



Zwrot Podatku

DANIA

Należy dostarczyć do nas następujące dokumenty:

1. **TASTSELV** - kody do rozliczenia wysyłane przez Urząd Duński - jeżeli ich nie posiadasz, to zamówimy je dla Ciebie.
2. **ARSOPGORELSE** – rozliczenie roczne z Urzędu Skarbowego z Danii – jeżeli TASTSELV nie dotarły do Ciebie, wówczas podpisz ten druk oraz wszystkie inne dokumenty, które otrzymałeś z Urzędu Duńskiego, w miejscu „Signature” lub „Underskrift”.
3. **FOREIGN NEMKONTO** – podpisać w miejscu „Signature”. Nie wypełniać.
4. **KOPIA OSTATNIEGO PASKU WYPŁATY (payment, salaris).**
5. **KOPIA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI** - na podstawie którego pracowałeś(aś) w Danii.
6. **FORMULARZ Z DANYMI OSOBOWYMI** – dokładnie wypełniony i podpisany.
7. **UMOWA** – wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zleceniodawca”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSZĘ WYSLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:

BUF sp. z o.o.
ul. Na Stoku 5
35-321 Rzeszów

W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ:

Kom. 731-375-107
E – mail: biurouf@biurouf.pl

WAŻNE!!!

1. Dokumentów w j. duńskim prosimy nie wypełniać i nie wpisywać dat, tylko podpisać. Wszystkie dokumenty, jakie otrzymałeś z urzędu duńskiego, podpisz i odeślij do nas.
2. Cena, jak i nr konta znajdują się w umowie zleceniu. W temacie przelewu proszę wpisać nazwisko i imię osoby, której rozliczenie dotyczy.
3. Jeżeli nie posiadasz zarejestrowanego NemKonta w systemie urzędu duńskiego, na które jest przelewany zwrot podatku, to do podanej ceny dolicz opłatę w wysokości 100 zł za jego zarejestrowanie.
4. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z duńskiego urzędu skarbowego prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na powyżej podany adres lub e-mail.