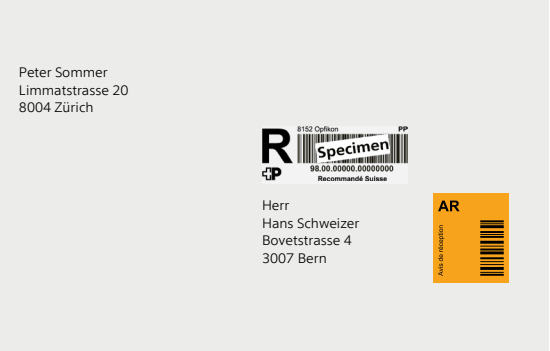
Briefsendungen mit Barcode (BMB)
Umgang mit Barcodes und Kombinationsmöglichkeiten

Barcodes dienen der eindeutigen Identifikation von Briefsendungen und sind Träger weiterer Informationen. Die Verwendung der richtigen Barcodes und deren korrekter Einsatz bieten Gewähr für eine reibungslose Verarbeitung im Versand und ermöglichen eine lückenlose Sendungsverfolgung.

Korrekte Platzierung
Barcodes können entweder mittels Etiketten auf dem Briefumschlag angebracht oder direkt auf das Dokument gedruckt werden.

Briefumschläge und Etiketten
– Sendungsbarcode: Platzierung oberhalb der Adresse
– Zusatzleistungsbarcodes: Platzierung oberhalb, links oder rechts der Adresse



Beispiel für die korrekte Platzierung bei Briefumschlägen mit Etiketten

Retourenvermerke für Einschreiben
Die Rücksendung soll nicht als Einschreiben erfolgen? Mit dem Retourenvermerk «Uneingeschrieben zurück» wird die Sendung als taxpflichtige Retoure im Standardkanal zurückgeschickt (CHF 0.63).

Die Option «Uneingeschrieben zurück» steht Ihnen zur Verfügung, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
– bestehende Rechnungsbeziehung
– eigener Sendungsbarcode
– Datamatrix-Code
– Vermerk «Uneingeschrieben zurück»

Die Haftung von maximal 500 Franken bei Verlust, Beschädigung oder nicht korrekter Zustellung entfällt auf dem Rückweg.

Sind die genannten Voraussetzungen nicht erfüllt, wird die Sendung auch auf dem Rückweg mit Haftung als Einschreiben verarbeitet (Preis für taxpflichtige Retouren «Annahme verweigert» und «nicht abgeholt»: CHF 5.80).

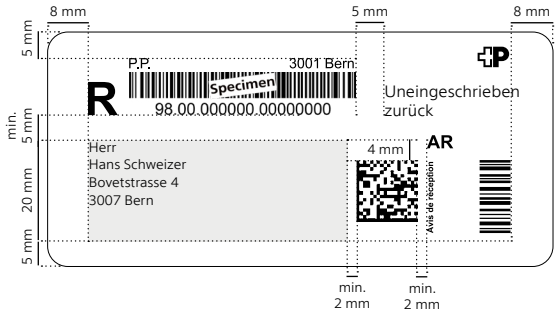
Bei Einschreiben PrePaid kann die Zusatzleistung «Uneingeschrieben zurück» nicht genutzt werden.

Retouren A-Post Plus
Die A-Post-Plus-Sendungen werden immer im Standard-Retourenkanal verarbeitet. Es ist nicht notwendig, einen Retourenvermerk anzubringen.

Retourenvorverfügung im Datamatrix-Code
Sie können Ihre Rücksendungen über die Vorverfügungen im Datamatrix-Code steuern, z. B. die Sendungen an einen anderen Ort schicken als den Aufgabeort etc. Detaillierte Informationen finden Sie unter www.post.ch/retouren.

Briefe in Fensterbriefumschlägen
– Sendungsbarcode: Platzierung oberhalb der Adresse, Mindestabstand zur Adresse 5 mm
– Zusatzleistungsbarcode: Platzierung rechts neben der Adresse

Weitere Zusatzleistungsbarcodes: direkt auf den Briefumschlag kleben (aufgrund Platzmangel)



Beispiel: Fenstergrösse 100 × 45 mm

Prüfung der Sichtbarkeit
Damit die Barcodefunktionen gewährleistet sind, muss der Barcode während des gesamten Verarbeitungsprozesses der Briefsendung von der Aufgabe bis zur Zustellung sicht- und lesbar sein. Beachten Sie diesen wichtigen Punkt vor allem bei der Verwendung von Fensterbriefumschlägen, und gehen Sie auf Nummer sicher: Stellen Sie den Brief auf die obere Kante und klopfen Sie ihn leicht auf eine harte Oberfläche. Ist der Barcode danach noch vollständig sichtbar, haben Sie ihn korrekt platziert.

Gut zum Druck (GzD)
Lassen Sie neu erstellte Layouts und Barcodes immer durch die Post homologieren (beglaubigen). Senden Sie zu diesem Zweck je fünf Exemplare pro Umschlagformat an die für Gut zum Druck zuständige Stelle der Post:

Post CH AG
Logistik-Services
Gut zum Druck 2nd level
Lischmatt 40
4621 Härkingen

gzd2ndpm@post.ch
Telefon: 058 667 71 20

Frankierung
Für die Frankierung von Briefsendungen kommen alle Frankierlösungen der Post in Frage. Eine Übersicht finden Sie unter www.post.ch/frankieren und im Factsheet «Frankierlösungen».

Ausnahme: Betreibungsurkunden und Gerichtsurkunden können nur mit Briefversand easy aufgegeben werden.

Postaufgabe
Bitte geben Sie die Briefsendungen mit Barcode immer getrennt von den anderen Sendungen auf.

Aufgabeformulare für Briefe mit Barcode
Für die Postaufgabe von Briefsendungen mit Barcode ist eine Barcodeliste erforderlich. Dies betrifft folgende Produkte:
– Gerichts- und Betreibungsurkunden
– Briefe mit ID-Check
– Einschreiben Ausland
– Priority Plus
– Barcodes für internationale Kleinwarensendungen

Für die Postaufgabe von Einschreiben Inland und A-Post Plus ist keine Barcodeliste notwendig. Die Sendungsdaten finden Sie im Kundenlogin der Post unter «Sendungen verfolgen Business».

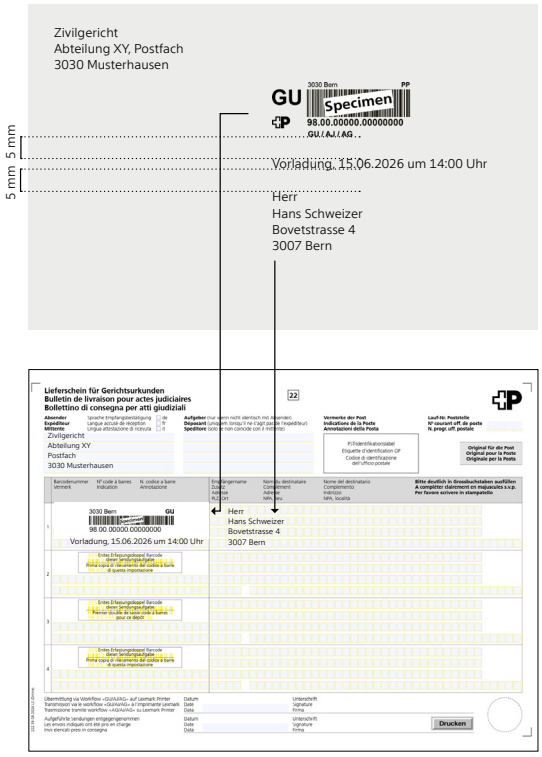
Barcodeliste [21], Formular Nr. 210.17
– Deklarieren Sie die Sendungen (ausser Gerichtsurkunden) getrennt nach In- und Ausland mit «Von/Bis-Angabe» (Sendungsnummern laufend durchnummeriert)
– Kleben Sie den ersten und den letzten der verwendeten Barcodedoppel auf oder notieren Sie die entsprechenden Barcodenummern
– Kleben Sie die Barcodes von nicht eingelieferten Sendungen auf oder notieren Sie die entsprechenden Barcodenummern

Barcodeliste [23], Formular Nr. 210.16
– Deklarieren Sie jede Sendung (ohne Gerichtsurkunden) einzeln
– Kleben Sie von jeder Sendung das Barcodedoppel auf
– Kreuzen Sie In- oder Auslandssendung an

Lieferschein DataTransfer
– Wenn Sie uns die Sendungsdaten über DataTransfer übermitteln, erhalten Sie den Lieferschein für die Sendungsaufgabe als PDF
– Drucken Sie das PDF aus und legen Sie es als Lieferschein den Sendungen bei
– Deklarieren Sie auf dem ausgedruckten Lieferschein nicht angelieferte oder nachträglich hinzugefügte Sendungen
– Bitte prüfen Sie vor der Aufgabe, ob die Angaben auf dem Lieferschein mit den Daten auf den physischen Sendungen übereinstimmen

Lieferschein für Gerichtsurkunden [22],
Formular Nr. 222.39
- Deklarieren Sie jede Gerichtsurkunde einzeln
- Kleben Sie die Barcodedoppel auf oder notieren Sie die Barcodenummer der jeweiligen Sendungen
- Machen Sie einen Vermerk (z. B. Aktennummer) und notieren Sie die Empfängeradresse
- Die auf dem Lieferschein erfassten Empfängerdaten werden von der Post manuell erfasst. Wir bitten Sie, die Empfängeradressen und den Vermerk gut leserlich auszufüllen. Die Barcodenummer und die Empfängeradresse auf der physischen Gerichtsurkunde müssen mit den Angaben auf dem Lieferschein übereinstimmen

Bei Verwendung der Gerichtsurkunde Online beziehen Sie den Lieferschein aus DataTransfer. Das Formular Nr. 222.39 erübrigt sich.



Korrekt ausgefüllter Lieferschein für Gerichtsurkunden

Übersicht Lieferscheine

Produkt	Barcodelisten 21	Barcodelisten 23	Lieferschein 22	Lieferschein Data-Transfer*
Einschreiben (R) Inland	–	–	–	×
A-Post Plus	–	–	–	×
Gerichtsurkunde (GU)	–	–	×	–
Gerichtsurkunde (GU) Online	–	–	–	×
Betreibungsurkunde (BU)	×	×	–	×
Einschreiben (R) Ausland	×	×	–	×

* Bedingt elektronische Dateneinlieferung via DataTransfer oder Erstellung der Dokumente über den Onlinedienst «Aufgabeverzeichnis Briefe» im Kundenportal «Meine Post»

– = nicht notwendig
x = notwendig
(x) = bei Einzelaufgaben nicht notwendig

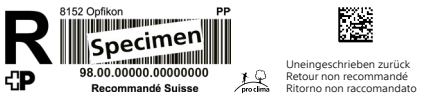
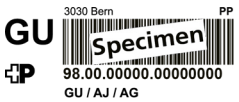
Versandvorbereitung via Kundenportal «Meine Post»

Über den Onlinedienst «Briefe mit Barcode frankieren» haben Sie die Möglichkeit, Ihre Briefe mit Barcode (ausser juristische Urkunden) für den Versand zu frankieren sowie die Barcodelabel und die notwendigen Auslieferungspapiere einfach zu erstellen. Sämtliche Funktionen finden Sie unter www.post.ch/onlinedienste → Onlinedienst «Briefe mit Barcode frankieren».

Belabelung durch die Post

Übergeben Sie uns Ihre Sendungen und die Empfängerliste (Formular Nr. 222.03). Für einen Zuschlag von CHF 0.25 pro Barcode belabeln wir Ihre Sendungen. Die Adresserfassung erledigen wir ebenfalls für Sie. Der Preis beträgt je nach gewünschter Qualitätsstufe 25, 40 oder 70 Rappen pro Adresse. Für ein entsprechendes Angebot wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenberater.

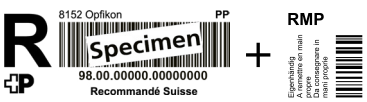
Sendungsbarcodetypen

Verwendung des richtigen Sendungsbarcodes je Dienstleistung	
	**Einschreiben (R) Inland** – Barcode Einschreiben (R) Inland – Zusatzleistungen «Eigenhändig (RMP)» und «Rückschein (AR)» können kombiniert verwendet werden – Der Retourenvermerk («Uneingeschrieben zurück») ist optional. Damit gelangt die Retoure in den Standard-Retourenkanal. Retourenvorverfügung optional über Datamatrix-Code möglich. – Ohne Retourenvermerk wird die Sendung auch auf dem Rückweg als Einschreiben verarbeitet www.post.ch/einschreiben
	**A-Post Plus (A+)** – Barcode A-Post Plus – Zusatzleistungen «Späteinlieferung», «Barcode Handling» und «Manuelle Verarbeitung (MAN)» können kombiniert verwendet werden – Retourenvorverfügung optional über Datamatrix-Code möglich www.post.ch/a-post-plus
	**Dispomail** – Barcode Dispomail (nur mit Briefversand easy möglich) – Keine Zusatzleistungen möglich www.post.ch/dispomail
	**Gerichtsurkunde (GU) und Gerichtsurkunde (GU) Online** – Barcode Gerichtsurkunde (nur mit Briefversand easy möglich) – Zusatzleistung «Eigenhändig (RMP)» www.post.ch/gerichtsurkunden
	**Betreibungsurkunde (BU) (Gemäss eSchKG 2.0 Layout mit Barcode)** – Barcode Betreibungsurkunde (nur mit Briefversand easy möglich) – Zusatzleistung «Eigenhändig (RMP)» www.post.ch/betreibungsurkunden
	**Einschreiben (R) Ausland** – Barcode «R étranger» – Zusatzleistungen «Eigenhändig (RMP)» und «Rückschein (AR)» können kombiniert verwendet werden; bitte beachten Sie die Vorgaben des Bestimmungslands (www.post.ch/info-int) www.post.ch/dokumente-international

Barcodes Zusatzleistungen Inlandsendungen

Die Nutzung von Zusatzleistungen ist grundsätzlich an die Verwendung von Zusatzleistungsbarcodes gebunden.

Verwendung von Zusatzleistungen im Inland







«Eigenhändige Zustellung (RMP)»
- Zustellung nur an den effektiven Empfänger und ausschliesslich an urteilsfähige, natürliche Personen
- Namen und Vornamen ausschreiben
- Bei Adressierung an eine Geschäftsadresse kann die Post keine Garantie für eine eigenhändige Zustellung übernehmen
- Zusatzleistungsbarcode Formular Nr. 236.61.03



«Rückschein (AR)»
- Empfangsbestätigung per A-Post nach erfolgter Zustellung
- Ausgefüllten Rückschein auf der Rückseite der Sendung fixieren
- Rückschein Formular Nr. 428.01
- Zusatzleistungsbarcode Formular Nr. 236.61.04
- Einschreiben Inland mit Rückschein kann mit der Zusatzleistung Eigenhändige Zustellung kombiniert werden



«Geschäftsantwortsendung»
- Antwortsendungen, bei denen Sie für Ihre Kunden das Porto übernehmen
- Nur verwendete Sendungen werden verrechnet (Briefversand easy)

www.post.ch/gas



«Manuelle Verarbeitung (MAN)»
Formatzuschlag für A-Post-Plus-Sendungen bis Format B5, über 20 mm bis 50 mm Dicke, bis 500 g.

Kennzeichnung Zusatzleistungen Auslandssendungen

Für Auslandssendungen gibt es keine Zusatzleistungsbarcodes. Für die Kennzeichnung stehen Aufkleber zur Verfügung. Auch der Aufdruck der Kennzeichnung ist möglich. Bei Bedarf lassen sich mehrere Zusatzleistungen kombinieren (abhängig von den Bestimmungen des Ziellandes). Bestellen Sie Aufkleber für Zusatzleistungen online im DocuCenter. Auskunft über die Vorgaben der Bestimmungsländer finden Sie unter www.post.ch/info-int.

Bestellung

Formulare bestellen Sie am besten online über den Onlinedienst «Formulare und Broschüren bestellen (Docucenter)» unter www.post.ch/docucenter.

Dokumentation

Barcodelisten sowie das Handbuch «Barcodes und Datamatrix-Codes für Briefsendungen» stehen als Downloads zur Verfügung: www.post.ch/barcode.

Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihre Kundenberaterin / Ihren Kundenberater oder an den Contact Center Post: Telefon 0848 888 888 oder www.post.ch/hilfe-und-kontakt

204.97 de 06.2026 LS

Post CH AG
Logistik-Services
Wankdorfallee 4
3030 Bern

www.post.ch/barcode
Telefon 0848 888 888