

Drogi Kliencie,

przed Tobą komplet dokumentów niezbędnych do sprawdzenia obowiązku podatkowego - Prüfung der Steuerpflicht. Wypełnij go zgodnie z poniższymi instrukcjami i prześlij do naszej centrali lub przekaz do najbliższego Punktu Obsługi Klienta.

Komplet zawiera:

- Ankieta** – wypełnij ją dokładnie i zgodnie z prawdą, podpisz w miejscu wskazanym **X**. Poprawne wypełnienie formularza przyspieszy realizację usługi.
- Wniosek o wydanie Freistellungsbescheinigung** – podpisz, jeśli wraz z weryfikacją mamy zawnioskować o przedłużenie.
- Umowa** – wypełnij i podpisz w miejscu wskazanym **X** – jeden egzemplarz odeślij do nas wraz z kompletem pozostałych dokumentów.

W celu weryfikacji rezydencji podatkowej poprzez Finanzamt (Prüfung der Steuerpflicht) potrzebne są:

- Wszystkie rachunki wystawione za pracę w Niemczech** – prosimy, aby na fakturach były ujęte adresy budów.
- Kopie polskiego PIT-u lub CIT-u.**
- Poprzedni Freistellung.**
- Dane księgowego z Polski.**

Cena usługi:

- < JDG: **890 PLN** do 20 faktur rocznie + 300 PLN za każde 10 dodatkowych faktur
- < Spółki: **990 PLN** do 20 faktur rocznie + 300 PLN za każde 10 dodatkowych faktur

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, Freistellung”

DANE PODSTAWOWE

Oddział przyjmujący dokumenty (jeśli dokumenty są składane w POK): _____

Rok za który składany jest wniosek: _____ Rodzaj wniosku: Pierwszy wniosek Kontynuacja

DANE KLIENTA / FIRMY

Rodzaj działalności gospodarczej: JDG Spółka z o.o.

Nazwa firmy: _____

Imię: _____ Nazwisko: _____

Adres e-mail: _____ Telefon: _____

Data urodzenia: _____

Czy posiadasz polski NIP / europejski VAT EU? Tak | wpisz: _____ Nie

Czy posiadasz niemiecki Steuernummer? Tak | wpisz: _____ Nie

Miejscowość niemieckiego urzędu: _____

Adresy korespondencyjne wspólników (wypełnić w przypadku spółki z o.o.):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

STAŁY ADRES DO KORESPONDENCJI

Ulica: _____ Numer budynku i lokalu: _____

Kod pocztowy: _____ Miejscowość: _____

KONTO BANKOWE

Numer konta (PL) _____

Numer konta (DE) _____

Imię i nazwisko właściciela konta: _____

Nazwa banku: _____ Waluta: _____

INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI W NIEMCZECH

Data rozpoczęcia działalności w Niemczech: _____

Dokładny opis wykonywanych prac (np. montaż, roboty budowlane, instalacyjne): _____

Czy prace są wykonywane na budynkach? Tak Nie

Miejsce wykonywania prac w Niemczech (adres / land): _____

Planowany / faktyczny okres realizacji prac: Od _____ Do _____

Czy firma posiada kontrahentów (zleceniodawców) w Niemczech? Tak* Nie

*Jeśli TAK - wpisz ich dane poniżej

Nazwa: _____ Adres: _____

Nazwa: _____

Adres: _____

Nazwa: _____

Adres: _____

Nazwa: _____

Adres: _____

Czy Twoja firma zatrudniała pracowników?

Tak* Nie

*Jeśli **TAK** - wpisz ich dane (imię i nazwisko) poniżej

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Czy Twoja firma zatrudniała podwykonawców?

Tak* Nie

*Jeśli **TAK** - wpisz ich dane poniżej

Nazwa: _____ Adres: _____ NIP: _____

Nazwa: _____ Adres: _____ NIP: _____

Nazwa: _____ Adres: _____ NIP: _____

Nazwa: _____ Adres: _____ NIP: _____

Jeśli masz jakieś dodatkowe uwagi, to wpisz je tutaj:

Ja niżej 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: _____ 

25	Ort, an dem sich die Buchführungsunterlagen und sonstigen Geschäftsunterlagen über die inländischen Tätigkeiten des Unternehmens (Rechnungen, Verträge, Kontoauszüge etc.) befinden			
26	Anschrift			
27	– soweit abweichend – Ort, an dem diese Unterlagen im Rahmen einer Außenprüfung kurzfristig eingesehen werden können			
28	Anschrift			
29	Ist Ihr Unternehmen in ein ausländisches Register eingetragen?	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(Bitte aktuellen Auszug des Registers beifügen)
30	Ist Ihr Unternehmen im Ausland steuerlich ansässig?	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(Bitte Ansässigkeitsbescheinigung der ausländischen Steuerbehörde beifügen – verwenden Sie bitte die anhängende Bescheinigung)
31	3. Angaben zu den beschäftigten Arbeitnehmern			
32	Wie viele Arbeitnehmer werden derzeit insgesamt in Deutschland beschäftigt?			Anzahl
33	Wie viele Arbeitnehmer werden beschäftigt, die im Inland ihren Wohnsitz haben?			
34	Wie viele Arbeitnehmer werden beschäftigt, die ihren Wohnsitz im Ausland haben und mehr als 183 Tage / Kalenderjahr im Inland tätig sind?			
35	Wo werden die Lohnabrechnungen bereitgehalten? (§ 2 Abs. 3 Arbeitnehmer-Entsendegesetz)			
36	Anschrift			
37	4. Angaben zur Bauleistung			
38	Beginn	voraussichtliche Dauer	Wann wurde das letzte Mal eine Tätigkeit im Inland ausgeübt?	Datum
39	Ort der Leistung			
40	Ort des Abschlusses des Vertrages			
41	Name der Person, die den Vertrag mit den Auftraggebern abgeschlossen hat			
42	Empfänger der Bauleistung – Name			
43	Anschrift			
44	Bitte die Unterlagen, insbesondere den Werkvertrag beifügen.			
45	5. Steuerliche Erfassung im Inland			
46	Wird oder wurde Ihr Unternehmen bereits bei einem anderen Finanzamt im Inland steuerlich geführt?	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	Finanzamt
47				Steuernummer
48				
49	Bei der Beantwortung der Fragen hat mitgewirkt			
50	Name			
51	Anschrift			
52	Unterschrift			
53	Mir ist bekannt, dass die Erteilung einer Freistellungsbescheinigung nur in Betracht kommt, wenn der Steueranspruch nicht gefährdet erscheint und ein inländischer Empfangsbevollmächtigter bestellt ist und das Finanzamt nach § 90 Abgabenordnung vor der Entscheidung über den Antrag zur Prüfung der Steuerpflicht und des Besteuerungsrechts nach dem Doppelbesteuerungsabkommen ergänzende Sachverhaltsermittlungen durchführen und weitere Unterlagen anfordern kann.			
54	Diese Angaben habe ich im Rahmen meiner Auskunfts- und Mitwirkungspflichten nach § 90 Abgabenordnung erstellt. Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben und die Angaben auf den beigefügten Anlagen vollständig und wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe. Ich erteile mein Einverständnis, dass die deutsche Finanzbehörde weitere Auskünfte im Wege des zwischenstaatlichen Amtshilfeverkehrs einholt.			
55	Ort, Datum	Unterschrift des Antragstellers		
56				
57				

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, Freistellung**”

§ 1 Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy czynności pośrednictwa w uzyskaniu przez Zleceniodawcę we właściwym urzędzie zwolnienia z podatku budowlanego (Freistellung) jak również jego przedłużenia i weryfikacji podatkowej.

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

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i dostarczyć je Zleceniobiorcy wraz z informacjami niezbędnymi do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a na wezwanie Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze,
- niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji z urzędu dotyczącej przedmiotu umowy w terminie 3 dni roboczych od daty jej otrzymania.

§ 3 Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.

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

§ 4 Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości (zaznaczyć wybraną formę prawną znakiem „X”):

1. Złożenie wniosku

- a) JDG: **890 PLN** (słownie: osiemset dziewięćdziesiąt złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką za każdy rok odrębnie,
- b) Spółka: **990 PLN** (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką za każdy rok odrębnie

2. Weryfikacja podatkowa i/lub przedłużenie

- a) JDG: **890 PLN** (słownie: osiemset dziewięćdziesiąt złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką za każdy rok odrębnie, do 20 faktur rocznie, za każde 10 dodatkowych faktur 300 PLN
- b) Spółka: **990 PLN** (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką za każdy rok odrębnie, do 20 faktur rocznie, za każde 10 dodatkowych faktur 300 PLN

§ 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:

- wydłużenie terminu załatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy,
- konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- utrata bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym,
- 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 PLN (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

- 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.

- 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, wyrażisz 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, Freistellung**”

§ 1 Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy czynności pośrednictwa w uzyskaniu przez Zleceniodawcę we właściwym urzędzie zwolnienia z podatku budowlanego (Freistellung) jak również jego przedłużenia i weryfikacji podatkowej.

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

§ 2 Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i dostarczyć je Zleceniobiorcy wraz z informacjami niezbędnymi do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a na wezwanie Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze,
- niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji z urzędu dotyczącej przedmiotu umowy w terminie 3 dni roboczych od daty jej otrzymania.

§ 3 Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur.

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

§ 4 Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości (zaznaczyć wybraną formę prawną znakiem „X”):

1. Złożenie wniosku

- a) JDG: **890 PLN** (słownie: osiemset dziewięćdziesiąt złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką za każdy rok odrębnie,
- b) Spółka: **990 PLN** (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką za każdy rok odrębnie

2. Weryfikacja podatkowa i/lub przedłużenie

- a) JDG: **890 PLN** (słownie: osiemset dziewięćdziesiąt złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką za każdy rok odrębnie, do 20 faktur rocznie, za każde 10 dodatkowych faktur 300 PLN
- b) Spółka: **990 PLN** (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych) płatne z góry przelewem lub gotówką za każdy rok odrębnie, do 20 faktur rocznie, za każde 10 dodatkowych faktur 300 PLN

§ 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:

- wydłużenie terminu załatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy,
- konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- utrata bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym,
- 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 PLN (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

- 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.

- 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, wyrażisz 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 informacją 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 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.