

Szanowni Państwo,

Dziękujemy za zainteresowanie możliwością zwrotu podatku z Kanady za naszym pośrednictwem. Warunkiem otrzymania zwrotu podatku jest dostarczenie przez klienta **wszystkich** kart podatkowych z danego roku (T4) tzn. od każdego pracodawcy i za każdy okres pracy.

W załączeniu druki niezbędne do rozliczenia i zwrotu podatku, które należy czytelnie wypełnić i podpisać.

- **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**

Wypełnić i podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w oznaczonym miejscu.

- **Konto bankowe**

Wpisać dokładnie dane konta bankowego i podpisać się czytelnie (nazwisko i imię).

- **Wszystkie kanadyjskie druki należy tylko podpisać w zaznaczonych miejscach (NIE WYPEŁNIAĆ !!!):**

- Authorizing or Cancelling a Representative
- Address change request
- T1

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

- kopia paszportu (strona ze zdjęciem i podpisem);
- karty podatkowe T4 (ewentualnie wszystkie payslipy) od wszystkich pracodawców;
- kopia wizy;

Wszystkie w/w dokumenty należy odesłać do nas pocztą.

UWAGA!!! BARDZO WAŻNE!!!

Na podstawie przesłanych dokumentów zostanie wypełnione zeznanie podatkowe i złożone w kanadyjskim Urzędzie Skarbowym. W trakcie rozpatrywania wniosku nie będą Państwo informowani o postępach sprawy, ponieważ kolejnym etapem jest dopiero wydanie decyzji przyznającej należny zwrot podatku lub przelanie pieniędzy, o czym zostaną Państwo poinformowani przez kanadyjski urząd lub przez nas.

Termin wydania decyzji nie zależy od nas, lecz od kanadyjskiego Urzędu Skarbowego.

W przypadku niejasności jesteśmy do Państwa dyspozycji w godz. 8.00-18.00 od poniedziałku do piątku i w soboty w godz. 9.00-13.00.

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



zawarta w dniu pomiędzy:
Zleceniobiorcą: Tax-Pol 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: 0000541911, NIP: 8992762236

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 do 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 do 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), Norwegia (zwrot podatku z Norwegii), USA (zwrot podatku z USA), Kanada (zwrot podatku z Kanady), Australia (zwrot podatku z Australii), Nowa Zelandia (zwrot podatku z Nowej Zelandii), Holandia-Rośląkowe (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), Norwegia-Barnetrygd (zwrot zasiłku rodzinnego „Barnetrygd” z Norwegii); 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!!!):

Telefon komórkowy

Telefon stacjonarny:

Podpis:
 (nazwisko i imię)

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 wynikłe 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 nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Podpis:

zawarta w dniu pomiędzy:

Zleceniobiorcą: Tax-Pol 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: 0000541911, NIP: 8992762236

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), Norwegia (zwrot podatku z Norwegii), USA (zwrot podatku z USA), Kanada (zwrot podatku z Kanady), Australia (zwrot podatku z Australii), Nowa Zelandia (zwrot podatku z Nowej Zelandii), Holandia-Rozłąkowe (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), Norwegia-Barnetrygd (zwrot zasiłku rodzinnego „Barnetrygd” z Norwegii); 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!!!):

Telefon komórkowy

Telefon stacjonarny:

Podpis:
(nazwisko i imię)

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 nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Podpis:



ANKIETA OSOBOWA - Kanada

(Wypełniać pismem drukowanym podając dane jak najdokładniej)

1. Nazwisko i imię
2. Adres zameldowania w Polsce
3. Adres zamieszkania w Kanadzie
4. Data i miejsce urodzenia
5. Social Insurance Number (SIN) – **WAŻNE!!!**
6. Czy rozliczałeś się wcześniej samodzielnie lub przez inne Biuro Podatkowe i za które lata?
.....

7. DZIECI

Nazwisko, Imię

Data urodzenia

1. _____

2. _____

8. Nazwisko i imię współmałżonka

9. Data urodzenia współmałżonka

10. Social Insurance Number (SIN) współmałżonka

11. Historia pobytu i zatrudnienia w Kanadzie za ostatnie 3 lata. Nie uwzględniać pobytów turystycznych i urlopów:

Okresy pobytu

Data przyjazdu	Data wyjazdu

Okresy pracy

Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy	Podać dane pracodawcy (nazwa, adres, telefon, e-mail) lub wpisać "zasiłek" lub "brak pracy"

Data

_____ 

Podpis



KONTO BANKOWE - Kanada

Oświadczam, że należność należy przelać na niżej podane konto bankowe.

Nazwa banku

Numer konta IBAN - 26 cyfr. W przypadku podania np. konta brytyjskiego, prosimy podać numer konta w formacie IBAN. **Przykład: GB12ABCD12345678910123**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kod SWIFT banku (każdy bank ma swój kod do przelewów zagranicznych):

Nazwisko i imię właściciela konta

Adres właściciela konta (dane podane w banku)


.....

UWAGA!!!

Na wskazane konto zostaną przelane pieniądze w dolarach kanadyjskich. Z tego powodu podając konto walutowe w CAD, otrzymają Państwo pieniądze w CAD. Jednak podając konto złotówkowe, Państwa bank przeliczy dolary kanadyjskie na złotówki według własnego kursu i wypłaci pieniądze w złotówkach.

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

Data

_____ 

Podpis osoby rozliczającej się (nazwisko i imię)



Part 3 – Authorization expiry date

Enter an expiry date, if applicable, otherwise the authorization will stay in effect until **you** or **your representative** cancels it or we are notified of your death.

Year			Month		Day	

Part 4 – Cancel one or more existing authorizations

Complete this section **only** to cancel an existing authorization. Tick the appropriate box.

Cancel **all** authorizations **or** Cancel the authorizations given for the individual, group or business identified below:

RepID
 and **First name:** _____ **Last name:** _____

GroupID
G **and** **Name of group:** _____

Business number (BN)
 and **Name of business:** _____

Part 5 – Signature and date

If you are the **taxpayer**, you must **sign** and **date** this form. If you are the **legal representative**, you must **tick** the box below, **sign** and **date** this form.

I am the legal representative for this taxpayer or estate/trust (executor/administrator, power of attorney, the legal guardian or the trustee or custodian of this trust account).

Important: You must send a **complete** copy of the **legal document** giving you the authority to act in this capacity to the taxpayer's tax centre. See the attached information sheet for tax centre addresses.

If **two or more** legal representatives are acting **jointly** on the taxpayer's behalf, the signature of **each** legal representative is required below.

Print name of taxpayer or each legal representative

_____ 

Signature of taxpayer or each legal representative,
a parent if taxpayer is under the age of 16,
a witness when signed with a mark

Year			Month		Day	

Date of signature

This form must be received by the CRA **within six months** of the date above. If not, it will not be processed.



Address change request

Do not use this area

Use this form to change your address and telephone number(s).
 You can also update your address and telephone number(s) over the Internet using the Change my address online service of My Account at www.cra.gc.ca/myaccount.

Information about you

First name and initial _____ Last name _____ Social insurance number _____

Current mailing address we have on file

Apt no – Street no Street name _____ PO box _____ RR _____
 City _____ Province/Territory _____ Postal code _____
 Country, state, zip code (if outside Canada) _____

New mailing address

Apt no – Street no Street name _____ PO box _____ RR _____
 City _____ Province/Territory _____ Postal code _____
 Country, state, zip code (if outside Canada) _____

Effective date _____ Year _____ Month _____ Day _____

Telephone numbers

Home _____ Work _____ Other _____

Complete the following section if your home address is different from your mailing address

Current home address we have on file (if different from above)

Apt no – Street no Street name _____ PO box _____ RR _____
 City _____ Province/Territory _____ Postal code _____
 Country, state, zip code (if outside Canada) _____

New home address (if different from above)

Apt no – Street no Street name _____ PO box _____ RR _____
 City _____ Province/Territory _____ Postal code _____
 Country, state, zip code (if outside Canada) _____

Date of move _____ Year _____ Month _____ Day _____

Certification

I certify that the information given on this form is correct.

Sign here _____



Date _____ Year _____ Month _____ Day _____



Refund or balance owing

Net federal tax: enter the amount from line 72 of Schedule 1 (attach Schedule 1, even if the result is "0")	420		
CPP contributions payable on self-employment and other earnings (attach Schedule 8 or Form RC381, whichever applies)	421 +		
Employment insurance premiums payable on self-employment and other eligible earnings (attach Schedule 13)	430 +		
Social benefits repayment (amount from line 235)	422 +		
Provincial or territorial tax (attach Form T2203)	428 +		
Add lines 420, 421, 430, 422, and 428.		This is your total payable .	435 =
Total income tax deducted	437		
Tax transfer for residents of Quebec	438 -		
Line 437 minus line 438	=	▶ 439	
Refundable Quebec abatement		440 +	
CPP overpayment (enter your excess contributions)		448 +	
Employment insurance overpayment (enter your excess contributions) 450		• A	
Amount on line 376 of Schedule 1	-	B	
Net employment insurance overpayment			
Line A minus line B (if negative, enter "0")	=	▶ 451 +	
Refundable medical expense supplement (use federal worksheet)		452 +	
Working income tax benefit (WITB) (attach Schedule 6)		453 +	
Refund of investment tax credit (attach Form T2038(IND))		454 +	
Part XII.2 trust tax credit (box 38 on all T3 slips)		456 +	
Employee and partner GST/HST rebate (attach Form GST370)		457 +	
Tax paid by instalments		476 +	
Add lines 439, 440, 448, and 451 to 476.		These are your total credits .	482 =
Line 435 minus line 482		This is your refund or balance owing .	=

If the result is negative, you have a **refund**. If the result is positive, you have a **balance owing**.

Enter the amount below on whichever line applies.

Refund 484	Generally, we do not charge or refund a difference of \$2 or less.	Balance owing 485
		Amount enclosed 486

Attach to page 1 a **cheque, money order, or bank draft** payable to the Receiver General, or make your payment online (go to www.cra.gc.ca/mypayment). Your payment is due no later than April 30, 2014.

Direct deposit – Start or change (see line 484 in the guide)

You do not have to complete this area every year. Do not complete it this year if your direct deposit information has not changed. **Income tax refund, GST/HST credit, and CCTB and any related provincial and territorial payments, WITB advance payments, and any other deemed overpayment of tax, and UCCB.** To start direct deposit or to change account information, complete lines 460, 461, and 462 below.

By providing my banking information I **authorize** the Receiver General to deposit in the bank account number shown below **any amounts payable** to me by the CRA, until otherwise notified by me. I understand that this authorization will replace all of my previous direct deposit authorizations.

Branch number	Institution number	Account number
460 _____ (5 digits)	461 _____ (3 digits)	462 _____ (maximum 12 digits)

I certify that the information given on this return and in any documents attached is correct, complete, and fully discloses all my income.

Sign here _____

It is a serious offence to make a false return.

Telephone _____ Date _____

490 If a fee was charged for preparing this return, complete the following:

Name of preparer: _____

Telephone: _____

Do not use this area	487	488																		
-----------------------------	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--