

Szanowni Państwo,

PL

Dziękujemy za zainteresowanie możliwością uzyskania zasiłku rodzinnego **CHILD BENEFIT** za naszym pośrednictwem. Warunkiem otrzymania świadczeń jest dostarczenie przez Klienta wszystkich potrzebnych dokumentów i informacji.

Umowa - Zlecenie

Wpisać swoje dane u góry (nazwisko, imię, dokładny adres). W lewym dolnym rogu podać dane kontaktowe i podpisać się czytelnie (nazwisko i imię).

Ankieta osobowa i Dane bankowe

Dokładnie wypełnić i podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w oznaczonych miejscach. Na podane konto otrzymacie Państwo Child Benefit.

Druk 64-8

Proszę podpisać się w oznaczonym miejscu.

Druk „Declaration”

Proszę podpisać się w oznaczonym miejscu.

Dołączyć wszystkie dokumenty oznaczone w lewym górnym rogu znakiem * plus:

- europejskie akty urodzenia dzieci;
- europejski akt małżeństwa opiekunów prawnych dzieci

Do całości należy dołączyć kopie paszportów (strony ze zdjęciem i podpisem) lub dowodów osobistych (przód i tył) opiekunów prawnych dzieci i odesłać do nas pocztą.

UWAGA!!! BARDZO WAŻNE!!!

Na podstawie przesłanych dokumentów zostanie wypełniony wniosek o Child Benefit i złożony w odpowiednim urzędzie brytyjskim. W trakcie rozpatrywania wniosku nie będą Państwo informowani o postępach sprawy, ponieważ kolejnym etapem jest dopiero wydanie decyzji przyznającej należny Child Benefit lub przelanie pieniędzy, o czym zostaną Państwo poinformowani przez brytyjski urząd lub przez nas.

Termin wydania decyzji nie zależy od nas, lecz od urzędów brytyjskich.

W przypadku niejasności jesteśmy do Państwa dyspozycji w godz. 9.00-17.00 od poniedziałku do piątku.

TAX-POL Zwroty Podatków
www.Tax-Pol.pl

zawarta w dniu pomiędzy:
Zleceniobiorcą: Tax-Pol.pl Sp. z o.o. sp. k. z siedzibą pod adresem:
 ul. Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław, wpisaną przez Sąd Rejonowy
 dla Wrocławia – Fabrycznej do rejestru przedsiębiorców Krajowego
 Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000791223, NIP: 8992864296

a
Zleceniodawcą: Nazwisko i imię
 zamieszkałym
 (ulica, kod poczt., miejscowość, kraj)

§1
 Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy zagranicznym Urzędem a Zleceniodawcą w zakresie „zwrotu podatku” lub innych przysługujących tzw. „dodatków” (np. zasiłek na dzieci, zasiłek rodzinny, dofinansowanie do ubezpieczenia) w ramach wykonywanej usługi za lata
 W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym Urzędzie.

§2
 Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
 1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich prawdziwych informacji niezbędnych w celu wykonania umowy.
 2. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma z Urzędu w przedmiotowej sprawie, w terminie 7 dni od daty otrzymania.
 3. Udzielania odpowiedzi w możliwie szybkim terminie na zapytania Zleceniobiorcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
 4. Nie występowania samodzielnie lub za pośrednictwem innych firm lub osób trzecich do Urzędów zajmujących się sprawą, której dotyczy niniejsza umowa, w czasie obowiązywania niniejszej umowy i nie anulowania udzielonego pełnomocnictwa w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy aż do momentu wykonania umowy.

§3
 1. Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności umownych może być także osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę.
 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 Urzędach, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, nr konta bankowego itp., a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§4
 1. Za wykonanie czynności określonych niniejszą umową Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 79 EUR netto, płatne na wskazane konto.
 2. Prócz wynagrodzenia określonego w ust.1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w następujących przypadkach:
 a) w przypadku braku karty podatkowej lub nie posiadania wszystkich kart podatkowych niezbędnych w celu wykonania usługi, koszt usługi ulegnie zwiększeniu o 10 EUR lub GBP.
 b) w przypadku osób zatrudnionych jako tzw. self-employed (samozatrudnienie) w Wielkiej Brytanii lub Irlandii koszt usługi zostanie powiększony o 20 GBP.
 c) w przypadku konieczności nadania numeru podatkowego koszt usługi zostaje powiększony o 30 EUR lub GBP.
 3. Wszystkie koszty bankowe wynikające z niniejszej umowy pokrywa Zleceniodawca.
 Powyżej wymienione waluty odnoszą się do następujących usług:
 EUR – Holandia (zwrot podatku z Holandii), Niemcy (zwrot podatku z Niemiec), Belgia (zwrot podatku z Belgii), Austria (zwrot podatku z Austrii), Holandia-Rozłąkowski (zwrot ulgi podatkowej „Heffingskorting” z Holandii), Holandia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Holandii), Holandia-Zorgtoeslag (zwrot dofinansowania do ubezpieczeń „Zorgtoeslag” z Holandii), Holandia-Kindgebonden Budget (zwrot dodatku do zasiłku rodzinnego „Kindgebonden Budget” z Holandii), Niemcy-Kindergeld (zwrot zasiłku rodzinnego „Kindergeld” z Niemiec), Belgia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Belgii), Anglia-Child Benefit (zwrot zasiłku rodzinnego „Child Benefit” z Wielkiej Brytanii), GBP - Anglia (zwrot podatku z Wielkiej Brytanii).
 4. Zleceniodawcy przysługuje rabat w wysokości0..... od kwoty wynagrodzenia ustalonej w §4 ust. 1. niniejszej umowy.

E-mail (WAŻNE!!!):X

Telefon (WAŻNE!!!):X

Podpis:X
 (nazwisko i imię)

PL

5. Kwoty wynagrodzenia naliczane są oddzielnie za każdy rok podatkowy i ulegają zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
 6. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wykonane usługi do dnia wykonania usługi.

§5
 Zleceniodawca nie może żądać zwrotu opłaconego wynagrodzenia, tak co do zasady jak i wysokości, jeśli:
 1) naruszy warunek, o którym mowa w par. 2. ust. 4.;
 2) zająd sytuacje wymienione w par. 6 niniejszej umowy;
 3) Zleceniodawca posiada jakiekolwiek zobowiązania pieniężne wobec zagranicznych instytucji, które to zostaną pokryte ze zwrotu nadpłaty podatku lub dodatków Zleceniodawcy;
 4) rozliczenie podatku lub dodatków zostało dokonane przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

§6
 W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, na co Zleceniodawca wyraża zgodę zgodnie z brzmieniem art. 15 ust.3 tejże ustawy.

§7
 Zleceniobiorca nie odpowiada za:
 1) nieterminowe rozpatrywanie wniosków w zagranicznym Urzędzie;
 2) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym Urzędzie lub urzędzie pocztowym;
 3) treść decyzji wydanych przez zagraniczne Urzędy;
 4) skutki wyniku z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§8
 Zleceniodawca ma prawo w przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub przepisami prawa lub Zleceniobiorca pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, do złożenia pisemnej reklamacji na adres Zleceniobiorcy podany w niniejszej umowie. Zleceniobiorca w terminie 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację uznaje i w jakim zakresie, czy odrzuca. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

§9
 1. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, który jest Administratorem danych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz.926 z późn. zm.), jak również dla celów marketingowych.
 2. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w przypadku adnotacji poczty „adresat nieznany” lub podobnej treści.
 3. Zleceniodawca oświadcza, iż dane podaje dobrowolnie oraz że został poinformowany o przysługującym prawie dostępu do danych, a także prawie ich poprawiania.

§10
 Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Z chwilą złożenia podpisów przez obie strony umowa nabiera mocy wiążącej.

§11
 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Podpis:

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

zawarta w dniu pomiędzy:
Zleceniobiorcą: Tax-Pol.pl Sp. z o.o. sp. k. z siedzibą pod adresem:
ul. Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław, wpisaną przez Sąd Rejonowy
dla Wrocławia – Fabrycznej do rejestru przedsiębiorców Krajowego
Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000791223, NIP: 8992864296

a
Zleceniodawcą: Nazwisko i imię
zamieszkałym
(ulica, kod poczt., miejscowość, kraj)

§1

Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy zagranicznym Urzędem a Zleceniodawcą w zakresie „zwrotu podatku” lub innych przysługujących tzw. „dodatków” (np. zasiłek na dzieci, zasiłek rodzinny, dofinansowanie do ubezpieczenia) w ramach wykonywanej usługi za lata

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym Urzędzie.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich prawdziwych informacji niezbędnych w celu wykonania umowy.
2. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma z Urzędu w przedmiotowej sprawie, w terminie 7 dni od daty otrzymania.
3. Udzielania odpowiedzi w możliwie szybkim terminie na zapytania Zleceniobiorcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
4. Nie występowania samodzielnie lub za pośrednictwem innych firm lub osób trzecich do Urzędów zajmujących się sprawą, której dotyczy niniejsza umowa, w czasie obowiązywania niniejszej umowy i nie anulowania udzielonego pełnomocnictwa w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy aż do momentu wykonania umowy.

§3

1. Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności umownych może być także osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę.
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 Urzędach, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, nr konta bankowego itp., a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§4

1. Za wykonanie czynności określonych niniejszą umową Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 79 EUR netto, płatne na wskazane konto.
2. Prócz wynagrodzenia określonego w ust.1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku braku karty podatkowej lub nie posiadania wszystkich kart podatkowych niezbędnych w celu wykonania usługi, koszt usługi ulegnie zwiększeniu o 10 EUR lub GBP.
 - b) w przypadku osób zatrudnionych jako tzw. self-employed (samozatrudnienie) w Wielkiej Brytanii lub Irlandii koszt usługi zostanie powiększony o 20 GBP.
 - c) w przypadku konieczności nadania numeru podatkowego koszt usługi zostaje powiększony o 30 EUR lub GBP.
3. Wszystkie koszty bankowe wynikające z niniejszej umowy pokrywa Zleceniodawca.
Powyżej wymienione waluty odnoszą się do następujących usług:
EUR – Holandia (zwrot podatku z Holandii), Niemcy (zwrot podatku z Niemiec), Belgia (zwrot podatku z Belgii), Austria (zwrot podatku z Austrii), Holandia-Rozłąkowski (zwrot ulgi podatkowej „Heffingskorting” z Holandii), Holandia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Holandii), Holandia-Zorgtoeslag (zwrot dofinansowania do ubezpieczeń „Zorgtoeslag” z Holandii), Holandia-Kindgebonden Budget (zwrot dodatku do zasiłku rodzinnego „Kindgebonden Budget” z Holandii), Niemcy-Kindergeld (zwrot zasiłku rodzinnego „Kindergeld” z Niemiec), Belgia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Belgii), Anglia-Child Benefit (zwrot zasiłku rodzinnego „Child Benefit” z Wielkiej Brytanii), GBP - Anglia (zwrot podatku z Wielkiej Brytanii).
4. Zleceniodawcy przysługuje rabat w wysokości0..... od kwoty wynagrodzenia ustalonej w §4 ust. 1. niniejszej umowy.

E-mail (WAŻNE!!!): X

Telefon (WAŻNE!!!): X

Podpis: X
(nazwisko i imię)

ZLECENIODAWCA

5. Kwoty wynagrodzenia naliczane są oddzielnie za każdy rok podatkowy i ulegają zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
6. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wykonane usługi do dnia wykonania usługi.

§5

Zleceniodawca nie może żądać zwrotu opłaconego wynagrodzenia, tak co do zasady jak i wysokości, jeśli:

- 1) naruszy warunek, o którym mowa w par. 2. ust. 4.;
- 2) zajął sytuację wymienioną w par. 6 niniejszej umowy;
- 3) Zleceniodawca posiada jakiekolwiek zobowiązania pieniężne wobec zagranicznych instytucji, które to zostaną pokryte ze zwrotu nadpłaty podatku lub dodatków Zleceniodawcy;
- 4) rozliczenie podatku lub dodatków zostało dokonane przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

§6

W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, na co Zleceniodawca wyraża zgodę zgodnie z brzmieniem art. 15 ust.3 tejże ustawy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- 1) nieterminowe rozpatrywanie wniosków w zagranicznym Urzędzie;
- 2) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym Urzędzie lub urzędzie pocztowym;
- 3) treść decyzji wydanych przez zagraniczne Urzędy;
- 4) skutki wyniku z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§8

Zleceniodawca ma prawo w przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub przepisami prawa lub Zleceniobiorca pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, do złożenia pisemnej reklamacji na adres Zleceniobiorcy podany w niniejszej umowie. Zleceniobiorca w terminie 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację uznaje i w jakim zakresie, czy odrzuca. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

§9

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, który jest Administratorem danych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz.926 z późn. zm.), jak również dla celów marketingowych.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w przypadku adnotacji poczty „adresat nieznany” lub podobnej treści.
3. Zleceniodawca oświadcza, iż dane podaje dobrowolnie oraz że został poinformowany o przysługującym prawie dostępu do danych, a także prawie ich poprawiania.

§10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Z chwilą złożenia podpisów przez obie strony umowa nabiera mocy wiążącej.

§11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Podpis: X

ZLECENIOBIORCA



Ankieta osobowa – CHILD BENEFIT

(wypełniać zgodnie ze stanem faktycznym, pismem drukowanym)

1. DANE OSOBOWE:

- Nazwisko i imię
- Ulica i numer domu
- Kod pocztowy: Miejscowość: Kraj:
- Jeśli pod obecnym adresem mieszkasz krócej niż 12 miesięcy, to podaj poprzedni adres:
.....
- Data ur.
- National Insurance Number (NIN) – **WAŻNE!!!**:
- Jeżeli starałeś się ostatnio o zasiłek rodzinny przez inną firmę, podaj jej nazwę:.....
- Jeżeli starałeś się już wcześniej o Child Benefit, podaj Child Benefit Number:.....
- W jakim kraju (poza Wielką Brytanią) pobierałeś w ostatnich 3 miesiącach zasiłek rodzinny?

2. WSPÓŁMAŁŻONEK (PARTNER):

- Nazwisko i imię
- Ulica i numer domu
- Kod pocztowy: Miejscowość: Kraj:
- Jeśli pod obecnym adresem mieszka krócej niż 12 miesięcy, to podaj poprzedni adres:
.....
- Data ur.
- National Insurance Number (NIN):
- Jeżeli starał się ostatnio o zasiłek rodzinny przez inną firmę, podaj jej nazwę:.....
- Jeżeli starał się już wcześniej o Child Benefit, podaj Child Benefit Number:.....
- W jakim kraju (poza Wielką Brytanią) pobierał w ostatnich 3 miesiącach zasiłek rodzinny?

3. DZIECI: - należy wpisywać dzieci w kolejności od najmłodszego

	Nazwisko, Imię	Data urodzenia
a)	_____	_____
b)	_____	_____

4. BANK (można podać tylko konto brytyjskie, w innym przypadku otrzymasz czek):

Nazwa banku

Nazwisko i imię właściciela konta

Adres właściciela konta (dane podane w banku)

Sort Code

Accountnumber:

UWAGA!!!

Może być podane konto „osoby zaufanej” (członek rodziny, przyjaciel itp.)

_____ 
Data

_____ 
Podpis



Declaration

Please now tick the boxes that apply to you then print and sign this form to claim Child Benefit.

☐

I am sending the **birth certificate(s)** or other documents that you need with this form.

If you don't send the documents we need with this claim form, a decision on your claim will be delayed.

Do not send photocopies.

☐

I **declare** that the information I have given on this form is correct and complete.

If I give information which I know is not correct or complete, you may take action against me.

Signature

Date DD MM YYYY

For
office
use 16

Documents we need

You need to send us these documents with your claim form.

- The birth certificate or adoption certificate for each child in this claim.

Do not send photocopies of birth certificates.

If you don't send the documents we need with the claim form, a decision on your claim will be delayed.

- Extra pages you've filled in if you want to claim for more than two children.
- Any Home Office documents that we've asked you to send us. *If any child in this claim was born outside the UK we also need to see their passport(s) or their travel documents used to enter the UK.*

Make sure you fill in the right address on the next page so we can return your documents. If you move without telling us your new address we will be unable to return your documents and we may destroy them.

If we believe that any of the documents you send us are not genuine, we may keep them.

What to do now

Please print this form on A4 paper. When you have printed your form:

- Remember to **sign and date the Declaration** — your claim will not be accepted if it is not signed.
- Make sure the pages are in correct order before they are placed in the envelope.
- Use a suitable size of envelope to post this form, it does not need a stamp.
- Please send this form and any documents to us at the address below.

Fill in the last page so we can send your documents to your correct address.

Child Benefit Office (Washington)

Freepost
NEA 10463
PO Box 133
Washington
NE38 7BR

We will normally send the document(s) back to you within four weeks. When we have dealt with your claim we will write to tell you if you can get Child Benefit and if so how much.

Help

If you need more help or information, please go to www.hmrc.gov.uk or phone our helpline.

If you have a change in your circumstances please write to us at:
Child Benefit Office
PO Box 1
NEWCASTLE UPON TYNE
NE88 1AA

When you get in touch with us please tell us:

- your full name
- your National Insurance number
- your Child Benefit number (if you know it or have one), and
- a daytime phone number.

If you are in the United Kingdom:

- Helpline **0845 302 1444**
- Textphone **0845 302 1474**
- Ffoniwch **0300 200 1900**
i dderbyn fersiynau Cymraeg o
ffurflenni a chanllawiau

If you are overseas:

Helpline **00 44 161 210 3086**

For information about other money you may be entitled to, please read page 6 of *Child Benefit – Getting your claim right (CH2 Notes)*.

For official use only

Corres	Traced	CLI

Document(s) Returned

Birth certificate	Normal		
Passport	Recorded		
Other	Registered		

Date claim received

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, *(print your name)*

of *(name of your business, company or trust if applicable)*

authorise HMRC to disclose information to

(agent's business name)

TAX-POL

who is acting on my/our behalf. This authorisation is limited to the matters shown on the right-hand side of the form.

Signature *see note 1 before signing*

Date

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 Tax Affairs
(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

Employer PAYE Scheme

☐

Employer PAYE reference

Accounts Office reference

Give **your personal** details or Company registered office here

Address
Postcode
Telephone number

Give **your agent's** details here

Address
Armii Krajowej 14a/2
50-541 Wroclaw
Poland
Postcode 50-541
Telephone number +48 71 799 50 02
Agent codes (SA/CT/PAYE) HR 1244
Client reference

For official use only

SA ☐
NIRS ☐
COP ☐
NTC ☐

COTAX ☐
EBS ☐
VAT ☐
COP link ☐

VAT ☐ *(see notes 2 and 5 overleaf)*

VAT registration number

If not yet registered tick here

☐