ZASIŁEK ZDROWOTNY ZORGTOESLAG (HOLANDIA)

DOKŁADNIE ZASTOSUJ SIĘ DO INSTRUKCJI

Drogi kliencie!

W przypadku braku podpisu na dokumentach, bądź niedołączeniu do kompletu wymaganych dokumentów wydłuża się proces rozliczenia.

Miej to na uwadze, wysyłając do nas dokumenty!

UZUPEŁNIJ I PODPISZ

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY ***strona numer 2 (znajdziesz go w tym komplecie dokumentów)***

Jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.

UMOWA

Wypełnij i podpisz umowę w dwóch egzemplarzach (w miejscu „Zleceniodawca") – jeden pozostaw sobie. W przypadku, gdy pobrałeś formularze z naszej strony internetowej, wyślij obie podpisane umowy do nas. Podpiszemy je i jedną odeślemy do Ciebie.

TYLKO PODPISZ

OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE ***strona numer 3 oraz 4(znajdziesz je w tym komplecie dokumentów)***

TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym „X".

Pamiętaj, że podpis na dokumencie musi być zgodny z podpisem na dokumencie tożsamości.

ZAŁĄCZ

DOKUMENT OD PRACODAWCY(KOPIE)

JAAROPGAAF *lub ostatnie rozliczenie miesięczne* **SALARIS** *– jeżeli nie posiadasz dokumentów od pracodawcy, to nic straconego! Podaj nam dokładne dane kontaktowe swojego pracodawcy, a nasza firma postara się je dla Ciebie odzyskać.*

KOPIĘ DOWODU OSOBISTEGO *(obie strony)* ***lub PASZPORTU*** *(strona ze zdjęciem).*

Jeśli posiadasz partnera fiskalnego, załącz również jego kopię dowodu osobistego(obie strony) lub kopię paszportu (strona ze zdjęciem).

DODATKOWE DOKUMENTY

- *kopia polisy ubezpieczeniowej (VERZEKERINGSOVEREENKOMST),*
- *dowody opłacania składek zdrowotnych, wyciągi z konta potwierdzenia z ubezpieczyciela itp.*

DOKUMENTY ODEŚLIJ NA ADRES SIEDZIBY FIRMY

Wszystkie podpisane formy zagraniczne, wypełniony formularz, umowę, dokumenty od pracodawcy oraz dodatkowe dokumenty prześlij listem poleconym na adres podany na formularzu. Pamiętaj, by zrobić sobie kopie dokumentów od pracodawców, które wysyłasz do nas.

poltax
Zwrot podatków z zagranicy

HOLANDIA ZASIŁEK ZORGTOESLAG FORMULARZ

ROK PODATKOWY …….

SYMBOL SPRAWY:…….

Rozliczamy do 1 roku wstecz.

UWAGA – MOŻESZ UZYSKAĆ ZASIŁEK ZA ROK 2016 I ROK 2017. NIE ZWLEKAJ I ZŁÓŻ DOKUMENTY ZA ROK BIEŻĄCY JUŻ TERAZ.

Taki komplet dokumentów uzupełnij na każdy rok podatkowy osobno!

Drogi Kliencie – PISZ DRUKOWANYMI LITERAMI, A PYTANIA KTÓRE CIEBIE NIE DOTYCZĄ PRZEKREŚLAJ. NIE ZOSTAWIAJ PUSTYCH PÓL.

DANE KLIENTA			
Imię i nazwisko		Telefon kontaktowy	Jeśli przebywasz poza Polską, podaj numer kontaktowy zagraniczny lub małżonka/małżonki
Adres zamieszkania w Polsce	Podaj ten najbardziej aktualny	Adres mailowy	Wpisz koniecznie, dzięki temu będziesz wiedział/a, na jakim etapie jest Twoja sprawa
Adres wykonywania pracy w Holandii	Podaj ten najbardziej aktualny	Czy byłeś zameldowany w gminie holenderskiej?	Jeśli tak, wpisz daty meldunku
Data urodzenia		Numer Sofi/BSN	Znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZINY		
Wpisz „X" przy właściwej odpowiedzi : **Wolny/a** ☐ **Zamężny/na** ☐ **Rozwiedziony/na** ☐		
Podaj datę ślubu/rozwodu ……		
Podaj imię i nazwisko małżonka/ki oraz datę urodzenia	Podaj imię i nazwisko	Podaj datę urodzenia
Czy kiedykolwiek uwzględniałeś/aś partnera fiskalnego w rozliczeniu podatku z Holandii?	Jeżeli tak, wpisz imię , nazwisko i numer SOFI partnera fiskalnego	
Podaj dochód światowy poza Holandią np. Niemcy, Polska małżonka/ki	Wpisz nazwę pracodawcy i dochód brutto w walucie, w której wynagrodzenie było otrzymywane	

HISTORIA ZATRUDNIENIA - podaj informacje o zatrudnieniu w Holadnii. Jeśli masz więcej pracodawców – dopisz ich dane na odwocie strony.		
Data rozpoczęcia – zakończenia pracy	**Nazwa i adres pracodawcy**	**Dane kontaktowe (telefon,fax,e-mail)**
1.		
2.		

DODATKOWE PYTANIA	
1. Podaj swój dochód światowy osiągnięty poza terenem Holandii (np. Polska, Niemcy)	Wpisz nazwę pracodawcy i dochód brutto w walucie, w której wynagrodzenie było otrzymywane
2. Podaj datę rozpoczęcia i zakończenia opłacania składek Zorgtoeslag	Podaj datę od …… do ……
3. Jeśli ubiegasz się o Zorgtoeslag za rok bieżący podaj szacowaną kwotę dochodu ogólnoświatowego ze wszystkich krajów.	Podaj kwotę oraz walutę wynagrodzenia

ZAKREŚL WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY	
1) Numer rachunku bankowego:	
☐ **złotówkowe**	Kod SWIFT lub BIC banku
☐ **walutowe**	Nazwa i adres banku
☐ **w holenderskim banku**	Właściciel konta
☐ **w niemieckim banku**	
2) Przekazem pocztowym	Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany

Prosimy przesłać formularze na adres	
Biuro Doradcze POLTAX **ul. Obozowa 82a/17** **01-434 Warszawa** **+48 22 632 38 38** **podatki@poltax.waw.pl**	**Uwagi/dodatkowe informacje:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zwrotu podatku oraz celów marketingowych (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych Dz. U. 97 nr 133 poz. 833). Oświadczam, że biorę odpowiedzialność za wszelkie podane przez mnie dane oraz oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Data i podpis klienta	X

Verzoek om inzage in persoonsgegevens

(Udostępnienie danych dotyczących ubezpieczenia)

Geachte heer/ mevrouw

Met verwijzing naar artikel 35 van de Wet bescherming persoonsgegevens wil ik graag binnen vier weken van u weten of u mijn gegevens verwerkt. Als dat het geval is, verzoek ik u mij binnen vier weken een overzicht van de gegevens te geven, in het bijzonder een bewijs van verzekering/polisblad. Ik verzoek u ook inlichtingen te verstrekken over het doel van de verwerking(en), de ontvangers van de gegevens en over de herkomst van de gegevens.

Hoogachtend,

X.....

PEŁNOMOCNICTWO (DE MACHTIGING)

De ondergetekende:

_____

Straat en huisnummer:

_____

_____

Postcode: _____

Woonplaats:_____

Sofinummer:

Geboortedatum:

_____

Verleent volmacht aan:

_____

Tot vertegenwoordiging van mijn persoon bij de de aanvrag zorgtoeslag voor het jaar ..... en de daarop volgende jaren, totdat deze machtiging door ondergetekende schriftelijk wordt herroepen.

De machtiging omvat het voeren van alle zaken. Ik verzoek u vriendelijk om mijn gehele correspondentie betreffende de zorgtoeslag naar het onderstaande adreste sturen:
Szelagowska 25/2-3, 61-626 Poznan, Polen

- *Zezwalam na przesyłanie wszelkiej korespondencji z Urzędu Skarbowego w Holandii na adres: ul. Szelagowska 25/2-3, 61-626, Poznan, Polen*

Eveneens machtig ik mijn vertegenwoordiger om alle formulieren van zorgtoeslag voor het bovengenoemde jaar betreffen, teondertekenen. *Zezwalam na otrzymywanie korespondencji z dodatku zdrowotnego oraz na podpisywanie jej w moim imieniu.*

Door ondertekening van deze volmacht worden alle eerder getekende volmachten ingetrokken en eerder gematichtigde personen van hun taken ontslagen.

_____	_____	X_____
Plaats	Datum	Handtekening

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... .... pomiędzy..... .... zamieszkałym(ą) w..... .... przy ul. .... zwanym(ą) w treści umowy „Zleceniodawcą", a CUF Sp.z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **zasiłku zdrowotnego z Holandii za rok 2016.**
2. Złożenia wniosku o przyznanie zasiłku zdrowotnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji wydanej przez właściwy urząd za granicą, o ile przepisy właściwego kraju wydanie takiej decyzji przewidują.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z przyznaniem i wypłatą zasiłku lub zasiłków oraz nie świadcz czy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasiłku lub zasiłków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, prowadzi korespondencję oraz ewentualnie odbiera decyzje lub umożliwia Zleceniodawcy pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowe konto techniczne w celu realizacji zlecenia. Konto jest wolne od opłat.

4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę lub powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu pierwszej kwoty każdego z zasiłku określonego w §1 pkt. 1 na rachunek Zleceniodawcy podany urzędowi przyznającemu i wypłacającemu zasiłek lub zasiłki, lub datę wpływu pierwszej kwoty takiego zasiłku na rachunek Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji wypłaty zasiłku lub zasiłków z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego z zasiłków określonych w §1 pkt. 1 z zagranicznego urzędu na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.
3. Zważywszy, że pierwsza wypłata każdego z zasiłków określonych w §1 pkt 1 jest tożsama z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego zasiłku zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnego wynagrodzenia, to w przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnego wynagrodzenia brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania. Postanowienia niniejszego ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy Zleceniodawca miał możliwość otrzymania informacji o wypłacie zasiłku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych lub przez niego zawinionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznanym Zleceniodawcy zasiłku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu, w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o wypłacie zasiłku na jego rzecz.
4. W związku z tym, że zasiłek zdrowotny wypłacany jest za okresy, w których Zleceniodawca pozostawał w zatrudnieniu na terenie Holandii, Zleceniobiorca, celem weryfikacji podstaw do pobierania przez niego z holenderskiego urzędu podatkowego świadczeń na rzecz Zleceniodawcy, ma prawo zwrócić się do Zleceniodawcy, na adres podany w umowie, o przedstawienie dokumentu poświadczającego aktualne uprawnienia Zleceniodawcy do pobierania zasiłku. W przypadku ujawnienia faktu braku uprawnień Zleceniobiorcy do pobierania zasiłku, już po jego wypłacie, Zleceniodawca zobowiązany jest do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń do holenderskiego urzędu.
5.Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy, lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.
6.Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot zasiłku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w §6 w punkcie 2.
7. W przypadku gdy holenderski urząd skarbowy przekaże do Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne rozliczenie i przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy, w tym poinformowania o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy oraz o zmianie kraju zamieszkania w tym o powrocie do Polski;
2. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania zasiłku lub zasiłków i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od złożenia zapytania.
4. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zasiłku w formie przekazu pocztowego.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1.Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100 %) łącznej kwoty zasiłków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o przyznanie i wypłatę zasiłku rodzinnego (zwane dalej: „Wynagrodzeniem "). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2.Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, płatne będzie po wydaniu przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia przyznającego zasiłek rodzinny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowała w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasiłku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) zasiłku wypłaconej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy
3. Wynagrodzenie netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższe niż równowartość 70 EURO - w zależności od kraju rozliczenia, przeliczone na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 6. lub 8., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniodawcę na wykonanie zlecenia. Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z zagranicznym urzędem kwota zasiłku wyniesie mniej niż 160 EUR, obniża się wynagrodzenie minimalne, o którym mowa w §6 p. 3, pobierane przez Zleceniobiorcę od zasiłku, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 40 EUR brutto.
5. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie podatku/zasiłku i/lub go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w paragrafie 6 ust.3.
6. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie nadpłaty podatku/zasiłku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). W przypadku złożenia polecenia zlecenia zapłaty przez Zleceniodawcę Zleceniobiorca sam obciąży należną kwotą rachunek bankowy Zleceniodawcy. Do wyliczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.
7. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty wynagrodzenia brutto.
8. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zasiłku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zasiłku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
9. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez holenderskie organa podatkowe bądź holenderskie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu zasiłku.

10. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy kart podatkowych niezbędnych w celu dokonania rozliczenia Zorgtoeslag, koszt usługi zostaje powiększony o 39PLN brutto.

11. Zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniodawcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawinione przez Zleceniobiorcę:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym niepoinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego Urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregokolwiek z zasiłków.

§8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

1.Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu cywilnego.
2.Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3.Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4.Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron, strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość zasiłku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2 umowy.

§13

Zleceniobiorca oświadcza, że Biuro Doradcze Poltax jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

§14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie zwrotu podatku, organom skarbowym.
Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na*:

* oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.
[x]przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych, [ ]

[x] przekazywanie danych, [ ]

[x]otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF [ ]

Sp. z o.o .informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane wyżej jego dane adresowe,
[x] zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych przyszłości [ ]

.....
.....

Zleceniobiorca (CUF) Data i podpis (Zleceniodawca - Klient)

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... .... pomiędzy..... .... zamieszkałym(ą) w..... .... przy ul. .... zwanym(ą) w treści umowy „Zleceniodawcą", a CUF Sp.z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **zasiłku zdrowotnego z Holandii za rok 2016.**
2. Złożenia wniosku o przyznanie zasiłku zdrowotnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji wydanej przez właściwy urząd za granicą, o ile przepisy właściwego kraju wydanie takiej decyzji przewidują.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z przyznaniem i wypłatą zasiłku lub zasiłków oraz nie świadcz czy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasiłku lub zasiłków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, prowadzi korespondencję oraz ewentualnie odbiera decyzje lub umożliwia Zleceniodawcy pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowe konto techniczne w celu realizacji zlecenia. Konto jest wolne od opłat.

4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę lub powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu pierwszej kwoty każdego z zasiłku określonego w §1 pkt. 1 na rachunek Zleceniodawcy podany urzędowi przyznającemu i wypłacającemu zasiłek lub zasiłki, lub datę wpływu pierwszej kwoty takiego zasiłku na rachunek Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji wypłaty zasiłku lub zasiłków z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego z zasiłków określonych w §1 pkt. 1 z zagranicznego urzędu na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.
3. Zważywszy, że pierwsza wypłata każdego z zasiłków określonych w §1 pkt 1 jest tożsama z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego zasiłku zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnego wynagrodzenia, to w przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnego wynagrodzenia brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania. Postanowienia niniejszego ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy Zleceniodawca miał możliwość otrzymania informacji o wypłacie zasiłku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych lub przez niego zawinionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznanym Zleceniodawcy zasiłku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu, w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o wypłacie zasiłku na jego rzecz.
4. W związku z tym, że zasiłek zdrowotny wypłacany jest za okresy, w których Zleceniodawca pozostawał w zatrudnieniu na terenie Holandii, Zleceniobiorca, celem weryfikacji podstaw do pobierania przez niego z holenderskiego urzędu podatkowego świadczeń na rzecz Zleceniodawcy, ma prawo zwrócić się do Zleceniodawcy, na adres podany w umowie, o przedstawienie dokumentu poświadczającego aktualne uprawnienia Zleceniodawcy do pobierania zasiłku. W przypadku ujawnienia faktu braku uprawnień Zleceniobiorcy do pobierania zasiłku, już po jego wypłacie, Zleceniodawca zobowiązany jest do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń do holenderskiego urzędu.
5.Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy, lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.
6.Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot zasiłku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w §6 w punkcie 2.
7. W przypadku gdy holenderski urząd skarbowy przekaże do Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne rozliczenie i przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy, w tym poinformowania o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy oraz o zmianie kraju zamieszkania w tym o powrocie do Polski;
2. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania zasiłku lub zasiłków i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od złożenia zapytania.
4. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zasiłku w formie przekazu pocztowego.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1.Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100 %) łącznej kwoty zasiłków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o przyznanie i wypłatę zasiłku rodzinnego (zwane dalej: „Wynagrodzeniem "). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2.Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, płatne będzie po wydaniu przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia przyznającego zasiłek rodzinny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowała w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasiłku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) zasiłku wypłaconej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy
3. Wynagrodzenie netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższe niż równowartość 70 EURO - w zależności od kraju rozliczenia, przeliczone na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 6. lub 8., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniodawcę na wykonanie zlecenia. Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z zagranicznym urzędem kwota zasiłku wyniesie mniej niż 160 EUR, obniża się wynagrodzenie minimalne, o którym mowa w §6 p. 3, pobierane przez Zleceniobiorcę od zasiłku, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 40 EUR brutto.
5. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie podatku/zasiłku i/lub go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w paragrafie 6 ust.3.
6. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie nadpłaty podatku/zasiłku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). W przypadku złożenia polecenia zlecenia zapłaty przez Zleceniodawcę Zleceniobiorca sam obciąży należną kwotą rachunek bankowy Zleceniodawcy. Do wyliczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.
7. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty wynagrodzenia brutto.
8. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zasiłku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zasiłku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
9. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez holenderskie organa podatkowe bądź holenderskie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu zasiłku.

10. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy kart podatkowych niezbędnych w celu dokonania rozliczenia Zorgtoeslag, koszt usługi zostaje powiększony o 39PLN brutto.

11. Zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniodawcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawinione przez Zleceniobiorcę:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym niepoinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego Urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregokolwiek z zasiłków.

§8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

1.Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu cywilnego.
2.Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3.Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4.Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron, strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość zasiłku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2 umowy.

§13

Zleceniobiorca oświadcza, że Biuro Doradcze Poltax jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

§14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie zwrotu podatku, organom skarbowym.
Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na*:

* oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.
[x]przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych, [ ]

[x] przekazywanie danych, [ ]

[x]otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF [ ]

Sp. z o.o .informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane wyżej jego dane adresowe,
[x] zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych przyszłości [ ]

.....
.....

Zleceniobiorca (CUF) Data i podpis (Zleceniodawca - Klient)