A FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
ZASIŁEK RODZINNY Kinderbijslag z Holandii

euro-tax

Odpowiedz na każde pytanie zadane w formularzu zgłoszeniowym

Pamiętaj o przygotowaniu i załączeniu odpowiednich dokumentów

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 Holandii		E-mail	

STAN CYWILNY (proszę zaznaczyć odpowiednie pole)**:**

☐	Kawaler/Panna (samotny rodzic)		
☐	W związku małżeńskim	Data ślubu	
☐	Rozwodnik/Rozwódka	Data rozwodu	
☐	Wdowiec/Wdowa	Data owdowienia	
☐	W konkubinacie		

HISTORIA ZATRUDNIENIA W HOLANDII (od rozpoczęcia pracy w NL do chwili obecnej):

Nazwa i adres pracodawcy	Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy

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 lub składałeś wniosek o jej wypłacenie zagranicą? 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 pobierałeś zasiłek na dziecko na terenie Polski?	☐ TAK	☐ NIE
Jeśli nie pobierałeś zasiłku na terenie Polski ponieważ Ci nie przysługuje napisz od kiedy nie przysługuje zasiłek (miesiąc i rok).	Data ……	☐ NIE
Jeśli pobierałeś zasiłek ale został on wstrzymany lub straciłeś prawo do pobierania zasiłku napisz od kiedy zasiłku nie otrzymujesz (miesiąc i rok).	Data ……	☐ NIE
Jaki jest dochód miesięczny na członka rodziny (podaj kwotę w PLN) ……..		

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:

<table>
<tr><td>Imię i nazwisko opiekuna dziecka/drugiego rodzica</td><td colspan="2"></td><td>Adres zameldowania</td><td></td></tr>
<tr><td>PESEL</td><td colspan="2"></td><td>Adres zamieszkania</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Czy opiekun/ drugi rodzic dziecka pracuje/pracował/a zawodowo na terenie Polski lub zagranicą?</td><td rowspan="2">☐ TAK</td><td>Daty zatrudnienia</td><td>od ……
do ……</td></tr>
<tr><td>Nazwa i adres pracodawcy</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">☐ NIE</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Czy opiekun dziecka/drugi rodzic dziecka pobierał zasiłek na dziecko na terenie Polski?</td><td>☐ TAK</td><td>☐ NIE</td></tr>
</table>

A FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
ZASIŁEK RODZINNY Kinderbijslag z Holandii

euro-tax

Jeśli opiekun nie pobierał zasiłku na terenie Polski, ponieważ nie mu się nie należał, napisz od kiedy nie przysługuje zasiłek (miesiąc i rok).	☐ TAK	☐ NIE
Jeśli opiekun pobierał zasiłek ale został on wstrzymany lub stracił prawo do pobierania zasiłku napisz od kiedy zasiłku nie otrzymuje (miesiąc i rok).	☐ 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 jest osobą bezrobotną?	☐ TAK	☐ NIE
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 lub składał wniosek o jej wypłacenie zagranicą? 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:

Numer rachunku (IBAN)			
Waluta rachunku		BIC i SWIFT (dla konta zagranicznego)	
Właściciel rachunku			

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

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

Data i podpis X

B

ZAMÓWIENIE

NA REALIZACJĘ WYPŁATY ZASIŁKU RODZINNEGO Z HOLANDII

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

B ZAMÓWIENIE
ZWROT ZASIŁKU RODZINNEGO Z HOLANDII

PL647

euro-tax

ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
do umowy ramowej współpracy (Umowa)

złożone w dniu 02.11.2026 przez
Zleceniodawca……..……zamieszkały(a) w……..……przy ul……..……
Zleceniobiorca: Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul.Sikorskiego 26, 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: Marcina Martynowicza - Prezesa Zarządu i Łukasza Tkacza - Członka 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 oraz dodatku Kindgebonden budget (zw. Razem ,,Zasiłkami'')** w związku z pracą w **HOLANDII** 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 łącznej kwoty zasiłków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze 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 Zasiłków na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 15% netto (słownie: piętnaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) Zasiłków 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. f 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 obowiązująca stawkę podatku od towarów i usług (VAT). Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty Zasiłków. Jeśli wartość pierwszej wypłaty Zasiłków nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia 70 EURO netto- wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty Zasiłków.
   d. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 99 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
   e. 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 70 EURO brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty Zasiłków.
   f. 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 trafią 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
   g. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN 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 holenderskie organy podatkowe bądź holenderskie 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. 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.

X

Masz problem z wypełnieniem dokumentów? Zadzwoń na 71 799 0 600 lub napisz na pytania@euro-tax.pl

B ZAMÓWIENIE
ZWROT ZASIŁKU RODZINNEGO Z HOLANDII

PL647

euro-tax

ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
do umowy ramowej współpracy (Umowa)

złożone w dniu 02.11.2026 przez
Zleceniodawca……..……zamieszkały(a) w……..……przy ul……..……
Zleceniobiorca: Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul.Sikorskiego 26, 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: Marcina Martynowicza - Prezesa Zarządu i Łukasza Tkacza - Członka 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 oraz dodatku Kindgebonden budget (zw. Razem ,,Zasiłkami'')** w związku z pracą w **HOLANDII** 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 łącznej kwoty zasiłków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze 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 Zasiłków na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 15% netto (słownie: piętnaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) Zasiłków 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. f 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 obowiązująca stawkę podatku od towarów i usług (VAT). Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty Zasiłków. Jeśli wartość pierwszej wypłaty Zasiłków nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia 70 EURO netto-wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty Zasiłków.
   d. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 99 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
   e. 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 70 EURO brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty Zasiłków.
   f. 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 trafią 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
   g. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN 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 holenderskie organy podatkowe bądź holenderskie 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. 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.

X

Masz problem z wypełnieniem dokumentów? Zadzwoń na 71 799 0 600 lub napisz na pytania@euro-tax.pl

KLAUZULE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

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

1. ZGODA MAIL. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)	Data i podpis Zleceniodawcy ✓
2. ZGODA POŁĄCZENIA I SMS. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)	Data i podpis Zleceniodawcy ✓
3. ZGODA PUSH. Otrzymywanie POPRZEZ Aplikacje Panel Klienta powiadomień PUSH zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)	Data i podpis Zleceniodawcy ✓
4. ZGODA KOMUNIKATORY INTERNETOWE. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)	Data i podpis Zleceniodawcy ✓
5. ZGODA INFORMAJCE HANDLOWE. Przekazywania danych podmiotom współpracującym z Współadministratorami (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu) oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych	Data i podpis Zleceniodawcy ✓

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Współadministratorami Twoich danych osobowych są:

- CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: **„Administrator"**) oraz
- Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A., z siedzibą we Wrocławiu (53-659), ul. Władysława Sikorskiego 26 (dalej: **„Administrator"**)

Łącznie dalej zwani „**Współadministratorami**".

Współadministratorzy wyznaczyli Inspektorów Ochrony Danych nadzorujących prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którymi można skontaktować się pod adresami e-mail: odo@cuf.com.pl albo odo@euro-tax.pl lub pisząc na któryś z adresów pocztowych Współadministratorów.

Wyżej wymienione podmioty przetwarzają Twoje dane osobowe:

- w związku z wykonaniem zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem, w tym poprzez korzystanie z Panelu klienta,
- realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa (np. podatkowego),
- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe),
- oraz we własnych celach promocyjnych lub marketingowych.

W związku z przetwarzaniem przez Administratorów Twoich danych osobowych masz prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz złożenia skargi do organu nadzorczego, w razie uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych dostępne są w **Polityce prywatności Euro-Tax.pl** (https://euro-tax.com/polityka-prywatnosci/) i **Polityce prywatności CUF** (https://cuf-podatki.pl/polityka-prywatnosci/).

C

FORMY URZĘDOWE DO PODPISU

Prosimy w pierwszej kolejności określić sytuację rodzinną, od niej zależy sposób podpisania form

SYTUACJA RODZINNA 1

1. Wnioskodawcą jest rodzic dziecka, który pracuje zagranicą -> podpisz się czytelnie (niedrukowanymi literami) w miejscu oznaczonym **X**
2. Drugim opiekunem dziecka jest współmałżonek wnioskodawcy –> drugi opiekun nie musi popisywać form **Y**

SYTUACJA RODZINNA 2

1. Wnioskodawcą jest rodzic dziecka, który pracuje zagranicą –> podpisz się czytelnie (niedrukowanymi literami) w miejscu oznaczonym **X**
2. Wnioskodawca i drugi opiekun dziecka nie są w związku małżeńskim – drugi opiekun dziecka składa czytelny podpis (niedrukowanymi literami) w miejscu oznaczonym **Y**

SYTUACJA RODZINNA 3

1. Wnioskodawcą jest rodzic dziecka, który pracuje zagranicą – podpisz się czytelnie (niedrukowanymi literami) w miejscu oznaczonym **X**
2. Drugim opiekunem dziecka jest inny członek rodziny, np. babcia, ciocia – drugi opiekun dziecka składa czytelny podpis (niedrukowanymi literami) w miejscu oznaczonym **Y**

Woont uw partner op een ander adres
Czy twój(-oja) partner(ka) mieszka pod innym adresem?

☐ nee, we wonen op hetzelfde adres
nie, mieszkamy pod tym samym adresem

☐ ja, straat en huisnummer
tak, ulica i numer domu:

postcode/woonplaats
kod pocztowy i miejscowość:

Alleen invullen als u niet in Nederland woont.
wypełnij w przypadku, gdy nie mieszkasz w Holandii.

provincie/land
województwo/kraj:

Y

handtekening partner voor akkoord
Podpis partnera

De handtekening is alleen nodig als:
Podpis wymagany jest tylko, jeżeli:

☐ u kinderbijslag aanvraagt voor de kinderen van uw partner én
ubiegasz się o zasiłek rodzinny na dzieci partnera oraz

☐ u de optie gezamenlijke huishouding heeft aangekruist bij 3
wybrałeś(-aś) w rubryce 3 opcję „wspólne gospodarstwo domowe"

X

handtekening
Podpis

5 Reden aanvraag
Podstawa ubiegania się o zasiłek rodzinny

Waarom vraagt u kinderbijslag aan
Na jakiej podstawie ubiegasz się o holenderski zasiłek rodzinny?

☐ ik woon en werk in Nederland sinds
mieszkam i pracuję w Holandii od: _ _

☐ mijn kind is thuis komen wonen sinds
moje dziecko zamieszkało w domu rodzinnym od: _ _

☐ ik heb een kind geadopteerd sinds
mam dziecko adoptowane od: _ _

☐ ik heb een pleegkind opgenomen sinds
jestem dla dziecka rodziną zastępczą od: _ _

☐ een kind van mijn partner is bij ons komen wonen sinds
dziecko mojego(-jej) partnera/partnerki zamieszkało z nami od: _ _

☐ anders, namelijk
inny powód (podaj jaki):
sinds
od: _ _

6 Gegevens kinderen
Dane dzieci

Stuur een bijlage mee, als u voor meer dan 3 kinderen kinderbijslag wilt aanvragen.
Jeżeli ubiegasz się o zasiłek rodzinny na więcej niż 3 dzieci, podaj ich dane na osobnej kartce i załącz ją do wniosku.

Ik wil kinderbijslag aanvragen voor
Ubiegam się o zasiłek rodzinny na

In onze administratie en brieven gebruiken we altijd de eerste officiële voornaam zoals wij deze van de gemeente hebben ontvangen.
W swojej administracji i korespondencji SVB używa zawsze pierwszego oficjalnego imienia według danych otrzymanych z gminy

Kind 1/Dziecko 1
achternaam
Nazwisko

voornamen (eerste voluit)
Imiona (pierwsze w pełnym brzmieniu)

geboortedatum
Data urodzenia _ _

☐ jongen
chłopiec

☐ meisje
dziewczynka

Pools sociaal identificatienummer (Pesel)
Numer PESEL

12 Meesturen
Załączniki

Ik stuur de volgende bijlagen mee
Do wniosku załączam następujące dokumenty

- ☐ kopie van de voor- en achterkant van uw nationale identificatiebewijs *(zie 1)*
  kopia obydwu stron swego dowodu osobistego *(patrz rubryka 1)*
- ☐ kopie detacheringsverklaring *(zie 7 en/of 8)*
  kopia zaświadczenia o delegowaniu do pracy *(patrz rubryka 7 lub 8)*
- ☐ kopie toekenningsbeslissing uitkering *(zie 7 en/of 8)*
  kopia decyzji przyznającej zasiłek *(patrz rubryka 7 lub 8)*
- ☐ bijlage over alimentatie *(zie 9)*
  informacja na temat alimentów *(patrz rubryka 9)*
- ☐ kopie beslissing gezinsbijslag of buitenlandse vergoeding *(zie 10)*
  kopia decyzji przyznającej świadczenie rodzinne lub zagraniczny zasiłek rodzinny *(patrz rubryka 10)*
- ☐ eigen bijlage, namelijk
  inne (wymień)

13 Verklaring
Oświadczenie

Door het ondertekenen van dit formulier verklaart u dat:
Poprzez podpisanie formularza oświadczam, że:

Mijn werkzaamheden in Nederland zijn begonnen op
Pracę w Holandii rozpocząłem/-ęłam dnia

_ _

Door mijn werkzaamheden in Nederland is het totale inkomen van mijn gezinsleden meer dan
Z uwagi na zatrudnienie w Holandii dochód mojej rodziny przekracza kwotę

504 Zl per maand per gezinslid
zł miesięcznie na członka rodziny

Wij hebben geen recht meer op Poolse gezinsbijslag met ingang van
Prawo do świadczeń rodzinnych w Polsce nie przysługuje nam od dnia:

_ _

14 Ondertekening
Podpis

datum
Data

_ _

naam aanvrager
Imię i nazwisko wnioskodawcy

handtekening aanvrager
Podpis wnioskodawcy

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.
Formularz został wypełniony zgodnie z prawdą.

X

Stuur dit formulier en eventuele bijlagen naar de Sociale Verzekeringsbank.
Het adres vindt u in de leaflet, op www.svb.nl/kinderbijslag of in het telefoonboek.
Wyślij formularz wraz z ewentualnymi załącznikami do Sociale Verzekeringsbank.
Adres podany jest w broszurze, na stronie www.svb.nl bądź w książce telefonicznej.

Machtigingsformulier/ *Pełnomocnictwo*

Naam:

_____

Straat en huisnummer:

_____

_____

Postcode:

_____

Woonplaats:_____

BSN:

Geboortedatum:

_____

Verleent volmacht aan:

_____

CUF LLC – geautoriseerde bemiddelingskantoor (BECON 609183)

Bij deze verklaar ik dat de bovengenoemde gemachtigde alle documenten bij de Sociale Verzekeringsbank die kinderbijslag en kindebonden budget betreffen namens mij mag invullen, ondertekenen en indienen.

De machtiging omvat het voeren van alle zaken die mijn kinderbijslag en kindgebonden budget betreffen door het bemiddelingskantoor CUF LLC. Dit kantoor verleent hulp aan personen die in Nederland hebben gewerkt om de kinderbijslag namens hen aan te vragen. CUF LLC beschikt over mijn gegevens en alle noodzakkelijke 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 z Sociale Verzekeringsbank na adres: Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań oraz na podpisywanie jej w moim imieniu.

_____ _____ X _____

Plaats Datum Handtekening/*Podpis*

ZAŁĄCZ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- kopię dokumentów od pracodawcy holenderskiego: **jaaropgave – karta podatkowa roczna lub ostatnie miesięczne rozliczenie Salaris**
- 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, niderlandzki lub niemiecki)
- **kopia zaświadczenia z MOPS/ GOPS/Urzędu Wojewódzkiego Twoja oraz drugiego rodzica/ opiekuna lub decyzja ZUZ o przyznaniu/nieprzyznaniu zasiłku na dziecko** - Zaświadczenie musi potwierdzać nie pobieranie zasiłku LUB pobieranie zasiłku przez oboje rodziców, - w obu przypadkach musi obejmować okres wnioskowania o Kinderbijslag. Zaświadczenie potwierdzające pobieranie zasiłku 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 kopię aktualnego dowodu osobistego**
- **podpisaną (w miejscu „Zleceniodawca") umowę.** Jeśli pobierałeś dokumenty ze strony internetowej prześlij do nas 2 egzemplarze, podbijemy je pieczątką i jedną umowę odeślemy do Ciebie.
- podpisane wszystkie obcojęzyczne formy urzędowe dołączone do kompletu – podpis tylko w miejscu oznaczonym „X"
- 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 kopię aktualnego 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/ Urząd Wojewódzki z prośbą o dosłanie 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/Urząd Wojewódzki. Ostateczny wykaz wymaganych dokumentów zostanie przesłany we wspomnianym piśmie.
Dostarczenie tych dokumentów do ROPS-u jest niezbędne do procesowania sprawy w instytucji holenderskiej przyznającej zasiłek – SVB.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej/ Urząd Wojewódzki może prosić o:

- kopie 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 potwierdzające 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. pocz. nr 1188, 53-675 Wrocław**

UWAGA! DODATKOWE INFORMACJE!

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

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