

Natalia Podatki w Holandii 71287981

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług („OWU”) określają zasady współpracy pomiędzy Natalia Podatki w Holandii a Klientem.
2. Zlecenie wykonania usługi oraz dokonanie płatności oznacza akceptację niniejszych OWU.
3. OWU mają zastosowanie do wszystkich usług świadczonych przez Natalia Podatki w Holandii, chyba że Strony postanowią inaczej w formie pisemnej.

§ 2. Zakres usług

Natalia Podatki w Holandii zobowiązuje się do świadczenia usług księgowych i podatkowych z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na podstawie informacji i dokumentów przekazanych przez Klienta.

1. Natalia Podatki w Holandii świadczy usługi obejmujące w szczególności:
 - przygotowanie rozliczeń podatkowych osób prywatnych i przedsiębiorców,
 - składanie wniosków o dofinansowania,
 - przygotowanie i składanie wniosków do urzędów,
 - uzyskiwanie zaświadczeń o dochodach,
 - zgłaszanie pojazdów do podatku,
 - kontakt z urzędami w zakresie świadczonych usług,
 - przygotowywanie pism i reklamacji,
 - przygotowywanie wniosków o rozłożenie zobowiązań podatkowych na raty,
 - inne usługi zgodnie z aktualną ofertą i cennikiem.
 - konsultacje indywidualne

§ 3. Obowiązki Klienta

1. Klient zobowiązuje się przekazać kompletne, prawdziwe, aktualne oraz terminowo dostarczone informacje i dokumenty niezbędne do wykonania usługi.

2. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za poprawność, kompletność i zgodność ze stanem faktycznym przekazanych danych oraz dokumentów.
3. Natalia Podatki w Holandii wykonuje usługę wyłącznie na podstawie informacji i dokumentów przekazanych przez Klienta. Natalia Podatki w Holandii nie ma obowiązku badania ich kompletności, poprawności, autentyczności ani zgodności ze stanem faktycznym. Dokumenty przyjmowane są wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez biuro. Dokumenty przesyłane za pośrednictwem komunikatorów internetowych nie są akceptowane.

§ 4. Płatności

1. Klient będący osobą prywatną dokonuje płatności przed rozpoczęciem realizacji usługi.
2. Klient prowadzący działalność gospodarczą dokonuje płatności zgodnie z warunkami określonymi na fakturze lub indywidualnymi ustaleniami.
3. Natalia Podatki w Holandii rozpoczyna realizację usługi po otrzymaniu płatności, chyba że ustalono inaczej.
4. Brak terminowej płatności uprawnia Natalia Podatki w Holandii do odmowy wykonania usługi, wstrzymania jej realizacji lub zakończenia współpracy.

§ 5. Rezygnacja z usługi i zwrot płatności

1. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień jej zaksięgowania na rachunku bankowym Usługodawcy.
2. Klient będący konsumentem ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia zaksięgowania płatności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, o ile realizacja usługi nie została rozpoczęta lub przepisy nie stanowią inaczej.
3. Klient, składając zamówienie, wyraża zgodę na rozpoczęcie realizacji usługi przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od umowy. Klient przyjmuje do wiadomości, że po całkowitym wykonaniu usługi traci prawo do odstąpienia od umowy i nie przysługuje mu zwrot uiszczonej opłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Jeżeli Klient nie odstąpi od umowy w terminie 14 dni od dnia zaksięgowania płatności, a usługa została rozpoczęta lub wykonana zgodnie z zamówieniem, wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.

5. Rezygnacja z usługi lub odstąpienie od umowy powinny zostać zgłoszone w formie wiadomości e-mail przed upływem wskazanego terminu.

§ 6. Terminy realizacji usług

1. Natalia Podatki w Holandii przystępuje do realizacji usługi po otrzymaniu płatności oraz kompletu dokumentów i informacji niezbędnych do jej wykonania.
2. Standardowy termin realizacji usługi wynosi do **5 dni roboczych**, licząc od dnia otrzymania płatności oraz kompletu dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania usługi, chyba że Strony uzgodnią inny termin.
3. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentów lub informacji albo wystąpienia innych okoliczności mających wpływ na termin realizacji usługi, termin ten może ulec odpowiedniemu wydłużeniu. Klient zostanie o tym niezwłocznie poinformowany.
4. Natalia Podatki w Holandii nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wynikające z okoliczności niezależnych od niej, w szczególności działania organów administracji, awarii systemów teleinformatycznych, przerw w dostawie energii elektrycznej lub internetu, klęsk żywiołowych, ekstremalnych zjawisk pogodowych, awarii infrastruktury, choroby uniemożliwiającej świadczenie usług oraz innych przypadków siły wyższej.
5. Okres trwania okoliczności, o których mowa w ust. 4, nie jest wliczany do terminu realizacji usługi. Termin realizacji ulega odpowiedniemu przedłużeniu o czas trwania tych okoliczności.

§ 7. Konsultacje indywidualne

1. Konsultacje indywidualne odbywają się wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu pomiędzy Natalia Podatki w Holandii a Klientem.
2. Warunkiem potwierdzenia terminu konsultacji jest dokonanie pełnej płatności nie później niż 24 godziny przed ustalonym terminem konsultacji.
3. W przypadku braku płatności w terminie wskazanym w ust. 2 konsultacja nie zostanie zrealizowana, a uzgodniony termin uważa się za anulowany.
4. Klient może odwołać lub przełożyć konsultację bez ponoszenia dodatkowych kosztów, pod warunkiem poinformowania Natalia Podatki w Holandii nie później niż 24 godziny przed ustalonym terminem konsultacji.

5. W przypadku odwołania konsultacji przez Klienta później niż 24 godziny przed jej rozpoczęciem lub nieobecności Klienta na konsultacji, uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
6. Jeżeli Klient poinformuje o niemożności udziału w konsultacji z zachowaniem terminu określonego w ust. 4, Strony mogą ustalić nowy termin konsultacji. Jeżeli ustalenie nowego terminu nie będzie możliwe, Natalia Podatki w Holandii zwróci Klientowi uiszczoną opłatę.
7. Jeżeli konsultacja nie odbędzie się z przyczyn leżących po stronie Natalia Podatki w Holandii, Klient ma prawo do wyboru nowego terminu konsultacji albo do zwrotu całości uiszczonej opłaty.

§ 8. Kontakt z urzędami

1. Kontakt z urzędami po wykonaniu usługi, w szczególności prowadzenie korespondencji, składanie wyjaśnień, reklamacji, odwołań, monitorowanie statusu sprawy oraz rozmowy telefoniczne z urzędami, stanowi odrębną usługę.
2. Usługi te wykonywane są wyłącznie na zlecenie Klienta i podlegają odrębnemu wynagrodzeniu zgodnie z obowiązującym cennikiem.
3. Natalia Podatki w Holandii nie reprezentuje Klienta przed organami administracji na podstawie pełnomocnictwa, chyba że Strony zawrą odrębne porozumienie.

§ 9. Realizacja rozliczeń podatkowych

1. Przed wysłaniem deklaracji podatkowej Klient zobowiązany jest zapoznać się z jej treścią.
2. W przypadku deklaracji, z których wynika podatek do zapłaty lub zwrot podatku, wysłanie deklaracji następuje po akceptacji Klienta.
3. Klient ma 30 dni od otrzymania projektu deklaracji lub raportu na zgłoszenie uwag.
4. Brak uwag w tym terminie oznacza akceptację dokumentów.
5. Rozliczenia podatkowe przygotowywane są na podstawie dokumentów i informacji przekazanych przez Klienta zgodnie z § 3.
6. Natalia Podatki w Holandii nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z przekazania przez Klienta błędnych, niepełnych lub dostarczonych po terminie informacji i dokumentów.

7. Natalia Podatki w Holandii nie odpowiada za decyzje, terminy ani sposób prowadzenia postępowań przez organy podatkowe i administracyjne.
8. Opóźnienie lub brak zwrotu podatku może wynikać z okoliczności leżących po stronie Klienta, w szczególności z powodu zaległości podatkowych, nieaktualnych danych, braku zgłoszonego rachunku bankowego lub innych przyczyn formalnych.
9. Dodatkowe czynności wykonywane po złożeniu deklaracji, w tym kontakt z urzędem, wyjaśnianie statusu zwrotu lub prowadzenie korespondencji, stanowią odrębne, odpłatne usługi.
10. Informacje uzyskane telefonicznie od urzędów mają charakter wyłącznie informacyjny i mogą ulec zmianie.

§ 10. Ograniczenie odpowiedzialności

1. Odpowiedzialność Natalia Podatki w Holandii za szkody wynikające z wykonania usługi jest ograniczona do wysokości trzykrotności wynagrodzenia za usługę, której dotyczy roszczenie, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Natalia Podatki w Holandii nie odpowiada za:
 - utracone korzyści,
 - utracone oszczędności,
 - szkody wynikające z przestoju działalności Klienta,
 - szkody pośrednie.
3. Roszczenia wobec Natalia Podatki w Holandii mogą zostać zgłoszone nie później niż w terminie 2 lat od dnia wykonania usługi.

§ 11. Reklamacje

1. Reklamacje należy zgłaszać drogą elektroniczną na oficjalny adres e-mail Natalia Podatki w Holandii
2. Reklamacja powinna zawierać opis sprawy oraz uzasadnienie.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona w rozsądnym terminie, nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania.

§ 12. Dane osobowe

1. Dane osobowe Klientów są przetwarzane wyłącznie w celu wykonania zleconych usług oraz realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
2. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione współpracujące z Natalia Podatki w Holandii
3. Dokumenty oraz dane przechowywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi zasadami archiwizacji.

§ 13. Komunikacja

1. Oficjalną formą kontaktu pomiędzy Stronami jest korespondencja prowadzona za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Klient zobowiązuje się do podania aktualnego adresu e-mail oraz regularnego sprawdzania otrzymywanych wiadomości.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi OWU zastosowanie mają przepisy prawa obowiązujące w Królestwie Niderlandów.
2. Niniejsze OWU obowiązują od dnia ich publikacji i mają zastosowanie do wszystkich nowych zleceń.