

Drogi Kliencie,
dokumenty należy czytelnie uzupełnić oraz podpisać i wysłać listownie na adres firmy.

- ☐ **FORMULARZ ZGŁOSZENIA** - Czytelnie uzupełnić i podpisać imieniem i nazwiskiem. W przypadku rozliczenia z małżonkiem wypełniamy wszystkie punkty zamieszczone na formularzu.
- ☐ **UMOWA ZLECENIE** - Należy podpisać obydwie egzemplarze w miejscu „Zleceniodawca podpis” i jeden egzemplarz zatrzymać dla siebie, a jeden odesłać do nas.
- ☐ **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** - Podpisać i odesłać do nas.
- ☐ **DRUK DEKLARACJI PODATKOWEJ – EINKOMMENSTEUERERKLARUNG - L1 i L1i** - Jeśli nie otrzymałeś oryginału druku - zgłoś się do nas, wyślemy go pocztą. Podpisać w prawym dolnym rogu (Unterschrift). Należy podpisać się czytelnie (imię i nazwisko). Podpis musi być zgodny z podpisem w paszporcie/dowodzie osobistym.
- ☐ **ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH EU/EEA** - Druk UE/EEA uzyskuje się w polskim urzędzie skarbowym. Jest to informacja o uzyskaniu dochodów za dany rok podatkowy z Polski. Uwaga! Jeżeli podatnik rozlicza się razem z małżonkiem oraz chce odliczyć koszty za przejazdy do Polski trzeba wpisać również dane małżonki/małżonka, podpisać, podbić w urzędzie skarbowym i odesłać do nas. Uwaga! W przypadku osiągnięcia dochód z paru krajów, zwróć uwagę aby urzędnik rozpiął dochody na kraje.

NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- ☐ **KSERO WSZYSTKICH LOHNZETTEL** - Od wszystkich austriackich pracodawców, z danego roku podatkowego. Ksero wszystkich Abrechnungów, jeśli chcesz odliczyć koszty przejazdów lub mieszkania w Austrii, a były pokrywane również przez pracodawcę.
- ☐ **DECYZJĘ PODATKOWĄ Z AUSTRIACKIEGO URZĘDU SKARBOWEGO** - Jeżeli posiadasz decyzję podatkową z Austrii, z poprzedniego roku - dołącz kopię.

W PRZYPADKU, GDY OKRES ZATRUDNIENIA WYNOŚI MNIEJ, NIŻ 183 DNI, PROSIMY O KONTAKT Z BIUREM W CELU OTRZYMANIA DODATKOWYCH DOKUMENTÓW.

W PRZYPADKU POBIERANIA ZASIŁKU RODZINNEGO W AUSTRII, PROSIMY O KONTAKT Z BIUREM W CELU OTRZYMANIA DODATKOWYCH DOKUMENTÓW.

Istnieje możliwość odliczenia następujących kosztów:

- za wynajem mieszkania
- za dojazdy do pracy
- za przejazdy do Polski/Austrii
- za polisy ubezpieczeniowe.

W tym celu należy dołączyć rachunki, faktury lub paragony potwierdzające poniesione koszty. oraz kopię dowodu rejestracyjnego lub zaświadczenie z wypożyczalni o wynajmowaniu samochodu na własne nazwisko (u kawalera również zaświadczenie o zameldowaniu w Polsce i akt własności mieszkania)

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

Komplet dokumentów należy przesłać na adres firmy:

EU Service Kędzierzyn-Koźle
ul. Matejki 9
47-220 Kędzierzyn Koźle

Oplata za rozliczenie wynosi **99 €** lub **430 zł**
Oplata za wspólne rozliczenie - jeśli oboje Państwo pracowaliście w Austrii- wynosi **179 €** lub **770 zł**
Oplatę proszę uiścić przelewem na nasze konto, ale dopiero po tym, jak **telefonicznie potwierdzimy otrzymanie dokumentów**

Dane do przelewu:
EU Service , ul. Krupnicza 2-4, 50-075 Wrocław
ING Bank Śląski IBAN: PL82 1050 1445 1000 0090 7936 0559
BIC/SWIFT: INGBPLPW (Konto EURO)
lub: IBAN PL: 73 1050 1504 1000 0022 9309 8741
BIC: INGBPLPW (Konto PLN)
Tytuł: Eu Service Wrocław Imię i nazwisko zwrot podatku z Austrii (rok podatkowy)

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

W razie dodatkowych pytań służymy pomocą,
Zespół EU Service Kędzierzyn - Koźle
tel. 77 483 85 06
Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej:
www.zwrotpodatku.eu
e-mail: kędzierzyn@zwrotpodatku.eu

1. DANE OSOBOWE			
Imię (imiona)		Nazwisko	
Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)		E-mail	
Tel. domowy		Tel. komórkowy	
Versicherung*			

*Znajdziesz na E-tin

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

3. DOCHODY BRUTTO UZYSKANE POZA AUSTRIĄ W ROKU ROZLICZENIA - dotyczy osoby pracującej w Austrii.				
*Brak dochodów - wpisz „0”				
Polska	Kwota		Waluta	zł
Inne kraje				
Kraj	Kwota		Waluta	
Kraj	Kwota		Waluta	

4. STAN CYWILNY W ROKU ROZLICZENIA (Zaznacz prawidłową odpowiedź).	
☐ Kawaler / panna	(dzień/miesiąc/rok)
☐ W związku małżeńskim - data ślubu:	(dzień/miesiąc/rok)
☐ Wdowa /wdowiec - data śmierci małżonka / małżonki:	(dzień/miesiąc/rok)
☐ Rozwiedziony /a - data rozvodu:	(dzień/miesiąc/rok)
☐ Trwała separacja- proszę podać od kiedy - data:	(dzień/miesiąc/rok)

5. DATA I ADRES ZATRUDNIENIA (konieczne w przypadku gdy sam pokrywałeś koszty za przejazdy z miejsca zamieszkania do miejsca pracy w Austrii i chciałbyś je odliczyć)					
Od:	dzień	miesiąc	rok	do:	dzień miesiąc rok
Miejsce wykonywania pracy					
Od:	dzień	miesiąc	rok	do:	dzień miesiąc rok
Miejsce wykonywania pracy					
Od:	dzień	miesiąc	rok	do:	dzień miesiąc rok
Miejsce wykonywania pracy					

6. ADRES ZAMELDOWANIA W AUSTRII oraz adres zamieszkania w Austrii, jeśli się różniły

7. DOJAZD DO PRACY - (KM - ANGABE - EINFACHE ENTFERUNG)		
Odległość w km		
Środek lokomocji		
☐ własny samochód	☐ samochód firmowy	☐ ze znajomymi
☐ transport publiczny	☐ inne:	
Proszę dołączyć dowody za przejazdy , np. rachunki, paragony, bilety, itp.		

8. WYKONYWANY ZAWÓD W AUSTRII**9. DANE WSPÓŁMAŁŻONKA**

Imię (imiona)		Nazwisko	
Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)		Versicherung*	

*Znajdziesz na E-tin

10. DOCHODY WSPÓŁMAŁŻONKA W ROKU ROZLICZENIA (jeśli nie przekroczyły 6.000 euro rocznie oraz przez minimum pół roku podatkowego pobierany był zasiłek rodzinny w Austrii należy podbić również na współmałżonkę druk EU/EEA)

Polska		Kwota		Waluta	zł
Inne kraje					
Kraj		Kwota		Waluta	
Kraj		Kwota		Waluta	

11. CZY POSIADASZ DZIECI PONIŻEJ 25. ROKU ŻYCIA NA UTRZYMANIU? ☐ Tak ☐ Nie**12. CZY TY LUB TWÓJ/TWOJA PARTNER/KA POBIERAŁEŚ/AŚ ZASIŁEK W AUSTRII W ROKU, PODATKOWYM, ZA KTÓRY SKŁADASZ ZEZNANIE PODATKOWE?**☐ Tak Liczba miesięcy pobierania zasiłku: ☐ Nie

W przypadku pobierania zasiłku rodzinnego w Austrii prosimy o kontakt z biurem w celu otrzymania dodatkowych druków deklaracji do podpisu i uzupełnienia danych dzieci.

1) Imię i nazwisko		Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)	
2) Imię i nazwisko		Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)	
3) Imię i nazwisko		Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)	
4) Imię i nazwisko		Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)	

13. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

Nazwa i adres banku, na który ma zostać wykonany przelew.

Nr konta

14. LOHNZETTELDo dokumentów załączam Lohnzettel sztuk.

*Należy dołączyć tyle kart podatkowych, ile w ciągu roku miał Pan/Pani pracodawców.

15. 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:

Eu Service Marcel Olejniczak z siedzibą główną przy ul. Krupniczej 2-4, 50-075 Wrocław, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940

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

IMIĘ I NAZWISKO		ZAMIESZKAŁYM W:	
PRZY UL.		UR.	
PESEL:		DOWÓD OSOBISTY NR	
TEL.		E-MAIL	

zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”, ewentualnie pomiędzy:

IMIĘ I NAZWISKO		ZAMIESZKAŁYM W:	
PRZY UL.		UR.	
PESEL:		DOWÓD OSOBISTY NR	
TEL.		E-MAIL	

działającym w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy, jako **Pełnomocnik**.**§1****Zleceniobiorca zobowiązuje się do:**

1. **Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu rozliczenia podatku dochodowego w Austrii (dalej: Kraju) w roku.....**
2. Złożenia wniosku o rozliczenie podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie skarbowym za granicą.

§2**Zakres obowiązków Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę, wypełnia właściwe wnioski o rozliczenie podatku, doręczając je właściwemu miejscowo urzędowi skarbowemu za granicą.
3. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.
4. Za termin wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.
5. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnego wynagrodzenia.
6. Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.

§3**Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:**

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy oraz dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji zlecenia. Kopii dowodu tożsamości, tylko wtedy, gdy jest to niezbędne i wymagane przez zagraniczny urząd właściwy do realizacji zlecenia instytucji (zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Euro-pejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 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).
2. Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego niezbędnych do rozliczeń dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy.
3. Akceptacji stanu faktycznego polegającego na braku możliwości wprowadzania zmian w danych przesłanych do urzędu, wprowadzonych na podstawie niniejszej Umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa w trakcie realizacji zlecenia.
4. Niezwłocznego doręczenia do biura Zleceniobiorcy lub wysłania e-mailem albo pocztą kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie (nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania).
5. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania Umowy.
6. Informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zmianach w danych kontaktowych (telefon, e-mail), w celu zapewnienia ciągłości kontaktu Zleceniobiorcy ze Zleceniodawcą.
7. Informowania Zleceniobiorcy o zmianie adresu zamieszkania właściwego do doręczeń,

ze skutkiem, iż pismo nadane przez Zleceniobiorcę według adresu podanego w umowie - zawsze będzie uważane za skutecznie doręczone, nawet w przypadku braku podjęcia pisma w terminie.

8. Braku możliwości anulowania udzielonego Zleceniobiorcy pełnomocnictwa w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy - jeżeli zostało udzielone.

9. Obligatoryjnego anulowania wszelkich udzielonych Zleceniobiorcy pełnomocnictw po realizacji przedmiotu niniejszej umowy przed urzędami lub instytucjami właściwymi.

10. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym.

§4**Odpowiedzialność Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za działania czy zaniechania zagranicznego urzędu skarbowego związane z przedmiotem sprawy.
2. Zleceniobiorca nie odpowiada i nie ma wpływu na sposób i termin dokonania przez zagraniczny urząd skarbowy rozliczenia, jak też za skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę w tym również naruszenie postanowień z § 2.
3. Zleceniobiorca w sposób staranny i z należytą dbałością złoży dokumentację we właściwym urzędzie skarbowym, jednak nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie dokumentacji po jej wysłaniu.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za samowolne, niezgodnione z nim działania Zleceniodawcy w zakresie objętym niniejszą umową.
5. Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe,
b) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy skarbowe, inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§5**Wynagrodzenie na rzecz Zleceniobiorcy**

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia:
- w wysokości **99 € lub 430 zł** - opłata za rozliczenie,
- w wysokości **179 € lub 770 zł** - opłatę za wspólne rozliczenie - jeśli oboje Państwo pracowaliście w Austrii.
2. Wynagrodzenie pobierane jest z góry.
3. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie podatku, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości jednorazowej opłaty.
4. Jeżeli Zleceniodawca otrzymał wezwanie do rozliczenia z urzędu Kraju, ale nie pracował w danym roku podatkowym na terenie Kraju, zobowiązany jest zapłacić opłatę z góry za usługę rozliczenia zerowego, w wysokości 100 PLN brutto.
5. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do jednorazowej opłaty obliczonej na zasadach określonych, jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaze Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty podatku dochodowego. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty podatku dochodowego, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej jednorazowej opłaty, o której mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.

6. Strony ustalają, iż ujemne konsekwencje powstałe w następstwie dostarczenia niekompletnych dokumentów obciążają Zleceniodawcę i nie mają wpływu na wypłatę wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

7. 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.

§6

Rozwiązanie umowy

1. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu cywilnego.

2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę tj. 3 miesiące od ostatniego wezwania o uzupełnienie dokumentacji. Po bezskutecznej próbie kontaktu ze Zleceniodawcą, wszystkie dokumenty dostarczone przez Zleceniodawcę, w tym oryginały dokumentów zostaną zniszczone.

3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dokona opłaty za usługę w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę tj. 3 miesiące od ustalonego dnia zapłaty.

4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy oraz uiszczenia opłaty za zlecenie, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletu dokumentów i płatności za zlecenie.

5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 7 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.

6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 umowy, jeżeli wniosek został złożony przed zagranicznym urzędem do momentu rozwiązania umowy przez Zleceniobiorcę.

7. Zleceniobiorca w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 7 ust. 1 ma obowiązek oddania jedynie oryginałów dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę o ile nie zostały one uprzednio wysłane do zagranicznego urzędu. Pozostałe dokumenty zostaną zniszczone.

§7

Zawarcie umowy na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. - Dz.U. z 2017 r. poz. 683), Klientowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia o ile nie zostały podjęte działania w ramach podpisanej umowy lub/i nie została uiszczona opłata za usługę.

2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy.

§8

Postanowienia końcowe

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego (siedziba Zleceniobiorcy). Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przysługują mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa,

w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność z tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.

2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.

3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne (właściwość miejscowa dla siedziby Zleceniobiorcy).

4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: www.uokik.gov.pl/spory_konsumentckie.php

5. Zleceniobiorca ma możliwość dookreślenia w swoim regulaminie kar umownych za zaniebdania leżące po stronie Zleceniodawcy, narażające Zleceniobiorcę na wymierne straty finansowe związane z obsługą zlecenia.

6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

§9

Ochrona danych osobowych na gruncie RODO

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez EU Service Marcel Olejniczak z siedzibą we Wrocławiu, ul. Krupniczej 2-4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940, **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, w tym na niezbędne do wykonania usługi przesyłanie danych za granicę. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest EU Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Krupniczej 2-4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia, przeniesienia do innego podmiotu bądź usunięcia.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (niepotrzebne skreślić*) na przetwarzanie przez firmę EU Service moich danych osobowych w celach marketingowych, w tym na przesyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną i tradycyjną, na potrzeby przygotowania dla mnie oferty oraz wszystkich usług świadczonych przez Zleceniobiorcę. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest EU Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Krupniczej 2-4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940 oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia, przeniesienia do innego podmiotu bądź usunięcia mnie z bazy. **W przypadku braku wyboru, Zleceniobiorca przyjmuje, iż Zleceniodawca zgodę wyraził.**

Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, przekaz nam wyłącznie ich kopie. Pamiętaj, oryginały dokumentów mogą być niezbędne do okazania w trakcie kontroli z urzędu, zachowaj je. Podpisując niniejszą umowę akceptujesz ten fakt.

Po wykonaniu czynności, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Zleceniobiorca nie zwraca dokumentów jedynie, na życzenie Zleceniodawcy, oryginały dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, o których mowa w §6, zwracane są Zleceniodawcy.

Przekazując nam dane swoich bliskich deklarujesz, że poinformowałeś te osoby o fakcie przekazania nam ich danych i nie wyraziły one sprzeciwu.

Niniejsza umowa stanowi jednocześnie upoważnienie 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.

EU SERVICE
MARCEL OLEJNICZAK
50-075 Wrocław, ul. Krupniczej 2-4
NIP: 754-276-57-19
Tel. 71 789 35 74, e-mail: zwrotpodatku.eu

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - __ (dzień/miesiąc/rok).....

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - __ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



PEŁNOMOCNIK (jeśli został powołany)



zawarta w dniu:

pomiędzy:

Eu Service Marcel Olejniczak z siedzibą główną przy ul. Krupniczej 2-4, 50-075 Wrocław, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940

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

IMIĘ I NAZWISKO		ZAMIESZKAŁYM W:	
PRZY UL.		UR.	
PESEL:		DOWÓD OSOBISTY NR	
TEL.		E-MAIL	

zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”, ewentualnie pomiędzy:

IMIĘ I NAZWISKO		ZAMIESZKAŁYM W:	
PRZY UL.		UR.	
PESEL:		DOWÓD OSOBISTY NR	
TEL.		E-MAIL	

działającym w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy, jako **Pełnomocnik**.**§1****Zleceniobiorca zobowiązuje się do:**

1. **Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu rozliczenia podatku dochodowego w Austrii (dalej: Kraju) w roku.....**
2. Złożenia wniosku o rozliczenie podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie skarbowym za granicą.

§2**Zakres obowiązków Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę, wypełnia właściwe wnioski o rozliczenie podatku, doręczając je właściwemu miejscowo urzędowi skarbowemu za granicą.
3. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.
4. Za termin wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.
5. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnego wynagrodzenia.
6. Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.

§3**Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:**

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy oraz dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji zlecenia. Kopii dowodu tożsamości, tylko wtedy, gdy jest to niezbędne i wymagane przez zagraniczny urząd właściwy do realizacji zlecenia instytucji (zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Euro-pejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 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).
2. Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego niezbędnych do rozliczeń dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy.
3. Akceptacji stanu faktycznego polegającego na braku możliwości wprowadzania zmian w danych przesłanych do urzędu, wprowadzonych na podstawie niniejszej Umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa w trakcie realizacji zlecenia.
4. Niezwłocznego doręczenia do biura Zleceniobiorcy lub wysłania e-mailem albo pocztą kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie (nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania).
5. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania Umowy.
6. Informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zmianach w danych kontaktowych (telefon, e-mail), w celu zapewnienia ciągłości kontaktu Zleceniobiorcy ze Zleceniodawcą.
7. Informowania Zleceniobiorcy o zmianie adresu zamieszkania właściwego do doręczeń,

ze skutkiem, iż pismo nadane przez Zleceniobiorcę według adresu podanego w umowie - zawsze będzie uważane za skutecznie doręczone, nawet w przypadku braku podjęcia pisma w terminie.

8. Braku możliwości anulowania udzielonego Zleceniobiorcy pełnomocnictwa w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy - jeżeli zostało udzielone.

9. Obligatoryjnego anulowania wszelkich udzielonych Zleceniobiorcy pełnomocnictw po realizacji przedmiotu niniejszej umowy przed urzędami lub instytucjami właściwymi.

10. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym.

§4**Odpowiedzialność Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za działania czy zaniechania zagranicznego urzędu skarbowego związane z przedmiotem sprawy.
2. Zleceniobiorca nie odpowiada i nie ma wpływu na sposób i termin dokonania przez zagraniczny urząd skarbowy rozliczenia, jak też za skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę w tym również naruszenie postanowień z § 2.
3. Zleceniobiorca w sposób staranny i z należytą dbałością złoży dokumentację we właściwym urzędzie skarbowym, jednak nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie dokumentacji po jej wysłaniu.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za samowolne, niezgodnione z nim działania Zleceniodawcy w zakresie objętym niniejszą umową.
5. Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe,
b) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy skarbowe, inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§5**Wynagrodzenie na rzecz Zleceniobiorcy**

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia:
- w wysokości **99 € lub 430 zł** - opłata za rozliczenie,
- w wysokości **179 € lub 770 zł** - opłatę za wspólne rozliczenie - jeśli oboje Państwa pracowaliście w Austrii.
2. Wynagrodzenie pobierane jest z góry.
3. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie podatku, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości jednorazowej opłaty.
4. Jeżeli Zleceniodawca otrzymał wezwanie do rozliczenia z urzędu Kraju, ale nie pracował w danym roku podatkowym na terenie Kraju, zobowiązany jest zapłacić opłatę z góry za usługę rozliczenia zerowego, w wysokości 100 PLN brutto.
5. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do jednorazowej opłaty obliczonej na zasadach określonych, jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaze Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty podatku dochodowego. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty podatku dochodowego, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej jednorazowej opłaty, o której mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.

6. Strony ustalają, iż ujemne konsekwencje powstałe w następstwie dostarczenia niekompletnych dokumentów obciążają Zleceniodawcę i nie mają wpływu na wypłatę wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

7. 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.

§6

Rozwiązanie umowy

1. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu cywilnego.

2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę tj. 3 miesiące od ostatniego wezwania o uzupełnienie dokumentacji. Po bezskutecznej próbie kontaktu ze Zleceniodawcą, wszystkie dokumenty dostarczone przez Zleceniodawcę, w tym oryginały dokumentów zostaną zniszczone.

3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dokona opłaty za usługę w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę tj. 3 miesiące od ustalonego dnia zapłaty.

4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy oraz uiszczenia opłaty za zlecenie, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletu dokumentów i płatności za zlecenie.

5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 7 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.

6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 umowy, jeżeli wniosek został złożony przed zagranicznym urzędem do momentu rozwiązania umowy przez Zleceniobiorcę.

7. Zleceniobiorca w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 7 ust. 1 ma obowiązek oddania jedynie oryginałów dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę o ile nie zostały one uprzednio wysłane do zagranicznego urzędu. Pozostałe dokumenty zostaną zniszczone.

§7

Zawarcie umowy na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. - Dz.U. z 2017 r. poz. 683), Klientowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia o ile nie zostały podjęte działania w ramach podpisanej umowy lub/i nie została uiszczona opłata za usługę.

2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy.

§8

Postanowienia końcowe

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego (siedziba Zleceniobiorcy). Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przysługują mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa,

w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność z tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.

2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.

3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne (właściwość miejscowa dla siedziby Zleceniobiorcy).

4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: www.uokik.gov.pl/spory_konsumentckie.php

5. Zleceniobiorca ma możliwość dookreślenia w swoim regulaminie kar umownych za zaniebdania leżące po stronie Zleceniodawcy, narażające Zleceniobiorcę na wymierne straty finansowe związane z obsługą zlecenia.

6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

§9

Ochrona danych osobowych na gruncie RODO

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez EU Service Marcel Olejniczak z siedzibą we Wrocławiu, ul. Krupniczej 2-4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940, **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, w tym na niezbędne do wykonania usługi przesyłanie danych za granicę. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest EU Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Krupniczej 2-4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia, przeniesienia do innego podmiotu bądź usunięcia.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (niepotrzebne skreślić*) na przetwarzanie przez firmę EU Service moich danych osobowych w celach marketingowych, w tym na przesyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną i tradycyjną, na potrzeby przygotowania dla mnie oferty oraz wszystkich usług świadczonych przez Zleceniobiorcę. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest EU Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Krupniczej 2-4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940 oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia, przeniesienia do innego podmiotu bądź usunięcia mnie z bazy. **W przypadku braku wyboru, Zleceniobiorca przyjmuje, iż Zleceniodawca zgodę wyraził.**

Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, przekaz nam wyłącznie ich kopie. Pamiętaj, oryginały dokumentów mogą być niezbędne do okazania w trakcie kontroli z urzędu, zachowaj je. Podpisując niniejszą umowę akceptujesz ten fakt.

Po wykonaniu czynności, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Zleceniobiorca nie zwraca dokumentów jedynie, na życzenie Zleceniodawcy, oryginały dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, o których mowa w §6, zwracane są Zleceniodawcy.

Przekazując nam dane swoich bliskich deklarujesz, że poinformowałeś te osoby o fakcie przekazania nam ich danych i nie wyraziły one sprzeciwu.

Niniejsza umowa stanowi jednocześnie upoważnienie 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.

EU SERVICE
MARCEL OLEJNICZAK
50-075 Wrocław, ul. Krupniczej 2-4
NIP: 754-276-57-19
Tel. 71 769 35 74, e-mail: zwrotpodatku.eu

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - __ (dzień/miesiąc/rok).....

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - __ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



PEŁNOMOCNIK (jeśli został powołany)



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, ul. Krupnicza 2-4, 50-075 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

Bescheinigung EU/EWR / Zaświadczenie EU/EEA

der ausländischen Steuerbehörde zur Einkommensteuererklärung für Staatsangehörige von Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) und des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) /
zagranicznego urzędu skarbowego dotyczące dochodu i podatku obywatela kraju członkowskiego Unii Europejskiej (EU) i Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EEA)

Jahr / Rok

Angaben zur Person / Dane osobowe

Name / Nazwisko		Vorname / Imię
Geburtsdatum (TTMMJJJJ) / Data urodzenia (DDMMRRRR)	Staatsangehörigkeit / Obywatelstwo	Ansässigkeitsstaat / Kraj stałego zamieszkania
Postleitzahl, Wohnort/ZIP// Kod pocztowy, miasto		Straße, Hausnummer / Ulica, numer

Einkünfte, die im Ansässigkeitsstaat der Besteuerung unterliegen / Przychody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania

(z.B. aus Gewerbebetrieb, Kapitalvermögen, Vermietung u. Verpachtung) /

(np. z działalności gospodarczej, inwestycji kapitałowych, dzierżawy i najmu)

Art der Einkünfte / Rodzaj przychodów	Betrag/Währung / Kwota/waluta
Summe (1) / Suma (1)	

Unterschrift / Podpis

Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe.
Oświadczam, że powyższa informacja jest zgodna z prawdą i kompletna oraz została sporządzona zgodnie z moją najlepszą wiedzą.



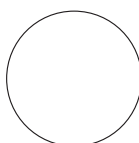
Datum, Unterschrift / Data, podpis

Bestätigung der ausländischen Steuerbehörde / Potwierdzenie zagranicznego urzędu skarbowego

Name und Anschrift der ausländischen Steuerbehörde / Nazwa i adres zagranicznego urzędu skarbowego

Es wird hiermit bestätigt, / *Niniejszym potwierdza się, że:*

- dass die genannte steuerpflichtige Person im Jahr _____ ihren Wohnsitz in unserem Staat hatte. /
1. w/w podatnik był zamieszkały w naszym kraju w roku: _____
- dass nichts bekannt ist, was zu den vorstehenden Angaben über die persönlichen Verhältnisse und über die Einkommensverhältnisse in Widerspruch steht. /
2. nie jest nam znana żadna sprzeczność pomiędzy w/w danymi a sytuacją osobistą i majątkową w/w osoby.



Ort, Datum / Miejscowość, data

Dienststempel, Unterschrift / Pieczęć służbowa, podpis

1. Ausfertigung für das österreichische Finanzamt / 1. Egz. dla austriackiego urzędu

Zaświadczenie EU/EEA

z zagranicznego urzędu skarbowego dotyczące dochodu i podatku obywatela kraju członkowskiego Unii Europejskiej (EU) i Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EEA)

Rok

Dane osobowe

Nazwisko		Imię
Data urodzenia (DDMMRRRR)	Obywatelstwo	Kraj stałego zamieszkania
Kod pocztowy, miasto		Ulica, numer

Przychody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania

(np. z działalności gospodarczej, inwestycji kapitałowych, dzierżawy i najmu)

Rodzaj przychodów	Kwota/waluta
Suma (1)	

Podpis

Oświadczam, że powyższa informacja jest zgodna z prawdą i kompletna oraz została sporządzona zgodnie z moją najlepszą wiedzą.



Data, podpis

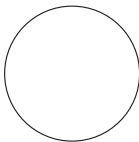
Potwierdzenie zagranicznego urzędu skarbowego

Nazwa i adres zagranicznego urzędu skarbowego

Niniejszym potwierdza się, że:

- w/w podatnik był zamieszkały w naszym kraju w roku:
- nie jest nam znana żadna sprzeczność pomiędzy w/w danymi a sytuacją osobistą i majątkową w/w osoby.

Miejscowość, data



Pieczęć służbowa, podpis

2. Egzemplarz dla austriackiego urzędu skarbowego