

- 1 ☐ **LOONFICHE** - kopie wszystkich posiadanych belgijskich kart podatkowych za dany rok podatkowy.
- 2 ☐ **KOPIA ZAŚWIADCZENIA O POBRANYCH ŚWIADCZENIACH W BELGII** - np. bezrobotne, chorobowe, wakacyjne itp.
- 3 ☐ **ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH W POLSCE** - dokładnie wypełnić, podpisać i potwierdzić w polskim Urzędzie Skarbowym (jeżeli rozliczasz się z małżonkiem/a, należy wpisać również dochody partnera na formularzu - Zaświadczenie UE/EOG). **UWAGA!** - zaświadczenie musi zawierać informacje o dochodach z podziałem na dochód uzyskany w Polsce i osobno uzyskany w Belgii.
- 4 ☐ **ZAŚWIADCZENIE O ZAMELDOWANIU W POLSCE UWZGLĘDNIAJĄC DATY MELDUNKU** - wraz z tłumaczeniem - tłumacz przysięgły języka niemieckiego, holenderskiego lub francuskiego.
- 5 ☐ **KOPIA PIT36/37** wraz z załącznikami (np. ZG/O) podatnika i współmałżonka.
- 6 ☐ **KOPIA DECYZJI PODATKOWEJ Z BELGII Z POPRZEDNICH LAT.**
- 7 ☐ **TAX-ON-WEB** - czytelnie podpisać w pozycji „Signature” po lewej stronie - jeżeli podatnik rozlicza się razem z małżonkiem/a, to partner podpisuje się w pozycji „Signature” po prawej stronie. **Nie wypełniać.**
- 8 ☐ **DRUK W JĘZYKU HOLENDERSKIM (2 egzemplarze)** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Handtekening” (w pozycji X podatnik, w pozycji Y współmałżonek/a). **Nie wypełniać.**
- 9 ☐ **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO** podatnika oraz współmałżonka.
- 10 ☐ **ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznaj się.
- 11 ☐ **PEŁNOMOCNICTWO** - czytelnie wypełnić i podpisać.
- 12 ☐ **FORMULARZ Z DANYMI OSOBOWYMI** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
- 13 ☐ **UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zlecniodawca”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.
- 14 ☐ **Jeżeli jesteś w związku małżeńskim, to dołącz dodatkowe dokumenty:**
 - ☐ międzynarodowy akt małżeństwa;
 - ☐ zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu w Polsce (wraz z tłumaczeniem - tłumacz przysięgły języka niemieckiego, holenderskiego lub francuskiego).
- 15 ☐ **DOKUMENTY DO ULG PODATKOWYCH** - dołącz w zależności od ulg, o które aplikujesz:
 - ☐ **ODLICZENIA Z TYTUŁU ULGI NA DZIECI (przysługuje Ci, jeżeli masz 75% przychodu z Belgii)**
 - ☐ międzynarodowy akt urodzenia dziecka/dzieci;
 - ☐ zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu w Polsce uwzględniające datę meldunku (wraz z tłumaczeniem - tłumacz przysięgły języka niemieckiego, holenderskiego lub francuskiego);
 - ☐ zaświadczenie o kontynuacji nauki - w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia (wraz z tłumaczeniem - tłumacz przysięgły języka niemieckiego, holenderskiego lub francuskiego).

Wykonujemy rozliczenia wyłącznie osób nie będących rezydentami, czyli tych, którzy nie posiadają stałego meldunku w Belgii. Rezydenci mający stałe zameldowanie w Belgii, otrzymują automatycznie deklarację do uzupełnienia i odesłania w formie papierowej w okresie od kwietnia do czerwca (Aangifte in de Personenbelasting). Natomiast osoby nie będące rezydentami rozliczają się z urzędem belgijskim jesienią.

Jeżeli nie pracowałeś w Belgii, a otrzymałeś deklarację podatkową, to mimo wszystko jesteś zobligowany do rozliczenia się w podanym przez urząd terminie. Dołącz dodatkowe dokumenty:

- ☐ **DEKLARACJA PODATKOWA Z URZĘDU** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Handtekening” (po lewej stronie podatnik, po prawej stronie współmałżonek/a). **Nie wypełniać.**
- ☐ **KOPIA PIT37** podatnika i współmałżonka lub innego, który złożyłeś do urzędu skarbowego w Polsce.
- ☐ **TAX-ON-WEB** - czytelnie podpisać w pozycji „Signature” po lewej stronie - jeżeli podatnik rozlicza się razem z małżonkiem/a, to partner podpisuje się w pozycji „Signature” po prawej stronie. **Nie wypełniać.**
- ☐ **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO** podatnika oraz współmałżonka.
- ☐ **ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznaj się.
- ☐ **PEŁNOMOCNICTWO** -czytelnie wypełnić i podpisać.
- ☐ **FORMULARZ Z DANYMI OSOBOWYMI** - wypełnione punkty: 1, 2, 4, 6, 7, 11, 13 i czytelnie podpisany przez podatnika.
- ☐ **UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zlecniodawca”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.

**KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES
LUB ZŁOŻYĆ OSOBIŚCIE W NAJBLIŻSZEJ FILII** (lista naszych filii jest dostępna na www.aldortax.com.pl)



ALDORTAX
ul. Kłodnicka 8/1
47-206 Kędzierzyn - Koźle

W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ



Tel. 77 472 40 24
Kom. 516 678 998
E - mail: info@aldortax.com.pl

PŁATNOŚCI



Koszt usługi:

Rozliczenie indywidualne - 450 zł
Rozliczenie wspólne - 550 zł
Rozliczenie tzw. „zerowe” - 250 zł

Płatność na konto:

ING Bank Śląski, Aldortax, ul. Kłodnicka 8/1, 47-206 Kędzierzyn-Koźle
Nr rachunku: **61 1050 1517 1000 0023 0355 8825**

TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY PODATKU: „Nazwisko, imię, adres, podatek BE, rok”

WYPEŁNIA BIURO					
Oddział		Data otrzymania		Kalkulacja	
Data płatności		Kwota		Rozliczenie	
Sposób zapłaty	☐ Gotówka	☐ Przelew	☐ Zapłacono w filii	Data wykonania	

FORMULARZ BELGIA

rozliczenie podatku za rok _____

☐ zerowe ☐ indywidualne ☐ wspólne

1 DANE OSOBOWE					
Nazwisko		Imię			
NN (National Numer)		Data urodzenia			
Stan cywilny		Data ślubu / owdowienia / rozvodu			
*Tel. kontaktowy		*E-mail			

2 ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

3 ADRES ZAMIESZKANIA W BELGII			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

4 DANE WSPÓŁMAŁŻONKA (OBOWIĄZKOWE ROZLICZENIE WSPÓLNE)			
Nazwisko		Imię	
NN (National Numer)		Data urodzenia	
Wykonywany zawód		*Tel. kontaktowy	
Czy współmałżonek pracował w Belgii w danym roku?	☐ NIE	☐ TAK	

5 OKRESY ZATRUDNIENIA W BELGII			
PODATNIK		WSPÓŁMAŁŻONEK	
1) Od	Do	1) Od	Do
2) Od	Do	2) Od	Do

6 DZIECI DO 24 ROKU ŻYCIA UCZĄCE SIĘ I POZOSTAJĄCE NA UTRZYMANIU PODATNIKA							
Nazwisko i Imię		Data urodzenia		Nazwisko i Imię		Data urodzenia	
1)				3)			
2)				4)			

7 CZY DZIECI POWYŻEJ 18 ROKU ŻYCIA OSIĄGNĘŁY DOCHODY W DANYM ROKU PODATKOWYM?	
☐ NIE	☐ TAK - wypełnij poniżej
Imię dziecka	Wysokość dochodu (wpisz walutę)

8 CZY POBIERAŁEŚ ZASIŁEK DLA BEZROBOTNYCH, URLOPOWE LUB INNE ŚWIADCZENIA W BELGII?	
☐ NIE	☐ TAK - dołącz zaświadczenie

9 CZY OPŁACAŁEŚ SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE W BELGII?	
☐ NIE	☐ TAK

10 CZY BYŁEŚ NA STAŁE ZAMELDOWANY W BELGII?	
☐ NIE	☐ TAK - nie możemy Cię rozliczyć

11 CZY PROWADZIŁEŚ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W BELGII?	
☐ NIE	☐ TAK - nie możemy Cię rozliczyć

12 NUMER RACHUNKU BANKOWEGO			
IBAN (PL+numer konta)			
Nazwa i oddział banku		SWIFT	
Właściciel konta			

13 CZY W POPRZEDNIH LATACH ROZLICZAŁEŚ SIĘ Z URZĘDEM W BELGII?	
☐ NIE	☐ TAK - podaj w jakiej firmie

DATA		PODPIS	
------	--	--------	--

*Podanie danych jest dobrowolne i ułatwi nam kontakt w celu realizacji umowy.

Zawarta w dniu ____ - ____ - ____ pomiędzy:

Sylwią de Almeida, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620, zwaną w niniejszej umowie Zleceniobiorcą,

a Panem/Panią: _____

adres: _____

adres e-mail: _____

zwanym/ą w niniejszej umowie Zleceniodawcą,
o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie dla Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę usług w przedmiocie:

- reprezentacji w charakterze pełnomocnika Zleceniodawcy, na mocy udzielonego Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa wobec zagranicznych organów podatkowych;
- wsparcia i pomocy Zleceniodawcy w zakresie związanym ze sporządzeniem deklaracji podatkowych, w tym z odzyskaniem nadpłaty podatkowej, przeznaczonych dla zagranicznych organów podatkowych za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w państwie: **BELGIA**, a to w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia Zleceniodawcy za pracę w roku:

2. Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należeć: reprezentowanie Zleceniodawcy przed zagranicznym organem podatkowym w postępowaniach w sprawach dotyczących zagranicznego podatku dochodowego od osób fizycznych, w tym prowadzenie korespondencji pisemnej i elektronicznej, prowadzenie rozmów telefonicznych, składanie w imieniu Zleceniodawcy zagranicznej deklaracji podatkowej (również w formie elektronicznej) oraz uzyskiwanie w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez zagraniczny organ podatkowy (również w formie elektronicznej), doręczanie i dokonywanie odbioru dokumentów, kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę, pomoc udzielana Zleceniodawcy przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Zleceniodawcy we właściwym zagranicznym organie podatkowym.

3. W postępowaniu podatkowym przed zagranicznym organem podatkowym stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Zleceniodawca.

4. Do obowiązków Zleceniobiorcy nie będzie należeć: doradztwo prawne, doradztwo podatkowe, tłumaczenie dokumentów.

5. Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia zagranicznej deklaracji podatkowej w imieniu i ze skutkiem dla Zleceniodawcy we właściwym zagranicznym organie podatkowym.

6. Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zleceniobiorcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy według aktualnego cennika obowiązującego u Zleceniobiorcy, który to cennik stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny w siedzibie Zleceniobiorcy oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- niezwłocznie dostarczyć Zleceniobiorcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- pozostawać w stałym kontakcie ze Zleceniobiorcą, a w razie zmiany dotyczącej jakiegokolwiek okoliczności mającej znaczenie dla prawidłowego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od wystąpienia zmiany poinformować o niej Zleceniobiorcę,
- przekazywać Zleceniobiorcy jedynie kopie lub elektronicznie utrwalone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Zleceniobiorcy oryginałów dokumentów – odebrać od Zleceniobiorcy na jego każdorazowe wezwanie

oryginały dokumentów własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,

- na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Zleceniobiorcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu,
- niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Zleceniobiorcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego, związaną z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy,
- wypowiedzieć pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z rozliczeniem wcześniejszych lat podatkowych, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu, którego dotyczy deklaracja podatkowa objęta przedmiotem niniejszej umowy, ponadto niezwłocznie poinformować o wypowiedzeniu właściwy zagraniczny organ podatkowy,
- nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób czynności w sprawie rozliczenia podatkowego, które jest związane z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy, w tym również na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę przed zawarciem niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniobiorcy,
- wysłać we własnym zakresie i na własny koszt do zagranicznego organu podatkowego wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi, w tym w szczególności korespondencję zawierającą informacje o koncie bankowym Zleceniodawcy w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez zagraniczny organ podatkowy;
- własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwym zagranicznym organie podatkowym poprzez usunięcie wszelkich danych związanych ze Zleceniobiorcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy, dotyczących w szczególności pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego, o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Zleceniodawca nie będzie korzystał z usług Zleceniobiorcy; przy czym Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie w zaktualizowaniu zgłoszenia przez Zleceniodawcę,
- niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy oraz zagranicznego organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego, z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny organ podatkowy na dotychczasowy adres Zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone.

§3

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- działania lub zaniechania Zleceniodawcy, w tym również działania podjęte z uchybieniem §2 ust. 8 niniejszej umowy, jak również działania lub zaniechania zagranicznej instytucji, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów,
- jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniodawcę zobowiązań określonych w §2 niniejszej umowy, w tym udzielenia Zleceniobiorcy lub zagranicznemu organowi podatkowemu niekompletnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji zagranicznego organu podatkowego.

§4

- Za wykonanie czynności wymienionych w §1 niniejszej umowy Zleceniobiorca jest uprawniony do otrzymania od Zleceniodawcy wynagrodzenia w kwocie:
 - ☐ **450 zł** brutto za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu indywidualnym;
 - ☐ **550 zł** brutto za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu Zleceniodawcy ze współmałżonkiem w jednej deklaracji podatkowej;
 - ☐ **250 zł** brutto za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu tzw. „zerowym”.
- Wynagrodzenie, opisane §4 ust. 1 niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Zleceniobiorcy bądź przelewem na poniższy rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825** – ze wskazaniem w tytule tego

przelewu imienia, nazwiska, adresu Zleceniodawcy oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta umową (np. imię, nazwisko, adres, kraj, rok).

3. Zleceniodawca akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Zleceniobiorcę paragonu wraz ze specyfikacją w formie elektronicznej z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy na wskazany przez Zleceniodawcę adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Zleceniodawcę adresu e-mail, paragon wraz ze specyfikacją wystawiony przez Zleceniobiorcę zostanie wysłany na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Zleceniodawcy.
4. Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Zleceniodawca, co w szczególności dotyczy płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznego organu podatkowego zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku.
5. W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) ze zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku na rzecz Zleceniodawcy, wówczas nie zwalnia to Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
6. Strony ustalają, że naruszenie przez Zleceniodawcę postanowień niniejszej umowy, jak również wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
7. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, zobowiązany jest jednak wówczas zwrócić Zleceniobiorcy wydatki, które Zleceniobiorca poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Zleceniobiorcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą:
 - a) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 25% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
 - b) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 50% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy,
 - c) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 75% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy,
 - d) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż opisana w §4 ust. 6 pkt c niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie powyżej 30 dni od daty zawarcia umowy.
7. W każdym przypadku, jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu Zleceniodawca zobowiązany jest także naprawić wyrządzoną Zleceniobiorcy szkodę.
8. Zleceniobiorca uprawniony jest do domagania się od Zleceniodawcy zapłaty kwoty 50 (słownie: pięćdziesiąt) złotych w razie potrzeby powtórzenia czynności niezbędnej do wykonania usługi, jeżeli potrzeba powtórzenia czynności wynika z przyczyn zależnych od Zleceniodawcy.
9. Kwota dodatkowa opisana w §4 ust. 8 niniejszej umowy staje się wymagalna w dniu zdarzenia uzasadniającego jej naliczenie bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.

§5

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy stosownego wezwania.

§6

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności i nieprzekazywania osobom trzecim informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, za wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek udzielenia informacji osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku uchybienia przez Zleceniodawcę obowiązkowi opisanemu w §2 ust. 8 niniejszej umowy, Zleceniobiorca uprawniony jest do domagania się zapłaty kary pieniężnej w kwocie 500 (słownie: pięćset) złotych za każdy przypadek uchybienia.
3. Kara pieniężna opisana w §6 ust. 2 niniejszej umowy podlega sumowaniu i staje się wymagalna w dniu zdarzenia uzasadniającego jej naliczenie bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.

§7

1. Umowa wchodzi w życie w dacie zawarcia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania albo wypowiedzenia tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wezwania kierowane przez Zleceniobiorcę do Zleceniodawcy uważa się za skuteczne, jeżeli zostały dokonane na adres Zleceniodawcy, adres e-mail Zleceniodawcy lub numer telefonu Zleceniodawcy.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. formularz.

Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1. Dane kontaktowe administratora, w tym dane Inspektora Ochrony Danych, dostępne będą na stronie www.aldortax.com.pl, a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem abi@aldortax.com.pl. Podane w formularzu dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy (art. 6.1.b. RODO), w celu wystawienia paragonu wraz ze specyfikacją zgodnie z przepisami rachunkowymi (art. 6.1.c. RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6.1.f. RODO). Przekazane dokumenty i materiały będą przechowywane na potrzeby możliwych kontroli oraz w celu udokumentowania realizowanej usługi, także po jej realizacji, a okres ich przechowywania będzie wynosił od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane mogą być przetwarzane także do momentu ustania ewentualnych roszczeń. Dane osobowe będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane partnerom pośredniczącym w rozliczeniu i podmiotom uprawnionym do rozliczania podatków za granicą. Dane mogą być ujawniane podwykonawcom wyłącznie w zakresie świadczonych dla administratora usług, w szczególności podmiotom wykonującym usługi serwisowe, doradcze, konsultacyjne, obsługę prawną oraz księgową, serwisowi IT i dostawcom usług hostingu. Zleceniodawcy przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych identyfikacyjnych jest niezbędne do zawarcia umowy. Podanie danych wymaganych przepisami podatkowymi i rachunkowymi jest obowiązkiem ustawowym. Brak podania danych identyfikacyjnych podmiotu może uniemożliwić wystawienie paragonu wraz ze specyfikacją, realizację umowy lub usługi oraz może naruszać przepisy prawa.

Zawarta w dniu ____ - ____ - ____ pomiędzy:

Sylwią de Almeida, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620, zwaną w niniejszej umowie Zleceniobiorcą,

a Panem/Panią: _____

adres: _____

adres e-mail: _____

zwanym/ą w niniejszej umowie Zleceniodawcą,

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie dla Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę usług w przedmiocie:

- reprezentacji w charakterze pełnomocnika Zleceniodawcy, na mocy udzielonego Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa wobec zagranicznych organów podatkowych;
- wsparcia i pomocy Zleceniodawcy w zakresie związanym ze sporządzeniem deklaracji podatkowych, w tym z odzyskaniem nadpłaty podatkowej, przeznaczonych dla zagranicznych organów podatkowych za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w państwie: **BELGIA**, a to w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia Zleceniodawcy za pracę w roku:

2. Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należeć: reprezentowanie Zleceniodawcy przed zagranicznym organem podatkowym w postępowaniach w sprawach dotyczących zagranicznego podatku dochodowego od osób fizycznych, w tym prowadzenie korespondencji pisemnej i elektronicznej, prowadzenie rozmów telefonicznych, składanie w imieniu Zleceniodawcy zagranicznej deklaracji podatkowej (również w formie elektronicznej) oraz uzyskiwanie w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez zagraniczny organ podatkowy (również w formie elektronicznej), doręczanie i dokonywanie odbioru dokumentów, kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę, pomoc udzielana Zleceniodawcy przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Zleceniodawcy we właściwym zagranicznym organie podatkowym.

3. W postępowaniu podatkowym przed zagranicznym organem podatkowym stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Zleceniodawca.

4. Do obowiązków Zleceniobiorcy nie będzie należeć: doradztwo prawne, doradztwo podatkowe, tłumaczenie dokumentów.

5. Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia zagranicznej deklaracji podatkowej w imieniu i ze skutkiem dla Zleceniodawcy we właściwym zagranicznym organie podatkowym.

6. Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zleceniobiorcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy według aktualnego cennika obowiązującego u Zleceniobiorcy, który to cennik stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny w siedzibie Zleceniobiorcy oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- niezwłocznie dostarczyć Zleceniobiorcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- pozostawać w stałym kontakcie ze Zleceniobiorcą, a w razie zmiany dotyczącej jakiegokolwiek okoliczności mającej znaczenie dla prawidłowego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od wystąpienia zmiany poinformować o niej Zleceniobiorcę,
- przekazywać Zleceniobiorcy jedynie kopie lub elektronicznie utrwalone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Zleceniobiorcy oryginałów dokumentów – odebrać od Zleceniobiorcy na jego każdorazowe wezwanie

oryginały dokumentów własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,

- na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Zleceniobiorcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu,
- niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Zleceniobiorcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego, związaną z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy,
- wypowiedzieć pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z rozliczeniem wcześniejszych lat podatkowych, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu, którego dotyczy deklaracja podatkowa objęta przedmiotem niniejszej umowy, ponadto niezwłocznie poinformować o wypowiedzeniu właściwy zagraniczny organ podatkowy,
- nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób czynności w sprawie rozliczenia podatkowego, które jest związane z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy, w tym również na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę przed zawarciem niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniobiorcy,
- wysłać we własnym zakresie i na własny koszt do zagranicznego organu podatkowego wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi, w tym w szczególności korespondencję zawierającą informacje o koncie bankowym Zleceniodawcy w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez zagraniczny organ podatkowy;
- własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwym zagranicznym organie podatkowym poprzez usunięcie wszelkich danych związanych ze Zleceniobiorcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy, dotyczących w szczególności pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego, o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Zleceniodawca nie będzie korzystał z usług Zleceniobiorcy; przy czym Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie w zaktualizowaniu zgłoszenia przez Zleceniodawcę,
- niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy oraz zagranicznego organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego, z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny organ podatkowy na dotychczasowy adres Zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone.

§3

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- działania lub zaniechania Zleceniodawcy, w tym również działania podjęte z uchybieniem §2 ust. 8 niniejszej umowy, jak również działania lub zaniechania zagranicznej instytucji, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów,
- jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniodawcę zobowiązań określonych w §2 niniejszej umowy, w tym udzielenia Zleceniobiorcy lub zagranicznemu organowi podatkowemu niekompletnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji zagranicznego organu podatkowego.

§4

- Za wykonanie czynności wymienionych w §1 niniejszej umowy Zleceniobiorca jest uprawniony do otrzymania od Zleceniodawcy wynagrodzenia w kwocie:
 - ☐ **450 zł** brutto za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu indywidualnym;
 - ☐ **550 zł** brutto za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu Zleceniodawcy ze współmałżonkiem w jednej deklaracji podatkowej;
 - ☐ **250 zł** brutto za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu tzw. „zerowym”.
- Wynagrodzenie, opisane §4 ust. 1 niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Zleceniobiorcy bądź przelewem na poniższy rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825** – ze wskazaniem w tytule tego

przelewu imienia, nazwiska, adresu Zleceniodawcy oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta umową (np. imię, nazwisko, adres, kraj, rok).

3. Zleceniodawca akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Zleceniobiorcę paragonu wraz ze specyfikacją w formie elektronicznej z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy na wskazany przez Zleceniodawcę adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Zleceniodawcę adresu e-mail, paragon wraz ze specyfikacją wystawiony przez Zleceniobiorcę zostanie wysłany na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Zleceniodawcy.
4. Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Zleceniodawca, co w szczególności dotyczy płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznego organu podatkowego zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku.
5. W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) ze zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku na rzecz Zleceniodawcy, wówczas nie zwalnia to Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
6. Strony ustalają, że naruszenie przez Zleceniodawcę postanowień niniejszej umowy, jak również wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
7. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, zobowiązany jest jednak wówczas zwrócić Zleceniobiorcy wydatki, które Zleceniobiorca poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Zleceniobiorcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą:
 - a) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 25% wynagrodzenia opisanego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
 - b) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 50% wynagrodzenia opisanego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy,
 - c) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 75% wynagrodzenia opisanego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy,
 - d) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż opisana w § 4 ust. 6 pkt c niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie powyżej 30 dni od daty zawarcia umowy.
7. W każdym przypadku, jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu Zleceniodawca zobowiązany jest także naprawić wyrządzoną Zleceniobiorcy szkodę.
8. Zleceniobiorca uprawniony jest do domagania się od Zleceniodawcy zapłaty kwoty 50 (słownie: pięćdziesiąt) złotych w razie potrzeby powtórzenia czynności niezbędnej do wykonania usługi, jeżeli potrzeba powtórzenia czynności wynika z przyczyn zależnych od Zleceniodawcy.
9. Kwota dodatkowa opisana w § 4 ust. 8 niniejszej umowy staje się wymagalna w dniu zdarzenia uzasadniającego jej naliczenie bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.

§5

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy stosownego wezwania.

§6

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności i nieprzekazywania osobom trzecim informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, za wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek udzielenia informacji osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku uchybienia przez Zleceniodawcę obowiązkom opisanemu w §2 ust. 8 niniejszej umowy, Zleceniobiorca uprawniony jest do domagania się zapłaty kary pieniężnej w kwocie 500 (słownie: pięćset) złotych za każdy przypadek uchybienia.
3. Kara pieniężna opisana w §6 ust. 2 niniejszej umowy podlega sumowaniu i staje się wymagalna w dniu zdarzenia uzasadniającego jej naliczenie bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.

§7

1. Umowa wchodzi w życie w dacie zawarcia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania albo wypowiedzenia tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wezwania kierowane przez Zleceniobiorcę do Zleceniodawcy uważa się za skuteczne, jeżeli zostały dokonane na adres Zleceniodawcy, adres e-mail Zleceniodawcy lub numer telefonu Zleceniodawcy.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. formularz.

Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1. Dane kontaktowe administratora, w tym dane Inspektora Ochrony Danych, dostępne będą na stronie www.aldortax.com.pl, a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem abi@aldortax.com.pl. Podane w formularzu dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy (art. 6.1.b. RODO), w celu wystawienia paragonu wraz ze specyfikacją zgodnie z przepisami rachunkowymi (art. 6.1.c. RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6.1.f. RODO). Przekazane dokumenty i materiały będą przechowywane na potrzeby możliwych kontroli oraz w celu udokumentowania realizowanej usługi, także po jej realizacji, a okres ich przechowywania będzie wynosił od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane mogą być przetwarzane także do momentu ustania ewentualnych roszczeń. Dane osobowe będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane partnerom pośredniczącym w rozliczeniu i podmiotom uprawnionym do rozliczania podatków za granicą. Dane mogą być ujawniane podwykonawcom wyłącznie w zakresie świadczonych dla administratora usług, w szczególności podmiotom wykonującym usługi serwisowe, doradcze, konsultacyjne, obsługę prawną oraz księgową, serwisowi IT i dostawcom usług hostingu. Zleceniodawcy przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych identyfikacyjnych jest niezbędne do zawarcia umowy. Podanie danych wymaganych przepisami podatkowymi i rachunkowymi jest obowiązkiem ustawowym. Brak podania danych identyfikacyjnych podmiotu może uniemożliwić wystawienie paragonu wraz ze specyfikacją, realizację umowy lub usługi oraz może naruszać przepisy prawa.

PEŁNOMOCNICTWO

(służy do udzielenia pełnomocnictwa osobie trzeciej, np. rodzinie, która może zasięgnąć informacji dotyczących złożonych w naszej firmie usług)

r.

(miejscowość i data)

Ja, niżej podpisany(a),

(imię i nazwisko mocodawcy)

działając w imieniu własnym udzielam niniejszym pełnomocnictwa:

(imię i nazwisko pełnomocnika)

urodzony(a)

zamieszkały(a)

telefon kontaktowy

e-mail

do występowania w moim imieniu oraz przekazywaniu danych w sprawie:

- ☐ Rozliczenia podatkowego w kraju _____ za rok _____
- ☐ Wnioskowania o zasiłek rodzinny w kraju _____
- ☐ Inne usługi: _____

Zobowiązuję się do przekazania osobie, której udzielam pełnomocnictwa następujących informacji:

1. Administratorem danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida Aldortax Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1. Dane kontaktowe Administratora, w tym dane Inspektora Ochrony Danych, dostępne będą na stronie www.aldortax.com.pl.
2. Bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem abi@aldortax.com.pl.
3. Podane przez Zlecniodawcę dane pełnomocnika przetwarzane będą w celu przekazywania informacji na temat realizacji usługi osobom upoważnionym, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6.1.f RODO).
4. Okres przetwarzania danych będzie zgodny z okresem przechowywania dokumentacji realizacji usługi, tj. od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane mogą być przetwarzane także do momentu ustania ewentualnych roszczeń.
5. Dane mogą być przekazywane podmiotom świadczącym dla Administratora usługi serwisowe, doradcze, konsultacyjne, obsługę prawną oraz księgową, serwisowi IT i dostawcom usług hostingu.
6. Pełnomocnikowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

czytelny podpis mocodawcy

INFORMACJA DLA OSÓB ROZLICZAJĄCYCH SIĘ I ICH WSPÓŁMAŁŻONKÓW O PRZETWARZANIU DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI

W poniższych krajach do wykonania zleconej nam usługi może być niezbędne przekazanie kopii dokumentu tożsamości.

Przekazanie nam kopii dowodu osobistego jest w pełni dobrowolne.

Proszę zapoznać się z poniższą informacją, do czego wykorzystana zostanie kopia Państwa dowodu tożsamości.

BELGIA

Kopia dowodu tożsamości niezbędna jest do potwierdzenia pełnomocnictwa w celu zamówienia deklaracji podatkowej. W przypadku jeżeli Zleceniodawca jest w związku małżeńskim, to przekazuje nam również kopie dowodu tożsamości współmałżonka(-ki), który(-a) otrzymuje informację o przetwarzaniu jego(jej) dowodu osobistego.

Nie ma możliwości samodzielnego zamówienia deklaracji podatkowej - bez przekazania kopii dowodu osobistego nie jest możliwa realizacja usługi.

HOLANDIA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

Kopia dowodu potrzebna jest również do zmiany lub dodania adresu w systemie urzędu.

NIEMCY

Kopia dowodu tożsamości niezbędna jest do potwierdzenia tożsamości w celu złożenia wniosku o nadanie Steuerliche Identifikationsnummer.

SZWECJA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego do wypłaty środków pieniężnych może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

Kopia dowodu potrzebna jest również do zmiany lub dodania adresu w systemie urzędu.

Prosimy o przekazanie poniższej informacji wszystkim osobom, których dane wykorzystywane są w ramach realizacji usługi!

- Podane przez Zleceniodawcę i Współmałżonka dane zawarte w dokumencie tożsamości zbierane są w celu realizacji niniejszej umowy i zostaną wykorzystane wyłącznie wtedy, gdy będzie to niezbędne do realizacji danej usługi.
- Przekazanie kopii dokumentu jest dobrowolne i jednoznaczne z wyrażeniem zgody na jej przetwarzanie (art. 6.1.a RODO).
- Udostępnione dokumenty będą przekazywane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także ujawniane naszym podwykonawcom, w szczególności podmiotom wykonującym usługi serwisowe, doradcze, konsultacyjne, obsługę prawną oraz księgową, serwisowi IT i dostawcom usług hostingu.
- Niezależnie od pozostałej dokumentacji, kopie dokumentów tożsamości zostaną usunięte niezwłocznie po realizacji usługi lub będą przetwarzane do momentu otrzymania decyzji z właściwej zagranicznej instytucji.
- Administratorem Państwa danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida Aldortax Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620. Dane kontaktowe Administratora danych osobowych, w tym dane Inspektora Ochrony Danych Osobowych, dostępne będą na stronie www.aldortax.com.pl. Bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem abi@aldortax.com.pl.
- Zleceniodawcy przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Udzieloną zgodę na przetwarzanie kopii dokumentu można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano wcześniej na podstawie tej zgody. Jeśli dokumenty nie zostały jeszcze złożone do odpowiedniego urzędu podatkowego, to w sytuacji wycofania zgody, niezbędne będzie samodzielne ich dostarczenie do odpowiedniego organu podatkowego.



TAX-ON-WEB PROXY INCOME TAX RETURN NON RESIDENTS/individuals

Please use this form to create an electronic proxy in the following cases:

- you do not hold a Belgian Electronic Identity Card ("eID"). If you are holding a Belgian eID you need to follow the Selfservice procedure with the assistance of your proxy holder.
- the proxy is not held by your employer. If your employer holds a proxy a specific procedure exists via the employer.

By means of the Tax-on-Web proxy, the designated proxy holder (accounting office, tax office, etc.) can fill in and file the income tax returns electronically. The proxy only concerns this aspect of the legal ties between the proxy giver and the proxy holder.

This form must be duly completed and signed by both parties.

Despite granting this proxy, the proxy giver still has the possibility to fill out and to file his/her electronic income tax returns himself/herself.

If you wish that your proxy holder files your joint returns, **both declarants must fill out and sign this section.**

Subsequently, the form must be sent to the address:

FOD Financiën, Dienst Directeur Buitenland, Kruidtuinlaan 50 bus 3427, 1000 Brussel

This proxy signed by both parties, replaces and discontinues a possible former active proxy which was granted within the framework of Tax-on-web. A unilateral discontinuation of the proxy can be requested as well.

Validity of the proxy:

- for an indefinite period of time: ☐
- for a definite period of time: up to and including:/...../..... (day/month/year)

This proxy is valid from/...../..... (day/month/year)

Remark: The period of application of the proxy takes effect as from the registration at the FPS Finance.

Identification of the Principal(s)

Name: First name : <i>If you are known as a non-resident tax payer in Belgium, please fill in:</i> National number <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (You can find this number in the top left corner of the "eID") The repertorium number <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> You can find this number in the top left of the tax return) <i>If you are known as a non-resident tax payer in Belgium, please add this signed form to the introduction form that you can find at the following address:</i> www.minfin.fgov.be/portail2/nl/downloads/themes/declaration/non-residents-form.doc <i>Fill in the following contact details:</i> Phone number/mobile: E-mail address: <i>The communication of the documents concerning my non-resident tax return may be sent to my proxy holder.</i> YES ☐ NO ☐																					Name: First name : <i>If you are known as a non-resident tax payer in Belgium, please fill in:</i> National number <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (You can find this number in the top left corner of the "eID") The repertorium number <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> You can find this number in the top left of the tax return) <i>If you are known as a non-resident tax payer in Belgium, please add this signed form to the introduction form that you can find at the following address:</i> www.minfin.fgov.be/portail2/nl/downloads/themes/declaration/non-residents-form.doc <i>Fill in the following contact details:</i> Phone number/mobile: E-mail address: <i>The communication of the documents concerning my non-resident tax return may be sent to my proxy holder.</i> YES ☐ NO ☐																				

Ik wil een uitbreiding wenst voor MyMinFin.

Date : / /

Signature of the Principal,



Date : / /

Signature of the Principal,



Bescheinigung EU/EWR

Zaświadczenie / kraje UE/EOG

20

Der ausländischen Steuerbehörde zur Einkommensteuererklärung

- 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 Einkommensteuergesetz)

Zeile	Angaben zur Person <i>Dane osobowe</i>		Ehefrau / żona	
1	Steuerpflichtige Person (Stpfl.), bei Ehegatten: Ehemann <i>Osoba podlegająca opodatkowaniu, w przypadku małżonków: mąż</i>		Name / Nazwisko	
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 <i>Żonaty/mężatka od dn.</i>	Verwitwet seit dem <i>Wdowiec/wdowa od dn.</i>	Geschieden seit dem <i>Rozwiedziony /a od dn.</i>	Dauernd getrennt lebend seit dem <i>W trwalej separacji od dn.</i>
9	Einkünfte, die im Ansässigkeitsstaat der Besteuerung unterliegen <i>Przychody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania</i>			
10	Stpfl./Ehemann <i>Osoba podlegająca opodatkowaniu/mąż</i>		Ehefrau / żona	
11	Betrag / Währung <i>kwota / waluta</i>	Betrag / Währung <i>kwota / waluta</i>	Betrag / Währung <i>kwota / waluta</i>	Betrag / Währung <i>kwota / waluta</i>
12	Bruttoarbeitslohn <i>Wynagrodzenie brutto</i>		Bruttoarbeitslohn <i>Wynagrodzenie brutto</i>	
13	Werbungskosten <i>koszty uzyskania przychodu</i>		Werbungskosten <i>koszty uzyskania przychodu</i>	
14	Andere Einkünfte z.B. aus Gewerbebetrieb, Kapitalvermögen, Vermietung u. Verpachtung <i>Posostałe przychody np. z działalności gospodarczej, kapitału</i>		Andere Einkünfte z.B. aus Gewerbebetrieb, Kapitalvermögen, Vermietung u. Verpachtung <i>Posostałe przychody np. z działalności gospodarczej, kapitału wynajmu lub dzierżawy</i>	
15	Art der Einkünfte / rodzaj przychodów		Art der Einkünfte / rodzaj przychodów	
16	Einkünfte aus Polen / dochód uzyskany w Polsce		Einkünfte aus Polen / dochód uzyskany w Polsce	
17	Einkünfte aus Belgien / dochód uzyskany w Belgii		Einkünfte aus Belgien / dochód uzyskany w Belgii	
18	Unterschrift/ Podpis <i>Zapewniam, że powyższe dane są według mojej wiedzy prawdziwe</i>			
19	Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe.			
20	Datum / data		Datum / data	
21	Unterschrift Stpfl./Ehemann <i>Podpis osoby podlegającej opodatkowaniu/ męża</i>		Unterschrift Ehefrau/ <i>podpis żony</i>	
22	Bestätigung der ausländischen Steuerbehörde <i>Poświadczenie zagranicznego organu podatkowego</i>			
23	Name und Anschrift der ausländischen Steuerbehörde / Nazwa i adres zagranicznego organu podatkowego			
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	2. dass nichts bekannt ist, was zu den vorstehenden Angaben über die persönlichen Verhältnisse und über die Einkommensverhältnisse in Widerspruch steht.			
27	3. dass nichts bekannt ist, was zu den vorstehenden Angaben über die persönlichen Verhältnisse und über die Einkommensverhältnisse in Widerspruch steht.			
28	4. dass nichts bekannt ist, was zu den vorstehenden Angaben über die persönlichen Verhältnisse und über die Einkommensverhältnisse in Widerspruch steht.			
29	5. dass nichts bekannt ist, was zu den vorstehenden Angaben über die persönlichen Verhältnisse und über die Einkommensverhältnisse in Widerspruch steht.			
30	Ort / Miejscowość		Datum / data	
31	Dienststempel und Unterschrift / Pieczęć i podpis		Dienststempel und Unterschrift / Pieczęć i podpis	

