



NALEŻY DOSTARCZYĆ DO NAS NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:



- ① **VEROSKATT** - rozliczenie roczne z Urzędu Skarbowego w Finlandii - czytelnie podpisać w pozycji „Allekirjoitus”.
- ② **VEROTUSPAATOS** - załącznik do deklaracji.
- ③ **KOPIA OSTATNIEGO PASKA WYPŁATY.**
- ④ **DOKUMENTY DO ULG PODATKOWYCH** - dołącz w zależności od ulg, o które aplikujesz:
ODLICZENIE Z TYTUŁU PROWADZENIA PODWÓJNEGO DOMOSTWA
 - kopie biletów/faktur na samolot/prom, bramki;
 - kopie rachunków za mieszkanie, umowa o wynajem, wydruki bankowe lub paski wypłat;
 - międzynarodowy akt małżeństwa/ międzynarodowe akty urodzenia dzieci;
 - zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu z rodziną w Polsce (wraz z tłumaczeniem - tłumacz przysięgły języka angielskiego lub fińskiego);**ODLICZENIE KOSZTÓW PŁACONYCH NA UBEZPIECZENIE**
 - kopia formularza A1;
 - zaświadczenie od pracodawcy o wysokości odprowadzanych składek do polskiego ZUS-u.
- ⑤ **INDIVIDUALS' BANK ACCOUNT NOTICE** - czytelnie podpisać w pozycji „Signature”. **Nie wypełniać.**
- ⑥ **PEŁNOMOCNICTWO** - czytelnie wypełnić i podpisać.
- ⑦ **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWYMI** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
- ⑧ **UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zleceniodawca”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.

**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

WAŻNE!!!



1. Złożenie deklaracji podatkowej w fińskim urzędzie skarbowym jest obowiązkowe. Jeżeli do teraz nie otrzymałeś deklaracji z urzędu fińskiego, to skontaktuj się z nami.
2. Zwrot podatku może być wypłacony wyłącznie na konto osoby rozliczającej się.
3. Na dokumentach w j. fińskim proszę składać podpisy bez użycia polskich liter, nie wypełniać ich oraz nie wpisywać dat. Wszystkie dokumenty, jakie otrzymałeś z urzędu fińskiego, podpisz i odeślij do nas.
4. Cena, jak i nr konta znajdują się w umowie zleceniu. W temacie przelewu proszę wpisać nazwisko i imię osoby, której dotyczy rozliczenie.
5. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z fińskiego urzędu skarbowego prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na powyżej podany adres lub e-mail.

NASZ NUMER KONTA



ING BANK ŚLĄSKI, PL 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825

| 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 | Data wykonania | |

FORMULARZ FINLANDIA

rozliczenie podatku za rok _____

1 DANE OSOBOWE

| | | | |
|------------------------|--|----------------|--|
| Nazwisko | | Imię | |
| Fiński numer podatkowy | | Data urodzenia | |
| Stan cywilny | | Data ślubu | |
| *Tel. kontaktowy | | *E-mail | |

2 ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE

| | | | |
|---------------|--|-------------|--|
| Kod pocztowy | | Miejscowość | |
| Ulica i numer | | | |

3 PRACA I POBYT W FINLANDII

| | | | |
|---|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 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 opłacał Ci ZUS w Polsce? Jeżeli tak, to podaj kwotę składek. | <input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK - ile? | |
| Czy opłacałeś składki na związki zawodowe? Jeżeli tak, to podaj kwotę składek. | <input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK - ile? | |
| Czy współmałżonek mieszkał i/lub pracował w Finlandii w danym roku? | <input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK-pracował | <input type="checkbox"/> TAK-mieszkał |
| Czy posiadasz dzieci, które były na Twoim utrzymaniu i były z Tobą zameldowane min. 6 miesięcy? | <input type="checkbox"/> NIE | <input type="checkbox"/> TAK | |

4 CZY PRACODAWCA OPŁACAŁ CI PODRÓŻE W DANYM ROKU?

| | | | |
|---|--------------|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> TAK | | <input type="checkbox"/> NIE - wypełnij poniżej | |
| Miejscowości w Finlandii, w której mieszkałeś | Daty podróży | Środek transportu np. samolot, prom, bus itp. | Łączny koszt podróży. Wpisz walutę |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

5 CZY PROWADZIŁEŚ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W FINLANDII?

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

6 NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

| | | | |
|-------------------------|--|-------|--|
| IBAN (PL+numer konta) | | | |
| Nazwa i oddział banku | | SWIFT | |
| Właściciel konta | | | |

| | | | |
|------|--|--------|--|
| DATA | | PODPIS | |
|------|--|--------|--|

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

UWAGI

Zawarta w dniu _____ pomiędzy:

Sylwią 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 **Zleceniobiorcą**,

a Panem/Panią: _____

adres: _____

adres e-mail: _____

zwanym/ną w niniejszej umowie **Zleceniodawcą**,

o następującej treści:

§1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę wsparcia i asysty w zakresie związanym ze sporządzeniem deklaracji podatkowych, w tym z odzyskaniem nadpłaty podatkowej, przeznaczonych dla zagranicznych organów podatkowych za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w państwie: – a to w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia Zleceniodawcy za pracę w roku:
- Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należeć: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę, pomoc udzielana Zleceniodawcy przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Zleceniodawcy we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
- W postępowaniu podatkowym przed zagranicznym organem podatkowym stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Zleceniodawca.
- Do obowiązków Zleceniobiorcy nie będzie należało:
 - reprezentacja, zastępstwo prawne czy podatkowe Zleceniodawcy w postępowaniu przed zagranicznym organem podatkowym,
 - doradztwo prawne, doradztwo podatkowe,
 - tłumaczenie dokumentów.
- Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Zleceniobiorcy finalnej wersji deklaracji podatkowych dla Zleceniodawcy, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
- Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zleceniobiorcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy według aktualnego cennika obowiązującego u Zleceniobiorcy w dniu zlecenia przez Zleceniodawcę tych usług do wykonania.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić zgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy oraz dostarczyć Zleceniobiorcy dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie potrzeby także na bieżąco aktualizować i dostarczać Zleceniobiorcy te dokumenty i informacje,
- przekazywać Zleceniobiorcy jedynie kopie lub elektronicznie utracone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udstąpienia Zleceniobiorcy oryginałów dokumentów – odebrać od Zleceniobiorcy na jego wezwanie te oryginały własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,
- na bieżąco aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Zleceniobiorcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu;
- niezwłocznie przedstawić Zleceniobiorcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego, która jest związana z deklaracją podatkową objętą przedmiotem tej umowy – a to w terminie siedmiu dni od daty jej otrzymania;
- odwołać pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z rozliczeniem wcześniejszych lat podatkowych, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu czasu, którego dotyczy deklaracja podatkowa objęta przedmiotem tej umowy, i niezwłocznie powiadomić o tym właściwy zagraniczny organ podatkowy;
- nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób – bez przedniego uzgodnienia ze Zleceniobiorcą – czynności w sprawie rozliczenia podatkowego, które jest związane z deklaracją podatkową objętą przedmiotem tej umowy, w tym na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę przed zawarciem niniejszej umowy;
- wysłać – we własnym zakresie i na własny koszt – do zagranicznego organu podatkowego wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi (w tym listy zawierające informacje o koncie bankowym Zleceniodawcy) w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez zagraniczny organ podatkowy;
- własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwym zagranicznym organie podatkowym poprzez usunięcie wszelkich danych związanych ze Zleceniobiorcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy (dotyczących np. pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego itp.) – o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Zleceniodawca nie będzie korzystał z usług Zleceniobiorcy; Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie wykonania tych czynności przez Zleceniodawcę,
- niezwłocznej informowania Zleceniobiorcy oraz zagranicznego organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego – z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny organ podatkowy na dotychczasowy adres Zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone.

§3

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- działania lub zaniechania Zleceniodawcy, zagranicznego organu podatkowego, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów;
- jakoikolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniodawcę zobowiązań określonych powyżej w §2 tej umowy, w tym udzielenia Zleceniobiorcy lub zagranicznemu organowi podatkowemu niepełnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji zagranicznego organu podatkowego.

§4

- Za wykonanie czynności wymienionych w §1 tej umowy Zleceniobiorca jest uprawniony do otrzymania od Zleceniodawcy wynagrodzenia w wysokości 350 zł brutto za każdy rok podatkowy.
- Wynagrodzenie będzie płatne:
 - bezpośrednio przy zawarciu tej umowy, np. w gotówce, bądź
 - w terminie do 60 dni od daty zawarcia tej umowy przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825 – z podaniem w tytule tego przelewu imienia i nazwiska Zleceniodawcy oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta tą umową (np. Jan Kowalski, Dania 2016 r.).
- Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Zleceniodawca, co w szczególności dotyczy płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznego organu podatkowego zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku.
- W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy czasu), które to zostaną pokryte (rozliczone) ze zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku na rzecz Zleceniodawcy, wówczas nie zwalnia to Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie tej umowy.
- Strony ustalają, że naruszenie przez Zleceniodawcę postanowień tej umowy, jak również wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy nie uchylają obowiązku Zleceniodawcy co do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie tej umowy – chyba że wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy będzie bezpośrednim i wyłącznym następstwem zawinionego zachowania Zleceniobiorcy.
- Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, powinien jednak wówczas zwrócić Zleceniobiorcy wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Zleceniobiorcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą dotychczasowym czynnościom – a jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, to wówczas Zleceniodawca powinien także naprawić szkodę wyrządzoną przez to Zleceniobiorcy.
- Zleceniodawca akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Zleceniobiorcę faktur w formie elektronicznej z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy na wskazany przez Zleceniodawcę adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Zleceniodawcę adresu e-mail, faktura wystawiona przez Zleceniobiorcę zostanie wysłana na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Zleceniodawcy.

§5

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od tej umowy w całości, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy wezwania w tym przedmiocie; prawo odstąpienia Zleceniobiorca może zrealizować w terminie 21 dni bezpośrednio następujących po bezskutecznym upływie terminu określonego w tym ustępie.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty zawarcia tej umowy, chyba że uprzednio nastąpi przekazanie deklaracji podatkowych Zleceniodawcy do właściwego zagranicznego organu podatkowego.

§6

Zleceniodawca potwierdza, że:

- jest świadom tego, iż na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przekazywanie, ujawnianie lub wykorzystanie cudzych informacji – a to należących do Zleceniobiorcy i będących tajemnicą przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy – jeżeli zagraża lub narusza to interes Zleceniobiorcy, stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- przez tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą dla Zleceniodawcy.

§7

- Umowa wchodzi w życie dopiero po uiszczeniu Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę pełnej kwoty wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy – jeżeli i o ile uiszczenie tego wynagrodzenia w pełnej wysokości nastąpi nie później niż do 60 dni od daty zawarcia tej umowy. W przypadku, kiedy uiszczenie wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy na podstawie tej umowy nie nastąpi w pełnej wysokości we wskazanym powyżej terminie, wówczas będzie to skutkowało tym, że niniejsza umowa nie będzie obowiązywać i zajdzie konieczność ponownego zawarcia pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą kolejnej umowy w tożsamym przedmiocie.
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej lub zachowania formie dokumentowej pod rygorem nieważności.
- Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania, wypowiedzenia czy odstąpienia od tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

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

Zleceniodawca oświadcza, że 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, 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 w formularzu zbierane są w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy. 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 Zleceniodawcy 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 i doradcze. Zleceniodawcy przysługują 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. Dane Zleceniodawcy mogą być dodatkowo wykorzystywane w celach marketingowych, jeśli wyrazi na to odrębną zgodę.

ALDORTAX
SYLWIA DE ALMEIDA
Ulica Grunwaldzka 3
47-220 Kędzierzyn-Koźle
NIP 756-172-22-66 ; Reg. 160068620

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

DODATKOWA ZGODA NA MARKETING USŁUG

Wyrażam / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji usług marketingowych przez Zleceniobiorcę oraz jego partnerów handlowych za pomocą wymienionych poniżej środków komunikacji:

Telefon

TAK

NIE

E-mail

TAK

NIE

Podpis Zleceniodawcy:

Zawarta w dniu _____ pomiędzy:

Sylwią 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 **Zleceniobiorcą**,

a Panem/Panią: _____

adres: _____

adres e-mail: _____

zwanym/ną w niniejszej umowie **Zleceniodawcą**,

o następującej treści:

§1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę wsparcia i asysty w zakresie związanym ze sporządzeniem deklaracji podatkowych, w tym z odzyskaniem nadpłaty podatkowej, przeznaczonych dla zagranicznych organów podatkowych za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w państwie: – a to w podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia Zleceniodawcy za pracę w roku:
- Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należało: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę, pomoc udzielana Zleceniodawcy przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Zleceniodawcy we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
- W postępowaniu podatkowym przed zagranicznym organem podatkowym stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Zleceniodawca.
- Do obowiązków Zleceniobiorcy nie będzie należało:
 - reprezentacja, zastępstwo prawne czy podatkowe Zleceniodawcy w postępowaniu przed zagranicznym organem podatkowym,
 - doradztwo prawne, doradztwo podatkowe,
 - tłumaczenie dokumentów.
- Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Zleceniobiorcy finalnej wersji deklaracji podatkowych dla Zleceniodawcy, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie podatkowym.
- Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zleceniobiorcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy według aktualnego cennika obowiązującego u Zleceniobiorcy w dniu zlecenia przez Zleceniodawcę tych usług do wykonania.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić zgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy oraz dostarczyć Zleceniobiorcy dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie potrzeby także na bieżąco aktualizować i dostarczać Zleceniobiorcy te dokumenty i informacje,
- przekazywać Zleceniobiorcy jedynie kopie lub elektronicznie utracone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udogodnienia Zleceniobiorcy oryginałów dokumentów – odebrać od Zleceniobiorcy na jego wezwanie te oryginały własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,
- na bieżąco aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Zleceniobiorcy oraz zagranicznemu organowi podatkowemu;
- niezwłocznie przedstawić Zleceniobiorcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznego organu podatkowego, która jest związana z deklaracją podatkową objętą przedmiotem tej umowy – a to w terminie siedmiu dni od daty jej otrzymania;
- odwołać pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z rozliczeniem wcześniejszych lat podatkowych, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu czasu, którego dotyczy deklaracja podatkowa objęta przedmiotem tej umowy, i niezwłocznie powiadomić o tym właściwy zagraniczny organ podatkowy;
- nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób – bez przedniego uzgodnienia ze Zleceniobiorcą – czynności w sprawie rozliczenia podatkowego, które jest związane z deklaracją podatkową objętą przedmiotem tej umowy, w tym na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę przed zawarciem niniejszej umowy;
- wysłać – we własnym zakresie i na własny koszt – do zagranicznego organu podatkowego wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi (w tym listy zawierające informacje o koncie bankowym Zleceniodawcy) w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez zagraniczny organ podatkowy;
- własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwym zagranicznym organie podatkowym poprzez usunięcie wszelkich danych związanych ze Zleceniobiorcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy (dotyczących np. pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego itp.) – o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Zleceniodawca nie będzie korzystał z usług Zleceniobiorcy; Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie wykonania tych czynności przez Zleceniodawcę,
- niezwłocznej informowania Zleceniobiorcy oraz zagranicznego organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego – z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny organ podatkowy na dotychczasowy adres Zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone.

§3

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

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

§4

- Za wykonanie czynności wymienionych w §1 tej umowy Zleceniobiorca jest uprawniony do otrzymania od Zleceniodawcy wynagrodzenia w wysokości 350 zł brutto za każdy rok podatkowy.
- Wynagrodzenie będzie płatne:
 - bezpośrednio przy zawarciu tej umowy, np. w gotówce, bądź
 - w terminie do 60 dni od daty zawarcia tej umowy przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825 – z podaniem w tytule tego przelewu imienia i nazwiska Zleceniobiorcy oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta tą umową (np. Jan Kowalski, Dania 2016 r.).
- Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Zleceniodawca, co w szczególności dotyczy płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznego organu podatkowego zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku.
- W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy czasu), które to zostaną pokryte (rozliczone) ze zwrotu (nadpłaty lub innego rozliczenia) podatku na rzecz Zleceniodawcy, wówczas nie zwalnia to Zleceniobiorcy z obowiązku zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie tej umowy.
- Strony ustalają, że naruszenie przez Zleceniodawcę postanowień tej umowy, jak również wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy nie uchylają obowiązku Zleceniodawcy co do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie tej umowy – chyba że wydanie przez zagraniczny organ podatkowy rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy będzie bezpośrednim i wyłącznym następstwem zawinionego zachowania Zleceniobiorcy.
- Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, powinien jednak wówczas zwrócić Zleceniobiorcy wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Zleceniobiorcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą dotychczasowym czynnościom – a jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, to wówczas Zleceniodawca powinien także naprawić szkodę wyrządzoną przez to Zleceniobiorcy.
- Zleceniodawca akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Zleceniobiorcę faktur w formie elektronicznej z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy na wskazany przez Zleceniodawcę adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Zleceniodawcę adresu e-mail, faktura wystawiona przez Zleceniobiorcę zostanie wysłana na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Zleceniodawcy.

§5

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od tej umowy w całości, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy wezwania w tym przedmiocie; prawo odstąpienia Zleceniobiorca może zrealizować w terminie 21 dni bezpośrednio następujących po bezskutecznym upływie terminu określonego w tym ustępie.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty zawarcia tej umowy, chyba że uprzednio nastąpi przekazanie deklaracji podatkowych Zleceniodawcy do właściwego zagranicznego organu podatkowego.

§6

Zleceniodawca potwierdza, że:

- jest świadom tego, iż na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przekazywanie, ujawnianie lub wykorzystanie cudzych informacji – a to należących do Zleceniobiorcy i będących tajemnicą przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy – jeżeli zagraża lub narusza to interes Zleceniobiorcy, stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- przez tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą dla Zleceniodawcy.

§7

- Umowa wchodzi w życie dopiero po uiszczeniu Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę pełnej kwoty wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy – jeżeli i o ile uiszczenie tego wynagrodzenia w pełnej wysokości nastąpi nie później niż do 60 dni od daty zawarcia tej umowy. W przypadku, kiedy uiszczenie wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy na podstawie tej umowy nie nastąpi w pełnej wysokości we wskazanym powyżej terminie, wówczas będzie to skutkowało tym, że niniejsza umowa nie będzie obowiązywać i zajdzie konieczność ponownego zawarcia pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą kolejnej umowy w tożsamym przedmiocie.
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej lub zachowania formie dokumentowej pod rygorem nieważności.
- Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania, wypowiedzenia czy odstąpienia od tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

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

Zleceniodawca oświadcza, że 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, 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 w formularzu zbierane są w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy. 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 Zleceniodawcy 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 i doradcze. Zleceniodawcy przysługują 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. Dane Zleceniodawcy mogą być dodatkowo wykorzystywane w celach marketingowych, jeśli wyrazi na to odrębną zgodę.

ALDORTAX
SYLWIA DE ALMEIDA
Ulica Grunwaldzka 3
47-220 Kędzierzyn-Koźle
NIP 756-172-22-66 ; Reg. 160068620

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

DODATKOWA ZGODA NA MARKETING USŁUG

Wyrażam / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji usług marketingowych przez Zleceniobiorcę oraz jego partnerów handlowych za pomocą wymienionych poniżej środków komunikacji:

Telefon

TAK

NIE

E-mail

TAK

NIE

Podpis Zleceniodawcy:

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



Tax Administration
Customer Data Management
PO Box 550
FI-00052 VERO



INDIVIDUALS' BANK ACCOUNT NOTICE

To facilitate direct deposit of any tax refunds, please notify the Finnish Tax Administration of your bank account number on this form. Deliver the completed, signed form to the Tax Administration.

Visit tax.fi/mytax to notify your bank account online. Our e-Services are easy to use and they enable you to log in securely.

Personal data

| |
|--------------------------|
| Last name |
| |
| First name |
| |
| Address |
| |
| Personal identity number |
| |

Earlier bank account number, as notified to Tax Administration previously

| |
|------|
| IBAN |
| |

New bank account number

| |
|--|
| IBAN |
| |
| BIC (Fill in below only if the bank account is in a bank outside Finland.) |
| |

Signature

| Date | Signature and name in block letters | Telephone number |
|------|-------------------------------------|------------------|
| | | |

Please deliver the completed form to the Tax Administration.

Additional information: tax.fi

72081