

Szanowni Państwo,

Dziękujemy za zainteresowanie możliwością uzyskania zasiłku rodzinnego **KINDERGELD** 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 Kindergeld.

Pełnomocnictwo – Vollmacht

Opiekunowie prawni muszą podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w oznaczonym miejscu.

Antrag auf deutsches Kindergeld

Opiekunowie prawni muszą podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w oznaczonym miejscu.

Arbeitsgeberbescheinigung

Wypełnia obecny pracodawca niemiecki.

Zaświadczenie dotyczące składu rodziny

Urząd Miasta i Gminy musi potwierdzić zameldowanie dziecka wraz z opiekunem prawnym.

Zaświadczenie o nauce dziecka

Wymagane, gdy dziecko ukończyło 18 rok życia w momencie wnioskowania o Kindergeld.

Załącznik nr 1 i nr 2

Podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w zaznaczonych miejscach

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

Europejskie akty urodzenia dzieci w oryginale;

Europejski akt małżeństwa opiekunów prawnych dzieci w oryginale;

Zaświadczenie o zameldowaniu w Niemczech (Anmeldung) jednego z opiekunów prawnych;

Zaświadczenie z Urzędu Miasta i Gminy o wspólnym zameldowaniu (z tłumaczeniem);

Zaświadczenie o kontynuacji nauki (tylko w przypadku dzieci powyżej 18 lat);

Zaświadczenie z pomocy społecznej o pobieraniu lub nie pobieraniu zasiłku rodzinnego w kraju pochodzenia (z tłumaczeniem);

W przypadku ubiegania się o zasiłek za obecny rok podatkowy, załączyć ABRECHNUNG DER BRUTTO/NETTO-BEZÜGE) od początku roku do chwili obecnej. Każdy okres zatrudnienia musi być udokumentowany;

Z ostatnich 4 lat kopie decyzji podatkowych z niemieckiego Finanzamt - „Bescheid”;

Kopia dowodu osobistego (przód i tył) lub paszportu (strona ze zdjęciem) opiekunów prawnych dzieci.

Wszystkie dokumenty należy wysłać do nas pocztą.

UWAGA!!! BARDZO WAŻNE!!!

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

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

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 199 EUR netto, płatne 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-Rożłakows (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


TAX-POL.PL Sp. z o.o. Sp. k.
 ul. Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław (1)
 tel. +48 71 7995000, www.tax-pol.pl
 NIP 8992864296 REGON 383650497

ZLECENIOBIORCA

UMOWA ZLECENIE

NIEMCY-KINDERGELD-PZG



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 199 EUR netto, płatne 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) 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.

Tax-Pol.pl
Zwroty Podatków
TAX-POL.PL Sp. z o.o. Sp. k.
ul. Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław (1)
tel. +48 71 7995000, www.tax-pol.pl
NIP 8992864296 REGON 383650497

Podpis: X

ZLECENIOBIORCA



Ankieta osobowa - KINDERGELD

(wypełniać zgodnie ze stanem faktycznym, pismem drukowanym)

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY:

- Nazwisko i imię:
- Adres zamieszkania w Polsce:
- Adres zamieszkania w Niemczech:
- Data i miejsce urodzenia:
- SV – nummer (Numer ubezpieczenia):
- Jeżeli starałeś się ostatnio o zasiłek rodzinny przez inną osobę, podaj jego nazwę:
- Czy Wnioskodawca opłaca w Niemczech ubezpieczenie socjalne (TAK, NIE):
- Przebieg kariery zawodowej w ciągu ostatnich pięciu lat. Nazwa pracodawcy, adres, okresy zatrudnienia, miejsce zatrudnienia (oddelegowania). Jeśli Wnioskodawca prowadził własną działalność gospodarczą, należy podać czas pracy, okres prowadzenia działalności, wpis do ewidencji, nazwa działalności i adres firmy:
.....
.....
.....

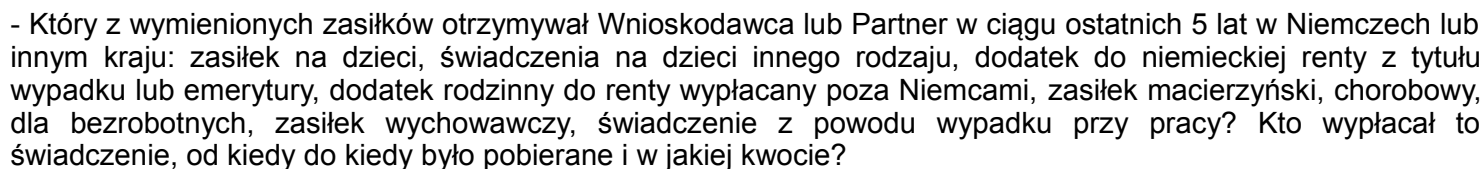
2. WSPÓŁMAŁŻONEK (PARTNER):

- Nazwisko i imię:
- Adres zamieszkania w Polsce:
- Adres zamieszkania w Niemczech:
- Data i miejsce urodzenia:
- SV – nummer (Numer ubezpieczenia):
- Czy Partner opłaca ubezpieczenie socjalne w Niemczech (TAK, NIE):
- Przebieg kariery zawodowej w ciągu ostatnich pięciu lat. Nazwa pracodawcy, adres, okresy zatrudnienia, miejsce zatrudnienia (oddelegowania). Jeśli Partner prowadził własną działalność gospodarczą, należy podać czas pracy, okres prowadzenia działalności, wpis do ewidencji, nazwa działalności i adres firmy.
.....
.....
.....

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

Nazwisko, Imię	Data urodzenia	PESEL
a) _____	_____	_____
b) _____	_____	_____
c) _____	_____	_____
d) _____	_____	_____
e) _____	_____	_____

- Czy jesteś rodzicem samotnie wychowującym dziecko (dzieci)?
- Czy któreś z dzieci posiada orzeczenie o niepełnosprawności (które)?
- Czy przy rozliczeniu podatkowym w Niemczech była zastosowana ulga na dzieci (podać lata)?



4. BANK:

Adres właściciela konta (dane podane w banku)

Numer konta w systemie IBAN - 26 cyfr:

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

Na wskazane konto zostaną przebrane pieniądze w EURO. Z tego powodu podając konto walutowe w EURO, otrzymają Państwo pieniądze w EURO. Jednak podając konto złotówkowe, Państwa bank przeliczy EURO na złotówki według własnego kursu i wypłaci pieniądze w złotówkach. Może być podane konto „osoby zaufanej” (członek rodziny, przyjaciel itp.)

Podpis



VOLLMACHT PEŁNOMOCNICTWO

Ich, _____
Ja niżej podpisany (nazwisko i imię udzielającego pełnomocnictwo)

geboren am _____
urodzony dnia (data ur.)

wohnhaft in _____
zamieszkały
(adres zameldowania) _____

bevollmächtigte hiermit
upoważniam

Tax-Pol.pl Sp. z o.o. Sp. k.
ul. Wałbrzyska 6
52-314 Wrocław
Polen

zur Einreichung meines Antrags auf deutsches Kindergeld bei der zuständigen Familienkasse, zum Empfang und Einreichung von Korrespondenzen im Zusammenhang mit meinem Antrag.

do złożenia mojego wniosku o niemiecki zasiłek rodzinny do właściwej Kasy Rodzinnej i do odbierania i wysyłania korespondencji w związku z moim wnioskiem.

Datum (data)

Unterschrift (podpis)

* Antrag auf deutsches Kindergeld

6 Następującą ilość dzieci należy uwzględnić przy przeliczeniu:

Folgende Zählkinder sollen berücksichtigt werden:

Imię dziecka, ew. odmienne nazwisko Vorname des Kindes, ggf. abweichender Familienname	Data urodzenia Geburtsdatum	Płeć Geschlecht	Kto pobiera zasiłek na dziecko (nazwisko, imię)? Wer bezieht das Kindergeld (Name, Vorname)?	W której kasie świadczeń rodzinnych (numer zasiłku, numer osobowy – dla pracowników służby publicznej)? Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

Wskazówka zgodnie z Federalną ustawą dotyczącą ochrony danych: Dane są pobierane, przetwarzane i wykorzystywane na podstawie i w celu §§ 31, 62 do 78 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i uregulowań Ordynacji podatkowej oraz na podstawie Federalnej ustawy o zasiłku rodzinnym i Kodeksu socjalnego.

Hinweis nach dem Bundesdatenschutzgesetz: Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches erhoben, verarbeitet und genutzt.

Zapewniam, że wszystkie podane przeze mnie informacje (także w załącznikach) są kompletne i zgodne z prawdą. Wiadomo mi, że wszystkie zmiany mające znaczenie dla prawa do zasiłku rodzinnego powinienam/powinienem bezzwłocznie zgłosić do kasy świadczeń rodzinnych. Otrzymałam(-em) instrukcję dotyczącą zasiłku rodzinnego i zapoznałam(em) się z jej treścią.

Ich versichere, dass ich alle Angaben (auch in den Anlagen) vollständig und wahrheitsgetreu gemacht habe. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Das Merkblatt über Kindergeld habe ich erhalten und von seinem Inhalt Kenntnis genommen.

Data
Datum

Zgadzam się, aby zasiłek rodzinny był wypłacany wnioskodawcy / wnioskodawczyni.

Ich bin damit einverstanden, dass dem Antragsteller / der Antragstellerin das Kindergeld gezahlt wird.

Podpis wnioskodawcy / wnioskodawczyni / ustawowego przedstawiciela
Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin / des gesetzlichen Vertreters

Podpis małżonka / partnera żyjącego we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą / wnioskodawczynią lub drugiego rodzica / jego ustawowego przedstawiciela

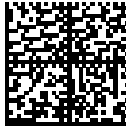
Unterschrift des gemeinsam mit dem Antragsteller/der Antragstellerin in einem Haushalt lebenden Ehegatten/Lebenspartners oder anderen Elternteils/dessen gesetzlichen Vertreters

Nur von der Familienkasse auszufüllen

Antrag angenommen	Ich bestätige die Richtigkeit der Änderung/Ergänzung zu den Fragen	Vorgang im DV-Verfahren Zu 1: ☐ nein ☐ KG-Nr. Zu 2: ☐ nein ☐ KG-Nr. Zu 6: ☐ nein ☐ KG-Nr. Zu Anlage 1: ☐ nein ☐ KG-Nr. Zu Anlage 2: ☐ nein ☐ KG-Nr. Zu Anlage 3: ☐ nein ☐ KG-Nr. Zu Anlage 4: ☐ nein ☐ KG-Nr. Stammdaten erfasst	Datum / NZ
(Datum/Namenszeichen des Antragsannehmers)	(Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin / des gesetzlichen Vertreters)		



Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten
Kindergeld-Nr. F K
Steuer-ID



Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse

Die folgende Bescheinigung ist vom Arbeitgeber stets auszufüllen, wenn der Antragsteller in Deutschland bzw. bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber beschäftigt ist.

Bescheinigung des Arbeitgebers

zur Vorlage bei der Familienkasse

Der/Die Arbeitnehmer(in) ,
(Name, Vorname)

geboren am

ist/war ohne Unterbrechung

- ☐ im hiesigen Betrieb seit / von - bis beschäftigt.
- ☐ von uns in einen ausländischen Betrieb in seit / von - bis entsandt.

ist/war

- ☐ im Mutterschaftsurlaub seit / von - bis
- ☐ in Elternzeit bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis seit / von - bis

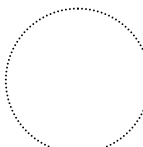
Ein Versicherungspflichtverhältnis zur Bundesagentur für Arbeit

- ☐ besteht/bestand.
- ☐ besteht/bestand nicht, weil

Nur bei Arbeitnehmern ohne Lohnsteuerkarte auszufüllen:

Für den Lohnsteuerabzug

- ☐ liegt eine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor. **Eine Ablichtung ist beigelegt.**
- ☐ liegt keine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor.

Ort und Datum	Firmenstempel, Unterschrift(en)
Anschrift und Fernsprechnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten	



PI



Familienkasse

Nazwisko i imię osoby uprawnionej do pobierania zasiłku na dzieci
Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten

Numer zasiłku na dzieci

Kindergeld-Nr.

F K

Zaświadczenie dotyczące składu rodziny dla potrzeb przyznania zasiłku rodzinnego

Familienstandsbescheinigung
für die Gewährung von Kindergeld

Patrz pouczenie!

Bitte Hinweise beachten!

1 Osoba uprawniona

Berechtigte(r)

Nazwisko
NameImię
VornamePoprzednie imiona i nazwiska
Frühere NamenMiejsce urodzenia
GeburtsortData urodzenia
GeburtsdatumPłeć
GeschlechtObywatelstwo
StaatsangehörigkeitStan cywilny:
Familienstand☐ wolny
ledigod
seit☐ żonaty/zamężna
verheiratet☐ rozwiedziony/a
geschieden☐ żyjący w separacji
dauernd getrennt lebend☐ wdowiec/wdowa
verwitwet☐ zarejestrowany związek partnerski
eingetragene LebenspartnerschaftAdres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania)
Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

2 Małżonek/małżonka

Ehegatte

Nazwisko
NameImię
VornamePoprzednie imiona i nazwiska
Frühere NamenMiejsce urodzenia
GeburtsortData urodzenia
GeburtsdatumPłeć
GeschlechtObywatelstwo
StaatsangehörigkeitAdres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania)
Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

3 Dzieci, które należą do gospodarstwa domowego osoby uprawnionej

Kinder, die zum Haushalt des/der Berechtigten gehören

Nazwisko
NameImię
VornameData
urodzenia
Geburts-
datumStosunek
prawny
dziecka
Kindschafts-
verhältnisStan
cywilny
Familien-
standMiejscowość
zamieszkania
Wohnort

1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



4 Uwagi
Bemerkungen

5 Biuro ewidencji ludności lub władze lub organ właściwy w sprawach stanu cywilnego

Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder
einer anderen für Personenstandsangelegenheiten zuständigen Behörde oder Dienststelle

Zgodność danych w punktach od 1 do 4 zostaje potwierdzona na podstawie tutejszych dokumentów urzędowych.
Die Richtigkeit der Angaben von Punkt 1 - 4 wird aufgrund der hier vorliegenden amtlichen Unterlagen bestätigt.

Nazwa instytucji:
Bezeichnung der Dienststelle:

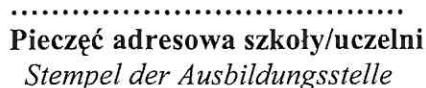
Adres instytucji:
Anschrift der Dienststelle:

Pieczęć
Stempel



Data:
Datum:

Podpis
Unterschrift



Niniejszym oświadczam że
Hiermit wird bescheinigt ,dass Imię i nazwisko ucznia / studenta Data urodzenia
Geburtsdatum

Syn / córka Pana / Pani.....
Sohn / Tochter von imię i nazwisko rodzica

w roku szkolnym/ akademickim/..... był (a) naszym uczniem/studentem
in Schuljahr *unser(e) Schüler(in) / Student(in) war.*

Nauka w/w ucznia/ studenta w naszej szkole zakończyła się / planowo kończy się w roku.....
Die Ausbildung in unserer Schule / Ausbildungsstelle endet (endete) im Jahre :.....

Miejscowość i data
Ort, Datum

Podpis, pieczęć imienna
Unterschrift/ Stempel



6 Czy Pan/Pani albo inna osoba, z którą dziecko pozostaje w stosunku dziecko-rodzic, w ciągu ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku był(-a)
Sind oder waren Sie oder eine andere Person, zu der das Kind in einem Kindschaftsverhältnis steht, in den letzten 5 Jahren vor der Antragstellung

a) zatrudniony w służbach publicznych?**) im öffentlichen Dienst tätig?**) ☐ tak ja ☐ nie nein

b) zatrudniony poza Niemcami jako pracownik (-ca), samodzielny przedsiębiorca, wolontariusz/wolontariuszka w krajach rozwijających się? außerhalb Deutschlands als Arbeitnehmer(in), Selbständige(r), Entwicklungshelfer(in) tätig? ☐ tak ja ☐ nie nein

c) zatrudniony/zatrudniona w Niemczech w organie służbowym lub jednostce organizacyjnej innego kraju lub jako członek/członkini sił wojskowych NATO? in Deutschland bei einer Dienststelle oder Einrichtung eines anderen Staates oder als Angehörige(r) der NATO-Streitkräfte tätig? ☐ tak ja ☐ nie nein

d) zatrudniony w Niemczech na zlecenie pracodawcy z siedzibą poza Niemcami (np. jako pracownik delegowany)? in Deutschland auf Veranlassung eines Arbeitgebers mit Sitz außerhalb Deutschlands beschäftigt (z. B. entsandte Person)? ☐ tak ja ☐ nie nein

Jeśli tak, proszę podać tutaj informacje:
Wenn ja, bitte hier Angaben machen:

.....
nazwisko, imię zatrudnionego/zatrudnionej
Name, Vorname des/der Beschäftigten

.....
okres (od/od – do)
Zeitraum (ab/von – bis)

.....
nazwisko / nazwa przełożonego / pracodawcy (ew. numer personalny) lub przedsiębiorstwa, oddziału lub jednostki organizacyjnej

**) W przypadku a) należy wskazać odpowiednią kasę świadczeń rodzinnych.

Name/Bezeichnung des Dienstherrn/Arbeitgebers (ggf. Personalnummer) bzw. des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

**) In den Fällen von a) bitte nur die zuständige Familienkasse benennen.

.....
adres przełożonego / pracodawcy, przedsiębiorstwa, oddziału lub jednostki organizacyjnej

**) W przypadku a) należy podać tylko adres odpowiedniej kasy świadczeń rodzinnych.

Anschrift des Dienstherrn/Arbeitgebers, des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

**) In den Fällen von a) bitte nur die Anschrift der zuständigen Familienkasse angeben.

Oświadczamy, że podane przez nas tutaj informacje są w pełni kompletne i prawdziwe. Zdajemy sobie sprawę, że ciąży na nas obowiązek niezwłocznego powiadomienia Kasy świadczeń rodzinnych o wszelkich zmianach, które są istotne dla prawa do zasiłku na dziecko. Zapoznaliśmy się z treścią ulotki zatytułowanej Zasiłek na dziecko (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de).

Wir versichern, dass unsere Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Uns ist bekannt, dass wir alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen haben. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter www.familienkasse.de) haben wir zur Kenntnis genommen.

Uwaga dotycząca ochrony danych osobowych:

Dane są przetwarzane na podstawie i w celu §§ 31, 62 do 78 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i uregulowań Ordynacji podatkowej oraz na podstawie Federalnej ustawy o zasiłku rodzinnym i Kodeksu socjalnego. Bliższe informacje na temat swoich praw w zakresie gromadzenia danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można uzyskać odwiedzając stronę główną swojego funduszu rodzinnego (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de), gdzie podane są również dane kontaktowe inspektora ochrony danych.

Hinweis zum Datenschutz: Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Nähere Informationen zu Ihren Rechten im Rahmen der Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.familienkasse.de), auf der auch die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind.

Data
Datum

.....
Podpis wnioskodawcy lub przedstawiciela prawnego
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

Data
Datum

.....
Podpis dziecka; tylko gdy jest ono pełnoletnie
Unterschrift des bereits volljährigen Kindes





5.3 Czy Pani/Pana małżonek lub partner albo inna osoba, będąca w stosunku rodzic-dziecko z dziećmi podanymi w „Załączniku dziecko”, obecnie lub w ciągu ostatnich pięciu lat przed złożeniem wniosku przejściowo przerwał(-a) swoją działalność zarobkową z powodu

Hat Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person, zu der die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, derzeit oder in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung seine Erwerbstätigkeit vorübergehend unterbrochen wegen

bezrobocia?

Arbeitslosigkeit?

☐ tak ☐ nie

choroby?

Krankheit?

☐ tak ☐ nie

macierzyństwa?

Mutterschaft?

☐ tak ☐ nie

wychowania dzieci?

Kindererziehung?

☐ tak ☐ nie

wypadku przy pracy?

Arbeitsunfall?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak:

Wenn ja:

Kto? Nazwisko

Wer? Name

imię

Vorname

data urodzenia

Geburtsdatum

Czy podana osoba z powodu tej przerwy otrzymuje lub otrzymała świadczenie pieniężne?

Erhält oder erhielt die genannte Person aufgrund dieser Unterbrechung eine Geldleistung?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, od jakiego organu?

Wenn ja, von welcher Stelle?

Za jaki okres?

Für welchen Zeitraum?

od

Von

do

bis

5.4 Czy Pani/Pana małżonek lub partner albo inna osoba, będąca w stosunku rodzic-dziecko z dziećmi podanymi w „Załączniku dziecko”, otrzymuje obecnie lub w ciągu ostatnich pięciu lat przed złożeniem wniosku otrzymywał(-a) rentę(-y) lub świadczenia zaopatrzeniowe wzgl. czy wniosek o takie świadczenia został złożony?

Erhält Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person, zu der die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, derzeit oder erhielt er/sie in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung Rente(n) oder Versorgungsbezüge bzw. wurde dies beantragt?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak:

Wenn ja:

Kto? Nazwisko

Wer? Name

imię

Vorname

data urodzenia

Geburtsdatum

Od jakiego organu/w jakim organie?

Von/bei welcher Stelle?

Za jaki okres?

Für welchen Zeitraum?

od

Von/ab

do

bis

Jeśli na stałe opuszczę Niemcy a zasiłek rodzinny na dziecko zostanie przelany na moje konto bez prawa do niego, muszę to niezwłocznie zgłosić. W przeciwnym razie kasa rodzinna jest upoważniona do zlecenia przelewu zwrotnego odpowiedniej kwoty w moim banku.

Falls ich auf Dauer Deutschland verlasse und Kindergeld ohne Rechtsanspruch auf mein Konto überwiesen wird, habe ich dies unverzüglich mitzuteilen. Anderenfalls ist die Familienkasse ermächtigt, die Rücküberweisung des entsprechenden Betrages bei meinem Geldinstitut zu veranlassen.

(data) (Datum)

(własnoręczny podpis osoby składającej wniosek)
(Eigenhändige Unterschrift der antragstellenden Person)

ew. proszę przekazać do wypełnienia zaświadczenie pracodawcy (KG 54)!

Ggf. Bescheinigung des Arbeitgebers (KG 54) ausfüllen lassen!