

Wymagane dokumenty:

✓ **Kwestionariusz Dane Osobowe.**

Proszę uzupełnić, podpisać i odesłać do nas.

✓ **Kopia ostatniego odcinka wypłat SALARIS lub JAROPGAAF**

Proszę dołączyć kopię ostatniego odcinka wypłat SALARIS lub Jaropgaaf za dany rok.

✓ **Kopia POLISY UBEZPIECZENIOWEJ.**

Proszę dołączyć kopię polisy ubezpieczeniowej za dany rok (w celu uzyskania polisy proszę skontaktować się z pracodawcą).

✓ **Umowa zlecenia**

Proszę podpisać i jeden egzemplarz zatrzymać dla siebie, a jeden odesłać do nas.

✓ **Kopia paszportu/dowodu osobistego**

Kopia paszportu (strona ze zdjęciem) lub dowodu osobistego (obie strony) w dwóch egzemplarzach.

✓ **Dane konta bankowego Rekening doorgeven**

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.

O dodatek do ubezpieczenia Zorgtoeslag można starać się do roku wstecz, termin na złożenie wniosku w urzędzie mija 01.09. każdego roku. Prosimy składać dokumenty w naszym biurze do 30.06, ponieważ musimy zamówić dla Państwa imienne wnioski w urzędzie w Holandii.

Komplet dokumentów należy przesać na adres firmy:

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

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: **Zorgtoeslag Imię i nazwisko**

Po otrzymaniu wpłaty i pełnego комплекtu dokumentów rozpoczniemy dla Ciebie procedurę uzyskiwania dodatku Zorgtoeslag.

Opłatę **200 zł brutto** - indywidualnie
250 zł brutto - ze współmałżonkiem
za naszą usługę proszę uiścić przelewem na
nasze konto, ale dopiero po tym jak **telefonicznie**
potwierdzimy otrzymanie dokumentów.

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**

START Data rozpoczęcia zatrudnienia w Holandii w danym roku

STOP Data zakończenia zatrudnienia w Holandii w danym roku

Imiona i Nazwisko

Data urodzenia

BSN(sofi)-numer

Ulica

Numer /

domu lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Nr telefonu

Tel. komórkowy

stan cywilny

data ślubu/owdowienia/rozvodu

Nr konta holenderskiego

Nr konta

Numer konta polskiego

Nazwa i adres banku

Nr konta

Dane właściciela konta

Imię i Nazwisko

Ulica

Numer /

domu lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Wysokość Twoich całkowitych dochodów BRUTTO danym roku.

Holandia €

Polska

Inne kraje

Dane Twojego partnera fiskalnego

Imiona i Nazwisko

Data urodzenia

BSN(sofi)-numer

Ulica

Numer /

domu lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Wysokość całkowitych dochodów brutto PARTNERA w danym roku.

Holandia €

Polska

Inne kraje

Oświadczam, że powyższe podane informacje są zgodne za stanem faktycznym. Za niezgodność informacji z prawdą ponoszę wszelką odpowiedzialność. Ponadto oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r.o ochronie danych osobowych.(dz. U .Nr 101 z 2002 r.,poz.926 z późniejszymi zmianami)niezbędne do realizacji zleconych przeze mnie usług.

Zawarta w dniu pomiędzy:

zamieszkałym w:

zwanym w dalszej treści umowy **Zleceniodawcą**,

a firmą **Eu Service** Marcel Olejniczak z siedzibą główną przy Pl. Wolności 11/303, 50-071 Wrocław, NIP:754-276-57-19, REGON: 5324434940, zwanym w dalszej treści umowy **Zleceniobiorcą**.

§ 1.

1. Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji przygotowanie i wysłanie do właściwego zagranicznego urzędu skarbowego wniosku o świadczenie „Zorgtoeslag” (dofinansowanie do ubezpieczenia zdrowotnego).

§ 2.

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

- prawidłowo wypełniony kwestionariusz (Dane Osobowe)
- kopię holenderskiej polisy ubezpieczeniowej
- dowód opłacania składek ubezpieczeniowych (paski plac, tzw „salarisy”)
- w razie potrzeby inne dokumenty, jeżeli sytuacja tego będzie wymagać.

§ 3.

2. Zleceniodawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia w dowolnym biurze Zleceniobiorcy oryginału lub kserokopii korespondencji jaką otrzyma w przedmiotowej sprawie (do przesłania korespondencji faksem, bądź mailem lub pocztą tradycyjną)

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

4. Zleceniodawca zobowiązuje się do aktualizowania danych (adres, telefon), w celu zapewnienia Zleceniobiorcy

możliwości nawiązywania na bieżąco kontaktu ze Zleceniodawcą.

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

6. Zleceniodawca zobowiązuje się powiadomić, Zleceniobiorcę o rezygnacji świadczeń, w celu zatrzymania wypłat przez urząd pieniędzy.

7. Zleceniobiorca rozpoczyna realizację § 1 w momencie otrzymania wynagrodzenia za swoje usługi

8. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że dofinansowanie Zorgtoeslag należy mu się tylko za przeprowadzony okres, każdą nadwyżkę pieniędzy, wypłaconą przez urząd będzie musiał zwrócić we własnym zakresie.

§ 4.

Odpowiedzialność:

1. Zleceniobiorca nie udziela i nie jest zobowiązany do doradztwa, konsultacji i ponoszenia 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. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmują wyłącznie holenderski urząd skarbowy.

3. Zleceniobiorca nie odpowiada i nie ma wpływu na wynik przyznania dofinansowania do ubezpieczenia. Nie ma też wpływu na sposób i termin dokonania przez holenderski urząd

skarbowy dofinansowania, jak też za skutki wpływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę (w tym za

dostarczenie błędnej lub niekompletnej dokumentacji).

4. Zleceniobiorca w sposób staranny 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. Odmowna decyzja, nie upoważnia Zleceniodawcy do żądania zwrotu wpłaconej należności za usługę.

7. Zleceniobiorca nie odpowiada za utratę, bądź zmianę danych zaistniałych w wyniku przetwarzania przez system informatyczny urzędu skarbowego.

§ 5

Opłaty:

1. EU Service pobierze za swoją usługę jednorazową opłatę w wysokości:

zł brutto

2. Wynagrodzenie popierane jest z góry. Opłata zawiera podatek VAT.

3. Na życzenie Zleceniodawcy Zleceniobiorca wystawi fakturę VAT.

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§ 7

Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 (Dz.U.Nr 133, poz.833 z późn. zmianami), jak również dla celów marketingowych.

§ 8

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

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

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

Upoważniam firmę EU Service do wszelkich czynności oraz występowania przed holenderskim urzędem skarbowym w moim imieniu, jako pośrednik w trakcie realizacji usługi wskazanej w § 1.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez firmę Eu Service swoich danych osobowych w celach realizacji zwrotu podatku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 (Dz. U. Nr 133, poz. 883, z póź. zm.). Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest firma Eu Service z siedzibą we Wrocławiu, przy Placu Wolności 11, lokal 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez firmę Eu Service swoich danych osobowych w celach marketingowych, w tym na przesyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną i tradycyjną, na potrzeby przygotowania dla mnie oferty na odzyskanie nadpłaty podatku. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest firma Eu Service z siedzibą we Wrocławiu, przy Placu Wolności 11, lokal 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia.



EU SERVICE
Marcel Olejniczak
Plac Wolności 11/303, 50-071 Wrocław
NIP 754-276-57-19, REGON: 5324434940

Zawarta w dniu pomiędzy:

zamieszkałym w:

zwanym w dalszej treści umowy **Zleceniodawcą**,

a firmą **Eu Service** Marcel Olejniczak z siedzibą główną przy Pl. Wolności 11/303, 50-071 Wrocław, NIP:754-276-57-19, REGON: 5324434940, zwanym w dalszej treści umowy **Zleceniobiorcą**.

§ 1.

1. Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji przygotowanie i wysłanie do właściwego zagranicznego urzędu skarbowego wniosku o świadczenie „Zorgtoeslag” (dofinansowanie do ubezpieczenia zdrowotnego).

§ 2.

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

- prawidłowo wypełniony kwestionariusz (Dane Osobowe)
- kopię holenderskiej polisy ubezpieczeniowej
- dowód opłacania składek ubezpieczeniowych (paski plac, tzw „salarisy”)
- w razie potrzeby inne dokumenty, jeżeli sytuacja tego będzie wymagać.

§ 3.

2. Zleceniodawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia w dowolnym biurze Zleceniobiorcy oryginału lub kserokopii korespondencji jaką otrzyma w przedmiotowej sprawie (do przesłania korespondencji faksem, bądź mailem lub pocztą tradycyjną)

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

4. Zleceniodawca zobowiązuje się do aktualizowania danych (adres, telefon), w celu zapewnienia Zleceniobiorcy

możliwości nawiązywania na bieżąco kontaktu ze Zleceniodawcą.

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

6. Zleceniodawca zobowiązuje się powiadomić, Zleceniobiorcę o rezygnacji świadczeń, w celu zatrzymania wypłat przez urząd pieniędzy.

7. Zleceniobiorca rozpoczyna realizację § 1 w momencie otrzymania wynagrodzenia za swoje usługi

8. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że dofinansowanie Zorgtoeslag należy mu się tylko za przeprowadzony okres, każdą nadwyżkę pieniędzy, wypłaconą przez urząd będzie musiał zwrócić we własnym zakresie.

§ 4.

Odpowiedzialność:

1. Zleceniobiorca nie udziela i nie jest zobowiązany do doradztwa, konsultacji i ponoszenia 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. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmują wyłącznie holenderski urząd skarbowy.

3. Zleceniobiorca nie odpowiada i nie ma wpływu na wynik przyznania dofinansowania do ubezpieczenia. Nie ma też wpływu na sposób i termin dokonania przez holenderski urząd

skarbowy dofinansowania, jak też za skutki wpływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę (w tym za

dostarczenie błędnej lub niekompletnej dokumentacji).

4. Zleceniobiorca w sposób staranny 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. Odmowna decyzja, nie upoważnia Zleceniodawcy do żądania zwrotu wpłaconej należności za usługę.

7. Zleceniobiorca nie odpowiada za utratę, bądź zmianę danych zaistniałych w wyniku przetwarzania przez system informatyczny urzędu skarbowego.

§ 5

Opłaty:

1. EU Service pobierze za swoją usługę jednorazową opłatę w wysokości:

zł brutto

2. Wynagrodzenie popierane jest z góry. Opłata zawiera podatek VAT.

3. Na życzenie Zleceniodawcy Zleceniobiorca wystawi fakturę VAT.

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§ 7

Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 (Dz.U.Nr 133, poz.833 z późn. zmianami), jak również dla celów marketingowych.

§ 8

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

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

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

Upoważniam firmę EU Service do wszelkich czynności oraz występowania przed holenderskim urzędem skarbowym w moim imieniu, jako pośrednik w trakcie realizacji usługi wskazanej w § 1.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez firmę Eu Service swoich danych osobowych w celach realizacji zwrotu podatku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 (Dz. U. Nr 133, poz. 883, z póź. zm.). Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest firma Eu Service z siedzibą we Wrocławiu, przy Placu Wolności 11, lokal 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez firmę Eu Service swoich danych osobowych w celach marketingowych, w tym na przesyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną i tradycyjną, na potrzeby przygotowania dla mnie oferty na odzyskanie nadpłaty podatku. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest firma Eu Service z siedzibą we Wrocławiu, przy Placu Wolności 11, lokal 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia.



EU SERVICE
Marcel Olejniczak
Plac Wolności 11/303, 50-071 Wrocław
NIP 754-276-57-19, REGON: 5324434940

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)