

# Formularz danych – Podatek z Danii 2019

## INFORMACJE OGÓLNE

Prosimy o wypełnienie jak największej ilości pól formularza zamieszczonego poniżej.

- Wszystkich klientów zachęcamy do jak najdokładniejszego uzupełnienia formularza danych, celem poprawnego przygotowania przez nas deklaracji podatkowej.
- Zapoznaj się z zasadami rozliczenia podatkowego oraz informatorem o ulgach, a następnie przygotuj niezbędne dokumenty.
- Jeśli nie posiadasz TastSelv kodu, wyślij nam mailem swój duński numer personalny (CPR) na adres **bok@podatkowo.pl**, a my go dla Ciebie zamówimy. TastSelv kod możesz również zamówić samemu wpisując w przeglądarkę internetową **<https://www.tastselv.skat.dk/borger/bestilkode>**.
- Otrzymany TastSelv kod dołącz do kompletu dokumentów. Kod jest wysyłany przez duńską administrację podatkową na adres, pod którym w niej figurujesz.
- Deklaracje wysyłane są do urzędu chronologicznie, zgodnie z datami wpływów.
- Nasza usługa kończy się w momencie uzyskania przez Ciebie poprawnej decyzji z duńskiego urzędu skarbowego.
- **Uwaga! Jeżeli pracowałeś tylko w Danii i nie osiągnąłeś żadnych dochodów w Polsce nie musisz rozliczać się z polskim Urzędem Skarbowym.**

## PROCEDURA ROZLICZENIA

Abyśmy mogli Cię rozliczyć dostarcz:

- 1) **Wypełniony** i podpisany formularz danych.
- 2) Årsopgørelse 2019. Druk dostępny elektronicznie od połowy marca 2020 po zalogowaniu się na swój profil na stronie duńskiego urzędu skarbowego. Jeżeli nie masz dostępu do swojego profilu na stronie duńskiego urzędu, duński Skatt wyśle go do Ciebie w kwietniu 2020 pocztą tradycyjną.
- 3) Wszystkie odcinki z wypłaty.
- 4) TastSelv kod i hasło (jeśli zostało ustawione).
- 5) Potwierdzenie zapłaty czynszu. Mogą to być rachunki od wynajmującego, potwierdzenia zapłaty na konto lub odcinki z wypłaty jeżeli czynsz potrącał pracodawca.
- 6) Jeżeli opłacałeś podróże między Polską a Danią dołącz kopie biletów na prom lub samolot.
- 7) 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 Dania 2019**

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 duński**”

**Termin rozliczenia podatku za 2019 rok mija 30 czerwca 2020.**



# CENNIK

USŁUGA	CENA
cena za rozliczenie	350 PLN
aktualizacja konta (NemKonto) – dla osób korzystających z usługi rozliczenia podatku	100 PLN
aktualizacja numeru konta (Nem Konto) – dla osób niekorzystających z usługi rozliczenia podatku	150 PLN
wstępna weryfikacja dokumentów	50 PLN

## INFORMATOR O ULGACH

### ODLICZENIE OSOBISTEJ ULGI PODATKOWEJ

Odliczenie osobistej ulgi podatkowej przysługuje wszystkim osobom zatrudnionym w Danii przez cały rok. W przypadku przepracowania krótszego czasu Twój rzeczywisty dochód zostanie przeliczony na dochód całoroczny, dzięki czemu uzyskasz prawo do odliczenia ulgi za 12 miesięcy. Wartość ulgi na 2019 rok wynosi: 46 200 DKK. Ulga naliczana jest przez urząd automatycznie.

### ODLICZENIE KOSZTÓW MIESZKANIA I WYŻYWIENIA

Odliczenie wydatków na mieszkanie i wyżywienie przysługuje osobom, które:

- pracują na terytorium Danii w trybie tymczasowym (umowa na czas określony), nie dłużej niż 12 miesięcy u jednego pracodawcy,
- same ponosiły koszty utrzymania w Danii i pracodawca nie zwrócił im kosztów wyżywienia i mieszkania,
- ze względu na dużą odległość między miejscem pracy tymczasowej a stałym miejscem zamieszkania nie mają możliwości nocować w swoim domu.

#### Wyżywienie

- Stawka diety dziennej na każdy dzień pobytu w 2019 roku wynosi 509 DKK. Koszty poniesione na wyżywienie można odliczyć jedynie w pierwszych 12 miesiącach pracy.

#### Zakwaterowanie

- Stawka dziennego zakwaterowania w 2019 roku wynosi 219 DKK.
- Koszty poniesione na zakwaterowanie można odliczać przez cały okres, w którym praca ma charakter tymczasowy.
- Maksymalna wartość ulgi na 2019 rok wynosi 28 000 DKK.

#### Niezbędne dokumenty:

- umowa o pracę
- zaświadczenie o miejscu zameldowania
- potwierdzenia zapłaty za mieszkanie lub odcinki z wypłaty jeżeli czynsz potrącał pracodawca

### ODLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY

Odliczenie kosztów podróży przysługuje osobom, które:

- same ponosiły koszty dojazdu do pracy
- podczas pracy w Danii podróżowały między miejscem zamieszkania w Polsce, a tymczasowym miejscem zamieszkania w Danii, pod warunkiem, że pracodawca nie zwrócił kosztów za podróże.



Niezbędne dokumenty:

- Dokumenty potwierdzające podróże (bilety na prom, samolot, faktury za paliwo)

### ODLICZENIE ULGI TRANSGRANICZNEJ

Przysługuje osobom w związku małżeńskim, których małżonek/a mieszka w kraju ojczystym, a jej/jego dochód nie przekroczył 46 200 DKK. Ponadto 75% rocznego dochodu podatnika musi stanowić dochód z Danii.

**Niezbędne dokumenty:**

- Akt małżeństwa na druku europejskim
- Zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu.
- Zaświadczenie z polskiego urzędu skarbowego o dochodach podatnika ( jeśli pracował w Danii krócej niż rok ) oraz o dochodach małżonki/ka.

### ODLICZENIE ALIMENTÓW

W Danii przysługuje odliczenie alimentów płaconych na dzieci. Jest to możliwe tylko i wyłącznie przez okazanie wyroku sądu o zasądzeniu alimentów. Urząd określa próg powyżej którego można odliczyć miesięczny koszt alimentów. Po szczegóły dotyczące ulgi skontaktuj się z naszym konsultantem.

**Niezbędne dokumenty:**

- Wyrok sądu o zasądzeniu alimentów (na prośbę urzędu przetłumaczone na język angielski lub duński).
- Potwierdzenia wykonanych przelewów.



# FORMULARZ DANYCH ZA ROK 2019 DANIA

DANE OSOBOWE KLIENTA	
Imiona i nazwisko	
Duński numer personalny – CPR	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres e-mail	
Adres zamieszkania	
Stan cywilny	
<b>TastSelv kod i hasło</b>	
Czy masz zarejestrowanie NemKonto?	
Który raz rozliczasz się z duńskim urzędem skarbowym?	

KONTO BANKOWE W POLSCE (tylko w przypadku, jeśli nie założyłeś konta bankowego w Danii)	
<b>PODAJ NAZWĘ I ADRES SWOJEGO BANKU W POLSCE</b> W przypadku zwrotu podatku na konto polskie należy zaktualizować dane w urzędzie . W tym celu prosimy o podpisanie formularza NemKonto)	
<b>PODAJ NUMER KONTA BANKOWEGO W POLSCE</b>	
P	L
<b>KOD SWIFT</b>	

ODLICZENIE KOSZTÓW MIESZKANIA I WYŻYWIENIA	
Czy pracodawca pokrywał koszty wyżywienia?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy pracodawca pokrywał koszty zakwaterowania?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Liczba dni przepracowanych w Danii w 2019 roku	
Liczba dni pobytu w Danii w 2019 roku	
Rodzaj umowy	<input type="checkbox"/> Czas nieokreślony <input type="checkbox"/> Czas określony
Czy pracowałeś u jednego pracodawcy dłużej niż 12 miesięcy?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

ODLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY	
Czy pracodawca pokrywał koszty podróży do Polski?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Podaj nazwę miejscowości w Polsce i Danii oraz liczbę odbytych podróży (w obie strony)	



Czy pracodawca pokrywał koszty dojazdu do pracy?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Podaj liczbę kilometrów między miejscem zamieszkania w Danii, a miejscem pracy		

ULGA TRANSGRANICZNA	
Czy posiadałeś dochód z innego kraju niż Dania? (jeżeli tak, to podaj kwotę)	
Dochód brutto małżonki	

Oświadczam, że zapoznałem się z „Zasadami rozliczenia podatkowego” oraz, że podane przeze mnie dane są prawidłowe.

**data**.....

**Podpis** .....

Oświadczam, że do kontaktu, otrzymywania i udzielania informacji w sprawach związanych z rozliczeniem podatkowym za rok 2019 upoważniam .....(imię i nazwisko pełnomocnika), zamieszkałego/zamieszkałą pod adresem .....(adres pełnomocnika).

**data**.....

**Podpis** .....



## Foreign NemKonto for citizens

Payee Information		
Name:		Social security no. (CPR no.):
Address:	Postcode (ZIP):	
	City:	
	Country:	

Financial Institution	
IBAN no.:	

You can check to see if your IBAN is valid on [www.ibancalculator.com](http://www.ibancalculator.com)

Account no.:*		Bank Code:*	
---------------	--	-------------	--

\*Only countries where an IBAN number is not available.

BIC code (SWIFT):			
Account Currency:			
Bank Name:			
Bank Address:		Postcode (ZIP):	
City:		Country:	

Date:	Signature

Send form to:	
---------------	--

## ZASADY ROZLICZENIA PODATKOWEGO

Dokumenty potrzebne do wykonania Państwa rozliczenia za 2019 rok z duńskim urzędem skarbowym prosimy składać osobiście w naszym biurze, przysyłać listem poleconym lub drogą elektroniczną.

**Wstępna weryfikacja dokumentów jest odpłatna, jej koszt to 50 zł, pobierany na poczet przyszłego rozliczenia.**

### KOMPLETNA DOKUMENTACJA

- Dokumenty potrzebne do rozliczenia są przysyłane do duńskiego urzędu skarbowego w kolejności wpłynięcia kompletu dokumentów do naszego biura.
- Deklaracja podatkowa zawierająca odliczenie ulg, które muszą być potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami a dokumenty te nie zostaną dostarczone w terminie do którego zobowiązał się klient, zostanie wysłana do urzędu, lecz nasze biuro nie da gwarancji osiągnięcia założonego wyniku rozliczenia.

### TASTSELV KOD

- TastSelv kod umożliwia wysłanie zeznania podatkowego bezpośrednio z Państwa profilu na stronie duńskiego urzędu skarbowego.
- Za pośrednictwem naszego biura możliwe jest zamówienie kodu, jednak nie ma możliwości wysłania ich na adres inny, niż ten, który zarejestrowany jest w duńskim urzędzie.
- Jeżeli zostało założone hasło dostępu do konta, należy je podać w formularzu danych.
- Brak TastSelv Kod lub brak możliwości zalogowania się na przesłane przez Państwa kody jest jednoznaczne z wysłaniem rozliczenia tradycyjną pocztą

### ADRES I KONTO BANKOWE

- Informacje dotyczące adresu do korespondencji oraz numeru konta bankowego, zamieszczone przez nasze biuro w deklaracji podatkowej, nie są równoznaczne z aktualizacją danych w systemie urzędu norweskiego.
- Do wykonania aktualizacji numeru konta w systemie duńskiego urzędu skarbowego, niezbędne jest uzupełnienie i podpisanie odpowiedniego formularza (do pobrania w naszym biurze). Zwrot podatku może zostać wysłany na konto polskie tylko w przypadku jego aktualizacji w urzędzie.
- Aktualizację numeru konta bankowego należy udokumentować np. umową z bankiem, na której widnieją: IBAN (PL, DK), NUMER KONTA, SWIFT BANKU, nazwa i adres banku.
- **WŁAŚCIELEM KONTA MUSI BYĆ OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ROZLICZENIE.**
- Zmian dotyczących aktualizacji danych sugerujemy dokonywać poza okresem rozliczeniowym.



**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 zawiadomienia 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 wniosek (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, zależeć 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](mailto:admin@dorfingroup.pl)

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

.....

