

NEW

# Card prepagata utilizzo ufficio ad ore

quando volete Voi

con la card è semplice : prenotate telefonicamente la data e l'ora desiderata e usate l'ufficio .. anche un volta alla settimana, o una volta al mese .. o quando Vi serve

**Un ufficio già arredato ed attrezzato da € 80 an.**  
usate, e pagate l'ufficio solo quando Vi serve !!

per consultare la Vostra corrispondenza,  
per lavorare ed avere a Vs. disposizione un ufficio con fax, fotocopiatrice,  
a richiesta internet, telefono, ed una segretaria che risponde alle Vs. telefonate, per ricevere clienti ..

Riservato ad utilizzatori servizi di segreteria centralizzata, recapito postale, recapito telefonico, recapito fax

CARD UFFICIO			Costo CARD
Card 5 ore			€ 80
Card 10 ore			€ 140
Card 20 ore			€ 240
Card 30 ore			€ 300

Aggiornamento : giugno 2005 ; il presente foglio annulla e sostituisce i precedenti

Utilizzo ufficio minimo a volta	2 ore e mezza; se l'ufficio Vi serve di più, potete fare in più a scelta, se preferite, multipli di mezz'ora; comunicatelo prima in segreteria per un miglior servizio
Validità card ufficio	Quattro mesi dalla data di emissione
Dove si trovano gli uffici :	In Viale Berengario 11 a Milano, nella elegante zona Fiera Monterosa Amendola mentre in Viale Berengario 9 troverete la segreteria centralizzata, che Vi darà la miglior assistenza possibile per svolgere i Vs. business
Prenotazioni ufficio	Potete prenotare il Vs. ufficio anche telefonicamente ! Prima prenotate e migliore sarà la Vs. sistemazione in ufficio ! suggeriamo di chiamare almeno 24 ore prima, ma, se proprio non potete, potete telefonare anche 2 ore prima, in questo caso salvo disponibilità
Orari uffici arredati ed attrezzati	Da lunedì a venerdì di tutti i giorni lavorativi, in orario continuato, tra le ore 09,00 e le ore 18,00

## Per avere la card prepagata - modalità per attivazione card prepagata ufficio ad ore :

chiedete il modulo business point e consegnate, anche per e mail o per fax, con quanto sottoindicato :

La card ufficio ad ore può essere richiesta solo dai clienti utilizzatori di uno dei servizi di segreteria centralizzata, domiciliazione postale, telefonica, fax

- 1 Carta d'identità del Legale rappresentante della ditta
- 2 Carta d'identità della persona che occuperà gli uffici
- 3 Iscrizione Ufficio I.V.A.
- 4 Certificato Camera di Commercio o Atto Costitutivo
- 5 Compilare e firmare modulo "ordine per servizio Business Point" - richiedere modulo
- 6 Trasmissione copia bonifico o pagamento anticipato



**L'attivazione del servizio avverrà immediatamente dopo il ricevimento anche via fax dei documenti suindicati e del pagamento**

I costi indicati sono al netto di I.V.A. e potrebbero subire variazioni

## FIAM SCT S.A.S.

uffici arredati - servizi di segreteria centralizzata - riordino documenti - data entry - domiciliazioni telefoniche postali fax  
contabilità ordinaria e semplificata, I.V.A., dichiarazioni fiscali e redditi

Viale Berengario, 9 e Viale Berengario, 11 ( MM1 Fiera ) - 20149 MILANO

e mail : fiam@fiam.info - web : www.fiam.info

Tel : 02 43.98.71.33 - 02 46.89.06

Fax : 02 43.99.55.06 - 02 48.00.22.91