

Szanowni Państwo,

Aby starać się o zwrot podatku z Holandii konieczne jest dostarczenie wszystkich kart podatkowych czyli **JAAROPGAAF (JAAROPGAVE)** z danego roku podatkowego, za który chcemy się rozliczyć. W przypadku braku **JAAROPGAAFU** można dostarczyć miesięczne/tygodniowe **Solarisy**. Jeśli nie posiadamy żadnego z tych dokumentów konieczne jest skontaktowanie się z pracodawcą w celu ich wystawienia i dostarczenia. O zwrot podatku z Holandii ubiegać się można **do 5 lat wstecz**.

Abyśmy mogli Państwa rozliczyć konieczne jest także wypełnienie załączonego **PEŁNOMOCNICTWA (VOLMACHT), UMOWY ZLECENIA** oraz **ANKIETY OSOBOWEJ**.

### **UWAGA!!!**

Prosimy dokładnie zapoznać się z dokumentami, czytelnie je wypełnić i podpisać w wyznaczonych miejscach.

### **Volmacht - Pełnomocnictwo**

Podać dane osobowe, numer **BSN/SOFI**, adres oraz podpisać się w dolnej części.

### **Umowa Zlecenie** (w dwóch kopiach)

W górnej części wpisać swoje aktualne dane adresowe, a w dolnej dane kontaktowe, podpisać się w wyznaczonym miejscu.

### **Ankieta osobowa**

Wypełnić dokładnie, zgodnie z obecnym stanem i podpisać się w wyznaczonym miejscu

Na podstawie wypełnionych dokumentów, złożone zostanie zeznanie podatkowe w holenderskim Urzędzie Skarbowym.

**Termin oczekiwania na wydanie decyzji zależy od holenderskiego Urzędu Skarbowego.**

Pozdrawiamy  
Zwroty-Podatkow.eu

# VOLMACHT (Pełnomocnictwo)

**De ondergetekende**  
(Niżej podpisany/podpisana)

**Voor- en achternaam** .....  
(Imię i nazwisko)

**BSN – Burger Service Nummer**  
(Numer BSN / dawniej SOFI)

-   -

**Geboortedatum**  
(Data urodzenia)

-   - 1 9

**Woonplaats:** .....  
(Adres)

**geef volmacht aan**  
(upoważniam)

*Adam Fronczek*  
ul. M. Kajki 2, 11-440 Reszel  
tel. 503 675 004  
NIP 742-192-78-38  
*Fronczek Adam*

**Tot het indienen in mijn naam van de Nederlandse aangifte inkomstenbelasting over het jaar..... en tot vertegenwoordigen van mijn persoon bij de Nederlandse Belastingdienst.**

(Do złożenia w moim imieniu deklaracji podatkowej za rok podatkowy..... i do reprezentowania mojej osoby przed niderlandzkim Urzędem Skarbowym.)

**Op het moment van het verlenen van deze volmacht worden alle andere eerder getekende volmachten ingetrokken.**

(Z chwilą udzielenia niniejszego pełnomocnictwa, cofam wszelkie wcześniej złożone upoważnienia.)

**Ik verzoek de Belastingdienst vriendelijk om vanaf dit moment mijn correspondentie naar mijn bovengenoemde woonadres te sturen.**

(Proszę Urząd Skarbowy, aby od tego momentu moja korespondencja była wysyłana na mój adres zamieszkania.)

**Tevens wil ik hierbij aangeven dat de uitbetaling van de teruggaf op het ondergenoemde Nederlandse rekeningnummer wordt overgemaakt.**

(Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przekazanie zwrotu podatku na niżej podane holenderskie konto bankowe.)

**Plaats:** \_\_\_\_\_  
(Miejscowość)

**Datum** \_\_\_\_\_  
(Data)

**Handtekening** \_\_\_\_\_  
(Czytelny podpis)

## UMOWA ZLECENIE

Zawarta dnia ..... pomiędzy firmą **Adam Fronczek, ul. M. Kajki 2, 11-440 Reszel, NIP 742-192-78-38**, wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Reszel pod numerem **1417**, zwaną dalej **Zleceniobiorcą**, a (imię i nazwisko) ..... zwanym dalej **Zleceniodawcą**, zamieszkałym .....

### § 1

Przedmiotem umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy holenderskim Urzędem Skarbowym (Belastingdienst) a **Zleceniodawcą** w celu realizacji **NADPŁATY PODATKU** od wynagrodzenia wynikającego z pracy najemnej w Holandii, w roku/latach .....

### § 2

**Zleceniobiorca** zobowiązuje się do:

- kompletowania niezbędnych dokumentów dostarczonych przez **Zleceniodawcę** w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku od wynagrodzenia z tytułu pracy najemnej w Holandii.
- złożenie dokumentów we właściwym Urzędzie Podatkowym.
- prowadzenia korespondencji z holenderskim Urzędem Skarbowym.
- tłumaczeniem we własnym zakresie pism urzędowych.
- dokonywania w uzasadnionych przypadkach odwołań od decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego.

### § 3

**Zleceniodawca** zobowiązuje się do:

- udzielania **Zleceniobiorcy** wszelkich informacji związanych z czynnościami wynikającymi z umowy, tj. podawaniu prawdziwych informacji dotyczących zatrudnienia i pobytu w Holandii, sytuacji osobistej (dzieci, współmałżonka, współmałżonek) itp.
- niezwłoczemu dostarczaniu **Zleceniobiorcy** wszelkich dokumentów, jakie zleceniodawca otrzyma w okresie wykonywania umowy-zlecenia od holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) w formie kserokopii, faksu bądź skanu, w terminie do 7 dni od daty otrzymania.
- udzielaniu odpowiedzi na zapytania **Zleceniobiorcy** w nieprzekraczalnym terminie, podanym w zapytaniu.
- informowania **Zleceniobiorcy** o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez **Zleceniobiorcę** skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie dostarczone nawet w sytuacji adnotacji Urzędu Poczтового „adresat nieznan” lub podobnej adnotacji.

### § 4

- Za wykonanie przedmiotu umowy **Zleceniobiorcy** należne jest od **Zleceniodawcy** wynagrodzenie w formie prowizji wynoszącej 5% (słownie: pięć procent) kwoty nadpłat podatkowych wykazanych w decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego.
- Zwrot nadpłaty podatku następuje w walucie Euro.
- Wszelkie koszty bankowe wynikające z realizacji niniejszej umowy pokrywa **Zleceniodawca**.
- W przypadku dokonaniu przelewu zwrotu nadpłaty podatku z holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) na konto **Zleceniobiorcy**, **Zleceniobiorca** dokona wypłaty kwoty nadpłaty pomniejszoną o należytą prowizję na konto wskazane przez **Zleceniodawcę**, do 14 dni od dnia wpłynięcia w/w kwoty pieniężnej.

Telefon .....

GG, e-mail, skype .....

PESEL .....

Podpis .....



ZLECENIODAWCA

- W przypadku dokonania przelewu zwrotu nadpłaty podatku z holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) podatku na konto **Zleceniodawcy**, **Zleceniodawca** zobowiązuje się do uregulowaniu kwoty należnej z tytułu prowizji za usługę do 30 dni od dnia wpłynięcia w/w kwoty pieniężnej. W tym celu **Zleceniodawca** zobowiązuje się do doręczenia **Zleceniobiorcy** kopii dowodu bankowego wykazującego w/w przelew z wyraźną datą, kwotą i walutą przelewu w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia w/w kwoty pieniężnej.

### § 5

**Zleceniobiorca** nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez holenderski Urząd Skarbowy (Belastingdienst).
- zaginięcie dokumentów w Urzędzie Skarbowym (Belastingdienst) czy też w Urzędach Pocztowych.
- treści decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst).
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez **Zleceniodawcę** wszystkich odpowiednich dokumentów.

### § 6

- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do pisemnego upoważnienia osoby trzeciej do kontaktów ze **Zleceniobiorcą**.
- Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wykonania umowy, w przypadku gdy wartość odzyskanego podatku jest zbyt niska, jedynie w przypadku, gdy w/w wartość nie spełnia wymogów minimalnych stawianych przez holenderski Urząd Skarbowy (Belastingdienst).

### § 7

W przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, przepisami prawa lub **Zleceniobiorca** pozostaje w zwłocie w wykonaniu umowy, **Zleceniodawcy** przysługuje prawo do złożenia pisemnej reklamacji na adres **Zleceniobiorcy**. **Zleceniobiorca** w terminie do 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację odrzuca, czy uznaje i w jakim zakresie. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

### § 8

- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie usług bez podania przyczyny, wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie do 10 dni od dnia jej zawarcia.
- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy o świadczenie usług bez wskazani przyczyny, z zachowaniem 14 dniowego terminu. W/w sytuacji **Zleceniodawca** zobowiązany jest powiadomić **Zleceniobiorcę** wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie.

### § 9

**Zleceniodawca** wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych wymaganych w trakcie realizacji umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) jak również do celów marketingowych.

### § 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 12

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

**Adam Fronczek**  
ul. M. Kajki 2, 11-440 Reszel  
tel. 503 675 004  
NIP 742-192-78-38  
*Fronczek Adam*

ZLECENIOBIORCA

## UMOWA ZLECENIE

Zawarta dnia ..... pomiędzy firmą **Adam Fronczek, ul. M. Kajki 2, 11-440 Reszel, NIP 742-192-78-38**, wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Reszel pod numerem **1417**, zwaną dalej **Zleceniobiorcą**, a (imię i nazwisko) ..... z zamieszkałym ..... zwanym dalej **Zleceniodawcą**.

### § 1

Przedmiotem umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy holenderskim Urzędem Skarbowym (Belastingdienst) a **Zleceniodawcą** w celu realizacji **NADPŁATY PODATKU** od wynagrodzenia wynikającego z pracy najemnej w Holandii, w roku/latach .....

### § 2

**Zleceniobiorca** zobowiązuje się do:

- kompletowania niezbędnych dokumentów dostarczonych przez **Zleceniodawcę** w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku od wynagrodzenia z tytułu pracy najemnej w Holandii.
- złożenie dokumentów we właściwym Urzędzie Podatkowym.
- prowadzenia korespondencji z holenderskim Urzędem Skarbowym.
- tłumaczeniem we własnym zakresie pism urzędowych.
- dokonywania w uzasadnionych przypadkach odwołań od decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego.

### § 3

**Zleceniodawca** zobowiązuje się do:

- udzielania **Zleceniobiorcy** wszelkich informacji związanych z czynnościami wynikającymi z umowy, tj. podawaniu prawdziwych informacji dotyczących zatrudnienia i pobytu w Holandii, sytuacji osobistej (dzieci, współmałżonka, współmałżonek) itp.
- niezwłoczemu dostarczaniu **Zleceniobiorcy** wszelkich dokumentów, jakie zleceniodawca otrzyma w okresie wykonywania umowy-zlecenia od holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) w formie kserokopii, faksu bądź skanu, w terminie do 7 dni od daty otrzymania.
- udzielaniu odpowiedzi na zapytania **Zleceniobiorcy** w nieprzekraczalnym terminie, podanym w zapytaniu.
- informowania **Zleceniobiorcy** o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez **Zleceniobiorcę** skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie dostarczone nawet w sytuacji adnotacji Urzędu Pocztowego „adresat nieznan” lub podobnej adnotacji.

### § 4

- Za wykonanie przedmiotu umowy **Zleceniobiorcy** należne jest od **Zleceniodawcy** wynagrodzenie w formie prowizji wynoszącej 5% (słownie: pięć procent) kwoty nadpłat podatkowych wykazanych w decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego.
- Zwrot nadpłaty podatku następuje w walucie Euro.
- Wszelkie koszty bankowe wynikające z realizacji niniejszej umowy pokrywa **Zleceniodawca**.
- W przypadku dokonaniu przelewu zwrotu nadpłaty podatku z holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) na konto **Zleceniobiorcy**, **Zleceniobiorca** dokona wypłaty kwoty nadpłaty pomniejszoną o należytą prowizję na konto wskazane przez **Zleceniodawcę**, do 14 dni od dnia wpłynięcia w/w kwoty pieniężnej.

Telefon .....

GG, e-mail, skype .....

PESEL .....

Podpis .....



ZLECENIODAWCA

- W przypadku dokonania przelewu zwrotu nadpłaty podatku z holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst) podatku na konto **Zleceniodawcy**, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do uregulowaniu kwoty należnej z tytułu prowizji za usługę do 30 dni od dnia wpłynięcia w/w kwoty pieniężnej. W tym celu **Zleceniodawca** zobowiązuje się do doręczenia **Zleceniobiorcy** kopii dowodu bankowego wykazującego w/w przelew z wyraźną datą, kwotą i walutą przelewu w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia w/w kwoty pieniężnej.

### § 5

**Zleceniobiorca** nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez holenderski Urząd Skarbowy (Belastingdienst).
- zaginięcie dokumentów w Urzędzie Skarbowym (Belastingdienst) czy też w Urzędach Pocztowych.
- treści decyzji holenderskiego Urzędu Skarbowego (Belastingdienst).
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez **Zleceniodawcę** wszystkich odpowiednich dokumentów.

### § 6

- Zleceniodawcy** przysługuje prawo do pisemnego upoważnienia osoby trzeciej do kontaktów ze **Zleceniobiorcą**.
- Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wykonania umowy, w przypadku gdy wartość odzyskanego podatku jest zbyt niska, jedynie w przypadku, gdy w/w wartość nie spełnia wymogów minimalnych stawianych przez holenderski Urząd Skarbowy (Belastingdienst).

### § 7

W przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, przepisami prawa lub **Zleceniobiorca** pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, **Zleceniodawcy** przysługuje prawo do złożenia pisemnej reklamacji na adres **Zleceniobiorcy**. **Zleceniobiorca** w terminie do 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację odrzuca, czy uznaje i w jakim zakresie. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

### § 8

- Zleceniodawcy** przysługuje prawo od odstąpienia od umowy o świadczenie usług bez podania przyczyny, wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie do 10 dni od dnia jej zawarcia.
- Zleceniodawcy** przysługuje prawo od wypowiedzenia umowy o świadczenie usług bez wskazani przyczyny, z zachowaniem 14 dniowego terminu. W/w sytuacji **Zleceniodawca** zobowiązany jest powiadomić **Zleceniobiorcę** wysyłając stosowne oświadczenie na piśmie.

### § 9

**Zleceniodawca** wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych wymaganych w trakcie realizacji umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) jak również do celów marketingowych.

### § 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 12

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

**Adam Fronczek**  
ul. M. Kajki 2, 11-440 Reszel  
tel. 503 675 004  
NIP 742-192-78-38  
*Fronczek Adam*

ZLECENIOBIORCA

Rok Podatkowy: .....

Data złożenia: .....

Data wysłania: .....

Kwota orientacyjna: .....

Data otrzymania: .....

Kwota należna: .....

Prowizja: .....

# Ankieta osobowa - Podatek

**DANE OSOBOWE:**

Nazwisko i imię .....

Data urodzenia ..... Nazwisko panieńskie .....

Adres zameldowania .....

Numer SoFi/BSN

    -   -    

Dochód brutto osiągnięty poza Holandią (Polska oraz inne kraje) .....

**DANE DOTYCZĄCE DZIECI:**Czy jest Pan/Pani osobą samotnie wychowującą dzieci? (zaznaczyć odpowiednią odpowiedź) **TAK**\_\_ **NIE**\_\_

Nazwisko, imię, data urodzenia i adres zameldowania (jeżeli jest inny niż Pani/Pana adres)

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

**DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁMAŁŻONKA:**

Nazwisko i imię .....

Nazwisko panieńskie .....

Data urodzenia ..... Data ślubu .....

Adres zameldowania .....

Numer SoFi/BSN współmałżonka (jeśli posiada)

    -   -    Czy współmałżonek pracował w danym roku podatkowym w Holandii? **TAK**\_\_ **NIE**\_\_**DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY:**

Nazwa pracodawcy, data rozpoczęcie oraz data zakończenia pracy (podać chociaż orientacyjne daty)

a) ..... - .....

b) ..... - .....

c) ..... - .....

d) ..... - .....

**DODATKOWE INFORMACJE:**Czy jest Pan/Pani osobą niepełnosprawną? **TAK**\_\_ **NIE**\_\_**DANE DOTYCZĄCE PRZELEWU (można podać konto polskie lub holenderskie):****Konto polskie:**

Właściciel konta .....

Adres właściciela konta .....

Nazwa banku .....

Kod SWIFT (BIC) banku .....

Numer konta IBAN - 26 cyfr:

                        **Konto holenderskie:**

Właściciel konta: .....

Adres właściciela konta .....

Numer konta (**Rekening nummer**) .....\_\_\_\_\_  
Data\_\_\_\_\_  
Podpis

&gt; Postbus 2545, 6401 DA Heerlen, Pays Bas

**Dit formulier ondertekenen en opsturen**

Controleer of u alle gegevens goed heeft ingevuld en onderteken dit formulier met blauwe of zwarte pen. Stuur het formulier in een gefrankeerde envelop naar het adres dat hierboven staat.

**Steeds dezelfde code gebruiken**

Met uw elektronische handtekening ondertekent u voortaan uw elektronische aangifte en verzoek om voorlopige teruggaaf. Dezelfde code gebruikt u ook voor uw aanvraag of wijziging van huurtoeslag, zorgtoeslag of kinderopvangtoeslag. Heeft u al een elektronische handtekening, dan hoeft u dus geen nieuwe code op te geven. Als u uw cijfercode bent kwijtgeraakt of vergeten, dan kunt u met dit formulier een nieuwe code opgeven en die gebruiken.

**Als u een fiscale partner heeft**

Ondertekent u elektronische berichten samen met uw fiscale partner, dan moet u beiden een eigen elektronische handtekening opgeven. Gebruik hiervoor ieder een eigen formulier Opgaaf Elektronische handtekening.

**Meer informatie**

Kijk op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Of bel de BelastingTelefoon Buitenland. Vanuit het buitenland: +31 55 538 53 85. Vanuit Nederland: (055) 538 53 85. Bereikbaar op maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

**Uw elektronische handtekening**

Uw eigen cijfercode van de elektronische handtekening

Uw sofinummer

**Uw persoonlijke gegevens**

Uw naam

Huisnummer en straat

Postcode, plaats en land

**Ondertekening**

Hierbij geef ik mijn elektronische handtekening op. Daarmee onderteken ik voortaan de elektronische berichten die ik naar de Belastingdienst verzend en waarbij een cijfercode is vereist.

Datum

Uw handtekening  
*Schrijf binnen het  
 invulvak*




**Waarom dit formulier?**

Met dit formulier kunt u een adreswijziging in het buitenland doorgeven aan de Belastingdienst.

**Invullen en opsturen**

Stuur het volledig ingevulde formulier in een voldoende gefrankeerde envelop naar:

Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland  
Postbus 2865  
6401 DJ Heerlen  
Nederland

**Meer informatie**

Kijk voor meer informatie op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).  
Of bel de BelastingTelefoon Buitenland: + 31 555 385 385,  
bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur  
en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

**Gegevens adreswijziging****1 Uw gegevens**

1a	Naam en voorletters <i>(vermeld ook uw eventuele meisjesnaam)</i>	<input type="text"/>
1b	BSN/sofnummer	<input type="text"/>
1c	Geboortedatum	<input type="text"/>
	Oude woonadres	
1d	Straat en huisnummer	<input type="text"/>
1e	Postcode en plaats	<input type="text"/>
1f	Land	<input type="text"/>

**2 Uw nieuwe woonadres**

2a	Ingangsdatum	<input type="text"/>
	Nieuwe woonadres	
2b	Straat en huisnummer	<input type="text"/>
2c	Postcode en plaats	<input type="text"/>
2d	Land	<input type="text"/>
2e	Telefoonnummer	<input type="text"/>

**3 Huisgenoten die meeverhuizen naar uw nieuwe adres**

3a	BSN/sofnummer	<input type="text"/>	Geboortedatum	<input type="text"/>
3b	BSN/sofnummer	<input type="text"/>	Geboortedatum	<input type="text"/>
3c	BSN/sofnummer	<input type="text"/>	Geboortedatum	<input type="text"/>
3d	BSN/sofnummer	<input type="text"/>	Geboortedatum	<input type="text"/>
3e	BSN/sofnummer	<input type="text"/>	Geboortedatum	<input type="text"/>

**4 Ondertekening**

Datum	<input type="text"/>
Handtekening	<input type="text"/>

