

## **Wypełnij dokładnie polski formularz zgłoszeniowy**

### **Pamiętaj żeby:**

- **koniecznie podać wszystkich pracodawców i adresy ich siedzib (nawet jeśli podatek nie był płacony). Pamiętaj - nazwa i adres pracodawcy znajdują się na dokumentach P45/P60/Payslip.**
- **koniecznie podać daty zatrudnienia u każdego pracodawcy** ( jeżeli nie pamiętasz dokładnych dat , podaj je w przybliżeniu).
- **wpisz numer National Insurance** (jeżeli go nie posiadasz pozostaw pustą rubrykę).
- **podać ostatni adres zamieszkania w Wielkiej Brytanii.**
- **podać konto złotówkowe.**
- **DOŁĄCZYĆ KOPIĘ DOWODU OSOBISTEGO LUB PASZPORTU.**

## **2. Nie wypełniaj dokumentów w języku angielskim**

**Złóż tylko podpisy** w miejscach zaznaczonych krzyżykiem.

### **Podpisz umowę**

Jeżeli otrzymałeś od nas formularze pocztą , podpisz umowy w dwóch egzemplarzach w miejscu Zleceniodawca i jedną odeślij do nas. W przypadku otrzymania dokumentów w wersji elektronicznej , odeślij do nas obie podpisane umowy . Zostaną one przez nas podpisane. Jeden egzemplarz odeślemy ponownie do Ciebie.

### **Odeślij do nas dokumenty**

Wszystkie podpisane formy brytyjskie, wypełniony formularz, umowę oraz **DOKUMENTY OD PRACODAWCY/CÓW** prześlij listem poleconym na podany na formularzu adres. Zachowaj koniecznie kserokopię dokumentów od pracodawcy/ ców . Do nas wyślij oryginały.

**Jeśli napotkasz trudności w wypełnianiu i kompletowaniu dokumentów kontaktuj się z nami pod numerem infolinii 71 799 06 00**

### **Dodatkowe informacje:**

- do urzędu wysyłamy oryginały dokumentów i po zakończeniu zwrotu, to urząd powinien odesłać je do klienta. W naszej siedzibie przechowywane są kopie jedynie w formie elektronicznej,
- jeżeli w trakcie trwania zwrotu chcesz zmienić formę płatności, należy wysłać oświadczenie pocztą o następującej treści:  
**„Proszę o przekazanie pieniędzy za zwrot podatku na konto o nr..... (26 cyfr), adres..... . imię i nazwisko właściciela konta..... podpis i data.....”**
- **nie wykonujemy przelewów w Euro.**
- przekazy pocztowe, zgodnie z obowiązującym prawem wykonywane są tylko w złotych,
- po zakończeniu zwrotu i wypłacie należności, przygotowujemy jest indywidualne rozliczenie dla klienta, które wysyłane jest drogą elektroniczną lub pocztową.
- **Odeślij do nas dokumenty w załączonej kopercie zwrotnej.**  
**Koszt przesyłki ponosi Euro-tax.pl**  
(UWAGA - dotyczy jedynie przesyłek krajowych zwykłych).

**ZADZWOŃ JUŻ TERAZ – i umów się na odbiór przesyłki przez kuriera -  
BEZPŁATNIE !**

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

## **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.

## **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 pocztowa.**

**P.S. 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 UK 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

**Dane osobowe**

Imię i nazwisko			
Adres w Wielkiej Brytanii			Adres w Polsce
Telefon kontaktowy			E-mail
Data urodzenia	DZIEŃ	MIESIĄC	ROK
			NR. NATIONAL INSURANCE

Telefon kontaktowy osoby upoważnionej

**Wjazdy i wyjazdy do Wielkiej Brytanii za ostatnie 5 lat.**

Podaj wszystkie daty pobytów (wjazdów i wyjazdów) w Wielkiej Brytanii w ciągu ostatnich 5 lat z wyłączeniem urlopów i pobytów turystycznych.

Wszystkie daty przybycia do Wielkiej Brytanii

dzień	miesiąc	rok	

Wszystkie daty wyjazdu z Wielkiej Brytanii (lub planowanego wyjazdu)

dzień	miesiąc	rok	

Czy odzyskałeś/łaś już zwrot podatku wcześniej z Wielkiej Brytanii?  Nie  Tak, otrzymałem zwrot za lata:

**Historia zatrudnienia w Wielkiej Brytanii**

Pamiętaj, aby podawać nazwy i siedziby wszystkich pracodawców tak jak na P45 lub PAYSリップ. Jeśli zabrakło Ci miejsca zapisz dane na odwrocie formularza.

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

**Prosimy wybrać sposób przekazu zwrotu**

Nr konta złotówkowego w Polsce

Właściciel konta

Przekaz pocztowy: Osoba upoważniona

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  Sprawa obsługiwana przez:

PROSIMY PRZESŁAĆ WYPEŁNIONY FORMULARZ ORAZ PODPISANE FORMY NA ADRES:

Euro-tax.pl Sp. z o.o.  
Skr. pocz. nr 1188  
53-675, Wrocław 44

Infolinia (71) 799 0 600  
e-mail: info@euro-tax.pl  
http://www.euro-tax.pl

NIE ZAPOMNIJ PODPISAĆ WSZYSTKICH FORMULARZY, ZAŁĄCZYĆ P45, P60 LUB PAYSリップY, ORAZ DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIE DOWODU OSOBISTEGO (OBIE STRONY).







## 4. How you want to be paid any money we owe you

**Not everyone gets a refund.** If we owe you any money, we can either pay it to you or someone else on your behalf - this is known as a 'nominee'. Please choose one of the following two options:

<input type="checkbox"/> <b>Option one</b> - Please pay direct to bank or building society  Bank sort code □□ - □□ - □□  Account number □□□□□□□□□□  Account holder's name <input type="text"/>  Bank or building society name and address <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>Name</td></tr><tr><td>Address</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td style="text-align: right;">Postcode</td></tr></table> <i>Put 'X' in one box</i> <input type="checkbox"/> This is my account <input type="checkbox"/> This is my nominee's account	Name	Address		Postcode	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Option two</b> - Please pay by cheque direct to me or my nominee  <i>Put 'X' in one box</i> <input type="checkbox"/> Please make the cheque payable to me <input checked="" type="checkbox"/> I authorise the cheque to be payable to my nominee <i>Tell us your nominee's name</i> <input type="text" value="CUF SP. Z O.O."/> <i>Tell us the address to send the cheque to</i> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td><b>Suite 81</b></td></tr><tr><td><b>23 King Street</b></td></tr><tr><td><b>Cambridge</b></td></tr><tr><td><b>CB1 1AH</b></td></tr></table>	<b>Suite 81</b>	<b>23 King Street</b>	<b>Cambridge</b>	<b>CB1 1AH</b>
Name									
Address									
Postcode									
<b>Suite 81</b>									
<b>23 King Street</b>									
<b>Cambridge</b>									
<b>CB1 1AH</b>									

## Declaration

**You must sign this declaration.**

*If you give information which you know is not correct or complete, action may be taken against you.*

<b>I declare that</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>the information I have given on this form is correct and complete to the best of my knowledge</li><li>I claim repayment of any tax due.</li></ul>	
Your signature	Date DD MM YYYY
<input type="text" value="X"/>	□□ □□ □□□□

## What to do now

*Put an 'X' in relevant box*

<input type="checkbox"/> I have enclosed parts 2 and 3 of my form P45 <i>Details of employee leaving work (do not send photocopies).</i> <i>If you have not yet received your P45 from your employer please obtain it before you return this form.</i>	
<input checked="" type="checkbox"/> I can't get a form P45. <i>Please tell us why in the box below, for example because you are retired or a UK Crown servant employed abroad. If you have a form P45 and don't send it to us, any repayment due to you cannot be made.</i>	

**PLEASE FIND ENCLOSED THE YELLOW HELP SHEET**

Please send this form to your tax office. You can find your tax office address by:

- going to [www.hmrc.gov.uk](http://www.hmrc.gov.uk) select *Contact us* and choose *Find your Tax Office*
- asking your employer.

## 4. How you want to be paid any money we owe you

**Not everyone gets a refund.** If we owe you any money, we can either pay it to you or someone else on your behalf - this is known as a 'nominee'. Please choose one of the following two options:

<input type="checkbox"/> <b>Option one</b> - Please pay direct to bank or building society  Bank sort code □□ - □□ - □□  Account number □□□□□□□□□□  Account holder's name <input type="text"/>  Bank or building society name and address <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>Name</td></tr><tr><td>Address</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td style="text-align: right;">Postcode</td></tr></table> <i>Put 'X' in one box</i> <input type="checkbox"/> This is my account <input type="checkbox"/> This is my nominee's account	Name	Address		Postcode	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Option two</b> - Please pay by cheque direct to me or my nominee  <i>Put 'X' in one box</i> <input type="checkbox"/> Please make the cheque payable to me <input checked="" type="checkbox"/> I authorise the cheque to be payable to my nominee <i>Tell us your nominee's name</i> <input type="text" value="CUF SP. Z O.O."/> <i>Tell us the address to send the cheque to</i> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td><b>Suite 81</b></td></tr><tr><td><b>23 King Street</b></td></tr><tr><td><b>Cambridge</b></td></tr><tr><td><b>CB1 1AH</b></td></tr></table>	<b>Suite 81</b>	<b>23 King Street</b>	<b>Cambridge</b>	<b>CB1 1AH</b>
Name									
Address									
Postcode									
<b>Suite 81</b>									
<b>23 King Street</b>									
<b>Cambridge</b>									
<b>CB1 1AH</b>									

## Declaration

**You must sign this declaration.**

*If you give information which you know is not correct or complete, action may be taken against you.*

<b>I declare that</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>the information I have given on this form is correct and complete to the best of my knowledge</li><li>I claim repayment of any tax due.</li></ul>	
Your signature	Date DD MM YYYY
<input type="text" value="X"/>	□□ □□ □□□□

## What to do now

*Put an 'X' in relevant box*

<input type="checkbox"/> I have enclosed parts 2 and 3 of my form P45 <i>Details of employee leaving work (do not send photocopies).</i> <i>If you have not yet received your P45 from your employer please obtain it before you return this form.</i>	
<input checked="" type="checkbox"/> I can't get a form P45. <i>Please tell us why in the box below, for example because you are retired or a UK Crown servant employed abroad. If you have a form P45 and don't send it to us, any repayment due to you cannot be made.</i>	

**PLEASE FIND ENCLOSED THE YELLOW HELP SHEET**

Please send this form to your tax office. You can find your tax office address by:

- going to [www.hmrc.gov.uk](http://www.hmrc.gov.uk) select *Contact us* and choose *Find your Tax Office*
- asking your employer.

Please complete, sign, then send this form to your HM Revenue & Customs office. Use CAPITAL letters

Date received by HM Revenue & Customs

## Details of Claimant

Full name
Address
Postcode

## Claim

I claim repayment of the amount overpaid by me, (for non SA claims the period or year ended must be entered in the box aside).

/	/
---	---

Claimant's signature

X

Date

/	/
---	---

If you complete a Self Assessment Return your repayment will usually be sent direct to you or your nominee's bank or building society account. Please include the branch sort code, the account number and if appropriate, the name and address of the nominee in the authority below. If you or your nominee does not have a bank account, we can arrange for repayment to be made in the form of a payable order but you or your nominee will need to open a bank or building society account in order to cash it. If the repayment is to be sent to your nominee by payable order, the nominee's name and address must be entered in the authority below.

If you do not complete a Self Assessment Return your repayment will be made in the form of a payable order, which must be paid into a bank or building society account. If you do not have a bank or building society account you should nominate someone who does to receive the order for you. If the repayment is to be sent to a nominee or posted direct to your bank or building society by payable order, the name and address must be entered in the authority below. Also include your account number and sort code if the payable order is to be posted direct to your bank or building society.

## Authority

--

of (full address)

Suite 81
23 King Street
Cambridge
Postcode CB1 1AH

--

Branch Sort Code

-	-
---	---

Agent's reference (if applicable)

--

to receive on my behalf the amount due.

Claimant's signature

X

Date

--

\*enter the name of the account holder or the person who will receive the payable order.

Zawarta w dniu [ ] pomiędzy [ ] zamieszkałym(a) w [ ] przy ul. Sikorskiego 2-8, 53-659 Wrocław, wpisana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000374951, NIP: 108-00-09-959, REGON: 142746896, kapitał zakładowy w wysokości 12 861 000,00 zł w całości opłacony, reprezentowaną przez Tomasza Jamrozy - Prezesa Zarządu oraz Katarzynę Maziak- Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą".

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w Wielkiej Brytanii w roku/latach .....
- Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
- Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

§2

- 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.
- Zleceniobiorca wypelnia 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.
- Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku Zleceniodawcy. Po rozliczeniu konto zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat. Dotyczy wyłącznie rozliczeń z niemieckim US.

§3

- 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 podany Urzędowi dokonującemu rozliczenia, lub datę wpływu środków ze zwrotu podatku na rachunek Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji zwrotu podatku z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
- Zleceniobiorca 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 7 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.
- Zważywszy, że zwrot podatku jest tożsamy z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu zwrotu podatku, zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnej prowizji brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania. Postanowienia niniejszego ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy Zleceniodawca, miał możliwość otrzymania informacji o zwrocie podatku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych, lub przez niego zawnionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznaniu Zleceniodawcy zwrotu podatku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o zwrocie podatku na jego rzecz.
- W przypadku gdy holenderski urząd skarbowy przekaze na konto Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż złezone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne rozliczenie i przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

- Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy.
- W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Niemiec - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie.
- Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
- Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla na prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 30 dni roboczych od złożenia zapytania.
- 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. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

- Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do prowizji w wysokości netto 14,25 % (słownie: czternaście 25/100 %) kwoty nadpłat podatkowych przyznanych Zleceniodawcy decyzją zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1.
- Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 69 EURO, 55 GBP, 55 USD- w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5 lub 7., która to kwota stanowi średnią dła 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).
- Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości 5 % (słownie: pięć % ) od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15 %
- Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 100 GBP lub 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w §6 p. 2. pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 35GBP/40EUR brutto.

5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VATopiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie 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.

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

7.W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego 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 nie zawinione przez Zleceniobiorcę:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
  - zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
  - treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe.
  - inne okoliczności
- wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

§8

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, .

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
- Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość odzyskanego podatku nie wystarczy na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2.
- W przypadku, gdy zawarcie niniejszej miało miejsce na odległość, w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. Nr 22 Poz. 271 z późn. zm.), w związku z brzmieniem art. 10 ust. 3 w/w ustawy konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od takiej umowy zastrzeżone w art. 10 w/w ustawy.

§13

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

**Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:**

Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Euro-tax.pl Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Sikorskiego 2-8, 53-659, Wrocław, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku z i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - Euro-tax.pl Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Sikorskiego 2-8, 53-659, Wrocław, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie zwrotu podatku, organom skarbowym.

Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na\*:

przetwarzanie danych przez Euro-tax.pl Sp. z o.o. w celach marketingowych,

otrzymywanie od Euro-tax.pl Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy

Euro-tax.pl Sp. z o.o. informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane wyżej jego dane adresowe,

przekazywanie danych,

zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości. ,

\*oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.

data	
podpis	Zleceniodawca

	Zleceniobiorca (Eurotax)
--	--------------------------

Zawarta w dniu [ ] pomiędzy [ ] zamieszkałym(a) w [ ] przy ul. Sikorskiego 2-8, 53-659 Wrocław, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000374951, NIP: 108-00-09-959, REGON: 142746896, kapitał zakładowy w wysokości 12 861 000,00 zł w całości opłacony, reprezentowaną przez Tomasza Jamrozy - Prezesa Zarządu oraz Katarzynę Maziak- 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 Wielkiej Brytanii 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. Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku Zleceniodawcy. Po rozliczeniu konto zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat. Dotyczy wyłącznie rozliczeń z niemieckim US.

**§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 podany Urzędowi dokonującemu rozliczenia, lub datę wpływu środków ze zwrotu podatku na rachunek Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji zwrotu podatku z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
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 7 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.
3. Zwążywszy, że zwrot podatku jest tożsamy z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu zwrotu podatku, zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnej prowizji brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania. Postanowienia niniejszego ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy Zleceniodawca, miał możliwość otrzymania informacji o zwrocie podatku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych, lub przez niego zawinionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznaniu Zleceniodawcy zwrotu podatku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o zwrocie podatku na jego rzecz.
4. W przypadku gdy holenderski urząd skarbowy przekaże na konto Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne rozliczenie i przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy.

**§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 , 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 dla na prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 30 dni roboczych od złożenia zapytania.
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. 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 14,25 % (słownie: czternaście 25/100%) kwoty nadpłat podatkowych przyznanych Zleceniodawcy decyzją zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 69 EURO, 55 GBP, 55 USD- w zależności od kraju rozliczenia, 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 5 % (słownie: pięć % ) od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 15 %
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 100 GBP lub 120 EUR, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w §6 p. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 35GBP/40EUR brutto.

5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VATopiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie 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.

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

7. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy przednio otrzymanego 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 nie zawinięte przez Zleceniobiorcę:

- 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**

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.

**§11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§12**

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość odzyskanego podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2.
4. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej miało miejsce na odległość, w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. Nr 22 Poz. 271 z późn. zm.), w związku z brzmieniem art. 10 ust. 3 w/w ustawy konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od takiej umowy zastrzeżone w art. 10 w/w ustawy.

**§13**

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

**Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:**

Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Euro-tax.pl Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Sikorskiego 2-8, 53-659, Wrocław, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania . Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - Euro-tax.pl Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Sikorskiego 2-8, 53-659, Wrocław, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie zwrotu podatku, organom skarbowym.

Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na\*:

- przetwarzanie danych przez Euro-tax.pl Sp. z o.o. w celach marketingowych,
- otrzymywanie od Euro-tax.pl Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy Euro-tax.pl Sp. z o.o. informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane wyżej jego dane adresowe,
- przekazywanie danych,
- zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości.

\*oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.

data	
podpis	Zleceniodawca

[ ] Zleceniobiorca (Eurotax)