

Einschreiben mit der biber post – Deutschlandweit.

**Achtung!
NEU**

**Preis: 2,05 €
+ Briefporto**

Einwurfeinschreiben

Das Einwurfeinschreiben wird in den Briefkasten des Empfängers zugestellt. Der Einwurf in den Briefkasten wird mit Unterschrift des Zustellers dokumentiert. Die Unterlagen werden bei uns archiviert.

**Preis: 2,05 €
+ Briefporto**

Übergabeeinschreiben

Das Übergabeeinschreiben wird an den Adressat oder Empfangsberechtigten übergeben. Bei Nichtantreffen wird das Einschreiben bis zur Abholung niedergelegt. Die Übergabe an den Adressat wird per Unterschrift des Empfängers dokumentiert. Die Unterlagen werden bei uns archiviert.

**Preis: 3,85 €
+ Briefporto**

Übergabeeinschreiben mit Rückschein

Bei dieser Form des Einschreibens wird Ihnen nach erfolgter Zustellung zusätzlich der Rückschein mit der Zustellbestätigung inklusive der Unterschrift des Empfängers zugesandt.

gewünschte
Leistung

Empfänger

Absender

<p>1. Blatt Nachweis Kunde • 2. Blatt Nachweis Biberpost • 3. Blatt Rückschein</p> <p><small>Die Rückseite des Zustellbestätigungsbelegs gemäß der untenstehenden Rückseite des Beleges zu befüllen.</small></p>	<p>Einschreiben Nr.: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Einwurfeinschreiben <input checked="" type="checkbox"/> Übergabeeinschreiben <input type="checkbox"/> Übergabeeinschreiben mit Rückschein</p> <p>Einfrierungsdatum: <input type="text"/></p> <p>Empfänger:</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Absender:</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Aktenzeichen: <input type="text"/></p> <p>Feld nicht überschreiben!</p>	<p>biberpost Kommt einfach besser an.</p> <p>Ausgeliefert an: <input type="checkbox"/> Empfänger <input type="checkbox"/> Ehegatten <input type="checkbox"/> Empfangsberechtigten</p> <p>Empfangsbestätigung</p> <table border="1"> <tr> <td>Datum</td> <td>Unterschrift des Empfängers</td> </tr> </table> <p>Zustellbestätigung</p> <table border="1"> <tr> <td>Datum</td> <td>Unterschrift des Zustellers</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Empfänger nicht erreichbar Empfänger benachrichtigt</p> <table border="1"> <tr> <td>Datum</td> <td>Unterschrift des Zustellers</td> </tr> </table>	Datum	Unterschrift des Empfängers	Datum	Unterschrift des Zustellers	Datum	Unterschrift des Zustellers
	Datum	Unterschrift des Empfängers						
Datum	Unterschrift des Zustellers							
Datum	Unterschrift des Zustellers							
<p>Benachrichtigung</p> <p>Einschreiben Nr.: <input type="text"/></p> <p>Empfänger</p> <table border="1"> <tr> <td>Herr, Frau, Firma</td> <td>Straße, Nr., PLZ, Ort</td> </tr> </table> <p>Aufbewahrungsstelle</p> <table border="1"> <tr> <td>Telefon:</td> <td rowspan="2"> Sehr geehrte Empfängerin, sehr geehrter Empfänger, heute haben wir versucht, Ihnen ein Einschreiben zuzustellen. Leider waren unsere Bemühungen ohne Erfolg. Wir unternehmen gern einen weiteren Zustellversuch. Bitte informieren Sie uns über unsere links genannte Telefonnummer, wann wir Sie erreichen können. Das Einschreiben können Sie sich nach telefonischer Vereinbarung auch bei der links genannten Anschrift selbst abholen. </td> </tr> <tr> <td>Anschrift:</td> </tr> </table> <p>oder Hotline 0800-100 31 31</p> <p>Benachrichtigungsbestätigung</p> <table border="1"> <tr> <td>Datum, Uhrzeit</td> <td>Unterschrift, Zusteller</td> </tr> </table>	Herr, Frau, Firma	Straße, Nr., PLZ, Ort	Telefon:	Sehr geehrte Empfängerin, sehr geehrter Empfänger, heute haben wir versucht, Ihnen ein Einschreiben zuzustellen. Leider waren unsere Bemühungen ohne Erfolg. Wir unternehmen gern einen weiteren Zustellversuch. Bitte informieren Sie uns über unsere links genannte Telefonnummer, wann wir Sie erreichen können. Das Einschreiben können Sie sich nach telefonischer Vereinbarung auch bei der links genannten Anschrift selbst abholen.	Anschrift:	Datum, Uhrzeit	Unterschrift, Zusteller	<p>biberpost Kommt einfach besser an.</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Service Hotline 0800-100 31 31</p>
Herr, Frau, Firma	Straße, Nr., PLZ, Ort							
Telefon:	Sehr geehrte Empfängerin, sehr geehrter Empfänger, heute haben wir versucht, Ihnen ein Einschreiben zuzustellen. Leider waren unsere Bemühungen ohne Erfolg. Wir unternehmen gern einen weiteren Zustellversuch. Bitte informieren Sie uns über unsere links genannte Telefonnummer, wann wir Sie erreichen können. Das Einschreiben können Sie sich nach telefonischer Vereinbarung auch bei der links genannten Anschrift selbst abholen.							
Anschrift:								
Datum, Uhrzeit	Unterschrift, Zusteller							

Und so geht's:

1. Sie schreiben wie gewohnt Ihren Brief.
2. Bitte vergessen Sie auf dem Brief die Empfänger- und Absenderanschrift nicht!
3. Füllen Sie den Einschreibebeleg mit Empfänger und Absender aus. Kreuzen Sie die gewünschte Leistung (Einwurf, Übergabe, Rückschein) an. Das erste Blatt dient als Nachweis für Sie.

☐ Bitte Rückseite beachten!

4. Das Einschreiben bitte mit Briefmarken ausreichend frankieren.
Das Gesamtporto setzt sich aus dem normalen Briefporto + Einschreibepreis zusammen:

Beispiel: Standard Brief - Übergabeeinschreiben mit Rückschein



0,45 €

+ 0,85 € + 1,20 € + 1,80 €

0,45 € Briefporto

+ 3,85 € Übergabeeinschreiben mit Rückschein = 4,30 € Gesamtporto

Beispiel: Großbrief - Übergabeeinschreiben



1,20 €

+ 1,20 € + 0,85 €

1,20 € Briefporto

+ 2,05 € Übergabeeinschreiben = 3,25 € Gesamtporto

5. Den Einschreibebeleg bitte auf der Vorderseite des Briefes anbringen. In einen der zahlreichen biber post-Briefkästen werfen oder in einer Annahmestelle abgeben.



6. Einschreibbelege erhalten Sie kostenlos in jeder Annahmestelle der biber post.
7. Bei wichtigen Fragen zu Sendungsstatus und Verbleib Ihres Einschreibens wenden Sie sich bitte an unsere Hotline. Bitte halten Sie folgende Informationen bereit:
- Absender
 - Empfänger
 - Versanddatum
8. Schadensersatzansprüche und Haftung werden gemäß den gelten AGB der biber post geregelt.