1. Wypełnij i podpisz dokumenty:

- dokładnie wypełnij formularz zgłoszeniowy, nie opuszczając żadnego pola – uwzględniając:
  - wszystkie daty wjazdu/wyjazdu do/z UK (pomijając urlopy i wyjazdy turystyczne);
  - dokładną historię zatrudnienia, zawierającą nazwę, adres oraz orientacyjny okres zatrudnienia dla danego pracodawcy;
  - ostatni adres zamieszkania w UK;
- obcojęzyczne formularze TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym **„X”** (pamiętaj aby podpisy były zgodne z podpisem z dowodu tożsamości);
- koniecznie załącz oryginały dokumentów od każdego z pracodawców: **P45, P60, Payslipy** lub **zaświadczenie o dochodach od pracodawcy na papierze firmowym tzw. statement of earnings**;
- załącz również kopię dowodu osobistego
- jeżeli uzyskiwałeś zasiłek dla bezrobotnych, załącz dokument **P45U** lub **P60U**.

2. Podpisz umowę:

Podpisz umowę w dwóch egzemplarzach (w miejscu „Zleceniodawca”). Jeden pozostaw sobie. W przypadku, gdy pobrałeś formularze z naszej strony internetowej, wyślij obydwie podpisane umowy. Podpiszemy je i jedną odeślemy do Ciebie.

3. Wszystkie dokumenty odeślij do nas:

Wszystkie podpisane formy zagraniczne, wypełniony formularz, umowę oraz dokumenty od pracodawcy prześlij listem poleconym na adres podany na formularzu.
Zachowaj koniecznie kserokopię dokumentów od pracodawcy.

4. Pomożemy Ci w prawidłowym wypełnieniu dokumentów !

CUF zwrot podatku

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY: Wielka Brytania

Dane klienta : Prosimy o używanie drukowanych liter			
Imię i nazwisko		**PESEL**	
Telefon kontaktowy/ adres e-mail		**National Insurance**	
Data urodzenia		**Adres w Polsce**	
Ostatni adres zamieszkania w UK		**Dodatkowe uwagi:**	

Prosimy podać następujące informacje (Uwaga! Prosimy podać wszystkie daty wjazdu i wyjazdu z UK)		
Data wjazdu do UK / data wyjazdu z UK	_ _ - _ _ - _ _ _ _	_ _ - _ _ - _ _ _ _
Data wjazdu do UK / data wyjazdu z UK	_ _ - _ _ - _ _ _ _	_ _ - _ _ - _ _ _ _
Data wjazdu do UK / data wyjazdu z UK	_ _ - _ _ - _ _ _ _	_ _ - _ _ - _ _ _ _

Odpowiedz na pytania :		
1.Czy odzyskiwałeś już kiedyś podatek z UK? Jeżeli tak, podaj za jaki rok.	TAK, za rok podatkowy	NIE
2.Czy zamierzasz ponownie pracować w Wielkiej Brytanii? Jeżeli tak, podaj datę planowanego wyjazdu	TAK, planowany wyjazd.....	NIE
3. Czy rejestrowałeś działalność gospodarczą self-assessment lub self-employment?	TAK	NIE
4.Jeśli pracowałeś przez agencję – czy wyjeżdżając powiadomiłeś pracodawcę, że nie będziesz już tam pracował?	TAK	NIE
5.Czy pobierałeś zasiłek dla bezrobotnych? Jeżeli tak, podaj nazwę i dokładny adres urzędu, z którego zasiłek otrzymywałeś.	TAK, dokładny adres	NIE

Historia zatrudnienia w UK (prosimy podać daty zatrudnienia)		Prosimy podać adres oraz nazwę głównej siedziby pracodawcy wystawiającego P45/P60 lub payslip`ie
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Dane siedziby pracodawcy (nazwa, pełen adres,telefon,e-mail,fax)
_ _ - _ _ - _ _ _ _	_ _ - _ _ - _ _ _ _	
_ _ - _ _ - _ _ _ _	_ _ - _ _ - _ _ _ _	
_ _ - _ _ - _ _ _ _	_ _ - _ _ - _ _ _ _	

Prosimy wybrać sposób przekazania zwrotu		
Na konto bankowe	PLN	GBP
Numer konta (uwaga! – jeżeli podajesz numer konta walutowego podaj numer IBAN i SWIFT)		
Nazwa i adres banku		
Właściciel konta		
Przekazem pocztowym	TAK	NIE
Adres		

Prosimy przesłać formularze na adres

CUF

Szelągowska 25/2-3
61-626 Poznań

61 8 288 102
info@cuf.com.pl

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zwrotu podatku oraz celów marketingowych (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych Dz. U. 97 nr 133 poz. 833). Oświadczam, że biorę odpowiedzialność za wszelkie podane przez mnie dane oraz oświadczam, że są one zgodne z prawdą

Data i podpis	

HM Revenue & Customs

Authorising your agent

Please read the notes on the back before completing this authority. This authority allows us to exchange and disclose information about you with your agent and to deal with them on matters within the responsibility of HM Revenue & Customs (HMRC), as specified on this form. This overrides any earlier authority given to HMRC. We will hold this authority until you tell us that the details have changed.

I, *(print your name)*

of *(name of your business, company or trust if applicable)*

authorise HMRC to disclose information to

CUF sp. z o.o.

who is acting on my/our behalf. This authorisation is limited to the matters shown on the right-hand side of this form.

Signature *see note 1 before signing*

X

Date

Give **your personal** details or Company registered office here

Address

Postcode

Telephone number

Give **your agent's** details here

Address

Suite 81
23 King Street
Cambridge

Postcode ***CB1 1AH***

Telephone number ***0 207 0433 613***

Agent codes (SA/CT/PAYE) ***0060LX***

Client reference

For official use only

SA	☐	/ /	COTAX	☐	/ /
NIRS	☐	/ /	EBS	☐	/ /
COP	☐	/ /	VAT	☐	/ /
NTC	☐	/ /	COP link	☐	/ /

Please tick the box(es) and provide the reference(s) requested *only* for those matters for which you want HMRC to deal with your agent.

Individual*/Partnership*/Trust* Tax Affairs ***X***
**delete as appropriate* (including National Insurance).

Your National Insurance number *(individuals only)*

If you are self employed tick here ☐

Unique Taxpayer Reference *(if applicable)*

If UTR not yet issued tick here ☐

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

Tax Credits ☐

Your National Insurance number *(only if not entered above)*

If you have a joint Tax Credit claim and the other claimant wants HMRC to deal with this agent, they should sign here

Name

Signature

Joint claimant's National Insurance number

Corporation Tax ☐

Company Registration number

Company's Unique Taxpayer Reference

Employer PAYE Scheme ☐

Employer PAYE reference

Accounts Office reference

VAT ☐ *(see notes 2 and 5 overleaf)*

VAT registration number

If not yet registered tick here ☐

HM Revenue & Customs

Authorising your agent

Please read the notes on the back before completing this authority. This authority allows us to exchange and disclose information about you with your agent and to deal with them on matters within the responsibility of HM Revenue & Customs (HMRC), as specified on this form. This overrides any earlier authority given to HMRC. We will hold this authority until you tell us that the details have changed.

I, *(print your name)*

of *(name of your business, company or trust if applicable)*

authorise HMRC to disclose information to

CUF sp. z o.o.

who is acting on my/our behalf. This authorisation is limited to the matters shown on the right-hand side of this form.

Signature *see note 1 before signing*

X

Date

Give **your personal** details or Company registered office here

Address

Postcode

Telephone number

Give **your agent's** details here

Address

Suite 81
23 King Street
Cambridge

Postcode ***CB1 1AH***

Telephone number ***0 207 0433 613***

Agent codes (SA/CT/PAYE) ***0060LX***

Client reference

For official use only

SA	☐	/ /	COTAX	☐	/ /
NIRS	☐	/ /	EBS	☐	/ /
COP	☐	/ /	VAT	☐	/ /
NTC	☐	/ /	COP link	☐	/ /

Please tick the box(es) and provide the reference(s) requested *only* for those matters for which you want HMRC to deal with your agent.

Individual*/Partnership*/Trust* Tax Affairs ***X***
**delete as appropriate* (including National Insurance).

Your National Insurance number *(individuals only)*

If you are self employed tick here ☐

Unique Taxpayer Reference *(if applicable)*

If UTR not yet issued tick here ☐

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

Tax Credits ☐

Your National Insurance number *(only if not entered above)*

If you have a joint Tax Credit claim and the other claimant wants HMRC to deal with this agent, they should sign here

Name

Signature

Joint claimant's National Insurance number

Corporation Tax ☐

Company Registration number

Company's Unique Taxpayer Reference

Employer PAYE Scheme ☐

Employer PAYE reference

Accounts Office reference

VAT ☐ *(see notes 2 and 5 overleaf)*

VAT registration number

If not yet registered tick here ☐

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 ☐

X **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 X

Name of nominee

CUF SP. Z O. O.

Address to send cheque to

SUITE 81
23 KING STREET
CAMBRIDGE
CB1 1AH

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.

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 ☐

X **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 X

Name of nominee

CUF SP. Z O. O.

Address to send cheque to

SUITE 81
23 KING STREET
CAMBRIDGE
CB1 1AH

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.

Your reason for making an appeal

In the space below, tell us why you're making an appeal, for example, because you believe you met a deadline or you had a reasonable excuse for missing it. Give as much information as you can, including relevant dates. Where possible provide evidence to support your appeal.

If you need more space continue on a separate sheet of paper and attach this to the **back** of your appeal.

Your details

Your full name

Your address

Postcode

Your tax reference
You'll find this at the top of your penalty notice

Your National Insurance number (if known)

Your daytime phone number

Please make sure you sign and date your appeal.
If you are a tax adviser or agent signing an appeal on behalf of your client, please enter your details below.

Signature

Date *DD MM YYYY*

Agent's name and address *if appropriate*

Postcode

Please complete, sign, then send this form to your HM Revenue & Customs office. ***Use CAPITAL letters***

Date received by HM Revenue & Customs

Details of Claimant

Full name
Address
Postcode

Claim

I claim repayment of the amount overpaid by me, (for non SA claims the period or year ended must be entered in the box aside).

/ /

Claimant's signature ✗

Date / /

If you complete a Self Assessment Return your repayment will usually be sent direct to you or your nominee's bank or building society account. Please include the branch sort code, the account number and if appropriate, the name and address of the nominee in the authority below. If you or your nominee does not have a bank account, we can arrange for repayment to be made in the form of a payable order but you or your nominee will need to open a bank or building society account in order to cash it. If the repayment is to be sent to your nominee by payable order, the nominee's name and address must be entered in the authority below.

If you do not complete a Self Assessment Return your repayment will be made in the form of a payable order, which must be paid into a bank or building society account. If you do not have a bank or building society account you should nominate someone who does to receive the order for you. If the repayment is to be sent to a nominee or posted direct to your bank or building society by payable order, the name and address must be entered in the authority below. Also include your account number and sort code if the payable order is to be posted direct to your bank or building society.

Authority

CUF sp. z o.o.

of (*full address*)

Suite 81
23 King Street
Cambridge
Postcode ***CB1 1 AH***

Branch Sort Code

– –

Agent's reference *(if applicable)*

to receive on my behalf the amount due.

Claimant's signature ✗

Date

**enter the name of the account holder or the person who will receive the payable order.*

Please complete, sign, then send this form to your HM Revenue & Customs office. ***Use CAPITAL letters***

Date received by HM Revenue & Customs

Details of Claimant

Full name
Address
Postcode

Claim

I claim repayment of the amount overpaid by me, (for non SA claims the period or year ended must be entered in the box aside).

/ /

Claimant's signature ✗

Date / /

If you complete a Self Assessment Return your repayment will usually be sent direct to you or your nominee's bank or building society account. Please include the branch sort code, the account number and if appropriate, the name and address of the nominee in the authority below. If you or your nominee does not have a bank account, we can arrange for repayment to be made in the form of a payable order but you or your nominee will need to open a bank or building society account in order to cash it. If the repayment is to be sent to your nominee by payable order, the nominee's name and address must be entered in the authority below.

If you do not complete a Self Assessment Return your repayment will be made in the form of a payable order, which must be paid into a bank or building society account. If you do not have a bank or building society account you should nominate someone who does to receive the order for you. If the repayment is to be sent to a nominee or posted direct to your bank or building society by payable order, the name and address must be entered in the authority below. Also include your account number and sort code if the payable order is to be posted direct to your bank or building society.

Authority

CUF sp. z o.o.

of (*full address*)

Suite 81
23 King Street
Cambridge
Postcode ***CB1 1 AH***

Branch Sort Code

– –

Agent's reference *(if applicable)*

to receive on my behalf the amount due.

Claimant's signature ✗

Date

**enter the name of the account holder or the person who will receive the payable order.*

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu……. …… …… pomiędzy…… …… …… …… zamieszkałym(ą) w…… …… …… …… przy ul. …… …… …… zwanym(ą) w treści umowy „Zleceniodawcą", a CUF Sp.z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1.Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku dochodowego **w Wielkiej Brytanii** z ostatnich pięciu, nierozliczonych lat podatkowych.
2.Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
3.Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze zwrotem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą prowadzi korespondencję, odbiera decyzje podatkowe oraz ewentualnie umożliwia Zleceniodawcy, , pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.
3. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie zmian wprowadzonych w trakcie wykonywania niniejszej umowy na podstawie udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę albo powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu środków z tytułu zwrotu nadpłaty podatkowej na rachunek Zleceniodawcy podany Urzędowi dokonującemu rozliczenia, lub datę wpływu środków ze zwrotu podatku na rachunek Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji zwrotu podatku z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.

3. Zważywszy, że zwrot podatku jest tożsamy z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu zwrotu podatku, zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnej prowizji brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania. Postanowienia niniejszego ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy Zleceniodawca, miał możliwość otrzymania informacji o zwrocie podatku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych, lub przez niego zawinionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznanym Zleceniodawcy zwrocie podatku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o zwrocie podatku na jego rzecz.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy.
2. W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Niemiec - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie.
3. Niezwłocznego , nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 30 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§ 6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do prowizji w wysokości netto 13}% (słownie: trzynaście %) kwoty nadpłat podatkowych przyznanych Zleceniodawcy decyzją zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 55 GBP - w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 7. lub 10., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniodawcę na wykonanie zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3.Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości 0 %(słownie: zero procent) od kwoty standardowej prowizji wynoszącej netto 13%
4. . Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 100 GBP, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w §6 p. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 GBP netto.
5.Jeśli Zleceniodawca podlega rozliczeniu Self Assesment lub jest marynarzem:
5.1. a prognozowany zwrot podatku wynosi 80 GBP lub mniej, zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić prowizję z góry, w wysokości 299 zł brutto na konto: Bank WBK **46 1090 1463 0000 0001 1581 7009**, CUF sp. z o.o., ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Tytuł przelewu „rozliczenie Self Assesment/marynarz, imię i nazwisko".
5.2. a końcowa decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 80 GBP, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w §6 ust.1 oraz 2 pomniejszona o 299 zł brutto uiszczone przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy zgodnie z §6ust.5.1.
6. 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 §6 ust.5: 299 zł brutto.
7. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT 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 wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.
8.Jeżeli zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - zleceniobiorca obciąży zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w punkcie 6 ust.2
9. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.
10. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zwrotu podatku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zwrotu podatku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Alior Bank SA w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
11.Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca.
12.Jeżeli po wysłaniu dokumentów do urzędu zleceniobiorca uzyska informację, że czek ze zwrotem podatku został zrealizowany przez zleceniodawcę przed podpisaniem umowy - pobrana zostanie prowizja minimalna wymieniona w paragrafie 6 ust.2

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawinione przez Zleceniobiorcę:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe.
d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

§8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umowę zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość odzyskanego podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2,
4. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej miało miejsce na odległość, w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. Nr 22 Poz. 271 z późn. zm.), w związku z brzmieniem art. 10 ust. 3 w/w ustawy konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od takiej umowy zastrzeżone w art. 10 w/w ustawy.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§14

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie zwrotu podatku, organom skarbowym.
Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na*:

* oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.
[x]przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych, [ ]
[x] przekazywanie danych, [ ]
[x]otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF Sp. z o.o .informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane wyżej jego dane adresowe, [ ]
[x] zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych przyszłości [ ]

…… ……

Zleceniobiorca (CUF) Data i podpis (Zleceniodawca - Klient)

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu……. …… …… pomiędzy…… …… …… …… zamieszkałym(ą) w…… …… …… …… przy ul. …… …… …… zwanym(ą) w treści umowy „Zleceniodawcą", a CUF Sp.z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1.Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku dochodowego **w Wielkiej Brytanii** z ostatnich pięciu, nierozliczonych lat podatkowych.
2.Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
3.Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze zwrotem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą prowadzi korespondencję, odbiera decyzje podatkowe oraz ewentualnie umożliwia Zleceniodawcy, , pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.
3. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie zmian wprowadzonych w trakcie wykonywania niniejszej umowy na podstawie udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę albo powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu środków z tytułu zwrotu nadpłaty podatkowej na rachunek Zleceniodawcy podany Urzędowi dokonującemu rozliczenia, lub datę wpływu środków ze zwrotu podatku na rachunek Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji zwrotu podatku z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.

3. Zważywszy, że zwrot podatku jest tożsamy z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu zwrotu podatku, zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnej prowizji brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania. Postanowienia niniejszego ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy Zleceniodawca, miał możliwość otrzymania informacji o zwrocie podatku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych, lub przez niego zawinionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznanym Zleceniodawcy zwrocie podatku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o zwrocie podatku na jego rzecz.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy.
2. W przypadku zlecenia zwrotu podatku z Niemiec - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie.
3. Niezwłocznego , nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury zwrotu podatku i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 30 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu pocztowego.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§ 6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do prowizji w wysokości netto 13}% (słownie: trzynaście %) kwoty nadpłat podatkowych przyznanych Zleceniodawcy decyzją zagranicznego urzędu podatkowego określonego w § 1.
2. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 55 GBP - w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 7. lub 10., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniodawcę na wykonanie zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
3.Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości 0 %(słownie: zero procent) od kwoty standardowej prowizji wynoszącej netto 13%
4. . Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 100 GBP, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w §6 p. 2, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 GBP netto.
5.Jeśli Zleceniodawca podlega rozliczeniu Self Assesment lub jest marynarzem:
5.1. a prognozowany zwrot podatku wynosi 80 GBP lub mniej, zleceniodawca zobowiązany jest zapłacić prowizję z góry, w wysokości 299 zł brutto na konto: Bank WBK **46 1090 1463 0000 0001 1581 7009**, CUF sp. z o.o., ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Tytuł przelewu „rozliczenie Self Assesment/marynarz, imię i nazwisko".
5.2. a końcowa decyzja urzędu opiewać będzie na kwotę zwrotu wyższą niż 80 GBP, od otrzymanego zwrotu pobrana zostanie prowizja procentowa, wskazana w §6 ust.1 oraz 2 pomniejszona o 299 zł brutto uiszczone przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy zgodnie z §6ust.5.1.
6. 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 §6 ust.5: 299 zł brutto.
7. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT 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 wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.
8.Jeżeli zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - zleceniobiorca obciąży zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w punkcie 6 ust.2
9. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty prowizji brutto.
10. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zwrotu podatku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zwrotu podatku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Alior Bank SA w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
11.Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca.
12.Jeżeli po wysłaniu dokumentów do urzędu zleceniobiorca uzyska informację, że czek ze zwrotem podatku został zrealizowany przez zleceniodawcę przed podpisaniem umowy - pobrana zostanie prowizja minimalna wymieniona w paragrafie 6 ust.2

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawinione przez Zleceniobiorcę:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe.
d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

§8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umowę zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość odzyskanego podatku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2,
4. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej miało miejsce na odległość, w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. Nr 22 Poz. 271 z późn. zm.), w związku z brzmieniem art. 10 ust. 3 w/w ustawy konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od takiej umowy zastrzeżone w art. 10 w/w ustawy.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§14

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie zwrotu podatku, organom skarbowym.
Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na*:

* oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.
[x]przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych, [ ]
[x] przekazywanie danych, [ ]
[x]otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF Sp. z o.o .informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane wyżej jego dane adresowe, [ ]
[x] zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych przyszłości [ ]

…… ……

Zleceniobiorca (CUF) Data i podpis (Zleceniodawca - Klient)