

INSTRUKCJA – ELTERNGELD/ELTERNZEIT Z NIEMIEC

W CELU POZYSKANIA ELTERNGELD/ELTERNZEIT Z NIEMIEC NALEŻY SKOMPLETOWAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** – dokładnie wypełniony i podpisany.
2. **MIĘDZYNARODOWY AKT URODZENIA DZIECKA/DZIECI.**
3. **MIĘDZYNARODOWY AKT MAŁŻEŃSTWA.**
4. **KOLOROWA KOPIA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI** – wnioskodawcy jak i partnera.
5. **DECYZJA NIEMIECKIEJ INSTYTUCJI** – o odmowie lub przyznaniu zasiłku rodzinnego.
6. **DECYZJA POLSKIEJ INSTYTUCJI** (najczęściej Wojewody) – o odmowie lub przyznaniu zasiłku rodzinnego oraz zasiłku wychowawczego 500+/800+ w Polsce wraz z uzasadnieniem (np. za wysokie dochody), kluczowe fragmenty proszę przetłumaczyć na język niemiecki.
7. **ZAŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI I OKRESIE POBIERANIA ZASIŁKU MACIERZYŃSKIEGO W POLSCE.**
8. **PISEMNA ZGODA PRACODAWCY NIEMIECKIEGO** – w przypadku pójścia na urlop tacierzyński.
9. **ZAŚWIADCZENIE** - o zameldowaniu w Niemczech (Anmeldebescheinigung).
10. **LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG** – dokument roczny z roku poprzedzającego urodzenie dziecka.
11. **MIĘSIĄCZNE ROZLICZENIA (ABRECHNUNG)** – za każdy miesiąc w roku urodzenia dziecka.
12. **STEUERBESCHEID** – niemiecka decyzja podatkowa z roku poprzedzającego urodzenie dziecka.
13. **NIEMIECKA UMOWA O PRACĘ.**
14. **PEŁNOMOCNICTWO – VOLLMACHT UND AUFTRAG** – proszę podpisać w miejscu „Podpis klienta”.
15. **ZAŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SKŁADU RODZINY** – potwierdzone w polskim urzędzie lub inne urzędowe zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu całej rodziny w Polsce.
16. **UMOWA** – należy podpisać obydwie egzemplarze w miejscu „Zleceniodawca podpis”, jeden z nich pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.
17. **KLAUZULA RODO** – proszę podpisać.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:



TAX PERFECTA

ul. Mickiewicza 16
48-250 Głogówek

W PRZYPADKU PYTAŃ, SŁUŻYMY POMOCĄ POD NASTĘPUJĄCYMI NUMERAMI TELEFONÓW:



77/ 437-20-78

32/ 415-15-60

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
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

ANKIETA PERSONALNA DLA UBIEGAJĄCYCH SIĘ O NIEMIECKI ZASIŁEK MACIERZYŃSKI (ELTERNGELD/ELTERNZEIT)

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY (MATKI DZIECKA)

Nazwisko:		Data urodzenia:	____ . ____ . ____
Imiona:		Miejsce urodzenia:	
Nazwisko rodowe:			
PESEL: _____	Identifikationsnummer: _____		
Adres zameldowania:		Kod pocztowy:	
Ulica i numer domu:			
Stan cywilny:	<input type="checkbox"/> kawaler/panna <input type="checkbox"/> w związku małżeńskim od ____ . ____ . ____ <input type="checkbox"/> wdowa/wdowiec od ____ . ____ . ____ <input type="checkbox"/> rozwiedziony/a od ____ . ____ . ____		
Gdzie jest Pani ubezpieczona:			
Numer telefonu:		e-mail:	

2. DOKŁADNY NIEMIECKI ADRES ZAMELDOWANIA RODZICA PRACUJĄCEGO W NIEMCZECH

--

3. VERSICHERUNGSNUMMER RODZICA PRACUJĄCEGO W NIEMCZECH

Nazwa i adres ubezpieczalni Krankenkasse (kasy chorych) w DE:	

4. DANE OSOBOWE DRUGIEGO RODZICA (OJCA DZIECKA)

Nazwisko:		Data urodzenia:	____ . ____ . ____
Imiona:		Miejsce urodzenia:	
PESEL: _____	Identifikationsnummer: _____		
Adres zameldowania:		Kod pocztowy:	
Ulica i numer domu:			
Numer telefonu:		e-mail:	

5. DZIECI (WSZYSTKIE)

Nazwisko:		Imiona:		Data ur.	
Nazwisko:		Imiona:		Data ur.	
Nazwisko:		Imiona:		Data ur.	
Nazwisko:		Imiona:		Data ur.	

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

6. KONTO BANKOWE, NA KTÓRE MA BYĆ PRZEKAZANY ELTERNGELD

IBAN:	
BIC/ SWIFT:	
Nazwa banku i oddział:	
Właściciel konta:	

7. PRZEBIEG KARIERY WNIOSKODAWCY W OSTATNIM ROKU PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU

Nazwa i adres pracodawcy:	
Okres zatrudnienia:	
Tygodniowy czas pracy:	
Adres miejsca zatrudnienia (jeśli poza siedziba zakładu):	

8. PRZEBIEG KARIERY ZAWODOWEJ DRUGIEGO RODZICA W OSTATNIM ROKU PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU

Nazwa i adres pracodawcy:	
Okres zatrudnienia:	
Tygodniowy czas pracy:	
Adres miejsca zatrudnienia (jeśli poza siedziba zakładu):	

9. INFORMACJA W JAKIEJ KWOCIE I PRZEZ JAKI OKRES BĘDZIE POBIERANY ZASIŁEK MACIERZYŃSKI W POLSCE.

--

10. INFORMACJA CZY ZOSTAŁ ZŁOŻONY WNIOSEK NA ZASIŁEK RODZINNY Z NIEMIEC (KINDERGELD)

NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>	Numer Kindergeld:
------------------------------	------------------------------	-------------------

11. OŚWIADCZENIE

Przed złożeniem własnoręcznego podpisu zapewniamy, że wszystkie dane podaliśmy prawdziwie i w sposób pełny. Jest nam wiadomo, że wszystkie dane, które mają znaczenie dla roszczenia o wpłatę zasiłku na dzieci, w przypadku zmiany powinny być niezwłocznie podane do wiadomości niemieckiego urzędu skarbowego. Jest mi znane, że jeśli utraciłbym roszczenie o wpłatę zasiłku, niemiecki urząd skarbowy może żądać zwrotu zasiłku nienależnie wypłaconego także bezpośrednio w moim banku.

Miejscowość i data:	_____ - _____ - 202__r._
---------------------	--------------------------

Podpis wnioskodawcy		Podpis współmałżonka	
---------------------	--	----------------------	--

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

VOLLMACHT UND AUFTRAG

Pełnomocnictwo i zlecenie

Mandant _____

Klient

Wohnhaft in _____

zamieszkały

Personalausweis-Nr. / Reisepass-Nr. _____

legitymujący się dowodem osobistym / paszportem nr

Ich/Wir beauftrage(n) und bevollmachten(n) hiermit

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

Name des Bevollmächtigten: _____

imię i nazwisko pełnomocnika

Personalausweis-Nr. / Reisepass-Nr. _____

legitymujący się dowodem osobistym / paszportem nr

mit der Erledigung meiner / unseres Antrages auf Elterngeld/Elternzeit in Deutschland für das Veranlagungsjahr _____.

Do prowadzenia we wszystkich instancjach sprawy mojej / naszej dotyczącej zasiłku rodzinnego w Niemczech za rok _____.

Der Bevollmächtigte ist insbesondere ermächtigt:

Pełnomocnik jest w szczególności uprawniony

X mich / uns in der Behörde die das Elterngeld/Elternzeit auszahlt zu vertreten.
do reprezentowania mnie / nas instytucja niemiecka wypłacającej zasiłek macierzyński.

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.

Diese Vollmacht behält ihre Gültigkeit, bis sie durch den Vollmachtgeber widerrufen wird.

Niniejsze pełnomocnictwo zachowuje swoją ważność do momentu jego odwołania przez mocodawcę.

Anhang:

Załączniki

1. Kopie der Personalausweis / Reisepass Bevollmächtiger

kopia dowodu osobistego / paszportu mocodawcy

2. Kopie der Personalausweis / Reisepass Vollmachtgeber

kopia dowodu osobistego / paszportu pełnomocnik

Ort, Datum / Miejscowość, data

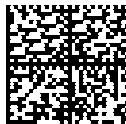
Unterschrift Mandant / Podpis klienta



Nazwisko i imię osoby uprawnionej do pobierania zasiłku na dzieci
Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten

Numer zasiłku na dzieci Kindergeld-Nr.

				F	K						
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--



Zaświadczenie dotyczące składu rodziny dla potrzeb przyznania zasiłku rodzinnego

Familienstandsbescheinigung für die Gewährung von Kindergeld

Patrz pouczenie!
Bitte Hinweise beachten!

1 Osoba uprawniona
Berechtigte(r)

Nazwisko Name	Imię Vorname	Poprzednie imiona i nazwiska Frühere Namen	
Miejsce urodzenia Geburtsort	Data urodzenia Geburtsdatum	Płeć Geschlecht	Obywatelstwo Staatsangehörigkeit
Stan cywilny: Familienstand:	<input type="checkbox"/> wolny ledig	od seit	<input type="checkbox"/> żonaty/zamężna verheiratet <input type="checkbox"/> rozwiedziony/a geschieden <input type="checkbox"/> żyjący w separacji dauernd getrennt lebend <input type="checkbox"/> wdowiec/wdowa verwitwet <input type="checkbox"/> zarejestrowany związek partnerski eingetragene Lebenspartnerschaft
Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania) Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)			

2 Małżonek/małżonka
Ehegatte

Nazwisko Name	Imię Vorname	Poprzednie imiona i nazwiska Frühere Namen	
Miejsce urodzenia Geburtsort	Data urodzenia Geburtsdatum	Płeć Geschlecht	Obywatelstwo Staatsangehörigkeit
Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania) Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)			

3 Dzieci, które należą do gospodarstwa domowego osoby uprawnionej
Kinder, die zum Haushalt des/der Berechtigten gehören

Nazwisko Name	Imię Vorname	Data urodzenia Geburtsdatum	Stosunek prawny dziecka Kindschaftsverhältnis	Stan cywilny Familienstand	Miejscowość zamieszkania Wohnort
1.
2.
3.
4.
5.

4 Uwagi
Bemerkungen

.....
.....
.....
.....

5 Biuro ewidencji ludności lub władze lub organ właściwy w sprawach stanu cywilnego

Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder
einer anderen für Personenstandsangelegenheiten zuständigen Behörde oder Dienststelle

Zgodność danych w punktach od 1 do 4 zostaje potwierdzona na podstawie tutejszych dokumentów urzędowych.
Die Richtigkeit der Angaben von Punkt 1 - 4 wird aufgrund der hier vorliegenden amtlichen Unterlagen bestätigt.

Nazwa instytucji:

Bezeichnung der Dienststelle:

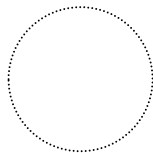
.....

Adres instytucji:

Anschrift der Dienststelle:

.....

Pieczęć
Stempel



Data:
Datum:

Podpis
Unterschrift

.....

pomiedzy:

TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE z siedziba w Raciborzu przy ul. Glowackiego 13

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorca, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko	
adres	

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawca, o następującej treści

§ 1

Przedmiot Umowy

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

Elterngeld / Elternteilzeit

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;
- 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 „Elterngeld/Elternteilzeit” – 500,00 zł brutto za złożenie wniosku w urzędzie.
- 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;
- ustratę, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznej instytucji;
- ustratę 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 nadrzędne

- 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. Glowackiego 13
MIP 639-123-06-86 REGON 241820653
tel. 32.415.15.60

podpis Zleceniobiorcy

podpis Zleceniodawcy

TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE, centrala: 47-400 Racibórz, ul. Glowackiego 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

pomiedzy:

TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE z siedziba w Raciborzu przy ul. Glowackiego 13

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorca, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko	
adres	

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawca, o następującej treści

§ 1

Przedmiot Umowy

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

Elterngeld / Elternteilzeit

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;
- 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 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 „Elterngeld/Elternteilzeit” – 500,00 zł brutto za złożenie wniosku w urzędzie.
- 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;
- 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 nadrzędne

- 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. Glowackiego 13
MIP 639-123-06-86 REGON 241820653
tel. 32.415.15.60

podpis Zleceniobiorcy

podpis Zleceniodawcy

TAX PERFECTA CENTRUM PODATKOWE, centrala: 47-400 Racibórz, ul. Glowackiego 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

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