

WYPEŁNIA BIURO		
Data wysłania		
Urząd Skarbowy		
G	K	

## ZASIŁEK RODZINNY - AUSTRIA FAMILIENBEIHILFE

### 1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

Nazwisko		Imiona	
Versicherungsnummer		Obywatelstwo	
Data urodzenia		Wykonywany zawód	
Stan cywilny		Data ślubu/owdowienia/rozvodu	
Tel. stacjonarny		Tel. komórkowy	
E-mail		Tel. austriacki	

### 2. ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE

Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

### 3. ADRES KORESPONDENCYJNY ( wypełnij, jeżeli jest inny niż adres zameldowania )

Ulica		Numer	
Kod pocztowy		Miejscowość	

### 4. ADRES ZAMELDOWANIA W AUSTRII

Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer		Okres zameldowania	Od Do

### 5. Z KIM WYCHOWUJESZ DZIECKO/DZIECI?

<input type="checkbox"/> jestem osobą samotną z dziećmi
<input type="checkbox"/> razem z drugim rodzicem
<input type="checkbox"/> razem z partnerem

### 6. DANE OSTATNIEGO PRACODAWCY AUSTRIACKIEGO

Nazwa i adres pracodawcy	
Okres zatrudnienia	

### 7. CZY W OSTATNIM ROKU KALENDARZOWYM MIAŁEŚ(AŚ) INNEGO JESZCZE PRACODAWCĘ AUSTRIACKIEGO?

Nazwa i adres pracodawcy	
Okres zatrudnienia	

### 8. DODATKOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Czy pobierasz lub pobierałeś(aś) zasiłek na dzieci w Polsce?(jeśli tak, to dołącz kopię decyzji)	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK, od kiedy
Czy pobierałeś(aś) zasiłek na dzieci w Austrii? ( jeśli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK, od kiedy
Czy pobierałeś(aś) zasiłek dla bezrobotnych w Polsce?(jeśli tak, to dołącz kopię decyzji)	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK, od kiedy
Czy pokrywasz miesięczne utrzymanie dziecka/dzieci?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK, podaj kwotę

### 9. DANE WSPÓLMALŻONKA(I)/PARTNERA(KI)

Nazwisko		Imiona	
Data urodzenia		Obywatelstwo	
Wykonywany zawód		Tel. kontaktowy	

### 10. NAZWA I ADRES PRACODAWCY WSPÓLMALŻONKA(I)/PARTNERA(KI)

Nazwa i adres pracodawcy	
Okres zatrudnienia	

### 11. DODATKOWE INFORMACJE O WSPÓLMALŻONKU(CE)/PARTNERZE(CE) WNIOSKODAWCY

Czy pobiera lub pobierał(a) zasiłek na dzieci w Polsce? ( jeśli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK, od kiedy
Czy pobierał(a) zasiłek na dzieci w Austrii? ( jeśli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK, od kiedy
Czy pobiera lub pobierał(a) zasiłek dla bezrobotnych w Polsce?(jeśli tak, to dołącz kopię decyzji)	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK, od kiedy

<b>DATA</b>	_____	<b>PODPIS WSPÓLMALŻONKA(I)/PARTNERA(I)</b>	
-------------	-------	--	--

### 12. DZIECI POZOSTAJĄCE NA UTRZYMANIU WNIOSKODAWCY

	Nazwisko i imiona	Data urodzenia	PESEL	Stopień pokrewieństwa z osobą wnioskującą*
1.				
2.				
3.				

\*wybierz: dziecko, wnuk(wnuczka), pasierb(pasierbica), dziecko adoptowane

### 13. ADRES ZAMELDOWANIA DZIECI ( wypełnij, jeżeli jest inny niż wnioskodawcy )

Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

### 14. CZY KTÓREŚ Z TWOICH DZIECI UCZĘSZCZA DO SZKOŁY?

	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK – wypełnij poniżej	
	Imię	Rodzaj szkoły	Nazwa i adres szkoły
1.			
2.			
3.			

### 15. CZY KTÓREŚ Z TWOICH DZIECI OSIĄGA WŁASNE DOCHODY?

	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK – wypełnij poniżej	
	Nazwisko i imię	Nazwa i adres pracodawcy	Roczne dochody
1.			
2.			
3.			

### 16. CZY KTÓREŚ Z TWOICH DZIECI JEST BEZROBOTNE I NIE KONTYNUUJE NAUKI?

	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK –wypełnij poniżej
Nazwisko i imię		

### 17. CZY KTÓREŚ Z TWOICH DZIECI ZMIENIŁO STAN CYWILNY?

	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK –wypełnij poniżej
Nazwisko i imię		Od kiedy

### 18. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

Numer konta austriackiego		BLZ	
Numer konta polskiego		SWIFT	
Nazwa banku		Oddział	
Właściciel konta			
Adres właściciela konta			

<b>DATA</b>	_____	<b>PODPIS WNIOSKODAWCY</b>	
-------------	-------	----------------------------	--

# taxreturn

## Zasilek Rodzinny

### AUSTRIA

Należy dostarczyć do nas następujące dokumenty:

1. **MIĘDZYNARODOWY AKT URODZENIA DZIECKA/ DZIECI.**
2. **MIĘDZYNARODOWY AKT MAŁŻEŃSTWA.**
3. **ZAŚWIADCZENIE** o zameldowaniu w Austrii
4. **ZAŚWIADCZENIE** o wspólnym zameldowaniu w Polsce ( wraz z tłumaczeniem ).
5. **ZAŚWIADCZENIE** o wysokości i okresie pobierania zasiłku rodzinnego w Polsce ( wraz z tłumaczeniem ).
6. **ZAŚWIADCZENIE O KONTYNUACJI NAUKI** – w przypadku dzieci powyżej 18 lat ( wraz z tłumaczeniem ).
7. **KOPIA KARTY UBEZPIECZENIOWEJ** – e-card.
8. **KOPIA DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI** obojga rodziców.
9. **PODPISANY WNIOSEK „FAMILIENBEIHILFE”** – czytelnie podpisać przez osobę wnioskującą ( po prawej stronie ) oraz partnera ( po lewej stronie ). Nie wypełniać.
10. **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** – dokładnie wypełniona i czytelnie podpisana przez obojga rodziców.
11. **UMOWA** – wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zlecniodawca”. Jeden z egzemplarzy pozostawić sobie, drugi proszę odesłać do nas.

**KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYSLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES LUB ZŁOŻYĆ OSOBIŚCIE**

**TAXRETURN ILONA KOZIENĆCOW**

**ul. Dyrekcyjna 6, pok. 409  
80-852 Gdańsk**

**W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ:**

**Tel. 58 712 62 96**

**Kom. 509-700-565**

**E – mail: [biuro@taxreturn.com.pl](mailto:biuro@taxreturn.com.pl)**

**WAŻNE!!!**

1. **O zasilek rodzinny można starać się na dziecko do 18 roku życia lub 25 roku życia w przypadku kontynuowania nauki szkolnej. Jest on rozpatrywany do 5 lat wstecz. Cała procedura starania się o zasilek trwa ok. 6 miesięcy.**
2. **Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, przekaz nam wyłącznie ich kopie. Przekazane dokumenty zostaną przez nas zeskanowane (zdigitalizowane), a następnie zniszczone. Pamiętaj, oryginały dokumentów mogą być niezbędne do okazania w trakcie kontroli z urzędu, zachowaj je. Podpisując umowę akceptujesz ten fakt.**
3. **Pamiętaj o dołożeniu kopii wszelkich innych decyzji, o których jest mowa w formularzu z danymi osobowymi.**
4. **Na dokumentach w j. niemieckim proszę złożyć wyłącznie podpisy, nie wypełniać ich oraz nie wpisywać dat.**
5. **Cena, jak i nr konta znajdują się w umowie zleceniu. W temacie przelewu proszę wpisać nazwisko i imię osoby, która będzie wnioskować o zasilek, oraz nazwę kraju.**
6. **W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z Urzędu Austriackiego prosimy o niezwłocznie przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na wyżej podany adres lub e-mail.**

**NASZ NUMER KONTA:**

**MBANK**

**PL 68114020040000310264716164**

**SWIFT: BREXPLPWMBK**

# taxreturn

## UMOWA - ZLECENIE zawarta w dniu .....-2019

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 pośrednictwo pomiędzy zagraniczną instytucją w związku ze sporządzeniem wniosku o zasiłek rodzinny, kierowany do właściwej zagranicznej instytucji (organu administracji publicznej, podmiotu, agencji itd.), za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w Austrii w roku....

Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należeć: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę, pomoc udzielana Zleceniodawcy przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Zleceniodawcy we właściwej zagranicznej instytucji.

2. Do obowiązków Zleceniobiorcy nie należy:

- 1) reprezentacja, zastępstwo prawne czy podatkowe Zleceniodawcy w postępowaniu przed zagranicznym organem rodzinnym,
- 2) doradztwo prawne, doradztwo podatkowe,
- 3) tłumaczenie dokumentów.

3. Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia finalnej wersji wniosku o zasiłek rodzinny dla Zleceniodawcy, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznej instytucji.

4. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie umowy w całości lub części osobom trzecim.

5. Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zleceniobiorcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy według aktualnego cennika obowiązującego w dniu zlecenia przez Zleceniodawcę tych usług do wykonania.

### §2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- a) wypełnienia zgodnie z prawdą i dostarczenia Zleceniobiorcy dokumentów i informacji niezbędnych do wykonywania zadań określonych w §1 pkt 1;
- b) niezwłocznego aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych w zagranicznym urzędzie oraz u Zleceniobiorcy z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny urząd podatkowy na dotychczasowy adres zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone;
- c) niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu dotyczącej przedmiotowego wniosku będącego przedmiotem niniejszej;
- d) nie występowania w okresie trwania umowy samodzielnie ani za pośrednictwem osób trzecich przed zagranicznymi urzędami, z których ma nastąpić wypłata zasiłku,
- e) wycofania z zagranicznego urzędu rodzinnego pełnomocnictwo udzielone w związku z wcześniejszymi wnioskami.
- f) wysłania na własny koszt i we własnym zakresie do zagranicznego organu rodzinnego wszelkich dodatkowych informacji, dokumentów, odpowiedzi na zapytania.
- g) przekazania Zleceniobiorcy kopii dokumentów lub elektronicznie utrwalone bazy, a w razie udostępnienia oryginałów dokumentów odebrać od Zleceniobiorcy własnym staraniem, na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 5 lat od daty złożenia.

### §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 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:

- a) bezpośrednio przy zawarciu tej umowy, np. w gotówce, bądź
- b) w terminie do 14 dni od daty zawarcia tej umowy przelewem na rachunek bankowy: mbank, 68 1140 2004 0000 31026471 6164 w wysokości: 500 zł (pięćset złotych)

z podaniem w tytule tego przelewu imienia i nazwiska Zleceniodawcy oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta tą umową (np. Jan Kowalski, zasiłek Austria).

3. Warunkiem realizacji usługi jest dokonanie płatności, o której mowa w punkcie 2. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie oznacza odstąpienie od umowy przez strony. W przypadku wpłaty po terminie 14 dni Zleceniodawca zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić Zleceniodawcę w formie pisemnej.

4. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, jednak wówczas zapłaci wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie :sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym w celu należytego wykonania usług.

### §4

1. Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków lub zmiany kwoty zwrotu lub zobowiązań podatkowych przez właściwe zagraniczne urzędy,
- b) działania lub zaniechania Zleceniodawcy, dostawców mediów (w tym Internetu), operatorów pocztowych, w tym zagranicznych urzędów,
- c) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, w tym 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,
- d) skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

### §5

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych informacji i dokumentów niezbędnych do wykonania umowy.

2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty podpisania umowy, chyba że uprzednio nastąpiło przekazanie jego dokumentów do zagranicznego urzędu w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Oświadczenie to wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności

### §6

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

2. 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.

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

Zleceniodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Ilona Kozińców, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą TaxReturn Podatki Zagraniczne Ilona Kozińców z siedzibą przy ul. Dyrekcyjna 6, pok.409, Gdańsk 80-852, NIP: 958-130-65-89, REGON: 220886602. Podane przez Zleceniodawcę dane w formularzu zbierane są w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy. Przekazane dokumenty i materiały będą przechowywane na potrzeby możliwych kontroli oraz w celu udokumentowania realizowanej usługi, także po jej realizacji, a okres ich przechowywania będzie wynosił od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane osobowe Zleceniodawcy będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Zleceniodawcy przysługuje prawo do wglądu, poprawiania, usuwania, ograniczenia treści podanych danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zleceniodawca został poinformowany, że podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.

Podpis Zleceniobiorcy

Podpis Zleceniodawcy

# **INFORMACJA DLA OSÓB ROZLICZAJĄCYCH SIĘ I ICH WSPÓŁMAŁŻONKÓW O PRZETWARZANIU DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI**

W poniższych krajach do wykonania zleconej nam usługi może być niezbędne przekazanie kopii dokumentu tożsamości.

Przekazanie nam kopii dowodu tożsamości jest w pełni dobrowolne. Istnieje możliwość samodzielnego przekazania przez Państwa kopii dokumentu bezpośrednio do właściwej zagranicznej instytucji, w czym również pomożemy. Proszę zapoznać się z poniższą informacją, do czego wykorzystana zostanie kopia Państwa dowodu tożsamości.

## **SZWECJA -**

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania nadpłaconego podatku z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego do wypłaty środków pieniężnych może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

## **NORWEGIA -**

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

## **HOLANDIA -**

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

W przypadku jeżeli Zleceniodawca wykonuje rozliczenie wspólne, to przekazuje nam również kopie dowodu tożsamości współmałżonka(ki)/ partnera(ki), która otrzymuje informację o przetwarzaniu jego/jej dowodu osobistego.

## **BELGIA -**

Kopia dowodu tożsamości niezbędna jest do potwierdzenia pełnomocnictwa w celu zamówienia deklaracji podatkowej. W przypadku jeżeli Zleceniodawca jest w związku małżeńskim, to przekazuje nam również kopie dowodu tożsamości współmałżonka(ki), która otrzymuje informację o przetwarzaniu jego/jej dowodu osobistego.

Jest możliwość samodzielnego zamówienia deklaracji podatkowej.

## **AUSTRIA -**

Kopia dowodu tożsamości niezbędna jest do złożenia i otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji.

## **DANIA -**

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji jak również w przypadku otrzymania składek emerytalnych z III filaru emerytalnego. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z formularzem rejestracyjnym lub właściwym wnioskiem;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

**Prosimy o przekazanie poniższej informacji wszystkim osobom, których dane wykorzystywane są w ramach realizacji usługi!**

- Podane przez Zleceniodawcę i Współmałżonka dane zawarte w dokumencie tożsamości zbierane są w celu realizacji niniejszej umowy i zostaną wykorzystane wyłącznie wtedy, gdy będzie to niezbędne do realizacji danej usługi. Przekazanie kopii dokumentu jest dobrowolne i jednoznaczne z wyrażeniem zgody na jej przetwarzanie.
- Udostępnione dokumenty będą przekazywane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, administracyjne i doradcze.
- Niezależnie od pozostałej dokumentacji, kopie dokumentów tożsamości zostaną usunięte niezwłocznie po realizacji usługi lub będą przetwarzane do momentu otrzymania decyzji z właściwej zagranicznej instytucji.
- Administratorem jego danych osobowych jest Ilona Kozińców, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Ilona Kozińców Tax Return Podatki Zagraniczne z siedzibą w Kleszczewku, 83-031 Kleszczewko, ul. Magnoliowa 16, NIP: 9581306589, REGON: 220886602.
- Dane kontaktowe w sprawach ochrony danych osobowych będą na stronie <https://www.tax-return.pl>
- Zleceniodawcy przysługuje prawo do wglądu, poprawiania, usuwania, ograniczenia treści podanych danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zleceniodawca został poinformowany, że podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.

..... r.  
(miejsowość i data)

## PEŁNOMOCNICTWO

**( służy do udzielenia pełnomocnictwa osobie trzeciej, np. rodzinie, która może zasięgnąć informacji dotyczącej złożonych w naszej firmie usług )**

Ja, niżej podpisany(a),

.....  
(imię i nazwisko mocodawcy)

działając w imieniu własnym udzielam niniejszym pełnomocnictwa:

.....  
(imię i nazwisko pełnomocnika)

urodzony(a).....

zamieszkały(a).....

Telefon kontaktowy.....

do występowania w moim imieniu oraz przekazywaniu danych w sprawie:

- Rozliczenia podatkowego w kraju..... za rok.....
- Wnioskowania o zasiłek rodzinny w kraju.....
- Inne usługi:

Zobowiązuję się do przekazania osobie, której udzielam pełnomocnictwa następujących informacji:

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Ilona Kozińców, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Tax Return Podatki Zagraniczne Ilona Kozińców z siedzibą w Kleszczewku 83-031, ul. Magnoliowa 16, NIP: 9581306589, REGON: 220886602. Dane kontaktowe w sprawach ochrony danych osobowych, dostępne będą na stronie [www.tax-return.pl](http://www.tax-return.pl)

Podane przez Zleceniodawcę dane pełnomocnika przetwarzane będą w celu umożliwienia pełnomocnikowi dostępu do informacji związanych z realizacją usługi, a okres ich przechowywania będzie zgodny z okresem przechowywania dokumentacji jej realizacji, tj. od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane będą przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu firmy TAX RETURN jakim jest realizowanie umowy i przekazywanie informacji na temat jej realizacji osobom upoważnionym. Dane pełnomocnika nie będą udostępniane innym podmiotom z wyjątkiem uprawnionych przepisami prawa. Dane mogą być jednak przekazywane na podstawie zawartych umów powierzenia firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, administracyjne i doradcze.

Pełnomocnikowi przysługuje prawo do wglądu, poprawiania, usuwania, ograniczenia treści podanych danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia pełnomocnictwa.

.....  
czytelny podpis mocodawcy

Angaben zu folgenden Dokumenten der Antragstellerin/des Antragstellers <sup>22</sup> (Das Finanzamt behält sich vor, die angeführten Dokumente von Ihnen abzuverlangen)		
<input type="checkbox"/> Heiratsurkunde oder Partnerurkunde	Behörde/Standesamt	Zahl/Nummer
<input type="checkbox"/> Bescheid über Verleihung der Staatsbürgerschaft	Ausstellungsbehörde	
	Zahl/Nummer	verliehen am
Angaben über den rechtmäßigen Aufenthalt der Antragstellerin/des Antragstellers im Bundesgebiet <sup>21</sup> (der Nachweis ist anzuschließen)		
<input type="checkbox"/> Aufenthaltstitel	Art/sonstige Angaben	
	Nummer	ausgestellt am/gültig bis

Ich erhalte derzeit Familienbeihilfe (in Österreich) für folgende Kinder				
Familien- oder Nachname und Vorname (in BLOCKSCHRIFT)	Personenstand	Versicherungsnummer <sup>2</sup>	Tätigkeit des Kindes u.voraussichtl. Dauer <sup>1</sup>	Das Kind wohnt ständig bei mir
		Geburtsdatum		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
		Geburtsdatum		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Folgende Nachweise lege ich bei: <sup>23</sup>

**Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig gemacht habe. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass ich nach den Bestimmungen des Familienlastenausgleichsgesetzes 1967 eine Verwaltungsübertretung begehe und mit einer Geldstrafe bis zu 360 Euro oder mit Arrest bis zu zwei Wochen bestraft werde - sofern die Tat nicht nach anderen Vorschriften strenger zu bestrafen ist -, wenn ich die Ausgleichszahlung/Differenzzahlung vorsätzlich oder grob fahrlässig zu Unrecht beziehe. <sup>24</sup>**

Bevollmächtigte(r) Vertreterin/Vertreter (Name, Anschrift und Telefonnummer)

Datum, Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung