



### NALEŻY DOSTARCZYĆ DO NAS NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:



- 1  **DOKUMENTY DODATKOWE** - dołącz w zależności od wybranej usługi ( informacje w formularzu ).
- 2  **PEŁNOMOCNICTWO** - dokładnie wypełnione i czytelnie podpisane.
- 3  **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWYMI** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
- 4  **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 POMOCA



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

### PŁATNOŚCI



#### Koszt usługi:

Wnioskowanie o nadanie nr BSN/SOFI	- 250 zł
Zmiana adresu	- 250 zł
Rejestracja konta	- 250 zł
Zatrzymanie wypłaty dodatku do ubezpieczenia	- 250 zł
Telefon	- 250 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 WNIOSKOWANIA O NADANIE NR BSN/SOFI:**  
„Nazwisko, imię, adres, wniosek BSN”

**TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY ZMIANY ADRESU:**  
„Nazwisko, imię, adres, zmiana adresu NL”

**TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY REJESTRACJI KONTA:**  
„Nazwisko, imię, adres, rejestracja konta NL”

**TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY ZATRZYMANIA WYPŁATY DODATKU DO UBEZPIECZENIA:**  
„Nazwisko, imię, adres, zatrzymanie zorg rok.....”

**TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY TELEFONU:**  
„Nazwisko, imię, adres, telefon NL”

WYPEŁNIA BIURO				
Oddział		Data otrzymania		Data wykonania
Data płatności		Kwota		
Sposób zapłaty	<input type="checkbox"/> Gotówka	<input type="checkbox"/> Przelew	<input type="checkbox"/> Zapłacono w filii	

## FORMULARZ HOLANDIA USŁUGI DODATKOWE

DANE OSOBOWE			
Nazwisko		Imię	
BSN		Data urodzenia	
*Tel. kontaktowy		*E-mail	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

### ZAZNACZ USŁUGĘ, KTÓRĄ WYBIERASZ

**WNIOSKOWANIE O NADANIE NR BSN/SOFI**

Proszę dołączyć:

- **MIĘDZYKRAJOWY AKT MAŁŻEŃSTWA.**
- **ZAŚWIADCZENIA O ZAMELDOWANIU DLA OSOBY PRACUJĄCEJ W HOLANDII I WSPÓŁMAŁŻONKA STARAJĄCEGO SIĘ O BSN ( SOFI )** - z Urzędu Miasta lub Gminy ( wraz z tłumaczeniem - tłumacz przysięgły języka angielskiego, niemieckiego lub holenderskiego).
- **KOPIA DOKUMENTU NADANIA BSN ( SOFINUMMER ) OSOBY PRACUJĄCEJ W HOLANDII.**
- **PODPISANY WNIOSEK** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Uw Handtekening” ( w pozycji X osoba pracująca w Holandii, w pozycji Y osoba wnioskująca ). **Nie wypełniać.**
- **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO** osoby pracującej w Holandii i współmałżonka.
- **ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznać się.

**ZMIANA ADRESU**

Proszę dołączyć:

- **DRUK W JĘZYKU HOLENDERSKIM** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Uw handtekening”. **Nie wypełniać.**
- **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO.**
- **ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznać się.

**REJESTRACJA KONTA**

NUMER RACHUNKU BANKOWEGO			
IBAN ( PL+numer konta )			
Waluta		SWIFT	
Nazwa banku			
Adres banku			
Właściciel konta			

Proszę dołączyć:

- **OPGAAF REKENINGNUMMER** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Handtekening. **Nie wypełniać.**
- **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.
- **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO.**
- **ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznać się.

ZATRZYMANIE WYPŁATY DODATKU DO UBEZPIECZENIA ( ZORGTEOSLAG )

Podaj datę, od kiedy zamknąć wypłatę dodatku do ubezpieczenia

Proszę dołączyć:

- **DRUK W JĘZYKU HOLENDERSKIM** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Uw handtekening”. **Nie wypełniać.**

TELEFON

Poniżej proszę opisać, jakie informacje chcieliby Państwo uzyskać z urzędu.

DATA

PODPIS

*\*Podanie danych jest dobrowolne i ułatwi nam kontakt w celu realizacji umowy.*

UWAGI

# 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:

Sywią 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

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Kontrahentowi przez Usługodawcę wsparcia i pomocy w zakresie związanym ze sporządzeniem wniosku do właściwej zagranicznej instytucji, w szczególności organu administracji publicznej, podmiotu, agendy lub z telefonicznym uzyskaniem bądź udzieleniem informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją za okres zatrudnienia Kontrahenta w państwie: **HOLANDIA**, w roku: \_\_\_\_\_, a to w przedmiocie ubiegania się o:
  - a) uzyskanie numeru BSN/SOFI,
  - b) aktualizację adresu,
  - c) rejestrację konta,
  - d) zatrzymanie dodatku do ubezpieczenia – „zorgtoeslag”,
  - e) wykonanie telefonu.
2. Do obowiązków Usługodawcy będzie należeć pozyskanie od Kontrahenta niezbędnych informacji w zakresie sprawy, przy której zobowiązał się udzielić wsparcia i pomocy lub, co do której zobowiązał się do uzyskania, lub udzielenia informacji zagranicznej instytucji na podstawie niniejszej umowy.
3. W postępowaniu właściwą zagraniczną instytucją stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Kontrahent.
4. Do obowiązków Usługodawcy nie będzie należeć:
  - a) reprezentacja, zastępstwo prawne ani podatkowe Kontrahenta w postępowaniu przed zagraniczną instytucją,
  - b) udzielanie porad prawnych ani podatkowych,
  - c) tłumaczenie dokumentów.
5. Za datę wykonania przedmiotu umowy przez Usługodawcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Usługodawcy ostatecznej wersji wniosku wskazanego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, gotowego do złożenia we właściwej zagranicznej instytucji, bądź odpowiednio dzień uzyskania lub udzielenia informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją.
6. 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:

- 1) wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,
- 2) niezwłocznie dostarczyć Usługodawcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,
- 3) 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,
- 4) 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,
- 5) na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Usługodawcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu,
- 6) niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Usługodawcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego,

- 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 przedmiot 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 przedmiotu 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:

- 1) 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,
- 2) 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,
- 3) 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:
  - 250 zł brutto za uzyskanie numeru BSN/SOFI;
  - 250 zł brutto przy wniosku o aktualizację adresu;
  - 250 zł brutto przy wniosku o rejestrację konta;
  - 250 zł brutto przy wniosku o zatrzymanie dodatku do ubezpieczenia - "zorgtoeslag";
  - 250 zł brutto za telefoniczne uzyskanie bądź udzielenie informacji w kontakcie z zagraniczną instytucją.
2. Wynagrodzenie, opisane w §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, 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 niniejszej 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 zagranicznej instytucji świadczenia.

5. W przypadku posiadania przez Kontrahenta jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) z otrzymanego od zagranicznej instytucji świadczenia 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 zagraniczną instytucję 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:
- 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,
  - 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,
  - 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,
  - 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:

Sywią 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

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Kontrahentowi przez Usługodawcę wsparcia i pomocy w zakresie związanym ze sporządzeniem wniosku do właściwej zagranicznej instytucji, w szczególności organu administracji publicznej, podmiotu, agendy lub z telefonicznym uzyskaniem bądź udzieleniem informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją za okres zatrudnienia Kontrahenta w państwie: **HOLANDIA**, w roku: \_\_\_\_\_, a to w przedmiocie ubiegania się o:
  - a) uzyskanie numeru BSN/SOFI,
  - b) aktualizację adresu,
  - c) rejestrację konta,
  - d) zatrzymanie dodatku do ubezpieczenia – „zorgtoeslag”,
  - e) wykonanie telefonu.
2. Do obowiązków Usługodawcy będzie należeć pozyskanie od Kontrahenta niezbędnych informacji w zakresie sprawy, przy której zobowiązał się udzielić wsparcia i pomocy lub, co do której zobowiązał się do uzyskania, lub udzielenia informacji zagranicznej instytucji na podstawie niniejszej umowy.
3. W postępowaniu właściwą zagraniczną instytucją stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Kontrahent.
4. Do obowiązków Usługodawcy nie będzie należeć:
  - a) reprezentacja, zastępstwo prawne ani podatkowe Kontrahenta w postępowaniu przed zagraniczną instytucją,
  - b) udzielanie porad prawnych ani podatkowych,
  - c) tłumaczenie dokumentów.
5. Za datę wykonania przedmiotu umowy przez Usługodawcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Usługodawcy ostatecznej wersji wniosku wskazanego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, gotowego do złożenia we właściwej zagranicznej instytucji, bądź odpowiednio dzień uzyskania lub udzielenia informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją.
6. 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:

- 1) wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,
- 2) niezwłocznie dostarczyć Usługodawcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,
- 3) 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,
- 4) 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,
- 5) na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Usługodawcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu,
- 6) niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Usługodawcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego,

- 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 przedmiot 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 przedmiotu 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:

- 1) 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,
- 2) 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,
- 3) 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:
  - 250 zł brutto za uzyskanie numeru BSN/SOFI;
  - 250 zł brutto przy wniosku o aktualizację adresu;
  - 250 zł brutto przy wniosku o rejestrację konta;
  - 250 zł brutto przy wniosku o zatrzymanie dodatku do ubezpieczenia - "zorgtoeslag";
  - 250 zł brutto za telefoniczne uzyskanie bądź udzielenie informacji w kontakcie z zagraniczną instytucją.
2. Wynagrodzenie, opisane w §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, 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 niniejszej 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 zagranicznej instytucji świadczenia.



5. W przypadku posiadania przez Kontrahenta jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) z otrzymanego od zagranicznej instytucji świadczenia 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 zagraniczną instytucję 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:
- 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,
  - 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,
  - 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,
  - 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

# Verzoek

Burgerservicenummer toeslagpartner  
Buitenland

## 1 Uw gegevens

Naam en voorletters

Burgerservicenummer

Geboortedatum

Vul in als dd-mm-jjjj

Straat, huisnummer en toevoeging

Postcode en plaats

Land

Telefoonnummer

## 2 Gegevens van uw toeslagpartner

Naam en voorletters

Geboortedatum

Vul in als dd-mm-jjjj

Straat, huisnummer en toevoeging

Postcode en plaats

Land

Ingangsdatum van de relatie  
tussen u en uw partner

Vul in als dd-mm-jjjj

## 3 Ondertekening

Datum

Vul in als dd-mm-jjjj

Uw handtekening

Handtekening van  
uw toeslagpartner



Wilt u uw post ontvangen op een ander adres dan uw woonadres? Of wilt u uw huidige correspondentieadres of postbus wijzigen? Vul dan rubriek 4 en 5 in. Ga anders naar de ondertekening.

#### 4 Uw (nieuwe) correspondentieadres of postbus

4a Ingangsdatum  -  -

4b Ter attentie van  
(vul de naam in van de persoon of organisatie die uw post moet krijgen)

4c Beconnummer  
(alleen invullen als u een belastingconsulent hebt met een beconnummer)

4d Straatnaam correspondentieadres

4e Huisnummer (vul alleen nummer in)  Toevoeging (bijvoorbeeld: a, bis)

4f Postbus (vul alleen nummer in)

4g Postcode

4h Plaats

4i Land

4j Geldt uw correspondentieadres of postbus voor al uw belastingen?  Ja  
 Nee, mijn correspondentieadres of postbus geldt alleen voor:  
 Inkomstenbelasting en motorrijtuigenbelasting  
 Omzetbelasting  
 Loonheffingen

#### 5 Huisgenoten voor wie uw (nieuwe) correspondentieadres of postbus ook geldt

5a Burgerservicenummer  Geboortedatum  -  -

5b Burgerservicenummer  Geboortedatum  -  -

5c Burgerservicenummer  Geboortedatum  -  -

5d Burgerservicenummer  Geboortedatum  -  -

#### 6 Ondertekening

Datum  -  -

Uw handtekening  
(onderteken binnen het vak)

Naam ondertekenaar  
(vul uw voorletters en achternaam in)



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

> Postbus 2545, 6401 DA Heerlen, Pays Bas

Buraerservicenummer/sofinummer

Geboortedatum

### Waarom dit formulier?

Met dit formulier zet u de zorgtoeslag stop voor uzelf en uw eventuele toeslagpartner.

### Invullen en terugsturen

Vul dit formulier in met een blauwe of zwarte pen en schrijf binnen de invulvakjes. Stuur het formulier terug in de bijgevoegde envelop. Stuur geen bijlagen mee. Zodra wij uw gegevens verwerkt hebben, krijgt u bericht van ons.

### Zorgtoeslag stopzetten

Vanaf welke datum wilt u de zorgtoeslag stopzetten? Vul in als dd-mm-jj

V	V	-	V	V	-	2	0
A	A		A	A			

### Ondertekening

Uw handtekening

x
---

**Let op!** Er staat extra uitleg op de achterkant

