

ROZLICZENIE Z IRLANDII



DOKŁADNIE ZASTOSUJ SIĘ DO INSTRUKCJI

Drogi kliencie! Pamiętaj, że w przypadku braku podpisu na dokumentach, bądź niedotączeniu 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.

Pamiętaj aby na nim uwzględnić:

- wszystkie daty wjazdu/wyjazdu do/z Irlandii (pomijając urlopy i wyjazdy turystyczne),
- dokładną historię zatrudnienia, zawierającą nazwę, adres oraz orientacyjny okres zatrudnienia dla danego pracodawcy,
- ostatni adres zamieszkania w Irlandii,
- numer PPS.



UMOWĘ

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

TYLKO PODPISZ



OBCOJĘZYCZNY DOKUMENT strona numer 3,4,5,6,7 oraz 8 (znajdziesz go w tym komplecie dokumentów)TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym „X”

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

ZAŁĄCZ



DOKUMENTU OD PRACODAWCY(kopię)

P45 lub P60, lub certyfikat Income Levy, lub Universal Social Charge lub payslipsy.



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



DODATKOWE DOKUMENTY

Jeżeli przebywałeś na terenie Irlandii krócej niż 186 dni – załącz kopię polskiego PIT-u. Jeśli nie miałeś/aś dochodów w Polsce w rozliczonym roku podatkowym, załącz oświadczenie o ich braku w języku polskim.



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.

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
Ostatni adres zamieszkania w Irlandii	Podaj ten najbardziej aktualny	PPS numer	Znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy P60, P45 lub payslipie
Adres zameldowania w Polsce		Data urodzenia	

DODATKOWE INFORMACJE ODNOŚNIE DAT WJAZDÓW I WYJAZDÓW Z IRLANDII	
Data wjazdu do Irlandii – data wyjazdu z Irlandii	Data wjazdu Data wyjazdu
Data wjazdu do Irlandii – data wyjazdu z Irlandii	Data wjazdu Data wyjazdu
Data wjazdu do Irlandii – data wyjazdu z Irlandii	Data wjazdu Data wyjazdu

HISTORIA ZATRUDNIENIA - podaj informacje o zatrudnieniu w Irlandii z ostatnich 4 lat	
Data rozpoczęcia – zakończenia pracy	Nazwa i adres pracodawcy
Od do	Podaj nazwę i adres pracodawcy
Od do	Podaj nazwę i adres pracodawcy
Od do	Podaj nazwę i adres pracodawcy
Od do	Podaj nazwę i adres pracodawcy

DODATKOWE PYTANIA		
1. Czy odzyskiwałeś/aś już kiedyś podatek z Irlandii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	<p>TAK</p> <p>Zakreśl w kółko rok podatkowy już rozliczony:</p> <p>2012</p> <p>2013</p> <p>2014</p> <p>2015</p> <p>2016</p>	NIE
2. Czy zamierzasz powrócić do pracy w Irlandii przed końcem roku? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	<p>TAK</p> <p>Podaj datę planowanego powrotu do Irlandii:</p> <p>.....</p>	NIE

ZAKREŚL W KÓŁKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY 1 LUB 2. PRZELEWY REALIZUJEMY NA KONTA ŻŁOTÓWKOWE	
1) Numer rachunku bankowego	<p>PLN Podaj numer konta do wypłaty zwrotu</p> <p>Podaj imię i nazwisko właściciela konta</p>
2) Przekazem pocztowym	Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany
<p>Następnie odesłaj dokumenty na adres:</p> <p>Biurowo Doradczyc Poltax</p> <p>ul. Obozowa 82a/17</p> <p>01-434 Warszawa</p> <p>22/632-38-38</p> <p>podatki@poltax.waw.pl</p>	
Uwagi/dodatkové 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
-----------------------	---

I understand that any refund made by the Revenue Commissioners to my agent, CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency), on my behalf is refunded in a similar manner as if same were being refunded directly to me and that once the refund is transferred into the bank account nominated by me I have no further call upon the Revenue Commissioners in respect of same. I understand that CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency) is acting as my agent and is solely responsible to me in respect of any refund received by them on my behalf. I further understand that my agent CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency) is an independent entity and that the Revenue Commissioners make no endorsement of my agent or any such agency and cannot accept any responsibility whatsoever for problems encountered by me in dealing with them.

I understand and agree that CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency) will input its own bank account details on the Revenue record for the duration of this mandate and will remove these details on the cessation of the mandate.

I confirm that I am aware of, and agree to, the payment of the fees charged by CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency) in respect of the services carried out on my behalf and that this fee will be deducted from any amount refunded by Revenue and that the balance of this amount will be paid to me.

3. Terms and Conditions of Authorisation

I understand that Tax law provides for both civil penalties and criminal sanctions for the failure to make a return, the making of a false return, facilitating the making of a false return, or claiming tax credits, allowances or reliefs which are not due.

I confirm that I will provide the necessary documentation to CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency) to support any refund, credit claims or claims for allowances and reliefs made to Revenue on my behalf by CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency).

I confirm that I will provide details of all my sources of income to CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency).

I understand that CUF SP. Z O. O. (insert name of tax agency) is required to retain a copy of all documentation relating to any refund or credit or allowance or relief claimed by the agent on my behalf and that the agent will be required to produce same to Revenue upon request.

Signed X (Client)

Date / /

Signed _____ (Agent)

Date / /



Please read the INFORMATION NOTES overleaf BEFORE completing this form. N.B. Form P45 Parts 2 & 3 MUST accompany this claim.

Name and Address (include Eircode)

PPS Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Employer Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Date of Cessation of Employment

D	D	M	M	Y	Y
---	---	---	---	---	---

Refer to your Form P45 for answers to above

ALL SECTIONS AND THE DECLARATION MUST BE COMPLETED

Details of income received by you since the date you became unemployed Insert in appropriate box(es) below

<input type="checkbox"/> Jobseeker's Benefit	<input type="checkbox"/> Other Income received from the Department of Social Protection		
<input type="checkbox"/> Illness Benefit	State payment type	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
In the case of the above, state the date this income started			<input style="width: 25px;" type="text"/> <input style="width: 25px;" type="text"/> <input style="width: 25px;" type="text"/> <input style="width: 25px;" type="text"/> <input style="width: 25px;" type="text"/> <input style="width: 25px;" type="text"/>
Number of children included in your claim	<input style="width: 25px;" type="text"/> <input style="width: 25px;" type="text"/>	Gross weekly amount	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Jobseeker's Assistance (this is not a taxable source of income)			
<input type="checkbox"/> Other Income not subject to PAYE	Gross amount received to date	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>	
State the source of this income <input style="width: 100%;" type="text"/>			

Do you intend to resume employment in Ireland before 31 December next? Y/N

If the answer is "No", state reason

If resuming education, state name of school/college

Are you making this claim on the basis that you are going abroad? Y/N

If the answer is "Yes" state:

(a) country of destination

(b) intended departure date (c) duration of stay abroad

Do you intend to take up employment abroad? Y/N

Address abroad for correspondence

Refunds

If you wish to have any refund paid directly to your bank account, please provide your bank account details.

(Note: It is quicker to receive payments electronically than by cheque.)

Single Euro Payments Area (SEPA)

Account numbers and sort codes have been replaced by International Bank Account Numbers (IBAN) and Bank Identifier Codes (BIC). These numbers are generally available on your bank account statements. Further information on SEPA can be found on www.revenue.ie.

It is not possible to make a refund directly to a foreign bank account that is not a member of SEPA.

International Bank Account Number (IBAN) (Maximum 34 characters)

P	L	5	4	1	0	3	0	1	5	8	2	0	0	0	0	0	8	1	5	3	2	7	0	3	9						
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Bank Identifier Code (BIC) (Maximum 11 characters)

C	I	T	I	P	L	P	X			
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

Note: Any subsequent Revenue refunds will be made to this bank account unless otherwise notified.

I declare that I am unemployed and that all particulars given in this form are stated correctly

Signature

Date:

Telephone or E-mail:

A person who knowingly makes a false statement for the purpose of obtaining repayment of income tax is liable to heavy penalties. 4

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... pomiędzy..... zamieszkałym(a) w..... przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp.z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelałgowska 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 Wawrzyńkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Komplectowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w Irlandii z ostatnich czterech, nierozliczonych lat podatkowych.
2. Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze zwrotem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą prowadzi korespondencję, odbiera decyzje podatkowe oraz ewentualnie umożliwia Zleceniodawcy, pomoc prawną doradcy zagranicznej przy składaniu odwołań od decyzji.
3. 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 albo powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu środków z tytułu zwrotu nadpłaty podatkowej na rachunek Zleceniodawcy podany Urzędowi dokonującym rozliczenia, lub datę wpływu środków ze zwrotu podatku na rachunek Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji zwrotu podatku z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego 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 zwrot podatku jest tożsamy z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu zwrotu podatku, zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnej prowizji 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 zwrocie podatku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych, lub przez niego zawnionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznaniu Zleceniodawcy zwrotu podatku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o zwrocie podatku na jego rzecz.
4. W przypadku gdy irlandzki urząd skarbowy przekaże do Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone 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.
2. W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Irlandii - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy irlandzkie.
3. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla na prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 10 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia inemu 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 13% netto (słownie: trzystaście 00/100 %) łącznej kwoty rozliczenia przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem”). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 5€EURO, przeliczona 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. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3. 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.
4. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości.....% (słownie..... procent) od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 13%.
5. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w §6 p. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 euro netto.
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 (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do 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 uiszczyć na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.
8. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zwrotu podatku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zwrotu podatku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłoszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
9. Kosz związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca.

10. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez irlandzkie organa podatkowe bądź irlandzkie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
11. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w paragrafie [6 ust.2.]
12. 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.
13. Rabat o którym mowa w § 6 pkt.4 nie może być większy niż 15%, od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 13%.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
- b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
- c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe.
- d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

§8

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

§9

W sprawach nieregulowanych 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

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§14

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.

§15

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelałgowska 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 dobrowolnej 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. Szelałgowska 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(a) w..... przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp.z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelałgowska 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 zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w Irlandii z ostatnich czterech, nierozliczonych lat podatkowych.
2. Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze zwrotem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą prowadzi korespondencję, odbiera decyzje podatkowe oraz ewentualnie umożliwia Zleceniodawcy, pomoc prawną doradcy zagranicznej przy składaniu odwołań od decyzji.
3. 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 albo powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu środków z tytułu zwrotu nadpłaty podatkowej na rachunek Zleceniodawcy podany Urzędowi dokonującym rozliczenia, lub datę wpływu środków ze zwrotu podatku na rachunek Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji zwrotu podatku z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego 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 zwrot podatku jest tożsamy z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu zwrotu podatku, zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnej prowizji 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 zwrocie podatku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych, lub przez niego zawnionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznaniu Zleceniodawcy zwrotu podatku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o zwrocie podatku na jego rzecz.
4. W przypadku gdy irlandzki urząd skarbowy przekaże do Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone 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.
2. W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Irlandii - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy irlandzkie.
3. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla na prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 10 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia inemu 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 13% netto (słownie: trzynaste 00/100 %) łącznej kwoty rozliczenia przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem”). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 5€ EURO, przeliczona 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. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3. 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.
4. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości.....% (słownie..... procent) od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 13%.
5. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w §6 p. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 euro netto.
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 (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do 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 uiszczyć na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.
8. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zwrotu podatku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zwrotu podatku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłoszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
9. Kosz związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca.

10. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez irlandzkie organa podatkowe bądź irlandzkie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
11. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w paragrafie [6 ust.2.]
12. 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.
13. Rabat o którym mowa w § 6 pkt.4 nie może być większy niż 15%, od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 13%.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
- b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
- c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe.
- d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

§8

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

§9

W sprawach niuregulowanych 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

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§14

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.

§15

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelałgowska 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 dobrowolnej 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. Szelałgowska 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)