

ROZLICZENIE Z POLSKIM URZĘDEM SKARBOWYM 2020 PIT PL + ZG

Lista dokumentów jakie potrzebujemy do wykonania rozliczenia:

1. Dokument Skattemelding 2020 (Norwegia) lub dokumenty potwierdzające osiągnięte w innym kraju dochody za rok 2020
2. PIT-11 lub PIT-40A (w przypadku prawa do pobierania świadczenia rentowego lub emerytalnego)

UWAGA!

PAMIĘTAJ, żeby zachować dokumenty w razie ewentualnej kontroli. Urząd ma prawo skontrolować zeznanie do 5 lat wstecz! Wysyłając zeznanie opieramy się na danych z tabeli i pozostałych wymaganych przez nas do rozliczenia dokumentach (dokumentacji dochodu). Dlatego bardzo prosimy o dokładne wypełnienie tabeli oraz zapoznanie się z wszelkimi informacjami, w szczególności ważnymi informacjami poniżej.

Kopie/skany wymaganej przez nas dokumentacji dochodu wraz z **wypełnioną tabelą**

prosimy przesać na jeden z podanych adresów: office@polishconnection.no gdynia@podatek.no lub kadry@podatek.no

Lub pocztą:

Polish Connection Sp. z o.o.
ul. Antoniego Abrahama 37/3
81-366 Gdynia

Warunki świadczenia usług:

- a) Wypełniając i podpisując niniejszy formularz, Zleceniodawca zleca Polish Connection Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni usługę przygotowania rozliczenia za uprzednio ustalonym wynagrodzeniem.
- b) Wynagrodzenie za świadczone usługi płatne będzie w terminie wskazanym w fakturze doręczonej osobiście lub na wskazany w Formularzu adres e-mail. UWAGA: Płatność za rozliczenie podatkowe jest z góry. Usługa trafia do realizacji po zaksięgowaniu wpłaty.
- c) W przypadku rezygnacji z usługi po otrzymaniu informacji o sprawdzeniu dokumentów i przyjęciu ich do realizacji, Zleceniodawca będzie obciążony kosztami w wys. 50 zł za przygotowanie dokumentacji do realizacji usługi.
- d) Zleceniodawca potwierdza prawdziwość danych podanych w Formularzu.
- e) Zleceniodawca potwierdza, że adres zamieszkania wskazany w tabeli poniżej jest adresem jego faktycznego zamieszkania, pod który kierowana będzie wszelka korespondencja związana ze zleceniem.
- f) Faktury doręczane będą osobiście, bądź w formie elektronicznej, na podany przez Zleceniodawcę adres e-mail. Strony zgodnie oświadczają, że dniem doręczenia faktury w formie elektronicznej będzie dzień następujący po dniu wysłania faktury przez Polish Connection Sp. z o.o.
- g) Faktury w formie papierowej wysyłane są jedynie na wyraźne zlecenie Zleceniodawcy oraz w przypadku niemożności wysłania e-maila pod wskazany adres np. z powodu błędnego adresu e-mail. W tym przypadku postanowienie punktu j stosuje się odpowiednio.
- h) Strony zgodnie oświadczają, iż ewentualne skutki podania nieprawdziwego, błędnego adresu korespondencyjnego lub informacji o jego zmianie obciążają Zleceniodawcę.
- i) Zleceniodawca upoważnia Polish Connection Sp. z o.o. do wystawienia faktury bez jego podpisu.
- j) W przypadku opóźnienia Zleceniodawcy w płatności z tytułu faktury zobowiązany będzie do zapłaty odsetek w wysokości ustawowej.
- k) Polish Connection Sp. z o.o. uprawnione będzie do pobrania kwoty w wysokości 30 zł z tytułu sporządzenia i wysłania wezwania do zapłaty w przypadku pozostawiania przez Zleceniodawcę w opóźnieniu z płatnością wynagrodzenia lub jego części.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane w poniższej tabeli są wiarygodne i zgodne z prawdą.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi warunkami i wyrażam zgodę na świadczenie usług przez Polish Connection Sp. z o.o. na powyższych zasadach, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Polish Connection Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Abrahama 37/3, 81-366 Gdynia w celu wykonania usługi.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Polish Connection Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Abrahama 37/3, 81-366 Gdynia, w celach marketingowych, w szczególności wyrażam zgodę na kontakt w celach marketingowych oraz przedstawienia oferty współpracy za pośrednictwem adresu e-mail.

Zostałem(-am) poinformowany(-a) o możliwości wycofania zgody w dowolnym czasie za pomocą „FORMULARZA WYCOFANIA ZGODY OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ” wysłanego wiadomością e-mail na adres office@polishconnection.no lub pocztą na adres ul. Abrahama 37/3, 81-366 Gdynia.

Data , podpis Zleceniodawcy

Imię, nazwisko	
Pesel / NIP	
Adres	
Nr telefonu / e-mail	
Czy w roku 2020 miałeś kartę podatkową 25% - tzw. KILDESKATT ?	
Czy w danym roku podatkowym zatrudniony byłeś jako marynarz ?	
Imię, nazwisk i PESEL / NIP współmałżonka *tylko jeśli rozliczenie jest wspólne (ważne informacje poniżej)	
PESEL dziecka / dzieci *Prosimy o wpisanie tylko w przypadku chęci skorzystania z ulgi	

<p>prorodzinnej (ważne informacje poniżej)</p>	
<p>Kwota za Internet, kwota za zakup leków, sprzętu rehabilitacyjnego, wpłaty na konto IKZE</p> <p>*proszę koniecznie zaznaczyć właściwą ulgę/ulgi</p>	
<p>Ilość dni pobytu w Norwegii lub innym kraju (dni pracy+wolne spędzone na terenie danego kraju)</p> <p>*dotyczy to wyłącznie pracy najemnej (odpowiednik polskiej umowy o pracę). Dane muszą być zgodne ze stanem faktycznym</p>	
<p>Nr KRS organizacji pożytku publicznego, by przekazać 1% podatku.</p> <p>W przypadku jeśli życzą sobie Państwo, żebyśmy to my w Państwa imieniu wskazali odpowiednią instytucję, prosimy od dopisek „wg. uznania”</p>	
<p>Wysokość przychodu za poprzedni rok</p> <p>*podanie tej kwoty jest równoznaczne ze zgodą na elektroniczną wysyłkę zeznania do urzędu</p>	

W przypadku konieczności sporządzenia korekty rozliczenia, spowodowanej niedostarczeniem dokumentów lub dostarczeniem niekompletnych dokumentów przez klienta (w tym m.in. dokumentów dotyczących dochodów, rozliczenia ze współmałżonkiem), będzie to traktowane jako nowe rozliczenie.

Ważne informacje:

- NIP podajemy tylko w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej
- Rozliczenie wspólne jest możliwe tylko w przypadku, jeśli wspólnota majątkowa trwa cały rok, a żaden z małżonków nie rozlicza działalności gospodarczej na zasadach ryczaftu. Do tej formy rozliczenia mają Państwo prawo także w przypadku, gdy jeden z małżonków nie osiąga żadnego dochodu. W tym przypadku wystarczy w tabeli wpisać dane małżonka, łącznie z PESEL. W pozostałych przypadkach należy załączyć dokumentację rozliczeniową małżonka np.: PIT-11. Zawsze weryfikujemy, która forma rozliczenia jest dla Państwa bardziej korzystna – rozliczenie wspólne czy indywidualne.

- Ulga na dziecko przysługuje za miesiące sprawowania opieki nad dzieckiem. Dziecko, które ukończyło 18 rok życia musi kontynuować naukę. Przychód dziecka w danym roku podatkowym nie może przekroczyć 3 089,00 zł brutto (wliczamy do tego limitu zarówno przychody osiągnięte w Polsce, jak i poza granicami kraju). W przypadku sprawowania opieki nad jednym dzieckiem obowiązują następujące limity –
56 000 zł - dla rodzica niepozostającego w związku małżeńskim
112 000,00 zł – dla osób pozostających w związku małżeńskim lub rodzica samotnie wychowującego dziecko.
Wpisując PESELE dzieci w tabeli, jednocześnie oświadczają Państwo, że to kryterium jest spełnione. Jeśli mają Państwo wątpliwości prosimy o załączeniu odpowiedniej dokumentacji, zweryfikujemy wówczas czy z ulgi takiej mogą Państwo skorzystać.

- Ulęgę za Internet można odliczyć wyłącznie przez dwa następujące po sobie lata, więc jeśli kiedykolwiek z niej Państwo korzystali (nawet przez jeden rok) w takim przypadku straciło się do niej prawo. W celu weryfikacji poprawności danych oraz możliwości kontroli ze strony urzędu, bardzo prosimy o dostarczenie faktur.
- W celu właściwego zastosowania ulgi za leki/ sprzęt rehabilitacyjny, bardzo prosimy o dostarczenie odpowiednich potwierdzeń: zaświadczenia o niepełnosprawności, kserokopii recept wypisanych przez specjalistę lub odpowiedniego zaświadczenia. Faktury muszą być wystawione wyłącznie na leki widniejące na zaświadczeniu/recepcie. W innym przypadku firma Polish Connection Sp. z o.o. nie bierze odpowiedzialności za poprawne zastosowanie ww. ulgi przez wzgląd na brak fachowej wiedzy farmaceutycznej/medycznej.
- Do ulgi uprawniają także wpłaty dokonywane na konto IKZE (indywidualne konto zabezpieczenia emerytalnego). W takim przypadku prosimy o załączenie potwierdzeń bankowych.