ROZLICZENIE PODATKU Z NIEMIEC – INSTRUKCJA

ROZLICZENIE INDYWIDUALNE

UZUPEŁNIJ I PODPISZ

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – **strony 2 - 4**. Odpowiedz na każde pytanie zawarte w formularzu. Jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź. Formularz jest podzielony na dwie części: część 2 uzupełnij tylko wtedy, gdy Twój dochód w Niemczech wynosi powyżej 10 tys. euro.

UMOWĘ – **strony 5,6,7 i 8** Wypełnij i podpisz ją we wszystkich miejscach oznaczonych „**X**" (w miejscu „Zleceniodawca").

TYLKO PODPISZ

OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE – **strony 9, 10, 11 i 12.** TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym „**X**". W przypadku rozliczenia ze współmałżonkiem – patrz na poniższe wskazówki w sekcji dotyczącej rozliczenia wspólnego.

ZAŁĄCZ

DOKUMENT OD PRACODAWCY (kopia) – załącz **LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG**, czyli roczny dokument od niemieckiego pracodawcy lub wszystkie kopie miesięcznych rozliczeń **ABRECHNUNG DER BRUTTO/NETTO-BEZÜGE**. Jeżeli ich nie posiadasz, podpisz dokument ze **strony 20** – pozyskamy dane do rozliczenia za dodatkową opłatą. Jeśli po analizie dokumentów, okaże się, że nie załączyłeś jednak wszystkich kart podatkowych z danego roku, nasza firma postara się je pozyskać (pobierzemy za to dodatkową opłatę zgodnie z umową).

ZAŚWIADCZENIE/KRAJE UE/EOG – **strona 15 i 16.** Dokument wypełnia urząd skarbowy, w którym się rozliczasz. Pamiętaj, by podpisać się na dokumencie. Jeśli chcesz, żebyśmy za Ciebie pozyskali to zaświadczenie, podpisz zaświadczenie EOG w miejscu „**X**" oraz dodatkowo **strony 17 i 18**. Dokument musi być załączony w oryginale.

POZOSTAŁE DOKUMENTY – **załącz, jeśli posiadasz:**

- kopię dokumentu z nadaniem numeru identyfikacyjnego w Niemczech **„Identifikationsnummer"**;
- kopię decyzji podatkowej za poprzedni rok podatkowy, jeśli rozliczałeś się z inną firmą niż nasza;
- kopię zaświadczenia o zameldowaniu w Niemczech np. dokument o nazwie **Anmeldung;**
- kopię **PIT 36 z PIT ZG** – jeśli poza dochodem z Niemiec uzyskiwałeś dochody z innych krajów np. z Holandii, Austrii, Belgii.

ZAŁĄCZ DODATKOWO:

POZYCJA 20 na LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG – jeśli na Twojej karcie podatkowej w pozycji numer 20 znajduje się jakakolwiek kwota, musisz załączyć kopię ZAŚWIADCZENIA BESCHEINIGUNG AUSWÄRTSTÄTIGKEIT **ze strony 21.** Dokument uzupełnia pracodawca.

PRACOWNIK ODDELEGOWANY Z POLSKI DO NIEMIEC – załącz kopię DOKUMENTU **ze strony 22** . Uzupełnia go pracodawca, który delegował Cię do pracy w Niemczech. Dodatkowo na formularzu zgłoszeniowym wpisz adres firmy, do której byłeś oddelegowany.

DOCHODY WYŻSZE NIŻ 10 TYS EURO – załącz dodatkowe dokumenty, które wskazujemy na stronie 4 formularza. Załączenie tych dokumentów zwiększy Twoje szanse na wyższy zwrot.

KIEROWCA – załączyć poświadczenie wydane przez pracodawcę dotyczące przejazdów, wraz z datami i miejscowościami, miesięczne sprawozdania z podróży i protokół godzinowy. Z prośbą o wystawienie dokumentu potwierdzającego odbyte podróże służbowe należy zwrócić się do pracodawcy. Podaj również liczbę noclegów spędzonych w kabinie pojazdu, by skorzystać z ulg podatkowych.

PRACOWNIK BRANŻY BUDOWLANEJ – załącz wykaz budów (dokładne adresy) wraz z datami pracy na poszczególnych budowach oraz miejscami zamieszkania.

ROZLICZENIE WSPÓLNE

Jeśli posiadasz współmałżonka, który nie pracował w Niemczech, a Twoje dochody wyniosły minimum 11 tysięcy euro w rozliczanym roku podatkowym to korzystniejsze może być rozliczenie razem z współmałżonkiem. Dzięki temu odzyskasz wyższy zwrot podatku. **Załącz dokumenty z powyższej sekcji „ROZLICZENIE INDYWIDUALNE" w swoim imieniu oraz dodatkowo dokumenty współmałżonka**:

- **zaświadczenie UE/EOG współmałżonka** – najlepiej na wspólnym druku ze strony 15 I 16 (w ostateczności może być na osobnym druku). Jeśli chcesz żebyśmy za Ciebie pozyskali to zaświadczenie, podpisz zaświadczenie EOG w miejscu „**X**" (podpis żony) oraz dodatkowo **stronę 17 i 20** w miejscu **„X"** (podpis współmałżonka);
- podpisane przez współmałżonka **dokumenty ze strony 9 i 10 oraz 13 i 14.**

ROZLICZENIE ZEROWE

Jeśli otrzymałeś/aś wezwanie do rozliczenia, ale nie pracowałeś w Niemczech, masz obowiązek złożenia tzw. rozliczenia zerowego. Do niego będą potrzebne tylko niektóre dokumenty: formularz zgłoszeniowy (strona numer 2-3), podpisane dokumenty ze strony **10, 11 i 12** oraz podpisana umowa ze strony 5-8. Pamiętaj, aby załączyć kopię wezwania z niemieckiego urzędu skarbowego! W przypadku rozliczenia zerowego nie trzeba załączać zaświadczenia UE/EOG z polskiego urzędu skarbowego. Rozliczenie zerowe składamy zawsze indywidualnie.

Wszystkie dokumenty odeślij na adres naszej firmy wskazany na formularzu.

Biuro Doradcze POLTAX

NIEMCY – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY CZĘŚĆ 1

poltax
Zwrot podatków z zagranicy

[uzupełnia biuro partnerskie] SYMBOL SPRAWY: ……

[uzupełnia klient] ROK PODATKOWY: 2023

Rozliczamy do 4 lat wstecz, każdy rok podatkowy zgłoś na osobnym komplecie dokumentów!

Drogi Kliencie – PISZ DRUKOWANYMI LITERAMI, A PYTANIA, KTÓRE CIEBIE NIE DOTYCZĄ – PRZEKREŚLAJ. Nie zostawiaj pustych pól.

PODSTAWOWE DANE KLIENTA:
Imię i nazwisko:
Numer telefonu:
Dodatkowy numer telefonu (stacjonarny lub/i współmałżonka):
Adres e-mail:
Adres zamieszkania w Polsce (miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer):

DODATKOWE DANE KLIENTA:	
Numer PESEL:	**Data urodzenia:**
Obywatelstwo:	**Numer i seria dowodu osobistego:**
Niemiecki numer identyfikacyjny Identifikationsnummer – znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy lub korespondencji z urzędu skarbowego Finanzamt. ……	**Dochód osiągnięty w Polsce w roku, z którego chcesz się rozliczyć:** ……
Adres wykonywania pracy w Niemczech. Podaj ten najbardziej aktualny: ……	

PYTANIA. ZAKREŚL W KÓŁKO POPRAWNĄ ODPOWIEDŹ I UZUPEŁNIJ POLA:		
Czy jesteś zameldowany/a na terenie Niemiec? Jeśli **TAK**, załącz dokument potwierdzający meldunek np.: Bestätigung der Anmeldung i wpisz adres zameldowania.	**TAK** ……	**NIE**
Czy osiągnąłeś/aś dochód z innego kraju niż Polska i Niemcy? Jeśli **TAK**, wpisz kraj wykonywania pracy, podaj dochód i walutę.	**TAK** Wpisz kraj wykonywania pracy: …… Wpisz osiągnięty dochód ……	**NIE**
Podaj zawód wykonywany na terenie Niemiec w rozliczanym roku podatkowym.	Wpisz wykonywany zawód ……	

STAN CYWILNY. ZAZNACZ ODPOWIEDNIE POLE:	
☐ Wolny /a	
☐ W związku małżeńskim	Data ślubu (dzień – miesiąc – rok): _ _- _ _ - _ _ _ _
☐ Rozwiedziony/a	Data rozwodu (dzień – miesiąc – rok): _ _- _ _ - _ _ _ _
☐ Wdowiec/Wdowa	Data owdowienia (dzień – miesiąc – rok): _ _- _ _ - _ _ _ _

HISTORIA ZATRUDNIENIA W NIEMCZECH

UWAGA! Prosimy o dokładne wypełnienie danych w poniższej tabeli: w przypadku dat prosimy wpisać: dzień, miesiąc i rok, a w przypadku adresów należy podać: ulicę, numer domu/lokalu, kod pocztowy i miejscowość. Podanie tych danych umożliwi nam doliczenie ulgi na dojazdy do pracy i odzyskanie wyższego zwrotu podatku.

Nazwa i adres firmy, z którą podpisywana była umowa (np. agencja pracy)	Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy (jeśli nadal pracujesz, wpisz „nadal”)	Adres wykonywania pracy (W)	Adres zamieszkania w Niemczech (Z)	Ilość kilometrów z miejsca W do Z
	od……	do……			
	od……	do……			
	od……	do……			

INFORMACJA O POBIERANYCH ZASIŁKACH NA TERENIE NIEMIEC (ZAŁĄCZ DECYZJĘ O PRZYZNANIU ZASIŁKU Z ODPOWIEDNIEJ INSTYTUCJI)		
Rodzaj pobieranego zasiłku	**Okres pobierania zasiłku**	**Kwota otrzymanego zasiłku (w euro)**
Arbeitslosengeld	od …… do ……	
Krankengeld	od …… do ……	
Inny? Wpisz jaki ……	od …… do ……	

DANE WSPÓŁMAŁŻONKA		
Imię i nazwisko		
Data urodzenia	**Numer PESEL**	
Czy współmałżonek osiągnął dochody w Polsce w roku, którego dotyczy to rozliczenie? Zakreśl poprawną odpowiedź i podaj wysokość dochodów.	**TAK** Wpisz dochód brutto..... PLN	**NIE**
Czy współmałżonek osiągnął dochody w innym kraju niż Polska np. Niemcy w roku, którego dotyczy to rozliczenie? Zakreśl poprawną odpowiedź i dołącz dokumenty potwierdzające ten dochód.	**TAK** Wpisz dochód brutto, walutę oraz kraj	**NIE**

INFORMACJE DOTYCZYCĄCE DZIECI (UZUPEŁNIJ, JEŚLI POSIADASZ DZIECI UCZĄCE SIĘ DO 25 ROKU ŻYCIA)		
Imię i nazwisko:	Data urodzenia:	
Imię i nazwisko:	Data urodzenia:	
Czy pobierałeś niemiecki zasiłek na dzieci Kindergeld? Jeśli **TAK**, załącz kopię decyzji o przyznaniu świadczenia.	**TAK** Załącz kopię decyzji	**NIE**
Czy jesteś zainteresowany pozyskaniem niemieckiego zasiłku rodzinnego Kindergeld? Jeśli **TAK**, poproś nas o dodatkowy komplet dokumentów.	**TAK**	**NIE**

PYTANIA DO ROZLICZENIA PODATKU		
1. Czy rozliczałeś się już z podatku z Niemiec. Jeśli **TAK**, załącz kopię ostatniej decyzji podatkowej, jeśli rozliczałeś się z inną firmą niż nasza.	**TAK** Załącz kopię decyzji	**NIE**
2. Czy miałeś zarejestrowaną lub prowadziłeś działalność gospodarczą w Niemczech Gewerbe w rozliczanym roku podatkowym?	**TAK**	**NIE**
3. Czy w rozliczanym roku podatkowym prowadziłeś działalność w Polsce, a usługi świadczyłeś w Niemczech?	**TAK**	**NIE**

ZAKREŚL W KÓŁKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY	
1) Przelew na konto w PLN	Podaj numer konta
2) Przelew na konto w EURO	Podaj numer konta oraz SWIFT
3) Przekaz pocztowy	Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany

DODATKOWO PŁATNE USŁUGI – zakreśl TAK, jeśli mamy Ci pomóc z którymś z poniższych dokumentów:			
Czy firma CUF ma sporządzić dla Ciebie zeznanie roczne **PIT** z Polski?	**TAK** (poproś nas o dodatkowe dokumenty)	**NIE** (rozliczam się w moim biurze rachunkowym)	**NIE** (rozliczam się samodzielnie)
Nie posiadasz dokumentu od pracodawcy **LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG?** Możemy pozyskać dane do rozliczenia za dodatkową opłatą. Zaznacz **TAK**, podaj nazwę i dane kontaktowe pracodawcy oraz podpisz stronę 21 z naszego kompletu dokumentów.	**TAK** Podaj dane pracodawcy.....		**NIE**
Czy chcesz abyśmy pozyskali dla Ciebie **zaświadczenie UE/EOG** z polskiego urzędu skarbowego? *Jeśli TAK, podaj nazwę urzędu skarbowego w Polsce, do którego należysz.	**TAK** Wpisz nazwę urzędu skarbowego.....		**NIE**

*Jeśli mamy pozyskać zaświadczenie UE/EOG podpisz w oznaczonym miejscu zaświadczenie na stronie 15 i 16 oraz wniosek o wydanie zaświadczenia na stronie nr 17, a także pełnomocnictwo PPS1 ze strony 18 i 19.

Prosimy przesłać dokumenty na adres: **Biuro Doradcze POLTAX** **Obozowa 82a lok. 17** **01-434 Warszawa** Tel./mail: **507333209 ,** **biuro@poltax.waw.pl**	**Uwagi/dodatkowe informacje:**

9144964

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – CZĘŚĆ 2
DLA KLIENTÓW Z DOCHODEM POWYŻEJ 1O TYS. EURO

Drogi Kliencie,
uzupełnij tę część formularza, jeśli Twój dochód w rozliczanym roku podatkowym w Niemczech wynosi powyżej 10 tys. euro. Zaznacz **TAK,** jeśli chcesz się starać o wybrane ulgi podatkowe i załącz wymienione obok dokumenty.

PYTANIE	ODPOWIEDŹ		ZAŁĄCZ POSIADANE DOKUMENTY, jeśli TAK
KOSZTY ZWIĄZANE Z ZAKWATEROWANIEM NA TERENIE NIEMIEC			
Czy ponosiłeś koszty najmu mieszkania w Niemczech?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię umowy najmu domu lub mieszkania w Niemczech.
			Załącz kopię dokumentów Abrechnung za każdy miesiąc z potrąceniem na zakwaterowanie (Miete, Wohnung, Unterkunft lub Logis).
			Załącz kopię rachunków lub faktur za opłacony nocleg np. w hotelu (Quittung).
			Załącz wydruk przelewów bankowych za opłacony czynsz.
Czy ponosiłeś koszty utrzymania mieszkania w Niemczech np. prądu, gazu, wody za abonament radiowotelewizyjny w Niemczech tzw. Rundfunkgebühren?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię rachunków lub faktur za prąd, gaz, wodę czy dokument z ARD /wydruk przelewów bankowych.
Czy ponosiłeś koszty przeprowadzki ze względów zawodowych czy zakupu niezbędnego wyposażenia domu/mieszkania w Niemczech (np. łóżko, szafa, lodówka)? Podaj powód tej przeprowadzki.	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię rachunków potwierdzających zakup wyposażenia lub wydruk przelewów bankowych.
			Załącz kopię rachunku za przewóz bagażu do nowego mieszkania lub wydruk przelewów bankowych potwierdzających transakcję. Podaj powód: ……
KOSZTY ZWIĄZANE Z UTRZYMANIEM DOMU/MIESZKANIA W POLSCE			
Czy w trakcie pobytu w Niemczech miałeś lub wynajmowałeś mieszkanie/dom w Polsce?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię aktu własności lub umowę najmu tłumaczoną* na j. niemiecki.
			Załącz wydruki przelewów bankowych za czynsz.
Czy opłacałeś rachunki za media w Polsce?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię rachunków za gaz, wodę, prąd lub wydruk przelewów bankowych.
Czy w trakcie pobytu w Niemczech współutrzymywałeś – dokładałeś co najmniej 10% do kosztów utrzymania domu/mieszkania w Polsce?	**TAK**	**NIE**	Załącz wydruk przelewów bankowych potwierdzający przekazywanie środków.
KOSZTY ZWIĄZANE Z PODRÓŻAMI DO POLSKI			
Czy w trakcie pracy w Niemczech odbywałeś podróże do Polski?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię dowodu rejestracyjnego samochodu, którym odbywałeś podróże oraz rachunki za naprawy i przeglądy techniczne tego auta.
			Załącz kopię biletów potwierdzających podróże pozostałymi środkami transportu (bus, samolot) lub wydruk przelewów bankowych.
			Załącz zestawienie podróży Polska-Niemcy. Wzór takiego dokumentu otrzymasz od naszego biura partnerskiego lub z centrali naszej firmy, gdy dokumenty do nas dotrą.
KOSZTY ZWIĄZANE Z PRACĄ NA TERENIE NIEMIEC			
Czy poniosłeś koszty zakupu sprzętu i mebli niezbędnych do pracy np. laptop w	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię rachunków potwierdzających zakup sprzętu lub wydruk przelewów bankowych.
Czy ponosiłeś koszty kształcenia/udziału w seminariach/kursach językowych w Niemczech związanych z wykonywaną pracą?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię rachunku lub faktury za opłacony kurs lub wydruk przelewów bankowych.
Czy ponosiłeś koszty za zakup/czyszczenie odzieży roboczej do pracy w Niemczech?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię rachunków lub faktur za zakupioną odzież lub wydruk przelewów bankowych.
			Załącz kopię comiesięcznych dokumentów Abrechnung od pracodawcy, jeśli są na nich pozycje Arbeitskleidung.
Czy w rozliczanym roku podatkowym pracowałeś zdalnie na terenie Niemiec (home office) ?	**TAK**	**NIE**	Załącz zaświadczenie od pracodawcy dotyczące ilości dni pracy zdalnej.
Czy pracowałeś jako kierowca i spałeś w kabinie samochodu?	**TAK**	**NIE**	Pozyskaj od pracodawcy dokument Bescheinigung Auswartstatigkeit.
KOSZTY OGÓLNE			
Czy posiadasz orzeczenie o niepełnosprawności wydane w Niemczech?	**TAK**	**NIE**	Załącz niemiecki dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności.
Czy ponosiłeś koszty leczenia w trakcie zatrudnienia w Niemczech?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię recept, faktur za leczenie, zakupu sprzętu medycznego, kosztów transportu lub wydruk przelewów bankowych.
Czy ponosiłeś koszty pochówku?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię rachunków/przelewów bankowych potwierdzających ponoszenie kosztów związanych z pogrzebem: akt zgonu, trumnę, dom pogrzebowy etc.
Czy ponosiłeś koszty za opiekę i kształcenie dzieci do 25 roku życia?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię rachunków, faktur, wyciągów z konta za opiekę nad dziećmi, opłaty za żłobek lub przedszkole, szkołę.
Czy płacisz alimenty na dziecko powyżej 25 roku życia?	**TAK**	**NIE**	Załącz kopię decyzji o wysokości alimentów dla dzieci powyżej 25 roku życia lub współmałżonka – przetłumaczoną* na język niemiecki**.

*** tłumaczenie zwykłe – nie przysięgłe. Jeśli zagraniczny urząd poprosi o tłumaczenie przysięgłe – poinformujemy Cię o tym.**
**** jeżeli dziecko uzyskało dochody w Niemczech, załącz jego Lohnsteuerbescheinigung. Jeśli w danym roku podatkowym dziecko uzyskiwało dochody z Polski lub innych krajów prosimy dostarczyć zaświadczenie o dochodach UE/EOG.**

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu …… pomiędzy …… zamieszkałym(ą) w …… przy ul. …….. zwanym(ą) w treści umowy „Zleceniodawcą", a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika – Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji rozliczenia podatku dochodowego w **NIEMCZECH** za rok podatkowy **2023**.
2. Złożenia wniosku o rozliczenie podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego, w związku z brzmieniem § 10 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o rozliczenie podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, kontaktuje się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenia Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelewy do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji i numeru rachunku bankowego na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.
6. Zleceniodawca ma możliwość wyrażenia Zleceniobiorcy zgody w celu uzyskiwania przez Zleceniobiorcę informacji od zagranicznych urzędów o uzyskanych dochodach i przedstawiania Zleceniodawcy bezpłatnych analiz w ramach propozycji rozliczeń podatku w okresie wskazanym w zgodzie.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz, jeśli zlecenie tego wymaga, przed urzędami w Polsce.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
3. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji.
4. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zlecone w umowie, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków itp. Zleceniodawca wyraża zgodę na:
a) bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wcześniej przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów zlecenie;
b) Zleceniobiorca może pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 45 zł brutto za przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy w przypadku wygaśnięcia umowy/umów zlecenie.
5. Jeżeli Zleceniobiorca wystosuje do Zleceniodawcy zapytanie dotyczące prawa do skorzystania z ulg i odliczeń, a Zleceniodawca nie udzieli odpowiedzi w terminie 90 dni od daty wystosowania zapytania, Zleceniobiorca upoważniony jest do wysłania wniosku do urzędu na podstawie dostarczonych informacji zakładając, że Zleceniodawca nie zamierza korzystać z ulg.

§4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
a) udzielania Zleceniobiorcy informacji pozostających w związku z przedmiotem umowy;
b) tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego niezbędnych do rozliczeń dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy;
c) niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, udzielenia odpowiedzi na pytania Zleceniobiorcy oraz doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie;
d) pokrycia kosztów opłat pocztowych w wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz, w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego.
2. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia oraz Polsce. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1. Za wykonanie czynności umownych z §1 ust.2 Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako **15.0%** netto łącznej kwoty rozliczenia przyznanej Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem"). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość **79.0 EURO** przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5 lub 7., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w § 6 ust. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 70 EUR brutto.
4. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości ……**%** od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15%.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.
6. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Bank CITI w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
7. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
8. Jeśli Zleceniodawca posiada obowiązek lub wolę rozliczenia się w niemieckim urzędzie skarbowym a prognozowany zwrot podatku wynosi 70 euro lub mniej, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić Zleceniobiorcy prowizję przed wysłaniem zeznania do zagranicznego urzędu w wysokości **399 zł** brutto, na konto: SGB-Bank SA – **30 1610 1133 2000 0200 0597 0001**, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu **„**rozliczenie Niemcy, imię i nazwisko". Jeżeli końcowa decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 70 euro, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w § 6 ust.1 oraz 2 pomniejszona o 399 zł brutto.
9. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy zaświadczenia UE/EOG koszt usługi zostaje powiększony o 99 PLN brutto.
10. Za sporządzenie zeznania zerowego (brak zatrudnienia w danym roku na terenie Niemiec) prowizja wynosi 199 zł brutto, płatne na konto: SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „Niemcy, rozliczenie zerowe, imię i nazwisko".
11. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 59 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
12. W przypadku sporządzenia przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy PIT36 + zał. ZG dla polskiego urzędu skarbowego koszt usługi zostanie zwiększony o 180 zł brutto dla zeznań wykazujących dochód z kraju wskazanego w §1 ust. 1, przy zerowych dochodach z innych krajów, oraz 250 zł brutto dla zeznań, które oprócz dochodu z kraju wskazanego w §1 ust. 1 uwzględniać będą dochody z maksymalnie dwóch krajów będących w aktualnej ofercie Zleceniobiorcy. W każdym innym przypadku Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od zapisu tego punktu umowy i/lub wystąpienia z nową ofertą dla Zleceniodawcy. Zleceniodawca zgadza się na przekazanie przez Zleceniobiorcę deklaracji do polskiego urzędu skarbowego.
13. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez niemieckie organa podatkowe bądź niemieckie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
14. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w § 6 ust.2.
15. Rabat o którym mowa w § 6 ust.4 nie może być większy niż 15%.
16. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w §6 ust.1-7 oraz do opłat jednorazowych o których mowa w ust. 9-12, jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaże Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty podatku. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty podatku, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej prowizji lub jednorazowej opłaty, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.
17. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:
a) treść wydanych decyzji oraz nieterminowe rozpatrywanie wniosków i skutki opóźnień w realizacji rozliczenia przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe oraz inne instytucje finansowe,
b) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§8

1. Strony mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu Cywilnego.
2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron, strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w paragrafie 6 ust. 2 umowy.
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 10 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 2 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następnych umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

Zleceniobiorca oświadcza, że **Biuro Doradcze POLTAX** jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

§10

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683)), Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy o treści jak poniżej. Zgodę taką Zleceniodawca może wyrazić poprzez zaznaczenie boksu poniżej.
□ - Żądam przystąpienia do realizacji usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję okoliczność, że przez złożenie niniejszego żądania utracę prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykona w pełni usługę objętą umową przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
3. W razie braku zgody na przystąpienie do realizacji usługi przed upływem okresu do wykonania prawa odstąpienia, Zleceniobiorca przystąpi do wykonania usługi nie wcześniej niż po upływie terminu na odstąpienie od umowy.

§11

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.
2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.
4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php.

§12

1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu od niej. Kary umowne mogą być dochodzone niezależnie od siebie, jak i jako kumulowane.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę w celu umożliwienia uzyskiwania przez Zleceniobiorcę informacji od zagranicznych urzędów o uzyskanych dochodach i przedstawiania Zleceniodawcy bezpłatnych analiz w ramach propozycji rozliczeń podatku
w okresie 3 pełnych lat kalendarzowych od daty podpisania umowy.

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę na przesłanie mi dokumentu zawartej umowy lub potwierdzenia zawarcia umowy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu lub innym kanale komunikacji (mail, telefon, list).

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

……
Podpis Zleceniobiorca (CUF)

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu …… pomiędzy …… zamieszkałym(ą) w …… przy ul. …….. zwanym(ą) w treści umowy „Zleceniodawcą", a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika – Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji rozliczenia podatku dochodowego w **NIEMCZECH** za rok podatkowy **2023**.
2. Złożenia wniosku o rozliczenie podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego, w związku z brzmieniem § 10 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o rozliczenie podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, kontaktuje się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenia Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelewy do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji i numeru rachunku bankowego na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.
6. Zleceniodawca ma możliwość wyrażenia Zleceniobiorcy zgody w celu uzyskiwania przez Zleceniobiorcę informacji od zagranicznych urzędów o uzyskanych dochodach i przedstawiania Zleceniodawcy bezpłatnych analiz w ramach propozycji rozliczeń podatku w okresie wskazanym w zgodzie.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz, jeśli zlecenie tego wymaga, przed urzędami w Polsce.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
3. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji.
4. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zlecone w umowie, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków itp. Zleceniodawca wyraża zgodę na:
a) bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wcześniej przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów zlecenie;
b) Zleceniobiorca może pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 45 zł brutto za przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy w przypadku wygaśnięcia umowy/umów zlecenie.
5. Jeżeli Zleceniobiorca wystosuje do Zleceniodawcy zapytanie dotyczące prawa do skorzystania z ulg i odliczeń, a Zleceniodawca nie udzieli odpowiedzi w terminie 90 dni od daty wystosowania zapytania, Zleceniobiorca upoważniony jest do wysłania wniosku do urzędu na podstawie dostarczonych informacji zakładając, że Zleceniodawca nie zamierza korzystać z ulg.

§4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
a) udzielania Zleceniobiorcy informacji pozostających w związku z przedmiotem umowy;
b) tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego niezbędnych do rozliczeń dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy;
c) niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, udzielenia odpowiedzi na pytania Zleceniobiorcy oraz doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie;
d) pokrycia kosztów opłat pocztowych w wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz, w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego.
2. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia oraz Polsce. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1. Za wykonanie czynności umownych z §1 ust.2 Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako **15.0%** netto łącznej kwoty rozliczenia przyznanej Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem"). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość **79.0 EURO** przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5 lub 7., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w § 6 ust. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 70 EUR brutto.
4. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości ……**%** od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15%.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.
6. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Bank CITI w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
7. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
8. Jeśli Zleceniodawca posiada obowiązek lub wolę rozliczenia się w niemieckim urzędzie skarbowym a prognozowany zwrot podatku wynosi 70 euro lub mniej, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić Zleceniobiorcy prowizję przed wysłaniem zeznania do zagranicznego urzędu w wysokości **399 zł** brutto, na konto: SGB-Bank SA – **30 1610 1133 2000 0200 0597 0001**, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „rozliczenie Niemcy, imię i nazwisko". Jeżeli końcowa decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 70 euro, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w § 6 ust.1 oraz 2 pomniejszona o 399 zł brutto.
9. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy zaświadczenia UE/EOG koszt usługi zostaje powiększony o 99 PLN brutto.
10. Za sporządzenie zeznania zerowego (brak zatrudnienia w danym roku na terenie Niemiec) prowizja wynosi 199 zł brutto, płatne na konto: SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „Niemcy, rozliczenie zerowe, imię i nazwisko".
11. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 59 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
12. W przypadku sporządzenia przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy PIT36 + zał. ZG dla polskiego urzędu skarbowego koszt usługi zostanie zwiększony o 180 zł brutto dla zeznań wykazujących dochód z kraju wskazanego w §1 ust. 1, przy zerowych dochodach z innych krajów, oraz 250 zł brutto dla zeznań, które oprócz dochodu z kraju wskazanego w §1 ust. 1 uwzględniać będą dochody z maksymalnie dwóch krajów będących w aktualnej ofercie Zleceniobiorcy. W każdym innym przypadku Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od zapisu tego punktu umowy i/lub wystąpienia z nową ofertą dla Zleceniodawcy. Zleceniodawca zgadza się na przekazanie przez Zleceniobiorcę deklaracji do polskiego urzędu skarbowego.
13. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez niemieckie organa podatkowe bądź niemieckie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
14. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w § 6 ust.2.
15. Rabat o którym mowa w § 6 ust.4 nie może być większy niż 15%.
16. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w §6 ust.1-7 oraz do opłat jednorazowych o których mowa w ust. 9-12, jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaże Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty podatku. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty podatku, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej prowizji lub jednorazowej opłaty, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.
17. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:
a) treść wydanych decyzji oraz nieterminowe rozpatrywanie wniosków i skutki opóźnień w realizacji rozliczenia przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe oraz inne instytucje finansowe,
b) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§8

1. Strony mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu Cywilnego.
2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron, strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w paragrafie 6 ust. 2 umowy.
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 10 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 2 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następnych umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

Zleceniobiorca oświadcza, że **Biuro Doradcze POLTAX** jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

§10

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683)), Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy o treści jak poniżej. Zgodę taką Zleceniodawca może wyrazić poprzez zaznaczenie boksu poniżej.
□ - Żądam przystąpienia do realizacji usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję okoliczność, że przez złożenie niniejszego żądania utracę prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykona w pełni usługę objętą umową przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
3. W razie braku zgody na przystąpienie do realizacji usługi przed upływem okresu do wykonania prawa odstąpienia, Zleceniobiorca przystąpi do wykonania usługi nie wcześniej niż po upływie terminu na odstąpienie od umowy.

§11

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.
2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.
4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php.

§12

1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu od niej. Kary umowne mogą być dochodzone niezależnie od siebie, jak i jako kumulowane.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę w celu umożliwienia uzyskiwania przez Zleceniobiorcę informacji od zagranicznych urzędów o uzyskanych dochodach i przedstawiania Zleceniodawcy bezpłatnych analiz w ramach propozycji rozliczeń podatku
w okresie 3 pełnych lat kalendarzowych od daty podpisania umowy.

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę na przesłanie mi dokumentu zawartej umowy lub potwierdzenia zawarcia umowy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu lub innym kanale komunikacji (mail, telefon, list).

X……
Podpis Zleceniodawca – Klient

……
Podpis Zleceniobiorca (CUF)

4742127

Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.
Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

..... ✓
Data i podpis Zleceniodawcy

2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

..... ✓
Data i podpis Zleceniodawcy

3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z CUF sp. z o.o. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych.

..... ✓
Data i podpis Zleceniodawcy

*Przy czym Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH
Wskazanie administratora
Administratorem Twoich danych osobowych jest CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator"). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail odo@cuf.com.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania
Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:
1. wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon; przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
3. przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
6. udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.
Okres przetwarzania
Dane przetwarzane są odpowiednio:
1. w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego, **co tyczy się także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
2. w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
3. w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
4. w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju, w którym dokonujemy rozliczenia).

Informujemy, że w przypadku:
1. braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
2. nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).
Odbiorcy danych osobowych:
Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agenci, współpracownicy.
Przysługujące prawa
W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:
1. żądania dostępu do swoich danych osobowych,
2. żądania sprostowania swoich danych osobowych,
3. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
5. cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania
Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.
Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

..... ✓ Data i podpis Zleceniodawcy

2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

..... ✓ Data i podpis Zleceniodawcy

3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z CUF sp. z o.o. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych.

..... ✓ Data i podpis Zleceniodawcy

*Przy czym Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH
Wskazanie administratora
Administratorem Twoich danych osobowych jest CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator"). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail odo@cuf.com.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania
Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:
1. wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon; przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
3. przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
6. udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.
Okres przetwarzania
Dane przetwarzane są odpowiednio:
1. w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego, **co tyczy się także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
2. w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
3. w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
4. w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju, w którym dokonujemy rozliczenia).

Informujemy, że w przypadku:
1. braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
2. nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).
Odbiorcy danych osobowych:
Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agenci, współpracownicy.
Przysługujące prawa
W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:
1. żądania dostępu do swoich danych osobowych,
2. żądania sprostowania swoich danych osobowych,
3. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
5. cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania
Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

.....
Name, Vorname / imię i nazwisko

.....
Straße, Hausnummer / ulica i numer

.....
PLZ, Ort / kod, miejscowość

An das Finanzamt.....
do urzędu skarbowego

Angabe der Bankverbindung für Steuererstattungen
Rachunek bankowy do zwrotu podatku

IBAN: .....
numer rachunku w 26-cyfrowym formacie IBAN poprzedzony dwuliterowym identyfikatorem kraju

BIC (SWIFT) : .....

Name der Bank und Ort: .....
Nazwa banku i miejscowość

Kontoinhaber: .....
właściciel rachunku

☐ **Ich / wir sind damit einverstanden, dass die angegebene Bankverbindung auch für künftige Steuererstattungen gespeichert wird.**
Ja / my wyrażamy zgodę, że w/w konto bankowe będzie wykorzystywane do zwrotu podatku także w przyszłości.

✘ _____
Unterschrift / Unterschriften bei Zusammenveranlagung
podpis / podpisy przy wspólnym rozliczeniu małżonków

Name, Vorname (ggf. Ehegatte): _____

Steuernummer: _____
numer podatkowy

An:

Vollständigkeits- und Freigabeerklärung

Hiermit erkläre ich / erklären wir Folgendes:
Niniejszym oświadczam/oświadczamy,co następuje:

Ich habe / Wir haben Ihnen sämtliche Nachweise, Informationen, Unterlagen, Belege, Verträge usw., welche für nachstehende Steuererklärungen notwendig sind, vollständig und nach bestem Wissen und Gewissen gegeben bzw. überreicht:
Zgodnie z moją/naszą najlepszą wiedzą i przekonaniem, przedstawiłem/liśmy wszelkie i pełne informacje, potwierdzenia, dokumenty, rachunki, umowy, itp., niezbędne w celu sporządzenia zeznania podatkowego za niżej wymieniony rok podatkowy:

Einkommensteuererklärung

Ich habe / Wir haben davon Kenntnis genommen, dass steuerliche Mehrleistungen, welche durch nicht vollständigen Nachweis steuererheblicher Tatsachen entstehen, zu meinen / unseren Lasten gehen. Eine diesbezügliche Verantwortlichkeit trifft Sie nicht.
Przyjąłem/liśmy do wiadomości, że odpowiedzialność za utratę dodatkowych korzyści podatkowych, wynikająca z nieprzedstawienia istotnych okoliczności podatkowych, spoczywa po mojej/naszej stronie.Jednocześnie oświadczam/y, że Państwo nie ponoszą za to odpowiedzialności.

Ich habe / Wir haben die Daten der vorgenannten Steuererklärung geprüft und erteile/n Ihnen hiermit die Freigabe zur elektronischen Übermittlung an das zuständige Finanzamt.
Sprawdziłem/liśmy informacje niezbędne do zawarcia we wspomnianym powyżej zeznaniu podatkowym i udzielam/y Państwu zezwolenia na przesłanie go drogą elektroniczną do właściwego urzędu skarbowego.

✗ ✗

Datum Unterschrift (bei Ehegatten von beiden Ehegatten)
Data Podpis klienta Podpis współmałżonka (w przypadku rozliczenia wspólnego)

1 _____
2 Vollmachtgeber/in[1]

3 _____
4 IdNr.[2, 3]

5 _____
6 Geburtsdatum

7 **Vollmacht[4]**
8 **zur Vertretung in Steuersachen**

9 _____
10 Bevollmächtigte/r[5] (Name/Kanzlei)

11 - in diesem Verfahren vertreten durch die nach bürgerlichem Recht und dem StBerG dazu befugten Personen -

12 wird hiermit bevollmächtigt, den/die Vollmachtgeber/in in allen steuerlichen und sonstigen Angelegen-
13 heiten im Sinne des § 1 StBerG zu vertreten[6].

14 ☒ Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt, Untervollmachten zu erteilen und zu widerrufen.

15 **Bekanntgabevollmacht[7]:**

16 ☒ Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen
17 Verwaltungsakten[8].

18 ☒ Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Mahnungen und Voll-
19 streckungsankündigungen.

20 Die Vollmacht gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet,

21 *aber*

22 ☐ nicht für Veranlagungszeiträume bzw. Veranlagungsstichtag/e vor _____.

23 ☐ nur für den/die Veranlagungszeitraum/-zeiträume bzw. Veranlagungsstichtag/e _____[9].

24 Die Vollmacht gilt, solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht angezeigt worden ist[10].

25 Bisher erteilte Vollmachten erlöschen.[11]

26 *oder*

27 ☐ Nur dem/der o.a. Bevollmächtigten bisher erteilte Vollmachten erlöschen.

28 **Vollmacht zum Abruf von bei der Finanzverwaltung gespeicherten steuerlichen Daten[12]:**

29 Die Vollmacht erstreckt sich im Ausmaß der Bevollmächtigung nach Zeilen 7 bis 15 und 21 bis 28
30 auch auf den elektronischen Datenabruf hinsichtlich der bei der Finanzverwaltung zum/zur oder für
31 den/die Vollmachtgeber/in gespeicherten steuerlichen Daten, soweit die Finanzverwaltung den Weg
32 hierfür eröffnet hat.

33 ☐ Diese Abrufbefugnis wird nicht erteilt.

34 Soweit im Fall einer **sachlichen oder zeitlichen Beschränkung der Bevollmächtigung[13]** die
35 Abrufbefugnis aus technischen Gründen nicht beschränkbar ist, ist ein Datenabruf ausgeschlossen
36 (soweit nicht nachfolgend die Abrufbefugnis ausgedehnt wird).

37 ☒ Ungeachtet der Beschränkung der Bevollmächtigung wird dem/der o.a. Bevollmächtigten eine
38 unbeschränkte Abrufbefugnis erteilt.

39 Ich bin damit einverstanden, dass alle Daten dieser Vollmacht elektronisch in einer Vollmachtsdaten-
bank gespeichert und an die Finanzverwaltung übermittelt
werden.

X

40 _____, _____ _____
41 Ort Datum Unterschrift Vollmachtgeber/in[14]
(podpis klienta)

_____
Vollmachtgeber/in

_____
IdNr.

_____
Bevollmächtigte/r (Name/Kanzlei)

Beiblatt

zur Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen

Dem/Der Vollmachtgeber/in ist bekannt, dass im Verhältnis zur Finanzverwaltung die von ihm/ihr dem/der Bevollmächtigten nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht nur in dem Umfang Wirkung entfaltet, wie sie von dem/der Bevollmächtigten gegenüber der Finanzverwaltung angezeigt wird.

Die nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht wird gegenüber der Finanzverwaltung für die nachfolgend aufgeführten Steuernummern des/der o.g. Vollmachtgebers/in von dem/der o.g. Bevollmächtigten angezeigt und entfaltet nur insoweit im Verhältnis zur Finanzverwaltung Wirkung. Sofern mit der nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilten Vollmacht bisher erteilte Vollmachten widerrufen werden sollen, gilt der Widerruf nur für die nachfolgend aufgeführten Steuernummern.

Sollte der/die o.g. Vollmachtgeber/in steuerlich unter weiteren, jedoch hier nicht aufgeführten Steuernummern geführt werden, entfaltet die nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht für den/die o.g. Bevollmächtigten im Verhältnis zur Finanzverwaltung insoweit keine Wirkung.

Das Beiblatt ist bei erstmaliger Vollmachterteilung von dem/der Vollmachtgeber/in zu unterschreiben.

Bei späteren Änderungen und/oder Ergänzungen, die sich allein auf den Steuernummernumfang, aber nicht auf den Inhalt der nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilten Vollmacht auswirken, muss kein neues Beiblatt unterzeichnet werden, wenn der/die o.g. Bevollmächtigte die mit dem/der o.g. Vollmachtgeber/in - ggf. konkludent - getroffene Vereinbarung zum Steuernummernumfang in geeigneter Weise dokumentiert. Die Änderung oder Ergänzung ist der Finanzverwaltung in einem entsprechenden Datensatz zu übermitteln.

Finanzamt	Steuernummer	Land

X

_____,	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift Vollmachtgeber/in (podpis klienta)

1 _____
2 Vollmachtgeber/in[1]

3 _____
4 IdNr.[2, 3]

5 _____
6 Geburtsdatum

7 **Vollmacht[4]**
8 **zur Vertretung in Steuersachen**

9 _____
10 Bevollmächtigte/r[5] (Name/Kanzlei)

11 - in diesem Verfahren vertreten durch die nach bürgerlichem Recht und dem StBerG dazu befugten Personen -

12 wird hiermit bevollmächtigt, den/die Vollmachtgeber/in in allen steuerlichen und sonstigen Angelegen-
13 heiten im Sinne des § 1 StBerG zu vertreten[6].

14 ☒ Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt, Untervollmachten zu erteilen und zu widerrufen.

15 **Bekanntgabevollmacht[7]:**

16 ☒ Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen
17 Verwaltungsakten[8].

18 ☒ Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Mahnungen und Voll-
19 streckungsankündigungen.

20 Die Vollmacht gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet,

21 *aber*

22 ☐ nicht für Veranlagungszeiträume bzw. Veranlagungsstichtag/e vor _____.

23 ☐ nur für den/die Veranlagungszeitraum/-zeiträume bzw. Veranlagungsstichtag/e _____[9].

24 Die Vollmacht gilt, solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht angezeigt worden ist[10].

25 Bisher erteilte Vollmachten erlöschen.[11]

26 *oder*

27 ☐ Nur dem/der o.a. Bevollmächtigten bisher erteilte Vollmachten erlöschen.

28 **Vollmacht zum Abruf von bei der Finanzverwaltung gespeicherten steuerlichen Daten[12]:**

29 Die Vollmacht erstreckt sich im Ausmaß der Bevollmächtigung nach Zeilen 7 bis 15 und 21 bis 28
30 auch auf den elektronischen Datenabruf hinsichtlich der bei der Finanzverwaltung zum/zur oder für
31 den/die Vollmachtgeber/in gespeicherten steuerlichen Daten, soweit die Finanzverwaltung den Weg
32 hierfür eröffnet hat.

33 ☐ Diese Abrufbefugnis wird nicht erteilt.

34 Soweit im Fall einer **sachlichen oder zeitlichen Beschränkung der Bevollmächtigung**[13] die
35 Abrufbefugnis aus technischen Gründen nicht beschränkbar ist, ist ein Datenabruf ausgeschlossen
36 (soweit nicht nachfolgend die Abrufbefugnis ausgedehnt wird).

37 ☒ Ungeachtet der Beschränkung der Bevollmächtigung wird dem/der o.a. Bevollmächtigten eine
38 unbeschränkte Abrufbefugnis erteilt.

39 Ich bin damit einverstanden, dass alle Daten dieser Vollmacht elektronisch in einer Vollmachtsdaten-
bank gespeichert und an die Finanzverwaltung übermittelt
werden.

X

40 _____, _____ _____
41 Ort Datum Unterschrift Vollmachtgeber/in[14]
(podpis współmałżonka)

_____
Vollmachtgeber/in

_____
IdNr.

_____
Bevollmächtigte/r (Name/Kanzlei)

Beiblatt

zur Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen

Dem/Der Vollmachtgeber/in ist bekannt, dass im Verhältnis zur Finanzverwaltung die von ihm/ihr dem/der Bevollmächtigten nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht nur in dem Umfang Wirkung entfaltet, wie sie von dem/der Bevollmächtigten gegenüber der Finanzverwaltung angezeigt wird.

Die nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht wird gegenüber der Finanzverwaltung für die nachfolgend aufgeführten Steuernummern des/der o.g. Vollmachtgebers/in von dem/der o.g. Bevollmächtigten angezeigt und entfaltet nur insoweit im Verhältnis zur Finanzverwaltung Wirkung. Sofern mit der nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilten Vollmacht bisher erteilte Vollmachten widerrufen werden sollen, gilt der Widerruf nur für die nachfolgend aufgeführten Steuernummern.

Sollte der/die o.g. Vollmachtgeber/in steuerlich unter weiteren, jedoch hier nicht aufgeführten Steuernummern geführt werden, entfaltet die nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht für den/die o.g. Bevollmächtigten im Verhältnis zur Finanzverwaltung insoweit keine Wirkung.

Das Beiblatt ist bei erstmaliger Vollmachterteilung von dem/der Vollmachtgeber/in zu unterschreiben.

Bei späteren Änderungen und/oder Ergänzungen, die sich allein auf den Steuernummernumfang, aber nicht auf den Inhalt der nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilten Vollmacht auswirken, muss kein neues Beiblatt unterzeichnet werden, wenn der/die o.g. Bevollmächtigte die mit dem/der o.g. Vollmachtgeber/in - ggf. konkludent - getroffene Vereinbarung zum Steuernummernumfang in geeigneter Weise dokumentiert. Die Änderung oder Ergänzung ist der Finanzverwaltung in einem entsprechenden Datensatz zu übermitteln.

Finanzamt	Steuernummer	Land

X

_____,	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift Vollmachtgeber/in (podpis współmałżonka)

Zaświadczenie / kraje UE / EOG

zagranicznego organu podatkowego do zeznania podatkowego dot. podatku dochodowego 20

☐ dla obywateli krajów członkowskich Unii Europejskiej (UE) i krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG)

☐ dla osób zatrudnionych w niemieckiej służbie publicznej, pracujących na podstawie zlecenia służbowego poza granicami UE / EOG (§ 1a ust. 2 Ustawy o podatku dochodowym)

linijka

Dane osobowe

	Osoba podlegająca opodatkowaniu, w przypadku małżonków: mąż		Żona	
1	Nazwisko		Nazwisko	
2	Imię		Imię	
3	Data urodzenia	Obywatelstwo	Data urodzenia	Obywatelstwo
4	Kraj zamieszkania		Kraj zamieszkania	
5	Kod pocztowy, miejsce zamieszkania		Kod pocztowy, miejsce zamieszkania	
6	Ulica, numer domu		Ulica, numer domu	
7	Żonaty / mężatka od dn.	Wdowiec / wdowa od dn.	Rozwiedziony / rozwiedziona od dn.	W trwałej separacji od dn.

Dochody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania

	Osoba podlegająca opodatkowaniu / mąż		Żona	
	kwota / waluta	kwota / waluta	kwota / waluta	kwota / waluta
8	Wynagrodzenie brutto		Wynagrodzenie brutto	
9	Koszty uzyskania przychodu - ▶		Koszty uzyskania przychodu - ▶	
	Pozostałe dochody, np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy, emerytur i rent		**Pozostałe dochody,** np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy, emerytur i rent	
10	Rodzaj dochodów		Rodzaj dochodów	
11				
12				

Podpis

13	Data ✗	Data ✗
	Podpis osoby podlegajapej opodatkowaniu / męża	Podpis żony

Poświadczenie zagranicznego organu podatkowego

14 Nazwa i adres zagranicznego organu podatkowego

15

16 Niniejszym poświadczamy,

1. że wyżej wymieniona / e osoba / osoby podlegająca / e opodatkowaniu, w r. 20 miała / miały swoje miejsce zamieszkania w naszym kraju;

2. że nic nam nie wiadomo o tym, żeby powyższe dane dotyczące warunków osobistych oraz dochodów były niezgodne z prawdą.

17

Miejscowość Data

Pieczęć urzędowa i podpis

Zaświadczenie / kraje UE / EOG

zagranicznego organu podatkowego do zeznania podatkowego dot. podatku dochodowego 20

☐ dla obywateli krajów członkowskich Unii Europejskiej (UE) i krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG)

☐ dla osób zatrudnionych w niemieckiej służbie publicznej, pracujących na podstawie zlecenia służbowego poza granicami UE / EOG (§ 1a ust. 2 Ustawy o podatku dochodowym)

linijka

Dane osobowe

	Osoba podlegająca opodatkowaniu, w przypadku małżonków: mąż		Żona	
1	Nazwisko		Nazwisko	
2	Imię		Imię	
3	Data urodzenia	Obywatelstwo	Data urodzenia	Obywatelstwo
4	Kraj zamieszkania		Kraj zamieszkania	
5	Kod pocztowy, miejsce zamieszkania		Kod pocztowy, miejsce zamieszkania	
6	Ulica, numer domu		Ulica, numer domu	
7	Żonaty / mężatka od dn.	Wdowiec / wdowa od dn.	Rozwiedziony / rozwiedziona od dn.	W trwałej separacji od dn.

Dochody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania

	Osoba podlegająca opodatkowaniu / mąż		Żona	
	kwota / waluta	kwota / waluta	kwota / waluta	kwota / waluta
8	Wynagrodzenie brutto		Wynagrodzenie brutto	
9	Koszty uzyskania przychodu - ▶		Koszty uzyskania przychodu - ▶	
	Pozostałe dochody, np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy, emerytur i rent		**Pozostałe dochody,** np. z działalności gospodarczej, kapitału, wynajmu lub dzierżawy, emerytur i rent	
10	Rodzaj dochodów		Rodzaj dochodów	
11				
12				

Podpis

13	Data ✗	Data ✗
	Podpis osoby podlegajapej opodatkowaniu / męża	Podpis żony

Poświadczenie zagranicznego organu podatkowego

14 Nazwa i adres zagranicznego organu podatkowego

15

16 Niniejszym poświadczamy,

1. że wyżej wymieniona / e osoba / osoby podlegająca / e opodatkowaniu, w r. 20___ miała / miały swoje miejsce zamieszkania w naszym kraju;

2. że nic nam nie wiadomo o tym, żeby powyższe dane dotyczące warunków osobistych oraz dochodów były niezgodne z prawdą.

17

Miejscowość Data Pieczęć urzędowa i podpis

WNIOSEK
o wydanie zaświadczenia o dochodach i miejscu zamieszkania dla zagranicznego organu podatkowego

Na podstawie art. 306a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 - Ordynacja podatkowa , w związku z § 3 pkt 1. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe, wnosimy o wydanie wyżej wymienionego zaświadczenia na załączonym druku.
Zaświadczenie jest niezbędne do rozliczenia podatkowego za granicą.

Zaświadczenie **jednorazowo prosimy przesłać na następujący adres:**

W razie wątpliwości, prosimy o kontakt pod numerem telefonu:

Z poważaniem,

X ..... X .....
(podpis klienta) (podpis współmałżonka)

Niniejszym oświadczamy, że nasz ośrodek interesów życiowych, w myśl art. 3 ust. 1 pkt 1a Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. – o podatku dochodowym od osób fizycznych - w roku podatkowym, którego wniosek dotyczy, znajdował się w Polsce.

X ..... X .....
(podpis klienta) (podpis współmałżonka)

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) **mocodawcy**

PPS-1

PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE

2. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy1)

Podstawa prawna: Art. 138e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201), zwanej dalej „ustawą".
Składający: Mocodawca (podatnik, płatnik, inkasent, spadkobierca, następca prawny, osoba trzecia, wnioskujący o wydanie interpretacji indywidualnej lub ogólnej, inny podmiot udzielający pełnomocnictwa szczególnego) albo pełnomocnik.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy w sprawie.

A. ORGAN, PODMIOT SKŁADAJĄCY PEŁNOMOCNICTWO2)

3. Organ, do którego jest składane pełnomocnictwo

4. Podmiot składający pełnomocnictwo (zaznaczyć właściwe kwadraty):

☐ 1.mocodawca ☒ 2. pełnomocnik3) ☐ 3. dalszy pełnomocnik3) ☐ 4. adwokat3) ☐ 5. radca prawny3) ☐ 6. doradca podatkowy3)

B. DANE MOCODAWCY

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

* - dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. podmiot niebędący osobą fizyczną ☒ 2. osoba fizyczna

6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię **

7. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) **4)

8. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość lub innego numeru identyfikacyjnego4)

9. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość **4)

10. Zagraniczny numer identyfikacyjny4)

11. Kraj wydania dokumentu lub nadania innego numeru identyfikacyjnego, wymienionego w poz. 8, 9 lub 104)

12. Kod kraju wydania dokumentu lub nadania innego numeru identyfikacyjnego wymienionego w poz. 114)

B.2. ADRES SIEDZIBY * / AKTUALNY ADRES ZAMIESZKANIA **

13. Kraj | **14. Województwo** | **15. Powiat**

16. Gmina | **17. Ulica** | **18. Nr domu** | **19. Nr lokalu**

20. Miejscowość | **21. Kod pocztowy** | **22. Poczta**

B.3. DANE KONTAKTOWE5)

23. Telefon | **24. Faks**

25. E-mail | **26. Adres elektroniczny** 6) | **27. Adres elektroniczny na portalu podatkowym**

C. OŚWIADCZENIE MOCODAWCY ALBO PEŁNOMOCNIKA7)

1. Oświadczam, że do działania w sprawie wskazanej w części E upoważniam osobę wymienioną w części D.

2. Możliwość udzielenia dalszego pełnomocnictwa8) ☒ tak ☐ nie

1	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja9)	**31. Podpis**
2	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja9)	**31. Podpis**
3	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja9)	**31. Podpis**

32. Data (dzień - miesiąc - rok)

33. Uwierzytelnienie odpisu pełnomocnictwa przez pełnomocnika wskazanego w poz. 3410)

34. Podpis pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym (uwierzytelniającego udzielone mu pełnomocnictwo)

35. Data uwierzytelnienia odpisu pełnomocnictwa (dzień - miesiąc - rok) **i miejsce jego sporządzenia**

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) **mocodawcy**

PPS-1

PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE

2. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy1)

Podstawa prawna: Art. 138e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201), zwanej dalej „ustawą".
Składający: Mocodawca (podatnik, płatnik, inkasent, spadkobierca, następca prawny, osoba trzecia, wnioskujący o wydanie interpretacji indywidualnej lub ogólnej, inny podmiot udzielający pełnomocnictwa szczególnego) albo pełnomocnik.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy w sprawie.

A. ORGAN, PODMIOT SKŁADAJĄCY PEŁNOMOCNICTWO2)

3. Organ, do którego jest składane pełnomocnictwo

4. Podmiot składający pełnomocnictwo (zaznaczyć właściwe kwadraty):

☐ 1.mocodawca ☒ 2. pełnomocnik3) ☐ 3. dalszy pełnomocnik3) ☐ 4. adwokat3) ☐ 5. radca prawny3) ☐ 6. doradca podatkowy3)

B. DANE MOCODAWCY

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

* - dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. podmiot niebędący osobą fizyczną ☒ 2. osoba fizyczna

6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię **

7. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) **4)

8. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość lub innego numeru identyfikacyjnego4)

9. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość **4)

10. Zagraniczny numer identyfikacyjny4)

11. Kraj wydania dokumentu lub nadania innego numeru identyfikacyjnego, wymienionego w poz. 8, 9 lub 104)

12. Kod kraju wydania dokumentu lub nadania innego numeru identyfikacyjnego wymienionego w poz. 114)

B.2. ADRES SIEDZIBY * / AKTUALNY ADRES ZAMIESZKANIA **

13. Kraj | **14. Województwo** | **15. Powiat**

16. Gmina | **17. Ulica** | **18. Nr domu** | **19. Nr lokalu**

20. Miejscowość | **21. Kod pocztowy** | **22. Poczta**

B.3. DANE KONTAKTOWE5)

23. Telefon | **24. Faks**

25. E-mail | **26. Adres elektroniczny** 6) | **27. Adres elektroniczny na portalu podatkowym**

C. OŚWIADCZENIE MOCODAWCY ALBO PEŁNOMOCNIKA7)

1. Oświadczam, że do działania w sprawie wskazanej w części E upoważniam osobę wymienioną w części D.

2. Możliwość udzielenia dalszego pełnomocnictwa8) ☒ tak ☐ nie

1	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja9)	**31. Podpis**
2	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja9)	**31. Podpis**
3	**28. Nazwisko**	**29. Pierwsze imię**
	30. Stanowisko / Funkcja9)	**31. Podpis**

32. Data (dzień - miesiąc - rok)

33. Uwierzytelnienie odpisu pełnomocnictwa przez pełnomocnika wskazanego w poz. 3410)

34. Podpis pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym (uwierzytelniającego udzielone mu pełnomocnictwo)

35. Data uwierzytelnienia odpisu pełnomocnictwa (dzień - miesiąc - rok) **i miejsce jego sporządzenia**

_____
Vollmachtgeber/in (imię i nazwisko)

_____
IdNr. (numer identyfikacyjny)

_____
Geburtsdatum (data urodzenia)

Vollmacht
(upoważnienie)

_____
Bevollmächtige/r

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich war bei Ihnen im Jahr/in den Jahren _____ beschäftigt.

Hiermit möchte ich Sie bitten, meine Lohnsteuerbescheinigung sowohl an mich als auch an die Adresse der bevollmächtigen Firma zu senden, die für meine Einkommensteuererklärung zuständig ist.

(Szanowni Państwo,

Pracowałem w Państwa firmie w roku/w latach _____. Proszę o przesłanie karty podatkowej do mnie oraz na adres firmy, która odpowiedzialna jest za moje rozliczenie podatkowe).

Für Ihre Hilfe wäre ich Ihnen dankbar.
(Dziękuję za pomoc).

_____
Ort, Datum

X _____
Unterschrift Vollmachtgeber/in
(podpis Klienta)

Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt

Firmenstempel

BESCHEINIGUNG AUSWÄRTSTÄTIGKEIT

Herr/Frau ..... war in der Zeit
Pan/Pani *była w okresie*
vom _____ bis _____
od *do*
bei uns als ..... beschäftigt.
w naszej firmie jako *zatrudniony/a*

1. In Rahmen dieser Tätigkeit hat er/sie an ständig wechselnden Einsatzstellen gearbeitet und war somit aud beruflichen Gründen an:
   W ramach zatrudnienia wykonywał pracę poza siedzibą firmy

   _____ Tagen mit mehr als **8** Stunden *dni ponad 8h*
   _____ An- und Abreisetage *dni wjazdu i wyjazdu*
   _____ Tagen mit **24** Stunden *dni z 24h*

   ausschließlich vom Betriebssitz bzw. Wohnung abwesend.

2. An folgenden Tagen fuhr er/sie *W celu dojazdu do wyznaczonego miejsca pracy używał*
   [ ] mit eigenem PKW *własnego samochodu*
   [ ] mit Firmenwagen *samochodu służbowego*

   zu seiner Arbeitsstelle

3. Er/sie erhielt zur Abgeltung der entstandenen Mehraufwendungen für Vepflegung <u>steuerfreie</u> Zuschüsse in Höhe von insgesamt
   Z tytułu zmiennego miejsca wykonywania pracy otrzymał dodatek wolny od podatku w wysokości:
   _____ €

   Für Fahrkosten zwischen Wohnung und Einsatzstellen wurde ein <u>steuerfreier</u> bzw. <u>pauschal</u> besteuerter Zuschuss gezahlt
   Z tytułu dojazdu do pracy otrzymał dodatek wolny od podatku w wysokości:
   _____ €

_____
Unterschrift

Stempel firmy / *Firmenstempel*

(Miejscowość, data)
(Ort, Datum)

Zaświadczenie pracodawcy
Bescheinigung des Arbeitgebers

o składkach na ubezpieczenie społeczne ZUS odprowadzonych w Polsce za rok .....
über die geleisteten Beiträge an ausländische Sozialversicherung
innerhalb des Zeitraums der Beschäftigung in Deutschland im Jahr .....

Pracownik: *Mitarbeiter:*	

(Imię i nazwisko)
(Vor- und Nachname)

Data urodzenia: *Geburtstagsdatum:*	

	Składki zapłacone przez pracownika *Die vom Mitarbeiter bezahlten Beiträge*		Składki zapłacone przez pracodawcę Die vom Arbeitgeber bezahlten Beiträge	
	PLN	**EUR**	**PLN**	**EUR**
Ubezpieczenie emerytalne *Altersrentenversicherung*				
Ubezpieczenie rentowe *Rentenversicherung*				
Ubezpieczenie chorobowe *Krankengeldversicherung*				
Ubezpieczenie zdrowotne *Krankenversicherung*				

Niniejsze zaświadczenie wydano w celu przedłożenia w niemieckim urzędzie finansowym.
Diese Bescheinigung dient zur Vorlage beim Finanzamt in Deutschland.

Podpis pracodawcy:
Unterschrift des Arbeitgebers: