

POTWIERDZENIE ZAWARCIA UMOWY

nr

Zawarta w dniu

Pomiędzy

Imię i nazwisko

Ulica i nr domu

Kod pocztowy

Miejscowość

Seria i nr dowodu osobistego
(paszportu)

PESEL

Numer telefonu

e-mail

zwany dalej **Zleceniodawcą**

a

Europejskie Centrum Podatkowe Sp. z o.o. Spółka Doradztwa Podatkowego (KRS 352888) we Wrocławiu

reprezentowaną przez pełnomocnika

Zwaną dalej **Zleceniobiorcą**.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania sporządzenie wniosku o wypłatę niemieckiego zasiłku rodzinnego (*Kindergeld*) oraz reprezentowanie Zleceniodawcy przed niemieckimi urzędami w sprawach związanych ze sporządzonym wnioskiem.
2. Umowa obowiązuje w postępowaniu ustalającym prawo do świadczenia oraz odwoławczym. Prowadzenie spraw Zleceniodawcy przed sądem nie jest przedmiotem niniejszej umowy i wymaga oddzielnych ustaleń, w tym dotyczących dodatkowego wynagrodzenia.

§ 2. Obowiązki Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Uzyskania od Zleceniodawcy w wyniku wywiadu na podstawie kwestionariusza informacji oraz dokumentów dotyczących:
 - a. rodzaju wykonywanej działalności w Niemczech, w tym danych dotyczących pracodawców oraz okresów zatrudnienia,
 - b. prawa do zasiłków w Polsce i za granicą,
 - c. okresów przebywania (zamieszkania) w Niemczech,
 - d. sytuacji osobistej Zleceniodawcy.
2. Analizy zgromadzonej w sprawie dokumentacji pod kątem prawa do niemieckiego zasiłku rodzinnego.
3. Opracowania wniosku o wypłatę zasiłku rodzinnego.
4. Bieżących kontaktów z niemieckimi urzędami w sprawach związanych ze sporządzonym wnioskiem.
5. Terminowego wniesienia odwołania od decyzji niemieckiego urzędu, jeżeli narusza ona prawo lub słuszny interes Zleceniodawcy.

§ 3. Obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy ze Zleceniobiorcą, w szczególności zobowiązuje się do bezzwłocznego przekazania Zleceniobiorcy wszelkich dokumentów, o których wydanie zwrócił się Zleceniobiorca, w oryginale lub za zgodą Zleceniobiorcy odpisów (kopii) tych dokumentów, w szczególności:
 - a. wypełnionego kwestionariusza oraz jego załączników,
 - b. zagranicznych zaświadczeń,
 - c. korespondencji z zagranicznego urzędu, w tym decyzji administracyjnych,
 - d. wymaganych przez Zleceniobiorcę informacji zgodnych z prawdą i najlepszą wiedzą Zleceniodawcy,
 - e. innych wymaganych dokumentów mających związek ze sprawą, w szczególności zaświadczeń,
 - f. pisemnych wyjaśnień w terminach określonych przez Zleceniobiorcę,
 - g. informacji o dłuższych wyjazdach z miejsca zamieszkania oraz wskazania nowego adresu lub osoby kontaktowej,

h. informacji o zmianie danych jeżeli dane te były objęte kwestionariuszem lub jego załącznikami.

2. Zleceniodawca oświadcza, iż poinformował Zleceniobiorcę o wszystkich miejscach zamieszkania, rodzajach i miejscach prowadzonej działalności, wykonywanej pracy oraz otrzymanych zasiłkach i sytuacji osobistej. W przypadku, w którym Zleceniodawca świadomie lub z powodu niezachowania należytej staranności udzielił Zleceniobiorcy niekompletnych lub nieprawdziwych informacji, Zleceniobiorca może żądać wyższego wynagrodzenia lub może odstąpić od umowy zachowując prawo do wynagrodzenia.
3. Jeżeli Zleceniobiorca otworzy bankowe konto techniczne w celu przekazania kwoty przyznanego świadczenia rodzinnego Zleceniodawcy, Zleceniodawca wskaże to konto w zagranicznym urzędzie, w sposób wskazany przez Zleceniobiorcę, jako konto właściwe dla wypłaty przyznanego świadczenia rodzinnego.

§ 4. Usługa

1. Usługę uznaje się za wykonaną w dniu sporządzenia wniosku o wypłatę niemieckiego zasiłku rodzinnego.
2. Jeżeli w wyniku decyzji ustalającej prawo do niemieckiego zasiłku rodzinnego Zleceniodawcy przysługuje wypłata zasiłku, Zleceniobiorca zobowiązany jest do dalszego prowadzenia sprawy do momentu, aż przyznany zasiłek zostanie po raz pierwszy faktycznie wypłacony Zleceniodawcy.

§ 5. Zakres odpowiedzialności

1. Zakres odpowiedzialności Zleceniobiorcy ustala się na zasadach ogólnych, z uwzględnieniem przepisów branżowych obowiązujących w kraju siedziby Zleceniobiorcy.
2. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy wyklucza się w sytuacji naruszenia przez Zleceniodawcę postanowień niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca odpowiada za ewentualne szkody wyrządzone Zleceniodawcy do wysokości EUR 10.000 (dziesięć tysięcy euro).

§ 6. Wynagrodzenie

1. Dla potrzeb rozliczenia usługi między Stronami przyjmuje się, iż usługa wykonana zgodnie z § 4 ust. 1 umowy, jest wykonana z dniem doręczenia Zleceniobiorcy decyzji administracyjnej.
2. O ile w umowie lub jej załącznikach nie postanowiono inaczej, wynagrodzenia należne Zleceniobiorcy ustala się na podstawie rozporządzenia w sprawie wysokości wynagrodzenia niemieckich doradców podatkowych.
3. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy udokumentowane zostanie fakturą w PLN wystawioną przez Zleceniobiorcę.
4. Kwoty w walucie przelicza się na PLN po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury VAT.

5. Termin płatności wynagrodzenia:
 - a. wynika z faktury i nie może być krótszy niż 31 dni.
 - b. upływa w dniu faktycznego otrzymania przez Zleceniodawcę kwoty przyznanego świadczenia, jeżeli wypłata kwoty przyznanego świadczenia następuje za pośrednictwem Zleceniobiorcy.
6. W przypadku, w którym kwota przyznanego świadczenia rodzinnego zostanie przekazana Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca potrąci kwotę należnego mu wynagrodzenia z kwoty przyznanego świadczenia.
7. Zleceniobiorca odroczy termin płatności faktury o kolejne 30 dni, jeżeli Zleceniodawca uprawdopodobni, że w okresie od dnia wydania decyzji ustalającej do dnia upływu terminu płatności faktury faktycznie nie otrzymał przyznanego zasiłku.
8. Koszty bankowe związane ze zwrotem podatku na konto walutowe za pośrednictwem Zleceniobiorcy ponosi Zleceniodawca.
9. W przypadku zwłoki w płatności Zleceniobiorcy przysługują odsetki umowne za zwłokę w płatności w wysokości czterokrotności stopy lombardowej NBP rocznie.
10. Odsetki za zwłokę w płatności nie są należne, jeżeli Zleceniodawca uprawdopodobni, iż w okresie zwłoki faktycznie nie otrzymał z zagranicznego urzędu przyznanego zasiłku.

§ 7. Klauzula Salwatoryjna

1. Strony uznają wszystkie postanowienia Umowy za ważne i wiążące. Jeżeli jednak jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy.
2. W przypadku gdy jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie nieważne albo niewykonalne, Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia Umowy w sposób oddający możliwie najwierniejszy zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które uznano za nieważne albo niewykonalne.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Zleceniodawca niezadowolony ze sposobu wykonania usługi przez Zleceniobiorcę może złożyć pisemną reklamację na adres poczty elektronicznej reklamacja@ecpodatkowe.pl lub listownie na adres siedziby Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca odpowie na reklamację Zleceniodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.
2. Niniejsza umowa została zawarta na odległość, w rozumieniu art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny.
3. Zleceniodawca może odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, bez podania przyczyn, składając oświadczenie na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: bok@ecpodatkowe.pl. Termin uważa się za zachowany, jeżeli Zleceniodawca przed jego upływem wyśle oświadczenie na adres siedziby Zleceniobiorcy lub na adres poczty elektronicznej.
4. Zleceniodawca może odstąpić od niniejszej umowy po terminie określonym w pkt 3 lecz przed dniem wykonania usługi, o którym mowa w § 4 pkt 1. W takiej sytuacji Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy opłaty manipulacyjnej w wysokości 100 zł. powiększonej o VAT według należnej stawki.
5. Jeżeli w terminie 180 dni od dnia zawarcia umowy Zleceniodawca nie przekaze Zleceniobiorcy wypełnionego kwestionariusza lub jego załączników, uważa się, że Zleceniodawca odstąpił od umowy z upływem 180 dnia od dnia zawarcia umowy, bez względu na pozostałe okoliczności, ze skutkiem określonym w pkt 4.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy polskiego kodeksu cywilnego.
7. Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 r. Nr 133 poz. 883 ze zmianami).
8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron..

Miejscowość

Zleceniodawca (Klient)

Zleceniobiorca (Firma)

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia z dnia

Zawartej pomiędzy Europejskie Centrum Podatkowe Sp. z o.o. Spółka Doradztwa Podatkowego we Wrocławiu, zwaną dalej **Zleceniobiorcą**, a

| | | | |
|--|-----------------|--------------|-------------|
| Imię i nazwisko | Ulica i nr domu | Kod pocztowy | Miejscowość |
| Seria i nr dowodu osobistego (paszportu) | | PESEL | |
| Numer telefonu | | e-mail | |

zwany dalej **Zleceniodawcą**

Zobowiązanie

1. Za wykonaną usługę Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie stałe w wysokości **99 EUR + VAT** według właściwej stawki oraz wynagrodzenie wynikowe w wysokości **9,00% + VAT** kwoty przyznanego zasiłku.
2. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy rabatu w wysokości% kwoty wynagrodzenia wynikowego, o którym mowa w pkt 1.
3. Wynagrodzenie ulega obniżeniu na warunkach określonych w aktualnie obowiązującej u Zleceniobiorcy promocji, jeżeli Zleceniodawca spełnia warunki do objęcia go promocją. Promocji nie łączy się ze sobą oraz nie stosuje, jeżeli ustalone między stronami wynagrodzenie Zleceniobiorcy zostało obniżone na mocy pkt 2.
4. Jeżeli Zleceniodawca odstąpi od niniejszej umowy lub wypowie pełnomocnictwo przed dniem wydania decyzji administracyjnej określającej prawo oraz wysokość należnego Zleceniodawcy zasiłku rodzinnego, dla potrzeb rozliczenia przyjmuje się, iż Zleceniodawcy przysługuje prawo do zasiłku w całym okresie objętym wnioskiem sporządzonym przez Zleceniobiorcę. Zleceniobiorca oszacuje kwotę zasiłku, którą to kwotę strony przyjmą za podstawę wyliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.
5. Kwoty w walucie przelicza się na PLN po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury VAT.

| | | |
|-------------|------------------------|------------------------|
| Miejscowość | Zleceniodawca (Klient) | Zleceniobiorca (Firma) |
|-------------|------------------------|------------------------|

Mandant

Klient

Kindergeldnummer

Numer Kindergeld (w Niemczech)

Vollmacht Pełnomocnictwo

Ich/wir bevollmächtigen hiermit vom

Ja /my zlecam(y) i upoważniam(y) niniejszym od dnia

**Europejskie Centrum Podatkowe Sp. z o.o.
Spółka Doradztwa Podatkowego
ul. Świeradowska 75
50-559 Wrocław
Polen**

meinen/unseren Kindergeldantrag zu erstellen und mich/uns in allen Instanzen zu vertreten.
do prowadzenia we wszystkich instancjach sprawy mojego /naszego wniosku o Kindergeld.

Der Bevollmächtigte ist insbesondere ermächtigt zu:

Pełnomocnik jest w szczególności uprawniony do:

- (1) *mich/uns vor der Familienkasse zu vertreten*
reprezentowania mnie / nas przed niemiecką Kasą Rodzinna,
- (2) *Rechtsbehelfe einzulegen und zurückzuziehen, Vergleiche einzugehen, sonstige verbindliche Erklärungen abzugeben,*
wnoszenia i wycofywania odwołań, zawierania ugody i składania pozostałych wiążących oświadczeń.
- (3) *einen Vertreter zu berufen und Untervollmacht zu erteilen.*
ustanowienia przedstawiciela lub udzielenia pełnomocnictwa substytucyjnego.

Im Antragsverfahren sollten alle Bescheide, sonstige Verwaltungsakte einschließlich formeller Zustellungen, als auch Urteile und Beschlüsse ausschließlich dem Bevollmächtigten zugestellt werden.

W postępowaniu mającym na celu przyznanie Kindergeld, wszystkie decyzje i pozostałe akty administracyjne łącznie z formalnym doręczeniem, jak też wyroki i zarządzenia sądowe powinny być podawane do wiadomości wyłącznie pełnomocnikowi.

Ich/wir bin/sind mit elektronischer Verarbeitung meiner/unser persönlichen Angaben für die Zwecke der Erstellung meines Kindergeldantrags einverstanden. Soweit in Rahmen der Verarbeitung der Vollmacht notwendig wäre, meine / unsere persönliche Angaben an Dritte weiterzugeben, bin ich / sind wir damit auch einverstanden.

Zgadzam(y) się na elektroniczne przetwarzanie moich / naszych danych zaewidencjonowanych do celów otrzymania Kindergeld. O ile w ramach przetwarzania danych mojego / naszego pełnomocnictwa miałyby być konieczne przekazanie tych danych osobom trzecim, to zgadzam/zgadzamy się również i na to.

Ort/Datum

Miejscowość / data

Unterschrift des Mandanten

Podpis klienta