



## DANIA – Nemkonto

Należy dostarczyć do nas następujące dokumenty:

1. **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** – dokładnie wypełniony i podpisany.
2. **UMOWA** – wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zleceniodawca”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.
3. **FOREIGN NEMKONTO** – podpisać w miejscu „signature”. Nie wypełniać
4. **KOLOROWA KOPIA DOWODU OSOBISTEGO**
5. **PEŁNOMOCNICTWO** - dokładnie wypełnione i czytelnie podpisane. Wypełnione na osobę, która będzie Cię reprezentować w kontaktach z nami, np. kiedy będziesz w pracy za granicą.
6. **DOKUMENT DOTYCZĄCY KOPII DOWODU** – podpisany.

**KOMPLET DOKUMENTÓW PROSZĘ WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:**

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

**W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ:**

**Tel./fax. 77/ 423 00 31**

**Kom. 516 028 140**

**E – mail: [podatki@ersa.pl](mailto:podatki@ersa.pl)**

**WAŻNE!!!**

1. Aktualizacja zmian adresu w systemie urzędu duńskiego może potrwać do 6 miesięcy.
2. Rejestracja konta ( NEMKONTO ) trwa do 3 miesięcy. Konto zostaje aktywowane po dostarczeniu ważnych kodów. List z kodami aktywacyjnymi przyjdzie na Państwa adres domowy.
3. Cena, jak i nr konta znajdują się na naszej stronie [www.ersabelasting.pl](http://www.ersabelasting.pl). W temacie przelewu proszę wpisać nazwisko i imię osoby, której sprawa dotyczy.
4. Na dokumentach dodatkowych proszę składać podpisy bez użycia polskich liter, nie wypełniać ich oraz nie wpisywać dat.
5. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z duńskiego urzędu prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na powyżej podany adres lub e-mail.