

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.
- ✓ **Druk o nazwie OPGAAF (tzw. podpis elektroniczny)**
Złożyć podpis w obrębie ramki w pozycji Handtekening (w miejscu oznaczonym haczykiem "v") i odesłać do nas. Dokumentu nie uzupełniać danymi osobowymi
- ✓ **EU/EER Verklaring**
Zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego w Polsce - wypełnia i podbija Urząd Skarbowy. Na druku tym muszą być ujawnione dochody z Holandii
- ✓ **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 przestać 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 i 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:

- ✓ **Rozłukowe** – wspólne rozliczenie z małżonkiem w Holandii -obliczymy czy przysługuje Ci Rozłukowe
- ✓ **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

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 rozliczonym 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)

DANE WSPÓŁMAŁŻONKA LUB PARTNERA

Imię _____

Panięskie _____

BSN(sofi)-numer _____

Nazwisko _____

Data urodzenia _____
dzień miesiąc rok

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/

Czy współmałżonek lub partner pracował w Holandii w danym roku podatkowym? **TAK** ☐ **NIE** ☐

DOCHODY UZYSKANE POZA HOLANDIĄ

Państwo _____	Kwota _____	Waluta (PLN/EUR) _____
Państwo _____	Kwota _____	Waluta (PLN/EUR) _____

Do dokumentów załączam Jaaropgaaf – sztuk _____

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 odprowadzonego 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 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/zapoznałam się z pouczeniem dotyczącym prawa dostępu do treści moich danych i możliwości ich poprawiania. Jestem świadom/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.

Ponadto oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą i biorę odpowiedzialność za dane i informacje, które powyżej podałem/łam.

Data _____ dzień miesiąc rok	Podpis podatnik _____ podatnik
Data _____ dzień miesiąc rok	Podpis współmałżonek lub partner _____ współmałżonek lub partner podatkowy

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 2014

§ 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 wysła 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 wysła 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. Prowizję 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 wynikiłe stich 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 odprowadzonego 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/zapoznałam 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/zapoznałam 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: 5324434940

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 2014

§ 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 wysła 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 wysła 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. Prowizję 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 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 odprowadzonego 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/zapoznałam 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/zapoznałam 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: 5324434940

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

EU/EER Verklaring

door de buitenlandse belastingdienst ten behoeve van het inkomstenbelastingformulier
– voor onderdanen van lidstaten van de Europese Unie (EU) en de Europese Economische Ruimte (EWR)

200

regel	Persoonlijke gegevens <i>Dane osobowe</i>					
1	Belastingplichtige persoon, bij echtgenoten: echtgenoot / mąż <i>Osoba podlegająca opodatkowaniu, w przypadku małżonków:</i>			echtgenote / żona		
2	Naam / Nazwisko			Naam / Nazwisko		
3	Voornaam / Imię			Voornaam / Imię		
4	Geboortedatum <i>/ Data urodzenia</i>		Nationaliteit / Obywatelstwo	Geboortedatum <i>/ Data urodzenia</i>		Nationaliteit / Obywatelstwo
5	Woonstaat / Kraj zamieszkania			Woonstaat / Kraj zamieszkania		
6	Postcode, woonplaats / Kod pocztowy, miejsce zamieszkania			Postcode, woonplaats / Kod pocztowy, miejsce zamieszkania		
7	Straat, huisnummer / ulica i numer domu			Straat, huisnummer / ulica i numer domu		
8	Getrouwd sinds <i>Żonaty/mężatka od dn.</i>	Weduwe/weduwenaar sinds <i>Wdowiec/wdowa od dn.</i>	Gescheiden sinds <i>Rozwiedziony /a od dn.</i>	Voortdurend gescheiden levend sinds <i>W trwałej separacji od dn.</i>		
9	Inkomsten waarvoor de woonstaat het recht tot belastingheffing heeft <i>Przychody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania</i>					
10	Belastingplichtige person/echtgenoot <i>Osoba podlegająca opodatkowaniu/mąż</i>			echtgenote /żona		
11	bedrag / valuta <i>kwota / waluta</i>		bedrag / valuta <i>kwota / waluta</i>	bedrag / valuta <i>kwota / waluta</i>		bedrag / valuta <i>kwota / waluta</i>
12	bruto-arbeidsloon <i>Wynagrodzenie brutto</i>		bruto-arbeidsloon <i>Wynagrodzenie brutto</i>	bruto-arbeidsloon <i>Wynagrodzenie brutto</i>		bruto-arbeidsloon <i>Wynagrodzenie brutto</i>
13	verwer-vingskosten <i>koszty uzyskania przychodu</i>		verwer-vingskosten <i>koszty uzyskania przychodu</i>	verwer-vingskosten <i>koszty uzyskania przychodu</i>		verwer-vingskosten <i>koszty uzyskania przychodu</i>
14	andere inkomsten b.v. uit industriebedrijf, kapitaal bezit van aandelen, geld of waardepapieren, verhuring en verpachting <i>Posostałe przychody np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy</i> soort inkomen / rodzaj przychodów		andere inkomsten b.v. uit industriebedrijf, kapitaal bezit van aandelen, geld of waardepapieren, verhuring en verpachting <i>Posostałe przychody np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy</i> soort inkomen / rodzaj przychodów	andere inkomsten b.v. uit industriebedrijf, kapitaal bezit van aandelen, geld of waardepapieren, verhuring en verpachting <i>Posostałe przychody np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy</i> soort inkomen / rodzaj przychodów		andere inkomsten b.v. uit industriebedrijf, kapitaal bezit van aandelen, geld of waardepapieren, verhuring en verpachting <i>Posostałe przychody np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy</i> soort inkomen / rodzaj przychodów
15	Inkomen uit Nederland / dochód uzyskany w Holandii		Inkomen uit Nederland / dochód uzyskany w Holandii	Inkomen uit Nederland / dochód uzyskany w Holandii		Inkomen uit Nederland / dochód uzyskany w Holandii
16	Inkomen uit Polen / dochód uzyskany w Polsce		Inkomen uit Polen / dochód uzyskany w Polsce	Inkomen uit Polen / dochód uzyskany w Polsce		Inkomen uit Polen / dochód uzyskany w Polsce
17	Inkomen uit andere landen / dochód uzyskany w innych krajach		Inkomen uit andere landen / dochód uzyskany w innych krajach	Inkomen uit andere landen / dochód uzyskany w innych krajach		Inkomen uit andere landen / dochód uzyskany w innych krajach
18	Handtekening /Podpis <i>Zapewniam, że powyższe dane są według mojej wiedzy prawdziwe</i>					
19	Ik verklaar hiermede, dat ik deze verklaring waarheidsgetrouw en naar eer en geweten heb ingevuld.			Ik verklaar hiermede, dat ik deze verklaring waarheidsgetrouw en naar eer en geweten heb ingevuld.		
20	Datum / data			Datum / data		
21	handtekening van de belastingplichtige persoon/echtgenoot <i>Podpis osoby podlegającej opodatkowaniu/ męża</i>			handtekening echtgenote / podpis żony		
22	Bevestiging door de buitenlandse belastingdienst <i>Poświadczenie zagranicznego organu podatkowego</i>					
23	Naam en adres van de buitenlandse belastingdienst / Nazwa i adres zagranicznego organu podatkowego					
24						
25	Hiermede wordt bevestigd, / Niniejszym poświadczamy,					
26	1. dat de genoemde belastingplichtige persoon/personen in 200 in onze staat woonachtig was/waren; <i>że wyżej wymieniona/e osoba/osoby podlegające opodatkowaniu, w r.200 miała/miały swoje miejsce zamieszkania w naszym kraju;</i>					
27	2. dat ons niet bekend is, dat iets in tegenspraak staat met de in dit formulier vermelde gegevens over de persoonlijke omstandigheden en over de inkomensverhoudingen. <i>że nic nam nie wiadomo o tym, żeby powyższe dane dotyczące warunków osobistych oraz dochodów były niezgodne z prawdą.</i>					
28						
29						
30	Plaats / Miejscowość Datum / data			Dienststempel en handtekening / Pieczęć i podpis		

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

dd	mm	jjjj
----	----	------

Uw handtekening

--

Handtekening
van uw toeslag-
partner

--



> Postbus 2545, 6401 DA Heerlen, Pays Bas

Dit formulier ondertekenen en opsturen

Controleer of u alle gegevens goed heeft ingevuld en onderteken dit formulier met blauwe of zwarte pen. Stuur het formulier in een gefrankeerde envelop naar het adres dat hierboven staat.

Steeds dezelfde code gebruiken

Met uw elektronische handtekening ondertekent u voortaan uw elektronische aangifte en verzoek om voorlopige teruggaaf. Dezelfde code gebruikt u ook voor uw aanvraag of wijziging van huurtoeslag, zorgtoeslag of kinderopvangtoeslag. Heeft u al een elektronische handtekening, dan hoeft u dus geen nieuwe code op te geven. Als u uw cijfercode bent kwijtgeraakt of vergeten, dan kunt u met dit formulier een nieuwe code opgeven en die gebruiken.

Als u een fiscale partner heeft

Ondertekent u elektronische berichten samen met uw fiscale partner, dan moet u beiden een eigen elektronische handtekening opgeven. Gebruik hiervoor ieder een eigen formulier Opgaaf Elektronische handtekening.

Meer informatie

Kijk op www.belastingdienst.nl. Of bel de BelastingTelefoon Buitenland. Vanuit het buitenland: +31 55 538 53 85. Vanuit Nederland: (055) 538 53 85. Bereikbaar op maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

Uw elektronische handtekening

Uw eigen cijfercode van de elektronische handtekening

Uw sofinummer

Uw persoonlijke gegevens

Uw naam

Huisnummer en straat

Postcode, plaats en land

Ondertekening

Hierbij geef ik mijn elektronische handtekening op. Daarmee onderteken ik voortaan de elektronische berichten die ik naar de Belastingdienst verzend en waarbij een cijfercode is vereist.

Datum

Uw handtekening
*Schrijf binnen het
invulvak*

v

