

K.C Konsulting INSTRUKCJA - Prosimy o uważne przeczytanie

Zalecenia:

Wymagane są duńska karta podatkowa (LQN) lub ostatni odcinek wypłaty od pracodawców (mogą być kopie).

Umowa o pracę (Kopia).

1. Nie wypełniaj duńskich dokumentów - musisz tylko złożyć podpis w miejscu zaznaczonym krzyżykiem.
2. Wypełnij dokładnie polski formularz zgłoszeniowy - odpowiedz na pytania i złóż podpis w miejscu zaznaczonym krzyżykiem.
3. Podpisz umowę - podpisz umowę w dwóch egzemplarzach (w miejscu "Zleceniodawca") jedną umowę zostaw sobie.
4. Dokonaj wpłaty za usługę 350,- zł PLN na konto:
5. Bank - PEKAO S.A. nr konta: 02 1240 6814 1111 0000 4937 9611
6. Odeślij do nas dokumenty pocztą lub e-mailem.

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu we pomiędzy K.C. Konsulting Z siedzibą we Wrocławiu, 50-356 ul. Grunwaldzka 28/3 Zwanym dalej Zleceniobiorcą Reprezentowana przez: Kostasa Czuczosa – Prezesa Zarządu a zam..... tel..... e-mail:..... zwanym dalej Zleceniodawcą:

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług w postaci rozliczenia deklaracji podatkowej we właściwym Urzędzie Podatkowym za wykonywaną pracę zarobkową za granicą. Niniejsza umowa będzie miała zastosowanie do procedury rozliczenia podatkowego w Danii.

§ 1

Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do podejmowania w swoim imieniu działań w celu rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego w Danii.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się :

Wypełnić na podstawie wymaganych dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę deklarację podatkową zgodnie z obowiązującymi przepisami w Danii. Przesłać na swój koszt wypełnioną deklarację łącznie z dokumentami dostarczonymi przez Zleceniodawcę do odpowiedniego organu podatkowego w/w krajach. Dołożyć należytej staranności przy wykonywaniu zleconej usługi.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się:

Dostarczyć Zleceniobiorcy zgodnie z instrukcją dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi. Wypełnić zgodnie z prawdą Formularz Zgłoszeniowy. Niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczonego podatku. Nie występować samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich, w okresie trwania umowy, przed organem podatkowym w/w krajach. Zleceniodawca oświadcza, że zawarł w Formularzu Zgłoszeniowym dane i informacje na temat wszystkich pracodawców w w/w krajach oraz nie zataił informacji o wcześniej podejmowanych próbach odzyskania nadpłaconego podatku.

§ 4

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie konsekwencje w szczególności wydłużenie terminu załatwienia usługi lub zmiany kwoty zwrotu/dopłaty, wynikające z nie wywiązania się Zleceniodawcy ze zobowiązań określonych w § 3, w szczególności udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku gdy opracowanie deklaracji podatkowej wykracza

ZLECENIODAWCA

poza jego kompetencje lub umiejętności. Zleceniobiorca nie podejmuje się rozliczenia podatnika w przypadku braku danych.

§ 5

Zleceniodawca wyraża zgodę na wprowadzenie do bazy danych i przetwarzanie danych osobowych przez Zleceniobiorcę, w zakresie związanym z rozliczeniem podatku oraz celów marketingowych, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (dz. U. nr 101 z 2002 r., poz. 926 z późniejszymi zmianami).

§ 6

Warunkiem rozpoczęcia procedury opracowania deklaracji podatkowych jest podpisanie przez Klienta Umowy Zlecenie. Dostarczenie niezbędnych dokumentów i wpłacenie jednorazowej opłaty (prowizja) w wysokości 350 PLN (słownie : trzysta pięćdziesiąt złotych) za świadczone usługi. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować wpłatę przelewem na rachunek Zleceniobiorcy nr konta 02 1240 6814 1111 0000 4937 9611 Procedura odzyskania podatku rozpoczyna się w dniu uregulowania należności przez Zleceniodawcę.

§ 7

Wszelkie odwołania, zasięganie informacji o sytuacji podatnika, wyjaśnianie zagubionych dokumentów, błędów w naliczonym podatku itp. odbywają się za dodatkową opłatą ustalona indywidualnie podatnikiem.

§ 8

W przypadku rezygnacji Zleceniobiorcy z usług rozliczenia podatku, odbiór dokumentów przekazanych Zleceniobiorcy, następuje pocztą.

§ 9

Umowa wygasa w momencie otrzymania przez Zleceniodawcę dokumentu potwierdzającego (decyzja) otrzymanie zeznanie podatkowe przez odpowiedni Urząd Podatkowy w/w krajach.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdego ze stron.

ZLECENIOBIORCA

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu we pomiędzy K.C. Konsulting Z siedzibą we Wrocławiu, 50-356 ul. Grunwaldzka 28/3 Zwanym dalej Zleceniobiorcą Reprezentowana przez: Kostasa Czuczosa – Prezesa Zarządu a zam..... tel..... e-mail:..... zwanym dalej Zleceniodawcą:

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług w postaci rozliczenia deklaracji podatkowej we właściwym Urzędzie Podatkowym za wykonywaną pracę zarobkową za granicą. Niniejsza umowa będzie miała zastosowanie do procedury rozliczenia podatkowego w Danii.

§ 1

Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do podejmowania w swoim imieniu działań w celu rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego w Danii.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się :

Wypełnić na podstawie wymaganych dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę deklarację podatkową zgodnie z obowiązującymi przepisami w Danii. Przesłać na swój koszt wypełnioną deklarację łącznie z dokumentami dostarczonymi przez Zleceniodawcę do odpowiedniego organu podatkowego w/w krajach. Dołożyć należytej staranności przy wykonywaniu zleconej usługi.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się:

Dostarczyć Zleceniobiorcy zgodnie z instrukcją dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi. Wypełnić zgodnie z prawdą Formularz Zgłoszeniowy. Niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczonego podatku. Nie występować samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich, w okresie trwania umowy, przed organem podatkowym w/w krajach. Zleceniodawca oświadcza, że zawarł w Formularzu Zgłoszeniowym dane i informacje na temat wszystkich pracodawców w w/w krajach oraz nie zataił informacji o wcześniej podejmowanych próbach odzyskania nadpłaconego podatku.

§ 4

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie konsekwencje w szczególności wydłużenie terminu załatwienia usługi lub zmiany kwoty zwrotu/dopłaty, wynikające z nie wywiązania się Zleceniodawcy ze zobowiązań określonych w § 3, w szczególności udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku gdy opracowanie deklaracji podatkowej wykracza

ZLECENIODAWCA

poza jego kompetencje lub umiejętności. Zleceniobiorca nie podejmuje się rozliczenia podatnika w przypadku braku danych.

§ 5

Zleceniodawca wyraża zgodę na wprowadzenie do bazy danych i przetwarzanie danych osobowych przez Zleceniobiorcę, w zakresie związanym z rozliczeniem podatku oraz celów marketingowych, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (dz. U. nr 101 z 2002 r., poz. 926 z późniejszymi zmianami).

§ 6

Warunkiem rozpoczęcia procedury opracowania deklaracji podatkowych jest podpisanie przez Klienta Umowy Zlecenie. Dostarczenie niezbędnych dokumentów i wpłacenie jednorazowej opłaty (prowizja) w wysokości 350 PLN (słownie : trzysta pięćdziesiąt złotych) za świadczone usługi. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować wpłatę przelewem na rachunek Zleceniobiorcy nr konta 02 1240 6814 1111 0000 4937 9611 Procedura odzyskania podatku rozpoczyna się w dniu uregulowania należności przez Zleceniodawcę.

§ 7

Wszelkie odwołania, zasięganie informacji o sytuacji podatnika, wyjaśnianie zagubionych dokumentów, błędów w naliczonym podatku itp. odbywają się za dodatkową opłatą ustalona indywidualnie podatnikiem.

§ 8

W przypadku rezygnacji Zleceniobiorcy z usług rozliczenia podatku, odbiór dokumentów przekazanych Zleceniobiorcy, następuje pocztą.

§ 9

Umowa wygasa w momencie otrzymania przez Zleceniodawcę dokumentu potwierdzającego (decyzja) otrzymanie zeznanie podatkowe przez odpowiedni Urząd Podatkowy w/w krajach.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdego ze stron.

ZLECENIOBIORCA

ZA ROK:

Dane personalne - prosimy używać wielkich liter

Nazwisko	<input type="text"/>	Imię	<input type="text"/>
Duński numer personalny - Personnummer	<input type="text"/>		
Nr tel. kom. lub domowy	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		

Adres korespondencyjny w Polsce

Kod i miejscowość	<input type="text"/>
Ulica i numer domu	<input type="text"/>

Adres w Danii

Kod i miejscowość	<input type="text"/>
Ulica i numer domu	<input type="text"/>

Data Urodzenia	<input type="text"/>
Kiedy pierwszy raz przyjechał do Danii	<input type="text"/>

Stan Cywilny

Żonaty	<input type="checkbox"/>	Kawaler	<input type="checkbox"/>	Konkubinat (tylko wspólny adres)	<input type="checkbox"/>
Mężatka	<input type="checkbox"/>	Panna	<input type="checkbox"/>		

 Czy zmienił Pan/Pani stan cywilny? Tak Nie

 Podaj datę (jeśli zaznaczyłeś Tak)

 Czy współmałżonka/współmałżonek mieszkał w Danii? Tak Nie

Od kiedy (jeśli zaznaczyłeś TAK)	<input type="text"/>
Imię i nazwisko współmałżonka lub konkubiny	<input type="text"/>
Data urodzenia	<input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/>
Adres zamieszkania (zaświadczenie o zameldowaniu)	<input type="text"/>

 ZA ROK:

Pobyt i praca w Danii

Dokładna liczba dni pobytu w Danii	<input type="text"/>
Podaj Odległość między twoim miejscem pracy i miejscem zamieszkania w Danii	<input type="text"/>
Ile osób mieszkało w sumie (razem z tobą) w jednym pokoju	<input type="text"/>

W jakim standardzie mieszkałeś w czasie pobytu w Danii

W wynajętym mieszkaniu	<input type="checkbox"/>	W hotelu	<input type="checkbox"/>
W osobnym pokoju	<input type="checkbox"/>	W baraku dla pracowników	<input type="checkbox"/>

 Czy pracodawca zapewniał darmowe wyżywienie Tak Nie

 Czy pracodawca zapewniał podróże do Polski Tak Nie

 Ile podróżowałeś do Polski i z powrotem w ciągu roku

Okres pobytu i pracy w Danii - podaj szczegółowe dane

Od - do i nazwa 1 lub 2 pracodawcy:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

BANK:

Zaznacz w jaki sposób chciałbyś otrzymać zwrot podatku:

Na konto bankowe	<input type="checkbox"/>
Czek na adres zamieszkania	<input type="checkbox"/>

Podpis