



Prosimy używać drukowanych liter

Imię i nazwisko:		Narodowość:	
Adres w Irlandii:		PPS no.:	
cd. adresu w Irlandii		Adres w Polsce:	
Telefon kontaktowy:		Kod pocztowy, miejscowość	
z numerem kierunkowym		ulica, nr domu, mieszkania	
Data urodzenia:	(dd - mm - rrrr)	Adres e-mail:	

Prosimy podać następujące informacje

Data przybycia do Irlandii:	(dd-mm-rrrr)	Data wyjazdu z Irlandii? lub planowana data wyjazdu z Irlandii?	(dd-mm-rrrr)
Data przybycia do Irlandii:	(dd-mm-rrrr)	Data wyjazdu z Irlandii? lub planowana data wyjazdu z Irlandii?	(dd-mm-rrrr)
Data przybycia do Irlandii:	(dd-mm-rrrr)	Data wyjazdu z Irlandii? lub planowana data wyjazdu z Irlandii?	(dd-mm-rrrr)
Czy kiedykolwiek odzyskiwałeś/łaś podatek w Irlandii?	TAK*	NIE*	Jeśli tak to za który rok?
Czy zamierzasz powrócić do pracy w Irlandii przed końcem roku?	TAK*	NIE*	* - właściwe zaznaczyć X

Historia zatrudnienia w Irlandii - (prosimy podać dane oraz okresy pracy u wszystkich pracodawców w Irlandii)

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Dane pracodawcy jak na P45 lub payslipie (nazwa, adres, telefon)

Prosimy wybrać sposób przekazania zwrotu:

PRZELEW NA KONTO W PLN:		<p>UWAGA!</p> <p>Prosimy o zachowanie kserokopii dokumentów P45/P60 lub payslipów. Prosimy o załączenie wszystkich trzech stron dokumentu P45.</p> <p>Prosimy przesłać formularze oraz niezbędne dokumenty na jeden z adresów:</p> <p>Adres w Polsce: POLTAX ul. Obozowa 82a/17 01-434 Warszawa</p> <p>Adres w Wielkiej Brytanii: POLTAX Suite 81 23 King Street Cambridge CB1 1AH</p>
NR KONTA:		
Właściciel konta:		
PRZEKAZ POCZTOWY (tylko w złotych)		
ADRES:	Kod pocztowy, miejscowość	
ulica, nr domu, mieszkania		

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Biuro Doradcze POLTAX oraz jego przedstawicieli i podmiotów współpracujących w celu realizacji procesu zwrotu nadpłaconych zaliczek podatku (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997r. (Dz. U. nr 133. poz.883 z późn. zm.). Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/na, że podanie moich danych osobowych ma charakter dobrowolny, oraz że przysługuje mi prawo wglądu do nich, jak również możliwość ich poprawiania. **(Zgoda wymagana)**

Data i podpis:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych przez Biuro Doradcze POLTAX (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997r. (Dz. U. nr 133. poz.883 z późn. zm. oraz ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. Nr 144 z 2002 r., poz. 1204 z późn. zm).

Data i podpis:

1 Nie wypełniaj irlandzkich dokumentów

Złóż tylko podpisy w zaznaczonych krzyżykiem miejscach.

2 Wypełnij dokładnie polski formularz zgłoszeniowy

Po prostu odpowiedz na pytania i złóż podpisy.

Pamiętaj żeby:

- koniecznie podać każde daty, szczególnie dokładne daty zatrudnienia,
- koniecznie podać wszystkich pracodawców i adresy ich siedzib (nawet jeśli podatek nie był płacony). Pamiętaj nazwa i adres pracodawcy znajdują się na dokumentach P45/P60/Payslip,
- podać numer PPS – bez tego numer nie można odzyskać podatku,
- podać ostatni adres zamieszkania w Irlandii,
- podać konto złotówkowe,
- jeżeli przebywałeś na terenie Irlandii krócej niż 186 dni załączyć kopie polskiego PIT-u (nie dotyczy bieżącego roku podatkowego). Jeżeli nie miałeś dochodów w Polsce, w którymś roku podatkowym załącz oświadczenie o ich braku w języku polskim.

3 Podpisz umowę

Jeżeli otrzymałeś od nas formularze pocztą podpisz umowy w dwóch egzemplarzach w miejscu Zleceniodawca i jedną odeślij do nas. W przeciwnym razie odeślij obie podpisane umowy, a my podpisaną przez nas odeślemy do Ciebie pocztą.

4 Odeślij do nas dokumenty

Wszystkie podpisane formy irlandzkie, wypełniony formularz, umowę oraz DOKUMENTY OD PRACODAWCY/CÓW prześlij listem poleconym na podany na formularzu adres.

Zachowaj koniecznie kserokopię dokumentów od pracodawcy/ców. **Do nas wyślij oryginały.**

Jeżeli napotkasz trudności w wypełnianiu i kompletowaniu dokumentów skontaktuj się z naszą infolinią

Dodatkowe informacje

- do urzędu wysyłane są oryginały dokumentów i po zakończeniu zwrotu, to urząd powinien odesłać je do klienta. W naszej siedzibie przechowywane są kopie w formie elektronicznej,
- jeżeli w trakcie trwania zwrotu chcesz zmienić formę płatności, należy wysłać oświadczenie pocztą o następującej treści:

„Proszę o przekazanie pieniędzy za zwrot podatku na konto (26 cyfr),
adres.....

imię i nazwisko właściciela konta.....

Podpis i data.....”

- nie wykonujemy przelewów w Euro,
- przekazy pocztowe, zgodnie z obowiązującym prawem wykonywane są tylko w złotych,
- po zakończeniu zwrotu i wypłacie należności, przygotowujemy indywidualne rozliczenie dla klienta, które wysyłane jest drogą elektroniczną lub pocztową.



FIRST CLAIM FOR TAX REPAYMENT DURING UNEMPLOYMENT

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

NAME and ADDRESS (Block Capitals)

PPS Number

Employer Number

Unit Number

Date of Cessation Of Employment Day Month Year

Refer to your form P45 for answers to above

Employer Name

AMOUNT OF INCOME RECEIVED BY YOU SINCE THE DATE YOU BECAME UNEMPLOYED

Tick (✓) the appropriate box below

Unemployment Benefit

Other Social Welfare Income - please state type:

Disability Benefit

In the case of the above:

Please state the date this income started

Gross weekly amount €

Number of children included in your claim

Unemployment Assistance is not taxable. If you are in receipt of U/A, please indicate by ticking this box

Other Income - Please state source of income and gross amount received to date

1. 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

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

If answer is "yes" please state (a) country of destination,

(b) intended departure date

(c) duration of stay abroad

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

4. Address abroad for correspondence

5. If you wish to have any repayment that may be due to you lodged to your Bank Account please tick (✓) and complete the following details: (The cheque will then be posted to your bank for lodgement.)

Name/Address/ Branch of Bank

Bank Sort Code - -

Account Number

DECLARATION WHICH MUST BE SIGNED

I declare that I am unemployed and that all particulars in this form are correct to the best of my knowledge and belief.

Signature:

Date:

Tel No.

To:



From:

Declaration to the Revenue Commissioner

I, _____ grant full authority to
_____ to act as my agent in dealing with all
aspects of my D5M9 Tax return application for the tax year _____

Furthermore, I hereby authorise that my refund cheque should be issued and sent to
nominee below. Nominee is my agent.

Agent's details

Please nominee and send cheque to:

Name of bank, building society or agent nominee

Address of bank, building society or agent nominee

_____ <i>Postcode</i> _____
<i>Telephone number:</i> _____
<i>Fax number:</i> _____
<i>E-mail:</i> _____

Signed **X** _____

Date: ____/____/____

To:



From:

Declaration to the Collector General

I, _____ grant full authority to
_____ to act as my agent in dealing with all
aspects of my PRSI return application for the tax year _____

Furthermore, I hereby authorise that my refund cheque should be issued and sent to
nominee below. Nominee is my agent.

Agent's details

Please nominee and send refund cheque to:

Name of bank, building society or agent nominee

Address of bank, building society or agent nominee

_____ <i>Postcode</i> _____
<i>Telephone number:</i> _____
<i>Fax number:</i> _____
<i>E-mail:</i> _____

Signed **X** _____

Date: ____/____/____

Agent Link Notification

Client name _____

Tax Reference number

Agent TAIN number **7** **3** **5** **2** **4** **V**

I confirm that _____ is to act as my agent in respect of the following taxes and effective from _____

Income Tax

Corporation Tax

Value Added Tax

Employers PAYE/PRSI

PAYE

Relevant Contracts Tax

Environmental Levy

(tick as appropriate)

I understand that this arrangement will remain in place until changed by either agent or client and the change is notified to Revenue.

Signed _____
Agent

Date _____

Signed **X** _____
Client

Date _____

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, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem K R S 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Adama Powiertowskiego - Prezesa Zarządu oraz Krzysztofa Kuźnika 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 zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.

§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 dokonującemu 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. Zwążywszy, 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 zawinionych. 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 holenderski urząd skarbowy przekaże na konto 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 w umowie 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. Niezwłoczności, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla nadania prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 30 dni roboczych od złożenia zapytania.
4. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zwrotu podatku 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 prowizji w wysokości netto 11,47% (słownie: jedenaście 47/100 %) kwoty nadpłat podatkowych przyznanych Zleceniodawcy decyzją zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 36,59 EURO/ 36,59 GBP - w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5. lub 7., 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. Wielkość prowizji może ulec pomniejszeniu w przypadku spełnienia warunków promocji obowiązującej na dzień zawarcia umowy.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 100 GBP lub 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w §6 p. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 40 GBP/40 EUR brutto.
5. 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 trafią 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.

6. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.
7. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy przednio 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 Raiffeisen w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
- b) zagnięcie 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 nie uregulowanych 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. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, 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.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość odzyskanego podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2,
4. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość, w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. Nr 22 Poz. 271 z późn. zm.), w związku z brzmieniem art. 10 ust. 3 w/w ustawy konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od takiej umowy zastrzeżone w art. 10 w/w ustawy.

§13

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

§14

Zleceniobiorca oświadcza, że 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. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 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 z 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. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 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*:

- przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych,
- 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,
- przekazywanie danych,
- zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości.

* oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.

data	
Podpis	(Zleceniodawca)

Zleceniobiorca (CUF)

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, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem K R S 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Adama Powiertowskiego - Prezesa Zarządu oraz Krzysztofa Kuźnika 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 zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.

§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 dokonującemu 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 zawinionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznanej Zleceniodawcy zwrocie 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 holenderski urząd skarbowy przekaże na konto 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 w umowie 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. Niezwłoczności, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla nadania prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 30 dni roboczych od złożenia zapytania.
4. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zwrotu podatku 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 prowizji w wysokości netto 11,47% (słownie: jedenaście 47/100 %) kwoty nadpłat podatkowych przyznanych Zleceniodawcy decyzją zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 36,59 EURO/ 36,59 GBP - w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5. lub 7., 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. Wielkość prowizji może ulec pomniejszeniu w przypadku spełnienia warunków promocji obowiązującej na dzień zawarcia umowy.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 100 GBP lub 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w §6 p. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 40 GBP/40 EUR brutto.
5. 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 trafią 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.

6. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.
7. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy przednio 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 Raiffeisen w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
- b) zagnięcie 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 nie uregulowanych 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. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, 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.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość odzyskanego podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2,
4. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość, w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. Nr 22 Poz. 271 z późn. zm.), w związku z brzmieniem art. 10 ust. 3 w/w ustawy konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od takiej umowy zastrzeżone w art. 10 w/w ustawy.

§13

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

§14

Zleceniobiorca oświadcza, że 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. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 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 z 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. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 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*:

- przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych,
- 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,
- przekazywanie danych,
- zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości.

* oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.

data	
Podpis	(Zleceniodawca)

Zleceniobiorca (CUF)