

10 Büro

Kopierkosten, Ausdrucke SW	DIN-A4	0,13 € / Seite
Kopierkosten, Ausdrucke Farbe	DIN-A4	0,43 € / Seite
Papier		0,03 € / Seite
Farbiges Papier		0,12 € / Seite
Adresslabels		0,85 € / Seite
Schnellhefter		0,80 € / Stück
Prospekthüllen		0,14 € / Stück
Hängeordner		1,20 € / Stück
Aktenordner		3,90 € / Stück
Versandtaschen		0,60 € / Stück
Briefumschläge A6		0,15 € / Stück
Trennblätter A4		0,13 € / Stück
Quittungsblock		5,40 €
Binden einer Broschüre mit einer Bindemaschine pro gebundenem Heft		6,00 €
Flip- Chart- Blätter		0,95 € /Blatt
Laminieren von Vorlagen DIN A4		0,80 € /Blatt
Laminieren von Vorlagen DIN A3		1,40 € /Blatt

diese Broschüre ist für gewerbliche Kunden
alle Preise zzgl. 19 % USt

Alle monatlich vereinbarten Vertragspunkte können zum Ende des Folgemonats gekündigt werden, auch wenn nur einzelne Punkte gekündigt werden und die restlichen Punkte weiterlaufen sollen.



Leistungsverzeichnis des

ALBUS Business Center

Gründerzentrum GO Panke GmbH
Eichborndamm 167 Gb 55
13403 Berlin

Tel.: 030-47494-100
Fax.: 030-47494-199
www.Albus-Berlin.de
office@gzberlin.de



1 Unsere Servicepakete

Sämtliche Preise zu den einzelnen Leistungen, siehe Abschnitt 2.

1.1 Sekretariat, Telefonservice **6 € / Monat**

Kunde erhält eigene Telefonnummer, Sekretariat meldet sich bei eingehenden Rufen im Kundennamen und notiert Anrufer – auf Wunsch wird versucht zum Kunden durchzustellen (Vorzimmerfunktion) – oder Weiterleitung auf eine Telefonnummer, Einzelkostenabrechnung oh. Aufschlag (Deutsche Netze frei)

1.2 Geschäftsadresse **39 € / Monat**

Anbringung des Firmennamens am Briefkasten.

1.3 Postservice **10 € / Monat**

Mit 1.2 plus Entgegennahme aller eingehenden Postsendungen bei tägl. Leerung des Briefkastens. Abholung oder regelmäßige Nachsendung der Post.

1.4 Weitere Firmen **12 € / Monat**

Jede weitere Firma, die mit dem Servicevertrag abgerechnet wird.

Einrichtungspauschale Geschäfts.adr.	€	inkl.
Geschäftsanschrift	€/Monat	39,00
weitere Firmennamen	€/Monat	12,00
Firmensitz	€/Monat	inkl.
Tel.nr. u. -service	€/Monat	6,00
Postannahme	€/Monat	10,00
Post-Mitteilung per mail	€/Mitteilung	0,72
Paket-Mitteilung per mail	€/Mitteilung	1,75
Post Weiterleitung (max 1kg) Service	€/Brief	2,20
Einrichtungspausch.Tel.Nr.	€ 1x	9,90
Einrichtungspausch.Fax.Nr.	€ 1x	19,90
Firmenschild am Standort	€ 1x	9,90
Kaution	€ 1x	2 x €/M.
Minutenpreis.	€/Min.	0,72
Anrufannahme & mail 1min	€/Mitteilung	0,84
Zusatzgebühr sms-Benachrichtigung	€/sms	0,72
Anrufe/Weiterleitung ins Festnetz	€/Min.	0,00
scannen und Mailen von Post	€/5Seiten	1,30
scannen von Post, ab 6. Seite	€/Seite	0,26
scannen von Post, ab 26. Seite	€/Seite	0,13
Paketlagerung	€/Tag	0,75
max. Gutschrift f. Paketlagerung	€/Monat	5,00
Telefonaufträge z B Fragen zum Posteingang	€/Anruf	0,72
Paketweiterleitung Service	€/Paket	4,95

2 Mieterbeitsplatz

75 € /Monat

Nutzung eines komplett eingerichteten Büro- Arbeitsplatzes mit Telefon, Netzwerk und Internet- Zugang, Kopierer. Nutzung 50 Std. im Monat incl. – oder 25 Std./Monat für 39€

Falls das **Finanzamt bei einer GmbH oder UG wegen Mittelpunkt der Geschäftstätigkeit** nach einem Mietvertrag fragt, erkennt es dafür auch diesen Mieterbeitsplatz an.

3 Urlaubsvertretung, befristete Laufzeit

ab 85 €

Entspricht Servicepakete 1.1-1.3, tagesgenaue Abrechnung

4 Existenzgründerservice

Fachkundliche Stellungnahme für Existenzgründungszuschuss der Bundesanstalt für Arbeit – mit Kurzberatung und Erstellung des Invest.- u Finanzplanes **150,- €**
Beratung (z.B. mit Ziel eines Existenzgründerkredites), Erstellung Business- Plan, Unterstützung bei Bankterminen Preis n.V.

5 Sonstige Leistungen

Besprechungsraum, 8€ Buchungspauschale plus /Person und angefangene Stunde 2,50 €
oder max. 39€ < 2,5 Std. oder 65€ > 2,5 Std.

Kaffee, Tasse	1,00 €
Kanne Kaffee	6,00 €
kl. Flasche Wasser	1,00 €
Stundenweise Nutzung eines Büroarbeitsplatzes,	5,00 €/h
persönliche Betreuung bei Veranstaltung mit Empfang	0,72 €/min
Buffet mit Kaffee und Service	Preis n.V.

6 Büro- Dienstleistungen

Erstellung und Weiterleitung von Briefen, Paketen, Werbeaktionen	0,72 €/min
Rechnungen, Mahnungen, vorbereitende Buchhaltung	0,72 €/min
Stellungnahmen, Ämter-Anschreiben, Visitenkarten, Werbezettel,	
Beratung zu: -Geschäftsführung, -Albus-Datenbankprogrammen	1,44 €/min