

Drogi Kliencie,

przed Tobą komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia podatku oraz/lub odzyskania ubezpieczenia z Holandii. Wypełnij go zgodnie z poniższymi instrukcjami i prześlij do naszej centrali lub przekaz do najbliższego Punktu Obsługi Klienta.

1. Rozliczenie wspólne za rok 2023 i lata kolejne jest możliwe tylko w przypadku, kiedy współmałżonek również pracował na terenie Holandii i oboje posiadają prawo do ulg tj. co najmniej 90% dochodów globalnych pochodzi z Holandii. W przypadku rozliczenia wspólnego Państwa partner również musi podpisać Pełnomocnictwo / Machtiging. Możliwość rozliczenia wspólnego określimy po kalkulacji.
2. W przypadku rozliczenia kierowców międzynarodowych skontaktujemy się z Tobą po analizie Twojej sytuacji podatkowej.
3. Jeśli nie jesteś pewny, czy byłeś zameldowany w Holandii i nie posiadasz dokumentu potwierdzającego zameldowanie/wymeldowanie sprawdzimy tę informację w Belastingdienst. Od tego zależy Twoje poprawne rozliczenie!

Komplet zawiera:

- ☐ **Ankieta** – wypełnij ją dokładnie i zgodnie z prawdą, podpisz we wskazanym X miejscu. Jeżeli w trakcie wypełniania będziesz miał wątpliwości, zwróć się z nimi do naszych specjalistów pod nr. 77 445 50 30. Poprawne wypełnienie formularza przyspieszy realizację usługi.
- ☐ **Umowa** – wypełnij i podpisz we wskazanym X miejscu – jeden egzemplarz odeślij do nas wraz z kompletem pozostałych dokumentów
- ☐ **Pełnomocnictwo / Machtiging** – podpisz w miejscu Podpis zleceniodawcy
- ☐ **Zaświadczenie o dochodach z polskiego Urzędu Skarbowego** – informację czy ten dokument będzie potrzebny otrzymasz po wykonaniu bezpłatnej kalkulacji na naszej stronie internetowej.

Do kompletu dołącz:

- ☐ **Kopie wszystkich kart podatkowych za dany rok (za pracę i pobierane świadczenia)**
- ☐ **Kopie dowodu tożsamości (dowodu osobistego – obie strony, bądź paszportu)** W przypadku rozliczenia wspólnego również kopię dowodu tożsamości partnera (**czytelny skan**)
- ☐ **PIT36 z załącznikiem ZG** – rozliczenie dochodów uzyskanych w Holandii przed Polskim Urzędem Skarbowym jest obowiązkowe. Jeżeli tego nie zrobiłeś zrealizujemy formalności za Ciebie.

+ Jeżeli nie masz wprowadzonego nr konta bankowego lub chcesz go zaktualizować w Urzędzie, aby otrzymać zwrot:

- ☐ **W opcji płatności „z góry”** potwierdzenie konta gdzie widnieje Twoje imię i nazwisko, nr konta, data (**nie starsze niż 1 miesiąc**). W przypadku rozliczenia wspólnego również potwierdzenie nr konta partnera. (Pamiętaj, że konto do wypłaty wynagrodzeń nie jest automatycznie rejestrowane w Urzędzie).
- ☐ **W opcji płatności po otrzymaniu zwrotu** jakiegokolwiek dokument potwierdzający konto bankowe

+ W przypadku skorzystania z ulgi na dziecko do 12 roku życia:

- ☐ **akt urodzenia dziecka na druku europejskim oraz zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu**

+ W przypadku marynarza pływającego pod banderą inną niż holenderska:

- ☐ **zaświadczenie od pracodawcy na temat uzyskanego dochodu i okresu pracy**

+ W przypadku odliczenia hipoteki w NL

- ☐ **zaświadczenie z banku potwierdzające wysokość zapłaconych odsetek za dany rok oraz wysokość zadłużenia na dzień 31.12 w danym roku**

Cena usługi:**płatność „z góry”:**

- < Rozliczenie indywidualne – **400 PLN**
- < Rozliczenie wspólnie/z ulgą na dziecko/marynarza/ z rozpisaniem hipoteki – **600 PLN**
- < Sprawdzenie danych dot. meldunku – **100 PLN**

płatność po otrzymaniu zwrotu:

- < Rozliczenie podatku – **14% nie mniej niż 120€**

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, podatek NL indyw./wspólne, rok...”

DATA PŁATNOŚCI:	FORMA PŁATNOŚCI: ☐ PROWIZJA ☐ PŁATNOŚĆ Z GÓRY	PLN
DATA OTRZYMANIA	DATA SKOMPLETOWANIA	WYNIK KALKULACJI
NUMER SPRAWY	DATA ROZLICZENIA	WYNIK ROZLICZENIA

ODDZIAŁ PRZYJMUJĄCY DOKUMENTY

Rozliczenie z Holandii jest obowiązkowe, gdy rezultatem rozliczenia jest:

- zwrot powyżej 17 Euro
- lub
- dopłata powyżej 51 Euro.

DANE KLIENTA

Imię	Nazwisko panięskie
Nazwisko	Adres e-mail
Data urodzenia	Telefon kontaktowy
SOFI/BSN nr	Roczny dochód poza NL

Czy rozliczałeś się już z podatku holenderskiego w latach poprzednich? ☐ TAK / ☐ NIE

Czy w roku poprzednim do rozliczanego miałeś prawo do ulg i wysłałeś zaświadczenie o dochodach do holenderskiego Urzędu Skarbowego? ☐ TAK / ☐ NIE

☐ ROZLICZENIE BEZ WYSYŁKI ZAŚWIADCZENIA

Czy złożyłeś PIT-36 z wykazaniem dochodów zagranicznych? ☐ TAK / ☐ NIE

Czy złożyłeś PIT-28? ☐ TAK / ☐ NIE

ADRES DO KORESPONDENCJI

Ulica / numer

Miejscowość

Kod pocztowy

Czy otrzymywałeś korespondencję z holenderskiego Urzędu Skarbowego Belastingdienst i jeżeli tak, to na jaki adres?

☐ NIE OTRZYMywaŁEM ☐ MÓJ POPRZEDNI ADRES ☐ MÓJ AKTUALNY ADRES

☐ FIRMA W KTÓREJ SIĘ ROZLICZAŁEM

Czy miałeś meldunek w Holandii? - **WAŻNE** ☐ NIE WIEM* / ☐ TAK / ☐ NIE

*Proszę o sprawdzenie danych dot. meldunku ([usługa płatna dodatkowo 100 zł](#))

Jeśli TAK - dołącz zaświadczenie z Gemeente

Podaj daty zameldowania

Od - Do

PRACA W HOLANDII

Czy w rozliczanym roku pracowałeś jako marynarz? ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli tak, to pod jaką banderą? ☐ HOLENDERSKĄ ☐ INNE - dołącz zaświadczenie

Czy w rozliczanym roku pracowałeś jako kierowca międzynarodowy? ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli nie pracowałeś jako marynarz ani kierowca, to jaki był Twój ostatnio wykonywany zawód w Holandii?

Czy składki społeczne były odprowadzane w Holandii? ☐ TAK / ☐ NIE

wypełnia centrala

wypełnia Klient

ostatnia aktualizacja: 16.12.2024

Podaj nazwę pracodawcy oraz okres zatrudnienia (również okres pobierania świadczeń z UWV)

1.		Od			-			-					Do			-			-				
2.		Od			-			-					Do			-			-				
3.		Od			-			-					Do			-			-				
4.		Od			-			-					Do			-			-				
5.		Od			-			-					Do			-			-				

Liczba Jaaropgaafów:

ZWIĘKSZ SWÓJ ZWROT - ULGA NA DZIECKO DO 12 ROKU ŻYCIA

Imię Nazwisko Data urodzenia

Czy posiadasz wspólny meldunek z dzieckiem w danym roku podatkowym przez okres minimum 6 miesięcy?

☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli TAK - dołącz wielojęzyczne zaświadczenie o zameldowaniu z dzieckiem

KONTO BANKOWE DO ZWROTU

NUMER KONTA SWIFT WALUTA

WŁAŚCICIEL KONTA

NAZWA BANKU ZAREJESTROWAĆ TO KONTO W URZĘDZIE? ☐ TAK / ☐ NIE - już mam zarejestrowane

CZY CHCESZ ZAŁOŻYĆ KONTO TECHNICZNE ZA 20€? ☐ TAK / ☐ NIE

Pamiętaj! Konto do wypłaty wynagrodzeń nie jest automatycznie rejestrowane w Urzędzie.

Dodatkowe uwagi:

Ja poniżej podpisany oświadczam, że dane zawarte w powyższym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym, prawdziwe i kompletne oraz zgadzam się na ich przekaz w formie elektronicznej do danego urzędu skarbowego.

Data:

Podpis klienta:

X

ROZLICZENIE WSPÓLNE

CZY CHCESZ SIĘ ROZLICZYĆ WSPÓLNIE ZE WSPÓŁMAŁŻONKIEM?

PAMIĘTAJ! Rozliczenie wspólne jest możliwe tylko wtedy, gdy współmałżonek posiada nadany numer SOFI/BSN.

☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - dołącz wypełnioną w całości trzecią stronę ankiety

DANE WSPÓŁMAŁŻONKA

Imię

Nazwisko panieńskie

Nazwisko

SOFI/BSN nr

Data urodzenia

Roczny dochód poza NL

Data ślubu

Czy współmałżonek miał meldunek w Holandii? - **WAŻNE**

*Proszę o sprawdzenie danych dot. meldunku ([usługa płatna dodatkowo 100 zł](#))

☐ NIE WIEM* / ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - dołącz zaświadczenie z Gemeente

Podaj daty zameldowania

Od

Do

PRACA I UBEZPIECZENIE W HOLANDII (WSPÓŁMAŁŻONEK)

Czy współmałżonek również pracował w Holandii?

☐ TAK / ☐ NIE

Podaj nazwę pracodawcy oraz okres zatrudnienia (również okres pobierania świadczeń z UWV)

1.

Od

Do

2.

Od

Do

3.

Od

Do

4.

Od

Do

5.

Od

Do

Liczba Jaaropgaafów:

Czy składki społeczne były odprowadzane w Holandii?

☐ TAK / ☐ NIE

KONTO BANKOWE DO ZWROTU (WSPÓŁMAŁŻONEK)

NUMER KONTA

SWIFT

WALUTA

WŁAŚCICIEL KONTA

NAZWA BANKU

ZAREJESTROWAĆ TO KONTO W URZĘDZIE?

☐ TAK / ☐ NIE - już ma zarejestrowane

CZY CHCESZ ZAŁOŻYĆ KONTO TECHNICZNE ZA 20€?

☐ TAK / ☐ NIE

Pamiętaj! Konto do wypłaty wynagrodzeń nie jest automatycznie rejestrowane w Urzędzie.

Dodatkowe uwagi:

Ja poniżej podpisany oświadczam, że dane zawarte w powyższym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym, prawdziwe i kompletne oraz zgadzam się na ich przekaz w formie elektronicznej do danego urzędu skarbowego.

Data:

Podpis klienta:

X

Machtiging / Pełnomocnictwo

Gegevens volmachtgever :

Dane osoby udzielającej pełnomocnictwo

Voorletters en achternaam :

Inicjały imion i nazwisko

Geboortedatum :

Data urodzenia

BSN nummer :

Gegevens gemachtigde:

Dane pełnomocnika

TimeTax sp. z.o.o.

Beconnummer 650201

Met deze machtiging kan gemachtigde zaken regelen zoals onder andere:

Na podstawie niniejszego pełnomocnictwa pośrednik może wykonywać następujące działania:

- aangifte doen en ondertekenen van periodieke aangiften
złożenie zeznania podatkowego i podpisywania okresowych deklaracji
- wijzigingen doorgeven,
przekazanie zmian
- bezwaar maken en aanvragen toeslagen
Złożenie odwołania lub złożenie wniosek o świadczenia
- bemiddeling in zaken die door de SocialeVerzekering Bank worden gevoerd
Pośredniczenie w sprawach prowadzonych przez SVB

Datum/Plaats :

Data/miejsce

Handtekening volmachtgever

Podpis zleceniodawcy

Handtekening gemachtigde

Podpis pełnomocnika

.....

Prezes Zarządu
Jacek Wikowski



Belastingdienst

Zaświadczenie o dochodach za rok 2023

Podatnik zagraniczny kwalifikujący się do ulg
Formularz UE/WE

Przeznaczenie formularza

W poniższym formularzu należy podać dochody, które nie podlegają opodatkowaniu w Holandii. Zaświadczenie o dochodach będzie ci potrzebne, kiedy rozliczasz się z podatku na zasadach dla podatników zagranicznych kwalifikujących się do ulg w Holandii. Podatnikiem zagranicznym kwalifikującym się do ulg jesteś wówczas, gdy spełniasz następujące warunki:

- twoje miejsce zamieszkania znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, Liechtensteinu, Norwegii, Islandii, Szwajcarii, Bonaire, Sint Eustatius lub Saby;
- co najmniej twoich 90% dochodów podlega opodatkowaniu w Holandii;
- możesz okazać zaświadczenie o dochodach wystawione przez właściwy urząd skarbowy w kraju twego zamieszkania.

Dalsze informacje na temat niniejszego zaświadczenia o dochodach oraz skutkach bycia podatnikiem zagranicznym kwalifikującym się do ulg zawarte są w objaśnieniu.

Wypełnienie i wysyłka formularza

Po wypełnieniu formularza, należy go przedłożyć do podpisu we właściwym urzędzie skarbowym kraju twego zamieszkania.

Wyślij podpisany formularz na poniższy adres:

Belastingdienst/Kennis- en Expertisecentrum Buitenland
Postbus 2577
6401 DB Heerlen
the Netherlands

Uwaga!

Należy starannie wydrukować oświadczenie o dochodach. Należy upewnić się, że wszystkie dane na wydruku, w tym kod paskowy, są wyraźnie i czytelne. Wydruk zawierający niewyraźne albo niepełne dane powoduje opóźnienie w rozpatrzeniu Pana/Pani deklaracji. W takiej sytuacji w przypadku zwrotu będzie trzeba dłużej poczekać na pieniądze!

1 Rok podatkowy, którego zaświadczenie dotyczy

Podaj rok, którego dotyczy
zaświadczenie

2 0 2 3

2 Dane podatnika

2a Inicjały imion i nazwisko

Numer identyfikacji
socjalno-fiskalnej BSN

Numer identyfikacyjny w kraju
zamieszkania

Adres zamieszkania
(ulica, numer domu)

Kod pocztowy i miejscowość

Kraj zamieszkania

Data urodzenia

3 Podpis

Miejscowość

Data

Podpis

Złóż podpis w ramce.



4 Dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii

4a	Zysk z działalności gospodarczej	€	
4b	Dochód ze stosunku pracy i świadczenia chorobowe	€	
4c	Napiwki i inne przychody	€	
4d	Świadczenie z tytułu AOW, emerytalne i inne	€	
4e	Wypłata wartości renty kapitałowej na życie	€	
4f	Zwolnione z podatku dochody z pracy w organizacji międzynarodowej	€	
4g	Zwolnione z podatku świadczenie emerytalne EU	€	
4h	Wynik z pozostałej działalności	€	
4i	Wynik z udostępniania wartości majątkowych	€	
4j	Alimenty na partnera i zryczałtowana wartość ich wykupu	€	
4k	Świadczenia okresowe i zryczałtowana wartość ich wykupu	€	
4l	Pozostałe dochody	€	
4m	Zsumuj pozycje od 4a do 4l		€
4n	Odliczenie z tytułu przejazdów komunikacją publiczną		€
4p	Odejmij: 4m - 4n. Kwota razem z box 1		€
4q	Zysk z istotnego udziału		€
4r	Państwa korzyści z oszczędności i inwestycji. Proszę przeczytać objaśnienia do pytania 4r.		€
4s	Zsumuj pozycje: 4p + 4q + 4r. Łączne dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii		€

5 Oświadczenie zagranicznego urzędu skarbowego

Przedłóż zaświadczenie do podpisu we właściwym urzędzie skarbowym kraju twego zamieszkania.

Nazwa i adres zagranicznego
urzędu skarbowego

Niniejszym zaświadcza się, że:

- 1 podatnik, którego dotyczy to zaświadczenie, mieszkał w 2023r. na terytorium naszego państwa.
- 2 wypełnione dane dotyczące dochodów nie są sprzeczne z danymi, które są nam znane do tej pory.

Miejscowość

Data

Podpis

Złóż podpis w ramce.

Pieczęć
urzędu



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:

Adres:

Seria i numer dowodu osobistego:

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, podatek NL indywu./ wspólne*, rok ...”

§ 1 Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem skarbowym Belastingdienst, a Zleceniodawcą przy realizacji rozliczenia podatku dochodowego z tytułu pracy na terenie Holandii w roku:

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów, zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym urzędzie. Zleceniobiorca nie świadczy usług doradztwa podatkowego.

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Niezwłocznie poinformować Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczania podatku z zagranicznego urzędu skarbowego.
3. Wycofać z zagranicznego urzędu skarbowego pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
4. Do nie występowania samodzielnie, lub za pośrednictwem osób trzecich w sprawie rozliczenia podatku przed organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 400 PLN

§ 3

1. Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.:

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

2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędzie Skarbowym 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 Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości (zaznaczyć wybraną opcję znakiem „X”):

- ☐ 14% brutto (słownie: czternaście procent), ale nie mniej niż 120 EUR brutto (słownie: sto dwadzieścia EUR), liczone oddzielnie od każdej kwoty zwrotu podatku przyznanej Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy na decyzji podatkowej
- ☐ Rozliczenie indywidualne 400 PLN brutto płatne z góry gotówką lub przelewem
- ☐ Rozliczenie wspólne/z ulgą na dziecko/kierowca międzynarodowy/marynarz z odliczeniem dochodu/z odliczeniem hipoteki w NL 600 PLN brutto płatne z góry gotówką lub przelewem
- ☐ Sprawzenie meldunku w Belastingdienst 100 PLN brutto (kwota będzie doliczona do wynagrodzenia za usługę. Nie dotyczy opcji prowizyjnej.)

§ 5 Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku Zleceniodawcy. Po rozliczeniu konto zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat.

1. W przypadku wyboru opcji prowizyjnej zwrot podatku zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy, a następnie pomniejszony o wysokość prowizji ustalonej w §4 i przekazany będzie na wskazane pisemnie przez Zleceniodawcę konto. W sytuacji kiedy zagraniczny urząd skarbowy mimo wskazania rachunku bankowego Zleceniobiorcy prześle zwrot podatku na konto Zleceniodawcy,
2. Zleceniodawca zobowiązuje się, pod rygorem naliczenia kary 450 PLN, w terminie 7 dni od daty zaksięgowania środków na koncie - poinformować o tym Zleceniobiorcę i dokonać rozliczenia usługi.

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

E-mail:

Telefon komórkowy:

§ 7 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zwrotu przez zagraniczny urząd skarbowy,
- b) konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- c) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie skarbowym lub urzędzie pocztowym,
- d) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy skarbowe,
- e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 8 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.

§ 9 W przypadku, kiedy Zleceniodawca przekaze nieprawdziwe lub niepełne informacje, które są podstawą do wykonania niniejszej umowy i z tego powodu powstanie konieczność ponownej realizacji usługi, Zleceniodawca, poza wynagrodzeniem wskazanym w § 4 umowy zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia z tytułu usługi dodatkowej z Holandii w wysokości 200 PLN brutto.

§ 10 Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty wysokości prowizji minimalnej dla danego rodzaju usługi w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę w przypadku, gdy:

- a) zwrot zostanie wstrzymany z powodu pobieranych zasiłków socjalnych, nałożonych kar i nieuregulowanych opłat w stosunku do Urzędu Skarbowego przez Zleceniodawcę,
- b) Zleceniodawca stara się o zwrot nieprzysługującego mu podatku za dany rok rozliczeniowy

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

§ 12

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie i dokumentach złożonych w biurze będzie uważane za doręczone.
2. Zleceniodawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zleceniobiorcę potrąceń przypadających na jego rzecz należności wynikających z niniejszej umowy z kwotami przekazanymi na rzecz Zleceniodawcy z tytułu wszelkich zwrotów dokonywanych na konto techniczne przez zagraniczny urząd skarbowy.

§ 13

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.
2. W takiej sytuacji Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem przygotowania do należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
3. 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 roboczych od ich otrzymania.
4. Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową.

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

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

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

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

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

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

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

Podpis Zleceniodawcy

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:

Adres:

Seria i numer dowodu osobistego:

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, podatek NL indywu./ wspólne*, rok ...”

§ 1 Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem skarbowym Belastingdienst, a Zleceniodawcą przy realizacji rozliczenia podatku dochodowego z tytułu pracy na terenie Holandii w roku:

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów, zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym urzędzie. Zleceniobiorca nie świadczy usług doradztwa podatkowego.

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Niezwłocznie poinformować Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczania podatku z zagranicznego urzędu skarbowego.
3. Wycofać z zagranicznego urzędu skarbowego pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
4. Do nie występowania samodzielnie, lub za pośrednictwem osób trzecich w sprawie rozliczenia podatku przed organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 400 PLN

§ 3

1. Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.:

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

2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędzie Skarbowym 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 Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości (zaznaczyć wybraną opcję znakiem „X”):

- ☐ 14% brutto (słownie: czternaście procent), ale nie mniej niż 120 EUR brutto (słownie: sto dwadzieścia EUR), liczone oddzielnie od każdej kwoty zwrotu podatku przyznanej Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy na decyzji podatkowej
- ☐ Rozliczenie indywidualne 400 PLN brutto płatne z góry gotówką lub przelewem
- ☐ Rozliczenie wspólne/z ulgą na dziecko/kierowca międzynarodowy/marynarz z odliczeniem dochodu/z odliczeniem hipoteki w NL 600 PLN brutto płatne z góry gotówką lub przelewem
- ☐ Sprawzenie meldunku w Belastingdienst 100 PLN brutto (kwota będzie doliczona do wynagrodzenia za usługę. Nie dotyczy opcji prowizyjnej.)

§ 5 Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku Zleceniodawcy. Po rozliczeniu konto zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat.

1. W przypadku wyboru opcji prowizyjnej zwrot podatku zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy, a następnie pomniejszony o wysokość prowizji ustalonej w §4 i przekazany będzie na wskazane pisemnie przez Zleceniodawcę konto. W sytuacji kiedy zagraniczny urząd skarbowy mimo wskazania rachunku bankowego Zleceniobiorcy prześle zwrot podatku na konto Zleceniodawcy,
2. Zleceniodawca zobowiązuje się, pod rygorem naliczenia kary 450 PLN, w terminie 7 dni od daty zaksięgowania środków na koncie - poinformować o tym Zleceniobiorcę i dokonać rozliczenia usługi.

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

E-mail:

Telefon komórkowy:

§ 7 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zwrotu przez zagraniczny urząd skarbowy,
- b) konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- c) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie skarbowym lub urzędzie pocztowym,
- d) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy skarbowe,
- e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 8 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.

§ 9 W przypadku, kiedy Zleceniodawca przekaze nieprawdziwe lub niepełne informacje, które są podstawą do wykonania niniejszej umowy i z tego powodu powstanie konieczność ponownej realizacji usługi, Zleceniodawca, poza wynagrodzeniem wskazanym w § 4 umowy zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia z tytułu usługi dodatkowej z Holandii w wysokości 200 PLN brutto.

§ 10 Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty wysokości prowizji minimalnej dla danego rodzaju usługi na rzecz Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji podatkowej prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę w przypadku, gdy:

- a) zwrot zostanie wstrzymany z powodu pobieranych zasiłków socjalnych, nałożonych kar i nieuregulowanych opłat w stosunku do Urzędu Skarbowego przez Zleceniodawcę,
- b) Zleceniodawca stara się o zwrot nieprzysługującego mu podatku za dany rok rozliczeniowy

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

§ 12

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie i dokumentach złożonych w biurze będzie uważane za doręczone.
2. Zleceniodawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zleceniobiorcę potrąceń przypadających na jego rzecz należności wynikających z niniejszej umowy z kwotami przekazanymi na rzecz Zleceniodawcy z tytułu wszelkich zwrotów dokonywanych na konto techniczne przez zagraniczny urząd skarbowy.

§ 13

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.
2. W takiej sytuacji Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem przygotowania do należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
3. 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 roboczych od ich otrzymania.
4. Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową.

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

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

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

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

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

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

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

Podpis Zleceniodawcy _____

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 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, 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 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 dokonanej 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.