

Quickcheck Poststelle

Unternehmen	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl	
Ort	

Ansprechpartner	
Abteilung	
Telefon	
eMail	
Datum	

Mengengerüst Postbearbeitung		Benchmark-Nummer		2018002001	
0		pro Tag	pro Woche	pro Jahr	Erklärungen
Mitarbeiter im Unternehmen, die mit Postdienstleistungen versorgt werden					keine Sonstigen Tätigkeiten, nur Postbearbeitung
Mitarbeiter der Poststelle (Arbeitskapazität in FTE / VZÄ / AK = in Vollzeitäquivalent)					Interne und externe Mitarbeiter im Mittel pro Tag
Posteingangsbearbeitung					
Briefe bis C5	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Großbriefe C4/B4	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Einschreiben + Postzustellungsaufträge	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Pakete	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
E-Mails, Elektronische Faxe	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Sonstige (Fax, Postkarten, Zeitschriften u.a. sofern von der Poststelle bearbeitet oder weitergeleitet)	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
<i>Summe Posteingang insgesamt (Stück)</i>					0
Anzahl manuell zu öffnender Briefe	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl maschinell zu öffnender Briefe	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl Öffnungs-, Stempelungsregeln und Bearbeitungsregeln		0			Beispiel: Vorstand bleibt zu: bei 3 Vorständen sind das 4 Regeln
Scannen (Posteingang - falls angeboten)					
Anzahl manuell zu bildender Scanstapeltypen	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl zu scannender Blätter	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Physisch zugestellte Post im Unternehmen					
Anzahl der Gebäude des Werksgeländes					Am Standorte der Poststelle
Anzahl der Stockwerke aller Gebäude des mit Post versorgten Werksgeländes					Am Standorte der Poststelle
Anzahl Rundgänge		0		0	Mittlere Zahl der Rundgänge pro Tag (nicht Touren)
Anzahl Sortierfächer insgesamt (Posteingang, Hauspost, Kurierpost)		0			Absolute Zahl der vorhandenen Sortierfächer
Anteil der von Mitarbeitern in der Poststelle abgeholten Post		0%			
Poststücke, die von internen Kurierfahrern in der Poststelle abgegeben werden	0	0			Pendelpost zwischen Standorten
Anzahl Abgabepunkte auf allen Rundgängen	1	5		260	Bsp.: 3 Rundgänge, 5 Abgabepunkte = 15
<i>Posteingangs- und Hauspostmenge = Anzahl zugestellter oder bei Selbstabholung bereitgestellter Poststücke (Briefe + Päckchen + Pakete, usw.) von der Poststelle</i>					0
Interne Kurierpost					
Poststücke, die von internen Kurierfahrern an allen Standorten außerhalb der Poststelle abgegeben werden.	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl Zustellpunkte aller Kurier aller Fahrten	1	5		260	Zustellpunkte pro Tag im Mittel
Postausgang					
Briefe bis C5	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Großbriefe B4/C4	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Einschreiben + Postzustellungsaufträge (PZA)	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
KEP-Sendungen (Kurier, Express, Paket, Päckchen)	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Sonstige	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
<i>Summe Postausgang insgesamt (Stück) incl. Sammelpakete</i>					0
<i>Summe</i>					0
Briefe, die in Sammelpaketen oder Sammelsendungen enthalten sind	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl zu kuvertierender Briefe manuell	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl zu kuvertierender Briefe maschinell	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl intern zu frankierender Briefe	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl zu frankierender Briefe von Dritten	0	0			Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Anzahl Kostenstellen auf die Post vorsortiert oder frankiert wird		0		0	Jahresmengen inkl. Sonderaktionen
Zeitgerüst Postbearbeitung (Arbeitszeiten)					
Jahresarbeitszeit im Unternehmen in h = (Arbeitstage - Urlaubstage) x Tagesarbeitszeit				1.650	Theoretische Arbeitszeit ohne Ausfallzeiten pro Person
Wochen im Jahr, an denen die Poststelle geöffnet ist und arbeitet			52,0		
Posteingangsbearbeitung: Mittlere Arbeitszeit aller Mitarbeiter summiert pro Tag in Minuten					
Zeitbedarf Empfängerrecherche in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf für Bearbeitung der Briefpost in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf für Bearbeitung von KEP-Sendungen in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf für Bearbeitung von Einschreiben und PZAs in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Sonstige Aufgaben und Bearbeitungszeiten der Postbearbeitung in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
<i>Summe Zeitbedarf Eingangspostbearbeitung in Minuten</i>					0
Scannen (falls angeboten): Mittlere Arbeitszeit aller Mitarbeiter summiert pro Tag in Minuten					
Zeitbedarf Vorbereitung Scannen in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf Scannen in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf Nachbearbeitung Scannen in Minuten (Scankorrekturen)		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf Nachbearbeitung Scannen in Minuten (Klassifizierung)		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf Nachbearbeitung Scannen in Minuten (Indizierung)		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
<i>Gesamtzeit Scannen (incl. Vorbereitung, Scankorrekturen ohne Klassifikation und Indizierung)</i>					0
Hauspost, Postverteilung und Einsammlung im Unternehmen: Mittlere Arbeitszeit aller Mitarbeiter summiert pro Tag in Minuten					
Zeitbedarf Verteilung und Sortierung Hauspost in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Postausgang Tagespost: Mittlere Arbeitszeit aller Mitarbeiter summiert pro Tag in Minuten					
Zeitbedarf für Bearbeitung der Briefpost in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf für Bearbeitung von KEP-Sendungen in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Zeitbedarf für Bearbeitung von Einschreiben und PZAs in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
Sonstige Aufgaben und Bearbeitungszeiten der Postbearbeitung in Minuten		0		0	Arbeitszeiten pro Tag im Mittel
<i>Summe Zeitbedarf Postausgangsbearbeitung in Minuten</i>					0
Kommentare:					

Zeile

10

20

30

40

50

60

70

80

90

100

110

120

122

130

140

150

160

170

190

200

210

220

230

240

260

270

280

290

300

310

320

330

340

350

360

370

380

390

400

410

420

430

440

450

460

470

480

490

500

510

520

530

540

550

560

570

580

590

600

610

620

630

640

650

660

670

680

690

700

Nur die gelb gekennzeichneten Felder sind auszufüllen.

Zelle: A5
Kommentar: (20) Hier werden die Arbeitskräfte nach 100% Arbeitskraft (FTE = full time equivalent = VZÄ = Vollzeit Äquivalente) so eingetragen, wie sie im Unternehmen in der Poststelle gerechnet werden.
 Bsp.: Eine Halbtagskraft wird mit 0,5 gerechnet.

Zelle: A8
Kommentar: (50) Hier werden auch Briefe aus Sammelpaketen, die Briefe enthalten, gezählt.

Zelle: A11
Kommentar: (80) Poststücke externer Kuriere werden z.B. von TNT oder Go! oder anderen Transportunternehmen angeliefert; Post eigener Kurierfahrer wird bei der Hauspost erfasst.
 Sammelpakete zählen als Paket und die Inhalte werden auch als Briefe gezählt.

Zelle: A12
Kommentar: (90) Sofern diese von der Poststelle bearbeitet oder weitergeleitet werden

Zelle: A17
Kommentar: (130) Beispiele:
 1 Betriebsrat bleibt geschlossen
 2 GF bleibt zu
 3 Personal bleibt zu
 4 Anschreiben stampeln
 5 Urkunden nicht stampeln
 6 Einschreiben erfassen
 7 Pakete erfassen
 8 Empfänger zeichnen Pakete und Einschreiben gegen

Zelle: A18
Kommentar: (140) Hier ist nur das Scannen von Post im Posteingang (z.B. Rechnungen) gemeint, nicht aber das Scannen für das Archiv (im Sinne vom Scannen nach Vorgangsbearbeitung oder spätes Scannen); spätes Scannen für das Archiv wird separat berechnet.

Zelle: A19
Kommentar: (150)
 Anzahl der unterschiedlichen Scanstapeltypen, die manuell für das Scannen gebildet werden. Z.B. wird ein Stapel für Rechnungen, ein Stapel für Personalabteilung und ein Stapel für Beschwerden gebildet = 3 Scanstapeltypen

Zelle: A20
Kommentar: (160) Hier sind Blätter und nicht Seiten gemeint, da der manuelle Arbeitsaufwand im wesentlichen für das Blatt anfällt und nicht für die Seite

Zelle: A25
Kommentar: (210) 2 x Bringen und Holen mit verschiedenen Boten entspricht 2 Rundgänge pro Tag; Einzelzustellungen (z.B. Pakete) werden als einzelne Tour gerechnet.

Zelle: A27
Kommentar: (230) Post, die nicht von der Poststelle zugestellt wird

Zelle: A28
Kommentar: (240) Hier sind Poststücke eigener Kurierfahrer gemeint, die in regelmäßigen Touren Post außerhalb des Firmengeländes zustellen und abholen nicht aber Eilsendungen oder Botensendungen von Carriern wie UPS, Fedex usw.

Zelle: A30
Kommentar: (260) Werden Abgabepunkte mehrfach angelaufen, so werden sie auch mehrfach gezählt.

Zelle: A31
Kommentar: (270) Unter Posteingangs- und Hauspostmenge ist die Post gemeint, die von der Poststelle in den Abteilungen abgegeben wird. Sie setzt sich zusammen aus Posteingang + Hausinterner Post + Post von Kurierfahrern.
 Büromaterialzustellungen in Paketen/Einheiten wird hier auch gezählt.

Zelle: A32
Kommentar: (280) Poststücke, die von internen Kurierfahrern an anderen Standorten außerhalb des Weksgeländes abgegeben werden.

Zelle: A33
Kommentar: (290) Hier sind Poststücke eigener Kurierfahrer gemeint, die in regelmäßigen Touren Post außerhalb des Firmengeländes zustellen und abholen nicht aber Eilsendungen oder Botensendungen von Carriern wie UPS, Fedex usw.

Zelle: A34
Kommentar: (300) Bei mehrfachem Anfahren an einem Tag wird auch mehrfach gezählt

Zelle: A39
Kommentar: (350) Post für Carrier wie TNT, UPS und andere; Sammelpakete werden hier auch gezählt

Zelle: A47
Kommentar: (430) Sammelpostfächer werden auch als Kostenstellen mitgerechnet

Zelle: A49
Kommentar: (460) Beispielrechnung
 250 Arbeitstage - 30 Urlaubstage) x 7,5 Stunden pro Tag = 1.650 Stunden pro Jahr

Zelle: A58
Kommentar: (540) Hier ist nur das Scannen von Post im Posteingang (z.B. Rechnungen) gemeint, nicht aber das Scannen für das Archiv (im Sinne vom Scannen nach Vorgangsbearbeitung oder spätes Scannen); spätes Scannen für das Archiv wird als sonstige Dienstleistung gerechnet.

Zelle: A59
Kommentar: (550) Alle Tätigkeiten, die nach dem Brieföffnen als Vorbereitung zum Scannen dienen:
 Entklammern, Stapeln, Kleben, Ausrichten, Barcodes aufbringen, Sortieren Scanstapel bilden

Zelle: A61
Kommentar: (570) Hier sind alle Zeiten zu erfassen, die für die Bearbeitung der gescannten Dokumente in der Poststelle nach dem eigentlichen Scannen anfallen.
 Dies können sein: Qualitätskontrollen oder Rescans oder das Löschen von Leerseiten oder die Entsorgung bzw. Einlagerung von Dokumenten.
 Aufgaben wie Klassifizierung (Festlegung des Dokumententyps), Indizierung, Datenkorrekturen, Schlagworte eingeben werden hier nicht gerechnet.

Zelle: A62
Kommentar: (580) Hier sind alle Zeiten zu erfassen, die für die Klassifizierungs-Bearbeitung der gescannten Dokumente in der Poststelle anfallen.
 Dies können sein: Zuordnung von Dokumenten am Bildschirm zu bestimmten Klassen (Rechnungen, Mahnungen, ...) bzw. Zuordnung zu bestimmten Abteilungen, die die Dokumente weiterbearbeiten.

Zelle: A63
Kommentar: (590) Hier sind alle Zeiten zu erfassen, die für die Datenkorrekturen oder Dateneingaben nach dem Scannen der Dokumente anfallen

Zelle: A64
Kommentar: (600) ohne Klassifizierung und Indizierung

Zelle: A66
Kommentar: (620) Die Sortierung von einzelnen Briefen in Sammelpakete wird hier auch mitgezählt.

Kostengerüst Postbearbeitung		Benchmark- Nummer 2018002001
0		
Personalkosten Poststelle	Alle Personalkosten incl. Nebenkosten (Krankenkasse, Sozialleistungen, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung) für interne und externe Mitarbeiter (z.B. Boten oder Zeitarbeitskräfte); Anteilig wird auch der Gruppenleiter hinzugezählt.	
Konzernumlagen	Jegliche Konzernumlage wie z.B. für Vorstand, Ausbildung, Standort, Verwaltung, die als Gesamtumlage der Poststelle zugerechnet wird und den Personalkosten zugerechnet werden muss.	
1 + 2	Summe Personalkosten der Poststelle (Umlage nach Arbeitszeiten)	- €
Sach- und Dienstleistungskosten (=S+D-Kosten)	Hier werden direkte Kosten erfasst wie Miete, EDV-Kosten oder Arbeitsplatzkosten	
Abschreibungskosten	Wie hoch ist die gesamte Afa der Poststelle pro Jahr; hier werden nur die Bereiche Posteingang, Hauspost und Postausgang einbezogen (ohne eigene Kurierfahrzeuge)	
Verbrauchskosten	Energiekosten (sofern nicht in Miete enthalten), Verbrauchsmaterialien der Poststellentechnik (Farbe, Farbbänder), Büromaterial für Poststellenmitarbeiter (nicht Verbrauchskosten eigener Kurierfahrzeuge)	
Servicekosten	Alle Kosten, die im Zusammenhang mit der Pflege und Wartung von technischen Geräten der Poststelle stehen. Hierzu zählt auch Miete oder Leasing (nicht eigene Kurierfahrzeuge)	
10+11+12+13+14	Summe Sach- und Dienstleistungskosten (S+D-Umlage + Direkte S+D-Kosten)	- €
3.2+15	Summe Kosten Poststelle	- €
Porto Briefe	Portovolumen pro Jahr für Postkarten, Briefe, Päckchen, Mailings (falls von Poststelle bearbeitet); Frankierservice, DV-Freimachung, private Carrier, Einschreiben, Express- und Eilsendungen (TNT, UPS, Andere) nach Abzug von Portorabatten	
Porto Pakete	Portovolumen pro Jahr der Pakete, Expresspakete (TNT, UPS, Go, Andere)	
Kosten Kurierpost (Eigenzustellung)	Personalkosten Kurierfahrer und S+D-Kosten, die der Kurierpost zugeordnet werden kann (z.B. Vollkosten Kurierfahrzeuge; Kurierfahrer = Bote, der externe Fahrten zu anderen Standorten vornimmt)	
17-18+19+20	Summe Porto und Transportdienstleistungen pro Jahr	- €
16+22	Summe Kosten der Postbearbeitung	- €
Sonstige Dienstleistungen	Summe Kosten sonstiger Dienstleistungen: S+D-Kosten und Personalkosten (Gruppenleiter anteilig)	
23+24	Summe Kosten Postbereich	- €

Sach- und Dienstleistungsschlüssel (Umlage nach Arbeitszeitanteilen)		
S+D-Kosten- Aufteilung	1	Posteingang (z.B. Sortiertische, Brieföffner)
	2	Digitalisierung (z.B. Vorbereitungsarbeitsplatz, Scanner, Indizierungsarbeitsplätze)
	3	Hauspost (z.B. Sortierschränke, Postwagen, eigene Fahrzeuge für Boten)
	4	Postausgang Tagespost (z.B. Möbel, Kuvertieren, Wiegen, Frankieren)
		Summe Aufteilungsschlüssel (muss 100% ergeben)

Kommentare:

Nur die gelb gekennzeichneten Felder sind auszufüllen.

Zelle: D25

Kommentar: (17) Wenn Mailings von dritten durchgeführt werden, dann darf hier nicht das Porto dieser Mailings erscheinen

Zelle: D28

Kommentar: Zeile 21:

Kosten Kurierpost Sonderfahrten, die keine regelmäßigen Fahrten/Touren sind fallen unter sonstige Dienstleistungen

Zelle: B34

Kommentar: Zeile 27: Sach- und Dienstleistungsschlüssel

Sach- und Dienstleistungskosten werden nach Arbeitszeitanteilen auf die Prozesse aufgeteilt