

Drogi Kliencie,
Dziękujemy za powierzenie RT Tax misji odzyskania Twojego podatku nadpłaconego w USA!
Otrzymanie zwrotu podatku nigdy nie było tak proste! **Wykonaj następujące kroki:**

WYDRUKUJ wszystkie strony tego pliku

PODPISZ w miejscu oznaczonym "X"

ZRÓB SKAN poniższych dokumentów w dobrej jakości:

Formularz Rejestracyjny
Power of Attorney/Agreement
Power of Attorney
Form 2848
Form 8821
Agreement

Znajdziesz je w tym pakiecie

- Formularz W-2 lub ostatni Pay-Slip (od wszystkich pracodawców)
- Kopia paszportu
- Kopia karty Social Security
- Kopia wizy USA
- Formularz DS-2019 (dotyczy tylko posiadaczy wizy J-1)

UWAGA: Nawet jeśli nie posiadasz wszystkich wymaganych dokumentów, możesz rozpocząć procedurę zwrotu podatku. Zdobędziemy brakujące dokumenty!

PRZEKAŻ WSZYSTKIE TWOJE DOKUMENTY DO RT TAX!

- Załącz **ONLINE** na stronie www.rttax.com
- Lub wyślij dokumenty na adres usa@rttax.com
- Lub przekaz lub wyślij swoje dokumenty do naszego przedstawiciela:

FOSTER

Polska

ul. Grzybowska 2, lok. 15, Warszawa

Tel.: (022) 331 00 50

E-mail: tax@jobster.pl

ODPOCZNIJ! ZROBIŁEŚ CO TRZEBA! MY ZROBIMY RESZTĘ!

Wyślemy do Ciebie email z szacowaną kwotą zwrotu podatku i dostępem do konta na www.rttax.com (należy tam aplikować o kartę MasterCard na którą zostanie dokonany zwrot). Jeśli nie otrzymasz takiej wiadomości prosimy o kontakt na info@rttax.com lub online www.rttax.com)

Dokumenty są przetwarzane i wysyłane do urzędu skarbowego w USA.

Po zakończeniu procedury zwrotu przez organy podatkowe otrzymasz należne pieniądze na kartę MasterCard, która po rejestracji zostanie przesłana na Twój adres.

OKRES zwrotu podatku:

Przetwarzanie Twojego zwrotu podatkowego zaczniemy po zakończeniu roku fiskalnego, gdy w IRS będą już dostępne formularze podatkowe, czyli gdzieś około 1 lutego.

Dokumenty do zwrotu podatku wypełnimy i wyślemy do organów podatkowych USA w możliwie najkrótszym czasie. Długość następującego okresu oczekiwania na zwrot podatku zależy będzie od amerykańskich organów podatkowych. Zwykle trwa to od 3 do 5 miesięcy.

Możesz również zwrócić się za opłatą o szybszy zwrot podatku:

„Szybki” – do 45 dni roboczych

„Ekspresowy” – do 7 dni roboczych

W jakich przypadkach władze podatkowe mogą mieć opóźnienia z rozliczeniem podatku?

- nieprzekazanie informacji odnośnie WSZYSTKICH pracodawców
- brak ostatniego pay check lub formularza W2 od pracodawców
- Amerykańskie władze podatkowe wybierają dokumenty i nadają status „wstrzymane”

OPŁATY za usługi:

Standardowy Zwrot Podatku Stanowego i Federalnego:

79 USD, jeżeli kwota zwrotu wynosi 0-790 USD

10%, jeżeli kwota zwrotu wynosi 791 USD i więcej.

Szybki Zwrot Podatku – dodatkowa opłata 49 USD.

Ekspresowy Zwrot Podatku – dodatkowa opłata 129 USD.

Prowizja od zwrotu podatków z **Social Security i Medicare** wynosi 10% od kwoty odzyskanego podatku lecz nie mniej niż 90 USD.

RTTAX®

PROSZĘ UŻYWAĆ WYŁĄCZNIE LITER ALFABETU ŁACIŃSKIEGO (BEZ POLSKICH ZNAKÓW)!

Imię:

Drugie imię:

Nazwisko:

Adres e-mail:

Data urodzenia: 19 __ / __ m / __ d

Tel. domowy:

Tel. komórkowy:

Typ zwrotu STANDARDOWY (około 90 do 150 dni) SZYBKI (45 dni) EKSPRESOWY (7 dni)

Numer Ubezpieczenia Społecznego: — —

Data przybycia do USA: 20 __ y / __ m / __ d

Data wyjazdu z USA: 20 __ y / __ m / __ d

Za pośrednictwem RT Tax chcesz ubiegać się o zwrot PODATKU za które lata? _____

Czy ubiegałeś/-aś się w przeszłości o ten sam zwrot podatku, o który ubiegasz się teraz za pośrednictwem innej firmy lub samodzielnie? Tak Nie

Pracowałeś/-aś u ilu pracodawców? _____ W którym stanie pracowałeś/-aś: _____

Informacja o pracodawcy

Powinieneś/-aś wymienić WSZYSTKICH PRACODAWCÓW (nawet, jeśli nie płaciłeś u nich podatków) i dostarczyć OSTATNIE DOKUMENTY WYPŁATY WYNAGRODZENIA lub FORMULARZE W-2. Jeżeli ich nie posiadasz, pomożemy Ci je zdobyć.

1. Firma: _____

Adres: _____

Tel/Fax: _____

E-mail: _____

Posiadam formularz W2 oraz ostatni dokument wypłaty wynagrodzenia z tej pracy Tak Nie

Jeżeli NIE, chcę, by RT Tax zdobyło zamiennik Tak Nie

2. Firma: _____

Adres: _____

Tel/Fax: _____

E-mail: _____

Posiadam formularz W2 oraz ostatni dokument wypłaty wynagrodzenia z tej pracy Tak Nie

Jeżeli NIE, chcę, by RT Tax zdobyło zamiennik Tak Nie

Uwagi klienta:

Uwagi RT Tax:

Dochód: _____

Opłacony podatek: _____

3. Firma: _____

Adres: _____

Tel/Fax: _____

E-mail: _____

Posiadam formularz W2 oraz ostatni dokument wypłaty wynagrodzenia z tej pracy Tak Nie

Jeżeli NIE, chcę, by RT Tax zdobyło zamiennik Tak Nie

4. Firma: _____

Adres: _____

Tel/Fax: _____

E-mail: _____

Posiadam formularz W2 oraz ostatni dokument wypłaty wynagrodzenia z tej pracy Tak Nie

Jeżeli NIE, chcę, by RT Tax zdobyło zamiennik Tak Nie

Podpisując niniejszy formularz, oświadczam, że wszystkie informacje przeze mnie dostarczone w niniejszym formularzu są prawdziwe i kompletne.

Podpis: **X** _____

Data: **X** _____

POWER OF ATTORNEY

....., personal ID No / date of birth (the "Principal") hereby authorises UAB A & Z Group, company code 302522637, office address at Laisves Al. 67, Kaunas, Lithuania, its managers and/or employees (the "Agent")

to perform any and all actions required for the proper performance of the Agent's obligations under the Collection Agreement executed with the Principal, i.e. including, but not limited to:

- (i) to receive the cheques drawn for the benefit of the Principal and in the name of the Principal or in the name of the Agent (the "Cheques") from any persons;
- (ii) to collect the Cheques in the bank account of the Agent;
- (iii) to receive on behalf of the Principal amounts transferred by third parties;
- (iv) to transfer the amounts received after collection of Cheques or received directly from the third parties to the Principal by a bank transfer, by issuing a cheque or in any other way if its agreed by the Principal and the Agent;
- (v) from the amount to be transferred to the Principal to deduct the fee payable to the Agent under the Collection Agreement and the amount of service fee payable to Torus Solution NV, under the Services Agreement executed between the Principal and Torus Solution NV;
- (vi) to prepare, sign, submit and receive all and any documents related to the above mentioned assignments, and to perform all and any other actions in connection with the foregoing.

The Agent shall be entitled to delegate powers granted hereunder to any third person. This Power of Attorney shall be valid for 2 (two) years from its execution.

The Principal (signature): **X** _____

Date: _____

Collection Agreement

Place:

Date:

This Collection Services Agreement (the "Agreement") is executed by and between:

(1) **UAB A & Z Group**, company code 302522637, Laisves Al. 67, Kaunas, Lithuania (the "Agent"), e-mail: info@chekis.com, and

(2), date of birth..... (the "Principal").

Hereinafter the Agent and the Principal together are referred to as the "Parties" and each separately as the "Party".

RECITALS

(A) The Principal and Torus Solution NV have executed the Services Agreement, pursuant to which Torus Solution NV shall provide receivables administration services (the "Receivables") in accordance with the Services Agreement. Receivables will be refunded to the Principal in a form of cheque (cheques will be drawn in the name of the Principal or the Agent, who provides cheques collection and related services (the "Cheque"), as the nominee of the Principal) or by a direct bank transfer;

(B) The Parties wish to agree on the terms and conditions of the collection of the Cheque;

(C) For the purposes of implementation of this Agreement, the Agent will use the personal data, bank account details and other information of the Principal submitted to the Agent.

1. Subject matter

1.1. In accordance with the terms and conditions set in this Agreement, the Agent shall provide to the Principal cheques collection and related services (the "Services") and the Principal shall accept and remunerate for such Services.

2. Terms of Provision of Services

2.1. The Parties agree that the Agent will act and shall be indicated in all related documents as the nominee to receive the Cheque and/or other kinds of payments on behalf of the Principal.

2.2. Once the Cheque is received by the Agent, he will submit the cheque for collection to any bank selected by the Agent. The submission shall be made not later than within 15 (fifteen) days from the receipt of the Cheque or other receivables.

2.3. The Cheque or other payments received shall be collected on the separate bank account of the Agent. The collected money and/or amounts received from the third parties shall be accounted separately from the funds of the Agent in a separate account. The Parties agree that these amounts are owned by the Principal and are held in the account of the Agent for the benefit of the Principal in accordance with this Agreement until the transfer of the amounts due to the Principal in accordance with this Agreement. These amounts shall not be considered as the income of or as otherwise owned by the Agent and, unless agreed otherwise, the Agent shall not be entitled to use the collected money for his own needs.

2.4. If according to this agreement, the Principal does not provide required Principal's personal data including bank account information for completion of the Services within 1 (one) year from the date the Collection Agreement was signed, the Agent shall deduct its service fee and (if applicable) additional bank charges under Section 2.6(ii) and shall transfer the remaining amount(s) to Torus Solution NV bank account. This shall be treated as proper and full performance of the obligations of the Agent set in the Agreement and the Agent shall not be held liable for any further claims against the amounts concerned.

2.5. The money received after collection of the Cheque or received directly from any third parties shall be refunded to the Principal after deduction of the Service Fee in accordance with Section 3.1, 3.2 hereof, and the service fee payable by the Principal to the Torus Solution NV under the Services Agreement and (if applicable) additional bank charges under Section 2.6(ii), by a bank transfer or by a bank cheque drawn in the name of the Principal or his/her nominee.

2.6. The Agent shall bear the cost of one bank transfer. However, the Agent shall not be responsible for (i) any fees charged by the Principal's bank or intermediary bank; or (ii) for any additional bank charges if the bank needs to repeat the transfer because of the incorrect or incomplete information provided. Where the receivable amount is converted from one currency to another, it shall be calculated in accordance with the exchange rate applied by the respective bank valid on the day of conversion for the purposes of the bank transfer to be made to the Principal's bank account. The Agent shall bear the cost of the currency conversion.

2.7. While providing the Services the Agent shall as necessary disclose that he is acting as the nominee of the Principal and the collection of the Cheque or other payments received and transfer of money is made in the name and on behalf of the Principal.

3. The Services Fees

3.1. The fee for the Services (the "Service Fee") shall be a fixed amount of USD 29 (twenty nine) plus VAT (if applicable) for one transfer in accordance with the terms and conditions of this Agreement.

3.2. The Service Fee shall be deducted from the amount received after collection of the Cheque or from the other payments received, prior to the transferring it to the Principal's bank account.

4. Validity of the Agreement

4.1. The Agreement shall come into force upon signing of it by both Parties and shall be valid until the proper and full performance of the obligations of the Parties set in the Agreement.

4.2. The Agreement may be terminated by the mutual agreement of the Parties.

4.3. The Principal shall have the right to unilaterally terminate the Agreement only prior to Torus Solution NV has started implementing agreed conditions described in the Services Agreement, by informing the Agent in accordance with Section 5.3 hereof. After Torus Solution NV activities has been started, the Agent will complete the provisions of the Services hereunder, to the extent possible, and shall have a right to make the deductions in accordance with Section 2.5 and (if applicable) Section 2.6 hereof.

5. Miscellaneous

5.1. This Agreement is executed in English. The electronic copy of the Agreement shall be provided to the Principal at his request after it is executed by the Agent. All amendments to the Agreement shall be valid if they are in writing and signed by both Parties.

5.2. The Agreement shall be governed by the Lithuanian law, and any dispute arising from or in connection with the Agreement shall be resolved by the court of the Republic of Lithuania.

5.3. All notices and other communication under this Agreement shall be in writing and shall be handed in person or sent by regular mail, e-mail or fax to the addresses of the Agent provided above, and to the addresses of the Principal provided by the Torus Solution NV under the Services Agreement.

Agent

Principal

X

POWER OF ATTORNEY

I, the undersigned.....,
date of birth, Social Security number, residing at

(hereinafter referred to as the "Principal"), hereby grant a power of attorney to the company, „Unidata“ LTD, its officers and/or employees (hereinafter referred to as the "Agent"), to sign, verify and file all the principal's federal, state, social security and medicare, local income and other tax returns; examine and copy all the principal's tax returns and records; represent the principal before any federal, state or local revenue agency or taxing body and, in general, exercise all powers with respect to tax matters which the principal could, if present and under no disability.

On the basis of this power of attorney „Unidata“ LTD its officers and/or employees are given the authority:

1. To act as an agent in preparing and dealing with the Principal's income tax return(s) for the tax years 2011-2016.
2. To use own postal address on the Principal's tax return(s).
3. To receive all correspondence from the IRS and State Tax Authorities.
4. To request from the Principals employer(s) and to receive Principal's W-2 form to the address:
1219 Ogden Ave. Suite # T, Downers Grove, IL 60515, USA

Signed this day of, 20.....

Signature of the Principal: **X**

Power of Attorney and Declaration of Representative

OMB No. 1545-0150

For IRS Use Only

Received by: _____

Name _____

Telephone _____

Function _____

Date / /

▶ Information about Form 2848 and its instructions is at www.irs.gov/form2848.

Part I Power of Attorney

Caution: A separate Form 2848 must be completed for each taxpayer. Form 2848 will not be honored for any purpose other than representation before the IRS.

1 Taxpayer information. Taxpayer must sign and date this form on page 2, line 7.

Taxpayer name and address	Taxpayer identification number(s)
	Daytime telephone number Plan number (if applicable)

hereby appoints the following representative(s) as attorney(s)-in-fact:

2 Representative(s) must sign and date this form on page 2, Part II.

Name and address	CAF No. _____ PTIN _____ Telephone No. _____ Fax No. _____
Check if to be sent copies of notices and communications <input type="checkbox"/>	Check if new: Address <input type="checkbox"/> Telephone No. <input type="checkbox"/> Fax No. <input type="checkbox"/>
Name and address	CAF No. _____ PTIN _____ Telephone No. _____ Fax No. _____
Check if to be sent copies of notices and communications <input type="checkbox"/>	Check if new: Address <input type="checkbox"/> Telephone No. <input type="checkbox"/> Fax No. <input type="checkbox"/>
Name and address	CAF No. _____ PTIN _____ Telephone No. _____ Fax No. _____
(Note: IRS sends notices and communications to only two representatives.)	Check if new: Address <input type="checkbox"/> Telephone No. <input type="checkbox"/> Fax No. <input type="checkbox"/>
Name and address	CAF No. _____ PTIN _____ Telephone No. _____ Fax No. _____
(Note: IRS sends notices and communications to only two representatives.)	Check if new: Address <input type="checkbox"/> Telephone No. <input type="checkbox"/> Fax No. <input type="checkbox"/>

to represent the taxpayer before the Internal Revenue Service and perform the following acts:

3 Acts authorized (you are required to complete this line 3). With the exception of the acts described in line 5b, I authorize my representative(s) to receive and inspect my confidential tax information and to perform acts that I can perform with respect to the tax matters described below. For example, my representative(s) shall have the authority to sign any agreements, consents, or similar documents (see instructions for line 5a for authorizing a representative to sign a return).

Description of Matter (Income, Employment, Payroll, Excise, Estate, Gift, Whistleblower, Practitioner Discipline, PLR, FOIA, Civil Penalty, Sec. 5000A Shared Responsibility Payment, Sec. 4980H Shared Responsibility Payment, etc.) (see instructions)	Tax Form Number (1040, 941, 720, etc.) (if applicable)	Year(s) or Period(s) (if applicable) (see instructions)

4 Specific use not recorded on Centralized Authorization File (CAF). If the power of attorney is for a specific use not recorded on CAF, check this box. See the instructions for **Line 4. Specific Use Not Recorded on CAF**

5a Additional acts authorized. In addition to the acts listed on line 3 above, I authorize my representative(s) to perform the following acts (see instructions for line 5a for more information):

Authorize disclosure to third parties; Substitute or add representative(s); Sign a return; _____

Other acts authorized: _____

b Specific acts not authorized. My representative(s) is (are) not authorized to endorse or otherwise negotiate any check (including directing or accepting payment by any means, electronic or otherwise, into an account owned or controlled by the representative(s) or any firm or other entity with whom the representative(s) is (are) associated) issued by the government in respect of a federal tax liability.
 List any other specific deletions to the acts otherwise authorized in this power of attorney (see instructions for line 5b): _____

6 Retention/revocation of prior power(s) of attorney. The filing of this power of attorney automatically revokes all earlier power(s) of attorney on file with the Internal Revenue Service for the same matters and years or periods covered by this document. If you **do not** want to revoke a prior power of attorney, check here **YOU MUST ATTACH A COPY OF ANY POWER OF ATTORNEY YOU WANT TO REMAIN IN EFFECT.**

7 Signature of taxpayer. If a tax matter concerns a year in which a joint return was filed, each spouse must file a separate power of attorney even if they are appointing the same representative(s). If signed by a corporate officer, partner, guardian, tax matters partner, executor, receiver, administrator, or trustee on behalf of the taxpayer, I certify that I have the legal authority to execute this form on behalf of the taxpayer.
▶ IF NOT COMPLETED, SIGNED, AND DATED, THE IRS WILL RETURN THIS POWER OF ATTORNEY TO THE TAXPAYER.

 Signature Date Title (if applicable)

 Print Name Print name of taxpayer from line 1 if other than individual

Part II Declaration of Representative

- Under penalties of perjury, by my signature below I declare that:
- I am not currently suspended or disbarred from practice, or ineligible for practice, before the Internal Revenue Service;
 - I am subject to regulations contained in Circular 230 (31 CFR, Subtitle A, Part 10), as amended, governing practice before the Internal Revenue Service;
 - I am authorized to represent the taxpayer identified in Part I for the matter(s) specified there; and
 - I am one of the following:
 - a** Attorney—a member in good standing of the bar of the highest court of the jurisdiction shown below.
 - b** Certified Public Accountant—licensed to practice as a certified public accountant is active in the jurisdiction shown below.
 - c** Enrolled Agent—enrolled as an agent by the Internal Revenue Service per the requirements of Circular 230.
 - d** Officer—a bona fide officer of the taxpayer organization.
 - e** Full-Time Employee—a full-time employee of the taxpayer.
 - f** Family Member—a member of the taxpayer’s immediate family (spouse, parent, child, grandparent, grandchild, step-parent, step-child, brother, or sister).
 - g** Enrolled Actuary—enrolled as an actuary by the Joint Board for the Enrollment of Actuaries under 29 U.S.C. 1242 (the authority to practice before the Internal Revenue Service is limited by section 10.3(d) of Circular 230).
 - h** Unenrolled Return Preparer—Authority to practice before the IRS is limited. An unenrolled return preparer may represent, provided the preparer (1) prepared and signed the return or claim for refund (or prepared if there is no signature space on the form); (2) was eligible to sign the return or claim for refund; (3) has a valid PTIN; and (4) possesses the required Annual Filing Season Program Record of Completion(s). **See Special Rules and Requirements for Unenrolled Return Preparers in the instructions for additional information.**
 - k** Student Attorney or CPA—receives permission to represent taxpayers before the IRS by virtue of his/her status as a law, business, or accounting student working in an LITC or STCP. See instructions for Part II for additional information and requirements.
 - r** Enrolled Retirement Plan Agent—enrolled as a retirement plan agent under the requirements of Circular 230 (the authority to practice before the Internal Revenue Service is limited by section 10.3(e)).

▶ IF THIS DECLARATION OF REPRESENTATIVE IS NOT COMPLETED, SIGNED, AND DATED, THE IRS WILL RETURN THE POWER OF ATTORNEY. REPRESENTATIVES MUST SIGN IN THE ORDER LISTED IN PART I, LINE 2.

Note: For designations d-f, enter your title, position, or relationship to the taxpayer in the "Licensing jurisdiction" column.

Designation— Insert above letter (a-r).	Licensing jurisdiction (State) or other licensing authority (if applicable).	Bar, license, certification, registration, or enrollment number (if applicable).	Signature	Date

Tax Information Authorization

► Information about Form 8821 and its instructions is at www.irs.gov/form8821.
 ► Do not sign this form unless all applicable lines have been completed.
 ► Do not use Form 8821 to request copies of your tax returns or to authorize someone to represent you.

OMB No. 1545-1165
For IRS Use Only
 Received by: _____
 Name _____
 Telephone _____
 Function _____
 Date _____

1 Taxpayer information. Taxpayer must sign and date this form on line 7.

Taxpayer name and address	Taxpayer identification number(s)	
	Daytime telephone number	Plan number (if applicable)

2 Appointee. If you wish to name more than one appointee, attach a list to this form. **Check here if a list of additional appointees is attached** ►

Name and address	CAF No. _____ PTIN _____ Telephone No. _____ Fax No. _____ Check if new: Address <input type="checkbox"/> Telephone No. <input type="checkbox"/> Fax No. <input type="checkbox"/>
------------------	---

3 Tax Information. Appointee is authorized to inspect and/or receive confidential tax information for the type of tax, forms, periods, and specific matters you list below. See the line 3 instructions.

(a) Type of Tax Information (Income, Employment, Payroll, Excise, Estate, Gift, Civil Penalty, Sec. 4980H Payments, etc.)	(b) Tax Form Number (1040, 941, 720, etc.)	(c) Year(s) or Period(s)	(d) Specific Tax Matters
Individual Income Tax	1040EZ, 1040NR-EZ, 1040NR, 4852		
FICA Tax	843, 8316		
State Income Tax			

4 Specific use not recorded on Centralized Authorization File (CAF). If the tax information authorization is for a specific use not recorded on CAF, check this box. See the instructions. If you check this box, skip lines 5 and 6 ►

5 Disclosure of tax information (you **must** check a box on line 5a or 5b unless the box on line 4 is checked):

- a** If you want copies of tax information, notices, and other written communications sent to the appointee on an ongoing basis, check this box ►
Note. Appointees will no longer receive forms, publications, and other related materials with the notices.
b If you do not want any copies of notices or communications sent to your appointee, check this box ►

6 Retention/revocation of prior tax information authorizations. If the line 4 box is checked, skip this line. If the line 4 box is not checked, the IRS will automatically revoke all prior Tax Information Authorizations on file unless you check the line 6 box and attach a copy of the Tax Information Authorization(s) that you want to retain. ►

To revoke a prior tax information authorization(s) without submitting a new authorization, see the line 6 instructions.

7 Signature of taxpayer. If signed by a corporate officer, partner, guardian, executor, receiver, administrator, trustee, or party other than the taxpayer, I certify that I have the authority to execute this form with respect to the tax matters and tax periods shown on line 3 above.

► IF NOT COMPLETE, SIGNED, AND DATED, THIS TAX INFORMATION AUTHORIZATION WILL BE RETURNED.

► DO NOT SIGN THIS FORM IF IT IS BLANK OR INCOMPLETE.

Signature _____	Date _____
Print Name _____	Title (if applicable) _____

This Services Agreement (the "Agreement") is executed by and between:

- Date:
- (1) Torus Solution NV (dba RT Tax), company code 126057, represented by the person duly authorized under existing legislation (the "Service Provider"); and
- (2),
date of birth (the "Client").

Hereinafter the Service Provider and the Client together are referred to as the "Parties" and each separately as the "Party".

RECITALS

(A) The Service Provider provides tax refund and related services and the Client wishes to recover the personal income tax paid due to work abroad or on other grounds.

(B) The Parties wish to agree on the terms and conditions of tax refund.

1. Subject matter

1.1. In accordance with the terms and conditions set in this Agreement, the Service Provider shall provide to the Client tax refund and related services, i.e. shall draw up the documents necessary for the refund of the taxes paid by the Client in the United States of America, United Kingdom, Ireland, the Netherlands, Germany, Norway, Canada, New Zealand or other jurisdiction and shall present them to the corresponding tax authorities or other competent institutions (the "Services"), and the Client shall accept and remunerate for such Services.

1.2. By this Agreement the Client authorises the Service Provider to prepare, sign and file tax returns and to receive all correspondence, including tax refund cheques, from tax authorities. Service Provider will as necessary disclose that he is acting as the nominee of the Client and all the actions are made in the name and on behalf of the Client.

1.3. Taxes will be refunded to the Client by a bank transfer of the refunded amount to the bank account, prepaid debit card or by a bank cheque drawn in the name of the nominee indicated by the Client. The Tax Refund Cheque shall be collected and the tax refund amount shall be transferred to the Client by the Collection Services Provider in accordance with the terms and conditions set in the Collection Agreement executed between the Client and the Collection Services Provider.

1.4. The final amount of the taxes to be refunded shall be established by a competent institution of the foreign country. The amounts calculated by the Service Provider are for information purposes only and do not entitle the Client to claim the preliminarily calculated amount.

2. Terms of Provision of Services

2.1. The Service Provider hereby undertakes:

- 2.1.1. to provide the Client information on the documents that the Client needs to submit to the Service Provider for the purposes of filing for the tax refund;
- 2.1.2. to collect, complete and sign all the required forms, requests and other related documents on behalf of the Client;
- 2.1.3. to submit the required documents to the respective tax authorities or other competent institutions that are responsible for tax refunds;
- 2.1.4. to inform the Client about the process of the tax refund and other related matters at the Client's request;
- 2.1.5. to transfer the Tax Refund Cheque to the Collection Services Provider for collection under the Collection Agreement executed between the Client and the Collection Services Provider or to instruct the tax authority to transfer the tax refund amount to the Collection Services Provider for subsequent transfer of tax refund amount to the Client, or to instruct the tax authority to transfer the tax refund directly to the Client's prepaid debit card.

2.1.6. To fax, email or mail this signed and stamped Agreement to the Client at any time upon Client's request to poland@rttax.pl.

2.2. The Client hereby undertakes:

- 2.2.1. to provide to the Service Provider complete, true and accurate information and documents (originals and copies) required for the completion of the tax refund. The Client is entitled to provide the information either by filling in paper forms provided by Services Provider or by filling in the online information form available at the Service Provider's internet site;
- 2.2.2. to fill in and sign any forms and other documents required for the completion of the tax refund;
- 2.2.3. to inform the Service Provider immediately and in all cases not later than within 5 (five) days, if the foreign tax or other authority transfers the refunded amount or a part thereof or sends the Tax Refund Cheque for the full refund amount or a part thereof directly to the Client;
- 2.2.4. during the validity term of this Agreement to abstain from executing tax refund services agreements with other service providers;
- 2.2.5. to inform the Service Provider of the new employment or self-employment in a foreign country;
- 2.2.6. to inform the Service Provider of any changes in the Client's contact details or about any other changes that may have impact to the tax refund. The information can be updated on the internet site of the Service Provider or e-mailed;
- 2.2.7. to pay the Service Provider the Service Fee as set out in Section 3 hereof.
- 2.2.8. Customer hereby give consent for personal data to be processed by RT TAX Sp. z o. o. with address Al. Marszałka Piłsudskiego 50/11, 81-382 Gdynia as an Administrator of the information provided with signed agreement, in accordance to Personal Data Protection Act dated 29 August 1997r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883) to comply agreement and to commission settlement. Customer also declare that has been informed in accordance to Act 24 law 1 from 29 August 1997 r. about Personal Data Protection that all information provided will be stored and processed based on free and voluntary consent, in Administrator office or/and in partners offices cooperating with RT TAX Sp. z o. o. Al. Marszałka Piłsudskiego 50/11, 80-382 Gdynia.

3. The Services Fees

3.1. The fee for the Services (the "Service Fee") for refunding taxes for each tax year

Niniejsza Umowa o świadczenie usług („Umowa”) została zawarta pomiędzy:

- Date:
- (1) Firmą Torus Solution NV (prowadzącą działalność pod nazwą RT Tax), numer rejestracyjny spółki 126057, reprezentowaną przez przedstawiciela należycie umocowanego na podstawie obowiązujących przepisów („Usługodawca”) oraz
-
data urodzenia („Klient”),

zwanych dalej wspólnie „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”.

PREAMBUŁA

(A) Usługodawca świadczy usługi zwrotu podatku oraz usługi powiązane, a Klient chce odzyskać podatek dochodowy od osób fizycznych, zapłacony z tytułu wykonywania pracy za granicą lub z innych tytułów.

(B) Strony chcą uzgodnić warunki dokonania zwrotu podatku.

1. Przedmiot umowy

1.1. Zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej Umowie, Usługodawca świadczy na rzecz Klienta usługę zwrotu podatku oraz usługi pokrewne, tj. sporządza dokumenty niezbędne do otrzymania zwrotu podatków płaconych przez Klienta na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki, Wielkiej Brytanii, Irlandii, Holandii, Niemiec, Norwegii, Kanady, Nowej Zelandii lub innych jurysdykcji, a następnie składa je do odpowiedniego organu podatkowego lub innych właściwych instytucji („Usługi”), a Klient akceptuje te Usługi i płaci za nie wynagrodzenie.

1.2. Na mocy niniejszej Umowy Klient upoważnia Usługodawcę do przygotowania, podpisania i złożenia zeznań podatkowych oraz do otrzymywania korespondencji, w tym czeków ze zwrotem podatku, od organów podatkowych. W razie konieczności Usługodawca ujawnia, że działa jako pełnomocnik Klienta i wszystkie działania wykonywane są w imieniu oraz na rzecz Klienta.

1.3. Podatki zostają zwrócone Klientowi poprzez dokonanie przelewu bankowego zwrotu podatku, przedpłaconą kartą debetową lub za pomocą czeku bankowego sporządzonego na nazwisko pełnomocnika wskazane przez Klienta. Czek ze zwrotem podatku jest odbierany, a kwota zwrotu podatku jest przekazywana Klientowi przez Dostawcę usługi inkasa zgodnie z warunkami określonymi w Umowie inkasa, sporządzonej pomiędzy Klientem a Dostawcą usługi inkasa.

1.4. Ostateczna kwota podatków podlegających zwrotowi ustalana jest przez właściwą instytucję państwa obcego. Kwoty obliczone przez Usługodawcę mają wyłącznie charakter informacyjny i nie uprawniają Klienta do żądania wstępnie obliczonej kwoty.

2. Warunki świadczenia usług

2.1. Usługodawca niniejszym zobowiązuje się:

- 2.1.1. dostarczyć Klientowi informację na temat dokumentów, które Klient musi przedłożyć Usługodawcy w celu złożenia wniosku o zwrot podatku;
- 2.1.2. zebrać, wypełnić i podpisać wszystkie wymagane formularze, wnioski i inne dokumenty towarzyszące w imieniu Klienta;
- 2.1.3. złożyć wymagane dokumenty do odpowiednich organów podatkowych lub innych właściwych instytucji odpowiedzialnych za zwroty podatków;
- 2.1.4. informować Klienta na temat przebiegu zwrotu podatku oraz innych związanych spraw na wniosek Klienta;

2.1.5. przekazać Czek ze zwrotem podatku Dostawcy usługi inkasa na podstawie Umowy inkasa, zawartej pomiędzy Klientem a Dostawcą usługi inkasa lub zlecić organowi podatkowemu przekazanie kwoty zwrotu podatku Dostawcy usługi inkasa w celu jej późniejszego przekazania Klientowi albo poinstruować organ podatkowy aby przelał zwrot podatku bezpośrednio na kartę debetową klienta.

2.1.6. przekazać Klientowi podpisaną i opieczętowaną umowę faxem, mailem lub pocztą tradycyjną w każdej chwili na każde jego życzenie skierowane na adres poland@rttax.pl.

2.2. Klient niniejszym zobowiązuje się:

- 2.2.1. przekazać Usługodawcy kompletne, prawdziwe i dokładne informacje oraz dokumenty (oryginały i kopie), niezbędne do dokonania zwrotu podatku. Klient ma prawo udzielić tych informacji poprzez wypełnienie formularzy papierowych dostarczonych przez Usługodawcę lub poprzez wypełnienie internetowego formularza informacyjnego, dostępnego na stronie internetowej Usługodawcy;
- 2.2.2. wypełnić i podpisać wszelkie formularze i inne dokumenty niezbędne do dokonania zwrotu podatku;
- 2.2.3. poinformować Usługodawcę niezwłocznie i we wszystkich przypadkach, nie później niż w ciągu 5 (pięciu) dni, jeżeli organ podatkowy obcego kraju lub jakikolwiek inny organ przekaże kwotę zwrotu lub jej części bądź prześle Czek ze zwrotem podatku na pełną kwotę zwrotu lub jej część bezpośrednio do Klienta;
- 2.2.4. w okresie obowiązywania niniejszej umowy Klient zobowiązuje się nie korzystać z usług zwrotu podatku, świadczonych przez innych usługodawców;
- 2.2.5. poinformować Usługodawcę o nowym zatrudnieniu lub samozatrudnieniu na terenie obcego kraju;
- 2.2.6. informować Usługodawcę o wszelkich zmianach danych kontaktowych Klienta lub o wszelkich innych zmianach, które mogą mieć wpływ na zwrot podatku. Informacje te mogą być aktualizowane za pomocą strony internetowej Usługodawcy lub za pomocą wiadomości e-mail;
- 2.2.7. zapłacić Usługodawcy Opłatę za usługę, jak określono w punkcie 3 niniejszej Umowy.

2.2.8. Klient wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez RT TAX Sp. z o. o. z siedzibą: Al. Marszałka Piłsudskiego 50/11, 81-382 Gdynia, jako Administratora, informacji przekazanych przy zawarciu umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883), w celu jej wykonania i regulacji należności z tytułu wykonanej usługi. Klient oświadcza również, że został poinformowany zgodnie z art. 24 ust. 1 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i

shall be:

- 3.1.1. For the "Standart" USA tax refund (Federal and State), if the tax refund amount is between:
 - 3.1.1.1. USD 0-790, the service fee shall be USD 79;
 - 3.1.1.2. USD 791 and more, the service fee shall be 10% from the refunded amount.
- 3.1.2. Additional Fees applies for the "Fast"- 49 USD and for the "Express"- 129 USD. "Fast" and "Express" tax refund is available for Federal and State tax refund and to the Clients who applies through MasterCard option only.
- 3.1.3. USA tax refund (Social Security and Medicare): the service fee shall be 10% from the refunded amount, with a fixed minimum of USD 90;
- 3.1.4. United Kingdom: the service fee shall be 12% from the refunded amount with a fixed minimum of GBP 60;
- 3.1.5. Ireland: the service fee shall be 12% from the refunded amount with a fixed minimum of 60 EUR;
- 3.1.6. Ireland tax refund (Universal Social Charge (USC)): the service fee shall be 12% from the refunded amount with a fixed minimum of 60 EUR;
- 3.1.7. Norway: the service fee shall be 12% from the refunded amount, with a fixed minimum of NOK 590;
- 3.1.8. The Netherlands: the service fee shall be 12% from the refunded amount with a fixed minimum of EUR 60;
- 3.1.9. In the case of Netherland tax refund, the Service Provider is entitled to additional fees for realizing following activities: preparing a joint tax return for spouses - 12% from the refunded amount with a fixed minimum of EUR 60 from each of the spouses; getting Dutch tax number (Sofinummer) - 50 Euro;
- 3.1.10. Germany: the service fee shall be 12% from the refunded amount with a fixed minimum of EUR 60;
- 3.1.11. Canada: the service fee shall be 11% from the refunded amount, with a fixed minimum of 70 CAD;
- 3.1.12. New Zealand: the service fee shall be 14% from the refunded amount, with a fixed minimum of 135 NZD;
- 3.1.13. Australia: the service fee shall be 10% from the refund amount, with a fixed minimum of 105 AUD;
- 3.1.14. Denmark: the service fee shall be 10% from the refund amount, with a fixed minimum of 440 DKK; For the service that has been carried out for Denmark holiday allowance refund (Feriepenge) in Denmark, Service Provider is entitled to commission fee in amount of 440 DKK.
- 3.2. The additional fees:
 - 3.2.1. For the retrieval of the lost or missing documents shall be for W2 (USA) - USD 25, P-45/P-60 (United Kingdom) - GBP 15, P-60 (Ireland) - EUR 17, T-4 (Canada) - CAD 15, Årsoppgave (Norway) - NOK 150, "Jaaropgaaf" form (the Netherlands) - EUR 17, "Lohnsteuerkarte" (Germany) - EUR 17, "Summary of Earnings" (New Zealand) - 45 NZD, "Payment Summary" PAYG form (Australia) - AUD 30;
 - 3.2.2. For the service of refunding the Netherlands healthcare allowance (Zorgtoeslag) the service fee shall be 15% from the refund amount, with a fixed minimum of 60 EUR;
 - 3.2.3. For filling the USA amended tax return (Form 1040X) the fee is 79 USD, for financial administration the fee is 29 USD;
 - 3.2.4. For the service that has been carried out for Denmark holiday allowance refund (Feriepenge) in Denmark, Service Provider is entitled to commission fee in amount of 400 DKK;
 - 3.2.5. The service fee for the refund of German church taxes (Kirchensteuer) shall be 20 EUR;
 - 3.2.6. 60 EUR fee for eliminating or reducing the client's debt or fine at British or Norwegian tax authority, which was incurred prior to the client request to the Service Provider. The fee does not apply, if the service has been paid before filling the declaration;
 - 3.2.7. For the international money transfer shall be 20EUR, if client provided bank account in EURO; 15 GBP if client provided bank account in GBP; 30 USD if client provided bank account in USD; 30 CAD if client provided bank account in CAD; 30 NZD if client provided bank account in NZD; 170 NOK if client provided bank account in NOK.
- 3.3. The Client shall also compensate the fees and costs incurred by the Service Provider in the tax refund process that could not be foreseen at the moment of the execution of this Agreement as listed in the pricelist of the Service Provider.
- 3.4. The amount of the payable VAT (if applicable) shall be added to all amounts indicated in Sections 3.1-3.3 hereof. The fees established in Sections 3.1-3.2 may be changed by the Service Provider unilaterally and shall be applicable to any request of the Client to provide the Services submitted after the Client has received notice on the change of fees.
- 3.5. The Service Fee shall be deducted from the amount received after the tax refund prior to the transferring it to the Client's account.
4. **Liability**
 - 4.1. If the Client terminates the Agreement for the other reasons than failure by the Service Provider to perform its obligations after the filing for the tax refund is done or in case of breach of obligations set out in Section 2.2.4 hereof, the Client shall pay the fine of USD 100 and shall cover all expenses of the Service Provider incurred due to the termination of the Agreement, not covered by the fine.
 - 4.2. The Service Provider shall not be liable for: the delays in refunding taxes if the delay is caused by the foreign tax or other competent institutions; the failure to refund taxes, for the tax liability or for any other negative consequences, which occurred due to false, inaccurate or incomplete information provided by the Client or due to Client's prior financial commitments to any foreign tax or other institutions; the negative consequences incurred by the Client due to the changes in the applicable laws, rules, regulations or procedures applicable for the tax refund; additional bank charges, if the bank needs to repeat the transfer because of the incorrect or not full information provided; and any fees charged by the Client's or intermediary bank.
5. **Validity of the Agreement**
 - 5.1. The Agreement shall come into force upon signing of it by both Parties and shall be valid until the proper and full performance of the obligations of the Parties set

przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu współpracującego z RT TAX Sp. z o. o. z siedzibą przy Al. Marszałka Piłsudskiego 50/11, 81-382 Gdynia.

3. **Oplaty za usługi**

- 3.1. Przez opłatę za wykonane usługi („Opłata za usługi”) zwrotu podatku za każdy rok podatkowy rozumie się:
 - 3.1.1. Za „Standartowy” („Standart”) zwrot podatku z USA (Federalnego i Stanowego); jeżeli kwota zwrotu podatku wynosi:
 - 3.1.1.1. 0-790 USD, opłata za usługę wynosi 79 USD;
 - 3.1.1.2. 791 USD i więcej, opłata za usługę wynosi 10% kwoty zwrotu.
 - 3.1.2. Opłaty dodatkowe dotyczą dodatkowych trybów zwrotu podatku: dla trybu „Szybkiego” („Fast”) - 49 USD oraz dla trybu „Ekspresowego” („Express”) - 129 USD. Tryby zwrotu „Szybki” i „Ekspresowy” dostępne są wyłącznie dla zwrotów na poziomie federalnym i stanowym, dla klientów korzystających z opcji zwrotu na kartę MasterCard.
 - 3.1.3. Zwrot podatku z USA (ubezpieczenie społeczne i opieka zdrowotna - Social Security and Medicare): opłata za usługę wynosi 10% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 90 USD;
 - 3.1.4. Wielka Brytania: opłata za usługę wynosi 12% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 60 GBP;
 - 3.1.5. Irlandia: opłata za usługę wynosi 12% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 60 EUR;
 - 3.1.6. Zwrot podatku z Irlandii (uniwersalna opłata socjalna - Universal Social Charge, USC): opłata za usługę wynosi 12% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 60 EUR;
 - 3.1.7. Norwegia: opłata za usługę wynosi 12% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 590 NOK;
 - 3.1.8. Holandia: opłata za usługę wynosi 12% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 60 EUR;
 - 3.1.9. W przypadku zwrotu podatku z Holandii, Usługodawcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za realizację następujących czynności: sporządzenie wspólnej deklaracji podatkowej dla małżonków - 12%, z ustalonym minimum 60 Euro od każdego ze współmałżonków; uzyskanie holenderskiego numeru podatkowego (Sofinummer) - 50 Euro;
 - 3.1.10. Niemcy: opłata za usługę wynosi 12% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 60 EUR;
 - 3.1.11. Kanada: opłata za usługę wynosi 11% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 70 CAD;
 - 3.1.12. Nowa Zelandia: opłata za usługę wynosi 14% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 135 NZD;
 - 3.1.13. Australia: opłata za usługę wynosi 10% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 105 AUD;
 - 3.1.14. Dania: opłata za usługę wynosi 10% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 440 DKK; Za wykonanie usługi uzyskania zwrotu dodatku urlopowego z Danii (Feriepenge), Usługodawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 440 DKK.
- 3.2. **Dodatkowa opłata:**
 - 3.2.1. **Dodatkowa opłata za odzyskiwanie dokumentów utraconych lub zaginionych** wynosi: W2 (USA) - 25 USD, P-45/P-60 (Wielka Brytania) - 15 GBP, P-60 (Irlandia) - 17 EUR, T-4 (Kanada) - 15 CAD, Årsoppgave (Norwegia) - 150 NOK, formularz „Jaaropgaaf” (Holandia) - 17 EUR, karta podatkowa „Lohnsteuerkarte” (Niemcy) - 17 EUR, „Summary of Earnings” („Zestawienie zarobków”, Nowa Zelandia) - 45 NZD, „Payment Summary” PAYG form (Australia) - AUD 30;
 - 3.2.2. Za wykonanie usługi uzyskania zwrotu dodatku do ubezpieczenia zdrowotnego (Zorgtoeslag) opłata za usługę wynosi 15% kwoty zwrotu, z ustalonym minimum w wysokości 60 EUR;
 - 3.2.3. Za wypełnienie korekty do zeznania podatkowego z USA (formularz 1040X) prowizja wynosi 79 USD; opłata za administrowanie finansami wynosi 29 USD;
 - 3.2.4. Za usługę odzyskania dodatku urlopowego (Feriepenge) z Danii, Usługodawca uprawniony jest do prowizji w wysokości 400 DKK;
 - 3.2.5. Opłata za usługę odzyskania podatku kościelnego (Kirchensteuer) z Niemiec wynosi 20 EUR;
 - 3.2.6. 60 Euro za usługę zredukowania lub wyeliminowania długu figurującego w rejestrze norweskiego lub brytyjskiego organu podatkowego, który wyniknął zanim Klient podpisał umowę z Usługodawcą. Niniejsza opłata nie jest wymagana, jeśli została wniesiona na podstawie odrębnej umowy przed przygotowaniem właściwej deklaracji podatkowej;
 - 3.2.7. Opłata za przelew międzynarodowy środków pieniężnych pochodzących ze zwrotu podatku wynosi 20 EUR, jeśli Klient wskaże konto bankowe w euro (EUR); 15 GBP, jeśli Klient wskaże konto bankowe w funtach brytyjskich (GBP); 30 USD, jeśli Klient wskaże konto bankowe w dolarach amerykańskich (USD); 30 NZD, jeśli Klient wskaże konto bankowe w dolarach nowozelandzich (NZD); 170 NOK, jeśli Klient wskaże konto bankowe w koronach norweskich (NOK).
- 3.3. Klient dokona także zwrotu opłat i kosztów, poniesionych przez Usługodawcę w toku dokonywania zwrotu podatku, które nie mogły być przewidziane w momencie wchodzenia niniejszej Umowy w życie jako wymienione w cenniku Usługodawcy.
- 3.4. Kwota należnego podatku VAT (jeżeli dotyczy) zostanie dodana do wszystkich kwot wskazanych w punktach 3.1-3.3 niniejszej Umowy. Opłaty określone w punktach 3.1-3.2 mogą zostać zmienione przez Usługodawcę w sposób jednostronny i będą mieć one zastosowanie do każdej prośby Klienta o świadczenie usług, złożonej po otrzymaniu przez Klienta zawiadomienia o zmianie wysokości opłat.
- 3.5. Opłata za usługę odejmowana jest od otrzymanej kwoty po dokonaniu zwrotu podatku, przed jego przekazaniem na rachunek Klienta.
4. **Odpowiedzialność**
 - 4.1. Jeżeli Klient wypowiedzie Umowę, z powodów innych niż niewypełnienie przez Usługodawcę jego zobowiązań, po złożeniu wniosku o zwrot podatku lub w przypadku naruszenia zobowiązań określonych w punkcie 2.2.4 niniejszej

in the Agreement. The Agreement may be terminated by the mutual agreement of the Parties. The Client shall have the right to unilaterally terminate the Agreement prior to the filing for tax refund by informing the Service Provider in accordance with Section 6.1 hereof.

6. Miscellaneous

- 6.1. All additions, amendments and annexes to the Agreement shall be valid if they are executed in writing and signed by both Parties without prejudice to Sections 3.1-3.4 hereof. The electronic copy of the Agreement shall be provided to the Principal at his request after it is executed by the Agent. The disputes arising between the Parties regarding this Agreement or during the performance of this Agreement are settled by way of negotiations. In case of failure to come to an agreement, the disputes shall be finally settled by the competent court. All notices and other communication under this Agreement shall be in writing and shall be handed in person or sent by regular mail, e-mail or fax.

RT Tax Sp. z o.o., acting as the official representative of Torus Solution N.V. in Poland, confirms that agreement is a true copy:
Head Office Manager Małgorzata Alboszta

RT TAX Sp. z o.o.

31-382 Gdynia, Al. Piłsudskiego 50/11

NIP: 5862256711. Regon: 221043478

tel: 58 621-13-60



Umowy, Klient zobowiązany jest zapłacić karę w wysokości 100 USD oraz pokryć wszystkie koszty nieobjęte karą, poniesione przez Usługodawcę w związku z wypowiedzeniem Umowy.

- 4.2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za: opóźnienia w dokonywaniu zwrotu podatków, jeżeli opóźnienie nastąpiło z winy organu podatkowego obcego kraju lub innego właściwego organu; brak zwrotu podatków, zobowiązania podatkowe lub inne negatywne konsekwencje, które wystąpiły w związku z podaniem przez Klienta nieprawdziwych, niedokładnych lub niepełnych informacji lub ze względu na wcześniejsze zobowiązania finansowe Klienta wobec jakichkolwiek zagranicznych organów podatkowych lub innych organów; negatywne konsekwencje poniesione przez Klienta ze względu na zmiany w obowiązującym prawie, zasadach, przepisach i procedurach mających zastosowanie do zwrotu podatku; dodatkowe opłaty bankowe, jeżeli bank musi ponownie wykonać przelew ze względu na dostarczenie niewłaściwych lub niepełnych informacji; oraz wszelkie opłaty pobierane przez bank Klienta lub bank pośredniczący.
- 5. Ważność Umowy**
- 5.1. Umowa wchodzi w życie z momentem jej podpisania przez obie Strony i obowiązuje aż do momentu prawidłowego i pełnego wykonania zobowiązań Stron, określonych w Umowie. Umowa może zostać rozwiązana w drodze wzajemnego porozumienia Stron. Klient ma prawo do jednostronnego rozwiązania Umowy przed złożeniem wniosku o zwrot podatku poprzez poinformowanie Usługodawcy zgodnie z punktem 6.1 niniejszej Umowy.
- 6. Postanowienia różne**
- 6.1. Wszystkie dodatki, poprawki i załączniki do Umowy są ważne, jeżeli sporządzone są w formie pisemnej i podpisane przez obie Strony, nie uchybiając postanowieniom punktów 3.1-3.4 niniejszej Umowy. Kopię elektroniczną Umowy należy dostarczyć Zamawiającemu na jego życzenie po wykonaniu Umowy przez Przedstawiciela. Spory powstałe pomiędzy Stronami, dotyczące niniejszej Umowy lub wynikłe w trakcie wykonywania niniejszej Umowy, rozstrzygane są na drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia spory będą rozstrzygane przez właściwy sąd. Wszystkie zawiadomienia oraz innego rodzaju korespondencja dotycząca niniejszej Umowy sporządzana jest w formie pisemnej i przekazywana osobiście lub wysyłana za pomocą poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub faksu.

RT Tax Sp. z o. o., jako oficjalny przedstawiciel Torus Solution N. V. w Polsce, potwierdza autentyczność niniejszej umowy

Client/Klient **X** _____