

INSTRUKCJA - HOLANDIA

W CELU REALIZACJI ZWROTU PODATKU Z HOLANDII NALEŻY SKOMPLETOWAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. **JAAROPGAAF** – kopia wszystkich dokumentów jaaropgaaf za dany rok podatkowy (w przypadku braku prosimy dostarczyć ostatni **salaris**).
2. **FORMULARZ HOLANDIA** – dokładnie wypełniony i podpisany.
3. **UMOWA** – należy podpisać obydwie egzemplarze w miejscu „Zleceniodawca podpis” - jeden z nich pozostawić sobie, drugi odesłać do nas.
4. **OPGAAF ELEKTRONISCHE HANDTEKENING** – podpisać w miejscu „Podpis”.
5. **VOLLMACHT-PĘŁNOMOCNICTWO** – podpisać w miejscu „Podpis”.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:



PERFECTA

ul. Głowackiego 13
47-400 Racibórz

W PRZYPADKU PYTAŃ, SŁUŻYMY POMOCĄ POD NASTĘPUJĄCYMI NUMERAMI TELEFONÓW:



32/ 415-15-60
77/ 437-20-78

Infolinia 0801 090 088

e-mail: info@perfecta-podatki.pl

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej www.perfecta-podatki.pl

PERFECTA, siedziba: 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60, oddział: 48-250 Głogówek, ul. Mickiewicza 20, tel./fax 77-437-20-78
www.perfecta-podatki.pl



Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje
bezpieczeństwo Twoich finansów

Belastingdienst

Jesteśmy autoryzowanym agentem
holenderskiego urzędu skarbowego



Ministerstwo Finansów
Działamy na podstawie zezwolenia
ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy członkiem Ogólnopolskiego
Związku Pracodawców OKAP

FORMULARZ HOLANDIA

zwrot podatku za rok:

2011 2010 2009 2008 2007

wypełnia biuro	B	
P.E	S	N
€		
€		
€		
dn.		
K	G	

1. DANE OSOBOWE

Nazwisko		Imiona	
SOFI numer		Data urodzenia	
Nr telefonu			
Adres e-mail			
Kwota dochodu uzyskanego w Polsce w roku podatkowym za który składane jest rozliczenie			

2. ADRES ZAMIESZKANIA W POLSCE

Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	
Poczta			

3. ADRES KORESPONDENCYJNY

--	--	--	--

4. CZY BYŁEŚ ZAMELDOWANY W HOLANDII?

NIE TAK

Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	
Okres zameldowania w Holandii	od dnia:	do dnia:	

5. DZIECI POZOSTAJĄCE NA UTRZYMANIU PODATNIKA I WSPÓLNIE Z NIM ZAMELDOWANE

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia
1)		3)	
2)		4)	

6. CZY JESTEŚ RODZICEM SAMOTNIE WYCHOWUJĄCYM DZIECKO?

TAK NIE

7. OKRESY ZATRUDNIENIA W HOLANDII

1. od:		do:		4. od:		do:	
2. od:		do:		5. od:		do:	
3. od:		do:		6. od:		do:	

8. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

Numer konta holenderskiego			
Numer konta polskiego	PL	SWIFT	
Nazwa banku		Oddział	
Właściciel konta			
Adres właściciela konta			

9. W JAKIEJ FIRMIE ROZLICZAŁEŚ SIĘ W POPRZEDNICH LATACH?

--	--	--	--

10. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że powyżej podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Za niezgodność informacji z prawdą ponoszę wszelką odpowiedzialność. Ponadto oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101 z 2002r., poz.926 z późniejszymi zmianami) w celu realizacji zleconych przeze mnie usług.

Data i podpis

_____ - _____ - 2012r.

PW PERFECTA, siedziba: 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60, oddział: 48-250 Głogówek, ul. Mickiewicza 20, tel./fax 77-437-20-78

www.perfecta-podatki.pl



Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje bezpieczeństwo Twoich finansów

Belastingdienst

Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



Ministerstwo Finansów

Działamy na podstawie zezwolenia ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy członkiem Ogólnopolskiego Związku Pracodawców OKAP

pomiędzy:

PW PERFECTA z siedzibą w Raciborzu przy ul. Głowackiego 13

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko	
adres	

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą, o następującej treści

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy holenderskim urzędem skarbowym a Zleceniodawcą w celu realizacji następujących usług:

Zwrot podatku za rok:	
Dodatek Zorgtoeslag za rok:	
Rozłąkowe za rok:	
Wnioskowanie o numer sofi	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>

W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- skompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń;
- przygotowania i złożenia we właściwym miejscowo i rzeczowo dla podatku Zleceniodawcy zagranicznym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowej;
- w określonych przypadkach odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez zagraniczny urząd skarbowy;

Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanych rozliczeń podatkowych, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanych rozliczeń oraz innych czynności, poza wymienionymi w § 1 pkt 1.

§ 2 Należyta staranność

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania zlecenia opisanego w § 1 i zobowiązuje się do jego wykonywania z należytą starannością i dbałością o interesy Zleceniodawcy.

§ 3 Zobowiązania Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym w szczególności udzielania wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
- dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów niezbędnych do wykonania zadań określonych w § 1, w tym:
 - kopii rocznych kart podatkowych za rok podatkowy, którego rozliczenie ma dotyczyć;
 - wypełnionego kwestionariusza z danymi osobowymi;
- udzielania Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych, w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości utrzymania stałego kontaktu;
- niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu skarbowego dotyczącej rozliczenia podatkowego będącego przedmiotem niniejszej umowy.

§ 4 Wynagrodzenie

- Zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem należy Zleceniodawcy zwrot podatku lub innego zleczonego do realizacji świadczenia nastąpi bezpośrednio na rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniodawcy należnej kwoty w terminie 7 dni od daty wpływu środków.
- W przypadku, gdy zagraniczny urząd skarbowy dokona przelewu kwoty należnej Zleceniodawcy z tytułu zwrotu podatku lub innego powierzzonego do realizacji świadczenia, bezpośrednio na konto bankowe Zleceniodawcy, jest on zobowiązany do zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy faktury VAT wynagrodzenia za wykonaną usługę. W sytuacji takiej Zleceniodawca jest również zobowiązany do poinformowania Zleceniobiorcy o otrzymaniu zwrotu podatku bądź innego świadczenia powierzzonego do realizacji Zleceniobiorcy, w terminie 7 dni od daty jego wpływu na konto Zleceniodawcy.
- Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za realizację wymienionych w § 1 pkt 1. usług wynosi:
 - za „zwrot podatku” - 160,00 zł + VAT 23% za każdy rok podatkowy,
 - za „dodatek Zorgtoeslag” - 110,00 zł + VAT 23%, za każdy rok podatkowy,
 - za „rozłąkowe” - 320,00 zł + VAT 23% za każdy rok podatkowy,
 - za „numer sofi” - 50 zł + VAT 23% jednorazowo.
- Zapłata należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia nastąpi poprzez potrącenie z należnego Zleceniodawcy zwrotu podatku po przeliczeniu należnej mu kwoty na walutę euro według średniego kursu NBP z dnia wypłaty środków dla Zleceniodawcy.

§ 5

Zgoda na otrzymanie faktury drogą elektroniczną

- Zleceniodawca, w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. nr 249, poz. 1661), akceptuje wystawianie i przesyłanie, przez Zleceniobiorcę faktur VAT w formie elektronicznej z tytułu świadczonych usług na przekazany przez Zleceniodawcę adres e-mail.
- W przypadku nie podania adresu e-mail faktura VAT zostanie wysłana na adres pocztowy Zleceniodawcy.

§ 6

Ochrona danych osobowych

- Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym dla realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 Nr 133 poz.883 z późn.zm.). Oświadcza ponadto, iż został poinformowany, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie jego zgody w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych w związku i w celu wykonania niniejszej umowy, a w szczególności ich przekazaniu zagranicznemu urzędowi skarbowemu, właściwemu do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy.
- Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny.

§ 7

Wyłączenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu skarbowego;
- treść decyzji podatkowych wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd skarbowy;
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę, bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
- skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy w tym podaniu błędnych bądź niepełnych informacji.

§ 8

Wypowiedzenie umowy

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do chwili skierowania jego dokumentów do zagranicznego urzędu skarbowego, lecz nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy.
- Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

§ 9

Zmiany umowy

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Prawo nadzębne

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.
- Sądem właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 11

Egzemplarze umowy i dane stron

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 podpis Zleceniobiorcy

 podpis Zleceniodawcy

pomiędzy:

PW PERFECTA z siedzibą w Raciborzu przy ul. Głowackiego 13

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko	
adres	

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą, o następującej treści

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy holenderskim urzędem skarbowym a Zleceniodawcą w celu realizacji następujących usług:

Zwrot podatku za rok:	
Dodatek Zorgtoeslag za rok:	
Rozłąkowe za rok:	
Wnioskowanie o numer sofi	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>

W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- skompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń;
- przygotowania i złożenia we właściwym miejscowo i rzeczowo dla podatku Zleceniodawcy zagranicznym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowej;
- w określonych przypadkach odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez zagraniczny urząd skarbowy;

Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanych rozliczeń podatkowych, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanych rozliczeń oraz innych czynności, poza wymienionymi w § 1 pkt 1.

§ 2 Należyta staranność

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania zlecenia opisanego w § 1 i zobowiązuje się do jego wykonywania z należytą starannością i dbałością o interesy Zleceniodawcy.

§ 3 Zobowiązania Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym w szczególności udzielania wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
- dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów niezbędnych do wykonania zadań określonych w § 1, w tym:
 - kopii rocznych kart podatkowych za rok podatkowy, którego rozliczenie ma dotyczyć;
 - wypełnionego kwestionariusza z danymi osobowymi;
- udzielania Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych, w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości utrzymania stałego kontaktu;
- niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu skarbowego dotyczącej rozliczenia podatkowego będącego przedmiotem niniejszej umowy.

§ 4 Wynagrodzenie

- Zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem należy Zleceniodawcy zwrot podatku lub innego zleczonego do realizacji świadczenia nastąpi bezpośrednio na rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniodawcy należnej kwoty w terminie 7 dni od daty wpływu środków.
- W przypadku, gdy zagraniczny urząd skarbowy dokona przelewu kwoty należnej Zleceniodawcy z tytułu zwrotu podatku lub innego powierzzonego do realizacji świadczenia, bezpośrednio na konto bankowe Zleceniodawcy, jest on zobowiązany do zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy faktury VAT wynagrodzenia za wykonaną usługę. W sytuacji takiej Zleceniodawca jest również zobowiązany do poinformowania Zleceniobiorcy o otrzymaniu zwrotu podatku bądź innego świadczenia powierzzonego do realizacji Zleceniobiorcy, w terminie 7 dni od daty jego wpływu na konto Zleceniodawcy.
- Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za realizację wymienionych w § 1 pkt 1. usług wynosi:
 - za „zwrot podatku” - 160,00 zł + VAT 23% za każdy rok podatkowy,
 - za „dodatek Zorgtoeslag” - 110,00 zł + VAT 23%, za każdy rok podatkowy,
 - za „rozłąkowe” - 320,00 zł + VAT 23% za każdy rok podatkowy,
 - za „numer sofi” - 50 zł + VAT 23% jednorazowo.
- Zapłata należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia nastąpi poprzez potrącenie z należnego Zleceniodawcy zwrotu podatku po przeliczeniu należnej mu kwoty na walutę euro według średniego kursu NBP z dnia wypłaty środków dla Zleceniodawcy.

§ 5

Zgoda na otrzymanie faktury drogą elektroniczną

- Zleceniodawca, w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. nr 249, poz. 1661), akceptuje wystawianie i przesyłanie, przez Zleceniobiorcę faktur VAT w formie elektronicznej z tytułu świadczonych usług na przekazany przez Zleceniodawcę adres e-mail.
- W przypadku nie podania adresu e-mail faktura VAT zostanie wysłana na adres pocztowy Zleceniodawcy.

§ 6

Ochrona danych osobowych

- Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym dla realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 Nr 133 poz.883 z późn.zm.). Oświadcza ponadto, iż został poinformowany, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie jego zgody w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych w związku i w celu wykonania niniejszej umowy, a w szczególności ich przekazaniu zagranicznemu urzędowi skarbowemu, właściwemu do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy.
- Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny.

§ 7

Wyłączenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy skarbowe;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie skarbowym;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu skarbowego;
- treść decyzji podatkowych wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd skarbowy;
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę, bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
- skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy w tym podaniu błędnych bądź niepełnych informacji.

§ 8

Wypowiedzenie umowy

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do chwili skierowania jego dokumentów do zagranicznego urzędu skarbowego, lecz nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy.
- Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

§ 9

Zmiany umowy

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Prawo nadzębne

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.
- Sądem właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 11

Egzemplarze umowy i dane stron

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 podpis Zleceniobiorcy

 podpis Zleceniodawcy

> Postbus 2545, 6401 DA Heerlen, Pays Bas

Dit formulier ondertekenen en opsturen

Controleer of u alle gegevens goed heeft ingevuld en onderteken dit formulier met blauwe of zwarte pen. Stuur het formulier in een gefrankeerde envelop naar het adres dat hierboven staat.

Steeds dezelfde code gebruiken

Met uw elektronische handtekening ondertekent u voortaan uw elektronische aangifte en verzoek om voorlopige teruggaaf. Dezelfde code gebruikt u ook voor uw aanvraag of wijziging van huurtoeslag, zorgtoeslag of kinderopvangtoeslag. Heeft u al een elektronische handtekening, dan hoeft u dus geen nieuwe code op te geven. Als u uw cijfercode bent kwijtgeraakt of vergeten, dan kunt u met dit formulier een nieuwe code opgeven en die gebruiken.

Als u een fiscale partner heeft

Ondertekent u elektronische berichten samen met uw fiscale partner, dan moet u beiden een eigen elektronische handtekening opgeven. Gebruik hiervoor ieder een eigen formulier Opgaaf Elektronische handtekening.

Meer informatie

Kijk op www.belastingdienst.nl. Of bel de BelastingTelefoon Buitenland. Vanuit het buitenland: +31 55 538 53 85. Vanuit Nederland: (055) 538 53 85. Bereikbaar op maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

Uw elektronische handtekening

Uw eigen cijfercode van de elektronische handtekening _____

Uw sofinummer _____

Uw persoonlijke gegevens

Uw naam _____

Huisnummer en straat _____

Postcode, plaats en land _____

Ondertekening

Hierbij geef ik mijn elektronische handtekening op. Daarmee onderteken ik voortaan de elektronische berichten die ik naar de Belastingdienst verzend en waarbij een cijfercode is vereist.

Datum

Uw handtekening
*Schrijf binnen het
invulvak*

Podpis:



VOLLMACHT – PEŁNOMOCNICTWO

De ondergetekende
Nízej podpisany

geboren op
urodzony dnia

woonachtig te
zamieszkały w

SOFI-nummer
(BSN)

Ik verleen bij deze volmacht: PW Perfecta ul.Glowackiego 13, 47-400 Raciborz, Polen tot vertegenwoordiging mijn persoon voor de Nederlandse Belastingdienst en tot het indienen in mijn naam van Nederlandse belastingaangifte, zorgtoeslag*

Upoważniam poprzez udzielenie niniejszego pełnomocnictwa: PW PERFECTA ul.Glowackiego 13, 47-400 Racibórz, Polska, do reprezentowania mnie przed holenderskim Urzędem Skarbowym i złożenia w moim imieniu holenderskiej deklaracji podatkowej, dodatku do ubezpieczenia*

voor het jaar
za rok

Ik machtigbovengemede P.W.PERFECTA de mij toekomende teruggave te ontvangen

Upoważniam w/w P.W.PERFECTA do odbioru zwrotu podatku w moim imieniu

op bankrekeningnummer
na rachunek bankowy

4638300

t.a.v. P.W.PERFECTA
należący do P.W.PERFECTA

De gevolmachtigde is in het bijzonder gemachtigd, om voor ondergetekende de belastingaanslagen te ontvangen.

Pełnomocnik jest upoważniony w szczególności, do otrzymania wszystkich dokumentów związanych ze zwrotem podatku.

Datum
Data

Handtekening
Podpis

* doorhalen wat niet van / nietpotrzebne skreślić