

Formularz danych – Podatek ze Szwecji 2018

PROCEDURA ROZLICZENIA

Abyśmy mogli Cię rozliczyć dostarcz:

- 1) **wypełniony** i podpisany formularz danych
- 2) podpisany dokument Inkomstdeklaration 1 (deklaracja podatkowa wysyłana w kwietniu przez urząd szwedzki)
- 3) odcinki z wypłaty
- 4) dokumenty potwierdzające podróże między Polską a Szwecją (kopie biletów na prom/ samolot , faktury na paliwo)
- 5) potwierdzenie opłaty za mieszkanie, prąd, gaz itp.
- 6) zaświadczenie potwierdzające numer konta bankowego
- 7) kopie dowodu tożsamości
- 8) potwierdzenie uiszczenia opłaty na nasze konto w wysokości podanej w cenniku

Dane do przelewu:

Nr konta: 45 1240 5400 1111 0010 3629 8915

DORFIN Group Sp. z o. o.

ul. Świętojańska 47/48, 80-840 Gdańsk

Tytuł przelewu: **imię i nazwisko klienta / rozliczenie podatku Szwecja 2018**

Powyższy komplet dokumentów dostarcz do biura lub wyślij listem poleconym na adres :

DORFIN Group Sp. z o. o.

ul. Świętojańska 47/48

80-840 Gdańsk

z dopiskiem „**podatek szwedzki**”

Termin rozliczenia podatku za 2018 rok mija 2 maja 2019.

CENNIK

USŁUGA	CENA
Rozliczenie podatku w Szwecji	350 zł
Aktualizacja adresu korespondencyjnego	100 zł

FORMULARZ DANYCH ZA ROK 2018 SZWECJA

INFORMACJE PODSTAWOWE

Imiona i nazwisko	
Szwedzki numer personalny (personnummer)	
Data urodzenia	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres e-mail	
Adres korespondencyjny	
Adres w Szwecji	

DANE WSPÓŁMAŁŻONKA

Imię i nazwisko współmałżonka	
Data urodzenia współmałżonka	
Czy współmałżonek /ka mieszkał/ła lub pracował/ła w Szwecji w ostatnim roku ?	
Jeśli tak to w jakim terminie:	

UBEZPIECZENIE

w Polsce

w Szwecji

NAZWA PRACODAWCY	DATA ROZPOCZĘCIA PRACY W 2018	DATA ZAKOŃCZENIA PRACY W 2018	PRACODAWCA SZWEDZKI /POLSKI
1.			
2.			
3.			

POBYT W SZWECJI

Który raz rozliczasz się ze Szwedzkim urzędem skarbowym?	
Rodzaj umowy	<input type="checkbox"/> Na czas określony <input type="checkbox"/> Na czas nieokreślony
Dokładna liczba dni pobytu w Szwecji	

Oświadczam, że do kontaktu, otrzymywania i udzielania informacji w sprawach związanych z rozliczeniem podatkowym za rok 2018 upoważniam(imię i nazwisko pełnomocnika), zamieszkałego/zamieszkałą pod adresem(adres pełnomocnika).

data.....

Podpis

INFORMATOR O ULGACH

- **ulga na dojazd z miejsca zamieszkania w Szwecji do miejsca pracy** - należy posiadać udokumentowane koszty dojazdów (rachunki za paliwo, bilety, itp.);
- **koszty podróży służbowej tzw. Traktamente** – ulga związana z oddelegowaniem pracownika do pracy w innym mieście lub za granicą, w takiej sytuacji należy przedstawić kopie biletów lotniczych, promowych, rachunki za paliwo itp, możemy również odliczyć wydatki poniesione na zakwaterowanie oraz wyżywienie (dieta 230 SEK za pierwsze 90 dni; za kolejne dni 69 SEK);
- **koszty prowadzenia podwójnego gospodarstwa domowego** - koszty podróży do Polski (można odliczyć maksymalnie 1 podróż w tygodniu), należy przedstawić rachunki za paliwo lub bilety;
- **odliczenia części kosztów z tytułu wynajmowania mieszkania** (czynsz, energia elektryczna, gaz, ogrzewanie, internet, rozmowy telefoniczne,), np. w związku z wykorzystywaniem ich do celów służbowych oraz odliczenie kosztów kształcenia w ramach zatrudnienia; w związku z tym należy przedstawić rachunki, faktury oraz potwierdzenia zapłaty;
- **wydatki związane z wykonywaną pracą** np. koszty ochronnej odzieży roboczej oraz narzędzi do pracy, należy udokumentować rachunkami, fakturami;

DOKUMENTY DO ROZLICZENIA

- Formularz danych - należy dokładnie wypełnić i czytelnie podpisać;
- oryginał dokumentu KU-10, KU-13 lub KU-14 (w przypadku gdy pobierana jest szwedzka emerytura lub renta). Dokument ten jest kartą podatkową, jaką powinieneś otrzymać od swojego pracodawcy w styczniu roku następnego po roku, w jakim zakończył się okres twojego zatrudnienia albo w styczniu kolejnego roku rozliczeniowego, jeżeli nadal pracujesz u tego samego pracodawcy;
- oryginał dokumentu **Inkomstdeklaration 1** (podpisany w miejscu **UNDERSKRIFT**) - jest to rozliczenie podatkowe z Urzędu Skarbowego w Szwecji, które wysyłane jest na adres podatnika (zarejestrowany w urzędzie) w kwietniu roku następującego po tym, w którym zakończył się okres zatrudnienia;
- kopia umowy o pracę;
- kopie odcinków z wypłat;
- kopia dowodu bądź paszportu;
- zaświadczenie potwierdzające numer konta bankowego;
- dokumenty wymagane do ulg podatkowych:
 - kopie biletów na prom / samolot / autokar itp.;
 - kopie rachunków za mieszkanie bądź odcinki z wypłaty.

BANK ACCOUNT FOR TAX REFUNDS

Rachunek bankowy do zwrotu podatku

.....
Name

Imię i Nazwisko

.....
Address

Ulica i numer domu

.....
Postcode

Kod pocztowy i miasto

.....
Personnummer

Szwedzki numer personalny

To the Swedish Tax Office

Bank Account details for tax refund

.....
Name of the account holder

Imię i Nazwisko właściciela

.....
Address of the account holder

Adres właściciela konta

.....
Bank Name

nazwa banku

.....
Bank address

adres banku

.....
SWIFT (BIC – code)

.....
IBAN

.....
Date

Data

.....
Signature

Podpis

**Informacja na temat administratora danych osobowych oraz przetwarzania danych osobowych
klientów firmy DORFIN Group Spółka z o.o.**

1) W świetle prawa, firma DORFIN Group Spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku, jest administratorem Państwa danych osobowych (nie Państwa pracowników), w zakresie uzyskanym przy zawieraniu umowy o świadczenie usług oraz w trakcie jej trwania.

Oznacza to, że odpowiada za ich wykorzystanie w sposób bezpieczny, zgodny z umową oraz obowiązującymi przepisami.

Do danych tych należą: dane identyfikacyjne (imiona i nazwisko, numer pesel oraz zagraniczne numery identyfikacyjne), dane adresowe (adres zamieszkania, numery telefonów, adresy e-mail) – bez nich nie moglibyśmy zawrzeć i realizować umowy.

2) Państwa dane osobowe uzyskane przy zawieraniu umowy oraz w trakcie jej trwania są wykorzystywane w następujących celach:

- zawarcia i wykonania łączącej nas umowy, w tym zapewnienia poprawnej jakości usług – przez czas trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 b) RODO, podstawę tę będziemy nazywać w skrócie „wykonaniem umowy”);
- wykonania ciężących na nas obowiązków prawnych, np.: wystawianie i przechowywanie faktur oraz dokumentów księgowych. Z danych potrzebnych do realizacji obowiązków prawnych będziemy korzystać:
- a) przez czas wykonania obowiązków, np. wystawienia faktury (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 c) RODO; podstawę tę będziemy nazywać „obowiązkiem prawnym”); przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane, np. podatkowe (podstawa prawna: obowiązek prawny);
lub
- b) przez czas, w którym możemy ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku, np. otrzymać karę finansową od urzędów państwowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 f) RODO; podstawę tę będziemy nazywać „naszym prawnie uzasadnionym interesem”);
- c) wykrywania nadużyć i zapobiegania im – przez czas trwania umowy (podstawa prawna: wykonanie umowy), a następnie przez okres, po którym przedawnią się roszczenia wynikające z umowy, a w przypadku dochodzenia przez nas roszczeń lub zawiadamiania właściwych organów – przez czas trwania takich postępowań (podstawa prawna: nasz prawnie uzasadniony interes);
- wsparcia obsługi, w tym poprzez informowanie o wymaganych płatnościach w urzędach właściwych dla zabezpieczenia społecznego i urzędach skarbowych – przez czas trwania umowy (podstawa prawna: nasz prawnie uzasadniony interes).

3) We wskazanych wyżej celach nie będziemy dokonywać profilowania, czyli zautomatyzowanej analizy Państwa danych i opracowania przewidywań na temat preferencji lub przyszłych zachowań.

4) Państwa dane przekazujemy wyłącznie organom państwowym, jak urzędy właściwe dla zabezpieczenia społecznego, urząd skarbowy, urzędy statystyczne, Policja, prokuratura, komornik – wyłącznie w celach określonych przepisami prawa i na podstawie umowy (bez przekazania danych nie moglibyśmy zarejestrować Państwa w urzędach dotyczących zabezpieczenia społecznego, wysłać deklaracji podatkowej, czy odpowiedzieć na zapytanie organów ścigania). Nie potrzebujemy na to odrębnej zgody, gdyż jest to nasz prawny obowiązek – dopóki łączy nas z Państwem umowa, a także (zgodnie z przepisami podatkowymi) 5 lat po jej rozwiązaniu (podstawa: obowiązek prawny).

5) Jeśli płacą nam Państwo za pośrednictwem np. banku lub instytucji płatniczej, to wejdziemy w posiadanie informacji o tym, z jakiego konta, w jakiej instytucji dokonali Państwo zapłaty. Dane te będziemy przetwarzać w celu sprawdzenia, czy dokonali Państwo poprawnej zapłaty, a w razie potrzeby także w celu dokonania zwrotów (podstawa: wykonanie umowy), w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń oraz w celach tworzenia statystyk i analiz (podstawa: nasz prawnie uzasadniony interes).

6) Obecnie nie planujemy przekazywać Państwa danych poza EOG (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) Mogą Państwo złożyć do nas wnioski (dotyczący danych osobowych) o:

- a) sprostowanie (poprawienie) danych;
- b) usunięcie danych przetwarzanych bezpodstawnie lub umieszczonych w naszych serwisach internetowych;
- c) ograniczenie przetwarzania (wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych – stosownie do złożonego wniosku);
- d) dostęp do danych (o informację o przetwarzanych przez nas danych oraz o kopię danych);
- e) przeniesienie danych do innego administratora danych lub do Państwa (w zakresie określonym w art. 20 RODO).

Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek w naszym Biurze. Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa. To, z którego uprawnienia mogą Państwo skorzystać, zależy będzie np. od podstawy prawnej wykorzystywania przez nas Państwa danych oraz od celu ich przetwarzania.

8) Jeżeli wykorzystanie przez nas Państwa danych nie jest konieczne do wykonania umowy, realizacji obowiązku prawnego lub nie stanowi naszego prawnie uzasadnionego interesu, możemy prosić o wyrażenie zgody na określone sposoby wykorzystania Państwa danych. Udzieloną nam zgodę mogą Państwo w każdej chwili wycofać (nie będzie to wpływać na zgodność z prawem wykorzystania Państwa danych przed cofnięciem takiej zgody).

9) Mają Państwo prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

10) Kontakt z administratorem danych osobowych:

DORFIN Group Spółka z o.o.

80-840 Gdańsk

ul. Świętojańska 47/48

tel. 58 350 91 71

mail: admin@dorfingroup.pl

zapoznałem się z treścią powyższej informacji (data i czytelny podpis)

.....