

taxreturn

FORMULARZ SZWECJA

2018

2017

1. DANE KLIENTA

Nazwisko		Imiona	
Data urodzenia		Personennummer	
Email		Telefon kontaktowy	

2. DANE WSPÓŁMAŁŻONKA(I)

Nazwisko		Imiona	
Data urodzenia		Numer telefonu	
Czy współmałżonek(ka) mieszkał(a) i/lub pracował(a) w Szwecji w danym roku podatkowym?		<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK

3. ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE

Ulica i numer	
Kod pocztowy i miejscowość	

4. JEŻELI OPLACAŁEŚ DOJAZD DO PRACY NA TERENIE SZWECJI podaj:

Czy była możliwość korzystania z transportu lokalnego	NIE	TAK	Podaj jaki (pociąg, autobus, inny)
Adres miejsca pracy	Adres zamieszkania w Szwecji	Liczba dni dojazdu	Liczba przejechanych km

5. OKRES PRACY I POBYTU W SZWECJI

Od ilu lat pracujesz w Szwecji?			
Podaj okresy zatrudnienia Szwecji w 2018	Od	Do	
	Od	Do	
Czy pracowałeś(aś) w Szwecji 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 odległość pomiędzy Twoim miejscem pracy w Szwecji a miejscem zamieszkania w Polsce, jeżeli podróżowałeś samochodem			
Ile wyniosły Twoje wydatki na podróże, dołącz kopie faktur / biletów (inny środek lokomocji)			
Czy pracodawca zapewniał Ci darmowe zakwaterowanie?			<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK
Ile wyniosły Twoje wydatki na zakwaterowanie? Dołącz kopie opłat		 SEK
Czy pracodawca zapewniał Ci darmowe wyżywienie?			<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK
Czy otrzymywałeś diety w Szwecji?			<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAKile
Czy 90% Twojego dochodu pochodzi ze Szwecji?			<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK
Czy pracodawca opłacał Ci podróże do Polski?			<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK
Czy składki na ubezpieczenie społeczne były płacone w Polsce? Dołącz A1 i opłaty składek			<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK

6. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

Numer konta			
Nazwa banku i oddział		SWIFT	
Właściciel konta			
Adres właściciela konta			

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 z pomiędzy zagranicznym urzędem podatkowym, a Zleceniodawcą przy rozliczeniu podatku od wynagrodzeń Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie Szwecja za rok podatkowy 201...
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 podatkowym.
2. Do obowiązków Zleceniobiorcy nie należy:
1) reprezentacja, zastępstwo prawne czy podatkowe Zleceniodawcy w postępowaniu przed zagranicznym organem podatkowym,
2) doradztwo prawne, doradztwo podatkowe,
3) tłumaczenie dokumentów.
3. Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia finalnej wersji deklaracji podatkowych dla Zleceniodawcy, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
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 podatkowym 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 skarbowego dotyczącej rozliczenia podatkowego będącego przedmiotem niniejszej;
d) nie występowania w okresie trwania umowy samodzielnie ani za pośrednictwem osób trzecich przed zagranicznymi urzędami, z których ma nastąpić zwrot podatku.
e) wycofania z zagranicznego urzędu skarbowego pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
f) wysłania na własny koszt i we własnym zakresie do zagranicznego organu podatkowego 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 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:
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: 350 zł (trzysta pięćdziesiąt 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, Szwecja 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 podatkowych przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe
b) działania lub zaniechania Zleceniodawcy, dostawców mediów (w tym Internetu), operatorów pocztowych, w tym zagranicznych urzędów skarbowych
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 skarbowego 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

Zwrot Podatku

SZWECJA

Należy dostarczyć do nas następujące dokumenty:

1. **KU-13/KU10** - kopia wszystkich kart podatkowych od szwedzkiego pracodawcy za dany rok podatkowy.
2. **INKOMSTDEKLARATION 1** - rozliczenie roczne z Urzędu Skarbowego ze Szwecji – podpisz ten druk w miejscu „Signature” lub „Namnteckning”.
3. **KOPIE BILETÓW, PASKI WYPŁAT, RACHUNKI ZA MIESZKANIE, PARAGONY ZA PALIWO I KOPIA DOWODU REJESTRACYJNEGO** (w przypadku podróży własnym samochodem)
4. **KOPIA FORMULARZA A1 ORAZ DOKUMENT Z ZUS LUB OD PRACODAWCY POTWIERDZAJĄCY WYSOKOŚĆ ZAPŁACONYCH SKŁADEK** –jeżeli składki były płacone w Polsce
5. **ZAŚWIADCZENIE Z BANKU ORAZ KOPIA DOWODU OSOBISTEGO** – w przypadku rejestracji konta bankowego do zwrotu podatku.
6. **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** – dokładnie 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 Ilona Kozińców
ul. Dyrekcyjna 6 pok. 409
80-852 Gdańsk

Kom. 509700565

Tel. 58 712 62 96

E – mail: biuro@taxreturn.com.pl

WAŻNE!!!

1. Dokumentów w j. szwedzkim prosimy nie wypełniać i nie wpisywać dat, tylko podpisać. Wszystkie dokumenty, jakie otrzymałeś z urzędu szwedzkiego, podpisz i odeślij do NAS.
2. 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.
3. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji ze szwedzkiego urzędu skarbowego prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na wyżej podany adres lub e-mail.
4. 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.
5. Zaświadczenie z banku powinno zawierać: data wydania, podpis i pieczęć pracownika banku, informację że podatnik jest właścicielem konta, konto w formacie iban i swift.

BANK ACCOUNT FOR TAX REFUNDS

Rachunek bankowy do zwrotu podatku

To the Swedish Tax Authorities:

Do szwedzkiego urzędu skarbowego

IBAN	
SWIFT code	
The name bank and adress Nazwa i adres banku	
The owner Imię i nazwisko właściciela	
Adress of the owner Adres właściciela	
Swedish Tax Identification Number Szwedzki numer podatkowy	

The certificate is to be submitted to the Swedish Tax Authorities.

Zaświadczenie zostaje przedłożone szwedzkim władzo podatkowy.

Signature

Podpis

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

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