

Zalecenia - wszystkie składane podpisy muszą być zgodne z podpisem na paszporcie.

- należy dołączyć kopię paszportu w jednym egzemplarzu na każdy rozliczany rok (strona ze zdjęciem i podpisem)
- kopia wizy oraz Social Security Number
- wymagany oryginał Karty Podatkowej W-2
- wymagane ksero Department State - pozwolenie na pracę w USA

1 Umowa-zlecenie

Podpisz umowę w dwóch egzemplarzach (w miejscu „Zleceniodawca”). Jeden pozostaw sobie. W przypadku, gdy pobrałeś formularze z naszej strony internetowej, wyślij **obydwie** podpisane umowy. Podpiszemy je i jedną odeślemy.

2 Dołącz ksero dowodu osobistego (obie strony tył i przód)

3 Potwierdzenie danych osobowych

Formularz należy wypełnić i podpisać w miejscu zaznaczonym krzyżykiem.

4 Wypełnij formularz zgłoszeniowy

Po prostu odpowiedz na pytania, wpisz odpowiednie dane, podpisz.

UWAGA! Przed wypełnieniem rubryczki dotyczącej konta bankowego i przekazu pocztowego, koniecznie zapoznaj się z instrukcją o nazwie "Sposoby przekazywania zwrotu podatku".

5 Amerykańskie formularze tylko podpisz

Formularz federalny i stanowy należy podpisać w miejscu "signature".

6 Zachowaj sobie kserokopie dokumentu amerykańskiego W-2

7 Odeślij do nas dokumenty w załączonej kopercie zwrotnej

UWAGA! Nie naklejaj znaczków na kopertę. Koszty przesyłki ponosi firma Euro-Tax.pl

UWAGA! Podpisy muszą być zgodne z podpisem w paszporcie!

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

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

Data i podpis



W Euro-Tax.pl są trzy sposoby przekazania zwrotu podatku:

1 Na konto złotówkowe (przelew w złotych)

UWAGA! Jest to najkorzystniejszy dla klienta sposób przekazania przez nas zwrotu. Posiadacz konta złotówkowego nie musi płacić za przelew oraz za przewalutowanie, ponieważ koszty te wliczone są w naszą prowizję.

2 Przekazem pocztowym do domu (tylko w złotych!)

Nie jest to korzystne dla klienta, ponieważ opłata pocztowa za przekaz jest uzależniona od przekazywanej kwoty pieniędzy: **Im większy przekaz pieniędzy, tym wyższa opłata.**

3 Odbiór pieniędzy w siedzibie firmy (tylko w złotych!)

Każdy klient może odebrać zwrot podatku (tylko gotówka) w siedzibie Euro-Tax.pl, która mieści się we Wrocławiu. Nie pobieramy żadnych opłat.

PS. Jeżeli klient nie posiada konta złotówkowego, możemy dokonać przelewu zwrotu podatku na konto "osoby zaufanej" (rodzina, przyjaciele). W takim przypadku należy przesłać, bądź przefaksować nam oświadczenie:

Ja, (imię, nazwisko), proszę o przelanie kwoty zwrotu podatku za pracę w USA na konto: (imię, nazwisko, adres zgodny z dowodem osobistym oraz nazwa banku i nr konta "osoby zaufanej").

Na końcu oświadczenia należy złożyć swój podpis oraz podać datę.

Prosimy używać drukowanych liter

Imię i nazwisko			
Adres w USA			
	Narodowość		
	Social Securit Numer		
Telefon kontaktowy PL			
Miejsce urodzenia			
Data urodzenia			
	Adres w Polsce		
	E-mail		
	Rodzaj wizen		

Prosimy podać następujące informacje

Wszystkie daty przybycia do USA

dzień	miesiąc	rok

Wszystkie daty wyjazdu z USA (lub planowanego wyjazdu)

dzień	miesiąc	rok

Proszę podać daty rozpoczęcia i zakończenia pracy u ostatniego pracodawcy w USA

od

dzień	miesiąc	rok

do

dzień	miesiąc	rok

Czy kiedykolwiek odzyskiwałeś podatek w USA?

Tak

Nie

Jeśli tak, to za który rok podatkowy?

Historia zatrudnienia w USA

(prosimy podać dane oraz okresy pracy u wszystkich pracodawców w USA)

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Dane pracodawcy (nazwa, adres, telefon, e-mail)

Prosimy wybrać sposób przekazu zwrotu

Przelew na konta PLN

Bank	
Nr konta	
Przekaz pocztowy	<input type="checkbox"/>
Adres	

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

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

Data i podpis



Prosimy używać drukowanych liter

Surname, Forename Nazwisko, imię	
City and date of birth Data i miejsce urodzenia	

Current address - Adres zameldowania

Current, Post code Miejscowość i kod	
Street and House Nr. Ulica i nr domu	
Province Województwo	
Country Gmina	

Husband/Wife - Współmałżonek

Given names, Family name Imiona i nazwisko	
Date of birth Data urodzenia	
Date of marriage/divorce Data zawarcia małżeństwa lub rozwodu	
Widower/widow Wdowiec, wdowa od	

Children in parents custody - Dzieci pozostające na utrzymaniu pracownika

Given names - imię	Given name - Nazwisko	Date of birth - data urodzenia

City and date Miejscowość i data	
Signature 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 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 trafiają 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 []



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

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.

Podpis []

Nr PESEL []
Podpis []

