

Drogi Kliencie, przesyłamy potrzebne informacje do rozliczenia podatku niemieckiego.

**Przed wysłaniem dokumentów prosimy o pozostawienie dla siebie kopii:
rocznej karty podatkowej oraz zaświadczenia z urzędu skarbowego**

PROSIMY NIE PRZESYŁAĆ ORYGINAŁÓW DOKUMENTÓW TAKICH, JAK: MIESIĘCZNE PASKI WYPŁAT (LOHNABRECHNUNG), KOSZTY ZA MIESZKANIE W NIEMCZACH, AKTY MAŁŻEŃSTWA / URODZENIA ITP.!

- ☐ **FORMULARZ ZGŁOSZENIA** - Czytelnie uzupełnić, podpisać i odesłać do nas.
- ☐ **UMOWA ZLECENIE** - Podpisać i jeden egzemplarz zachować dla siebie, a jeden odesłać do nas.
- ☐ **FORMULARZ ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH (UE/EOG)** - Druk UE/EOG uzyskuje się w polskim Urzędzie Skarbowym. Są to informacje o uzyskaniu dochodów za dany rok podatkowy z Polski. Uwaga! Jeżeli podatnik rozlicza się razem z małżonkiem trzeba również wpisać dane małżonka /małżonki. Podpisać i odesłać do nas.
- ☐ **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** - Podpisać i odesłać do nas.
- ☐ **VOLLMACHT** - pełnomocnictwo. **UNTERSCHRIFT** podpis osoby pracującej w Niemczech. **UNTERSCHRIFT EHEGEHATTE** – podpis współmałżonka.
- ☐ **FORMULARZ POBYT I PRACA** dotyczy przejazdów między miejscem zamieszkania a miejscem pracy w Niemczech, u budowlańców można go zastąpić zaświadczeniem pracodawcy: Zestawienie budów.
- ☐ **FORMULARZ AUFSTELLUNG DER AN- UND ABREISETAGE - FAMILIENHEIMFAHRTEN / ZESTAWIENIE PRZEJAZDÓW Z PL DO DE ORAZ Z DE DO PL** - Należy uzupełnić ten dokument tylko w przypadku posiadania rachunków, biletów lub paragonów potwierdzających przejazdy.
!W razie potrzeby uzupełnienia druku na kilku stronach, należy skontaktować się z naszym biurem.
Uwaga! Druk należy wypełnić tylko, jeśli nie podróżuje się służbowym samochodem. W przypadku przejazdów służbowym samochodem należy dostarczyć zaświadczenie od pracodawcy o poniesionych kosztach.
- ☐ **FAHRTTÄTIGKEIT** - Dotyczy tylko kierowców.
- ☐ **BESTÄTIGUNG DES ARBEITGEBERS ÜBER DEN TATSÄCHLICHEN AUSÜBUNGSORT DER TÄTIGKEIT** - Dotyczy tylko kierowców. Druk wypełnia każdy pracodawca za poszczególne lata podatkowe.
- ☐ **WECHSELENDE EINSATZSTELLEN** - Dotyczy tylko osób pracujących na budowach. Wypełnia i podpisa każdy pracodawca za poszczególne lata podatkowe.
- ☐ **ZAŚWIADCZENIE O SKŁADKACH ODPROWADZANYCH DO ZUS** - Wypełnia i podpisa pracodawca, w przypadku oddelegowania do pracy w Niemczech

NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- ☐ **LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG** - Kserokopie wszystkich kart podatkowych tzw. "LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG" (od wszystkich niemieckich pracodawców) za dany rok podatkowy, należy odesłać do nas.
- ☐ **LOHNABRECHNUNG** - Kserokopie wszystkich miesięcznych pasków tzw. Lohnabrechnung (od wszystkich niemieckich pracodawców) za dany rok podatkowy.
- ☐ **KOPIĘ DECYZJI BESCHIED Z NIEMIECKIEGO URZĘDU SKARBOWEGO ZA POPRZEDNI ROK**
- ☐ **KOPIĘ ZAŚWIADCZENIA O ZAMELDOWANIU W NIEMCZACH** - dotyczy ostatniego zameldowania w Niemczech.

**W PRZYPADKU ROZLICZENIA WSPÓLNIE Z WSPÓŁMAŁŻONKIEM DODATKOWO WYMAGANY JEST
(Dotyczy osób rozliczających się po raz pierwszy):**

- ☐ **FORMULARZ POTWIERDZENIE ZAMELDOWANIA / ZAŚWIADCZENIE O STANIE CYWILNYM** - Należy podbić w urzędzie miasta lub gminy i odesłać do nas.
- ☐ **UNIJNY AKT MAŁŻEŃSTWA**

W PRZYPADKU, GDY PODATNIK CHCE OTRZYMAĆ ULGĘ NA DZIECKO W ROZLICZENIU NALEŻY DOSTARCZYĆ :

- ☐ **EUROPEJSKI AKT URODZENIA DZIECKA**
- ☐ **KOPIĘ LEGITYMACJI SZKOLNEJ (z roku rozliczenia) – jest wymagany TYLKO w przypadku dzieci powyżej 18 r. ż. oraz młodszych dzieci uczących się i mieszkających, podczas nauki, poza domem.**

W PRZYPADKU ODLICZENIA PRZEJAZDÓW PROSZĘ DOŁĄCZYĆ:

- ☐ **KSEROKOPIĘ DOWODU REJESTRACYJNEGO**
- ☐ **DOWÓD PRZEGLĄDU POJAZDU** - z uwzględnieniem stanu licznika z początku i końca roku rozliczeniowego.
- ☐ **RACHUNKI ZA PALIWO LUB BILETY ZA PRZEJAZDY**

!W przypadku diet i nieopodatkowanych kwot, na karcie podatkowej w polach 15-21, prosimy o kontakt z biurem w celu uzyskania dodatkowych druków i informacji.

Ważne! Jeżeli był Pan nieprzerwanie zatrudniony w Niemczech przed lub po roku rozliczeniowym prosimy o dołączenie karty podatkowej lub miesięcznych Abrechnungów z tego okresu (aby łącznie czas pracy wynosił 183 dni).

Ważne! Jeśli w poszczególnym roku podatkowym pracowałeś na budowie lub w kilku miejscach pracy, proszę o załączenie zaświadczenia od pracodawcy w j.niemieckim z wyszczególnieniem dokładnych okresów pracy na budowach/miejsc pracy (od....do...) oraz dokładnymi adresami budów / miejsc pracy. **PRZYKŁADOWY WZÓR ZAŚWIADCZENIA W KOMPLECIE DOKUMENTÓW.**

Ważne! Jeśli byłeś oddelegowany do pracy w Niemczech, wówczas konieczne jest dostarczenie zaświadczenia od pracodawcy w j.niemieckim, dotyczące składek zapłaconych w Polsce, na ubezpieczenie społeczne (składka emerytalna, rentowa, ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie chorobowe).

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

**Komplet dokumentów należy przesłać
na adres firmy:
EU Service
Plac Wolności 2, lokal 4
47-220 Kędzierzyn-Koźle**

Opłata za rozliczenie indywidualne wynosi 107 € lub 450 zł
Opłata za rozliczenie wspólne wynosi 130 € lub 550 zł
Opłata za wspólne rozliczenie - jeśli oboje Państwo
pracowaliście w Niemczech - wynosi 190 € lub 800 zł
Opłatę proszę uiścić przelewem na nasze konto,
ale dopiero po tym, jak **telefonicznie potwierdzimy
otrzymanie dokumentów.**

Dane do przelewu:

EU Service, Plac Wolności 2, lokal 4, 47-220 Kędzierzyn Koźle
ING Bank Śląski IBAN: PL73 1050 1504 1000 0022 9309 8741

BIC: INGBPLPW (Konto PLN)

lub: IBAN PL: 82 1050 1445 1000 0090 7936 0559

BIC: INGBPLPW (Konto EURO)

Tytuł: Eu Service Kędzierzyn-Koźle Imię i nazwisko zwrot
podatku z Niemiec (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. +48 77 483 85 06

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej:

www.zwrotpodatku.eu

e-mail: kedzierzyn@zwrotpodatku.eu

1. DANE PODATNIKA			
Imię (imiona)		Nazwisko	
Nazwisko panieńskie		Data urodzenia (dzień/miesiąc/rok)	dzień miesiąc rok
Telefon		E-mail	

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

3. ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE			
Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Data zameldowania pod danym adresem		dzień	miesiąc rok
Jeżeli jesteś stanu wolnego, czy posiadasz w Polsce własne mieszkanie/dom? Jeśli tak, od kiedy?		dzień	miesiąc rok

4. WYKONYWANY ZAWÓD W NIEMCZACH	
Wykonywany zawód w Niemczech	

5. AKTUALNY LUB OSTATNI (DO KIEDY) ADRES ZAMELDOWANIA/ZAMIESZKANIA W NIEMCZACH			
Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	

W przypadku posiadania meldunku w Niemczech prosimy dołączyć kopię zaświadczenia o zameldowaniu.

Zaznacz x, jeżeli nie mieszkasz na terenie Niemiec ☐ od kiedy? (data)

Czy byłeś zameldowany(a) razem z żoną/mężem w Niemczech? tak nie

6. PRZEJAZDY DO PL			
Odległość w km			
Jak często jeździłeś /aś do rodziny w PL?			
Środek lokomocji			
☐ własny samochód	☐ samochód firmowy	☐ ze znajomymi	
☐ transport publiczny	☐ inne:		
Proszę dołączyć dowody za przejazd do Polski, np. rachunki, paragony, bilety, itp.			

7. DOKŁADNY ADRES MIEJSCA PRACY (NIE MYLIĆ Z ADRESEM PRACODAWCY) W NIEMCZACH PROSZĘ UZUPEŁNIĆ W PRZYPADKU JEDNEGO MIEJSCA PRACY W CIĄGU ROKU PODATKOWEGO.			
Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	
!Jeżeli miejsca były różne, proszę załączyć: Zaświadczenie od pracodawcy z wyszczególnieniem dokładnych okresów pracy na budowach/miejsc pracy (od....do....) oraz dokładnymi adresami budow/ miejsc pracy. Urząd akceptuje jedynie zaświadczenia w języku niemieckim.			

8. 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.		
Czy pracodawca zwracał koszty za:	mieszkanie ☐ Tak ☐ Nie	dojazdy ☐ Tak ☐ Nie

9. PRACA NA BUDOWIE	
Czy pracowałeś na budowie?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak ,prosimy załączyć zaświadczenie „Einsatzwechsel” – zestaw budów	

10. DANE WAŻNE! , jeżeli już pracowałeś w Niemczech, podaj koniecznie poniższe dane:	
Steuernummer, pod który podlegasz (niemiecki numer podatkowy)	
Finanzamt, pod który podlegasz	
Identifikationsnummer	

11.		
CZY TO TWOJE PIERWSZE ROZLICZENIE?/ Jeżeli nie, prosimy załączyć decyzję Bescheid z poprzedniego roku.	☐ Tak	☐ Nie
Czy pobierałeś/aś lub Twój małżonek zasiłek, np.: Arbeitslosengeld/Krankengeld/ Verletztengeld/Elterngeld/ w Niemczech?	☐ Tak	☐ Nie
Jeżeli tak, prosimy załączyć zaświadczenie z niemieckiego urzędu pracy.		
Czy otrzymywałeś /aś wynagrodzenie z Urlaubkasse?	☐ Tak	☐ Nie
Jeżeli tak, prosimy załączyć zaświadczenie.		
Czy została złożona polisa ubezpieczeniowa na rentę (tzw. Riester-Rente)?	☐ Tak	☐ Nie
Jeżeli tak, prosimy załączyć zaświadczenie z ubezpieczalni.		
Czy byłeś /aś delegowany z polskiej firmy do pracy w Niemczech?	☐ Tak	☐ Nie
Jeżeli tak, prosimy załączyć zaświadczenie od pracodawcy o składkach rentowno-emerytalnych.		
Czy wynajmowałeś /aś mieszkanie w Niemczech?	☐ Tak	☐ Nie
(ulga przysługuje tylko jeśli koszty były ponoszone osobiście) Jeżeli tak ,prosimy załączyć rachunki za prąd/gaz/wodę za mieszkanie w Niemczech lub potwierdzenia wykonania przelewów ,umowę najmu lub akt własnościowy, itp.		

12. DANE KONTA BANKOWEGO	
Imię i nazwisko właściciela konta bankowego	
Numer konta bankowego (IBAN)	
KOD SWIFT	
Nazwa banku	

13. DANE OSOBOWE ŻONY / MĘŻA PODATNIKA

Imię (imiona)		Nazwisko	
Nazwisko panieńskie		Data urodzenia	dzień miesiąc rok
Steuernummer (niemiecki numer podatkowy)			
Identifikationsnummer			

14. DZIECI PODATNIKA (zamieszkałe pod adresem podatnika)

1) Nazwisko		Imię	
Data urodzenia		dzień	miesiąc rok
2) Nazwisko		Imię	
Data urodzenia		dzień	miesiąc rok
3) Nazwisko		Imię	
Data urodzenia		dzień	miesiąc rok
Jeśli twoje dziecko powyżej 18 roku życia studiuje poza miejscem zamieszkania, proszę podać jego adres zakwaterowania oraz datę od kiedy na nim mieszka.			

15. ZASIŁEK RODZINNY

Czy pobierasz zasiłek rodzinny (Kindergeld) w Niemczech?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, proszę podać oddział Familienkasse:	

16. JEŻELI JESTEŚ PO ROZWODZIE TO PROSIMY O PODANIE DANYCH EKSMALŻONKA /MAŁŻONKI:

Nazwisko		Imię	
Data urodzenia		dzień	miesiąc rok
Adres zamieszkania			
Jeżeli jesteś po rozwodzie i masz dzieci to prosimy podać z kim przebywają dzieci po rozwodzie:			

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 w Kędzierzynie-Koźlu, Plac Wolności 2, lokal 4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940

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

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

zwany 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 Niemczech (dalej: Kraju) w roku
2. Z żenia 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, doręcza 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 instytucję (zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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. Kceptacji 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 od wiedzy 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 po- stanowień 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, nie uzgodnione 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,
c) 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:
 - **107 €** lub **450 zł** - za rozliczenie indywidualne,
 - **130 €** lub **550 zł** - za rozliczenie wspólne,
 - **190 €** lub **800 zł** - za wspólne rozliczenie, jeśli oboje Państwo pracowaliście w Niemczech.
2. Opłata pobierana jest za każdy rok rozliczeniowy odrębnie.
3. Wynagrodzenie pobierane jest z góry.
4. 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.
5. 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 52 € lub 220 zł.
6. 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 nakaże Zleceniodawcy zwrot

bezpłatnie otrzymanej nadpłaty podatku dochodowego. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpłatnie pobranej nadpłaty podatku dochodowego, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej jednorazowej opłaty, o której mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.

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

8. 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 Zleceniobiorcę, 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 Zleceniobiorcę 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 (siedziby

EU Service MARCEL OLEJNICZAK
pl. Wolności 2, lok. 4
47-220 KĘDZIERZYN-KOŹLE
tel. 77 483 85 06
NIP 754-276-57-19, REG. 53243940

Zleceniobiorcy). Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają 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 do 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: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php

5. Zleceniobiorca ma możliwość dookreślenia w swoim regulaminie kar umownych za zaniedbania 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 w Kędzierzynie-Koźlu, Plac Wolności 2, lokal 4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 53243940, 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 w Kędzierzynie-Koźlu, Plac Wolności 2, lokal 4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 53243940, 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 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 w Kędzierzynie-Koźlu, Plac Wolności 2, lokal 4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 53243940 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, prześlę 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 Zleceniobiorcy jedynie, na życzenie Zleceniodawcy, oryginały dokumentów dostarczonych przez Zleceniobiorcę, 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.

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

___ - ___ - ___ (dzień/miesiąc/rok).....

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

___ - ___ - ___ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



PEŁNOMOCNIK (jeśli został powołany)



zawarta w dniu - - pomiędzy:

firmą **Eu Service Marcel Olejniczak** z siedzibą główną w Kędzierzynie-Koźlu, Plac Wolności 2, lokal 4, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940

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

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

zwany 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 Niemczech (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, doręcza 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 instytucję (zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 po- stanowień 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, nie uzgodnione 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,
c) 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:
 - **107 €** lub **450 zł** - za rozliczenie indywidualne,
 - **130 €** lub **550 zł** - za rozliczenie wspólne,
 - **190 €** lub **800 zł** - za wspólne rozliczenie, jeśli oboje Państwo pracowaliście w Niemczech.
2. Opłata pobierana jest za każdy rok rozliczeniowy odrębnie.
3. Wynagrodzenie pobierane jest z góry.
4. 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.
5. 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 52 € lub 220 zł.
6. 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 nakaże Zleceniodawcy zwrot

bezpłatnie otrzymanej nadpłaty podatku dochodowego. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpłatnie pobranej nadpłaty podatku dochodowego, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej jednorazowej opłaty, o której mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.

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

8. 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 Zleceniobiorcę, 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 Zleceniobiorcę 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 (siedziby

EU Service MARCEL OLEJNICZAK
pl. Wolności 2, lok. 4
47-220 KĘDZIERZYN-KOŹLE
tel. 77 483 85 06
NIP 754-276-57-19, REGON 532243940

Zleceniobiorcy). Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają 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 do 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: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php

5. Zleceniobiorca ma możliwość dookreślenia w swoim regulaminie kar umownych za zaniedbania 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 w Kędzierzynie-Koźlu, Plac Wolności 2, lokal 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 w Kędzierzynie-Koźlu, Plac Wolności 2, lokal 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 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 w Kędzierzynie-Koźlu, Plac Wolności 2, lokal 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, prześlą 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 Zleceniobiorcy jedynie, na życzenie Zleceniodawcy, oryginały dokumentów dostarczonych przez Zleceniobiorcę, 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.

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

___ - ___ - ___ (dzień/miesiąc/rok).....

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

___ - ___ - ___ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



PEŁNOMOCNIK (jeśli został powołany)



Bescheinigung EU/EWR

Zaświadczenie / kraje UE/EOG

20

Der ausländischen Steuerbehörde zur Einkommensteuererklärung

- für Staatsangehörige von Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) und des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR)
- für Angehörige des deutschen öffentlichen Dienstes, die im dienstlichen Auftrag außerhalb der EU/des EWR tätig sind (§ 1 a Abs. 2 Einkommensteuergesetz)

Zeile	Angaben zur Person <i>Dane osobowe</i>			Ehefrau / żona		
1	Steuerpflichtige Person (Stpfl.), bei Ehegatten: Ehemann <i>Osoba podlegająca opodatkowaniu, w przypadku małżonków: mąż</i>			Name / Nazwisko		
2	Name / Nazwisko			Name / Nazwisko		
3	Vorname / Imię			Vorname / Imię		
4	Geburtsdatum / Data urodzenia		Staatsangehörigkeit / Obywatelstwo	Geburtsdatum / Data urodzenia		Staatsangehörigkeit / Obywatelstwo
5	Ansässigkeitsstaat / Kraj zamieszkania			Ansässigkeitsstaat / Kraj zamieszkania		
6	Postleitzahl, Wohnort / Kod pocztowy, miejsce zamieszkania			Postleitzahl, Wohnort / Kod pocztowy, miejsce zamieszkania		
7	Straße, Hausnummer / ulica i numer domu			Straße, Hausnummer / ulica i numer domu		
8	Verheiratet seit dem Żonaty/mężatka od dn.		Verwitwet seit dem Wdowiec/wdowa od dn.	Geschieden seit dem Rozwiedziony /a od dn.		Dauernd getrennt lebend seit dem W trwałej separacji od dn.
9	Einkünfte, die im Ansässigkeitsstaat der Besteuerung unterliegen <i>Dochody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania</i>					
10	Stpfl./Ehemann <i>Osoba podlegająca opodatkowaniu/mąż</i>			Ehefrau /żona		
11	Betrag / Währung kwota / waluta		Betrag / Währung kwota / waluta	Betrag / Währung kwota / waluta		Betrag / Währung kwota / waluta
12	Bruttoarbeitslohn Wynagrodzenie brutto			Bruttoarbeitslohn Wynagrodzenie brutto		
13	Werbungskosten koszty uzyskania przychodu			Werbungskosten koszty uzyskania przychodu		
14	Andere Einkünfte z.B. aus Gewerbebetrieb, Kapitalvermögen, Vermietung u. Verpachtung Pozostałe dochody np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy, emerytur i rent			Andere Einkünfte z.B. aus Gewerbebetrieb, Kapitalvermögen, Vermietung u. Verpachtung Pozostałe dochody np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy, emerytur i rent		
15	Art der Einkünfte / rodzaj dochodów			Art der Einkünfte / rodzaj dochodów		
16						
17						
18	Unterschrift/ Podpis <i>Zapewniam, że powyższe dane są według mojej wiedzy prawdziwe</i>					
19	Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe.					
20	Datum / data			Datum / data		
21	Unterschrift Stpfl./Ehemann <i>Podpis osoby podlegającej opodatkowaniu/ męża</i>			Unterschrift Ehefrau/ podpis żony		
22	Bestätigung der ausländischen Steuerbehörde <i>Poświadczenie zagranicznego organu podatkowego</i>					
23	Name und Anschrift der ausländischen Steuerbehörde / Nazwa i adres zagranicznego organu podatkowego					
24	Es wird hiermit bestätigt, / Niniejszym poświadczamy,					
25	1. dass die genannte(n) steuerpflichtige(n) Person(en) 200... ihren Wohnsitz in unserem Staat hatte(n);					
26	2. dass nichts bekannt ist, was zu den vorstehenden Angaben über die persönlichen Verhältnisse und über die Einkommensverhältnisse					
27	in Widerspruch steht.					
28	Es wird hiermit bestätigt, / Niniejszym poświadczamy,					
29	1. dass die genannte(n) steuerpflichtige(n) Person(en) 200... ihren Wohnsitz in unserem Staat hatte(n);					
30	2. dass nichts bekannt ist, was zu den vorstehenden Angaben über die persönlichen Verhältnisse und über die Einkommensverhältnisse					

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 2, lokal 4, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, 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

Steuerpflichtiger:	Ehegatte:
Name/nazwisko:	Name/nazwisko:
Vorname/imie:	Vorname/imie:
IDNR.:	IDNR.:

Vollmacht

Hiermit bevollmächtige ich/wir das Büro EU Service, Plac Wolnosci 2 lokal 4, 47-220 Kedzierzyn_Kozle zur Abgabe von Einkommensteuererklärungen beim zuständigen Finanzamt.

Die Vollmacht ermächtigt insbesondere auch zur Entgegennahme von Steuerbescheiden, Einlegung, Rücknahme und zum Verzicht von außergerichtlichen Rechtsbehelfen, zur Erteilung von Untervollmacht, zur Entgegennahme von Zustellungen, zum Empfang von Urkunden und zu Verfügungen über Einzahlungen und Guthaben bei Steuerbehörden, Informationsbeschaffung bei den Arbeitgebern, bei den Finanzbehörden, insbesondere dem Finanzamt sowie anderen Behörden und das Recht, bei den Finanzbehörden und Gerichten Akteneinsicht zu nehmen.

Die Vollmacht gilt für die Veranlagungszeitraum/-zeiträume

Gleichzeitig wird

eine Vollmacht als Unterbevollmächtigten zur Besorgung der oben bezeichneten Rechtsgeschäfte erteilt. Zustellungen auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland sollen ausschließlich an diesen erfolgen. Dies gilt insbesondere für die Zustellung von Bescheiden u. Ä. Die benannte Person gilt ausdrücklich als Zustellungsbevollmächtigter.

Datum	Unterschrift	Unterschrift Ehegatte

FORMULARZ POBYT I PRACA

Name des Arbeitnehmers/ imię nazwisko pracownika:

Jahr/rok:

Auswärtige Unterbringung Zakwaterowanie w miejscu pracy (adres)	Einsatz/Ort/Str. Budowa lub zakład pracy/miejscowość/ulica	Zeitraum Czasookres OdDo		Entfernung zum Einsatzort Odległość między zakwaterowaniem m a miejscem pracy	Transportmittel Pojazd*	Entfernung Wohnsitz Einsatzort Odległość między zamieszkaniami w PL a zakwaterowaniem	Transportmittel Pojazd*
					P B S		P B S
					P B S		P B S
					P B S		P B S
					P B S		P B S
					P B S		P B S

*Pojazd: P – prywatny samochód / S – samochód służbowy / B – komunikacja publiczna

Name/imię i nazwisko:

Jahr/rok: 20.....

Aufstellung der An- und Abreisetage - Familienheimfahrten/Zestawienie przejazdów z PL do DE oraz z DE do PL

N r.	Abfahrt/Ort Wyjazd/miejscowość	Datum/Uhrzeit Data/godzina	Ankunft/Ort Przyjazd/miejscowość	Datum/ Uhrzeit Data/godzina	Mit eigenem Fahrzeug Pol. Kennzeichen (własnym samochodem)	Gef. KM Przejechane km	Fahrgemeinschaft / pol. Kennzeichen przejazdy ze znajomymi	Gef.KM Przejechane km
1	PL		DE					
2	DE		PL					

**Uwaga! Druk należy wypełnić tylko, jeśli nie podróżuje się służbowym samochodem.
W przypadku przejazdów służbowym samochodem należy dostarczyć zaświadczenie
od pracodawcy o poniesionych kosztach.**

✓
Unterschrift/ Podpis

Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt

Fahrtätigkeit

Herr / Frau

Anschrift

war im Kalenderjahr 20..... bei uns als **Kraftfahrer, Beifahrer oder Begleitperson**

vom bis beschäftigt.

20..... war er / sie an Tagen täglich mehr als **8 Stunden**

20..... war er / sie an Tagen täglich mehr als **24 Stunden**

aus ausschließlich beruflichen Gründen von seiner / ihrer Wohnung und Arbeitsstätte
abwesend.

Steuerfreie Vergütungen hat er / sie in Höhe von € erhalten.

.....

Datum

.....

Stempel / Unterschrift der Firma

Bestätigung des Arbeitgebers über den tatsächlichen Ausübungsort der Tätigkeit

Herr/Frau _____

wohnhaft in _____

war/ist bei uns als _____ beschäftigt.

Hiermit bestätigen wir, dass die Tätigkeit unseres Mitarbeiters/unserer Mitarbeiterin*:

☐ ausschließlich im Inland,

☐ vorwiegend im Inland, *(bitte geben Sie genaue Zeiträume für Fahrzeiten/Beschäftigung im In- und Ausland an; z.B. anhand der Reisekostenabrechnungen)*

☐ nur im Ausland,

☐ sonstige *(bitte erläutern)*

stattfindet.

Datum _____

.....
Unterschrift und Firmenstempel des Arbeitgebers

**(bitte Zutreffendes ankreuzen)*

WECHSELNDE EINSATZSTELLEN

(Bescheinigung des Arbeitgebers)

Bescheinigung

Wir bestätigen hiermit Herrn/Frau _____, dass er/sie bei
uns im Kalenderjahr 20__ auf ständig wechselnden Arbeitsstellen an insgesamt
Tagen ____ tätig war als _____.

Abwesenheit von der Wohnung / Tätigkeitsstätte* _____ Tage mind. 8 Stunden
An-Abreistage bei
mehrtägiger Auswärts-
Tätigkeit
_____ Tage 24 Stunden

Steuerfrei wurden gewährt EUR _____ Verpflegungsmehraufwand
EUR _____ Verpflegungsmehraufwand (mehrtägig)
EUR _____ Übernachtungspauschale
EUR _____ Fahrgeld
EUR _____

Es wurden keine Vergütungen ausgezahlt.

Bemerkungen:

Einsatzsorte bei Fahrten mit eigenem PKW pol. Kennzeichen _____

Einsatzstelle	Entfernung km einfach	Einsatzdauer von – bis
a.) _____	_____	_____ - _____
b.) _____	_____	_____ - _____
c.) _____	_____	_____ - _____
d.) _____	_____	_____ - _____
e.) _____	_____	_____ - _____

Ort/Datum

Firmenstempel/Unterschrift

* Abwesenheit von der Wohnung nur, wenn die Abfahrt nicht von der ersten Tätigkeitsstätte erfolgt

Meldebestätigung / Potwierdzenie zameldowania

Familienstandbescheinigung / Zaświadczenie o stanie cywilnym

Anaben zur Person / Dane wnioskodawcy

Name / Nazwisko

Vorname / Imię

Geburtsdatum / Data urodzenia/...../.....

Wohnsitz / Adres zameldowania

.....

Familienstand / Stan cywilny

() ledig / wolny seit / od/...../.....

() verheiratet / żonaty ; mężatka seit / od/...../.....

() konkubinat seit / od/...../.....

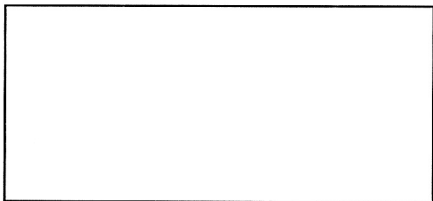
() verwitwet / wdowiec ; wdowa seit / od/...../.....

Folgende Personen sind unter dieser Anschrift gemeldet / Następujące osoby są zameldowane pod tym adresem:

Name, Vorname/Nazwisko imie	Geburtsdatum / Data urodzenia	Verwandschaftsverhältnis/sto- pien pokrewienstwa
_____	/...../.....	_____
_____	/...../.....	_____
_____	/...../.....	_____
_____	/...../.....	_____
_____	/...../.....	_____

.....
Ort und Datum /miejscowość i data

.....
Bestätigung Meldeamt / Potwierdzenie Urzędu Meldunkowego



Stempel firmy/ Firmenstempel

**Zaświadczenie pracodawcy
Bescheinigung des Arbeitgebers**

**o składkach na ubezpieczenie społeczne zapłaconych w Polsce za rok 20.....
z tytułu zatrudnienia pracownika na kontrakcie w Niemczech**
*über die in Polen bezahlten Sozialversicherungsbeiträge im Jahr 20.....
während der Beschäftigung in Deutschland.*

Pracownik/Mitarbeiter

Imię i nazwisko/ Vor- und Nachname

Data urodzenia/ Geburtsdatum

Składki płacone przez pracownika
Bezahlte Beiträge – Arbeitnehmeranteil

Składki płacone przez pracodawcę
Bezahlte Beiträge - Arbeitgeberanteil

Składka emerytalna
Rentenversicherung

PLN	EUR

PLN	EUR

Składka rentowa
Erwerbsminderungsrente

--	--

--	--

Insgesamt/razem

--	--

--	--

Ubezpieczenie zdrowotne
Krankenversicherung

--	--

--	--

Ubezpieczenie chorobowe
Krankengeldversicherung

--	--

--	--

Insgesamt/razem

--	--

--	--

Datum/Data

Stempel pracodawcy oraz podpis
Stempel des Arbeitgebers und Unterschrift

Informacja dla kierowców międzynarodowych, będących rezydentami Polski, zatrudnionych u niemieckiego pracodawcy.

Kierowcy zawodowi pozostają w pojeździe lub w jego pobliżu podczas pracy. Zgodnie z Art. 15 ust.1 OECD-MA miejscem pracy jest zasadniczo miejsce, w którym pracownik wykonuje pracę. Często usługi transportowe wykonywane są nie tylko na terytorium Niemiec, lecz również na terytorium innych państw. W praktyce może to oznaczać, że kierowca większość czasu pracuje, a w zasadzie prowadzi działalność gospodarczą, poza granicami Niemiec.

Zgodnie z ustawą dni przepracowane w Niemczech podlegają opodatkowaniu w Niemczech. Dni przepracowane w kraju rezydenta oraz w krajach poza Niemcami powinny zostać opodatkowane w kraju rezydenta (Polsce).

Dotyczy to też krajów, które podpisały umowę o podwójnym opodatkowaniu z Polską.

Przykład:

Pan Kowalski jest tylko rezydentem Polski. Pracuje jako kierowca międzynarodowy dla niemieckiego pracodawcy. W roku 2020 na terenie Niemiec przepracował 150 dni, a na terenie poza Niemcami 50 dni. Wynagrodzenie powinno zostać w 75 % opodatkowane w Niemczech a w 25 % w Polsce.

Szczegółowe informacje znajdziesz na:

<https://interpretacje-podatkowe.org/wynagrodzenia/iptpb2-415-270-14-4-ksm>

Zapoznałem się z w.w. tekstem oraz zgadzam się na przeprowadzenie mojego zeznania zgodnie z obowiązującym orzecnictwem:

ZLECENIODAWCA
MIEJSCOWOŚĆ, DATA, PODPIS