

## **ZALECENIA**

Wymagane są oryginały dokumentów Lohnsteuerkarte lub Lohnsteuerbescheinigung.

- 1 Umowa- zlecenie podpisz umow**  
Podpisz umow w dwóch egzemplarzach (w miejscu "Zleceniodawca"). Jeden zostaw sobie. W przypadku, gdy pobrałeś formularze z naszej strony internetowej, wylij obydwie podpisane umowy. Podpiszemy je i jednę odelemy.
- 2 Za wiadczenia obcokrajowców władz podatkowych EU/EWR w języku polskim i niemieckim wypełnij i podpisz**  
Druk dwustronny na jednej stronie po polsku, na drugiej po niemiecku. Państwo wypełniaj polską stronę (rubryki 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 19, 20). Polski Urząd Skarbowy potwierdza jedynie tekst po polsku. **Nast nie analogicznie wypełniaj Pa two cz niemieck dokumentu – -jest ona identyczna jak polska. Cz ci niemieckiej nie podbijamy w urz dzie skarbowym.** Bardzo prosimy, aby nie dokonywała w języku polskim żadnych adnotacji na druku. Jeżeli Urząd mimo to takie adnotacje uczyni, należy przetłumaczyć je u tłumacza przysięgłego. Na tym druku powinny znaleźć się dochody osiągnięte tylko i wyłącznie w Polsce w danym roku podatkowym. Odelij do nas dokumenty w załóżonej kopercie zwrotnej.
- 3 Potwierdzenie danych osobowych**  
Formularz należy wypełnić i podstemplować w Biurze Meldunkowym, Gminie lub u Burmistrza.  
**UWAGA!**  
Formularz przesyłamy w przypadku posiadania dzieci zameldowanych pod tym samym adresem.
- 4 Wypełnij dokładnie formularz zgłoszeniowy**  
Po prostu odpowiedz na pytania, wpisz odpowiednie dane i złóż podpis.  
**UWAGA!**  
Posiadaczem lub współwłaścicielem konta musi być osoba, której nazwisko znajduje się na Lohnsteuerkarte lub Lohnsteuerbescheinigung!
- 5 Niemiecki formularz podatkowy tylko podpisz**  
Złóż podpis w rubryce: 27 w przypadku rozliczenia za rok 2007 lub 2008 ; 109 w przypadku roku 2009.  
Jeżeli rozliczasz się z małżonkiem/małżonką on/ona także musi złożyć podpis w tej rubryce  
**UWAGA!**  
Podpis musi być zgodny z podpisem w dowodzie osobistym.
- 6 Wypełnij potwierdzenie rachunku bankowego „Angabe der Bankrerbindung für Steuererstattungen”.**
- 7 Prosz złożyć podpis na czystym wydruku w lewej dolnej części w miejscu oznaczonym X.**
- 8 Dane do rozliczenia podatku**  
Formularz należy wypełnić w całości.  
**UWAGA!**  
Zwróć uwagę, aby wypełnić informację o przebiegu zatrudnienia.
- 9 Zachowaj kserokopie dokumentów niemieckich (karta podatkowa).**
- 10 Odelij do nas dokumenty w załóżonej kopercie zwrotnej.**  
**UWAGA!** Nie naklejaj znaczków na kopertę. Koszty przesyłki ponosi firma Euro-Tax.pl

## Dane klienta - prosimy używać wielkich liter

Nazwisko	<input type="text"/>	Data urodzenia	<input type="text"/>
Imię	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Kod i miejscowość	<input type="text"/>	Tel. komórkowy	<input type="text"/>
Ulica i numer	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Stan cywilny	<input type="text"/>		

Data zakończenia pracy za granicą (podać koniecznie)	<input type="text"/>
Dochody w Polsce* w w/w roku podatkowym (PLN brutto)	<input type="text"/>

## Współmałżonek i dzieci

Osoby owdowiałe lub rozwiedzione, które mają na utrzymaniu dzieci prosimy o podanie danych byłego współmałżonka oraz datę owdowienia lub rozwodu.

Nazwisko	<input type="text"/>	Data ur.	<input type="text"/>
Imię	<input type="text"/>	Data ślubu	<input type="text"/>
Dochody w Polsce* w w/w roku podatkowym (PLN)	<input type="text"/>		

Imię dziecka i nazwisko (o ile inne niż klienta)	Data urodzenia dziecka
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jeżeli dziecko jest pełnoletnie i uczy się/studiuje albo jest bezrobotne to proszę zaznaczyć „X” w środkowej kratce

Czy był składany wniosek o niemiecki zasiłek na dzieci „Kindergeld”? **TAK**  **NIEM**

## Konto bankowe do zwrotu podatku

kod BIC (SWIFT) albo BLZ

Numer rachunku (IBAN)	<input type="text"/>
Bank (nazwa/miejscowość)	<input type="text"/>
Właściciel rachunku	<input type="text"/>

## Adres zameldowania za granicą (adres aktualny albo ostatni przed powrotem do Polski)

Kod i miejscowość	<input type="text"/>
Ulica i numer	<input type="text"/>
Zawód wykonywany za granicą	<input type="text"/>

## Informacje o przebiegu zatrudnienia

Proszę wypełnić, jeżeli w okresie pracy w Niemczech zmieni(a) Pan/Pani miejsce zamieszkania, dojeżdża(a) Pan/Pani do pracy przyjeżdża(a) do kraju

Adresy zamieszkania za granicą - dojazdy do pracy	praca (miejscowość)	dojazd	od dnia	do dnia
Adres1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	adres 1	adres 2	adres 3
odległość do domu w Polsce	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ilość wyjazdów do domu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- środek lokomocji
- \*\*  własny samochód - nr rejestracyjny:
- \*\*\*  komunikacja zbiorowa
- na koszt pracodawcy

- \* jeżeli nie uzyskał(a) Pan/Pani dochodów w Polsce to proszę wpisać 0,00
- \*\* proszę załączyć kopie zielonej karty lub dowodu rejestracyjnego pojazdu
- \*\*\* proszę załączyć bilety

Dochody w innych krajach niż Polska i Niemcy (EUR brutto):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zwrotu podatku oraz do celów marketingowych.

Data i podpis



**BESTÄTIGUNG BETR.:  
DER PERSÖNLICHEN ANGABEN**  
Potwierdzenie danych osobowych

<b>NAME, VORNAME</b> (imię i nazwisko)	
<b>GEBURSDATUM UND ORT</b> (data i miejsce urodzenia)	

**STÄTIGE ANSCHRIFT** (adres zameldowania)

<b>WOHNORT</b> (miejscowość)		<b>BEZERIK</b> (województwo)	
<b>STRASSE UND NR.</b> (ulica i nr domu)		<b>GEMEINDE</b> (gmina)	

**EHEPARTNER** (współmałżonek)

<b>FAMILIENNAME, VORNAME</b> (imię i nazwisko)	
<b>GEBURSDATUM</b> (data urodzenia)	
<b>DATUM DER EHESCHLIESSUNG</b> (data zawarcia małżeństwa lub rozvodu)	
<b>VERWITWET SEIT DEM</b> (wdowa, wdowiec od)	

**KINDERZUSCHALG FÜR** (dzieci pozostające na utrzymaniu pracownika)

<b>NAME</b> (nazwisko)	<b>VORNAME</b> (imię)	<b>GEBURSDATUM</b> (data urodzenia)

<b>ORT UND DATUM</b> (miejscowość i data)	
---	--



<b>UNTERSCHRIFT UND STEMPEL</b> (podpis i pieczęć)	
--	--



.....  
Name, Vorname / imię i nazwisko

.....  
Straße, Hausnummer / ulica i numer

.....  
PLZ, Ort / kod, miejscowość

**An das Finanzamt.....**  
do urzędu skarbowego

## **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 / wir sind damit einverstanden, dass die angegebene Bankverbindung auch für künftige Steuererstattungen gespeichert wird.**  
*Ja / my wyrażamy zgodę, że w/w konto bankowe będzie wykorzystywane do zwrotu podatku także w przyszłości.*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift / Unterschriften bei Zusammenveranlagung  
podpis / podpisy przy wspólnym rozliczeniu małżonków

**Angaben zur Empfangsvollmacht siehe Seite 2!**

**Unterschrift**

Die mit der Steuererklärung angeforderten Daten werden aufgrund der § 149 ff. der Abgabenordnung und der §§ 25, 46 des Einkommensteuergesetzes erhoben. Mir ist bekannt, dass Angaben über Kindschaftsverhältnisse und Pauschbeträge für Behinderte erforderlichenfalls der für die Ausstellung der Lohnsteuerkarte zuständigen Gemeinde mitgeteilt werden. In der maschinell erstellten Erklärung wurden keine Änderungen vorgenommen.

**X**

.....  
Datum, Unterschrift(en) Anträge / Steuererklärungen sind eigenhändig - bei Ehegatten von beiden - zu unterschreiben.

Bei der Ausfertigung dieser Steuererklärung / dieses Antrags hat mitgewirkt:

--

Zawarta w dniu [ ] pomiędzy [ ] zamieszkałym(a) w [ ] przy ul. [ ] zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a Euro-Tax.pl Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Szewska 8, 50-122 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym we Wrocławiu, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000189044, reprezentowaną przez Tomasza Czuczosa - Prezesa Zarządu oraz Adama Powiertowskiego 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 zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w [ ] w roku/latach [ ]

2. Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.

3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze zwrotem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.

2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, prowadzi korespondencję, odbiera decyzje podatkowe oraz ewentualnie umożliwia Zleceniodawcy pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę albo powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu środków z tytułu zwrotu nadpłaty podatkowej na rachunek Zleceniodawcy lub datę wpływu środków ze zwrotu podatku na rachunek Zleceniobiorcy.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 14 dni od dnia otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do: 1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy.

2. W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Niemiec - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie.

3. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.

4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w nieprzekraczalnym terminie, jaki będzie wskazany w zapytaniu.

5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych 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. Zleceniobiorca może dokonać cesji na rzecz innego podmiotu przysługujących mu uprawnień w zakresie prowizji oraz innych roszczeń pieniężnych. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do prowizji w wysokości netto [ ]% (słownie: [ ]%) kwoty nadpłat podatkowych uzyskanych przez Zleceniodawcę z zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1.

2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 55 €, 55 GBP, 55 USD – w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 4 lub 7. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

3. Zleceniodawcy przysługuje rabat w wysokości [ ]% (słownie: [ ]%) od kwoty prowizji ustalonej zgodnie z § 6 pkt. 1 niniejszej umowy.

4. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji do 14 dni od otrzymania nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.

5. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.

6. W przypadku nie poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę o otrzymaniu zwrotu, bądź poinformowania w późniejszym niż wymieniony powyżej (w § 3 ust. 2) terminie, odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę lub zachowania Zleceniodawcy niezgodnego z postanowieniami umowy, w szczególności zaś za nie wpłacenie umówionej prowizji, Zleceniodawca zobowiązuje się do wypłaty na rzecz Zleceniobiorcy kwoty 2.000,-zł (słownie: dwóch tysięcy zł) tytułem opłaty prolongacyjnej. Zapłata opłaty prolongacyjnej nie zwalnia Zleceniodawcy od wypłaty wynagrodzenia.

7. W przypadku dokonywania wypłaty zwrotu podatku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zwrotu podatku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy SA w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,

b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,

c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe. d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

§8

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) jak również dla celów marketingowych.

2. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne, właściwe miejscowo dla Zleceniobiorcy.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli potencjalna wartość odzyskanego podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2, lub jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.

§13

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

Nr PESEL [ ]

Podpis [ ]



Podpis [ ]

Zawarta w dniu [ ] pomiędzy [ ] zamieszkałym(a) w [ ] przy ul. [ ] zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a Euro-Tax.pl Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Szewska 8, 50-122 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym we Wrocławiu, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000189044, reprezentowaną przez Tomasza Czuczosa - Prezesa Zarządu oraz Adama Powiertowskiego 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 zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w [ ] w roku/latach [ ]

2. Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją w właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.

3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze zwrotem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.

2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, prowadzi korespondencję, odbiera decyzje podatkowe oraz ewentualnie umożliwia Zleceniodawcy pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę albo powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu środków z tytułu zwrotu nadpłaty podatkowej na rachunek Zleceniodawcy lub datę wpływu środków ze zwrotu podatku na rachunek Zleceniobiorcy.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 14 dni od dnia otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do: 1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy.

2. W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Niemiec - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie.

3. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.

4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w nieprzekraczalnym terminie, jaki będzie wskazany w zapytaniu.

5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych 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. Zleceniobiorca może dokonać cesji na rzecz innego podmiotu przysługujących mu uprawnień w zakresie prowizji oraz innych roszczeń pieniężnych. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do prowizji w wysokości netto [ ]% (słownie: [ ]%) kwoty nadpłat podatkowych uzyskanych przez Zleceniodawcę z zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1.

2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 55 €, 55 GBP, 55 USD – w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 4 lub 7. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

3. Zleceniodawcy przysługuje rabat w wysokości [ ]% (słownie: [ ]%) od kwoty prowizji ustalonej zgodnie z § 6 pkt. 1 niniejszej umowy.

4. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji do 14 dni od otrzymania nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.

5. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.

6. W przypadku nie poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę o otrzymaniu zwrotu, bądź poinformowania w późniejszym niż wymieniony powyżej (w § 3 ust. 2) terminie, odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę lub zachowania Zleceniodawcy niezgodnego z postanowieniami umowy, w szczególności zaś za nie wpłacenie umówionej prowizji, Zleceniodawca zobowiązuje się do wypłaty na rzecz Zleceniobiorcy kwoty 2.000,-zł (słownie: dwóch tysięcy zł) tytułem opłaty prolongacyjnej. Zapłata opłaty prolongacyjnej nie zwalnia Zleceniodawcy od wypłaty wynagrodzenia.

7. W przypadku dokonywania wypłaty zwrotu podatku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zwrotu podatku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy SA w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,

b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,

c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe. d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

§8

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) jak również dla celów marketingowych.

2. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne, właściwe miejscowo dla Zleceniobiorcy.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli potencjalna wartość odzyskanego podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2, lub jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.

§13

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

Podpis [ ]

Nr PESEL [ ]  
Podpis [ ]