ROZLICZENIE INDYWIDUALNE

UZUPEŁNIJ I PODPISZ

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – strona numer 2 i 3. Odpowiedz na każde pytanie zadane w formularzu. Jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.

UMOWĘ – strona 4, 5, 6 i 7. Wypełnij i podpisz umowę we wszystkich miejscach oznaczonych „**X**" (w miejscu „Zleceniodawca").

TYLKO PODPISZ

PEŁNOMOCNICTWO – strona numer 8. Podpisz je TYLKO w miejscu oznaczonym „**X**".

ZAŁĄCZ

DOKUMENY OD PRACODAWCY (kopia) – załącz **JAAROPGAAF** czyli roczny dokument od pracodawcy. Jeżeli go nie posiadasz, nic straconego! Pobierzemy dla Ciebie dane do rozliczenia bezpośrednio z urzędu (za dodatkową opłatą). Jeśli po analizie dokumentów, okaże się, że nie załączyłeś jednak wszystkich kart podatkowych z danego roku, nasza firma postara się je pozyskać (pobierzemy za to dodatkową opłatę zgodnie z umową).

AKTUALNĄ KOPIĘ DOWODU OSOBISTEGO (obie strony) **lub PASZPORTU** (strona ze zdjęciem). **Uwaga! Jeśli podczas trwania rozliczenia wymienisz swój dokument tożsamości na nowy – pamiętaj, aby po otrzymaniu nowego dokumentu, niezwłocznie przesłać jego kopię do naszej firmy.**

ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH spoza Holandii – strona numer 9, 10, 11 i 12. Zaświadczenie jest niezbędne, jeśli Twoje dochody z Holandii osiągnęły co najmniej **90%** ze wszystkich dochodów światowych w rozliczanym roku. Dokument znajdziesz w naszym komplecie – udaj się z nim do polskiego urzędu skarbowego. Zaświadczenie powinno być wystawione w walucie „euro" wg. kursu z dnia wypłaty wynagrodzenia w danym miesiącu, ale przyjmiemy je również w walucie PLN (przekreśl wtedy symbol „€" na drugiej stronie zaświadczenia). Jeśli chcesz, żebyśmy pozyskali za Ciebie zaświadczenie, podpisz je na stronie **9 i 11** oraz dodatkowo podpisz **strony nr 13 i 14** (pobierzemy za to dodatkową opłatę zgodnie z umową).

ROZLICZENIE ROZŁĄKOWE – czyli rozliczenie z partnerem fiskalnym

Jest to rozliczenie z partnerem fiskalnym, który w Holandii nie pracował. Partnerem fiskalnym jest: współmałżonek lub partner, z którym podatnik jest zameldowany pod jednym adresem lub z którym posiada dziecko (dziecko musi mieć przynajmniej 6 miesięcy w roku, za który partnerzy ubiegają się o zwrot oraz wspólny meldunek lub partner, z którym podatnik posiada wspólny majątek pod postacią domu/mieszkania. Takie rozliczenie jest możliwe tylko wtedy, gdy zarobiłeś w Holandii powyżej **10 tysięcy euro**, a odprowadzony podatek wyniósł minimum **800 euro**. Dodatkowo wspólny dochód, Twój i partnera fiskalnego, musi być w minimum 90% opodatkowany na terenie Holandii. Jeśli spełniasz te warunki załącz wszystkie dokumenty z sekcji „ROZLICZENIE INDYWIDUALNE" oraz dodatkowo poniższe dokumenty:

- akt małżeństwa (kopia) – unijny lub tłumaczony przysięgle na język niderlandzki, angielski lub niemiecki;
- dokument potwierdzający ogólnoświatowe dochody partnera fiskalnego (zaświadczenie z urzędu skarbowego lub PIT);
- jeden egzemplarz zaświadczenia o dochodach partnera fiskalnego spoza Holandii (UE/WE) jeśli posiada numer BSN. Jeśli partner fiskalny nie posiada numeru BSN konieczne jest pozyskanie zaświadczenia UE/WE w dwóch egzemplarza;
- kolorową aktualną kopię dowodu osobistego partnera fiskalnego;
- dokumenty ze stron 4, 5 i 8 podpisane przez partnera fiskalnego (umowa i pełnomocnictwo – wydrukuj osobno dla partnera fiskalnego);
- jeśli nie jesteście małżeństwem, załącz dokument potwierdzający wasze zameldowanie pod jednym adresem (tłumaczony przysięgle na język niderlandzki, angielski lub niemiecki) lub unijny akt urodzenia Waszego, a jeśli nie unijny, powinien być tłumaczony przysięgle na język niderlandzki, angielski lub niemiecki). Dokument wymagany jest w oryginale;
- jeżeli Twój partner fiskalny pracował kiedyś w Holandii i posiada BSN – dokument potwierdzający numer BSN Twojego partnera (wyciąg z danymi z RNI/BRP lub dokument od pracodawcy, np. Jaaropgaaf).

ROZLICZENIE ZEROWE

Jeśli otrzymałeś wezwanie do rozliczenia, ale nie pracowałeś/aś w Holandii, pamiętaj, że masz obowiązek rozliczenia się na tzw. rozliczeniu zerowym. Do takiego rozliczenia będą potrzebne: formularz (str. 2 – 3), podpisany dokument ze str. 8, podpisana umowa (str. 4-7) oraz kopia dowodu osobistego. Rozliczenie zerowe zawsze wykonywane jest indywidualnie, bez partnera fiskalnego.

Wszystkie dokumenty odeślij na adres naszej firmy wskazany na formularzu

Biuro Doradcze POLTAX

Autoryzowany partner Grupy Euro-Tax

ROZLICZENIE PODATKU Z HOLANDII – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

[uzupełnia klient] ROK PODATKOWY:……

[uzupełnia biuro partnerskie] SYMBOL SPRAWY: ……

Rozliczamy do 5 lat wstecz, każdy rok podatkowy zgłoś na osobnym komplecie dokumentów!

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

DANE KONTAKTOWE KLIENTA
Imię i nazwisko:
Numer telefonu:
Dodatkowy numer telefonu (np. stacjonarny i/lub współmałżonka):
Adres e-mail:
Adres zamieszkania w Polsce (miejscowość, kod pocztowy, ulica i numer):

DODATKOWE DANE KLIENTA		
Czy byłeś zameldowany w gminie holenderskiej? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź	**TAK** Jeśli tak, wpisz daty meldunku	**NIE**
Data urodzenia	Numer BSN (Burgerservicenummer) – numer jest niezbędny do rozliczenia Znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy	
Numer Pesel	Obywatelstwo	

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZINY I PARTNERA FISKALNEGO - wpisz „X" przy właściwej odpowiedzi:

Wolny/a ☐ **W związku małżeńskim** ☐ **Rozwiedziony/a** ☐ **Wdowiec/Wdowa** ☐

Podaj datę ślubu/rozwodu/owdowienia ……

Podaj dane partnera fiskalnego	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Numer BSN

Czy kiedykolwiek uwzględniałeś/aś partnera fiskalnego* w rozliczeniu podatku z Holandii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	**TAK**	**NIE**
Podaj dochód partnera fiskalnego osięgniety w Holandii i poza nią np. z Niemiec czy Polski oraz nazwę pracodawcy.	Wpisz kraj i dochód brutto w walucie, w której wynagrodzenie było otrzymywane.	
Podaj imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka do 12 roku życia (które nie ukończyło 12 roku życia w dniu 1 stycznia rozliczanego roku podatkowego).	1.Dziecko pierwsze…… 2. Dziecko drugie…… 3. Dziecko trzecie……	
Czy w rozliczanym roku podatkowym byłeś zameldowany z dzieckiem przynajmniej 6 miesięcy?	**TAK**	**NIE**
Czy ubiegałeś się o zasiłek rodzinny z Holandii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	**TAK**	**NIE**
Czy jesteś zainteresowany pozyskaniem zasiłku rodzinnego Kinderbijslag?	**TAK** poproś nas o dodatkowy komplet dokumentów	**NIE**

* Wyjaśnienie, kim jest parter fiskalny, znajdziesz na instrukcji załączonej do kompletu dokumentów.

HISTORIA ZATRUDNIENIA – podaj informacje dotyczące zatrudnienia w Holandii. Dane te są kluczowe do rozpoczęcia procedury odzyskiwania podatku!		
Data rozpoczęcia – zakończenia pracy	**Nazwa i adres pracodawcy**	**Wykonywany zawód**

ZATRUDNIENIE POZA HOLANDIĄ – podaj informacje dotyczące zatrudnienia w Polsce i innych krajach w rozliczanym roku podatkowym	
Kraj zatrudnienia	**Dochód brutto**

PYTANIA DOOKREŚLAJĄCE TWOJE ROZLICZENIE – ZAKREŚL W KÓŁKO POPRAWNĄ ODPOWIEDŹ		
1. Czy w rozliczanym roku podatkowym pobierałeś zasiłek w Holandii? Jeśli tak, podaj nazwę zasiłku i załącz Jaaropgraaf z instytucji UWV.	**TAK** Podaj nazwę zasiłku: ……	**NIE**
2. Czy byłeś/aś oddelegowany/a do pracy w Holandii? Jeśli tak, załącz dokument A1, który uzyskasz od pracodawcy lub z polskiego ZUSu.	**TAK**	**NIE**

ZAKREŚL W KÓŁKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY	
1) Przelew na konto w PLN	Podaj numer konta
2) Przelew na konto w EURO	Podaj numer konta oraz SWIFT
3) Przekaz pocztowy	Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany

DODATKOWO PŁATNE USŁUGI – zakreśl TAK, jeśli mamy Ci pomóc z którymś z poniższych dokumentów			
Czy firma CUF ma sporządzić dla Ciebie zeznanie roczne **PIT** z Polski? Jeśli tak, przekażemy Ci dodatkowe dokumenty do podpisu i wypełnienia.	**TAK** (poproś nas o dodatkowe dokumenty)	**NIE** (rozliczam się w moim biurze rachunkowym)	**NIE** (rozliczam się samodzielnie)
Nie posiadasz dokumentu od pracodawcy **JAAROPGAAF**? Możemy pozyskać dane do rozliczenia za dodatkową opłatą.Zaznacz **TAK**, podaj nazwę i dane kontaktowe pracodawcy.Jeśli po analizie dokumentów, okaże się, że nie załączyłeś jednak wszystkich kart podatkowych z danego roku, nasza firma postara sięje pozyskać (pobierzemy za to dodatkową opłatę zgodnie z umową).	**TAK** Podaj dane pracodawcy: …… …… ……		**NIE**
Czy chcesz abyśmy pozyskali dla Ciebie zaświadczenie o dochodach za rozliczany rok podatkowy z polskiego urzędu skarbowego?* Jeśli tak, podaj nazwę urzędu skarbowego, do którego należysz.	**TAK** Podaj nazwę urzędu skarbowego w Polsce, do które należysz: …… ……		**NIE**

*Jeśli mamy pozyskać w/w dokumentu podpisz zaświadczenie oraz wniosek o wydanie zaświadczenia na stronie nr 13 w oznaczonym miejscu, a także pełnomocnictwo PPS 1 ze strony nr 14. Pozyskanie zaświadczenia jest dodatkowo płatne – wysokość prowizji znajdziesz na umowie w paragrafie 6.

PROSIMY PRZESŁAĆ FORMULARZE NA ADRES:	DODATKOWE INFORMACJE/UWAGI:
Biuro Doradcze POLTAX **Obozowa 82a lok. 17** **01-434 Warszawa** Tel./mail: **507333209 ,** **biuro@poltax.waw.pl**	

9144964

UMOWA ZLECENIE

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

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu złożenia deklaracji podatkowej w **HOLANDII** za rok **2021**
2. Złożenia deklaracji podatkowej wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego w związku z brzmieniem § 10 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, kontaktuje się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenie Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelewy do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji i numeru rachunku bankowego na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy Zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.
6. Zleceniodawca ma możliwość wyrażenia Zleceniobiorcy zgody w celu uzyskiwania przez Zleceniobiorcę informacji od zagranicznych urzędów o uzyskanych dochodach i przedstawiania Zleceniodawcy bezpłatnych analiz w ramach propozycji rozliczeń podatku w okresie wskazanym w zgodzie.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz, jeśli zlecenie tego wymaga, przed urzędami w Polsce.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
3. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji.
4. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zlecone w umowie, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków itp. Zleceniodawca wyraża zgodę na:
a) bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wcześniej przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów zlecenie;
b) Zleceniobiorca może pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 45 zł brutto za przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy w przypadku wygaśnięcia umowy/umów zlecenie.
5. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie i/lub je otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w paragrafie 6 w ust. 2.

§4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
a) udzielania Zleceniobiorcy informacji pozostających w związku z przedmiotem umowy;
b) niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, udzielenia odpowiedzi na pytania Zleceniobiorcy oraz doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie;
c) pokrycia kosztów opłat pocztowych wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego;
d) tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów niezbędnych do rozliczenia wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy zagraniczne.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniodawcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia i/lub w Polsce. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

§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 z §1 ust. 2 Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako **15.0** % netto łącznej kwoty rozliczenia przyznanej 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 **69.0** EURO, 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 Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w paragrafie 6 ust. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 EUR brutto.
4. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez holenderskie organa podatkowe bądź holenderskie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.
6. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez bank CITI w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
7. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
8. Za sporządzenie zeznania zerowego (brak zatrudnienia w danym roku na terenie Holandii) prowizja wynosi 199 zł brutto, płatne na konto: SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „Holandia, rozliczenie zerowe, imię i nazwisko".
9. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 59 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
10. Jeśli Zleceniodawca posiada obowiązek lub wolę rozliczenia się w holenderskim urzędzie skarbowym a prognozowany zwrot podatku wynosi 50 euro lub mniej, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić Zleceniobiorcy prowizję przed wysłaniem zeznania do zagranicznego urzędu w wysokości **299 zł** brutto, na konto: SGB-Bank SA – **30 1610 1133 2000 0200 0597 0001**, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „rozliczenie Holandia, imię i nazwisko". Jeżeli końcowa decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 50 euro, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w § 6 ust.1 oraz 2 pomniejszona o 299 zł brutto.
11. W przypadku pozyskania z urzędu skarbowego przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy Zaświadczenia o zarobkach w Polsce koszt usługi zostaje powiększony o 99 PLN brutto.
12. W przypadku sporządzenia przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy PIT36 + zał. ZG dla polskiego urzędu skarbowego koszt usługi zostanie zwiększony o 180 zł brutto dla zeznań wykazujących dochód z kraju wskazanego w § 1 ust. 1, przy zerowych dochodach z innych krajów, oraz 250 zł brutto dla zeznań, które oprócz
dochodu z kraju wskazanego w § 1 ust. 1 uwzględniać będą dochody z maksymalnie dwóch krajów będących w aktualnej ofercie Zleceniobiorcy. W każdym innym przypadku Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od zapisu tego punktu umowy i/lub wystąpienia z nową ofertą dla Zleceniodawcy. Zleceniodawca zgadza się na przekazanie przez Zleceniobiorcę deklaracji do polskiego urzędu skarbowego.
13. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości …….. % od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15%.
14. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w paragrafie 6 ust.1-7 oraz do jednorazowych opłat o których mowa w ust. 8-12 oraz ust. 13 powyżej, jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaże Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty podatku. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty podatku, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej prowizji lub jednorazowej opłaty, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.
15. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:
a) treść wydawanych decyzji oraz nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez zagraniczne urzędy podatkowe,
b) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§8

1. Strony 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 sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę 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 podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w paragrafie 6 ust. 2 umowy.
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 10 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 2 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następnych umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

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.

§10

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683)), Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy o treści jak poniżej. Zgodę taką Zleceniodawca może wyrazić poprzez zaznaczenie boksu poniżej.

☐ - Żądam przystąpienia do realizacji usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję okoliczność, że przez złożenie niniejszego żądania utracę prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykona w pełni usługę objętą umową przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
3. W razie braku zgody na przystąpienie do realizacji usługi przed upływem okresu do wykonania prawa odstąpienia, Zleceniobiorca przystąpi do wykonania usługi nie wcześniej niż po upływie terminu na odstąpienie od umowy.

§11

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.
2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.
4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK:http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php.

§12

1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu od niej. Kary umowne mogą być dochodzone niezależnie od siebie, jak i jako kumulowane.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę w celu umożliwienia uzyskiwania przez Zleceniobiorcę informacji od zagranicznych urzędów o uzyskanych dochodach i przedstawiania Zleceniodawcy bezpłatnych analiz w ramach propozycji rozliczeń podatku w okresie 3 pełnych lat kalendarzowych od daty podpisania umowy

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę na przesłanie mi dokumentu zawartej umowy lub potwierdzenia zawarcia umowy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu lub innym kanale komunikacji (mail, telefon, list).

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

……
Podpis Zleceniobiorca (CUF)

UMOWA ZLECENIE

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

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu złożenia deklaracji podatkowej w **HOLANDII** za rok **2021**
2. Złożenia deklaracji podatkowej wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego w związku z brzmieniem § 10 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, kontaktuje się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenie Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelewy do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji i numeru rachunku bankowego na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy Zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.
6. Zleceniodawca ma możliwość wyrażenia Zleceniobiorcy zgody w celu uzyskiwania przez Zleceniobiorcę informacji od zagranicznych urzędów o uzyskanych dochodach i przedstawiania Zleceniodawcy bezpłatnych analiz w ramach propozycji rozliczeń podatku w okresie wskazanym w zgodzie.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz, jeśli zlecenie tego wymaga, przed urzędami w Polsce.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
3. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji.
4. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zlecone w umowie, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków itp. Zleceniodawca wyraża zgodę na:

a) bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wcześniej przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów zlecenie;

b) Zleceniobiorca może pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 45 zł brutto za przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy w przypadku wygaśnięcia umowy/umów zlecenie.

5. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie i/lub je otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w paragrafie 6 w ust. 2.

§4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

a) udzielania Zleceniobiorcy informacji pozostających w związku z przedmiotem umowy;

b) niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, udzielenia odpowiedzi na pytania Zleceniobiorcy oraz doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie;

c) pokrycia kosztów opłat pocztowych wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego;

d) tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów niezbędnych do rozliczenia wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy zagraniczne.

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

§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 z §1 ust. 2 Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako **15.0** % netto łącznej kwoty rozliczenia przyznanej 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 **69.0** EURO, 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 Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w paragrafie 6 ust. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 EUR brutto.
4. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez holenderskie organa podatkowe bądź holenderskie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.
6. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez bank CITI w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
7. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
8. Za sporządzenie zeznania zerowego (brak zatrudnienia w danym roku na terenie Holandii) prowizja wynosi 199 zł brutto, płatne na konto: SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „Holandia, rozliczenie zerowe, imię i nazwisko".
9. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 59 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
10. Jeśli Zleceniodawca posiada obowiązek lub wolę rozliczenia się w holenderskim urzędzie skarbowym a prognozowany zwrot podatku wynosi 50 euro lub mniej, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić Zleceniobiorcy prowizję przed wysłaniem zeznania do zagranicznego urzędu w wysokości **299 zł** brutto, na konto: SGB-Bank SA – **30 1610 1133 2000 0200 0597 0001**, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „rozliczenie Holandia, imię i nazwisko". Jeżeli końcowa decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 50 euro, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w § 6 ust.1 oraz 2 pomniejszona o 299 zł brutto.
11. W przypadku pozyskania z urzędu skarbowego przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy Zaświadczenia o zarobkach w Polsce koszt usługi zostaje powiększony o 99 PLN brutto.
12. W przypadku sporządzenia przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy PIT36 + zał. ZG dla polskiego urzędu skarbowego koszt usługi zostanie zwiększony o 180 zł brutto dla zeznań wykazujących dochód z kraju wskazanego w § 1 ust. 1, przy zerowych dochodach z innych krajów, oraz 250 zł brutto dla zeznań, które oprócz dochodu z kraju wskazanego w § 1 ust. 1 uwzględniać będą dochody z maksymalnie dwóch krajów będących w aktualnej ofercie Zleceniobiorcy. W każdym innym przypadku Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od zapisu tego punktu umowy i/lub wystąpienia z nową ofertą dla Zleceniodawcy. Zleceniodawca zgadza się na przekazanie przez Zleceniobiorcę deklaracji do polskiego urzędu skarbowego.
13. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości …… % od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15%.
14. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w paragrafie 6 ust.1-7 oraz do jednorazowych opłat o których mowa w ust. 8-12 oraz ust. 13 powyżej, jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaże Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty podatku. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty podatku, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej prowizji lub jednorazowej opłaty, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.
15. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

a) treść wydawanych decyzji oraz nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez zagraniczne urzędy podatkowe,

b) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§8

1. Strony 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 sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę 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 podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w paragrafie 6 ust. 2 umowy.
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 10 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 2 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następnych umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

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.

§10

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683)), Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy o treści jak poniżej. Zgodę taką Zleceniodawca może wyrazić poprzez zaznaczenie boksu poniżej.

☐ - Żądam przystąpienia do realizacji usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję okoliczność, że przez złożenie niniejszego żądania utracę prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykona w pełni usługę objętą umową przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

3. W razie braku zgody na przystąpienie do realizacji usługi przed upływem okresu do wykonania prawa odstąpienia, Zleceniobiorca przystąpi do wykonania usługi nie wcześniej niż po upływie terminu na odstąpienie od umowy.

§11

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.
2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.
4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK:http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php.

§12

1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu od niej. Kary umowne mogą być dochodzone niezależnie od siebie, jak i jako kumulowane.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

X……

Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę w celu umożliwienia uzyskiwania przez Zleceniobiorcę informacji od zagranicznych urzędów o uzyskanych dochodach i przedstawiania Zleceniodawcy bezpłatnych analiz w ramach propozycji rozliczeń podatku w okresie 3 pełnych lat kalendarzowych od daty podpisania umowy.

X……

Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę na przesłanie mi dokumentu zawartej umowy lub potwierdzenia zawarcia umowy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu lub innym kanale komunikacji (mail, telefon, list)

X……

Podpis Zleceniodawca – Klient

……

Podpis Zleceniobiorca (CUF)

Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.
Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

.....✓
Data i podpis Zleceniodawcy

2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

.....✓
Data i podpis Zleceniodawcy

3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z CUF sp. z o.o. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych.

.....✓
Data i podpis Zleceniodawcy

*Przy czym Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH
Wskazanie administratora
Administratorem Twoich danych osobowych jest CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator"). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail odo@cuf.com.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania
Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:
1. wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon; przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
3. przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
6. udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.
Okres przetwarzania
Dane przetwarzane są odpowiednio:
1. w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego, **co tyczy się także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
2. w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
3. w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
4. w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju, w którym dokonujemy rozliczenia).

Informujemy, że w przypadku:
1. braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
2. nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).
Odbiorcy danych osobowych:
Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agenci, współpracownicy.
Przysługujące prawa
W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:
1. żądania dostępu do swoich danych osobowych,
2. żądania sprostowania swoich danych osobowych,
3. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
5. cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania
Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.
Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

.....✓
Data i podpis Zleceniodawcy

2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

.....✓
Data i podpis Zleceniodawcy

3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z CUF sp. z o.o. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych.

.....✓
Data i podpis Zleceniodawcy

*Przy czym Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH
Wskazanie administratora
Administratorem Twoich danych osobowych jest CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator"). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail odo@cuf.com.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania
Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:
1. wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon; przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
3. przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
6. udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.
Okres przetwarzania
Dane przetwarzane są odpowiednio:
1. w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego, **co tyczy się także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
2. w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
3. w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
4. w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju, w którym dokonujemy rozliczenia).

Informujemy, że w przypadku:
1. braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
2. nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).
Odbiorcy danych osobowych:
Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agenci, współpracownicy.
Przysługujące prawa
W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:
1. żądania dostępu do swoich danych osobowych,
2. żądania sprostowania swoich danych osobowych,
3. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
5. cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania
Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

De machtiging/ *Pełnomocnictwo*

De ondergetekende:

_____

Staat en huisnummer:

_____

_____

Postcode: _____

Woonplaats: _____

BSN:

Geboortedatum:

_____

Verleent volmacht aan:

_____

CUF LLC – geautoriseerde belastingkantoor (BECON 609183).

Tot vertegenwoordiging van mijn persoon bij de Nederlandse Belastingdienst voor het jaar …… en de daarop volgende jaren, totdat deze machtiging door ondergetekende schriftelijk wordt herroepen. Bij deze verklaar ik dat de bovengenoemde gemachtigde mijn belastingaangiften bij de Nederlandse Belastingdienst mag indienen.

De machtiging omvat het voeren van alle zaken. De correspondentie omtrent mijn belastingaangifte dient naar het adres van de gemachtigde gestuurd te worden:Szelagowska 25/2-3, 61-626 Poznan, Polen.De gemachtigde mag ook alle formulieren van de Belastingdienst en bezwaarschriften namens mij ondertekenen.

Deze machtiging is geldig totdat het schriftelijk door de ondergetekende wordt herroepen.
Door deze machtigingsformulier worden alle eerdere volmachten ingetrokken.

Zezwalam na przesyłanie wszelkiej korespondencji z Urzędu Skarbowego w Holandii na adres: Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań oraz na podpisywanie jej w moim imieniu.

_____	_____	X _____
Plaats	Datum	Handtekening/*Podpis*

Belastingdienst

Zaświadczenie o dochodach za rok 2021

Podatnik zagraniczny kwalifikujący się do ulg

Formularz UE/WE

Przeznaczenie formularza

W poniższym formularzu należy podać dochody, które nie podlegają opodatkowaniu w Holandii. Zaświadczenie o dochodach będzie ci potrzebne, kiedy rozliczasz się z podatku na zasadach dla podatników zagranicznych kwalifikujących się do ulg w Holandii. Podatnikiem zagranicznym kwalifikującym się do ulg jesteś wówczas, gdy spełniasz następujące warunki:

- twoje miejsce zamieszkania znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, Liechtensteinu, Norwegii, Islandii, Szwajcarii, Bonaire, Sint Eustatius lub Saby;
- co najmniej twoich 90% dochodów podlega opodatkowaniu w Holandii;
- możesz okazać zaświadczenie o dochodach wystawione przez właściwy urząd skarbowy w kraju twego zamieszkania.

Dalsze informacje na temat niniejszego zaświadczenia o dochodach oraz skutkach bycia podatnikiem zagranicznym kwalifikującym się do ulg zawarte są w objaśnieniu.

Wypełnienie i wysyłka formularza

Po wypełnieniu formularza, należy go przedłożyć do podpisu we właściwym urzędzie skarbowym kraju twego zamieszkania.
Wyślij podpisany formularz na poniższy adres:
Belastingdienst/Kennis- en Expertisecentrum Buitenland,
Postbus 2577,
6401 DB Heerlen,
the Netherlands

Uwaga!

Należy starannie wydrukować oświadczenie o dochodach. Należy upewnić się, że wszystkie dane na wydruku, w tym kod paskowy, są wyraźnie i czytelne. Wydruk zawierający niewyraźne albo niepełne dane powoduje opóźnienie w rozpatrzeniu Pana/Pani deklaracji. W takiej sytuacji w przypadku zwrotu będzie trzeba dłużej poczekać na pieniądze!

1 Rok podatkowy, którego zaświadczenie dotyczy

Podaj rok, którego dotyczy zaświadczenie: 2021

2 Dane podatnika

2a Inicjały imion i nazwisko

Numer identyfikacji socjalno-fiskalnej BSN

Data urodzenia – –

Numer identyfikacyjny w kraju zamieszkania

Adres zamieszkania (ulica, numer domu)

Kod pocztowy i miejscowość

Kraj zamieszkania: POL Polska

3 Podpis

Miejscowość

Data – –

Podpis
Złóż podpis w ramce.

X

IB 059 - 1211 FOL POL

01059 1101

Zaświadczenie o dochodach za rok 2021

Podatnik zagraniczny kwalifikujący się do ulg

4 Dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii

4a	Zysk z działalności gospodarczej	€
4b	Dochód ze stosunku pracy i świadczenia chorobowe	€
4c	Napiwki i inne przychody	€
4d	Świadczenie z tytułu AOW, emerytalne i inne	€
4e	Wypłata wartości renty kapitałowej na życie	€
4f	Zwolnione z podatku dochody z pracy w organizacji międzynarodowej	€
4g	Zwolnione z podatku świadczenie emerytalne EU	€
4h	Wynik z pozostałej działalności	€
4i	Wynik z udostępniania wartości majątkowych	€
4j	Alimenty na partnera i zryczałtowana wartość ich wykupu	€
4k	Świadczenia okresowe i zryczałtowana wartość ich wykupu	€
4l	Pozostałe dochody	€ +
4m	*Zsumuj pozycje od 4a do 4l*	€
4n	Odliczenie z tytułu przejazdów komunikacją publiczną	€ –
4p	*Odejmij: 4m - 4n.* Kwota razem z box 1	€
4q	Zysk z istotnego udziału	€
4r	Państwa korzyści z oszczędności i inwestycji. *Proszę przeczytać objaśnienia do pytania 4r.*	€ +
4s	*Zsumuj pozycje: 4p + 4q + 4r.* Łączne dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii	€

5 Oświadczenie zagranicznego urzędu skarbowego

Przedłóż zaświadczenie do podpisu we właściwym urzędzie skarbowym kraju twego zamieszkania.

Nazwa i adres zagranicznego urzędu skarbowego

Niniejszym zaświadcza się, że:

1 podatnik, którego dotyczy to zaświadczenie, mieszkał w 2021r. na terytorium naszego państwa.

2 wypełnione dane dotyczące dochodów nie są sprzeczne z danymi, które są nam znane do tej pory.

Miejscowość

Data – –

Pieczęć urzędu

Podpis

Złóż podpis w ramce.

010591102

Belastingdienst

Zaświadczenie o dochodach za rok 2021

Podatnik zagraniczny kwalifikujący się do ulg

Formularz UE/WE

Przeznaczenie formularza

W poniższym formularzu należy podać dochody, które nie podlegają opodatkowaniu w Holandii. Zaświadczenie o dochodach będzie ci potrzebne, kiedy rozliczasz się z podatku na zasadach dla podatników zagranicznych kwalifikujących się do ulg w Holandii. Podatnikiem zagranicznym kwalifikującym się do ulg jesteś wówczas, gdy spełniasz następujące warunki:

- twoje miejsce zamieszkania znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, Liechtensteinu, Norwegii, Islandii, Szwajcarii, Bonaire, Sint Eustatius lub Saby;
- co najmniej twoich 90% dochodów podlega opodatkowaniu w Holandii;
- możesz okazać zaświadczenie o dochodach wystawione przez właściwy urząd skarbowy w kraju twego zamieszkania.

Dalsze informacje na temat niniejszego zaświadczenia o dochodach oraz skutkach bycia podatnikiem zagranicznym kwalifikującym się do ulg zawarte są w objaśnieniu.

Wypełnienie i wysyłka formularza

Po wypełnieniu formularza, należy go przedłożyć do podpisu we właściwym urzędzie skarbowym kraju twego zamieszkania.
Wyślij podpisany formularz na poniższy adres:
Belastingdienst/Kennis- en Expertisecentrum Buitenland,
Postbus 2577,
6401 DB Heerlen,
the Netherlands

Uwaga!

Należy starannie wydrukować oświadczenie o dochodach. Należy upewnić się, że wszystkie dane na wydruku, w tym kod paskowy, są wyraźnie i czytelne. Wydruk zawierający niewyraźne albo niepełne dane powoduje opóźnienie w rozpatrzeniu Pana/Pani deklaracji. W takiej sytuacji w przypadku zwrotu będzie trzeba dłużej poczekać na pieniądze!

1 Rok podatkowy, którego zaświadczenie dotyczy

Podaj rok, którego dotyczy zaświadczenie: 2021

2 Dane podatnika

2a Inicjały imion i nazwisko

Numer identyfikacji socjalno-fiskalnej BSN

Data urodzenia __ - __ - ____

Numer identyfikacyjny w kraju zamieszkania

Adres zamieszkania (ulica, numer domu)

Kod pocztowy i miejscowość

Kraj zamieszkania: POL Polska

3 Podpis

Miejscowość

Data __ - __ - ____

Podpis
Złóż podpis w ramce.

X

IB 059 - 1211 FOL POL

01059 1101

Zaświadczenie o dochodach za rok 2021

Podatnik zagraniczny kwalifikujący się do ulg

4 Dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii

4a	Zysk z działalności gospodarczej	€
4b	Dochód ze stosunku pracy i świadczenia chorobowe	€
4c	Napiwki i inne przychody	€
4d	Świadczenie z tytułu AOW, emerytalne i inne	€
4e	Wypłata wartości renty kapitałowej na życie	€
4f	Zwolnione z podatku dochody z pracy w organizacji międzynarodowej	€
4g	Zwolnione z podatku świadczenie emerytalne EU	€
4h	Wynik z pozostałej działalności	€
4i	Wynik z udostępniania wartości majątkowych	€
4j	Alimenty na partnera i zryczałtowana wartość ich wykupu	€
4k	Świadczenia okresowe i zryczałtowana wartość ich wykupu	€
4l	Pozostałe dochody	€ +
4m	*Zsumuj pozycje od 4a do 4l*	€
4n	Odliczenie z tytułu przejazdów komunikacją publiczną	€ –
4p	*Odejmij: 4m - 4n.* Kwota razem z box 1	€
4q	Zysk z istotnego udziału	€
4r	Państwa korzyści z oszczędności i inwestycji. *Proszę przeczytać objaśnienia do pytania 4r.*	€ +
4s	*Zsumuj pozycje: 4p + 4q + 4r.* Łączne dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii	€

5 Oświadczenie zagranicznego urzędu skarbowego

Przedłóż zaświadczenie do podpisu we właściwym urzędzie skarbowym kraju twego zamieszkania.

Nazwa i adres zagranicznego urzędu skarbowego

Niniejszym zaświadcza się, że:

1 podatnik, którego dotyczy to zaświadczenie, mieszkał w 2021r. na terytorium naszego państwa.

2 wypełnione dane dotyczące dochodów nie są sprzeczne z danymi, które są nam znane do tej pory.

Miejscowość

Data – –

Pieczęć urzędu

Podpis

Złóż podpis w ramce.

WNIOSEK
o wydanie zaświadczenia o dochodach i miejscu zamieszkania
dla zagranicznego organu podatkowego

Na podstawie art. 306a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 - Ordynacja podatkowa , w związku z § 3 pkt 1. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe, wnosimy o wydanie wyżej wymienionego zaświadczenia na załączonym druku.
Zaświadczenie jest niezbędne do rozliczenia podatkowego za granicą.

Zaświadczenie **jednorazowo prosimy przesłać na następujący adres:**

W razie wątpliwości, prosimy o kontakt pod numerem telefonu:

Z poważaniem,

X ..... (podpis klienta)

X ..... (podpis współmałżonka)

Niniejszym oświadczamy, że nasz ośrodek interesów życiowych, w myśl art. 3 ust. 1 pkt 1a Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. – o podatku dochodowym od osób fizycznych - w roku podatkowym, którego wniosek dotyczy, znajdował się w Polsce.

X ..... (podpis klienta)

X ..... (podpis współmałżonka)

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) **mocodawcy**

PPS-1

PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE

2. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy[1)] ___/___

Podstawa prawna: Art. 138e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201), zwanej dalej „ustawą".
Składający: Mocodawca (podatnik, płatnik, inkasent, spadkobierca, następca prawny, osoba trzecia, wnioskujący o wydanie interpretacji indywidualnej lub ogólnej, inny podmiot udzielający pełnomocnictwa szczególnego) albo pełnomocnik.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy w sprawie.

A. ORGAN, PODMIOT SKŁADAJĄCY PEŁNOMOCNICTWO[2)]

3. Organ, do którego jest składane pełnomocnictwo

4. Podmiot składający pełnomocnictwo (zaznaczyć właściwe kwadraty):

☐ 1. mocodawca ☒ 2. pełnomocnik[3)] ☐ 3. dalszy pełnomocnik[3)] ☐ 4. adwokat[3)] ☐ 5. radca prawny[3)] ☐ 6. doradca podatkowy[3)]

B. DANE MOCODAWCY

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

* - dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. podmiot niebędący osobą fizyczną ☒ 2. osoba fizyczna

**6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię ** **	**7. Data urodzenia** (dzień - miesiąc - rok) **[4)]
	__.__.____

8. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość lub innego numeru identyfikacyjnego[4)]	**9. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość** **[4)]

10. Zagraniczny numer identyfikacyjny[4)]

11. Kraj wydania dokumentu lub nadania innego numeru identyfikacyjnego, wymienionego w poz. 8, 9 lub 10 [4)]	**12. Kod kraju wydania dokumentu lub nadania innego numeru identyfikacyjnego wymienionego w poz. 11**[4)]

B.2. ADRES SIEDZIBY * / AKTUALNY ADRES ZAMIESZKANIA **

13. Kraj	**14. Województwo**	**15. Powiat**

16. Gmina	**17. Ulica**	**18. Nr domu**	**19. Nr lokalu**

20. Miejscowość	**21. Kod pocztowy**	**22. Poczta**

B.3. DANE KONTAKTOWE[5)]

23. Telefon	**24. Faks**

25. E-mail	**26. Adres elektroniczny** [6)]	**27. Adres elektroniczny na portalu podatkowym**

C. OŚWIADCZENIE MOCODAWCY ALBO PEŁNOMOCNIKA[7)]

1. Oświadczam, że do działania w sprawie wskazanej w części E upoważniam osobę wymienioną w części D.

2. Możliwość udzielenia dalszego pełnomocnictwa[8)] ☒ tak ☐ nie

1	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja[9)]	**31. Podpis** ✗
2	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja[9)]	**31. Podpis**
3	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja[9)]	**31. Podpis**

32. Data (dzień - miesiąc - rok) __.__.____

33. Uwierzytelnienie odpisu pełnomocnictwa przez pełnomocnika wskazanego w poz. 34[10)]	**34. Podpis pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym** (uwierzytelniającego udzielone mu pełnomocnictwo)

35. Data uwierzytelnienia odpisu pełnomocnictwa (dzień - miesiąc - rok) **i miejsce jego sporządzenia**

__.__.____