



### NALEŻY DOSTARCZYĆ DO NAS NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

Jeżeli wybrałeś opcję rozliczenia się z podatku z urzędem holenderski, dołącz poniższe dokumenty:

- 1  **JAAROPGAAF** - kopie wszystkich posiadanych holenderskich dokumentów podatkowych za dany rok podatkowy ( w przypadku braku dokumentu Jaaropgaaf prosimy dostarczyć kopię ostatniego paska wypłaty ).
- 2  **KOPIA ZAŚWIADCZENIA O POBRANYCH ŚWIADCZENIACH W HOLANDII** - np. bezrobotne, chorobowe, itp.
- 3  **ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH W POLSCE** - dokładnie wypełnić, podpisać i potwierdzić w polskim Urzędzie Skarbowym. Jeden egzemplarz podpisuje podatnik, drugi - współmałżonek.
- 4  **KOPIA FORMULARZA A1** - jeżeli posiadałeś polskie ubezpieczenie.
- 5  **PEŁNOMOCNICTWO** - czytelnie wypełnić i podpisać.
- 6  **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
- 7  **UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Konrahent”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.

Warunki, jakie należy spełnić, aby wykonać rozliczenie wspólne ( „rozłąkowe” ):

- przychód brutto osoby pracującej w Holandii musi przekraczać 20.000 euro;
- przychód brutto współmałżonka nie może przekraczać 3.000 euro;
- przychód z Holandii musi stanowić 90% wspólnych przychodów - osoby pracującej w Holandii i współmałżonka;
- wspólne zameldowanie w danym roku podatkowym przez min. 6 miesięcy;
- współmałżonek musi posiadać numer BSN/SOFI ( jeżeli go nie posiada, to pomożemy go uzyskać ).

Jeżeli wybrałeś opcję wnioskowania o dodatek do ubezpieczenia ( **ZORGTOESLAG** ), dołącz poniższe dokumenty:

- 1  **JAAROPGAAF** - kopie wszystkich posiadanych holenderskich dokumentów podatkowych za dany rok podatkowy ( w przypadku braku dokumentu Jaaropgaaf prosimy dostarczyć kopię ostatniego paska wypłaty ).
- 2  **ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH W POLSCE** - dokładnie wypełnić, podpisać i potwierdzić w polskim Urzędzie Skarbowym. Jeden egzemplarz podpisuje podatnik, drugi - współmałżonek.
- 3  **PEŁNOMOCNICTWO** - czytelnie wypełnić i podpisać.
- 4  **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
- 5  **UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Konrahent”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.

W razie kontroli z urzędu holenderskiego należy przedstawić polisę ubezpieczeniową oraz potwierdzenia opłacanych składek ( np. wydruki bankowe, paski wypłat ). Zanim złożysz wniosek o ZORGTEOSLAG, upewnij się, że jesteś w ich posiadaniu!

Jeżeli rozliczasz się po raz pierwszy ( podatek lub dodatek ) lub nie masz zarejestrowanego konta w systemie urzędu holenderskiego, dołącz dodatkowe dokumenty:

- OPGAAF REKENINGNUMMER** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Handtekening”. **Nie wypełniać.** Jeden egzemplarz podpisuje podatnik, drugi - partner.
- ZAŚWIADCZENIE Z BANKU** z numerem konta, na który ma być przelany zwrot ( musisz być właścicielem lub współwłaścicielem konta ). Na zaświadczeniu muszą znajdować się informacje: imię i nazwisko właściciela konta, IBAN, SWIFT, pieczętka i podpis pracownika banku. Dokument nie może być starszy niż miesiąc. Jeżeli rozliczasz się wspólnie ze współmałżonkiem, to dostarcz dwa zaświadczenia z banku – dla każdego z małżonków osobne.
- KOPIA DOWODU OSOBISTEGO** podatnika i współmałżonka.
- ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznać się.





Jeżeli otrzymałeś wezwanie do rozliczenia się z urzędu holenderskiego, a nie pracowałeś na terenie Holandii, to mimo wszystko jesteś zobligowany do rozliczenia się w podanym przez urząd terminie.

Dołącz dodatkowe dokumenty:

- WEZWANIE Z URZĘDU HOLENDERSKIEGO.**
- PEŁNOMOCNICTWO** - czytelnie wypełnić i podpisać.
- FORMULARZ Z DANymi OSOBOWYMI** - wypełnione punkty: 1, 2, 6, 9, 10 i czytelnie podpisany przez podatnika.
- UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Kontrahent”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.



**KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES  
LUB ZŁOŻYĆ OSOBIŚCIE W NAJBLIŻSZEJ FILII** (lista naszych filii jest dostępna na [www.aldortax.com.pl](http://www.aldortax.com.pl))

**ALDORTAX**  
ul. Kłodnicka 8/1  
47-206 Kędzierzyn - Koźle

**W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ**



Tel. 77 472 40 24  
Kom. 516 678 998  
E - mail: [info@aldortax.com.pl](mailto:info@aldortax.com.pl)

**PŁATNOŚCI**



**Koszt usługi:**

Rozliczenie indywidualne	- 350 zł
Rozliczenie wspólne	- 450 zł
Rozliczenie wspólne ( w przypadku, gdy małżonkowie razem pracowali w Holandii )	- 550 zł
Rozliczenie tzw. „zerowe”	- 250 zł
Dodatek do ubezpieczenia	- 350 zł

**Płatność na konto:**

ING Bank Śląski, Aldortax, ul. Kłodnicka 8/1, 47-206 Kędzierzyn-Koźle  
Nr rachunku: **61 1050 1517 1000 0023 0355 8825**

**TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY PODATKU:**

„Nazwisko, imię, adres, podatek NL, rok .....”

**TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY DODATKU DO UBEZPIECZENIA:**

„Nazwisko, imię, adres, dodatek NL, rok .....”





# PEŁNOMOCNICTWO

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

r.

(miejsowość i data)

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

e-mail

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:

1. Administratorem danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida Aldortax Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1. Dane kontaktowe Administratora, w tym dane Inspektora Ochrony Danych, dostępne będą na stronie [www.aldortax.com.pl](http://www.aldortax.com.pl).
2. Bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem [abi@aldortax.com.pl](mailto:abi@aldortax.com.pl).
3. Podane przez Zleceniodawcę dane pełnomocnika przetwarzane będą w celu przekazywania informacji na temat realizacji usługi osobom upoważnionym, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6.1.f RODO).
4. Okres przetwarzania danych będzie zgodny z okresem przechowywania dokumentacji realizacji usługi, tj. od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane mogą być przetwarzane także do momentu ustania ewentualnych roszczeń.
5. Dane mogą być przekazywane podmiotom świadczącym dla Administratora usługi serwisowe, doradcze, konsultacyjne, obsługę prawną oraz księgową, serwisowi IT i dostawcom usług hostingu.
6. Pełnomocnikowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

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 osobistego 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 wypłaty środków pieniężnych 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.

## 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), który(-a) 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), który(-a) otrzymuje informację o przetwarzaniu jego/jej dowodu osobistego. Jest możliwość samodzielnego zamówienia deklaracji podatkowej.

**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 (art. 6.1.a RODO).
- Udostępnione dokumenty będą przekazywane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także ujawniane naszym podwykonawcom, w szczególności podmiotom wykonującym usługi serwisowe, doradcze, konsultacyjne, obsługę prawną oraz księgową, serwisowi IT i dostawcom usług hostingu.
- 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 Państwa danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida Aldortax Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620. Dane kontaktowe Administratora danych osobowych, w tym dane Inspektora Ochrony Danych Osobowych, dostępne będą na stronie [www.aldortax.com.pl](http://www.aldortax.com.pl). Bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem [abi@aldortax.com.pl](mailto:abi@aldortax.com.pl).
- Zleceniodawcy przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Udzieloną zgodę na przetwarzanie kopii dokumentu można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano wcześniej na podstawie tej zgody. Jeśli dokumenty nie zostały jeszcze złożone do odpowiedniego urzędu podatkowego, to w sytuacji wycofania zgody, niezbędne będzie samodzielne ich dostarczenie do odpowiedniego organu podatkowego.

Zawarta w dniu \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ pomiędzy:

Sylwią de Almeida, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620, zwaną w niniejszej umowie Usługodawcą,

a Panem/Panią: \_\_\_\_\_

adres: \_\_\_\_\_

adres e-mail: \_\_\_\_\_

zwanym/ą w niniejszej umowie Kontrahentem,  
o następującej treści:

### §1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Kontrahentowi przez Usługodawcę wsparcia i pomocy w zakresie związanym ze sporządzeniem deklaracji podatkowych, w tym z odzyskaniem nadpłaty podatkowej, przeznaczonych dla zagranicznych organów podatkowych za okres zatrudnienia Kontrahenta w państwie: **HOLANDIA**, a to w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia Kontrahenta za pracę w roku: .....
- Do obowiązków Usługodawcy będzie należeć: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Kontrahenta, pomoc udzielana Kontrahentowi przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Kontrahenta we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
- W postępowaniu podatkowym przed zagranicznym organem podatkowym stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Kontrahent.
- Do obowiązków Usługodawcy nie będzie należeć:
  - reprezentacja, zastępstwo prawne ani podatkowe Kontrahenta postępowaniu przed zagranicznym organem podatkowym,
  - udzielanie porad prawnych ani podatkowych,
  - tłumaczenie dokumentów.
- Za datę wykonania przedmiotu umowy przez Usługodawcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Usługodawcy finalnej wersji deklaracji podatkowych dla Kontrahenta, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
- Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Usługodawcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Kontrahenta na rzecz Usługodawcy według aktualnego cennika obowiązującego u Usługodawcy, który to cennik stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny w siedzibie Usługodawcy oraz na stronie internetowej Usługodawcy.

### §2

Kontrahent zobowiązuje się:

- wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- niezwłocznie dostarczyć Usługodawcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- pozostawać w stałym kontakcie z Usługodawcą, a w razie zmiany dotyczącej jakiegokolwiek okoliczności mającej znaczenie dla prawidłowego wykonania umowy przez Usługodawcę, Kontrahent jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od wystąpienia zmiany poinformować o niej Usługodawcę,
- przekazywać Usługodawcy jedynie kopie lub elektronicznie utrwalone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Usługodawcy oryginałów dokumentów – odebrać od Usługodawcy na jego każdorazowe wezwanie oryginały dokumentów własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,
- na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Usługodawcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu;
- niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Usługodawcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego, związaną z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy;

7) wypowiedzieć pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z rozliczeniem wcześniejszych lat podatkowych, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu, którego dotyczy deklaracja podatkowa objęta przedmiotem niniejszej umowy, ponadto niezwłocznie poinformować o wypowiedzeniu właściwy zagraniczny organ podatkowy;

8) nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób czynności w sprawie rozliczenia podatkowego, które jest związane z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy, w tym również na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Kontrahenta przed zawarciem niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy,

9) wysyłać we własnym zakresie i na własny koszt do zagranicznego organu podatkowego wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi, w tym w szczególności korespondencję zawierającą informacje o koncie bankowym Kontrahenta w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez zagraniczny organ podatkowy;

10) własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwym zagranicznym organie podatkowym poprzez usunięcie wszelkich danych związanych z Usługodawcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy, dotyczących w szczególności pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego, o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Kontrahent nie będzie korzystał z usług Usługodawcy; przy czym Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie w zaktualizowaniu zgłoszenia przez Kontrahenta,

11) niezwłocznie informowania Usługodawcy oraz zagranicznego organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego, z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Usługodawcę bądź zagraniczny organ podatkowy na dotychczasowy adres Kontrahenta będzie uważane za skutecznie doręczone.

### §3

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

- działania lub zaniechania Kontrahenta, w tym również działania podjęte z uchybieniem §2 ust. 8 niniejszej umowy, jak również działania lub zaniechania zagranicznej instytucji, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów,
- jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Kontrahenta zobowiązań określonych w §2 niniejszej umowy, w tym udzielenia Usługodawcy lub zagranicznemu organowi podatkowemu niekompletnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Kontrahenta,
- odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji zagranicznego organu podatkowego.

### §4

1. Za wykonanie czynności opisanych w §1 ust. 1 niniejszej umowy Usługodawca jest uprawniony do otrzymania od Kontrahenta wynagrodzenia w kwocie:

- 350 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu indywidualnym;
- 450 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu ze współmałżonkiem, tzw. „rozłąkowe”;
- 550 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu Kontrahenta ze współmałżonkiem w jednej deklaracji podatkowej, jeżeli obydwoje pracują w Holandii;
- 250 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu tzw. „zerowym”;
- 350 zł brutto** za wniosek o dodatek do ubezpieczenia zdrowotnego – „Zorgteoslag”.

2. Wynagrodzenie, opisane §4 ust. 1 niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Usługodawcy bądź przelewem na poniższy rachunek bankowy Usługodawcy: **ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825** – ze wskazaniem w tytule tego przelewu imienia, nazwiska, adresu Kontrahenta oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta umową (np. imię, nazwisko, adres, kraj, rok).

3. Kontrahent akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Usługodawcę paragonu wraz ze specyfikacją z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy w formie elektronicznej na wskazany



przez Kontrahenta adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Kontrahenta adresu e-mail, paragon wraz ze specyfikacją wystawiony przez Usługodawcę zostanie wysłany na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Kontrahenta.

4. Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Kontrahent, co w szczególności dotyczy płatności należnego Usługodawcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznego organu podatkowego zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku.
5. W przypadku posiadania przez Kontrahenta jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) ze zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku na rzecz Kontrahenta, wówczas nie zwalnia to Kontrahenta z obowiązku zapłaty Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
6. Strony ustalają, że naruszenie przez Kontrahenta postanowień niniejszej umowy, jak również wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Kontrahenta nie zwalniają z obowiązku Kontrahenta do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
7. Kontrahent może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, zobowiązany jest jednak wówczas zwrócić Usługodawcy wydatki, które Usługodawca poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Usługodawcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą:
  - a) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 25% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
  - b) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 50% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy,
  - c) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 75% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy,
  - d) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż opisana w §4 ust. 7 pkt c niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie powyżej 30 dni od daty zawarcia umowy.
8. W każdym przypadku, jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu Kontrahent zobowiązany jest także naprawić wyrządzoną Usługodawcy szkodę.
9. Usługodawca uprawniony jest do domagania się od Kontrahenta zapłaty dodatkowej kwoty 50 (słownie: pięćdziesiąt) złotych w razie potrzeby powtórzenia czynności niezbędnej do wykonania usługi, jeżeli potrzeba powtórzenia czynności wynika z przyczyn zależnych od Kontrahenta.
10. Kwota dodatkowa opisana w §4 ust. 9 niniejszej umowy staje się wymagalna w dniu zdarzenia uzasadniającego jej naliczenie bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.

## §5

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy, jeżeli Kontrahent nie dostarczy Usługodawcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Usługodawcy stosownego wezwania.

## §6

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności i nieprzekazywania osobom trzecim informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, za wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek udzielenia informacji osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku uchybienia przez Kontrahenta obowiązkowi opisanemu w §2 ust. 8 niniejszej umowy, Usługodawca uprawniony jest do domagania się zapłaty kary pieniężnej w kwocie 500 (słownie: pięćset) złotych za każdy przypadek uchybienia.

3. Kara pieniężna opisana w §6 ust. 2 niniejszej umowy podlega sumowaniu i staje się wymagalna w dniu zdarzenia uzasadniającego jej naliczenie bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.

## §7

1. Umowa wchodzi w życie w dacie zawarcia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania albo wypowiedzenia tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wezwania kierowane przez Usługodawcę do Kontrahenta uważa się za skuteczne, jeżeli zostały dokonane na adres Kontrahenta, adres e-mail Kontrahenta lub numer telefonu Kontrahenta.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

## §8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

### Załączniki:

1. formularz.

Kontrahent przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1. Dane kontaktowe administratora, w tym dane Inspektora Ochrony Danych, dostępne będą na stronie [www.aldortax.com.pl](http://www.aldortax.com.pl), a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem [abi@aldortax.com.pl](mailto:abi@aldortax.com.pl). Podane w formularzu dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy (art. 6.1.b. RODO), w celu wystawienia paragonu wraz ze specyfikacją zgodnie z przepisami rachunkowymi (art. 6.1.c. RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6.1.f. RODO). 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 mogą być przetwarzane także do momentu ustania ewentualnych roszczeń. Dane osobowe będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane partnerom pośredniczącym w rozliczeniu i podmiotom uprawnionym do rozliczania podatków za granicą. Dane mogą być ujawniane podwykonawcom wyłącznie w zakresie świadczonych dla administratora usług, w szczególności podmiotom wykonującym usługi serwisowe, doradcze, konsultacyjne, obsługę prawną oraz księgową, serwisowi IT i dostawcom usług hostingu. Kontrahentowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych identyfikacyjnych jest niezbędne do zawarcia umowy. Podanie danych wymaganych przepisami podatkowymi i rachunkowymi jest obowiązkiem ustawowym. Brak podania danych identyfikacyjnych podmiotu może uniemożliwić wystawienie paragonu wraz ze specyfikacją, realizację umowy lub usługi oraz może naruszać przepisy prawa.

Podpis Kontrahenta

Podpis Usługodawcy



Zawarta w dniu \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ pomiędzy:

Sylwią de Almeida, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620, zwaną w niniejszej umowie Usługodawcą,

a Panem/Panią: \_\_\_\_\_

adres: \_\_\_\_\_

adres e-mail: \_\_\_\_\_

zwanym/ą w niniejszej umowie Kontrahentem,  
o następującej treści:

### §1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Kontrahentowi przez Usługodawcę wsparcia i pomocy w zakresie związanym ze sporządzeniem deklaracji podatkowych, w tym z odzyskaniem nadpłaty podatkowej, przeznaczonych dla zagranicznych organów podatkowych za okres zatrudnienia Kontrahenta w państwie: **HOLANDIA**, a to w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia Kontrahenta za pracę w roku: .....
- Do obowiązków Usługodawcy będzie należeć: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Kontrahenta, pomoc udzielana Kontrahentowi przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Kontrahenta we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
- W postępowaniu podatkowym przed zagranicznym organem podatkowym stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Kontrahent.
- Do obowiązków Usługodawcy nie będzie należeć:
  - reprezentacja, zastępstwo prawne ani podatkowe Kontrahenta postępowaniu przed zagranicznym organem podatkowym,
  - udzielanie porad prawnych ani podatkowych,
  - tłumaczenie dokumentów.
- Za datę wykonania przedmiotu umowy przez Usługodawcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Usługodawcy finalnej wersji deklaracji podatkowych dla Kontrahenta, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
- Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Usługodawcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Kontrahenta na rzecz Usługodawcy według aktualnego cennika obowiązującego u Usługodawcy, który to cennik stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny w siedzibie Usługodawcy oraz na stronie internetowej Usługodawcy.

### §2

Kontrahent zobowiązuje się:

- wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- niezwłocznie dostarczyć Usługodawcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- pozostawać w stałym kontakcie z Usługodawcą, a w razie zmiany dotyczącej jakiegokolwiek okoliczności mającej znaczenie dla prawidłowego wykonania umowy przez Usługodawcę, Kontrahent jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od wystąpienia zmiany poinformować o niej Usługodawcę,
- przekazywać Usługodawcy jedynie kopie lub elektronicznie utrwalone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Usługodawcy oryginałów dokumentów – odebrać od Usługodawcy na jego każdorazowe wezwanie oryginały dokumentów własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,
- na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Usługodawcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu;
- niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Usługodawcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego, związaną z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy;

- wypowiedzieć pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z rozliczeniem wcześniejszych lat podatkowych, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu, którego dotyczy deklaracja podatkowa objęta przedmiotem niniejszej umowy, ponadto niezwłocznie poinformować o wypowiedzeniu właściwy zagraniczny organ podatkowy;
- dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób czynności w sprawie rozliczenia podatkowego, które jest związane z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy, w tym również na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Kontrahenta przed zawarciem niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy,
- wysyłać we własnym zakresie i na własny koszt do zagranicznego organu podatkowego wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi, w tym w szczególności korespondencję zawierającą informacje o koncie bankowym Kontrahenta w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez zagraniczny organ podatkowy;
- własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwym zagranicznym organie podatkowym poprzez usunięcie wszelkich danych związanych z Usługodawcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy, dotyczących w szczególności pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego, o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Kontrahent nie będzie korzystał z usług Usługodawcy; przy czym Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie w zaktualizowaniu zgłoszenia przez Kontrahenta,
- niezwłocznie informowania Usługodawcy oraz zagranicznego organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego, z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Usługodawcę bądź zagraniczny organ podatkowy na dotychczasowy adres Kontrahenta będzie uważane za skutecznie doręczone.

### §3

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

- działania lub zaniechania Kontrahenta, w tym również działania podjęte z uchybieniem §2 ust. 8 niniejszej umowy, jak również działania lub zaniechania zagranicznej instytucji, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów,
- jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Kontrahenta zobowiązań określonych w §2 niniejszej umowy, w tym udzielenia Usługodawcy lub zagranicznemu organowi podatkowemu niekompletnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Kontrahenta,
- odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji zagranicznego organu podatkowego.

### §4

- Za wykonanie czynności opisanych w §1 ust. 1 niniejszej umowy Usługodawca jest uprawniony do otrzymania od Kontrahenta wynagrodzenia w kwocie:
  - 350 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu indywidualnym;
  - 450 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu ze współmałżonkiem, tzw. „rozłąkowe”;
  - 550 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu Kontrahenta ze współmałżonkiem w jednej deklaracji podatkowej, jeżeli obydwoje pracują w Holandii;
  - 250 zł brutto** za każdy rok podatkowy przy rozliczeniu tzw. „zerowym”;
  - 350 zł brutto** za wniosek o dodatek do ubezpieczenia zdrowotnego – „Zorgteoslag”.
- Wynagrodzenie, opisane §4 ust. 1 niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Usługodawcy bądź przelewem na poniższy rachunek bankowy Usługodawcy: **ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825** – ze wskazaniem w tytule tego przelewu imienia, nazwiska, adresu Kontrahenta oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta umową (np. imię, nazwisko, adres, kraj, rok).
- Kontrahent akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Usługodawcę paragonu wraz ze specyfikacją z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy w formie elektronicznej na wskazany

przez Kontrahenta adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Kontrahenta adresu e-mail, paragon wraz ze specyfikacją wystawiony przez Usługodawcę zostanie wysłany na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Kontrahenta.

4. Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Kontrahent, co w szczególności dotyczy płatności należnego Usługodawcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznego organu podatkowego zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku.
5. W przypadku posiadania przez Kontrahenta jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) ze zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku na rzecz Kontrahenta, wówczas nie zwalnia to Kontrahenta z obowiązku zapłaty Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
6. Strony ustalają, że naruszenie przez Kontrahenta postanowień niniejszej umowy, jak również wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Kontrahenta nie zwalniają z obowiązku Kontrahenta do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
7. Kontrahent może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, zobowiązany jest jednak wówczas zwrócić Usługodawcy wydatki, które Usługodawca poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Usługodawcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą:
  - a) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 25% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
  - b) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 50% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy,
  - c) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 75% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy,
  - d) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż opisana w §4 ust. 7 pkt c niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie powyżej 30 dni od daty zawarcia umowy.
8. W każdym przypadku, jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu Kontrahent zobowiązany jest także naprawić wyrządzoną Usługodawcy szkodę.
9. Usługodawca uprawniony jest do domagania się od Kontrahenta zapłaty dodatkowej kwoty 50 (słownie: pięćdziesiąt) złotych w razie potrzeby powtórzenia czynności niezbędnej do wykonania usługi, jeżeli potrzeba powtórzenia czynności wynika z przyczyn zależnych od Kontrahenta.
10. Kwota dodatkowa opisana w §4 ust. 9 niniejszej umowy staje się wymagalna w dniu zdarzenia uzasadniającego jej naliczenie bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.

## §5

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy, jeżeli Kontrahent nie dostarczy Usługodawcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Usługodawcy stosownego wezwania.

## §6

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności i nieprzekazywania osobom trzecim informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, za wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek udzielenia informacji osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku uchybienia przez Kontrahenta obowiązkowi opisanemu w §2 ust. 8 niniejszej umowy, Usługodawca uprawniony jest do domagania się zapłaty kary pieniężnej w kwocie 500 (słownie: pięćset) złotych za każdy przypadek uchybienia.

3. Kara pieniężna opisana w §6 ust. 2 niniejszej umowy podlega sumowaniu i staje się wymagalna w dniu zdarzenia uzasadniającego jej naliczenie bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.

## §7

1. Umowa wchodzi w życie w dacie zawarcia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania albo wypowiedzenia tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wezwania kierowane przez Usługodawcę do Kontrahenta uważa się za skuteczne, jeżeli zostały dokonane na adres Kontrahenta, adres e-mail Kontrahenta lub numer telefonu Kontrahenta.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

## §8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

## Załączniki:

1. formularz.

Kontrahent przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, ul. Kłodnicka 8/1. Dane kontaktowe administratora, w tym dane Inspektora Ochrony Danych, dostępne będą na stronie [www.aldortax.com.pl](http://www.aldortax.com.pl), a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem [abi@aldortax.com.pl](mailto:abi@aldortax.com.pl). Podane w formularzu dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy (art. 6.1.b. RODO), w celu wystawienia paragonu wraz ze specyfikacją zgodnie z przepisami rachunkowymi (art. 6.1.c. RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6.1.f. RODO). 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 mogą być przetwarzane także do momentu ustania ewentualnych roszczeń. Dane osobowe będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane partnerom pośredniczącym w rozliczeniu i podmiotom uprawnionym do rozliczania podatków za granicą. Dane mogą być ujawniane podwykonawcom wyłącznie w zakresie świadczonych dla administratora usług, w szczególności podmiotom wykonującym usługi serwisowe, doradcze, konsultacyjne, obsługę prawną oraz księgową, serwisowi IT i dostawcom usług hostingu. Kontrahentowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych identyfikacyjnych jest niezbędne do zawarcia umowy. Podanie danych wymaganych przepisami podatkowymi i rachunkowymi jest obowiązkiem ustawowym. Brak podania danych identyfikacyjnych podmiotu może uniemożliwić wystawienie paragonu wraz ze specyfikacją, realizację umowy lub usługi oraz może naruszać przepisy prawa.

Podpis Kontrahenta

Podpis Usługodawcy

Belastingdienst / Centrale Administratie  
Unit 13 Uitbetalen en registreren 2  
Postbus 9055  
7300 GT Apeldoorn  
Nederland

## Opgaaf Rekeningnummer

### Buitenland

#### Mijn gegevens

Naam en voorletters	<input type="text"/>
Straat en huisnummer	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/> <input type="text"/>
Land	<input type="text"/>
BSN / sofinummer	<input type="text"/>
Geboortedatum	<input type="text"/>

Hierbij verstrek ik u het nummer van mijn bankrekening en verzoek ik u alle stortingen met betrekking tot belastingaanslag en andere stortingen van de Belastingdienst waarop ik recht heb, alleen op het hier vermelde bankrekeningnummer over te maken.

#### Mijn rekeningnummer

IBAN rekeningnummer	<input type="text"/> <input type="text"/>
BIC-code (SWIFT)	<input type="text"/>
Naam bank	<input type="text"/>
Plaats en land bank	<input type="text"/>

#### Ondertekening

Datum	<input type="text"/>
Mijn handtekening	<input type="text"/> X



## Zaświadczenie o dochodach za rok 2022

Podatnik zagraniczny kwalifikujący się do ulg  
Formularz UE/WE

### Przeznaczenie formularza

W poniższym formularzu należy podać dochody, które nie podlegają opodatkowaniu w Holandii. Zaświadczenie o dochodach będzie ci potrzebne, kiedy rozliczasz się z podatku na zasadach dla podatników zagranicznych kwalifikujących się do ulg w Holandii. Podatnikiem zagranicznym kwalifikującym się do ulg jesteś wówczas, gdy spełniasz następujące warunki:

- twoje miejsce zamieszkania znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, Liechtensteinu, Norwegii, Islandii, Szwajcarii, Bonaire, Sint Eustatius lub Saby;
- co najmniej twoich 90% dochodów podlega opodatkowaniu w Holandii;
- możesz okazać zaświadczenie o dochodach wystawione przez właściwy urząd skarbowy w kraju twego zamieszkania.

Dalsze informacje na temat niniejszego zaświadczenia o dochodach oraz skutkach bycia podatnikiem zagranicznym kwalifikującym się do ulg zawarte są w objaśnieniu.

### Wypełnienie i wysyłka formularza

Po wypełnieniu formularza, należy go przedłożyć do podpisu we właściwym urzędzie skarbowym kraju twego zamieszkania.

Wyślij podpisany formularz na poniższy adres:

Belastingdienst/Kennis- en Expertisecentrum Buitenland,  
Postbus 2577,  
6401 DB Heerlen,  
the Netherlands

### Uwaga!

Należy starannie wydrukować oświadczenie o dochodach. Należy upewnić się, że wszystkie dane na wydruku, w tym kod paskowy, są wyraźnie i czytelne. Wydruk zawierający niewyraźne albo niepełne dane powoduje opóźnienie w rozpatrzeniu Pana/Pani deklaracji. W takiej sytuacji w przypadku zwrotu będzie trzeba dłużej poczekać na pieniądze!

### 1 Rok podatkowy, którego zaświadczenie dotyczy

Podaj rok, którego dotyczy  
zaświadczenie

2 0 2 2

### 2 Dane podatnika

2a Inicjały imion i nazwisko

Numer identyfikacji  
socjalno-fiskalnej BSN

Numer identyfikacyjny w kraju  
zamieszkania

Adres zamieszkania  
(ulica, numer domu)

Kod pocztowy i miejscowość

Kraj zamieszkania

Data urodzenia

POL Polska

### 3 Podpis

Miejscowość

Data

Podpis

Złóż podpis w ramce.



**4 Dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii**

4a	Zysk z działalności gospodarczej	€	<input type="text"/>	
4b	Dochód ze stosunku pracy i świadczenia chorobowe	€	<input type="text"/>	
4c	Napiwki i inne przychody	€	<input type="text"/>	
4d	Świadczenie z tytułu AOW, emerytalne i inne	€	<input type="text"/>	
4e	Wypłata wartości renty kapitałowej na życie	€	<input type="text"/>	
4f	Zwolnione z podatku dochody z pracy w organizacji międzynarodowej	€	<input type="text"/>	
4g	Zwolnione z podatku świadczenie emerytalne EU	€	<input type="text"/>	
4h	Wynik z pozostałej działalności	€	<input type="text"/>	
4i	Wynik z udostępniania wartości majątkowych	€	<input type="text"/>	
4j	Alimenty na partnera i zryczałtowana wartość ich wykupu	€	<input type="text"/>	
4k	Świadczenia okresowe i zryczałtowana wartość ich wykupu	€	<input type="text"/>	
4l	Pozostałe dochody	€	<input type="text"/>	
4m	Zsumuj pozycje od 4a do 4l		<input type="text"/>	+
4n	Odliczenie z tytułu przejazdów komunikacją publiczną	€	<input type="text"/>	-
4p	Odejmij: 4m - 4n. Kwota razem z box 1	€	<input type="text"/>	
4q	Zysk z istotnego udziału	€	<input type="text"/>	
4r	Państwa korzyści z oszczędności i inwestycji. Proszę przeczytać objaśnienia do pytania 4r.	€	<input type="text"/>	+
4s	Zsumuj pozycje: 4p + 4q + 4r. Łączne dochody niepodlegające opodatkowaniu w Holandii	€	<input type="text"/>	

**5 Oświadczenie zagranicznego urzędu skarbowego**

Przedłóż zaświadczenie do podpisu we właściwym urzędzie skarbowym kraju twego zamieszkania.

Nazwa i adres zagranicznego  
urzędu skarbowego

  


Niniejszym zaświadcza się, że:

- 1 podatnik, którego dotyczy to zaświadczenie, mieszkał w 2022r. na terytorium naszego państwa.
- 2 wypełnione dane dotyczące dochodów nie są sprzeczne z danymi, które są nam znane do tej pory.

Miejscowość

Data

 -  - 

Pieczęć  
urzędu

Podpis

Złóż podpis w ramce.


