A

euro-tax

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

ROZLICZENIE PODATKU DOCHODOWEGO Z WIELKIEJ BRYTANII

Odpowiedz na każde pytanie zadane w formularzu zgłoszeniowym

Pytania, które nie dotyczą Twojej sytuacji oznacz jako „nie dotyczy” lub przekreśl

Wypełnij drukowanymi literami, a prawidłowe odpowiedzi zaznacz ☒

Pamiętaj o przygotowaniu i załączeniu odpowiednich dokumentów

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

Informujemy, że rzetelne wypełnienie formularza umożliwi nam szybkie i prawidłowe wypełnienie zagranicznej deklaracji podatkowej.

DANE OSOBOWE:

Imię		PESEL	
Nazwisko		Seria i numer dokumentu tożsamości	
		Obywatelstwo	
Telefon kontaktowy		E-mail	
UTR (Unique Tax Reference) dotyczy Self Assessment, Self Employment) Jeżeli posiadasz dokument potwierdzający nadanie nr UTR, załącz jego kopię.		Nr National Insurance Number Jeżeli posiadasz dokument potwierdzający nadanie nr NINO, załącz jego kopię.	

INFORMACJE OGÓLNE:

Adres korespondencyjny w Polsce						
Ostatni adres zamieszkania w Wielkiej Brytanii						
Czy otrzymałeś zwrot lub czek za wcześniejsze lata? Jeśli **TAK**, zaznacz za jaki rok.	☐ TAK					☐ NIE
	☐ 2018/2019	☐ 2019/2020	☐ 2020/2021	☐ 2021/2022	☐ 2022/2023	
Czy zamierzasz wrócić do Wielkiej Brytanii? Jeżeli **TAK**, prosimy o podanie przybliżonej daty powrotu.	☐ TAK	……..…….. **(dzień/miesiąc/rok)**			☐ NIE	

HISTORIA ZATRUDNIENIA W WIELKIEJ BRYTANII (zgodnie z informacjami na PAYSLIP, P60, P45 lub INVOICE, jeśli nie pamiętasz dokładnej daty-podaj przybliżoną):

W przypadku większej ilości pracodawców, podaj ich dane na odwrocie strony – zgodnie ze schematem:
DANE – DATA ROZPOCZĘCIA – DATA ZAKOŃCZENIA

Dane pracodawcy (nazwa, dokładny adres)	Data rozpoczęcia pracy (np. 01.06.2019)	Data zakończenia pracy (np. 01.09.2019)	Wypełniają **TYLKO** osoby z działalnością gospodarczą Self Assessment, Self Employment	
			Przychód	Podatek
…… nazwa …… adres	…… (dzień/miesiąc/rok)	…… (dzień/miesiąc/rok)		
…… nazwa …… adres	…… (dzień/miesiąc/rok)	…… (dzień/miesiąc/rok)		
…… nazwa …… adres	…… (dzień/miesiąc/rok)	…… (dzień/miesiąc/rok)		
…… nazwa …… adres	…… (dzień/miesiąc/rok)	…… (dzień/miesiąc/rok)		

SELF ASSESSMENT / SELF EMPLOYMENT

(tę tabelkę uzupełnij TYLKO, jeśli masz lub miałeś zarejestrowaną działalnością gospodarczą):

Czy rejestrowałeś działalność gospodarczą Self Assessment lub Self Employment?	☐ TAK Data rozpoczęcia działalności: ……		☐ NIE		
Czy otrzymałeś korespondencję z brytyjskiego Urzędu Skarbowego? Jeśli **TAK**, prosimy o jej załączenie.	☐ TAK		☐ NIE		
Podaj powód dlaczego nie zostało złożone zeznanie podatkowe.					
Czy zamykałeś działalność gospodarczą na terenie Wielkiej Brytanii? Jeśli **TAK**, podaj datę zamknięcia działalności. (uwaga: wyjazd z Wielkiej Brytanii nie jest jednoznaczny z zamknięciem działalności)	☐ TAK	…….. (dzień/miesiąc/rok)	☐ NIE	**Czy chcesz, abyśmy zamknęli Twoją działalność?**	
				☐ TAK	☐ NIE

A FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
ROZLICZENIE PODATKU DOCHODOWEGO Z WIELKIEJ BRYTANII

euro-tax

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.

X

Data i podpis

B

euro-tax

ZAMÓWIENIE

NA ROZLICZENIE PODATKU DOCHODOWEGO Z WIELKIEJ BRYTANII

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

UK

B ZAMÓWIENIE
ZWROT PODATKU DOCHODOWEGO Z WIELKIEJ BRYTANII

2cdefg350hik45Y70

6472992

euro-tax

ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
do umowy ramowej współpracy (Umowa)

złożone w dniu 22.01.2024 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 Jędrzeja Powiertowskiego - 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 rozliczenie podatku w **WIELKIEJ BRYTANII** z ostatnich pięciu, nierozliczonych lat podatkowych wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym 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 14,25% netto 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 rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem"). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
   b. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 79 GBP, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w ust. 2 lit. d lub e 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).
   c. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 GBP, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w ust. 2 lit. b Zamówienia, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot Zamówienia, do kwoty 70 GBP brutto.
   d. 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.
   e. 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.
   f. 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).
   g. Jeśli Zleceniodawca posiada obowiązek lub wolę rozliczenia przed angielskim urzędem a prognozowany zwrot podatku wynosi 70 GBP lub mniej, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić prowizję przed wysłaniem zeznania do zagranicznego urzędu w wysokości 350 PLN brutto, na rachunek: Alior Bank S.A. 42 2490 0005 0000 4530 7452 7724, Euro- Tax.pl Zwrot Podatku S.A., ul. Sikorskiego 26, 53-659 Wrocław, Tytuł *przelewu „rozliczenie Wielka Brytania, imię i nazwisko".* Jeżeli końcowa decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 70 GBP, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w ust. 2 lit. a Zamówienia, pomniejszona o 350 PLN brutto.
   h. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez angielskie organy podatkowe bądź angielskie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
   i. 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. b Zamówienia.
   j. Jeżeli Zleceniodawca podlega rozliczeniu Self Assesment lub jest marynarzem (Zleceniobiorca otrzyma takie informacje z urzędu), a w ostatecznym rozliczeniu zwrot podatku wyniesie mniej niż 80 GBP netto pobrana zostanie prowizja jak w ust. 2 lit. h Zamówienia w kwocie 350 PLN brutto.
   k. Koszt banku zagranicznego związany z realizacją czeku zagranicznego ponosi Zleceniodawca.
   l. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a oraz b 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

UK

B ZAMÓWIENIE
ZWROT PODATKU DOCHODOWEGO Z WIELKIEJ BRYTANII

2cdefg350hik45Y70

6472992

euro-tax

ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
do umowy ramowej współpracy (Umowa)

złożone w dniu 22.01.2024 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 Jędrzeja Powiertowskiego - 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 rozliczenie podatku w **WIELKIEJ BRYTANII** z ostatnich pięciu, nierozliczonych lat podatkowych wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym 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 14,25% netto 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 rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem"). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
   b. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 79 GBP, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w ust. 2 lit. d lub e 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).
   c. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 120 GBP, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w ust. 2 lit. b Zamówienia, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot Zamówienia, do kwoty 70 GBP brutto.
   d. 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.
   e. 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.
   f. 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).
   g. Jeśli Zleceniodawca posiada obowiązek lub wolę rozliczenia przed angielskim urzędem a prognozowany zwrot podatku wynosi 70 GBP lub mniej, Zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić prowizję przed wysłaniem zeznania do zagranicznego urzędu w wysokości 350 PLN brutto, na rachunek: Alior Bank S.A. 42 2490 0005 0000 4530 7452 7724, Euro- Tax.pl Zwrot Podatku S.A., ul. Sikorskiego 26, 53-659 Wrocław, Tytuł *przelewu „rozliczenie Wielka Brytania, imię i nazwisko".* Jeżeli końcowa decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 70 GBP, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w ust. 2 lit. a Zamówienia, pomniejszona o 350 PLN brutto.
   h. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez angielskie organy podatkowe bądź angielskie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
   i. 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. b Zamówienia.
   j. Jeżeli Zleceniodawca podlega rozliczeniu Self Assesment lub jest marynarzem (Zleceniobiorca otrzyma takie informacje z urzędu), a w ostatecznym rozliczeniu zwrot podatku wyniesie mniej niż 80 GBP netto pobrana zostanie prowizja jak w ust. 2 lit. h Zamówienia w kwocie 350 PLN brutto.
   k. Koszt banku zagranicznego związany z realizacją czeku zagranicznego ponosi Zleceniodawca.
   l. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a oraz b 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

euro-tax

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 26 (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 pisząc na adres pocztowy administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1.wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2.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),
3.przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4.ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5.przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
6.udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.

Okres przetwarzania

Dane przetwarzane są odpowiednio:

1.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, **co tyczy się także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
2.w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
3. w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
4. 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).

Informujemy, że w przypadku:

1.braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
2.nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).

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. agenci, współpracownicy.

Przysługujące prawa

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

1.żądania dostępu do swoich danych osobowych,
2.żądania sprostowania swoich danych osobowych,
3.żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4.wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych.
5.cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
6. wniesienia 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**
(nie drukowanymi literami)

HM Revenue & Customs

Authorising your agent

This form was updated in March 2022.

Read the Notes on page 3 before filling in this authority
If you do not have an agent but would like another person to communicate with HMRC on your behalf follow the guidance at www.gov.uk/appoint-tax-agent

This form overrides any earlier authority given to HMRC.

HMRC may contact you in the future to reauthorise your agent relationship to comply with the UK General Data Protection Regulation (UK GDPR). For more details on what your agent will have access to, follow the guidance at www.gov.uk/government/publications/tax-agents-and-advisers-authorising-your-agent-64-8

To change your agent or withdraw your consent
Follow the guidance at www.gov.uk/guidance/change-or-remove-your-tax-agents-authorisation

Multiple agents
If you have more than one agent (for example, one acting for the PAYE scheme and another for Corporation Tax) fill in one of these forms for each agent.

I, (print your name)
of (name of business, company or trust if applicable)
authorise HMRC to disclose information to (agent's business name)

Give your personal details or company registered office here

Address
Postcode
Phone number

I confirm that the nominated agent has agreed to act on my behalf, and the authorisation is correct and complete. This authorisation is limited to the matters indicated on this form.
Signature X
Date

Give your agent's details here

Address	
Post code	
Phone number	02070433613
Agent code (SA)	0060LX
Agent code (CT)	
Client reference	

Self Assessment ☐ If you tick this box you must give your National Insurance number (NINO) and/or your Unique Tax reference (UTR)

Partnership ☐ If you tick this box you must give your Unique Tax reference (UTR)

Your agent will have access to your Self Assessment and Partnership information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/selfassessment

National Insurance number

Unique Tax reference (UTR) if applicable

If UTR has not been issued yet tick here ☐

If you're a Self Assessment taxpayer, we'll send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead tick here ☐

Paying any amount due is your responsibility.

Trust ☐

Your agent will have access to your personal and financial information for your trust. For more information go to www.gov.uk/trusts-taxes

Unique Tax Reference (UTR) if applicable

Individual Pay As You Earn (PAYE) ☐

Your agent will have access to your PAYE information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/topic/personal-tax/income-tax

National Insurance number

CLEAR FORM

HM Revenue & Customs

Authorising your agent

This form was updated in March 2022.

Read the Notes on page 3 before filling in this authority
If you do not have an agent but would like another person to communicate with HMRC on your behalf follow the guidance at www.gov.uk/appoint-tax-agent

This form overrides any earlier authority given to HMRC.

HMRC may contact you in the future to reauthorise your agent relationship to comply with the UK General Data Protection Regulation (UK GDPR). For more details on what your agent will have access to, follow the guidance at www.gov.uk/government/publications/tax-agents-and-advisers-authorising-your-agent-64-8

To change your agent or withdraw your consent
Follow the guidance at www.gov.uk/guidance/change-or-remove-your-tax-agents-authorisation

Multiple agents
If you have more than one agent (for example, one acting for the PAYE scheme and another for Corporation Tax) fill in one of these forms for each agent.

I, (print your name)
of (name of business, company or trust if applicable)
authorise HMRC to disclose information to (agent's business name)

Give your personal details or company registered office here

Address
Postcode
Phone number

I confirm that the nominated agent has agreed to act on my behalf, and the authorisation is correct and complete. This authorisation is limited to the matters indicated on this form.
Signature X
Date

Give your agent's details here

Address	
Post code	
Phone number	02070433613
Agent code (SA)	0060LX
Agent code (CT)	
Client reference	

Self Assessment ☐ If you tick this box you must give your National Insurance number (NINO) and/or your Unique Tax reference (UTR)

Partnership ☐ If you tick this box you must give your Unique Tax reference (UTR)

Your agent will have access to your Self Assessment and Partnership information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/selfassessment

National Insurance number

☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐

Unique Tax reference (UTR) if applicable

☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐

If UTR has not been issued yet tick here ☐

If you're a Self Assessment taxpayer, we'll send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead tick here ☐

Paying any amount due is your responsibility.

Trust ☐

Your agent will have access to your personal and financial information for your trust. For more information go to www.gov.uk/trusts-taxes

Unique Tax Reference (UTR) if applicable

☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐

Individual Pay As You Earn (PAYE) ☐

Your agent will have access to your PAYE information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/topic/personal-tax/income-tax

National Insurance number

☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐

CLEAR FORM

4. How you want to be paid any money due back to you

Not everyone gets a refund. It is not always possible to issue a payment to a non-UK bank account. If you are due a refund, we can either pay it to you or someone else on your behalf - they are known as a 'nominee'. Please choose one of the following two options:

☐ **Option one** - Pay into a UK bank or building society account

Bank sort code

☐☐ – ☐☐ – ☐☐

Account number

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Account holder's name

Bank or building society name and address

Name

Address

Postcode

Put 'X' in one box

This is my account ☐

This is my nominee's account ☐

☒ **Option two** - Pay by cheque direct to me or my nominee

Put 'X' in one box

Make the cheque payable to me ☐

I authorise the cheque to be payable to my nominee ☒

Name of nominee

Address to send cheque to

Declaration

You must sign this declaration.

If you give information which you know is not correct or complete, action may be taken against you.

I declare that:

- the information I have given on this form is correct and complete to the best of my knowledge.
- I claim repayment of any tax due back to me.

Signature

Date *DD MM YYYY*

What to do now

Put an 'X' in relevant box

I have enclosed parts 2 and 3 of my form P45 ***Details of employee leaving work*** ☐

Do not send photocopies. If you have not yet received your P45 from your employer please get it before you return this form.

I can't get a form P45 ☐

Please tell us why in the box below, for example because you are retired or a UK Crown servant employed abroad.
If you have a form P45 and don't send it to us, any repayment due to you cannot be made.

FOR MORE INFORMATION PLEASE FIND ENCLOSED THE YELLOW HELP SHEET.

Please send this form to your tax office. You can find your tax office address by:

- going to **www.hmrc.gov.uk** selecting *Contact us* and choosing *Income Tax*
- asking your employer.

We will let you know the outcome of this claim as soon as we can.

About your repayment

7 **Tell us the dates that you want to claim the repayment of overpaid tax**

From DD MM YYYY

2 0

To DD MM YYYY

2 0

8 **Who do you want to receive the amount due?**

Yourself ☐ Agent ☒ Nominee ☐
(tick one box)

If an agent, give their reference

0060LX

9 **Tell us the name and address of the account holder or person who will receive the repayment**

Name

Address

Postcode

10 **Tick the box which applies to you**

The account is in my name ☐

The account is in my nominee's name ☐

The account is in my agent's name ☐

11 **Tell us the bank or building society details**

Name of account holder or holders

Name of bank or building society

Bank or building society account number

Branch sort code

– –

12 **Claimant's signature**

×

Date DD MM YYYY

2 0

What you need to do next

Please send this completed form to:
Charities, Savings and International 3
HM Revenue and Customs
BX9 1AJ

About your repayment

7 Tell us the dates that you want to claim the repayment of overpaid tax

From DD MM YYYY

2 0

To DD MM YYYY

2 0

8 Who do you want to receive the amount due?

Yourself ☐ Agent ☒ Nominee ☐
(tick one box)

If an agent, give their reference

0060LX

9 Tell us the name and address of the account holder or person who will receive the repayment

Name

Address

Postcode

10 Tick the box which applies to you

The account is in my name ☐

The account is in my nominee's name ☐

The account is in my agent's name ☐

11 Tell us the bank or building society details

Name of account holder or holders

Name of bank or building society

Bank or building society account number

Branch sort code

– –

12 Claimant's signature

×

Date DD MM YYYY

2 0

What you need to do next

Please send this completed form to:
Charities, Savings and International 3
HM Revenue and Customs
BX9 1AJ

ZAŁĄCZ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- Wszystkie **ORYGINAŁY** dokumentów od pracodawcy:
  - **P60** (roczna karta podatkowa)
  - **P45** (karta podatkowa wystawiana na koniec pracy przez pracodawcę)
- Wszystkie **PAYSLIPY** (odcinki z wypłat)

JEŻELI NIE POSIADASZ ORYGINALNYCH DOKUMENTÓW OD PRACODAWCY- ZAŁĄCZ PROSZĘ KSEROKOPIĘ LUB WYDRUKI.

JEŻELI PROWADZIŁEŚ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ NA TERENIE WIELKIEJ BRYTANII – załącz wszystkie invoice i/lub dokumenty potwierdzające dochód i podatek.

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., Sikorskiego 26, 53-659 Wrocław**

W przypadku drukowania kompletu naszych dokumentów z maila lub strony internetowej prosimy o jednostronne wydruki.

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**.