

# Frankeringservice

## Inklusive sorteringsanvisningar

**Genom tjänsten Frankeringservice kan du enkelt lämna in dina brev-försändelser på Företagscenter eller på Terminal. Vi frankerar din post efter vikt och om försändelsen ska gå inrikes eller utrikes som 1:a-klassbrev. Vi kan också hämta din post mot en extra avgift.**

### Märkning

Kuverten ska vara märkta med Frankeringservice kliché A och en tydlig svensk avsändare. PostNord ansvarar för att ta fram streckkoden/klichén som bygger på kundnumret i PostNord. Avsändaren skall överensstämja med betalningsansvarig enligt det kundnummer som streckkoden på brevet anger. Det förvalda tryckta Klichévalet A styr både distributionstid och taxering för försändelserna det är inte tillåtet att skriva på A i efterhand. Övrig märkning av försändelserna hittar du under villkor för respektive tjänst.

### Korrektur

Pdf-layout för samtliga kuverttyper skickas innan tryck till kundservice.svarspost.se@postnord.com

### Färg

Koden trycks i svart på ljus bakgrund.

### Packning

Försändelserna packas formatskilda och uppdelade på försändelseslag 1:a-klassbrev, Utrikes Brev inom Europa och Utrikes Brev utanför Europa i PostNords blå lådor. Se sidan 2 Packningsrutiner. Lägg försändelserna rättvända och fyll ej lådan längre upp än till linjen på lådans insida.

### Abonnemang

För att kunna använda PostNords Frankerings-service behöver du ett abonnemang. Med abonnemanget betalar du en månadsavgift och en rörlig avgift för varje brev-försändelse som vi frankerar plus porto.

### Pris

Abonnemangavgift	2350,00/månad <sup>1</sup>
Rörlig avgift	0,06:-/st <sup>1</sup>

Kompletterande arbete vid villkorsavvikelse debiteras enligt gällande taxa för extra arbete Frankeringservice d v s 615,00 kr/timme och tillfälle.

### Porto

Porto som debiteras hittar du i prislistan för inrikes brev Porto Betalt samt prislistan för Posttidningar.

### Placeringsanvisning (ny streckkod)

Klicheén placeras i kuvertets högra hörn minst 10 mm från kuvertets överkant och 20 mm in från högerkant. På B4 eller andra typer av bälguvert placeras klicheén 25 mm från kuvertets över- och högerkant.

### Inlämning

Företagscenter senast klockan 16.00

Brevterminal senast klockan 18.00

Tidpunkten för inlämning kan dock variera mellan PostNords Företagscenter. Framgår av särskilt Kunduppdrag.

Om inlämning sker på annat sätt än genom inlämning på Företagscenter eller på brevterminal har PostNord rätt att eftertaxera försändelserna enligt gällande villkor på postnord.se.

Kuvert med B kliché (enstaka ekonomibrev) som inkommer, försändelsen kommer att debiteras och produceras som ett 1:a klassbrev. Observera, att det finns en risk att B-märkningen/klichén förlänger leveranstiden i vissa fall.

<sup>1</sup> Gäller för en terminal och ett kundnummer. Avgift för arbetsställen tillkommer.

## Kontakt

För mer information om abonnemang kontakta kundservice eller din säljare.

## Miljöcertifierad distribution

PostNord är miljöcertifierat enligt ISO 14001 och dessutom kan vi redovisa tjänstespecifik miljödata till kunder som önskar det.

## Villkor

Särskilda villkor för denna tjänst hittar du på [postnord.se](http://postnord.se).

## Allmänna villkor

För faktura- och avtalskunder gäller PostNords Allmänna Villkor för Näringsidkare och andra organisationer, PAKN. Villkoren finns på [postnord.se/kundvillkor](http://postnord.se/kundvillkor) eller kan beställas från kundservice.

## Formatskiljning

Alla kuvert ska vara igenklitrade och läggas i PostNords blå lådor, som PostNord tillhandahåller. Överst i bunten/arna, i lådorna, läggs det överlägg, styrkort, som PostNord tillhandahåller.

## Skilj på:

- 1:a-klass och Utrikes inom och utanför Europa.

Vid större volymer (flera lådor), rekommenderas även formatskiljning på följande sätt:

- C5 och mindre
- Större än C5
- "Skrymmande försändelser": försändelser tjockare än 30 mm

## Utrikes:

Märk med etikett Prioritarie 1:a-klassbrev (blå).

## Packningsrutiner

### Brev i format C5 och mindre

Försändelserna packas väl ordnade i ett lager stående med adresserna (även tvärställda) åt samma håll. På lådans kant finns en pil. Ställ brevens baksida i pilens riktning.

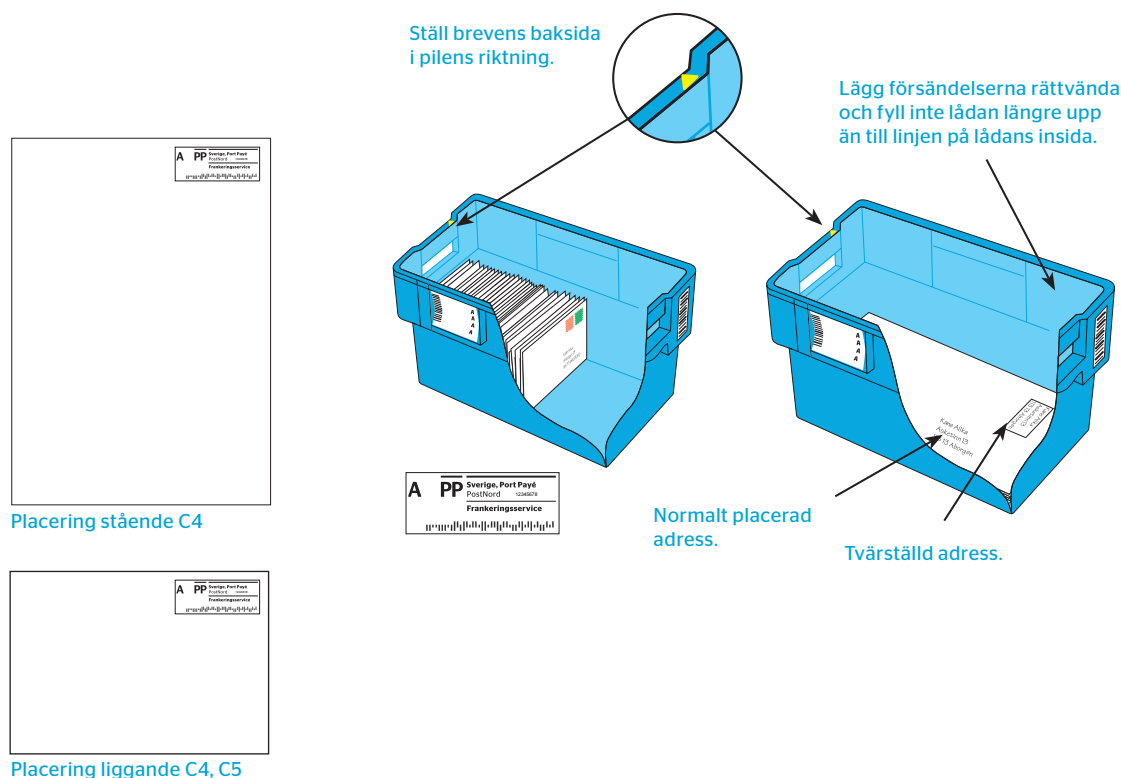
### Stora brev (C4)

Försändelserna läggs i lådan med adresserna uppåt och alltid åt samma håll.

## 1:a klassbrev



Måttet på denna ska vara minst 52X20 mm.



PostNord Sverige AB  
Kundservice

Telefon:  
0771-33 33 10  
Från utlandet:  
+46 771 33 33 10

[postnord.se](http://postnord.se)