

Jak prawidłowo skalkulować zlecenie obsługi korespondencji w firmie zewnętrznej?

Porównanie dwóch opcji obsługi korespondencji	
SAMODZIELNA (przygotowanie korespondencji wewnątrz firmy)	OUSOURCING (obsługa korespondencji przez firmę zewnętrzną)
1. KOSZTY FINANSOWE	
<p>Urządzenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • amortyzacja zakupionych urządzeń • opłaty za urządzenia w leasingu / dzierżawa • materiały eksploatacyjne do urządzeń • serwis urządzeń (naprawy, przeglądy) • wynajem powierzchni pod park maszynowy <p>Materiały:</p> <ul style="list-style-type: none"> • materiały papierowe (papier firmowy i koperty) • wynajem powierzchni pod magazynowanie <p>Pracownicy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czas pracy przy obsłudze programów i urządzeń • przygotowanie i obsługa zamówień materiałów 	<ul style="list-style-type: none"> • miesięczna opłata za obsługę korespondencji uzależniona od ilości wysłanych listów
2. BEZPIECZEŃSTWO I TERMINOWOŚĆ	
<ul style="list-style-type: none"> • zagwarantowanie zasad bezpieczeństwa przy przetwarzaniu i przechowywaniu danych • zapewnienie zastępczych urządzeń na wypadek awarii w podstawowym parku maszynowym • rezerwy siły roboczej na wypadek absencji • dotrzymanie terminowości wysyłki w przypadku korespondencji transakcyjnej 	<ul style="list-style-type: none"> • zasady bezpieczeństwa oraz terminowość realizacji zleceń nałożone są na firmę zewnętrzną przez zapisy w umowie oraz przepisy prawa
3. KORZYŚCI Z LIBERALIZACJI RYNKU POCZTOWEGO	
<ul style="list-style-type: none"> • dostęp do standardowych ofert operatorów pocztowych 	<ul style="list-style-type: none"> • bardzo dobra znajomość rynku usług pocztowych • umowy z kilkoma operatorami pocztowymi • niższe ceny u operatorów ze względu na wolumeny wysyłanych listów • możliwość uzyskania specjalnych upustów w zamian za specjalne znakowanie i sortowanie listów wg stref adresowych