Niemcy

Rozliczenie podatku

TimeTax sp. z o.o.
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
NIP: 754 304 75 58 **REGON:** 160 517 377

Drogi Kliencie,
przed Tobą komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia podatku dochodowego w Niemczech. Wypełnij go zgodnie z poniższymi instrukcjami i prześlij do naszej centrali lub przekaż do najbliższego Punktu Obsługi Klienta.

Komplet zawiera:

- ☐ **Ankieta** – wypełnij ją dokładnie i zgodnie z prawdą, podpisz we wskazanym **X** miejscu. Poprawne wypełnienie formularza przyśpieszy realizację usługi
- ☐ **Oryginał zaświadczenia o dochodach EU/EWR lub UE/EOG (ORYGINAŁ)** – wypełnia Urząd Skarbowy. W przypadku rozliczenia wspólnego dołącz również zaświadczenie z dochodami małżonka.
- ☐ **Zaświadczenie o składkach na ubezpieczenie społeczne (ORYGINAŁ LUB KOPIA) –** wypełnia pracodawca. Jest ono potrzebne gdy pracowałeś u Polskiego pracodawcy i składki nie są wykazane na karcie podatkowej w pozycjach 22a,23a,25,26,27.
- ☐ **Arbeitgeberbescheinigung (ORYGINAŁ LUB KOPIA) –** zaświadczenie wypełnia pracodawca. Jest potrzebne jeżeli na karcie podatkowej w pozycjach 17,20,21 posiadasz wpisane „diety".
- ☐ **Zestawienia zjazdów do Polski (ORYGINAŁ LUB KOPIA)** - w przypadku prowadzenia podwójnego gospodarstwa domowego (wtedy należy też w przypadku w Polsce zarejestrowanego pojazdu, dołączyć wydruk potwierdzenia przejechanych kilometrów ze strony www.historiapojazdu.gov.pl).
- ☐ **Pismo do urzędu oraz potwierdzenie konta do zwrotu (in blanco)** – podpisz w miejscu zaznaczonym **X** (w przypadku rozliczenia wspólnego podpis podatnika i współmałżonka). Pamiętaj, że podpisane dokumenty muszą trafić do nas w oryginale!
- ☐ **Umowa** – wypełnij i podpisz we wskazanym **X** miejscu – jeden egzemplarz odeślij do nas wraz z kompletem pozostałych dokumentów.
- ☐ **Zaświadczenie ze szkoły (ORYGINAŁ LUB KOPIA) –** Dołącz jeżeli posiadasz dzieci między 18 a 25 rokiem życia, które mają zostać wykazane w rozliczeniu.

! Jeżeli prowadziłeś działalność gospodarczą na terenie Niemiec lub w Polsce świadcząc usługi na terenie Niemiec nie wykonamy dla Ciebie usługi rozliczenia podatku

Do kompletu dołącz:

- ☐ **Kopia Lohnsteuerbescheinigung / Besondere Lohnsteuerbescheinigung (karta podatkowa)** lub **Abrechnung** za ostatni miesiąc pracy u każdego pracodawcy w ciągu danego roku.
- ☐ **Kopia zagranicznej karty podatkowej** – w przypadku pracy w roku podatkowy w innym kraju niż Polska i Niemcy.
- ☐ **Kopia karty urlopowej za pobrany ekwiwalent/odszkodowanie (dot. branży budowlanej).**
- ☐ **Jakikolwiek dokument potwierdzający numer konta na które chcesz otrzymać zwrot**, gdzie widnieje numer konta w wersji IBAN, kod SWIFT/BIC oraz imię i nazwisko właściciela konta
- ☐ **Czytelne ksero dowodu tożsamości (dowodu osobistego – dwie strony, bądź paszportu)** W przypadku rozliczenia wspólnego prosimy dołączyć również ksero dowodu małżonka.
- ☐ **Akt urodzenia dziecka/dzieci na druku europejskim (DWUSTRONNA KOPIA)** - (dot. dzieci do 18 roku życia)
- ☐ **Zestawienie budów/różnych miejsc pracy, wystawione przez pracodawcę najlepiej z podziałem na dni robocze na danej budowie/w danym miejscu** - w przypadku pracowników budowlanych lub osób mających różne miejsca wykonywania pracy.
- ☐ **Kopia potwierdzenia zameldowania w Niemczech (Meldebestätigung, Anmeldung)** – gdy dotyczy
- ☐ **Kopia ostatniej decyzji podatkowej (Bescheid)** – jeśli rozliczałeś się już wcześniej w Niemczech

Płatność „z góry":
- 450,- PLN rozliczenie indywidualne
- 550,- PLN rozliczenie wspólne

Płatność po otrzymaniu zwrotu:
- 12% nie mniej niż 110€

Dane do wpłaty:
ING Bank Śląski, TimeTax sp. z o.o. ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
Nr rachunku **78 1050 1504 1000 0023 6331 5496**
TYTUŁ PRZELEWU: „imię i nazwisko, podatek DE rozl. ind/wsp, rok ....."

@ kontakt@timetax.pl
774 455 030

TimeTax sp. z o.o.
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
NIP: 754 304 75 58 **REGON:** 160 517 377

Informacje dodatkowe

Rozliczenie wspólne jest możliwe, kiedy podatnik jest zameldowany na terenie Niemiec lub pracuje na terenie Niemiec więcej niż 183 dni. W obu przypadkach wspólny dochód małżonków z Polski nie może przekraczać około 15 000 tys. euro (ok. 69 tys. zł) i muszą posiadać wspólny adres zameldowania w Polsce.

Podatnicy stanu wolnego nie ponoszą kosztów prowadzenia podwójnego gospodarstwa domowego, chyba że są właścicielami/najemcami domu/mieszkania zarówno w Polsce jak i w Niemczech. To samo dotyczy małżonków wspólnie pracujących w Niemczech (w takich wypadkach konieczne są potwierdzenia).

Sprawdź jakie koszty możemy odliczyć od podatku oraz jakie dokumenty będą niezbędne w celu ich potwierdzenia

- Jeśli prowadzisz **PODWÓJNE GOSPODARSTWO DOMOWE** przysługuje Ci odliczenie następujących kosztów:
  - **dojazdów do pracy –** czyli dojazdów z miejsca zamieszkania w Niemczech do miejsca pracy;
  - **zjazdów do Polski** – dołącz: dowód rejestracyjny auta, wydruk ze strony: www.historiapojazdu.gov.pl, paragony/faktury za paliwo, zestawienie zjazdów w jedną stronę, faktury za serwis/naprawę samochodu, lub bilety autokarowe, kolejowe lub lotnicze;
  - **mieszkania w Niemczech** – dołącz: umowę najmu, potwierdzenia płatności: rachunki/przelewy. Maksymalna kwota kosztów czynszu (wraz z kosztami prądu, wody, ogrzewania itd.) to 1.000 euro miesięcznie;
  - **garażu, prądu** – dołącz: potwierdzenia przelewów, kopie umów;
  - **internetu, telefonu –** dołącz: potwierdzenia wpłat, kopie umów. Maksymalnie możesz odliczyć 20€ mies., czyli do 240€ na rok;
  - **lekarstw, zabiegów medycznych** – dołącz: paragony/faktury, zaświadczenie lekarskie o konieczności ich stosowania, wydane przed ich rozpoczęciem;
  - **diet na pierwsze 90 dni prowadzenia podwójnego gospodarstwa domowego** – przysługują Ci, gdy rozpoczynasz pracę w Niemczech. Mogą być wykorzystane więcej niż raz, jeśli rozpoczynasz prowadzenie podwójnego gospodarstwa domowego w nowym miejscu lub w przypadku, gdy wznawiasz jego prowadzenie w dotychczasowym miejscu po minimum 4-tygodniowej przerwie. Fakt ten nie wymaga udokumentowania.

  Należy pamiętać, że urząd może wymagać **potwierdzenia prowadzenia gospodarstwa domowego w Polsce**. Takim potwierdzeniem są m.in. akt własności/umowa najmu mieszkania/domu w Polsce, rachunki za rozliczany rok podatkowy za prąd, czynsz, śmieci itp.

- Jeśli **NIE** prowadzisz **PODWÓJNEGO GOSPODARSTWA DOMOWEGO** przysługuje Ci odliczenie następujących kosztów:
  - **dojazdów do pracy –** czyli dojazdów z miejsca zamieszkania w Niemczech do miejsca pracy. Dowód rejestracyjny auta, wydruk ze strony: www.historiapojazdu.gov.pl, paragony/faktury za paliwo, faktury za serwis/naprawę samochodu;
  - **lekarstw, zabiegów medycznych** – dołącz: paragony/faktury, zaświadczenie lekarskie o konieczności ich stosowania, wydane przed ich rozpoczęciem.

  Jeśli nie prowadzisz podwójnego gospodarstwa domowego, ale mimo to ponosisz koszty zjazdów do Polski oraz mieszkania w Niemczech, itp. możesz uwzględnić te koszty w swojej deklaracji podatkowej. Musisz jednak pamiętać o tym, że urząd może te koszty odrzucić, ponieważ koszty te dotyczą prowadzenia podwójnego gospodarstwa domowego.

- Jeśli pracujesz jako **KIEROWCA** przysługuje Ci odliczenie kosztów:
  - **zjazdów do Polski** – dołącz: dowód rejestracyjny auta, wydruk ze strony: www.historiapojazdu.gov.pl, paragony/faktury za paliwo, faktury za serwis/naprawę samochodu lub bilety autokarowe, kolejowe lub lotnicze.

Jeśli jeździsz w długie trasy i nocujesz w kabinie ciężarówki, a tym samym nie posiadasz jednego stałego miejsca pracy, możemy rozpisać Ci zjazdy w obie strony. Musisz wtedy dodatkowo dostarczyć nam zestawienie zjazdów w obie strony. Jeśli jednak posiadasz jedno stałe miejsce pracy, do którego codziennie dojeżdżasz, możemy rozpisać Ci zjazdy z Niemiec do Polski oraz **dojazdy do pracy**. Musisz wtedy dodatkowo dostarczyć nam zestawienie zjazdów w jedną stronę.

- **diet** – dołącz: zaświadczenie od pracodawcy o ilości dni pracy powyżej 8h i/lub 24h;
- **ryczałtu za noclegi w kabinie** – dołącz: zaświadczenie od pracodawcy o ilości dni pracy powyżej 24h;
- **okresowych badań kierowców** – dołącz: rachunki za badania;
- **służbowych połączeń telefonicznych** – dołącz: potwierdzenia poniesionych kosztów, (odliczenie do 240€ w skali roku);
- **okularów korekcyjnych** – dołącz: rachunki za okulary;
- **kursów/szkoleń** – dołącz: zaświadczenie o ich ukończeniu + potwierdzenie opłaty;
- **lekarstw/zabiegów medycznych** – dołącz: paragony/faktury, zaświadczenie lekarskie o konieczności ich stosowania wydane przed ich rozpoczęciem.

TimeTax sp. z o.o.
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
NIP: 754 304 75 58 **REGON:** 160 517 377

- Jeśli posiadasz **ZMIENNOŚĆ MIEJSC PRACY (np. pracownik budowlany, monter, itp.)** przysługują Ci następujące koszty:

  - **dojazdów do pracy –** czyli dojazdów z miejsca zakwaterowania w Niemczech do miejsca pracy;
  - **zjazdów do Polski** – dołącz: dowód rejestracyjny auta, wydruk z strony: www.historiapojazdu.gov.pl, paragony/faktury za paliwo, zestawienie zjazdów w obie strony lub/i bilety autokarowe, kolejowe lub lotnicze;
  - **zakwaterowania** – dołącz: rachunki/przelewy;
  - **diet** – spis budów/zestawienie miejsc pracy/zaświadczenie od pracodawcy;
  - **kursów/szkoleń** – dołącz: zaświadczenie o ich ukończeniu + potwierdzenie opłaty;
  - **lekarstw/zabiegów medycznych** – dołącz: paragony/faktury, zaświadczenie lekarskie o konieczności ich stosowania, wydane przed ich rozpoczęciem.

  Pamiętaj, że jeśli podróżujesz **AUTEM SŁUŻBOWYM**, ale koszty paliwa pokrywasz we własnym zakresie, urząd może i tak odrzucić te koszty. Wówczas nie należy Ci się tzw. „kilometrówka", ponieważ używany przez Ciebie samochód nie jest Twoją własnością, a zatem nie ponosisz kosztów jego eksploatacji, napraw.

- Jeśli masz **DZIECKO** przysługuje Ci ulga na dziecko, która wpływa na zwrot podatku solidarnościowego i kościelnego dołącz: **akt urodzenia (dot. dzieci do 18.r.ż.)/zaświadczenie o nauce (dot. dzieci powyżej 18.r.ż. do maksymalnie 25.r.ż.)**

Masz możliwość odliczenia następujących kosztów:

- **żłobka/przedszkola/opiekunki –** dołącz: umowa/rachunki, przelewy (urząd akceptuje odliczenia w wysokości 2/3 wartości poniesionych kosztów. Maksymalnie można odliczyć do 4000€);
- **prywatnej szkoły/uczelni –** dołącz: umowy/rachunki/przelewy (urząd uwzględnia 30% poniesionych kosztów. Maksymalnie uwzględnia 5000€).

- Jeśli Ty, Twój małżonek lub dziecko jest **NIEPEŁNOSPRAWNE** przysługuje Ci:

  - **ryczałt** (w zależności od stopnia niepełnosprawności) – dołącz: notyfikowane przez niemiecki urząd orzeczenie o niepełnosprawności i/lub kopia niemieckiej legitymacji inwalidzkiej (Behindertenausweis). Jeśli nie posiadacie ww. dokumentów o stopniu niepełnosprawności, dołącz polskie orzeczenie o niepełnosprawności, wraz z jego tłumaczeniem przysięgłym (pamiętaj jednak, że urząd może nie uznać ryczałtu na podstawie polskich dokumentów). W przypadku niepełnosprawności dziecka dołącz dodatkowo jego akt urodzenia;
  - **koszty pobytu w domu opieki krótkoterminowej lub ośrodku opieki dziennej** – dołącz: orzeczenie od lekarza, rachunki/przelewy.

Dodatkowo możemy uwzględnić m.in. koszty:

- **związków zawodowych;**
- **materiałów koniecznych do pracy, np. komputera, odzieży roboczej, czasopism i książek fachowych czy narzędzi;**
- **koszty kształcenia związane z wykonywaniem pracy, np. kursów, opłat za egzaminy;**
- **posiadania domowego biura koniecznego do pracy zdalnej + dodatkowo ryczałt na pracę w trybie home office;**
- **prowadzenia rachunku bankowego w Niemczech.**

Pamiętaj jednak o dołączeniu potwierdzeń, jeśli ponosisz powyższe koszty!

Istnieje możliwość rozliczenia podatku z Niemiec na podstawie Abrechnungu - można rozliczyć podatek niemiecki na podstawie miesięcznego odcinka wypłaty za ostatni miesiąc pracy u danego pracodawcy:

- **Lohnabrechnug**
- **Gehaltsabrechnung**
- **Gesamt Lohnabrechnug**
- **Lohn/Gehaltsabrechnug**

Natomiast w pierwszej kolejności prosimy o kontakt z pracodawcą, ponieważ ma on obowiązek wydać kartę podatkową. Jeśli okaże się to niemożliwe możemy wnioskować w imieniu klienta do odpowiedniego Finanzamtu i pracodawcy o tego dokumentu.

NIEMCY - ROZLICZENIE PODATKU

Część A - wypełnia centrala

ROZLICZANY ROK		NUMER SPRAWY		DATA ROZLICZENIA	
WYNIK KALKULACJI		WYNIK ROZLICZENIA			
DATA PŁATNOŚCI		DATA OTRZYMANIA		DATA SKOMPLETOWANIA	

FORMA PŁATNOŚCI: ☐ PROWIZJA ☐ PŁATNOŚĆ Z GÓRY

ODDZIAŁ PRZYJMUJĄCY DOKUMENTY

Część B - wypełnia klient

Czy w danym roku rozliczeniowym, pobierałeś emeryturę/rentę (na terenie Niemiec), prowadziłeś/miałeś zarejestrowaną działalność gospodarczą w Niemczech (GEWERBE) lub prowadziłeś działalność gospodarczą w Polsce, a usługi świadczyłeś w Niemczech? ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - niestety nie zrealizujemy takiego rozliczenia.

DANE KLIENTA

Imię		Adres e-mail	
Nazwisko		Telefon	
Data urodzenia		Roczny dochód poza DE	

Stan cywilny: ☐ Kawaler/Panna ☐ W związku małżeńskim ☐ Rozwiedziony/a ☐ Wdowiec/Wdowa

Czy rozliczałeś się już z podatku niemieckiego w latach poprzednich? ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - dołącz kopię ostatniej decyzji podatkowej

Steuernummer:	Identifikationsnummer:	Finanzamt:

STAŁY ADRES DO KORESPONDENCJI (zostanie wpisany w deklarację podatkową)

Ulica		Numer	
Kod pocztowy		Miejscowość	

PRACA I POBYT W NIEMCZECH

Zawód wykonywany w Niemczech w danym roku podatkowym

Czy byłeś zameldowany w Niemczech w danym roku podatkowym? ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - dołącz potwierdzenie i wpisz adres poniżej

Ulica i numer		Kod pocztowy		Miejscowość	

Podaj adres pobytu w Niemczech w rozliczanym roku podatowym, jeśli był inny niż adres zameldowania:

Ulica i numer		Kod pocztowy		Miejscowość	

Miejscowości, w których pracowałeś w Niemczech w danym roku podatkowym:

1.		Od __ - __ - ____	Do __ - __ - ____
2.		Od __ - __ - ____	Do __ - __ - ____
3.		Od __ - __ - ____	Do __ - __ - ____

Jeśli pracowałeś na wielu różnych budowach - dołącz zestawienie budów

Czy aktualnie pracujesz w Niemczech? ☐ TAK / ☐ NIE

Podaj datę rozpoczęcia aktualnego stosunku pracy w Niemczech

Czy aktualnie jesteś zameldowany w Niemczech? ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - dołącz potwierdzenie i wpisz adres poniżej

Ulica i numer | Kod pocztowy | Miejscowość

Koszty związane z pracą w Niemczech

Czy codziennie dojeżdżasz do pracy w Niemczech z Polski? ☐ TAK / ☐ NIE

Czy koszty dojazdu z PL do miejsca pracy w DE pokrywał pracodawca? ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - nie zostaną uwzględnione w zeznaniu

Podaj odległości oraz ilość zjazdów z Niemiec do Polski w danym roku podatkowym:

1. Odległość: km Ilość zjazdów:
2. Odległość: km Ilość zjazdów:
3. Odległość: km Ilość zjazdów:
4. Odległość: km Ilość zjazdów:

Czy wiesz, że...

...poprawne rozpisanie wszystkich kosztów, może zwiększyć kwotę Twojego zwrotu nawet o ok. 500€*?

*dokładna kwota jest kwestią indywidualną i zależy od wielu czynników.

Podaj rodzaj środka transportu, którym jeździłeś z PL do DE (np. samochód prywatny, bus itp.):

Czy koszty dojazdu z miejsca zamieszkania w DE do miejsca pracy w DE pokrywał pracodawca? ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - nie zostaną uwzględnione w zeznaniu

Podaj odległości między miejscem zamieszkania w Niemczech a miejscem pracy w Niemczech:

1. km 2. km 3. km 4. km

Jeśli w danym roku podatkowym pracowałeś zdalnie, podaj ilość dni przepracowanych w ten sposób: dni

Czy posiadasz udokumentowane koszty związane z wykonywaniem pracy w Niemczech?

☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** - dołącz potwierdzenia:
- Kopia paragonów / faktur za paliwo
- Kopia rachunków / wydruk z konta za noclegi, telefon, internet, czynsz za mieszkanie
- Kopia rachunków za odzież roboczą, narzędzia itp.
- Kopia imiennych biletów autokarowych
- Kopia odcinków z wypłaty (Abrechnung), jeśli koszty były potrącane z wypłaty

DANE WSPÓŁMAŁŻONKA (wypełnić obowiązkowo, nawet przy rozliczeniu indywidualnym)

Imię		Data rozwodu/zgonu	
Nazwisko		Roczne dochody partnera	
Data urodzenia		Adres e-mail	
Data ślubu		Telefon	

DZIECI (ilość:)

Imię	Nazwisko	Data urodzenia	Czy uczyło się? (w rozliczanym roku)
			☐ TAK / ☐ NIE
			☐ TAK / ☐ NIE
			☐ TAK / ☐ NIE

Część B - wypełnia klient

DANE OJCA/MATKI DZIECI, W PRZYPADKU KIEDY W/W WSPÓŁMAŁŻONEK NIE JEST RODZICEM BIOLOGICZNYM:

Imię **Nazwisko** **Data urodzenia**

ŚWIADCZENIA POBIERANE NA TERENIE NIEMIEC

Bezrobotne	☐ TAK / ☐ NIE	**w okresie**	
Chorobowe (którego nie wypłacał pracodawca)	☐ TAK / ☐ NIE	**w okresie**	
Ekwiwalent za niewykorzystany urlop	☐ TAK / ☐ NIE	(wypłacany przez kasę urlopową np. SOKABAU lub inną)	
Upadłościowe (Insolvenzgeld)	☐ TAK / ☐ NIE		
Rodzicielskie (Elterngeld / Mutterschaftsgeld)	☐ TAK / ☐ NIE		

Jeśli **TAK** - dołącz dokument potwierdzający pobrane świadczenia.

Czy pobierałeś lub wnioskowałeś o Kindergeld w rozliczanym roku? ☐ TAK / ☐ NIE

Wpisz nazwę Familienkasse

Czy jesteś zainteresowany polskojęzyczną obsługą prawną w Niemczech w razie konfliktu z pracodawcą?
(np. przy niesłusznym zwolnieniu, braku wypłaty wynagrodzenia lub braku wydania karty podatkowej) ☐ TAK / ☐ NIE

TWOJE KONTO DO ZWROTU

☐ **NUMER KONTA (PL):**

☐ **NUMER KONTA (DE):**

Imię i nazwisko właściciela konta

NAZWA BANKU **SWIFT** **WALUTA**

Dodatkowe uwagi:

TimeTax ZWROT PODATKU

Ja poniżej podpisany oświadczam, że dane zawarte w powyższym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym, prawdziwe i kompletne oraz zgadzam się na ich przekaz w formie elektronicznej do danego urzędu skarbowego.

Data: - - **Podpis klienta:** X

Część B - wypełnia klient

Bescheinigung EU/EWR *Zaświadczenie / kraje UE/EOG*

Der ausländischen Steuerbehörde zur Einkommensteuererklärung **20___**

- für Staatsangehörige von Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) und des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR)
- für Angehörige des deutschen öffentlichen Dienstes, die im dienstlichen Auftrag außerhalb der EU/des EWR tätig sind (§ 1 a Abs. 2 Eikommensteuergesetz)

Zeile

Angaben zur Person *Dane osobowe*

Zeile		
1	Steuerpflichtige Person (Stpfl.),bei Ehegatten: **Ehemann** *Osoba podlegająca opodatkowaniu, w przypadku małżonków:* ***mąż***	**Ehefrau** / *żona*
2	**Name** / *Nazwisko*	**Name** / *Nazwisko*
3	**Vorname** / *Imię*	**Vorname** / *Imię*
4	**Geburtsdatum** / *Data urodzenia* | **Staatsangehörigkeit** / *Obywatelstwo*	**Geburtsdatum** / *Data urodzenia* | **Staatsangehörigkeit** / *Obywatelstwo*
5	**Ansässigkeitsstaat** / *Kraj zamieszkania*	**Ansässigkeitsstaat** / *Kraj zamieszkania*
6	**Postleitzahl, Wohnort** / *Kod pocztowy, miejsce zamieszkania*	**Postleitzahl, Wohnort** / *Kod pocztowy, miejsce zamieszkania*
7	**Straße, Hausnummer** / *ulica i numer domu*	**Straße, Hausnummer** / *ulica i numer domu*
8	**Verheiratet seit dem** *Żonaty/mężatka od dn.* | **Verwitwet seit dem** *Wdowiec/wdowa od dn.*	**Geschieden seit dem** *Rozwiedziony /a od dn.* | **Dauernd getrennt lebend seit dem** *W trwałej separacji od dn.*

9

Einkünfte, die im Ansässigkeitsstaat der Besteuerung unterliegen *Dochody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania*

10

11	**Stpfl./Ehemann** ***Osoba podlegająca opodatkowaniu/mąż***			**Ehefrau** /*żona*		
		Betrag / Währung *kwota / waluta*	**Betrag / Währung** *kwota / waluta*		**Betrag / Währung** *kwota / waluta*	**Betrag / Währung** *kwota / waluta*
12	**Bruttoarbeitslohn** *Wynagrodzenie brutto*			**Bruttoarbeitslohn** *Wynagrodzenie brutto*		
13	**Werbungskosten** *koszty uzyskania przychodu*	- ►		**Werbungskosten** *koszty uzyskania przychodu*	- ►	
14	**Andere Einkünfte z.B.** aus Gewerbebetrieb, Kapitalvermögen, Vermietung u. Verpachtung *Pozostałe dochody np. z działalności gospodarczej, kapitału wynajmu lub dzierżawy*			**Andere Einkünfte z.B.** aus Gewerbebetrieb, Kapitalvermögen, Vermietung u. Verpachtung *Pozostałe dochody np. z działalności gospodarczej, kapitału wynajmu lub dzierżawy*		
15	**Art der Einkünfte** / rodzaj dochodów			**Art der Einkünfte** / rodzaj dochodów		
16						
17						

Unterschrift/*Podpis* *Zapewniam, że powyższe dane są według mojej wiedzy prawdziwe*

18 Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe.

19	Datum / *data*	Datum / *data*
20	Unterschrift Stpfl./Ehemann *Podpis osoby podlegającej opodatkowaniu/ męża*	Unterschrift Ehefrau/ *podpis żony*

21

Bestätigung der ausländischen Steuerbehörde *Poświadczenie zagranicznego organu podatkowego*

22 Name und Anschrift der ausländischen Steuerbehörde / *Nazwa i adres zagranicznego organu podatkowego*

23

24 **Es wird hiermit bestätigt,** / Niniejszym poświadczamy,

25 1. dass die genannte(n) steuerpflichtige(n) Person(en) 20 ___ ihren Wohnsitz in unserem Staat hatte(n);

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

27 2. dass nichts bekannt ist, was zu den vorstehenden Angaben über die persönlichen Verhältnisse und über die Einkommensverhältnisse in Widerspruch steht.
że nic nam nie wiadomo o tym, żeby powyższe dane dotyczące warunków osobistych oraz dochodów były niezgodne z prawdą.

28

29

30 Ort / *Miejscowość* Datum / *data* Dienststempel und Unterschrift / *Pieczęć i podpis*

Bescheinigung EU/EWR - deutsch/*polnisch* **1. Ausfertigung für das deutsche Finanzamt**
Zaświadczenie UE/EOG – niemiecko/*polskie* **1. Egzemplarz dla niemieckiego urzędu skarbowego**

Arbeitgeberbescheinigung

Zur Vorlage beim Finanzamt

Wir bestätigen Herrn/Frau,…… geb am. ……,

dass er/sie seit dem …… bis …… als …….. in unserer Firma tätig ist/war.

1. Unter Berücksichtigung der **3 Monatsfrist** erhielt Herr/Frau ……..

im Beschäftigungszeitraum im Jahr …… steuerfreie Verpflegungsmehraufwendungen in Höhe von …… Euro

Der Betrag unter Punkt 20 der Lohnsteuerbescheinigung setzt sich wie folgt zusammen:

…… Tage Einsatzwechseltätigkeit/Fahrtätigkeit über 24 Stunden

……. Tage Einsatzwechseltätigkeit/Fahrtätigkeit über 8 Stunden

……. An- oder Abreisetage bei Einsatzwechseltätigkeit/Fahrtätigkeit

Infolge seiner / ihrer beruflichen Tätigkeit erhielt er weitere steuerfrei Zuschüsse :

für Übernachtung i.H.v. ……..€

für Fahrkosten i.H.v. ……..€

Die Fahrten erfolgte mit:

☐ Firmen – PKW / Sammeltransport

☐ Privat PKW

2. An steuerfreien Zuschüssen für Doppelte Haushaltsführung wurden insgesamt ……€ bezahlt davon:

für Wohnkosten i.H.v. ……€

für Familienheimfahrten i.H.v. ……€

Die Fahrten erfolgte mit:

☐ Firmen – PKW / Sammeltransport

☐ Privat PKW

Bemerkungen:

……..

……..... ……

Datum **Stempel / Unterschrift der Firma**

Absender

_____

_____

_____

Ort, Datum

_____

An das
Finanzamt

Steuernummer

Angabe meiner/unserer Bankverbindung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit teile ich/teilen wir Ihnen meine/unsere Bankverbindung mit:

IBAN	BIC
Kreditinstitut	Kontoinhaber

Zutreffendes ist angekreuzt

Bitte verwenden Sie diese Bankverbindung für die **Erstattung und Überweisung** :

- ☐ aller unter der oben angegebenen Steuernummer auszuzahlenden Beträge
- ☐ nur der unter der oben angegebenen Veranlagungs-Steuernummer auszuzahlenden:
  - ☐ Personensteuern (z. B. Einkommensteuer)
  - ☐ Betriebssteuern (z. B. Umsatzsteuer, Lohn- und Kirchensteuer)

X

_____

Unterschrift(en) des/der Verfügungsberechtigten

Mit freundlichen Grüßen

X

……..

Pieczęć adresowa szkoły/uczelni

Stempel der Ausbildungsstelle

ZAŚWIADCZENIE O NAUCE DZIECKA

Bescheinigung

Niniejszym oświadczam, że …….. ……..

Hiermit wird bescheinnigt, dass Imię i nazwisko ucznia/studenta Data urodzenia

Geburtsdatum

Zamieszkały/a …….

Wohnhaft adres ucznia/studenta (kod, miejscowość, ulica, numer)

Syn/cóka Pana/Pani……

Sohn/Tochter von Imię i nazwisko rodzica

w roku szkolnym/akademickim ……../…….. był/a naszym uczniem/studentem

In Schuljahr *unser(e) Schüler(In)/Student(In) war.*

Nauka w/w ucznia/studenta w naszej szkole zakończyła się/planowo kończy się w roku ……

Die Ausbildung In unserer Schule/Ausbildungsstelle endet (endete) im Jahre:……..

……. **…….**

Miejscowość i data **Podpis, pieczęć imienna**

Ort, Datum *Unterschrift/Stempel*

Stempel firmy/ Firmenstempel

Zaświadczenie pracodawcy
Bescheinigung des Arbeitgebers

o składkach na ubezpieczenie społeczne zapłaconych w Polsce za rok 20.....
z tytułu zatrudnienia pracownika na kontrakcie w Niemczech
über die in Polen bezahlten Sozialversicherungsbeiträge im Jahr 20.....
während der Beschäftigung in Deutschland.

Pracownik/Mitarbeiter _____

Imie i nazwisko/ Vor- und Nachname

Data urodzenia/ Geburtsdatum _____

	Składki płacone przez pracownika Bezahlte Beiträge – Arbeitnehmeranteil		Składki płacone przez pracodawce Bezahlte Beiträge - Arbeitgeberanteil	
	PLN	EUR	PLN	EUR
Składka emerytalna *Rentenversicherung*				
Składka rentowa *Erwerbsminderungsrente*				
Insgesamt/razem				
Ubezpieczenie zdrowotne *Krankenversicherung*				
Ubezpieczenie chorobowe *Krankengeldversicherung*				
Insgesamt/razem				

_____
Datum/Data

_____
Stempel pracodawcy oraz podpis
Stempel des Arbeitgebers und Unterschrift

Heimfahrtenbuch

(Zestawienie poszczególnych zjazdów do Polski)

Name und Vorname des Arbeitnehmers ……

IMIĘ I NAZWISKO

Nr. *nr*	**Datum** *Data*	**Arbeitsplatz in Deutschland** *Miejsce pracy w Niemczech*	***Wohnort in Polen*** *Miejsce zamieszkania w Polsce*	**Einfache Entfernung (in Km)** *Odległość (w km)*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Hiermit bestätige ich, dass die o.g. Eingaben wahrheitsgemäß eingetragen habe.

_____

Unterschrift/*podpis*

TimeTax sp. z o.o.
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
NIP: 754 304 75 58 **REGON:** 160 517 377

Dziękujemy za wypełnienie kompletu dokumentów!

Pozostał jeszcze ostatni krok – zapoznaj się z naszą umową oraz informacjami dot. ochrony danych osobowych. Jeżeli akceptujesz warunki przedstawione w dokumencie podpisz go czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu oznaczonym **X**. Jedną z kopii zachowaj wraz z załącznikiem dot. ochrony danych osobowych. Drugą wraz z pozostałymi dokumentami i ankietą:

- **przekaż do naszego punktu obsługi klienta** – pełna lista POK jest dostępna na: www.timetax.pl/kontakt
- **prześlij pocztą na adres:** TimeTax sp. z o.o. ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
- **poinformuj naszych pracowników o możliwości i adresie odbioru dokumentów.** Kurier odbierze dokumenty w kolejnym dniu roboczym.

Pamiętaj:

Otrzymując korespondencje z zagranicznego urzędu prześlij nam jej czytelne zdjęcie lub skan byśmy mogli odpowiedzieć na list w możliwie najkrótszym czasie – jest to bardzo istotne dla skutecznego i szybkiego rozliczenia Twojego podatku.

Potrzebujesz pomocy? Masz pytania? Zapraszamy:

? @ **kontakt@timetax.pl** **774 455 030**

Umowa o świadczenie usługi pośrednictwa w rozliczaniu podatku DE

Zawarta w Opolu, dnia _____ r. pomiędzy:

Zleceniobiorcą:
TimeTax sp. z o.o.,
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
NIP 754 304 75 58 REGON 160 517 377
Reprezentowaną przez:
Jacka Wikowskiego – Prezesa Zarządu

Zleceniodawcą:
Imię i nazwisko:

Seria i numer dowodu osobistego:
Adres:

§ 1
Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem skarbowym, a Zleceniodawcą przy rozliczeniu podatku od wynagrodzeń Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie Niemiec w latach:

W szczególności umowa obejmuje przekaz danych dostarczonych przez Zleceniodawcę w formie oświadczenia podatkowego do Urzędu Skarbowego drogą elektroniczną. Przy wyborze opcji 2) w § 4 Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku. Właścicielem tego konta jest Zleceniobiorca. Po rozliczeniu konto zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat. Zleceniobiorca nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego.

§ 2
Zleceniodawca zobowiązuje się:
1. Dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Niezwłocznie poinformować Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczanego podatku z zagranicznego urzędu skarbowego.
3. Wycofać z zagranicznego urzędu skarbowego pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
4. Do nie występowania samodzielnie, lub za pośrednictwem osób trzecich w sprawie rozliczenia podatku przed organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 400 PLN

§ 3
1. Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

   data ur. _____ _____ - _____ _____ - _____ _____ _____ _____ r. do pozyskiwania informacji o przebiegu i etapie świadczonej dla niego usługi.
2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędzie Skarbowym wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§ 4
Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości (zaznaczyć wybraną opcję znakiem „X"):

- ☐ Rozliczenie indywidualne: 450 PLN (czterysta pięćdziesiąt złotych) płatne przelewem lub gotówką za każdy rok rozliczeniowy odrębnie
- ☐ Rozliczenie wspólne: 550 PLN (pięćset pięćdziesiąt złotych) płatne przelewem lub gotówką za każdy rok rozliczeniowy odrębnie
- ☐ 12% brutto (słownie dwanaście procent), ale nie mniej niż 110 EUR brutto (słownie: sto dziesięć euro), liczone oddzielnie od każdej kwoty zwrotu podatku przyznanej Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy na decyzji podatkowej

§ 5
W przypadku zaznaczenia opcji 2) w §4 zwrot podatku zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy, a następnie pomniejszony o wysokość prowizji ustalonej w opcji 2) § 4, i przekazany będzie na wskazane pisemnie przez Zleceniodawcę konto. W sytuacji kiedy zagraniczny urząd skarbowy mimo wskazania rachunku bankowego Zleceniobiorcy prześle zwrot podatku na konto Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązuje się, pod rygorem naliczenia kary 450 PLN, w terminie 7 dni od daty zaksięgowania środków na koncie - poinformować o tym Zleceniobiorcę i dokonać rozliczenia usługi

§ 6
Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:
E-mail:

Telefon komórkowy:

§ 7
Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:
a) wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zwrotu przez zagraniczny urząd skarbowy,
b) konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z § 2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę
c) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie skarbowym lub urzędzie pocztowym
d) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy skarbowe
e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 8
W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę po przystąpieniu do jej wykonania przez Zleceniobiorcę, a przed ukończeniem świadczenia usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.

§ 9
W przypadku, gdy:
a) zwrot zostanie wstrzymany z powodu pobieranych zasiłków socjalnych, nałożonych kar i nieuregulowanych opłat w stosunku do Urzędu Skarbowego przez Zleceniodawcę,
b) Zleceniodawca stara się o zwrot nieprzysługującego mu podatku za dany rok rozliczeniowy.

Przy wyborze opcji **1)** w § 4, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy kwoty odpowiadającej wynagrodzeniu ustalonemu w opcji 1) § 4 , stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji podatkowej i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę.
Przy wyborze opcji **2)** w § 4, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty 350 PLN na rzecz Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji podatkowej i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę

§ 10
Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie i dokumentach złożonych w biurze będzie uważane za doręczone.

§ 11
1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 14 dni od wezwania.
   W takiej sytuacji Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem przygotowania do należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 60 dni roboczych od ich otrzymania.

§ 12
W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

§ 13
Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 14
Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 15
Twoje dane osobowe i dokumenty, które je zawierają przetwarzamy zgodnie z załącznikiem 1 do umowy. Zapoznaj się z Tą treścią. Poniżej możesz wyrazić odpowiednie zgody, jeżeli chcesz abyśmy przekazywali Ci treści marketingowe. Podpisując niniejszą umowę potwierdzasz zapoznanie się z treścią załącznika 1.

TimeTax sp. z o.o. wykorzystuje kopię dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości klienta przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopię dowodu osobistego lub paszportu przekazujesz nam dobrowolnie, byśmy mogli zrealizować usługę. Jeżeli nie przekażesz nam dokumentu nie będziemy mogli reprezentować Cię przed zagranicznym urzędem.

Zaznaczając pola poniżej wyrazisz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji marketingowych:

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przesyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu adres e-mail.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przesyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu numer telefonu.

Podpis Zleceniodawcy

X _____

Podpis w imieniu TimeTax Sp. z o.o.

Prezes Zarządu
Jacek Wikowski

Umowa o świadczenie usługi pośrednictwa w rozliczaniu podatku DE

Zawarta w Opolu, dnia _____ r. pomiędzy:

Zleceniobiorcą:
TimeTax sp. z o.o.,
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole
NIP 754 304 75 58 REGON 160 517 377
Reprezentowaną przez:
Jacka Wikowskiego – Prezesa Zarządu

Zleceniodawcą:
Imię i nazwisko:

Seria i numer dowodu osobistego:
Adres:

§ 1
Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem skarbowym, a Zleceniodawcą przy rozliczeniu podatku od wynagrodzeń Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie Niemiec w latach:

W szczególności umowa obejmuje przekaz danych dostarczonych przez Zleceniodawcę w formie oświadczenia podatkowego do Urzędu Skarbowego drogą elektroniczną. Przy wyborze opcji 2) w § 4 Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku. Właścicielem tego konta jest Zleceniobiorca. Po rozliczeniu konto zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat. Zleceniobiorca nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego.

§ 2
Zleceniodawca zobowiązuje się:
1. Dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Niezwłocznie poinformować Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczanego podatku z zagranicznego urzędu skarbowego.
3. Wycofać z zagranicznego urzędu skarbowego pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
4. Do nie występowania samodzielnie, lub za pośrednictwem osób trzecich w sprawie rozliczenia podatku przed organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 400 PLN

§ 3
1. Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

   data ur. _____ _____ - _____ _____ - _____ _____ _____ _____ r. do pozyskiwania informacji o przebiegu i etapie świadczonej dla niego usługi.
2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędzie Skarbowym wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§ 4
Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości (zaznaczyć wybraną opcję znakiem „X"):

- ☐ Rozliczenie indywidualne: 450 PLN (czterysta pięćdziesiąt złotych) płatne przelewem lub gotówką za każdy rok rozliczeniowy odrębnie
- ☐ Rozliczenie wspólne: 550 PLN (pięćset pięćdziesiąt złotych) płatne przelewem lub gotówką za każdy rok rozliczeniowy odrębnie
- ☐ 12% brutto (słownie dwanaście procent), ale nie mniej niż 110 EUR brutto (słownie: sto dziesięć euro), liczone oddzielnie od każdej kwoty zwrotu podatku przyznanej Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy na decyzji podatkowej

§ 5
W przypadku zaznaczenia opcji 2) w §4 zwrot podatku zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy, a następnie pomniejszony o wysokość prowizji ustalonej w opcji 2) § 4, i przekazany będzie na wskazane pisemnie przez Zleceniodawcę konto. W sytuacji kiedy zagraniczny urząd skarbowy mimo wskazania rachunku bankowego Zleceniobiorcy prześle zwrot podatku na konto Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązuje się, pod rygorem naliczenia kary 450 PLN, w terminie 7 dni od daty zaksięgowania środków na koncie - poinformować o tym Zleceniobiorcę i dokonać rozliczenia usługi

§ 6
Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:
E-mail:

Telefon komórkowy:

§ 7
Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:
a) wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zwrotu przez zagraniczny urząd skarbowy,
b) konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z § 2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę
c) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie skarbowym lub urzędzie pocztowym
d) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy skarbowe
e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§ 8
W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę po przystąpieniu do jej wykonania przez Zleceniobiorcę, a przed ukończeniem świadczenia usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.

§ 9
W przypadku, gdy:
a) zwrot zostanie wstrzymany z powodu pobieranych zasiłków socjalnych, nałożonych kar i nieuregulowanych opłat w stosunku do Urzędu Skarbowego przez Zleceniodawcę,
b) Zleceniodawca stara się o zwrot nieprzysługującego mu podatku za dany rok rozliczeniowy.

Przy wyborze opcji **1)** w § 4, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy kwoty odpowiadającej wynagrodzeniu ustalonemu w opcji 1) § 4 , stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji podatkowej i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę.
Przy wyborze opcji **2)** w § 4, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty 350 PLN na rzecz Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji podatkowej i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę

§ 10
Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie i dokumentach złożonych w biurze będzie uważane za doręczone.

§ 11
1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 14 dni od wezwania.
   W takiej sytuacji Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem przygotowania do należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 60 dni roboczych od ich otrzymania.

§ 12
W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

§ 13
Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 14
Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 15
Twoje dane osobowe i dokumenty, które je zawierają przetwarzamy zgodnie z załącznikiem 1 do umowy. Zapoznaj się z Tą treścią. Poniżej możesz wyrazić odpowiednie zgody, jeżeli chcesz abyśmy przekazywali Ci treści marketingowe. Podpisując niniejszą umowę potwierdzasz zapoznanie się z treścią załącznika 1.

TimeTax sp. z o.o. wykorzystuje kopię dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości klienta przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopię dowodu osobistego lub paszportu przekazujesz nam dobrowolnie, byśmy mogli zrealizować usługę. Jeżeli nie przekażesz nam dokumentu nie będziemy mogli reprezentować Cię przed zagranicznym urzędem.

Zaznaczając pola poniżej wyrazisz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji marketingowych:

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przesyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu adres e-mail.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przesyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu numer telefonu.

Podpis Zleceniodawcy

X _____

Podpis w imieniu TimeTax Sp. z o.o.

Prezes Zarządu
Jacek Wikowski

Drogi Kliencie, ważne jest dla nas byś miał pewność, że dane osobowe, które nam przekazujesz są bezpieczne, dlatego też prosimy, zapoznaj się z poniższymi informacjami i jeżeli wyrażasz zgody, o które Cię prosimy zaznacz to w odpowiednich polach. Dziękujemy!

1. Zakończenie realizacji usługi

Klient zobowiązany jest do przekazania TimeTax sp. z o.o. informacji o każdym otrzymanym z urzędu piśmie, w tym decyzji o wyniku rozliczenia podatku/ przyznaniu świadczenia. Będzie to dla nas informacja o zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

2. Przekazywanie dokumentów

Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, przekaż nam wyłącznie ich **kopie**. Przekazane dokumenty zostaną przez nas zeskanowane (zdigitalizowane), a następnie zniszczone. Pamiętaj, oryginały dokumentów mogą być niezbędne do okazania w trakcie kontroli z urzędu, zachowaj je. Podpisując niniejszą umowę akceptujesz ten fakt.

3. Przekazanie danych osób trzecich

Przekazując nam dane swoich bliskich deklarujesz, że poinformowałeś te osoby o fakcie przekazania nam ich danych i nie wyraziły one sprzeciwu.

4. Przekazanie danych dotyczących stanu zdrowia

Informujemy, że przekazanie danych dotyczących stanu zdrowia nie jest wymagane dla samej realizacji usługi. Jednak jeżeli podczas rozliczenia chcesz skorzystać ze wszystkich ulg jakie Ci przysługują, dokumenty te mogą okazać się niezbędne. Fakt przekazania dokumentów, oznacza dla nas wyrażenie zgody na ich przetwarzanie

5. Klauzula informacyjna

Administratorem Twoich danych osobowych jest TimeTax sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Niemodlińskiej 8, 45-710 Opole, NIP: 754-304-75-58 REGON: 160517377. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się drogą mailową pod adresem: dane.osobowe@timetax.pl

Przekazane dane przetwarzamy w ramach zawarcia i realizacji umowy. Wszystkie dane, przetwarzane będą w celach związanych z:

- wykonaniem usługi, którą nam zleciłeś,
- umożliwieniem przeprowadzenia ewentualnej kontroli odpowiedniego urzędu,
- wykazania realizacji Twoich praw,
- dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami wynikającymi z niniejszej umowy.
- **Jeżeli wyraziłeś zgodę na marketing**, Twoje imię, nazwisko i odpowiednio numer telefonu czy adres e-mail będą przetwarzane celu objętym zgodą tj. przesyłania Ci treści marketingowych.

Dalsze powierzenie danych

Informujemy, że TimeTax może powierzyć Twoje dane firmom: realizującym usługi informatyczne, biurowe, w tym podwykonawcom, Punktom Obsługi Klienta, bankom, kancelarii prawnej oraz odpowiednim urzędom zgodnie z przepisami prawa.

Okres przetwarzania danych

Twoje dane będą przetwarzane, zgodnie z *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*. Wszystkie swoje dane przekazujesz dobrowolnie, jednak ich nie podanie uniemożliwi nam realizację określonych działań/celów.

Twoje dane będą przez nas przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z realizacji umowy lub zgodnie z okresem przechowywania dokumentów w razie kontroli podatkowej, dodatkowo, informacja o tym, że byłeś naszym klientem zostanie zachowana w celu wykazania realizacji Twoich praw, gdy wszystkie z tych podstaw do przetwarzania danych stracą ważność wszystkie Twoje dane zostaną usunięte.

Twoje prawa

W dowolnym momencie możesz zwrócić się drogą mailową na adres: dane.osobowe@timetax.pl z prośbą o:

- wycofanie udzielonej zgody, (zgodę możesz wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.)
- dostęp do swoich danych,
- ich sprostowanie,
- usunięcie,
- ograniczenie przetwarzania,
- przeniesienie danych

zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych. Możesz także wnieść skargę do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.