

Usługi Dodatkowe – rejestracja konta

SZWECJA

Należy dostarczyć do nas następujące dokumenty:

- 1. DOKUMENTY DODATKOWE** – dołącz w zależności od wybranej usługi (informacje w formularzu)
- 2. KOPIA DOWODU OSOBISTEGO**
- 3. KOPIA INKOMSTDEKLARATION 1** (rozliczenie roczne ze szwedzkiego urzędu skarbowego)
- 4. PEŁNOMOCNICTWO** – dokładnie wypełnione i czytelnie podpisane. Wypełnione na osobę, która będzie Cię reprezentować w kontaktach z nami, np. kiedy będziesz w pracy za granicą.
- 5. DOKUMENT DOTYCZĄCY KOPII DOWODU** – podpisać
- 6. FORMULARZ Z DANYMI OSOBOWYMI** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
- 7. UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zleceńodawca”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.

**KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYSLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES LUB
ZŁOŻYĆ OSOBIŚCIE**

**ErsaBelasting
ul. Sempolowskiej
45-044 Opole**

W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ:

**Tel. 77/423 00 31
Kom. 516 028 140
E – mail: podatki@ersa.pl**

WAŻNE!!!

1. Wszelkie zmiany personalne w systemie urzędu szwedzkiego mogą potrwać do 2 miesięcy.
2. Cena, jak i nr konta znajdują się na naszej stronie www.ersabelasting.pl. W temacie przelewu proszę wpisać nazwisko i imię osoby, której sprawa dotyczy oraz nazwę usługi.
3. Na dokumentach dodatkowych proszę składać podpisy bez użycia polskich liter, nie wypełniać ich oraz nie wpisywać dat.
4. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji ze szwedzkiego urzędu prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na powyżej podany adres lub e-mail.