

### 1. Wypełnij i podpisz dokumenty:

- dokładnie wypełnij formularz zgłoszeniowy, nie opuszczając żadnego pola – jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź;
- obcojęzyczne formularze TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym „X” (pamiętaj aby podpisy były zgodne z podpisem z dowodu tożsamości);
- koniecznie załącz dokument od pracodawcy: **LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG** wszystkie rozliczenia miesięczne **ABRECHNUNG DER BRUTTO/NETTO-BEZÜGE**.
- W przypadku starania się o zasiłek za obecny rok podatkowy dołącz **ARBEITGEBERBESCHEINIGUNG** za obecny rok oraz ostatnie rozliczenie miesięczne **ABRECHNUNG DER BRUTTO/NETTO-BEZÜGE**. Dokument **ARBEITGEBERBESCHEINIGUNG** musi zostać wypełniony od podbity przez pracodawcę;
- kopia unijnego aktu małżeństwa;
- kopia unijnego akt urodzenia dziecka;
- załącz oryginał decyzji potwierdzającej pobieranie / niepobieranie zasiłku na dzieci w innych Państwach Unii Europejskiej, w tym Polski (zawierającą kwoty);
- zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu z dziećmi – pobrane z Urzędu Miasta i Gminy (wystarczy zameldowanie dziecka wraz z opiekunem);
- zaświadczenie o nauce dziecka wypełnione przez uczelnię – w przypadku kiedy ukończyło 18 rok życia (formularz w załączniku);
- kopia potwierdzenia meldunku lub zaświadczenie o pobycie stałym na terenie Niemiec – w przypadku braku tych zaświadczeń, podaj dokładny adres zamieszkania na terenie Niemiec;
- upewnij się gdzie Twój pracodawca opłacał składki na ubezpieczenie społeczne – w Polsce czy w Niemczech;
- jeżeli posiadasz – dołącz kopię potwierdzenie ubezpieczenia na terenie Niemiec **VERSICHERUNG**;
- załącz również kopię dowodu osobistego lub paszportu;

### 2. Dodatkowe druki do załączenia, przez opiekuna dziecka:

- jeżeli opiekun dziecka pracował w danym roku – proszę załączyć oświadczenie o zarobkach, natomiast w sytuacji kiedy nie pracował – oświadczenie o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych (proszę podać wysokość zasiłku), w ostateczności oświadczenie o nie podjęciu żadnej pracy w danym roku;
- pełnomocnictwo podpisane przez opiekuna dziecka
- kopia dowodu lub paszportu
- obcojęzyczny formularz TYLKO podpisany w miejscu oznaczonym „X” – obok drugiego krzyżyka.

### 3. Podpisz umowę:

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

### 4. Wszystkie dokumenty odeślij do nas:

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

### 5. Pomożemy Ci w prawidłowym wypełnieniu dokumentów !

**1. Ważna informacja !**

Istnieje możliwość, iż w trakcie trwania procedury uzyskania zasiłku skontaktuje się z Tobą Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej z prośbą o dostanie dodatkowych dokumentów. W piśmie, w którym otrzymasz zawarta będzie instrukcja z informacjami na temat wymaganych dokumentów oraz terminie ich złożenia.

Poniższa lista przedstawia podstawowe dokumenty, o jakie może poprosić Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej. Ostateczny wykaz wymaganych dokumentów zostanie przesłany przez wspomnianą instytucję.

**2. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej może poprosić o:**

- kopię dowodu osobistego opiekuna dziecka potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”;
- oryginał unijnego aktu urodzenia dziecka;
- oryginał unijnego aktu małżeństwa lub w przypadku innego stanu cywilnego dokument potwierdzający ten stan;
- oryginał wspólnego zameldowania opiekuna z dziećmi;
- oryginał dokumentu potwierdzające sytuację zawodową opiekuna dziecka w Polsce;
- oryginał zaświadczenia lub oświadczenia stwierdzającego wysokość dochodu rodziny;
- ważne zaświadczenie potwierdzające pobieranie, bądź nie pobieranie zasiłku rodzinnego w Polsce.

KRAJ:

ROK:

## PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

## DANE PODSTAWOWE

Imię					
nazwisko					
Data urodzenia					
Adres zamieszkania w Polsce					
Adres zamieszkania za granicą					
Stan cywilny	Wolny/na <input type="checkbox"/>	Zamężny/na <input type="checkbox"/>	W konkubinacie <input type="checkbox"/>	Rozwiedziony/na <input type="checkbox"/>	w separacji <input type="checkbox"/>
Od kiedy:					

DANE PRACODAWCY – PODAJ INFORMACJE ODNOSZĄCE SIĘ DLA WSZYSTKICH KRAJÓW - OD 5 LAT WSTECZ, DO CHWILI OBECNEJ WŁĄCZNIE.

Na terenie jakiego kraju opłacałeś/łaś ubezpieczenie społeczne?	NIEMCY <input type="checkbox"/>	POLSKA <input type="checkbox"/>	HOLANDIA <input type="checkbox"/>
Jeżeli zaznaczyłeś NIEMCY – podaj numer ubezpieczenia (VERSICHERUNGSNUMMER)			

Nazwa i adres pracodawcy	Data podjęcia pracy	Data zakończenia pracy

Czy posiadasz działalność gospodarczą na terenie Polski lub za granicą?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Czy składałeś/łaś wniosek lub pobierałeś/łaś emeryturę/rentę za granicą?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Czy dostawałeś/łaś pieniądze z instytucji państwowych w Polsce ?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Z jakiej instytucji (podaj nazwę)?	OD -	DO -
Czy dostawałeś/łaś pieniądze z instytucji państwowych w Niemczech?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Z jakiej instytucji (podaj nazwę)?	OD -	DO -

## DANE DOTYCZĄCE RODZINY – PYTANIA Z GWIAZDKĄ WYPEŁNIJ WEDŁUG LEGENDY NA KOŃCU FORMULARZA

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Stosunek *)	Czy się uczy?	Czy pracuje?
		*)		
		*)		
		*)		
		*)		

Czy pobierałeś zasiłek na dzieci na terenie Polski?	NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>	OD -	DO -
---	------------------------------	------------------------------	------	------

**DANE DOTYCZĄCE TWOJEGO MAŁŻONKA/PARTNERA**

Imię i nazwisko małżonka <input type="checkbox"/> / partnera <input type="checkbox"/>				
Stosunek do dzieci wymienionych powyżej *)				
Czy pobierał/ła zasiłek na dzieci na terenie Polski?	NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>	OD -	DO -
Czy pobierał/ła INNE świadczenia z instytucji państwowych w Polsce?			TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Z jakiej instytucji (podaj nazwę)?			OD -	DO -
Na terenie jakiego kraju opłacał/ła ubezpieczenie społeczne?	NIEMCY <input type="checkbox"/>	POLSKA <input type="checkbox"/>	HOLANDIA <input type="checkbox"/>	

Czy pracował/ła zawodowo na terenie Polski ?	
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Daty zatrudnienia	
Nazwa pracodawcy	

Czy pracował/ła zawodowo za granicą?	
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Daty zatrudnienia	
Nazwa pracodawcy	

Pod czyją opieką pozostawały dzieci podczas Twojego pobytu za granicą?	
--	--

**Inne dane – WYPEŁNIJ DOKŁADNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI**

Nazwa i adres Familienkasse /SVB	

Numer konta bankowego															
NR	PL														
Nazwa banku															
Adres banku															

Właściciel konta bankowego :	
------------------------------	--

**\*) LEGENDA DO PYTAŃ Z GWIAZDKĄ:**

Proszę o podanie stopnia pokrewieństwa z dzieckiem za pomocą symboli:

- A – dziecko ze związku małżeńskiego,
- B – dziecko uznane
- C – dziecko przysposobione
- D – dziecko naturalne
- E – dziecko małżonka/małżonki należące do gospodarstwa domowego
- F – wnuki i rodzeństwo, które osoba przyjęła do swojego gospodarstwa rodzinnego

<b>Dokumenty wyślij na adres:</b>
Firma Usługowa "TEJA"  ul. Spółdzielcza 2 32-800 Brzesko

<b>UWAGI:</b>
500-029-651 futeja@gmail.com

Oświadczam, iż dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy (-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Data i podpis... **X** .....

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany .....

*imię i nazwisko*

Zamieszkała/ły w .....

*miejsowość*

przy ul.....

*ulica*

legitymujący się.....

*nazwa dokumentu i numer*

wydanym w dniu..... przez .....

*data*

*organ wystawiający dokument*

oświadczam, iż ustanawiam pełnomocnika do reprezentowania mnie przed

.....

*nazwa organu*

w .....

*miasto*

w celu uzyskiwania świadczeń rodzinnych.

Pełnomocnictwa udzielam Pani Aleksandrze Budniak legitymującej się dowodem osobistym o numerze AKS928067, wydany w dniu 14.03.2007. przez Wójta Gminy Głogów, pracownikowi firmy Euro-Tax.pl Sp.z.o.o., z siedzibą we Wrocławiu, przy ulicy Sikorskiego nr 2-8, zarejestrowanej w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia Fabrycznej VI Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS 0000189044, NIP: 897-16-89-847, Regon: 932963926, o kapitale zakładowym 50.000,00 zł opłaconym w całości.

.....

*Miejscowość*

.....

*data*

**X**

.....

*podpis*

# VOLLMACHT

## VOLLMACHTGEBER:

Nachname und Vorname

Wohnhaft in:

.....

das Geburtsdatum:

die Identifikationsnummer (falls vorhanden)

.....

.....

## BEVOLLMÄCHTIGTER(R):

.....

wird hiermit bevollmächtigt den Vollmachtgeber in allen steuerlichen und sonstigen Angelegenheiten im Sinne des § 1 StBerG zu vertreten. Diese Vollmacht gilt für:

Einkommensteuer

Umsatzsteuer

Gewinn-Feststellungserklärung

Lohnsteuer

den Empfang von Steuerbescheiden;

diese sind dem Vollmachtgeber bekanntzugeben.

die Abfrage der bei der Finanzverwaltung gespeicherten steuerlichen Daten (z. B. Steuerkontenabfrage, eBelege, ...).

Kindergeld

Grundsteuer

Grunderwerbsteuer

Gewerbsteuer

Die Vollmacht gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet oder

nur für folgenden Veranlagungszeitraum / Veranlagungsstichtag \_\_\_\_\_.

Der Bevollmächtigte ist berechtigt, Untervollmachten zu erteilen und zu widerrufen.

Die Vollmacht gilt, solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht schriftlich angezeigt worden ist.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

**x**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vollmachtgeber/-in

**x**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Ehegatten im Falle der Zusammenveranlagung

Name und Anschrift des Betriebes: .....

seit: ..... bis: ..... regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: .....

**Bei Ausübung der selbständigen Tätigkeit in Deutschland bitte geeignete Nachweise beifügen (z. B. Kopie der Gewerbeanmeldung, Steuerbescheid, Gewinn- und Verlustrechnung)!**

8.2 Ist/Sind die genannte(n) Person(en) wegen dieser Erwerbstätigkeit in Deutschland sozialversichert?  ja  nein

Wenn nein, Grund? .....

8.3 Hat Ihr Ehegatte oder eine andere Person, zu der die unter Nr. **3** genannten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung seine Erwerbstätigkeit vorübergehend unterbrochen wegen

Arbeitslosigkeit?  ja  nein  
Krankheit?  ja  nein  
Mutterschaft?  ja  nein  
Kindererziehung?  ja  nein  
Arbeitsunfall?  ja  nein

Wenn ja:

Wer? Name ..... Vorname ..... Geburtsdatum .....

Erhielt die genannte Person aufgrund dieser Unterbrechung eine Geldleistung?  ja  nein

Wenn ja, von welcher Stelle? .....

Für welchen Zeitraum? Von ..... bis .....

8.4 Erhält oder erhielt Ihr Ehegatte oder eine andere Person, zu der die unter Nr. **3** genannten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung Rente(n) oder Versorgungsbezüge bzw. wurde dies beantragt?  ja  nein

Wenn ja:

Wer? Name ..... Vorname ..... Geburtsdatum .....

Von/bei welcher Stelle? .....

Für welchen Zeitraum? Von/ab ..... bis .....

Hinweis nach dem Bundesdatenschutzgesetz: Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches erhoben, verarbeitet und genutzt.

Ich versichere, dass ich alle Angaben wahrheitsgetreu gemacht habe. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Das Merkblatt über Kindergeld habe ich erhalten und von seinem Inhalt Kenntnis genommen.

Falls ich auf Dauer Deutschland verlasse und Kindergeld ohne Rechtsanspruch auf mein Konto überwiesen wird, ist die Familienkasse ermächtigt, die Rücküberweisung des entsprechenden Betrages bei meinem Geldinstitut zu veranlassen.

Ich bin damit einverstanden, dass an den Antragsteller / an die Antragstellerin das Kindergeld gezahlt wird.

(Ort, Datum)

X

(Eigenhändige Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin)

X

(Eigenhändige Unterschrift des gemeinsam mit dem Antragsteller / der Antragstellerin in einem Haushalt lebenden Ehegatten oder anderen Elternteils)

**Ggf. Bescheinigung des Arbeitgebers ausfüllen lassen!**

Nur von der Familienkasse auszufüllen			
Antrag angenommen	Ich bestätige die Richtigkeit der Änderung/Ergänzung zu den Fragen .....	Statistik	Vorgang im DV-Verfahren
		Antrag	Datum / NZ
(Datum/Namenszeichen des Antragsnehmers)	(Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin)	- erfasst	Zu 1: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> KG-Nr. ....
		- erledigt	Zu 2: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> KG-Nr. .... Zu 5: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> KG-Nr. .... Stammdaten erfasst

Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten	
Kindergeld-Nr.	
	F K
Steuer-ID	



## Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse

Die folgende Bescheinigung ist vom Arbeitgeber stets auszufüllen, wenn ein Elternteil in Deutschland bzw. bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber beschäftigt ist.

<h3>Bescheinigung des Arbeitgebers</h3> <p>zur Vorlage bei der Familienkasse</p>	
Der/Die Arbeitnehmer(in) ..... <div style="text-align: right;">(Name, Vorname)</div>	
geboren am .....	
ist/war ohne Unterbrechung	
<input type="checkbox"/> im hiesigen Betrieb seit / von - bis ..... beschäftigt.	
<input type="checkbox"/> von uns in einen ausländischen Betrieb in ..... seit / von - bis ..... entsandt.	
ist/war	
<input type="checkbox"/> im Mutterschaftsurlaub seit / von - bis .....	
<input type="checkbox"/> in Elternzeit bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis seit / von - bis .....	
Ein Versicherungspflichtverhältnis zur Bundesagentur für Arbeit	
<input type="checkbox"/> besteht/bestand.	
<input type="checkbox"/> besteht/bestand nicht, weil .....	
<b>Nur bei Arbeitnehmern ohne Lohnsteuerkarte auszufüllen:</b>	
Für den Lohnsteuerabzug	
<input type="checkbox"/> liegt eine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor. <b>Eine Ablichtung ist beigelegt.</b>	
<input type="checkbox"/> liegt keine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor.	
Ort und Datum	Firmenstempel, Unterschrift(en)
Anschrift und Fernsprechnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten  <div style="text-align: center; font-size: 2em;">X</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; border-radius: 50%; margin: 0 auto;"></div>



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ Polen

---

Familienkasse

Datum:

**Antrag auf Kindergeld**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ich habe meinen Antrag auf Kindergeld am \_\_\_\_\_ an Ihre Familienkasse geschickt. Bisher habe ich keine Korrespondenzen von Ihnen erhalten. Teilen Sie mir bitte mit, ob meine Unterlagen bei Ihnen ergangen sind, Sollten für abschließende Bearbeitung meiner Sache noch zusätzliche Informationen oder Unterlagen notwendig sein, teilen Sie mir bitte mit. Sollte in meiner Sache bereits ein Bescheid ergangen sein, dann teile ich mit, dass ich ihn nicht erhalten habe und bitte mir eine Kopie zukommen zu lassen. Ich wäre dankbar für die Antwort an meine Adresse \_\_\_\_\_

Meine Anschrift in Deutschland: \_\_\_\_\_

Mein Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

**X**

.....

.....  
**Pieczęć adresowa szkoły/uczelni**

*Stempel der Ausbildungsstelle*

**ZAŚWIADCZENIE O NAUCE DZIECKA**  
***Bescheinigung***

**Niniejszym oświadczam że** .....

*Hiermit wird bescheinigt ,dass*

Imię i nazwisko ucznia / studenta

.....

Data urodzenia

*Geburtsdatum*

**Zamieszkały ( a )** .....

*Wohnhaft*

adres ucznia / studenta ( kod, miejscowość, ulica, numer)

**Syn / córka Pana / Pani.....**

*Sohn /Tochter von*

imię i nazwisko rodzica

**w roku szkolnym/ akademickim** .....

*in Schuljahr*

**był (a) naszym uczniem/studentem**

*unser(e) Schüler(in) / Student(in) war.*

**Nauka w/w ucznia/ studenta w naszej szkole zakończyła się / planowo kończy się w roku.....**

*Die Ausbildung in unserer Schule / Ausbildungsstelle endet ( endete) im Jahre :.....*

.....  
**Miejscowość i data**

*Ort, Datum*

.....  
**Podpis, pieczęć imienna**

*Unterschrift/ Stempel*

# UMOWA ZLECENIOWA

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. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 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 Adama Powiertowskiego 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 wypłaty: w **NIEMCZECH** – zasiłku rodzinnego
2. Złożenia wniosku o przyznanie i wypłatę zasiłku rodzinnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz przed urzędami w Polsce.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji wydanej przez właściwy urząd za granicą, o ile przepisy właściwego kraju wydanie takiej decyzji przewidują.

## §2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z przyznaniem i wypłatą zasiłku lub zasiłków oraz nie świadczy żadnych usług doradczych podatkowych, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasiłku lub zasiłków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, prowadzi korespondencję oraz ewentualnie odbiera decyzje lub umożliwia Zleceniodawcy pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołań od decyzji.
3. Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku Zleceniodawcy. Po rozliczeniu konto zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat. Dotyczy wyłącznie rozliczeń z niemieckim US.

## §3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę lub powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu pierwszej kwoty każdego z zasiłku określonego w §1 pkt.1 na rachunek Zleceniodawcy podany urzędowi przyznającemu i wypłacającemu zasiłek lub zasiłki, lub datę wpływu pierwszej kwoty takiego zasiłku na rachunek Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji wypłaty zasiłku lub zasiłków z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego z zasiłków określonych w §1 pkt. 1 z zagranicznego urzędu na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.
3. Zwyzwszy, że pierwsza wypłata każdego z zasiłków określonych w §1 pkt 1 jest tożsąma z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego zasiłku zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnego wynagrodzenia, to w przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnego wynagrodzenia brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania. Postanowienia niniejszego ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy Zleceniodawca miał możliwość otrzymania informacji o wypłacie zasiłku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych lub przez niego zawinionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznaniu Zleceniodawcy zasiłku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu, w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o wypłacie zasiłku na jego rzecz.
4. W przypadku, gdy urząd przekaże na konto Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy po okresie 12 ( dwanaście) miesięcy od pierwszej wypłaty każdego z zasiłków określonych w §1 pkt 1, Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne rozliczenie i przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy.

## §4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy, w tym poinformowania o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy oraz o zmianie kraju zamieszkania w tym o powrocie do Polski;
2. W przypadku zlecenia dotyczącego zasiłku w Niemczech i Holandii - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie i holenderskie.
3. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania zasiłku lub zasiłków i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zasiłku w formie przekazu pocztowego.

## §5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

## §6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia liczonego jako 12 % netto (słownie: dwanaście%) każdego zasiłku przyznanego i wypłaconego Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w okresie 12 ( słownie: dwanaście) miesięcy licząc od dnia, w którym zasiłek zostanie pierwszy raz wypłacony ( kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT)). W przypadku, gdy którykolwiek zasiłek będzie wypłacany przez okres krótszy niż 12 miesięcy, Zleceniobiorca będzie uprawniony do przyjęcia całego okresu tak wypłaconego zasiłku do podstawy obliczania swego wynagrodzenia. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne w 12 miesięcznych ratach, płatnych co 30 dni, licząc od 1 dnia po pierwszej wypłacie każdego z zasiłków określonych w §1 pkt.1, nie później jednak niż w 1 dzień po wpływie zasiłku w każdym miesiącu. Z tym zastrzeżeniem, że w przypadku zasiłku rodzinnego w Holandii płatność wynagrodzenia nastąpi w 4 ratach, każda co 3 miesiące licząc od dnia zapłaty raty pierwszej, która będzie płatna w terminie 1 dnia od pierwszej wypłaty zasiłku rodzinnego oraz za wyjątkiem wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w §6 pkt 2 i 3. W przypadku krótszego niż 12 miesięcy okresu pobierania zasiłku ilość rat wynagrodzenia będzie odpowiadała ilości wypłat każdego zasiłku.
2. Wynagrodzenie netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższe niż równowartość 89EURO - w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 4. lub 6., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniodawcę na wykonanie zlecenia [kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT)]. Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku. Jeśli wartość pierwszej wypłaty zasiłku nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia §(prowizja\_min)Euro netto – wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty zasiłku.

3. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z zagranicznym urzędem kwoty zasiłku w okresie 12 miesięcy wyniosą mniej niż 120 EUR, obniża się wynagrodzenie minimalne, o którym mowa w §6 p. 2, pobierane przez Zleceniobiorcę od zasiłku, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 40EUR brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty zasiłku.

4. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie zasiłku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.
5. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty wynagrodzenia brutto.

6. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zasiłku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zasiłku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

## §7

- Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawinione przez Zleceniobiorcę:
- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
  - b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
  - c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
  - d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym niepoinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego Urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregośkolwiek z zasiłków.

## §8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

## §9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## §10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

## §11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §12

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia do wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość zasiłku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2.
4. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość, w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. Nr 22 Poz. 271 z późn. zm.), w związku z brzmieniem art. 10 ust. 3 w/w ustawy konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od takiej umowy zastrzeżone w art. 10 w/w ustawy.

## §13

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

## §14

**Zleceniobiorca oświadcza, że Firma Usługowa "TEJA" 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

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:  
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 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. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 Poznań, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwemu 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"/> Zotrzymywanie 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"/> |

Zleceniobiorca (CUF)

Data i podpis (Zleceniodawca - Klient)

# UMOWA ZLECENIOWA

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. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 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 Adama Powiertowskiego 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 wypłaty: w **NIEMCZECH** – zasiłku rodzinnego
2. Złożenia wniosku o przyznanie i wypłatę zasiłku rodzinnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz przed urzędami w Polsce.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji wydanej przez właściwy urząd za granicą, o ile przepisy właściwego kraju wydanie takiej decyzji przewidują.

## §2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z przyznaniem i wypłatą zasiłku lub zasiłków oraz nie świadczy żadnych usług doradczych podatkowych, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasiłku lub zasiłków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, prowadzi korespondencję oraz ewentualnie odbiera decyzje lub umożliwia Zleceniodawcy pomoc prawną doradcy zagranicznego przy składaniu odwołań od decyzji.
3. Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku Zleceniodawcy. Po rozliczeniu konto zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat. Dotyczy wyłącznie rozliczeń z niemieckim US.

## §3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień poinformowania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę lub powzięcia przez Zleceniobiorcę z innych źródeł informacji o dacie wpływu pierwszej kwoty każdego z zasiłku określonego w §1 pkt.1 na rachunek Zleceniodawcy podany urzędowi przyznającemu i wypłacającemu zasiłek lub zasiłki, lub datę wpływu pierwszej kwoty takiego zasiłku na rachunek Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji wypłaty zasiłku lub zasiłków z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego z zasiłków określonych w §1 pkt. 1 z zagranicznego urzędu na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.
3. Zwyzwszy, że pierwsza wypłata każdego z zasiłków określonych w §1 pkt 1 jest tożsąma z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, a od zawiadomienia przez Zleceniodawcę o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego zasiłku zależy możliwość wystawienia przez Zleceniobiorcę stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnego wynagrodzenia, to w przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnego wynagrodzenia brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania. Postanowienia niniejszego ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy Zleceniodawca miał możliwość otrzymania informacji o wypłacie zasiłku, a nie otrzymał jej z powodów od niego zależnych lub przez niego zawinionych. W takim przypadku bieg terminu do zawiadomienia Zleceniobiorcy o przyznaniu Zleceniodawcy zasiłku rozpoczyna się od dnia następującego po dniu, w którym Zleceniodawca miał możliwość uzyskania informacji o wypłacie zasiłku na jego rzecz.
4. W przypadku, gdy urząd przekaże na konto Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy po okresie 12 ( dwanaście) miesięcy od pierwszej wypłaty każdego z zasiłków określonych w §1 pkt 1, Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne rozliczenie i przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy.

## §4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących w związku z przedmiotem umowy, w tym poinformowania o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy oraz o zmianie kraju zamieszkania w tym o powrocie do Polski;
2. W przypadku zlecenia dotyczącego zasiłku w Niemczech i Holandii - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie i holenderskie.
3. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania zasiłku lub zasiłków i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od złożenia zapytania.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zasiłku w formie przekazu pocztowego.

## §5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

## §6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia liczonego jako 12 % netto (słownie: dwanaście%) każdego zasiłku przyznanego i wypłaconego Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w okresie 12 ( słownie: dwanaście) miesięcy licząc od dnia, w którym zasiłek zostanie pierwszy raz wypłacony ( kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT)). W przypadku, gdy którykolwiek zasiłek będzie wypłacany przez okres krótszy niż 12 miesięcy, Zleceniobiorca będzie uprawniony do przyjęcia całego okresu tak wypłaconego zasiłku do podstawy obliczania swego wynagrodzenia. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne w 12 miesięcznych ratach, płatnych co 30 dni, licząc od 1 dnia po pierwszej wypłacie każdego z zasiłków określonych w §1 pkt.1, nie później jednak niż w 1 dzień po wpływie zasiłku w każdym miesiącu. Z tym zastrzeżeniem, że w przypadku zasiłku rodzinnego w Holandii płatność wynagrodzenia nastąpi w 4 ratach, każda co 3 miesiące licząc od dnia zapłaty raty pierwszej, która będzie płatna w terminie 1 dnia od pierwszej wypłaty zasiłku rodzinnego oraz za wyjątkiem wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w §6 pkt 2 i 3. W przypadku krótszego niż 12 miesięcy okresu pobierania zasiłku ilość rat wynagrodzenia będzie odpowiadała ilości wypłat każdego zasiłku.
2. Wynagrodzenie netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższe niż równowartość 89EURO - w zależności od kraju rozliczenia, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 4. lub 6., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniodawcę na wykonanie zlecenia [kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT)]. Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku. Jeśli wartość pierwszej wypłaty zasiłku nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia §(prowizja\_min)Euro netto – wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty zasiłku.

3. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z zagranicznym urzędem kwoty zasiłku w okresie 12 miesięcy wyniosą mniej niż 120 EUR, obniża się wynagrodzenie minimalne, o którym mowa w §6 p. 2, pobierane przez Zleceniobiorcę od zasiłku, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 40EUR brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty zasiłku.

4. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie zasiłku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wykonania umowy, o którym mowa w § 3 pkt 1.
5. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty wynagrodzenia brutto.

6. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zasiłku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zasiłku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

## §7

Zleceniobiorca nie odpowiada za nie zawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
- b) zaginięcie dokumentacji w urzędzie, o którym mowa w § 1 lub w urzędzie pocztowym,
- c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
- d) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym niepoinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego Urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregośkolwiek z zasiłków.

## §8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

## §9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## §10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

## §11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §12

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia do wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość zasiłku nie wystarczy na pokrycie prowizji minimalnej określonej w § 6 ust. 2.
4. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość, w rozumieniu ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz.U. Nr 22 Poz. 271 z późn. zm.), w związku z brzmieniem art. 10 ust. 3 w/w ustawy konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od takiej umowy zastrzeżone w art. 10 w/w ustawy.

## §13

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

## §14

**Zleceniobiorca oświadcza, że Firma Usługowa "TEJA" jest właściwie umocowny 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

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:

Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 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. Wyspiańskiego 14/2, 60-750 Poznań, Polska, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwemu 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"/> Zotrzymywanie 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"/> |

.....  
Zleceniobiorca (CUF)

.....  
Data i podpis (Zleceniodawca - Klient)