

taxreturn

FORMULARZ DANIA ZWROT SKŁADEK EMERYTALNYCH

1. DANE KLIENTA

Nazwisko		Imię	
CPR		Telefon	
Nazwa banku w Polsce		SWIFT	
		Nr IBAN	
Nazwa banku w Danii		Kod banku	
		Nr rachunku	

2. ADRES W POLSCE

Ulica i numer		Kod pocztowy	
Miejscowość			

3. INFORMACJE O ZATRUDNIENIU

Firma		Ostatni dzień pracy w Danii	
-------	--	-----------------------------	--

4. DO KTÓREGO FUNDUSZU BYŁY ODPROWADZANE SKŁADKI

PensionDanmark	Industriens Pension	Danica Pension	Inny.....
----------------	---------------------	----------------	-----------

5. DODATKOWE INFORMACJE

Czy wymeldowałeś się z Danii?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie (w tym przypadku należy to zrobić)
-------------------------------	------------------------------	---

DATA		PODPIS	
------	--	--------	--

taxreturn



SKŁADKI EMERYTALNE

DANIA

Należy dostarczyć do nas następujące dokumenty:

1. **DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZAKOŃCZENIE PRACY**
2. **KOPIA KARTY PODATKOWEJ FORSKUDSOPGORELSE**
3. **KOPIA OSTATNIEGO PASKA WYPŁATY (payment, salaris).**
4. **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO lub PASZPORTU**
5. **ZAŚWIADCZENIE Z BANKU** – musi potwierdzać że właścicielem konta jest tylko i wyłącznie beneficjent składek.
6. **FORMULARZ** – rzetelnie wypełniony i podpisany.
7. **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 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 POMOCĄ:

Tel. 58 7126296

Fax. 58 7126276

Kom. 509-700-565

E – mail: biuro@taxreturn.com.pl

WAŻNE!!!

1. **W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z duńskiego urzędu prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na wyżej podany adres lub e-mail.**
2. **Zwrot składek może wystąpić tylko na konto osoby – beneficjenta składek.**
3. **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.**

DORADCA PODATKOWY

Ilona Kozińców



nr wpisu 11285

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 z pomiędzy zagranicznym urzędem, a Zleceniodawcą przy sporządzeniu wniosku o wypłatę składek na ubezpieczenie emerytalne z III filaru Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie Danii zgromadzonych do dnia zakończenia pracy w Danii.
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: 300 zł (trzysta 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, SKŁADKI EMERYTALNE DANIA 2018 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 Zleceniobiorcę 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 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 Zleceniobiorcę bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, w tym wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniobiorcę (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 Zleceniobiorcę 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 Zleceniobiorcy będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Zleceniobiorcy 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

Sendes til:
Industriens Pension
Att. Kundeservice
Nørre Farimagsgade 3
DK - 1364 København K

Udbetaling af pensionsordningen - før pensionering

Jeg ønsker at få udbetalt min pensionsopsparring mod at betale op til 60 % i afgift til staten. Læs mere om skatter og afgifter på www.industrienspension.dk/skat. Jeg er indforstået med, at medlemskabet og alle mine rettigheder i Industriens Pension ophører.

Personlige oplysninger

Navn

Cpr-nr

Telefon

Adresse

Postnummer og by

Land

E-mail

Udbetaling

Jeg ønsker udbetaling til dansk konto:

Jeg ønsker udbetaling til udenlandsk konto:

Registreringsnummer

IBAN

Kontonummer

BIC/SWIFT

3. Skattepligt i Danmark

Der er vedlagt dokumentation for ophør af skattepligt i Danmark i form af:
(Sæt et kryds)

- Kopi af original forskudsopgørelse, hvor der står skattepligt ophørt den ___/___/_____ (skriv dato)
- Kopi af original årsopgørelse, hvor der står 'skattepligt ophørt den ___/___/_____ (skriv dato)

Udfyldes af SKAT, hvis ovenstående ikke kan fremskaffes.

- SKAT bekræfter, at ovenstående persons skattepligt til Danmark er ophørt den ___/___/_____ (skriv dato)

Underskrift og stempel fra SKAT

Wniosek o wypłatę składek emerytalnych w związku z wyprowadzką za granicę

W przypadku wyprowadzki za granicę na stałe (z wyłączeniem przeprowadzki na Grenlandię i na Wyspy Owcze) mają Państwo możliwość likwidacji funduszu emerytalnego w PensionDanmark oraz wypłaty zgromadzonych składek.

Jest to możliwe, o ile doszło do zakończenia Państwa stosunku pracy, ustania obowiązku wpłat składek na konto w PensionDanmark oraz pod warunkiem, iż nie zamierzają Państwo ponownie przeprowadzić się do Danii.

Abyśmy mogli dokonać wypłaty, wypełnij formularz i zwróć go do nas wraz z kopią dokumentu tożsamości: paszportu, dowodu osobistego ze zdjęciem i datą oraz miejscem urodzenia, prawem jazdy UE, duńskiej karty opieki zdrowotnej z numerem CPR, świadectwem chrztu lub urodzenia z numerem CPR lub karty podatkowej z numerem CPR.

Zwracamy uwagę, iż wypłata skutkuje wystąpieniem z funduszu emerytalnego. Po wystąpieniu nie mają Państwo żadnych praw w odniesieniu do PensionDanmark.

Wypełniony i podpisany formularz należy do nas przesłać wraz z kopią paszportu. Po otrzymaniu formularza wraz z wymaganą dokumentacją otrzymają Państwo kwotę zgromadzonych składek po potrąceniu opłaty na rzecz państwa w wysokości 60%. Składki w kwocie poniżej 100 koron nie podlegają wypłacie.

Zwracam się o wypłatę moich składek, ponieważ:

(proszę postawić krzyżyk)

- Zamieszkuje na stałe za granicą, a w Danii pracowałem(-łam) okresowo.
- Opuszczam Danię i wyprowadzam się za granicę na stałe. Wymeldowałem(-łam) się z ostatniego miejsca pobytu w Danii. Moja wyprowadzka za granicę została zgłoszona w Biurze Ewidencji Ludności.

Wypłata następuje na rachunek w Państwa banku w Danii lub za granicą

Imię i nazwisko:	Nr CPR
Zakończyłem(-łam) stosunek pracy dnia: /	20
Adres za granicą:	
Bank za granicą:	Kod SWIFT-/BIC:
	Nr IBAN:
Bank w Danii:	Kod banku:
	Nr rachunku:

Państwa bank musi potwierdzić powyższe dane.

Podpis pracownika banku i stempel

Składając podpis potwierdzam pod przysięgą, iż przesłane informacje są poprawne, oraz iż nie zamierzam ponownie przeprowadzić się do Danii.

Data:	Podpis:
-------	---------

Należy przesłać do PensionDanmark, Langelinie Allé 43, 2100 København Ø, Dania

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 Kozieńców, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Ilona Kozieńców 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.