

INSTRUKCJA – SVB/AOW

Obsługa świadczenia emerytalnego z Holandii AOW

NALEŻY SKOMPLETOWAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. **FORMULARZ SVB/AOW** – dokładnie wypełniony i podpisany.
2. **HISTORIA ZATRUDNIENIA W HOLANDII I POLSCE WNIOSKODAWCY** – proszę wypełnić i podpisać oba druki. **DOŁĄCZ TAK DUŻO POTWIERDZEŃ JAK TO MOŻLIWE** tzn. świadectwa pracy, karty roczne (np. Jaaropgaaf), odcinki z wypłat itp.
3. **HISTORIA ZATRUDNIENIA W HOLANDII I POLSCE PARTNERA/KI WNIOSKODAWCY** – proszę wypełnić i podpisać oba druki. **DOŁĄCZ TAK DUŻO POTWIERDZEŃ JAK TO MOŻLIWE** tzn. świadectwa pracy, karty roczne (np. Jaaropgaaf), odcinki z wypłat itp.
4. **HISTORIA ZAMIESZKANIA W HOLANDII WNIOSKODAWCY ORAZ PARTNERA/KI** - proszę wypełnić i podpisać w miejscu „podpis”, każdy z partnerów na swoim egzemplarzu.
5. **KOPIA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI**
6. **ZAŚWIADCZENIE Z BANKU** – stwierdzające, że dana osoba jest właścicielem konta bankowego. Ewentualnie kopia wyciągu bankowego. Dokument nie może być starszy niż 2 miesiące.
7. **MIĘDZYNARODOWDY AKT MAŁŻEŃSTWA / ROZWODU / ZGONU**
8. **UMOWA** – należy podpisać obydwu egzemplarze w miejscu „Zleceniodawca podpis” - jeden z nich pozostawić sobie, drugi odesłać do nas.
9. **KLAUZULA RODO** – proszę podpisać.
10. **DOKUMENTY OTRZYMANE Z HOLENDERSKIEJ INSTYTUCJI EMERYTALNEJ JEŚLI TAKOWE PAŃSTWO OTRZYMALI** – proszę podpisać w miejscu „handtekening” i dostarczyć do naszej firmy w oryginale.

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

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

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

FORMULARZ SVB / AOW

Obsługa świadczenia emerytalnego z Holandii AOW

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

Nazwisko		Imiona	
SOFI numer		Data urodzenia	
Nr telefonu		Adres e-mail	

2. ADRES ZAMIESZKANIA W POLSCE

Ulica		Numer domu	
Miejscowość		Kod pocztowy	
Poczta			

3. ADRES KORESPONDENCYJNY

4. SYTUACJA MIESZKANIOWA WNIOSKODAWCY

<input type="checkbox"/> MIESZKAM SAMOTNIE	<input type="checkbox"/> MIESZKAM Z MAŁŻONKIEM/PARTNEREM
--	--

5. SYTUACJA ŻYCIOWA WNIOSKODAWCY

A. CZY JESTEŚ ŻONATY/ZAMĘŻNA?	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak (załącz międzynarodowy akt małżeństwa)	Data ślubu:
B. CZY JESTEŚ KAWALEREM/PANNA?	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak	
C. CZY JESTEŚ ROZWIEDZIONY?	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak (załącz akt rozwodu)	Data rozwodu:
D. CZY JESTEŚ WADOWCEM/WDOWĄ?	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak (załącz akt zgonu)	Data zgonu:

6. DANE OSOBOWE WSPÓŁMAŁŻONKA/KI LUB PARTNERA/KI

Nazwisko		Imiona	
SOFI numer		Data urodzenia	
Nr telefonu		Adres e-mail	

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



Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



Działamy na podstawie zezwolenia ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy certyfikowanym biurem rozliczeń podatków niemieckich

7. CZY MIESZKAŁEŚ KIEDYKOLWIEK NA TERENIE HOLNADII?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK (uzupełnij druk historia zamieszkania!)
8. CZY TWÓJ WSPÓŁMAŁŻONEK/KA MIESZKAŁ/A KIEDYKOLWIEK NA TERENIE HOLNADII?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK (uzupełnij druk historia zamieszkania!)
9. CZY PRACOWAŁEŚ KIEDYKOLWIEK NA TERENIE HOLNADII?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK (uzupełnij druk historia zatrudnienia !!!)
10. CZY TWÓJ WSPÓŁMAŁŻONEK/KA PRACOWAŁ/A KIEDYKOLWIEK NA TERENIE HOLNADII?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK (uzupełnij druk historia zatrudnienia !!!)
11. CZY PRACOWAŁEŚ KIEDYKOLWIEK PO ZA HOLNADIĄ np. w Polsce?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK (uzupełnij druk historia zatrudnienia !!!)
12. CZY TWÓJ WSPÓŁMAŁŻONEK/KA PRACOWAŁ/A KIEDYKOLWIEK PO ZA HOLNADIĄ np. w Polsce??	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK (uzupełnij druk historia zatrudnienia !!!)

13. DODATKOWE ŚWIADCZENIA			
A. CZY OTRZYMAŁEŚ/ŁAŚ Z HOLANDII ŚWIADCZENIE Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY PRZED ROKIEM 2000?	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak (załącz potwierdzenie)	Organizacja i nr świadczenia:
B. CZY OTRZYMAŁEŚ/ŁAŚ PRZED ROKIEM 2000 JAKIEŚ ŚWIADCZENIE SPOZA HOLANDII?	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak	Rodzaj świadczenia i od jakiej daty otrzymujesz:
C. CZY TWÓJ WSPÓŁMAŁŻONEK/KA OTRZYMAŁ/A Z HOLANDII ŚWIADCZENIE Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY PRZED ROKIEM 2000?	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak (załącz potwierdzenie)	Organizacja i nr świadczenia:
D. CZY TWÓJ WSPÓŁMAŁŻONEK/KA OTRZYMAŁ/A PRZED ROKIEM 2000 JAKIEŚ ŚWIADCZENIE SPOZA HOLANDII?	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak	Rodzaj świadczenia i od jakiej daty otrzymujesz:

14. SYTUACJA ZAWODOWA		
A. CZY NADAL PRACUJESZ?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
B. JEŚLI NIE TO PODAJ DATĘ ZAPRZESTANIA AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ		
C. CZY TWÓJ WSPÓŁMAŁŻONEK/KA NADAL PRACUJE?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
D. JEŚLI NIE TO PODAJ DATĘ ZAPRZESTANIA AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ		

15. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO			
Numer konta holenderskiego			
Numer konta polskiego	PL _____	SWIFT	
Nazwa banku		Oddział	
Właściciel konta			
Adres właściciela konta			

16. 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 _____ - _____ - 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



Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



Działamy na podstawie zezwolenia ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy certyfikowanym biurem rozliczeń podatków niemieckich

Historia zatrudnienia w Holandii (Employment periods in the Netherlands)

Imię i nazwisko:
(name and surname)

Holenderski numer podatkowy:
(BSN)

DOŁĄCZ TAK DUŻO POTWIERDZEŃ JAK TO MOŻLIWE tzn. karty roczne (np. Jaaropgaaf), odcinki z wypłat itp.

No	Okres zatrudnienia (Period)	Nazwa i adres pracodawcy (Employer)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
podpis

No	Okres zatrudnienia (Period)	Nazwa i adres pracodawcy (Employer)
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

.....

podpis

Historia zatrudnienia poza Holandią np. w Polsce (Employment periods outside the Netherlands)

Imię i nazwisko:
(name and surname)

Holenderski numer podatkowy:
(BSN)

DOŁĄCZ TAK DUŻO POTWIERDZEŃ JAK TO MOŻLIWE tzn. świadectwa pracy, karty roczne, odcinki z wypłat itp.

No	Okres zatrudnienia (Period)	Nazwa i adres pracodawcy (Employer)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
podpis

No	Okres zatrudnienia (Period)	Nazwa i adres pracodawcy (Employer)
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

.....

podpis

Historia zatrudnienia w Holandii partnera/ki (Partner employment periods in the Netherlands)

Imię i nazwisko:
(name and surname)

Holenderski numer podatkowy:
(BSN)

DOŁĄCZ TAK DUŻO POTWIERDZEŃ JAK TO MOŻLIWE tzn. karty roczne (np. Jaaropgaaf), odcinki z wypłat itp.

No	Okres zatrudnienia (Period)	Nazwa i adres pracodawcy (Employer)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
podpis

No	Okres zatrudnienia (Period)	Nazwa i adres pracodawcy (Employer)
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

.....

podpis

Historia zatrudnienia partnera/ki poza Holandią (Partner employment periods outside the Netherlands)

Imię i nazwisko:
(name and surname)

Holenderski numer podatkowy:
(BSN)

DOŁĄCZ TAK DUŻO POTWIERDZEŃ JAK TO MOŻLIWE tzn. świadectwa pracy, karty roczne, odcinki z wypłat itp.

No	Okres zatrudnienia (Period)	Nazwa i adres pracodawcy (Employer)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
podpis

No	Okres zatrudnienia (Period)	Nazwa i adres pracodawcy (Employer)
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

.....

podpis

Historia zamieszkania w Holandii (Residence periods in the Netherlands)

Imię i nazwisko:
(name and surname)

Holenderski numer podatkowy:
(BSN)

No	Okres zamieszkania (Period)	Miejsce zamieszkania (Place of residence)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
podpis

No	Okres zamieszkania (Period)	Miejsce zamieszkania (Place of residence)
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

.....

podpis

Historia zamieszkania w Holandii partnera/ki (Partner residence periods in the Netherlands)

Imię i nazwisko:
(name and surname)

Holenderski numer podatkowy:
(BSN)

No	Okres zamieszkania (Period)	Miejsce zamieszkania (Place of residence)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
podpis

No	Okres zamieszkania (Period)	Miejsce zamieszkania (Place of residence)
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

.....

podpis

pomędzy:

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 zagranicznym urzędem a Zleceniodawcą w celu realizacji następujących usług:

Obsługa świadczenia emerytalnego AOW z Holandii

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 wypłatę świadczenia emerytalnego;
- 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 przedstawiania 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 „obsługę świadczenia emerytalnego AOW” - 400 zł brutto jednorazowo.
- 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;
- utrąę, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznej instytucji;
- utrąęę 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 nadzredne

- 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.

§ 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

www.perfecta-podatki.pl



Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje bezpieczeństwo Twoich finansów



Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



Działamy na podstawie zezwolenia ogólnego Ministerstwa Finansów RP



Jesteśmy certyfikowanym biurem rozliczeń podatków niemieckich

pomędzy:

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 zagranicznym urzędem a Zleceniodawcą w celu realizacji następujących usług:

Obsługa świadczenia emerytalnego AOW z Holandii

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 wypłatę świadczenia emerytalnego;
- 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 przedstawiania 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 „obsługę świadczenia emerytalnego AOW” - 400 zł brutto jednorazowo.
- 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 przysyłanie, 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;
- utrąte, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznej instytucji;
- utrąte 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 nadzredne

- 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

www.perfecta-podatki.pl



Certyfikat Rzetelna Firma gwarantuje bezpieczeństwo Twoich finansów



Jesteśmy autoryzowanym agentem holenderskiego urzędu skarbowego



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