

NALEŻY DOSTARCZYĆ DO NAS NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:



- 1 **KU-10** - kopie wszystkich posiadanych szwedzkich kart podatkowych za dany rok podatkowy.
 - 2 **INKOMSTDEKLARATION 1** - rozliczenie roczne z Urzędu Skarbowego ze Szwecji - podpisz ten druk w pozycji „Signature” lub „Namnteckning”.
 - 3 **PEŁNOMOCNICTWO** - czytelnie wypełnić i podpisać.
 - 4 **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
 - 5 **UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Kontrahent”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.
 - 6 **DOKUMENTY DO ULG PODATKOWYCH** - dołącz w zależności od ulg, o które aplikujesz:
 - kopie biletów/faktur na samolot/prom, bramki;
 - kopie rachunków za mieszkanie, umowa o wynajem, wydruki bankowe lub paski wypłat;
 - kopia formularza A1 wraz z zaświadczeniem od pracodawcy o wysokości odprowadzonych składek do polskiego ZUS-u.
- Jeżeli chcesz dokonać korekty rozliczenia, to dołącz dodatkowe dokumenty:**
- 1 **Begäran om omprövning** - podpisz w pozycji „Underskrift”.
 - 2 Kopia decyzji podatkowej.
Pamiętaj, że korektę można wykonać do roku czasu od wydania decyzji (BESLUT) przez urząd szwedzki.
- Jeżeli rozliczasz się po raz pierwszy lub nie masz zarejestrowanego konta w systemie urzędu szwedzkiego, dołącz dodatkowe dokumenty:**
- BANK ACCOUNT FOR TAX REFUNDS** - czytelnie podpisać w pozycji „Signature”. **Nie wypełniać.**
 - ZAŚWIADCZENIE Z BANKU** z numerem konta, na który ma być przelany zwrot (musisz być właścicielem lub współwłaścicielem konta). Na zaświadczeniu muszą znajdować się informacje: imię i nazwisko właściciela konta, IBAN, SWIFT, pieczętka i podpis pracownika banku. Dokument nie może być starszy niż 5 miesięcy.
 - KOPIA DOWODU OSOBISTEGO.**
 - ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznać się.

**KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES
LUB ZŁOŻYĆ OSOBIŚCIE W NAJBLIŻSZEJ FILII** (lista naszych filii jest dostępna na www.aldortax.com.pl)



ALDORTAX
ul. Grunwaldzka 3
47-220 Kędzierzyn - Koźle

W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ



Tel. 77 472 40 24
Kom. 516 678 998
E - mail: info@aldortax.com.pl

PŁATNOŚCI



Koszt usługi:

Rozliczenie podatkowe - 350 zł

Płatność na konto:

ING Bank Śląski, Aldortax, ul. Grunwaldzka 3, 47-220 Kędzierzyn-Koźle
Nr rachunku: **61 1050 1517 1000 0023 0355 8825**

TYTUŁ PRZELEWU: „Nazwisko, imię, adres, podatek SE, rok

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

FORMULARZ SZWECJA

rozliczenie podatku za rok _____

1 DANE OSOBOWE

Nazwisko		Imię	
Personnummer		Data urodzenia	
Stan cywilny		Data ślubu	
*Tel. kontaktowy		*E-mail	

2 ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE

Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

3 OKRESY ZATRUDNIENIA W SZWECJI W DANYM ROKU

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Nazwa pracodawcy	Liczba dni pobytu u danego pracodawcy

4 PRACA I POBYT W SZWECJI

Który raz rozliczasz się z urzędem szwedzkim?		
Czy pracowałeś w Szwecji na umowę na czas określony czy nieokreślony?	<input type="checkbox"/> Czas określony	<input type="checkbox"/> Czas nieokreślony
Czy 90% Twojego przychodu pochodzi ze Szwecji?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Czy pracodawca opłacał Ci podróże do Polski?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Ile wyniosły Twoje wydatki na podróże? Dołącz kopie biletów/faktur. Wpisz walutę.		
Czy pracodawca zapewniał Ci darmowe zakwaterowanie?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Ile wyniosły Twoje wydatki na zakwaterowanie? Dołącz kopie opłat. Wpisz walutę.		
Czy pracodawca zapewniał Ci darmowe wyżywienie?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Czy dostawałeś dodatek na wyżywienie?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK - ile?
Czy pracodawca opłacał Ci ZUS w Polsce? Jeżeli tak, to podaj kwotę składek.	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK - kwota:
Czy współmałżonek mieszkał i/lub pracował w Szwecji w danym roku?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK - pracował <input type="checkbox"/> TAK - mieszkał

5 CZY PROWADZIŁEŚ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W SZWECJI?

<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK - nie możemy Cię rozliczyć
------------------------------	---

6 CZY CHCESZ ZAREJESTROWAĆ KONTO?

<input type="checkbox"/> NIE - mam już konto zarejestrowane	<input type="checkbox"/> TAK - wypełnij poniżej
IBAN (PL+numer konta)	
Waluta	SWIFT
Nazwa i oddział banku	
Właściciel konta	

DATA	PODPIS
------	--------

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

UWAGI

--

Zawarta w dniu _____ pomiędzy:

Sywią de Almeida, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620, zwaną w niniejszej umowie Usługodawcą,

a
Panem/Panią: _____

adres: _____

adres e-mail: _____

zwany/ną w niniejszej umowie Kontrahentem,
o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Kontrahentowi przez Usługodawcę wsparcia i pomocy w zakresie związanym ze sporządzeniem deklaracji podatkowych, w tym z odzyskaniem nadpłaty podatkowej, przeznaczonych dla zagranicznych organów podatkowych za okres zatrudnienia Kontrahenta w państwie: SZWECJA, a to w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia Kontrahenta za pracę w roku:
2. Do obowiązków Usługodawcy będzie należeć: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Kontrahenta, pomoc udzielana Kontrahentowi przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Kontrahenta we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
3. W postępowaniu podatkowym przed zagranicznym organem podatkowym stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Kontrahent.
4. Do obowiązków Usługodawcy nie będzie należeć:
 - a) reprezentacja, zastępstwo prawne ani podatki Kontrahenta w postępowaniu przed zagranicznym organem podatkowym,
 - b) udzielanie porad prawnych ani podatkowych,
 - c) tłumaczenie dokumentów.
5. Za datę wykonania przedmiotu umowy przez Usługodawcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Usługodawcy finalnej wersji deklaracji podatkowych dla Kontrahenta, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
6. Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Usługodawcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Kontrahenta na rzecz Usługodawcy według aktualnego cennika obowiązującego u Usługodawcy, który to cennik stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny w siedzibie Usługodawcy oraz na stronie internetowej Usługodawcy.

§2

Kontrahent zobowiązuje się:

- 1) wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- 2) niezwłocznie dostarczyć Usługodawcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- 3) pozostawać w stałym kontakcie z Usługodawcą, a w razie zmiany dotyczącej jakiegokolwiek okoliczności mającej znaczenie dla prawidłowego wykonania umowy przez Usługodawcę, Kontrahent jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od wystąpienia zmiany poinformować o niej Usługodawcę,
- 4) przekazywać Usługodawcy jedynie kopie lub elektronicznie utracone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Usługodawcy oryginałów dokumentów – odebrać od Usługodawcy na jego każdorazowe wezwanie oryginały dokumentów własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,
- 5) na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Usługodawcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu;
- 6) niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Usługodawcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego, związaną z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy;
- 7) wypowiedzieć pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z rozliczeniem wcześniejszych lat podatkowych, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu, którego dotyczy deklaracja podatkowa objęta przedmiotem niniejszej umowy, ponadto niezwłocznie poinformować o wypowiedzeniu właściwy zagraniczny organ podatkowy;
- 8) nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób czynności w sprawie rozliczenia podatkowego, które jest związane z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy, w tym również na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Kontrahenta przed zawarciem niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy,
- 9) wysłać we własnym zakresie i na własny koszt do zagranicznego organu podatkowego wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi, w tym w szczególności korespondencję zawierającą informacje o koncie bankowym Kontrahenta w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez zagraniczny organ podatkowy;
- 10) własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwym zagranicznym organie podatkowym poprzez usunięcie wszelkich danych związanych z Usługodawcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy, dotyczących w szczególności pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego, o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Kontrahent nie będzie korzystał z usług Usługodawcy; przy czym Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie w zaktualizowaniu zgłoszenia przez Kontrahenta,
- 11) niezwłocznie informowania Usługodawcy oraz zagranicznego organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego, z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Usługodawcę bądź zagraniczny organ podatkowy na dotychczasowy adres Kontrahenta będzie uważane za skutecznie doręczone.

§3

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) działania lub zaniechania Kontrahenta, zagranicznego organu podatkowego, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów;
- 2) jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Kontrahenta zobowiązań określonych w §2 niniejszej umowy, w tym udzielenia Usługodawcy lub zagranicznemu organowi podatkowemu niekompletnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Kontrahenta,
- 3) odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji zagranicznego organu podatkowego.

§4

1. Za wykonanie czynności opisanych w §1 ust. 1 niniejszej umowy Usługodawca jest uprawniony do otrzymania od Kontrahenta wynagrodzenia w kwocie 350 (trzysta pięćdziesiąt) złotych brutto za każdy rok podatkowy, płatnego w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Usługodawcy albo przelewem na poniższy rachunek bankowy Usługodawcy: ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825 – ze wskazaniem w tytule tego przelewu imienia, nazwiska, adresu Kontrahenta oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta umową (np. imię, nazwisko, adres, kraj, rok).
2. Kontrahent akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Usługodawcę faktur z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy w formie elektronicznej na wskazany przez Kontrahenta adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Kontrahenta adresu e-mail, faktura wystawiona przez Usługodawcę zostanie wysłana na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Kontrahenta.
3. Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Kontrahent, co w szczególności dotyczy płatności należnego Usługodawcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznego organu podatkowego zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku.
4. W przypadku posiadania przez Kontrahenta jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) ze zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku na rzecz Kontrahenta, wówczas nie zwalnia to Kontrahenta z obowiązku zapłaty Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
5. Strony ustalają, że naruszenie przez Kontrahenta postanowień niniejszej umowy, jak również wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Kontrahenta nie zwalniają z obowiązku Kontrahenta do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
6. Kontrahent może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, zobowiązany jest jednak wówczas zwrócić Usługodawcy wydatki, które Usługodawca poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Usługodawcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą:
 - a) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 25% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
 - b) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 50% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy,
 - c) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 75% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy,
 - d) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż opisana w §4 ust. 6 pkt c niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie powyżej 30 dni od daty zawarcia umowy.
7. W każdym przypadku, jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu Kontrahent zobowiązany jest także naprawić wyrządzoną Usługodawcy szkodę.

§5

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy, jeżeli Kontrahent nie dostarczy Usługodawcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Usługodawcy stosownego wezwania.

§6

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności i nieprzekazywania osobom trzecim informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, za wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek udzielenia informacji osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§7

1. Umowa wchodzi w życie w dacie zawarcia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania albo wypowiedzenia tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wezwania kierowane przez Usługodawcę do Kontrahenta uważa się za skuteczne, jeżeli zostały dokonane na adres Kontrahenta, adres e-mail Kontrahenta lub numer telefonu Kontrahenta.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. formularz.

Kontrahent przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3. Dane kontaktowe administratora dostępne będą na stronie <https://www.aldortax.com.pl/>, a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem abi@aldortax.com.pl. Podane w formularzu dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy (art. 6.1.b. RODO), w celu wystawienia faktury zgodnie z przepisami rachunkowymi (art. 6.1.c. RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6.1.f. RODO). Przekazane dokumenty i materiały będą przechowywane na potrzeby możliwych kontroli oraz w celu udokumentowania realizowanej usługi, także po jej realizacji, a okres ich przechowywania będzie wynosił od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane osobowe będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane partnerom pośredniczącym w rozliczeniu i podmiotom uprawnionym do rozliczania podatków za granicą, firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, księgowo, administracyjne, translacyjne, konsultacyjne i audytowe. Kontrahentowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.

Podpis Kontrahenta

Podpis Usługodawcy

Zawarta w dniu _____ pomiędzy:

Sywią de Almeida, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620, zwaną w niniejszej umowie Usługodawcą,

a
Panem/Panią: _____

adres: _____

adres e-mail: _____

zwany/ną w niniejszej umowie Kontrahentem,
o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Kontrahentowi przez Usługodawcę wsparcia i pomocy w zakresie związanym ze sporządzeniem deklaracji podatkowych, w tym z odzyskaniem nadpłaty podatkowej, przeznaczonych dla zagranicznych organów podatkowych za okres zatrudnienia Kontrahenta w państwie: SZWECJA, a to w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia Kontrahenta za pracę w roku:
2. Do obowiązków Usługodawcy będzie należeć: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Kontrahenta, pomoc udzielana Kontrahentowi przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Kontrahenta we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
3. W postępowaniu podatkowym przed zagranicznym organem podatkowym stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Kontrahent.
4. Do obowiązków Usługodawcy nie będzie należeć:
 - a) reprezentacja, zastępstwo prawne ani podatki Kontrahenta w postępowaniu przed zagranicznym organem podatkowym,
 - b) udzielanie porad prawnych ani podatkowych,
 - c) tłumaczenie dokumentów.
5. Za datę wykonania przedmiotu umowy przez Usługodawcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Usługodawcy finalnej wersji deklaracji podatkowych dla Kontrahenta, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
6. Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Usługodawcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Kontrahenta na rzecz Usługodawcy według aktualnego cennika obowiązującego u Usługodawcy, który to cennik stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny w siedzibie Usługodawcy oraz na stronie internetowej Usługodawcy.

§2

Kontrahent zobowiązuje się:

- 1) wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- 2) niezwłocznie dostarczyć Usługodawcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy,
- 3) pozostawać w stałym kontakcie z Usługodawcą, a w razie zmiany dotyczącej jakiegokolwiek okoliczności mającej znaczenie dla prawidłowego wykonania umowy przez Usługodawcę, Kontrahent jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od wystąpienia zmiany poinformować o niej Usługodawcę,
- 4) przekazywać Usługodawcy jedynie kopie lub elektronicznie utracone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Usługodawcy oryginałów dokumentów – odebrać od Usługodawcy na jego każdorazowe wezwanie oryginały dokumentów własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,
- 5) na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Usługodawcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu;
- 6) niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Usługodawcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego, związaną z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy;
- 7) wypowiedzieć pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z rozliczeniem wcześniejszych lat podatkowych, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu, którego dotyczy deklaracja podatkowa objęta przedmiotem niniejszej umowy, ponadto niezwłocznie poinformować o wypowiedzeniu właściwy zagraniczny organ podatkowy;
- 8) nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób czynności w sprawie rozliczenia podatkowego, które jest związane z deklaracją podatkową objętą przedmiotem niniejszej umowy, w tym również na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Kontrahenta przed zawarciem niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy,
- 9) wysłać we własnym zakresie i na własny koszt do zagranicznego organu podatkowego wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi, w tym w szczególności korespondencję zawierającą informacje o koncie bankowym Kontrahenta w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez zagraniczny organ podatkowy;
- 10) własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwym zagranicznym organie podatkowym poprzez usunięcie wszelkich danych związanych z Usługodawcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy, dotyczących w szczególności pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego, o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Kontrahent nie będzie korzystał z usług Usługodawcy; przy czym Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie w zaktualizowaniu zgłoszenia przez Kontrahenta,
- 11) niezwłocznie informowania Usługodawcy oraz zagranicznego organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego, z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Usługodawcę bądź zagraniczny organ podatkowy na dotychczasowy adres Kontrahenta będzie uważane za skutecznie doręczone.

§3

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) działania lub zaniechania Kontrahenta, zagranicznego organu podatkowego, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów;
- 2) jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Kontrahenta zobowiązań określonych w §2 niniejszej umowy, w tym udzielenia Usługodawcy lub zagranicznemu organowi podatkowemu niekompletnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Kontrahenta,
- 3) odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treści decyzji zagranicznego organu podatkowego.

§4

1. Za wykonanie czynności opisanych w §1 ust. 1 niniejszej umowy Usługodawca jest uprawniony do otrzymania od Kontrahenta wynagrodzenia w kwocie 350 (trzysta pięćdziesiąt) złotych brutto za każdy rok podatkowy, płatnego w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Usługodawcy albo przelewem na poniższy rachunek bankowy Usługodawcy: ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825 – ze wskazaniem w tytule tego przelewu imienia, nazwiska, adresu Kontrahenta oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta umową (np. imię, nazwisko, adres, kraj, rok).
2. Kontrahent akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Usługodawcę faktur z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy w formie elektronicznej na wskazany przez Kontrahenta adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Kontrahenta adresu e-mail, faktura wystawiona przez Usługodawcę zostanie wysłana na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Kontrahenta.
3. Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Kontrahent, co w szczególności dotyczy płatności należnego Usługodawcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznego organu podatkowego zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku.
4. W przypadku posiadania przez Kontrahenta jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) ze zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku na rzecz Kontrahenta, wówczas nie zwalnia to Kontrahenta z obowiązku zapłaty Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
5. Strony ustalają, że naruszenie przez Kontrahenta postanowień niniejszej umowy, jak również wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Kontrahenta nie zwalniają z obowiązku Kontrahenta do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.
6. Kontrahent może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, zobowiązany jest jednak wówczas zwrócić Usługodawcy wydatki, które Usługodawca poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Usługodawcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą:
 - a) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 25% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
 - b) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 50% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy,
 - c) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 75% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy,
 - d) dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż opisana w §4 ust. 6 pkt c niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie powyżej 30 dni od daty zawarcia umowy.
7. W każdym przypadku, jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu Kontrahent zobowiązany jest także naprawić wyrządzoną Usługodawcy szkodę.

§5

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy, jeżeli Kontrahent nie dostarczy Usługodawcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej objętej przedmiotem niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Usługodawcy stosownego wezwania.

§6

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności i nieprzekazywania osobom trzecim informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, za wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek udzielenia informacji osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§7

1. Umowa wchodzi w życie w dacie zawarcia.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania albo wypowiedzenia tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wezwania kierowane przez Usługodawcę do Kontrahenta uważa się za skuteczne, jeżeli zostały dokonane na adres Kontrahenta, adres e-mail Kontrahenta lub numer telefonu Kontrahenta.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. formularz.

Kontrahent przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3. Dane kontaktowe administratora dostępne będą na stronie <https://www.aldortax.com.pl/>, a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem abi@aldortax.com.pl. Podane w formularzu dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy (art. 6.1.b. RODO), w celu wystawienia faktury zgodnie z przepisami rachunkowymi (art. 6.1.c. RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6.1.f. RODO). Przekazane dokumenty i materiały będą przechowywane na potrzeby możliwych kontroli oraz w celu udokumentowania realizowanej usługi, także po jej realizacji, a okres ich przechowywania będzie wynosił od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane osobowe będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane partnerom pośredniczącym w rozliczeniu i podmiotom uprawnionym do rozliczania podatków za granicą, firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, księgowo, administracyjne, transylacyjne, konsultacyjne i audytowe. Kontrahentowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.

Podpis Kontrahenta

Podpis Usługodawcy

PEŁNOMOCNICTWO

(służy do udzielenia pełnomocnictwa osobie trzeciej, np. rodzinie, która może zasięgnąć informacji dotyczących złożonych w naszej firmie usług)

_____ r.

(miejsowość i data)

Ja, niżej podpisany(a),

_____ (imię i nazwisko mocodawcy)

działając w imieniu własnym udzielam niniejszym pełnomocnictwa:

_____ (imię i nazwisko pełnomocnika)

urodzony(a) _____

zamieszkały(a) _____

telefon kontaktowy _____

do występowania w moim imieniu oraz przekazywaniu danych w sprawie:

- Rozliczenia podatkowego w kraju _____ za rok _____
- Wnioskowania o zasiłek rodzinny w kraju _____
- Inne usługi: _____

Zobowiązuję się do przekazania osobie, której udzielam pełnomocnictwa następujących informacji:

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620. Dane kontaktowe w sprawach ochrony danych osobowych, w tym dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, dostępne będą na stronie <https://www.aldortax.com.pl/>.

Podane przez Zleceniodawcę dane pełnomocnika przetwarzane będą w celu umożliwienia pełnomocnikowi dostępu do informacji związanych z realizacją usługi, a okres ich przechowywania będzie zgodny z okresem przechowywania dokumentacji jej realizacji, tj. od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane będą przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu firmy ALDORTAX jakim jest realizowanie umowy i przekazywanie informacji na temat jej realizacji osobom upoważnionym. Dane pełnomocnika nie będą udostępniane innym podmiotom z wyjątkiem uprawnionych przepisami prawa. Dane mogą być jednak przekazywane na podstawie zawartych umów powierzenia firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, administracyjne i doradcze.

Pełnomocnikowi przysługuje prawo do wglądu, poprawiania, usuwania, ograniczenia treści podanych danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia pełnomocnictwa.

czytelny podpis mocodawcy

INFORMACJA DLA OSÓB ROZLICZAJĄCYCH SIĘ I ICH WSPÓŁMAŁŻONKÓW O PRZETWARZANIU DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI

W poniższych krajach do wykonania zleconej nam usługi może być niezbędne przekazanie kopii dokumentu tożsamości.

Przekazanie nam kopii dowodu osobistego jest w pełni dobrowolne. Istnieje możliwość samodzielnego przekazania przez Państwa kopii dokumentu bezpośrednio do właściwej zagranicznej instytucji, w czym również pomożemy. Proszę zapoznać się z poniższą informacją, do czego wykorzystana zostanie kopia Państwa dowodu tożsamości.

SZWECJA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego do wypłaty środków pieniężnych może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

NORWEGIA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

HOLANDIA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

W przypadku jeżeli Zleceniodawca wykonuje rozliczenie wspólne, to przekazuje nam również kopie dowodu tożsamości współmałżonka(ki)/ partnera(ki), która otrzymuje informację o przetwarzaniu jego/jej dowodu osobistego.

BELGIA

Kopia dowodu tożsamości niezbędna jest do potwierdzenia pełnomocnictwa w celu zamówienia deklaracji podatkowej. W przypadku jeżeli Zleceniodawca jest w związku małżeńskim, to przekazuje nam również kopie dowodu tożsamości współmałżonka(ki), który(a) otrzymuje informację o przetwarzaniu jego(jej) dowodu osobistego. Jest możliwość samodzielnego zamówienia deklaracji podatkowej.

DANIA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

Prosimy o przekazanie poniższej informacji wszystkim osobom, których dane wykorzystywane są w ramach realizacji usługi!

- Podane przez Zleceniodawcę i Współmałżonka dane zawarte w dokumencie tożsamości zbierane są w celu realizacji niniejszej umowy i zostaną wykorzystane wyłącznie wtedy, gdy będzie to niezbędne do realizacji danej usługi.
- Przekazanie kopii dokumentu jest dobrowolne i jednoznaczne z wyrażeniem zgody na jej przetwarzanie.
- Udostępnione dokumenty będą przekazywane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, administracyjne i doradcze.
- Niezależnie od pozostałej dokumentacji, kopie dokumentów tożsamości zostaną usunięte niezwłocznie po realizacji usługi lub będą przetwarzane do momentu otrzymania decyzji z właściwej zagranicznej instytucji.
- Administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620.
- Dane kontaktowe w sprawach ochrony danych osobowych, w tym dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, dostępne będą na stronie <https://www.aldortax.com.pl/>.
- Zleceniodawcy przysługuje prawo do wglądu, poprawiania, usuwania, ograniczenia treści podanych danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zleceniodawca został poinformowany, że podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
- Udzieloną zgodę na przetwarzanie kopii dokumentu można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano wcześniej na podstawie tej zgody. Jeśli dokumenty nie zostały jeszcze złożone do odpowiedniego urzędu podatkowego, to w sytuacji wycofania zgody, niezbędne będzie samodzielne ich dostarczenie do odpowiedniego organu podatkowego.

BANK ACCOUNT FOR TAX REFUNDS

Rachunek bankowy do zwrotu podatku

To The Swedish Tax Office

Do szwedzkiego Urzędu Skarbowego

IBAN			
SWIFT (BIC - code)		WALUTA Currency	
Name of the bank Nazwa banku			
Owner Właściciel konta			
Address of the owner Adres właściciela			
Personnummer Szwedzki numer podatkowy			

This certificate is to be submitted to the Swedish Tax Office .

Niniejsze zaświadczenie wydano w celu przedłożenia w Urzędzie Skarbowym w Szwecji.

Signature Podpis	<hr/>
---------------------	-------

Begäran om omprövning

Datum
.....

Personuppgifter

Namn	Person-/Organisationsnummer
Adress	Telefon bostaden (även riktnummer)
	Telefon arbetet (även riktnummer)

Begäran om omprövning avser följande beslut

Taxeringsår	Inkomstår, redovisningsperiod eller motsvarande	Datum för beslutet
Skattekontor		

Jag vill att beslutet ändras på följande sätt

Jag åberopar följande till stöd för min begäran om omprövning

När du begär omprövning av beslutet ska skrivelsen lämnas eller skickas till Skatteverket. Adressen till Skatteverket framgår av beslutet.

Fortsätt på baksidan om utrymmet inte räcker till.