



Oplossingen en Tarieven 2026

Tijdschriften



Inhoud

1. Inleiding	3
1.1. Niet-contractuele klanten	3
1.2. Contractuele klanten	3
1.3. Inhoud van uw Zendingen	4
1.4. Afgifte van uw Zendingen	4
1.5. Formaat van uw Zendingen	4
2. Niet-contractuele oplossing voor geadresseerde tijdschriften: Tijdschrift Standard	5
2.1. Frankering	5
2.2. Voorbereiding volgens de Afgifteplaats	7
2.3. Behandeling en betaling volgens de Afgifteplaats	8
2.4. Tarieven	10
3. Niet-contractuele oplossing voor “te adresseren”: Tijdschrift Plus	11
3.1. Toegangsvoorwaarden	11
3.2. Voorbereiding	12
3.3. Behandeling en betaling	13
3.4. Tarieven	14
4. Contractuele oplossing : Tijdschrift Pro	15
4.1. Toegangsvoorwaarden voor Tijdschrift contract	15
4.2. Contractuele korting	15
4.3. Frankering	18
4.4. Voorbereiding	19
4.5. Behandeling en betaling	20
4.6. Tarieven en operationele korting voor sortering	21
5. Mail ID Technologie	22
6. Gesplitste Afgifte	23
7. Afgifte per categorie	24

1. Inleiding

In dit document¹ vindt u een overzicht van de bpost oplossingen en tarieven 2026 voor de verwerking en de uitreiking van uw Tijdschrift Zendingen vanaf 1 januari 2026.

Ons aanbod
2026 in een
oogopslag

1.1. Niet-contractuele klanten

✓ De oplossingen **Tijdschrift Standard** en **Tijdschrift Plus**

1.2. Contractuele klanten

✓ De oplossingen **Tijdschrift Standard**, **Tijdschrift Plus** en **Tijdschrift Pro**



- De (niet-contractuele) voorkeurtarieven gaan in op 1 januari 2026.
- De contractuele tarieven zijn geldig vanaf de datum waarop uw contract 2026 ingaat.
- Voor meer informatie over de contractuele tarieven kan u terecht bij uw Account Manager Press.
- Meer informatie leest u:
 - op onze website www.bpost.be/tijdschrift
 - in onze [Algemene Voorwaarden Tijdschriften](#)
 - uw Account Manager kan u een offerte of een simulatie van uw contractprijzen bezorgen
 - in de MassPost Gids 2026 of op de MassPost website: www.bpost.be/masspost

1. Indien de bepalingen in dit document in strijd zijn met de contractdocumenten zoals bepaald in uw Contract Tijdschriften ((i) het Contract (ii) de Tariefbijlage (iii) de Algemene Voorwaarden Tijdschriften (iv) de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening van bpost (v) de Operationale Gidsen), dan prevaleren de bepalingen in de contractdocumenten. De termen die starten met een hoofdletter in het huidige document hebben de betekenis die aan hen is gegeven in de Algemene Voorwaarden Tijdschriften.

1. Inleiding (vervolg)

Tijdschrift
in een
oogopslag

Toegang tot de Tijdschriften oplossingen is afhankelijk van:

1.3. Inhoud van uw Zendingen

Revues, magazines en berichten die voor onbepaalde tijd verschijnen met vooraf bepaalde tussenpozen die drie maanden niet overschrijden, en ten minste vier keer per jaar verschijnen.

Tijdschriften bevatten meerdere artikelen van algemene informatie die minstens 30 procent van hun oppervlakte dekken, zonder bijvoegsels.

Een tijdschrift moet beantwoorden aan de voorwaarden beschreven in artikel 56 van het Koninklijk Besluit van 14 maart 2022 met betrekking tot postdiensten en goedkeuring hebben gekregen van bpost, voldoen aan alle voorwaarden van de postreglementering en de Algemene Voorwaarden Tijdschriften.

Alle voorwaarden vindt u in de Algemene Voorwaarden Tijdschriften.

1.4. Afgifte van uw Zendingen

De Zendingen die tot één Afgifte behoren, moeten:

- evenveel wegen;
- hetzelfde formaat (Large, Large+) hebben;
- dezelfde afmetingen en verpakking hebben;
- tot een zelfde Sorteermethode behoren;
- voorzien zijn van een terugzendadres in België;
- dezelfde inhoud bevatten op de personalisatie na¹.

De Afgifte

- Voor de oplossing Tijdschrift Standard moet uw afgifte minstens 1 Zending bevatten,
- Voor de oplossingen Tijdschrift Plus en Tijdschrift Pro moet uw afgifte minstens 500 Zendingen bevatten.

1.5. Formaat van uw Zendingen

- ✓ 2 formaten voor een maximum aan flexibiliteit: **Large en Large+**

Meer informatie leest u op in de MassPost Gids.

Als de specificaties van uw Zending u geen toegang geven tot Tijdschriften tarieven, verwijzen we u graag door naar onze brochures [Oplossingen en tarieven Direct Mail](#) en [Oplossingen en tarieven Zendingen van Brieven in grote aantallen](#).



Wist u dat...

Indien het geschatte aantal Tijdschriften hoger ligt dan 500.000 Zendingen binnen het jaar, kan u een Tijdschrift contract afsluiten. Hiermee krijgt u toegang tot bijkomende diensten en voordelen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw Account Manager of met onze Klantendienst op het nummer: 02 201 81 81.

1. Voor Tijdschriften te adresseren (Tijdschrift Plus) worden meerdere edities van dezelfde publicatie samengebracht binnen dezelfde afgifte, op voorwaarde dat alle Zendingen voldoen aan de andere voorwaarden en dezelfde Distributietermijn hebben.

2. Niet-contractuele oplossing voor geadresseerde tijdschriften: Tijdschrift Standard

De meest **flexibele** oplossing voor het verzenden van uw Tijdschriften.

2.1. Frankering

U heeft drie mogelijkheden:

2.1.1. Port Betaald (niet-contractueel)

✓ Port Betaald (P.B.) is de geschikte oplossing voor de frankering van Tijdschriften Zendingen.

1. [Download](#) het P.B. frankeermerk om op uw Zendingen af te drukken.
2. Voer de voorbereiding en Afgifte van uw Zendingen uit zoals uitgelegd in 2.2 en 2.3.
3. Betaal het totaalbedrag voor de frankering bij Afgifte van uw Zendingen, of ontvang een factuur indien u in aanmerking komt voor uitstel van betaling.

U vindt alle informatie over het gebruik van de Port Betaald in de [MassPost Gids](#).

2.1.2. Frankeermachine

1. Frankeer uw Zendingen met uw frankeermachine aan Tijdschrift-tarief volgens de gewichtsklasse en het formaat van uw Zendingen.
2. Voer de voorbereiding en afgifte van uw Zendingen uit zoals uitgelegd in 2.2 en 2.3.

U vindt alle informatie over het gebruik van de frankeermachine in de [Gebruikersgids](#).



Fig.1: Port Betaald-frankeermerk¹

Afmetingen:

B: minimaal 20 mm / maximaal 30 mm

H: minimaal 15 mm / maximaal 20 mm



Fig.2: Frankeermachine-frankeermerk

1. Een derde versie voor printers die afbeeldingen niet kunnen afdrukken is ook beschikbaar.

2. Niet-contractuele oplossing voor geadresseerde tijdschriften: Tijdschrift Standard (vervolg)

2.1.3 Uitgestelde Vergoeding (UV)

Uitgestelde Vergoeding is voorbehouden voor bepaalde Belgische openbare besturen die, met instemming van bpost, een Uitgestelde Vergoedingscontract hebben ondertekend. Uitgestelde Vergoeding kan worden gebruikt voor alle nationale administratieve Zendingen.

1. In het kader van een Uitgesteld Vergoedingscontract, [download online](#) en druk het U.V.-merk af in de rechterbovenhoek van uw Zendingen.
2. Bereid uw Zendingen voor en deponeer ze zoals uitgelegd in punten 2.2 en 2.3.
3. Ontvang een factuur.

U vindt informatie over het voorbereiden van uw Zendingen Uitgestelde Vergoeding in de [Voorbereidingsgids](#) en in de [MassPost Gids](#).



Fig.3: Uitgestelde vergoeding frankeermerk¹

Afmetingen:

B: 30 mm H: 20 mm

1. Een derde versie voor printers die afbeeldingen niet kunnen afdrukken is ook beschikbaar.

2. Niet-contractuele oplossing voor geadresseerde tijdschriften: Tijdschrift Standard (vervolg)

2.2. Voorbereiding volgens Afgifteplaats

In een postkantoor

In uw buurt en makkelijk toegankelijk

- tussen 1 en 1.000 Zendingen

Planning

U hoeft uw Afgifte niet vooraf aan te kondigen.

Sortering & conditionering

U hoeft uw Zendingen niet sorteren.

In een [\(Hyper\) MassPost Center](#)

Voor grotere Afgifte:

- van 1 Zending tot 20.000 Zendingen in een MassPost Center
- vanaf 1 Zending en geen volumebeperking in een Hyper MassPost Center

Planning

Het planningsproces in e-MassPost is beschikbaar. De planning is in meeste gevallen optioneel. Het is verplicht vanaf een bepaald volume¹ (behalve voor weekbladen):

- 2 werkdagen vóór Afgifte vanaf 25.000 Large of Large+ Format Zendingen,
- 5 werkdagen vóór Afgifte vanaf 50.000 Large of Large+ Format Zendingen,
- 30 kalenderdagen vóór Afgifte vanaf 200.000 Zendingen.

Bij gebrek aan planning zal bpost uw Zendingen wel behandelen, maar bpost behoudt zich het recht om de uitreikingsperiode aan te passen.

Sortering & conditionering

- Uw Zendingen moeten worden aangeboden in blauwe bakken, in containers, op pallets of in palletbox mail.
- Boven 20.000 Zendingen moeten Tijdschriften worden gesorteerd per Sorteercentrum.

De andere voorschriften omtrent de voorbereiding van uw Zendingen leest u in de [MassPost Gids](#), waarin u gedetailleerde informatie terugvindt. Op de [MassPost Poster](#) wordt de informatie schematisch weergegeven.

1. Bij voorkeur via [e-MassPost](#) maar als u geen toegang tot e-MassPost heeft, vul dan het formulier [planning van grote Afgiftes](#) in en stuur dat door naar het vermelde e-mailadres op het formulier.

2. Niet-contractuele oplossing voor geadresseerde tijdschriften: Tijdschrift Standard (vervolg)

2.3. Behandeling en betaling volgens Afgifteplaats

In een postkantoor

Afgifte

U doet de aankondiging van uw Afgifte met een ingevuld [Afgifteborderel](#) aan het loket van de postkantoor.

1 specimen van uw Zendingen, dat wordt gecontroleerd en bewaard. Indien geen specimen aanwezig behoudt bpost zich het recht voor om een exemplaar uit de Afgifte te nemen.

In een [\(Hyper\) MassPost Center](#)

Afgifte

Maximale hoeveelheden die in een MassPost Center kunnen worden afgegeven:

- 20.000 Large of Large+ Formaat Zendingen

Boven deze hoeveelheid is Afgifte in een **Hyper MassPost Center** verplicht.

De Afgifte gebeurt, afhankelijk van de gekozen Afgifteplaats, vóór:

- 16 uur in een MassPost Center
- 17 uur in een Hyper MassPost Center

De andere voorschriften omtrent uw Afgiftes leest u in de [MassPost Gids](#), waarin u gedetailleerde informatie terugvindt. Op de [MassPost Poster](#) wordt de informatie schematisch weergegeven.

Bezorg ons bij Afgifte **1 specimen** van uw Zendingen. Dat wordt gecontroleerd en bewaard. Indien geen specimen aanwezig behoudt bpost zich het recht voor om een exemplaar uit de Afgifte te nemen.

Vergeet ook uw **Afgifteformulier** niet te bezorgen: óf een ingevuld [Afgifteborderel](#) óf een Afgiftetoelating indien u gebruik maakt van [e-MassPost](#) voor de aankondiging van uw Afgifte.

Ons [e-Masspost](#) systeem maakt het nóg makkelijker! Beheer uw Afgiftes online.

2. Niet-contractuele oplossing voor geadresseerde tijdschriften: Tijdschrift Standard (vervolg)

2.3. Behandeling en betaling volgens Afgifteplaats (vervolg)

In een postkantoor

Uitreiking

Afhankelijk van de gekozen uitreikingsperiodes:

- Uitreiking op de volgende werkdag voor D+1 Zending
- Uitreiking binnen de 3 werkdagen voor D+3 Zending

Betaling

Betaling bij Afgifte, met cash of bankkaart.

In een [\(Hyper\) MassPost Center](#)

Uitreiking

Afhankelijk van de gekozen uitreikingsperiodes:

- Uitreiking op de volgende werkdag voor D+1 Zending
- Uitreiking binnen de 3 werkdagen voor D+3 Zending

Betaling

Betaling bij Afgifte met bankkaart.

Mits goedkeuring door onze financiële dienst, kan u uitstel van betaling (op factuur) worden verleend. Neem voor meer informatie contact op met onze Klantendienst op het nummer 02 201 11 11.



Bij Afgifte vergelijkt bpost de kenmerken van uw Afgifte met de informatie op uw Afgiftelabel of Afgiftetoelating (indien u gebruik maakt van e-MassPost). Indien uw Afgifte niet overeenstemt met de vermelde gegevens, zal bpost de kenmerken van uw Afgifte aanpassen in functie van de controleresultaten.

2. Niet-contractuele oplossing voor geadresseerde tijdschriften: Tijdschrift Standard (vervolg)

2.4. Tarieven

In een postkantoor of een [\(Hyper\) MassPost Center](#)

Tijdschrift Standard	Uitreiking D+3 Formaat		Uitreiking D+1 Formaat	
	Large	Large+	Large	Large+
Gewicht				
0g - 80g	0,663 €	0,773 €	0,937 €	1,047 €
81g - 375g	0,684 €	0,794 €	0,958 €	1,068 €
376g - 2000g	–	0,814 €	–	1,088 €



- **Extra Large:** voor een Afgifte in een (Hyper) MassPost Center kan u Zendingen waarvan de afmetingen variëren van 230 x 350 x 30 mm tot 265 x 350 x 30 mm indienen zonder extra kosten, door het Large+ Formaat te kiezen.

Zie de [MassPost Gids](#) voor een beschrijving van de formaten Large en Large+.

3. Niet-contractuele oplossing voor “te adresseren” tijdschriften: Tijdschrift Plus

De oplossing voor “te adresseren” Tijdschriften.

3.1. Toegangsvoorwaarden

Een Tijdschrift Plus is een tijdschrift dat:

- Niet door de uitgever geadresseerd noch gefrankeerd is
- In een (Hyper) MassPost Center afgegeven is
- Door bpost uitgereikt wordt op basis van de door de Klant bezorgde adresgegevens.

Het Tijdschrift Plus vereist het gebruik van de SUMO-applicatie (Subscription Module). De Klant maakt namelijk gebruik van SUMO om de contactgegevens van de bestemmingen mee te delen aan bpost en om zijn kalenderjaar van Afgiftes voor elke publicatie aan te geven.

Het gebruik van de Tijdschrift Plus oplossing voor één of meerdere publicaties maakt deel uit van een jaarlijkse planning. De Tijdschrift Plus oplossing kan niet worden gebruikt als een “last-minute” eenmalige oplossing.

3. Niet-contractuele oplossing voor “te adresseren” tijdschriften: Tijdschrift Plus (vervolg)

3.2. Voorbereiding

Planning

Het planningsproces is geïntegreerd in de SUMO-app, in de Afgiftekalender. De planning gebeurt jaarlijks.

Formaat

Uw Tijdschrift wordt als Large of Large+ Format aangekondigd.

Data Matrix

De Data Matrix is een speciaal type tweedimensionale barcode die gegevens bevat met betrekking tot de Afgiftedatum, titel en editie van een Tijdschrift. Het wordt gebruikt om de Afgifte en de editie ervan te identificeren tijdens het adresseren en sorteren.

De Data Matrix die op elke editie van een Afgifte moet worden afgedrukt, is beschikbaar in de SUMO-applicatie.

Indien verschillende edities van éénzelfde titel worden afgegeven of indien de Afgifte bestaat uit meer dan 50.000 Tijdschriften, dient eveneens een Datamatrix-code op de buitenkant van het tijdschrift worden aangebracht.

Sortering & conditionering

- Uw Zendingen worden aangeboden in overeenstemming met de regels van de MassPost Gids.
- Afhankelijk van het Formaat, worden uw Zendingen in bulk of in bundels verpakt met voorsortering op postcode.¹

1. Een Afgifte aangekondigd als Large Formaat en die Large + Formaat blijkt te zijn, zal eerst opnieuw verpakt en gesorteerd moeten worden vooraleer door bpost te kunnen worden overgenomen.

3. Niet-contractuele oplossing voor “te adresseren” tijdschriften: Tijdschrift Plus (vervolg)

3.3. Behandeling en Betaling

Afgifte

In een (Hyper)MassPost Center, afhankelijk van het aantal Zendingen en de Uitreikingsperiode:

Voor Zendingen op de volgende Werkdag (D+1):

- Vanaf 500 tot 20.000 Zendingen, Afgifte vóór 10 uur in een Hyper MassPost Center,
- Voor meer dan 20.000 Zendingen, Afgifte vóór 10 uur in het Hyper MassPost Center van bestemming.

Voor Zendingen binnen de drie Werkdagen (D+3):

- Vanaf 500 tot 20.000 Zendingen, Afgifte vóór 10 uur in een MassPost Center,,
- Vanaf 500 tot 500.000 Zendingen, Afgifte vóór 17 uur in een Hyper MassPost Center
- Vanaf 200.000 Zendingen moet de Afgifte gebeuren in overleg met bpost. Om redenen van efficiëntie kan gevraagd worden de Tijdschriften op de verschillende Hyper MassPost Centers van bestemming af te geven en/of op verschillende tijdstippen af te geven.

De aankondiging van uw Afgifte wordt automatisch gegenereerd op basis van de informatie die u in SUMO hebt ingevoerd.

Bij uw Afgifte dient u uw Afgifteborderel in, beschikbaar in SUMO, evenals **1 specimen** van uw Tijdschrift dat zal worden gecontroleerd en bewaard. Indien geen specimen aanwezig behoudt bpost zich het recht voor om een exemplaar uit de Afgifte te nemen.



Bij Afgifte vergelijkt bpost de kenmerken van uw Afgifte met de informatie op uw Afgiftetoelating. Indien uw Afgifte niet overeenstemt met de vermelde gegevens, zal bpost de kenmerken van uw Afgifte aanpassen in functie van de controleresultaten.

Uitreiking

Afhankelijk van de gekozen Uitreikingstermijn:

- Uitreiking op de volgende werkdag voor D+1 Zending
- Uitreiking binnen de 3 werkdagen voor D+3 Zending

Betaling

Betaling bij Afgifte met bankkaart.

Mits goedkeuring door onze financiële dienst, kan u uitstel van betaling (op factuur) worden verleend. Neem voor meer informatie contact op met onze Klantendienst op het nummer 02 201 11 11.

3. Niet-contractuele oplossing voor “te adresseren” tijdschriften: Tijdschrift Plus (vervolg)

3.4. Tarieven

Tijdschrift Plus	Uitreiking D+3 Formaat			Uitreiking D+1 Formaat		
	Large		Large+	Large		Large+
Gewicht	minder dan 20.000 Zendingen	vanaf 20.000 Zendingen		minder dan 20.000 Zendingen	vanaf 20.000 Zendingen	
0g - 80g	€ 0,685	€ 0,598	€ 0,795	€ 0,959	€ 0,872	€ 1,069
81g - 375g	€ 0,706	€ 0,618	€ 0,815	€ 0,981	€ 0,892	€ 1,089
376g - 2000g	–	–	€ 0,837	–	–	€ 1,111



- **Extra Large:** u kan Zendingen waarvan de afmetingen variëren van 230 x 350 x 30 mm tot 265 x 350 x 30 mm indienen zonder extra kosten, door het Large+ Formaat te kiezen.

Zie de [MassPost Gids](#) voor een beschrijving van de formaten Large en Large+ en hun specifieke kenmerken voor Tijdschriften.

4. Contractuele oplossing: Tijdschrift Pro

Tijdschrift Pro: de oplossing voor het verzenden van een groot aantal Tijdschriften.

4.1. Toegangsvoorwaarden voor Tijdschrift contract

U geeft een **groot aantal Tijdschriften Zendingen** af en beschikt over een **jaarlijks volume van minimaal 500.000 Zendingen**?
Dan komt u in aanmerking voor een contract en voordeeltarieven.

Een contract geeft recht op:

- ✓ de oplossing Tijdschrift Pro;
- ✓ een **operationele korting** in geval van sortering;
- ✓ **kortingen** op basistarieven van de 3 oplossingen vanaf een bepaalde jaarlijkse volume.

Als onderdeel van uw Contract, kunt u ook Tijdschriften Standard (Afgifte enkel in een (Hyper) MassPost Center) en Tijdschriften Plus Zendingen afgeven. Deze volumes van Zendingen zijn inbegrepen in het totale jaarlijkse volume dat onder uw Contract wordt ingediend.

4.2. Contractuele korting

Een **contractuele korting** kan worden verleend op het basistarief voor elke oplossing (Tijdschrift Standard, Tijdschrift Plus en Tijdschrift Pro), afhankelijk van het aantal Tijdschrift Zendingen dat u binnen het jaar zal afgeven.

4. Contractuele oplossing: Tijdschrift Pro (vervolg)

De tariefformule **Progressive Advantage** is van toepassing op Tijdschrift contracten.

Met de tariefformule Progressive Advantage betaalt u voor uw Zendingen de juiste prijs, dankzij een tariefaanpassing op het einde van de contractperiode.

Zodra u meer dan een miljoen Tijdschriften Zendingen binnen het jaar afgeeft, geniet u van:

- een korting die steeds groter wordt naarmate uw jaarlijks volume Zendingen stijgt;
- een voorlopige prijs per Zending het hele jaar lang op basis van het geschatte jaarlijkse volume;
- een afrekening op het einde van uw contract waardoor u gegarandeerd de juiste prijs betaalt voor elke Zending.

Volumeschijf Tijdschriften	Ondergrens	Bovengrens	Korting per schijf
1	–	1.000.000	0 %
2	1.000.000	1.500.000	3,00 %
3	1.500.000	2.000.000	5,00 %
4	2.000.000	3.000.000	8,00 %
5	3.000.000	6.000.000	15,00 %
6	6.000.000	10.000.000	19,00 %
7	10.000.000	–	22,00 %

Concreet

- Op basis van het geschatte aantal Zendingen dat u de volgende 12 maanden zult afgeven zal een gemiddelde korting verrekend worden.
- Deze korting wordt toegepast op uw eenheidsprijzen die u aangerekend worden voor elke Zending tijdens de contractlooptijd.
- Op de vervaldag van het contract wordt de juiste prijs per Zending berekend volgens het werkelijke afgiftevolumen tijdens de contractlooptijd.
- Het verschil tussen de werkelijke prijs per Zending en de voorlopige gefactureerde prijs wordt u gecrediteerd/gefactureerd. Hoe kleiner/groter het verschil, hoe lager/hoger de afrekening.

4. Contractuele oplossing: Tijdschrift Pro (vervolg)

Voorbeeld

Denkt u bij het afsluiten van uw contract dat uw jaarlijkse volume **1.800.000 Tijdschriften Zendingen** zal bedragen?
Dan valt u binnen **volumeschijf nummer 3**.

Gedetailleerde berekening van uw gemiddelde korting

Geschatte jaarlijkse volume = **1.800.000**

Geschatte korting op 12 maanden

Volumeschijf Tijdschriften	Ondergrens	Bovengrens	Korting per schijf	Resultaat
1	–	1.000.000	0 %	0,00 % op 1.000.000
2	1.000.000	1.500.000	3,00 %	3,00 % op 500.000 (1.500.000 - 1.000.000)
3	1.500.000	2.000.000	5,00 %	5,00 % op 300.000 (1.800.000 - 1.500.000)

Totale kortingspercentage toegepast tijdens het contractjaar: **1,67 %**

4. Contractuele oplossing: Tijdschrift Pro (vervolg)

4.3. Frankering

U heeft twee mogelijkheden :

4.3.1. Port Betaald (contractueel)

✓ Port Betaald (PB.) is de geschikte oplossing voor de frankering van Tijdschriften Zendingen.

1. Er wordt voor u een PB-nummer aangemaakt in het kader van uw contract dat u kan gebruiken voor alle met PB gefrankeerde Zendingen.
2. U kan ofwel:
 - het nieuwe contractuele frankeermerk, waarin u enkel maar uw PB-nummer hoeft in te vullen, hier downloaden.
 - Indien uw PB-nummer uit 4 cijfers bestaat, raden wij u aan een 0 toe te voegen aan uw PB-nummer om de behandeling van uw Zending zo vlot mogelijk te laten verlopen (voorbeeld: B-01234);
 - uw drukker uw PB-nummer bezorgen en hem vragen om het in het frankeermerk te integreren.

Vind alle informatie over het gebruik van de Port Betaald in de [MassPost Gids](#).

4.3.2. Uitgestelde Vergoeding (UV)

1. In het onderdeel van een Uitgestelde Vergoedingscontract, [download online](#) en druk het U.V.-merk af in de rechterbovenhoek van uw Zendingen.
2. Ontvang een factuur.

U vindt informatie over het voorbereiden van uw Zendingen met Uitgestelde Vergoeding in de [Voorbereidingsgids](#) en in de [MassPost Gids](#).



Fig.1: Port Betaald-frankeermerk¹

Afmetingen:

B: minimaal 20 mm / maximaal 30 mm
H: minimaal 15 mm / maximaal 20 mm



Fig.3: Uitgestelde vergoeding frankeermerk¹

Afmetingen:

B: 30 mm H: 20 mm

1. Een derde versie voor printers die afbeeldingen niet kunnen afdrukken is ook beschikbaar.

4. Contractuele oplossing: Tijdschrift Pro (vervolg)

4.4. Voorbereiding

Toegangsvoorwaarden	• De Afgifte omvat minimaal 500 Zendingen; • De Afgifte is met de Mail ID Technologie behandeld; • Minimaal 96% kwalitatieve adressen (ARR); • De afgifte gebeurt via e-MassPost.	
Planning-aankondiging	De Klant deelt zijn jaarlijkse planning aan bpost mee. De aankondiging van de Afgifte is verplicht via e-MassPost (behalve voor weekbladen): • Tot 2 werkdagen vóór Afgifte vanaf 25.000 Large of Large+ Format Zendingen, • Tot 5 werkdagen vóór Afgifte vanaf 50.000 Large of Large+ Format Zendingen, • Tot 30 kalenderdagen vóór Afgifte vanaf 200.000 Large of Large+ Format Zendingen,	
Sorteren & Conditioneren	• Afhankelijk van het aantal Zendingen, kan u uw Zendingen volgens “Ronde en Sequentie V3” sorteren en van een Operationele Korting genieten. • Afhankelijk van het formaat en/of de Sorteermethode, moeten uw Zendingen in blauwe bakken, of in bundels, in containers of op pallets of in palletbox mail worden aangeboden. • Een overzicht van de normen voor conditionering per Sorteermethode vindt u op de MassPost Poster. Meer informatie leest u in de MassPost Gids of op de MassPost Website.	
Conditionering	Vanaf	Large/Large+ Format met Mail ID technologie en Tijdschrift Pro oplossing
Niet-gesorteerd	500 Zendingen	X
Ronde en sequentie V3 ¹	10.000 Zendingen	X

1. Zendingen gesorteerd per sorteerplan en die geklasseerd worden per postboderonde en in stijgende volgorde van de sequenties. Bijvoorbeeld: Ca-M1-W2.

4. Contractuele oplossing: Tijdschrift Pro (vervolg)

4.5. Behandeling en betaling

Afgifte	Afgifte in een MassPost Center vóór 16 uur voor alle Zendingen (gesorteerd of niet) met maximale hoeveelheden: • 20.000 Large of Large+ Format Zendingen Afgifte in een Hyper MassPost Center verplicht: • vóór 17 uur voor alle Zendingen (gesorteerd of niet) • vóór 19 uur (behalve Mouscron) enkel voor gesorteerde Zendingen.
Uitreiking	Afhankelijk van de gekozen uitreikingstermijn: • Uitreiking op de volgende werkdag voor D+1 Zending • Uitreiking binnen 2 werkdagen voor D+2 Zending • Uitreiking binnen 3 werkdagen voor D+3 Zending De uitreiking binnen 2 werkdagen (D+2) is voorbehouden voor Afgifte die aan de volgende voorwaarden voldoen: • Voor Tijdschriften die wekelijks verschijnen; • De afgifte omvat minimum 5.000 Zendingen en wordt bij voorkeur volgens Rond en Sequentie V3 gesorteerd; deze sortering is wel verplicht van zodra de afgifte meer dan 10.000 stukken bevat. • U opteert voor een uitreiking in D+2 voor het hele jaar.
Betaling	U kan kiezen tussen volgende betaalmogelijkheden: 1 Vóór Afgifte Overschrijving op een MassPost rekening. Schrijf het geld ten laatste 4 werkdagen vóór Afgifte over op de rekening van het (Hyper) MassPost Center waar u uw Zendingen afgeeft. Lijst rekeningnummers. Let op: indien het geld niet tijdig werd gestort of indien het gestorte bedrag niet volstaat, wordt de Afgifte geblokkeerd tot bpost het volledige bedrag heeft ontvangen. 2 Bij Afgifte Met bankkaart.. 3 Na Afgifte Mits goedkeuring door onze financiële dienst, kan u uitstel van betaling (op factuur) worden verleend. Neem voor meer informatie contact op met onze Klantendienst. 02 201 11 11.



De openingsuren van de verschillende MassPost Centers kunnen verschillen. Raadpleeg [hier](#) de openingsuren.

Om een optimale dienstverlening te verzekeren, raden wij u aan 48 uur vooraf een afspraak te maken in uw [\(Hyper\)MassPost Center](#).

4. Contractuele oplossing: Tijdschrift Pro (vervolg)

4.6. Tarieven en operationele korting voor sortering

Basistarief Tijdschrift Pro	Uitreiking D+3 Formaat		Uitreiking D+1 Formaat		Uitreiking D+2 ¹ Formaat	
	Large	Large+	Large	Large+	Large	Large+
Gewicht						
0g - 80g	€ 0,576	€ 0,642	€ 0,850	€ 0,916	€ 0,642	€ 0,707
81g - 375g	€ 0,597	€ 0,662	€ 0,871	€ 0,936	€ 0,662	€ 0,728
376g - 2000g	–	€ 0,683	–	€ 0,957	–	€ 0,749



- **Extra Large:** u kan Zendingen waarvan de afmetingen variëren van 230 x 350 x 30 mm tot 265 x 350 x 30 mm indienen zonder extra kosten door het Large+ Formaat te kiezen.

Zie de [MassPost Gids](#) voor een beschrijving van de formaten Large en Large+ en hun specifieke kenmerken voor Tijdschriften.

Operationele Kortingen

Discount	Voornaamste voorwaarden	Korting
Sorting	De sortering "Ronde en Sequentie V3" ² aankondigen en correct uitvoeren volgens de normen van de MassPost Gids vanaf 10.000 Zendingen.	3,7 %

1. De uitreiking binnen de 2 werkdagen (D+2) is enkel beschikbaar voor wekelijkse Tijdschriften waarvan de Afgifte bestaat uit minstens 5.000 Zendingen (verplicht te sorteren vanaf 10.000 stuks/afgifte) en waarvoor de uitreikingsperiode voor het hele jaar wordt gekozen.
 2. Zendingen gesorteerd per sorteerplan en die geklasseerd worden per postboderonde en in stijgende volgorde van de sequenties. Bijvoorbeeld: Ca-M1-W2.

5. Mail ID Technologie

De Mail ID technologie – waarvan het gebruik onderworpen is aan een voorafgaande certificeringprocedure – die het volgende mogelijk maakt:

- de transmissie van de Elektronische adressenbestanden ; en
- voor elke Zending, het afdrukken van een unieke Mail ID barcode (en eventueel, een sequentie referentiecode)

Om Mail ID te kunnen gebruiken, moet u:

- een “Tijdschriften” contract met bpost hebben
- gecertificeerd zijn voor het type aangekondigde Zending
- de [e-MassPost](#) toepassing voor de behandeling van uw Afgiftes gebruiken
- alle technische criteria respecteren die beschreven zijn in de Data Exchange Technical Guide (beschikbaar via onze Klantendienst : 02 201 11 11)

Voor meer informatie omtrent die machtiging stuurt u een mailtje naar customer.operations@bpost.be.

De Mail ID technologie vergemakkelijkt de Afgifte van DM Boost en DM Intense Zendingen van:

- **Large** of **Large+** Format met een Mail ID barcode.

Hoe gaat u te werk?

- Vóór Afgifte uploadt u uw adressenbestand via [e-MassPost](#) of een FTP-server. Afgezien van alle adresgegevens, moet het bestand aan elk adres een streepjescode koppelen.
- Op iedere Zending drukt u de Mail ID-barcode af boven het adres van de bestemming (en eventueel, een sequentie referentiecode) in het kader van het adres van de bestemming. Het gebruik van de Mail ID Technologie is uitgelegd in detail in de [MassPost Gids](#) en in de Operationele Gids voor de Uitwisseling van Gegevens (Data Exchange Technical Guide).



Tijdens het gebruik van Mail ID kunnen zich een aantal problemen voordoen. bpost gaat, samen met u, op zoek naar de meest ideale oplossing. Naargelang de situatie, wordt uw Afgifte na herkwalificatie verwerkt.

Meer informatie leest u in de [MassPost Gids](#).

6. Gesplitste Afgifte

Een **gesplitste Afgifte** heeft betrekking op een geheel van Zendingen waarvan de Afgifte wordt gespreid over verschillende (maximaal 3) werkdagen en één of meerdere [Hyper MassPost Center](#), naargelang de oplossing..

bpost en de klant spreken een planning af om te vermijden dat een te grote drukte de vlotte behandeling en/of tijdige uitreiking in het gedrang zou brengen (= overeengekomen gesplitste Afgifte).

Een **overeengekomen gesplitste Afgifte** geeft recht op dezelfde tariefvoorwaarden als een eendaagse Afgifte::

- Sorting Discount (indien van toepassing) op het totale volume van de Afgifte.

Voorwaarden voor gesplitste Afgiftes:

- U kan proactief een schema voor gesplitste Afgifte doorsturen via e-mail, en dat ten laatste 10 werkdagen vóór de Afgiftedatum naar volgend adres: SMB_forecasting@bpost.be. bpost zal die aanvraag binnen de 2 werkdagen behandelen;
- bpost kan, indien nodig, contact met u opnemen om samen een schema voor gesplitste Afgiftes op te stellen;
- bpost en de klant spreken een planning af voor een gesplitste Afgifte die in functie van de beschikbare capaciteit over maximaal 3 opeenvolgende dagen (geplande afgiftedatum inbegrepen) wordt verspreid.



- Enkel klanten die uitstel van betaling genieten, kunnen van gesplitste Afgiftes gebruik maken.
- Indien de gesplitste Afgifte niet volgens afspraak verloopt, wordt elke Deelafgifte als een aparte Afgifte beschouwd.

Voor minimaal 200.000 Zendingen Afgiften, indien geen overeenstemming wordt bereikt, zijn volgende bepalingen van toepassing:

- Indien u het totale Afgifte toch op één dag afgeeft, ondanks de expliciete vraag van bpost, kunnen de normale uitreikingstermijnen voor de betrokken Zendingen niet worden gegarandeerd ('best effort').

7. Afgifte per categorie

Het Afgifte per categorie maakt het mogelijk om Zendingen met verschillende gewichten binnen dezelfde afgifte onder bepaalde voorwaarden te deponeren, namelijk:

- Enkel beschikbaar voor oplossingen Tijdschriften Standard
- De exacte hoeveelheden per eenheidsgewicht moeten worden aangekondigd, met een maximaal gewicht per pakje identieke Tijdschriften van 2 kg
- Enkel beschikbaar als Large + Formaat
- Enkel beschikbaar voor uitreiking binnen de 3 werkdagen (D+3)
- De inhoud van de Tijdschriften moet identiek zijn



Wenst u meer informatie over onze oplossingen?

Ons commercieel team staat voor u klaar: ☎ 02 201 81 81 ✉ magazine@bpost.be 🌐 www.bpost.be/tijdschrift