

ROZLICZENIE PODATKU Z AUSTRII – INSTRUKCJA



Drogi Kliencie!

Prosimy o dokładne zapoznanie się z instrukcją. W przypadku braku podpisu bądź niedołączenia do kompletu wymaganych dokumentów – proces rozliczenia się wydłuży. Miej to na uwadze, wysyłając do nas dokumenty!

UZUPEŁNIJ I PODPISZ

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – strona numer 2 i 3. Odpowiedz na każde pytanie. Jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.

UMOWĘ – strona 4, 5, 6 i 7. Wypełnij i podpisz umowę we wszystkich miejscach oznaczonych „X” (w miejscu „Zleceniodawca”).

TYLKO PODPISZ

OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE – strona numer 8, 9, 10, 11 i 12. TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym „X”.

ZAŁĄCZ

DOKUMENT OD PRACODAWCY (kopia) – załącz roczny dokument od pracodawcy **Lohnzettel L16**. Jeżeli go nie posiadasz, nic straconego! Podpisz dokument ze **strony 18**, wpisz na formularzu dane kontaktowe do swojego pracodawcy, a my odzyskamy dane do rozliczenia za dodatkową opłatą.

ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH EU/EEA – strona numer 13, 14 i 15. Zaświadczenie wypełni i poświadczy dla Ciebie Twój urząd skarbowy, w którym się rozliczasz z dochodów z Polski. Jeśli chcesz, żebyśmy za Ciebie pozyskali to zaświadczenie, podpisz je w oznaczonych miejscach „X” oraz dodatkowo podpisz **strony 16, 17**.



ULGI PODATKOWE

Jeśli Twój dochód z Austrii przekroczył 11 tysięcy euro, masz prawo do ulg podatkowych i odzyskania całości zapłaconego podatku. W tej sytuacji załącz wszystkie powyższe dokumenty oraz dodatkowo:

- kopię poświadczenia zameldowania w Austrii;
- kopie biletów potwierdzających przejazdy autobusem lub pociągiem, rachunki za przegląd i naprawy pojazdu oraz kopię dowodu rejestracyjnego samochodu;
- kopię umowy najmu mieszkania w Austrii lub kopię zaświadczenia od pracodawcy o kosztach zakwaterowania;
- kopię decyzji o przyznaniu zasiłku Familienbeihilfe (z instytucji, która wydała decyzję) – jeśli pobierałeś/aś zasiłek rodzinny w Austrii;
- zaświadczenie o dochodach EU/EEA współmałżonka (jeśli pozostajesz w związku małżeńskim) oraz dokument potwierdzający wspólny meldunek w Polsce. Pomimo, że w Austrii rozliczamy wyłącznie indywidualnie, urząd prosi o te dokumenty na potwierdzenie doliczonej diety prowadzenia podwójnego gospodarstwa domowego, która przysługuje tylko osobie będącej w związku małżeńskim;
- inne dokumenty potwierdzające ponoszenie kosztów związanych z pracą zawodową lub leczeniem na terenie Austrii np. kursów, szkoleń, wyposażenia biura, wydatki na lekarzy, koszty leków itp. (kopie).

Dokumenty odeślij do: CUF Sp. z o.o., ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań

[uzupełnia firma CUF] SYMBOL SPRAWY:.....

 [uzupełnia klient] **ROK PODATKOWY: 2021**
Rozliczamy do 5 lat wstecz, każdy rok podatkowy zgłoś na osobnym komplecie dokumentów!
Drogi Kliencie – PISZ DRUKOWANYMI LITERAMI, A PYTANIA, KTÓRE CIEBIE NIE DOTYCZA – PRZEKREŚLAJ. Nie zostawiaj pustych pól.

| PODSTAWOWE DANE KLIENTA |
|---|
| Imię i nazwisko: |
| Numer telefonu: |
| Dodatkowy numer telefonu (stacjonarny lub/i współmałżonka): |
| Adres e-mail: |
| Adres zamieszkania w Polsce (miejscowość, kod pocztowy, ulica): |

| DODATKOWE DANE KLIENTA | | | | |
|--|--------------------------------|---|--------------------------------|------------|
| Data urodzenia | | Czy byłeś/aś zameldowany w Austrii? Jeśli tak, załącz dokument potwierdzający meldunek. | TAK Załącz dokument | NIE |
| Numer Pesel | | | | |
| Obywatelstwo | | Numer i seria dowodu osobistego | | |
| Dokładny adres wykonywania pracy w Austrii | Podaj ten najbardziej aktualny | Dokładny adres zamieszkania w Austrii | Podaj ten najbardziej aktualny | |

| DODATKOWE INFORMACJE | |
|--|---|
| Wpisz „X” w poprawnym polu: Wolny/a <input type="checkbox"/> W związku małżeńskim <input type="checkbox"/> Rozwiedziony/a <input type="checkbox"/> Wdowiec/Wdowa <input type="checkbox"/> | |
| Podaj datę ślubu/rozvodu/owdowienia (dzień, miesiąc i rok) | |
| Imię i nazwisko współmałżonka | |
| Data urodzenia współmałżonka | |
| Podaj swoją datę wjazdu i wyjazdu z Austrii. Jeśli nadal pracujesz, zaznacz „do nadal”. | Data wjazduData wyjazdu..... Pracuję „do nadal” <input type="checkbox"/> |
| Podaj swoje dochody BRUTTO uzyskane poza Austrią (w Polsce i innych krajach) w roku, z którego chcesz się rozliczyć. | Podaj dochód brutto w PLN |

| HISTORIA ZATRUDNIENIA – podaj informacje o zatrudnieniu w Austrii w rozliczonym roku | |
|--|--------------------------|
| Data rozpoczęcia – zakończenia pracy. Jeśli nadal pracujesz w Austrii, wpisz "do nadal". | Nazwa i adres pracodawcy |
| oddo..... | |
| oddo..... | |
| oddo..... | |
| oddo..... | |

| PYTANIA DOOKREŚLAJĄCE ROZLICZENIE PODATKU | |
|---|--|
| 1. Podaj zawód wykonywany na terenie Austrii | Wpisz zawód: |
| 2. Podaj ile kilometrów dojeżdżałeś/aś z domu w Austrii do pracy i jakim środkiem transportu odbywały się te podróże (własne lub służbowe auto, komunikacja publiczna). Załącz dokumenty potwierdzające ten fakt (rachunki, bilety, kopia dowodu rejestracyjnego auta itp.) | Wpisz ilość kilometrów i podaj rodzaj środka transportu: |

| | | |
|--|--|------------|
| 3. Ile kilometrów dojeżdżałeś/aś z domu w Polsce do miejsca zamieszkania w Austrii i jakim środkiem transportu odbywały się te podróże (własne auto, pojazd służbowy lub komunikacja publiczna)? Załącz dokumenty potwierdzające ten fakt (rachunki za naprawę lub przegląd auta, kopię dowodu rejestracyjnego, bilety itp.) | Wpisz ilość kilometrów i podaj rodzaj środka transportu: | |
| 4. Ile razy byłeś/aś w Polsce w roku, za który chcesz się rozliczyć? | Wpisz ilość: | |
| 5. Czy pobierałeś/aś zasiłek rodzinny Familienbeihilfe w Austrii? Jeśli tak, załącz decyzję o przyznaniu zasiłku. | TAK Załącz decyzję | NIE |
| 6. Czy wynajmowałeś/aś lub ponosiłeś/aś koszty mieszkania w Austrii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź. | TAK Załącz dokumenty potwierdzające ten fakt | NIE |
| 7. Czy wynajmowałeś/aś lub ponosiłeś/aś koszty mieszkania w Polsce? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź. | TAK Załącz dokumenty potwierdzające ten fakt | NIE |

| INFORMACJA O POBIERANYCH ZASIŁKACH W AUSTRII (ZAŁĄCZ DECYZJĘ O PRYZNANIU ZASIŁKU Z ODPOWIEDNIEJ INSTYTUCJI) | | |
|---|--------------------------|------------------------------------|
| Rodzaj pobieranego zasiłku | Okres pobierania zasiłku | Kwota otrzymanego zasiłku (w euro) |
| Zasiłek dla bezrobotnych | od do | |
| Zasiłek chorobowy | od do | |
| Świadczenie urlopowe (BUAK) | od do | |
| Inny? Wpisz jaki | od do | |

| DODATKOWO PŁATNE USŁUGI – zakreśl w kółko TAK, jeśli mamy Ci pomóc z któryś z poniższych dokumentów | | | |
|---|---|---|--|
| Czy firma CUF ma sporządzić dla Ciebie zeznanie roczne PIT z Polski? Jeśli tak, przekazemy Ci dodatkowe dokumenty do podpisu i wypełnienia. | TAK (poproś nas o dodatkowe dokumenty) | NIE (rozliczam się w moim biurze rachunkowym) | NIE (rozliczam się samodzielnie) |
| Jeśli nie posiadasz dokumentu od pracodawcy Lohnzettel L16 możemy pozyskać go za dodatkową opłatą. Zaznacz TAK , podaj nazwę i dane kontaktowe pracodawcy oraz uzupełnij historię zatrudnienia w Austrii na pierwszej stronie formularza. | TAK Podaj dane pracodawcy: | | NIE |
| Czy chcesz abyśmy pozyskali dla Ciebie zaświadczenie EU/EEA z polskiego urzędu skarbowego? *Jeśli TAK , podaj nazwę urzędu skarbowego w Polsce, do którego należysz.* | TAK Podaj nazwę urzędu skarbowego w Polsce, do którego należysz: | | NIE |

*Jeśli mamy pozyskać zaświadczenie, podpisz je na stronie nr 11, 12, 13 oraz dokumenty ze strony 14 i 15 w oznaczonym miejscu.

| ZAKREŚL W KÓŁKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY | |
|--|--|
| 1) Przelew na konto w PLN | Podaj numer konta |
| 2) Przelew na konto w EURO | Podaj numer konta oraz SWIFT |
| 3) Przekaz pocztowy | Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany |
| <p>Następnie odeślij dokumenty na adres:</p> <p>CUF sp. z o.o. Ul. Szelągowska 25/2-3 61-626 POZNAŃ</p> <p>W przypadku pytań kontaktuj się z nami – pomożemy: Tel. 61 82 88 102 E-mail: bok@cuf.com.pl</p> | Dodatkowe informacje/uwagi: |

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu pomiędzy zamieszkalym(a) w przy ul.
zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szegągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniobiorcą”,

§1
Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji rozliczenia podatku dochodowego w **AUSTRII** w roku 2021
2. Złożenia wniosku o rozliczenie podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.

§2
1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego, w związku z braniem § 10 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o rozliczenie podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, kontaktuje się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenia Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelaty do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji i numeru rachunku bankowego na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy Zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.

§3
1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz, jeśli zlecenie tego wymaga, przed urzędami w Polsce.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kłopotliwych pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub o otrzymaniu czeku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
3. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługują wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji.
4. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaze na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniobiorcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zleczone w umowie, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków itp. Zleceniodawca wyraża zgodę na:
a) bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wcześniej przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów zlecenie;
b) Zleceniobiorca może pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 45 zł brutto za przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy w przypadku wygaśnięcia umowy/umów zlecenie.

§4
Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy.
2. Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego niezbędnych do rozliczeń dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy austriackie.
3. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych do prawidłowego toku procedury rozliczenia podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 7 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz, w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego.

§5
Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.
§6
1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 15% netto łącznej kwoty rozliczenia przyznanej Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem”). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 79 EURO, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5, lub 7., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości 0% od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15%.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EURO, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w paragrafie 6 ust. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 70 EURO brutto.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłaty Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma odpowiadającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.
6. W przypadku wypłaty do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłoszane przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
7. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
8. Jeśli Zleceniodawca posiada obowiązek lub wolę rozliczenia się w austriackim urzędzie skarbowym a prognozowany zwrot podatku wynosi 70 euro lub mniej, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić Zleceniobiorcy prowizję przed wysłaniem zeznania do zagranicznego urzędu w wysokości 350 zł brutto, na konto: SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „rozliczenie Austria, imię i nazwisko”.
Jeżeli końcowa decyzja urzędu opiekować będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 70 euro, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w § 6 ust. 1 oraz 2 pomniejszona o 350 zł brutto.
9. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez austriackie organa podatkowe bądź austriackie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
10. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie podatku i/lub go otrzymał, a mimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w § 6 ust. 2.
11. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy zaświadczenia UE/EOG koszt usługi zostaje powiększony o 99 PLN brutto.
12. W przypadku sporządzenia przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy PIT36 + zał. ZG dla polskiego urzędu skarbowego koszt usługi zostanie zwiększony o 180 zł brutto dla zeznań wykazujących dochód z kraju wskazanego w paragrafie 1 ust. 1, przy zerowych dochodach z innych krajów oraz 250 zł brutto dla zeznań, które oprócz dochodu z kraju wskazanego w paragrafie 1 pkt. 1 uwzględnić będą dochody z maksymalnie dwóch krajów będących w aktualnej ofercie Zleceniobiorcy. W przypadku większej liczby krajów niż dwa, lub krajów spoza aktualnej oferty Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od zapisu tego punktu umowy i/lub wystąpienie z nową ofertą dla Zleceniodawcy. Zleceniodawca zgadza się na przekazanie przez Zleceniobiorcę deklaracji do polskiego urzędu skarbowego.
13. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 59 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
14. Rabat o którym mowa w paragrafie 6 ust. 3 nie może być większy niż 15%, od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15%.
15. Zleceniobiorcy przysługują prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w paragrafie 6 ust. 1-7 oraz do jednorazowych opłat wskazanych w ust 11-14 oraz w ust. 9 powyżej jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, załajania istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaze Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty podatku dochodowego. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty podatku dochodowego, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej prowizji lub jednorazowej opłaty, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.
16. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.
17. Za sporządzenie zlecenia zerowego (brak zatrudnienia w danym roku na terenie Austrii) prowizja wynosi 199 zł

brutto, płatne na konto: SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „Austria, rozliczenie zerowe, imię i nazwisko”.

§7
Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinięte przez Zleceniobiorcę:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
b) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe,
c) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§8
Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

§9
1. Strony mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu Cywilnego.
2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron, strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2 umowy.
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 10 ust. 1, przysługują wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługują Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 2 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następujących umów.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10
1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683)), Zleceniodawcy przysługują prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy o treści jak poniżej. Zgodę taką Zleceniodawca może wyrazić poprzez zaznaczenie boksu poniżej.

– Żądam przystąpienia do realizacji usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję okoliczność, że przez złożenie niniejszego żądania utracę prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykona w pełni usługę objętą umową przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
3. W razie braku zgody na przystąpienie do realizacji usługi przed upływem okresu do wykonania prawa odstąpienia, Zleceniobiorca przystąpi do wykonania usługi nie wcześniej niż po upływie terminu na odstąpienie od umowy.

§11
1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przysługują mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze decyzji, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres jej działalności.
2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.
4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrow, mediatorów. Wpływ informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php

§12
1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu od niej. Kary umowne mogą być dochodzone niezależnie od siebie, jak i jako kumulowane.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§13
Zleceniobiorca oświadcza, że CUF jest właściwie umocowny i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

X
.....
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę na przesłanie mi dokumentu zawartej umowy lub potwierdzenia zawarcia umowy w formie elektronicznej z e-mail wskazany w formularzu lub innym kanale komunikacji (mail, telefon, list).

X
.....
Podpis Zleceniodawca – Klient

Podpis Zleceniobiorca (CUF)

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu pomiędzy zamieszkałym(a) w przy ul.
zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szełągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy „Zleceniobiorcą”,

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji rozliczenia podatku dochodowego w **AUSTRII** w roku 2021
2. Złożenia wniosku o rozliczenie podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego, w związku z brzemieniem § 10 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o rozliczenie podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, kontaktuje się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenia Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelewy do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji i numeru rachunku bankowego na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz, jeśli zlecenie tego wymaga, przed urzędami w Polsce.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kвіт pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub o otrzymaniu czeku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

3. Związany jest złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługują wynagrodzenie umowne. Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji.

4. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaze na rachunek bankowy Zleceniodawcy środki należne Zleceniobiorcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zleczone w umowie, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków itp. Zleceniodawca wyraża zgodę na:

a) bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wcześniej przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów zlecenie;

b) Zleceniobiorca może pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 45 zł brutto za przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy w przypadku wygaśnięcia umowy/umów zlecenie.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych z Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy.

2. Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego niezbędnych do rozliczeń dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy austriackie.

3. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.

4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych do prawidłowego toku procedury rozliczenia podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 7 dni roboczych od złożenia zapytania.

5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz, w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 15% netto łącznej kwoty rozliczenia przyznanej Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem”). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równoważność 79 EURO, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5. lub 7., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

3. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości 0% od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15%.

4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EURO, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w paragrafie 6 ust. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 70 EURO brutto.

5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.

6. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłoszonego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

7. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).

8. Jeśli Zleceniodawca posiada obowiązek lub wolę rozliczenia się w austriackim urzędzie skarbowym a prognozowany zwrot podatku wynosi 70 euro lub mniej, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić Zleceniobiorcy prowizję przed wysłaniem zeznania do zagranicznego urzędu w wysokości 350 zł brutto, na konto: SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „**rozliczenie Austria, imię i nazwisko**”.

Jeżeli kończąca decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 70 euro, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w § 6 ust. 1 oraz 2 pomniejszona o 350 zł brutto.

9. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez austriackie organa podatkowe bądź austriackie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.

10. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o rozliczenie podatku i/lub go otrzymał, a mimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w § 6 ust. 2.

11. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy zaświadczenia UE/EOG koszt usługi zostaje powiększony o 99 PLN brutto.

12. W przypadku sporządzenia przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy PIT36 + zał. ZG dla polskiego urzędu skarbowego koszt usługi zostanie zwiększony o 180 zł brutto dla zeznań wykazujących dochód z kraju wskazanego w paragrafie 1 ust. 1, przy zerowych dochodach z innych krajów oraz 250 zł brutto dla zeznań, które oprócz dochodu z kraju wskazanego w paragrafie 1 pkt. 1 uwzględnią będą dochody z maksymalnie dwóch krajów będących w aktualnej ofercie Zleceniobiorcy. W przypadku większej liczby krajów niż dwa, lub krajów spoza aktualnej oferty Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od zapisu tego punktu umowy i/lub wystąpienie z nową ofertą dla Zleceniodawcy. Zleceniodawca zgadza się na przekazanie przez Zleceniobiorcę deklaracji do polskiego urzędu skarbowego.

13. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 59 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.

14. Rabat o którym mowa w paragrafie 6 ust.3 nie może być większy niż 15%, od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15%.

15. Zleceniobiorcy przysługują prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w paragrafie 6 ust.1-7 oraz do jednorazowych opłat wskazanych w ust 11-14 oraz w ust.9 powyżej jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, załajania istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaze Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty podatku dochodowego. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty podatku dochodowego, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej prowizji lub jednorazowej opłaty, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawiania z tego tytułu dokumentu korygującego.

16. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

17. Za sporządzenie zeznania zerowego (brak zatrudnienia w danym roku na terenie Austrii) prowizja wynosi 199 zł

Podpis Zleceniobiorca (CUF)

brutto, płatne na konto: SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „Austria, rozliczenie zerowe, imię i nazwisko”.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
b) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe,
c) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

§9

1. Strony mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu Cywilnego.
2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron, strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2 umowy.
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 10 ust. 1, przysługują wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
6. Zleceniobiorca, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 2 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następných umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalnym przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683)), Zleceniodawcy przysługują prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.

2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługują w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy o treści jak poniżej. Zgodę taką Zleceniodawca może wyrazić poprzez zaznaczenie boksu zgodnie.

– Żądam przystąpienia do realizacji usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję okoliczność, że przez złożenie niniejszego żądania utracę prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykona w pełni usługę objętą umową przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

3. W razie braku zgody na przystąpienie do realizacji usługi przed upływem okresu do wykonania prawa odstąpienia, Zleceniobiorca przystąpi do wykonania usługi nie wcześniej niż po upływie terminu na odstąpienie od umowy.

§11

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przysługują mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze decyzji lub, o mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalnością do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.

2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.

3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystań z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrow, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php

§12


1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu od niej. Kary umowne mogą być dochodzone niezależnie od siebie, jak i jako kumulowane.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.


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

§13

Zleceniobiorca oświadcza, że CUF jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

| | |
|---|--|
|  | Podpis Zleceniodawca – Klient |
|---|--|

Wyrażam zgodę na przesłanie mi dokumentu zawartej umowy lub potwierdzenia zawarcia umowy w formie elektronicznej ze zleceniobiorcy na adres e-mail wskazany w formularzu lub innym kanale komunikacji (mail, telefon, list).

| | |
|---|--|
|  | Podpis Zleceniodawca – Klient |
|---|--|

Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.

Zleceńodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Data i podpis Zleceńodawcy | ✓ |
|-------------------------------------|---|

2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Data i podpis Zleceńodawcy | ✓ |
|-------------------------------------|---|

3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z CUF sp. z o.o. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Data i podpis Zleceńodawcy | ✓ |
|-------------------------------------|---|

*Przy czym Zleceńodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Wskazanie administratora

Administratorem Twoich danych osobowych jest CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator”). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail odo@cuf.com.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon; przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
3. przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
6. udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.

Okres przetwarzania

Dane przetwarzane są odpowiednio:

1. w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego, **co dotyczy się także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
2. w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
3. w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
4. w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju, w którym dokonujemy rozliczenia).

Informujemy, że w przypadku:

1. braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
2. nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).

Odbiorcy danych osobowych:

Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agencji, współpracownicy.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:

1. żądania dostępu do swoich danych osobowych,
2. żądania sprostowania swoich danych osobowych,
3. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
5. cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania

Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.

Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Data i podpis Zleceniodawcy | ✓ |
|--------------------------------------|---|

2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Data i podpis Zleceniodawcy | ✓ |
|--------------------------------------|---|

3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z CUF sp. z o.o. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Data i podpis Zleceniodawcy | ✓ |
|--------------------------------------|---|

*Przy czym Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Wskazanie administratora

Administratorem Twoich danych osobowych jest CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator”). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail odo@cuf.com.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon; przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
3. przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
6. udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.

Okres przetwarzania

Dane przetwarzane są odpowiednio:

1. w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego, **co dotyczy się także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
2. w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
3. w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
4. w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju, w którym dokonujemy rozliczenia).

Informujemy, że w przypadku:

1. braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
2. nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).

Odbiorcy danych osobowych:

Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agencji, współpracownicy.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:

1. żądania dostępu do swoich danych osobowych,
2. żądania sprostowania swoich danych osobowych,
3. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
5. cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania

Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

12. Außergewöhnliche Belastungen

Zur Geltendmachung von **außergewöhnlichen Belastungen** verwenden Sie die **Beilage L 1ab**. Zur Geltendmachung von **außergewöhnlichen Belastungen für Kinder** verwenden Sie je Kind eine **Beilage L 1k**.

13. Opferausweis, Amtsbescheinigung

Ich besitze auf Grund meiner politischen Verfolgung in der Zeit von 1938 bis 1945 einen Opferausweis und/oder eine Amtsbescheinigung.

14. Bankverbindung Wenn dem Finanzamt Ihre Bankverbindung bekannt ist, erfolgt die Überweisung des Guthabens automatisch auf dieses Konto, sofern kein Abgabenrückstand besteht.

14.1 IBAN (nur ausfüllen, wenn Sie dem Finanzamt **noch keine Bankverbindung** bekanntgegeben haben oder Sie diese geändert haben)

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

14.2 BIC (nur auszufüllen, wenn IBAN **nicht** mit AT beginnt und die Empfängerbank **nicht** am einheitlichen Euro - Zahlungsverkehrsraum SEPA teilnimmt)

Sie finden diese Codes (IBAN, BIC) auf Ihrem Kontoauszug und auf Ihrer Bankomatkarte.

| |
|--|
| |
|--|

14.3 Ich beantrage die **Barauszahlung** (Beachten Sie, dass Geldbeträge nur persönlich bei der Post behoben werden können)

15. Freibetragsbescheid

15.1 Ich wünsche keinen Freibetragsbescheid.

15.2 Ich beantrage einen niedrigeren Freibetragsbescheid in Höhe von jährlich **449**

| |
|--|
| |
|--|

16. Beilagen

Kreuzen Sie an, welche anderen Beilagen Sie mit dieser L 1 Erklärung abgeben. Bei L 1k bzw. L 1k-bF geben Sie auch die Anzahl an.

Beilage L 1ab für außergewöhnliche Belastungen

Beilage L 1d zur besonderen Berücksichtigung von Sonderausgaben

Beilage L 1i für grenzüberschreitende Sachverhalte

Anzahl der **Beilagen L 1k** für ein Kind (für jedes Kind ist eine eigene Beilage L 1k zu verwenden)

Anzahl der **Beilagen L 1k-bF** für den Familienbonus Plus in besonderen Fällen (für jedes Kind ist eine eigene Beilage L 1k-bF zu verwenden)

Hinweise

Familienbonus Plus und Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrag

Wenn der Familienbonus Plus oder der Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrag bereits beim Arbeitgeber berücksichtigt worden ist, ist dieser bei der Arbeitnehmerveranlagung jedenfalls zu beantragen, sonst kann es zu einer ungewollten Nachzahlung kommen. Für die Berücksichtigung des Familienbonus Plus verwenden Sie die Beilage L 1k oder – in besonderen Fällen – die Beilage L 1k-bF.

Zwischenstaatlicher Informationsaustausch

Internationale Vereinbarungen sehen einen wechselseitigen Informationsaustausch zwischen den Finanzverwaltungen einzelner Staaten vor. So erhalten wir zu den in Österreich lebenden Personen Informationen über deren Einkünfte und Vermögen im Ausland. Ebenso geben wir Informationen über in Österreich bezogene Einkünfte oder hier vorhandenes Vermögen weiter, wenn die jeweiligen Personen im Ausland leben.

Originaldokumente und Belege

Bewahren Sie Ihre Originaldokumente und Belege mindestens 7 Jahre für eine etwaige Überprüfung auf. Übermitteln Sie uns mit dieser Erklärung **keine** zusätzlichen Unterlagen als Nachweis.

Richtigkeits- und Vollständigkeitserklärung

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich nehme zur Kenntnis, dass unrichtige oder unvollständige Angaben strafbar sind.

Steuerliche Vertretung (Name, Anschrift, Telefon)

| |
|--|
| |
|--|

X

Datum, Unterschrift

6. Antrag auf unbeschränkte Steuerpflicht (§ 1 Abs. 4)

6.1 Ich hatte im Jahr 2021 in Österreich weder einen Wohnsitz noch meinen gewöhnlichen Aufenthalt

Ansässigkeitsstaat im Jahr 2021 ³⁾

Staatsangehörigkeit ³⁾

6.2 Ich beantrage gemäß § 1 Abs. 4, im Jahr 2021 als unbeschränkt steuerpflichtig in Österreich behandelt zu werden. Ich verfüge über die notwendige Bescheinigung meines Ansässigkeitsstaates (Formular E 9) bzw. weiterer Staaten, in denen ich Einkünfte erzielt habe (zB Bestätigung der ausländischen Steuerbehörde bzw. des ausländischen Arbeitgebers).

6.3 Einkünfte im Ansässigkeitsstaat im Jahr 2021 [Summe (1) im Formular E 9]

6.4 Weitere Auslandseinkünfte aus anderen Staaten, sofern diese nicht in der Bescheinigung des Ansässigkeitsstaates enthalten sind.

6.5 Einkünfte meiner (Ehe)Partnerin/meines (Ehe)Partners im Jahr 2021 (z.B. laut Formular E 9) *Nur maßgeblich für den Alleinverdienerabsetzbetrag oder außergewöhnliche Belastungen.*

³⁾ Geben Sie das Kfz-Nationalitätszeichen an - z.B. A für Österreich, D für Deutschland, H für Ungarn

Originaldokumente und Belege: Bewahren Sie Ihre Originaldokumente und Belege mindestens 7 Jahre für eine etwaige Überprüfung auf. Übermitteln Sie uns mit dieser Erklärung **keine** zusätzlichen Unterlagen als Nachweis.

Richtigkeits- und Vollständigkeitserklärung

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich nehme zur Kenntnis, dass unrichtige oder unvollständige Angaben strafbar sind.

Steuerliche Vertretung (Name, Anschrift, Telefon)

X

Datum, Unterschrift

Barauszahlung an nachstehend angeführte Person (Bitte beachten Sie, dass Geldbeträge nur bei österr. Postfilialen - unter Vorweis der schriftlichen Benachrichtigung und Ausweisleistung - behoben werden können.)

FAMILIEN- ODER NACHNAME

VORNAME

TITEL

STRASSE

Hausnummer

Stiege

Türnummer

Land ¹⁾

ORT

Postleitzahl

¹⁾ Geben Sie als Land das Kfz-Nationalitätszeichen an, wenn der derzeitige Wohnsitz nicht in Österreich ist.

WICHTIGER HINWEIS: Bitte übermitteln Sie **keine Dokumente/Belege** (nur nach **Aufforderung** durch Ihr Finanzamt), da alle im Finanzamt einlangenden Schriftstücke nach elektronischer Erfassung datenschutzkonform vernichtet werden.

Steuerliche Vertretung (Name, Anschrift, Telefonnummer)

Datum, Unterschrift

Vor- und Nachname

Imię i nazwisko

Geburtsdatum

Data urodzenia

Versicherungsnummer

Numer ubezpieczenia

Vollmacht

Pełnomocnictwo

Hiermit bevollmächtigt ich die Firma

Niniejszym upoważniam firmę

meine Einkommensteuererklärung beim österreichischen Finanzamt einzureichen, Schriftverkehr im Zusammenhang mit meiner Steuererklärung entgegenzunehmen und zu versenden sowie Auskünfte zu erteilen und zu empfangen.

do złożenia mojej deklaracji podatkowej w Austriackim Urzędzie Skarbowym, do odbierania i wysyłania korespondencji w związku z moją deklaracją podatkową, a także do otrzymywania i udzielania informacji.

Der gesamte Schriftverkehr und alle Bescheide sind ausschließlich dem Bevollmächtigten zu übermitteln.

Cała korespondencja i decyzje powinny być podawane do wiadomości wyłącznie pełnomocnikowi.

Ort, Datum

Miejscowość, data

Unterschrift des Mandanten

Podpis klienta

Vor- und Nachname

Imię i nazwisko

Geburtsdatum

Data urodzenia

Versicherungsnummer

Numer ubezpieczenia

Angabe der Bankverbindung für Steuererstattungen

Rachunek bankowy do zwrotu podatku

IBAN:

numer rachunku w 26-cyfrowym formacie IBAN poprzedzony dwuliterowym identyfikatorem kraju

BIC (SWIFT):

Name der Bank und Ort:

Nazwa banku i miejscowość

Kontoinhaber:

Właściciel rachunku

Ich bin damit einverstanden, dass die angegebene Bankverbindung auch für künftige Steuererstattungen gespeichert wird.

Wyrażam zgodę, że wyżej wymienione konto bankowe będzie wykorzystane do zwrotu podatku także w przyszłości.

Ort, Datum

Miejscowość, data

Unterschrift des Mandanten

Podpis klienta

Zaświadczenie EU/EEA

z zagranicznego urzędu skarbowego dotyczące dochodu i podatku obywatela kraju członkowskiego Unii Europejskiej (EU) i Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EEA)

Rok

Dane osobowe

| | | |
|------------------------------|--------------|---------------------------|
| Nazwisko | | Imię |
| Data urodzenia (DDMMRRRR) | Obywatelstwo | Kraj stałego zamieszkania |
| Kod pocztowy, miasto | | Ulica, numer |

Przychody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania

(np. z działalności gospodarczej, inwestycji kapitałowych, dzierżawy i najmu)

| Rodzaj przychodów | Kwota/waluta |
|-------------------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Suma (1) | |

Podpis

Oświadczam, że powyższa informacja jest zgodna z prawdą i kompletna oraz została sporządzona zgodnie z moją najlepszą wiedzą.

X

_____ Data, podpis

Potwierdzenie zagranicznego urzędu skarbowego

Nazwa i adres zagranicznego urzędu skarbowego

Niniejszym potwierdza się, że:

- w/w podatnik był zamieszkały w naszym kraju w roku:
- nie jest nam znana żadna sprzeczność pomiędzy w/w danymi a sytuacją osobistą i majątkową w/w osoby.

_____ Miejscowość, data

_____ Pieczęć służbowa, podpis

2. Egzemplarz dla austriackiego urzędu skarbowego

E 9 Bundesministerium für Finanzen

E 9, strona 2, wersja od 09.12.2009

Zaświadczenie EU/EEA

z zagranicznego urzędu skarbowego dotyczące dochodu i podatku obywatela kraju członkowskiego Unii Europejskiej (EU) i Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EEA)

Rok

Dane osobowe

| | | | |
|------------------------------|--------------|---------------------------|--|
| Nazwisko | | Imię | |
| Data urodzenia (DDMMRRRR) | Obywatelstwo | Kraj stałego zamieszkania | |
| Kod pocztowy, miasto | | Ulica, numer | |

Przychody podlegające opodatkowaniu w kraju zamieszkania

(np. z działalności gospodarczej, inwestycji kapitałowych, dzierżawy i najmu)

| Rodzaj przychodów | Kwota/waluta |
|-------------------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Suma (1) | |

Podpis

Oświadczam, że powyższa informacja jest zgodna z prawdą i kompletna oraz została sporządzona zgodnie z moją najlepszą wiedzą.

X

Data, podpis

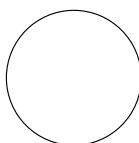
Potwierdzenie zagranicznego urzędu skarbowego

Nazwa i adres zagranicznego urzędu skarbowego

Niniejszym potwierdza się, że:

- w/w podatnik był zamieszkały w naszym kraju w roku:
- nie jest nam znana żadna sprzeczność pomiędzy w/w danymi a sytuacją osobistą i majątkową w/w osoby.

Miejscowość, data



Pieczęć służbowa, podpis

3. Egzemplarz dla zagranicznego organu podatkowego

WNIOSEK
o wydanie zaświadczenia o dochodach i miejscu zamieszkania
dla zagranicznego organu podatkowego

Na podstawie art. 306a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 – Ordynacja podatkowa, w związku z § 3 pkt 1. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe, wnoszę o wydanie wyżej wymienionego zaświadczenia na załączonym druku.

Zaświadczenie jest niezbędne do rozliczenia podatkowego za granicą.

Zaświadczenie **jednorazowo proszę przesłać na następujący adres:**

W razie wątpliwości, proszę o kontakt pod numerem telefonu:

Z poważaniem,

X

.....
(podpis Klienta)

Niniejszym oświadczam, że mój ośrodek interesów życiowych, w myśl art. 3 ust. 1 pkt 1a Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. – o podatku dochodowym od osób fizycznych – w roku podatkowym, którego wniosek dotyczy, znajdował się w Polsce. Zarobkowy pobyt za granicą miał charakter wyłącznie czasowy (bez zamiaru stałego pobytu).

X

.....
(podpis Klienta)

1. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) mocodawcy

PPS-1

PEŁNOMOCNICTWO SZCZEGÓLNE

2. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy¹⁾

Podstawa prawna: Art. 138e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201), zwanej dalej „ustawą”.
Składający: Mocodawca (podatnik, płatnik, inkasent, spadkobierca, następca prawny, osoba trzecia, wnioskujący o wydanie interpretacji indywidualnej lub ogólnej, inny podmiot udzielający pełnomocnictwa szczególnego) albo pełnomocnik.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy w sprawie.

A. ORGAN, PODMIOT SKŁADAJĄCY PEŁNOMOCNICTWO²⁾

3. Organ, do którego jest składane pełnomocnictwo

4. Podmiot składający pełnomocnictwo (zaznaczyć właściwe kwadraty):

1. mocodawca 2. pełnomocnik³⁾ 3. dalszy pełnomocnik³⁾ 4. adwokat³⁾ 5. radca prawny³⁾ 6. doradca podatkowy³⁾

B. DANE MOCODAWCY

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

* - dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. podmiot niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię **

7. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) **⁴⁾

8. Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość lub innego numeru identyfikacyjnego⁴⁾

9. Numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość **⁴⁾

10. Zagraniczny numer identyfikacyjny⁴⁾

11. Kraj wydania dokumentu lub nadania innego numeru identyfikacyjnego, wymienionego w poz. 8, 9 lub 10 ⁴⁾

12. Kod kraju wydania dokumentu lub nadania innego numeru identyfikacyjnego wymienionego w poz. 11⁴⁾

B.2. ADRES SIEDZIBY * / AKTUALNY ADRES ZAMIESZKANIA **

13. Kraj

14. Województwo

15. Powiat

16. Gmina

17. Ulica

18. Nr domu

19. Nr lokalu

20. Miejscowość

21. Kod pocztowy

22. Poczta

B.3. DANE KONTAKTOWE⁵⁾

23. Telefon

24. Faks

25. E-mail


26. Adres elektroniczny ⁶⁾

27. Adres elektroniczny na portalu podatkowym

C. OŚWIADCZENIE MOCODAWCY ALBO PEŁNOMOCNIKA⁷⁾

1. Oświadczam, że do działania w sprawie wskazanej w części E upoważniam osobę wymienioną w części D.

2. Możliwość udzielenia dalszego pełnomocnictwa⁸⁾ tak nie

| | | |
|---|--|--|
| 1 | 28. Nazwisko | 29. Pierwsze imię |
| | 30. Stanowisko / Funkcja ⁹⁾ | 31. Podpis  |
| 2 | 28. Nazwisko | 29. Pierwsze imię |
| | 30. Stanowisko / Funkcja ⁹⁾ | 31. Podpis |
| 3 | 28. Nazwisko | 29. Pierwsze imię |
| | 30. Stanowisko / Funkcja ⁹⁾ | 31. Podpis |
| 32. Data (dzień - miesiąc - rok) | | |
| 33. Uwierzytelnienie odpisu pełnomocnictwa przez pełnomocnika wskazanego w poz. 34 ¹⁰⁾ | | 34. Podpis pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym (uwierzytelniającego udzielone mu pełnomocnictwo) |
| 35. Data uwierzytelnienia odpisu pełnomocnictwa (dzień - miesiąc - rok) i miejsce jego sporządzenia | | |

PPS-1⁽²⁾

1/2 .

Vollmachtgeber/in (imię i nazwisko)

Geburtsdatum (data urodzenia)

Vollmacht (upoważnienie)

Bevollmächtigte/r

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich war bei Ihnen im Jahr/in den Jahren _____ beschäftigt.

Hiermit möchte ich Sie bitten, meine Jahreslohnzettel (Lohnsteuerbescheinigung, L16).
sowohl an mich als auch an die Adresse der bevollmächtigten Firma zu senden, die für meine
Einkommensteuererklärung zuständig ist.

(Szanowni Państwo,

Pracowałem w Państwa firmie w roku/w latach _____. Proszę o przesłanie karty
podatkowej do mnie oraz na adres firmy, która odpowiedzialna jest za moje rozliczenie podatkowe).

Für Ihre Hilfe wäre ich Ihnen dankbar.
(Dziękuję za pomoc).

x

Ort, Datum

Unterschrift Vollmachtgeber/in
(podpis Klienta)