

## ROZLICZENIE PODATKU Z WIELKIEJ BRYTANII – INSTRUKCJA (Anglia, Walia, Szkocja oraz Irlandia Północna)



### Drogi Kliencie!

Prosimy o dokładne zapoznanie się z instrukcją. W przypadku braku podpisu bądź niedołączenia do kompletu wymaganych dokumentów – proces pozyskiwania zasiłku się wydłuża. Miej to na uwadze, wysyłając do nas dokumenty!



### ZATRUDNIENIE NA UMOWIE O PRACĘ

#### 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.

Pamiętaj aby uwzględnić:

- dokładną historię zatrudnienia zawierającą nazwę, adres oraz orientacyjny okres zatrudnienia u danego pracodawcy,
- ostatni adres zamieszkania w Wielkiej Brytanii,
- numer National Insurance.



#### UMOWĘ – strona nr 4, 5, 6 i 7

Wypełnij i podpisz umowę we wszystkich miejscach oznaczonych „X” (w miejscu „Zleceniodawca”).

#### TYLKO PODPISZ



#### OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE – strona numer 8, 9, 10, 11 i 12

Podpisz je w miejscu oznaczonym „X”, nie uzupełniaj. Pamiętaj, że podpis na dokumencie musi być zgodny z podpisem na dokumencie tożsamości.

#### ZAŁĄCZ



#### DOKUMENT OD PRACODAWCY (kopia)

P45/P60, Invoice, payslips lub zaświadczenie o dochodach od pracodawcy na papierze firmowym tzw. **statement of earnings**. Jeżeli uzyskiwałeś zasiłek dla bezrobotnych załącz dokument **P45U lub P60U**.



### DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA czyli Self – Employment lub Self-Assessment

Skompletuj wszystkie powyższe dokumenty z sekcji „ZATRUDNIENIE NA UMOWIE O PRACĘ” oraz dodatkowo załącz:

- dokument potwierdzający nadanie numeru UTR (UNIQUE TAX REFERENCE);
- oryginały dokumentów: **invoice, monthly Statement** – w przypadku braku tych dokumentów podaj szacowany dochód i podatek od każdego pracodawcy (za każdy rok podatkowy osobno);
- korespondencję z urzędu, która dotyczy rozliczanego z nami okresu np. wezwanie do rozliczenia lub pismo dotyczące kar nałożonych przez urząd skarbowy;
- kopię rachunków/biletów/paragonów za dojazdy, telefon, narzędzia, materiały użyte do pracy itp. lub oświadczenie, jakie kwoty ponosiłeś na te wydatki;
- podpisana forma Tax Return, którą otrzymasz w biurze partnerskim.



### PONOWNE WYSTAWIENIE CZEKU SKARBOWEGO

W przypadku, gdy otrzymałeś/aś czek ze zwrotem podatku z urzędu skarbowego w Wielkiej Brytanii, ale jest on już przeterminowany lub go zagubiłeś/aś, pomożemy Ci! Rozliczymy Cię przed brytyjskim fiskusem i ponownie pozyskamy dla Ciebie czek oraz go dla Ciebie zrealizujemy. W tym celu uzupełnij i podpisz nasz komplet dokumentów, a na formularzu zaznacz „TAK” w pytaniu nr 1 w sekcji „pytania dookreślające rozliczenie podatku”. Nie zapomnij załączyć przeterminowanego czeku **w oryginale**, jeśli go posiadasz.

Wszystkie dokumenty odeślij na adres naszej firmy wskazany na formularzu.

## WIELKA BRYTANIA (Anglia, Walia, Szkocja i Irlandia Północna) – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Biuro Doradcze POLTAX



[uzupełnia biuro partnerskie] SYMBOL SPRAWY: .....

[uzupełnia klient] ROK PODATKOWY: .....

**Rozliczamy do 5 lat wstecz, złóż jeden komplet za wszystkie lata!****Drogi Kliencie – PISZ DRUKOWANYMI LITERAMI A PYTANIA, KTÓRE CIEBIE NIE DOTYCZĄ, PRZEKREŚLAJ. Nie zostawiaj pustych pól!**

<b>DANE KONTAKTOWE KLIENTA</b>
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)

<b>DODATKOWE DANE KLIENTA</b>	
Ostatni adres zamieszkania w Wielkiej Brytanii: (podaj ten najbardziej aktualny):	
Numer UTR – będziesz go posiadać, jeśli pracowałeś jako pracownik samozatrudniony	
Numer National Insurance – podaj go koniecznie. Znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy P60, P45 lub payslip	
Numer Pesel	Numer i seria dowodu osobistego
Data urodzenia	Obywatelstwo

<b>HISTORIA ZATRUDNIENIA – podaj informacje o zatrudnieniu w Wielkiej Brytanii za ostatnie 5 lat. Jeśli brakuje miejsca, napisz na odwrocie formularza.</b>	
<b>Data rozpoczęcia – zakończenia pracy</b>	<b>Nazwa i adres pracodawcy</b>
od .....do.....	Podaj nazwę i adres pracodawcy
od .....do.....	Podaj nazwę i adres pracodawcy
od .....do.....	Podaj nazwę i adres pracodawcy
od .....do.....	Podaj nazwę i adres pracodawcy

<b>PYTANIA DOOKREŚLAJĄCE ROZLICZENIE PODATKU – ZAKREŚL W KÓŁKO POPRAWNĄ ODPOWIEŹ</b>		
1. Jeśli za rok, który chcesz z nami rozliczyć otrzymałeś czek skarbowy ze zwrotem podatku z urzędu skarbowego z Wielkiej Brytanii, ale jest on już przeterminowany lub zagubiłeś go, i chcesz aby ponownie Cię rozliczyć, zakreśl poprawną odpowiedź.	<b>TAK</b> Załącz czek, jeśli go posiadasz i jest przeterminowany	<b>NIE</b>
2. Czy odzyskiwałeś/aś już kiedyś podatek z Wielkiej Brytanii? Zaznacz rok podatkowy.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2018/2019    2019/2020    2020/2021    2021/2022    2022/2023	
3. Czy rejestrowałeś/aś działalność gospodarczą w Wielkiej Brytanii ?	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	Podaj datę rozpoczęcia działalności..... .....	

4. Czy zamierzasz ponownie pracować w Wielkiej Brytanii? Jeśli tak, podaj datę planowanego powrotu do Wielkiej Brytanii.	<b>TAK</b> Planowany powrót - data:.....	<b>NIE</b>
5. Czy pobierałeś/aś zasiłek dla bezrobotnych? Podaj nazwę i adres urzędu, od którego otrzymywałeś/aś zasiłek.	<b>TAK</b> .....	<b>NIE</b>

**PYTANIA DOTYCZĄCE OSÓB POSIADAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ NA TERENIE WIELKIEJ BRYTANII – ZAKREŚL POPRAWNĄ ODPOWIEDŹ**

1. Czy ponosisz koszty związane z prowadzeniem działalności (telefon, dojazdy, narzędzia)? Jeśli tak, załącz rachunki.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
2. Czy otrzymałeś z brytyjskiego urzędu skarbowego (HMRC) korespondencję? Jeśli tak, załącz jej kopię.	<b>TAK</b> Załącz kopię decyzji	<b>NIE</b>
3. Czy składasz zeznanie podatkowe po terminie wyznaczonym ustawowo dla Twojej grupy podatników? Jeśli tak, uzasadnij dlaczego. Jeśli brakuje miejsca, uzasadnienie napisz na odwrocie strony.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
4. Czy zamykałeś działalność gospodarczą na terenie Wielkiej Brytanii? Podaj datę zamknięcia działalności.	<b>TAK</b> Podaj datę zamknięcia działalności	<b>NIE</b>
5. Czy chcesz, aby nasza firma zamknęła Twoją działalność gospodarczą prowadzoną na terenie Wielkiej Brytanii? *	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>

\*UWAGA! Zamknięcie działalności gospodarczej jest dodatkowo płatne. Sprawdź cenę na umowie w paragrafie 6.

**ZAKREŚL W KÓŁKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY (1 lub 2). PRZELEWY REALIZUJEMY NA KONTA ŻŁOTÓWKOWE ORAZ W FUNTACH**

1) Numer rachunku bankowego – zakreśl w kółko walutę przelewu (w przypadku przelewu walutowego, podaj IBAN/SWIFT)	PLN /GBP
	Podaj numer konta do wypłaty zwrotu
2) Przekaz pocztowy	Podaj imię i nazwisko właściciela konta
	Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany
Następnie odeślij dokumenty na adres: Biuro Doradcze POLTAX Obozowa 82a lok. 17 01-434 Warszawa Tel./mail: 507333209 / biuro@poltax.waw.pl	Dodatkowe informacje/uwagi:





## 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](mailto: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 dotyczy 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 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. agencji, 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](mailto:odo@cuf.com.pl) lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

#### Cele i podstawy przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- 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),
- przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 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),
- 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:

- 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 dotyczy także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
- 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,
- w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
- 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:

- braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
- 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. agencji, współpracownicy.

#### Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
- cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 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.



This form was updated in March 2022.

Read the Notes on page 3 before filling in this authority

If you do not have an agent but would like another person to communicate with HMRC on your behalf follow the guidance at www.gov.uk/appoint-tax-agent

This form overrides any earlier authority given to HMRC.

HMRC may contact you in the future to reauthorise your agent relationship to comply with the UK General Data Protection Regulation (UK GDPR). For more details on what your agent will have access to, follow the guidance at www.gov.uk/government/publications/tax-agents-and-advisers-authorising-your-agent-64-8

To change your agent or withdraw your consent

Follow the guidance at www.gov.uk/guidance/change-or-remove-your-tax-agents-authorisation

Multiple agents

If you have more than one agent (for example, one acting for the PAYE scheme and another for Corporation Tax) fill in one of these forms for each agent.

I, (print your name)
of (name of business, company or trust if applicable)
authorise HMRC to disclose information to (agent's business name)
CUF sp. z o.o.

Give your personal details or company registered office here

Address
Postcode
Phone number

I confirm that the nominated agent has agreed to act on my behalf, and the authorisation is correct and complete. This authorisation is limited to the matters indicated on this form.
Signature X
Date

Give your agent's details here

Address CUF sp. z o.o.
ul. Szelagowska 25
Poznan, Poland
Post code 61-626
Phone number 02070433613
Agent code (SA) 0060LX
Agent code (CT)
Client reference

Self Assessment  If you tick this box you must give your National Insurance number (NINO) and/or your Unique Tax reference (UTR)

Partnership  If you tick this box you must give your Unique Tax reference (UTR)

Your agent will have access to your Self Assessment and Partnership information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/selfassessment

National Insurance number

Unique Tax reference (UTR) if applicable

If UTR has not been issued yet tick here

If you're a Self Assessment taxpayer, we'll send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead tick here  Paying any amount due is your responsibility.

Trust  Your agent will have access to your personal and financial information for your trust. For more information go to www.gov.uk/trusts-taxes

Unique Tax Reference (UTR) if applicable

Individual Pay As You Earn (PAYE)  Your agent will have access to your PAYE information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/topic/personal-tax/income-tax

National Insurance number

CLEAR FORM





This form was updated in March 2022.

Read the Notes on page 3 before filling in this authority
If you do not have an agent but would like another person to communicate with HMRC on your behalf follow the guidance at www.gov.uk/appoint-tax-agent

This form overrides any earlier authority given to HMRC. HMRC may contact you in the future to reauthorise your agent relationship to comply with the UK General Data Protection Regulation (UK GDPR). For more details on what your agent will have access to, follow the guidance at www.gov.uk/government/publications/tax-agents-and-advisers-authorising-your-agent-64-8

To change your agent or withdraw your consent
Follow the guidance at www.gov.uk/guidance/change-or-remove-your-tax-agents-authorisation

Multiple agents
If you have more than one agent (for example, one acting for the PAYE scheme and another for Corporation Tax) fill in one of these forms for each agent.

I, (print your name)
of (name of business, company or trust if applicable)
authorise HMRC to disclose information to (agent's business name)
CUF sp. z o.o.

Give your personal details or company registered office here

Address
Postcode
Phone number

I confirm that the nominated agent has agreed to act on my behalf, and the authorisation is correct and complete.
This authorisation is limited to the matters indicated on this form.
Signature X
Date

Give your agent's details here

Address CUF sp. z o.o.
ul. Szelagowska 25
Poznan, Poland
Post code 61-626
Phone number 02070433613
Agent code (SA) 0060LX
Agent code (CT)
Client reference

Self Assessment [ ] If you tick this box you must give your National Insurance number (NINO) and/or your Unique Tax reference (UTR)

Partnership [ ] If you tick this box you must give your Unique Tax reference (UTR)

Your agent will have access to your Self Assessment and Partnership information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/selfassessment

National Insurance number
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Unique Tax reference (UTR) if applicable
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

If UTR has not been issued yet tick here [ ]

If you're a Self Assessment taxpayer, we'll send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead tick here [ ]
Paying any amount due is your responsibility.

Trust [ ]
Your agent will have access to your personal and financial information for your trust. For more information go to www.gov.uk/trusts-taxes

Unique Tax Reference (UTR) if applicable
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Individual Pay As You Earn (PAYE) [ ]
Your agent will have access to your PAYE information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/topic/personal-tax/income-tax

National Insurance number
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

CLEAR FORM

## 4. How you want to be paid any money due back to you

Not everyone gets a refund. It is not always possible to issue a payment to a non-UK bank account. If you are due a refund, we can either pay it to you or someone else on your behalf – they are known as a 'nominee'. Please choose one of the following two options:

<input type="checkbox"/> <b>Option one</b> - Pay into a UK bank or building society account	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Option two</b> - Pay by cheque direct to me or my nominee
<b>Bank sort code</b> □□□ - □□□ - □□□	<i>Put 'X' in one box</i>
<b>Account number</b> □□□□□□□□□□	Make the cheque payable to me <input type="checkbox"/>
<b>Account holder's name</b> □□□□□□□□□□	I authorise the cheque to be payable to my nominee <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Bank or building society name and address</b>	Name of nominee □□□□□□□□□□
Name □□□□□□□□□□	Address to send cheque to
Address □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
Postcode □□□□□□	□□□□□□□□□□
<i>Put 'X' in one box</i>	
This is my account <input type="checkbox"/>	
This is my nominee's account <input type="checkbox"/>	

## Declaration

You must sign this declaration.

If you give information which you know is not correct or complete, action may be taken against you.

**I declare that:**

- the information I have given on this form is correct and complete to the best of my knowledge.
- I claim repayment of any tax due back to me.

Signature

Date DD MM YYYY  
□□ □□ □□ □□ □□

## What to do now

Put an 'X' in relevant box

I have enclosed parts 2 and 3 of my form P45 *Details of employee leaving work*

Do not send photocopies. If you have not yet received your P45 from your employer please get it before you return this form.

I can't get a form P45

Please tell us why in the box below, for example because you are retired or a UK Crown servant employed abroad. If you have a form P45 and don't send it to us, any repayment due to you cannot be made.

FOR MORE INFORMATION PLEASE FIND ENCLOSED THE YELLOW HELP SHEET.

Please send this form to your tax office. You can find your tax office address by:

- going to [www.hmrc.gov.uk](http://www.hmrc.gov.uk) selecting *Contact us* and choosing *Income Tax*
- asking your employer.

We will let you know the outcome of this claim as soon as we can.

## About your repayment

**7 Tell us the dates that you want to claim the repayment of overpaid tax**

From DD MM YYYY

				2	0		
--	--	--	--	---	---	--	--

To DD MM YYYY

				2	0		
--	--	--	--	---	---	--	--

**8 Who do you want to receive the amount due?**

Yourself  Agent  Nominee   
(tick one box)

If an agent, give their reference

0060LX
--------

**9 Tell us the name and address of the account holder or person who will receive the repayment**

Name
Address
Postcode

**10 Tick the box which applies to you**

The account is in my name

The account is in my nominee's name

The account is in my agent's name

**11 Tell us the bank or building society details**

Name of account holder or holders

--

Name of bank or building society

--

Bank or building society account number

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

Branch sort code

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

**12 Claimant's signature**

X
---

Date DD MM YYYY

				2	0		
--	--	--	--	---	---	--	--

### What you need to do next

Please send this completed form to:  
Charities, Savings and International 3  
HM Revenue and Customs  
BX9 1AJ

## About your repayment

**7 Tell us the dates that you want to claim the repayment of overpaid tax**

From DD MM YYYY

20

To DD MM YYYY

20

**8 Who do you want to receive the amount due?**

Yourself  Agent  Nominee   
(tick one box)

If an agent, give their reference

0060LX

**9 Tell us the name and address of the account holder or person who will receive the repayment**

Name

Address

Postcode

**10 Tick the box which applies to you**

The account is in my name

The account is in my nominee's name

The account is in my agent's name

**11 Tell us the bank or building society details**

Name of account holder or holders

Name of bank or building society

Bank or building society account number

Branch sort code

-  -

**12 Claimant's signature**

X

Date DD MM YYYY

20

## What you need to do next

Please send this completed form to:  
Charities, Savings and International 3  
HM Revenue and Customs  
BX9 1AJ

## Finishing your tax return

**i** Calculating your tax – if we receive this paper tax return by 31 October 2024 or if you file online, we'll do the calculation for you and tell you how much you have to pay (or what your repayment will be) before 31 January 2025. We'll add the amount due to your Self Assessment Statement, together with any other amounts due.

Do not enter payments on account, or other payments you've made towards the amounts due, on your tax return. We'll deduct these on your Self Assessment Statement. If you want to calculate your tax, ask us for the 'Tax calculation summary' pages and notes. The notes will help you work out any tax due, or repayable, and if payments on account are necessary.

### Tax refunded or set off

**1** If you've had any 2023–24 Income Tax refunded or set off by us or Jobcentre Plus, enter the amount - read the notes

£           .

### If you have not paid enough tax

We recommend you pay any tax due electronically. Read the notes.

**2** If you owe less than £3,000 for the 2023–24 tax year (excluding Class 2 NICs) and you send us your paper tax return by 31 October, or 30 December 2024 if you file online, we'll try to collect the tax through your wages or pension by adjusting your 2025–26 tax code. If you do not want us to do this, put 'X' in the box - read the notes

**3** If you owe tax on savings, casual earnings and/or the High Income Child Benefit Charge for the 2024–25 tax year, we'll try to collect it through your wages or pension by adjusting your 2024–25 tax code. If you do not want us to do this, put 'X' in the box - read the notes

### If you have paid too much tax

To claim a repayment, fill in boxes 4 to 14 below. If you paid your tax by credit or debit card, we'll always try to repay back to your card first before making any repayment as requested by you below. Please allow up to 4 weeks for any repayment to reach you before contacting us.

**4** Name of bank or building society

**5** Name of account holder (or nominee)

**6** Branch sort code

 -  - 

**7** Account number

**8** Building society reference number

**9** If you do not have a bank or building society account, or if you want us to send a cheque to you or to your nominee, put 'X' in the box

**10** If you've entered a nominee's name in box 5, put 'X' in the box

**11** If your nominee is your tax adviser, put 'X' in the box

**12** Nominee's address

  

**13** and postcode

 

**14** To authorise your nominee to receive any repayment, you must sign in the box. A photocopy of your signature will not do

**X**

## Signing your form and sending it back

Please fill in this section and sign and date the declaration at box 22.

<p><b>20</b> If this tax return contains provisional figures, put 'X' in the box</p> <input type="checkbox"/>	<p><b>23</b> If you've signed on behalf of someone else, enter the capacity. For example, executor, receiver</p> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>21</b> If you're enclosing separate supplementary pages, put 'X' in the box</p> <input type="checkbox"/>	<p><b>24</b> Enter the name of the person you've signed for</p> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>22 Declaration</b></p> <p>I declare that the information I've given on this tax return and any supplementary pages is correct and complete to the best of my knowledge and belief.</p> <p>I understand that I may have to pay financial penalties and face prosecution if I give false information.</p> <p><b>Signature</b></p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; font-size: 2em; font-weight: bold; margin: 5px 0;">X</div>	<p><b>25</b> If you filled in boxes 23 and 24 enter your name</p> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>Date</b> DD MM YYYY</p> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<p><b>26</b> and your address</p> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>