

Szanowni Państwo,

PL

Dziękujemy za zainteresowanie możliwością uzyskania dodatku do ubezpieczenia zdrowotnego **ZORGTOESLAG** za naszym pośrednictwem. Warunkiem otrzymania świadczenia 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 Zorgtoeslag.

#### **Pełnomocnictwo – Volmacht**

Proszę podpisać się czytelnie (nazwisko i imię).

#### **Dołączyć:**

- **wszystkie dokumenty oznaczone w lewym górnym rogu znakiem \***
- **wszystkie karty podatkowe JAAROPGAAF za ubiegły rok podatkowy, z którego ubiegamy się o dofinansowanie do ubezpieczenia**
- **ostatni salaris**
- **kopię polisy**
- **kopię paszportu (strona ze zdjęciem i podpisem) lub dowodu osobistego (przód i tył)**

**Wszystkie wymienione dokumenty należy odesłać do nas pocztą lub mailem na [holandia@tax-pol.pl](mailto:holandia@tax-pol.pl).**

#### **UWAGA!!! BARDZO WAŻNE!!!**

Wszystkie dokumenty potrzebne do uzyskania Zorgtoeslag za rok ubiegły należy nam dostarczyć nie później niż do 15. sierpnia br.

Na podstawie przesłanych dokumentów zostanie wypełniony wniosek o dodatek do ubezpieczenia zdrowotnego i złożony w holenderskim Urzędzie Skarbowym. W trakcie rozpatrywania wniosku nie będą Państwo informowani o postępach sprawy, ponieważ kolejnym etapem jest dopiero wydanie decyzji przyznającej należny Zorgtoeslag lub przelanie pieniędzy, o czym zostaną Państwo poinformowani przez holenderski urząd lub przez nas.

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

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](http://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) .....

PL

§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 na zapytania Zleceniobiorcy, związane z wykonywaniem przedmiotu umowy, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni, niezbędnym dla właściwego nadzoru procedury rozliczeniowej. W przypadku nieudzielenia odpowiedzi w wyżej wskazanym terminie, dalsze działania Zleceniobiorcy zostaną wstrzymane lub prowadzone będą w oparciu o posiadane już informacje.  
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.  
5. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane przez niego dane są prawdziwe oraz kompletne i pozwalają na sporządzenie rocznej deklaracji podatkowej w kraju rozliczenia, Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia ewentualnych niezgodności ze stanem faktycznym oraz związanych z tym konsekwencji prawnych.  
6. Jeśli Zleceniodawca został rozliczony za rok wskazany w niniejszej umowie przed jej zawarciem – Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę standardowymi kosztami prowadzenia sprawy, wskazanymi odpowiednio w §4.

§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. Jeżeli kwota zwrotu wyniesie mniej niż 100 EUR lub GBP prowizja minimalna zostanie obniżona do kwoty **29 EUR** lub GBP. W przypadku przeprowadzenia kalkulacji zwrotu podatku, której wynikiem jest brak zwrotu podatku lub rezultat stanowi dopłatą do zagranicznego Urzędu Skarbowego prowizja naliczana jest przed wykonaniem usługi i wynosi 29 EUR lub GBP. Po dokonaniu wpłaty prowizji przez Zleceniodawcę na wskazany przez Zleceniobiorcę numer rachunku bankowego, Zleceniobiorca sporządza deklarację podatkową, a następnie przekazuje ją w imieniu Zleceniodawcy we właściwym, zagranicznym Urzędzie Skarbowym.  
2. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorcy należne jest od Zleceniodawcy wynagrodzenie w formie prowizji w wysokości 9% kwoty nadpłat podatkowych lub tzw. dodatków wykazanych w decyzji zagranicznego Urzędu, lecz nie mniej niż 89 EUR lub GBP.  
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 za każdą z kart podatkowych.  
W przypadku osób zatrudnionych jako tzw. self-employed (samozatrudnienie) w Wielkiej Brytanii lub Irlandii koszt usługi zostanie powiększony o 20 GBP.  
W przypadku konieczności nadania numeru podatkowego koszt usługi zostaje powiększony o 30 EUR lub GBP.  
Wszystkie koszty bankowe wynikające z niniejszej umowy pokrywa Zleceniodawca. Przelew walutowy to koszt 10,01 EUR lub GBP.  
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-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), Holandia-Huurttoeslag (zwrot dofinansowania do mieszkania „Huurtoeslag” 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).  
3. Zleceniodawcy przysługuje rabat, w wysokości ...0... od kwoty prowizji ustalonej w §4 ust. 2. niniejszej umowy.  
4. Kwoty prowizji naliczane są oddzielnie za każdy rok podatkowy i ulegają zwiększeniu o ...3... % opłaty manipulacyjnej, naliczanej od kwoty zwrotu oraz aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

5. W celu realizacji umowy Zleceniobiorca utworzy dla Zleceniodawcy subkonto bankowe w banku Zleceniobiorcy. Subkonto jest wolne od opłat.  
6. W przypadku przelewu zwrotu podatku lub dodatku na konto Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca wypłaci kwotę odzyskanego podatku lub dodatku pomniejszonego o należną prowizję na konto wskazane przez Zleceniodawcę.  
7. W przypadku dokonywania wypłaty zwrotu podatku lub dodatku przez Zleceniobiorcę, wypłata nastąpi w odpowiedniej walucie, zgodnie z §4 ust. 2.  
8. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy, w terminie 7 dni, o otrzymaniu kwot pieniężnych bezpośrednio z zagranicznego Urzędu.  
9. Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia decyzji zagranicznego Urzędu. Za wykonanie umowy przyjmuje się decyzję zagranicznego Urzędu lub otrzymanie zwrotu podatku lub dodatku, nawet wówczas, gdy to nastąpiło przed dniem podpisania niniejszej umowy.  
10. Jeżeli nie będzie można ustalić daty wydania decyzji, to za datę wykonania umowy przyjmuje się datę naliczenia prowizji przez Zleceniobiorcę.  
11. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wykonane usługi do dnia wykonania usługi.  
12. W przypadku gdy zagraniczny Urząd przekaże na konto Zleceniobiorcy środki pieniężne należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy za opłatą 30 (EUR lub GBP lub USD lub CAD lub AUD lub NZD) lub 240 NOK lub z powrotem do zagranicznego Urzędu.

§5  
Na wypłatę wynagrodzenia dla Zleceniobiorcy, tak co do zasady jak i wysokości, nie mają wpływu:  
1. negatywne zachowania Zleceniodawcy, o których mowa w §2;  
2. sytuacje wymienione w §6 i §7. niniejszej umowy;  
3. posiadanie przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań pieniężnych 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;  
5. rozwiązanie umowy przed dniem wykonania umowy.  
W przypadku zajścia okoliczności podanych powyżej wynagrodzenie Zleceniobiorcy staje się wymagalne w terminie 7 dni od ich wystąpienia, a wysokość wynagrodzenia jest uzależniona od nakładu pracy, ale nie niższa niż obliczona zgodnie z zapisami par. 4., na podstawie dokumentów dostarczonych w celu realizacji 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 teże ustawy, ponieważ Zleceniodawca żąda natychmiastowego wykonania niniejszej umowy i przyjmuje do wiadomości, że tym samym utraci przysługujące mu prawo do odstąpienia od umowy z chwilą pełnego wykonania umowy o świadczenie usług.

§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 oraz informacji.

§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 swoich danych podanych w drukach oraz danych teled adresowych 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 nieznan” 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.

E-mail (WAŻNE!!!): ..... X

Telefon (WAŻNE!!!): ..... X

Podpis: ..... X  
(nazwisko i imię)

**ZLECENIODAWCA**

Podpis: ..... X

**ZLECENIOBIORCA**





# MACHTIGING PEŁNOMOCNICTWO



**De ondergetekende,**  
Ja, niżej podpisany

**Naam**

Nazwisko i imię: \_\_\_\_\_

**Woonadres**

Adres zamieszkania: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Geboortedatum**

Data urodzenia: \_\_\_\_\_

**Sofinummer (BSN):** \_\_\_\_\_

**machtigt hierbij tot wederopzeggens**  
niniejszym upoważniam

**Naam Gemachtigde**

Nazwa firmy: TAX-POL Sp. z o.o. Sp.k.

**Adres Gemachtigde**

Adres firmy: Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław, POLAND

Becon-nummer: 657098

**tot het namens hem/haar vertegenwoordigen in zaken betreffende  
Nederlandse inkomstenbelasting en Zorgtoeslag, met name het:**  
by reprezentowała mnie w sprawach dotyczących holenderskiego podatku  
dochodowego i Zorgtoeslag, w tym:

**indienen en ondertekenen van periodieke aangiften;\***

wysyłanie i podpisywanie dokumentów;\*

**indienen van bezwaar- en beroepschriften;\***


składanie apelacji i zażaleń;\*

**in ontvangst nemen van alle correspondentie;\***

otrzymywanie korespondencji;\*

Wrocław, \_\_\_\_\_

(Plaats/Miejsce, Datum/Data)

\_\_\_\_\_ 

(Handtekening/Podpis)

\* Aankruisen wat van toepassing is

\* Zaznaczyć zgodnie z prawdą