

taxreturn

FORMULARZ NORWEGIA HELFO

1. DANE OSOBOWE

Nazwisko		Imiona	
Norweski numer personalny (11 cyfr)		Stan cywilny	
Email		Tel. kontaktowy	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

2. ZATRUDNIENIE W NORWEGII

Dane pracodawcy (nazwa, adres, numer organizacji)	
Data rozpoczęcia aktualnej umowy	
Data zakończenia aktualnej umowy	
Czy masz na utrzymaniu dzieci?	
Jak długo planujesz zostać w Norwegii?	

3. CZŁONKOWIE RODZINY MAJĄCY PODLEGAĆ POD UBEZPIECZENIE

Imiona i nazwisko	PESEL

4. UWAGI

--

DATA

PODPIS

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 zagranicznym urzędem, a Zleceniodawcą przy sporządzeniu wniosku o koordynację ubezpieczeń zdrowotnych.

Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należeć: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniobiorcę, pomoc udzielana Zleceniodawcy przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Zleceniodawcy we właściwym zagranicznym organie.

2. Do obowiązków Zleceniobiorcy nie należy:

- 1) reprezentacja, zastępstwo
 - 2) doradztwo prawne, doradztwo podatkowe,
 - 3) tłumaczenie dokumentów.
3. Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia finalnej wersji wniosku dla Zleceniodawcy, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie.
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 u Zleceniobiorcy 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 na dotychczasowy adres zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone;
- c) niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu dotyczącej usługi będącej przedmiotem niniejszej;
- d) nie występowania w okresie trwania umowy samodzielnie ani za pośrednictwem osób trzecich przed zagranicznymi urzędami, z których ma nastąpić zwrot wynagrodzenia wakacyjnego,
- e) wycofania z zagranicznego urzędu pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
- f) wysłania na własny koszt i we własnym zakresie do zagranicznego organu wszelkich dodatkowych informacji, w tym zaświadczenia o numerach konta, 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 we właściwej instytucji 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: 100 zł (sto 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, Helfo 2019 r.).

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 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym w celu należytego wykonania usług.

§4

1. Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków 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

taxreturn



HELFO

NORWEGIA

Należy dostarczyć do nas następujące dokumenty:

1. KOPIA UMOWY O PRACĘ
2. POTWIERDZENIE PISEMNE OD PRACODAWCY O ZATRUDNIENIU – W PRZYPADKU GDY UMOWA JEST Z DATĄ STARSZĄ NIŻ ROK.
3. KOPIA AKTU MAŁŻEŃSTWA/URODZENIA DZIECI – W PRZYPADKU GDY UBEZPIECZENIE MA OBEJMOWAĆ CZŁONKÓW RODZINY
4. KOPIA DOWODU OSOBISTEGO LUB PASZPORTU
5. PODPISANA OSTATNIA STRONA WNIOSKU O E106/E109
6. UZUPEŁNIONY ORAZ PODPISANY FORMULARZ I UMOWA Z NASZYM BIUREM
7. POTWIERDZENIE OPŁATY ZA USŁUGĘ W WYSOKOŚCI 100 ZŁ

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSZĘ WYSLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:

Tax Return Podatki Zagraniczne

Ilona Kozińców

Ul. Dyrekcyjna 6 pok 409

80-852 Gdańsk

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

W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCA:

Tel. 58 7126296

Fax. 58 7126276

Kom. 509-700-565

E – mail: biuro@taxreturn.com.pl

WAŻNE!!!

1. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z HELFO prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na wyżej podany adres lub e-mail.
2. Opłata za przeprowadzenie procedury wynosi 100 zł
3. Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, przekaż 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.

DORADCA PODATKOWY

Ilona Kozińców



nr wpisu 11285

Formularz należy wysłać na adres:

Helfo
Postboks 2415
3104 TØNSBERG

Formularz wniosku dla pracowników zatrudnionych w Norwegii i zamieszkałych w innym kraju EOG/Szwajcarii.

Zaświadczenie o prawie do objęcia opieką zdrowotną w przypadku choroby, ciąży i porodu dla osób zamieszkałych w innym kraju niż państwo właściwe.

1. Informacje o wnioskodawcy i jego pracodawcy

Imię (Imiona)	Nazwisko
Norweski numer personalny (11 cyfr)/D-numer	Obywatelstwo
Numer telefonu	Adres e-mail
Ewentualny adres w Norwegii	Adres w kraju zamieszkania
Nazwisko i adres pracodawcy	Nr organizacji pracodawcy

2. Stosunek zatrudnienia

Data rozpoczęcia pracy w Norwegii na aktualnej umowie o pracę	
Czy wnioskodawca jest zatrudniony na stałe?	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Jeśli NIE , na jaki okres podpisano umowę o pracę?	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Jeśli TAK , czy wnioskodawca pracuje dla zagranicznego pracodawcy, a potwierdzenia zleceń otrzymuje w Norwegii?	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Jaki jest czas trwania zlecenia/potwierdzenia zlecenia?	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia

3. Stan cywilny

Czy wnioskodawca jest w związku małżeńskim lub konkubinacie?	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Jeśli TAK , w jakim kraju mieszka małżonka/konkubina?	
Czy wnioskodawca ma dzieci na utrzymaniu?	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Jeśli TAK , w jakim kraju mieszkają dzieci/dziecko?	

4. Praca i miejsce zamieszkania

Jak długo wnioskodawca planuje pracować w Norwegii?	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
W jakim kraju wnioskodawca jest rezydentem podatkowym	
Czy wnioskodawca ma stałe lokum w kraju zamieszkania?	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
W jakim kraju wnioskodawca spędza urlop/dni wolne/święta itp?	

5. Członkowie rodziny będący na utrzymaniu wnioskodawcy

Imię (imiona), nazwisko	Numer personalny/numer PESEL
Imię (imiona), nazwisko	Numer personalny/numer PESEL
Imię (imiona), nazwisko	Numer personalny/numer PESEL
Imię (imiona), nazwisko	Numer personalny/numer PESEL
Adres członków rodziny w kraju zamieszkania	

6. Wymagane dokumenty, które należy załączyć do wniosku (właściwe zakreślić)

- Kopia umowy o pracę
- Kopia paszportu
- Jeśli umowa o pracę została podpisana ponad rok wcześniej, należy załączyć zaświadczenie od pracodawcy stwierdzające, że wnioskodawca nadal jest u niego zatrudniony.

7. Podpis

Oświadczam, że pracę zarobkową wykonuję wyłącznie dla norweskiego pracodawcy i że informacje podane w formularzu są prawidłowe i wyczerpujące. Powiadomię Helfo, jeśli okoliczności dotyczące niniejszego wniosku ulegną zmianie.

Data	Podpis
------	--------

Wniosek o wydanie formularza E 109

Formularz wniosku dla pracowników zatrudnionych i zamieszkałych w Norwegii.

Zaświadczenie o prawie do objęcia opieką zdrowotną w przypadku choroby, ciąży i porodu dla rodziny pracownika, zamieszkałej w innym kraju EOG/Szwajcarii niż osoba ubezpieczona.

1. Informacje o wnioskodawcy

Imię (Imiona)	Nazwisko
Norweski numer personalny (11 cyfr)/D-numer	Obywatelstwo
Numer telefonu	Adres e-mail
Adres zamieszkania w Norwegii	
Nazwisko i adres pracodawcy	Nr organizacji pracodawcy

2. Członkowie rodziny będący na utrzymaniu osoby ubezpieczonej (małżonka/konkubina/dzieci) zamieszkali w innym kraju EOG/Szwajcarii

Imię (imiona), nazwisko	Numer personalny/numer PESEL
Imię (imiona), nazwisko	Numer personalny/numer PESEL
Imię (imiona), nazwisko	Numer personalny/numer PESEL
Imię (imiona), nazwisko	Numer personalny/numer PESEL
Adres małżonki, konkubiny lub dzieci w kraju ich zamieszkania	

3. Wymagane dokumenty, które należy załączyć do wniosku (właściwe zakreślić)

- Kopia umowy o pracę
- Kopia paszportu/dowodu osobistego
- Jeśli umowa o pracę została podpisana ponad rok wcześniej, należy załączyć zaświadczenie od pracodawcy stwierdzające, że wnioskodawca nadal jest u niego zatrudniony.

4. Podpis

Oświadczam, że pracę zarobkową wykonuję wyłącznie w Norwegii i nie posiadam dochodu/pracy w kraju pochodzenia. Powiadomię Helfo, jeśli okoliczności dotyczące niniejszego wniosku ulegną zmianie.

Miejsce, data	Podpis
---------------	--------

..... 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

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

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, uzyskania karty na ubezpieczenie zdrowotne. 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.