

Thyret Bürodienstleistungen

Preisliste

Erledigung des Schriftverkehrs		
Ausfüllhilfe bei amtlichen Anträgen	pro Antrag	9,50 €
Schriftverkehr mit Behörden oder Versicherungen	pro Seite	6,50 €
Verfassen von Briefen /allg. Schriftverkehr	pro Seite	6,50 €
Unterstützung bei Bewerbungen incl. Anschreiben und Lebenslauf		16,50 €
Digitalisierung für Firmen, Handwerk, Gewerbe und Vereine		
Belegvorbereitung	pro Ordner	10,50 €
Entfernen von Heft- und Büroklammern kleine Belege kopieren, aufkleben u.s.w.		
Aktenordner mit bis zu 350 Blatt im Format DIN-A4 einzeln einzugsfähige Vorlagen scannen und in einer mehrseitigen PDF-Datei speichern	pro Ordner	19,50 €
Rückheften der Belege	pro Ordner	7,50 €
Indexierung Übernahme der bestehenden Struktur Ihrer Papierordner. Für jede Trennung im Ordner (Register bzw. Trennblatt) wird eine mehrseitige PDF-Datei erstellt. Alternativ erfolgt die Indexierung auch gern nach Ihren individuellen Vorgaben.	pro Datei	0,35 €
Digitalisierung für Privatpersonen		DIN-A4
einzeln einzugsfähige Vorlagen bis 150 Seiten	pro Datei	0,45 €
einzeln einzugsfähige Vorlagen ab 150 Seiten	pro Datei	0,40 €
Gebundene Dokumente / Urkunden scannen		DIN-A4
1 bis 99 Seiten	pro Seite	0,45 €
100 - 199 Seiten	pro Seite	0,40 €
ab 200 Seiten	pro Seite	0,35 €
Sortierdienst		
Sortieren der Unterlagen	pro Stunde	28,50 €
zzgl. Materialkosten (Ordner, Trennblätter etc).		
Fahrtkosten		
Für Arbeiten bei Ihnen berechne ich eine Zeitpauschale und Kilometergeld. Die Berechnung erfolgt ab Industriestr. 2, 75217 Birkenfeld		
Zeitpauschale	pro Tag	28,50 €
Kilometergeld	pro km	0.35 €

Gerne erstelle ich Ihnen ein kostenloses Angebot, das individuell auf Ihre Anforderungen abgestimmt ist.