

Irlandia

zwrot podatku dochodowego

INSTRUKCJA

Aby ubiegać się o zwrot podatku dochodowego zapłaconego w IRLANDII
PROSIMY PRZYGOTOWAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY !

1 Zaświadczenia o zarobkach i podatkach odprowadzonych w IRLANDII (ORYGINAŁY).

Takim zaświadczeniem jest:

P-60 druk wystawiany przez pracodawcę na koniec roku podatkowego

albo

P-45 druk wystawiany przez pracodawcę na koniec zatrudnienia

Jeśli nie posiadasz ani P60 ani P45, przyslij zaświadczenia o zarobkach tygodniowych **Payslip** (najważniejsze są zawsze Payslipy za ostatni tydzień zatrudnienia).

2 Wypełnij i podpisz druk DANE OSOBOWE

3 Po zapoznaniu się z treścią UMOWY wypełnij ją i podpisz (jeden egzemplarz pozostaw sobie)

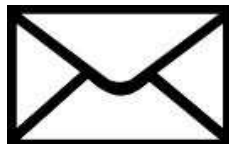
4 Złóż podpisy na drukach w języku angielskim w każdym miejscu oznaczonym "X".
(Prosimy nic nie wypełniać odręcznie.)

5 Kopia dowodu osobistego - (obie strony).

UWAGA !

- Jeżeli otrzymałeś jakąkolwiek korespondencję z irlandzkiego urzędu skarbowego przyslij do nas kopie. To pomoże nam szybciej uzyskać zwrot podatku, lub wyjaśnić ewentualne wątpliwości.
- Jeżeli pracowałeś u kilku pracodawców postaraj się jak najdokładniej podać ich dane (nazwa firmy, adres, telefon, e-mail) oraz okresy zatrudnienia.

6 Komplet dokumentów wymienionych powyżej proszę wysłać listem poleconym na nasz adres:



Waldemar Kościukiewicz
CONSULTING
ul. Kossaka 2
59-900 Zgorzelec

www.zwrotpodatku.pracabezgranic.info

UMOWA

Klient:

zamieszkały:

.....
.....

KLIENT oświadcza, że zleca Firmie **Waldemar Kościukiewicz Consulting** (wpisanej do Rej. Dz. Gosp. W Zgorzelcu nr 006091/97) zwanej USŁUGODAWCĄ prowadzenie sprawy rocznego rozliczenia podatkowego z Irlandii - rok podatkowy: na niżej podanych warunkach. Waldemar Kościukiewicz oświadcza, że niniejsze zlecenie przyjmuje.

I. Zakres usług związanych z odzyskaniem podatku dochodowego:

Zamiarem stron jest doprowadzenie do wypłaty na rzecz klienta nadpłaty podatku dochodowego przez zagraniczny urząd skarbowy. Zakres związanych z tym usług wykonywanych przez firmę Waldemar Kosciukiewicz CONSULTING na rzecz klienta obejmuje:

1. Dostarczenie wymaganych druków i formularzy koniecznych do zebrania danych i opracowania zeznania podatkowego.
2. Założenie indywidualnych akt sprawy oraz gromadzenie i przechowywanie wszelkich dokumentów (wzgl. ich kopii), które pozostają w związku ze sprawą rozliczenia podatkowego, do czasu jej zakończenia oraz przez 2 lata po jej zakończeniu z zastrzeżeniem wymienionym w pkt. 14
3. Opracowanie kompletnego zeznania podatkowego oraz przesłanie go do właściwego zagranicznego Urzędu Skarbowego
4. Poinformowanie klienta na piśmie o dacie wysłania jego zeznania podatkowego wraz z podaniem adresu urzędu, do którego wysłano dokumenty oraz spodziewanej wysokości zwrotu podatku.
5. Zaproponowanie klientowi odpowiedzi na wszelką ewentualną korespondencję urzędową związaną ze sprawą (w tym ewentualnych odwołań w razie niekorzystnych decyzji urzędu) i wysyłanie jej w klientowi w języku obcym w formie gotowej do podpisu.
6. W razie konieczności przekazanie sprawy do dalszego prowadzenia przez zagranicznego doradcę podatkowego (za dodatkową odpłatnością).
7. Usługodawca zobowiązuje się poruszając się w granicach prawa i zgodności ze stanem faktycznym wykorzystac otrzymane od klienta dokumenty i informacje oraz znane mu przepisy i okoliczności w celu uzyskania jak najwyższego zwrotu podatku.
8. Usługodawca ponosi w związku z w/w zakresem usług wszelkie koszty i opłaty z wyjątkiem wymienionych w punktach 12 - 14.

II. Współdziałanie klienta

Strona w postępowaniu podatkowym przed zagranicznym Urzędem Skarbowym pozostaje klient. Usługa świadczona przez usługodawcę nie stanowi zastępstwa w czynnościach prawnych. Wszystkie oświadczenia kierowane do urzędu skarbowego wymagają podpisu klienta. Do klienta należy;

9. Udzielenie potrzebnych informacji i terminowe dostarczenie prawidłowo wypełnionych oraz zależnie od potrzeb podpisanych lub potwierdzonych urzędowo dokumentów i formularzy zgodnie z otrzymanym wykazem i instrukcjami usługodawcy.
10. Przesyłanie na adres lub telefax usługodawcy kopii wszelkiej korespondencji z zagranicznego Urzędu Skarbowego w terminie 10 dni od otrzymania
11. Klient ponosi koszty opłat bankowych oraz różnic kursowych przy realizacji transferu środków finansowych (zwrotu podatku) z zagranicy.
12. Klient ponosi koszty konieczne do uzyskania dokumentów wymienionych w pkt. 9 oraz opłat pocztowych za korespondencje wym. w pkt. 10.
13. W razie konieczności skierowania sprawy do zagranicznego doradcy podatkowego ze względu na bezczynność urzędu lub z innych przyczyn niezależnych od usługodawcy klient ponosi dodatkowe koszty, jeżeli zostanie o nich zawiadomiony i wyrazi na nie zgodę.
14. Klient ma prawo wglądu w akta swojej sprawy oraz mogą mu one zostać wydane w dowolnym momencie za opłatą manipulacyjną 20 PLN + koszty przesyłki. Wydanie akt na życzenie klienta przed zakończeniem sprawy jest jednoznaczne ze zwolnieniem usługodawcy z dalszych zobowiązań.
15. Klient wyraża na zgodę z prawem przetwarzanie jego danych osobowych oraz (w razie konieczności) ich udostępnianie osobom trzecim dla prowadzenia jego sprawy.
16. W razie załatwiania sprawy przez przedstawiciela Usługodawcy, przedstawiciel jest uprawniony do reprezentowania WK Consulting w granicach umocowania. Kliento oświadcza, że pełnomocnictwo zostało mu okazane. Roszczenia wynikające z przekroczenia pełnomocnictwa mogą być kierowane wyłącznie do przedstawiciela.

III. Odpłatność za usługę

17. Prowizja za usługę wynosi 14% (z VAT) otrzymanego zwrotu podatku, jednak nie mniej niż równowartość 50 EUR + VAT.
18. Usługodawca jest uprawniony do realizacji czeku lub przyjęcia zwrotu podatku na własne konto bankowe. Wypłata zwrotu podatku na rzecz Klienta następuje wówczas w walucie polskiej po kursie skupu waluty przez bank Usługodawcy względnie po kursie zakupu waluty przez NBP. Opłaty bankowe za realizację czeku obciążają Klienta.
19. Odpłatność może być zmieniona na podstawie odrębnych uzgodnień na piśmie lub na podstawie zniżek ogłoszonych przez Usługodawcę.
20. O ile prowizja nie jest pobrana przez Usługodawcę przy realizacji czeku płatności prowizji należy dokonać w ciągu 7 dni od otrzymania zwrotu podatku.
21. W razie zalegania z płatnością do należności mogą być doliczone odsetki ustawowe i koszty upomnień i windykacji
22. Odpłatność pobrana z góry nie podlega zwrotowi, jeżeli do złożenia zeznania podatkowego nie dojdzie z przyczyn leżących po stronie klienta
23. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach i nie zawiera skreśleń, ani poprawek odręcznych.

Waldemar Kościukiewicz
CONSULTING
59-900 Zgorzelec, ul. Kossaka 2
www.pracabezgranic.info



.....
WK Consulting

.....
Klient (data i podpis)

UMOWA

Klient:

zamieszkały:

.....
.....

KLIENT oświadcza, że zleca Firmie **Waldemar Kościukiewicz Consulting** (wpisanej do Rej. Dz. Gosp. W Zgorzelcu nr 006091/97) zwanej USŁUGODAWCĄ prowadzenie sprawy rocznego rozliczenia podatkowego z Irlandii - rok podatkowy: na niżej podanych warunkach. Waldemar Kościukiewicz oświadcza, że niniejsze zlecenie przyjmuje.

I. Zakres usług związanych z odzyskaniem podatku dochodowego:

Zamiarem stron jest doprowadzenie do wypłaty na rzecz klienta nadpłaty podatku dochodowego przez zagraniczny urząd skarbowy. Zakres związanych z tym usług wykonywanych przez firmę Waldemar Kosciukiewicz CONSULTING na rzecz klienta obejmuje:

1. Dostarczenie wymaganych druków i formularzy koniecznych do zebrania danych i opracowania zeznania podatkowego.
2. Założenie indywidualnych akt sprawy oraz gromadzenie i przechowywanie wszelkich dokumentów (wzgl. ich kopii), które pozostają w związku ze sprawą rozliczenia podatkowego, do czasu jej zakończenia oraz przez 2 lata po jej zakończeniu z zastrzeżeniem wymienionym w pkt. 14
3. Opracowanie kompletnego zeznania podatkowego oraz przesłanie go do właściwego zagranicznego Urzędu Skarbowego
4. Poinformowanie klienta na piśmie o dacie wysłania jego zeznania podatkowego wraz z podaniem adresu urzędu, do którego wysłano dokumenty oraz spodziewanej wysokości zwrotu podatku.
5. Zaproponowanie klientowi odpowiedzi na wszelką ewentualną korespondencję urzędową związaną ze sprawą (w tym ewentualnych odwołań w razie niekorzystnych decyzji urzędu) i wysyłanie jej w klientowi w języku obcym w formie gotowej do podpisu.
6. W razie konieczności przekazanie sprawy do dalszego prowadzenia przez zagranicznego doradcę podatkowego (za dodatkową odpłatnością).
7. Usługodawca zobowiązuje się poruszając się w granicach prawa i zgodności ze stanem faktycznym wykorzystac otrzymane od klienta dokumenty i informacje oraz znane mu przepisy i okoliczności w celu uzyskania jak najwyższego zwrotu podatku.
8. Usługodawca ponosi w związku z w/w zakresem usług wszelkie koszty i opłaty z wyjątkiem wymienionych w punktach 12 - 14.

II. Współdziałanie klienta

Strona w postępowaniu podatkowym przed zagranicznym Urzędem Skarbowym pozostaje klient. Usługa świadczona przez usługodawcę nie stanowi zastępstwa w czynnościach prawnych. Wszystkie oświadczenia kierowane do urzędu skarbowego wymagają podpisu klienta. Do klienta należy;

9. Udzielenie potrzebnych informacji i terminowe dostarczenie prawidłowo wypełnionych oraz zależnie od potrzeb podpisanych lub potwierdzonych urzędowo dokumentów i formularzy zgodnie z otrzymanym wykazem i instrukcjami usługodawcy.
10. Przesyłanie na adres lub telefax usługodawcy kopii wszelkiej korespondencji z zagranicznego Urzędu Skarbowego w terminie 10 dni od otrzymania
11. Klient ponosi koszty opłat bankowych oraz różnic kursowych przy realizacji transferu środków finansowych (zwrotu podatku) z zagranicy.
12. Klient ponosi koszty konieczne do uzyskania dokumentów wymienionych w pkt. 9 oraz opłat pocztowych za korespondencje wym. w pkt. 10.
13. W razie konieczności skierowania sprawy do zagranicznego doradcy podatkowego ze względu na bezczynność urzędu lub z innych przyczyn niezależnych od usługodawcy klient ponosi dodatkowe koszty, jeżeli zostanie o nich zawnieszone zawiadomiony i wyrazi na nie zgodę.
14. Klient ma prawo wglądu w akta swojej sprawy oraz mogą mu one zostać wydane w dowolnym momencie za opłatą manipulacyjną 20 PLN + koszty przesyłki. Wydanie akt na życzenie klienta przed zakończeniem sprawy jest jednoznaczne ze zwolnieniem usługodawcy z dalszych zobowiązań.
15. Klient wyraża na zgodę z prawem przetwarzanie jego danych osobowych oraz (w razie konieczności) ich udostępnianie osobom trzecim dla prowadzenia jego sprawy.
16. W razie załatwiania sprawy przez przedstawiciela Usługodawcy, przedstawiciel jest uprawniony do reprezentowania WK Consulting w granicach umocowania. Kliento oświadcza, że pełnomocnictwo zostało mu okazane. Roszczenia wynikające z przekroczenia pełnomocnictwa mogą być kierowane wyłącznie do przedstawiciela.

III. Odpłatność za usługę

17. Prowizja za usługę wynosi 14% (z VAT) otrzymanego zwrotu podatku, jednak nie mniej niż równowartość 50 EUR + VAT.
18. Usługodawca jest uprawniony do realizacji czeku lub przyjęcia zwrotu podatku na własne konto bankowe. Wypłata zwrotu podatku na rzecz Klienta następuje wówczas w walucie polskiej po kursie skupu waluty przez bank Usługodawcy względnie po kursie zakupu waluty przez NBP. Opłaty bankowe za realizację czeku obciążają Klienta.
19. Odpłatność może być zmieniona na podstawie odrębnych uzgodnień na piśmie lub na podstawie zniżek ogłoszonych przez Usługodawcę.
20. O ile prowizja nie jest pobrana przez Usługodawcę przy realizacji czeku płatności prowizji należy dokonać w ciągu 7 dni od otrzymania zwrotu podatku.
21. W razie zalegania z płatnością do należności mogą być doliczone odsetki ustawowe i koszty upomnień i windykacji
22. Odpłatność pobrana z góry nie podlega zwrotowi, jeżeli do złożenia zeznania podatkowego nie dojdzie z przyczyn leżących po stronie klienta
23. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach i nie zawiera skreśleń, ani poprawek odręcznych.

Waldemar Kościukiewicz
CONSULTING
59-900 Zgorzelec, ul. Kossaka 2
www.pracabezgranic.info



.....
WK Consulting

.....
Klient (data i podpis)



ZA KTÓRY ROK PODATKOWY CHCE PAN/PANI WYSTĘPOWAĆ O ZWROT PODATKU ?

2006

2007

2008

.....

1. DANE KLIENTA - prosimy używać drukowanych liter

Nazwisko

Data urodzenia:

Imię

Miejsce urodzenia:

Adres w Polsce



Kod, miejscowość

E-mail:

ulica i numer

2. WSPÓŁMAŁŻONEK

Nazwisko

Data urodzenia:

Imię

Data ślubu:

3. KONTO BANKOWE DO ZWROTU PODATKU

Numer rachunku:

Bank (nazwa / miejscowość):

Właściciel rachunku:

4. INFORMACJA o pobycie i przebiegu zatrudnienia w Irlandii

PPS Number

Data przybycia do Irlandii:

Data wyjazdu (także planowanego) z Irlandii:

Czy już występował(a) Pan(i) o zwrot podatku z Irlandii?

nie

tak, za rok/lata.....

Historia zatrudnienia w Irlandii - zacznij od ostatniego (lub aktualnego miejsca) pracy, a zakończ na najdawniejszym:

Prosimy podać dane wszystkich pracodawców (nazwa firmy, adres, tel/fax, e-mail)

okres zatrudnienia ->

od dnia

do dnia

1.		
2.		
3.		

Ostatni (lub aktualny) adres w Irlandii :

od dnia

do dnia

Czy pracował(a) Pan/Pani w Irlandii w latach ubiegłych - proszę podać kiedy (okres) i w jakim mieście?

Jakie są Pana/Pani zamierzenia związane z pracą w Irlandii w najbliższych latach?

w najbliższym czasie nie planuję powrotu do Irlandii

wyjedzam znowu do Irlandii (data).....

nadal pracuję w Irlandii

planuję prawdopodobnie wyjechać znowu (orientacyjna data)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i ich przekazywanie celem realizacji zwrotu podatku.

Data i podpis:

W jaki sposób dowiedział się Pan/Pani o naszej firmie?

rozliczałem(łam) się u Was już wcześniej

od rodziny, znajomych

wyszukiwarka internetowa

inna strona internetowa - jaka?.....

inaczej - jak?.....

FIRST CLAIM FOR TAX REPAYMENT DURING UNEMPLOYMENT



Please read the **INFORMATION NOTES** overleaf **BEFORE** completing this form
ALL SECTIONS AND THE DECLARATION BELOW MUST BE COMPLETED IN ALL CASES
 (Where this form is not completed in full it may be necessary to return it to you which may delay processing your claim)

NAME and ADDRESS (Block Capitals)

PPS Number

Employer Number

Unit Number

Date of Cessation
 Of Employment

Day	Month	Year
<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>

Refer to your form P45 for answers to above

Employer Name

AMOUNT OF INCOME RECEIVED BY YOU SINCE THE DATE YOU BECAME UNEMPLOYED

Tick () appropriate box to indicate type of income received, then enter the relevant details in the spaces provided.

<input type="checkbox"/>	Unemployment Benefit	Date this income started	<input style="width: 40px;" type="text"/>	Gross Weekly Amount	<input style="width: 40px;" type="text"/>	€
<input type="checkbox"/>	Disability Benefit	Date this income started	<input style="width: 40px;" type="text"/>	Gross Weekly Amount	<input style="width: 40px;" type="text"/>	€
<input type="checkbox"/>	Other Social Welfare Pension(s)	Date this income started	<input style="width: 40px;" type="text"/>	Gross Weekly Amount	<input style="width: 40px;" type="text"/>	€

Please indicate the type e.g. One-Parent Family Payment/
 Old Age Pension

<input type="checkbox"/>	Casual Earnings	Source of Income	<input style="width: 40px;" type="text"/>	Gross Weekly Amount	<input style="width: 40px;" type="text"/>	€
--------------------------	------------------------	------------------	---	----------------------------	---	----------

(Do not include pay per P45 which you must attach to this form)
 Attach supporting documentation in respect of any tax deducted

<input type="checkbox"/>	Other income	Source of Income	<input style="width: 40px;" type="text"/>	Gross Weekly Amount	<input style="width: 40px;" type="text"/>	€
--------------------------	---------------------	------------------	---	----------------------------	---	----------

No. of children for whom a dependant allowance is included in the Unemployment/Disability Benefit received

Unemployment Assistance is not taxable. If however you are in receipt of same please indicate by ticking this box

1. Do you intend to resume employment before 31 December next? YES NO
 If the answer is "no", state reason:
 If resuming education state name of school/college:

2. Are you making this claim on the basis that you are going abroad? YES NO
 If the answer is "yes" please state country of destination, intended departure date and duration of stay abroad:

3. Do you intend to take up employment abroad? YES NO

4. Address abroad for correspondence if known:

DECLARATION WHICH MUST BE SIGNED

N.B. Form P45 Parts 2 & 3 MUST accompany this claim

I declare that I am unemployed and that all particulars in this form are correct to the best of my knowledge and belief.

Signature: Date:

Telephone Number:

A person who knowingly makes a false statement for the purpose of obtaining repayment of income tax is liable to heavy penalties

Form Rent 1 - Claim for Rent Relief on Private Rented Accommodation

Please read information overleaf to check that you are entitled to Rent Relief.

Personal Details

and

Present Address, if Different

Name (Block Capitals)

Address of Rented Property

Date of Birth

DD / MM / YY

Employer's Registered Number

(if applicable)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PPS Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Applicant's Tax Office

--

Unit No. (if applicable)

--

Name and Address of Landlord

Either private, business or if a company the registered office address

If rent is paid to an agent

Agent's name
Agent's address

PPS Number of Landlord

(Ask Landlord or agent for this)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Amount of rent paid/payable by you

€

You can be asked for a receipt at the end of the tax year in support of this claim.

Frequency of Payment

(See details of "Landlord's Receipt" overleaf)

Tick (✓) appropriate box

Weekly

Fortnightly

Monthly

Yearly

Date tenancy commenced

DD / MM / YY

Date tenancy ceased, if ceased

DD / MM / YY

Description of Property

Tick (✓) appropriate box

House

Apartment

Bedsitter

Flat

Other

Number of rent-paying tenants with you

--

Declaration which must be completed in all cases

I declare that all the particulars in this form are correct to the best of my knowledge and belief.

Signature

X

Date

DD / MM / YY

To:



From:

Declaration to the Revenue Commissioner

I, _____ grant full authority to
_____ to act as my agent in dealing with all
aspects of my Income Tax return application for the tax year _____

Furthermore, I hereby authorise that my refund cheque should be issued and sent to
nominee below. Nominee is my agent.

Agent's details

Please nominee and send cheque to:

Name of bank, building society or agent nominee

Address of bank, building society or agent nominee

_____ <i>Postcode</i> _____
<i>Telephone number:</i> _____
<i>Fax number:</i> _____
<i>E-mail:</i> _____

Signed **X** _____

Date: ____/____/____

To:

From:

Declaration to the Employer

I, _____ grant full authority to
_____ to act as my agent in dealing with all
aspects of my Irish income tax return application for the tax year _____

Furthermore, I hereby authorise that my P45/P60 or a statement of earnings for that
year should be sent to the agent's address below

Agent's details

Please send forms to:

Name of bank, building society or agent nominee

Address of bank, building society or agent nominee

_____ <i>Postcode</i> _____
<i>Telephone number:</i> _____
<i>Fax number:</i> _____
<i>E-mail:</i> _____

Signed **X** _____

Date: ____/____/____

To:



From:

Declaration to the Collector General

I, _____ grant full authority to
_____ to act as my agent in dealing with all
aspects of my PSRI return application for the tax year _____

Furthermore, I hereby authorise that my refund cheque should be issued and sent to
nominee below. Nominee is my agent.

Agent's details

Please nominee and send refund cheque to:

Name of bank, building society or agent nominee

Address of bank, building society or agent nominee

_____ *Postcode* _____

Telephone number: _____

Fax number: _____

E-mail: _____

Signed **X** _____

Date: ____/____/____