RickenbacherServices
Amanda Rickenbacher · Obstgartenstrasse 30 · 8187 Weiach
+41 79 870 83 30 · admin@rickenbacherservices.ch
www.rickenbacher-admin.ch

Preise & Pakete für Privatpersonen

Administrative Begleitung in allen Lebenslagen – persönlich, online, schweizweit und in sechs Sprachen.
Stand: November 2026

1 Kostenloses Erstgespräch
30 Min. per Telefon, Video oder vor Ort. Sie schildern Ihr Anliegen, ich sage Ihnen, ob und wie ich helfen kann.

2 Start-Check
Wir verschaffen uns einen Überblick über Unterlagen, Fristen und Ansprüche. Sie erhalten eine schriftliche Empfehlung.

3 Paket oder Abo
Ich übernehme Ihren Fall als Paket zum Fixpreis oder begleite Sie laufend mit einem Monatsabo.

Monatliche Abos

Für alle, die laufend Unterstützung brauchen. Jederzeit kündbar; der laufende Monat wird voll verrechnet.

Basic «Post & Fristen»

CHF 200 / Monat
1,5 Std. inklusive

- Post sichten
- Fristenkontrolle
- Digitale Ablage
- 1 kurzer Online-Termin

Für alle, die den Überblick behalten wollen

Plus «Admin-Begleitung»

CHF 410 / Monat
3 Std. inklusive

- Alles aus Basic
- Zahlungen vorbereiten
- Briefe & Telefonate
- Formulare & Anträge

Für laufende Fälle

Komplett «Mandat»

CHF 770 / Monat
6 Std. inklusive

- Alles aus Plus
- Vertretung mit Vollmacht
- Kontakt mit Ämtern, Ärzten, Arbeitgeber
- Begleitung IV- oder Sozialhilfeverfahren

Für Krisen, Klinikaufenthalt, IV-Verfahren

Zusätzliche Stunden im Abo: CHF 135 pro Stunde. Nicht genutzte Stunden verfallen Ende Monat (höchstens 1 Monat übertragbar).

Pakete zum Fixpreis

Für einen bestimmten Fall, mit klar definiertem Inhalt. Sie buchen das Auftaktgespräch; danach erhalten Sie die Auftragsbestätigung und die Rechnung über 50 % Anzahlung. Mehraufwand nach Absprache zum Stundenansatz.

Paket	Inhalt	CHF
Start-Check Für alle Neukund:innen. Bei Abo-Abschluss innert 30 Tagen zur Hälfte angerechnet.	Bestandesaufnahme (90 Min.), schriftliche Handlungsempfehlung, Fristenübersicht	**360**
Akut-Paket Arbeit & Krankheit Gekündigt, krank, Lohn fehlt	Kündigung & Vertrag prüfen, Lohn und Taggeld klären, bis zu 3 Briefe, Telefonate mit Arbeitgeber & Versicherung	**1'080**
Akut-Paket Wohnung & Schulden Mietrückstand, Betreibung	Mietrückstand & Kündigungsandrohung prüfen, Abzahlungsvereinbarung, Betreibungen prüfen, Budget	**1'080**
Anmelde-Paket IV / Sozialhilfe / ALV Erstanmeldung	Ansprüche abklären, Anmeldung inkl. Beilagen, Fristen erfassen, Rückfragen der Behörde	**810**
Pensionierungs-Paket Ideal 1 Jahr vor der Pension	IK-Auszug & Beitragslücken, AHV-Rente anmelden, Pensionskassen-Unterlagen aufbereiten, EL-Anspruch prüfen	**810**

Paket	Inhalt	CHF
Pflegeheim-Paket Für Betroffene und Angehörige	Heimeintritt administrativ vorbereiten: Unterlagen für das Heim, Ergänzungsleistungen und Hilflosenentschädigung abklären und anmelden, Adressänderungen, Wohnung und Verträge kündigen	**1'080**
Todesfall-Paket Für Angehörige	Abmeldungen, Verträge kündigen, Renten & Versicherungen informieren, Unterlagen für die Erbschaft	**1'080**

Einzelleistungen

Für einzelne Aufgaben ohne Paket. Stundenansatz **CHF 150**, abgerechnet im 15-Minuten-Takt (mindestens 15 Min.). Die Zeitangaben sind Richtwerte; verrechnet wird der effektive Aufwand. Alle Preise in CHF.

Erstkontakt & Abklärung

Leistung	Richtzeit	CHF
Erstgespräch (Telefon, Video oder vor Ort) Anliegen schildern, passt das Angebot?	30 Min.	**kostenlos**
Bestandesaufnahme (ausführlich) Situation erfassen, Fristen, Unterlagenliste, Ziele, Vollmacht besprechen	60–90 Min.	**150–225**
Dossier sichten & ordnen Post, Verträge, Verfügungen, Betreibungen sortieren	60 Min. – 3 Std.	**150–450**
Schriftliche Handlungsempfehlung Was ist dringend, welche Fristen laufen, nächste Schritte	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Vollmacht aufsetzen & erklären Vollmacht pro Bereich (Arbeitgeber, Vermieter, IV, Krankenkasse)	20–30 Min.	**50–75**

Briefe, Formulare & Eingaben

Leistung	Richtzeit	CHF
Einfacher Brief / E-Mail Adressänderung, Abo kündigen, Rückfrage Krankenkasse, Kopie anfordern	15–20 Min.	**40–50**
Standardbrief mit kurzer Abklärung Fristerstreckung, Ratenzahlungsgesuch, Mahnung beantworten	30–45 Min.	**75–115**
Begründeter Brief / Stellungnahme An Arbeitgeber, Vermieter, Versicherung	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Einsprache gegen Verfügung Sozialamt, Krankenkasse, Prämienverbilligung, ALV, Steuern · Frist oft 30 Tage	3–6 Std.	**450–900**
Schlichtungsgesuch Miete / Arbeit Gesuch an die Schlichtungsbehörde inkl. Beilagen	3–6 Std.	**450–900**
Formular einfach Prämienverbilligung, Adressmeldung, Rückforderung	15–30 Min.	**40–75**
Anmeldung / Antrag komplex IV-Anmeldung, Sozialhilfe-Antrag, ALV-Anmeldung, inkl. Beilagen	2–4 Std.	**300–600**

RickenbacherServices
Amanda Rickenbacher · Obstgartenstrasse 30 · 8187 Weiach
+41 79 870 83 30 · admin@rickenbacherservices.ch
www.rickenbacher-admin.ch

Telefonate, Gespräche & Begleitung

Leistung	Richtzeit	CHF
Kurzes Telefonat Auskunft, Termin vereinbaren, nachfragen	15 Min.	**40**
Telefonat mit Verhandlung Abzahlung, Gespräch mit Arbeitgeber oder Verwaltung	30–60 Min.	**75–150**
Online-Meeting Post besprechen, Entscheide treffen	30–60 Min.	**75–150**
Gespräch mit Arzt, Amt, Klinik Teilnahme inkl. Vor- und Nachbereitung	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Begleitung vor Ort Arzt, Amt, Klinik, Vermieter · zzgl. Reisezeit und Spesen	60 Min. – 3 Std.	**150–450**
Begleitung Schlichtungsverhandlung Inkl. Vorbereitung	2–4 Std.	**300–600**

Prüfen & Abklären

Leistung	Richtzeit	CHF
Einfache Recherche Zuständigkeit, Formular, Frist herausfinden	15–30 Min.	**40–75**
Arbeitsvertrag & Kündigung prüfen Sperrfrist bei Krankheit, Lohnfortzahlung, Kündigungsfrist	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Mietvertrag / Mietrückstand prüfen Kündigungsandrohung, Fristen, Lösung mit Vermieter	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Ansprüche abklären Taggelder, ALV, IV, Prämienverbilligung, Ergänzungsleistungen	60 Min. – 3 Std.	**150–450**
Budget erstellen Einnahmen, Ausgaben, Spielraum für Abzahlungen	90 Min. – 3 Std.	**225–450**
Schuldenübersicht erstellen Betreibungsauszug, Gläubigerliste, Prioritäten	2–4 Std.	**300–600**

Laufende Administration

Leistung	Richtzeit	CHF
Post sichten & triagieren (pro Monat) Eingang prüfen, Fristen erfassen, Aufgaben ableiten	30–90 Min.	**75–225**
Zahlungen vorbereiten (pro Monat) Zahlungsliste oder E-Banking vorbereiten	30–60 Min.	**75–150**
Fristenkontrolle & digitale Ablage (pro Monat) Fristen nachführen, Dokumente ablegen	20–40 Min.	**50–100**
Rückforderung Krankenkasse Belege einreichen, Abrechnung prüfen	15–30 Min.	**40–75**
Abzahlungsvereinbarung aushandeln Mit Gläubiger, Vermieter, Steueramt	60 Min. – 2 Std.	**150–300**

RickenbacherServices
Amanda Rickenbacher · Obstgartenstrasse 30 · 8187 Weiach
+41 79 870 83 30 · admin@rickenbacherservices.ch
www.rickenbacher-admin.ch

Gesundheit & Krankenkasse

Leistung	Richtzeit	CHF
Krankenkasse vergleichen & wechseln Grundversicherung, Franchise, Zusatzversicherungen · Kündigung Grundversicherung bis 30.11.	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Leistungsabrechnung prüfen / Ablehnung bestreiten Falsche Abrechnung, abgelehnte Leistung	30–90 Min.	**75–225**
Kostengutsprache beantragen Therapie, Hilfsmittel, Klinik, Reha	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Prämienverbilligung beantragen Antrag, Einkommensnachweise	30–60 Min.	**75–150**
Klinikeintritt administrativ absichern Post umleiten, Arbeitgeber & Taggeld informieren, Rechnungen weiterzahlen	2–4 Std.	**300–600**
Patientenverfügung / Vorsorgeauftrag vorbereiten Vorlagen erklären, Entwurf vorbereiten	60 Min. – 2 Std.	**150–300**

Arbeit, Lohn & Arbeitslosigkeit

Leistung	Richtzeit	CHF
Lohnabrechnung prüfen Abzüge, Ferienlohn, 13. Monatslohn, Überstunden	30–60 Min.	**75–150**
Ausstehenden Lohn einfordern Mahnung, Fristansetzung, Lohnabrechnung verlangen	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Krankentaggeld anmelden & begleiten Meldung, Arztzeugnisse, Abrechnungen kontrollieren	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Unfall melden & UVG-Taggelder begleiten Unfallmeldung, Heilungskosten, Taggeld	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Arbeitszeugnis prüfen / Berichtigung verlangen Formulierungen prüfen, Änderungswunsch schreiben	30–90 Min.	**75–225**
Bewerbungsdossier erstellen Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse ordnen	2–4 Std.	**300–600**
ALV-Anmeldung & Unterlagen RAV-Anmeldung, Arbeitslosenkasse wählen, Formulare	2–3 Std.	**300–450**
Monatliche ALV-Formulare Arbeitsbemühungen, Angaben der versicherten Person	20–40 Min.	**50–100**

IV, Sozialversicherungen & Sozialhilfe

Leistung	Richtzeit	CHF
IV-Verfahren begleiten (pro Schritt) Abklärungen, Gespräche, Gutachten-Termine, Eingliederung	60 Min. – 3 Std.	**150–450**
Einwand gegen IV-Vorbescheid Stellungnahme mit Arztberichten · Frist 30 Tage	3–6 Std.	**450–900**
Hilflosenentschädigung / Assistenzbeitrag beantragen Anmeldung, Bedarf darlegen	90 Min. – 3 Std.	**225–450**

Leistung	Richtzeit	CHF
IK-Auszug bestellen & Beitragslücken prüfen Auszug aus dem individuellen AHV-Konto	30–60 Min.	**75–150**
Monatliche Unterlagen für den Sozialdienst Belege, Budget, Rückfragen beantworten	30–60 Min.	**75–150**

Pensionierung & Alter

Leistung	Richtzeit	CHF
AHV-Rente anmelden Anmeldung, Unterlagen, Vorbezug / Aufschub erklären	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Pensionskasse: Rente oder Kapital vorbereiten Unterlagen beschaffen, Fristen, Vergleich aufbereiten · keine Finanzberatung	90 Min. – 3 Std.	**225–450**
Ergänzungsleistungen beantragen Antrag, Vermögens- und Einkommensnachweise	2–4 Std.	**300–600**
Pflegeheimeintritt administrativ Finanzierung, EL, Wohnung kündigen, Post	3–6 Std.	**450–900**

Familie & Wohnen

Leistung	Richtzeit	CHF
Kinder- / Familienzulagen beantragen Antrag bei Arbeitgeber oder Ausgleichskasse	30–60 Min.	**75–150**
Alimentenhilfe / Bevorschussung beantragen Inkassohilfe, Bevorschussung Unterhalt	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Trennung / Scheidung: Administration ordnen Konten, Versicherungen, Budget, Adressen	2–4 Std.	**300–600**
Betreuungsbeiträge / Stipendien beantragen Kita-Subventionen, Ausbildungsbeiträge	60 Min. – 3 Std.	**150–450**
Wohnungsbewerbung / Dossier Bewerbungsdossier, Betreibungsauszug, Referenzen	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Umzug administrativ Ab- und Anmeldung, Adressänderungen, Nachsendeauftrag	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Wohnungsabgabe & Mietzinsdepot zurückfordern Abnahmeprotokoll prüfen, Depot freigeben lassen	30–60 Min.	**75–150**
Mängel melden / Mietzinssenkung verlangen Mängelrüge, Referenzzinssatz	30–60 Min.	**75–150**

Schulden, Betreibung & Steuern

Leistung	Richtzeit	CHF
Betreibung prüfen & Rechtsvorschlag Zahlungsbefehl prüfen, Rechtsvorschlag erheben · Frist 10 Tage	30–60 Min.	**75–150**
Betreibungsauszug bestellen Online oder per Post	15–30 Min.	**40–75**
Lohnpfändung / Existenzminimum prüfen Berechnung des Betreibungsamts kontrollieren	60 Min. – 2 Std.	**150–300**

RickenbacherServices
Amanda Rickenbacher · Obstgartenstrasse 30 · 8187 Weiach
+41 79 870 83 30 · admin@rickenbacherservices.ch
www.rickenbacher-admin.ch

Leistung	Richtzeit	CHF
Weitervermittlung Schuldenberatung Triage, Unterlagen übergeben	30–60 Min.	**75–150**
Steuererklärung einfach Unselbständig erwerbend, ohne Liegenschaft	2–4 Std.	**300–600**
Steuererklärung mittel Mit Wertschriften, Nebenerwerb, mehreren Lohnausweisen	4–7 Std.	**600–1'050**
Fristerstreckung Steuererklärung Online beantragen	15–20 Min.	**40–50**
Quellensteuer: Korrektur / nachträgliche Veranlagung Tarif prüfen, Antrag stellen	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Ratenzahlung / Erlassgesuch Steuern Gesuch mit Budget und Belegen	60 Min. – 3 Std.	**150–450**

Versicherungen, Behörden & Weiteres

Leistung	Richtzeit	CHF
Versicherungen überprüfen Hausrat, Haftpflicht, Rechtsschutz, Doppelversicherungen · keine Vermittlung	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Schadenmeldung Meldung, Belege, nachfassen	30–60 Min.	**75–150**
Aufenthaltsbewilligung verlängern / Gesuche Verlängerung, Familiennachzug, Unterlagen	60 Min. – 3 Std.	**150–450**
Ausweise / Dokumente beantragen Pass, ID, Zivilstandsdokumente	30–60 Min.	**75–150**
Online-Konten einrichten Behördenportale, E-Banking, eBill, digitale Post	30–60 Min.	**75–150**
Zahlungen einrichten Daueraufträge, eBill, Lastschriften	30–60 Min.	**75–150**
Unterlagen scannen & digital ablegen (pro Ordner) Scannen, benennen, Ordnerstruktur	60 Min. – 2 Std.	**150–300**
Brief erklären / übersetzen (pro Seite) Französisch, Italienisch, Spanisch, Portugiesisch, Englisch · nicht beglaubigt	15–45 Min.	**40–115**
Todesfall: administrative Abwicklung Abmeldungen, Verträge kündigen, Renten, Rechnungen	4–8 Std.	**600–1'200**
Unterlagen für Erbschaft beschaffen Erbbescheinigung, Kontoauszüge, Inventar	60 Min. – 2 Std.	**150–300**

RickenbacherServices
Amanda Rickenbacher · Obstgartenstrasse 30 · 8187 Weiach
+41 79 870 83 30 · admin@rickenbacherservices.ch
www.rickenbacher-admin.ch

Spesen & Zuschläge

Reisezeit	CHF 75 pro Stunde (halber Stundenansatz)
Fahrspesen Auto	CHF 0.70 pro km
ÖV, Porto, Einschreiben	effektive Kosten gemäss Beleg
Druck / Kopien	CHF 0.50 pro Seite
Dringlichkeit (Erledigung innert 24 Std.)	+25 % auf den Stundenansatz
Abend / Wochenende (auf Wunsch)	+25 % auf den Stundenansatz

Gut zu wissen

Erreichbarkeit: Montag bis Freitag. Antwort in der Regel innert 1–2 Arbeitstagen; dringende Fälle nach Absprache mit Zuschlag.

Zahlung: Abos monatlich im Voraus. Pakete mit 50 % Anzahlung, Rest bei Abschluss. Einzelleistungen monatlich nach Aufwand.

Vollmacht: Für Kontakte mit Ämtern, Versicherungen und Arbeitgebern arbeite ich mit einer schriftlichen Vollmacht.

Diskretion: Ihre Unterlagen und Angaben behandle ich vertraulich.

Was nicht dazu gehört: Vertretung vor Gericht, Finanz- und Versicherungsberatung. Wenn ein Anwalt, Treuhand oder eine Fachstelle nötig ist, sage ich es Ihnen frühzeitig und helfe bei der Übergabe.

Besondere Lebenslagen: Wird die Begleitung ganz oder teilweise über Sozialdienst, SEBE oder eine Stiftung finanziert, gilt ein separater Tarif. Fragen Sie nach der Preisliste «Besondere Lebenslagen».

Termin vereinbaren: online auf www.rickenbacher-admin.ch oder telefonisch unter +41 79 870 83 30.