

Schreibdienst und Büroservice

Anke Wolff

Hebbelstr. 60

32758 Detmold

Telefon 05232/86168

Meine Preise beziehen sich auf Schreibarbeiten nach gut lesbarer, maschinengeschriebener oder handschriftlicher Vorlage. Ausdrücke erfolgen auf DIN A4, 80 g/m² oder auf Ihr Briefpapier. Kosten für Papier, Tinte oder Toner sind in den unten aufgeführten Preisen bereits enthalten.

Gerne erstelle ich Ihnen auch ein persönliches Angebot.

Leistungen und Preise		Stand 01.10.2024
Standardarbeiten (Berechnung incl. Leerzeichen, Fußnoten etc.)		
Text auf 1 Seite (unter 1.500 Zeichen wird pauschal abgerechnet)	1 Seite	3,00 €
Text erfassen mit mehr als 1.500 Zeichen oder mehrseitiger Auftrag	pro 1.500 Zeichen	3,00 €
Abschreiben von PDF Dateien oder gedruckten Dokumenten	pro Stunde	30,00 €
Transkription mit Express Scribe (Zusendung der digitalen Datei als E-Mail)		
einfache Texte, ohne besondere Formatierung	pro Audiominute	2,00 €
Inventurlisten		
Ihre vorgeschriebenen Daten in Excel-Tabellen eintragen. Excel-Tabellen werden vom Kunden gestellt.		
bei bis zu 7 Eintragungen pro Zeile	pro Zeile	0,30 €
ab 7 bis 10 Eintragungen pro Zeile	pro Zeile	0,50 €
Erstellung einer Excel-Tabelle auf Kundenwunsch, Berechnung nach Aufwand	pro Stunde	35,00 €
Adresserfassung (ohne Recherche, in Word, Excel oder als PDF)		
Adresserfassung mit bis zu 4 Zeilen	pro 100 Adressen	35,00 €
erweiterte Adresserfassung mit bis zu 6 Zeilen	pro 100 Adressen	40,00 €
Drucken, Falten und Kuvertieren von DIN A4 Formaten, 80g/m², weiß		
Falten	pro 100 Stück	3,50 €
Kuvertieren (Umschläge werden vom Kunden gestellt)	pro 100 Stück	3,00 €
Druck DIN A4 Bogen, Vorderseite, s/w	pro 100 Stück	4,50 €
Druck DIN A4 Bogen, Vorderseite, farbig	pro 100 Stück	5,00 €
Ausdruck und Kopie Ihrer von mir erstellten Unterlagen (DIN A4, 80g/m², weiß) – 1 bis 5 Ausdrücke		
ein Ausdruck ist im kostenpflichtigen Auftrag enthalten.		
jeder weitere Ausdruck s/w	pro Seite	0,60 €
jeder weitere Ausdruck farbig	pro Seite	0,70 €
Kopie s/w	pro Seite	0,40 €
Kopie farbig	pro Seite	0,50 €
Büroarbeiten (Home Office)		
Sichten, sortieren und abheften Ihrer Unterlagen	pro Stunde	40,00 €
Übernahme Ihrer kompletten Buchführung in enger Zusammenarbeit mit Ihrem Steuerberater, ohne Abschlüsse und Monatsmeldungen (nur für Kleinbetriebe)	pro Stunde	45,00 €
Rechnungen / Mahnungen nach Ihren Vorlagen incl. Porto und Versand	je	6,00 €
Bewerbungsunterlagen nach Vorlage (ohne Mappe)		
Anschreiben und Lebenslauf schreiben Farbbild und Anlagen einscannen, incl. Briefumschlag	pro Bewerbung	20,00 €
Überarbeitung Ihrer fertigen Bewerbungsunterlagen	pro Bewerbung	12,00 €
Porto- und Versandkosten		
Versand per Post oder E-Mail nur nach vorheriger Absprache und nur im Rahmen eines kostenpflichtigen Auftrages. Kein Massenversand.		kostenlos
Aufschläge		
für schlecht leserliche Vorlagen		25 %
Wochenendzuschlag (Fertigstellung Sonntagabend bei Auftragseingang bis Samstag 07:00 Uhr)		50 %
Nachtzuschlag (Lieferung nächster Tag, bei Auftragseingang am Vortag bis 16.00 Uhr)		75 %