

**Unter Service neuer Punkt: Ordnerservice „Paketfach“ (Handzettel / Homepagetext)**

**Paketfach links vor der Zugangstreppe Zollstr.6 (Foto der BK- Anlage)**

In unserer eigenen Briefkastenanlage befindet sich ein gesondertes Paketfach in einer Größe von ca. 46 cm x31 cm x 40 cm. Dieses Sicherheitsfach kann bis zu 4 Ordner aufnehmen.

Das Paketfach ist dafür gedacht, Ordner oder größere Belegsammlungen außerhalb der Geschäftszeiten sicher und professionell anzunehmen oder umgekehrt an die zutreffenden Mandanten abzugeben.

Das Paketfach kann auch bei eiligen Vorgängen genutzt werden, da es nur eines „kleinen Boxenstopps“ bedarf, um Unterlagen, die nicht in den Briefkasten passen, schnell bereitzustellen oder (z.B. am Wochenende) etwas abzuholen.

**Zugang zum Paketfach und Funktionsweise:**

Um den Schlüssel für unser Paketfach zu erhalten, benutzen Sie bitte den an der rechten Seite der Briefkastenanlage angebrachten kleinen Schlüsselsafe. (Kleines Foto)

Um die Safe-Tür zu öffnen, schieben Sie die Abdeckung der Anzeige nach unten. Stellen Sie an den Rädchen die im Vorfeld von uns telefonisch oder persönlich erhaltene Zahlenkombination ein. Drücken Sie den Freigabeknopf und klappen Sie die Tür zum Öffnen herunter.

Nun können Sie mit dem sich darin befindlichen Schlüssel das mit der Bezeichnung „StB Menzel, Paketfach“ versehene Paketfach aufschließen, den Gegenstand (Ordner oder Unterlagen) hineinlegen bzw. entnehmen und anschließend die Tür verschließen.

Bitte werfen Sie den Schlüssel sodann in den Briefkasten „Steuerkanzlei Menzel“ und vergessen Sie nicht, auch den kleinen Schlüsselsafe wieder zu schließen.

Der Code des Schlüsselsafes wird nach jeder Nutzung geändert und ist jeweils nur 2 Mitarbeitern der Steuerkanzlei sowie dem jeweiligen Nutzer bekannt. Es ist nur eine Nutzung pro Leerung vorgesehen.

**Bitte nutzen Sie diesen neuen Service.**

**Achtung: Sicherheitshinweis**

Im Fall nicht zurückgegebener Schlüssel oder verlorengegangener Schlüssel wird das Schloss des Paketfachs erneuert. Die Kosten werden dem jeweiligen Nutzer berechnet.

*(intern: das Auffinden des Schlüssels bei Leerung ist Indiz, dass sich etwas im Paketfach befindet. Bitte also Paketfach ggfls. leeren, Schlüssel in den Schlüsselsafe legen, neuen Code einstellen (lt. Codeanordnung: AO/DD/ME, in Kanzlei Paketfachnutzung und neuen Code vermerken.)*