

Aangetekende brief binnenland aanmaken

Versie 2026



Inhoud

1. Algemeen 3

1.1 Log in 3

1.2 Kies je afzender 3

1.3 Kies Aangetekende brief 3

1.4 Extra opties 3

1.5 Kies de aanbieddatum 3

1.6 Gegevens van de ontvanger 3

1.7 Controleer je gegevens 3

1.8 Download en print je label 3

2. Lever je brief aan 4

1. Algemeen

Wil je een aangetekende brief binnen Nederland versturen? In Mijn PostNL Zakelijk meld je 'm in 8 stappen voor en download je direct het label. Zo lever je je brief correct aan en weet je precies waar je aan toe bent.

1.1 Log in

Log in op Mijn PostNL Zakelijk met je e-mailadres en wachtwoord. Klik daarna op **Zending aanmaken**.

1.2 Kies je afzender

Selecteer het juiste afzendadres en retouradres en kies Nederland als land van bestemming. Controleer daarna of je het juiste klantnummer gebruikt.

1.3 Kies Aangetekende brief

Ga naar *Wat ga je versturen?* en kies **Aangetekende brief**.

Je ziet 2 opties:

- Stukstarief zonder btw
- Partijposttarief met btw

Met een partijpostcontract kies je het partijposttarief met btw. Voor losse brieven kies je het stukstarief zonder btw. Weet je niet zeker wat voor jou geldt? Check dan je contractafspraken.

1.4 Extra opties

Hier kun je een referentie toevoegen. Bevat je zending gevaarlijke stoffen? Geef dat hier aan. Heb je geen extra opties nodig, dan ga je verder.

1.5 Kies de aanbieddatum

Geef aan op welke datum je de brief aanbiedt. Klik daarna op **Volgende**. Je voormelding blijft 7 dagen geldig. Daarna kun je het label niet meer gebruiken.

1.6 Gegevens van de ontvanger

Vul de naam en het adres van de ontvanger in. Wil je extra informatie toevoegen, dan gebruik je:

- Bedrijfsinformatie toevoegen
- Adresgegevens toevoegen

Je kunt ook een e-mailadres of telefoonnummer invullen. Zo houden we de ontvanger op de hoogte. Klik daarna op **Volgende**.

1.7 Controleer je gegevens

Controleer de gegevens van de ontvanger, het gekozen product en de aanbieddatum. Klopt alles, dan klik je op **Bevestigen**. Zie je iets dat niet klopt? Pas het dan eerst aan.

1.8 Download en print je label

Klik op **Labels downloaden** en kies het formaat:

- Klein
- A6
- A4

Wil je deze instelling bewaren, dan klik je op **Sla instellingen op als standaard**. Print het label en plak 'm stevig op je brief.

2. Lever je brief aan

Lever je aangetekende brief aan volgens je reguliere aanleverafspraken. De ontvanger tekent bij bezorging voor ontvangst.

Wij zijn altijd bereikbaar

Neem contact op met de klantenservice voor onze zakelijke klanten via
www.postnl.nl/zakelijk/klantenservice/

