

Please complete this form and then send it to your Inland Revenue office

### Particulars of claimant

Use CAPITAL LETTERS

Full name
Address
Postcode

Tick as appropriate ✓

Should the repayment be sent to you   
or  
your bank or building society account   
or other nominee

If the repayment is to be sent to your  
(or your nominee's) bank or building society account,  
please give the details requested below.

Name of bank or building society

-----

Branch sort code

-----

Account Number

-----

Name of account

-----

Building society reference

-----

If you want the repayment to be made to someone  
other than yourself (a nominee) please complete the  
authority in the next column.

### Authority to someone else

I authorise (name of nominee)

**BRYTANIA LTD**

to receive on my behalf the amount due.

If you want the repayment to be made   
to your agent

Agents reference for you

Nominee's address

<b>220 C Blythe Rd</b>
<b>London</b>
<b>W14 0HH</b>
<b>02033029696</b>
Postcode

Claimant's signature

**X**

Date

  /   /

This authority must be signed by you. A photocopy of  
your signature will not do.

Date received

Please read the notes on the back before completing this authority. This authority allows us to exchange and disclose information about you with your agent and to deal with them on matters within the responsibility of HM Revenue & Customs (HMRC), as specified on this form. This overrides any earlier authority given to HMRC. We will hold this authority until you tell us that the details have changed.

I, <i>(print your name)</i>
of <i>(name of your business, company or trust if applicable)</i>
authorise HMRC to disclose information to
<i>(agent)</i> <b>BRYTANIA LTD</b>
who is acting on my/our behalf. This authorisation is limited to the matters shown on the right-hand side of this form.
<i>Signature</i> see note 1 before signing
 <b>X</b>
<i>Date</i>

Give your personal details or Company registered office here

Address
Postcode
Telephone number

Give your agent's details here

Address
<b>220 C Blythe Rd</b>
<b>London</b>
<b>W14 0HH</b>
<b>02033029696</b>
Postcode
Telephone number
Agent codes (SA/CT/PAYE) <b>V5506A,T9096B, HM5048</b>
Client reference

Please tick the box(es) and provide the reference(s) requested *only* for those matters for which you want HMRC to deal with your agent.

**Individual\*/Partnership\*/Trust\* Tax Affairs**   
*\*delete as appropriate (including National Insurance).*

Your National Insurance number *(individuals only)*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
												<i>If you are self employed tick here</i>

Unique Taxpayer Reference *(if applicable)*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
														<i>If UTR not yet issued tick here</i>

If you are a Self Assessment taxpayer, we will send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead, please tick here

**Tax Credits**

Your National Insurance number *(only if not entered above)*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

If you have a joint Tax Credit claim and the other claimant wants HMRC to deal with this agent, they should sign here

Name

Signature

Joint claimant's National Insurance number

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**Corporation Tax**

Company Registration number

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Company's Unique Taxpayer Reference

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**Employer PAYE Scheme**

Employer PAYE reference

Accounts Office reference

*For official use only*

SA	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	COTAX	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIRS	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	EBS	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COP	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	VAT	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NTC	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	COP link	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**VAT**  *(see notes 2 and 5 overleaf)*

VAT registration number

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
																		<i>If not yet registered tick here</i>

## Part D Domicile Information

Complete this Part only if you have answered 'Yes' to any of questions 8 to 11.

15 What is your date of birth?

16 Where was your father domiciled at the date of your birth (in the case of a country with a federal system, show the particular state or province)?

17 Where do you consider you are domiciled and on what grounds (in the case of a country with a federal system, give the particular state or province)?

18 a. What are your intentions for the future?

b. If you do not intend to stay permanently in the UK when and in what circumstances do you envisage that your residence will cease?

## Part E Declaration

I declare that

- I will notify the UK Inland Revenue without delay if there is a change in my circumstances or intentions which would affect any of the answers given
- the information I have given in this form is correct and complete to the best of my knowledge and belief.

Signature

Date

Present address

If appropriate, please print the full name and address of your present employer

Additional Information

### Current details continued

If you are self-employed, please enter the name and address of the business

Business name
Address
Postcode
Date the business started
/ /

If you are a partner, please enter the full name of the partnership

--

### Please complete in all cases

Your address (if not correct over the page)

Address
Postcode
Telephone number (including national dialling code)
Signature
X
Your National Insurance number (if not correct over the page)
Date of birth
/ /
Date
/ /

### Employment history

We would like to know what you did since the date shown in BOX A on the front page. Please list in date order, all the jobs you had and any periods when you were out of work. Please continue on a separate sheet if needed.

Date from/to For example Oct 03/Jan 04	<input checked="" type="checkbox"/> Tick the appropriate box that applies to you <input type="checkbox"/> Employed <input type="checkbox"/> Self-employed <input type="checkbox"/> Jobseeker <input type="checkbox"/> Incapacity Benefit <input type="checkbox"/> Not earning	Employed - enter your employer's full name, address and tax reference number Self-employed - enter your business name and address Jobseekers Allowance or Incapacity Benefit - enter the name of your Benefit Office	Total weekly income before stoppages and payroll or works number £    .    .
/	<input type="checkbox"/> Employed <input type="checkbox"/> Self-employed <input type="checkbox"/> Jobseeker <input type="checkbox"/> Incapacity Benefit <input type="checkbox"/> Not earning	Full name Address Postcode Tax reference	£    .    . Payroll or works number
/	<input type="checkbox"/> Employed <input type="checkbox"/> Self-employed <input type="checkbox"/> Jobseeker <input type="checkbox"/> Incapacity Benefit <input type="checkbox"/> Not earning	Full name Address Postcode Tax reference	£    .    . Payroll or works number

## KWESTIONARIUSZ

Prosimy o wypełnienie tego kwestionariusza, złożenie jedynie podpisów (NIE wypełnienie ich) na załączonych dokumentach w oznaczonych miejscach i odesłanie w kopercie zwrotnej wraz z **kopią dowodu tożsamości** (paszport, dowód osobisty) oraz dokumentacją o dochodów (P45/P60, list od pracodawcy – zaświadczenie o zarobkach, ostatni payslip). Prosimy o zrobienie kopii przed wysłaniem do nas dokumentów na wypadek zagubienia ich przez pocztę.

### 1. DANE OSOBOWE

Imiona i nazwisko: .....

Adres: .....

Data urodzenia: .....

National Insurance Number: .....

Stan cywilny: .....

Data ślubu (jeśli żonaty/mężatka): .....

Tel. .... E-mail. ....

### 2. HISTORIA ZATRUDNIANIA W WIELKIEJ BRYTANII

OD	DO	STANOWISKO	PRACODAWCA	Payroll no	TYG. DOCHÓD

### 3. HISTORIA ZATRUDNIENIA W POLSCE (jeśli dotyczy)

OD	DO	STANOWISKO	PRACODAWCA	Payroll no	TYG. DOCHÓD

### 4. POBYT W WIELKIEJ BRYTANII

Data przyjazdu do Wielkiej Brytanii: .....

Cel przyjazdu: .....

Planowany czas pobytu od chwili przyjazdu: .....

Data wyjazdu z Wielkiej Brytanii: .....

Data/y poprzednich wizyt w Wielkiej Brytanii: .....

### 5. INNE

Charakter nieruchomości, w jakiej Pan/i mieszka/ł/a w Wielkiej Brytanii (wynajem, prywatna własność, zakwaterowanie u rodziny/znajomych itp.)

.....

Jeśli nieruchomość jest wynajmowana, jaki okres obowiązuje/obowiązywała umowa najmu?

.....

## 6. KONTO BANKOWE

Nazwa banku: .....

Imię i nazwisko posiadacza konta: .....

Numer konta:.....

Sort code (jeśli konto brytyjskie):.....

## INFORMACJE DODATKOWE

**Potwierdzam**, że powyższe informacje są zgodne z prawdą

Nazwisko: .....

Podpis .....

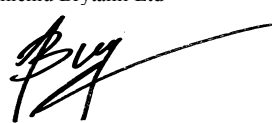
## Kontrakt określający warunki usługi

1. Klient upoważnia firmę Brytania Ltd do występowania jako jego przedstawiciel (*agent*) w urzędzie podatkowym (*HM Revenue and Customs – HMRC*) w celu odzyskania podatku nadpłaconego w Wielkiej Brytanii. W tym celu podpisuje formularz 64-8.
2. Klient potwierdza, że wszystkie formularze i kwestionariusze, które wypełnił, a także inne przedstawione przez niego dokumenty przedstawiają prawdziwe dane osobowe, a także historię zatrudnienia i dochodów.
3. Brytania Ltd pobierze prowizję w wysokości 9% (całkowitej wartości zwrotu podatku). Jeśli uzyskany zwrot będzie niższy niż £400 funtów, wartość prowizji będzie równa minimalnej sumie £36 funtów.
4. Jeśli klient lub ktoś inny w jego imieniu i za jego wiedzą już poprzednio uzyskał zwrot podatku za okres, którego dotyczy zlecenie (a o czym nie poinformował przedstawiciela firmy Brytania Ltd), a w konsekwencji nie przysługuje mu żaden zwrot podatku, zapłaci opłatę operacyjną w wysokości 20 funtów na poczet kosztów związanych z pracą wykonaną przez firmę Brytania Ltd.
5. Klient zgadza się, by należny mu zwrot został wypłacony przez *HMRC* firmie Brytania Ltd.
6. Jeśli niezbędna jest pomoc w odzyskaniu zaginionych dokumentów i danych podatkowych lub dotyczących dochodu, Brytania Ltd może nałożyć opłatę w wysokości 15 funtów za każdy odzyskany dokument. Jest to opłata administracyjna, która pokrywa koszty związane z uzyskaniem odpowiednich dokumentów i informacji. Brytania Ltd poinformuje klienta wcześniej, jeśli zajdzie taka sytuacja.
7. Jeśli prowadzenie sprawy wymaga więcej pracy i nakładów niż jest to przewidywane w dniu przyjęcia zlecenia przez firmę Brytania Ltd a także, gdy dodatkowo, nieprzewidzianej, pomocy w kontaktach z urzędem podatkowym lub innymi podmiotami, Brytania Ltd może zerwać umowę lub nałożyć dodatkową opłatę do sumy prowizji. Jeśli zajdzie taka sytuacja, klient zostanie o niej poinformowany zaś opłata zostanie dodana po uzyskaniu zgody klienta.
8. Zwykle cała procedura odzyskiwania nadpłaconego podatku od momentu wysłania do urzędu nie zajmuje więcej niż 12 tygodni. Jednak mogą mieć miejsce dodatkowe opóźnienia, które wynikają z przyczyn niezależnych od firmy Brytania Ltd. Brytania Ltd nie może ponieść żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty, które klient może ponieść w takiej sytuacji.
9. Przy wypłacie zwrotu podatku w złotych polskich (PLN) jako przelicznik będzie stosowany aktualny kurs kupna Banku Zachodniego WBK.
10. Brytania Ltd za przelew zwrotu podatku w **złoty**ch na konto w Polsce lub w **funtach** Wielkiej Brytanii nie pobiera opłaty. W innych przypadkach przy przelewach międzynarodowych będzie doliczona opłata - £30 za przelewy ekspresowe, £20 za zwykłe. Opłata za transfery poprzez systemy Paypal lub Moneybookers może być indywidualnie obniżona.
11. Jeśli Brytania Ltd nie uzyska zwrotu podatku, nie pobiera opłaty. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy przedstawiciel firmy został wprowadzony w błąd (patrz punkt 4).

PRZECZYTA ŁAM/EM POWYŻSZY KONTRAKT I ROZUMIEM JEGO WARUNKI

Podpisy:

Data:

Klient  <b>X</b>	W imieniu Brytanii Ltd  
------------------------	--


Kontrakt określający warunki usługi

12. Klient upoważnia firmę Brytania Ltd do występowania jako jego przedstawiciel (*agent*) w urzędzie podatkowym (*HM Revenue and Customs – HMRC*) w celu odzyskania podatku nadpłaconego w Wielkiej Brytanii. W tym celu podpisuje formularz 64-8.
13. Klient potwierdza, że wszystkie formularze i kwestionariusze, które wypełnił, a także inne przedstawione przez niego dokumenty przedstawiają prawdziwe dane osobowe, a także historię zatrudnienia i dochodów.
14. Brytania Ltd pobierze prowizję w wysokości 9% (całkowitej wartości zwrotu podatku). Jeśli uzyskany zwrot będzie niższy niż £400 funtów, wartość prowizji będzie równa minimalnej sumie £36 funtów.
15. Jeśli klient lub ktoś inny w jego imieniu i za jego wiedzą już poprzednio uzyskał zwrot podatku za okres, którego dotyczy zlecenie (a o czym nie poinformował przedstawiciela firmy Brytania Ltd), a w konsekwencji nie przysługuje mu żaden zwrot podatku, zapłaci opłatę operacyjną w wysokości 20 funtów na poczet kosztów związanych z pracą wykonaną przez firmę Brytania Ltd.
16. Klient zgadza się, by należny mu zwrot został wypłacony przez *HMRC* firmie Brytania Ltd.
17. Jeśli niezbędna jest pomoc w odzyskaniu zaginionych dokumentów i danych podatkowych lub dotyczących dochodu, Brytania Ltd może nałożyć opłatę w wysokości 15 funtów za każdy odzyskany dokument. Jest to opłata administracyjna, która pokrywa koszty związane z uzyskaniem odpowiednich dokumentów i informacji. Brytania Ltd informuje klienta wcześniej, jeśli zajdzie taka sytuacja.
18. Jeśli prowadzenie sprawy wymaga więcej pracy i nakładów niż jest to przewidywane w dniu przyjęcia zlecenia przez firmę Brytania Ltd a także, gdy dodatkowej, nieprzewidzianej, pomocy w kontaktach z urzędem podatkowym lub innymi podmiotami, Brytania Ltd może zerwać umowę lub nałożyć dodatkową opłatę do sumy prowizji. Jeśli zajdzie taka sytuacja, klient zostanie o niej poinformowany zaś opłata zostanie dodana po uzyskaniu zgody klienta.
19. Zwykle cała procedura odzyskiwania nadpłaconego podatku od momentu wysłania do urzędu nie zajmuje więcej niż 12 tygodni. Jednak mogą mieć miejsce dodatkowe opóźnienia, które wynikają z przyczyn niezależnych od firmy Brytania Ltd. Brytania Ltd nie może ponieść żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty, które klient może ponieść w takiej sytuacji.
20. Przy wypłacie zwrotu podatku w złotych polskich (PLN) jako przelicznik będzie stosowany aktualny kurs kupna Banku Zachodniego WBK.
21. Brytania Ltd za przelew zwrotu podatku w **złotych na konto w Polsce lub w funtach Wielkiej Brytanii nie pobiera opłaty**. W innych przypadkach przy przelewach międzynarodowych będzie doliczona opłata - £30 za przelewy ekspresowe, £20 za zwykłe. Opłata za transfery poprzez systemy Paypal lub Moneybookers może być indywidualnie obniżona.
22. Jeśli Brytania Ltd nie uzyska zwrotu podatku, nie pobiera opłaty. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy przedstawiciel firmy został wprowadzony w błąd (patrz punkt 4).

PRZECZYTA ŁAM/EM POWYŻSZY KONTRAKT I ROZUMIEM JEGO WARUNKI

Podpisy:

Data:

Klient          <b>X</b>	W imieniu Brytanii Ltd  
--	--

**Szanowni Państwo,**

Dziękujemy za skorzystanie z naszej usługi. Załączamy zestaw dokumentów, które – wraz z dodatkowymi stronami - zostaną wysłane do urzędu podatkowego w ramach aplikacji o zwrot nadpłaconego podatku.



Prosimy także o wypełnienie kwestionariusza w języku polskim oraz podpisanie innych formularzy w miejscach oznaczonych znakiem **X**. Prosimy **NIE WYPEŁNIAĆ** formularzy w języku angielskim.

Prosimy także o podpisanie jednej kopii kontraktu (drugą prosimy zachować dla siebie).

Do powyższych dokumentów prosimy załączyć posiadane P60, P45, ostatnie payslipy oraz/lub listy od pracodawcy z poświadczeniem dochodów w danym roku podatkowym. Prosimy o załączenie oryginałów dokumentów po uprzednim zrobieniu ich kopii (na wypadek ich zaginięcia na poczcie lub w urzędzie skarbowym). Jeśli nie mają państwo potwierdzenia dochodów z jakiegoś miejsca pracy z danego roku podatkowego, prosimy o opisanie tego w informacjach dodatkowych kwestionariusza wraz z podaniem możliwie dokładnych danych pracodawcy.

Prosimy pamiętać, że załączonych formularzy nie można użyć, jeśli w danym roku pracowali Państwo w branży budowlanej w ramach Construction Industry Scheme (CIS). W takiej sytuacji prosimy o kontakt.

O kontakt prosimy także wtedy, gdy ponieśli Państwo koszty bezpośrednio związane z wykonywaną pracą, które nie zostały zwrócone przez pracodawcę, na przykład:

- w celu wykonania pracy kupili Państwo materiały lub narzędzia
- pracowali Państwo także w domu
- praca związana była z podróżami, których koszt – w tym noclegi - nie został zwrócony przez pracodawcę (nie dotyczy dojazdów do głównego miejsca pracy)
- składki płacone w ramach członkostwa w organizacjach zawodowych

Z poważaniem,

Zespół Brytanii Ltd

**Wyjaśnienia**

## **Rok podatkowy**

Rok podatkowy trwa od 5 kwietnia do 6 kwietnia następnego roku kalendarzowego. Na przykład rok podatkowy 2009/2010 trwa od 6 kwietnia 2009 do 5 kwietnia 2010.

## **Czym jest dochód w danym roku?**

Jako dochód należy traktować pieniądze uzyskane ze wszystkich źródeł w Wielkiej Brytanii w danym roku podatkowym, na przykład:

- dochód od wszystkich pracodawców
- dochód z inwestycji i odsetek bankowych
- dochód z wynajmu nieruchomości
- dochód z działalności gospodarczej

W państwa interesie leży poinformowanie nas o wszystkich źródłach dochodu w danym roku podatkowym. W razie wątpliwości prosimy o kontakt.

## **Dlaczego nie można użyć tych formularzy w przypadku pracy w branży budowlanej w systemie CIS?**

Jeśli dana osoba pracowała w systemie CIS to traktowana jest jako osoba prowadząca działalność gospodarczą. W takiej sytuacji musi przygotować pełne rozliczenie podatkowe.

Jeśli pracowałeś w systemie CIS prosimy o kontakt a prześlemy odpowiednie dokumenty.

## **Dlaczego nie można użyć tych formularzy w przypadku poniesienia kosztów?**

W przypadku poniesienia kosztów dopuszczalnych dla celów podatku dochodowego należy je zadeklarować za pomocą innych formularzy.

Jeśli dotyczy to Ciebie prosimy o kontakt.

**Uwaga:** wypełniając kwestionariusz prosimy o podanie jak najdokładniejszych informacji. Jeśli informacje będą niedokładne lub nieprawdziwe, procedura zwrotu podatku może się znacząco przedłużyć.