

# Betreibungsurkunden

## Versand von Zahlungsbefehlen und Konkursandrohungen


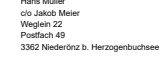
Die Post stellt Betreibungen zuverlässig und pünktlich zu.

Die ausschliesslich für Betreibungsämter bestimmte Versanddienstleistung bietet Gewähr für eine pünktliche und verbindliche Zustellung von Zahlungsbefehlen und Konkursandrohungen. Durch die Übergabe an die Post können insbesondere auch grosse Mengen an Betreibungsurkunden besser bewältigt werden.



Die Post stellt die Betreibungsurkunde am Folgetag (Montag bis Freitag) zu. Sie erhalten das Gläubigerdoppel zurück, das die Zustellbescheinigung und einen allfälligen Rechtsvorschlag enthält. Die Informationen zu den Sendungen können Sie jederzeit über die Sendungsverfolgung via Onlinedienst «Sendungen verfolgen» unter [www.post.ch/sendungen-verfolgen](http://www.post.ch/sendungen-verfolgen) abfragen.

### Sendungsgestaltung

Die Identifikation der Sendung erfolgt über den Barcode für Betreibungsurkunden. Bitte den Barcode auf dem Schuldnerdoppel oberhalb der Zustelladresse (= Adresse des Schuldners, des gesetzlichen Vertreters oder der Beistandschaft) sowie auf dem Gläubigerdoppel oberhalb der Rücksendeadresse (= Adresse des Betreibungsamts) platzieren. Das Schuldnerdoppel mit der Zustelladresse liegt jeweils oben auf.

Ausfertigung für den Schuldner / Exempleaire pour le débiteur		Ref / Ref.: K00.400.100000008996
<b>Schuldner / Débiteur</b> Hans Müller c/o Jakob Meier Weglehn 22 3362 Niederönz b. Herzogenbuchsee		min. 5 mm
<b>Gläubiger / Créancier</b> Felix Muster Garten 2 Wyle 3052 Zürich		min. 5 mm
<b>Vertreter des Gläubigers / Représentant du créancier</b> inCas GmbH Strasse 11 Postfach 4388 3014 Bern	<b>Hans Müller</b> c/o Jakob Meier Weglehn 22 Postfach 49 3362 Niederönz b. Herzogenbuchsee	min. 5 mm
Zustellung an folgende Personen / Notification aux personnes suivantes		

### Muster Schuldnerdoppel

Ausfertigung für den Schuldner / Exempleaire pour le débiteur		Ref / Ref.: K00.400.100000008996
<b>Schuldner / Débiteur</b> Hans Müller c/o Jakob Meier Weglehn 22 3362 Niederönz b. Herzogenbuchsee		min. 5 mm
<b>Gläubiger / Créancier</b> Felix Muster Garten 2 Wyle 3052 Zürich		min. 5 mm
<b>Vertreter des Gläubigers / Représentant du créancier</b> inCas GmbH Strasse 11 Postfach 4388 3014 Bern	<b>Hans Müller</b> c/o Jakob Meier Weglehn 22 Postfach 49 3362 Niederönz b. Herzogenbuchsee	min. 5 mm
Zustellung an folgende Personen / Notification aux personnes suivantes		

### Muster Gläubigerdoppel

Sie haben folgende drei Möglichkeiten, um die Sendung mit einem Barcode zu versehen:

- Barcode aufdrucken: Die Spezifikationen dazu finden Sie im Handbuch «Barcodes und Data-matrix-Codes für Briefsendungen» unter [www.post.ch/handbuch-barcode-briefe](http://www.post.ch/handbuch-barcode-briefe). Alle Betreibungssoftwares haben den Barcode bereits implementiert und generieren diesen automatisch als Bestandteil des Zahlungsbefehls. Wenden Sie sich dazu an Ihren Softwarelieferanten.
- Barcode aufkleben: Die Etiketten erhalten Sie über den Onlinedienst «Barcodes und Versandetiketten bestellen» unter [www.post.ch/barcodes-versandetiketten-bestellen-info](http://www.post.ch/barcodes-versandetiketten-bestellen-info).
- Belabelung durch die Post: Auf Wunsch bringen wir die Barcodes auf Ihren Sendungen an und erstellen auch die Empfängerliste für Sie. Für die Erstellung der Empfängerliste gibt es verschiedene Optionen. Mehr Informationen dazu finden Sie im Factsheet «Frankieren Post» unter [www.post.ch/frankierenpost](http://www.post.ch/frankierenpost).

Damit Ihre Sendungen fehlerfrei verarbeitet werden, können Sie die Adressgestaltung, die Papierqualität sowie die korrekte Aufbereitung und Platzierung der Barcodes im Voraus durch die Post überprüfen lassen.



Bitte senden Sie für die Prüfung und Freigabe fünf Muster Ihrer Zahlungsbefehle und/oder Konkursandrohungen und die entsprechenden Sammelumschläge/Mappen an die folgende Adresse:

Post CH AG  
Logistik-Services  
Operations  
Brief-/Paketzentrum Härkingen  
Gut zum Druck  
Lischmatt 40  
4621 Härkingen

[www.post.ch/gut-zum-druck](http://www.post.ch/gut-zum-druck)  
[gzd.mitte.ls@post.ch](mailto:gzd.mitte.ls@post.ch)

### **Elektronischer Datenaustausch: DataTransfer**

DataTransfer ist die elektronische Schnittstelle für den direkten Austausch von Sendungs- und Verrechnungsdaten sowie von Statusberichten zwischen Ihnen und der Post. DataTransfer erleichtert die Aufgabe von Postsendungen und schafft Transparenz im gesamten Versandprozess. Der Datenaustausch mit der Post via DataTransfer funktioniert für alle Sendungen mit Barcode – somit auch für Betreibungsurkunden. Die Datenübermittlung erfolgt über sichere Secure-File-Transfer-Protocol (SFTP)-Verbindungen oder sedex (secure data exchange). Weitere Informationen zu DataTransfer allgemein und zum Produkt «Betreibungsurkunden» im Speziellen finden Sie unter [www.post.ch/datatransfer-briefe](http://www.post.ch/datatransfer-briefe) und [www.post.ch/betreibungsurkunden](http://www.post.ch/betreibungsurkunden) → Anleitung «Betreibungsurkunde mit DataTransfer». Für die Implementierung von DataTransfer wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Softwarelieferanten.

### **Sendungsaufgabe**

Bitte Zahlungsbefehle gefalzt (Schuldner- und Gläubigerdoppel ineinander gelegt; Schuldnerdoppel aussen) auf das Format A5 (148 × 210 mm) und in Sammelumschlägen/Mappen aufgeben. Die Umschläge nach Postleitzahl fertigen und wie im nachfolgenden Beispiel aufgeben:

Post CH AG  
Zustellstelle  
Betreibungsurkunden  
9999 Musterhausen

Das Frankaturmerkmal wird auf dem Sammelumschlag/auf der Mappe angebracht. Bei IFS-Frankatur kann dies über Sammelaufdrucke pro Umschlag erfolgen. Bei Briefversand easy erfolgt dies mittels PP-Frankaturmerkmal auf dem Sammelumschlag.

Wenn Sie kein DataTransfer verwenden, legen Sie Ihren Sendungen bitte für den Versand entweder die ausgefüllte Barcodeliste 21 oder 23 bei (ausserhalb vom Umschlag). Die entsprechenden Formulare finden Sie unter [www.post.ch/betreibungsurkunden](http://www.post.ch/betreibungsurkunden). Das Doppel erhalten Sie quittiert zurück. Es gilt im Haftpflichtfall als Beweismittel für die erfolgte Postaufgabe.

Wenn Sie DataTransfer verwenden, erhalten Sie nach der Übermittlung der Sendungsdaten den Lieferschein DataTransfer automatisch für die Sendungsaufgabe als PDF.

Detaillierte Informationen erhalten Sie unter [www.post.ch/barcode](http://www.post.ch/barcode) → Dokumente → Factsheet «Briefsendungen mit Barcode».

### **Frankieren**

Für die Frankierung der Betreibungsurkunden stehen Ihnen die folgenden Möglichkeiten zur Verfügung:

- Briefversand easy
- Dienstleistung Frankieren Post
- Intelligente Frankiersysteme (IFS)

Detaillierte Informationen zu den Frankiermöglichkeiten finden Sie unter [www.post.ch/frankieren](http://www.post.ch/frankieren) und im Factsheet «Frankierlösungen».

### Zustellung

Aufgabe	Zustellung
Montag	Dienstag
Dienstag	Mittwoch
Mittwoch	Donnerstag
Donnerstag	Freitag
Freitag	Montag Postfächer auch an Samstagen, sofern das Postfach samstags regelmässig geleert wird
Samstag	Montag

Kann die Betreuungsurkunde nicht am Domizil oder via Postfach zugestellt werden, wird die Sendung mit einer Frist von sieben Tagen zur Abholung avisiert. Nach Ablauf der Frist wird die Sendung an das Betreibungsamt zurückgesandt. Der aktuelle Zustellstatus Ihrer Betreuungsurkunden ist jederzeit über den Onlinedienst «Sendungen verfolgen» abrufbar. Wenn Sie nach Ablauf der Frist weitere Zustellversuche durch die Post wünschen, ist die Dienstleistung Juristische Urkunden mit Spezialzustellung die optimale Lösung. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der nächsten Seite und unter [www.post.ch/juristische-urkunden](http://www.post.ch/juristische-urkunden).

Ist beim Empfänger (Schuldner) ein Auftrag «Post zurückbehalten» der Post aktiv, der länger als sieben Tage andauert, wird die Betreuungsurkunde unverzüglich mit entsprechendem Vermerk an das Betreibungsamt zurückgeschickt.

### Empfängerleistungen bei Betreuungsurkunden

Empfängerkunden, die über ein Kundenlogin Post verfügen und den Onlinedienst «Meine Sendungen» nutzen, stehen ausgewählte Empfängerleistungen zur Verfügung. Damit kann der Empfang der Betreuungsurkunde sowohl vor der Zustellung als auch nach Empfang der Abholungseinladung gesteuert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [www.post.ch/meine-sendungen](http://www.post.ch/meine-sendungen).

### Wichtige Vorgaben

Betreibungsurkunden können nur von Betreibungsämtern aufgegeben werden. Die Berücksichtigung der Betreibungsferien liegt in der Verantwortung des jeweiligen Betreibungsamtes.

### Zustellung ausserhalb des Betreibungskreises

Betreibungsurkunden können durch Sie auch ausserhalb des Betreibungskreises verschickt werden. Bitte beachten Sie dabei, dass solche Betreuungsurkunden in der jeweiligen Sprache des Zielortes bzw. zweisprachig zu erstellen sind.

### Konkursrechtliche Postsperr

Betreibungs- und Konkursämter können während Konkursverfahren Postsperrren verfügen. Der individuell ausgefertigte, vorübergehend gültige Nachsendeauftrag ist in schriftlicher Form direkt an die Zustellstelle zu senden. Eine Verlängerung über die Dauer von zwölf Monaten hinaus ist mit einem kostenpflichtigen Auftrag möglich.

### Haftpflicht

Bei Verlust, Beschädigungen oder nicht korrekter Zustellung haftet die Post bis zu einem Schadensbetrag von maximal 500 Franken. Bei verspäteter Zustellung wird ausschliesslich der Transportpreis zurückbezahlt.

### Preise

Leistungsangebot	Preis
Betreibungsurkunde (BU)	CHF 8.20
Postsperrre Konkursämter	CHF 50.00

Alle Preise inklusive MWST.

Im Preis inbegriffen ist die Rücksendung des Gläubigerdoppels mit Zustellbescheinigung bzw. die Rücksendung der Betreuungsurkunde, wenn sie nicht zugestellt werden konnte.

### Zentrale Anlaufstelle

Der Produktsupport ist die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen zur Zustellung, zu Nachforschungen sowie zu den Prozessen.  
Telefon: 0848 000 025  
E-Mail: [betreibungsurkunde@post.ch](mailto:betreibungsurkunde@post.ch)

### Rückzug einer Betreuungsurkunde

Der Rückzugauftrag ermöglicht das Zurückrufen von Betreuungsurkunden, die sich bereits im Verarbeitungsprozess der Post befinden. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [www.post.ch/betreibungsurkunden](http://www.post.ch/betreibungsurkunden) → Factsheet «Rückzüge juristische Urkunden».

**Juristische Urkunden mit Spezialzustellung**

Bleibt der erste Zustellversuch durch die Post ohne Erfolg und wird die Betreibungsurkunde nicht innerhalb der siebentägigen Frist am Postschalter abgeholt, kommt unsere Spezialzustellung zum Zug: Die Betreibungsurkunde wird in einem individuell vertraglich festgelegten Zeitfenster nochmals zugestellt – gesetzlich erlaubt ist dies nach SchKG montags bis samstags von 7 bis 20 Uhr. Da die Sendungsverfolgung immer über die gleiche Sendungsnummer erfolgt, werden alle Zustellversuche einer Betreibungsurkunde gesammelt dokumentiert. Sie sparen administrativen Aufwand und den Einsatz eigener personeller Ressourcen bei gleichzeitiger Erhöhung der Zustellquote.

Die Kriterien für die Spezialzustellung legen wir vertraglich mit Ihnen fest. Nehmen Sie mit Ihrer Kundenberaterin bzw. Ihrem Kundenberater Kontakt auf oder wenden Sie sich an den Produktsupport Brief & Paket (E-Mail: [betreibungsurkunde@post.ch](mailto:betreibungsurkunde@post.ch), Telefon: 0848 000 025).

Weiterführende Informationen finden Sie unter [www.post.ch/juristische-urkunden](http://www.post.ch/juristische-urkunden).

**Zusatzleistungen**

Die Versandart Betreibungsurkunden ist mit folgenden Zusatzleistungen kombinierbar:

**Eigenhändig (RMP)**

Mit der Zusatzleistung Eigenhändig stellen Sie sicher, dass Ihre Betreibungsurkunde ausschliesslich der in der Adresse erwähnten Person übergeben werden darf. Bringen Sie das Zusatzlabel RMP neben der Zustelladresse des Schuldnerdoppels an. Die eigenhändige Übergabe ist nur für Sendungen möglich, die für eine natürliche Person bestimmt sind. Diese muss einen Ausweis vorlegen, um die Sendung in Empfang nehmen zu können. Eine Adressierung an die Geschäftsadresse von natürlichen Personen ist nicht möglich. In diesem Fall liefert die Post die Sendung an eine bevollmächtigte Person aus. Handschriftliche Vermerke wie Persönlich oder Privat werden nicht berücksichtigt. Weitere Informationen finden Sie unter [www.post.ch/eigenhaendig](http://www.post.ch/eigenhaendig).

**Betreibungsurkunden – Drucken und Verpacken**

Mit der Zusatzleistung «Betreibungsurkunden – Drucken und Verpacken» übergeben Sie das Drucken, Verpacken, die Sendungsaufgabe und die Zustellung Ihrer Betreibungsurkunden vollständig der Post. Dank dem elektronischen Datenaustausch erhalten Sie zudem täglich alle wichtigen Zustellinformationen. Weitere Informationen finden Sie unter [www.post.ch/betreibungsurkunden](http://www.post.ch/betreibungsurkunden) und im Factsheet «Betreibungsurkunden – Drucken und Verpacken».

**Preise für Zusatzleistungen**

Zuschlag	Preis
Eigenhändig (RMP)	CHF 6.00
Betreibungsurkunden – Drucken und Verpacken	Es handelt sich um ein Vertragsprodukt. Bitte wenden Sie sich bei Interesse an Ihre Kundenberaterin oder Ihren Kundenberater oder an den Produktsupport.

Alle Preise inklusive MWST.

Die geltenden und Vertragsbestandteil bildenden AGB «Postdienstleistungen» sind einsehbar unter [www.post.ch/agb](http://www.post.ch/agb). Im Einzelfall kann die Post auf Kundenwunsch hin eine physische Version der AGB aushändigen.

