

### Dane kontaktowe

Nazwa klienta:	
Adres email:	
Adres do korespondencji:	
Telefon kontaktowy:	

### Dokumentacja rachunkowa

Nazwa biura rachunkowego	
Adres biura rachunkowego	
Osoba odpowiedzialna	

### Dyspozycja obsługi poczty

Czy poczta ma być otwierana i/ lub skanowana (\*) ?

Should letters be opened and/or scanned ?

Skan treści / Scan of contents

poczta będzie otwierana, skanowana i przesyłana na podany adres email Klienta  
letters will be opened, scanned and send to Clients email

Powiadomienie o poczcie / New mail notification

poczta nie będzie otwierana, na podany adres email wysyłane będą skany kopert  
letters will not be opened; scans of envelopes will be send to Clients email

Jeśli nie wybrano żadnej opcji, listy będą odkładane na półkę Klienta bez otwierania i skanowania  
If none option above is selected, letters will be left in the office without being opened and scanned

Czy poczta ma być przesyłana na podany adres korespondencyjny (\*) ?

Should letters be sent to specified address ?

TAK / YES

poczta będzie przesyłana na podany adres  
letters will be send to provided address

dwa razy w miesiącu (twice a month)

raz w miesiącu (monthly)

NIE / NO

poczta nie będzie przesyłana, klient jest odpowiedzialny za jej odbiór  
letters will not be sent, client is responsible to pick it up

.....  
*podpis i pieczęć*

Nazwa: .....

Adres: .....

Miasto: .....

Kod: .....

Kraków .....

### Pełnomocnictwo do odbioru poczty i przesyłek

Niniejszym w imieniu Firmy .....,  
upoważniam RISE Wirtualne Biuro Spółka z o.o. oraz jej upoważnionych pracowników, do  
odbioru wszelkiej korespondencji, pism, oświadczeń i przesyłek w tym poleconych i  
kurierskich kierowanych do w/w Firmy oraz do upoważniania dalszego osób trzecich w tej  
czynności.

.....  
Imię nazwisko

funkcja