

**INFLA-Berlin**  
**Verein der Deutschlandsammler e.V.**

**Rundsendedeverkehr**

**Rundsendedebedingungen für Einlieferer und Entnehmer  
am Rundsendedienst von INFLA-Berlin**

**Rundsendedeleiter:**        **Elmar Hitzler**  
                                  **Gabelsbergerstr.4**  
                                  **89407 Dillingen / Donau**  
                                  **Tel. 09071 / 703993**  
                                  **e-mail: infla-hitzler@gmx.de**

Der Rundsendedeverkehr ist eine Einrichtung für die Mitglieder von INFLA-Berlin.

Der Rundsendedeleiter verpflichtet sich, die Arbeiten, die für ihn und den Rundsendedienst anfallen, mit größter Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen durchzuführen.

**Der Verkauf des eingelieferten Materials erfolgt ausschließlich im Auftrag der Einlieferer. INFLA-Berlin bzw. der Rundsendedeleiter treten lediglich als Vermittler zwischen Einlieferer und Entnehmer auf.**

Der Einlieferer ist daher damit einverstanden, dass bei evtl. Reklamationen bzw. Rückabwicklungen des Kaufvertrags etc. der Entnehmer unmittelbar an den Einlieferer verwiesen wird, und dass dem Entnehmer demzufolge Name und Anschrift des Einlieferers bekannt gegeben werden.

Die nachstehenden Bedingungen für Einlieferer und Entnehmer werden in allen Teilen von den Teilnehmern am Rundsendedienst als verbindlich durch Unterschrift mit der Anmeldung zum Rundsendedienst anerkannt.

Nichteinhaltung dieser Rundsendedeordnung kann den Ausschluß aus dem Rundsendedienst nach sich ziehen.

Die Ausschlußentscheidung trifft der Rundsendedeleiter nach Rücksprache mit dem 1. Vorsitzenden. Ein Ausschluß bedeutet jedoch nicht, dass der Teilnehmer aus der Haftung entlassen ist.

**Einlieferungsbedingungen:**

**1.** Einlieferungen für den Rundsendedeverkehr können von Mitgliedern und von Nichtmitgliedern vorgenommen werden. Der Einlieferer erklärt durch die Einlieferung sein Eigentum bzw. seine Verfügungsberechtigung an den eingelieferten Stücken. Er haftet für die Echtheit der eingelieferten Stücke.

**Über die Annahme oder Zurückweisung von Einlieferungen entscheidet allein der Rundsendedeleiter.**

**2.** Eingeliefert werden kann Material von allen Sammelgebieten, sofern hierfür Interessenten vorhanden sind. Bei ausgefallenen Gebieten ist vorherige Rücksprache mit dem Rundsendeleiter sinnvoll.

Das Material ist nach Ländern bzw. Gebieten numerisch nach Katalognummern, bei Einlieferungen für Stempel- bzw. Heimatsammler alphabetisch, geordnet einzuliefern. Die Preisauszeichnung muss dokumentenecht (Kugelschreiber, Schreibmaschine, Computer) vorgenommen werden.

Eingeliefert werden soll nur einwandfreies, sammelwürdiges Material zu vernünftigen Preisen. **Fälschungsgefährdete Marken, entsprechende Typen, Farben, Abarten etc. sind nur geprüft einzuliefern.** Dem Rundsendeleiter bleibt es vorbehalten, ungeprüfte Marken zurückzuweisen.

Werden Marken oder Belege vom Entnehmer zur Prüfung bzw. Nachprüfung an den zuständigen BPP geschickt und erweisen sich als falsch, nachgummiert usw. muss der Einlieferer diese wieder zurücknehmen und evtl. bereits ausbezahlte Beträge zurückerstatten.

**3.** Lose Marken, gestempelt und postfrisch, müssen in hierfür geeigneten Heften so untergebracht werden, dass sie sicher vor Beschädigungen aufbewahrt sind. Weder der Rundsendeleiter noch die Entnehmer können für Schäden verantwortlich gemacht werden, die durch schlechte Unterbringung seitens der Einlieferer zu verantworten sind.

**Alle Einlieferungen von losen Marken müssen seitenweise kopiert sein.**

Die Kopien müssen in die Auswahlhefte eingehftet oder eingeklebt werden. Nur in Ausnahmefällen können die Kopien der Einlieferung lose beigelegt werden. Postfrische Marken bitte möglichst unter schwarze Hawid-Streifen legen.

**4.** Einlieferungen von **Belegen** können nur angenommen werden, wenn sie **in den Taschen des INFLA-Rundsendedienstes** eingeliefert werden. Diese Taschen können vom Rundsendeleiter gegen Erstattung der Selbstkosten angefordert werden. Die Beschreibung der Belege auf den Taschen muss mit Kugelschreiber oder Schreibmaschine/Computer so vorgenommen werden, dass die Belege anhand der Beschreibung eindeutig identifizierbar sind. Die Belege in den Taschen sind nochmals mit der lfd. Nummer zu kennzeichnen, die der Beleg in der Beschreibung auf der Außenseite der Einlieferungstasche hat.

**Bei besseren Belegen ist es sinnvoll, ebenfalls eine Kopie beizufügen.**

**5.** Sämtliche Einlieferungen sind aufzuaddieren und der Gesamtwert des Heftes, bzw. der Tasche in einer der Einlieferung beigelegten Gesamtaufstellung anzugeben.

**6.** Nach Eingang der Einlieferung beim Rundsendeleiter erhalten die eingelieferten Hefte bzw. Taschen eine Registriernummer. Der Rundsendeleiter bestätigt den Eingang der Einlieferung mit einer Auflistung der eingelieferten Hefte bzw. Taschen und der Angabe der von ihr vergebenen Registriernummer.

**7.** Das eingelieferte Material wird an interessierte Entnehmer in Gruppen von maximal 10 Teilnehmer verschickt. Nach drei Umläufen erfolgt die Rückgabe des nicht verkauften Materials mit der Abrechnung. Auf Grund dieser Regelung ist eine annehmbare Zeitspanne zwischen Einlieferung und

Abrechnung gewährleistet. Nach Rücksprache mit dem Rundsendeleiter können auf Wunsch des Einlieferers auch längere Umlaufzeiten vereinbart werden.

**8. Zur Deckung der Unkosten werden folgende Beträge einbehalten.**

- 1. 1,25 % vom Einlieferungswert zuzgl. gesetzliche MwSt.  
Dieser Betrag wird auf jeden Fall einbehalten,  
gleichgültig, ob eine Entnahme erfolgt ist oder nicht.**

**Ausnahmen davon gelten für andere Länder und Altdeutschland.**

**zuzüglich:**

- 2. 10 % vom Entnahmewert zuzgl. gesetzliche MwSt.**

**9. Die Rundsendungen sind über eine Valorenversicherung während des Umlaufs bei den Entnehmern, sowie beim Rundsendeleiter versichert.**

**Die Postsendungen zwischen Einlieferer und Rundsendeleiter und umgekehrt sind ebenfalls über diese Versicherung abgesichert. Einlieferungen können daher ohne weitere Zusatzversicherung durch den Einlieferer wie nachstehend vorgenommen werden:**

Übergabeeinschreiben (mit Unterschrift)	bis	€	10.000,--
<b>Post-Pakete mit Einlieferungsquittung Ausschließlich mit DHL (keine privaten Unternehmer wie Hermes, UPS etc.)</b>	bis	€	12.000,--

Auf der Einlieferungssendung darf kein Hinweis auf den Inhalt der Sendung oder deren Wert vermerkt werden. **Die Angaben sowohl beim Absender als auch beim Empfänger dürfen nur Name, Straße, Postleitzahl und Ort enthalten.**

**10.** Tritt ein Schaden ein, weil ein Entnehmer sich nicht an die festgelegten Entnahmebedingungen gehalten hat, hat der Einlieferer lediglich einen Anspruch an den entsprechenden Teilnehmer, nicht jedoch an INFLA-Berlin oder den Rundsendeleiter. Für Vertauschungen haftet weder der Verein noch der Rundsendeleiter. Der Rundsendeleiter sowie INFLA-Berlin sind jedoch bemüht, festzustellen, wer für die Zuwiderhandlungen gegen die Rundsendeordnung verantwortlich zu machen ist.

**Der Rundsendeleiter haftet für die Verwahrung der Einlieferungen am Ort nur mit eigenüblicher Sorgfalt.**

## Entnahmebedingungen

1. Alle Mitglieder von INFLA-Berlin können sich als Entnehmer am Rundsendeverkehr beteiligen.

### **Die Entnehmer müssen bei Eintritt in den Rundsendedienst Referenzadressen angeben!**

(wenn möglich Mitglieder von INFLA-Berlin, es kann jedoch auch Ihr Vereinsvorsitzender, Prüfer, Auktionshäuser etc. sein).

2. Die Rundsendung wird in Gruppen von höchstens 10 Entnehmern vorgenommen. Der Rundsendung liegen folgende Unterlagen bei.

#### **1. Die Umlaufliste:**

Sie enthält die Anschriften der Entnehmer sowie die Anzahl und den Wert der Hefte und Taschen.

Die Reihenfolge muss eingehalten werden, außer der Rundsendeleiter meldet sich und ändert diese Reihenfolge.

**Die Umlaufliste muss mit größter Sorgfalt und vollständig ausgefüllt werden, auch dann, wenn keine Entnahmen erfolgt sind!**

#### **2. Die Benachrichtigungskarte:**

Die Benachrichtigungskarte darf aus datenschutzrechtlichen Gründen in der bisherigen Form **nicht** weitergeführt werden. Die Benachrichtigungskarte muss trotzdem gleichzeitig mit der Weiterversendung der Rundsendung an den nächsten Teilnehmer ausgefüllt **im Brief** an den Rundsendeleiter geschickt werden, **auch dann wenn keine Entnahmen erfolgt sind!**

**Die Entnahmen können jedoch auch per E-Mail gemeldet werden.**

#### **3. Paketkarten**

Sie werden für die Weitersendung benötigt. Zurzeit verfügt der Rundsendedienst über preisgünstige Paketmarken, die der Sendung gegen Bezahlung beiliegen. Es können auch **eigene Paketkarten** verwendet werden.

**Weiterversendung aber ausschließlich mit DHL!**

**Als Absender ist immer die Adresse des Rundsendeleiters anzugeben.**

#### **4. Überweisungsformulare**

Die Gesamtentnahme ist **unverzüglich** mit einem der beigefügten Überweisungsformulare auf das Konto des Rundsendeleiters zu überweisen:

**Sparkasse Nordschwaben**

**IBAN: DE84 7225 1520 0010 7350 46**

**BIC: BYLADEM1DLG**

Bei größeren Entnahmen können nach Rücksprache mit dem Rundsendeleiter Ratenzahlungen vereinbart werden. Voraussetzung ist jedoch in jedem Fall das Vorliegen eines schriftlich fixierten Zahlungsplanes, der vom Rundsendeleiter zu genehmigen ist.

**3.** Die Weitergabe der Rundsendung hat ausschließlich **durch die Post (DHL) als normales Postpaket** zu erfolgen (**keine Paketdienste**). Der Einlieferungsschein muss sorgfältig aufbewahrt werden. Er ist der Nachweis dafür, dass die Rundsendung von Ihnen ordnungsgemäß weitergeben wurde. **Auf dem Paket darf kein Hinweis auf den Inhalt oder dessen Wert vermerkt werden. Die Angaben sowohl beim Absender als auch beim Empfänger dürfen nur Name, Straße, Postleitzahl und Ort enthalten.** Die Sendung ist so zu verpacken, dass sie nicht unbemerkt geöffnet werden kann. Sie muss zur Weitergabe an den nächsten Teilnehmer in **neues Packpapier eingepackt und mit Klebeband gut verschlossen werden.**

Ist bei einer Sendung eine Beschädigung äußerlich sichtbar, darf diese so lange nicht angenommen werden, bis der Umfang des Schadens von der Post festgestellt und beurkundet worden ist.

**Die Rundsendungen sind über eine Valoren-Versicherung auf dem Postweg versichert. Sie müssen bei der Post nicht noch zusätzlich versichert werden.**

Die Prämie ist vom Entnehmer zu tragen und zusätzlich zur Entnahmesumme an den Rundsendeleiter zu überweisen, **auch dann, wenn keine Entnahmen vorgenommen wurden.** Der Betrag geht aus der Umlaufliste hervor (Stand Januar 2026 € 3,50).

Zusätzlich zum Transportweg ist die Rundsendung am Domizil des Teilnehmers gegen Schäden durch Brand, Blitzschlag, Explosion, Einbruchdiebstahl, Raub und Leitungswasser bis zu der in den Teilnahmebedingungen vereinbarten Zeit mitversichert. Die vereinbarten Sachen müssen jedoch unter einfachem Verschluss, d.h. im verschlossenen Schrank oder Schreibtisch aufbewahrt werden.

**4. Sofort nach Eingang ist die Rundsendung auf Vollständigkeit und ordnungsgemäßen Zustand zu kontrollieren!!**

Die Überprüfung der einzelnen Hefte und Belegtaschen muss vollständig durchgeführt werden, sie schließt auch eine Kontrolle der Marken und Belege mit den beigelegten Fotokopien ein, bzw. die Unverletztheit der Umhüllung von eingesiegelten Marken.

**Bei Unstimmigkeiten ist der vorhergehende Teilnehmer der Rundsendung, sowie der Rundsendeleiter zu benachrichtigen. Der vorhergehende Teilnehmer haftet für Fehlendes und andere Unstimmigkeiten!! Es ist also äußerst wichtig für jeden Teilnehmer der Rundsendung, dass er eine komplette und sorgfältige Überprüfung der erhaltenen Rundsendung in allen Teilen vornimmt, auch dann, wenn keine Entnahmen erfolgen.**

**5.** Um Entnahmen vornehmen zu können, erhält jeder Entnehmer vom Rundsendeleiter gegen Erstattung der Selbstkosten (€ 6,50/Stand Januar 2026) einen

**Entnehmerstempel mit einer Nummer, die nur für ihn gilt.**

Alle Entnahmen sind vom Entnehmer ausschließlich mit diesem Stempel und evtl. seinem Unterschriftssignum abzustempeln, bzw. abzuzeichnen.

Die Abstempelungen erfolgen auf den Kopien bzw. mit Einsteckzetteln.

Bei den Belegtaschen wird der Stempel in der entsprechenden Zeile auf der Belegtasche abgeschlagen und ebenfalls mit Unterschriftssignum abgezeichnet.

Bei der unterschriftlichen Abzeichnung ist immer darauf zu achten, dass evtl. darunter liegende Marken oder Belege nicht durch Durchdrücken des Kugelschreibers beschädigt werden!

**6.** Die Entnahmen werden in die Umlaufliste eingetragen und unterschriftlich abgezeichnet.  
**Bei Differenzen gilt die Feststellung des Rundsendeleiters, der dem Entnehmer die Differenz schriftlich mitteilt.**

**7. Vertauschungen und sonstige unredliche Handlungen werden unnachsichtig, insbesondere auch strafrechtlich verfolgt.  
Sie ziehen den Ausschluß aus dem Verein nach sich!**

**8.** Die entnommenen Marken, Belege etc. bleiben bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum des Einlieferers. Werden ungeprüfte Marken entnommen, die anschließend zur Prüfung beim zuständigen BPP vorgelegt werden, so ist dies vor der Entnahme mit dem Rundsendeleiter abzuklären.

**9. Die Rundsendungen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden!**  
Jeder Entnehmer haftet für eine in seinem Besitz befindliche Rundsendung so lange in vollem Umfang für sämtliche Risiken, bis er die ordnungsgemäße Weitergabe durch den Einlieferungsschein der Post nachweisen kann.

**10.** Eine Rundsendung muss spätestens **7 Tage** nach Erhalt an den in der Umlaufliste nächstgenannten Teilnehmer unter Beachtung der Versandbedingungen weitergeschickt werden. Die Teilnehmer werden jedoch gebeten, die Rundsendung **schnellstmöglich** zu bearbeiten und weiterzugeben.

**11.** Der an der Rundsendung teilnehmende Entnehmer ist verpflichtet, längere und vorhersehbare Abwesenheitszeiten (Kur, Urlaub etc.) dem Rundsendeleiter schnellstmöglich bzw. rechtzeitig zu melden. Das gleiche gilt für Änderungen der Kontaktdaten wie Adresse, Telefonnummer, E-mail.

Bei nicht bzw. nicht rechtzeitig gemeldeter Abwesenheit haftet der Entnehmer für die Kosten (Porto etc.) eines Rücklaufs und der notwendigen, erneuten Absendung.

\*\*\*\*\*

**Und nun wünsche ich den Entnehmern trotz der zu beachtenden  
11 "Gebote" viel Freude und reichliche Funde!**

**Den Einlieferern wünsche ich nur ehrliche Entnehmer, die sorgfältig und gewissenhaft mit dem fremden Eigentum umgehen, und gute Entnahmen!**