

Drogi Kliencie,

przed Tobą komplet dokumentów niezbędnych do wnioskowania o zasiłek rodzinny w Austrii. Wypełnij go zgodnie z poniższymi instrukcjami i prześlij do naszej centrali lub przekaż do najbliższego Punktu Obsługi Klienta.

Komplet zawiera:

- ☐ **Ankieta** – wypełnij ją dokładnie i zgodnie z prawdą, podpisz we wskazanym **X** miejscu.
- ☐ **Wniosek** - prosimy podpisać zgodnie z następującymi wytycznymi: w miejscu oznaczonym
 - o **W** – podpisuje Wnioskodawca,
 - o **R** – podpisuje drugi rodzic,
- ☐ **Zaświadczenie o nauce dziecka** – dołącz w oryginale wypełnione i opieczetowane przez szkołę lub uczelnię; dla każdego dziecka, które ukończyło 18 lat. Jeżeli dziecko w przeciągu ostatnich 6-ciu miesięcy zmieniało szkołę prosimy dostarczyć zaświadczenie również z poprzedniej szkoły oraz ksero świadectw.
- ☐ **Potwierdzenie meldunku w Polsce** - przetłumaczyć je przysięgle na język niemiecki.
- ☐ **Pismo in blanco** – podpisz w miejscu wskazanym **X** – (podpisuje wnioskodawca),
- ☐ **Umowa** – wypełnij i podpisz w miejscu wskazanym **X** – jeden egzemplarz odeślij do nas wraz z kompletem pozostałych dokumentów.

Do kompletu dołącz:

- ☐ **Akt małżeństwa na druku EU wielojęzycznym, w kopii** – w przypadku rozwodników dokument musi być z widoczną datą rozwodu.
- ☐ **Akty urodzenia dzieci na druku EU wielojęzycznym, w kopii.**
- ☐ **Anmeldung, Meldebestätigung, w kopii** – potwierdzenie zameldowania, jeżeli rodzic pracujący na terenie Austrii
- ☐ **Kserokopie dowodów osobistych wnioskodawcy oraz drugiego rodzica.**
- ☐ **Kserokopie dowodów osobistych dzieci lub paszportów** – jeśli posiadają.
- ☐ **Potwierdzenie konta wnioskodawcy lub współmałżonka, w kopii** – dokument potwierdzający numer rachunku oraz jego właściciela.
- ☐ **Lohnzettel w kopii** – karty podatkowe za rok poprzedni.
- ☐ **Kopia trzech aktualnych Abrechnungów z wypłaty**
- ☐ **Potwierdzenie pobierania świadczeń w Austrii: chorobowe, bezrobotne**
- ☐ **Kopia umowy o pracę na terenie Austrii**
- ☐ **Dwustronna kopia karty ubezpieczeniowej z Austrii**
- ☐ **Kopie decyzji odnośnie świadczenia wychowawczego 500+/ 800+, zasiłku rodzinnego, RKO i aktywny rodzic**
- ☐ **Potwierdzenie czym zajmuje się drugi rodzic przebywający w Polsce** (stosunek pracy / działalność / KRUS / ZUS / PUP, itp.)

Cena usługi:**płatność „z góry”:**

- ◀ Zawnioskowanie o świadczenie familienbeihilfe – **500 PLN**

Informacje na temat austriackiego zasiłku rodzinnego – Familienbeihilfe

Familienbeihilfe to austriackie świadczenie rodzinne **przysługujące** rodzicom **na dziecko do 24 roku życia** (uczące się, będące na utrzymaniu rodziców, niepełnosprawne), będące we wspólnym gospodarstwie domowym w przypadku gdy co najmniej **jeden z rodziców pracuje na terenie Austrii**.

O Familienbeihilfe można starać się do 5 lat wstecz.

Kwoty zasiłku rodzinnego:

	2021	2022	2023	2024	2025
Od urodzenia	132,60 euro	114,00 euro	120,61 euro	132,30 euro	138,40 euro
Od 3 roku życia	141,50 euro	121,90 euro	128,97 euro	141,50 euro	148,00 euro
Od 10 roku życia	165,10 euro	141,50 euro	149,70 euro	164,20 euro	171,80 euro
Od 19 roku życia	179,70 euro	165,10 euro	174,68 euro	191,60 euro	200,40 euro

Warto zauważyć, że w latach **2019–2022** wysokość zasiłku rodzinnego była indeksowana w zależności od kraju zamieszkania dziecka. Oznaczało to, że jeśli dziecko mieszkało w Polsce, kwota zasiłku była dostosowywana do poziomu świadczeń w Polsce, co skutkowało niższymi kwotami. Jednak 16 czerwca 2022 roku Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej orzekł, że taka praktyka jest niezgodna z prawem UE, co wpłynęło na zmianę tej polityki.

Dodatkowo w Austrii przysługuje ulga podatkowa na dziecko (Kinderabsetzbetrag) jest świadczeniem finansowym przysługującym rodzicom lub opiekunom prawnym, którzy otrzymują zasiłek rodzinny (Familienbeihilfe). Kwota tej ulgi była corocznie waloryzowana w latach 2021–2025, co przedstawia się następująco:

Rok	Miesięczna kwota ulgi na dziecko
2021	58,40 euro
2022	58,40 euro
2023	61,80euro
2024	67,80 euro
2025	70,90 euro

Jak zdobyć decyzję o przyznaniu lub nie przyznaniu prawa do zasiłku rodzinnego w Polsce oraz decyzję o świadczenie wychowawcze 800+?

Przed wszystkim musisz mieć świadomość, że urząd nie wystawi Ci decyzji jeśli nie składałeś wniosku o ustalenie prawa do danego zasiłku. Jeśli w tym roku nie składałeś jeszcze wniosku o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego i świadczenia 800+ w Polsce to złóż wniosek za pośrednictwem strony internetowej swojego banku lub za pomocą stron urzędowych. Ewentualnie skorzystaj z opcji udania się do właściwego dla Twojego miejsca zamieszkania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i złożenia wniosku.

Po rozpatrzeniu złożonego przez Ciebie kompletnego wniosku urząd wystawi Ci decyzję lub informację. Następnie wraz z kompletem dokumentów dostarcz nam kopię.



ROK

NUMER SPRAWY

DATA REALIZACJI

DATA PŁATNOŚCI

DATA OTRZYMANIA

TERMIN

FORMA PŁATNOŚCI: ☐ PŁATNOŚĆ Z GÓRY

DATA SKOMPLETOWANIA

ODDZIAŁ PRZYJMĄCY DOKUMENTY

Kto powinien być wnioskodawcą?

Wnioskodawcą o świadczenie FAMILIENBEIHILFE powinien być rodzic zajmujący się dzieckiem w Polsce.

DANE WNIOSKODAWCY

Imię

Nazwisko

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Stan cywilny

Data ślubu/rozvodu

Telefon

Adres e-mail

Adres zameldowania w Polsce:

Ulica i numer

Kod pocztowy

Miejscowość

KONTO WNIOSKODAWCY LUB WSPÓŁMAŁŻONKA, NA KTÓRE MA BYĆ PRZEKAZANY ZASIŁEK RODZINNY

UWAGA: Pełnomocnictwo nie jest formą własności konta

☐ NUMER KONTA (PL):

☐ NUMER KONTA (AT):

Imię i nazwisko właściciela konta

NAZWA BANKU

SWIFT

WALUTA

DANE DRUGIEGO RODZICA

Imię

Nazwisko

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Stan cywilny

Data ślubu/rozvodu

Telefon

Adres e-mail

Adres zameldowania w Polsce:

Ulica i numer

Kod pocztowy

Miejscowość

ADRES DO KORESPONDENCJI WNIOSKODAWCY

Ulica i numer

Kod pocztowy

Miejscowość

DZIECI, NA KTÓRE SKŁADANY JEST WNIOSEK FAMILIENBEIHILFE | ilość: .
(tylko dzieci do 24 roku życia, uczące się i będące na Państwa utrzymaniu)

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Od kiedy do kiedy dziecko uczy się / studiuje (miesiąc, rok)	
				-
				-
				-
				-

Jeśli któreś z dzieci jest niepełnosprawne, to dołącz potwierdzenie.

Czy na wyżej wymienione dzieci, złożyłeś wniosek
o 500+ / 800+, zasiłek rodzinny, Aktywny Rodzic
lub Rodzinny Kapitał Opiekuńczy?

☐ 500+ / 800+ / ☐ RODZINNE / ☐ RKO
☐ Aktywny Rodzic / ☐ NIE

Kto jest wnioskodawcą o świadczenia w Polsce?

Na które dzieci?	Nazwa świadczenia	Okres przyznania (od - do)
		-
		-
		-
		-

Uwaga: jeżeli chcesz otrzymywać FAMILIENBEIHILFE w odpowiedniej wysokości, musisz złożyć wnioski o świadczenie 500+ / 800+, zasiłek rodzinny, Rodzinny Kapitał Opiekuńczy i Aktywny Rodzic nawet jeśli wiesz, że decyzja będzie odmowna. Finanzamt często prosi o ich przedstawienie. Załącz kopię decyzji przyznających i odmownych w języku polskim wraz z tłumaczeniem przysięgłym w języku niemieckim.

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PEŁNOLETNIEGO DZIECKA, W OKRESIE ZA KTÓRY WNIOSKUJEMY O ŚWIADCZENIE

Jeżeli więcej niż jedno dziecko jest pełnoletnie, to prosimy o informacje w uwagach

Imię dziecka Stan cywilny
Czy dziecko ukończyło szkołę? ☐ Liceum / ☐ Branżową/technikum / ☐ NIE
Uzyskany zawód Docelowy zawód (w przypadku kontynuacji nauki)

Jeśli dziecko ukończyło szkołę średnią/branżową, to dołącz: potwierdzenia ukończenia nauki, uzyskania kwalifikacji zawodowych.

INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓŁMAŁŻONKA / OPIEKUNA DZIECI PRZEBYWAJĄCEGO Z NIMI W POLSCE

Podaj informacje do 5 lat wstecz - w przypadku zmian, opisz je wraz z datami w uwagach

Przebywa na bezrobotnym ☐ TAK (z prawem do zasiłku) / ☐ TAK (bez prawa do zasiłku) / ☐ NIE
Przebywa na urlopie ☐ Macierzyńskim / ☐ Rodzicielskim / ☐ Wychowawczym / ☐ Ojcowskim / ☐ NIE
Jeżeli w którymś z powyższych zaznaczyłeś TAK, to podaj datę od kiedy - -

Pobiera ☐ Emeryturę / ☐ Rentę / ☐ Pielęgnacyjne / ☐ NIE
Z jakiej instytucji Od kiedy - -

Jest ubezpieczony/a ☐ KRUS / ☐ Przy osobie pracującej w Austrii / ☐ NIE
Znajduje się w stosunku pracy ☐ TAK / ☐ NIE | Prowadzi działalność gosp. / rolniczą ☐ TAK / ☐ NIE
Jeżeli w którymś z powyższych zaznaczyłeś TAK, to podaj datę od kiedy - -

Nazwa pracodawcy / działalności gospodarczej / rolniczej

INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓŁMAŁŻONKA / OPIEKUNA DZIECI PRACUJĄCEGO W AUSTRII

Imię

Nazwisko

Rodzaj zatrudnienia

☐

U austriackiego pracodawcy /

☐

Oddelegowany /

☐

Własna działalność

Podaj datę rozpoczęcia aktualnego stosunku pracy / założenia działalności

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Podaj datę rozpoczęcia pierwszej pracy w Austrii

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Podaj datę zakończenia poprzedniego stosunku pracy / zamknięcia działalności

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Czy pobierałeś świadczenia socjalne na terenie Austrii lub Polski w ciągu ostatnich 5 lat?

Bezrobotne

☐

TAK /

☐

NIE

w okresie

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Chorobowe

☐

TAK /

☐

NIE

w okresie

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Przedstaw decyzje potwierdzające okres za jaki zostało Ci przyznane świadczenie.

Jeżeli obecnie przebywasz na którymś ze świadczeń, zasiłek FAMILIENBEIHILFE nadal Ci przysługuje. Pamiętaj jednak że powinieneś wówczas przebywać na terenie Austrii oraz posiadać, oprócz decyzji przyznającej świadczenie, potwierdzenie przebywania na terenie Austrii na wypadek zapytań FINANZAMT (umowa najmu, potwierdzenia opłacenia czynszu, itp.)

INFORMACJA DOTYCZĄCA ŚWIADCZENIA FAMILIENBEIHILFE W PRZESZŁOŚCI

Jeżeli pobierałeś kiedykolwiek wcześniej świadczenia FAMILIENBEIHILFE lub otrzymałeś dokumenty z FINANZAMT - dołącz ich kopię do kompletu dokumentów

Czy kiedykolwiek otrzymałeś pismo lub przelew z Finanzamt odnośnie FAMILIENBEIHILFE?

☐

TAK /

☐

NIE

Jeżeli pobierałeś FAMILIENBEIHILFE, to za jaki okres?

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kto był wnioskodawcą o świadczenie FAMILIENBEIHILFE?

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jeśli masz nadany Ordnungsbegriff, to podaj go:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dodatkowe uwagi:

Ja poniżej podpisany oświadczam, że dane zawarte w powyższym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym, prawdziwe i kompletne. Oświadczam, iż o ewentualnych zmianach w danych osobowych zawartych powyżej, poinformuję biuro TimeTax Sp. z o.o. oraz Finanzamt.

Data:

			-			-			
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

Podpis klienta:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

X



2.2 Verzichtserklärung der in Punkt 2.1 angeführten Person zugunsten der antragstellenden Person ¹⁾

Ich verzichte zugunsten der antragstellenden Person auf die mir vorrangig zustehende Familienbeihilfe (§ 2a Abs. 1 des Familienlastenausgleichsgesetzes 1967)

R

Datum, Unterschrift der verzichtenden Person

2.3 Angaben zur ausländischen Dienstgeberin/zum ausländischen Dienstgeber der Partnerin/des Partners

2.3.1 BEZEICHNUNG DER DIENSTGEBERIN/DES DIENSTGEBERS (GROSSBUCHSTABEN)

2.3.2 STRASSE (GROSSBUCHSTABEN)

2.3.3 Hausnummer

2.3.4 Stiege

2.3.5 Türnummer

2.3.6 Land

2.3.7 ORT (GROSSBUCHSTABEN)

2.3.8 Postleitzahl

2.3.9 beschäftigt seit (TTMMJJJJ)

3. Für das angeführte Kind beantrage ich eine/n

Zutreffendes bitte ankreuzen

☐ Zuerkennung ☐ Änderung ☐ Wegfall der Familienbeihilfe

ab

Grund

3.1 Personendaten zum Kind

3.1.1 FAMILIEN- oder NACHNAME (GROSSBUCHSTABEN)

3.1.2 VORNAME (GROSSBUCHSTABEN)

3.1.3 10-stellige Sozialversicherungsnummer laut e-card

3.1.4 STAATSBÜRGERSCHAFT (GROSSBUCHSTABEN)

☐ gültiger Aufenthaltstitel

☐ Asylberechtigung

☐ subsidiärer Schutz

☐ vertrieben

☐ staatenlos

3.1.5 Geburtsdatum (TTMMJJJJ)

3.1.6 Kennnummer der europäischen Krankenversicherungskarte, wenn keine Versicherungsnummer vorhanden ist

3.1.7 Geschlecht

☐ männlich

☐ weiblich

☐ inter/divers

3.1.8 Aktueller Personenstand (Bitte nur ein Kästchen ankreuzen)

☐ ledig

☐ verheiratet/in eingetragener Partnerschaft lebend

seit (Datum bei ledig nicht erforderlich)

☐ geschieden/aufgelöste eingetragene Partnerschaft

☐ verwitwet/ hinterbliebener eingetragene/r Partner/in

3.1.9 Verwandtschaftsverhältnis

☐ leibliches Kind

☐ Enkelkind

☐ Stiefkind

☐ Wahlkind

☐ Pflegekind

☐ Vollwaise

☐ einer Vollwaise gleichgestellt

¹⁾ Leben die Eltern mit ihrem Kind in einem gemeinsamen Haushalt, ist die Familienbeihilfe vorrangig jenem Elternteil zu gewähren, der den gemeinsamen Haushalt überwiegend führt. Auf Grund einer gesetzlichen Vermutung gilt die Mutter als die Person, die den Haushalt überwiegend führt. Beantragt der Vater die Familienbeihilfe, muss die Mutter auf ihren vorrangigen Anspruch verzichten. In einer eingetragenen Partnerschaft ist die Partnerin/der Partner, die/der den gemeinsamen Haushalt überwiegend führt, vorrangig anspruchsberechtigt auf die Familienbeihilfe.





3.2 Derzeitige Wohnanschrift des Kindes

3.2.1 STRASSE (GROSSBUCHSTABEN)

3.2.2 Hausnummer

3.2.3 Stiege

3.2.4 Türnummer

3.2.5 Land ²⁾

3.2.6 ORT (GROSSBUCHSTABEN)

3.2.7 Postleitzahl

3.2.8 Kostentragung ³⁾

Die Antragstellerin/der Antragsteller trägt die Kosten für das Kind zu mehr als 50 %.

☐

Ja

☐

Nein

3.3 Direktauszahlung - Bankverbindung des Kindes

☐ Ich beantrage die Direktauszahlung auf das Konto des Kindes

3.3.1 IBAN (nur ausfüllen, wenn das Finanzamt die Bankverbindung des Kindes noch nicht kennt oder sich etwas geändert hat)

3.3.2 BIC (nur ausfüllen, wenn IBAN **nicht** mit AT beginnt und die Empfängerbank **nicht** am SEPA teilnimmt)

3.4 Ausbildung

3.4.1 Ausbildung

☐ Schule ☐ Universität ☐ FH ☐ Lehre ☐ Sonstiges ¹⁾

3.4.2 Voraussichtliches Ende der Ausbildung (MMJJJJ)

3.5 Angaben zum leiblichen Elternteil

Ich und die unter Punkt 2 genannte Person sind die leiblichen Eltern

☐ Ja - dann weiter zur Unterschrift

☐ Nein - dann weiter ab Punkt 3.5.1 ausfüllen

3.5.1 FAMILIEN- oder NACHNAME (GROSSBUCHSTABEN)

3.5.2 VORNAME (GROSSBUCHSTABEN)

3.5.3 Geschlecht

☐ männlich ☐ weiblich ☐ inter/divers/offen

3.5.4 10-stellige Sozialversicherungsnummer laut e-card

3.5.5 Geburtsdatum (TTMMJJJJ)

¹⁾ Nur ankreuzen, wenn Ausbildung weder Schule/Universität/FH oder Lehre; diesbezügliche Nachweise sind dem Antragsformular beizulegen.

²⁾ Nur wenn die derzeitige Wohnanschrift des Kindes nicht in Österreich ist, geben Sie das Kfz-Nationalitätszeichen des Landes an.

³⁾ Nur ausfüllen, wenn das Kind nicht mit Ihnen im gemeinsamen Haushalt lebt.

Ich habe die Angaben in diesem Formular nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig gemacht. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich jede Änderung der im Formular gemachten Angaben binnen einem Monat an das Finanzamt Österreich melden muss.

Bevollmächtigte Person, Vertreterin/Vertreter (Name, Anschrift und Telefonnummer)

Datum, Unterschrift der antragstellenden Person oder der gesetzlichen Vertretung

W



Mit freundlichen Grüßen

x

.....
Pieczęć adresowa szkoły/uczelni
Stempel der Ausbildungsstelle

ZAŚWIADCZENIE O NAUCE DZIECKA **Bescheinigung**

Niniejszym oświadczam, że
Hiermit wird bescheinigt, dass Imię i nazwisko ucznia/studenta Data urodzenia
Geburtsdatum

Zamieszkały/a
Wohnhaft adres ucznia/studenta (kod, miejscowość, ulica, numer)

Syn/córka Pana/Pani.....
Sohn/Tochter von Imię i nazwisko rodzica

w roku szkolnym/akademickim/..... był/a naszym uczniem/studentem
In Schuljahr *unser(e) Schüler(In)/Student(In) war.*

Nauka w/w ucznia/studenta w naszej szkole zakończyła się/planowo kończy się w roku
Die Ausbildung In unserer Schule/Ausbildungsstelle endet (endete) im Jahre:.....

.....
Miejscowość i data
Ort, Datum

.....
Podpis, pieczęć imienna
Unterschrift/Stempel

Zawarta w dniu - - r. w Opolu, pomiędzy:

Zleceniobiorcą:

TimeTax sp. z o.o.,
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
NIP 754 304 75 58 REGON 160 517 377

Zleceniodawcą:

Imię i nazwisko:

Seria i numer dowodu osobistego:

Adres:

Reprezentowaną przez:

Jacka Wikowskiego – Prezesa Zarządu

DANE DO PRZELEWU W PRZYPADKU WYBRANIA OPCJI PŁATNOŚCI Z GÓRY:

Odbiorca: **TimeTax Sp. z o.o.** Adres: **ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole**
Na numer rachunku: **78 1050 1504 1000 0023 6331 5496** (ING Bank Śląski)

Tytułem: „**imię i nazwisko, zasiłek rodzinny AT**”

§ 1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem Finanzamt (FA) a Zleceniodawcą przy złożeniu wniosku o austriacki zasiłek na dziecko (Familienbeihilfe) Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie tego kraju.
- Usługa ta obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie wniosku wraz z załącznikami w Finanzamcie. Wszystkie dodatkowe czynności po złożeniu wniosku są płatne, zgodnie z cennikiem TimeTax sp. z o.o. Wynagrodzenie przy tej opcji wynosi **500 PLN** (słownie: pięćset złotych) płatne z góry gotówką lub przelewem.

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i dostarczyć je Zleceniobiorcy wraz z informacjami niezbędnymi do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w szczególności poinformować Zleceniobiorcę o pobieranych na terenie Polski świadczeniach rodzinnych. W przypadku dokumentów wymaganych przez Zleceniobiorcę w określonym terminie, Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć je do Zleceniobiorcy w terminie umożliwiającym terminowe wywiązanie się z obowiązków nałożonych przez Finanzamt,
- niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej zasiłku z Austrii w terminie 3 dni od daty jej otrzymania,
- do niewystępowania samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich o zasiłek rodzinny Familienbeihilfe przed FA w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 200 PLN (słownie: dwieście złotych).

§ 3

- Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.

do pozyskiwania informacji o przebiegu i etapie świadczonej dla niego usługi.

- Jeżeli w kolejnych okresach, nieobjętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać w FA zmian wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy, np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§ 4 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zasiłku,
- konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, w szczególności udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę, a także złożenia wymaganych dokumentów z przekroczeniem terminów zakreślonych przez Zleceniobiorcę,
- utrata bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym,
- treść decyzji wydanych przez Finanzamt,
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 5 Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty 500 PLN (słownie: pięćset złotych) na rzecz Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę w przypadku, gdy:

- Zleceniodawca stara się o nieprzystępujący mu zasiłek za dany okres,
- Familienbeihilfe zostanie wstrzymany w powodu ciężącego na kliencie zobowiązania do zwrotu nienależnie pobranego zasiłku.

§ 7 W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę po przystąpieniu do jej wykonania przez Zleceniobiorcę, a przed ukończeniem świadczenia usługi, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 PLN (słownie: sto złotych), odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.

§ 8 Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:

E-mail:

Telefon komórkowy:

§ 9 Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu, z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny urząd skierowane według adresu podanego na umowie i dokumentach złożonych w biurze będzie uważane za doręczone.

§ 10

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania do ich uzupełnienia. W takiej sytuacji Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy dotychczas zapłacone wynagrodzenie po potrąceniu kwoty 100 PLN (słownie: sto złotych), odpowiadającej wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 60 dni od ich otrzymania.

§ 11 W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

§ 12 Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy wg właściwości ogólnej.

§ 13 Umowa została zawarta w formie dokumentowej i u Zleceniobiorcy ma postać pliku elektronicznego.

§ 14 Zleceniodawca wyraża zgodę na wykonanie kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, która będzie wykorzystywana wyłącznie do celów związanych z wykonaniem niniejszej umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zniszczenia wykonanej kopii dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości niezwłocznie po wykonaniu usługi.

§ 15 Twoje dane osobowe i dokumenty, które je zawierają przetwarzamy zgodnie z załącznikiem 1 do umowy. Zapoznaj się z tą treścią. Poniżej możesz wyrazić odpowiednie zgody, jeżeli chcesz abyśmy przekazywali Ci treści marketingowe. Podpisując niniejszą umowę potwierdzasz zapoznanie się z treścią załącznika 1.

TimeTax sp. z o.o. wykorzystuje kopię dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości klienta przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopię dowodu osobistego lub paszportu przekazujesz nam dobrowolnie, byśmy mogli zrealizować usługę. Jeżeli nie przekażesz nam dokumentu, nie będziemy mogli reprezentować Cię przed zagranicznym urzędem.

Zaznaczając pola poniżej, wyrażasz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przysyłanie informacji marketingowych:

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przysyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu adres e-mail.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przysyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu numer telefonu.

Podpis Zleceniodawcy

x

Podpis w imieniu TimeTax sp. z o.o.

Prezes Zarządu
Jacek Wikowski

Zawarta w dniu - - r. w Opolu, pomiędzy:

Zleceniobiorcą:

TimeTax sp. z o.o.,
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
NIP 754 304 75 58 REGON 160 517 377

Zleceniodawcą:

Imię i nazwisko:

Seria i numer dowodu osobistego:

Adres:

Reprezentowaną przez:

Jacka Wikowskiego – Prezesa Zarządu

DANE DO PRZELEWU W PRZYPADKU WYBRANIA OPCJI PŁATNOŚCI Z GÓRY:

Odbiorca: **TimeTax Sp. z o.o.** Adres: **ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole**
Na numer rachunku: **78 1050 1504 1000 0023 6331 5496** (ING Bank Śląski)

Tytułem: „**imię i nazwisko, zasiłek rodzinny AT**”

§ 1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem Finanzamt (FA) a Zleceniodawcą przy złożeniu wniosku o austriacki zasiłek na dziecko (Familienbeihilfe) Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie tego kraju.
- Usługa ta obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie wniosku wraz z załącznikami w Finanzamcie. Wszystkie dodatkowe czynności po złożeniu wniosku są płatne, zgodnie z cennikiem TimeTax sp. z o.o. Wynagrodzenie przy tej opcji wynosi **500 PLN** (słownie: pięćset złotych) płatne z góry gotówką lub przelewem.

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i dostarczyć je Zleceniobiorcy wraz z informacjami niezbędnymi do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w szczególności poinformować Zleceniobiorcę o pobieranych na terenie Polski świadczeniach rodzinnych. W przypadku dokumentów wymaganych przez Zleceniobiorcę w określonym terminie, Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć je do Zleceniobiorcy w terminie umożliwiającym terminowe wywiązanie się z obowiązków nałożonych przez Finanzamt,
- niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej zasiłku z Austrii w terminie 3 dni od daty jej otrzymania,
- do niewystępowania samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich o zasiłek rodzinny Familienbeihilfe przed FA w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 200 PLN (słownie: dwieście złotych).

§ 3

- Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.

do pozyskiwania informacji o przebiegu i etapie świadczonej dla niego usługi.

- Jeżeli w kolejnych okresach, nieobjętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać w FA zmian wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy, np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§ 4 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zasiłku,
- konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, w szczególności udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę, a także złożenia wymaganych dokumentów z przekroczeniem terminów zakreślonych przez Zleceniobiorcę,
- utrata bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym,
- treść decyzji wydanych przez Finanzamt,
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 5 Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty 500 PLN (słownie: pięćset złotych) na rzecz Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę w przypadku, gdy:

- Zleceniodawca stara się o nieprzystępujący mu zasiłek za dany okres,
- Familienbeihilfe zostanie wstrzymany w powodu ciężącego na kliencie zobowiązania do zwrotu nienależnie pobranego zasiłku.

§ 7 W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę po przystąpieniu do jej wykonania przez Zleceniobiorcę, a przed ukończeniem świadczenia usługi, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 PLN (słownie: sto złotych), odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.

§ 8 Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:

E-mail:

Telefon komórkowy:

§ 9 Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu, z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny urząd skierowane według adresu podanego na umowie i dokumentach złożonych w biurze będzie uważane za doręczone.

§ 10

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania do ich uzupełnienia. W takiej sytuacji Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy dotychczas zapłacone wynagrodzenie po potrąceniu kwoty 100 PLN (słownie: sto złotych), odpowiadającej wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 60 dni od ich otrzymania.

§ 11 W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

§ 12 Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy wg właściwości ogólnej.

§ 13 Umowa została zawarta w formie dokumentowej i u Zleceniobiorcy ma postać pliku elektronicznego.

§ 14 Zleceniodawca wyraża zgodę na wykonanie kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, która będzie wykorzystywana wyłącznie do celów związanych z wykonaniem niniejszej umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zniszczenia wykonanej kopii dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości niezwłocznie po wykonaniu usługi.

§ 15 Twoje dane osobowe i dokumenty, które je zawierają przetwarzamy zgodnie z załącznikiem 1 do umowy. Zapoznaj się z tą treścią. Poniżej możesz wyrazić odpowiednie zgody, jeżeli chcesz abyśmy przekazywali Ci treści marketingowe. Podpisując niniejszą umowę potwierdzasz zapoznanie się z treścią załącznika 1.

TimeTax sp. z o.o. wykorzystuje kopię dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości klienta przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopię dowodu osobistego lub paszportu przekazujesz nam dobrowolnie, byśmy mogli zrealizować usługę. Jeżeli nie przekażesz nam dokumentu, nie będziemy mogli reprezentować Cię przed zagranicznym urzędem.

Zaznaczając pola poniżej, wyrażasz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przysyłanie informacji marketingowych:

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przysyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu adres e-mail.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przysyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu numer telefonu.

Podpis Zleceniodawcy

x

Podpis w imieniu TimeTax sp. z o.o.

Prezes Zarządu
Jacek Wikowski

Drogi Kliencie, ważne jest dla nas byś miał pewność, że dane osobowe, które nam przekazujesz są bezpieczne, dlatego też prosimy, zapoznaj się z poniższymi informacjami i jeżeli wyrażasz zgodę, o które Cię prosimy zaznacz to w odpowiednich polach. Dziękujemy!

1. Zakończenie realizacji usługi

Klient zobowiązany jest do przekazania TimeTax sp. z o.o. informacji o każdym otrzymanym z urzędu piśmie, w tym decyzji o wyniku rozliczenia podatku/ przyznaniu świadczenia. Będzie to dla nas informacja o zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

2. Przekazywanie dokumentów

Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, prześlij nam wyłącznie ich **kopie**. Przekazane dokumenty zostaną przez nas zeskanowane (zdigitalizowane), a następnie zniszczone. Pamiętaj, oryginały dokumentów mogą być niezbędne do okazania w trakcie kontroli z urzędu, zachowaj je. Podpisując niniejszą umowę akceptujesz ten fakt.

3. Przekazanie danych osób trzecich

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

4. Przekazanie danych dotyczących stanu zdrowia

Informujemy, że przekazanie danych dotyczących stanu zdrowia nie jest wymagane dla samej realizacji usługi. Jednak jeżeli podczas rozliczenia chcesz skorzystać ze wszystkich ulg jakie Ci przysługują, dokumenty te mogą okazać się niezbędne. Fakt przekazania dokumentów, oznacza dla nas wyrażenie zgody na ich przetwarzanie

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:

Administratorem Twoich danych osobowych jest TimeTax sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Niemodlińskiej 8, 45-710 Opole, NIP: 754-304-75-58 REGON: 160517377. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się drogą mailową pod adresem: dane.osobowe@timetax.pl

Przekazane dane przetwarzamy w ramach zawarcia i realizacji umowy. Wszystkie dane, przetwarzane będą w celach związanych z:

- wykonaniem usługi, którą nam zleciłeś,
- umożliwieniem przeprowadzenia ewentualnej kontroli odpowiedniego urzędu,
- wykazania realizacji Twoich praw,
- dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami wynikającymi z niniejszej umowy.
- **Jeżeli wyraziłeś zgodę na marketing**, Twoje imię, nazwisko i odpowiednio numer telefonu czy adres e-mail będą przetwarzane celu objętym zgodą tj. przesyłania Ci treści marketingowych.

Informujemy, że Twoje dane możemy powierzyć firmom: realizującym usługi informatyczne, biurowe, w tym podwykonawcom, Punktom Obsługi Klienta, bankom, kancelarii prawnej oraz odpowiednim urzędom zgodnie z przepisami prawa.

Okres przetwarzania danych i Twoje prawa:

Twoje dane będą przetwarzane, zgodnie z *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*. Wszystkie swoje dane przekazujesz dobrowolnie, jednak ich nie podanie uniemożliwi nam realizację określonych działań/celów.

Twoje dane będą przez nas przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z realizacji umowy lub zgodnie z okresem przechowywania dokumentów w razie kontroli podatkowej, dodatkowo, informacja o tym, że byłeś naszym klientem zostanie zachowana w celu wykazania realizacji Twoich praw, gdy wszystkie z tych podstaw do przetwarzania danych stracą ważność wszystkie Twoje dane zostaną usunięte. W dowolnym momencie możesz zwrócić się drogą mailową na adres: dane.osobowe@timetax.pl z prośbą o:

- wycofanie udzielonej zgody, (zgodę możesz wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem)
- dostęp do swoich danych,
- ich sprostowanie,
- usunięcie,
- ograniczenie przetwarzania,
- przeniesienie danych

zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych. Możesz także wnieść skargę do organu nadzorczego tj: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.