



Umowa zawarta w dniu w

STRONY UMOWY:**ZLECENIODAWCA:****DANE
KLIENTA****PESEL:****NIP:****ZLECENIOBIORCA:****DANE
FIRMY****REGON:****NIP:****Reprezentowany przez:****§ 1**

Przedmiotem umowy jest dokonanie przez **Zleceniobiorcę** na rzecz **Zleceniodawcy** czynności niezbędnych do rozliczenia podatku dochodowego w USA, w szczególności przygotowanie i przekazanie do właściwego organu fiskalnego odpowiedniej dokumentacji.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. dokonania wstępnej kalkulacji oraz przygotowania dokumentacji związanej z uzyskaniem zwrotu nadpłaconej części podatku dochodowego z USA,
2. prowadzenia wszelkich spraw związanych ze zwrotem podatku,
3. wykonania przedmiotu umowy własnymi materiałami i środkami.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. dostarczenia **Zleceniobiorcy** wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu usługi w terminach umożliwiających jej rzetelne wykonanie,
2. udostępnienia wszelkich informacji mogących mieć związek z przedmiotem umowy, w szczególności do rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełnienia Formularza stanowiącego załącznik do umowy, niezwłocznego informowania **Zleceniobiorcy** o wszelkiej korespondencji związanej ze zwrotem podatku otrzymanej z USA, a także o kontaktach telefonicznych i osobistych z amerykańskim organem fiskalnym,
4. nie występowania samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich o zwrot podatku przed amerykańskim organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy (warunki wygaśnięcia umowy zawarte są w §8),
5. poinformowania **Zleceniobiorcy** w terminie do 14 dni o otrzymaniu od amerykańskiego organu fiskalnego zwrotu podatku; w przypadku niepoinformowania **Zleceniobiorcy** o otrzymaniu zwrotu podatku **Zleceniodawca** zapłaci karę w kwocie 100 PLN netto,
6. dostarczenia do **Zleceniobiorcy** w terminie do 14 dni kopii decyzji podatkowej z amerykańskiego organu fiskalnego; w przypadku niedostarczenia **Zleceniobiorcy** kopii decyzji podatkowej **Zleceniodawca** zapłaci karę w kwocie 100 PLN netto,

§ 4

1. **Zleceniodawca** oświadcza, że nie zataił żadnych informacji mogących mieć znaczenie w sprawie, w szczególności informacji na temat: pracodawców, wcześniej podejmowanych prób odzyskania nadpłaconego podatku, wcześniejszych pobytów i pracy w USA, nałożonych kar i opłat.
2. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmianę kwoty zwrotu, wynikające z niewywiązania się **Zleceniodawcy** ze zobowiązań określonych w §3, a także wynikające z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji dotyczącej zagadnień wskazanych w pkt. 1.
3. **Zleceniodawca** upoważnia **Zleceniobiorcę** do podejmowania w swoim imieniu działań w celu odzyskania nadpłaconej kwoty podatku dochodowego w USA

4. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za termin, w jakim deklaracje podatkowe zostaną rozpatrzone przez instytucje podatkowe USA i nie jest w stanie dokładnie określić terminu ewentualnego zwrotu podatków. Termin, w jakim deklaracje podatkowe zostaną rozpatrzone zależy tylko i wyłącznie od amerykańskich urzędów podatkowych.
5. Zwrot podatków następuje najczęściej w terminie około 3-6 miesięcy od daty złożenia u **Zleceniobiorcy** kompletu dokumentów. Czeki z ewentualnym zwrotem podatków przesyłane są przez amerykańskie urzędy podatkowe bezpośrednio do **Zleceniodawcy**, na adres podany w Formularzu.
6. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za sposób opracowania deklaracji podatkowych w przypadku zmiany ustaw, przepisów podatkowych, ich interpretacji oraz w innych przypadkach wywołanych nieprzewidywalnymi okolicznościami.
7. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie deklaracji podatkowych lub ewentualnego czeku ze zwrotem podatku przez „pocztę” lub inną firmę / instytucję zajmującą się przesyłaniem listów i dokumentów - w takim przypadku **Zleceniobiorca** zobowiązuje się jednak do ponownego wysłania deklaracji podatkowych i podjęcia odpowiednich działań wyjaśniających.

§ 5

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Doradztwo Finansowe Mag-Tax Agnieszka Mikulska.
2. Kontakt z Administratorem danych osobowych możliwy jest pod adresem 90-217 Łódź ul. Sterlinga 16/18 lub pod numerem telefonu 42 6 311 311.
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w związku z wykonaniem usługi rozliczenia podatku z zagranicy, wykonaniem czynności dotyczących świadczeń rodzinnych z zagranicy i wykonywaniem innych działań związanych z w/w usługami zleconych przez osobę, której dane są przetwarzane.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania umowy, do momentu przedawnienia roszczeń bądź do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji:
 - dane Klienta niezbędne do zawarcia umowy przechowywane są 1 rok kalendarzowy od daty wystąpienia obowiązku podatkowego, nie krócej jednak niż do upływu roku od wygaśnięcia zobowiązań Administratora wynikających z umowy,
 - w przypadkach dochodzenia roszczeń lub ochrony przed roszczeniami, dane przechowywane są minimum do momentu przedawnienia się roszczenia lub zakończenia postępowania, nie dłużej jednak niż do końca pełnego roku kalendarzowego po dacie przedawnienia się roszczenia lub jego zakończenia,
 - w przypadku, kiedy do zwarcia umowy nie doszło, dane przetwarzane są 1 rok kalendarzowy od ostatniej czynności



zmierzającej do zawarcia umowy,

- w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane są przetwarzane, dane przetwarzane są do momentu wycofania zgody na ich przetwarzanie,
- dane osoby kontaktowej przetwarzane są do momentu otrzymania żądania wstrzymania ich dalszego przetwarzania lub otrzymania żądania ich usunięcia, chyba, że dane tej osoby związane są pośrednio lub bezpośrednio z nierozliczonymi umowami, np. osoba występuje jako osoba odbierająca dokumentację w imieniu klienta; w takiej sytuacji dane przetwarzane są do chwili całkowitego rozliczenia transakcji z klientem.

6. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i przenoszenia danych osobowych oraz prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
7. Za naruszenie zasad ochrony danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wykonania w/w usług.
9. Konsekwencją niedostępności danych osobowych jest brak możliwości wykonania w/w usług.

§ 6

Warunkiem rozpoczęcia procedury opracowywania deklaracji podatkowych **Zleceniodawcy** jest podpisanie przez **Zleceniodawcę** Umowy, wypełnienie Formularza oraz dostarczenie następujących dokumentów:

- a) formularze W-2 od wszystkich pracodawców z USA,
- b) kopia wizy J-1.
- c) kopia DS 2019.
- d) kopia Social Security Card.
- e) podpisane deklaracje podatkowe federalne i stanowe wskazane przez **Zleceniobiorcę**

§ 7

1. Procedura opracowania deklaracji podatkowych rozpoczyna się po podpisaniu przez **Zleceniodawcę** Umowy, dostarczeniu niezbędnych dokumentów i wpłaceniu z góry jednorazowej opłaty za świadczone usługi w wysokości **350 PLN brutto**.
W przypadkach niestandardowych lub skomplikowanych rozliczeń wysokość opłaty zostaje ustalana indywidualnie ze **Zleceniodawcą**.
2. Opłaty za dodatkowe usługi nie wymienione w §7 pkt. 1 zostaną ustalone indywidualnie ze **Zleceniodawcą**.
3. Jeżeli załatwienie sprawy zostanie skomplikowane poprzez udzielenie przez **Zleceniodawcę** niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji w szczególności na temat: swoich pracodawców, pobytu w USA, wcześniejszych prób odzyskania podatku, nałożonych kar i opłat, wówczas **Zleceniodawca** zapłaci

Zleceniobiorcy dodatkową kwotę 100 PLN netto. Płatność nastąpić może w gotówce lub przelewem na konto wskazane przez **Zleceniobiorcę**.

4. Jeżeli **Zleceniodawca** zrezygnuje z usługi, wówczas samodzielnie dokona odbioru dokumentów przekazanych uprzednio **Zleceniobiorcy**, lub też dokumenty zostaną przesłane do **Zleceniodawcy** pocztą na jego koszt.
5. Jeżeli **Zleceniobiorca** orzeknie, że nie jest w stanie odzyskać podatku zobowiązuje się zwrócić zapłaconą prowizję w ciągu 30 dni w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek wskazany przez **Zleceniodawcę**, pomniejszoną o koszty operacyjne poniesione przez **Zleceniobiorcę**.

§ 8

Umowa wygasa:

1. w momencie otrzymania przez **Zleceniodawcę** decyzji podatkowej z amerykańskiego organu fiskalnego (decyzja na dopłatę, decyzja „na zero”);
2. w momencie otrzymania przelewu lub czeku ze zwrotem podatku - w przypadku decyzji przyznającej zwrot,
3. w momencie podjęcia przez **Zleceniobiorcę** decyzji o niemożności dokonania rozliczenia,
4. w momencie samodzielnego kontaktu **Zleceniodawcy** z amerykańskim organem fiskalnym.

§ 9

Zleceniodawca ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy pod warunkiem, że **Zleceniobiorca** nie przesłał deklaracji podatkowych do odpowiednich instytucji w USA. Jeśli deklaracje podatkowe zostały opracowane i nie zostały jeszcze przesłane do odpowiednich instytucji, **Zleceniodawca** otrzyma zwrot połowy opłaty za świadczone usługi. W przypadku przesłania deklaracji podatkowych przez **Zleceniobiorcę** do odpowiednich instytucji i rezygnacji **Zleceniodawcy** w terminie 7 dni od daty podpisania umowy opłata poniesiona przez **Zleceniodawcę** nie zostanie mu zwrócona.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory, które mogą wyniknąć z tytułu niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd, właściwy dla siedziby **Zleceniobiorcy**.
3. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

nr konta bankowego złotówkowego:
MBANK 46 1140 2017 0000 4002 0651 9096