

Drogi Kliencie,
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** - Podpisać i jeden egzemplarz zatrzymać dla siebie, a jeden odesłać do nas.
- ☐ **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** - Podpisać i odesłać do nas.
- ☐ **DRUK O NAZWIE OPGAAF (TZW. PODPIS ELEKTRONICZNY)** - Złożyć podpis w obrębie ramki w pozycji Handtekening i odesłać do nas. Dokumentu nie uzupełniać danymi osobowymi.
- ☐ **KOPIE WSZYSTKICH JAAROPGAAFÓW** - Od wszystkich holenderskich pracodawców.

MOŻEMY PRZYGOTOWAĆ RÓWNIEŻ ZEZNANIA ROCZNE PRZED POLSKIM URZĘDEM SKARBOWYM (opłata 150 zł)

**JEŚLI TWOJE KONTO BANKOWE NIE ZOSTAŁO JESZCZE PODANE W URZĘDZIE
BELASTINGDIENST LUB CHCESZ PODAĆ INNE NIŻ TO, KTÓRE POSIADA URZĄD, DOŁĄCZ:**

- ☐ **DANE KONTA BANKOWEGO REKENING DOORGEVEN** – uzupełnić, podpisać i odesłać druk.
- ☐ **POTWIERDZENIE Z BANKU**- ! nie starsze niż 1 miesiąc: potwierdzenie wykonania przelewu lub wyciąg bankowy konta osobistego podatnika. Dokument może być pozyskany w siedzibie banku lub wydrukowany z internetowego konta bankowego.
- ☐ **KOPIĘ DOWODU OSOBISTEGO (OBIE STRONY) LUB PASZPORTU (strona ze zdjęciem)** -w jednym egzemplarzu
!Można podać tylko i wyłącznie osobiste konto osoby, której dotyczy rozliczenie.

Formularze mogą Państwo wypełnić komputerowo (np. za pomocą Adobe Acrobat)!

Komplet dokumentów należy przesłać na adres firmy:

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

Opłatę 200 zł- rozliczenie indywidualne
180 zł- stały klient 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: Eu Service Wrocław Imię i nazwisko zwrot podatku 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 Wrocław

tel. 71 789 39 15 kom. 512 355 064

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej:

www.zwrotpodatku.eu

e-mail: wroclaw@zwrotpodatku.eu

Z ZAKRESU USŁUG Z HOLANDII OFERUJEMY RÓWNIEŻ:

ROZŁĄKOWE – wspólne rozliczenie z małżonkiem w Holandii -obliczymy czy przysługuje Ci Rozłąkowe.

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/WYŚLANIE WNIOSKU O WYKAZANIE DOCHODÓW Z HOLANDII – jeśli nie otrzymałeś Jaaropgaf’u od pracodawcy.

UZYSKANIE NUMERU BSN (SOFI)

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

Sposób zapłaty - wypełnia pracownik EU SERVICE

☐ Gotówka

☐ Przelew

Data płatności:

1. DANE OSOBOWE			
Imię (imiona)		Nazwisko	
Nazwisko panieńskie		Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)	
Telefon		E-mail	
BSN(sofi) -numer			

2. ADRES ZAMIESZKANIA			
Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	

3. STAN CYWILNY			
Stan cywilny			
Data ślubu/owdowienia/rozvodu	dzień	miesiąc	rok

4. PYTANIA DOTYCZĄ OSOBY PRACUJĄCEJ W HOLANDII			
I. Czy byłeś/aś zameldowany/a w Holandii?	☐ Tak	☐ Nie	
Jeśli tak, proszę o wpisanie dat zameldowania.	Od:	Do:	
II. Czy pracowałeś/aś w Holandii na delegacji?	☐ Tak	☐ Nie	
III. Czy poniosłeś/aś koszty na studia lub inne wydatki na szkołę powyżej 250 euro w Holandii?	☐ Tak	☐ Nie	
Jeśli tak, podaj kwotę w euro.			
IV. Czy płaciłeś alimenty na współmałżonka (będąc w separacji) lub eksmałżonka?	☐ Tak	☐ Nie	
V. Czy twoje konto jest zatwierdzone w Belastingdienst?	☐ Tak	☐ Nie	
Jeżeli nie, wypełnij dane konta bankowego na druku Rekening doorgeven.			

5. ZATRUDNIENIE		
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	Data zakończenia pracy

6. DOCHODY UZYSKANE POZA HOLANDIĄ

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

7. DZIECI (WSPÓLNIE ZAMELDOWANE)

Imię		Nazwisko	
Data urodzenia najmłodszego dziecka			

8. DANE WSPÓŁMAŁŻONKA LUB PARTNERA

Imię (imiona)		Nazwisko	
Nazwisko panieńskie		Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)	
Telefon		E-mail	
BSN(sofi)-numer			

Do dokumentów załączam Jaaropgaaf

sztuk.

9. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że powyższe podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Za niezgodność informacji z prawdą ponoszę wszelką odpowiedzialność. Ponadto oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazywanych w formularzu na rzecz EU Service Marcel Olejniczak, zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu umożliwienia pracy nad pozyskaniem w moim imieniu zwrotu podatku z zagranicy. Jestem świadomy, iż w każdym momencie mogę żądać: wglądu do danych lub przekazania danych, a także usunięcia danych po upływie okresu niezbędnego do spełnienia warunków umowy.

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - __ (dzień/miesiąc/rok)

PODPIS PODATNIKA

zawarta w dniu:

pomiędzy:

firmą **Eu Service Marcel Olejniczak** z siedzibą główną przy Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940

zwany w dalszej treści umowy Zleceniobiorcą, a Panem / Panią:

IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES	

zwany w dalszej treści umowy Zleceniodawcą.

§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 w Holandii za rok 2014.

§2

1. Dla realizacji przez Zleceniobiorcę czynności określonych w § 1 ust.1, Zleceniodawca zobowiązuje Zleceniobiorcę 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 takiej korespondencji mailem lub pocztą tradycyjną).

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

5. Zleceniodawca oświadcza i na własny koszt wysłał do zagranicznego urzędu skarbowego wszystkie odpowiedzi na za pytania złożone przez urząd, (list wysłany zwykłym „priorytetem”).

6. Zleceniodawca zobowiązuje się anulować pełnomocnictwa udzielone 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 do 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 skoryzować 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 Kindgebonden Budget (dodatek na dzieci) lub (i) Zorgtoeslag (dofinansowanie do ubezpieczenia), które urząd holenderski wyśle 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. „ Rozłąkowego”, 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 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.

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

§5

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

Zwrot podatku
Płatność pobierana „z góry”.
Jednorazowa opłata bez względu na wysokość zwrotu:
.....zł brutto

Zleceniodawca 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 kosztami 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 samodzielnie 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, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo przekazania sprawy dochodzenia roszczeń finansowych wyspecjalizowanej firmie windykacyjnej lub kancelarii prawnej, a wszystkie wynikłe stąd koszty poniesie Zleceniodawca, na co Zleceniodawca wyraża zgodę.

§7

Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swego 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 skarbowym w moim imieniu, jako pośrednik w trakcie realizacji usługi wskazanej w § 1 niniejszej umowy.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Eu Service Marcel Olejniczak przekazywanych danych osobowych, zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu umożliwienia pracy nad pozyskaniem w moim imieniu zwrotu nadpłaty podatku z zagranicy. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest Eu Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, l. 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (niepotrzebne skreślić) 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 Eu Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, l. 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia mnie z bazy.

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - __ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



zawarta w dniu:

pomiędzy:

firmą **Eu Service Marcel Olejniczak** z siedzibą główną przy Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940

zwany w dalszej treści umowy Zleceniobiorcą, a Panem / Panią:

IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES	

zwany w dalszej treści umowy Zleceniodawcą.

§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 w Holandii 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 takiej korespondencji mailem lub pocztą tradycyjną).

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

5. Zleceniodawca oświadcza i na własny koszt wysłał do zagranicznego urzędu skarbowego wszystkie odpowiedzi na za pytania 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 do 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 Kindgebonden Budget (dodatek na dzieci) lub (i) Zorgtoeslag (dofinansowanie do ubezpieczenia), które urząd holenderski wyśle 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. „ Rozłąkowego”, 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 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.

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

§5

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

Zwrot podatku
Płatność pobierana „z góry”.
Jednorazowa opłata bez względu na wysokość zwrotu:
.....zł brutto

Zleceniodawca 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 kosztami 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 samodzielnie 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, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo przekazania sprawy dochodzenia roszczeń finansowych wyspecjalizowanej firmie windykacyjnej lub kancelarii prawnej, a wszystkie wynikłe stąd koszty poniesie Zleceniodawca, na co Zleceniodawca wyraża zgodę.

§7

Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swego 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 skarbowym w moim imieniu, jako pośrednik w trakcie realizacji usługi wskazanej w § 1 niniejszej umowy.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Eu Service Marcel Olejniczak przekazywanych danych osobowych, zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu umożliwienia pracy nad pozyskaniem w moim imieniu zwrotu nadpłaty podatku z zagranicy. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest Eu Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, l. 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (niepotrzebne skreślić) 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 Eu Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, l. 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia mnie z bazy.

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - __ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

z dnia udzielona przez:

IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES	

zwanym w dalszej części Umowy „Zleceniodawcą”,
na rzecz EU Service Marcel Olejniczak, Plac Wolności 11, l. 303, 50-071 Wrocław, NIP: 754-276-57-19
zwanym w dalszej części Zgody „Administratorem”
w celu należytego wykonania umowy zlecenia z dnia

1.
W związku z wejściem w życie dnia 25 maja 2018 r. przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), świadomie i dobrowolnie oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji Umowy zlecenia przez Administratora.

2.
Potwierdzam zgodę na przetwarzanie takich danych osobowych, jak: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, numer telefonu, numer dowodu osobistego, stanu cywilnego, wizerunek, kwoty dochodu, należnego podatku, miejsce pobytu za granicą czy numer rachunku bankowego - celem wykonania postanowień Umowy zlecenia przez administratora.

3.
Nie wyrażam zgody na przekazywane danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej poza podmiotami związanym z wykonaniem zamówienia (Urzędy zagraniczne, Komórki zagraniczne).

4.
Zostałem/am prawidłowo poinformowany o możliwości wglądu do danych, prawie do ich usunięcia po wykonaniu Umowy zlecenia oraz prawie do ich poprawy w czasie trwania Umowy.

ZLECENIODAWCA

MIEJSCOWOŚĆ, DATA, PODPIS

> 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



DANE KONTA BANKOWEGO REKENING DOORGEVEN

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

1. DANE OSOBOWE	
Naam (Imię i Nazwisko)	
Adres (Adres)	

Betreft: rekening 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.

2. DANE	
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)	

- Bijlage (Umieścić załączniki):
- kopie identiteitsbewijs (kopie dowodu tożsamości)
 - bankafschrift (potwierdzenie osobistego rachunku bankowego, np. wyciąg bankowy)

Met vriendelijke groet,
Handtekening

PODPIS (IMIĘ I NAZWISKO)
