

INSTRUKCJA – NIEMCY USŁUGI DODATKOWE

W CELU REALIZACJI USŁUGI DODATKOWEJ Z NIEMIEC SKOMPLETUJ:

- Kopię dowodu osobistego lub paszportu,
- Kopię decyzji podatkowej z poprzedniego roku (Bescheid).

KOSZT USŁUGI:

- wprowadzenie konta bankowego - 250 zł brutto
- pismo z prośbą o rozłożenia czeku / wezwania do zapłaty na raty – 250 zł brutto
- pismo / odwołanie od decyzji urzędu - 250 zł brutto
- zmiana adresu w urzędzie - 250 zł brutto
- odzyskanie karty podatkowej – 250 zł brutto



**UZUPEŁNIJ PIERWSZĄ STRONĘ
I PODPISZ SIĘ CZYTELNIEM W MIEJSCU OZNACZONYM**



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

WAŻNE !!! Nie ma możliwości podjęcia próby rozłożenia czeku na raty w przypadku gdy została już wszczęta procedura windykacyjna.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ W DOWOLNEJ FORMIE:



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



podatek@all-tax.pl
biuro@all-tax.pl



+48 505 148 600

DANE DO PŁATNOŚCI:

Płatność z góry
Usługa dodatkowa **250 zł**

NUMER KONTA:
75 1050 1504 1000 0092 0274 4034

DANE OSOBOWE			
Nazwisko i imię		Stan cywilny	
Identifikationsnummer		Data urodzenia	
Steuernummer		Nr telefonu	
Finanzamt		Adres e-mail	

ADRES ZAMELDOWANIA / AKTUALNY ADRES ZAMIESZKANIA W POLSCE			
Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	

<input type="checkbox"/> WPROWADZENIE KONTA BANKOWEGO
<ul style="list-style-type: none">Dołącz kopię dowodu tożsamości,Podpisz dokument „Absender”Dołącz dokument bankowy potwierdzający właściciela konta.

<input type="checkbox"/> ZMIANA ADRESU W URZĘDZIE
<ul style="list-style-type: none">Dołącz kopię dowodu tożsamościPodpisz dokument na ostatniej stronie

<input type="checkbox"/> PISMO Z PROŚBĄ O ROZŁOŻENIE CZEKU NA RATY
<ul style="list-style-type: none">Dołącz kopię dowodu tożsamościDołącz kopię decyzji / wezwania do zapłaty które ma zostać rozłożone na raty

<input type="checkbox"/> PISMO / ODWOŁANIE OD DECYZJI URZĘDU
<ul style="list-style-type: none">Dołącz kopię dowodu tożsamościDołącz kopię decyzji od której chcą się Państwo odwołać wraz z dokumentami które mają stanowić podstawę odwołanie

<input type="checkbox"/> ODZYSKANIE KARTY PODATKOWEJ (proszę podać rok, dane pracodawcy/ów wraz z adresem siedziby firmy)

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.

Data i podpis



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. Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy niemieckim urzędem skarbowym a Zleceniodawcą w celu realizacji następujących usług:

Wprowadzenie konta bankowego	
Pismo z prośbą o rozłożenia czeku/wezwania do zapłaty na raty	
Pismo / odwołanie od decyzji urzędu	
Zmiana adresu w Urzędzie holenderskim	
Odzyskanie karty podatkowej	

2. Stroną w postępowaniu przed niemieckim urzędem skarbowym pozostaje Zleceniodawca. Usługa świadczona przez Zleceniobiorcę nie stanowi zastępstwa w czynnościach prawnych.

3. Zleceniobiorca nie udziela porad należących do zakresu działania licencjonowanych doradców podatkowych.

§ 2

W szczególności Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne instytucje;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznych instytucji;
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów
- skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę;
- Skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym w szczególności udzielania wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
- dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów, które zostały wyszczególnione w „Instrukcji” dołączonej do umowy, a niezbędnych do wykonania zlecenia.
- udzielania Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych, w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości utrzymania stałego kontaktu;
- niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznych instytucji dotyczącej prowadzonej usługi w terminie do 7 dni od daty jej otrzymania;
- Do niewystępowania samodzielnie, lub za pośrednictwem osób przed organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy w zakresie objętym umową. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 50 EUR.

§ 4

1. Za wykonanie czynności wymienionych w § 1 Zleceniobiorca jest uprawniony do wynagrodzenia w wysokości jednorazowo:

- wprowadzenie konta bankowego- **250 zł brutto**
- pismo z prośbą o rozłożenia czeku/wezwania do zapłaty na raty – **250zł brutto**
- pismo / odwołanie od decyzji urzędu -**250 zł brutto**
- odzyskanie karty podatkowej – **250 zł brutto** za rok podatkowy
- zmiana adresu w Urzędzie **250 zł brutto**

2. Wynagrodzenia będą płatne z góry w siedzibie Zleceniobiorcy lub przelewem na rachunek bankowy : ING PL 75 1050 1504 1000 0092 0274 4034

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

§ 5

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

§ 6

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.

2) Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do chwili skierowania jego dokumentów do zagranicznego urzędu skarbowego, lecz nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

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

2. Sądem właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 9

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

§ 10

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:

4. Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy niemieckim urzędem skarbowym a Zleceniodawcą w celu realizacji następujących usług:

Wprowadzenie konta bankowego	
Pismo z prośbą o rozłożenia czeku/wezwania do zapłaty na raty	
Pismo / odwołanie od decyzji urzędu	
Zmiana adresu w Urzędzie holenderskim	
Odzyskanie karty podatkowej	

5. Stroną w postępowaniu przed niemieckim urzędem skarbowym pozostaje Zleceniodawca. Usługa świadczona przez Zleceniobiorcę nie stanowi zastępstwa w czynnościach prawnych.

6. Zleceniobiorca nie udziela porad należących do zakresu działania licencjonowanych doradców podatkowych.

§ 2

W szczególności Zleceniobiorca nie odpowiada za :

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne instytucje; b) utratę, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
- g) utratę bądź zamianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznych instytucji;
- h) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów
- i) skutki wypływające z nieprawdźliwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę;
- j) Skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- e) współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym w szczególności udzielania wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
- f) dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów , które zostały wyszczególnione w „ Instrukcji” dołączonej do umowy, a niezbędnych do wykonania zlecenia.
- g) udzielania Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- h) aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych, w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości utrzymania stałego kontaktu;
- e) niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznych instytucji dotyczącej prowadzonej usługi w terminie do 7 dni od daty jej otrzymania;
- f) Do niewystępowania samodzielnie, lub za pośrednictwem osób przed organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy w zakresie objętym umową. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 50 EUR.

§ 4

1. Za wykonanie czynności wymienionych w § 1 Zleceniobiorca jest uprawniony do wynagrodzenia w wysokości jednorazowo:

- wprowadzenie konta bankowego- **250 zł brutto**
- pismo z prośbą o rozłożenia czeku/wezwania do zapłaty na raty – **250zł brutto**
- pismo / odwołanie od decyzji urzędu - **250 zł brutto**
- odzyskanie karty podatkowej – **250 zł brutto** za rok podatkowy
- zmiana adresu w Urzędzie **250 zł brutto**

2. Wynagrodzenia będą płatne z góry w siedzibie Zleceniobiorcy lub przelewem na rachunek bankowy :ING PL 75 1050 1504 1000 0092 0274 4034

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

§ 5

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

§ 6

3) 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.

4) Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do chwili skierowania jego dokumentów do zagranicznego urzędu skarbowego, lecz nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

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

4. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 9

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

§ 10

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 zleconej 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). 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 zleconej 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

Vollmachtgeber/in (imię i nazwisko)

IdNr. (numer identyfikacyjny)

Geburtsdatum (data urodzenia)

Vollmacht (upoważnienie)

ALL-TAX Sp. z o.o. ul. Damrota 7, 45-064 Opole, Polen

Bevollmächtigte/r

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich war bei Ihnen im Jahr/in den Jahren _____ beschäftigt.

Hiermit möchte ich Sie bitten, meine Lohnsteuerbescheinigung sowohl an mich als auch an die Adresse der bevollmächtigten Firma zu senden, die für meine Einkommensteuererklärung zuständig ist.

(Szanowni Państwo,

Pracowałem w Państwa firmie w roku/ w latach _____. Proszę o przesłanie karty podatkowej do mnie oraz na adres firmy, która odpowiedzialna jest za moje rozliczenie podatkowe).

Für Ihre Hilfe wäre ich Ihnen dankbar.

(Dziękuję za pomoc)

Ort, Datum

Unterschrift Vollmachtgeber/in



Absender

An das
Finanzamt

Steuernummer

--

Angabe meiner/unsere Bankverbindung

Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit teile ich/teilen wir Ihnen meine/unsere Bankverbindung mit:

IBAN	BIC
Kreditinstitut	Kontoinhaber

Zutreffendes ist angekreuzt

Bitte verwenden Sie diese Bankverbindung für die **Erstattung und Überweisung** :

- aller unter der oben angegebenen Steuernummer auszahlenden Beträge nur der unter
 der oben angegebenen Veranlagungs-Steuernummer auszahlenden:
 Personensteuern (z. B. Einkommensteuer)
 Betriebssteuern (z. B. Umsatzsteuer, Lohn- und Kirchensteuer)



Unterschrift(en) des/der Verfügungsberechtig

Änderung der Korrespondenzadresse

Ich.....

(Name, Vorname/ Nazwisko, Imię)

.....

(Anschrift/Adres: ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość)

Ich möchte Sie bitten, die gesamte Korrespondenz an die Adresse zu senden:

.....
.....
.....
.....

Mit freundlichen Grüßen

.....

