

## INSTRUKCJA – HOLENDERSKI ZASIŁEK RODZINNY

W CELU REALIZACJI ZASIŁKU RODZINNEGO Z HOLANDII NALEŻY SKOMPLETOWAĆ  
NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. **FORMULARZ Z DANYMI OSOBOWYMI** – dokładnie wypełniony i podpisany.
2. **KOLOROWA KOPIA DOWODÓW TOŻSAMOŚCI** – wnioskodawcy jak i partnera.
3. **AKT URODZENIA DZIECKA.**
4. **PEŁNOMOCNICTWO – VOLLMACHT UND AUFTRAG** – proszę podpisać w miejscu „Podpis klienta”.
5. **PODPISANIE 2 HOLENDERSKICH DOKUMENTÓW** – w pkt. 4 podpis partnera a w pkt. 13 podpis osoby wnioskującej.
6. **UMOWA** – należy podpisać obydwie egzemplarze w miejscu „Zleceniodawca podpis”, jeden z nich pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.
7. **KLAUZULA RODO** – proszę podpisać.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:



### TAX 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](mailto:info@perfecta-podatki.pl)

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej [www.perfecta-podatki.pl](http://www.perfecta-podatki.pl)

### DODATKOWE INFORMACJE:

1. O zasiłek rodzinny można się starać na dziecko do 18 roku życia.
2. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z Urzędu Holenderskiego SVB prosimy niezwłocznie o kontakt telefoniczny.
3. Po otrzymaniu decyzji z Urzędu Holenderskiego SVB o przyznaniu zasiłku rodzinnego służymy również usługą: **DODATEK DO ZASIŁKU „KINDGEBONDEN BUDGET”**.

TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE, centrala: 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60,  
oddział: 48-250 Głogówek, ul. Mickiewicza 16, tel./fax 77-437-20-78; oddział: 82-300 Elbląg, ul. 12 Lutego 25, II piętro, pokój nr.1, tel./fax 55-230-40-67  
[www.perfecta-podatki.pl](http://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 certyfikowanym biurem  
rozliczeń podatków niemieckich

# FORMULARZ HOLENDERSKI ZASIŁEK RODZINNY

 WNIOSEK

 KONTYNUACJA

za rok: .....

za rok: .....

## 1. DANE OSOBOWE

Nazwisko		Imiona	
Nazwisko rodowe		Data urodzenia	
SOFI numer		Pesel	
Narodowość		Adres e-mail	
Tel. domowy		Tel. komórkowy	

## 2. ADRES ZAMIESZKANIA W POLSCE

Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	
Województwo			

## 3. ADRES KORESPONDENCYJNY (wypełnić jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)

Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	

## 4. Z KIM PAN/PANI MIESZKA

sam/sama z dziećmi  
 z współmałżonkiem i dziećmi  
 z dziećmi oraz partnerem lub siostrą/bratem (oprócz rodziców)

## 5. DANE PARTNERA FISKALNEGO

Nazwisko		Imiona	
Nazwisko rodowe		Data urodzenia	
SOFI numer		Pesel	
Narodowość		Adres e-mail	
Tel. domowy		Tel. komórkowy	

## 6. ADRES ZAMIESZKANIA PARTNERA FISKALNEGO W POLSCE (jeżeli jest inny niż wnioskodawcy)

Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	

## 7. DZIECI POZOSTAJĄCE NA UTRZYMANIU PODATNIKA I WSPÓLNIE Z NIM ZAMELDOWANE

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

## 8. ADRES ZAMIESZKANIA DZIECI W POLSCE (jeżeli jest inny niż wnioskodawcy)

Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	

TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE, centrala: 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60, oddział: 48-250 Głogówek, ul. Mickiewicza 16, tel./fax 77-437-20-78; oddział: 82-300 Elbląg, ul. 12 Lutego 25, II piętro, pokój nr.1, tel./fax 55-230-40-67



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 certyfikowanym biurem rozliczeń podatków niemieckich

## 9. PRACA I ZAMIESZKANIE W HOLANDII

Dokładny kres zatrudnienia w Holandii w roku obecnym i poprzednim	Od: ___ - ___ - _____ Do: ___ - ___ - _____ Od: ___ - ___ - _____ Do: ___ - ___ - _____
Czy jest Pan/Pani zameldowany/a w Holandii? Jeśli tak od kiedy	
Czy jest Pan/Pani zameldowany/a w Polsce? Jeśli tak od kiedy	

## 10. DANE HOLENDERSKIEGO PRACODAWCY

Nazwa firmy	
Adres firmy	

## 11. CZY MA PAN/PANI WŁASNĄ FIRMĘ W HOLANDII (jeśli tak to od kiedy)

Nazwa firmy	
Adres firmy	

## 12. CZY W OSTATNICH 12 MIESIĄCACH PRACOWAŁEŚ POZA HOLANDIĄ?

Nie Tak 

Jeżeli tak to od kiedy i gdzie	
--------------------------------	--

## 13. CZY PANA/PANI PARTNER FISKALNY

Pracował w przeciągu ostatnich 12 miesięcy w Polsce (podaj termin)	
Pracował w przeciągu ostatnich 12 miesięcy w Holandii (podaj termin)	
Dane pracodawcy polskiego lub holenderskiego	
Pobiera zasiłek dla bezrobotnych (jeśli tak potrzebna kopia decyzji z urzędu)	Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>

## 14. ALIMENTY

- nie płacę / nie otrzymuję  
 płacę (dołączyć kopię decyzji)  
 otrzymuję (dołączyć kopię decyzji)

## 15. CZY OTRZYMYWAŁ PAN/PANI KIEDYKOLWIEK ZASIŁEK W HOLANDII NA DZIECI?

- Nie  
 Tak (zgłoszenia, nr rejestracji)  
 Tak partner/mąż/żona (zgłoszenie, decyzja)

Czy otrzymuje Pan/Pani w Polsce zasiłek rodzinny? (jeśli tak dołączyć decyzję)	Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>
Czy otrzymuje Pan/Pani w Polsce zasiłek wychowawczy 500+ ? (jeśli tak dołączyć decyzję)	Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>

## 16. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

Numer konta holenderskiego			
Numer konta polskiego	PL_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	SWIFT	
Nazwa banku		Oddział	
Właściciel konta			
Adres właściciela konta			

## 17. 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) niezbędne do realizacji zleconych przeze mnie usług.

Data i podpis \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - 202\_\_r.

TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE, centrala: 47-400 Racibórz, ul.Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60,  
oddział: 48-250 Głogówek, ul.Mickiewicza 16, tel./fax 77-437-20-78; oddział: 82-300 Elbląg, ul. 12 Lutego 25, II piętro, pokój nr.1, tel./fax 55-230-40-67



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 certyfikowanym biurem rozliczeń podatków niemieckich

# VOLLMACHT UND AUFTRAG

## Pełnomocnictwo i zlecenie

**Mandant** \_\_\_\_\_

Klient

**Geboren am** \_\_\_\_\_

urodzony dn.

**Wohnhaft in** \_\_\_\_\_

zamieszkały

**Ich/Wir beauftrage(n) und bevollmächtige(n) hiermit ab:** \_\_\_\_\_

Ja / My zlecam(y) i upoważniam(y) niniejszym od dnia

**TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE**  
**ul. Glowackiego 13**  
**47-400 Raciborz**  
**Polen**

**mit der Erledigung meiner / unseres Antrags auf Kindergeld in Nederlanden für das Veranlagungsjahr 20\_\_\_\_ in allen Instanzen.**

Do prowadzenia we wszystkich instancjach sprawy mojej / naszej dotyczącej zasiłku rodzinnego w Holnadii za rok 20\_\_\_\_

**Aufgrund dieser Vollmacht besteht insoweit eine vertragliche Vereinbarung.**

Na podstawie niniejszego pełnomocnictwa zawarte zostało tym samym porozumienie umowne.

**Der Bevollmächtigte ist insbesondere ermächtigt:**

Pełnomocnik jest w szczególności uprawniony

- x **mich / uns in der niederländischen Institution die das Kindergeld auszahlt zu vertreten.**

do reprezentowania mnie / nas w holenderskiej instytucji wypłacającej zasiłek rodzinny.

- x **Rechtsbehelfe und Rechtsmittel einzulegen und zurückzunehmen, Vergleiche abzuschließen und sonstige verbindliche Erklärungen abzugeben.**

do wnoszenia i wycofania środków zaskarżenia zawierania ugody i składania pozostałych wiążących oświadczeń.

**Ich / Wir stimme(n) der elektronischen Speicherung und Verarbeitung meiner / unserer zum Zweck der Familienzulagen erfassten Daten zu. Sofern es im Rahmen der Bearbeitung meines / unseres Mandanten notwendig sein sollte, diese Daten zu übermitteln, so stimme(n) ich / wir dem ebenfalls zu.**

Zgadzam(y) się na elektroniczne przechowywanie moich / naszych danych zewidencjonowanych do celów związanych z zasiłkiem rodzinnym. O ile w ramach przetwarzania danych mojego / naszego pełnomocnictwa miałyby być konieczne przekazanie tych danych, to zgadzam się również i na to.

**Die Vollmacht gilt nur für den Veranlagungszeitraum.**

Pełnomocnictwo zostaje udzielone na czas rozpatrywania sprawy zasiłku rodzinnego.

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum** / Miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift Mandant** / Podpis klienta

- ja, ik voer een gezamenlijke huishouding. Ik deel de woning met één andere volwassene en we betalen samen de huishouding. Deze volwassene is niet één van mijn ouders. *Vul bij 4 de gegevens van deze persoon in.*  
ja, ich führe einen gemeinsamen Haushalt. Ich teile meinen Wohnraum mit einem weiteren Erwachsenen und wir teilen die Haushaltskosten. Bei diesem erwachsenen Mitbewohner handelt es sich nicht um meinen Vater oder meine Mutter. *Machen Sie bitte die Angaben zu dieser Person unter Punkt 4.*

#### 4 Gegevens partner Persönliche Daten des Partners

*Voor vrouwen: meisjesnaam invullen.  
Bei abweichendem Geburtsnamen, bitte Geburtsnamen angeben.*

achternaam  
Nachname

voornamen (eerste voluit)  
Vornamen (ersten Vornamen bitte ausschreiben)

geboortedatum  
Geburtsdatum

man/Mann  vrouw/Frau

nationaliteit  
Staatsangehörigkeit

sofi-nummer  
Sofi-Nummer

Woont uw partner op een ander adres  
Wohnt Ihr Partner an einer anderen Adresse

- nee, we wonen op hetzelfde adres  
nein, wir wohnen an gleicher Anschrift

- ja, straat en huisnummer  
ja, Straße und Hausnummer

postcode/woonplaats  
Postleitzahl/Wohnort

provincie/land  
Provinz/Land

handtekening partner voor akkoord  
Unterschrift des Partners

*De handtekening is alleen nodig als:  
Die Unterschrift des Partners ist nur dann notwendig, wenn:*

- u kinderbijslag aanvraagt voor de kinderen van uw partner én  
Sie für die Kinder Ihres Partners Kindergeld beantragen und
- u de optie gezamenlijke huishouding heeft aangekruist bij 3  
Sie angekreuzt haben, dass Sie an gleicher Anschrift wohnen

handtekening  
Unterschrift



#### 5 Reden aanvraag Grund Antragstellung

Waarom vraagt u kinderbijslag aan  
Aus welchem Grund beantragen Sie  
niederländisches Kindergeld

- ik woon en werk in Nederland sinds  
ich wohne oder arbeite in den Niederlanden seit

- mijn kind is thuis komen wonen sinds  
mein Kind wohnt wieder zuhause seit

- ik heb een kind geadopteerd sinds  
ich habe ein Kind adoptiert am

- ik heb een pleegkind opgenomen sinds  
ich habe ein Pflegekind aufgenommen am

- een kind van mijn partner is bij ons  
komen wonen sinds  
das Kind meines Partners wohnt bei uns seit

- anders, namelijk  
anderer Grund, nämlich:

sinds/seit

- ja, mijn partner bij SVB-kantoor  
ja, mein Partner erhielt niederländisches  
Kindergeld von SVB-Geschäftsstelle

registratienummer/Aktenzeichen: \_\_\_\_\_

Ontvangt of ontving u of iemand anders  
voor uw kind(eren) een vergoeding van een  
andere instantie (bijvoorbeeld een  
gezinsbijslag of een vergoeding van een  
buitenlandse instelling)

Beziehen oder bezogen Sie oder erhielt eine andere  
Person für Ihr Kind/Ihre Kinder von einem anderen  
Träger Vergütungen (zum Beispiel eine  
Familienzulage oder eine Vergütung von einem  
nichtniederländischen Träger)

- nee  
nein
- ja *Stuur een kopie mee van de meest recente beslissing.*  
ja *Legen Sie bitte eine Kopie des jüngsten Bescheids bei.*

## 11 Betaling Zahlung

bank- of girorekeningnummer  
Kontonummer bei Bank- oder Postbank

op naam van  
Kontoinhaber

*De rekening waarop u de kinderbijslag wilt ontvangen.  
Nennen Sie hier bitte die Kontoverbindung, auf der Sie das Kindergeld überwiesen bekommen möchten.*

\_\_\_\_\_

*altijd invullen.  
bitte unbedingt angeben.*

## 12 Meesturen Anlagen

Ik stuur de volgende bijlagen mee  
Ich füge die folgenden Anlagen bei

- kopie detacheringsverklaring (zie 7 en/of 8)  
Kopie der Entsendebescheinigung (siehe 7 und/oder 8)
- kopie toekenningsbeslissing uitkering (zie 7 en/of 8)  
Kopie Bewilligungsbescheid Sozialleistung (siehe 7 und/oder 8)
- bijlage over alimentatie (zie 9)  
Übersicht der Unterhaltszahlungen (siehe 9)
- kopie beslissing gezinsbijslag of buitenlandse vergoeding (zie 10)  
Kopie des Bescheids über eine Familienzulage oder eine nichtniederländische Vergütung  
(siehe 10)
- eigen bijlage, namelijk  
andere Anlage, nämlich:

## 13 Ondertekening Unterzeichnung

datum  
Datum

naam aanvrager  
Name Antragsteller

handtekening aanvrager  
Unterschrift Antragsteller

*Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.  
Hiermit bestätige ich, dass ich den Vordruck wahrheitsgemäß ausgefüllt habe.*

X

*Stuur dit formulier en eventuele bijlagen naar de Sociale Verzekeringsbank.  
Het adres vindt u in de leaflet, op [www.svb.nl](http://www.svb.nl) of in het telefoonboek.  
Senden Sie den ausgefüllten Vordruck samt Anlagen bitte an die Sociale Verzekeringsbank.  
Die Anschrift ersehen Sie bitte dem Merkblatt oder unserer Internetseite: [www.svb.nl](http://www.svb.nl).*

pomiędzy:

**TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE 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:

Zasiłek rodzinny za rok:	
Kontynuacja zasiłku za rok	

W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- skompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń;
- przygotowania i złożenia we właściwej miejscowo i rzeczowo dla Zleceniodawcy zagranicznej instytucji wniosku o zasiłek rodzinny;
- w określonych przypadkach odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji urzędowej wydanej przez zagraniczną instytucję.

Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanych czynności, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanych wniosków oraz innych czynności, poza wymienionymi w §1 pkt1.

### § 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:
  - urzędowych aktów oraz zaświadczeń;
  - 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 zagranicznej instytucji dotyczącej przedmiotu niniejszej umowy.

### § 4 Wynagrodzenie

- Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za realizację wymienionych w § 1 pkt.1 usług wynosi:
  - za „zasiłek rodzinny” – 500,00 zł brutto jednorazowo za złożenie wniosku w urzędzie SVB oraz 400,00 zł brutto za każdy rok prowadzenia sprawy licząc od roku następującego po tym kiedy wniosek został złożony,
  - za „kontynuacja zasiłku rodzinnego” – 400,00 zł brutto za każdy rok.
- Za wykonanie czynności opisanych w § 1 niniejszej umowy, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie płatne z góry w dacie podpisania umowy gotówką do kasy firmy lub przelewem na rachunek bankowy: ING Bank Śląski Oddział Racibórz nr: **82 1050 1328 1000 0090 7828 6748**.

### § 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.
- Faktura VAT wystawiana jest na prośbę 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 zagranicznym urzędem i instytucjom, właściwym 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 i instytucje;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznej instytucji;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu;
- treść decyzji wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd;
- 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, 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 rozstrzygania 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

### § 12 Zgoda na przetwarzanie danych w celach marketingowych

 Zleceniodawca wyraża dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych przez Zleceniobiorcę \*

\* oznaczenie pola znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli

**TAX PERFECTA**  
Centrum Podatkowe  
47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13  
NIP 639-123-06-86 REGON 241820653  
tel. 32 415-15-60

podpis Zleceniobiorcy

podpis Zleceniodawcy

**TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE, centrala: 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60,**
**oddział: 48-250 Głogówek, ul. Mickiewicza 16, tel./fax 77-437-20-78; oddział: 82-300 Elbląg, ul. 12 Lutego 25, II piętro, pokój nr.1, tel./fax 55-230-40-67**


Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje bezpieczeństwo Twoich finansów

**Belastingdienst**

Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



Ministerstwo Finansów

Działamy na podstawie zezwolenia ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Bundeszentralamt für Steuern

Jesteśmy certyfikowanym biurem rozliczeń podatków niemieckich

pomiędzy:

**TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE 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:

Zasiłek rodzinny za rok:	
Kontynuacja zasiłku za rok	

W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- skompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń;
- przygotowania i złożenia we właściwej miejscowo i rzeczowo dla Zleceniodawcy zagranicznej instytucji wniosku o zasiłek rodzinny;
- w określonych przypadkach odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji urzędowej wydanej przez zagraniczną instytucję.

Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanych czynności, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanych wniosków oraz innych czynności, poza wymienionymi w §1 pkt1.

**§ 2**
**Należyta staranność**

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania zlecenia opisanego w §1 i zobowiązuje się do jego wykonywania z należyłą 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:
  - urzędowych aktów oraz zaświadczeń;
  - 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 zagranicznej instytucji dotyczącej przedmiotu niniejszej umowy.

**§ 4**
**Wynagrodzenie**

- Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za realizację wymienionych w § 1 pkt.1 usług wynosi:
  - za „zasiłek rodzinny” – 500,00 zł brutto jednorazowo za złożenie wniosku w urzędzie SVB oraz 400,00 zł brutto za każdy rok prowadzenia sprawy licząc od roku następującego po tym kiedy wniosek został złożony,
  - za „kontynuacja zasiłku rodzinnego” – 400,00 zł brutto za każdy rok.
- Za wykonanie czynności opisanych w § 1 niniejszej umowy, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie płatne z góry w dacie podpisania umowy gotówką do kasy firmy lub przelewem na rachunek bankowy: ING Bank Śląski Oddział Racibórz nr: **82 1050 1328 1000 0090 7828 6748**.

**§ 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.
- Faktura VAT wystawiana jest na prośbę 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 zagranicznym urzędem i instytucjom, właściwym 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 i instytucje;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznej instytucji;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu;
- treść decyzji wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd;
- 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, 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 rozstrzygania 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

**§ 12**
**Zgoda na przetwarzanie danych w celach marketingowych**

 Zleceniodawca wyraża dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych przez Zleceniobiorcę \*

\* oznaczenie pola znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli


**TAX PERFECTA**  
 Centrum Podatkowe  
 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13  
 NIP 639-123-06-86 REGON 241820653  
 tel. 32 415-15-60

podpis Zleceniobiorcy

podpis Zleceniodawcy

**TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE, centrala: 47-400 Racibórz, ul. Głowackiego 13, tel./fax 32-415-15-60,**
**oddział: 48-250 Głogówek, ul. Mickiewicza 16, tel./fax 77-437-20-78; oddział: 82-300 Elbląg, ul. 12 Lutego 25, II piętro, pokój nr.1, tel./fax 55-230-40-67**


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 certyfikowanym biurem rozliczeń podatków niemieckich



## Klauzula dotycząca RODO

Na podstawie art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), Zleceniodawca zostaje niniejszym poinformowany iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniodawcy jest Tax Perfecta Centrum Podatkowe.
2. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest w siedzibie firmy mieszczącej się przy ul. Głowckiego 13, 47-400 Racibórz, pod numerem telefonu 32/415-15-60 lub adresem e-mail: info@perfecta-podatki.pl
3. Dane osobowe Zleceniodawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w celu wykonania umowy zawartej ze Zleceniodawcą.
4. Dane osobowe Zleceniodawcy oraz innych osób, znajdujące się w dobrowolnie dostarczonych przez Zleceniodawcę dokumentach, przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu wykonywania powierzonego zlecenia.
5. Dane osobowe Zleceniodawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązków ciążących na Administratorze.
6. Odbiorcami danych osobowych Zleceniodawcy będą osoby upoważnione przez Administratora danych osobowych do ich przetwarzania celem realizacji zadań wynikających z umowy zlecenia.
7. Dane osobowe Zleceniodawcy będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących umowy.
8. Zleceniodawca posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. (Art. 15,16,17).
9. Przysługuje Zleceniodawcy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe Zleceniodawcy nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże jest wymogiem niezbędnym do zawarcia umowy o wykonanie usług. Konsekwencją nie podania danych osobowych przez Zleceniodawcę będzie brak możliwości jej wykonania.

.....  
Data i podpis Zleceniodawcy