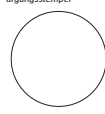
På vores hjemmeside finder du også Online Porto og PacSoft Online, hvor du kan ansøge om oprettelse til PacSoft. Hvis du har spørgsmål til vores onlineservices, kan du kontakte vores kundeservice på 70 11 12 30.



Eksempel på stregkode fra posthuset

postnord	Rekommanderet Brev
Fra Rey Ryan Alvarez Cebu City DK-4300 HOLBÆK	Betalt: Kontant online
Til Mr Rey Forgotten street DK-5000 ODENSE C	
R 	
<small>Forsendelse-ID RR161595147DK 07.12.2017</small>	

Eksempel på online adresseseddel

Afleveringsattest 	
Adressat Stilling, navn og adresse	
Afleveringsoplysninger	
Afleveringsdato	Klokkeslet
Afleveringssted	
<input type="checkbox"/> Adressaten personligt	Navn
<input type="checkbox"/> I adressatens fravær til	Navn
<input type="checkbox"/> Forsendelsen er lagt i adressatens brevkasse	
Postmedarbejderens stilling og underskrift	
Dato og underskrift	
Afleveringen sker efter de gældende regler for Quickbreve.	
Returadresse	Udleveringsposthusets afgangsstempel
Afsenderens navn og nøjagtige adresse	
Afleveringsattester er momsplichtige.	
<small>F.46.002.0008 Post Danmark A/S CVR nr. 26563903 København</small>	

	Afleveringsattest
Blanket udtages af plastlomme bag på konvolutten og udfyldes med oplysninger om aflevering	
<small>K131 (5/00)</small>	

PostNord

Hedegaardsvej 88
2300 København S
Danmark

www.postnord.dk