

# FORMULARZ FINLANDIA

zwrot podatku za rok:

2017  2016

## 1. DANE KLIENTA I ADRES ZAMIESZKANIA W POLSCE

|  |  |                 |  |
|--|--|-----------------|--|
| Nazwisko                               |  | Imiona          |  |
| HENKILOTUNNUS (fiński numer podatkowy) |  | Data urodzenia  |  |
| Kod pocztowy                           |  | Miejscowość     |  |
| Ulica                                  |  | Stan cywilny    |  |
| E-mail                                 |  | Tel. kontaktowy |  |

## 2. ADRES ZAMIESZKANIA W FINLANDII I W PRACY W FINLANDII

|               |  |             |  |
|---------------|--|-------------|--|
| Kod pocztowy  |  | Miejscowość |  |
| Ulica i numer |  |             |  |

## 3. ADRES MIEJSCA PRACY W FINLANDII

|               |  |             |  |
|---------------|--|-------------|--|
| Kod pocztowy  |  | Miejscowość |  |
| Ulica i numer |  |             |  |

## 4. DANE WSPÓŁMAŁŻONKA(I)

|  |                              |   |   |
|--|------------------------------|---|---|
| Nazwisko   |                              | Imiona                                    |   |
| Data urodzenia   |                              | Tel. kontaktowy                           |   |
| Czy współmałżonek(ka) mieszkał(a) i/lub pracował(a) w Finlandii w 2017 roku? | <input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK, mieszkał(a) | <input type="checkbox"/> TAK, pracował(a) |

## 5. OKRES PRACY I POBYTU W FINLANDII

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Od ilu lat pracujesz w Finlandii?  |   |  |  |
| Czy pracowałeś(aś) w Finlandii na umowę na czas określony czy nieokreślony?  | <input type="checkbox"/> Czas określony | <input type="checkbox"/> Czas nieokreślony |  |
| Ilość dni pobytu   |   | Ilość dni przepracowanych                  |  |
| Czy pracodawca opłacał Ci podróże do Polski?   | <input type="checkbox"/> NIE            | <input type="checkbox"/> TAK               |  |
| Podaj kwotę wydatków oraz walutę i dołącz dowody opłat   | .....                                   |  |  |
| Czy pracodawca zapewniał Ci darmowe zakwaterowanie?  | <input type="checkbox"/> NIE            | <input type="checkbox"/> TAK               |  |
| Ile wyniosły Twoje wydatki na zakwaterowanie? Dołącz kopie opłat   | ..... EURO                              |  |  |
| Czy pracodawca zapewniał Ci darmowe wyżywienie?  | <input type="checkbox"/> NIE            | <input type="checkbox"/> TAK               |  |
| Czy ponosiłeś koszty dojazdów do pracy? Jeżeli tak to jakim środkiem transportu  | <input type="checkbox"/> NIE            | <input type="checkbox"/> TAK.....          |  |
| Ile dni i kilometrów dziennie dojeżdżałeś do pracy?  | Dni...                                  | Km....                                     |  |
| Jeżeli dojeżdżałeś samochodem to czy była możliwość korzystania z transportu lokalnego ?   | <input type="checkbox"/> NIE            | <input type="checkbox"/> TAK.....          |  |
| Jeżeli korzystałeś z transportu publicznego podaj datę rozpoczęcia i zakończenia pracy, środek transportu, kilometry w jedną stronę i cenę biletu (dołącz kopie biletów) | <input type="checkbox"/> NIE            | <input type="checkbox"/> TAK.....          |  |
| Jeżeli opłacałeś ZUS w Polsce podaj kwotę składek i dołącz dokumenty   |   |  |  |
| Jeżeli opłacała\eś składki na związki zawodowe podaj kwotę składek   |   |  |  |

## 6. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

|                         |       |       |  |
|-------------------------|-------|-------|--|
| Numer konta bankowego   | IBAN: |       |  |
| Nazwa banku i oddział   |       | SWIFT |  |
| Właściciel konta        |       |       |  |
| Adres właściciela konta |       |       |  |

## 6. 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 Kozińców.

|      |       |        |  |
|------|-------|--------|--|
| DATA | ___ _ | PODPIS |  |
|------|-------|--------|--|

## ODLICZENIA

- 1. Dojazdy do Polski** można odliczyć tylko wtedy gdy:
  - jesteś w związku małżeńskim i mieszkasz z rodziną w Polsce lub tylko z dziećmi, lub mieszkasz z konkubiną i dziećmi
  - lub jeżeli jesteś kawalerem a twoja praca w Finlandii jest tymczasowa.
- 2. Odliczenia z tytułu kosztów dojazdu do pracy** 43 centy / km.
- 3. Odliczenie posiłków** 9,75Euro za dzień.
- 4. Ulga osobista** 39 euro.
- 5. Odliczenia z tytułu wydatków na wydawnictwa i sprzęt** niezbędne do wykonywania zawodu.
- 6. Odliczenia z tytułu opłacania składek** na ubezpieczenie emerytalne i od bezrobocia.
- 7. Rodzinne:** W Finlandii nie ma ulg związanych z relacjami rodzinnymi. Można jedynie odliczyć 80 euro rocznie na dziecko, na które podatnik płaci alimenty.

# taxreturn

## Zwrot Podatku

### FINLADNIA

Należy dostarczyć do nas następujące dokumenty:

1. **Paski wypłaty** – PALKKALASKELMA/PALKKATODISTUS
2. **Deklaracja Fińska** – VEROSKATT 2017 – deklarację otrzymasz na przełomie marca / kwietnia 2018 roku.
3. **Dokument Verotuspäätös** - ZAŁĄCZNIK DO DEKLARACJI
4. Dokumenty do ulg podatkowych: kopie dowodów opłat za mieszkanie, paski wypłat, wyciąg bankowy, kopie faktur za bilety
5. Europejski akt małżeństwa i urodzenia dziecka oraz poświadczenie wspólnego zameldowania, w przypadku kiedy ubiegasz się o ulgę z punktu 4.
6. **Informacja o wysokości zapłaconych składek ubezpieczeniowych w Polsce, oraz kopia formularz A1**
7. **FORMULARZ Z DANYMI OSOBOWYMI** – dokładnie wypełniony i podpisany.
8. **Individuals/ Bank Account Notice** – **podpisać w pozycji Signature**
9. **UMOWA** – wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zleceniodawca”.  
Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.

**KOMPLET DOKUMENTÓW PROSZĘ WYSLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:**

Tax Return Iлона Kozieńcow  
ul. Dyrekcyjna 6 pok. 409  
80-258 Gdańsk

**W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ:**

Kom. 509700565  
Tel. 58 712 62 96  
E – mail: [biuro@taxreturn.com.pl](mailto:biuro@taxreturn.com.pl)

**WAŻNE!!!**

1. **Termin złożenia rozliczenia** – zawsze widnieje na pierwszej stronie części zgłoszeniowej otrzymanego zeznania podatkowego. Zwrot (jeżeli nam się należy) otrzymamy w grudniu
2. Dokumentów w j. fińskim prosimy nie wypełniać i nie wpisywać dat, tylko podpisać. Wszystkie dokumenty, jakie otrzymałeś z urzędu fińskiego, podpisz i odeślij do NAS.
3. Cena, jak i nr konta znajdują się w umowie zleceniu. W temacie przelewu proszę wpisać nazwisko i imię osoby, której rozliczenie dotyczy, oraz nazwę kraju i rok rozliczenia.
4. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z fińskiego urzędu skarbowego prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na wyżej podany adres lub e-mail.

# taxreturn

## UMOWA - ZLECENIE zawarta w dniu .....2018

pomiędzy:

**Tax Return Podatki Zagraniczne Ilona Kozińców z siedzibą w Gdańsku przy ul. Dyrekcyjna 6 pok.409,  
80-852 Gdańsk**

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 wykonanie usługi zmierzającej do rozliczenia podatku dochodowego z Finlandii za rok podatkowy 201...
- W szczególności Zleceniobiorca jest zobowiązany do:
  - a) przygotowania i złożenia we właściwym miejscu i rzeczowo dla podatku Zleceniodawcy zagranicznym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowej;
  - b) udzielenia informacji na temat wszelkich możliwych ulg i odliczeń oraz poinformowania o procedurze rozliczenia;
2. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanych rozliczeń podatkowych, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanych rozliczeń oraz innych czynności, poza ściśle wskazanymi w §1 pkt 1.
3. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie umowy w całości lub części osobom trzecim.
4. Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień otrzymania decyzji podatkowej przez Zleceniodawcę.

### §2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
  - a) współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym szczególności udzielenia wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
  - b) dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań określonych w §1 pkt 1;
  - c) udzielenia Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
  - d) aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych, w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości utrzymania stałego kontaktu;
  - e) niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu skarbowego dotyczącej rozliczenia podatkowego będącego przedmiotem niniejszej umowy w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
  - f) nie występowania w okresie trwania umowy samodzielnie ani za pośrednictwem osób trzecich przed zagranicznymi urzędami, z których ma nastąpić zwrot podatku.
  - g) wycofania z zagranicznego urzędu skarbowego pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.

### §3

1. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędzie Skarbowym wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.
2. Za wykonanie czynności wymienionych w §1 pkt 1 Zleceniobiorca jest uprawniony do wynagrodzenia w wysokości:  
.....za każdy rok brutto  
w formie przedpłaty na rachunek bankowy:  
mbank, 68 1140 2004 0000 31026471 6164
3. W przypadku wykonywania innych czynności nie wymienionych w §1, w szczególności:
  - zmiana adresu w zagranicznym urzędzie podatkowym, odnowienie czekuZleceniobiorca zastrzega prawo do nałożenia dodatkowej opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem oraz wszelkie dodatkowe opłaty pocztowe (tj. 20 zł za każdą korespondencję).

### §4

1. Zleceniobiorca nie odpowiada za:
  - a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe;
  - b) utratę, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
  - c) utratę bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu skarbowego;
  - d) treść decyzji podatkowych wydanych przez rozpoznający wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd skarbowy;
  - e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
  - f) skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę (w szczególności: niepoprawnych lub nieaktualnych informacji na temat adresu oraz numeru konta bankowego Zleceniodawcy.)w szczególności informacji dotyczących adresu oraz numeru konta ;
  - g) skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.
  - h) brak zaktualizowanych danych adresowych w zagranicznym urzędzie podatkowym.

### §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 skarbowego, 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 urzędem 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

## INDIVIDUALS' BANK ACCOUNT NOTICE

To facilitate direct deposit of any tax refunds, please notify the Finnish Tax Administration of your bank account number by filling out this form.  
Please deliver the completed form to the tax office.

### PERSONAL DATA

|                          |
|--------------------------|
| Last name                |
| First name               |
| Address                  |
| Personal identity number |
|                          |

### EARLIER BANK ACCOUNT NUMBER, AS NOTIFIED TO TAX ADMINISTRATION PREVIOUSLY

|      |     |
|------|-----|
| IBAN | BIC |
|------|-----|

### NEW BANK ACCOUNT NUMBER

|      |     |
|------|-----|
| IBAN | BIC |
|------|-----|

### AUTHORIZATION

|      |           |                  |
|------|-----------|------------------|
| Date | Signature | Telephone number |
|------|-----------|------------------|

Please deliver the completed form to the tax office.



The tax administration receives information on home addresses from the Population Register Centre. If you want your tax mail at another address, use this form to inform the Tax Administration of the address. The new mailing address becomes valid when the Tax Administration receives the notification. You can choose the start date of a temporary address.

Let the Tax Administration know your mailing address if you

- move to a sheltered home or a retirement home
- move abroad temporarily
- move to Finland temporarily
- live abroad but you have property in Finland (including real estate or an apartment)
- for any other reason wish to receive your tax mail at another address.

A permanent home address in Finland does not need to be reported to the Tax Administration. If you file a notification of move with the Finnish Population Information System, your new home address automatically becomes the mailing address. You can nevertheless provide the Tax Administration with another address for your tax mail.

**Notifier details**

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| Name      | Personal identity code |
| <br>      | <br>                   |
| Telephone |                        |
| <br>      |                        |

38171

**Mailing address**

|                                  |                  |          |                  |        |
|----------------------------------|------------------|----------|------------------|--------|
| Mailing address (street or road) | House number     | Entrance | Apartment number | P0 Box |
| <br>                             | <br>             | <br>     | <br>             | <br>   |
| Postal code                      | Post office name | Country  |                  |        |
| <br>                             | <br>             | <br>     |                  |        |

**Validity of temporary mailing address**

If the change of address is temporary, you can set an end date. The validity of the address then ends automatically and is replaced by the previous address. A temporary change of address can be valid for up to three years.

|            |            |          |            |
|------------|------------|----------|------------|
| Valid from | dd.mm.yyyy | Valid to | dd.mm.yyyy |
|            | <br>       |          | <br>       |

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| Date | Signature and name in printed letters |
| <br> | <br>                                  |

Send the signed notification to the Tax Administration.