

Szanowni Państwo,

Aby starać się o zwrot podatku z Holandii konieczne jest dostarczenie wszystkich kart podatkowych czyli **JAAROPGAAF (JAAROPGAVE)** z danego roku podatkowego, za który chcemy się rozliczyć. W przypadku braku **JAAROPGAAFU** można dostarczyć ostatni miesięczny/tygodniowy **Solaris**. Jeśli nie posiadamy żadnego z tych dokumentów konieczne jest skontaktowanie się z pracodawcą w celu ich wystawienia i dostarczenia. O zwrot podatku z Holandii ubiegać się można **do 5 lat wstecz**.

UWAGA!!!

Prosimy dokładnie zapoznać się z dokumentami, czytelnie je wypełnić i podpisać w wyznaczonych miejscach.

Na podstawie wypełnionych dokumentów, złożone zostanie zeznanie podatkowe w holenderskim Urzędzie Skarbowym.

Termin oczekiwania na wydanie decyzji zależny jest od holenderskiego Urzędu Skarbowego.

Cena usługi wynosi **150 PLN** lub **40 EURO**, jak tylko podana kwota wpłynie na podane niżej konto, to rozpoczniemy wszystkie procedury.

PKO BP S.A.

Konto złotówkowe: **12 1020 1055 0000 9302 0263 8294**

Konto walutowe: **33 1020 5226 0000 6802 0472 8715**

Pozdrawiamy
Zwroty-Podatkow.eu

VOLMACHT

(Pełnomocnictwo)

De ondergetekende
(Niżej podpisany/podpisana)

Voor- en achternaam
(Imię i nazwisko)

BSN – Burger Service Nummer
(Numer BSN / dawniej SOFI)

- -

Geboortedatum
(Data urodzenia)

- - 1 9

Woonplaats:
(Adres)

geef volmacht aan
(upoważniam)

AF CONSULTING
Ul. Stoczniowa 4/7
51-215 Wrocław
Tel. 791 715 764

Tot het indienen in mijn naam van de Nederlandse aangifte inkomstenbelasting over het jaar..... en tot vertegenwoordigen van mijn persoon bij de Nederlandse Belastingdienst.

(Do złożenia w moim imieniu deklaracji podatkowej za rok podatkowy..... i do reprezentowania mojej osoby przed niderlandzkim Urzędem Skarbowym.)

Op het moment van het verlenen van deze volmacht worden alle andere eerder getekende volmachten ingetrokken.

(Z chwilą udzielenia niniejszego pełnomocnictwa, cofam wszelkie wcześniej złożone upoważnienia.)

Ik verzoek de Belastingdienst vriendelijk om vanaf dit moment mijn correspondentie naar mijn bovengenoemde woonadres te sturen.

(Proszę Urząd Skarbowy, aby od tego momentu moja korespondencja była wysyłana na mój adres zamieszkania.)

Plaats: _____
(Miejscowość)

Datum _____
(Data)

Handtekening _____
(Czytelny podpis)



UMOWA ZLECENIE

Zawarta dnia pomiędzy firmą **AF CONSULTING, Stoczniova 4/7, 51-215 Wrocław, NIP: 865-241-97-69**,
a (imię i nazwisko) zamieszkałym
..... zwanym dalej **Zleceniodawcą**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy holenderskim Urzędem Skarbowym (Belastingdienst) a **Zleceniodawcą** w celu realizacji **NADPŁATY PODATKU** od wynagrodzenia wynikającego z pracy najmnej w Holandii, w roku/latach

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- kompletowania niezbędnych dokumentów dostarczonych przez **Zleceniodawcę** w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku od wynagrodzenia z tytułu pracy najmnej w Holandii.
- złożenie dokumentów we właściwym Urzędzie Podatkowym.
- prowadzenia korespondencji z holenderskim Urzędem Skarbowym.
- tłumaczeniem we własnym zakresie pism urzędowych.
- dokonywania w uzasadnionych przypadkach odwołań od decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- udzielania **Zleceniobiorcy** wszelkich informacji związanych z czynnościami wynikającymi z umowy, tj. podawaniu prawdziwych informacji dotyczących zatrudnienia i pobytu w Holandii, sytuacji osobistej (dzieci, współmałżonka, współmałżonek) itp.
- niezwłoczemu dostarczaniu **Zleceniobiorcy** wszelkich dokumentów, jakie zleceniodawca otrzyma w okresie wykonywania umowy-zlecenia od holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) w formie kserokopii, faksu bądź skanu, w terminie od 7 dni od daty otrzymania.
- udzielaniu odpowiedzi na zapytania **Zleceniobiorcy** w nieprzekraczalnym terminie, podanym w zapytaniu.
- informowania **Zleceniobiorcy** o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez **Zleceniobiorcę** skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie dostarczone nawet w sytuacji adnotacji Urzędu Pocztowego „adresat nieznanym” lub podobnej adnotacji.

§ 4

- Za wykonanie przedmiotu umowy **Zleceniobiorcy** należne jest od **Zleceniodawcy** wynagrodzenie wynoszące 150 PLN (słownie: sto pięćdziesiąt złotych), płatne z góry.
- Zwrot nadpłaty podatku następuje w walucie Euro.

§ 5

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez holenderski Urząd Skarbowy (Belastingdienst).
- zaginięcie dokumentów w Urzędzie Skarbowym (Belastingdienst) czy też w Urzędach Pocztowych.
- treści decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst).
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez **Zleceniodawcę** wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 6

- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do pisemnego upoważnienia osoby trzeciej do kontaktów ze **Zleceniobiorcą**.
- Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wykonania umowy, w przypadku gdy wartość odzyskanego podatku jest zbyt niska, jedynie w przypadku, gdy w/w wartość nie spełnia wymogów minimalnych stawianych przez holenderski Urząd Skarbowy (Belastingdienst).

§ 7

W przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, przepisami prawa lub **Zleceniobiorca** pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, **Zleceniodawcy** przysługuje prawo do złożenia pisemnej reklamacji na adres **Zleceniobiorcy**. **Zleceniobiorca** w terminie do 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację odrzuca, czy uznaje i w jakim zakresie. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

§ 8

- Zleceniodawcy** przysługuje prawo od odstąpienia od umowy o świadczenie usług bez podania przyczyny, wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie do 10 dni od dnia jej zawarcia.
- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy o świadczenie usług bez wskazania przyczyny, z zachowaniem 14 dniowego terminu. W/w sytuacji **Zleceniodawca** zobowiązany jest powiadomić **Zleceniobiorcę** wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie.

§ 9

Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych wymaganych w trakcie realizacji umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) jak również do celów marketingowych.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Telefon

GG, e-mail, skype

PESEL

Podpis



AF CONSULTING
ul. Stoczniova 4/7
51-215 Wrocław
tel. 791 715 764
NIP 865-241-97-69

Aleksandra Fronnek

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

UMOWA ZLECENIE

Zawarta dnia pomiędzy firmą **AF CONSULTING, Stoczniova 4/7, 51-215 Wrocław, NIP: 865-241-97-69**,
a (imię i nazwisko) zamieszkałym
..... zwanym dalej **Zleceniodawcą**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy holenderskim Urzędem Skarbowym (Belastingdienst) a **Zleceniodawcą** w celu realizacji **NADPŁATY PODATKU** od wynagrodzenia wynikającego z pracy najemnej w Holandii, w roku/latach

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- kompletowania niezbędnych dokumentów dostarczonych przez **Zleceniodawcę** w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku od wynagrodzenia z tytułu pracy najemnej w Holandii.
- złożenie dokumentów we właściwym Urzędzie Podatkowym.
- prowadzenia korespondencji z holenderskim Urzędem Skarbowym.
- tłumaczeniem we własnym zakresie pism urzędowych.
- dokonywania w uzasadnionych przypadkach odwołań od decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- udzielania **Zleceniobiorcy** wszelkich informacji związanych z czynnościami wynikającymi z umowy, tj. podawaniu prawdziwych informacji dotyczących zatrudnienia i pobytu w Holandii, sytuacji osobistej (dzieci, współmałżonka, współmałżonek) itp.
- niezwłocznemu dostarczaniu **Zleceniobiorcy** wszelkich dokumentów, jakie zleceniodawca otrzyma w okresie wykonywania umowy-zlecenia od holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) w formie kserokopii, faksu bądź skanu, w terminie od 7 dni od daty otrzymania.
- udzielaniu odpowiedzi na zapytania **Zleceniobiorcy** w nieprzekraczalnym terminie, podanym w zapytaniu.
- informowania **Zleceniobiorcy** o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez **Zleceniobiorcę** skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie dostarczone nawet w sytuacji adnotacji Urzędu Pocztowego „adresat nieznan” lub podobnej adnotacji.

§ 4

- Za wykonanie przedmiotu umowy **Zleceniobiorcy** należne jest od **Zleceniodawcy** wynagrodzenie wynoszące 150 PLN (słownie: sto pięćdziesiąt złotych), płatne z góry.
- Zwrot nadpłaty podatku następuje w walucie Euro.

§ 5

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez holenderski Urząd Skarbowy (Belastingdienst).
- zaginięcie dokumentów w Urzędzie Skarbowym (Belastingdienst) czy też w Urzędach Poczтовых.
- treści decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst).
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez **Zleceniodawcę** wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 6

- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do pisemnego upoważnienia osoby trzeciej do kontaktów ze **Zleceniobiorcą**.
- Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wykonania umowy, w przypadku gdy wartość odzyskanego podatku jest zbyt niska, jedynie w przypadku, gdy w/w wartość nie spełnia wymogów minimalnych stawianych przez holenderski Urząd Skarbowy (Belastingdienst).

§ 7

W przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, przepisami prawa lub **Zleceniobiorca** pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, **Zleceniodawcy** przysługuje prawo do złożenia pisemnej reklamacji na adres **Zleceniobiorcy**. **Zleceniobiorca** w terminie do 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację odrzuca, czy uznaje i w jakim zakresie. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

§ 8

- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie usług bez podania przyczyny, wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie do 10 dni od dnia jej zawarcia.
- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy o świadczenie usług bez wskazania przyczyny, z zachowaniem 14 dniowego terminu. W/w sytuacji **Zleceniodawca** zobowiązany jest powiadomić **Zleceniobiorcę** wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie.

§ 9

Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych wymaganych w trakcie realizacji umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) jak również do celów marketingowych.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Telefon

GG, e-mail, skype

PESEL

Podpis



AF CONSULTING
ul. Stoczniova 4/7
51-215 Wrocław
tel. 791 715 764
NIP 865-241-97-69

Aleksandra Froniek

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

UWAGA WAŻNE!!!

Dokumenty znajdujące się na następnej stronie **należy**:

- Wypełnić drukowanymi literami,
- Dołączyć do nich ksero dowodu osobistego
- Dołączyć także dokument poświadczający, że jest Pan/Pani właścicielem (współwłaścicielem) rachunku bankowego. Może to być:
 - Zaświadczenie z banku
 - Ksero umowy bankowej
 - Wydruk operacji bankowej, wyciąg bankowy

Dokument musi zawierać:

- Pana/Pani imię i nazwisko
- Pana/Pani adres
- Pana/Pani numer rachunku bankowego

WAŻNE! Dokument nie może być starszy niż miesiąc!

**PONADTO NALEŻY WYKONAĆ KOPIĘ TEGO
DOKUMENTU DLA SIEBIE!**

VERANDERING CORRESPONDENTIEADRES BUITENLAND

MIJN GEGEVENS:

Naam an achternaam:
imię i nazwisko

BSN (Sofi-nummer):
numer sofi

Geboortedatum:
data urodzenia

Hiermee wil ik alle verstrekte volmachten en oude correspondentieadres met onmiddellijke ingang opzeggen en ik verzoek u om alle correspondentie naar het hier ondergenoemde adres in Polen te sturen.

MIJN NIEUWE CORRESPONDENTIEADRES:

Straat en huisnummer:
ulica i numer domu

Postcode en plaats:
kod pocztowy, poczta

Land:
kraj zamieszkania

Datum:
data (dzień – miesiąc – rok)

Handtekening:
czytelny podpis

OPGAAF REKENINGNUMMER BUITENLAND

MIJN GEGEVENS:

Naam en achternaam:

.....
imię i nazwisko

Straat en huisnummer:

ulica i numer domu

Postcode en plaats:

kod pocztowy, poczta

Land:

kraj zamieszkania

BSN (Sofi-nummer):

numer sofi

Geboortedatum:

data urodzenia

Hierbij verstrek ik u het nummer van mijn bankrekening en verzoek ik u alle stortingen met betrekking tot belastingaanslag en andere stortingen van de Belastingdienst waarop ik recht heb, alleen op het hier vermelde bankrekeningnummer over te maken.

MIJN GEGEVENS:

IBAN:

numer konta

SWIFT (BIC):

kod swift

Naam Bank:

nazwa banku

Plaats bank:

adres banku

Datum:

data (dzień – miesiąc – rok)

Handtekening:

czytelny podpis