NIEMCY · LIST PRZEWODNI

Zawnioskowanie o świadczenie rodzinne

instrukcje do kompletu dokumentów

Drogi Kliencie, przed Tobą komplet dokumentów niezbędnych do przygotowania prawidłowego wniosku o świadczenie Kindergeld dla niemieckiej Familienkasse. Wypełnij go zgodnie z poniższymi instrukcjami i prześlij do naszej Centrali lub przekaż do najbliższego POK

Komplet zawiera

- ☐ Ankieta – wypełnij ją dokładnie i zgodnie z prawdą, podpisz w miejscu oznaczonym symbolem X.
- ☐ Ostatnie strony niemieckich druków:
  - ☐ Ostatnia strona wniosku,
  - ☐ Ostatnia strona załącznika zagranica,
  - ☐ Ostatnia strona załącznika dziecko - dla każdego dziecka wydrukuj osobny egzemplarz,
  - ☐ Ostatnia strona oświadczenia dziecka pełnoletniego - dla każdego pełnoletniego dziecka wydrukuj osobny egzemplarz,
  - ☐ Ostatnia strona zaświadczenia o zatrudnieniu drugiego rodzica

    podpisz zgodnie z poniższą instrukcją:
  - ☐ W – podpisuje wnioskodawca,
  - ☐ R – podpisuje drugi rodzic.
- ☐ Zaświadczenie o zatrudnieniu – Arbeitgeberbescheinigung / Bescheinigung des Arbeitgebers – powinien wypełnić pracodawca rodzica pracującego w Niemczech.
- ☐ Zaświadczenie/Bescheinigung – wypełnia pracodawca jeśli zapewnia mieszkanie lub jeśli pracujesz jako kierowca.
- ☐ Zaświadczenie o nauce dziecka – dołącz w oryginale wypełnione i opieczętowane 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.
- ☐ Zaświadczenie dotyczące składu rodziny – dołącz wypełnione i opieczętowane przez urząd meldunkowy. Jeżeli urząd meldunkowy nie wypełni tego dokumentu, prosimy pobrać z urzędu meldunki i przetłumaczyć je przysięgle na język niemiecki.
- ☐ Mitteilung über den Zahlungsweg für Kindergeld – podpisuje wnioskodawca w miejscu oznaczonym W, tylko jeżeli została wybrana płatność prowizyjna.
- ☐ Vollmacht – Pełnomocnictwo – podpisuje wnioskodawca w miejscu oznaczonym W, tylko jeżeli została wybrana płatność prowizyjna.
- ☐ Pismo in blanco – podpisuje wnioskodawca w miejscu oznaczonym W, tylko jeżeli została wybrana płatność prowizyjna.
- ☐ Umowa – wypełnij i podpisz w miejscu oznaczonym 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, Meldebestatigung, w kopii – potwierdzenie zameldowania, jeżeli rodzic pracujący na terenie Niemiec posiada tam meldunek.
- ☐ Dokument nadania Numeru Identyfikacyjnego w Niemczech lub inny dokument potwierdzający ten numer, w kopii.
- ☐ 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.
- ☐ Abrechnung, w kopii – odcinki z wynagrodzenia za pracę w Niemczech za ostatnie 6 miesięcy.
- ☐ Lohnsteuerbescheinigung, w kopii – karty podakowe za rok poprzedni.
- ☐ Lohnsteuerabzug lub zaświadczenie potwierdzające obowiązek podatkowy, w kopii – dokument informujący o ograniczonym lub nieograniczonym obowiązku podatkowym
- ☐ Kserokopię umowy o pracę osoby pracującej w Niemczech.
- ☐ Zaświadczenie o opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, w kopii:
  - ☐ Dwustronna kopia karty ubezpieczeniowej / Meldebescheinigung zur Sozialversicherung – jeśli składki były odprowadzane w Niemczech.
  - ☐ Zaświadczenie A1 – jeśli składki były odprowadzane w Polsce.
- ☐ Spis budów – jeżeli jesteś pracownikiem budowlanym.
- ☐ Potwierdzenie zamieszkania na terenie Niemiec:
  - ☐ Kopia umowy najmu oraz potwierdzenie opłacania czynszu – jeżeli samodzielnie zapewniasz sobie pobyt w Niemczech.
- ☐ Kopie decyzji odnośnie polskich świadczeń: wychowawczego 800+, zasiłku rodzinnego 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 Kindergeld – **800 PLN**

płatność prowizyjna:

20% - jednak nie mniej niż **240€** pobierane od pierwszego przelewu wypłaconego z Familienkasse

Dane do wpłaty: TimeTax sp. z o.o. ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole · Nr rachunku: **78 1050 1504 1000 0023 6331 5496** · TYTUŁ PRZELEWU: „imię i nazwisko, zasiłek rodzinny DE"

Informacje na temat niemieckiego zasiłku rodzinnego – KINDERGELD

Kindergeld to niemieckie świadczenie rodzinne **przysługujące** rodzicom **na dziecko do 25 roku życia** (uczące się, będące na utrzymaniu rodziców, niepełnosprawne), w przypadku gdy co najmniej **jeden z rodziców pracuje na terenie Niemiec** i w **Niemczech odprowadza podatki**. O Kindergeld można starać się dzięki temu rodzicowi, który pracuje w Niemczech.

O Kindergeld można starać się do 6 miesięcy wstecz. W trakcie składania wniosku jeden z rodziców musi być zatrudniony na terenie Niemiec.

Warunkiem do uzyskania prawa do Kindergeld jest posiadanie **nieograniczonego obowiązku podatkowego lub odprowadzonych składek na terenie Niemiec.**

Kto posiada w Niemczech **nieograniczony obowiązek podatkowy**?

- osoba zameldowana w Niemczech
- osoba przebywająca i pracująca w Niemczech nieprzerwanie od co najmniej pół roku
- osoba, której 90% dochodów z danego roku stanowi dochód niemiecki lub dochód uzyskany w Polsce nie przekracza ¾ kwoty wolnej za dany rok (należy koniecznie rozliczyć podatek niemiecki, by urząd skarbowy mógł sprawdzić proporcję dochodów).

Jeżeli twoje **składki odprowadzone są w Polsce** powinieneś przedstawić potwierdzenie **nieograniczonego** obowiązku podatkowego. Posiadanie ograniczonego obowiązku podatkowego jest równoznaczne z brakiem prawa do zasiłku.

Jeżeli Twoje **składki odprowadzone są w Niemczech** to mimo posiadania **ograniczonego** obowiązku podatkowego możesz się starć o Kindergeld.

Osoba, która chce starać się o Kindergeld lub jest w trakcie starania się o Kindergeld powinien zawsze rozliczać się z podatku niemieckiego, w innym wypadku Finanzamt nie wystawi mu niezbędnego zaświadczenia.

Zdarza się, że pracodawca posiada z Finanzamt za rok bieżący dokument **Lohnsteuerabzug** na którym może być informacja o ograniczonym lub nieograniczonym obowiązku podatkowym (beschränkt/ unbeschränkt steuerpflicht). Jeżeli go posiadasz – dołącz go do dokumentów.

Kwoty zasiłku rodzinnego:

	w 2021	w 2022	Od 2023	Od 2025	Od 2026
1 dziecko	219 euro	219 euro	250 euro	255 euro	259 euro
2 dziecko	219 euro	219 euro			
3 dziecko	225 euro	225 euro			
4 dziecko i każde kolejne	250 euro	250 euro			

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

Przede 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.

Dodatkowe uwagi:

- Pamiętaj aby o wszystkich zmianach informować urzędy
- Możemy złożyć Twój wniosek bez decyzji odnośnie świadczeń rodzinnych i wychowawczych
- Bez decyzji urząd może pomniejszyć Kindergeld o polskie świadczenia
- Urząd może pomniejszyć świadczenie **zawsze** jeżeli nie przedstawia się decyzji odmownych
- Wnioski w Polsce muszą być składane każdego roku, na każde dziecko, które uwzględniamy we wniosku o Kindergeld. Nie zakładaj z góry, że jak świadczenie nie będzie się należało to nie trzeba złożyć wniosku – urząd niemiecki wymaga decyzji odmownych
- **Nie otrzymają Państwo wyrównania** z Familienkasse nie posiadając poprawnych decyzji lub informacji odnośnie polskich świadczeń
- **Zaświadczenia nie są zamiennikami decyzji!**

Uwaga! Nie zwlekaj!

Familienkasse może w każdej chwili poprosć o decyzje lub informacje w nich zawarte. Nawet do 5 lat wstecz. Jeżeli nie będziesz mieć ani decyzji ani złożonego wniosku to nie będzie możliwości udzielenia pełnej odpowiedzi do Familienkasse, a to oznacza, że Familienkasse może poprosić o zwrot części świadczenia za poprzednie miesiące, a nawet lata!

Jeżeli nie posiadasz jakiegoś dokumentu a chcesz abyśmy mimo wszystko złożyli wniosek - dopisz taką informację w uwagach na ankiecie. Robimy to jednak na Twoją odpowiedzialność.

Otrzymując korespondencje z zagranicznego urzędu prześlij nam jej czytelne zdjęcie lub skan byśmy mogli zweryfikować Twoją sytuację.

NIEMCY · ANKIETA OSOBOWA

Rodzinne Kindergeld

zasiłek rodzinny z Niemiec na dzieci

Wypełnij DRUKOWANYMI literami, odpowiedzi zaznacz krzyżykiem. Część pomarańczową wypełnia TimeTax.

TimeTax ZWROT PODATKU

1 Dane sprawy

wypełnia TimeTax — Ty pomijasz tę część

TimeTax

Rok | Numer sprawy | Data skompletowania

Data otrzymania | Termin | Data realizacji

Data płatności | Forma płatności ☐ prowizja ☐ z góry

Oddział przyjmujący dokumenty

2 Dane wnioskodawcy

wypełniasz Ty · **wnioskodawcą powinien być rodzic pracujący w Niemczech**

Imię | Nazwisko

Data urodzenia dd-mm-rrrr | Miejsce urodzenia

Stan cywilny | Data ślubu jeśli dotyczy | Data rozwodu jeśli dotyczy

Telefon | Adres e-mail

Adres zameldowania w Polsce:

Ulica i numer

Kod pocztowy | Miejscowość

3 Konto do przelewu zasiłku

konto wnioskodawcy lub współmałżonka — **pełnomocnictwo to nie własność konta**

☐ konto w Polsce — Numer konta — 26 cyfr

☐ konto w Niemczech — IBAN — 22 znaki, zaczyna się od DE

Właściciel konta

Nazwa banku | SWIFT | Waluta

wypełnia klient

4 Dane drugiego rodzica

Imię | Nazwisko

Data urodzenia dd-mm-rrrr | Miejsce urodzenia

Stan cywilny | Data ślubu jeśli dotyczy | Data rozwodu jeśli dotyczy

Telefon | Adres e-mail

Adres zameldowania w Polsce:

Ulica i numer

Kod pocztowy | Miejscowość

5 Adres wnioskodawcy do korespondencji

Ulica i numer

Kod pocztowy | Miejscowość

6 Adres zameldowania w Niemczech

Ulca i numer

Kod pocztowy | Miejscowość

7 Dzieci, na które składasz wniosek

Liczba dzieci do 25 roku życia, uczących się i na Twoim utrzymaniu:

	Imię	Nazwisko	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Uczy się od – do (miesiąc, rok)
1.					–
2.					–
3.					–
4.					–

Jeśli któreś z dzieci jest niepełnosprawne — dołącz potwierdzenie.

Czy na te dzieci złożyłeś w Polsce wniosek o świadczenie:

☐ 800+ ☐ zasiłek rodzinny ☐ Aktywny Rodzic ☐ Nie

Kto jest wnioskodawcą o świadczenia w Polsce?

	Na które dzieci — Imię	Nazwisko	Nazwa świadczenia	Przyznane od – do
1.				–
2.				–
3.				–
4.				–

Uwaga: aby otrzymywać Kindergeld w odpowiedniej wysokości, musisz złożyć w Polsce wnioski o 800+, zasiłek rodzinny i Aktywny Rodzic — nawet jeśli wiesz, że decyzja będzie odmowna. Familienkasse często prosi o ich przedstawienie. Dołącz kopie decyzji (przyznających i odmownych) po polsku.

8 Pełnoletnie dziecko

w okresie, za który wnioskujemy; więcej dzieci — opisz w uwagach

Imię dziecka | Stan cywilny

Czy dziecko ukończyło szkołę?

Jeśli TAK — dołącz potwierdzenie ukończenia nauki i uzyskania kwalifikacji zawodowych.

☐ liceum ☐ branżową / technikum ☐ Nie

Uzyskany zawód | Docelowy zawód (jeśli kontynuuje naukę)

Czy dziecko podjęło już pracę lub prowadzi własną działalność? ☐ Tak ☐ Nie

› Jeśli TAK — dołącz umowę o pracę i dokument potwierdzający liczbę godzin

Data rozpoczęcia pracy / działalności – – | Godzin tygodniowo | Wykonywany zawód

Nazwa pracodawcy / działalności

Czy na czas nauki dziecko mieszka pod innym adresem? ☐ Tak ☐ Nie

› Jeśli TAK

Od kiedy i pod jakim adresem

Dziecko pracujące powyżej 20 godzin tygodniowo lub uczące się poniżej 10 godzin tygodniowo **traci prawo do zasiłku**.

wypełnia klient

9 Gdy partner / małżonek nie jest biologicznym rodzicem dziecka

Jeżeli więcej niż jedno dziecko ma innego rodzica bilogicznego - prosimy o infromację w uwagach

Imię i nazwisko dziecka

Imię i nazwisko rodzica | Data urodzenia rodzica

Miejscowość zamieszkania | Kraj pracy

10 Współmałżonek / opiekun dzieci przebywający z nimi w Polsce

Podaj infromacje za pół roku wstecz - w przypadku zmian, opisz je 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

› Jeśli w którymś z powyższych zaznaczyłeś TAK

Od kiedy __ – __ – ____

Pobiera: ☐ emeryturę ☐ rentę ☐ świadczenie pielęgnacyjne ☐ Nie

› Jeśli TAK

Z jakiej instytucji | Od kiedy __ – __ – ____

Jest ubezpieczony(-a)? ☐ w KRUS ☐ przy osobie pracującej w Niemczech ☐ Nie

Jest w stosunku pracy? ☐ Tak ☐ Nie

Prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą? ☐ Tak ☐ Nie

› Jeśli w którymś z powyższych zaznaczyłeś TAK

Od kiedy __ – __ – ____ | Nazwa pracodawcy / działalności

11 Współmałżonek / opiekun dzieci pracujący w Niemczech

Imię | Nazwisko

Rodzaj zatrudnienia ☐ u niemieckiego pracodawcy ☐ oddelegowany ☐ własna działalność

Data rozpoczęcia aktualnej pracy / założenia działalności __ – __ – ____

Data rozpoczęcia pierwszej pracy w Niemczech __ – __ – ____

Data zakończenia poprzedniej pracy / zamknięcia działalności __ – __ – ____

Czy w ciągu ostatnich 5 lat prowadziłeś działalność gospodarczą w Niemczech?
Jeżeli prowadzisz lub prowadziłeś w ciągu 5 lat działalność na terenie Niemiec dołącz:

- kopie wszystkich faktur;
- kopie zameldowania, ewentualnego przemeldowania i wymeldowania Gewerbe;
- potwierdzenia ubezpieczenia na terenie Niemiec;
- kopię Gewerbe Anmeldung oraz ewentualnie Gewerbe Abmeldung;
- kopię umowy najmu lokalu gdzie zameldowana jest działalność w Niemczech.

☐ Tak ☐ Nie

Prowadząc aktualnie Gewerbe świadczenie przysługuje Ci za każdy miesiąc wystawienia faktury.

Czy wynajmujesz mieszkanie na własną rękę? ☐ Tak ☐ Nie

Czy pracodawca zapewnia Ci mieszkanie? ☐ Tak ☐ Nie

Czy jesteś pracownikiem przygranicznym? ☐ Tak ☐ Nie

Jeżeli samodzielnie wynajmujesz mieszkanie, dołącz kopię umowy najmu i rachunków.
W innym wypadku poproś pracodawcę o wypełnienie Zaświadczenia o mieszkaniu i krajach pracy (Zaświadczenie/Bescheinigung).

Jeżeli jesteś kierowcą / pracownikiem budowlanym - przedstaw umowę o pracę i spis podróży / spis budów, jeżeli posiadasz.

wypełnia klient

12 Świadczenia socjalne w Niemczech lub Polsce w ostatnich 5 latach

dołącz decyzje przyznające świadczenie

Świadczenie	Pobierałem?		W jakim okresie
Bezrobotne	☐ Tak	☐ Nie	
Chorobowe	☐ Tak	☐ Nie	
Renta	☐ Tak	☐ Nie	
Urlop macierzyński	☐ Tak	☐ Nie	
Urlop wychowawczy	☐ Tak	☐ Nie	

Przedstaw decyzje potwierdzające okres za jaki zostało Ci przyznane świadczenie. Jeżeli obecnie przebywasz na którymś ze świadczeń, zasiłek Kindergeld nadal Ci przysługuje. Pamiętaj jednak że powinieneś wówczas przebywać na terenie Niemiec oraz posiadać, oprócz decyzji przyznającej świadczenie, potwierdzenie przebywania na terenie Niemiec na wypadek zapytań Familienkasse (umowa najmu, potwierdzenia opłacenia czynszu, itp.)

13 Praca w Niemczech — kierowcy i budowlańcy

Czy jesteś kierowcą zawodowym? ☐ Tak ☐ Nie
Dołącz kopię umowy oraz spis miejscowości po których jeździsz, jeśli posiadasz.

› Jeśli TAK

Dni w miesiącu w Niemczech _____ Dni w miesiącu w innych krajach _____

Czy jesteś pracownikiem budowlanym? ☐ Tak ☐ Nie
Dołącz kopię umowy oraz spis budów, jeśli posiadasz.

› Jeśli TAK

Dni w miesiącu w Niemczech _____ Dni w miesiącu w innych krajach _____

Czy obecnie pracujesz nieprzerwanie 183 dni w Niemczech? ☐ Tak ☐ Nie

Czy obecnie przebywasz nieprzerwanie 183 dni w Niemczech? ☐ Tak ☐ Nie

W którym kraju masz odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne? ☐ Polska ☐ Niemcy

14 Kindergeld w przeszłości

jeśli masz dokumenty z Familienkasse — dołącz kopię

Czy kiedykolwiek dostałeś pismo lub przelew z Familienkasse? ☐ Tak ☐ Nie

Za jaki okres pobierałeś Kindergeld _____

Kto był wnioskodawcą _____

Numer KG-Nr (Kindergeld-Nummer) _____ FK _____

15 Uwagi i podpis

Dodatkowe uwagi

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że dane zawarte w powyższym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym, prawdziwe i kompletne. O zmianach w danych osobowych poinformuję biuro TimeTax sp. z o.o. oraz Familienkasse. Wiem, że Kindergeld przysługuje w całości osobie, która opiekuje się dziećmi.

Data __ – __ – ____ Czytelny podpis klienta X

wypełnia klient

6 Następującą ilość dzieci należy uwzględnić przy przeliczeniu:

Folgende Zählkinder sollen berücksichtigt werden:

Imię dziecka, ew. odmienne nazwisko Vorname des Kindes, ggf. abweichender Familienname	Data urodzenia Geburtsdatum	Płeć Geschlecht	Kto pobiera zasiłek na dziecko (nazwisko, imię)? Wer bezieht das Kindergeld (Familienname, Vorname)?	W której kasie świadczeń rodzinnych (numer zasiłku, numer osobowy - dla pracowników służby publicznej)? Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

Oświadczam, że wszystkie podane tutaj informacje (w tym także te w załącznikach) są w pełni kompletne i prawdziwe. Wiadomo mi, że wszystkie zmiany mające znaczenie dla prawa do zasiłku rodzinnego powinnam/powinienem bezzwłocznie zgłosić do kasy świadczeń rodzinnych. Zapoznałem/-łam się z treścią ulotki zatytułowanej Zasiłek na dziecko (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de)**.**

Ich versichere, dass alle Angaben (auch in den Anlagen) vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter www.familienkasse.de) **habe ich zur Kenntnis genommen.**

Informacja dotycząca ochrony danych:

Państwa dane będą przetwarzane zgodnie z §§ 31, 62 do 78 niem. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niem. regulacjami Ordynacji podatkowej lub na podstawie Federalnej Ustawy o zasiłku dziecięcym (niem. BKGG - Bundeskindergeldgesetz) oraz niem. Kodeksu socjalnego [Deutsches Sozialgesetzbuch]. Celem przetwarzania danych jest sprawdzenie uprawnień do zasiłku rodzinnego. Bardziej szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych przez Kasę Świadczeń Rodzinnych [Familienkasse] oraz o prawach przysługujących Państwu na mocy art. 13-22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można znaleźć w na stronie internetowej Państwa Kasy Świadczeń Rodzinnych (dostępnej pod adresem: www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), gdzie znajdują się również dane kontaktowe inspektorki (inspektora) ochrony danych. Akta dotyczące zasiłku rodzinnego są zasadniczo przechowywane przez 6 lat po zakończeniu wypłacania zasiłku rodzinnego.

Hinweis zum Datenschutz:
Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Data
Datum

W

.....

Podpis wnioskodawcy lub przedstawiciela prawnego
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

Zgadzam się, że zasiłek rodzinny zostanie ustalony lub przyznany na rzecz wnioskodawcy.
Ich bin damit einverstanden, dass das Kindergeld zugunsten der antragstellenden Person festgesetzt bzw. bewilligt wird.

Data
Datum

R

.....

Podpis osoby wymienionej w pkt 2 lub jej przedstawiciela prawnego
Unterschrift der unter Punkt 2 genannten Person bzw. deren gesetzlichen Vertretung

5.3 *Kontynuacja*
Fortsetzung

Jeśli tak: Kto?
Wenn ja: Wer?

Nazwisko
Familienname ……

Imię
Vorname ……

Data urodzenia
Geburtsdatum ……

Czy podana osoba z powodu tej przerwy otrzymuje lub otrzymała świadczenie pieniężne? ☐ tak ☐ nie
Erhält oder erhielt die genannte Person aufgrund dieser Unterbrechung eine Geldleistung?

Jeśli tak, od jakiego organu?
Wenn ja, von/bei welcher Stelle? ……

Za jaki okres? Od: do:
Für welchen Zeitraum? Von: …… bis: ……

5.4 Czy Pani/Pana małżonek lub partner albo inna osoba, będąca w stosunku rodzic-dziecko z dziećmi podanymi w „Załączniku dziecko“, otrzymuje obecnie lub w ciągu ostatnich pięciu lat przed złożeniem wniosku otrzymywał(-a) rentę(-y) lub świadczenia zaopatrzeniowe wzgl. czy wniosek o takie świadczenia został złożony? ☐ tak ☐ nie
Erhält Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person, zu der die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, derzeit oder erhielt er/sie in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung Rente(n) oder Versorgungsbezüge bzw. wurde dies beantragt?

Jeśli tak: Kto?
Wenn ja: Wer?

Nazwisko
Familienname ……

Imię
Vorname ……

Data urodzenia
Geburtsdatum ……

Od jakiego organu/w jakim organie
Von/bei welcher Stelle? ……

Za jaki okres? Od: do:
Für welchen Zeitraum? Von/ab: …… bis: ……

Oświadczam, że wszystkie podane tutaj informacje są w pełni kompletne i prawdziwe. Wiadomo mi, że wszystkie zmiany mające znaczenie dla prawa do zasiłku rodzinnego powinnam/powinienem bezzwłocznie zgłosić do kasy świadczeń rodzinnych. Zapoznałem/-łam się z treścią ulotki zatytułowanej Zasiłek na dziecko (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de)**.**
Jeśli na stałe opuszczę Niemcy a zasiłek rodzinny na dziecko zostanie przelany na moje konto bez prawa do niego, muszę to niezwłocznie zgłosić. W przeciwnym razie kasa rodzinna jest upoważniona do zlecenia przelewu zwrotnego odpowiedniej kwoty w moim banku.
Informacja dotycząca ochrony danych: Państwa dane będą przetwarzane zgodnie z §§ 31, 62 do 78 niem. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niem. regulacjami Ordynacji podatkowej lub na podstawie Federalnej Ustawy o zasiłku dziecięcym (niem. BKGG - Bundeskindergeldgesetz) oraz niem. Kodeksu socjalnego [Deutsches Sozialgesetzbuch]. Celem przetwarzania danych jest sprawdzenie uprawnień do zasiłku rodzinnego. Bardziej szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych przez Kasę Świadczeń Rodzinnych [Familienkasse] oraz o prawach przysługujących Państwu na mocy art. 13-22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można znaleźć w na stronie internetowej Państwa Kasy Świadczeń Rodzinnych (dostępnej pod adresem: www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), gdzie znajdują się również dane kontaktowe inspektorki (inspektora) ochrony danych. Akta dotyczące zasiłku rodzinnego są zasadniczo przechowywane przez 6 lat po zakończeniu wypłacania zasiłku rodzinnego.
Wskazówki o numerze identyfikacyjnym (punkt 1): Identyfikacja osoby uprawnionej odbywa się zasadniczo za pomocą **niemieckiego** numeru identyfikacji podatkowej. Ze względu na fikcję miejsca zamieszkania w rozumieniu art. 67 rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w związku z art. 60 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 987/2009 wynika roszczenie o nadanie numeru identyfikacji podatkowej, nawet w przypadku stałego pobytu za granicą. O numer identyfikacji podatkowej można ubiegać się w Centralnym federalnym urzędzie podatkowym. Numer ten umożliwia jednoznaczną identyfikację w postępowaniu administracyjnym i może przyspieszyć procedurę. Dalsze informacje na temat składania wniosków znajdziecie Państwo na stronie www.bzst.de.

Ich versichere, dass alle Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter www.familienkasse.de) **habe ich zur Kenntnis genommen.**
Falls ich auf Dauer Deutschland verlasse und Kindergeld ohne Rechtsanspruch auf mein Konto überwiesen wird, habe ich dies unverzüglich mitzuteilen. Anderenfalls ist die Familienkasse ermächtigt, die Rücküberweisung des entsprechenden Betrages bei meinem Geldinstitut zu veranlassen.
Hinweis zum Datenschutz: Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.
Hinweise zur Identifikationsnummer (Punkt 1): Die Identifikation eines Berechtigten erfolgt grundsätzlich über die deutsche **steuerliche** Identifikationsnummer. Aufgrund der Wohnsitzfiktion i.S.d. Art. 67 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 i.V.m. Art. 60 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 987/2009 besteht ein Anspruch auf Erteilung einer steuerlichen Identifikationsnummer, auch bei einem dauerhaften Wohnsitz im Ausland. Die steuerliche Identifikationsnummer kann beim Bundeszentralamt für Steuern beantragt werden. Diese Nummer ermöglicht eine eindeutige Identifikation im Verwaltungsverfahren und kann das Verfahren beschleunigen. Weitere Infos zur Beantragung erhalten Sie unter www.bzst.de.

Data
Datum

W

……
Podpis wnioskodawcy lub przedstawiciela prawnego
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

Ew. proszę przekazać do wypełnienia zaświadczenie pracodawcy (KG 54)!
Ggf. Bescheinigung des Arbeitgebers (KG 54) ausfüllen lassen!

7 Czy w ciągu ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku jest lub był(-a) Pan/Pani lub osoba wymieniona w punkcie 2, będąca wobec dziecka w stosunku rodzic-dziecko

Sind oder waren Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person, zu der das Kind in einem Kindschaftsverhältnis steht, in den letzten 5 Jahren vor der Antragstellung

a) zatrudniony poza Niemcami jako pracownik (-ca), samodzielny przedsiębiorca lub wolontariusz/wolontariuszka w krajach rozwijających się? ☐ tak ja ☐ nie nein
außerhalb Deutschlands als Arbeitnehmer(in), Selbständige(r), Entwicklungshelfer(in) tätig?

b) zatrudniony/zatrudniona w Niemczech w organie służbowym lub jednostce organizacyjnej innego kraju lub jako członek/członkini sił wojskowych NATO? ☐ tak ja ☐ nie nein
in Deutschland bei einer Dienststelle oder Einrichtung eines anderen Staates oder als Angehörige(r) der NATO-Streitkräfte tätig?

c) zatrudniony w Niemczech na zlecenie pracodawcy z siedzibą poza Niemcami (np. jako pracownik delegowany)? ☐ tak ja ☐ nie nein
in Deutschland auf Veranlassung eines Arbeitgebers mit Sitz außerhalb Deutschlands beschäftigt (z. B. entsandte Person)?

Jeśli tak, proszę podać tutaj informacje:
Wenn ja, bitte hier Angaben machen:

Nazwisko, imię zatrudnionego/zatrudnionej Familienname, Vorname des/der Beschäftigten	Okres Zeitraum od/od ab/von	 do bis
.....	.....	.....

Nazwisko/nazwa przełożonego/pracodawcy (ew. numer personalny) lub przedsiębiorstwa, oddziału lub jednostki organizacyjnej
Name/Bezeichnung des Dienstherrn/Arbeitgebers (ggf. Personalnummer) bzw. des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

.....

Adres przełożonego/pracodawcy, przedsiębiorstwa, oddziału lub jednostki organizacyjnej
Anschrift des Dienstherrn/Arbeitgebers, des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

.....

Miejscowość/kraj pracy zarobkowej
Ort/Land der Erwerbstätigkeit

.....

Oświadczam, że wszystkie podane tutaj informacje są w pełni kompletne i prawdziwe. Wiadomo mi, że wszystkie zmiany mające znaczenie dla prawa do zasiłku rodzinnego powinnam/powinienem bezzwłocznie zgłosić do kasy świadczeń rodzinnych. Zapoznałem/-łam się z treścią ulotki zatytułowanej Zasiłek na dziecko (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de)**.**
Ich versichere, dass alle Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitteilen muss. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter www.familienkasse.de) **habe ich zur Kenntnis genommen.**

Informacja dotycząca ochrony danych: Państwa dane będą przetwarzane zgodnie z §§ 31, 62 do 78 niem. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niem. regulacjami Ordynacji podatkowej lub na podstawie Federalnej Ustawy o zasiłku dziecięcym (niem. BKGG - Bundeskindergeldgesetz) oraz niem. Kodeksu socjalnego [Deutsches Sozialgesetzbuch]. Celem przetwarzania danych jest sprawdzenie uprawnień do zasiłku rodzinnego. Bardziej szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych przez Kasę Świadczeń Rodzinnych [Familienkasse] oraz o prawach przysługujących Państwu na mocy art. 13-22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można znaleźć w na stronie internetowej Państwa Kasy Świadczeń Rodzinnych (dostępnej pod adresem: www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), gdzie znajdują się również dane kontaktowe inspektorki (inspektora) ochrony danych. Akta dotyczące zasiłku rodzinnego są zasadniczo przechowywane przez 6 lat po zakończeniu wypłacania zasiłku rodzinnego.
Hinweis zum Datenschutz: Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Data
Datum

W .....

Podpis wnioskodawcy lub przedstawiciela prawnego
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

3 Dane o pracy zarobkowej dziecka

(Wypełnić tylko, gdy ukończono już kształcenie / studia.)
Angaben zur Erwerbstätigkeit des Kindes *(Nur ausfüllen, wenn bereits eine Ausbildung / ein Studium abgeschlossen wurde.)*

Moje dziecko podane w punkcie 1
Mein unter 1 genanntes Kind

☐ **nie** wykonuje/nie wykonywało żadnej pracy zarobkowej / nie przewiduje wykonywania pracy zarobkowej.
übt/übte **keine** Erwerbstätigkeit aus/wird voraussichtlich keine Erwerbstätigkeit ausüben.

☐ wykonuje/wykonywało następującą pracę zarobkową (także pracę zleconą) / przewiduje wykonywanie następującej pracy zarobkowej (także pracę zleconą).
(Proszę dołączyć aktualne umowy/dowody; ew. dane na oddzielnym formularzu.)
übt/übte folgende Erwerbstätigkeit (auch Minijob) aus/wird voraussichtlich folgende Erwerbstätigkeit (auch Minijob) ausüben.
(Bitte aktuelle Verträge/Nachweise beifügen; ggf. Angaben auf einem gesonderten Blatt.)

(przewidywany) czas trwania od – do (voraussichtliche) Dauer von – bis	rodzaj pracy Art der Tätigkeit	pracodawca sektora publicznego/pracodawca adres Dienstherr/Arbeitgeber Anschrift	regularny tygodniowy czas pracy regelmäßige wöchentl. Arbeitszeit

4 Poza tym informuję o:

(Jeżeli poniższa ilość miejsca nie jest wystarczająca na podanie informacji, to prosimy o podanie ich na oddzielnej kartce.)
Außerdem teile ich Folgendes mit: *(Falls der Platz für Ihre Eintragungen nicht ausreichen sollte, verwenden Sie bitte ein separates Blatt.)*

.....

.....

.....

Oświadczam, że wszystkie podane tutaj informacje (w tym także te w załącznikach) są w pełni kompletne i prawdziwe. Wiadomo mi, że wszystkie zmiany mające znaczenie dla prawa do zasiłku rodzinnego powinnam/powinienem bezzwłocznie zgłosić do kasy świadczeń rodzinnych. Zapoznałem/-łam się z treścią ulotki zatytułowanej Zasiłek na dziecko (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de).

Informacja dotycząca ochrony danych: Państwa dane będą przetwarzane zgodnie z §§ 31, 62 do 78 niem. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niem. regulacjami Ordynacji podatkowej lub na podstawie Federalnej Ustawy o zasiłku dziecięcym (niem. BKGG - Bundeskindergeldgesetz) oraz niem. Kodeksu socjalnego [Deutsches Sozialgesetzbuch]. Celem przetwarzania danych jest sprawdzenie uprawnień do zasiłku rodzinnego. Bardziej szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych przez Kasę Świadczeń Rodzinnych [Familienkasse] oraz o prawach przysługujących Państwu na mocy art. 13-22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można znaleźć w na stronie internetowej Państwa Kasy Świadczeń Rodzinnych (dostępnej pod adresem: www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), gdzie znajdują się również dane kontaktowe inspektorki (inspektora) ochrony danych. Akta dotyczące zasiłku rodzinnego są zasadniczo przechowywane przez 6 lat po zakończeniu wypłacania zasiłku rodzinnego.

Ich versichere, dass alle Angaben (auch in den Anlagen) vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitteilen muss. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter www.familienkasse.de) **habe ich zur Kenntnis genommen.**

Hinweis zum Datenschutz: Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Data
Datum

W .....

Podpis osoby uprawnionej do zasiłku na dziecko wzg. przedstawiciela ustawowego
Unterschrift der kindergeldberechtigten Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

Proszę o uwzględnienie załączonych wskazówek dotyczących wypełnienia druku!
Bitte beachten Sie die beiliegenden Hinweise zum Ausfüllen des Vordrucks!

☐ **otrzymuję emeryturę z Polski**
beziehe Rente aus Polen

od: / seit: ..... **do:** / bis .....

☐ **posiadam ubezpieczenie zdrowotne w Niemczech poprzez mojego męża**
bin in Deutschland über meinen Ehemann krankenversichert

od: / seit: ..... **do**: / bis .....

Data, Podpis

Datum, Unterschrift R.....

Nazwisko i imię osoby uprawnionej do zasiłku na dziecko
Name und Vorname der kindergeldberechtigten Person

Numer zasiłku na dzieci | | | | F | K | | | | | | | Kindergeld-Nr.

k

Familienkasse

Zaświadczenie pracodawcy

celem przedłożenia w kasie rodznnej (*Familienkasse*)

Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse

Następujące zaświadczenie wypełnia zawsze pracodawca, jeśli jedno z rodziców jest zatrudnione w Niemczech ewentualnie u pracodawcy osiadłego w Niemczech.

Die folgende Bescheinigung ist vom Arbeitgeber stets auszufüllen, wenn ein Elternteil in Deutschland bzw. bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber beschäftigt ist.

Bescheinigung des Arbeitgebers

Der/Die Arbeitnehmer(in) ..... ,
(Name, Vorname)

geboren am ..... , ist/war

☐ ohne Unterbrechung im hiesigen Betrieb seit / von - bis ..... beschäftigt.

☐ ohne Unterbrechung von uns in einen ausländischen Betrieb seit / von - bis ..... entsandt.

Der ausländische Betrieb befindet sich in ..... .

Die Arbeitszeit während der genannten Beschäftigung bzw. Entsendung beträgt/betrug

regelmäßig ..... Stunden pro Woche.

☐ im Mutterschutz seit / von - bis ..... .

☐ in Elternzeit bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis seit / von - bis ..... .

Ein Versicherungspflichtverhältnis zur Bundesagentur für Arbeit

☐ besteht/bestand.

☐ besteht/bestand nicht, weil ..... .

Nur bei Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen ohne Anmeldung im ELStAM-Verfahren auszufüllen:

Für den Lohnsteuerabzug

☐ liegt eine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor. **Eine Ablichtung ist beigefügt.**

☐ liegt keine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor.

Bitte beachten Sie: Die Angaben dienen der steuerrechtlichen Beurteilung, ob ein gesetzlich geregelter Kindergeldanspruch gegeben ist. Diese Beurteilung nimmt die zuständige Familienkasse in ihrer Funktion als Bundesfinanzbehörde wahr. Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

Hinweis zum Datenschutz: Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Nähere Informationen zu Ihren Rechten im Rahmen der Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.familienkasse.de), auf der auch die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind.

Datum	Firmenstempel, Unterschrift(en)
Anschrift und Telefonnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten	

KG 54pl – 01.19 – Stand Januar 2019

Bescheinigung

Zaświadczenie

Hiermit wird bescheinigt, dass Herr/Frau: ……..
Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani:

geboren am: …….
urodzony/-na dnia:

angestellt in unserer Firma als: …… ist. Im Zusammenhang damit:
jest zatrudniony/-na w naszej firmie jako: . W związku z tym:

1.
   - ☐ Wird im keine Unterkunft zur Verfügung gestellt, da er die meiste Zeit im Fahrzeug übernachtet.
     Nie ma potrzeby udostepnienia miejsca noclegu, gdyż większość czasu przebywa w pojeździe.
   - ☐ Wurde er unter keiner Adresse in Deutschland angemeldet.
     Nie posiada meldunku w Niemczech.

2. Während der Arbeit in unserer Firma eine Unterkunft zur Verfügung gestellt wurde:
   Udostępniono mieszkanie w naszej firmie:
   - ☐ von: …… bis: ……
     od: do:
   - ☐ für die Dauer der Beschäftigung.
     na czas zatrudniana.
   - ☐ für die Dauer der Entsendung des Arbeitnehmers.
     na czas delegacji pracownika.

3. Während des Arbeitsverhältnisses arbeitet der Mitarbeitet:
   Przez cały okres zatrudnienia pracownik wykonuje pracę:
   - ☐ nur innerhalb Deutschland.
     tylko na terenie Niemiec.
   - ☐ innerhalb Deutschland und in andren Ländern: ……
     na terenie Niemiec i innych krajów:
   - ☐ in verschiedenen Ländern in den in der beigefügten Bestätigung angegebenen Terminen
     na terenie różnych krajów w wyznaczonych datach zgodnie z dołączonym potwierdzeniem.

Ort, Datum Miejscowość, Data	Firmenstempel, Unterschrift Stempel firmowy, podpis
Anschrift und Telefonnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten Adres i numer telefonu, o ile nie znajduje się na pieczątce firmowej	

PI

Familienkasse

Nazwisko i imię osoby uprawnionej do pobierania zasiłku na dzieci
Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten

Numer zasiłku na dzieci Kindergeld-Nr.
FK

Numer identyfikacji podatkowej w Niemczech Steuer-ID

Numer telefonu w ciągu dnia
Telefonische Rückfrage tagsüber unter Nr.:

Zaświadczenie
o nauce w szkole lub na wyższej uczelni
poza granicami Niemiec
Bescheinigung über Schul- oder Hochschulbesuch außerhalb Deutschlands

Uwaga: Niniejsze zaświadczenie wypełnia szkoła, placówka szkolnictwa wyższego lub uniwersytet. Proszę uwzględnić wskazówki dotyczące wypełnienia.
Hinweis: Die Bescheinigung ist von der Schule, Hochschule oder Universität auszufüllen. Bitte Ausfüllhinweise beachten.

1 Uczeń lub student: Schüler/in bzw. Student/in:

Nazwisko Name

Imię Vorname

Data urodzenia Geb.datum
dzień Tag | miesiąc Monat | rok Jahr

Miejsce urodzenia Geburtsort

Poprzednie imiona i nazwiska Frühere Namen

Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania)
Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, PLZ, Wohnort, Wohnland)

2 Szkoła, uniwersytet lub placówka szkolnictwa wyższego: Schule, Hochschule, Universität:

Nazwa Bezeichnung

Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość, państwo) Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, PLZ, Ort, Land)

3 Dane dotyczące charakteru nauczania: Angaben zur Ausbildung:

Rozpoczęcie roku szkolnego Beginn des Schuljahres

Zakończenie roku szkolnego Ende des Schuljahres

Uczeń/uczennica wzgl. student/studentka uczęszcza do ww. placówki od.....
Der/Die Schüler/in bzw. Student/in besucht die genannte Bildungsstätte seit dem .....

Nauka odbywa się w Es handelt sich um

☐ pełnym wymiarze czasu
Vollzeitunterricht

☐ częściowym wymiarze czasu i wynosi ..... godzin tygodniowo.
Teilzeitunterricht mit ..... Stunden wöchentlich.

Przewidywany termin ukończenia nauki w placówce .....
Die Ausbildung in der Bildungsstätte dauert voraussichtlich bis .....

4 **Dane dotyczące nauki w niepełnym wymiarze, jeśli czas trwania zajęć wynosi mniej niż 10 godzin tygodniowo:**
Angaben zum Teilzeitunterricht, wenn die wöchentliche Unterrichtsdauer unter 10 Stunden liegt:

4.1	Czy nauka jest zgodna z nakazanym lub zalecanym przez państwo programem nauczania? Jeśli nie, proszę odpowiedzieć na pytanie 4.2 . Folgt die Ausbildung einem staatlich vorgeschriebenen oder empfohlenen Lehrplan? Wenn nein, Frage 4.2 beantworten.	☐ tak ja ☐ nie nein
4.2	Czy nauka kończy się obowiązkowym lub powszechnie uznawanym egzaminem? Jeśli nie, proszę odpowiedzieć na pytanie 4.3. Wird die Ausbildung mit einer obligatorischen oder allgemein anerkannten Prüfung abgeschlossen? Wenn nein, Frage 4.3 beantworten.	☐ tak ja ☐ nie nein
4.3	Czy w trakcie nauki odbywają się regularne testy sprawdzające? Jeśli nie, proszę odpowiedzieć na pytanie 4.4. Erfolgen während der Ausbildung regelmäßige Leistungsprüfungen? Wenn nein, Frage 4.4 beantworten.	☐ tak ja ☐ nie nein
4.4	Czy zajęcia wymagają obszernego przygotowania lub pogłębiania wiedzy? Jeśli nie, proszę odpowiedzieć na pytanie 4.5. Erfordern die Unterrichtseinheiten eine ausführliche Vor- und Nachbereitung? Wenn nein, Frage 4.5 beantworten.	☐ tak ja ☐ nie nein
4.5	Czy nabywana jest dodatkowa wiedza lub umiejętności niezbędne lub użyteczne w trakcie nauki? Werden zusätzliche für die Ausbildung erforderliche oder nützliche Kenntnisse oder Fertigkeiten erworben?	☐ tak ja ☐ nie nein

Pieczęć:
Stempel:

Data: .....
Datum:

Podpis: .....
Unterschrift:

Wskazówki dotyczące wypełnienia zaświadczenia o nauce w szkole lub wyższej uczelni poza granicami Niemiec

Proszę wypełnić formularz czytelnie drukowanymi literami. Proszę zaznaczyć właściwe miejsca krzyżykiem „X". Proszę potwierdzić swoje dane na końcu formularza pieczęcią i podpisem.

do **2** Proszę podać nazwę oraz adres szkoły/placówki szkolnictwa wyższego, do której uczęszcza dziecko.

do **3** W danych dotyczących rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego należy podać dokładną datę.

Jeśli nauka jest prowadzona w niepełnym wymiarze, dodatkowo należy podać tygodniowy czas trwania nauki. Jeśli nauka trwa mniej niż 10 godzin tygodniowo, należy wypełnić punkt 4 formularza.

do **4** Tutaj dane są potrzebne tylko wówczas, gdy w punkcie 3 została potwierdzona forma nauki „w niepełnym wymiarze" i gdy tygodniowy czas trwania nauki wynosi mniej niż 10 godzin. Właściwe należy zaznaczyć krzyżykiem.

Hinweise zum Ausfüllen der Bescheinigung über Schul- oder Hochschulausbildung außerhalb Deutschlands

Bitte füllen Sie den Vordruck gut leserlich mit Druckbuchstaben aus. Zutreffendes ist anzukreuzen. Bitte bestätigen Sie Ihre Angaben am Ende des Vordruckes mit Stempel und Unterschrift.

zu **2** Geben Sie bitte den Namen sowie die Anschrift der besuchten Bildungsstätte an.

zu **3** Bei den Angaben zu Beginn und Ende des Schuljahres ist das genaue Datum zu benennen.

Handelt es sich bei der Ausbildung um einen Teilzeitunterricht, ist zusätzlich die wöchentliche Unterrichtsdauer anzugeben. Umfasst der Unterricht weniger als 10 Wochenstunden, ist Punkt 4 des Vordruckes auszufüllen.

zu **4** Hier sind Angaben nur erforderlich, wenn unter Punkt 3 die Unterrichtsform „Teilzeitunterricht" bestätigt wurde und die wöchentliche Unterrichtsdauer unter 10 Stunden liegt. Zutreffendes ist anzukreuzen.

PI

Familienkasse

Nazwisko i imię osoby uprawnionej do pobierania zasiłku na dzieci
Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten

Numer zasiłku na dzieci — Kindergeld-Nr.

F K

Zaświadczenie dotyczące składu rodziny

dla potrzeb przyznania zasiłku rodzinnego

Familienstandsbescheinigung
für die Gewährung von Kindergeld

Patrz pouczenie!
Bitte Hinweise beachten!

1 Osoba uprawniona
Berechtigte(r)

Nazwisko / Name | Imię / Vorname | Poprzednie imiona i nazwiska / Frühere Namen

Miejsce urodzenia / Geburtsort | Data urodzenia / Geburtsdatum | Płeć / Geschlecht | Obywatelstwo / Staatsangehörigkeit

Stan cywilny: / Familienstand: ☐ wolny / ledig — od / seit ..... ☐ żonaty/zamężna / verheiratet ☐ rozwiedziony/a / geschieden ☐ żyjący w separacji / dauernd getrennt lebend ☐ wdowiec/wdowa / verwitwet ☐ zarejestrowany związek partnerski / eingetragene Lebenspartnerschaft

Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania)
Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

2 Małżonek/małżonka
Ehegatte

Nazwisko / Name | Imię / Vorname | Poprzednie imiona i nazwiska / Frühere Namen

Miejsce urodzenia / Geburtsort | Data urodzenia / Geburtsdatum | Płeć / Geschlecht | Obywatelstwo / Staatsangehörigkeit

Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania)
Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

3 Dzieci, które należą do gospodarstwa domowego osoby uprawnionej
Kinder, die zum Haushalt des/der Berechtigten gehören

	Nazwisko / Name	Imię / Vorname	Data urodzenia / Geburtsdatum	Stosunek prawny dziecka / Kindschaftsverhältnis	Stan cywilny / Familienstand	Miejscowość zamieszkania / Wohnort
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

4 Uwagi
Bemerkungen

.....

.....

.....

.....

5 Biuro ewidencji ludności lub władze lub organ właściwy w sprawach stanu cywilnego

Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder
einer anderen für Personenstandsangelegenheiten zuständigen Behörde oder Dienststelle

Zgodność danych w punktach od 1 do 4 zostaje potwierdzona na podstawie tutejszych dokumentów urzędowych.
Die Richtigkeit der Angaben von Punkt 1 - 4 wird aufgrund der hier vorliegenden amtlichen Unterlagen bestätigt.

Nazwa instytucji:
Bezeichnung der Dienststelle: .....

Adres instytucji:
Anschrift der Dienststelle: .....

Pieczęć
Stempel

Data: .....
Datum:

Podpis
Unterschrift

.....

Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten

Kindergeld-Nr.

Steuer-ID

Familienkasse

Telefonische Rückfrage tagsüber unter Nr.:

Mitteilung
über den Zahlungsweg für Kindergeld
zur Vorlage bei der Familienkasse

☐ Das Kindergeld soll auf das nachfolgend genannte Konto überwiesen werden.

IBAN

BIC

Bank, Finanzinstitut (ggf. auch Zweigstelle)

☐ Ich bin der Kontoinhaber.

☐ Kontoinhaber ist: .....
(Name, Vorname)

☐ Das Kindergeld soll im Wege einer Zahlungsanweisung zur Verrechnung ausgezahlt werden.

☐ Sonstige Angaben:

.....

.....

.....

.....

BK-VBA_V07 – 01.16– Stand Februar 2016

W

....
(Datum) (Unterschrift)

Mit freundlichen Grüßen

x

Vollmacht

Pełnomocnictwo

Ich.....
(Name, Vorname/Nazwisko, Imię)

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

bevollmächtige hiermit:
upoważniam niniejszym:

die Fa. **TimeTax sp. z o.o.**
ul. Niemodlińska 8
45-710 Opole
Polen

zur Einreichung meines Antrags auf Kindergeld bei der zuständigen Familienkasse bzw. bei der zuständigen Behörde oder Stelle, zur Einreichung von Korrespondenzen im Zusammenhang mit meinem Antrag, als auch zur Einholung der telefonischen Auskünfte über den Bearbeitungsstand des Antrags/der Angelegenheit.
do złożenia mojego wniosku o niemiecki zasiłek rodzinny do właściwej Kasy Rodzinnej, wysyłania korespondencji w związku z moim wnioskiem oraz do zasięgania informacji telefonicznych dotyczących etapu opracowania wniosku/sprawy.

W

....
Ort, Datum
Miejscowość, data

Unterschrift des/der Vollmachtgebers/-in
Podpis mocodawcy

NIEMCY · UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI

ZAWNIOSKOWANIE O ŚWIADCZENIE RODZINNE

TimeTax ZWROT PODATKU

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

Reprezentowaną przez:
Jacka Wikowskiego – Prezesa Zarządu

Zleceniodawcą:

Imię: Nazwisko: Seria i numer dowodu osobistego:

Ulica i numer: Kod pocztowy: Miejscowość:

DANE DO PRZELEWU W PRZYPADKU WYBRANIA OPCJI PŁATNOŚCI Z GÓRY:
Odbiorca: TimeTax Sp. z o.o. Adres: ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole Tytułem: „imię i nazwisko, zasiłek rodzinny DE
Na numer rachunku: 78 1050 1504 1000 0023 6331 5496 (ING Bank Śląski)

§ 1 Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem FamilienKasse (FK) a Zleceniodawcą przy złożeniu wniosku o niemiecki zasiłek na dziecko (Kindergeld) Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie tego kraju. Proszę wybrać zakres usługi:

☐ 1) Usługa ta obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie wniosku wraz z załącznikami w Familienkasse. Wszystkie dodatkowe czynności po złożeniu wniosku są płatne, zgodnie z cennikiem TimeTax sp. z o.o. Wynagrodzenie przy tej opcji wynosi 800 PLN (słownie: osiemset złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką.

☐ 2) Usługa ta obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie wniosku wraz z załącznikami w Familienkasse do momentu wystawienia decyzji oraz wypłacenia świadczenia przez Familienkasse. Wynagrodzenie przy tej opcji wynosi 20% brutto (słownie: dwadzieścia procent), liczone od kwoty zasiłku przyznanej Zleceniodawcy przez Familienkasse, ale nie mniej niż 240 EUR brutto (słownie: dwieście czterdzieści euro).

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

a) 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 Familienkasse,

b) niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej zasiłku z Familienkasse w terminie 3 dni od daty jej otrzymania,

c) do niewystępowania samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich o zasiłek rodzinny Kindergeld przed FK w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 200 PLN (słownie: dwieście złotych).

§ 3

1. Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.

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

2. Jeżeli w kolejnych okresach, nieobjętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać w FK 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 Przy wyborze opcji 2) §1, zasiłek zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy, a następnie pomniejszony o wysokość prowizji ustalonej w §1 pkt 2 i przekazany na wskazane przez Zleceniodawcę konto. Podanie konta przez Zleceniodawcę wymaga formy pisemnej. Wypłata następuje w walucie euro. W sytuacji, kiedy przy wyborze opcji 2) zagraniczny urząd mimo wskazania rachunku bankowego Zleceniobiorcy prześle zasiłek na konto Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązuje się w terminie 7 dni od daty zaksięgowania środków na koncie poinformować o tym Zleceniobiorcę i dokonać rozliczenia usługi. W przypadku zatajenia w/w informacji, Zleceniobiorcy przysługuje prawo do naliczenia kary w wysokości 500 PLN (słownie: pięćset złotych).

§ 5 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

a) wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zasiłku,

b) 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,

c) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym,

d) treść decyzji wydanych przez Familienkasse,

e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 6 Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty 800 PLN (słownie: osiemset złotych) na rzecz Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę w przypadku, gdy:

a) Zleceniodawca stara się o nieprzysługujący mu zasiłek za dany okres,

b) Kindergeld zostanie wstrzymany w powodu ciążącego 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

1. 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.

2. 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, wyrazisz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji marketingowych:

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

x

Podpis Zleceniodawcy

Prezes Zarządu
Jacek Wikowski

Podpis w imieniu TimeTax sp. z o.o.

NIEMCY · UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI

ZAWNIOSKOWANIE O ŚWIADCZENIE RODZINNE

TimeTax ZWROT PODATKU

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

Reprezentowaną przez:
Jacka Wikowskiego – Prezesa Zarządu

Zleceniodawcą:

Imię: Nazwisko: Seria i numer dowodu osobistego:

Ulica i numer: Kod pocztowy: Miejscowość:

DANE DO PRZELEWU W PRZYPADKU WYBRANIA OPCJI PŁATNOŚCI Z GÓRY:
Odbiorca: TimeTax Sp. z o.o. Adres: ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole Tytułem: „imię i nazwisko, zasiłek rodzinny DE
Na numer rachunku: 78 1050 1504 1000 0023 6331 5496 (ING Bank Śląski)

§ 1 Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem FamilienKasse (FK) a Zleceniodawcą przy złożeniu wniosku o niemiecki zasiłek na dziecko (Kindergeld) Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie tego kraju. Proszę wybrać zakres usługi:

☐ 1) Usługa ta obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie wniosku wraz z załącznikami w Familienkasse. Wszystkie dodatkowe czynności po złożeniu wniosku są płatne, zgodnie z cennikiem TimeTax sp. z o.o. Wynagrodzenie przy tej opcji wynosi 800 PLN (słownie: osiemset złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką.

☐ 2) Usługa ta obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie wniosku wraz z załącznikami w Familienkasse do momentu wystawienia decyzji oraz wypłacenia świadczenia przez Familienkasse. Wynagrodzenie przy tej opcji wynosi 20% brutto (słownie: dwadzieścia procent), liczone od kwoty zasiłku przyznanej Zleceniodawcy przez Familienkasse, ale nie mniej niż 240 EUR brutto (słownie: dwieście czterdzieści euro).

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

a) 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 Familienkasse,

b) niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej zasiłku z Familienkasse w terminie 3 dni od daty jej otrzymania,

c) do niewystępowania samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich o zasiłek rodzinny Kindergeld przed FK w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 200 PLN (słownie: dwieście złotych).

§ 3

1. Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.

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

2. Jeżeli w kolejnych okresach, nieobjętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać w FK 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 Przy wyborze opcji 2) §1, zasiłek zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy, a następnie pomniejszony o wysokość prowizji ustalonej w §1 pkt 2 i przekazany na wskazane przez Zleceniodawcę konto. Podanie konta przez Zleceniodawcę wymaga formy pisemnej. Wypłata następuje w walucie euro. W sytuacji, kiedy przy wyborze opcji 2) zagraniczny urząd mimo wskazania rachunku bankowego Zleceniobiorcy prześle zasiłek na konto Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązuje się w terminie 7 dni od daty zaksięgowania środków na koncie poinformować o tym Zleceniobiorcę i dokonać rozliczenia usługi. W przypadku zatajenia w/w informacji, Zleceniobiorcy przysługuje prawo do naliczenia kary w wysokości 500 PLN (słownie: pięćset złotych).

§ 5 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

a) wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zasiłku,

b) 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,

c) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym,

d) treść decyzji wydanych przez Familienkasse,

e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 6 Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty 800 PLN (słownie: osiemset złotych) na rzecz Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę w przypadku, gdy:

a) Zleceniodawca stara się o nieprzysługujący mu zasiłek za dany okres,

b) Kindergeld zostanie wstrzymany w powodu ciążącego 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

1. 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.

2. 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, wyrazisz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji marketingowych:

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

x

Podpis Zleceniodawcy

Prezes Zarządu
Jacek Wikowski

Podpis w imieniu TimeTax sp. z o.o.

TimeTax
ZWROT PODATKU

Załącznik 1 do umowy o świadczenie usługi

Zawnioskowanie o świadczenie rodzinne

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 zgody, 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, przekaż 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 27kwietnia 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.