

Dokumenty należy czytelnie uzupełnić oraz podpisać i wysłać listownie na adres firmy

- ✓ **Formularz zgłoszenia**
Czytelnie uzupełnić i podpisać imieniem i nazwiskiem w miejscu: data i podpis.
- ✓ **Umowa zlecenia**
Proszę podpisać i jeden egzemplarz zatrzymać dla siebie, a jeden odesłać do nas.

- ✓ **Zaświadczenie o dochodach za rok 2015**
Pierwszą stroną zaświadczenia o dochodach należy wypełnić komputerowo swoimi danymi, wydrukować obie strony i podpisać. Drugą stroną ręcznie wypełnia polski Urząd Skarbowy. Zaświadczenie to uzupełnić w polskim Urzędzie Skarbowym (po złożonym wcześniej zeznaniu rocznym na druku PIT 36ZG). Pobrać dwa zaświadczenia (2 razy wydrukować i wypełnić w US), osobno dla podatnika i partnera podatkowego (do rozłąkowego). Rozliczenie dochodów uzyskanych w Holandii przed polskim Urzędem Skarbowym jest obowiązkowe.
Uwaga! Urząd holenderski może odrzucić zaświadczenie, którego pierwsza strona nie jest wypełniona komputerowo lub jeśli zauważy inne nieprawidłowości.
MOŻEMY PRZYGOTOWAĆ RÓWNIEŻ ZEZNANIA ROCZNE PRZED POLSKIM URZĘDEM SKARBOWYM (opłata 150 zł)

- ✓ **Dane konta bankowego Rekening doorgeven**
Druk wydrukować dwa razy, osobno dla podatnika i partnera podatkowego. Druk z informacją o koncie, proszę uzupełnić tylko w przypadku, gdy konto nie zostało jeszcze złożone w urzędzie lub w przypadku zmiany konta na inne niż to, które posiada urząd. Do druku dołączyć wyciąg z banku potwierdzający numer konta nie starszy niż 1 miesiąc.

Należy dołączyć:

- ✓ **Kopie wszystkich jaaropgaafów**
Od wszystkich holenderskich pracodawców z danego roku podatkowego.
- ✓ **Kopię paszportu**
(strona ze zdjęciem) lub dowodu osobistego (obie strony) w dwóch egzemplarzach. Proszę dołączyć dokument tożsamości od podatnika i partnera podatkowego.

W przypadku nie posiadania sofinummeru (BSN-nummer) należy dołączyć:

- ✓ **Druk do nadania BSN (sofinummeru)**
Tylko podpisać na dole w miejscu "Handtekening" i partner w miejscu "Handtekening Toeslagpartner" i odesłać do nas. **Dokumentu nie uzupełniać danymi osobowymi.**
- ✓ **Zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu (oryginał + tłumaczenie)**
W przypadku braku wspólnego meldunku prosimy o przesłanie zaświadczenia o zameldowaniu osoby starającej się o nadanie sofinummeru. Zaświadczenie należy przetłumaczyć na język angielski, niemiecki lub holenderski (tłumaczenie zwykłe).
- ✓ **Unijny akt małżeństwa**
Dotyczy tylko małżeństw.

Komplet dokumentów należy przesać na adres firmy:

EU Service Opole
ul. Damrota 7/2
45-064 Opole

Podatek **200zł** lub **150zł** - stały klient
Rozłąkowe **250zł**
Cena zawiera opłatę za uzyskanie numeru BSN(sofi numer)
Opłatę za naszą usługę proszę uiścić przelewem na nasze konto, ale dopiero po tym jak telefonicznie potwierdzimy otrzymanie dokumentów.

Dane do przelewu:

EU Service
Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław

ING Bank Śląski

Nr rachunku: **73 1050 1504 1000 0022 9309 8741**

Tytuł: **Imię i nazwisko zwrot podatku Rozłąkowe z Holandii (rok podatkowy)**

Po otrzymaniu wpłaty i pełnego комплекtu dokumentów rozpoczniemy dla Ciebie procedurę uzyskiwania nadpłaty podatku.

W razie dodatkowych pytań służymy pomocą,

Zespół EU Service Opole,

tel. 77 453 11 67

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej:

www.zwrotpodatku.eu

e-mail: **holandia@zwrotpodatku.eu**

Z zakresu usług z Holandii oferujemy również:

- ✓ **Zorgtoeslag** – dodatek do ubezpieczenia.
- ✓ **Kindgebonden budget** – dodatek na dzieci. Jeśli masz prawo do otrzymywania zasiłku rodzinnego, możesz starać się o dodatek pod warunkiem, że spełniasz kryteria.
- ✓ **Pozyskanie druku E301/PDU1** zaświadczenie potwierdzające lata pracy w Holandii – dokument przyda Ci się podczas wnioskowania o zasiłek dla bezrobotnych, starania się o emeryturę itp.
- ✓ **Pozyskanie emerytury ze STIPP/BPL**
- ✓ **Zasiłek rodzinny na dzieci**
- ✓ **Uzyskanie Jaaropgaaf'u/Wysłanie wniosku o wykazanie dochodów z Holandii** – jeśli nie otrzymałeś Jaaropgaaf'u od pracodawcy
- ✓ **Uzyskanie numeru BSN (sofi)**

Zapraszamy do skorzystania z naszego profesjonalnego serwisu i rozliczenia się kompleksowo!

sposób zapłaty: **gotówka** **przelew** data płatności

DANE PODATNIKA

stan cywilny

Data ślubu/rozvodu/owdowienia

_____ dzień _____ miesiąc _____ rok

Imię _____

Nazwisko _____

Panięskie _____

Data urodzenia

_____ dzień _____ miesiąc _____ rok

Adres _____ / _____

ulica

nr domu

nr lokalu

Kod pocztowy _____

Miejscowość _____

Tel. _____

BSN(sofi)-numer _____

E-mail _____

Czy byłeś/aś zameldowany/a w Holandii? **TAK** **NIE**

od _____ **do** _____

Czy pracowałeś/aś w Holandii na delegacji? **TAK** **NIE**

Czy złożyłeś/aś PIT-36 z wykazaniem dochodów zagranicznych? **TAK** **NIE**

Chcesz abyśmy przygotowali dokumentację do polskiego US (PIT 36 z załącznikiem ZG)? **TAK** **NIE**

/Jeśli tak, proszę wysłać na mój adres: **pocztą tradycyjną** **mailowo**

Czy Twoje konto jest zatwierdzone w Belastingdienst? **TAK** **NIE**

/Jeżeli nie, wypełnij dane konta bankowego na druku Rekening doorgeven/

Prosimy o podanie dokładnych dat pracy w Holandii w rozliczanym roku podatkowym. Jeżeli otrzymał/a Pan/i kilka kart podatkowych prosimy o podanie czasu pracy dla każdej karty osobno.

Nazwa pracodawcy	Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy

DZIECI (WSPÓLNIE ZAMELDOWANE)

Imię _____

Data urodzenia najmłodszego dziecka _____

Nazwisko _____

DOCHODY UZYSKANE POZA HOLANDIĄ

Państwo _____

Kwota _____

Waluta (PLN/EUR) _____

Państwo _____

Kwota _____

Waluta (PLN/EUR) _____

Zawarta w dniu pomiędzy:

zamieszkałym w:

zwanym w dalszej treści umowy **Zleceniodawcą**,

a firmą **EU Service Marcel Olejniczak**, NIP: 754-276-57-19, REGON: 5324434940,

z siedzibą główną przy: Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław zwanym w dalszej treści umowy **Zleceniobiorcą**.

§ 1

Przedmiot Umowy:

1. Przedmiotem umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem skarbowym, a Zleceniodawcą w celu realizacji usługi, polegającej na przygotowaniu i skompletowaniu odpowiednich dokumentów rozliczeniowych i dostarczeniu ich do właściwego urzędu skarbowego za rok 2015

§ 2

1. Dla realizacji przez Zleceniobiorcę czynności określonych w § 1 ust.1, Zleceniodawca złoży Zleceniobiorcy następujące dokumenty:

- **wszystkie „jaaropgaaf” za dany rok podatkowy,**
- **wypełniony kwestionariusz z danymi osobowymi,**
- **kopie paszportu lub innego dokumentu tożsamości,**
- **inne dokumenty i oświadczenia związane z przedmiotem sprawy, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.**

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do aktualizowania danych (adres, telefon), w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości nawiązywania na bieżąco kontaktu ze Zleceniodawcą.

3. Zleceniodawca zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż przed upływem 7 dni od chwili otrzymania) przedłożenia w dowolnym biurze Zleceniobiorcy oryginału lub kserokopii korespondencji jaką otrzyma w przedmiotowej sprawie od zagranicznego urzędu skarbowego (lub do przesłania korespondencji faksem, bądź mailem lub pocztą tradycyjną).

4. Zleceniodawca na swój koszt tłumaczy wszelkie dokumenty, w tym również u tłumacza przysięgłego.

5. Zleceniodawca osobiście i na własny koszt wysłała do zagranicznego urzędu skarbowego wszystkie odpowiedzi na zapytania złożone przez urząd, (list wysłany zwykłym „priorytetem”).

6. Zleceniodawca zobowiązuje się nie anulować pełnomocnictwa udzielonego w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy Zleceniobiorcy oraz (i) zobowiązuje się nie występować samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich lub innych firm o zwrot podatku przed holenderskim urzędem skarbowym do chwili zakończenia przez holenderski urząd skarbowy postępowania w sprawach wszczętych

na skutek złożenia przez Zleceniobiorcę dokumentów w imieniu Zleceniodawcy na mocy niniejszej umowy.

7. W przypadku otrzymania kwoty przekraczającej należny zwrot podatku bądź jakichkolwiek innych należnych kwot (w tym przyznanych bezpośrednio przez zagraniczny urząd skarbowy) Zleceniodawca zobowiązuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawyżonych kwot do zwrotu omyłkowo powstałej nadpłaty na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

8. W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań pieniężnych wobec holenderskiego urzędu skarbowego bądź innych holenderskich instytucji, które to zostaną pokryte ze zwrotu nadpłaty podatku, Zleceniodawca ma obowiązek zapłacić Zleceniobiorcy za usługę pozyskania nadpłaty.

9. Za termin realizacji umowy uważa się moment wypłaty przez Zleceniobiorcę nadpłaty podatku dla Zleceniodawcy.

10. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych tzn. nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się skorzystać z usług innej firmy, zobowiązany jest poinformować Zleceniobiorcę o swojej rezygnacji, w celu usunięcia pełnomocnictwa, jakie zostało złożone w holenderskim urzędzie skarbowym.

11. W przypadku otrzymania przez Zleceniodawcę świadczeń typu Kindergeld (dodatek na dzieci) lub (i) Zorgtoeslag (dofinansowanie do ubezpieczenia), które holenderski urząd wysłał na konto firmowe Zleceniobiorcy, Zleceniodawca wyraża zgodę na co kwartalne otrzymywanie powyższych świadczeń na konto wskazane w oświadczeniu. Koszty bankowe związane z przelewem pokrywa Zleceniodawca.

12. W przypadku wspólnego rozliczenia tzw. „Rozławkowego”, jeżeli kwota zwrotu podatku przyznana przez urząd nie pokryje prowizji za usługę Zleceniobiorcy, kwota ta zostanie pobrana od partnera Podatkowego, na co Zleceniodawca wyraża zgodę.

13. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za następstwa naruszenia przez Zleceniodawcę postanowień § 2.

§ 3

Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności objętych niniejszą umową może być także osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę.

§ 4

odpowiedzialność:

1. Zleceniobiorca nie udziela i nie jest zobowiązany do doradztwa, konsultacji i

poniszenia skutków w zakresie realizacji Zlecenia, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za działania czy zaniechania zagranicznego urzędu skarbowego związane z przedmiotem sprawy.

3. Zleceniobiorca nie odpowiada i nie ma wpływu na sposób i termin dokonania przez holenderski urząd skarbowy rozliczenia, jak też za skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę (w tym za dostarczenie błędnej lub niekompletnej dokumentacji).

4. Zleceniobiorca w sposób staranny i z należytą dbałością złoży dokumentację we właściwym urzędzie skarbowym, jednak nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie dokumentacji po jej wysłaniu.

5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za samowolne, nie uzgodnione z nim działania Zleceniodawcy w zakresie objętym niniejszą umową.

6. Zleceniobiorca nie odpowiada za treść i termin wydania decyzji przez holenderski urząd skarbowy.

§ 5

1. EU Service pobierze za swoją usługę jednorazową opłatę pobieraną **„z góry”** bez względu na wysokość zwrotu w wysokości:

1. Zwrot podatku:

zł brutto

2. Rozławkowe:

zł brutto

Zleceniobiorca jednocześnie oświadcza, że nie pobierze dodatkowej prowizji za usługę wskazaną w §1 niniejszej umowy. Opłata za usługę zostanie pobrana za każdy rok podatkowy określony w §1 oddzielnie.

2. Prowizje jakie pobierze bank z tytułu dokonania lub otrzymania przelewu, będą kosztem dla Zleceniodawcy.

3. Na życzenie Zleceniodawcy EU Service wyda fakturę VAT w przeliczeniu na polskie złote, według kursu kupna NBP pobieranego w dniu wystawienia faktury VAT. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy

4. W przypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki

umowne w wysokości 1,67 % miesięcznie.

5. Strony ustalają, iż na wypłatę wynagrodzenia Zleceniodawcy nie ma wpływu fakt powierzenia przez Zleceniodawcę czynności, o której mowa w § 1 niniejszej umowy innemu podmiotowi bądź samodzielne wykonanie tych czynności przez Zleceniodawcę w okresie realizacji niniejszej umowy, bądź posiadania jakichkolwiek zobowiązań wobec holenderskich instytucji.

§ 6

W przypadku braku zapłaty za wykonanie usługi, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo przekazania sprawy dochodzenia roszczeń finansowych wyspecjalizowanej firmie windykacyjnej lub kancelarii prawnej, a wszystkie wyniki te stąd koszty poniesie Zleceniodawca, na co Zleceniodawca wyraża zgodę.

§ 7

Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w przypadku adnotacji poczty „adresat nieznan” lub podobnej treści.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Właściwym sądem dla rozstrzygania sporów wynikających z niniejszej umowy, jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

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


Niniejsza umowa stanowi jednocześnie upoważnienie firmy EU Service do wszelkich czynności oraz występowania przed zagranicznym urzędem w moim imieniu, jako pośrednik w trakcie realizacji usługi wskazanej w § 1 niniejszej umowy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę EU Service w celu umożliwienia mi korzystania z usług firmy związanych z realizacją procedury zwrotu podatku odpródowanego przez firmy należące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Administratorem danych osobowych jest firma EU Service z siedzibą we Wrocławiu (50-071), Plac Wolności 11, lokal 303 wpisana do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) pod numerem 5324434940. Zapoznałem/zapoznalam się z pouczeniem dotyczącym prawa dostępu do treści moich danych i możliwości ich poprawiania. Jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie, co skutkować będzie zaprzestaniem przetwarzania moich danych osobowych w zbiorze danych klientów firmy EU Service.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę EU Service w celu umożliwienia realizacji mailingu, zawierającego treści marketingowe firmy EU Service. Administratorem danych osobowych jest firma EU Service z siedzibą we Wrocławiu (50-071), Plac Wolności 11, lokal 303 wpisana do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) pod numerem 5324434940. Zapoznałem/zapoznalam się z pouczeniem dotyczącym prawa dostępu do treści moich danych i możliwości ich poprawiania. Jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie, co skutkować będzie usunięciem moich danych osobowych ze zbioru danych odbiorców treści marketingowych firmy EU Service.

.....
data i podpis

.....
data i podpis



EU SERVICE
Marcel Olejniczak
Plac Wolności 11/303, 50-071 Wrocław
NIP 754-276-57-19, REGON: 532434940

Współmałżonek lub partner podatkowy

Zleceniodawca

EU Service Wrocław
Plac Wolności 11, lokal 303
50-071 Wrocław
tel. +48 71 789 39 15
kom. 512 355 064
info@zwrotpodatku.eu

EU Service Opole
ul. Damrota 7/2
45-064 Opole
tel. +48 77 453 11 67
opole@zwrotpodatku.eu

EU Service Kędzierzyn-Koźle
ul. Matejki 9
47-220 Kędzierzyn Koźle
tel. +48 77 483 85 06
kedzierzyn@zwrotpodatku.eu

EU Service Racibórz
ul. Pocztowa 14
47-400 Racibórz
tel. +48 32 415 32 90
raciborz@zwrotpodatku.eu

Miejscowość, data, czytelny podpis

Miejscowość, data, czytelny podpis

Zawarta w dniu _____ pomiędzy: _____
zamieszkałym w: _____

zwanym w dalszej treści umowy **Zleceniodawcą**,

a firmą **EU Service Marcel Olejniczak**, NIP: 754-276-57-19, REGON: 5324434940,

z siedzibą główną przy: Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław zwanym w dalszej treści umowy **Zleceniobiorcą**.

§ 1

Przedmiot Umowy:

1. Przedmiotem umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem skarbowym, a Zleceniodawcą w celu realizacji usługi, polegającej na przygotowaniu i skompletowaniu odpowiednich dokumentów rozliczeniowych i dostarczeniu ich do właściwego urzędu skarbowego za rok 2015

§ 2

1. Dla realizacji przez Zleceniobiorcę czynności określonych w § 1 ust.1, Zleceniodawca złoży Zleceniobiorcy następujące dokumenty:

- **wszystkie „jaaropgaaf” za dany rok podatkowy,**
- **wypełniony kwestionariusz z danymi osobowymi,**
- **kopie paszportu lub innego dokumentu tożsamości,**
- **inne dokumenty i oświadczenia związane z przedmiotem sprawy, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.**

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do aktualizowania danych (adres, telefon), w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości nawiązywania na bieżąco kontaktu ze Zleceniodawcą.

3. Zleceniodawca zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż przed upływem 7 dni od chwili otrzymania) przedłożenia w dowolnym biurze Zleceniobiorcy oryginału lub kserokopii korespondencji jaką otrzyma w przedmiotowej sprawie od zagranicznego urzędu skarbowego (lub do przesłania korespondencji faksem, bądź mailem lub pocztą tradycyjną).

4. Zleceniodawca na swój koszt tłumaczy wszelkie dokumenty, w tym również u tłumacza przysięgłego.

5. Zleceniodawca osobiście i na własny koszt wysłała do zagranicznego urzędu skarbowego wszystkie odpowiedzi na zapytania złożone przez urząd, (list wysłany zwykłym „priorytetem”).

6. Zleceniodawca zobowiązuje się nie anulować pełnomocnictwa udzielonego w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy Zleceniobiorcy oraz (i) zobowiązuje się nie występować samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich lub innych firm o zwrot podatku przed holenderskim urzędem skarbowym do chwili zakończenia przez holenderski urząd skarbowy postępowania w sprawach wszczętych

na skutek złożenia przez Zleceniobiorcę dokumentów w imieniu Zleceniodawcy na mocy niniejszej umowy.

7. W przypadku otrzymania kwoty przekraczającej należny zwrot podatku bądź jakichkolwiek innych należnych kwot (w tym przyznanych bezpośrednio przez zagraniczny urząd skarbowy) Zleceniodawca zobowiązuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawyżonych kwot do zwrotu omyłkowo powstałej nadpłaty na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

8. W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań pieniężnych wobec holenderskiego urzędu skarbowego bądź innych holenderskich instytucji, które to zostaną pokryte ze zwrotu nadpłaty podatku, Zleceniodawca ma obowiązek zapłacić Zleceniobiorcy za usługę pozyskania nadpłaty.

9. Za termin realizacji umowy uważa się moment wypłaty przez Zleceniobiorcę nadpłaty podatku dla Zleceniodawcy.

10. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych tzn. nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się skorzystać z usług innej firmy, zobowiązany jest poinformować Zleceniobiorcę o swojej rezygnacji, w celu usunięcia pełnomocnictwa, jakie zostało złożone w holenderskim urzędzie skarbowym.

11. W przypadku otrzymania przez Zleceniodawcę świadczeń typu Kindergeld (dodatek na dzieci) lub (i) Zorgtoeslag (dofinansowanie do ubezpieczenia), które holenderski urząd wysłał na konto firmowe Zleceniobiorcy, Zleceniodawca wyraża zgodę na co kwartalne otrzymywanie powyższych świadczeń na konto wskazane w oświadczeniu. Koszty bankowe związane z przelewem pokrywa Zleceniodawca.

12. W przypadku wspólnego rozliczenia tzw. „Rozławkowego”, jeżeli kwota zwrotu podatku przyznana przez urząd nie pokryje prowizji za usługę Zleceniobiorcy, kwota ta zostanie pobrana od partnera Podatkowego, na co Zleceniodawca wyraża zgodę.

13. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za następstwa naruszenia przez Zleceniodawcę postanowień § 2.

§ 3

Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności objętych niniejszą umową może być także osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę.

§ 4

Odpowiedzialność:

1. Zleceniobiorca nie udziela i nie jest zobowiązany do doradztwa, konsultacji i

poniszenia skutków w zakresie realizacji Zlecenia, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za działania czy zaniechania zagranicznego urzędu skarbowego związane z przedmiotem sprawy.

3. Zleceniobiorca nie odpowiada i nie ma wpływu na sposób i termin dokonania przez holenderski urząd skarbowy rozliczenia, jak też za skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę (w tym za dostarczenie błędnej lub niekompletnej dokumentacji).

4. Zleceniobiorca w sposób staranny i z należytą dbałością złoży dokumentację we właściwym urzędzie skarbowym, jednak nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie dokumentacji po jej wysłaniu.

5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za samowolne, nie uzgodnione z nim działania Zleceniodawcy w zakresie objętym niniejszą umową.

6. Zleceniobiorca nie odpowiada za treść i termin wydania decyzji przez holenderski urząd skarbowy.

§ 5

1. EU Service pobierze za swoją usługę jednorazową opłatę pobieraną **„z góry”** bez względu na wysokość zwrotu w wysokości:

1. Zwrot podatku:

zł brutto

2. Rozławkowe:

zł brutto

Zleceniobiorca jednocześnie oświadcza, że nie pobierze dodatkowej prowizji za usługę wskazaną w §1 niniejszej umowy. Opłata za usługę zostanie pobrana za każdy rok podatkowy określony w §1 oddzielnie.

2. Prowizje jakie pobierze bank z tytułu dokonania lub otrzymania przelewu, będą kosztem dla Zleceniodawcy.

3. Na życzenie Zleceniodawcy EU Service wyda fakturę VAT w przeliczeniu na polskie złote, według kursu kupna NBP pobieranego w dniu wystawienia faktury VAT. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy

4. W przypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki

umowne w wysokości 1,67 % miesięcznie.

5. Strony ustalają, iż na wypłatę wynagrodzenia Zleceniodawcy nie ma wpływu fakt powierzenia przez Zleceniodawcę czynności, o której mowa w § 1 niniejszej umowy innemu podmiotowi bądź samodzielne wykonanie tych czynności przez Zleceniodawcę w okresie realizacji niniejszej umowy, bądź posiadania jakichkolwiek zobowiązań wobec holenderskich instytucji.

§ 6

W przypadku braku zapłaty za wykonanie usługi, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo przekazania sprawy dochodzenia roszczeń finansowych wyspecjalizowanej firmie windykacyjnej lub kancelarii prawnej, a wszystkie wyniki te stąd koszty poniesie Zleceniodawca, na co Zleceniodawca wyraża zgodę.

§ 7

Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w przypadku adnotacji poczty „adresat nieznan” lub podobnej treści.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Właściwym sądem dla rozstrzygnięcia sporów wynikających z niniejszej umowy, jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

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

Niniejsza umowa stanowi jednocześnie upoważnienie firmy EU Service do wszelkich czynności oraz występowania przed zagranicznym urzędem w moim imieniu, jako pośrednik w trakcie realizacji usługi wskazanej w § 1 niniejszej umowy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę EU Service w celu umożliwienia mi korzystania z usług firmy związanych z realizacją procedury zwrotu podatku odpródowanego przez firmy należące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Administratorem danych osobowych jest firma EU Service z siedzibą we Wrocławiu (50-071), Plac Wolności 11, lokal 303 wpisana do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) pod numerem 5324434940. Zapoznałem/zapoznaliśmy się z pouczeniem dotyczącym prawa dostępu do treści moich danych i możliwości ich poprawiania. Jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie, co skutkować będzie zaprzestaniem przetwarzania moich danych osobowych w zbiorze danych klientów firmy EU Service.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę EU Service w celu umożliwienia realizacji mailingu, zawierającego treści marketingowe firmy EU Service. Administratorem danych osobowych jest firma EU Service z siedzibą we Wrocławiu (50-071), Plac Wolności 11, lokal 303 wpisana do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) pod numerem 5324434940. Zapoznałem/zapoznaliśmy się z pouczeniem dotyczącym prawa dostępu do treści moich danych i możliwości ich poprawiania. Jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie, co skutkować będzie usunięciem moich danych osobowych ze zbioru danych odbiorców treści marketingowych firmy EU Service.

data i podpis

data i podpis

EU SERVICE
Marcel Olejniczak
Plac Wolności 11/303, 50-071 Wrocław
NIP 754-276-57-19, REGON: 532434940

EU Service Wrocław
Plac Wolności 11, lokal 303
50-071 Wrocław
tel. +48 71 789 39 15
kom. 512 355 064
info@zwrotpodatku.eu

EU Service Opole
ul. Damrota 7/2
45-064 Opole
tel. +48 77 453 11 67
opole@zwrotpodatku.eu

EU Service Kędzierzyn-Koźle
ul. Matejki 9
47-220 Kędzierzyn Koźle
tel. +48 77 483 85 06
kędzierzyn@zwrotpodatku.eu

EU Service Racibórz
ul. Pocztowa 14
47-400 Racibórz
tel. +48 32 415 32 90
raciborz@zwrotpodatku.eu

Współmałżonek lub partner podatkowy

Miejscowość, data, czytelny podpis

Zleceniodawca

Miejscowość, data, czytelny podpis



Zaświadczenie o dochodach za rok 2015

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/ Kantoort buitenland, Postbus 2577, 6401 DB Heerlen, Holandia

Dalsze informacje

Szczegółowe informacje dostępne są w serwisie internetowym holenderskiego urzędu skarbowego www.belastingdienst.nl/internationaal. Pytania zgłaszać można również dzwoniąc na infolinię wydziału spraw zagranicznych urzędu skarbowego, nr tel.: +31 555 385 385.

1 Rok podatkowy, którego zaświadczenie dotyczy

Podaj rok, którego dotyczy
zaświadczenie

2 0 1 5

2 Dane podatnika

2a Inicjały imion i nazwisko

Numer identyfikacji
socjalno-fiskalnej BSN

Numer identyfikacyjny w kraju
zamieszkania

Adres zamieszkania
(ulica, numer domu)

Kod pocztowy i miejscowość

Kraj zamieszkania

Data urodzenia

3 Podpis

Miejscowość

Data

Podpis

Złóż podpis w ramce.



4 Dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii

4a	Zysk z działalności gospodarczej	€ <input type="text"/>	
4b	Dochód ze stosunku pracy i świadczenia chorobowe	€ <input type="text"/>	
4c	Napiwki i inne przychody	€ <input type="text"/>	
4d	Świadczenie z tytułu AOW, emerytalne i inne	€ <input type="text"/>	
4e	Wypłata wartości renty kapitałowej na życie	€ <input type="text"/>	
4f	Zwolnione z podatku dochody z pracy w organizacji międzynarodowej	€ <input type="text"/>	
4g	Zwolnione z podatku świadczenie emerytalne EU	€ <input type="text"/>	
4h	Wynik z pozostałej działalności	€ <input type="text"/>	
4i	Wynik z udostępniania wartości majątkowych	€ <input type="text"/>	
4j	Alimenty na partnera i zryczałtowana wartość ich wykupu	€ <input type="text"/>	
4k	Świadczenia okresowe i zryczałtowana wartość ich wykupu	€ <input type="text"/>	
4l	Pozostałe dochody	€ <input type="text"/>	
4m	Zsumuj pozycje od 4a do 4l		€ <input type="text"/>
4n	Odliczenie z tytułu przejazdów komunikacją publiczną		€ <input type="text"/>
4p	Odejmij: 4m - 4n. Kwota razem z box 1		€ <input type="text"/>
4q	Zysk z istotnego udziału		€ <input type="text"/>
4r	Wartość udziału w majątku minus wartość długu x 0,04		€ <input type="text"/>
4s	Zsumuj pozycje: 4p + 4q + 4r. Łączne dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii		€ <input type="text"/>

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 2015r. na terytorium naszego państwa.
- 2 wpisane w formularzu dane zgadzają się z informacjami o dochodach, które są znane w tym urzędzie.

Miejscowość

Data

 - -

Podpis

Złóż podpis w ramce.

Pieczęć
urzędu



DANE KONTA BANKOWEGO REKENING DOORGEVEN

Belastingdienst/Centrale administratie
Unit 13 Uitbetalen en registreren 2
Postbus 9055
7300 GT Apeldoorn Holandia

Naam (Imię i nazwisko)

Adres (Adres)

Betreft: rekeningnummer doorgeven

Geachte,

Ik wil gaarne een rekeningnummer dat op mijn naam staat doorgeven voor de uitbetaling van een teruggaaf inkomstenbelasting en toeslag.

Pragnę podać dane odnośnie mojego osobistego konta w celu otrzymania przelewów zwrotu podatku oraz innych dodatkowych świadczeń.

Naam (Imię i nazwisko)

Adres (Adres)

BSN/Sofi nr

IBAN (Numer rachunku w formacie IBAN)

BIC/SWIFT code

Naam bank (Nazwa banku)

Plaats bank (Miejscowość banku)

Land bank (Państwo banku)

Met vriendelijke groet,

Bijlage: (Umieścić załączniki:)

***kopie identiteitsbewijs** (*kopia dowodu tożsamości)

***bankafschrift** (*potwierdzenie osobistego rachunku)

Handtekening

Podpis (Imię i Nazwisko)

3 Bijlagen meesturen

Stuur de volgende bijlagen mee:

- een kopie van een document waaruit blijkt wat de relatie is tussen u en uw toeslagpartner:
 - als u getrouwd bent: een huwelijksakte
 - als u geregistreerde partners bent: een partnerschapsakte
 - als u samenwoont: een door een notaris opgemaakt samenlevingscontract
- een duidelijke kopie van een geldig paspoort/identiteitskaart van uw toeslagpartner
- een door de gemeente afgegeven woonplaatsverklaring voor uw toeslagpartner
Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden. Als u allebei in het buitenland woont, moet uit de verklaring blijken dat u op hetzelfde adres staat ingeschreven.

Let op!

- Wij accepteren alleen documenten in het Nederlands, Engels of Duits. Is uw document in een andere taal opgesteld? Dan moet u zelf voor een vertaling zorgen.
- Vermeld op iedere bijlage uw burgerservicenummer en voeg deze bij het formulier in de envelop. Gebruik geen nietjes of paperclips.
- Wij nemen uw verzoek alleen in behandeling als u de gevraagde bijlagen meestuurt. Kunt u iets niet meesturen? Bel dan de BelastingTelefoon Buitenland: +31 555 385 385.

4 Ondertekening

Datum

Vul in als dd-mm-jjjj

- -

Uw handtekening

Handtekening
van uw toeslag-
partner

