



Odpowiedz na **każde** pytanie zadane
w formularzu zgłoszeniowym



Pamiętaj o przygotowaniu i załączeniu
odpowiednich dokumentów

AB

Wypełnij drukowanymi literami,
a prawidłowe odpowiedzi zaznacz



Podpisz się czytelnie w miejscu
oznaczonym **X** (nie drukowanymi literami)

DANE OSOBOWE:

Imię		Nazwisko	
Rok podatkowy		Telefon kontaktowy	
Adres zamieszkania w Polsce		PESEL	
Adres zamieszkania w Belgii		E-mail	

STAN CYWILNY (proszę zaznaczyć odpowiednie pole):

☐	Kawaler/Panna		
☐	W związku małżeńskim	Data ślubu	
☐	Rozwódnik/Rozwódka	Data rozvodu/ separacji	
☐	Wdowiec/Wdowa	Data owdowienia	
☐	W konkubinacie		

HISTORIA ZATRUDNIENIA W BELGII (podaj informacje z 5 ostatnich lat):

Nazwa i adres pracodawcy	Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy	Wykonywany zawód

DODATKOWE PYTANIA:

Czy jesteś osobą bezrobotną?	☐ TAK	☐ NIE
Czy pobierasz zasiłek dla bezrobotnych? Jeśli tak, podaj nazwę i adres instytucji wypłacającej zasiłek:	☐ TAK	☐ NIE

Czy pobierasz emeryturę? Jeśli tak, podaj nazwę i adres instytucji wypłacającej emeryturę.	☐ TAK	☐ NIE
Czy przebywasz na zasiłku chorobowym bądź jesteś osobą niepełnosprawną? Jeśli tak, podaj nazwę i adres instytucji wypłacającej zasiłek/rentę/inne, np. KRUS	☐ TAK	☐ NIE
Czy prowadzisz własną działalność gospodarczą?	☐ TAK	☐ NIE
Czy pobierasz bądź pobierałeś zasiłek rodzinny w Belgii?	☐ TAK wpisz numer sprawy – dossiernummer ☐ NIE	

DANE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH DZIECI:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	PESEL	Stosunek *	Adres zameldowania dziecka	Matka (imię i nazwisko, data urodzenia, ADRES ZAMELDOWANIA)	Ojciec (imię i nazwisko, data urodzenia, ADRES ZAMELDOWANIA)
			*			
			*			
			*			

***Proszę o podanie stopnia pokrewieństwa z dzieckiem za pomocą symboli:**

- A – dziecko ze związku małżeńskiego
- B – dziecko uznane
- C – dziecko przysposobione
- D – dziecko pozamałżeńskie
- E – dziecko małżonka/małżonki należące do gospodarstwa domowego
- F – wnuki i rodzeństwo, które zostały przyjęte do gospodarstwa domowego

DANE OPIEKUNA/DRUGIEGO RODZICA DZIECKA:

Imię i nazwisko opiekuna dziecka/drugiego rodzica		Adres zameldowania	
PESEL		Adres zamieszkania	

Czy opiekun/ drugi rodzic dziecka pracuje/pracował/a zawodowo na terenie Polski lub zagranicą?	☐ TAK	Daty zatrudnienia	od
	☐ NIE	Nazwa i adres pracodawcy	do
Czy opiekun dziecka/drugi rodzic dziecka pobierał zasiłek na dziecko na terenie Polski?		☐ TAK	☐ NIE
Stosunek opiekuna dziecka/ drugiego rodzica do dzieci wymienionych wyżej w pkt. DANE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH DZIECI		Wpisz A,B,C,D,E,F	
Czy opiekun/ drugi rodzic dziecka pobiera zasiłek dla bezrobotnych? Jeśli tak, podaj nazwę i adres instytucji wypłacającej zasiłek:		☐ TAK	☐ NIE
Czy opiekun/ drugi rodzic dziecka pobierał emeryturę? Jeśli tak, podaj nazwę i adres instytucji wypłacającej emeryturę.		☐ TAK	☐ NIE
Czy opiekun/ drugi rodzic dziecka przebywa na zasiłku chorobowym bądź jest osobą niepełnosprawną? Jeśli tak, podaj nazwę i adres instytucji wypłacającej zasiłek/rentę/inne, np. KRUS		☐ TAK	☐ NIE

PRZELEW NA KONTO:[illegible]

ZGODNA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zwrotu podatku oraz celów marketingowych.

Data i podpis 

ZAMÓWIENIE

NA REALIZACJĘ WYPŁATY ZASIŁKU RODZINNEGO Z BELGII



Podpisz czytelnie umowy we wszystkich
miejscach oznaczonych **X**
(niedrukowanymi literami)

ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
do umowy ramowej współpracy (Umowa)

złożone w dniu przez

Zleceniodawca **Zamieszkały(a)** przy ul.

Zleceniobiorca: Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Sikorskiego 2-8, 53-659 Wrocław, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000480703, NIP: 108-00-09-959, REGON: 142746896, o kapitale zakładowym w wysokości 100 000 zł w całości opłaconym, reprezentowaną przez: Tomasza Jamrozy - Prezesa Zarządu Adama Powiertowskiego - Wiceprezesa Zarządu.

1. Na podstawie §1 ust. 1 i ust. 2 oraz §2 Umowy, niniejszym składam zamówienie na wykonanie przez Zleceniobiorcę usługi w postaci złożenia wniosku o przyznanie **zasiłku rodzinnego Kinderbijslag** w związku z pracą w **BELGII** z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą i/lub urzędzie w Polsce.
2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i akceptuję sposób wyliczenia wysokości Wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy w poniżej określonych wysokościach:
 - a. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 15 % netto (słownie: piętnaście 00/100 %) łącznej kwoty rozliczenia przyznanej Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę zaliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem”). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
 - b. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a Zamówienia, płatne będzie po wydaniu przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia przyznającego zasiłek rodzinny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowała w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasiłku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 15% netto (słownie: piętnaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) zasiłku wypłaconej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy.
 - c. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 70 EURO, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w ust. 2 lit. e lub g Zamówienia, która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie Zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT). Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku. Jeśli wartość pierwszej wypłaty zasiłku nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia 70 EURO netto- wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty zasiłku.
 - d. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EURO, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w ust. 2 lit. c Zamówienia, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot Zamówienia, do kwoty 50 EURO brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty zasiłku.
 - e. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty.
 - f. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty prowizji brutto.
 - g. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zwrotu podatku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zwrotu podatku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez CITI Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
 - h. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
 - i. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez belgijskie organy podatkowe bądź belgijskie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
 - j. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał zamówienie na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w ust. 2 lit. c Zamówienia.
 - k. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę dokumentu od pracodawcy koniecznego do złożenia wniosku w urzędzie zagranicznym Zleceniobiorca pobierze od Zleceniodawcy opłatę w wysokości 59 PLN brutto za każdy pozyskany dokument od pracodawcy.
 - l. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a, b oraz c Zamówienia, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 i następne Zamówienia.
3. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Zamówieniem, zastosowanie znajdują zapisy Umowy.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy Zamówieniem a Umową, zastosowanie znajdują zapisy Umowy.
6. Pojęcia rozpoczynające się wielką literą posiadają znaczenie nadane im w Umowie.

Zleceniobiorca:

Oświadczam, iż przyjmuję niniejsze Zamówienie do realizacji.

Zleceniodawca:

Oświadczam, iż składam niniejsze Zamówienie do realizacji.



ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
do umowy ramowej współpracy (Umowa)

złożone w dniu przez

Zleceniodawca zamieszkały(a) przy ul

Zleceniobiorca: Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Sikorskiego 2-8, 53-659 Wrocław, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000480703, NIP: 108-00-09-959, REGON: 142746896, o kapitale zakładowym w wysokości 100 000 zł w całości opłaconym, reprezentowaną przez: Tomasza Jamroz - Prezesa Zarządu Adama Powiertowskiego - Wiceprezesa Zarządu.

1. Na podstawie §1 ust. 1 i ust. 2 oraz §2 Umowy, niniejszym składam zamówienie na wykonanie przez Zleceniobiorcę usługi w postaci złożenia wniosku o przyznanie **zasiłku rodzinnego Kinderbijslag** w ramach z pracą w **BELGII** z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą i/lub urzędzie w Polsce.
2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i akceptuję sposób wyliczenia wysokości Wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy w poniżej określonych wysokościach:
 - a. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (provizji) liczonego jako 15 % netto (słownie: piętnaście 00/100 %) łącznej kwoty rozliczenia przyznanej Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem”). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
 - b. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a Zamówienia, płatne będzie po wydaniu przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia przyznającego zasiłek rodzinny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowała w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasiłku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 15% netto (słownie: piętnaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) zasiłku wypłaconej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy.
 - c. Provizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 70 EURO, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w ust. 2 lit. e lub g Zamówienia, która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie Zlecenia. Kwota provizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT). Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku. Jeśli wartość pierwszej wypłaty zasiłku nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia 70 EURO netto- wówczas pozostała część provizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty zasiłku.
 - d. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 EURO, obniża się provizję minimalną, o której mowa w ust. 2 lit. c Zamówienia, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot Zamówienia, do kwoty 50 EURO brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty zasiłku.
 - e. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej provizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy provizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnej provizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty.
 - f. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty provizji brutto.
 - g. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zwrotu podatku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zwrotu podatku oraz provizji Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez CITI Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
 - h. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
 - i. Na wysokość provizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez belgijskie organy podatkowe bądź belgijskie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
 - j. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał zamówienie na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości provizji minimalnej wskazanej w ust. 2 lit. c Zamówienia.
 - k. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę dokumentu od pracodawcy koniecznego do złożenia wniosku w urzędzie zagranicznym Zleceniobiorca pobierze od Zleceniodawcy opłatę w wysokości 59 PLN brutto za każdy pozyskany dokument od pracodawcy
 - l. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a, b oraz c Zamówienia, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 i następne Zamówienia.
3. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Zamówieniem, zastosowanie znajdują zapisy Umowy.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy Zamówieniem a Umową, zastosowanie znajdują zapisy Umowy.
6. Pojęcia rozpoczynające się wielką literą posiadają znaczenie nadane im w Umowie.

Zleceniobiorca:

Oświadczam, iż przyjmuję niniejsze Zamówienie do realizacji.

Zleceniodawca:

Oświadczam, iż składam niniejsze Zamówienie do realizacji.



Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.
Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu.

Data i podpis Zleceniodawcy



2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu.

Data i podpis Zleceniodawcy



3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących zagranicą w celu przesyłania informacji handlowych.

Data i podpis Zleceniodawcy



*Przy czym Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Wskazanie administratora

Administratorem Twoich danych osobowych jest EURO-TAX.PL ZWROT PODATKU S.A. z siedzibą we Wrocławiu (53-659), ul. Władysława Sikorskiego 2-8 (dalej: „Administrator”).

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: odo@euro-tax.pl lub pisać na adres pocztowy administratora.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon. Przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych, w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Okres przetwarzania

Dane przetwarzane są odpowiednio:

- w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego,
- w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-maila lub telefon do czasu, przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
- w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
- w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju w którym dokonujemy rozliczenia).

Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agencji, współpracownicy.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienie sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
- cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania

Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

FORMY URZĘDOWE DO PODPISU



UWAGA: nie uzupełniaj form. Należy je jedynie podpisać.

Podpisz czytelnie formy we wszystkich miejscach oznaczonych **X** (niedrukowanymi literami)

Machtigingsformulier/ Pełnomocnictwo

Naam:

Straat en huisnummer:

Postcode:

Woonplaats:

NN:

Geboortedatum:

Verleent volmacht aan:

CUF LLC – geautoriseerde bemiddelingskantoor (BECON 609183)

Bij deze verklaar ik dat de bovengenoemde gemachtigde alle documenten bij

.....

die kinderbijslag betreffen namens mij mag invullen, ondertekenen en indienen.

De machtiging omvat het voeren van alle zaken die mijn kinderbijslag betreffen door het bemiddelingskantoor CUF LLC. Dit kantoor verleent hulp aan personen die in België hebben gewerkt om de kinderbijslag namens hen aan te vragen. CUF LLC beschikt over mijn gegevens en alle noodzakelijke informatie om de formulieren namens mij in te vullen.

De correspondentie dient naar het adres van de gemachtigde gestuurd te worden:

Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polen.

Door deze machtiging geef ik ook de toestemming voor de uitbetaling van mijn kinderbijslag naar het rekeningnummer:

Deze machtiging is geldig totdat het schriftelijk door de ondergetekende wordt herroepen. Door deze machtigingsformulier worden alle eerdere volmachten ingetrokken.

Zezwalam na przesyłanie wszelkiej korespondencji na adres: Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań oraz na podpisywanie jej w moim imieniu.

Plaats

Datum

X

Handtekening/Podpis

VERKLARING

.....
Voornam en achternaam

.....
Straat

.....
Plaats en postcode

Ik verzoek u om mijn kinderbijslag op het volgende rekeningnummer uit te betalen:

Naam van de bank:

IBAN:

BIC:

Op naam van:

.....
Plaats

.....
Datum

X
Handtekening

FORMA URZĘDOWA DO PODPISU i WYPEŁNIENIA przez KLIENTA



- W miejscu oznaczonym **X** podpisuje się osoba pracująca zagranicą
- W miejscu oznaczonym **Y** podpisuje się drugi rodzic/opiekun dziecka
- W miejscu IBAN wpisz numer konta, na który chcesz otrzymać zasiłek*

**jeżeli nie posiadasz konta bankowego zostaw część 2 pustą, wówczas urząd wystawi zwrot w formie czeku*

Werkt een van de aanvragers in het buitenland of krijgt hij/zij een buitenlandse uitkering?

☐ JA ☐ NEE

We vragen om het Groeipakket te storten op deze bankrekening¹:

IBAN

Tu wpisz nr konta na który chcesz otrzymać zasiłek

op naam van

Datum: / /

Handtekening van beide begunstigden

X

Y

Verwittig onmiddellijk je consulent als je geen toegang meer hebt tot deze rekening en geef je nieuwe rekeningnummer door.

Datum aanvraag

Handtekening van de aanvrager(s)

X

Y

Stuur het ingevulde formulier naar P.O. BOX 54/55, 1930 Zaventem of welkom@fons.be

FORMA URZĘDOWA DO PODPISU i WYPEŁNIENIA przez BANK

Dokument składa się z jednej kartki podzielonej na dwie sekcje:



1. Sekcja o nazwie **Verklaring van de bijslagtrekkende** – uzupełnia klient i podpisuje w miejscu oznaczonym **X**



2. Sekcja o nazwie **Verklaring van de financiële instelling** – wypełnia bank, w którym masz założone konto, na które chcesz otrzymać zasiłek*, pracownik banku składa również podpis w miejscu **Z** oraz przybija pieczęć

**jeżeli nie posiadasz konta bankowego zostaw część 2 pustą, wówczas urząd wystawi zwrot w formie czeku*

[Naam, adres, telefoonnr. kinderbijslaginstelling]

Betaling van uw kinderbijslag op een rekening

De gegevens worden gevraagd om de kinderbijslag te kunnen betalen. Wilt u de gegevens die over u bewaard worden inkijken of verbeteren, wend u dan tot uw kinderbijslagfonds op bovenstaand adres.

dossiernummer
dossierbeheerder
telefoon

1. Verklaring van de bijslagtrekkende Część wypełniana przez klienta

*Voor een vrouw de
meisjesnaam*

uw naam
nazwisko
voornaam
imię
straatnaam en huisnummer
ulica i numer mieszkania
postcode en plaats
kod pocztowy i miejscowość

**De kinderbijslag wordt betaald
aan de moeder of aan de
persoon die haar vervangt in
het gezin.**

Ik vraag dat mijn kinderbijslag gestort wordt op rekening (het nummer vindt u op uw rekeningafschriften)

**Het bedrag kan alleen gestort
worden op een zichtrekening
op haar/zijn naam of op een
gemeenschappelijke rekening
op naam van beide partners,
waarmee zij/hij verrichtingen
kan doen.**

IBAN
Twój nr konta
BIC
Nr BIC
op naam van
konto na nazwisko ☐ mijzelf
moje
☐ mijzelf en
moje oraz:
Datum
Data
Handtekening
Podpis

Laat de verklaring hierna invullen door uw bank.

2. Verklaring van de financiële instelling Część wypełniana przez bank

Voor een rekening op naam van één rekeninghouder

Wij bevestigen dat rekening

Potwierdzamy, że konto

IBAN BIC

op naam staat van
zarejestrowane jest na nazwisko
adres

Voor een gemeenschappelijke rekening Dla konta wspólnego

Wij verklaren dat de handtekening van

Oświadczamy, że podpis

volstaat om te beschikken over rekening

jest wystarczający dla rozporządania kontem

IBAN BIC

op naam van
na nazwisko
adres

en van
oraz na nazwisko
adres

Stempel
Pieczątka

Datum

Z Handtekening
Podpis



ZAŁĄCZ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY

- kopię dokumentów od pracodawcy belgijskiego: **Loonfiche, Loonbrief, Individual Rekening** oraz każdy inny dokument jaki posiadasz z tytułu zatrudnienia z Belgii.
- kopię unijnego aktu zawarcia małżeństwa (jeśli nie jest unijny – musi być tłumaczony na język angielski, holenderski lub niemiecki)
- kopię unijnego aktu urodzenia dziecka (jeśli nie jest unijny – musi być tłumaczony na język angielski, holenderski lub niemiecki)
- kopia zaświadczenia z MOPS/ GOPS - Zaświadczenie musi potwierdzać pobieranie /niepobieranie zasiłku przez oboje rodziców, obejmować okres wnioskowania o Kinderbijslag. Zaświadczenie powinno zawierać następujące informacje: kwoty przyznanego zasiłku, rodzaj zasiłku oraz wskazanie, na które dziecko zasiłek był przyznany.
- kopia zaświadczenia o wspólnym zameldowaniu z dziećmi – pobrane z Urzędu Miasta i Gminy (wystarczy zameldowanie dziecka z opiekunem/ drugim rodzicem)
- czytelną aktualną kopię dowodu osobistego
- podpisaną (w miejscu „Zleceniodawca”) umowę. Jeśli pobierałeś dokumenty ze strony internetowej prześlij do nas 2 egzemplarze, podbijemy je pieczętą i jedną umowę odeślemy do Ciebie.
- podpisane wszystkie obcojęzyczne formy urzędowe dołączone do kompletu
- wypełniony formularz zgłoszeniowy dołączony do kompletu
- jeśli pobierałeś rentę, emeryturę, zasiłek dla bezrobotnych lub prowadzisz własną działalność gospodarczą – załącz potwierdzające to dokumenty

DOKUMENTY DO ZAŁĄCZENIA PRZEZ OPIEKUNA/ DRUGIEGO RODZICA:

- czytelną aktualną kopię dowodu osobistego
- jeśli opiekun/ drugi rodzic pobierał rentę, emeryturę, zasiłek dla bezrobotnych lub prowadził własną działalność gospodarczą – załącz potwierdzające to dokumenty
- jeśli opiekun/ drugi rodzic podejmował zatrudnienie w latach, za które starasz się o zasiłek Kinderbijslag, dołącz oświadczenie o zarobkach
- jeśli opiekun/ drugi rodzic nie podejmował zatrudnienia w latach, za które starasz się o zasiłek Kinderbijslag, dołącz oświadczenie o niepodjęciu żadnej pracy zarobkowej

WAŻNE INFORMACJE:

Istnieje możliwość, iż w trakcie trwania procedury uzyskania zasiłku skontaktuje się z Tobą Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej lub Urząd Wojewódzki z prośbą o dostanie dodatkowych dokumentów z prośbą o dostanie dodatkowych dokumentów. W piśmie, w którym otrzymasz zawarta będzie instrukcja z informacjami na temat wymaganych dokumentów oraz terminie ich złożenia.

Poniższa lista przedstawia podstawowe dokumenty, o jakie może poprosić Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej lub Urząd Wojewódzki. Ostateczny wykaz wymaganych dokumentów zostanie przesłany we wspomnianym piśmie.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej lub Urząd Wojewódzki może prosić o:

- kopię dowodu osobistego opiekuna/ drugiego rodzica dziecka potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”;
- oryginał unijnego aktu urodzenia dziecka
- oryginał unijnego aktu małżeństwa lub w przypadku innego stanu cywilnego dokument
- potwierdzający ten stan
- oryginał wspólnego zameldowania opiekuna z dziećmi
- oryginał dokumentu potwierdzającego sytuację zawodową opiekuna dziecka w Polsce
- oryginał zaświadczenia lub oświadczenia stwierdzającego wysokość dochodu rodziny
- zaświadczenie potwierdzające pobieranie bądź nie pobieranie zasiłku rodzinnego w Polsce.

Wszystkie dokumenty odeślij lub zadzwoń już teraz w celu umówienia się na odbiór przesyłki. Przesyłkę odbierze opłacony przez nas kurier!

Nasz adres: **Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A., Skr. poczt. nr 1188, 53-675 Wrocław**

UWAGA! DODATKOWE INFORMACJE!

Kompletnie i prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy zapewni sprawniejsze uzyskanie Twojego zwrotu podatku!

Jeżeli napotkasz jakiegokolwiek trudności w wypełnianiu i kompletowaniu dokumentów skontaktuj się z nami pod numerem infolinii: **71 799 0 600**.