



---

**Produktspezifikation - Postauftrag**  
Das Inkasso-Service  
der Österreichische Post AG.

2024

**Inkasso-  
Service**



## Inhalt

1. Der Postauftrag.....	3
1.1. Entgelt.....	4
1.2. Inkassofall: Erfolgreiches Inkasso .....	4
1.3. Inkassofall: Kein Inkasso möglich .....	5
2. Registrierung und Freischaltung.....	7
2.1. Registrierung.....	7
2.2. Freischaltung.....	7
3. Sammelaufträge erteilen .....	8
3.1. Datei-Spezifikation Sammelauftrag.....	11
3.1.1. Datenformat .....	11
3.1.2. Feldbeschreibung.....	11
3.2. Validierung.....	16
3.3. Rückmeldung und Fehlerfälle .....	17
3.3.1. Fehlercodes .....	17
4. Webservice.....	18
4.1. Vorteile Webservice.....	18
5. Status: Erläuterung des aktuellen Stands.....	19
6. Begriffsdefinitionen .....	20
7. Anhang 1: Postauftragsformular .....	21



## 1. Der Postauftrag

Beim Postauftragsdienst übernimmt die Post die Einziehung von Geldbeträgen bei einer von der\*dem Auftraggeber\*in genannten Person (im Folgenden: Schuldner\*in), wenn der\*die Auftraggeber\*in dazu einen entsprechenden Auftrag (im Folgenden: Postauftrag) erteilt. Der Postauftrag wird unter Angabe folgender Informationen erteilt:

- Name und Anschrift des\*der Auftraggeber\*in
- Name und Anschrift des\*der Schuldner\*in
- Höhe des einzuziehenden Geldbetrages
- Name und Anschrift des\*der Empfänger\*in des eingezogenen Geldbetrages
- Konto eines inländischen Kreditinstituts (Angabe von IBAN und BIC),  
auf das der eingezogene Geldbetrag überwiesen werden soll

Es können **Beträge bis zu EUR 3.000,-** eingehoben werden.

Der\*die Auftraggeber\*in übergibt der Post die Informationen für den Postauftrag in elektronischer Form unter der Webadresse <http://www.post.at>. Hierzu muss sich der\*die Auftraggeber\*in als Geschäftskund\*in anmelden und für das Produkt Postauftrag freischalten lassen (siehe Kapitel „Registrierung und Freischaltung“).

Nach erfolgter Anmeldung und Freischaltung stehen grundsätzlich zwei Möglichkeiten zur Übermittlung der Daten zur Verfügung:

- 1.) **Sammelauftrag:** Der Sammelauftrag kann verwendet werden, um mehrere Postaufträge gleichzeitig zu erteilen. Dafür können die Postauftragsdaten wie Schuldner\*in, Gläubiger\*in, usw. in einer csv-Datei erfasst und diese anschließend hochgeladen werden. Im Bereich Sammelauftrag steht eine Beispiel-csv-Datei zur Verfügung. Die Rechnung für die erteilten Postaufträge wird jeweils am Monatsletzten an den\*die Auftraggeber\*in zugestellt.
- 2.) **Schnittstelle mittels Webservice:** Als weitere Möglichkeit bietet die Post auch eine Schnittstelle mittels Webservice an. Dazu gibt es eine gesonderte Dokumentation, die wir Ihnen bei Bedarf gerne zusenden. Kontaktieren Sie uns gerne per Mail an [postauftrag@post.at](mailto:postauftrag@post.at)

Bitte beachten Sie die derzeit gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Postauftrags, abrufbar unter <https://www.post.at/i/c/agb-allgemein>



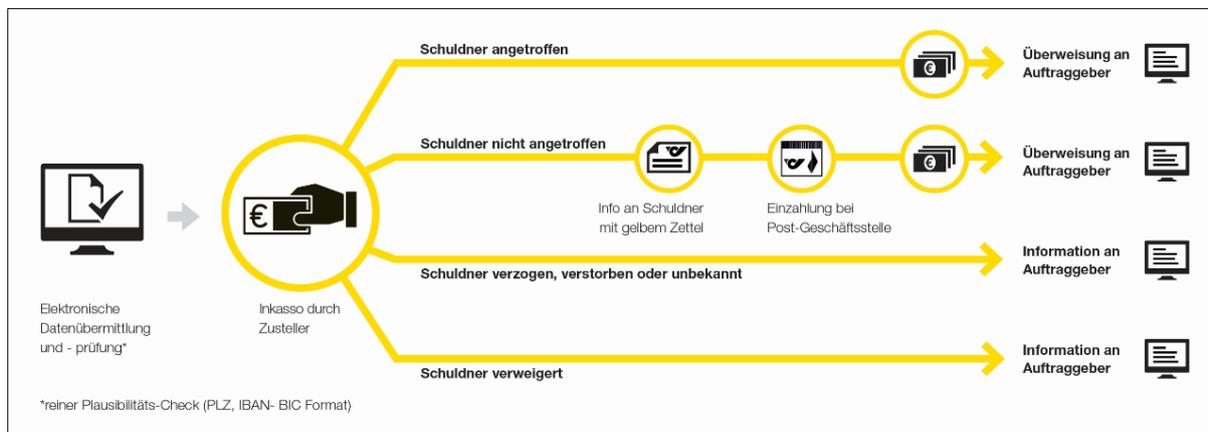
## 1.1. Entgelt

Jeder angenommene Postauftrag wird zum Fixpreis laut der aktuell gültigen AGB verrechnet. Bei Sammelaufträgen erfolgt die Verrechnung jeweils zum Monatsende.

## 1.2. Inkassofall: Erfolgreiches Inkasso

Bei einem erfolgreichen Inkasso wird der eingezogene Betrag auf das von Ihnen angegebene Konto überwiesen. Es gibt zwei Möglichkeiten, wie ein erfolgreiches Inkasso zustande kommen kann.

- 1) Bei der ersten Möglichkeit trifft der\*die Zusteller\*in den\*die Schuldner\*in direkt an und kassiert den offenen Betrag. In diesem Fall wird das Geld am selben Tag an Sie überwiesen.
- 2) Trifft der\*die Zusteller\*in den\*die Schuldner\*in nicht an, wird ein „gelber Zettel“ mit der Information, dass der offene Betrag in der Filiale zu bezahlen ist, hinterlegt. Die Möglichkeit den offenen Betrag in der Filiale zu bezahlen, besteht bis zum dritten Montag nach dem Inkassoersuch durch den\*die Zusteller\*in. Wird der offene Betrag bis zum Ablauf der Frist in der Filiale bezahlt, wird das Geld ebenfalls auf das von Ihnen angegebene Konto überwiesen.





### 1.3. Inkassofall: Kein Inkasso möglich

In bestimmten Fällen ist ein Inkasso nicht möglich. Sollte einer dieser Fälle eintreten, so werden weiterführende Begründungen an Sie übermittelt:

Grund	
Unbekannt	Schuldner*in ist an der Adresse nicht wohnhaft und dem*der Zusteller*in unbekannt
Falsche PLZ	Die Postleitzahl ist falsch, keine gültige Zustell-PLZ oder existiert nicht
Nicht angenommen (Verweigert)	Schuldner*in lehnt die Bezahlung der Schuld ab
Verzogen	Schuldner*in ist verzogen und hat keinen Nachsendeauftrag bzw. der Nachsendeauftrag ist abgelaufen
Nicht behoben	Gelber Zettel wurde hinterlegt; Schuldner*in hat den offenen Betrag bis zum Ablauf der vorgeschriebenen Frist nicht in der Postfiliale eingezahlt
Anschrift ungenügend	Die Anschrift ist so ungenau, dass der*die Schuldner*in damit nicht gefunden werden kann (z.B. Angabe Stiege oder Türnummer fehlt oder die Adresse ist nicht eindeutig)
Verstorben	Schuldner*in ist verstorben
Abgabestelle unbenutzt	Der*die Schuldner*in benützt die Adresse nicht. Es kann daher keine Post zugestellt werden beziehungsweise der geschuldete Betrag kann nicht eingehoben werden
Sonstiges	Das Inkasso konnte aus anderen Gründen nicht durchgeführt werden



In diesem Fall erhalten Sie derzeit ein Schriftstück als Rückmeldung über das gescheiterte Inkasso. Darauf sind der\*die Schuldner\*in, Ihre internen Vermerke, sowie der einzuziehende Betrag und der Retourengrund ausgewiesen.

POSTAUFTRAG Postinterne Bearbeitung	
IK123456789012345678	
<b>Zustellung</b>	<b>Postgeschäftsstelle</b>
<b>Wenn die Zustellung (Inkasso) möglich ist:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Status buchen</li><li>- Betrag einheben</li><li>- Unteren Abschnitt abtrennen und Kunden (Schuldner) übergeben</li></ul>	<b>Wenn Kunde (Schuldner) einzahlt:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Betrag einheben</li><li>- Abgabe buchen</li><li>- Unteren Abschnitt abtrennen und Empfänger (Schuldner) übergeben</li></ul>
<b>Wenn die Zustellung NICHT möglich ist:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Status buchen</li><li>- vorausgedruckte Benachrichtigung (Gelber Zettel) hinterlassen</li><li>- Übermittlung des gesamten Belegs an die Postgeschäftsstelle</li></ul>	<b>Wenn Kunde NICHT einzahlt:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sendung des gesamten Belegs an den Auftraggeber</li><li>- Grund der erfolglosen Inkassierung im System buchen</li></ul>
<b>Anmerkung: Status im System erst buchen, wenn klar ist ob Inkasso möglich ist.</b>	
IK123456789012345678	
<b>POSTAUFTRAG Bestätigung</b>	 Bar freigemacht/Postage Paid 1030 Wien Österreich/Austria
<input checked="" type="checkbox"/> Nicht nachsenden <input type="checkbox"/> Zurücksenden, wenn nicht innerhalb von 5 Arbeitstagen einbezahlt	
<b>Absender/Auftraggeber</b> Firma Musterstrasse 12/34/5 1234 Musterort	<b>Mitteilung</b> Lorem ipsum et dolor set ahmet lir Lorem ipsum et dolor set ahmet ir lorem
<b>Empfänger/Schuldner</b> 0123456789 Vorname Nachname Musterstrasse 12/34/5 1234 Musterort an der Muster	<b>EINZUZIEHENDER BETRAG in EURO:</b>  <b>123,-</b>
7666 180 026 GZ 103 002 PN01 08/2012	

ZURÜCK RETURN PLZ: 1010 CN 15

<input type="checkbox"/> Unbekannt Unknown	<input type="checkbox"/> Nicht angenommen Refused
<input type="checkbox"/> Verzogen Moved	<input type="checkbox"/> Abgabestelle unbenutzt Delivery point unused
<input type="checkbox"/> Falsche PLZ Wrong zip code	<input checked="" type="checkbox"/> Verstorben Deceased
<input type="checkbox"/> Nicht behoben Unclaimed	<input type="checkbox"/> Anschrift ungenügend Incomplete address

Rücksendedatum: 7/10/11  
Return date:

460 - - ZBA 4.693 Desselbrunn



## 2. Registrierung und Freischaltung

### 2.1. Registrierung

Um den Postauftrag nutzen zu können, müssen Sie sich einmalig als Geschäftskund\*in unter [www.post.at](http://www.post.at) registrieren.

Sendungsnummer oder Suchbegriff

Einloggen / Registrieren

MENÜ | Filiale finden | Sendungsverfolgung | Tarifrechner | Kontakt | Business Lösungen

Welt und Umwelt  
#zusammenbringen

Jetzt informieren →

Direkt zu

Alle Post Services nutzen

### 2.2. Freischaltung

Für die Freischaltung des Online Services „Postauftrag“ melden Sie sich bitte mit Ihrem Benutzernamen und Passwort auf [www.post.at](http://www.post.at) an.

Wählen Sie unter Online-Services den Postauftrag aus und beantragen Sie die Freischaltung.

Unsere Mitarbeiter\*innen werden sich so schnell wie möglich mit Ihnen in Verbindung setzen bzw. Ihren Benutzeraccount für das Service freischalten. Nach erfolgreicher Freischaltung erhalten Sie ein entsprechendes Informationsmail.



### 3. Sammelaufträge erteilen

Sobald Sie auf den Button „jetzt Sammelauftrag online erteilen“ klicken, kommen Sie in den Bereich des Daten-Uploads. Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihre Auftragsdaten hochzuladen. Hierfür geben Sie Ihre Auftragskennung an und eventuell weitere Informationen zum Auftrag sowie zur hochgeladenen Datei.

Mit dem Sammelauftrag können bis zu 999 Postaufträge pro File gleichzeitig hochgeladen und beauftragt werden.

**SAMMELAUFRAG ERTEILEN**

**Der Postauftrag - Sammelauftrag erteilen**

Den Sammelauftrag können Sie nutzen, wenn Sie mehrere Postaufträge gleichzeitig beauftragen möchten. Für die Übermittlung der Daten laden Sie einfach die [Beispieldatei](#) herunter und befüllen die einzelnen Zeilen mit den entsprechenden Daten. Im Anschluss laden Sie die Datei als .csv Datei wieder hoch.

Nach der erfolgreichen Übermittlung der Daten übernehmen wir alle weiteren Schritte für Sie – den Druck, die Einhebung der offenen Forderung und die sofortige Überweisung des Betrages. Damit Sie immer den Überblick haben, steht Ihnen ein umfangreiches Online Reporting zur Verfügung.

Um zur Kundendokumentation zu kommen, klicken Sie [hier](#)

Wie komme ich zu meinem Sammelauftrag?

[jetzt Sammelauftrag online erteilen](#)

Detaildaten zu Ihren Postaufträgen sind unter [Meine Aufträge](#) abrufbar.

**Die Vorteile** +

Auf dieser Seite steht Ihnen auch eine „Beispieldatei“ im CSV-Format zum Download zur Verfügung. Diese können Sie als Vorlage heranziehen und mit Ihren Daten befüllen.

**SAMMELAUFRAG ERTEILEN**

**Auftragserfassung**

Ihre Auftragskennung \* [i](#)

Auftragbeschreibung  Zeichen verbleibend

[Beispieldatei herunterladen](#)

Postauftragsdaten .csv Upload \* [i](#)  Keine ausgewählt

Dateibeschriftung  Zeichen verbleibend

Schritt 1 von 2



**SAMMELAUFRAG ERTEILEN**

**Auftragserfassung**

Ihre Auftragskennung \* i

Auftragsbeschreibung  Zeichen verbleibend

[Beispieldatei herunterladen](#)

Postauftragsdaten .csv Upload \* i  Keine ausgewählt

Dateibeschriftung  Zeichen verbleibend

Schritt 1 von 2

Nachdem die Felder ausgefüllt und das hochzuladende File ausgewählt wurde, klicken Sie auf den Button „Weiter“ und Sie erhalten eine Übersicht über alle hochgeladenen Postaufträge und deren Status. Sie erfahren genau, wie viele der hochgeladenen Postaufträge angenommen wurden, wie viele davon mit Vorbehalt angenommen wurden und wie viele aller hochgeladenen Postaufträge abgelehnt wurden. Abgelehnte Postaufträge werden nicht verrechnet.

In der folgenden Tabelle finden Sie die möglichen Prüfergebnisse sowie deren Bedeutung.

Prüfergebnis	Bedeutung
X Postaufträge übergeben	Gesamtanzahl der hochgeladenen Postaufträge.
angenommen	Datensatz ist korrekt. Der Postauftrag wird durchgeführt.
davon mit Vorbehalt angenommen	Verarbeitung trotz Mangel möglich. Der Postauftrag wird durchgeführt. zB. Feldinhalt eines optionalen Feldes ist zu lange und wird daher auf max. Länge gekürzt.
abgelehnt	Verarbeitung nicht möglich. Der Postauftrag wird NICHT durchgeführt und nicht verrechnet!

Nach der Beauftragung des Sammelpostauftrags erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail an die im Geschäftskonto hinterlegte E-Mail-Adresse.



Im Menüpunkt „Meine Aufträge“ erhalten Sie eine Übersicht über Ihre bereits durchgeführten Aufträge.

**MEINE AUFTRÄGE**

**Aktiven Auftrag übernehmen**  
Übernehmen Sie einen Auftrag aus der Filiale oder von Ihrem Zusteller in Ihrem Post Account:

Formularnummer

Legende: stornieren Daten übernehmen Kontaktformular Download

Name	Status	Geschäftszahl	
<b>Sammelpostauftrag 0900</b> ab 23. April 2024	abgelaufen	0004712/2024	

Durch einen Klick auf die erteilten Postaufträge unter „Meine Aufträge“ erhalten Sie eine detaillierte Übersicht zu Ihren aufgegebenen Postaufträgen, inklusive der Angabe der Validierungs-Statusmeldungen. So haben Sie die Möglichkeit, eventuelle nicht angenommene Datensätze zu korrigieren und erneut hochzuladen.

Ihre Beauftragung wird in weiterer Folge von der Post gedruckt und an die jeweiligen Zusteller\*innen übermittelt (im Anhang 1 finden Sie eine Abbildung eines Postauftragsformulars inkl. der einzelnen Feldbezeichnungen und Darstellungsformen). Die Zusteller\*innen heben den offenen Betrag direkt bei Ihrem\*Ihrer Schuldner\*in ein. Sie als Kund\*in haben laufend den Überblick über den jeweiligen Einbringungsstatus.



### 3.1. Datei-Spezifikation Sammelauftrag

Der\*die Auftraggeber\*in übergibt durch Upload auf der Homepage der Post eine Textdatei im CSV-Format. Die Formatspezifikation finden Sie unten. Der Zeichensatz ist UTF8.

Der Datei-Inhalt besteht aus den in diesem Dokument spezifizierten Feldern, die mit einem Semikolon getrennt werden. Die Reihenfolge der Felder ist vorgegeben und unbedingt einzuhalten! In der ersten Zeile sind die Feldnamen exakt der Definition anzugeben.

#### 3.1.1. Datenformat

Ihre Daten können nur dann verarbeitet werden, wenn sie im richtigen Format übergeben werden!

**Text:** .csv, Felder durch Semikolon getrennt  
**Maximale Dateigröße:** 3,5 MB  
**Zeichensatz:** UTF8, maximal 10.000 Datensätze pro File

#### 3.1.2. Feldbeschreibung

Name	Pflichtfeld	Inhalt	Länge (Zeichen)	Feldinhalt
<b>Objekt Auftraggeber*in</b>				
Auftraggeber	Ja	Text	2-30	Das Unternehmen, mit dem der Vertrag über den Postauftrag zustande kommt.
Auftraggeber_Details	Ja	Text	2-30	Straße und Hausnummer des*der Auftraggeber*in; für eventuelle postalische Rückmeldung erforderlich
Auftraggeber_PLZ	Ja	Zahl	4	PLZ des*der Auftraggeber*in (Bsp. 1010)
Auftraggeber_Ort	Ja	Text	2-26	Ort des*der Auftraggeber*in



Name	Pflichtfeld	Inhalt	Länge (Zeichen)	Feldinhalt
Auftraggeber_Verlangen	Nein	Zahl	1	Spezielle Anforderungen bezüglich Nach- und Rücksendung  Mögliche Feldinhalte: <b>1</b> – nicht nachsenden – im Fall eines laufenden Nachsendeauftrags, wird das Inkasso NICHT an der neuen Adresse durchgeführt (Nachsendung erfolgt nicht)  <b>2</b> – Zurücksenden, wenn nicht innerhalb von 5 Arbeitstagen eingezahlt – Der Postauftrag wird an Sie zurückgesendet, wenn das Inkasso nicht innerhalb von 5 Arbeitstagen möglich ist  <b>3</b> – sowohl „nicht nachsenden“ als auch „Zurücksenden, wenn nicht innerhalb von 5 Arbeitstagen eingezahlt“



Name	Pflichtfeld	Inhalt	Länge (Zeichen)	Feldinhalt
<b>Objekt Gläubiger*in</b>				
Glaubiger_Anrede	Nein	Text	1	Mögliche Feldinhalte W ... weiblich M ... männlich X ... unbekannt F ... Firma
Glaubiger	Nein	Text	Leer oder 2-30	Wenn Gläubiger*in und Auftraggeber*in nicht identisch sind: Name des*der Gläubiger*in und/oder zusätzliche Angaben zur Bearbeitung, wie interne Auftragsnummer des*der Gläubiger*in, Art der Schuld, etc.
Glaubiger_Details	Nein	Text	1-30	Wenn Gläubiger*in und Auftraggeber*in nicht identisch sind: Straße und Hausnummer des*der Gläubiger*in und/oder Information für den*die Schuldner*in, wie „Rechnung vom TT.MM.JJJJ“, „Mitgliedsbetrag 2012“, etc.
Glaubiger_Vermerke	Nein	Text	1-30	Weitere Vermerke wie „letzte Zahlungsaufforderung“, „bei Nichtbezahlung Exekution“, etc.
Glaubiger_PLZ	Nein	Zahl	4	Wenn Gläubiger*in und Auftraggeber*in nicht identisch sind: PLZ des*der Gläubiger*in
Glaubiger_Ort	Nein	Text	2-26	Wenn Gläubiger*in und Auftraggeber*in nicht identisch sind: Ort des*der Gläubiger*in



Name	Pflichtfeld	Inhalt	Länge (Zeichen)	Feldinhalt
<b>Objekt Inkasso</b>				
Betrag	Ja	Zahl	1-9	Maximal 4 Vor- und fixe 2 Nachkommastellen, Trennzeichen für die Nachkommastellen: Komma (,) Keine Tausender-Trennzeichen Keine Währungsbezeichnung angeben. Alle Beträge sind in EUR Maximaler Betrag: EUR 3000,00 Beispiel: 1214,30
Konto_Inhaber	Ja	Text	2-35	Genaue Kontobezeichnung des Kontos, auf das der eingezogene Betrag überwiesen wird
IBAN	Ja	Text	2-34	IBAN: Alphanumerische internationale Darstellung Ihrer Kontonummer und der Bankverbindung <b>Aufbau des IBANS</b> Ländercode (für Österreich ‚AT‘) Prüfziffern (2-stellig) Bankleitzahl (5-stellig) Kontonummer (11-stellig) Wenn Sie Ihren IBAN nicht kennen, wenden Sie sich bitte an Ihre Bank.
BIC	Nein	Text	8-11	BIC: Internationale Bezeichnung der Bankleitzahl Ihrer Bankfiliale. Wenn Sie Ihren BIC nicht kennen, wenden Sie sich bitte an Ihre Bank.
Zahlungsreferenz	Nein	Text	1-35	Angabe der Zahlungsreferenz zur automatisierten Verarbeitung der Daten für den*die Zahlungsempfänger*in. HINWEIS: Bei Angabe einer Zahlungsreferenz UND eines Verwendungszwecks wird nur die Zahlungsreferenz von der Bank an die Zahlungsempfänger*in weitergeleitet.
Prüfziffer	Nein	Zahl	1-4	Angabe einer Prüfziffer.
Inkasso_Kennung	Ja	Text	1-35	<b>Verwendungszweck</b> – Zahlungsreferenz zur Zuordnung der Einzahlung zur offenen Forderung
FREIER_TEXT	Nein	Text	1-30	Derzeit nicht zu befüllen!



Name	Pflichtfeld	Inhalt	Länge (Zeichen)	Feldinhalt
<b>Objekt Schuldner*in</b>				
Schuldner_Anrede	Ja	Text	1	Mögliche Feldinhalte W... weiblich M... männlich X... unbekannt F... Firma
Schuldner_Nachname	Ja	Text	2-40	Nachname Schuldner*in (bei natürlicher Person) oder Firmenname
Schuldner_Vorname	Nein	Text	2-30	Vorname Schuldner*in (bei natürlicher Person)
Schuldner_Titel	Nein		0-10	Eventuelle Titel des*der Schuldner*in
Schuldner_Strasse	Ja	Text	2-50	Straße des*der Schuldner*in ODER bei Postfachadressierung: „Postfach“ ACHTUNG Postfach-Nummer hier nicht angeben! Bei Adressen ohne Straßennamen ist die Ortschaft in diesem Feld anzugeben.
Schuldner_Hausnummer	Ja	Text	1-11	Hausnummer des*der Schuldner*in ODER bei Postfachadressierung: Nummer des Postfachs
Schuldner_PLZ	Ja	Zahl	4	PLZ des*der Schuldner*in (nur österreichische PLZ erlaubt)
Schuldner_Ort	Ja	Text	2-60	Ort des*der Schuldner*in (auch Ortschaft anstelle von Gemeinde)



### 3.2. Validierung

Nach Übermittlung der Daten an die Post wird eine automatische Datenvalidierung durchgeführt. Dies soll sicherstellen, dass alle für die Bearbeitung des Postauftrags erforderlichen Informationen vorhanden sind.

#### Folgende Validierungen und Plausibilitätsprüfungen werden durchgeführt:

Pflichtfelder	Prüfung, ob diese Felder befüllt sind
Mindestlänge	Prüfung, ob die Mindestlänge eingehalten wurde
Typ-Prüfung	Prüfung, ob die eingegebenen Daten vom Typ her richtig verarbeitet werden können (z.B. Betrag – numerisch)
Maximallänge der Felder	Prüfung, ob die Maximallänge überschritten wurde
Feldinhalte	Prüfung, ob die vorgegebenen Werte in den u.g. Feldern eingehalten werden: (siehe Felddescription – Seite 11 & 12)  Auftraggeber_Verlangen 1 = nicht nachsenden 2 = Zurücksenden, wenn nicht innerhalb von 5 Arbeitstagen eingezahlt 3 = sowohl „nicht nachsenden“ als auch „Zurücksenden.....“ leer = kein Verlangen  Glaubiger_Anrede W = weiblich, M = männlich, X = unbekannt, F = Firma  Schuldner_Anrede W = weiblich, M = männlich, X = unbekannt, F = Firma
IBAN plausibel	Ersten zwei Stellen alphabetisch, alle anderen Stellen numerisch
IBAN Prüfziffer	Prüfung gemäß ISO 7064 per Modulo 97-10
BIC Prüfung	Wenn vorhanden, Plausibilitätsprüfung: muss 8 oder 11 Stellen lang sein
PLZ- Plausibilitätsprüfung	Im Feld Schuldner_PLZ (Länge, Datentyp, gültige Adressierungs- PLZ bzw. gültige Postfach-PLZ)
Anzahl der Felder pro Datenzeile	Maximale Anzahl an Feldern wird überprüft Ziel: falsche Interpretation von Semikolon erkennen
Maximale Betragshöhe pro Inkasso (Datenzeile)	EUR 3.000
Anzahl der Datensätze pro Sammelauftrag	Maximal 999 Schuldner*innen können in einem Sammelauftrag angeführt werden



### 3.3. Rückmeldung und Fehlerfälle

Der\*die Auftraggeber\*in erhält beim Sammelauftrag unter „Meine Aufträge“ eine Rückmeldung, welche Datensätze angenommen wurden und welche als fehlerhaft abgelehnt wurden. Datensätze, bei denen der Auftrag mit Vorbehalt angenommen werden kann, werden entsprechend ausgewiesen. Alle Daten werden mit einem Rückmeldungs-Code versehen und in einem Report zur Verfügung gestellt.

Für abgelehnte Datensätze wird kein Postauftrag durchgeführt und kein Entgelt eingehoben. Der\*die Auftraggeber\*in kann die abgelehnten Datensätze korrigieren und erneut übermitteln.

Wenn ein Datensatz mehrere Fehler aufweist, wird in der Rückmeldung nur der erste aufgetretene Fehler mit der entsprechenden Meldung ausgewiesen.

#### 3.3.1. Fehlercodes

Validierungsstatus	Fehlercode	Bedeutung
OK		<b>Datensatz ist korrekt.</b> Der Postauftrag wird durchgeführt.
Warning	2xx	<b>Verarbeitung trotz Mangel möglich.</b> Der Postauftrag wird durchgeführt z.B.: Feldinhalt eines optionalen Feldes ist zu lange und wird daher auf max. Länge gekürzt.
Error	1xx	<b>Verarbeitung nicht möglich.</b> Der Postauftrag wird NICHT durchgeführt und nicht verrechnet!

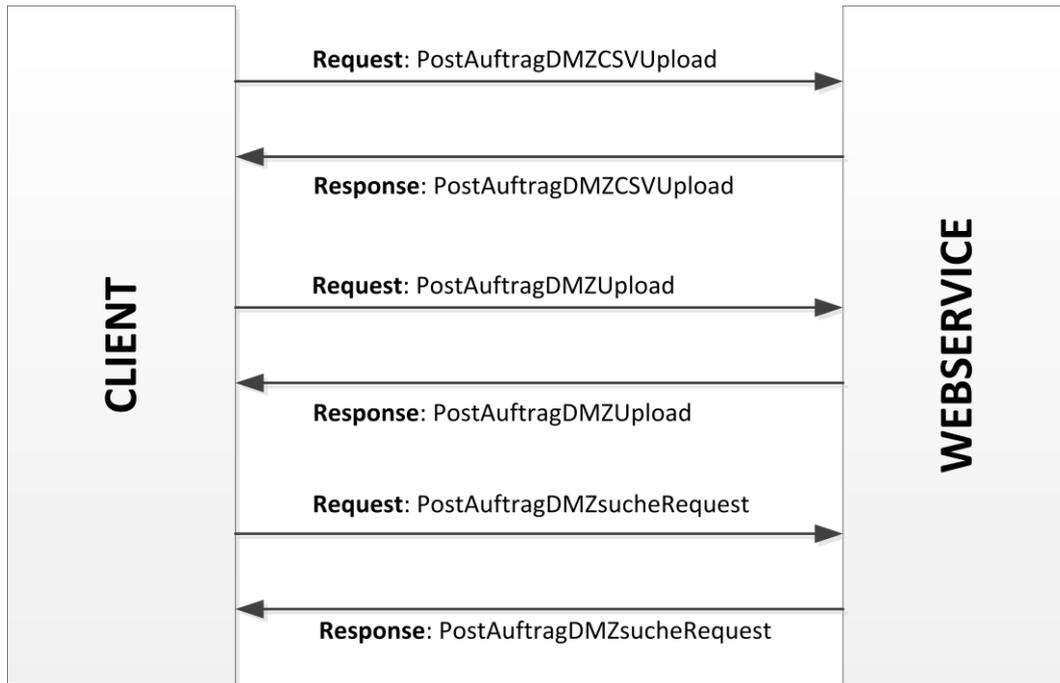
Nach dem Upload der Daten erhält der\*die Kund\*in eine E-Mail mit der Auftragsbestätigung und der Anzahl der angenommenen und ggf. abgelehnten Postaufträge.

Die hochgeladenen Daten können bis zu drei Monaten nach dem Upload aufgerufen werden. Danach werden die Daten automatisch gelöscht.



## 4. Webservice

Neben der Beauftragung eines Postauftrags mittels **Sammelauftrag** besteht die Möglichkeit der onlinebasierten Anbindung an die Systeme der Post via **Webservice**. Die Post bietet hierzu eine definierte Schnittstelle zum vollautomatisierten Datenaustausch. Dazu gibt es eine gesonderte Dokumentation, die wir Ihnen bei Bedarf gerne zusenden.



Kontaktieren Sie uns gerne per Mail an [postauftrag@post.at](mailto:postauftrag@post.at)

### 4.1. Vorteile Webservice

Einige Vorteile der Anbindung an das Webservice:

- Durchgängig automatisierter Prozess
- Minimierung der Fehlerquote
- Zeitersparnis



## 5. Status: Erläuterung des aktuellen Stands

Im Report, welcher unter „Meine Aufträge“ heruntergeladen werden kann, gibt das Feld „Status“ Auskunft über den aktuellen Zustand des Postauftrages.

**Folgende Statusmeldungen können angezeigt werden:**

Status Text	Beschreibung
Schuldner benachrichtigt	Schuldner*in wurde über Postauftrag benachrichtigt („Gelber Zettel“)
In Bearbeitung	Zusteller*in beim Zustellgang oder Sendung in Verteilung
Betrag kassiert	Geld wird überwiesen; Sendung bleibt bei dem*der Schuldner*in als Zahlungsbestätigung
Anschrift ungenügend	Anschrift des*der Schuldner*in ist ungenügend
Vom Schuldner nicht bezahlt	Schuldner*in wurde über Postauftrag informiert; Schuldner*in hat offenen Betrag aber nicht bezahlt
Schuldner unbekannt	Schuldner*in unbekannt
Postfach existiert nicht	Angegebenes Postfach existiert nicht
Schuldner verstorben	Schuldner*in ist verstorben
Schuldner verweigert	Schuldner*in hat Zahlung verweigert
Schuldner verzogen	Schuldner*in ist verzogen
Inkasso nicht möglich	Der offene Betrag kann nicht inkassiert werden



## 6. Begriffsdefinitionen

Auftraggeber*in	Jenes Unternehmen, mit dem der Vertrag über den Postauftrag zustande kommt.
Gläubiger*in	Ist das Unternehmen, das den Postauftrag erteilt, nicht identisch mit dem Unternehmen, dem der*die Schuldner*in Geld schuldet, so ist der*die Gläubiger*in als Information für den*die Schuldner*in anzugeben.
Schuldner*in	Natürliche oder juristische Person, bei der das Inkasso durchzuführen ist.
Empfänger*in	Der*die Kontoinhaber*in des angegebenen Kontos, auf das der eingezogene Geldbetrag überwiesen wird.
Webservice	Software-Anwendung zur Unterstützung der automatischen Abarbeitung Ihrer Daten durch Kommunikation über das World Wide Web.
CSV-Datei	Textdatei mit strukturierten Daten, die durch Strichpunkt getrennt angegeben werden.
UTF8	Standard Unicode-Zeichenkodierung



## 7. Anhang 1: Postauftragsformular

Anbei finden Sie ein Beispiel eines gedruckten Postauftragsformulars.

POSTAUFTRAG	
Postinterne Bearbeitung	
IK123456789012345678	
<b>Zustellung</b>	<b>Postgeschäftsstelle</b>
<b>Wenn die Zustellung (Inkasso) möglich ist:</b>	<b>Wenn Kunde (Schuldner) einzahlt:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Status buchen</li><li>- Betrag einheben</li><li>- Unteren Abschnitt abtrennen und Kunden (Schuldner) übergeben</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Betrag einheben</li><li>- Abgabe buchen</li><li>- Unteren Abschnitt abtrennen und Empfänger (Schuldner) übergeben</li></ul>
<b>Wenn die Zustellung NICHT möglich ist:</b>	<b>Wenn Kunde NICHT einzahlt:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Status buchen</li><li>- vorausgedruckte Benachrichtigung (Gelber Zettel) hinterlassen</li><li>- Übermittlung des gesamten Belegs an die Postgeschäftsstelle</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sendung des gesamten Belegs an den Auftraggeber</li><li>- Grund der erfolglosen Inkassierung im System buchen</li></ul>
Anmerkung: Status im System erst buchen, wenn klar ist ob Inkasso möglich ist.	
-----	
<b>POSTAUFTRAG</b>	IK123456789012345678
<b>Bestätigung</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Nicht nachsenden	
<input type="checkbox"/> Zurücksenden, wenn nicht innerhalb von 5 Arbeitstagen einbezahlt	Bar freigemacht/Postage Paid 1030 Wien Österreich/Austria
Absender/Auftraggeber	Mitteilung
Firma Musterstrasse 12/34/5 1234 Musterort	Lorem ipsum et dolor set ahmet lir Lorem ipsum et dolor set ahmet ir Lorem
Empfänger/Schuldner	<b>EINZUZIEHENDER BETRAG</b> in EURO:
0123456789 Vorname Nachname Musterstrasse 12/34/5 1234 Musterort an der Muster	<b>123,-</b>
7666 180 026 GZ 103 002 PN01 08/2012	

460 - - ZBA 4693 Desselbrunn



**Österreichische Post AG**

post.at

Firmensitz: Wien | Firmenbuchnummer: 180219d

Firmenbuchgericht: Handelsgericht Wien

UID: ATU 46674503

Satz- und Druckfehler vorbehalten. Es gelten die produktspezifischen AGB der Österreichische Post AG, abrufbar auf [post.at/agb](https://post.at/agb) | Das Post-Kundenservice ist erreichbar auf [post.at/kontakt](https://post.at/kontakt) | Informationen zum Datenschutz finden Sie auf [post.at/datenschutz](https://post.at/datenschutz)