

Szanowni Państwo,

aby starać się o zwrot podatku z Niderlandów konieczne jest dostarczenie wszystkich kart podatkowych czyli **JAAROPGAAF (JAAROPGAVE)** z danego roku podatkowego, za który chce się Pani/Pan rozliczyć. W przypadku braku **JAAROPGAAFU** można dostarczyć ostatni miesięczny/tygodniowy **Solaris**. Jeśli nie posiada Pani/Pan żadnego z tych dokumentów konieczne jest skontaktowanie się z pracodawcą w celu ich wystawienia i dostarczenia. O zwrot podatku z Niderlandów 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 niderlandzkim Urzędzie Skarbowym.

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

Cena usługi wynosi:

- **200 PLN** za rozliczenie indywidualne lub
- **300 PLN** za rozliczenie małżeńskie. W przypadku kiedy oboje z małżonków pracują w Niderlandach lub jeden z małżonków pracuje w Niderlandach, a drugi pracuje / przebywa w Polsce (osiągając niskie lub zerowe dochody). Kalkulacje przeprowadzamy bezpłatnie.

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)



Zwana dalej Umową, zawarta dnia pomiędzy firmą AF CONSULTING ALEKSANDRA FRONCZEK, Stoczniowa 4/7, 51-215 Wrocław, NIP: 865-241-97-69, zwanym dalej Zleceniobiorcą a (imię i nazwisko) zamieszkałym zwanym dalej Zleceniodawcą.

§ 1

Przedmiot umowy

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie polegające na prowadzeniu czynności przed niderlandzkim Urzędem Skarbowym (Belastingdienst) w celu zwrotu NADPŁATY PODATKU od wynagrodzenia za pracę najemną w Niderlandach, w roku / latach

§ 2

Obowiązki Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- kompletowania niezbędnych dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku od wynagrodzenia z tytułu pracy najemnej w Niderlandach,
- złożenie dokumentów we właściwym Urzędzie Skarbowym.
- prowadzenia korespondencji z niderlandzkim Urzędem Skarbowym.
- tłumaczenia we własnym zakresie pism urzędowych.
- dokonywania w uzasadnionych przypadkach odwołań od decyzji niderlandzkiego Urzędu Skarbowego.

§ 3

Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- udzielania Zleceniobiorcy wszelkich informacji związanych z czynnościami wynikającymi z umowy, tj. podawania prawdziwych informacji dotyczących zatrudnienia i pobytu w Niderlandach, sytuacji osobistej (dzieci, współmałżonka, współmałżonek) itp.
- niezwłocznego dostarczania Zleceniobiorcy wszelkich dokumentów, jakie Zleceniodawca otrzyma w okresie wykonywania Umowy od niderlandzkiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) w formie kserokopii, faksu bądź skanu, w terminie do 7 dni od daty otrzymania.
- udzielaniu odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w nieprzekraczalnym terminie, podanym w zapytaniu.
- informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane na adres podany w kopercji Umowy będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w sytuacji zwrotu przez Pocztę z adnotacją „adresat nieznany” lub podobną.

§ 4

Wynagrodzenie i waluta zwrotu nadpłaty

- Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorcy należne jest od Zleceniodawcy wynagrodzenie wynoszące:
 - 200 PLN (słownie: dwieście złotych brutto), płatne z góry na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze 12 1020 1055 0000 9302 0263 8294, za rozliczenie indywidualne;
 - 300 PLN (słownie: trzysta złotych brutto), płatne z góry na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze 12 1020 1055 0000 9302 0263 8294, za rozliczenie małżeńskie, w przypadku gdy oboje małżonkowie pracują w Niderlandach lub jeden z małżonków pracuje w Niderlandach, a drugi pracuje/przebywa w Polsce (osiągając niskie lub zerowe dochody). Kalkulacje przeprowadzamy bezpłatnie.
2. Zwrot nadpłaty podatku następuje w walucie Euro.

§ 5

Ograniczenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez niderlandzki Urząd Skarbowy (Belastingdienst).
- zaginięcie dokumentów w Urzędzie Skarbowym (Belastingdienst) czy też w Urzędach Poczтовых.
- treść decyzji niderlandzkiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst).

d) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 6

Udział osób trzecich

- Zleceniodawcy przysługuje prawo do pisemnego upoważnienia osoby trzeciej do kontaktów ze Zleceniobiorcą.
- Wykonując umowę Zleceniobiorca może korzystać z pomocy zatrudnionych pracowników i osób trzecich.
- Zleceniobiorca i osoby trzecie wymienione w poprzednim ustępie odpowiadają solidarnie wobec Zleceniodawcy za wykonanie umowy.

§ 7

Reklamacje

- 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

Odstąpienie od umowy

- Zleceniodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie usług bez podania przyczyny, wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie do 14 dni od dnia jej zawarcia.
- W sytuacji opisanej w ustępie 1 niniejszego paragrafu Umowy Zleceniobiorca dokona zwrotu środków na konto bankowe wskazane przez Zleceniodawcę w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia.
- Zleceniodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy wartość odzyskanego podatku jest zbyt niska w stosunku do wymogów minimalnych stawianych przez niderlandzki Urząd Skarbowy (Belastingdienst). W innych sytuacjach zbyt niska wartość odzyskanego podatku nie stanowi powodu odstąpienia od umowy, ani nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty wynagrodzenia.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

- Zleceniobiorca oświadcza, że przetwarza dane osobowe Zleceniodawcy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie „RODO”) oraz Polityką Prywatności, udostępnioną pod adresem <http://zwroty-podatkow.eu/> w zakładce „Polityka Prywatności”.
- Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych wymaganych w trakcie realizacji umowy na zasadach i w zakresie wskazanym w ustępie 1 niniejszego paragrafu Umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

- W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Telefon

E-mail

PESEL

Podpis

ZLECENIODAWCA

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

Aleksandra Froncek

ZLECENIOBIORCA

Zwana dalej Umową, zawarta dnia pomiędzy firmą AF CONSULTING ALEKSANDRA FRONCZEK, Stoczniowa 4/7, 51-215 Wrocław, NIP: 865-241-97-69, zwanym dalej Zleceniobiorcą a (imię i nazwisko) zamieszkałym zwanym dalej Zleceniodawcą.

§ 1

Przedmiot umowy

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie polegające na prowadzeniu czynności przed niderlandzkim Urzędem Skarbowym (Belastingdienst) w celu zwrotu NADPŁATY PODATKU od wynagrodzenia za pracę najemną w Niderlandach, w roku / latach

§ 2

Obowiązki Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- kompletowania niezbędnych dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku od wynagrodzenia z tytułu pracy najemnej w Niderlandach,
- złożenie dokumentów we właściwym Urzędzie Skarbowym,
- prowadzenia korespondencji z niderlandzkim Urzędem Skarbowym,
- tłumaczenia we własnym zakresie pism urzędowych,
- dokonywania w uzasadnionych przypadkach odwołań od decyzji niderlandzkiego Urzędu Skarbowego.

§ 3

Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- udzielania Zleceniobiorcy wszelkich informacji związanych z czynnościami wynikającymi z umowy, tj. podawania prawdziwych informacji dotyczących zatrudnienia i pobytu w Niderlandach, sytuacji osobistej (dzieci, współmałżonka, współmałżonek) itp,
- niezwłocznego dostarczenia Zleceniobiorcy wszelkich dokumentów, jakie Zleceniodawca otrzyma w okresie wykonywania Umowy od niderlandzkiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) w formie kserokopii, faksu bądź skanu, w terminie do 7 dni od daty otrzymania,
- udzielaniu odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w nieprzekraczalnym terminie, podanym w zapytaniu,
- informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane na adres podany w kopercji Umowy będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w sytuacji zwrotu przez Pocztcę z adnotacją „adresat nieznanym” lub podobną.

§ 4

Wynagrodzenie i waluta zwrotu nadpłaty

• Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorcy należne jest od Zleceniodawcy wynagrodzenie wynoszące:

- 200 PLN (słownie: dwieście złotych brutto), płatne z góry na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze 12 1020 1055 0000 9302 0263 8294, za rozliczenie indywidualne;
- 300 PLN (słownie: trzysta złotych brutto), płatne z góry na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze 12 1020 1055 0000 9302 0263 8294, za rozliczenie małżeńskie, w przypadku gdy oboje małżonkowie pracują w Niderlandach lub jeden z małżonków pracuje w Niderlandach, a drugi pracuje/przebywa w Polsce (osiągając niskie lub zerowe dochody). Kalkulacje przeprowadzamy bezpłatnie.

2. Zwrot nadpłaty podatku następuje w walucie Euro.

§ 5

Ograniczenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez niderlandzki Urząd Skarbowy (Belastingdienst),
- zaginięcie dokumentów w Urzędzie Skarbowym (Belastingdienst) czy też w Urzędach Pocztowych,
- treść decyzji niderlandzkiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst),
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 6

Udział osób trzecich

- Zleceniodawcy przysługuje prawo do pisemnego upoważnienia osoby trzeciej do kontaktów ze Zleceniobiorcą,
- Wykonując umowę Zleceniobiorca może korzystać z pomocy zatrudnionych pracowników i osób trzecich,
- Zleceniobiorca i osoby trzecie wymienione w poprzednim ustępie odpowiadają solidarnie wobec Zleceniodawcy za wykonanie umowy.

§ 7

Reklamacje

- 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

Odstąpienie od umowy

- Zleceniodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie usług bez podania przyczyny, wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie do 14 dni od dnia jej zawarcia,
- W sytuacji opisanej w ustępie 1 niniejszego paragrafu Umowy Zleceniobiorca dokona zwrotu środków na konto bankowe wskazane przez Zleceniodawcę w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia,
- Zleceniodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy wartość odzyskanego podatku jest zbyt niska w stosunku do wymogów minimalnych stawianych przez niderlandzki Urząd Skarbowy (Belastingdienst). W innych sytuacjach zbyt niska wartość odzyskanego podatku nie stanowi powodu odstąpienia od umowy, ani nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty wynagrodzenia.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

- Zleceniobiorca oświadcza, że przetwarza dane osobowe Zleceniodawcy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie „RODO”) oraz Polityką Prywatności, udostępnioną pod adresem <http://zwroty-podatkow.eu/> w zakładce „Polityka Prywatności”.
- Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych wymaganych w trakcie realizacji umowy na zasadach i w zakresie wskazanym w ustępie 1 niniejszego paragrafu Umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

- W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego,
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności,
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Telefon

E-mail

PESEL

Podpis

ZLECENIODAWCA



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

Aleksandra Froncek

ZLECENIOBIORCA

Rok Podatkowy:

Op. Adr. Op. Rek. 90%

Data wysłania:

Kwota orientacyjna:

Ankieta osobowa – Podatek

(PROSIMY O UŻYWANIE DRUKOWANYCH LITER, NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ)

1. DANE OSOBOWE:

Nazwisko i imię

Data urodzenia Nazwisko panieńskie

Adres zameldowania

Numer SoFi/BSN

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | - | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

PESEL:

Numer telefonu:

Dochód brutto osiągnięty poza Niderlandami (Polska oraz inne kraje) w danym roku podatkowym

2. DANE DOTYCZĄCE DZIECI:

Czy jest Pan/Pani osobą samotnie wychowującą dzieci? (zaznaczyć odpowiednią odpowiedź) TAK__ NIE__

Nazwisko, imię, data urodzenia i adres zameldowania (jeżeli jest inny niż Pani/Pana adres)

a)

b)

c)

3. DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁMAŁŻONKA:

Nazwisko i imię Nazwisko panieńskie.....

Data urodzenia Data ślubu

Adres zameldowania

Numer SoFi/BSN współmałżonka (jeśli posiada)

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | - | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Czy współmałżonek pracował w danym roku podatkowym w Niderlandach? TAK__ NIE__

Dochód brutto małżonka (uzupełnij tylko przy wspólnym rozliczeniu)

4. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY:

Nazwa pracodawcy (pracodawcą jest agencja pracy tymczasowej), data rozpoczęcie oraz data zakończenia pracy
(WAŻNE, aby podać chociaż orientacyjne daty).

a) -

b) -

c) -

d) -

_____ Data

_____ Podpis



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:

- o Zaświadczenie z banku
- o Ksero umowy bankowej
- o 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!**

Belastingdienst/Klantbeheer
Postbus 2892
6401 DJ Heerlen
Nederland

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