

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

AB

Wypełnij drukowanymi literami, a prawidłowe odpowiedzi zaznacz





Pamiętaj o przygotowaniu i załączeniu odpowiednich dokumentów



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

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.	<input type="checkbox"/> TAK					<input type="checkbox"/> NIE
	<input type="checkbox"/> 2021/2022	<input type="checkbox"/> 2022/2023	<input type="checkbox"/> 2023/2024	<input type="checkbox"/> 2024/2025	<input type="checkbox"/> 2025/2026	
Czy zamierzasz wrócić do Wielkiej Brytanii? Jeżeli TAK , prosimy o podanie przybliżonej daty powrotu.	<input type="checkbox"/> TAK	..... (dzień/miesiąc/rok)			<input type="checkbox"/> NIE	

HISTORIA ZATRUDNIENIA W WIELKIEJ BRYTANII (zgodnie z informacjami na PAYS LIP, 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?	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
	Data rozpoczęcia działalności:		
Czy otrzymałeś korespondencję z brytyjskiego Urzędu Skarbowego? Jeśli TAK , prosimy o jej załączenie. 	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> TAK	..... (dzień/miesiąc/rok)	<input type="checkbox"/> NIE
			Czy chcesz, abyśmy zamknęli Twoją działalność?
		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

ZAMÓWIENIE

NA ROZLICZENIE PODATKU DOCHODOWEGO Z WIELKIEJ BRYTANII



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

**ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
 do umowy ramowej współpracy (Umowa)**

złożone w dniu.....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 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 (prowilizji) liczonego jako 17,1% netto łącznej kwoty rozliczenia przysługującej 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. Prowilizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 85 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 prowilizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą 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 prowilizję 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 prowilizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowilizji, 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 prowilizji 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 prowilizję przed wystaniem 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 prowilizji 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 obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowilizji minimalnej wskazanej w ust.2. lit. b Zamówienia.
 - j. Jeżeli Zleceniodawca podlega rozliczeniu Self Assessment 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 następane 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) 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 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 17,1% 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 85 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 obowiązującą 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 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.
 - 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 Assessment 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 następane 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. 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 Aplikację 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 INFORMACJE 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. Szelałgowska 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/>).



FORMY URZĘDOWE DO PODPISU



UWAGA: nie uzupełniaj form. Należy je jedynie podpisać.

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



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



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 
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:

<input type="checkbox"/> Option one - Pay into a UK bank or building society account	<input checked="" type="checkbox"/> Option two - Pay by cheque direct to me or my nominee
Bank sort code □□ - □□ - □□	<i>Put 'X' in one box</i>
Account number □□□□□□□□□□	Make the cheque payable to me <input type="checkbox"/>
Account holder's name □□□□□□□□□□	I authorise the cheque to be payable to my nominee <input checked="" type="checkbox"/>
Bank or building society name and address	Name of nominee □□□□□□□□□□
Name □□□□□□□□□□	Address to send cheque to □□□□□□□□□□
Address □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
Postcode □□□□	□□□□□□□□□□
<i>Put 'X' in one box</i>	
This is my account <input type="checkbox"/>	
This is my nominee's account <input type="checkbox"/>	

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

X

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