

## INSTRUKCJA – HOLANDIA PODATEK

### W CELU REALIZACJI ZWROTU PODATKU Z HOLANDII SKOMPLETUJ:

- Jaaropgaaf (Jaaropgave) lub ostatni Salaris** – wszystkie karty podatkowe z danego roku podatkowego.
- Zaświadczenie o dochodach z polskiego Urzędu Skarbowego**- wypełnione i podpisane przez polski Urząd Skarbowy.
- Dokument bankowy potwierdzający właściciela konta** (właścicielem konta może być tylko osoba rozliczająca się) – Potwierdzenie dowolnej transakcji lub wyciąg bankowy nie starszy niż 2 miesiące.
- Kopię dowodu osobistego lub paszportu.**



**UZUPEŁNIJ DWIE PIERWSZE STRONY  
I PODPISZ SIĘ CZYTELNI W MIEJSCU OZNACZONYM**



**UWAGA !!!** Prosimy o odsyłanie do naszego biura wszelkiej korespondencji z holenderskiego urzędu skarbowego.

### KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA ADRES:



**ALL-TAX Sp. z o.o.**  
**Ul. Damrota 7**  
**45-064 Opole**



**505 148 600**



**podatek@all-tax.pl**

### DANE DO PŁATNOŚCI:

#### Płatność z góry

Rozliczenie indywidualne – **360 PLN**  
Rozliczenie wspólnie – **450 PLN**

#### Płatność prowizyjna

14% (nie mniej niż 110€) +VAT

#### NUMER KONTA:

75 1050 1504 1000 0092 0274 4034

Kwota kalkulacji:

<b>1. DANE OSOBOWE</b>			
Nazwisko i imię		Stan cywilny	
BSN numer i PESEL		Data urodzenia	
Nr telefonu		Adres e-mail	

<b>2. ADRES ZAMIESZKANIA W POLSCE</b>			
Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	

<b>3. RODZAJ ROZLICZENIA:</b>	ROZLICZENIE INDYWIDUALNE <input type="checkbox"/>	ROZLICZENIE WSPÓLNE <input type="checkbox"/>
-------------------------------	---	--

<b>4. DANE WSPÓŁMAŁŻONKA</b>			
Nazwisko i imię		Data urodzenia	
BSN numer i PESEL		Data ślubu	
Nr telefonu		Data rozwodu	

<b>5. CZY ZŁOŻYŁEŚ PIT 36 +ZG Z WYKAZANIEM DOCHODÓW ZAGRANICZNYCH ?</b>	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
<b>6. CZY ROZLICZAŁEŚ SIĘ W POPRZEDNICH LATACH Z HOLENDERSKIM URZĘDEM SKARBOWYM?</b>	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
<b>7. CZY MASZ ZGŁOSZONE KONTO W BELASTINGU?</b>	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE

<b>7. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO NA JAKI CHCESZ OTRZYMAĆ PIENIĄDZE</b>			
Numer konta			
Nazwa banku		SWIFT	
Właściciel konta		Waluta	

<b>8. CZY BYŁEŚ ZAMELDOWANY W HOLANDII ?</b>	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
Jeśli TAK, proszę wpisać dokładne daty meldunku:	Od	-----	Do	-----

<b>9. Udzielam zgody na informowanie niżej wymienionej osoby na temat spraw prowadzonych dla mnie przez ALL-TAX:</b>	
Nazwisko i imię:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	

**!!! PAMIĘTAJ ŻE ZA NASZE USŁUGI MOŻESZ ZAPŁACIĆ PO UZYSKANIU ZWROTU PODATKU !!!!**

Płać przed rozliczeniem

Płać po uzyskaniu zwrotu podatku

10. HISTORIA ZATRUDNIENIA W HOLANDII		
NAZWA FIRMY	WPISAĆ DOKŁADNY OKRES PRACY	
	OD (dzień – miesiąc-rok)	DO (dzień – miesiąc-rok)

DO DOKUMENTÓW ZAŁĄCZAM JAAROPGAAF			sztuk .....
SKĄD SIĘ O NAS DOWIEDZIAŁEŚ ?			
<input type="checkbox"/> z ulotki (gdzie)	<input type="checkbox"/> z Internetu (podaj stronę)	<input type="checkbox"/> z polecenia znajomego	<input type="checkbox"/> Social Media

**TA CZĘŚĆ FORMULARZA JEST DLA OSÓB, KTÓRE ZLECAJĄ RÓWNIEŻ WYKONANIE PIT 36.**

<b>Jeśli chcesz, żebyśmy przygotowali dla Ciebie PIT do polskiego urzędu skarbowego wypełnij :</b>		
<input type="checkbox"/> ZŁOŻENIE ZEZNANIA( zeznanie za ten rok nie było składane)	<input type="checkbox"/> KOREKTA ZEZNANIA ( wcześniej było złożone błędne zeznanie)	
<b>Rodzaj deklaracji:</b>		
<input type="checkbox"/> ZEZNANIE INDYWIDUALNE	<input type="checkbox"/> ZEZNANIE WSPÓLNIE Z MAŁŻONKIEM (możliwe tylko w przypadku zeznań składanych w terminie lub w przypadku korekty wcześniejszego wspólnego rozliczenia)	<input type="checkbox"/> ZEZNANIE DLA OSOBY SAMOTNIE WYCHOWUJĄCEJ DZIECI (możliwe tylko w przypadku zeznań składanych w terminie lub w przypadku korekty wcześniejszego rozliczenia)
<b>Zaznacz odpowiednio rodzaj dochodów, jaki posiadasz w danym roku podatkowym:</b>		
<input type="checkbox"/> DOCHODY Z HOLANDII	<input type="checkbox"/> DOCHODY Z POLSKI	<input type="checkbox"/> DOCHODY Z INNYCH KRAJÓW NIŻ HOLANDIA I POLSKA, wymień .....
<b>Ulgi podatkowe, które podatnik chce zastosować, np. na dzieci, na Internet itp.</b>		
<b>Do którego urzędu skarbowego ma być kierowane zeznanie?</b>		
<b>Na jakiej podstawie pracowałeś/aś w Holandii? (np. umowa o pracę , umowa zlecenie)</b>		
<b>Informacje dodatkowe</b>		
1. Czy posiadasz potwierdzenia przelewów otrzymywanych od pracodawcy? Jeśli tak, załącz je.		
2. Jeżeli PIT ma być korektą to czy w wyniku pierwotnego zeznanie otrzymałeś zwrot podatku z polskiego urzędu skarbowego? Jeśli tak to ile i kiedy go otrzymałeś/ aś?.....		
3. Załącz wszystkie dokumenty dotyczące polskich dochodów, swoje oraz współmałżonka (PIT 11, PIT 40)		
4. W jaki sposób chcesz odebrać sporządzoną deklarację?(osobiście, poczta, e-mail).....		

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że powyżej podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Za niezgodność informacji z prawdą ponoszę wszelką odpowiedzialność. Ponadto oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją umowy.

<b>Data i podpis</b>	
----------------------	---

pomiędzy:

**ALL-TAX z siedzibą w Opolu, ul. Damrota 7, 45-064 Opole**

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko

adres

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą, o następującej treści

**§ 1**

 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest kompletowanie niezbędnych dokumentów w celu rozliczenia podatku dochodowego w **Holandii** za rok:

W szczególności umowa obejmuje skompletowanie dokumentów oraz zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie ich w odpowiednim Urzędzie Skarbowym.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- dostarczenia wniosku wraz z niezbędną dokumentacją do właściwego urzędu skarbowego w Holandii
- wykonania do dwóch telefonów lub monitów do Zagranicznego Urzędu Skarbowego w celu uzyskania informacji o statusie rozliczenia. Powyżej wymienionej liczby telefonów koszty ponosi Zleceniodawca pod warunkiem, że zlecenie wykonanie czynności dodatkowych.
- założenia zleceniodawcy tymczasowego konta technicznego do obsługi wypłat z Belastingdienst. Rachunek jest wolny od opłat.
- Zleceniobiorca nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego oraz konsultacji finansowych

**§ 2**

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- dostarczyć dokumenty wymagane przez Belastingdienst
- udzielić Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- informować Zleceniobiorcę o zmianie adresu korespondencyjnego, zameldowania oraz o zmianie numeru telefonu;
- Niezwłocznie poinformować Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczania podatku z zagranicznego urzędu skarbowego.
- Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonywać zmian w holenderskim Urzędzie Skarbowym, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę
- Zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniodawcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia i/lub w Polsce. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

**§ 3**

1. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za wykonanie usług wymienionych w §1 wynosi:

- 360 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy płatności gotówką lub przelewem bankowym na rachunek podany przez Zleceniobiorcę w ciągu 7 dni od podpisania umowy.
- W sytuacji gdy Zleceniodawca był zameldowany na terenie Holandii koszt usługi wzrasta o kwotę 50 zł
- W przypadku gdy Zleceniodawca nie posiada wszystkich kart podatkowych niezbędnych do wykonania usługi Zleceniobiorca doliczy do ceny usługi 250 zł za odzyskaną kartę podatkową..
- W przypadku konieczności otrzymania zaświadczenia o dochodach zleceniobiorca za skompletowanie niezbędnych dokumentów doliczy do ceny usługi 150 zł (gdy dochód roczny pochodzi z jednego kraju) lub 200 zł (gdy dochód roczny pochodzi z co najmniej dwóch krajów) przy płatności gotówką lub przelewem bankowym Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniobiorcy dowód płatności w ciągu 7 dni od podpisania umowy. W przeciwnym razie Zleceniobiorca traktuje to jako usługę płatną po realizacji świadczenia pieniężnego z zagranicznej instytucji

2. Wynagrodzenie za usługę płatną po realizacji świadczenia pieniężnego z zagranicznej instytucji określonej w § 1 wynosi:

- 14 % kwoty zwrotu podatku + VAT, lecz nie mniej niż 110 EUR + VAT.**
- Skompletowanie dokumentów Zaświadczenie o dochodach wynosi 40 euro i jest doliczana do całkowitego kosztu usługi

 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w §3 pkt. 1 jest płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o nr **PL 75 1050 1504 1000 0092 0274 4034** w banku ING

Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Zleceniobiorcy.

4. Wynagrodzenie przysługuje Zleceniobiorcy również:

- w sytuacji kiedy zagraniczny urząd skarbowy dokona zwrotu opisanego w §1 na konto Zleceniodawcy to w takiej sytuacji Zleceniodawca zobowiązany jest poinformować Zleceniobiorcę o tym fakcie i w terminie 14 dni uregulować należną prowizję wobec Zleceniobiorcy pod rygorem naliczenia kary w kwocie 800 zł
- Jeżeli Zleceniodawca zlecił Zleceniobiorcy wykonanie usługi obejmującej rok podatkowy, za który Zleceniodawca wcześniej rozliczył się za pośrednictwem innego podmiotu i otrzymał cały przysługujący mu zwrot, wówczas Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami w wysokości minimalnej prowizji, określonej w §3, pkt.2, lit a) i b) niniejszej umowy.
- W sytuacji gdy zagraniczny urząd skarbowy zatrzyma zwrot na poczet długów wobec innego urzędu, Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami w wysokości minimalnej prowizji, określonej w §3, pkt.2, lit a) niniejszej umowy.

5. W przypadku nieterminowej zapłaty Faktury, Zleceniobiorca zacznie naliczać ustawowe odsetki. Może również dokonać potrącenia odpowiedniej kwoty z pieniędzy Zleceniodawcy, które wypłynęły na konto Zleceniobiorcy z innych tytułów niż kwota podatku (np. z tytułu dodatku do ubezpieczenia, etc.) bez konieczności zawierania dodatkowych umów pomiędzy stronami.

6. W przypadku, gdy zagraniczny Urząd przekaże na konto Zleceniobiorcy środki pieniężne należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy za opłatą 10 EUR (koszt przelewu zagranicznego) lub z powrotem do zagranicznego Urzędu.

7. Zleceniobiorca ma prawo pobrać prowizję z pierwszego otrzymanego przelewu z urzędu za wszystkie usługi prowadzone w firmie ALL-TAX na rzecz zleceniodawcy.

**§4**

1) Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny.

**§ 5**

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu skarbowego;
- treść decyzji podatkowych wydanych przez rozpoznający wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd skarbowy;
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę, bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
- skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy;
- konto na jakie Zagraniczny Urząd Skarbowy wypłaci nadpłacony podatek
- wycofanie pełnomocnictwa, numeru konta bankowego, które zleceniodawca składał w ubiegłych latach w zagranicznym urzędzie skarbowym.

**§ 6**

1. Zleceniodawca zgadza się na zmianę adresu korespondencyjnego na adres siedziby Zleceniobiorcy.

**§ 7**

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w terminie 30 dni od daty podpisania umowy lub do 7 dni bez podania przyczyny.

2. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zleceniodawca, pomimo wezwania, nie dostarczy wymaganych dokumentów i informacji w terminie 14 dni od daty ostatniego wezwania. W takiej sytuacji Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 150 zł stanowiące zwrot poniesionych kosztów

3. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do 4 dni od daty podpisania pod warunkiem że zeznanie nie zostało złożone w zagranicznym urzędzie skarbowym. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

**§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.

2. Sędem właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

**§ 10**

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

**§ 11**

Klient przyjmuje do wiadomości, iż All-tax wykorzystuje kopię dowodu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopia przekazywana jest dobrowolnie. Jest ona konieczna do realizacji zlecenia i reprezentowania Klienta przez zagranicznym urzędem skarbowym.

Administratorem danych osobowych jest firma ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7, 45-064 w Opolu (NIP: 9910256391, REGON: 160279630).

Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych w celach marketingowych, opisanych załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz deklaruje, że zapoznał się z zapisami tego załącznika.

Szczególne warunki przetwarzania danych opisano w zał. nr 1

 Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zleceniobiorcę w celach marketingowych.

 Wyrażam zgodę na przesyłanie artykułów marketingowych za pomocą e-mail przez Zleceniobiorcę.

 Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny i za pomocą sms w celu przedłożenia oferty marketingowej przez Zleceniobiorcę.

Zleceniodawca



Zleceniobiorca

Zleceniodawca



pomiędzy:

**ALL-TAX z siedzibą w Opolu, ul. Damrota 7, 45-064 Opole**

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko

adres

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą, o następującej treści

**§ 1**

 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest kompletowanie niezbędnych dokumentów w celu rozliczenia podatku dochodowego w **Holandii** za rok

W szczególności umowa obejmuje skompletowanie dokumentów oraz zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie ich w odpowiednim Urzędzie Skarbowym.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- dostarczenia wniosku wraz z niezbędną dokumentacją do właściwego urzędu skarbowego w Holandii
- wykonania do dwóch telefonów lub monitów do Zagranicznego Urzędu Skarbowego w celu uzyskania informacji o statusie rozliczenia. Powyżej wymienionej liczby telefonów koszty ponosi Zleceniodawca pod warunkiem, że zleci wykonanie czynności dodatkowych.
- założenia zleceniodawcy tymczasowego konta technicznego do obsługi wypłat z Belastingdienst. Rachunek jest wolny od opłat.
- Zleceniobiorca nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego oraz konsultacji finansowych

**§ 2**

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- dostarczyć dokumenty wymagane przez Belastingdienst
- udzielić Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- informować Zleceniobiorcę o zmianie adresu korespondencyjnego, zameldowania oraz o zmianie numeru telefonu;
- Niezwłocznie poinformować Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczania podatku z zagranicznego urzędu skarbowego.
- Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonywać zmian w holenderskim Urzędzie Skarbowym, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę
- Zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniodawcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia i/lub w Polsce. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

**§ 3**

1. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za wykonanie usług wymienionych w §1 wynosi:

- 360 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy płatności gotówką lub przelewem bankowym na rachunek podany przez Zleceniobiorcę w ciągu 7 dni od podpisania umowy.
- W sytuacji gdy Zleceniodawca był zameldowany na terenie Holandii koszt usługi wzrasta o kwotę 50 zł
- W przypadku gdy Zleceniodawca nie posiada wszystkich kart podatkowych niezbędnych do wykonania usługi Zleceniobiorca doliczy do ceny usługi 250 zł za odzyskaną kartę podatkową..
- W przypadku konieczności otrzymania zaświadczenia o dochodach zleceniobiorca za skompletowanie niezbędnych dokumentów doliczy do ceny usługi 150 zł (gdy dochód roczny pochodzi z jednego kraju) lub 200 zł (gdy dochód roczny pochodzi z co najmniej dwóch krajów) przy płatności gotówką lub przelewem bankowym Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniobiorcy dowód płatności w ciągu 7 dni od podpisania umowy. W przeciwnym razie Zleceniobiorca traktuje to jako usługę płatną po realizacji świadczenia pieniężnego z zagranicznej instytucji

2. Wynagrodzenie za usługę płatną po realizacji świadczenia pieniężnego z zagranicznej instytucji określonej w § 1 wynosi:

- 14 % kwoty zwrotu podatku + VAT, lecz nie mniej niż 110 EUR + VAT.**
- Skompletowanie dokumentów Zaświadczenie o dochodach wynosi 40 euro i jest doliczana do całkowitego kosztu usługi

 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w §3 pkt. 1 jest płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o nr **PL 75 1050 1504 1000 0092 0274 4034** w banku ING. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Zleceniobiorcy.

4. Wynagrodzenie przysługuje Zleceniobiorcy również:

- w sytuacji kiedy zagraniczny urząd skarbowy dokona zwrotu opisanego w §1 na konto Zleceniodawcy to w takiej sytuacji Zleceniodawca zobowiązany jest poinformować Zleceniobiorcę o tym fakcie i w terminie 14 dni uregulować należną prowizję wobec Zleceniobiorcy pod rygorem naliczenia kary w kwocie 800 zł
- Jeżeli Zleceniodawca zlecił Zleceniobiorcy wykonanie usługi obejmującej rok podatkowy, za który Zleceniodawca wcześniej rozliczył się za pośrednictwem innego podmiotu i otrzymał cały przysługujący mu zwrot, wówczas Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami w wysokości minimalnej prowizji, określonej w §3, pkt.2, lit a) i b) niniejszej umowy.
- W sytuacji gdy zagraniczny urząd skarbowy zatrzyma zwrot na poczet długów wobec innego urzędu, Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami w wysokości minimalnej prowizji, określonej w §3, pkt.2, lit a) niniejszej umowy.

5. W przypadku nieterminowej zapłaty Faktury, Zleceniobiorca zacznie naliczać ustawowe odsetki. Może również dokonać potrącenia odpowiedniej kwoty z pieniędzy Zleceniodawcy, które wypłynęły na konto Zleceniobiorcy z innych tytułów niż kwota podatku (np. z tytułu dodatku do ubezpieczenia, etc.) bez konieczności zawierania dodatkowych umów pomiędzy stronami.

6. W przypadku, gdy zagraniczny Urząd przekaże na konto Zleceniobiorcy środki pieniężne należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy za opłatą 10 EUR (koszt przelewu zagranicznego) lub z powrotem do zagranicznego Urzędu.

7. Zleceniobiorca ma prawo pobrać prowizję z pierwszego otrzymanego przelewu z urzędu za wszystkie usługi prowadzone w firmie ALL-TAX na rzecz zleceniodawcy.

**§4**

1) Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny.

**§ 5**

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu skarbowego;
- treść decyzji podatkowych wydanych przez rozpoznający wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd skarbowy;
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę, bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
- skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy;
- konto na jakie Zagraniczny Urząd Skarbowy wypłaci nadpłacony podatek
- wycofanie pełnomocnictwa, numeru konta bankowego, które zleceniodawca składał w ubiegłych latach w zagranicznym urzędzie skarbowym.

**§ 6**

1. Zleceniodawca zgadza się na zmianę adresu korespondencyjnego na adres siedziby Zleceniobiorcy.

**§ 7**

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w terminie 30 dni od daty podpisania umowy lub do 7 dni bez podania przyczyny.

2. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zleceniodawca, pomimo wezwania, nie dostarczy wymaganych dokumentów i informacji w terminie 14 dni od daty ostatniego wezwania. W takiej sytuacji Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 150 zł stanowiące zwrot poniesionych kosztów

3. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do 4 dni od daty podpisania pod warunkiem że zeznanie nie zostało złożone w zagranicznym urzędzie skarbowym. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

**§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.

2. Sędem właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

**§ 10**

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

**§ 11**

Klient przyjmuje do wiadomości, iż All-tax wykorzystuje kopię dowodu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopia przekazywana jest dobrowolnie. Jest ona konieczna do realizacji zlecenia i reprezentowania Klienta przez zagranicznym urzędem skarbowym.

Administratorem danych osobowych jest firma ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7, 45-064 w Opolu (NIP: 9910256391, REGON: 160279630).

Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych w celach marketingowych, opisanych załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz deklaruje, że zapoznał się z zapisami tego załącznika. Szczególne warunki przetwarzania danych opisano w zał. nr 1

 Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zleceniobiorcę w celach marketingowych.

 Wyrażam zgodę na przesyłanie artykułów marketingowych za pomocą e-mail przez Zleceniobiorcę.

 Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny i za pomocą sms w celu przedłożenia oferty marketingowej przez Zleceniobiorcę

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**
**Zleceniodawca**


## Załącznik nr 1 do umowy

### Klauzula dotycząca danych osobowych

Szanowni Państwo,  
w związku z wejściem w życie, w dniu 25 maja 2018 r., nowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych; tzw. RODO\*) chcemy przedstawić Państwu kilka informacji dotyczących przetwarzanych przez nas Państwa danych osobowych i zapewnić, że jako Administrator Danych Osobowych dokładamy wszelkich starań, by Państwa dane były przetwarzane przez nas w bezpieczny sposób.

Uprzejmie informujemy, że zgodnie z art.13 ust. 1i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest firma ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7, 45-064 w Opolu (NIP: 9910256391, REGON: 160279630)
- b) ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7 , 45-064 Opole (NIP: 9910256391 , REGON 160279630) nie powołało Inspektora Ochrony Danych Osobowych
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy (tj. art. 6 ust. 1 lit. B ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) , w celach marketingowych (zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a lub dla klientów art. 6 ust 1 lit. f. RODO). Dane z dokumentów tożsamości w postaci kopii , które są niezbędne do przedłożenia zagranicznym urzędem podatkowym zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO.
- d) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane zagranicznym lub krajowym organom nadzoru podatkowego.
- e) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- f) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z realizacji umowy lub zgodnie z okresem przechowywania dokumentów wynikającym z ustawy o rachunkowości i ordynacji podatkowej.
- g) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa.
- h) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wyrażenia sprzeciwu co do zbierania kopii dokumentów oraz kontaktu bezpośredniego. Dodatkowo, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego: Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- i) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w celach podatkowych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji umowy.
- j) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

### W jakim celu zbieramy dane

Administrator danych przetwarza dane osobowe użytkowników w celu wykonania usługi przez firmę All-Tax Wioletta Pawelus oraz, w zależności od dodatkowo wyrażonej zgody, w celu przesyłania ofert handlowych drogą elektroniczną. Przekazane dane przetwarzamy w ramach wykonania usługi oraz umożliwienia ewentualnych kontroli odpowiednich urzędów oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Informujemy, że Twoje dane możemy powierzyć firmom: realizującym usługi informatyczne, biurowe, Punktom Obsługi Klienta, bankom, kancelarii prawniczej oraz odpowiednim urzędem zgodnie z przepisami prawa. Wszystkie dane przekazujesz dobrowolnie, jednak ich nie podanie uniemożliwi nam realizację określonych działań.

### Zgody Marketingowe

W celu dostosowania oferowanych usług do potrzeb Klientów prosimy o zaznaczenie w umowie tzw. zgody marketingowej. Jej wyrażenie nie jest niezbędne do wykonania zleczonej usługi. Oznacza ona, że zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych przez ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7, 45-064 w Opolu (NIP: 9910256391, REGON: 160279630). Jednocześnie zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że przekazane dobrowolnie dane mogą być przekazane firmom zajmującym się usługami informatycznymi i przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Profilowanie polegało będzie na ewentualnym zaproponowaniu Pani/Panu produktów/usług najlepiej dopasowanych, jednak decyzje wiążące nie będą zautomatyzowane. Informujemy, że Zleceniodawca ma możliwość wycofania zgody w każdej chwili, kontaktując się z Administratorem drogą mailową ([iod@all-tax.pl](mailto:iod@all-tax.pl)). Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed wycofaniem zgody.

### Osoby trzecie

Jeśli do celów realizacji umowy Zleceniodawca przekazuje dane osobowe innych osób (np. członków rodziny), deklaruje on jednocześnie, że osoby, których te dane dotyczą, zostały poinformowane o celu i zakresie ich przetwarzania i nie wyraziły sprzeciwu. W przypadku, gdy Zleceniodawca chce zastosowania wszystkich możliwych ulg podatkowych niezbędnym może okazać się przekazanie informacji i dokumentów świadczących o stanie zdrowia. Przekazanie ich jest równoznaczne ze zgodą na przetwarzanie tych informacji .

### Dokumenty

**Jeżeli wykonanie zleczonej usługi nie wymaga dostarczenia oryginałów dokumentów, to Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć jedynie ich kopie. Dokumenty otrzymane od Zleceniodawcy, o które Zleceniobiorca nie prosił mogą być zniszczone.**

## Machtiging - Pełnomocnictwo

### De ondergetekende

Ja, nizej podpisany

<b>Naam</b> <i>Nazwisko i imię</i>		<b>Woonadres</b> <i>Adres zamieszkania</i>	
<b>Geboortedatum</b> <i>Data urodzenia</i>		<b>Sofinummer</b> <i>(BSN)</i>	

### Machtigt hierbij tot wederopzeggens :

Niniejszym upoważniam

<b>Naam Gemachtigde</b> <i>Nazwa firmy</i>	<b>ALL-TAX</b>
<b>Adres Gemachtigde</b> <i>Adres firmy</i>	<b>ul. Damrota 7, 45-064 Opole Polen</b>

tot het namens hem/haar vertegenwoordigen in zaken betreffende Nederlandse  
inkomstenbelasting , met name het :

do reprezentowania mnie w sprawach dotyczących holenderskiego podatku dochodowego , w tym :

- indienen en ondertekenen van periodieke aangiften ;
- wysyłania i podpisywania dokumentów ;
- indienen van bezwaar- en beroepschriften ;
- składania apelacji i zażaleń ;
- in ontvangst nemen van alle correspondentie ;
- otrzymywania korespondencji ;



.....  
Plaats , datum / Miejscowość, data

.....  
handtekening van de klant / Podpis klienta

# Opgaaf Rekeningnummer

## Buitenland

### Mijn gegevens

Naam en voorletters  
(imię i nazwisko)

BSN / sofinummer

Geboortedatum  
(data urodzenia)

Straat en huisnummer  
(ulica i numer domu)

Postcode en plaats  
(kod pocztowy i miejscowość)

Land  
(kraj)

Hierbij verstrek ik u het nummer van mijn bankrekening en verzoek ik u alle stortingen met betrekking tot belastingaanslag en andere stortingen van de Belastingdienst waarop ik recht heb, alleen op het hier vermelde bankrekeningnummer over te maken.

### Mijn rekeningnummer

IBAN rekeningnummer  
(numer konta bankowego)

BIC-code (SWIFT)

Naam bank  
(nazwa banku)

Plaats en land bank  
(miejscowość, kraj banku)

### Ondertekening

Datum  
(data)

Mijn handtekening  
(podpis)



If you would like to receive your correspondence at an address other than your home address, or if you want to change your current correspondence address or PO Box, please fill in sections 4 and 5. If not, you can sign the form.

#### 4 Your (new) correspondence address or PO Box

4a Commencement date  -  -

4b To the attention of (enter the name of the person or organisation that should receive the correspondence)

4c Becon number (only fill this in if your Dutch tax consultant has this 6-digit registration number)

4d Street name correspondence address

4e House number (only fill in the number)  Suffix (for example a, bis)

4f PO Box (only fill in the number)

4g Postal code

4h Town

4i Country

4j Does your correspondence address or PO Box apply for all your taxes?

Yes

No, my correspondence address or PO Box only applies to:

Income tax and motor vehicle tax

Turnover tax

Wage taxes

#### 5 Other housemates to whom your (new) correspondence address or PO Box also applies

5a Citizen service number (BSN)  Date of birth  -  -

5b Citizen service number (BSN)  Date of birth  -  -

5c Citizen service number (BSN)  Date of birth  -  -

5d Citizen service number (BSN)  Date of birth  -  -

#### 6 Signature

Date  -  -

Signature (write in the box)

Name of the signatory (fill in your initials and last name)

