RÜCKSCHEINBRIEFE DER ÄMTER UND BEHÖRDEN
Produkt- und Preisverzeichnis

Gültig ab 1.9.2023

Inhaltsverzeichnis

Gültig ab 1.9.2023 (Ausgabe Nr. 2/2023)

1 Dienstleistungsangebot für Rückscheine der Ämter und Behörden 3

1.1 Allgemeines 3

1.2 Allgemeine Maß- und Gewichtsgrenzen 3

2 Versandbedingungen 3

2.1 Kuvert- und Taschen-Spezifikationen 3

2.2 Anforderungen an die Beschriftung des Rückscheines 5

3 Anschrift und sonstige Angaben 5

3.1 Allgemein 5

3.2 Anschrift 5

4 Zusatzleistungen (Entgeltpflichtig) 6

4.1 Einschreiben 6

4.2 Nicht an Postbevollmächtigte 6

4.3 Digitalisierung von rückgesendeten Hybrid Rückscheinbriefen 6

4.4 Vernichtung der nicht behobenen Hybrid Rückscheinbriefe 6

5 Vorausverfügung 7

6 Entgelt 7

6.1 Entgelt Zusatzleistung RSb und RSa 7

6.2 Sofortrabatte auf Beförderungsentgelte 7

6.3 Entgelte für weitere Zusatzleistungen 7

6.4 Lagerung der Zustellnachweise (Hybrid Rückscheinbrief) 7

1 Dienstleistungsangebot für Rückscheine der Ämter und Behörden

1.1 Allgemeines

1.1.1 Rechtsgrundlage für die Zustellung behördlicher Dokumente (RSa- und RSb-Briefe) sind das Zustellgesetz 1982, BGBl. Nr. 200/1982 idjgF und die Zustellformularverordnung 1982, BGBl. Nr. 600/1982 idjgF. Die Post behält sich vor, bei Änderung der für dieses Produkt relevanten gesetzlichen Rahmenbedingungen das Produktportfolio entsprechend anzupassen.

1.1.2 Ämter und Behörden sind berechtigt, Briefsendungen, deren Übernahme bestätigt werden soll, mit Rückschein als Rückscheinbriefe (RSa, RSb) zu versenden. RSa- und RSb-Briefe sind als nicht bescheinigte Briefe zu befördern, sofern nicht bei der Aufgabe die Behandlung als eingeschriebener Brief verlangt wurde.

1.1.3 Rückscheinbriefe werden grundsätzlich an den*die Empfänger*in oder, wenn es sich um einen RSb-Brief handelt, auch an eine Person, die an der auf der Sendung angegebenen Abgabestelle als Ersatzempfänger*in anwesend ist, abgegeben.

1.2 Allgemeine Maß- und Gewichtsgrenzen:

- Mindestmaße: 140 mm x 90 mm
- Höchstmaße:

  Für Sendungen mit Umhüllung/Verpackung:
  Länge + Breite + Höhe = max. 900 mm
  Größte Ausdehnung: 400 × 500 mm

  Für Sendungen in Rollenform:
  Länge + 2 x Durchmesser = max. 900 mm
- Höchstgewicht: 2.000 Gramm

2 Versandbedingungen

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) Brief National idjgF. RSa und RSb Briefe sind mit dem Barfreimachungsvermerk oder mit einem Absenderfreistempelabdruck freizumachen. Alte Drucksorten mit dem Aufdruck „Postgebühr bar bezahlt“ können noch aufgebraucht werden.

Für Hybrid Rückscheinbriefe ist ausschließlich der Barfreimachungsvermerk zur Freimachung zulässig.

Absenderfreistempelabdrucke dürfen nicht über bereits am Kuvert befindlichen Aufdrucken (insbesondere einem bereits aufgedruckten Barfreimachungsvermerk) angebracht werden.

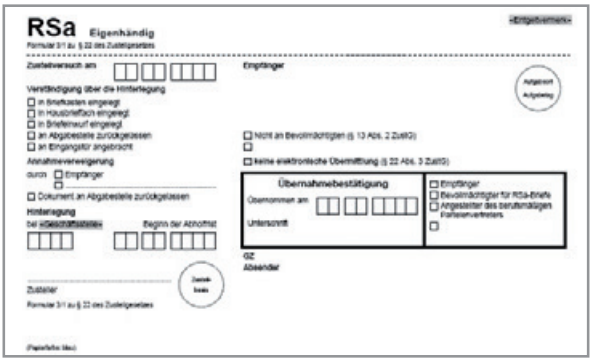
Für die Nutzung des Absenderfreistempelabdrucks gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen Frankiermaschinen idjgF.

Für alle Fragen zur Gestaltung von Briefsendungen steht die Österreichische Post AG (im Folgenden: Post) gerne zur Verfügung. Abweichungen von den angeführten Versandbedingungen müssen vor Versendung durch die Post geprüft und freigegeben werden. Zur Überprüfung der maschinellen Lesbarkeit der Anschriften und der maschinellen Bearbeitbarkeit der Sendungen müssen der Post ca. 50 Echtmuster übergeben werden. Der*die Kund*in wird vom Ergebnis schriftlich verständigt. Die tatsächlich zur Aufgabe gebrachten Sendungen müssen den Testmustern entsprechen.

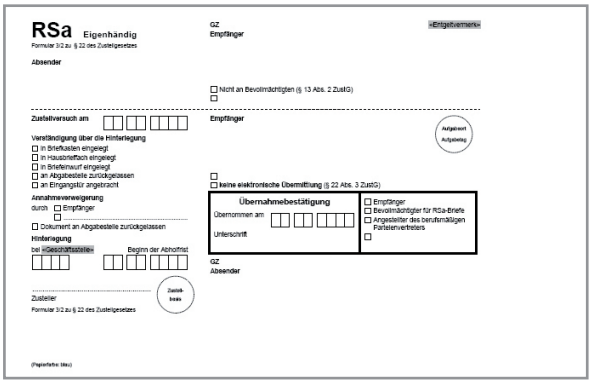
Grobe Schäden an der Verpackung bzw. Umhüllung können, sofern keine offensichtliche Beschädigung oder Minderung des Inhalts vorliegt, von der Post behoben werden, soweit dies die betrieblichen Möglichkeiten gestatten.

2.1 Kuvert- und Taschen-Spezifikationen

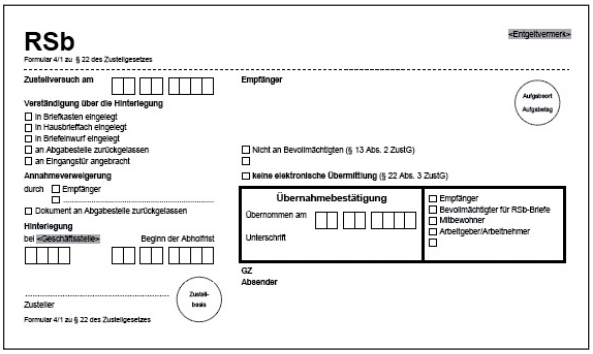
2.1.1 Formular 3/1 zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei Zustellung zu eigenen Handen) – (Durchschreibeverfahren) – Papierfarbe blau


RSa Eigenhändig
Formular 3/1 zu § 22 des Zustellgesetzes
«Entgeltvermerk»
Zustellversuch am
Empfänger
Aufgabeort
Aufgabetag
Verständigung über die Hinterlegung
in Briefkasten eingelegt
in Hausbrieffach eingelegt
in Briefeinwurf eingelegt
an Abgabestelle zurückgelassen
an Eingangstür angebracht
Nicht an Bevollmächtigten (§ 13 Abs. 2 ZustG)
keine elektronische Übermittlung (§ 22 Abs. 3 ZustG)
Annahmeverweigerung
durch Empfänger
Dokument an Abgabestelle zurückgelassen
Übernahmebestätigung
Übernommen am
Unterschrift
Empfänger
Bevollmächtigter für RSa-Briefe
Angestellter des berufsmäßigen Parteienvertreters
Hinterlegung
bei «Geschäftsstelle»
Beginn der Abholfrist
GZ
Absender
Zustellbeweis
Zusteller
Formular 3/1 zu § 22 des Zustellgesetzes
(Papierfarbe: blau)

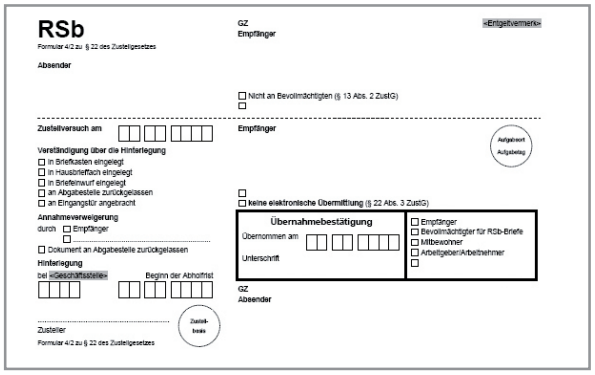
2.1.2 Formular 3/2 zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei Zustellung zu eigenen Handen) – (ohne Durchschreibeverfahren) – Papierfarbe blau


RSa Eigenhändig
Formular 3/2 zu § 22 des Zustellgesetzes
GZ
Empfänger
«Entgeltvermerk»
Absender
Nicht an Bevollmächtigten (§ 13 Abs. 2 ZustG)
Zustellversuch am
Empfänger
Aufgabeort
Aufgabetag
Verständigung über die Hinterlegung
in Briefkasten eingelegt
in Hausbrieffach eingelegt
in Briefeinwurf eingelegt
an Abgabestelle zurückgelassen
an Eingangstür angebracht
keine elektronische Übermittlung (§ 22 Abs. 3 ZustG)
Annahmeverweigerung
durch Empfänger
Übernahmebestätigung
Übernommen am
Unterschrift
Empfänger
Bevollmächtigter für RSa-Briefe
Angestellter des berufsmäßigen Parteienvertreters
Dokument an Abgabestelle zurückgelassen
Hinterlegung
bei «Geschäftsstelle»
Beginn der Abholfrist
GZ
Absender
Zustellbeweis
Zusteller
Formular 3/2 zu § 22 des Zustellgesetzes
(Papierfarbe: blau)

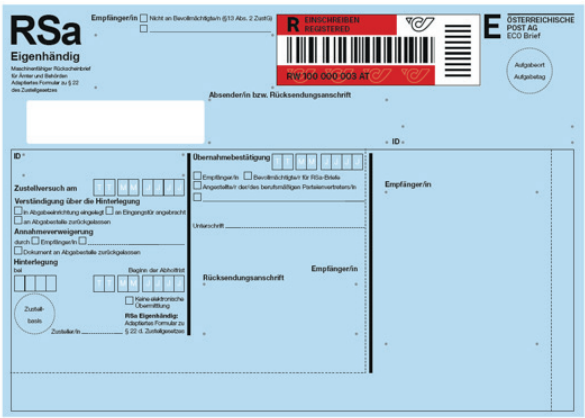
2.1.3 Formular 4/1 zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei gewöhnlicher Zustellung) – (Durchschreibeverfahren)


RSb
Formular 4/1 zu § 22 des Zustellgesetzes
«Entgeltvermerk»
Zustellversuch am
Empfänger
Aufgabeort
Aufgabetag
Verständigung über die Hinterlegung
in Briefkasten eingelegt
in Hausbrieffach eingelegt
in Briefeinwurf eingelegt
an Abgabestelle zurückgelassen
an Eingangstür angebracht
Nicht an Bevollmächtigten (§ 13 Abs. 2 ZustG)
keine elektronische Übermittlung (§ 22 Abs. 3 ZustG)
Annahmeverweigerung
durch Empfänger
Übernahmebestätigung
Übernommen am
Unterschrift
Empfänger
Bevollmächtigter für RSb-Briefe
Mitbewohner
Arbeitgeber/Arbeitnehmer
Dokument an Abgabestelle zurückgelassen
Hinterlegung
bei «Geschäftsstelle»
Beginn der Abholfrist
GZ
Absender
Zustellbeweis
Zusteller
Formular 4/1 zu § 22 des Zustellgesetzes

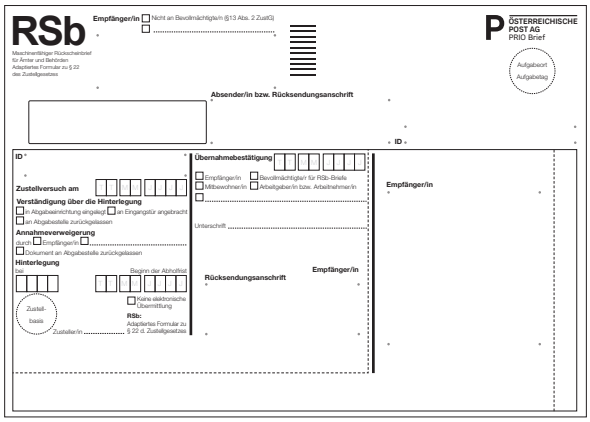
2.1.4 Formular 4/2 zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei gewöhnlicher Zustellung) – (ohne Durchschreibeverfahren)



2.1.5 Formular 3/3 (Reisepassversendung) und adaptiertes Formular zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei Zustellung zu eigenen Handen inkl. Einschreiben) – Papierfarbe blau

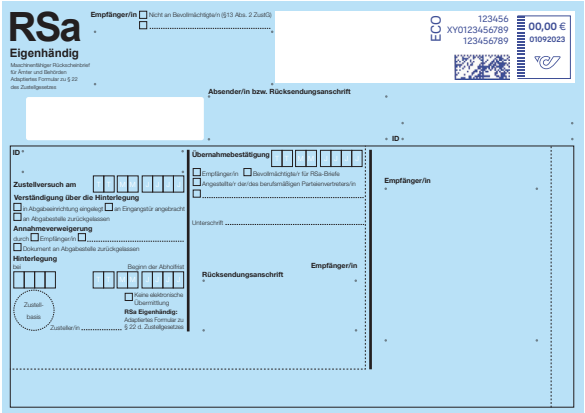


2.1.6 Formular 4/3 (Reisepassversendung) und adaptiertes Formular zu § 22 des Zustellgesetzes (Rückschein bei gewöhnlicher Zustellung)

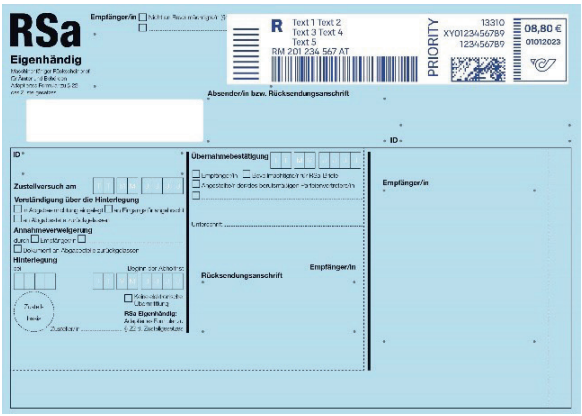


2.1.7 Beispielhafte Darstellung eines mit Absenderfreistempelabdruck freigemachten RS-Briefes

Beispiel: Beförderungsentgelt mit der Zusatzleistung RSa

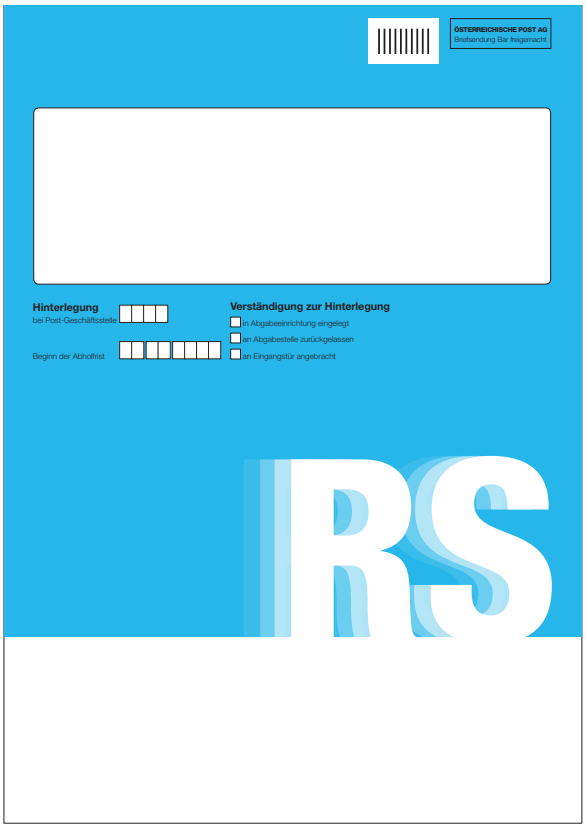


Beispiel: Beförderungsentgelt mit den Zusatzleistungen RSa und Einschreiben



Für eingeschriebene RSa-Briefe in Verbindung mit einem Absenderfreistempelabdruck eignen sich nur Kuverts mit aufgespendeter Karte gemäß Produktionsnorm für maschinenfähige Rückscheinbriefe. Der Absenderfreistempelabdruck ist dann auf einem bedruckbaren Etikett anzubringen, sodass dieses die bestehenden Freimachungsvermerke überdeckt.

2.1.8 Hybrid Rückschein



Jeder Brief hat eine eindeutige Sendungs-ID. Anstelle der physischen Rückscheinübermittlung erfolgt die Information an den*die Absender*in in elektronischer Form. Integrierter Bestandteil dieser Zustellung ist ein elektronisches Aviso. Die Nutzung dieser Rückscheinvariante ist unter Berücksichtigung der Nutzungsbedingungen Hybrid Rückscheinbrief, veröffentlich unter post.at/hybridrueckschein möglich. Der*die Kund*in erhält eine eindeutige Behördenkennung, die lt. technischer Spezifikation in die Sendungs-ID zu integrieren ist.

Weitere Informationen zum hybriden Rückschein sind unter post.at/hybridrueckschein im Internet abrufbar.

2.2 Anforderungen an die Beschriftung des Rückscheines

Bei automationsunterstützter Beschriftung sind folgende Standards einzuhalten:

- Schriftgröße: min. 10 Pkt.
- Die Höhe der Großbuchstaben beträgt min. 2 mm, max. 4,5 mm

Der Abstand zwischen den Zeilen, gemessen von den Unterlängen einer Zeile zu den Oberlängen der nächsten Zeile (Durchschuss) muss mindestens 1 mm betragen.

Es sind klare Schriften mit deutlich voneinander getrennten Buchstaben zu verwenden. Es dürfen keine Kursivschriften, keine Zierschriften und keine Schriften mit zusammenhängenden Buchstaben verwendet werden.

Am besten eignen sich daher einfache und klare Schrifttypen (ohne Serifen) wie Arial, Helvetica, Univers oder Futura.

Die Aufgabe von Sendungen mit handgeschriebenen Beschriftungen ist für Kleinstmengen (bis max. 100 Stück) möglich.

3 Anschrift und sonstige Angaben

3.1 Allgemein

Die Anschrift und sonstige Angaben müssen in lateinischen Buchstaben und arabischen Ziffern angegeben und so geschrieben sein, dass sie nicht ausgelöscht werden können.

Briefsendungen deren Anschriftseite nicht wie Papier beschrieben oder nicht mit im Postbetrieb üblichen Mitteln haltbar mit Zetteln beklebt werden kann, müssen auf der Anschriftseite ein leicht erkennbares freies Feld von mindestens 2 × 10 Zentimeter aufweisen, das dauerhaft beschriftet werden kann.

Vorgeschriebene Angaben und Vermerke sind, soweit nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist, von dem*der Absender*in auf der Anschriftseite der Sendung anzubringen. Sonstige Vermerke oder Abbildungen dürfen auf der Anschriftseite angebracht werden, soweit dadurch nicht die Anschrift, vorgeschriebene Angaben oder Vermerke des*der Absender*in oder von der Post angebrachte Vermerke beeinträchtigt werden.

Abbildungen müssen sich von gültigen Briefmarken sowie von Post- und Absender-Freistempelabdrucken deutlich unterscheiden.

Hinweise des*der Absender*in, mit der Sendung in besonderer Weise zu verfahren, sind nur dann verbindlich, wenn sie in der, in diesem PPV festgelegten Form erfolgen und das dafür vorgesehene Entgelt entrichtet worden ist.

3.2 Anschrift

Auf Briefkuverts ist die Anschrift auf der Seite, die keine Verschlussklappe aufweist, anzubringen und

zwar in Längsrichtung der Sendung. Davon abweichende, alte Drucksorten können noch aufgebraucht werden. Auf Versandtaschen darf die Anschrift auch in Querrichtung angebracht sein.

Linien, Unterstreichungen und Umrahmungen sind innerhalb des Anschriftenblocks nicht zulässig. Gesperrte Schrift ist zu vermeiden.

Im Adressblock sind nur folgende Sonderzeichen zu verwenden: Punkt, Beistrich, Apostroph, Bindestrich, „und-Zeichen" (&) und Schrägstrich.

Auf der Sendung sind folgende Angaben anzubringen:
1. Anrede (optional)
2. Empfänger*in: Name/Firmenbezeichnung
3. Abgabestelle: Straße, Hausnummer/Türnummer
4. Postleitzahl, Bestimmungsort
5. Absender*in

Frau	1. Anrede (optional)
Michaela Sommer	2. Empfänger*in: Name/Firmenbezeichnung
Auwinkel 16/13/5	3. Abgabestelle: Straße, Hausnr./Stiege/Türnr.
1010 Wien	4. Postleitzahl, Bestimmungsort

3.2.1 Empfänger*in
Vor- und Zuname bzw. Firmenbezeichnung (auch zweizeilig möglich). Falls eine juristische Person Empfänger*in eines RSa-Briefes ist, sind idealerweise die empfangsberechtigten natürlichen Personen namentlich zu nennen.

Ergänzende Angaben:
Die Angabe zu Handen ist vor dem Namen und unterhalb einer Firmenbezeichnung anzugeben. Die Angabe „c/o" oder ähnliches ist unterhalb des Namens und vor einer Firmenbezeichnung anzugeben.

Beispiele:
Österreichische Post AG
Zu Handen Max Mustermann
Rochusplatz 1
1030 Wien

Max Mustermann
c/o Österreichische Post AG
Rochusplatz 1
1030 Wien

3.2.2 Abgabestelle
Die Abgabestelle ist genau zu bezeichnen, damit eine ordnungsgemäße und rasche Zustellung möglich ist. Zur Bezeichnung der Abgabestelle gehört die Angabe der Straße und der Hausnummer. Bei Adressen mit mehreren Abgabestellen sind darüber hinaus insbesondere Block, Stiege und Türnummer anzugeben. Diese sind mittels Schrägstrich „/" voneinander zu trennen.

Die Bezeichnung der Abgabestelle ist in der vorletzten Zeile und die Postleitzahl und der Bestimmungsort sind in der letzten Zeile anzugeben.

3.2.3 Postleitzahlen
Postleitzahlen sind dem Ortsverzeichnis (das Postlexikon), welches unter post.at verfügbar ist, zu entnehmen.

3.2.4 Bestimmungsort
Für die Bezeichnung des Bestimmungsortes ist ebenfalls das Ortsverzeichnis (das Postlexikon) maßgeblich.

Wenn sich der Name des PLZ-Ortes nicht mit dem Ortsnamen deckt, muss der Ortsname in der vorletzten Zeile der Anschrift angegeben werden.

Straßenname, Hausnummer, usw. sind in diesem Fall in der Zeile darüber anzubringen. Der Ortsname kann auch ohne Angabe des PLZ-Ortes direkt neben der PLZ angegeben werden.

Das Bundesland ist nur anzugeben, wenn es ein Bestandteil der Bezeichnung des Bestimmungsortes ist (z.B.: St. Johann in Tirol).

4 Zusatzleistungen (Entgeltpflichtig)

Folgende entgeltpflichtige Zusatzleistungen können gemäß Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung bzw. Produkt- und Preisverzeichnis Eco-Sendung in Anspruch genommen werden:

4.1 Einschreiben
Die Aufgabe wird bestätigt. Werden gleichzeitig mindestens 5 Sendungen aufgegeben, kann die Post die Verwendung und Ausfertigung eines von der Post aufgelegten Postaufgabebuches oder einer mittels EDV erstellten Aufgabeliste verlangen.

Die Abgabe der Sendung erfolgt nur gegen Übernahmebestätigung des*der Empfänger*in bzw. eines*einer Übernahmeberechtigten.

4.2 Nicht an Postbevollmächtigte
Durch den Vermerk „Nicht an Postbevollmächtigte" kann der*die Absender*in verfügen, dass die RSa-Sendungen nicht an Personen, die auf Grund einer gültigen Postvollmacht bzw. rechtsgeschäftlichen Vollmacht übernahmeberechtigt sind, ausgefolgt werden soll.

4.3 Digitalisierung von rückgesendeten Hybrid Rückscheinbriefen

4.3.1 Bei Rücksendung des Hybrid Rückscheinbriefes wird die Vorder- und Rückseite der Sendung gescannt und diese in digitalisierter Form (Bilddatei) dem*der Kund*in zur Verfügung gestellt.

4.4 Vernichtung der nicht behobenen Hybrid Rückscheinbriefe
Hybrid Rückscheinbriefe, die bei Post-Geschäftsstellen als nicht behoben rückgesendet werden, können nach ausdrücklicher Anordnung des*der Absender*in vernichtet werden.

5 Vorausverfügung

Die Vorausverfügung „Nicht an Postbevollmächtigte" für RSa-Briefe ist entgeltpflichtig. Die Behörde kann darüber hinaus weitere entgeltfreie Vorausverfügungen treffen, welche – soweit betrieblich möglich – bei Zustellung und Abgabe beachtet werden.

6 Entgelt

Sämtliche angeführten Entgelte verstehen sich als Nettoentgelte, d.h. exklusive aller gesetzlich geschuldeter Abgaben und Steuern, insbesondere der USt.

6.1 Entgelt Zusatzleistung RSb und RSa

Zusätzlich zum Beförderungsentgelt gemäß den allgemeinen Bestimmungen zu den Basisprodukten lt. Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung bzw. Produkt- und Preisverzeichnis Eco-Sendung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief National idjgF wird für die Zusatzleistung RSb und RSa folgendes Entgelt verrechnet:

Formulare PPV Pkt 2.1.1 - 2.1.4 nicht maschinenfähig	**EUR**
RSb	**3,70**
RSa	**6,00**
Formulare PPV Pkt 2.1.5 - 2.1.7 maschinenfähig	**EUR**
RSb	**3,10**
RSa	**5,30**
Formular PPV Pkt 2.1.8 Hybrider Rückschein	**EUR**
RSb	**2,50**
RSa	**4,60**

Zusatzleistungen Hybrid Rückscheinbrief	**EUR**
Anforderung original **Zustellnachweis**	**4,00** pro Stück
Digitalisierung rückgesendeter Hybrid Rückscheinbriefe	**0,35** pro Stück
Entgelt für die **Vernichtung** der nicht behobenen Hybrid Rückscheinbriefe	**0,10** pro Stück

6.2 Sofortrabatte auf Beförderungsentgelte

Bei Erbringung der im Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung unter Pkt. 9 bzw. Produkt- und Preisverzeichnis Eco-Sendung unter Pkt. 8 zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief National angeführten Voraussetzungen und Vorleistungen werden – unabhängig vom Auflieferungsort – für den maschinenfähigen Rückscheinbrief (PPV Pkt. 2.1.5 - 2.1.6) und den Hybrid Rückscheinbrief (PPV Pkt. 2.1.8) die im Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung unter Pkt. 9 bzw. die im Produkt- und Preisverzeichnis Eco-Sendung unter Pkt. 8 angeführten Rabatte auf das Beförderungsentgelt für das Basisprodukt gemäß dem Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung bzw. dem Produkt-Preisverzeichnis Eco-Sendung idjgF gewährt.

6.3 Entgelte für weitere Zusatzleistungen

Entgelte werden zusätzlich zum entsprechenden Beförderungsentgelt und Entgelt gemäß Pkt. 6.1 PPV verrechnet	**EUR**
Einschreiben	**2,50**
Nicht an Postbevollmächtigte (nur RSa möglich)	**1,50**

6.4 Lagerung der Zustellnachweise (Hybrid Rückscheinbrief)

Der physische Zustellnachweis, welcher bei der hybriden Zustellung ausgestellt wird, wird für die gesetzlich vorgesehene Dauer von fünf Jahren gelagert (gerechnet ab Beginn der Lagerung).

Entgelt für die Lagerung der Zustellnachweise Hybrid Rückscheinbrief	**EUR**
Je 100 Stück pro Jahr	**0,50**

Österreichische Post AG
Unternehmenszentrale
Division Brief & Finanzen
Rochusplatz 1, 1030 Wien

Post-Kundenservice:
Business-Hotline: 0800 212 212

post.at/kundenservice
post.at/geschaeftlich

Stand: 1. September 2023.
Satz- und Druckfehler vorbehalten. Rechtsform: Aktiengesellschaft. Sitz in politischer Gemeinde Wien. FN 180219d des Handelsgerichts Wien.
Informationen zum Datenschutz finden Sie unter post.at/datenschutz