

INSTRUKCJA – WIELKA BRYTANIA

W CELU REALIZACJI ZWROTU PODATKU Z WIELKIEJ BRYTANII NALEŻY SKOMPLETOWAĆ
NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. Wszystkie druki **P60** lub **P45** za dany rok podatkowy(koniecznie proszę o dostarczenie oryginałów).
2. **FORMULARZ Z DANYMI OSOBOWYMI** – dokładnie wypełniony i podpisany.
3. **Podpisane formularze** - złożź podpisy w miejscach oznaczonych krzyżykiem(zwróć uwagę na to, że w niektórych dokumentach musisz podpisać się dwa razy):
 - FORMULARZ P85
 - FORMULARZ R38
 - FORMULARZ P85-1
 - FORMULARZ P64-8
4. **KOLOROWA KOPIA DOWODU OSOBISTEGO** – obie strony.
5. **UMOWA** – należy podpisać obydwu egzemplarze w miejscu „Zleceniodawca podpis”, jeden z nich pozostaw sobie drugi odeślij do nas.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:



MULTIJOB

ul. Damrota 4/9
45-064 Opole

W PRZYPADKU PYTAŃ, SŁUŻYMY POMOCĄ POD NASTĘPUJĄCYMI NUMERAMI TELEFONÓW:



77/ 441-80-89

e-mail: info@multijob.pl

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej www.multijob.pl

PERFECTA, siedziba: 47-400 Racibórz, ul.Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60, oddział: 48-250 Głogówek, ul.Mickiewicza 20, tel./fax 77-437-20-78
www.perfecta-podatki.pl



Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje
bezpieczeństwo Twoich finansów

Belastingdienst

Jesteśmy autoryzowanym agentem
holenderskiego urzędu skarbowego



Ministerstwo Finansów
Działamy na podstawie zezwolenia
ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy członkiem Ogólnopolskiego
Związku Pracodawców OKAP

wypełnia biuro	
Rok	Kwota zwrotu
dn.	
K	G

FORMULARZ WIELKA BRYTANIA

zwrot podatku za rok:

2012/2013 2011/2012 2010/2011 2009/2010

1. DANE OSOBOWE

Nazwisko		Imiona	
NR.NATIONAL INSURANCE		Data urodzenia	
Nr telefonu		Adres e-mail	
Adres zamieszkania w Polsce			
Adres zamieszkania w Wielkiej Brytanii			
Czy mieszkanie w Wielkiej Brytanii zapewniał pracodawca?			Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>

2. WJAZDY I WYJAZDY Z WIELKIEJ BRYTANII ZA OSTATNIE 5 LAT

Wszystkie daty przybycia do Wielkiej Brytanii:			Wszystkie daty wyjazdu z Wielkiej Brytanii:		
dzień	miesiąc	rok	dzień	miesiąc	rok

3. CZY ZAMIERZASZ WYJECHAĆ Z WIELKIEJ BRYTANII NA STAŁE?

Tak Nie

4. KIEDY ZAMIERZASZ WRÓCIĆ DO WIELKIEJ BRYTANII I NA JAK DŁUGO?

5. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

Numer konta w Wielkiej Brytanii			
Numer konta polskiego	PL		SWIFT
Nazwa banku		Oddział	
Właściciel konta			
Adres właściciela konta			

6. HISTORIA ZATRUDNIENIA W WIELKIEJ BRYTANII

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Dane pracodawcy (nazwa, adres, telefon, e-mail)

7. CZY PRACOWAŁEŚ NA SAMOZATRUDNIENIE?

Tak Nie

Czy rejestrowałeś kartę CIS?

Tak Nie

NR UTR:

8. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że powyżej podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Za niezgodność informacji z prawdą ponoszę wszelką odpowiedzialność. Ponadto oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101 z 2002r., poz.926 z późniejszymi zmianami) w celu realizacji zleconych przeze mnie usług.

Data i podpis

_____ - _____ - 201__r.

PW PERFECTA, siedziba: 47-400 Racibórz, ul.Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60, oddział: 48-250 Głogówek, ul.Mickiewicza 20, tel./fax 77-437-20-78

www.perfecta-podatki.pl



Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje bezpieczeństwo Twoich finansów



Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



Działamy na podstawie zezwolenia ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy członkiem Ogólnopolskiego Związku Pracodawców OKAP

4. How you want to be paid any money we owe you

Not everyone gets a refund. If we owe you any money, we can either pay it to you or someone else on your behalf - this is known as a 'nominee'. Please choose one of the following two options:

<p><input type="checkbox"/> Option one - Please pay direct to bank or building society</p> <p>Bank sort code</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Account number</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Account holder's name</p> <p><input type="text"/></p> <p>Bank or building society name and address</p> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>Name</td></tr><tr><td>Address</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td style="text-align: right;">Postcode</td></tr></table> <p><i>Put 'X' in one box</i></p> <p><input type="checkbox"/> This is my account</p> <p><input type="checkbox"/> This is my nominee's account</p>	Name	Address		Postcode	<p><input type="checkbox"/> Option two - Please pay by cheque direct to me or my nominee</p> <p><i>Put 'X' in one box</i></p> <p><input type="checkbox"/> Please make the cheque payable to me</p> <p><input type="checkbox"/> I authorise the cheque to be payable to my nominee <i>Tell us your nominee's name</i></p> <p><input type="text"/></p> <p><i>Tell us the address to send the cheque to</i></p> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>			
Name								
Address								
Postcode								

Declaration

You must sign this declaration.

If you give information which you know is not correct or complete, action may be taken against you.

I declare that

- the information I have given on this form is correct and complete to the best of my knowledge
- I claim repayment of any tax due.

Your signature

Date DD MM YYYY

What to do now

Put an 'X' in relevant box

I have enclosed parts 2 and 3 of my form P45 *Details of employee leaving work*

I don't have a form P45 *Please tell us why in the box below, for example because you are retired or a UK Crown servant employed abroad. If you have a form P45 and don't send it to us, any payment due to you may be delayed.*

Please send this form to your tax office. You can find your tax office address by:

- going to www.hmrc.gov.uk select *Contact us* and choose *Find your Tax Office*
- asking your employer.

Please complete, sign, then send this form to your
HM Revenue & Customs office. Use CAPITAL letters

Date received by HM Revenue & Customs

--

Details of Claimant

Full name
Address
Postcode

Claim

I claim repayment of the amount overpaid by me, (for non SA claims the period or year ended must be entered in the box aside).

	/		/	
--	---	--	---	--

Claimant's signature

X

Date

	/		/	
--	---	--	---	--

If you complete a Self Assessment Return your repayment will usually be sent direct to you or your nominee's bank or building society account. Please include the branch sort code, the account number and if appropriate, the name and address of the nominee in the authority below. If you or your nominee does not have a bank account, we can arrange for repayment to be made in the form of a payable order but you or your nominee will need to open a bank or building society account in order to cash it. If the repayment is to be sent to your nominee by payable order, the nominee's name and address must be entered in the authority below.

If you do not complete a Self Assessment Return your repayment will be made in the form of a payable order, which must be paid into a bank or building society account. If you do not have a bank or building society account you should nominate someone who does to receive the order for you. If the repayment is to be sent to a nominee or posted direct to your bank or building society by payable order, the name and address must be entered in the authority below. Also include your account number and sort code if the payable order is to be posted direct to your bank or building society.

Authority

of (full address)
Postcode

--

Branch Sort Code

Agent's reference (if applicable)

--

to receive on my behalf the amount due.

Claimant's signature

X

Date

--

*enter the name of the account holder or the person who will receive the payable order.

To:  **HM Revenue
& Customs**

From:

HM Inspector of Taxes

.....
date

Dear Sir/Madame

I am claiming tax refund for year to 5 April as a non resident and
I state that I am a resident of Poland

Sincerely yours

X

name

Please read the notes on the back before completing this authority. This authority allows us to exchange and disclose information about you with your agent and to deal with them on matters within the responsibility of HM Revenue & Customs (HMRC), as specified on this form. This overrides any earlier authority given to HMRC. We will hold this authority until you tell us that the details have changed.

I,

of

authorise HMRC to disclose information to

I agree that the nominated agent has agreed to act on my/our behalf, and the information is correct and complete. The authorisation is limited to the matters shown on the right-hand side of this form.

Signature see note 1 overleaf before signing

Date

Give your personal details or Company registered office here

Address

Postcode

Telephone number

Give your agent's details here

Address

Postcode

Telephone number

Agent codes (SA/CT/PAYE)

Client reference

For official use only

SA <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	COTAX <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
NIRS <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	EBS <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
COP <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	VAT <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
NTC <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	COP link <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Please tick the box(es) and provide the reference(s) requested only for those matters for which you want HMRC to deal with your agent.

Individual*/Partnership*/Trust* Tax Affairs
*delete as appropriate (including National Insurance)

Your National Insurance number (individuals only)

If you are self employed tick here

Unique Taxpayer Reference (if applicable)

If UTR not yet issued tick here

If you are a Self Assessment taxpayer, we will send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead, please tick here

Tax Credits

Your National Insurance number (only if not entered above)

If you have a joint Tax Credit claim and the other claimant wants HMRC to deal with this agent, they should sign here
Name

Signature

Joint claimant's National Insurance number

Corporation Tax

Company Registration number

Company's Unique Taxpayer Reference

NOTE: Do not complete this section if you are an employee. Only tick the box if you are an employer operating PAYE

Employer PAYE Scheme

Employer PAYE reference

VAT (see notes 2 and 5 overleaf)

VAT registration number

If not yet registered tick here

UMOWA-ZLECENIE

zawarta w dniu _____

pomiędzy:

MULTIJOB z siedzibą w Opolu przy ul. Damrota 4/9, działającym jako upoważniony przedstawiciel PW PERFECTA z siedzibą w Raciborzu przy ul. Głowackiego 13

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko	
adres	

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą, o następującej treści

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy angielskim urzędem skarbowym a Zleceniodawcą w celu realizacji następujących usług:

Zwrot podatku za rok:	
Inkaso czeku za rok:	

W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a) skompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń;
 - b) przygotowania i złożenia we właściwym miejscowo i rzeczowo dla podatku Zleceniodawcy zagranicznym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowej;
 - c) w określonych przypadkach odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez zagraniczny urząd skarbowy;
- Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanych rozliczeń podatkowych, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanych rozliczeń oraz innych czynności, poza wymienionymi w §1 pkt 1.

§ 2

Należąca staranność

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania zlecenia opisanego w §1 i zobowiązuje się do jego wykonywania z należytą starannością i dbałością o interesy Zleceniodawcy.

§ 3

Zobowiązania Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- a) współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym w szczególności udzielania wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
- b) dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów niezbędnych do wykonania zadań określonych w § 1, w tym:
 - kopii rocznych kart podatkowych za rok podatkowy, którego rozliczenie ma dotyczyć;
 - wypełnionego kwestionariusza z danymi osobowymi;
- c) udzielania Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- d) aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych, w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości utrzymania stałego kontaktu;
- e) niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu skarbowego dotyczącej rozliczenia podatkowego będącego przedmiotem niniejszej umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem należy Zleceniodawcy zwrot podatku lub innego zleczonego do realizacji świadczenia nastąpi bezpośrednio na rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniodawcy należnej kwoty w terminie 7 dni od daty wpływu środków.
2. W przypadku, gdy zagraniczny urząd skarbowy dokona przelewu kwoty należnej Zleceniodawcy z tytułu zwrotu podatku lub innego powierzzonego do realizacji świadczenia, bezpośrednio na konto bankowe Zleceniodawcy, jest on zobowiązany do zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy faktury VAT wynagrodzenia za wykonaną usługę. W sytuacji takiej Zleceniodawca jest również zobowiązany do poinformowania Zleceniobiorcy o otrzymaniu zwrotu podatku bądź innego świadczenia powierzzonego do realizacji Zleceniobiorcy, w terminie 7 dni od daty jego wpływu na konto Zleceniodawcy.
3. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za realizację wymienionych w § 1 pkt 1 usług wynosi:
 - za „zwrot podatku” – 230,00 zł brutto za każdy rok podatkowy,
 - za „inkaso czeku” – 45,00 zł brutto za każdy rok podatkowy.
4. Zapłata należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia nastąpi poprzez potrącenie z należnego Zleceniodawcy zwrotu podatku po przeliczeniu należnej mu kwoty na walutę euro według średniego kursu NBP z dnia wypłaty środków dla Zleceniodawcy.

§ 5

Zgoda na otrzymanie faktury drogą elektroniczną

1. Zleceniodawca, w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. nr 249, poz. 1661), akceptuje wystawianie i przesyłanie, przez Zleceniobiorcę faktur VAT w formie elektronicznej z tytułu świadczonych usług na przekazany przez Zleceniodawcę adres e-mail.
2. W przypadku nie podania adresu e-mail faktura VAT zostanie wysłana na adres pocztowy Zleceniodawcy.
3. Faktura VAT wystawiana jest na prośbę Zleceniodawcy.

§ 6

Ochrona danych osobowych

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym dla realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 Nr 133 poz.883 z późn.zm.). Oświadcza ponadto, iż został poinformowany, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie jego zgody w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych w związku i w celu wykonania niniejszej umowy, a w szczególności ich przekazaniu zagranicznym urzędem skarbowym, właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy.
2. Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny.

§ 7

Wyłączenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

1. nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe;
2. utratę, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
3. utratę bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu skarbowego;
4. treść decyzji podatkowych wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd skarbowy;
5. skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę, bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
6. skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym podaniu błędnych bądź niepełnych informacji.

§ 8

Wypowiedzenie umowy

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do chwili skierowania jego dokumentów do zagranicznego urzędu skarbowego, lecz nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy.
3. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

§ 9

Zmiany umowy

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Prawo nadzębne

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 11

Egzemplarze umowy i dane stron

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

§ 12

Zgoda na przetwarzanie danych w celach marketingowych

Zleceniodawca wyraża dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych przez Zleceniobiorcę *

* oznaczenie pola znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli

.....
podpis Zleceniobiorcy

.....
podpis Zleceniodawcy

PW PERFECTA, siedziba: 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60, oddział: 48-250 Głogówek, ul. Mickiewicza 20, tel./fax 77-437-20-78
www.perfecta-podatki.pl



Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje bezpieczeństwo Twoich finansów



Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



Ministerstwo Finansów

Działamy na podstawie zezwolenia ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy członkiem Ogólnopolskiego Związku Pracodawców OKAP

UMOWA-ZLECENIE

zawarta w dniu _____

pomiędzy:

MULTIJOB z siedzibą w Opolu przy ul. Damrota 4/9, działającym jako upoważniony przedstawiciel PW PERFECTA z siedzibą w Raciborzu przy ul. Głowackiego 13

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko	
adres	

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą, o następującej treści

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy angielskim urzędem skarbowym a Zleceniodawcą w celu realizacji następujących usług:

Zwrot podatku za rok:	
Inkaso czeku za rok:	

W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a) skompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń;
 - b) przygotowania i złożenia we właściwym miejscowo i rzeczowo dla podatku Zleceniodawcy zagranicznym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowej;
 - c) w określonych przypadkach odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez zagraniczny urząd skarbowy;
- Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanych rozliczeń podatkowych, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanych rozliczeń oraz innych czynności, poza wymienionymi w § 1 pkt 1.

§ 2 Należąca staranność

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania zlecenia opisanego w § 1 i zobowiązuje się do jego wykonywania z należytą starannością i dbałością o interesy Zleceniodawcy.

§ 3 Zobowiązania Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- a) współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym w szczególności udzielania wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
- b) dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów niezbędnych do wykonania zadań określonych w § 1, w tym:
 - kopii rocznych kart podatkowych za rok podatkowy, którego rozliczenie ma dotyczyć;
 - wypełnionego kwestionariusza z danymi osobowymi;
- c) udzielania Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- d) aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych, w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości utrzymania stałego kontaktu;
- e) niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu skarbowego dotyczącej rozliczenia podatkowego będącego przedmiotem niniejszej umowy.

§ 4 Wynagrodzenie

1. Zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem należy Zleceniodawcy zwrot podatku lub innego zleczonego do realizacji świadczenia nastąpi bezpośrednio na rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniodawcy należnej kwoty w terminie 7 dni od daty wpływu środków.
2. W przypadku, gdy zagraniczny urząd skarbowy dokona przelewu kwoty należnej Zleceniodawcy z tytułu zwrotu podatku lub innego powierzzonego do realizacji świadczenia, bezpośrednio na konto bankowe Zleceniodawcy, jest on zobowiązany do zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy faktury VAT wynagrodzenia za wykonaną usługę. W sytuacji takiej Zleceniodawca jest również zobowiązany do poinformowania Zleceniobiorcy o otrzymaniu zwrotu podatku bądź innego świadczenia powierzzonego do realizacji Zleceniobiorcy, w terminie 7 dni od daty jego wpływu na konto Zleceniodawcy.
3. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za realizację wymienionych w § 1 pkt 1 usług wynosi:
 - za „zwrot podatku” – 230,00 zł brutto za każdy rok podatkowy,
 - za „inkaso czeku” – 45,00 zł brutto za każdy rok podatkowy.
4. Zapłata należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia nastąpi poprzez potrącenie z należnego Zleceniodawcy zwrotu podatku po przeliczeniu należnej mu kwoty na walutę euro według średniego kursu NBP z dnia wypłaty środków dla Zleceniodawcy.

§ 5 Zgoda na otrzymanie faktury drogą elektroniczną

1. Zleceniodawca, w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. nr 249, poz. 1661), akceptuje wystawianie i przesyłanie, przez Zleceniobiorcę faktur VAT w formie elektronicznej z tytułu świadczonych usług na przekazany przez Zleceniodawcę adres e-mail.
2. W przypadku nie podania adresu e-mail faktura VAT zostanie wysłana na adres pocztowy Zleceniodawcy.
3. Faktura VAT wystawiana jest na prośbę Zleceniodawcy.

§ 6 Ochrona danych osobowych

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym dla realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 Nr 133 poz.883 z późn.zm.). Oświadcza ponadto, iż został poinformowany, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie jego zgody w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych w związku i w celu wykonania niniejszej umowy, a w szczególności ich przekazaniu zagranicznym urzędem skarbowym, właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy.
2. Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny.

§ 7 Wyłączenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

1. nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe;
2. utratę, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
3. utratę bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu skarbowego;
4. treść decyzji podatkowych wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd skarbowy;
5. skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę, bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
6. skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym podaniu błędnych bądź niepełnych informacji.

§ 8 Wypowiedzenie umowy

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do chwili skierowania jego dokumentów do zagranicznego urzędu skarbowego, lecz nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy.
3. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

§ 9 Zmiany umowy

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Prawo nadzębne

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 11

Egzemplarze umowy i dane stron

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

§ 12

Zgoda na przetwarzanie danych w celach marketingowych

Zleceniodawca wyraża dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych przez Zleceniobiorcę *

* oznaczenie pola znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli

.....
podpis Zleceniobiorcy

.....
podpis Zleceniodawcy

PW PERFECTA, siedziba: 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60, oddział: 48-250 Głogówek, ul. Mickiewicza 20, tel./fax 77-437-20-78
www.perfecta-podatki.pl



Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje bezpieczeństwo Twoich finansów



Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



Ministerstwo Finansów

Działamy na podstawie zezwolenia ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy członkiem Ogólnopolskiego Związku Pracodawców OKAP