

**UMOWA - ZLECENIE**  
**zawarta w dniu \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**

pomiędzy:

Korina Kolaczek Büroservice und Unternehmensberatung, zwanym w niniejszej umowie **Zleceniobiorcą**, a Panem/Panią:

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres zamieszkania Zleceniodawcy</b>	

zwanym(a) w niniejszej umowie **Zleceniodawcą**, o następującej treści:

**§1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy niemieckimi urzędami a Zleceniodawcą w celu realizacji następującej usługi:

<b>Prace związane z składaniem wniosku/ przygotowaniem/kontynuacją/zatrzymaniem :</b>	<b>niemiecki zasiłek rodzinny:</b> <input type="checkbox"/> wniosek; <input type="checkbox"/> kontynuacja; <input type="checkbox"/> odnowienie wstrzymanego zasiłku; <input type="checkbox"/> Elterngeld-wniosek; <input type="checkbox"/> Kinderzuschlag-wniosek; <input type="checkbox"/> inne prace:.....
<b>od miesiąca i roku:</b>	<input type="checkbox"/> .../2012; <input type="checkbox"/> .../2013; <input type="checkbox"/> .../2014 <input type="checkbox"/> .../2015; <input type="checkbox"/> .../2016; <input type="checkbox"/> .../2017, <input type="checkbox"/> ...../.....

W szczególności Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

- skompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń;
  - przygotowania i złożenia we właściwym miejscowo i rzeczowo zagranicznym urzędzie wniosków;
  - w określonych przypadkach odbioru w imieniu Zleceniodawcy korespondencji wydanej przez zagraniczne urzędy.
2. Stroną w postępowaniu przed niemieckim Urzędem pozostaje Zleceniodawca lub osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę. Usługa świadczona przez Zleceniobiorcę nie stanowi zastępstwa w czynnościach prawnych
3. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do doradztwa w zakresie dokonanego wnioskowania, informowania o okolicznościach z tym związanych, skutkach dla Zleceniodawcy wynikających z dokonanego wnioskowania oraz innych czynności, poza ściśle wskazanymi w §1 pkt 1.
4. Zleceniobiorca powierza wykonanie umowy w całości lub w części osobom trzecim.
5. Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień otrzymania przez Zleceniodawcę decyzji wystawionej przez właściwe niemieckie urzędy rodzinne.

**§2**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- współpracy ze Zleceniobiorcą w granicach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zlecenia, w tym szczególności udzielenia wszelkich informacji związanych z przedmiotem umowy;
- dostarczenia Zleceniobiorcy stosownych dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań określonych w §1 pkt 1;
- udzielenia Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych, w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości utrzymania stałego kontaktu;
- niezwłocznego przedstawienia Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznych urzędów dotyczącej prac z §1 pkt 1 będącego przedmiotem niniejszej umowy w terminie do 7 dni od daty jej otrzymania;
- nie występowania w okresie trwania umowy samodzielnie ani za pośrednictwem osób trzecich wyznaczonych przez Zleceniodawcę przed zagranicznymi urzędami**, z których ma nastąpić przyznanie zasiłku rodzinnego;
- tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe zagraniczne urzędy.

**§3**

1. Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu;
- treść decyzji dotyczących zasiłków wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd;
- skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
- skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę;
- skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy,
- wydawanie wszelkich kopie z oryginałów, przekazanych przez Zleceniodawcę.

**§4**

1. Wynagrodzenie wstępne/sekretarskie w wysokości **75 Euro** będzie płatne z góry przy złożeniu oświadczenia bądź w formie przelewu na rachunek bankowy: **IBAN:DE98 2655 1540 0085 2698 76, SWIFT/BIC: NOLADE21BEB, Bank: Sparkasse Bersenbrück.**

**2. Za wykonanie czynności wymienionych w §1 pkt 1 Zleceniobiorca jest uprawniony do wynagrodzenia wg cennika (druga strona umowy).**

3. Wszystkie dodatkowe czynności zlecone przez właściwy zagraniczny urząd wykraczające poza §1 pkt 1 będą płatne wg aktualnego na dzień złożenia zlecenia cennika Zleceniobiorcy na w/w rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

4. Strony ustalają, iż ujemne konsekwencje powstałe w następstwie dostarczenia niekompletnych dokumentów obciążają Zleceniodawcę i nie mają wpływu na wypłatę wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

5. Strony ustalają, że naruszenie przez Zleceniodawcę postanowień §2, jak również wydanie przez zagraniczny urząd skarbowy decyzji dotyczącej zasiłku niekorzystnej dla Zleceniodawcy, nie mają wpływu na wypłatę wynagrodzenia dla Zleceniobiorcy.

**§5**

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów.

2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do chwili skierowania jego dokumentów do zagranicznego urzędu rodzinnego, lecz nie później niż do 7 dni od daty podpisania umowy.

3. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów .

**§6**

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym dla realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Oświadcza ponadto, iż został poinformowany, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie jego zgody w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych w związku i w celu wykonania niniejszej umowy, a w szczególności ich przekazania zagranicznym urzędem skarbowym, właściwym do rozpatrzenia spraw Zleceniodawcy.

2. Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny

**§7**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§8**

1. W sprawach niuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

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

**§9**

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

<b>Podpis Zleceniobiorcy</b>		<b>Podpis Zleceniodawcy</b>	
------------------------------	--	-----------------------------	--

**CENNIK:****1. Cennik opłat/wniosek na Kindergeld oraz przy zatrzymanej płatności Kindergeld:**

<b>A.</b>	Oplata sekretarska, płatna od razu wg. §4pkt.1.	75 Euro	<input type="checkbox"/> wpłacona w dniu:.....; <input type="checkbox"/> jeszcze nie wpłacona:.....
<b>B.</b>	Oplata po otrzymaniu zaległego niemieckiego zasiłku rodzinnego	6% zatrzymanej płatności Kindergeld ale nie mniej niż 140 Euro lub 5% zatrzymanej płatności Kindergeld ale nie mniej niż 125 Euro, jeżeli korzysta się z dodatkowych usług (rozliczenie podatkowe) za aktualny rok i co najmniej poprzednie dwa lata	
		Oplata w wysokości: ..... Euro	<input type="checkbox"/> wpłacona w dniu:.....; <input type="checkbox"/> jeszcze nie wpłacona:.....

**2. Cennik opłat/inne wnioski:**

<b>A.</b>	Oplata sekretarska, płatna od razu wg. §4 pkt. 1	75 Euro	<input type="checkbox"/> wpłacona w dniu:.....; <input type="checkbox"/> jeszcze nie wpłacona:.....
<b>B.</b>	Oplaty dodatkowe za każdy kolejny list przesłany do urzędu	35 Euro	Listy wysłane do urzędu: <input type="checkbox"/> w dniu:....., <input type="checkbox"/> w dniu:.....,
<b>C.</b>	Oplata za sprawdzenie decyzji o zasiłku (stali klienci, którzy korzystają u nas z usługi niemieckiego rozliczenia podatkowego od nieprzerwanie, tzn. Za dany rok i co najmniej przez ostatnie dwa lata; nie płaca tej opłaty)	50 do 140 Euro	Decyzja z dnia: ..... sprawdzona w dniu: ..... opłata w wysokości: ..... wpłacona w dniu: .....

**3. Cennik opłat/dodatkowe prace związane z Kindergeld przy nieprzerwanej płatności Kindergeld:**

<b>A.</b>	Oplata sekretarska, płatna od razu wg. §4pkt. 1	75 Euro	<input type="checkbox"/> wpłacona w dniu:.....; <input type="checkbox"/> jeszcze nie wpłacona:.....
<b>B.</b>	Oplaty dodatkowe za każdy kolejny list przesłany do urzędu	35 Euro	Listy wysłane do urzędu: <input type="checkbox"/> w dniu:....., <input type="checkbox"/> w dniu:.....,
<b>C.</b>	Oplata za sprawdzenie decyzji o zasiłku wychowawczym lub o zasiłku rodzinnym bez wypłaty tych świadczeń (stali klienci, którzy korzystają u nas z usługi niemieckiego rozliczenia podatkowego od nieprzerwanie co najmniej dwóch lat; nie płaca tej opłaty)	50 do 140 Euro	Decyzja z dnia: ..... sprawdzona w dniu: ..... opłata w wysokości: ..... wpłacona w dniu: .....

**3. Rabaty:**

<b>A.</b>	Indywidualne rabaty dla stałych klientów, którzy nieprzerwanie od co najmniej 5 lat korzystali z usług proponowanych przez Zleceniobiorcę	od 35Euro do 75 Euro	<input type="checkbox"/> przyznano rabat w wysokości: ..... <input type="checkbox"/> nie przyznano rabatu
-----------	---	----------------------	--

**4. Ryczałty, ustalane indywidualnie za dodatkowe prace:**

<b>A.</b>	Oplata ryczałtowa za cały rok: .....		<input type="checkbox"/> wpłacona w dniu:.....; <input type="checkbox"/> jeszcze nie wpłacona:.....
-----------	--------------------------------------	--	--

**Wypełnia tylko zleceniobiorca:**

<b>Obliczenie płatności:</b>	
1.A.	.....Euro
1.B.	.....Euro
1.C.	.....Euro
	Suma: .....Euro
2.A.	.....Euro
2.B.	.....Euro
	Suma: .....Euro
3.A.	.....Euro
4.A.	.....Euro
./. zaliczki:	.....Euro
<b>do zapłaty:</b>	.....Euro.