

Szanowny Kliencie

Dziękujemy za przesłanie zgłoszenia. Jesteśmy wdzięczni za to, że chcesz skorzystać z naszych usług. Dokładne wypełnienie naszych formularzy usprawni proces odzyskania pieniędzy z urzędu. Dlatego przygotowaliśmy wskazówki, jak poprawnie skompletować dokumenty. Zatem ...

1 PRZYGOTUJ

Wydrukuj DIENSTGEBERBESTATIGUNG i prześlij go pracodawcy celem potwierdzenia zatrudnienia. W przypadku własnej działalności gosp. w Austrii, musisz posiadać wystawione RACHUNKI. Przygotuj i wykonaj kopie:

- DOWÓD OSOBISTY (obustronnie) obu małżonków
- MELDEZETTEL zameldowanie i wymeldowanie z każdego adresu w Austrii
- LOHNABRECHNUNG paski z wypłaty (jeśli je posiadasz) i kopię karty ubezpieczeniowej e-card (jeśli masz)
- BESCHEID decyzje o zwrocie podatku za lata, które się ubiegasz o zasiłek (max 5 lat wstecz), ewentualnie LOHNZETTEL za ten rok, którego jeszcze nie rozliczyłeś
- KOPIE : AKT URODZENIA DZIECI oraz AKT MAŁŻEŃSTWA - WERSJE UNIJNE
- wydrukuj i potwierdź zaświadczenie o STANIE RODZINNYM z Urzędu Miasta/Gminy
- DECYZJA z ROPS o przyznanej pomocy na dzieci – jeśli jej nie posiadasz, musisz się zgłosić do ROPS-u i złożyć wniosek o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami 500+
- wydrukuj i potwierdź zaśw. ze szkoły każdego dziecka, które we wnioskowanym roku ukończyło 12 lat

2 WYPEŁNIJ I PODPISZ

Uzupełnij przesłane dokumenty - szczególnie w zaznaczonych kolorem ramkach. Podpisz się na wszystkich drukach w miejscu oznaczonym krzyżykiem. Wykonaj kopię lub wydrukuj dla siebie dodatkowy egzemplarz formularza FB.

3 ZAŁĄCZ I ODEŚLIJ

Wszystkie podpisane i potwierdzone dokumenty prześlij na adres:
a+z zwrot podatku, Częstochowska 15, 46-040 Ozimek

4 DOKONAJ OPŁATY

Ureguluj (jeśli nie skorzystałeś wcześniej z opcji PAYU, przelewy24) - jednorazową należność w kwocie zł (razy ilość wybranych lat) na rachunek mbank: **92 1140 2004 0000 3902 3089 5902**, BIC code: BREXPLPW podając w tytule przelewu: imię i nazwisko, zlecenie FB, rok (np. JAN KOWALSKI, FB 2017)

Realizacja usługi nastąpi po otrzymaniu wpłaty i dokumentów. Poinformujemy Cię o tym mailem lub telefonicznie. Po złożeniu przez nas wniosku, urząd uruchamia procedurę, która może trwać od 2 miesięcy do roku a nawet dłużej. W związku z tym, będziemy się kontaktować w przypadku otrzymania jakichkolwiek zapytań ze strony urzędu.

Jeśli masz jakies pytania, prosimy o kontakt z infolinią 77 4436191 w Pn-Pt godz. 10.00-16.00, w So godz. 9.00-12.00 lub mailem biuro@azdoradztwo.pl. Więcej informacji znajdziesz na www.azdoradztwo.pl lub www.azwrotpodatku.pl.

Nie jesteś pewny jaki otrzymasz zwrot, czy spełniasz wszystkie warunki i czy możesz uzyskać więcej pieniędzy - zasiłek na dzieci, zapomogi, inne świadczenia? Skontaktuj się z nami!



FAMILIENBEIHILFE

sent:

ROK

DANE WNIOSKODAWCY/OSOBY STARAJĄCEJ SIĘ O ZASIŁEK

Imię i nazwisko wnioskodawcy		Data ur.	Tel. kom.
Adres w Polsce		Tel. dom.	Email
Adres korespondencyjny j.w. inny (podać jaki)		Obywatelstwa	Zawód w Austrii
Adres zameldowania w Austrii (kod,miejscowość,ulica,nr)		Data przyjazdu do AU	Sozial / Versicherungsnummer
Stan cywilny wolny [związek małż. wdowiec-wa rozwiedziony-a od ___-___-_____]			PESEL
W roku, za który składam wniosek, byłem kolejno zatrudniony (nazwy i adresy firm w Austrii)			Okres zatrudnienia (od... do...)
Aktualny adres i nazwa pracodawcy w AU			Okres zatrudnienia (od...)
Wychowuję dzieci samotnie wspólnie z drugim rodzicem wspólnie z partnerem/-ką			

DANE DRUGIEGO RODZICA / DANE DZIECI / KONTO BANKOWE

Imię i nazwisko		Data ur.	Nazwisko rodowe	Obywatelstwa	PESEL
W roku, za który składam wniosek, małżonka/partnerka była zatrudniona nie tak, w (nazwa i adres pracodawcy)					okres zatrudnienia (od... do...)
W roku, za który składam wniosek dla niżej wymienionych dzieci, ja lub moja małżonka/partnerka pobieraliśmy zasiłek rodzinny nie tak, w Polsce lub w innym kraju (obowiązkowo dołączyć decyzje o pobieraniu zasiłku)					
Imię dziecka (nazwisko)		Data ur.	PESEL	Rodzaj szkoły, okres nauki od... do...	stan cywilny
1					
2					
3					
4					
Rachunek IBAN					
Kod SWIFT (BIC)			Bank (nazwa i miejscowość)		
Właściciel konta			Adres właściciela		

Zlecam A+Z doradztwo personalne Andrzej Duda zwanym Zleceniobiorcą wykonanie usługi polegającej na wypełnieniu wniosku o zasiłek rodzinny na dzieci i dostarczeniu go odpowiedniego Finansamt w Austrii. Skutkiem rozpatrzenia wniosku przez urząd jest wydanie decyzji. Do zadań Zleceniobiorcy należą prowadzenie korespondencji z urzędem w zakresie swoich uprawnień tj. odpowiadanie na pytania, przysyłanie informacji i dokumentów na żądanie, wyjaśnianie Zleceniodawcy otrzymanych pism w postaci pisemnej lub ustnej. Zleceniodawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za złożenie niepełnej dokumentacji i za składanie fałszywych informacji. Zleceniodawca oświadcza, że zapoznał się z treścią umowy (w szczególności warunkami na drugiej stronie zlecenia paragraf od 1 do 14 włącznie) będących nieodłączną częścią tej umowy, co stwierdza niniejszym podpisem.

Cena usługi wynosi zł

sposób zapłaty: gotówka przelew (data __-__-__)

osoba składająca: j.w. inna

czekać

X

.....
podpis wnioskodawcy

wypełnia biuro
urząd:

.....
.....
.....

- zlecenie listowne - - - - -
 wezwanie termin - - - - -
 biljet* C Tc T P M
 VA
 ADRS
 zamówienie - - - - -
 aktualizacja SVB* I II III IV
 adres koresp.
.....
 załączniki.....
.....

UWAGI proszę poniżej wpisać dodatkowe informacje

WARUNKI UMOWY

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji umowy.
2. Złożenia dokumentacji we właściwym urzędzie
3. Udzielania odpowiedzi na ewentualne pytania urzędu związane ze sprawą (w tym ewentualnych odwołań w razie niekorzystnych decyzji).

§ 2

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Udzielania wszystkich potrzebnych informacji związanych z wykonaniem umowy
2. W razie potrzeby tłumaczenia na własny koszt ewentualnych dokumentów potrzebnych do realizacji umowy
3. Doręczenia zleceniobiorcy wszelkich korespondencji, które otrzyma od urzędu w przedmiotowej sprawie w terminie 14 dni od ich otrzymania
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w nieprzekraczalnym terminie, jaki będzie wskazany w zapytaniu

§ 3

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

1. Nieterminowe rozpatrzenie wniosków przez właściwe urzędy
2. Zaginięcie dokumentów w urzędzie zagranicznym lub polskim, do którego kierowany był wniosek (deklaracja) bądź w urzędzie pocztowym
3. Treść decyzji wydanych przez dany urząd
4. Interwencje w danym urzędzie bez wiedzy Zleceniobiorcy w trakcie postępowania
5. Wszelkie wcześniejsze lub późniejsze zmiany dokonane przez Zleceniodawcę w danym urzędzie, dotyczące np. zmiany adresu lub numeru konta

§ 4

Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności objętych niniejszą umową może być także osoba trzecia, wskazana przez Zleceniobiorcę

§ 5

Czas trwania postępowania związanego z otrzymaniem decyzji jest uzależniony od danego urzędu i obowiązujących przepisów prawa.

§ 6

Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne. Zleceniodawca zobowiązany jest informować pisemnie Zleceniobiorcę o zmianie swojego adresu korespondencyjnego, nr telefonu lub nr konta bankowego. W razie szkody spowodowanej niemożnością skontaktowania się z klientem lub nie dotarciem przesyłki lub przelewu wysłanego na ostatni podany przez klienta adres lub konto bankowe, roszczenia kierowane do Zleceniobiorcy są wykluczone.

§ 7

Zleceniodawca wyraża zgodę na umieszczenie jego danych osobowych w bazie danych Zleceniobiorcy, ich przetwarzanie w celach marketingowych zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) a w szczególności otrzymywania informacji handlowych obecnie i w przyszłości. Oświadcza też, iż został poinformowany o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnej zgody, w siedzibie Zleceniobiorcy, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego. Wszelkie spory będą rozpatrywane przez sądy powszechne, właściwe miejscowo dla Zleceniobiorcy.

§ 9

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

§ 10

W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość w rozumieniu ustawy z dn. 2.03.2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. nr 22 poz.271 z późn. zmianami) Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, na co Zleceniodawca wyraża zgodę zgodnie z brzmieniem art. 10 ust.3 tej ustawy.

§ 11

1. Zleceniobiorca nie świadczy usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Usługa świadczona przez Zleceniobiorcę jest usługą biurową i nie obejmuje porad prawnych ani nie stanowi zastępstwa w czynnościach prawnych.
3. Stroną w postępowaniu podatkowym przed zagranicznym urzędem pozostaje Zleceniodawca

§ 12

Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorcy należne jest wynagrodzenie wg aktualnego cennika Zleceniodawcy

§ 13

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 wysłanego drogą pocztową, telefoniczną lub mailową.

§ 14

dotyczy „zlecenia Familienbeihilfe

Zleceniodawca oświadcza, że został poinformowany o warunkach otrzymania zasiłku rodzinnego/zapomogi w Austrii. Zleceniodawca zobowiązuje się do skompletowania i terminowego dostarczenia we własnym zakresie i na własny koszt, zgodnie z otrzymaną instrukcją, dodatkowej dokumentacji m.in. potwierdzenia druków u pracodawcy, zaświadczeń z Ośrodka Pomocy Społecznej ROPS, MOPS, w razie potrzeby przedstawienia zaśw. o nauce dzieci itp., w zależności od wymagań danego urzędu. Zleceniobiorca instruuje Zleceniodawcę i prowadzi sprawę do momentu otrzymania decyzji. Za każde dodatkowe czynności po otrzymaniu zasiłku/zapomogi pobierana będzie dodatkowa opłata. Wszystkie informacje znajdują się na naszej stronie www.azdoradstwo.pl.



facebook.com/mojerozliczenie

podpis i pieczęć Zleceniobiorcy

a+z doradztwo personalne
Andrzej Dudka
ul. Czestochowska 15, 46-040 Ozimek
tel. 077 4436191, fax. 077 4436537
NIP 754-105-83-05

pieczęć firmy

Name und Vorname des/der Familienbeihilfeberechtigten

Versicherungsnummer / Geburtsdatum

Dienstgeberbestätigung zur Vorlage bei das Finanzamt

Der Arbeitnehmer
(Name , Vorname)

geboren am ,

ist / war ohne Unterbrechung im hiesigen Betrieb

seit/von -bisbeschäftigt .

Ort und Datum

Firmenstempel und Unterschrift

Zaświadczenie o stanie rodzinnym i miejscu zamieszkania pracownika
Bescheinigung über Wohnsitz und Familienstand des Arbeitnehmers

1. **Nazwisko** *Name*

2. **Imiona** *Vornamen*.....

3. **Data i miejsce urodzenia**

Geburtsdatum und Ort

4. **Miejsce zameldowania na pobyt stały** (*Hauptwohnsitz*)

Kod pocztowy, miejscowość

PLZ, Ort

Ulica i numer domu / lokalu

Straße und Haus-Nr **Nr**

Województwo, gmina

Bezirk, Gemeinde

5. **Współmałżonek** (*Ehegatte*)

Nazwisko (*Familiennamen*)

Imiona (*Vornamen*)

Data i miejsce urodzenie

Geburtsdatum und Ort

Data i miejsce zawarcia związku małżeńskiego

Datum und Ort der Eheschliessung.....

7. **Dzieci własne i przysposobione zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem**

Leibliche und Adoptivkinder des Arbeitnehmers, die zu seinem Haushalt gehören.

Nazwiska i imiona oraz daty urodzenia dzieci

(*Namen, Vornamen sowie Geburtsdaten der Kinder*)

.....
.....
.....
.....

8. **Potwierdza się, że w/w osoba pod w/w adresem zamieszkuje wraz z wymienionymi członkami rodziny i pozostaje tam zameldowana na stałe także w trakcie czasowego wyjazdu do pracy za granicę.**

Es wird bestätigt, daß die o.g. Person unter o.a. Anschrift mit genannten

Haushaltsangehörigen wohnt und dort auch während des Arbeitsaufenthalts im Ausland die Hauptwohnung unterhält.

.....
Miejscowość i data (*Ort und Datum*)



Potwierdzenie przez Urząd Meldunkowy

Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten

Nazwisko i Imię wnioskującego o zasiłek rodzinny

Geburts Datum

Data Urodzenia

VNR

Numer ubezpieczenia

Schulbescheinigung zur Vorlage bei Finanzamt

Zaświadczenie szkolne do przedłożenia w Urzędzie Skarbowym

Der/Die Schüler(in)

Uczeń / Uczennica

geboren am

, urodzony / a

besucht seit

uczęszcza od

die Klasse

do klasy

und wird die Schulausbildung voraussichtlich im

i prawdopodobnie edukację w szkole w

Monat/Jahr

Miesiącu / Rok

beenden.

zakończy.

Es handelt sich hierbei um

W tym przypadku chodzi o

Vollzeitunterricht.

pełny wymiar godzin

Teilzeitunterricht

mit

Stunden wöchentlich

niepełny wymiar godzin a mianowicie godzin na tydzień .

hat die Schulausbildung im Monat / Jahr

edukację w szkole w miesiącu / rok

beendt.

zakończył .

Ort und Datum

Miejscowość i Data

Stempel der Schule , Unterschrift

Pieczętka szkoły

podpis

Angaben zu folgenden Dokumenten der Antragstellerin/des Antragstellers ²² (Das Finanzamt behält sich vor, die angeführten Dokumente von Ihnen abzuverlangen)		
<input checked="" type="checkbox"/> Heiratsurkunde oder Partnerurkunde	Behörde/Standesamt	Zahl/Nummer
<input type="checkbox"/> Bescheid über Verleihung der Staatsbürgerschaft	Ausstellungsbehörde	
	Zahl/Nummer	verliehen am
Angaben über den rechtmäßigen Aufenthalt der Antragstellerin/des Antragstellers im Bundesgebiet ²¹ (der Nachweis ist anzuschließen)		
<input type="checkbox"/> Aufenthaltstitel	Art/sonstige Angaben	
	Nummer	ausgestellt am/gültig bis

Ich erhalte derzeit Familienbeihilfe (in Österreich) für folgende Kinder				
Familien- oder Nachname und Vorname (in BLOCKSCHRIFT)	Personenstand	Versicherungsnummer ²	Tätigkeit des Kindes u.voraussichtl. Dauer ¹	Das Kind wohnt ständig bei mir
		Geburtsdatum		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
		Geburtsdatum		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Folgende Nachweise lege ich bei: ²³

Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig gemacht habe. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass ich nach den Bestimmungen des Familienlastenausgleichsgesetzes 1967 eine Verwaltungsübertretung begehe und mit einer Geldstrafe bis zu 360 Euro oder mit Arrest bis zu zwei Wochen bestraft werde - sofern die Tat nicht nach anderen Vorschriften strenger zu bestrafen ist -, wenn ich die Ausgleichszahlung/Differenzzahlung vorsätzlich oder grob fahrlässig zu Unrecht beziehe. ²⁴

Bevollmächtigte(r) Vertreterin/Vertreter (Name, Anschrift und Telefonnummer)

Datum, Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

