

ZALECENIA

**Dokładnie wypełnij formularz zgłoszeniowy, nie opuszczając żadnego pola
– jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.**

Prawidłowe wypełnienie formularza jest dla Ciebie korzystne, bo na tej podstawie możemy naliczyć Tobie ulgi podatkowe *)

1 Do formularza dołącz:

Lønns-og trekkoppgave - jest to zaświadczenie o uzyskanych dochodach wystawione przez Twojego pracodawcę.

Kody PIN do systemu Altin/Min ID - jeżeli ich nie posiadasz, zaznacz tą informację w odpowiednim miejscu na formularzu zgłoszeniowym

Kopię dowodu osobistego / paszportu - dokumenty powinny być ważne

2 Jeżeli posiadasz , do kompletu dołącz :

Selvangivelse lub **Inntekstoppgave -Tax Return** - czyli formularze zeznania podatkowego. Jeśli nie otrzymałeś żadnego z nich, to należy nas o tym koniecznie poinformować.

Årsoppgave - dokument z banku, mówiący o stanie konta w Norwegii na dzień 31.12. danego roku, za który się rozliczasz.

Årsoppgave fre NAV (rozliczenie roczne z NAVu) - jeżeli pobierałeś zasiłek chorobowy lub zasiłek dla bezrobotnych.

3 Podpisz umowę

Podpisz umowę w dwóch egzemplarzach (w miejscu „Zleceniodawca”). Jeden pozostaw sobie. W przypadku, gdy pobrałeś formularze z naszej strony internetowej, wyślij obydwie podpisane umowy. Podpiszemy je i jedną odeślemy.

4 Wyślij do nas dokumenty

Wszystkie wymagane dokumenty: wypełniony formularz zgłoszeniowy, dwie umowy - jeśli nie są przez nas podpisane (jeśli są już podpisane przez nas - jedną umowę zostaw sobie), kartę podatkową, oryginał tłumaczeń na język norweski lub angielski, kopie biletów itp. włóż do koperty i odeślij do nas.

*) Zakwalifikowanie się do uzyskania ulg podatkowych oznacza, że możesz starać się o tzw. „**Status pendler**”. W takim wypadku Urząd, w trakcie rozliczenia, może poprosić Cię o dostanie dodatkowych dokumentów. Warto, abyś przygotował sobie takie dokumenty wcześniej lub sprawdził czy możesz je uzyskać na bieżąco podczas trwania rozliczenia.

Wykaz dokumentów na stronie drugiej instrukcji.

Dokumenty, o które może poprosić Cię urząd, gdy starasz się o :

„STATUS PENDLER”.

1 Osoby żonate/zamężne:

- akt ślubu,
- zaświadczenie o wspólnym zamieszkaniu,
- zaświadczenie o dochodzie małżonka z urzędu Skarbowego, za dany rok podatkowy.

2 Osoby posiadające dzieci:

- akt urodzenia dziecka/dzieci,
- zaświadczenie o wspólnym zamieszkaniu z dzieckiem,
- jeżeli jesteś samotnym rodzicem - zaświadczenie o samotnej opiece/utrzymywaniu dziecka.

3 Osoby samotne:

- zaświadczenie o posiadaniu samodzielnego mieszkania/domu w Polsce,
- zameldowanie w Polsce,
- dokumenty poświadczające odbywanie comiesięcznej podróży do Polski.

4 Każdy, kto wypełnił odpowiednie dane w formularzu zgłoszeniowym:

- potwierdzenie zapłaty czynszu za mieszkanie w Norwegii,
- potwierdzenie opłaty za podróż do Polski - bilety promowe, lotnicze, wyciągi z konta bankowego,
- potwierdzenie zapłaty za przedszkole/świetlice szkolną, z której korzystało dziecko w Norwegii,
- potwierdzenie wydatków na leczenie w Norwegii,
- zaświadczenie o wysokości odsetek, do kredytu podjętego w Polsce.

WAŻNE: Wszystkie dokumenty, które nie zostały wydane na druku Unijnym, muszą być przetłumaczone na język angielski lub norweski.

Dane do rozliczenia za rok
DANE OSOBNOWE- prosimy wypełnij drukowanymi literami

Imię i Nazwisko				
Data urodzenia				
Twój Norweski numer personalny				
Twój Stan cywilny	2007	2008	2009	2010
Podaj dokładną datę zmiany stanu cywilnego				

DANE TELE-ADRESOWE

Adres zamieszkania w Polsce				
Adres e-mail / telefon kontaktowy				
Adres zamieszkania w Norwegii				
Czy zgłaszałeś polski adres korespondencyjny w urzędzie norweskim? Jeżeli tak - jaki?				
Czy jesteś w stanie odebrać korespondencję, która przyjdzie na Twój norweski adres?				
WAŻNE: Podaj login i hasło w systemie Altin/MinID (jeżeli posiadasz)				

DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA

Zaznacz lata, w których pracowałeś w Norwegii					2007	2008	2009	2010
Ile dni byłeś w tym roku w Norwegii?								
Ile dni przepracowałeś w tym roku w Norwegii?								
Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy	Nazwa i adres siedziby pracodawcy						
Czy zakładałeś lub ktoś założył Tobie firmę w Norwegii?								

DANE DOTYCZĄCE PODRÓŻY

Ile kilometrów jeździłeś z domu do pracy w Norwegii?				
Ile kilometrów jeździłeś z domu w Norwegii do domu w Polsce?				
Ile razy byłeś w Polsce w ciągu roku?				
Ile posiadasz biletów/wyciągów z konta z opłatami potwierdzających Twoje powroty do Polski?				
Podaj wysokość czynszu za mieszkanie w Norwegii, na który masz dowód, że płaciłeś.				
Podaj koszty bramek, jeżeli przekroczyły kwotę 3300NOK (poza samolotowymi!)				
Czy pracodawca dopłacał Ci do podróży do domu?				

DANE DOTYCZĄCE RODZINY

Imię i nazwisko małżonka			
Data urodzenia małżonka			
Czy małżonek pracował z Tobą w Norwegii?			
Czy małżonek pracował w tym czasie w Polsce?			
Podaj wysokość zarobku małżonka w roku, za który chcesz się rozliczyć. Dla Polski i Norwegii.		ZŁ	NOK
Podaj norweski numer personalny małżonka (jeżeli posiada)			
Od kiedy małżonek ma zezwolenie na pracę w Norwegii			
Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Czy przebywało z Tobą na terenie Norwegii	
Adres zamieszkania małżonka i dzieci			
Jeżeli Twoja rodzina przebywała z Tobą w Norwegii, podaj koszt przedszkola/świetlicy szkolnej do której uczęszczało dziecko.			
Jeżeli dowoziłeś dzieci do przedszkola/świetlicy szkolnej: jaka była odległość pomiędzy przedszkolem a domem? (W km)			
Jeżeli chorowałeś w Norwegii i miałeś koszty związane z leczeniem, proszę podać dokładną kwotę (w NOK)			
Czy spłacasz kredyt lub inne zobowiązanie w Polsce ? Jeżeli tak: proszę podać kwotę <u>odsetek</u> zapłaconych w tym roku, za który się teraz rozliczasz			
Jeżeli nie posiadasz rodziny (żony, nieletnich dzieci w Polsce), czy posiadasz dom/mieszkanie <u>własnościowe w Polsce</u> ?			
Prosimy przesyłać formularze na adres			
POLTAX ul. Obozowa 82a/17 01-434 Warszawa z dopiskiem: PODATKI		UWAGI:	

Oświadczam, iż dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy (-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Data i podpis:.....

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... Pomędzy..... zamieszkałym(a) w.....
..... przy ul..... zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawca”.

a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 Poznań, wpisana 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

„Zleceniobiorca”.

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w **Norwegii** w roku.....
2. Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku z ewentualnym wnioskiem o zmniejszenie jego wymiaru, 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. Zwazwszy, że zwrot podatku jest tożsamy z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniobiorcę 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 zwinionych. 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. W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Niemiec - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie.
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, 30 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego, a także kosztów realizacji przez Zleceniobiorcę czeku skarbowego w przypadku zwrotu podatku z Irlandii w kwocie 19,90 Euro, jeżeli kwota czeku nie przekracza 250 Euro oraz 25 Euro jeżeli kwota czeku jest wyższa niż 250 Euro w przypadku realizacji zwrotu podatku w formie czeku,

§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 10% (słownie: dziesięć %) kwoty nadpłat podatkowych przyznanych Zleceniodawcy decyzją zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1, czy to w ramach zwrotu podatku czy to na skutek zmniejszenia jego wymiaru. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
2. Prowizja brutto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 450 PLN-, która to kwota stanowi minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniodawcę na wykonanie zlecenia.
3. 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 wylczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.
4. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia,

Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.

5. 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) ogłaszanego przez bank Raiffeisen w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawnione 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 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.

§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 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*:

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF Sp. z o.o. informacji handlowych i doręczenia ich na wskazane wyżej jego dane adresowe, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | przekazywanie danych, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | zgodą niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości. | <input type="checkbox"/> |

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

data	
Podpis	(Zleceniodawca)

Zleceniobiorca (CUF)

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... Pomiedzy..... zamieszkałym(a) w.....
..... przy ul..... zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawca”.

a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 Poznań, wpisana 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

„Zleceniobiorca”.

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w **Norwegii** w roku.....
2. Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku z ewentualnym wnioskiem o zmniejszenie jego wymiaru, 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. Zwazwszy, że zwrot podatku jest tożsamy z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniobiorcę 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 zwinionych. 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. W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Niemiec - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie.
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, 30 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego, a także kosztów realizacji przez Zleceniobiorcę czeku skarbowego w przypadku zwrotu podatku z Irlandii w kwocie 19,90 Euro, jeżeli kwota czeku nie przekracza 250 Euro oraz 25 Euro jeżeli kwota czeku jest wyższa niż 250 Euro w przypadku realizacji zwrotu podatku w formie czeku,

§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 10% (słownie: dziesięć %) kwoty nadpłat podatkowych przyznanych Zleceniodawcy decyzją zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1, czy to w ramach zwrotu podatku czy to na skutek zmniejszenia jego wymiaru. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
2. Prowizja brutto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 450 PLN-, która to kwota stanowi minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniodawcę na wykonanie zlecenia.
3. 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 wylczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.
4. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia,

Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.

5. 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) ogłaszanego przez bank Raiffeisen w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawnione 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 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.

§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 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*:

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF Sp. z o.o. informacji handlowych i doręczenia ich na wskazane wyżej jego dane adresowe, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | przekazywanie danych, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | zgodą niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości. | <input type="checkbox"/> |

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

data	
Podpis	(Zleceniodawca)

Zleceniobiorca (CUF)