

taxreturn

ZASIŁEK RODZINNY DANIA

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

Nazwisko		Imię	
PESEL		CPR	
Data urodzenia		Obywatelstwo	
E-mail		Tel kontaktowy	

2. ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE

Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

3. ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełnij, jeżeli jest inny niż zameldowania)

Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

4. PRZEBIEG PRACY W DANII W CIĄGU 3 OSTATNICH LAT

Nazwa i adres pracodawcy	
Nazwa i adres pracodawcy	
Nazwa i adres pracodawcy	
Okres pracy OD – DO (miesiące):	

5. DODATKOWE INFORMACJE

Czy pobierasz lub pobierałeś(aś) zasiłek dla bezrobotnych?	NIE	TAK – od - do
Czy pobierasz lub pobierałeś(aś) zasiłek chorobowy?	NIE	TAK – od - do
Czy pobierasz zasiłki na dzieci w innych krajach (np. w Polsce)?	NIE	TAK – od - do

6. DANE OSOBOWE WSPÓLMALŻONKA(I) / PARTNERA(KI)

Nazwisko		Imię	
PESEL		CPR (o ile posiada)	
Data urodzenia		Obywatelstwo	

7. PRZEBIEG PRACY WSPÓLMALŻONKA(I)/PARTNERA(KI) W CIĄGU 3 OSTATNICH LAT

Nazwa i adres pracodawcy, zatrudnienie od - do	
Nazwa i adres pracodawcy, zatrudnienie od - do	
Nazwa i adres pracodawcy, zatrudnienie od - do	

8. DANE DZIECI

	Nazwisko i imię	Data urodzenia	PESEL
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

9. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

IBAN + numer konta		SWIFT	
Nazwa banku		WALUTA	

10. OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb realizacji zlecenia zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997, Nr 133, poz. 883 z późn. zm.). Jednocześnie potwierdzam, iż zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do wglądu, poprawiania i usunięcia moich danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest: Tax Return Podatki Zagraniczne Ilona Kozieńców

DATA		PODPIS WNIOSKODAWCY	
-------------	--	----------------------------	--

taxreturn

Zasiłek rodzinny

Dania

Aby uzyskać zasiłek z Danii należy spełnić następujące warunki:

1. Składki ubezpieczeniowe muszą być odprowadzone w Danii
2. Okres zatrudnienia musi wynieść minimum 6 miesięcy

Kopie dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o zasiłek rodzinny:

1. akt małżeństwa na druku europejskim (nie starszy niż 3 miesiące, nie wymaga tłumaczenia)
2. akt urodzenia na druku europejskim (nie starszy niż 3 miesiące, nie wymaga tłumaczenia)
3. zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu z dziećmi
4. zaświadczenie z MOPS / GOPS o pobieranych lub niepobieranych zasiłkach w Polsce
5. wszystkie payslipy (miesięczne odcinki z wypłat)
6. umowy o pracę / kontrakty
7. zaświadczenie dokumentujące zatrudnienie żony
8. dokument potwierdzający numer konta bankowego, na który urząd powinien przelać zasiłek (umowa z bankiem, zaświadczenie lub wyciąg bankowy - właścicielem konta musi być wnioskujący o zasiłek)
9. wniosek podpisany w pozycji DIN UNDERSKRIFT (na każde dziecko 1 wniosek)
10. Fulmagdt – pełnomocnictwo podpisane w pozycji DIN UNDERSKRIFT
11. FORMULARZ DANYMI OSOBOWYMI – wypełniony podpisany
12. UMOWA z naszym biurem

Prosimy o dokładne uzupełnienie formularza danych w języku polskim.

Pełnomocnictwo dla naszego biura należy podpisać w miejscu „Din underskrift”

Wniosek należy wydrukować w tylu egzemplarzach ile mają Państwo dzieci i każdy podpisać w miejscu: „Dato og ansogers underskrift”

Oplata za przeprowadzenie procedury zasiłku: 400 zł

DORADCA PODATKOWY
Ilona Kozińców



nr wpisu 11285

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSZĘ WYSLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:

**Tax Return Podatki Zagraniczne
Ilona Kozińców
ul. Dyrekcyjna 6 / 409
80-852 Gdańsk**

Numer konta bankowego: Mbank 68 1140 2004 0000 3102 6471 6164

W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ:

**Tel. 58 712 62 96
Kom.509700565
E – mail: biuro@taxreturn.com.pl**

WAŻNE!!!

W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z duńskiego Urzędu prosimy o niezwłoczne przesłanie nam pisma na wyżej podany adres lub e-mail lub dostarczenie do naszego biura.

**DORADCA PODATKOWY
Ilona Kozińców**



nr wpisu 11285

taxreturn

UMOWA – ZLECENIE

Zawarta w dniu:

pomiędzy:

Tax Return Podatki Zagraniczne Ilona Kozińców, zwanym w niniejszej umowie **Zleceniobiorcą**, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko	
Adres	

zwanym(a) w niniejszej umowie **Zleceniodawcą**, o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy duńskim urzędem rodzinnym a Zleceniodawcą w celu realizacji następującej usługi:

Zasiłek rodzinny	Kraj: Dania
-------------------------	--------------------

W szczególności Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

- skompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń;
 - przygotowania i złożenia we właściwym miejscowo i rzeczowo zagranicznym urzędzie rodzinnym wniosku o zasiłek rodzinny wraz ze stosownymi załącznikami;
 - w określonych przypadkach odbioru w imieniu Zleceniodawcy korespondencji wydanej przez zagraniczne urzędy rodzinne.
- Stroną w postępowaniu przed duńskim Urzędem Rodzinnym pozostaje Zleceniodawca. Usługa świadczona przez Zleceniobiorcę nie stanowi zastępstwa w czynnościach prawnych
 - Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanego wnioskowania, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanego wnioskowania oraz innych czynności, poza ściśle wskazanymi w §1 pkt 1.
 - Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie umowy w całości lub części osobom trzecim.
 - Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień otrzymania przez Zleceniodawcę decyzji wystawionej przez właściwe zagraniczne urzędy rodzinne.
 - Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zleceniobiorcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy według aktualnego cennika obowiązującego u Zleceniobiorcy w dniu zlecenia przez Zleceniodawcę tych usług do wykonania.

§2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym szczególności udzielenia wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
 - dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań określonych w §1 pkt 1;
 - udzielenia Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
 - aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych w zagranicznym urzędzie socjalnym oraz u Zleceniobiorcy podczas trwania umowy
 - niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznych urzędów rodzinnych dotyczącej zasiłku rodzinnego będącego przedmiotem niniejszej umowy w terminie 7 dni od daty jej otrzymania;
 - nie występowania w okresie trwania umowy samodzielnie ani za pośrednictwem osób trzecich przed zagranicznymi urzędami rodzinnymi, z których ma nastąpić przyznanie zasiłku rodzinnego;
 - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe zagraniczne urzędy skarbowe.
 - wysyłki wszelkich dodatkowych dokumentów, odwołań przygotowanych przez Zleceniobiorcę na swój własny koszt (tj. 20 zł za każdą korespondencję).
- Zleceniodawca osobiście i na własny koszt wysyła do zagranicznego urzędu skarbowego wszystkie odpowiedzi na zapytania złożone przez urząd o ile strony nie postanowią inaczej

§3

1. Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy rodzinne;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie rodzinnym;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu rodzinnego;
- treść decyzji dotyczących zasiłków wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd rodzinny;
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
- skutki wpływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę;
- skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.
- skutki niedostarczenia decyzji przez zagraniczny urząd socjalny wynikłe z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, np. brak uaktualnionego adresu w urzędzie
- skutki wynikłe z braku podjęcie określonych czynności przez Zleceniodawcę nieobjęte niniejszą umową ale mające wpływ na uzyskanie zasiłku.

§4

- Za wykonanie czynności wymienionych w §1 pkt 1 Zleceniobiorca jest uprawniony do wynagrodzenia w wysokości: 400 zł
- Cena nie obejmuje dalszej obsługi zasiłku m.in. wznowienie zasiłku, aktualizacji rocznych itp.

3. Wynagrodzenie będzie płatne z góry przy złożeniu rozliczenia bądź w formie przedpłaty na rachunek bankowy: Mbank 68 1140 2004 0000 3102 6471 6164

3. Wszystkie dodatkowe czynności zlecone przez właściwy zagraniczny urząd rodzinny wykraczające poza §1 pkt 1 będą płatne wg aktualnego na dzień złożenia zlecenia cennika Zleceniobiorcy na w/w rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

4. Strony ustalają, iż ujemne konsekwencje powstałe w następstwie dostarczenia niekompletnych dokumentów obciążają Zleceniodawcę i nie mają wpływu na wypłatę wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

5. Strony ustalają, że naruszenie przez Zleceniodawcę postanowień &2, jak również wydanie przez zagraniczny urząd skarbowy decyzji dotyczącej zasiłku niekorzystnej dla Zleceniodawcy, nie mają wpływu na wypłatę wynagrodzenia dla Zleceniobiorcy.

§5

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów.

2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do chwili skierowania jego dokumentów do zagranicznego urzędu rodzinnego, lecz nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy.

3. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 30% wartości usługi.

§6

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym dla realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29.08.1997 r. O ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997, Nr 133, poz. 883 z późn. zm.). Oświadcza ponadto, iż został poinformowany, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie jego zgody w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych w związku i w celu wykonania niniejszej umowy, a w szczególności ich przekazania zagranicznym urządowi skarbowym, właściwym do rozpatrzenia spraw Zleceniodawcy.

2. Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny

§7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.

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

§9

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

Podpis zleceniobiorcy	Ilona Kozińców	Podpis zleceniodawcy	
--------------------------	----------------	-------------------------	--

Sendes til

Udbetaling Danmark
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød

Familieydelse Fuldmagt

Dine oplysninger

Ansøgers navn	Personnummer
Adresse	Telefonnummer

Sagstype

Sæt kryds

Pension Boligstøtte Familieydelse Barsel

Oplysninger om partsrepræsentanten

Partsrepræsentantens navn	CVR-nr./Personnummer
Adresse	Telefonnummer

Udfyld enten 1. Fuldmagt uden begrænsninger eller 2. Begrænset fuldmagt

1. Fuldmagt uden begrænsninger

Jeg giver med min underskrift fuldmagt til (sæt kryds):

at partsrepræsentanten indtræder i alle mine rettigheder og pligter i sagen.

2. Begrænset fuldmagt

Jeg giver med min underskrift fuldmagt til, at partsrepræsentanten må (sæt et eller flere krydser):

<input type="checkbox"/> få aktindsigt i min sag	<input type="checkbox"/> blive partshørt	<input type="checkbox"/> ansøge om ydelsen
<input type="checkbox"/> få sendt en kopi af afgørelsen	<input type="checkbox"/> drøfte min sag telefonisk med Udbetaling Danmark	<input type="checkbox"/> give tilladelse til indhentelse af oplysninger
<input type="checkbox"/> bede om udsættelse af sagen	<input type="checkbox"/> give tilladelse til videregivelse af oplysninger	<input type="checkbox"/> afgive udtalelser i min sag
		<input type="checkbox"/> klage over afgørelsen

Dato og underskrift

Dato	Din underskrift
------	-----------------

Hvornår gælder fuldmagten fra?

Fuldmagten gælder fra den dato, du har underskrevet blanketten. Bemærk at der kan gå et par dage, før fuldmagten er registreret i vores system. Udbetaling Danmark kontakter dig, hvis fuldmagten ikke er fyldestgørende.

Du kan når som helst trække fuldmagten tilbage ved at give besked til Udbetaling Danmark.



Sendes til
Udbetaling Danmark
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød

Familieydelse

Ansøgnings- og oplysningskema til udbetaling af børne- og ungeydelse

Dine oplysninger

Ansøgers navn		Personnummer
Adresse		Telefonnummer
Statsborgerskab		Udenlandsk ID-nummer
Beskæftiget i Danmark <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Pensionist med pension fra Danmark <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, modtager du også pension fra andre lande <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Oplysninger om barn

Barnets navn		Personnummer
Barnets udenlandske ID-nr.	Barnets køn <input type="checkbox"/> Dreng <input type="checkbox"/> Pige	Bor barnet hos dig <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Barnets bopælsadresse		Forældremyndighed <input type="checkbox"/> Far <input type="checkbox"/> Mor <input type="checkbox"/> Fælles <input type="checkbox"/> Andre

Oplysninger om den anden forælder

Anden forælders navn og adresse		Udenlandsk ID-nummer eller fødselsdato
Beskæftigelse: <input type="checkbox"/> Lønmodtager eller selvstændig i land: <input type="checkbox"/> Modtager arbejdsløsheds- eller barseldagpenge fra land: <input type="checkbox"/> Andet		

Hvis du arbejder i Danmark og barnet bor i et EØS-land skal yderligere oplyses:

Hvis du er arbejdstager

Din danske arbejdsgiver		CVR-nr.
Dato for ansættelse	Arbejdstimer pr. uge	Arbejdstimer pr. uge i Danmark
Udenlandsk ID-nummer		Arbejdstimer pr. uge i bopælslandet/andet land (hvilket?)

Hvis du er selvstændig

Arbejder du også i andre lande? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, hvilket land?	Arbejdstimer pr. uge:
Aftale om udstationering: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, fra hvilket land?	

Modtager eller har familien modtaget familieydelse fra bopælsland? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, oplys navn og adresse på myndighed/forsikringskasse i udlandet
--	---

Erklæring og underskrift

Jeg erklærer, at ovenstående er i overensstemmelse med sandheden og jeg er orienteret om mine pligter og rettigheder, med hensyn til oplysningspligt mv., som beskrevet på side 2. Jeg giver samtykke til, at Udbetaling Danmark kan indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder, der er nødvendige for, at behandle min sag, jf. retssikkerhedsloven § 11a, stk. 1.	
Dato og ansøgers underskrift	

Du skal sammen med din ansøgning indsende følgende dokumentation:

- Ansættelseskontrakt og lønsedler fra dansk arbejdsgiver, hvis du er lønmodtager i Danmark.
- Dokumentation for selvstændig virksomhed, hvis du udfører selvstændigt arbejde i Danmark.
- Barnets fødselsattest/personbevis.



Orientering til ansøger

Ansøgnings- og oplysningskema

Skemaet sendes til Udbetaling Danmark, så vi kan afgøre, om dit barn har ret til børne- eller ungeydelse fra Danmark, eller om du skal have eventuelle ydelser til dit barn fra et andet land.

Du skal give de oplysninger, der er nødvendige, for at Udbetaling Danmark kan afgøre, hvilken ydelse du kan få. Hvis du ikke medvirker til at oplyse din sag, vil din sag blive behandlet ud fra de oplysninger, vi har. Det kan betyde, at du måske får mindre udbetalt end det, du har søgt om.

Udbetaling

Hvis du er berettiget til børne- og ungeydelse fra Danmark vil ydelserne blive udbetalt via din NemKonto. Du skal derfor oprette en NemKonto, hvis du ikke har en i forvejen.

Oplysningspligt

Du skal straks give os besked, hvis der sker ændringer, der har betydning for din ret til at få børne- og ungeydelse, herunder ændringer i dine eller barnets familiemæssige forhold. Det har fx betydning, hvis I flytter til et andet land, eller hvis barnet bliver forsørgt af det offentlige. Du skal også give besked, hvis du får arbejde i et andet land eller stopper med at arbejde i Danmark.

Tilbagebetaling

Hvis du giver forkerte oplysninger eller glemmer at give os besked om ændringer, kan du risikere, at du skal betale børne- og ungeydelsen tilbage. Hvis du ved grov uagtsomhed eller bevidst afgiver urigtige eller vildledende oplysninger, kan domstolene give dig bødestraf efter Udbetaling Danmark-loven § 14, eller du kan risikere bøde eller fængselsstraf efter lov om en børne- og ungeydelse § 7 eller efter straffelovens bestemmelser.

Udbetaling Danmarks kontrol

For at kontrollere om du har ret til ydelsen, kan Udbetaling Danmark uden dit samtykke indhente og samkøre nødvendige ikke-følsomme personoplysninger fra andre offentlige myndigheder og arbejdsløshedskasser. Samkøring kan ske med data fra Udbetaling Danmarks egne registre. Hvis der ved samkøringen fremkommer oplysninger, der er nødvendige for kommunens kontrol, skal Udbetaling Danmark videregive oplysningerne til kommunen.

Kommunen og Udbetaling Danmark kan uden dit samtykke udveksle oplysninger til brug for efterregulering, omberegning, fradrag, modregning eller anden opfølgning, og til brug for kontrol af, om der kan være sket misbrug ved udbetaling af ydelser og tilskud.

Hvis det er nødvendigt for behandling af en sag om tilbagebetaling af ydelser og tilskud, kan Udbetaling Danmark uden samtykke indhente oplysninger fra andre myndigheder, arbejdsgivere, banker mv.

Kommunen har adgang til en virksomheds lokaler for at kontrollere de lønudbetalinger, som danner grundlag for en social eller beskæftigelsesmæssig ydelse. Hvis kommunen i den forbindelse får oplysninger, der har betydning for Udbetaling Danmarks kontrol af, om der kan være sket misbrug ved udbetaling af ydelser og tilskud, skal kommunen videregive oplysningerne til Udbetaling Danmark.

Registrering

Du har ret til at få at vide, hvilke oplysninger Udbetaling Danmark har om dig. Du kan kræve at få forkerte oplysninger rettet.

Yderligere oplysninger

Ønsker du yderligere oplysninger, er du velkommen til at henvende dig til Udbetaling Danmark. Du kan også læse mere om børne- og ungeydelsen på www.borger.dk/familieydelse.

Lovgrundlag

Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område §§ 10–12, lov om en børne- og ungeydelse § 5, stk. 5, persondataloven kapitel 9 og 10 samt lov om Udbetaling Danmark §§ 4 - 12. EU-forordningen 883/04 art. 11-16 og art. 68.

