

Drogi Kliencie,

przed Tobą komplet dokumentów niezbędnych do wykonania usługi: zgłoszenie informacji w Finanzamt 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. Poprawne wypełnienie formularza przyspieszy realizację usługi
- ☐ **Wniosek** - prosimy podpisać zgodnie z następującymi wytycznymi: w miejscu oznaczonym
 - o **W** – podpisuje Wnioskodawca,
 - o **R** – podpisuje drugi rodzic,
- ☐ **Pismo in blanco** – tylko podpisz we wskazanym **X** miejscu
- ☐ **Umowa** – wypełnij i podpisz we wskazanym **X** miejscu – jeden egzemplarz odeślij do nas wraz z kompletem pozostałych dokumentów

Do kompletu dołącz:

- ☐ Dokumenty potwierdzające informacje, które chcesz zgłosić do Finanzamt odnośnie zasiłku rodzinnego Familienbeihilfe
- ☐ Ostatnie pismo z Finanzamt odnośnie zasiłku rodzinnego Familienbeihilfe
- ☐ Ostatnią decyzję z Finanzamt odnośnie zasiłku rodzinnego Familienbeihilfe

Cena usługi:**płatność „z góry”:**

◀ Pismo – rodzinne AT – 250 PLN

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, Pismo rodzinne AT”



ROK

NUMER SPRAWY

DATA REALIZACJI

DATA PŁATNOŚCI

DATA OTRZYMANIA

TERMIN

FORMA PŁATNOŚCI: ☐ PŁATNOŚĆ Z GÓRY

DATA SKOMPLETOWANIA

ODDZIAŁ PRZYJMUJĄCY 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

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

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:

CEL PISMA

Tutaj wpisz czego ma dotyczyć pismo:

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:





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

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, Pismo rodzinne AT**”**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest jednorazowe sporządzenie i przesłanie pisma do właściwego urzędu zagranicznego.
2. W przypadku konieczności podjęcia przez Zleceniobiorcę dalszych czynności w wyniku sporządzenia i przesłania pisma, o którym mowa w ust. 1 wymagane jest zawarcie odrębnej umowy.

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Niezwłocznie dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a na wezwanie Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
2. Niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji z urzędu dotyczącej przedmiotu umowy w terminie 3 dni robocze od daty jej otrzymania

§ 3 Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.

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

§ 4Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości **PLN** płatne z góry gotówką lub przelewem**§ 5 Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:**

E-mail:

Telefon komórkowy:

§ 6 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

1. wydłużenie terminu załatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy,
2. konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę.
3. utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym
4. treść decyzji wydanych przez urząd zagraniczny.

§ 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 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.**§ 8 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.****§ 9**

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 3 dni roboczych 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.

§ 10 W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.**§ 11 Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy wg właściwości ogólnej****§ 12 Umowa została zawarta w formie dokumentowej i u Zleceniobiorcy ma postać pliku elektronicznego.****§ 13 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.****§ 14 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.

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, Pismo rodzinne AT**”**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest jednorazowe sporządzenie i przesłanie pisma do właściwego urzędu zagranicznego.
2. W przypadku konieczności podjęcia przez Zleceniobiorcę dalszych czynności w wyniku sporządzenia i przesłania pisma, o którym mowa w ust. 1 wymagane jest zawarcie odrębnej umowy.

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Niezwłocznie dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a na wezwanie Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
2. Niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji z urzędu dotyczącej przedmiotu umowy w terminie 3 dni robocze od daty jej otrzymania

§ 3 Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.

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

§ 4Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości **PLN** płatne z góry gotówką lub przelewem**§ 5 Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:**

E-mail:

Telefon komórkowy:

§ 6 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

1. wydłużenie terminu załatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy,
2. konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę.
3. utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym
4. treść decyzji wydanych przez urząd zagraniczny.

§ 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 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.**§ 8** 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.**§ 9**

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 3 dni roboczych 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.

§ 10 W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.**§ 11** Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy wg właściwości ogólnej**§ 12** Umowa została zawarta w formie dokumentowej i u Zleceniobiorcy ma postać pliku elektronicznego.**§ 13** 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.**§ 14 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.

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.