



ROZLICZENIE Z USA

DOKŁADNIE ZASTOSUJ SIĘ DO INSTRUKCJI



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Wypełnij dokładnie i podpisz – jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.



OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE

TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym „X”

Pamiętaj, że podpis na dokumencie musi być zgodny z podpisem na dowodzie tożsamości.



UMOWA

Wypełnij i podpisz umowę w dwóch egzemplarzach (w miejscu „Zleceniodawca”) - jeden pozostaw sobie. W przypadku, gdy pobrałeś formularze z naszej strony internetowej, wyślij obydwie podpisane umowy do nas. Podpiszemy je i jedną odeślemy do Ciebie.



DOKUMENTY OD PRACODAWCY – USA

Załącz oryginał dokumentu od pracodawcy **KARTA PODATKOWA W2**



KOPIA DOWODU OSOBISTEGO(obie strony) **lub PASZPORTU**(strona ze zdjęciem).



DODATKOWE DOKUMENTY

- Kopia **wizy**
- Kopia karty **Social Security Card**
- Kopia pozwolenia na pracę w USA – **Departament State**



DOKUMENTY ODEŚLIJ NA ADRES SIEDZIBY FIRMY

Wszystkie podpisane formy zagraniczne, wypełniony formularz, umowę, dokumenty od pracodawcy oraz dodatkowe dokumenty prześlij listem poleconym na adres podany na formularzu.

Warto, byś zrobił sobie kopie dokumentów od pracodawców, które wysyłasz do nas.

UWAGA! w przypadku braku podpisu na dokumentach, bądź niedołączeniu do kompletu wymaganych dokumentów wydłuża się proces rozliczenia.

Miej to na uwadze, wysyłając do nas dokumenty!

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY USA

Uzupełnij komplet na każdy rok podatkowy osobno

Rok podatkowy :

Dane klienta : Prosimy o używanie drukowanych liter

Imię i nazwisko		PESEL	
Telefon kontaktowy		Social Security nr.	
Ostatni adres zamieszkania w USA		Adres w Polsce	
Dodatkowy numer telefonu		Data urodzenia	
E-mail			

Prosimy podać następujące informacje (Uwaga! Prosimy podać wszystkie daty wjazdu i wyjazdu z USA)

Data wjazdu do USA / data wyjazdu z USA	__-__-____	__-__-____
Data wjazdu do USA/ data wyjazdu z USA	__-__-____	__-__-____
Data wjazdu do USA / data wyjazdu z USA	__-__-____	__-__-____

Odpowiedz na pytania :

1.Czy odzyskiwałeś już kiedyś podatek z USA? Jeżeli tak, podaj za jaki rok.	TAK, za rok podatkowy	NIE
2.Czy zamierzasz powrócić do pracy w USA przed końcem roku?	TAK, planowany wyjazd.....	NIE
3. Podaj rodzaj wizen		

Historia zatrudnienia w USA (prosimy podać daty zatrudnienia)		Prosimy podać adres oraz nazwę głównej siedziby pracodawcy wystawiającego W2 lub paycheque
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Dane siedziby pracodawcy (nazwa, pełen adres,telefon,e-mail,fax)
__-__-____	__-__-____	
__-__-____	__-__-____	

UWAGA !

Prosimy zachować ksero dokumentu W2 lub paycheque dla siebie, nam załączyć oryginały.

Prosimy przesłać formularze na adres

VT ŠÁÚ! [^••ā } aÁÚ] ĘÁ Ę Ę È
 ~ |Š | ^ & ^ , • \ aÁÚ
 î Ę Ę F Ę Š [} ā

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zwrotu podatku oraz celów marketingowych (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych Dz. U. 97 nr 133 poz. 833). Oświadczam, że biorę odpowiedzialność za wszelkie podane przez mnie dane oraz oświadczam, że są one zgodne z prawdą

Data i podpis klienta	X
------------------------------	----------

Form
1040EZ

**Income Tax Return for Single and
Joint Filers With No Dependents** (99)

2013

OMB No. 1545-0074

Your first name and initial		Last name	Your social security number	
If a joint return, spouse's first name and initial		Last name	Spouse's social security number	
Home address (number and street). If you have a P.O. box, see instructions.			Apt. no.	▲ Make sure the SSN(s) above are correct.
City, town or post office, state, and ZIP code. If you have a foreign address, also complete spaces below (see instructions).				
Foreign country name		Foreign province/state/county	Foreign postal code	
Presidential Election Campaign Check here if you, or your spouse if filing jointly, want \$3 to go to this fund. Checking a box below will not change your tax or refund. <input type="checkbox"/> You <input type="checkbox"/> Spouse				

Income Attach Form(s) W-2 here. Enclose, but do not attach, any payment.	1	Wages, salaries, and tips. This should be shown in box 1 of your Form(s) W-2. Attach your Form(s) W-2.	1
	2	Taxable interest. If the total is over \$1,500, you cannot use Form 1040EZ.	2
	3	Unemployment compensation and Alaska Permanent Fund dividends (see instructions).	3
	4	Add lines 1, 2, and 3. This is your adjusted gross income .	4
	5	If someone can claim you (or your spouse if a joint return) as a dependent, check the applicable box(es) below and enter the amount from the worksheet on back. <input type="checkbox"/> You <input type="checkbox"/> Spouse If no one can claim you (or your spouse if a joint return), enter \$10,000 if single ; \$20,000 if married filing jointly . See back for explanation.	5
	6	Subtract line 5 from line 4. If line 5 is larger than line 4, enter -0-. This is your taxable income .	6
	7	Federal income tax withheld from Form(s) W-2 and 1099.	7
	8a	Earned income credit (EIC) (see instructions).	8a
	8b	Nontaxable combat pay election. 8b	
	9	Add lines 7 and 8a. These are your total payments and credits .	9
Payments, Credits, and Tax	10	Tax. Use the amount on line 6 above to find your tax in the tax table in the instructions. Then, enter the tax from the table on this line.	10
	11a	If line 9 is larger than line 10, subtract line 10 from line 9. This is your refund . If Form 8888 is attached, check here <input type="checkbox"/>	11a
	b	Routing number <input type="text"/> c Type: <input type="checkbox"/> Checking <input type="checkbox"/> Savings	
	d Account number <input type="text"/>		
Refund Have it directly deposited! See instructions and fill in 11b, 11c, and 11d or Form 8888.	12	If line 10 is larger than line 9, subtract line 9 from line 10. This is the amount you owe . For details on how to pay, see instructions.	12
	Amount You Owe		

Third Party Designee Do you want to allow another person to discuss this return with the IRS (see instructions)? **Yes**. Complete below. **No**

Designee's name	Phone no.	Personal identification number (PIN)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sign Here Under penalties of perjury, I declare that I have examined this return and, to the best of my knowledge and belief, it is true, correct, and accurately lists all amounts and sources of income I received during the tax year. Declaration of preparer (other than the taxpayer) is based on all information of which the preparer has any knowledge.

Joint return? See instructions. Keep a copy for your records.	Your signature	Date	Your occupation	Daytime phone number
	Spouse's signature. If a joint return, both must sign.	Date	Spouse's occupation	If the IRS sent you an Identity Protection PIN, enter it here (see inst.) <input type="text"/>

Paid Preparer Use Only	Print/Type preparer's name	Preparer's signature	Date	Check <input type="checkbox"/> if self-employed	PTIN
	Firm's name	Firm's EIN			
	Firm's address	Phone no.			

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... pomiędzy..... zamieszkałym(a) w..... przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp.z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelałowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzyńkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

1.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w USA w roku 2013.
2. Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

2.

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze zwrotem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, prowadzi korespondencję, odbiera decyzje podatkowe oraz ewentualnie umożliwia Zleceniodawcy pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.

3.

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę albo powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie otrzymania czeku z urzędu skarbowego.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 14 dni od dnia otrzymania.

4.

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy.
2. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w nieprzekraczalnym terminie, jaki będzie wskazany w zapytaniu.

5.

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Zleceniobiorca może dokonać cesji na rzecz innego podmiotu przysługujących mu uprawnień w zakresie prowizji oraz innych roszczeń pieniężnych. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

6.

1. Warunkiem rozpoczęcia procedury zwrotu podatku jest podpisanie przez Klienta Umowy, dostarczenie niezbędnych dokumentów i wpłacenie jednorazowej opłaty za świadczone usługi w wysokości brutto 199 PLN (słownie: sto dziewięćdziesiąt dziewięć złotych).
2. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować płatność należności gotówką lub przelewem na rachunek Zleceniobiorcy nr:

Bank WBK 46 1090 1463 0000 0001 1581 7009

Tytuł przelewu „zwrot podatku z USA/imię i nazwisko/rok rozliczenia.

3. Procedura odzyskania podatku rozpoczyna się w dniu uregulowania należności przez Zleceniodawcę.

7.

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
- b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
- c) opóźnienia spowodowane podaniem niepełnej historii zatrudnienia oraz brakiem dokumentu upoważniającego do zwrotu
- d) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe.
- e) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

8.

- 1.Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) jak również dla celów marketingowych.
- 2.Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

10.

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne, właściwe miejscowo dla Zleceniobiorcy.

11.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

12.

Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.

13.

W przypadku niemożności przeprowadzenia usługi zwrotu podatku, Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy będące w jego posiadaniu oryginały dostarczonych przez niego dokumentów, a formularze i podpisane przez Zleceniodawcę formy ulegną zniszczeniu zgodnie z wewnętrznymi procedurami spółki.

14.

Zleceniobiorca oświadcza, że Eu Service Wrocław jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

15.

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

§16

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelałowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelałowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie zwrotu podatku, organom skarbowym.

Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na*:

* oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.

<input type="checkbox"/> przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych,	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> przekazywanie danych,	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF Sp. z o.o. informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane wyżej jego dane adresowe,	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych przyszłości	<input type="checkbox"/>

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... pomiędzy..... zamieszkałym(a) w..... przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp.z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelałowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzyńkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

1.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji zwrotu nadpłaty podatku dochodowego w USA w roku 2013.
2. Złożenia wniosku o zwrot nadpłaty podatku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji podatkowej wydanej przez właściwy urząd podatkowy za granicą.

2.

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze zwrotem podatku oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o zwrot nadpłaty podatku, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, prowadzi korespondencję, odbiera decyzje podatkowe oraz ewentualnie umożliwia Zleceniodawcy pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołania od decyzji.

3.

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę albo powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie otrzymania czeku z urzędu skarbowego.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 14 dni od dnia otrzymania.

4.

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy.
2. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w nieprzekraczalnym terminie, jaki będzie wskazany w zapytaniu.

5.

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Zleceniobiorca może dokonać cesji na rzecz innego podmiotu przysługujących mu uprawnień w zakresie prowizji oraz innych roszczeń pieniężnych. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

6.

1. Warunkiem rozpoczęcia procedury zwrotu podatku jest podpisanie przez Klienta Umowy, dostarczenie niezbędnych dokumentów i wpłacenie jednorazowej opłaty za świadczone usługi w wysokości brutto 199 PLN (słownie: sto dziewięćdziesiąt dziewięć złotych).
2. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować płatność należności gotówką lub przelewem na rachunek Zleceniobiorcy nr:

Bank WBK 46 1090 1463 0000 0001 1581 7009

Tytuł przelewu „zwrot podatku z USA/imię i nazwisko/rok rozliczenia.

3. Procedura odzyskania podatku rozpoczyna się w dniu uregulowania należności przez Zleceniodawcę.

7.

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
- b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
- c) opóźnienia spowodowane podaniem niepełnej historii zatrudnienia oraz brakiem dokumentu upoważniającego do zwrotu
- d) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe.
- e) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy

8.

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) jak również dla celów marketingowych.
2. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

10.

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne, właściwe miejscowo dla Zleceniobiorcy.

11.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

12.

Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.

13.

W przypadku niemożności przeprowadzenia usługi zwrotu podatku, Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy będące w jego posiadaniu oryginały dostarczonych przez niego dokumentów, a formularze i podpisane przez Zleceniodawcę formy ulegną zniszczeniu zgodnie z wewnętrznymi procedurami spółki.

14.

Zleceniobiorca oświadcza, że Eu Service Wrocław jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

15.

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

§16

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelałowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelałowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie zwrotu podatku, organom skarbowym.

Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na*:

* oznaczenie pola pustego znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.

- | | |
|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> przekazywanie danych, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF Sp. z o.o. informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane wyżej jego dane adresowe, | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych przyszłości | <input type="checkbox"/> |