

Szanowni Państwo,

Dziękujemy za zainteresowanie możliwością uzyskania zasiłku rodzinnego **KINDERBIJSLAG** za naszym pośrednictwem. Warunkiem otrzymania świadczeń jest dostarczenie przez Klienta wszystkich potrzebnych dokumentów i informacji.

**Umowa – Zlecenie**

Wpisać swoje dane u góry (nazwisko, imię, dokładny adres). W lewym dolnym rogu podać dane kontaktowe i podpisać się czytelnie (nazwisko i imię).

**Ankieta osobowa i Dane bankowe**

Dokładnie wypełnić i podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w oznaczonych miejscach. Na podane konto otrzymacie Państwo Kinderbijslag.

**Pełnomocnictwo – Volmacht**

Proszę podpisać się czytelnie (nazwisko i imię).

**Druk SVB**

Proszę podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w dwóch miejscach. **UWAGA!!!** W jednym miejscu podpisuje się współmałżonek (Partner).

**Dołączyć wszystkie dokumenty oznaczone w lewym górnym rogu znakiem \* plus:**

- ostatni pasek wypłaty (salaris) opiekunów prawnych;
- europejskie akty urodzenia dzieci;
- europejski akt małżeństwa opiekunów prawnych dzieci;
- zaświadczenie z pomocy społecznej o pobieraniu lub nie pobieraniu zasiłku rodzinnego;
- zaświadczenie z Urzędu Miasta i Gminy o wspólnym zameldowaniu opiekunów prawnych z dziećmi;
- potwierdzenie przelewów dla dziecka (wymagana kwota to około 418 EUR kwartalnie);
- potwierdzenie wizyt u dziecka w kraju pochodzenia (bilety przejazdowe, potwierdzenia urlopów udzielanych przez pracodawców lub cokolwiek co mogłoby udokumentować, że przyjeżdżają Państwo do rodziny w swoim kraju pochodzenia).

Do całości należy dołączyć kopie paszportu (strona ze zdjęciem i podpisem) lub dowodów osobistych (przód i tył) opiekunów prawnych dzieci i odesłać do nas pocztą.

**UWAGA!!! BARDZO WAŻNE!!!**

Na podstawie przesłanych dokumentów zostanie wypełniony wniosek o Kinderbijslag i złożony w odpowiednim urzędzie holenderskim. W trakcie rozpatrywania wniosku nie będą Państwo informowani o postępie sprawy, ponieważ kolejnym etapem jest dopiero wydanie decyzji przyznającej należny Kinderbijslag lub przelanie pieniędzy, o czym zostaną Państwo poinformowani przez holenderski urząd lub przez nas. Czas wydania decyzji to minimum 8 tygodni.

**Termin wydania decyzji nie zależy od nas, lecz od urzędów holenderskich.**

W przypadku niejasności jesteśmy do Państwa dyspozycji w godz. 9.00-17.00 od poniedziałku do piątku.

TAX-POL Zwroty Podatków

[www.Tax-Pol.pl](http://www.Tax-Pol.pl)



zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
**Zleceniobiorcą:** Tax-Pol.pl Sp. z o.o. sp. k. z siedzibą pod adresem:  
 ul. Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław, wpisaną przez Sąd Rejonowy  
 dla Wrocławia – Fabrycznej do rejestru przedsiębiorców Krajowego  
 Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000791223, NIP: 8992864296

PL

**a**  
**Zleceniodawcą:** Nazwisko i imię .....  
 zamieszkałym  
 (ulica, kod poczt., miejscowość, kraj) .....

§1

Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy zagranicznym Urzędem a Zleceniodawcą w zakresie „zwrotu podatku” lub innych przysługujących tzw. „dodatków” (np. zasiłek na dzieci, zasiłek rodzinny, dofinansowanie do ubezpieczenia) w ramach wykonywanej usługi za lata .....

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym Urzędzie.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich prawdziwych informacji niezbędnych w celu wykonania umowy.
2. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma z Urzędu w przedmiotowej sprawie, w terminie 7 dni od daty otrzymania.
3. Udzielania odpowiedzi w możliwie szybkim terminie na zapytania Zleceniobiorcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
4. Nie występowania samodzielnie lub za pośrednictwem innych firm lub osób trzecich do Urzędów zajmujących się sprawą, której dotyczy niniejsza umowa, w czasie obowiązywania niniejszej umowy i nie anulowania udzielonego pełnomocnictwa w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy aż do momentu wykonania umowy.

§3

1. Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności umownych może być także osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę.

2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędach, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, nr konta bankowego itp., a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§4

1. Za wykonanie czynności określonych niniejszą umową Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 79 EUR netto, płatne na wskazane konto.

2. Prócz wynagrodzenia określonego w ust.1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w następujących przypadkach:

- a) w przypadku braku karty podatkowej lub nie posiadania wszystkich kart podatkowych niezbędnych w celu wykonania usługi, koszt usługi ulegnie zwiększeniu o 10 EUR lub GBP.
- b) w przypadku osób zatrudnionych jako tzw. self-employed (samozatrudnienie) w Wielkiej Brytanii lub Irlandii koszt usługi zostanie powiększony o 20 GBP.
- c) w przypadku konieczności nadania numeru podatkowego koszt usługi zostaje powiększony o 30 EUR lub GBP.

3. Wszystkie koszty bankowe wynikające z niniejszej umowy pokrywa Zleceniodawca.

Powyżej wymienione waluty odnoszą się do następujących usług:  
 EUR – Holandia (zwrot podatku z Holandii), Niemcy (zwrot podatku z Niemiec), Belgia (zwrot podatku z Belgii), Austria (zwrot podatku z Austrii), Holandia-Rozłąkowe (zwrot ulgi podatkowej „Heffingskorting” z Holandii), Holandia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Holandii), Holandia-Zorgtoeslag (zwrot dofinansowania do ubezpieczeń „Zorgtoeslag” z Holandii), Holandia-Kindgebonden Budget (zwrot dodatku do zasiłku rodzinnego „Kindgebonden Budget” z Holandii), Niemcy-Kindergeld (zwrot zasiłku rodzinnego „Kindergeld” z Niemiec), Belgia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Belgii), Anglia-Child Benefit (zwrot zasiłku rodzinnego „Child Benefit” z Wielkiej Brytanii), GBP - Anglia (zwrot podatku z Wielkiej Brytanii).

4. Zleceniodawcy przysługuje rabat w wysokości .....0..... od kwoty wynagrodzenia ustalonej w §4 ust. 1. niniejszej umowy.

E-mail (WAŻNE!!!): ..... X

Telefon (WAŻNE!!!): ..... X

Podpis: ..... X  
 (nazwisko i imię)

5. Kwoty wynagrodzenia naliczane są oddzielnie za każdy rok podatkowy i ulegają zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

6. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wykonane usługi do dnia wykonania usługi.

§5

Zleceniodawca nie może żądać zwrotu opłaconego wynagrodzenia, tak co do zasady jak i wysokości, jeśli:

- 1) naruszy warunek, o którym mowa w par. 2. ust. 4.;
- 2) zająd sytuacje wymienione w par. 6 niniejszej umowy;
- 3) Zleceniodawca posiada jakiekolwiek zobowiązania pieniężne wobec zagranicznych instytucji, które to zostaną pokryte ze zwrotu nadpłaty podatku lub dodatków Zleceniodawcy;
- 4) rozliczenie podatku lub dodatków zostało dokonane przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

§6

W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, na co Zleceniodawca wyraża zgodę zgodnie z brzmieniem art. 15 ust.3 teże ustawy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- 1) nieterminowe rozpatrywanie wniosków w zagranicznym Urzędzie;
- 2) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym Urzędzie lub urzędzie pocztowym;
- 3) treść decyzji wydanych przez zagraniczne Urzędy;
- 4) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§8

Zleceniodawca ma prawo w przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub przepisami prawa lub Zleceniobiorca pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, do złożenia pisemnej reklamacji na adres Zleceniobiorcy podany w niniejszej umowie. Zleceniobiorca w terminie 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację uznaje i w jakim zakresie, czy odrzuca. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

§9

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, który jest Administratorem danych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz.926 z późn. zm.), jak również dla celów marketingowych.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w przypadku adnotacji poczty „adresat nieznany” lub podobnej treści.

3. Zleceniodawca oświadcza, iż dane podaje dobrowolnie oraz że został poinformowany o przysługującym prawie dostępu do danych, a także prawie ich poprawiania.

§10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Z chwilą złożenia podpisów przez obie strony umowa nabiera mocy wiążącej.

§11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Podpis: ..... X

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
**Zleceniobiorcą:** Tax-Pol.pl Sp. z o.o. sp. k. z siedzibą pod adresem:  
ul. Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław, wpisaną przez Sąd Rejonowy  
dla Wrocławia – Fabrycznej do rejestru przedsiębiorców Krajowego  
Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000791223, NIP: 8992864296

PL

**Zleceniodawcą:** Nazwisko i imię .....  
zamieszkałym  
(ulica, kod poczt., miejscowość, kraj) .....

§1

Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy zagranicznym Urzędem a Zleceniodawcą w zakresie „zwrotu podatku” lub innych przysługujących tzw. „dodatków” (np. zasiłek na dzieci, zasiłek rodzinny, dofinansowanie do ubezpieczenia) w ramach wykonywanej usługi za lata .....

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym Urzędzie.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich prawdziwych informacji niezbędnych w celu wykonania umowy.
2. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma z Urzędu w przedmiotowej sprawie, w terminie 7 dni od daty otrzymania.
3. Udzielania odpowiedzi w możliwie szybkim terminie na zapytania Zleceniobiorcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
4. Nie występowania samodzielnie lub za pośrednictwem innych firm lub osób trzecich do Urzędów zajmujących się sprawą, której dotyczy niniejsza umowa, w czasie obowiązywania niniejszej umowy i nie anulowania udzielonego pełnomocnictwa w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy aż do momentu wykonania umowy.

§3

1. Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności umownych może być także osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę.
2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędach, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, nr konta bankowego itp., a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§4

1. Za wykonanie czynności określonych niniejszą umową Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 79 EUR netto, płatne na wskazane konto.

2. Prócz wynagrodzenia określonego w ust.1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w następujących przypadkach:

- a) w przypadku braku karty podatkowej lub nie posiadania wszystkich kart podatkowych niezbędnych w celu wykonania usługi, koszt usługi ulegnie zwiększeniu o 10 EUR lub GBP.
  - b) w przypadku osób zatrudnionych jako tzw. self-employed (samozatrudnienie) w Wielkiej Brytanii lub Irlandii koszt usługi zostanie powiększony o 20 GBP.
  - c) w przypadku konieczności nadania numeru podatkowego koszt usługi zostaje powiększony o 30 EUR lub GBP.
3. Wszystkie koszty bankowe wynikające z niniejszej umowy pokrywa Zleceniodawca.

Powyżej wymienione waluty odnoszą się do następujących usług:  
EUR – Holandia (zwrot podatku z Holandii), Niemcy (zwrot podatku z Niemiec), Belgia (zwrot podatku z Belgii), Austria (zwrot podatku z Austrii), Holandia-Rozłąkowe (zwrot ulgi podatkowej „Heffingskorting” z Holandii), Holandia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Holandii), Holandia-Zorgtoeslag (zwrot dofinansowania do ubezpieczeń „Zorgtoeslag” z Holandii), Holandia-Kindgebonden Budget (zwrot dodatku do zasiłku rodzinnego „Kindgebonden Budget” z Holandii), Niemcy-Kindergeld (zwrot zasiłku rodzinnego „Kindergeld” z Niemiec), Belgia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Belgii), Anglia-Child Benefit (zwrot zasiłku rodzinnego „Child Benefit” z Wielkiej Brytanii), GBP - Anglia (zwrot podatku z Wielkiej Brytanii).

4. Zleceniodawcy przysługuje rabat w wysokości .....0..... od kwoty wynagrodzenia ustalonej w §4 ust. 1. niniejszej umowy.

5. Kwoty wynagrodzenia naliczane są oddzielnie za każdy rok podatkowy i ulegają zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

6. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wykonane usługi do dnia wykonania usługi.

§5

Zleceniodawca nie może żądać zwrotu opłaconego wynagrodzenia, tak co do zasady jak i wysokości, jeśli:

- 1) naruszy warunek, o którym mowa w par. 2. ust. 4.;
- 2) zająd sytuacje wymienione w par. 6 niniejszej umowy;
- 3) Zleceniodawca posiada jakiekolwiek zobowiązania pieniężne wobec zagranicznych instytucji, które to zostaną pokryte ze zwrotu nadpłaty podatku lub dodatków Zleceniodawcy;
- 4) rozliczenie podatku lub dodatków zostało dokonane przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

§6

W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, na co Zleceniodawca wyraża zgodę zgodnie z brzmieniem art. 15 ust.3 tejże ustawy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- 1) nieterminowe rozpatrywanie wniosków w zagranicznym Urzędzie;
- 2) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym Urzędzie lub urzędzie pocztowym;
- 3) treść decyzji wydanych przez zagraniczne Urzędy;
- 4) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§8

Zleceniodawca ma prawo w przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub przepisami prawa lub Zleceniobiorca pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, do złożenia pisemnej reklamacji na adres Zleceniobiorcy podany w niniejszej umowie. Zleceniobiorca w terminie 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację uznaje i w jakim zakresie, czy odrzuca. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

§9

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, który jest Administratorem danych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz.926 z późn. zm.), jak również dla celów marketingowych.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w przypadku adnotacji poczty „adresat nieznany” lub podobnej treści.

3. Zleceniodawca oświadcza, iż dane podaje dobrowolnie oraz że został poinformowany o przysługującym prawie dostępu do danych, a także prawie ich poprawiania.

§10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Z chwilą złożenia podpisów przez obie strony umowa nabiera mocy wiążącej.

§11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

E-mail (WAŻNE!!!): ..... X

Telefon (WAŻNE!!!): ..... X

Podpis: ..... X  
(nazwisko i imię)

**ZLECENIODAWCA**

Podpis: .....  
**ZLECENIOBIORCA**



# Ankieta osobowa - KINDERBIJSLAG

(wypełniać zgodnie ze stanem faktycznym, pismem drukowanym)

## 1. DANE OSOBOWE:

- Nazwisko i imię .....
- Nazwisko panieńskie w przypadku kobiet .....
- Ulica i numer domu .....
- Kod pocztowy: ..... Miejscowość: ..... Kraj: .....
- Data urodzenia .....
- BSN (dawniej Sofinummer), znajduje się na JAAROPGAAF: .....
- Jeżeli starałeś się ostatnio o zasiłek rodzinny przez inną osobę, podaj jego nazwę i nr rejestracji w SVB: .....
- Od kiedy pracujesz w Holandii .....
- Dokładne dane ostatniego pracodawcy w Holandii. Nazwa: .....
- Adres: .....
- Czy mieszkałeś w ciągu ostatnich 5 lat poza Holandią (podać kraj)? .....
- Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy pracowałeś poza Holandią (podać nazwę i adres pracodawcy, datę zakończenia pracy)? .....
- Czy mieszkasz obecnie w Holandii (od kiedy)? .....
- Czy prowadzisz działalność gospodarczą w Holandii (od kiedy)? .....
- Czy pobierasz zasiłek dla bezrobotnych (w którym kraju)? .....
- Czy płacisz alimenty? .....
- Czy pobierasz zasiłek rodzinny (w jakim kraju)? .....

## 2. WSPÓŁMAŁŻONEK (PARTNER):

- Nazwisko i imię .....
- Nazwisko panieńskie w przypadku kobiet .....
- Ulica i numer domu .....
- Kod pocztowy: ..... Miejscowość: ..... Kraj: .....
- Data urodzenia .....
- BSN (Sofinummer) współmałżonka (Partnera): .....
- Jeżeli starał się ostatnio o zasiłek rodzinny przez inną osobę, podaj jego nazwę i nr rejestracji w SVB: .....
- Czy pracuje w Holandii (od kiedy)? .....
- Dokładne dane ostatniego pracodawcy w Holandii. Nazwa: .....
- Adres: .....
- Czy mieszkał w ciągu ostatnich 5 lat poza Holandią (podać kraj)? .....
- Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy pracował poza Holandią (podać nazwę i adres pracodawcy, datę zakończenia pracy)? .....
- Czy mieszka obecnie w Holandii (od kiedy)? .....
- Czy prowadził działalność gospodarczą w Holandii (od kiedy)? .....
- Czy pobiera zasiłek dla bezrobotnych (w którym kraju)? .....
- Czy płaci alimenty? .....

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Podpis





# VOLMACHT - PEŁNOMOCNICTWO

Ondergetekende \_\_\_\_\_

Ja niżej podpisany \_\_\_\_\_ (Nazwisko i imię udzielającego pełnomocnictwo)

geboren op \_\_\_\_\_

urodzony dnia \_\_\_\_\_ (Data ur.)

woonachtig te \_\_\_\_\_

zamieszkały \_\_\_\_\_ (Adres zameldowania)

BSN - Burger Service Nummer: \_\_\_\_\_

dawniej Sofinumnummer

verleent hiermee volmacht aan:

**TAX-POL Sp. z o.o. Sp. k.**

**Wałbrzyska 6**

**52-314 Wrocław**

**POLEN**

Becon-nummer: 657098

**om hem/haar in alle aangelegenheden betreffende zijn/haar de SVB in Nederland te vertegenwoordigen. De Vereniging is tegelijkertijd eveneens gemachtigd om als bezorger op te treden.**

*Niniejszym upoważniam..., do reprezentowania w Holandii moich spraw w SVB. Jednocześnie upoważniam w/w firmę do spełnienia funkcji doręczyciela.*

**Op het moment van verlenen van deze volmacht worden alle andere in deze zaak verleende bevoegdheden met een onmiddellijk gevolg teruggedroepen.**

*Z chwilą udzielenia niniejszego pełnomocnictwa odwołane zostają ze skutkiem natychmiastowym wszystkie inne udzielone w tej sprawie upoważnienia.*

**De gevolmachtigde is in het bijzonder gemachtigd, om**

*Pełnomocnik jest upoważniony w szczególności, do*

- **tot vertegenwoordiging van mijn persoon voor de Nederlandse SVB en tot het indienen in mijn naam van de documenten betreffende kinderbijslag**  
*reprezentowania mnie przed holenderskim SVB i złożenia w moim imieniu dokumentów dotyczących zasiłku rodzinnego Kinderbijslag*
- **voor ondergetekende de Kinderbijslag te ontvangen.**  
*otrzymywania wszystkich dokumentów związanych z zasiłkiem rodzinnym Kinderbijslag*
- **een ander te machtigen en verdere volmachten te verlenen**  
*upoważniać innych i udzielać dalszych pełnomocnictw*

\_\_\_\_\_  
Datum / Data

\_\_\_\_\_  
Handtekening / Podpis (nazwisko i imię)

Als uw partner en kind(eren) op een ander adres wonen, beantwoord dan de volgende vragen

Houdt u contact met uw gezin

- nee  
 ja, namelijk \_\_\_\_\_

Geef aan welk contact u heeft met uw gezin en hoe vaak.

Keert u regelmatig terug naar uw gezin

- nee  
 ja, namelijk \_\_\_\_\_

Geef aan welk contact u heeft met uw gezin en hoe vaak.

#### 4 Gegevens partner

achternaam (voor vrouwen: meisjesnaam) \_\_\_\_\_

voornamen (eerste voluit) \_\_\_\_\_

geboortedatum

— —  man  vrouw

nationaliteit \_\_\_\_\_

burgerservicenummer \_\_\_\_\_

Woont uw partner op een ander adres

- nee, we wonen op hetzelfde adres  
 ja, straat en huisnummer

postcode \_\_\_\_\_

woonplaats \_\_\_\_\_

*Alleen invullen als u niet in Nederland woont.*

provincie \_\_\_\_\_

land \_\_\_\_\_

handtekening partner voor akkoord  
Podpis Partnera

*De handtekening is alleen nodig als:*

- u kinderbijslag aanvraagt voor de kinderen van uw partner én
- u de optie gezamenlijke huishouding heeft aangekruist bij 3

Handtekening  
Podpis Wnioskodawcy

## 10 Eerdere of andere vergoedingen

Heeft u of uw partner al eerder  
kinderbijslag ontvangen

- nee
- ja, ikzelf bij SVB-kantoor  
registratienummer \_\_\_\_\_
- ja, mijn partner bij SVB-kantoor  
registratienummer \_\_\_\_\_

Ontvangt of ontving u of iemand anders  
voor uw kind(eren) een vergoeding van  
een andere instantie (bijvoorbeeld een  
gezinsbijslag of een vergoeding van een  
buitenlandse instelling)

- nee
- ja *Stuur een kopie mee van de meest recente beslissing.*

## 11 Betaling

*De rekening waarop u de kinderbijslag wilt ontvangen.*

bank- of girorekeningnummer

op naam van

*Altijd invullen.*

## 12 Meesturen

Ik stuur de volgende bijlagen mee

- kopie detachingsverklaring (zie 7 en/of 8)
- kopie toekenningsbeslissing uitkering (zie 7 en/of 8)
- bijlage over alimentatie (zie 9)
- kopie beslissing gezinsbijslag of buitenlandse vergoeding (zie 10)
- eigen bijlage, namelijk

## 13 Ondertekening

datum

— —

naam aanvrager

*Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.*

handtekening aanvrager

**X**

Podpis Wnioskodawcy

*Stuur dit formulier en eventuele bijlagen naar de Sociale Verzekeringsbank.  
Het adres vindt u in de brochure, op [www.svb.nl/kinderbijslag](http://www.svb.nl/kinderbijslag) of in het telefoonboek.*