

CITIPost-Postzustellungsauftrag: Förmliche Zustellung gemäß ZPO

Postzustellungsaufträge werden zusammen mit Ihrem Kundenlabel getrennt von gewöhnlichen Sendungen eingeliefert.

Einlieferungsbestimmungen

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen und Einliefern des Postzustellungsauftrages folgende wichtige Hinweise:

Innerer Umschlag für Ihr Schriftstück:

- Angabe der vollständigen Anschrift
- Angabe des vollständigen Aktenzeichens
- Angabe der Vorausverfügungen 1.5 bis 1.12

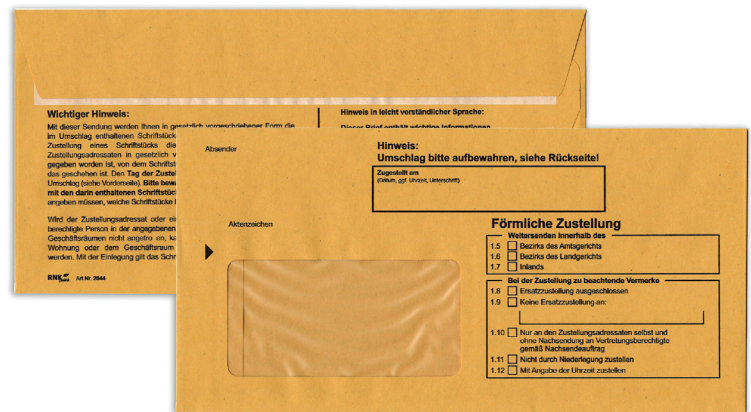


Abbildung: Umschlag innen

Postzustellungsurkunde

- Die Zustellungsurkunde muss vom Absender entsprechend ausgefüllt und in den Einsteckschlitz des inneren Umschlages „förmliche Zustellung“ eingesteckt werden.

Wichtig:

- Vollständige Anschrift des Empfängers
- Vollständiges Aktenzeichen
- sowie die Vorausverfügungen 1.5 bis 1.12 müssen mit den Angaben auf **Schriftstück und Urkunde** übereinstimmen und gut lesbar sein.

- In den Feldern 1.4.8 (Vorderseite) oder 13.4 (Rückseite) darf kein Zustellunternehmen angegeben sein.

- Verwenden Sie für eine rechtssichere Abwicklung Ihrer Postzustellungsaufträge ausschließlich neutrale Zustellungsvordrucke.

Abbildung: Postzustellungsurkunde



» Äußerer Umschlag für Ihr Schriftstück:

- Auf diesem ist der Absender zu vermerken. Zudem muss die Rücksendeanschrift maschinenlesbar aufgebracht sein.

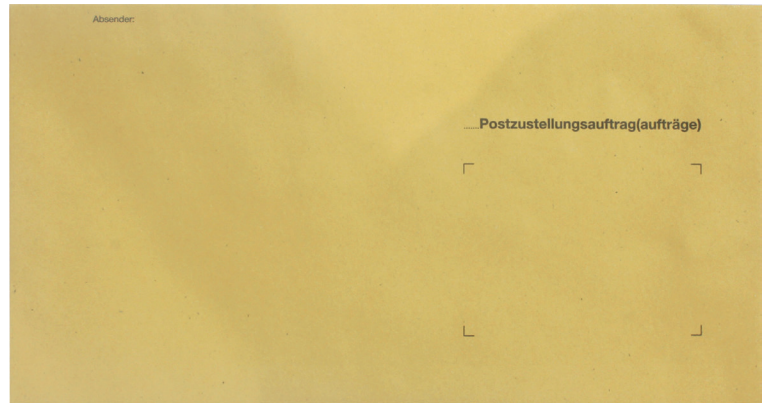


Abbildung: Umschlag außen