

Frankeringsmaskiner



Indhold

3	Forord
4	Forhandlere
4	Hvad kan frankeringsmaskinen bruges til
5	Generelle forhold
5	Afsender og Frankeringsaftryk
6	Farver
6	Reklamecliche og PP-påtryk
6	Indlevering
6	Momspligtige ydelser
7	Svarbreve
7	Stempling for andre
7	Fejlfrankering
8	Vedligeholdelse
8	Omkostninger
8	Servicemaskine
8	Eftersyn
8	Ophør af aftalen
9	Credit Lock Frankeringsmaskiner
9	Credit Lock Standard aftale
9	Credit Lock Plus aftale
10	Opladning
10	Opgørelse af forbrug
10	Varsling om opkald
10	Forbrugsstatistik
10	Afmelding

Forord

PostNords tilbud til virksomhedernes egen frankering af breve hedder i daglig tale Credit Lock.

Med en Credit Lock frankeringsmaskine kan du og din virksomhed frankere breve.

Du kan leje, købe eller lease Credit Lock frankeringsmaskiner hos en forhandler. Forhandleren tilbyder relevante service- og vedligeholdelsesaftaler vedrørende maskinen og søger tilladelse til at bruge maskinen hos PostNord.

Credit Lock er baseret på elektronisk dataoverførsel af forbruget fra frankeringsmaskinen hver måned. Dataoverførslen sker via forhandlers datacenter. PostNord sender primo hver måned en ordinær faktura ved Plusaftaler og en momsopgørelse ved Standardaftaler.

Denne håndbog er et supplement til forretningsbetingelserne for brug af Frankeringsmaskine med Credit Lock.

Håndbogen er en del af den aftale, du indgår med PostNord.

Forretningsbetingelser og praktisk information om brugen af frankeringsmaskiner med Credit Lock finder du på <https://www.postnord.dk/erhverv/breve/Frankeringsmaskine>

Hvad kan du bruge frankeringsmaskinen til?

Fordele ved at benytte frankeringsmaskine

Med en frankeringsmaskine på kontoret har du altid tilgængelig porto. Du kan frankere alle typer breve, og har brevet en tykkelse eller et format, så det ikke kan gå i maskinen, kan du printe frankeringsaftrykket på en label.

Spar porto

De fleste frankeringsmaskiner beregner selv portoen, så du er sikker på, at dine breve er korrekt frankeret. Du slipper for at betale for meget porto og undgår strafporto for underfrankering. Det kan blive til en samlet besparelse på op til 5-10 % på et år i forhold til frankering med frimærker.

Giv dine breve et professionelt udtryk

Med frankeringsmaskinen får alle dine breve et ensartet og professionelt udtryk, som skaber tryk hos modtageren. Vil du have svar tilbage fra din kunde, kan du vedlægge en svarkuvert, som er frankeret med porto fra frankeringsmaskinen.

Få overblik over portoforbruget

Du kan følge med i dit forbrug af porto på frankeringsmaskinen, så du altid har overblik over mængden af breve og det samlede forbrug.

Spar penge med PP-mærke

Sender du større mængder ensartede breve ud, kan du sætte PP-mærke på og spare yderligere på portobudgettet. Nogle frankeringsmaskiner kan indstilles til at printe PP-mærket på brevene. Hør nærmere hos din leverandør.

Gør reklame for dit firma

Du kan fx sætte logo, billede eller tekst på dit frankeringsaftryk og PP-mærke og bruge dine breve til at gøre reklame for dit firma.

Skab respons med qr-koder

Med en QR-kode kan du gøre dine breve interaktive og sende modtageren direkte videre til et mobilt web-site eller dit firmas website. Brug frankeringsmaskinen til at printe QR-koder på brevene.

Før maskinen tages i brug

Du skal indgå en skriftlig aftale med PostNord om brugen af frankeringsmaskine. Du kan vælge mellem en Standardaftale (forudbetaling) eller en Plus aftale (kredit). Se mere på side 9.

Når aftalen er på plads, skal forhandleren tilslutte maskinen til datacenteret, hvorpå maskinen er klar til brug.

Forhandler	Fabrikat	Forhandler	Fabrikat
Danastar ApS Kigkurren 8C st. 2300 København S Tlf. 39 61 18 04 www.danastar.dk	Frama: Salg, reparation og service	Nordano/PT MAIL ApS Symfonivej 32 2730 Herlev Tlf. 70 20 86 87 www.nordano.dk	Telefrank: Salg, reparation og service SECAP: Salg, reparation og service
Daki A/S Islevdalvej 124 2610 Rødovre Tlf. 36 36 34 00 www.daki.dk	Francotyp Postalia: Salg, reparation og service	Quadiant Danmark A/S Valhøjs Allé 176 2610 Rødovre Tlf. 36 70 90 88 www.mail.quadiant.com/da	NEOPOST: Salg, reparation og service
Azolver ApS Marielundsvej 46C, 2. 2730 Herlev Tlf. 70 22 12 23 www.azolver.dk	PITNEY BOWES: Salg, reparation og service		

Generelle forhold

Afsender

Der skal altid være tydelig afsenderadresse på brevet - den kan enten stå direkte på brevet eller indgå i reklameklichéen.

Hvis afsenderadresse mangler, vil du ikke kunne få evt. uanbringelige breve retur.

Frankeringsaftryk

Værdi- og datoaftrykket skal altid være fejlfrit, og stå klart og tydeligt.

Frankeringsaftrykket skal vise frankeringsværdi, afsendelsesdato og licensnummer. Bycirklen kan indeholde individuelle oplysninger som fx. posthus, postnummer eller firmanavn.

Er aftrykket ikke i orden, kan PostNord kræve en udskiftning af dato- og værdikliché eller det program, som styrer dannelsen af aftrykket.

Utydelige aftryk, fx p.g.a. manglende eller svag farve kan af vores sorteringsmaskiner blive opfattet som ulæselige.

Ulæselige aftryk er ugyldige. Kan værdi- og datoaftryk læses, kan de dog godtgøres. Se side 7.

Frankeringsaftrykket skal anbringes på brevets adresse-side i øverste højre hjørne.

Er brevene frankeret med forkert dato, skal de stemples igen med den rigtige dato og med O-aftryk i værdiangivelsen i en anden retning end værdiaftrykket.

Hvis du ved en fejl har sat aftrykket på brevets bagside, skal du på forsiden skrive en tydelig henvisning til brevets bagside.

Hvis brevet er for tykt til at køre gennem frankeringsmaskinen, kan du printe frankeringsaftrykket på en labels, som du efterfølgende klæber på brevet.

Frankering bør ske ved så få aftryk som muligt. Brugen af selvklebende labels skal ligeledes begrænses.

Du kan ikke bruge frankeringsaftryk som betaling for pakker.



JJS elektronik
Postmestervej 234, 9520 Skørping



Installatør
Niels Ole Henriksen
Kastanievej 15
8660 Skanderborg

Farver

Frankeringsaftrykket skal som hovedregel være rødt eller blå. Sort accepteres også. Farver med fluorescens er valgfri. Et eventuelt reklameaftryk kan være i en anden farve.

Kontakt PostNords Kundeservice for nærmere aftale, hvis du har et ønske om andre farver i frankeringsaftrykket.

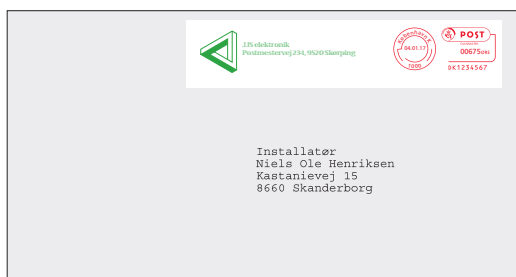
Reklamekliché

Reklamekliché kan udformes efter eget ønske. Bruger du klichéen til afsenderadresse, anbefaler vi, at adressen bliver skrevet i én linje. Alternativt at flere linjer centrerer, så der ikke er en lige venstre margen og så postnummer og by ikke står på en linje for sig selv.

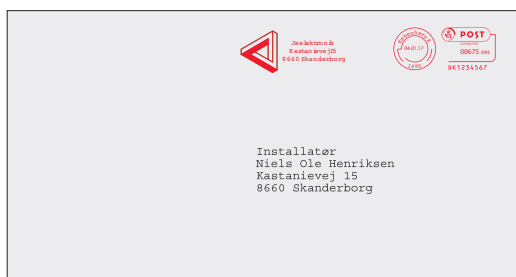
Farver



Selvklebende label



Reklamekliché



PP-påtryk

Det er muligt at bruge maskinen til print af PP-påtryk. Det gælder dog kun udvalgte modeller. Hør nærmere hos din forhandler. Når du benytter PP-påtryk betaler du ikke portoen via maskinen, men via særskilt brevaf tale. Din salgskonsulent hos PostNord kan oplyse mere.

Indlevering

Du skal indlevere dine maskinfrankerede breve på nærmeste posthus, erhvervsindlevering eller brevterminal. Det gælder både Breve og Quickbreve.

Breve og Quick breve skal være adskilt, når du indleverer dem til PostNord. Datoen i frankeringsaftrykket skal svare til den dag du indleverer brevene.

Hvis du har ganske få Breve - ikke Quickbreve - kan du undtagelsesvis lægge dem i en postkasse. Sørg for at adressen vender samme vej og sæt en elastik rundt om dem.

Bemærk, at Quickbreve kun kan indleveres på et posthus, erhvervsindlevering eller brevterminal, ikke i en postkasse.

Breve med PP-påtryk må du ikke lægge i en postkasse. I stedet skal du indlevere dem sammen med en PP-følgeseddel, B68, på et posthus, i en erhvervsindlevering eller på en brevterminal.

Momspligtige ydelser og produkter

Quickbrevet og breve er momspligtige. For at vi kan sende dig korrekt momsdocumentation enten via faktura eller momsspecifikation, skal din maskine rapportere detaljeret forbrug. Hvis din maskine ikke kan rapportere detaljeret forbrug, kan du ikke frankere Quickbreve og breve via din frankeringsmaskine. Det er derfor også vigtigt, at du anvender de korrekte produkter i din frankeringsmaskine, når du frankerer.





JJS elektronik
Postmestervej 234, 9520 Skørping



**Installatør
Niels Ole Henriksen
Kastanievej 15
8660 Skanderborg**

**JJS elektronik
Postmestervej 234
9520 Skørping**

Svarbreve

Du kan maskinfrankere indenlandske svarbreve efter følgende retningslinjer:

- Afsenderens navn og adresse skal stå som modtager på forsiden af svarbrevet
- Svarbrevet skal have samme dato, som det brev svarbrevet sendes i
- Svarbrevets frankering bliver ugyldigt, hvis det ikke er indleveret til postbefordring senest 21 dage efter datoen i stempelaftrykket. Modtageren af svarbrevet bør gøres opmærksom på dette.

Stempling for andre

Du kan på egen risiko bruge frankeringsmaskinen til at frankere breve for andre.

Brevene skal være forsynet med afsenderens navn og adresse.

Frankeringsmaskinen må ikke flyttes til en anden adresse.

Fejlfankering

Du kan få godtgjort frankeringsaftryk på breve m.m., som ikke har været postbefordret. Fra godtgørelsen trækkes et gebyr på 50 kr. PostNord indsætter beløbet på din frankeringsaftale. Det bliver modregnet på din næste faktura (kreditaftale) eller indgår som en ekstraordinær forudbetaling (standardaftale).

Du finder blanketter på PostNords hjemmeside www.postnord.dk/blanketservice. Fejlfankeringer kan samles over 12 måneder. Blanket skal sendes

til PostNords regnskabscenter senest 12 måneder efter stempelmånedens vedlagt de stemplede konvolutter m.m. Adressen står på blanketten.

Du kan få godtgjort for meget påstemplet porto uden at vedlægge konvolutterne, hvis du gør opmærksom på det ved indleveringen af de overfrankerede breve. Du skal bruge samme blanket, som skal kvitteres af PostNord, inden brevene sendes.

Fejlfankering		postnord	
Frangeringsmaskine			
Kunde		Licensnummer	
Firmanavn og adresse		D K	
		Månedlig (Elev. 1077)	
Fejlfankeret med moms. Quickbrev mv/tilægsgyldere			
Antal konvolutter m.v.	Frangeringsgebet pr. stk.	Kommer	Øve
Fejlfankering med moms i alt			
Fejlfankeret uden moms. Almindelige breve og udland			
Antal konvolutter m.v.	Frangeringsgebet pr. stk.	Kommer	Øve
Fejlfankering med moms i alt			
Fejlfankering med og uden moms i alt			
Administrationsomkostninger			- 25,00
Beløb at godtgøre			
Indsendelse			
De fejlfankerede konvolutter m.v. indsendes sammen med denne blanket til:			
Post Danmark			
Debitcenteret			
Att. Fejlfankering			
Postboks 370			
2770 Kastrup			
Godtgørelse			
Godtgørelse af porto kan ske for de breve, der ikke har været postbefordret, og som indsendes senest 12 måneder efter stempelmånedens på brevene. De stemplede konvolutter m.v. vedlægges. Ulydige og urigtige stempelaftryk kan godtgøres, hvis både datoen og værdiangivelsen i stempelaftrykket kan læses.			
Der kan under særlige omstændigheder også gives godtgørelse af for meget påsat porto på breve, der indleveres til postbefordring. Følgende frankeringsaftryk godtgøres ikke:			
• aftryk på åbne svarbreve			
• udslippede aftryk			
• aftryk på sedler, der er afleveret eller på anden måde fjernet fra et brev			
• opblændte aftryk			
• værdiftryk uden aftryk fra dagstempel.			
PostNord fratrukker 25 kroner til dækning af administrationsomkostninger.			
Brevene skal være opført m.v. moms af hensyn til korrekt modregning af moms.			

Vedligeholdelse

Frankeringsmaskinen skal løbende vedligeholdes.

Frankeringsmaskinens eventuelle plombering må kun åbnes af PostNord eller af en godkendt forhandler/reparatør. Forinden skal tællerstanden aflæses af/til PostNord.

Værdi- og datoklichéen skal regelmæssigt renses, så samtlige angivelser fremtræder tydeligt og klart i aftrykkene. Om nødvendigt, og hvis der i øvrigt opstår fejl ved frankeringsmaskinen, skal den indleveres til eftersyn/reparation hos en forhandler eller reparatør, der er godkendt til at reparere frankeringsmaskinemodellen.

Omkostninger

Du skal selv betale alle omkostninger i forbindelse med køb, vedligeholdelse, drift, reparation, indregistrering, adresseændring og flytning samt afmelding.

Udgifter til værdi- og datokliché eller programstyringsenhed samt omkostninger i forbindelse med udskiftning af klichéen m.v. skal du også betale.

Servicemaskine

Når frankeringsmaskinen er til eftersyn eller reparation, kan du låne eller leje en servicemaskine hos en af PostNord godkendt forhandler eller reparatør.

Hvis du benytter en servicemaskine er det ekstra vigtigt, at du skriver afsender på selve brevene.

Portoforbruget på en servicemaskine betales til forhandleren efter nærmere aftale.

Eftersyn

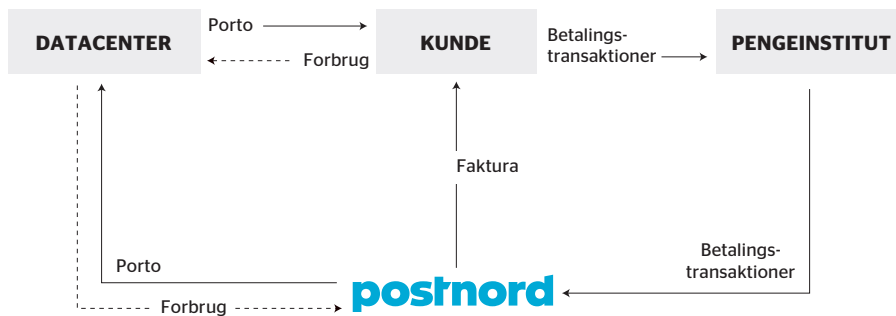
PostNord kan foretage eftersyn af frankeringsmaskiner. Ved disse eftersyn kontrolleres tællerstand, licensnummer, plombering etc.

Værdiklichéen hhv. programstyringsenheden er PostNords ejendom. PostNord vil ved misligholdelse kræve at få dem udleveret eller foranledige dem taget ud af maskinen. Du skal selv afholde omkostningerne til udtagning.

Ophør af aftalen

Aftalen kan, udover PostNords ophævelse ved væsentlig misligholdelse af begge parter, opsiges med et skriftlig varsel på en måned til udgangen af en kalendermåned. Du indestår for, at værdi- og datoklichéer, programstyringsenhed og en evt. nogle tilbagegives til PostNord straks ved aftalens ophør. Skyldige beløb afregnes senest ved aftalens ophør.

Credit Lock frankeringsmaskiner



Med Credit Lock aftaler du betaling af forbruget enten via løbende forudbetaling (Credit Lock Standard) eller månedlig kredit (Credit Lock Plus).

Frankeringssystemet Credit Lock gør, at du ved hjælp af software indbygget i frankeringsmaskinen kan "indsætte" porto (forudbetaling/kredit) på maskinen, som du efterfølgende kan frankere for. Det sker i praksis ved, at der foretages opkald fra frankeringsmaskinen til et datacenter, som er godkendt af PostNord.

Datacentret er bindeleddet mellem frankeringsmaskinen og PostNord, og har som funktion at overføre porto og forbrugsdata mellem frankeringsmaskinen og PostNord.

Aftale- og betalingsform

En aftale om brug af Credit Lock frankeringsmaskine er baseret på én hovedaftale samt en delaftale for hver enkelt af brugerens frankeringsmaskiner.

Credit lock standard aftale

En Credit Lock Standard aftale er baseret på, at et beløb på forhånd indbetales til PostNord via dit pengeinstitut. PostNord informerer datacentret om indbetalingen, så du kan hente porto ned på frankeringsmaskinen. Efter at pengene er indbetalt til PostNord, vil der gå 1-3 hverdage, før portoen er til rådighed. Ved forudbetaling skal du selv sørge for, at der altid er porto til rådighed. Du vil få en månedlig momsopgørelse over dit forbrug med og uden moms.

Credit Lock Plus aftale

En Credit Lock Plus aftale er baseret på et kreditmaksimum fastsat af PostNord. PostNord sender primo hver måned en faktura for den forudgående kalendermåneds ydelser med sidste rettidige betalingsdag den 14. i den måned, hvor fakturaen modtages.

En Credit Lock Plus aftale koster en fast månedlig pris pr. maskine.

Det aftalte kreditmaksimum vil være til rådighed på din portokonto i datacenteret således, at du kan hente porto til frankeringsmaskinen hver måned.

Kreditmaksimum fastsættes individuelt af PostNord ud fra en almindelig kreditvurdering i forhold til forventet forbrug og tilstræbes at dække normalt forbrug i en måned inklusive generelle sæsonudsving.

Du kan vælge at modtage én samlet faktura, som omfatter alle delaftaler pr. hovedaftale. Ved fællesfaktura reduceres den månedlige pris pr. maskine.

SPECIFIKATION AF FRANKERINGSMASKINER		TÆLLER / FORBRUG	MOMS BELØB	MOMSFRIT BELØB	MOMSPLIGTIGT BELØB
Ulemser: DK1234567					
Debitkort: 1234567					
Primotaler d. 14-06-06					
Ultimotaler d. 30-06-06		1.426,50		1.426,50	
Forbrug i perioden		1.426,50			50,00
Credit Lock Plus Aftale					
I ALT			0,00	1.476,50	0,00
FAKTURATOTAL					1.476,50

BETALINGSBETINGELSER	SENEST BETALING	
15 dage netto	15-07-06	Post Danmark A/S CVR NR 2662993 KØBENHAVN

JJS	89258065	89258065
Postmestervej 234 9220 Skarping	Post Danmark A/S Postboks 2245 1019 København K	Post Danmark A/S Postboks 2245 1019 København K

1 4 7 6 5 0	1 5 0 7 0 6	1 4 7 6 5 0
-------------	-------------	-------------

+71<000000123456789 +89258065<

Opladning

Er der ikke mere porto til rådighed i datacentret? Ved en Standardaftale skyldes det, at det forudbetalte beløb er brugt op. Ved en Plusaftale skyldes det, at det aftalte kreditmaksimum for måneden er overskredet.

Langt de fleste Credit Lock frankeringsmaskiner vil vise saldo og advare dig, når der næsten ikke er mere porto til frankering. Du kan normalt selv justere grænsen for, hvornår du vil varsles.

Indtil PostNord har modtaget betaling, er det muligt at ringe til datacenteret og straksoplade maskinen med et mindre beløb. Det vil ske på vilkår, du har aftalt med forhandleren.

PostNord har dog fastsat et maksimumbeløb på straksopladningen svarende til ca. en halv månedens forbrug. Hvis det i helt særlige tilfælde ikke er tilstrækkeligt i en kort periode, kan PostNords regnskabscenter kontaktes om muligheden for at aftale en akutopladning.

Opgørelse af forbrug

For begge aftaletyper gælder det, at du i slutningen af hver måned, skal indberette forbruget til datacentret. Det gør du ved at ringe op fra frankeringsmaskinen til datacentret, hvorefter forbruget rapporteres automatisk.

Ved en Standardaftale skal forbruget indberettes, så PostNord kan levere en månedlig momsopgørelse. Ved en Plusaftale skal forbruget indberettes, så PostNord kan sende en faktura.

Du skal indberette forbruget via datacentret inden for de 4 sidste dage i hver måned.

Hvis du ikke gør det, bliver frankeringsmaskinen automatisk låst. Det betyder, at du ikke kan bruge frankeringsmaskinen. Når du igen har indberettet forbruget via datacenteret, kan du igen bruge frankeringsmaskinen.

Hvis du ikke indberetter dit forbrug til datacenteret inden for de sidste 4 dage i hver måned, kan du blive opkrævet et forsinkelsesgebyr.

Varsling om opkald

Du vil blive mindet om den månedlige registrering via information fra frankeringsmaskinen.

Du kan se de konkrete opkaldsperioder på www.postnord.dk/erhverv/breve/ Frankeringsmaskine under spørgsmål og svar.

Herudover tilbyder PostNord en varslingsservice, hvor du kan modtage en mail om at huske opkaldet.

Forbrugsstatistik

Credit Lock frankeringsmaskinen har indbygget enten begrænset eller detaljeret statistik. Løsningen afhænger af maskinens størrelse. Med begrænset statistik gives primært oplysninger om totalt forbrug, restbeløb på maskinen og antal frankeringer. Med detaljeret statistik gives mulighed for opsplitning af forbruget på både vægt, format og destination. Detaljeringsgraden kan dog variere lidt på de forskellige modeller.

Detaljerne bruges primært til at give dig akkumulerede mængder på din faktura/momsopgørelse.

Afmelding

Ønsker du ikke længere at bruge en Credit Lock frankeringsmaskine, skal maskinen afmeldes til PostNord via datacentret, i samarbejde med forhandleren. Er der porto tilbage på maskinen vil beløbet efterfølgende blive udbetalt, fx ved at blive sat ind på din bankkonto.

Husk at der kan være en særlig omkostning til afmeldingen hos din leverandør.

www.postnord.dk

Ønsker du at vide mere om, hvad PostNord kan tilbyde af produkter, services og priser, kan du se mere på www.postnord.dk.

PostNord

www.postnord.dk

Kundehåndbøger

December 2023

