

Здравейте,

Благодарим Ви, че избрахте RT Tax да възстанови Вашите данъци от Великобритания! Връщането на данъци никога не е било толкова лесно! **Просто следвайте стъпките:**

ПРИНТИРАЙТЕ всички страници от този файл;

ПОПЪЛНЕТЕ регистрационния формуляр и Заявка за възстановяване на данъци;

ПОДПИШЕТЕ на знаците „X“;

СЪБЕРЕТЕ документите, изброени по-долу:

- Копие на Вашия **паспорт** или **лична карта**;
- Копие на **Национален Осигурителен Номер (NIN)** (ако го имате);
- Копие на **P45** и/или **P60** форми от всички работодатели;
- **Последни фишове за заплата**, ако не разполагате с P45 и/или P60 форми;
- Копие на **CIS** регистрация - **UTR** номер (ако го имате);
- Ако сте работили като самоосигуряващо се лице (с UTR), ще ни трябва едно от следните: Месечни извлечения към подизпълнители, Извлечения за плащания (CIS) или извлечения от банкови сметки.

ПОЯСНЕНИЕ: Ако Ви липсват някои от тези документи – Няма проблем! Вие все още можете да кандидатствате за връщане на данъците върху дохода! Ние ще получим липсващите документи за Вас!

ИЗПРАТЕТЕ ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ ДО RT TAX!

- Донесете или изпратете всички документи до офис – представителство на RT Tax:

RT Tax Bulgaria

София 1407

ул. Капитан Тодор Ночев 32

офис 1

Може да изпратите всички документи **за наша сметка с Еконт Експрес до офис Кемпински, София**. Може да подадете документите във всеки офис на Еконт Експрес или да заявите куриер на 0 7001 7300.

За повече информация относно процедурата и цените по възстановяване на данъци, четете тук: www.rttax.bg или ни позвънете на: **+359 2 4748383**

ОТПУСНЕТЕ СЕ! ВАШАТА РАБОТА Е ДО ТУК! НИЕ ЩЕ ДОВЪРШИМ ОСТАНАЛОТО!

След като получим вашите документи, ние ще започнем процеса по възстановяването на данъците Ви и ще Ви информираме за напредъка по e-mail.

Вашите документи ще бъдат разгледани от специалистите на RT Tax и данъчната Ви декларация ще бъде изпратена до Данъчната администрация. (В случай че не сте изпратили всички необходими документи, първо ние ще трябва да ги открием за Вас.)

Веднага след като възстановяването на сумата е получено, ние ще приспаднем нашите такси за обслужване и ще Ви изпратим парите.

ВАЖНО! В някои случаи данъчните власти могат да пратят уведомление за данъчно погасяване на домашния Ви адрес. Ако това се случи, трябва да ни информирате като се обадите на тел.: +359 899 925 992 или ни изпратите имейл на: info@rttax.bg и платите таксите за услугата, които са посочени в споразумението за обслужване.

ПЕРИОД на връщане:

Финансовата година във Великобритания протича от 6 април до 5 април следващата година.

Процедурата по връщането средно отнема 150-210 дни след като получим цялата информация и документи от Вас.

ПОЯСНЕНИЕ: Периодът на връщане може да бъде и по-дълъг или по-кратък. Това зависи от документите, които клиентът предоставя, също както и от скоростта им на обработка от Данъчните власти на чуждестранната държава.

Сервисна ТАКСА:

Нямаме никакви предварителни или скрити такси. Това значи, че не Ви коства нищо да кандидатствате за връщане на данъците Ви.

Таксата за обслужване Вие ще платите, когато получите данъците си обратно. Ние таксуваме 14% от връщаната сума, но минималната ни такса е 79 GBP.

Ако изискате събиране на липсващи формуляри P-45/P-60 или CIS ваучери, приложима е допълнителна такса е 20 GBP за всеки документ.

Документи за попълване

Моля, попълнете на **ЛАТИНИЦА** (с английски
букви) и се подпишете на всички места,
обозначени с **X**.

МОЛЯ ИЗПОЛЗВАЙТЕ ЛАТИНСКИ БУКВИ!

Име:		
Презиме:		
Фамилия:		
Дата на раждане:	__ __ __ __ / __ __ м / __ __ д	Тел./Моб.: _____
E-mail:	_____	
NIN:	_____	
UTR:	_____	

NIN - National Insurance Number

UTR - Unique Taxpayer Reference (ако сте самоосигуряващо се лице)

Моля въведете ВСИЧКИ пристигания и заминавания от/до Англия, с изключение на кратките ваканции:

Дата на пристигане в Англия:	2 0 __ __ г / __ __ м / __ __ д	Дата на заминаване от Англия:	2 0 __ __ г / __ __ м / __ __ д
Дата на пристигане в Англия:	2 0 __ __ г / __ __ м / __ __ д	Дата на заминаване от Англия:	2 0 __ __ г / __ __ м / __ __ д

Възнамерявате ли да се върнете в Англия през следващите 6 месеца? Да ☐ Не ☐

Ако "Да", моля посочете датите на посещенията: _____

Кандидатствали ли сте за този TAX Refund в друга компания или сами преди? Да ☐ Не ☐

Ако "Да" посочете къде и кога: _____

Кандидатствали ли сте някога за TAX Refund в RT Tax, или друга компания, или сами? Да ☐ Не ☐

Ако "Да" обяснете подробно: _____

Вашия ПОСЛЕДЕН адрес по време на престоя Ви в Англия: Вашия адрес в родната Ви страна: _____

Информация за работата

Колко работодатели имавте? _____

Трябва да посочите **ВСИЧКИ ВАШИ РАБОТОДАТЕЛИ**. Неспазването на това може да предизвика проблеми, при възстановяването на данъците Ви.

ПОСЛЕДЕН РАБОТОДАТЕЛ ВЪВ ВЕЛИКОБРИТАНИЯ:

1. Компания: _____

Адрес: _____

Тел./Факс: _____

E-mail: _____

Работил/а от: ____ г / ____ м / ____ д до ____ г / ____ м / ____ д

Бележки на клиента:

Бележки на RT Tax:
Доход:

Платени данъци:

ВСИЧКИ ДРУГИ РАБОТОДАТЕЛИ:

2. Компания: _____

Адрес: _____

Тел./Факс: _____

E-mail: _____

Работил/а от: ____ г / ____ м / ____ д до ____ г / ____ м / ____ д

3. Компания: _____

Адрес: _____

Тел./Факс: _____

E-mail: _____

Работил/а от: ____ г / ____ м / ____ д до ____ г / ____ м / ____ д

4. Компания: _____

Адрес: _____

Тел./Факс: _____

E-mail: _____

Работил/а от: ____ г / ____ м / ____ д до ____ г / ____ м / ____ д

С подписването на този документ аз заявявам, че
информацията, предоставена от мен е пълна, точна и вярна.

Подпис: **X** _____

Дата: **X** _____

СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА СЪБИРАНЕ НА СРЕДСТВА И ПАРИЧЕН ПРЕВОД

МОЛЯ ИЗПОЛЗВАЙТЕ ЛАТИНСКИ БУКВИ!

ЛИЧНИ ДАННИ

Ел. поща	<input type="text"/>	Тел.	<input type="text"/>
Име	<input type="text"/>	Фамилия	<input type="text"/>
Дата на раждане	<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"/>	Гражданство	<input type="text"/>

ВАШИЯТ ПОСТОЯНЕН АДРЕС

Улица	<input type="text"/>	Къща	<input type="text"/>	Ап.	<input type="text"/>
Град	<input type="text"/>	Държава	<input type="text"/>		

ДАННИ ЗА БАНКОВА СМЕТКА, КЪДЕТО ТРЯБВА ДА ПРЕВЕДЕМ ВАШИТЕ СЪБРАНИ СРЕДСТВА

Номер на сметка	<input type="text"/>				
Валута	<input type="text"/> BGN	<input type="text"/> EUR	<input type="text"/> GBP	Име на банката	<input type="text"/>
				Име на титуляра на сметката	<input type="text"/>
				Фамилия на титуляра на сметката	<input type="text"/>

Забележка: Ако това не е Вашата лична банкова сметка, моля посочете датата на раждане на титуляра на сметката.

<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"/>
--	---	--	---	---

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТТА НА КЛИЕНТА И ИЗТОЧНИЦИ НА СРЕДСТВА

Статус	Студент <input type="text"/>	Нает на трудов договор <input type="text"/>	Самоосигуряващ се <input type="text"/>	Друго <input type="text"/>
Източник на средства	ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ДАНЪЦИ ОТ ЧУЖБИНА		Транзакция	СЪБИРАНЕ НА ВЪЗСТАНОВЕНИ ДАНЪЦИ И ПАРИЧЕН ПРЕВОД
Потвърждавам, че съм бенефициент на средствата:	Да <input type="text"/>	Не <input type="text"/>	Да <input checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОЛИТИЧЕСКИ ИЗЛОЖЕНИ ЛИЦА

Вие, Ваш близък член на семейството или близък сътрудник, политически изложени лица ли сте (или сте били през последните 12 месеца)?

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

Ако отговорът е „ДА“, моля посочете име, фамилия, държава, институция, длъжност, година и връзка с политически изложеното лице (ако не сте вие):

<input type="text"/>

УСЛОВИЯ НА СПОРАЗУМЕНИЕТО

С настоящото ние декларираме, че средствата, получени от Ваше име по банковата сметка на TT Express UAB, ще бъдат прехвърлени към посочената от Вас лична банкова сметка, както е посочено по-горе тук.

С потвърждаването това Споразумение, Вие се съгласявате с правилата и условията: <https://www.ttexpress.eu/en/general-terms-and-conditions>

След като споразумението бъде сключено, всички парични потоци към нашата определена сметка във Ваша полза ще представляват окончателно потвърждение на споразумението и необратимо разрешение за извършване на обмяна на валута и/или паричен превод.

Ние сме TT Express UAB упълномощена институция за електронни пари (Лиценз № 90 https://www.lb.lt/en/licences-1/view_license?id=2094).

Можете да се свържете с нас писмено по имейл на verification@ttexpress.eu

ВАШИТЕ СПЕЦИАЛНИ ИНСТРУКЦИИ ОТНОСНО УДРЪЖКИ И ПРЕВОДИ ЗА ДРУГИ ТАКСИ НА ДОСТАВЧИКА НА УСЛУГИ:

Потвърждавайки това, Вие ни инструктирате да информираме Unitrust Finance Inc, осъществявайки бизнес като RT Tax - бизнес, който ви предоставя услуги за възстановяване на данък върху дохода и ви представлява по време на процеса на възстановяване на данък върху дохода на физически лица от чуждестранните данъчни власти съгласно споразумението за услуга, което сте подписали с RT Tax и техните упълномощени представители чрез обмен на API, имейл или друг начин за всички суми, които получаваме от Ваше име.

Вие също ни инструктирате, че таксите за изготвяне на данъци или други приложими такси за услуги съгласно вашето споразумение с RT Tax трябва да бъдат приспаднати от нас и преведени на RT Tax.

Подлежащите на приспадане такси ще ни бъдат предоставени от RT Tax чрез обмен на API, имейл или по друг начин.

Всички въпроси, спорове, свързани с такси и комисионни, свързани с възстановяване на данък върху дохода или свързани услуги, трябва да се обсъждат и разрешават директно с RT Tax.

Потвърждавам, че цялата информация по-горе е пълна и точна.

Предоставянето на невярна информация подлежи на отговорност по реда, установен от правните актове.

Задължавам се незабавно да уведомявам Дружеството писмено за всякакви съществени промени в посочената информация.

Дата:

Подпис: X

Документи за подписване

Моля, подпишете се на всички места, обозначени
с **X** , без да попълвате нищо друго .

Забележка: На някои страници има 2 места за
подписване.

I, the undersigned,
 date of birth, National Insurance Number, residing at(hereinafter referred to as the "Principal"), hereby grant a power of attorney to the company, Unitrust Finance, Inc., its officers and / or employees with its address at Ozeskienes g. 15, Kaunas, LT44254, Lithuania, (hereinafter referred to as the "Agent"), to sign, verify and file all the principal's individual repayment claims and other tax returns; pay all taxes; claim, sue for and receive all tax refunds; examine and copy all the principal's tax returns and records; represent the principal before any taxing body and sign and deliver all tax powers of attorney on behalf of the principal that may be necessary for such purposes; waive rights and sign all documents on behalf of the principal as required to settle, pay and determine all tax liabilities; 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 Unitrust Finance, Inc., its officers and/or employees are given the authority:

1. To act as an agent in dealing with the Principal's individual U.K. income tax applications for the tax years
2. To receive personal tax refund cheques issued in Principal's name or tax refund transfers to it's own account and convey such refunds to the Principal by way of a bank transfer, check or to handle in another manner so as to achieve the same purpose.
3. To request from the employer and to receive Principal's P-45/P-60 to it's own address: Unitrust Finance, Inc., Ozeskienes g. 15, Kaunas, LT44254, Lithuania.
4. To use own postal address on the Principal's tax returns. To receive all correspondence from the U.K. Tax Authorities.

The undersigned does hereby appoint Unitrust Finance, Inc. officers and / or employees as his/her attorney to receive, endorse, and collect cheques payable to the order of the undersigned. All rights, powers and authority of Unitrust Finance, Inc., its officers and / or employees to exercise the prerogatives granted herein shall commence and be in full force and effect and remain in full force and effect for a period of twenty-four months of the date of its signing.

Signed this day of, 20..... .

Signature of the Principal: **X**

4. How you want to be paid any money due back to you

Not everyone gets a refund. It is not always possible to issue a payment to a non-UK bank account. If you are due a refund, we can either pay it to you or someone else on your behalf – they are known as a 'nominee'. Please choose one of the following two options:

<input type="checkbox"/> Option one – Pay into a UK bank or building society account	<input type="checkbox"/> Option two – Pay by cheque direct to me or my nominee				
Bank sort code <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"/>	Put 'X' in one box				
Account 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"/>	Make the cheque payable to me <input type="checkbox"/>				
Account holder's name <input type="text"/>	I authorise the cheque to be payable to my nominee <input type="checkbox"/>				
Bank or building society name and address <table border="1"><tr><td>Name</td></tr><tr><td>Address</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td>Postcode</td></tr></table>	Name	Address		Postcode	Name of nominee <input type="text"/>
Name					
Address					
Postcode					
Put 'X' in one box	Address to send cheque to <table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>				
This is my account <input type="checkbox"/>					
This is my nominee's account <input type="checkbox"/>					

Declaration

You must sign this declaration.

If you give information which you know is not correct or complete, action may be taken against you.

I declare that: <ul style="list-style-type: none">the information I have given on this form is correct and complete to the best of my knowledge.I claim repayment of any tax due back to me.	
Signature <input type="text"/>	Date DD MM YYYY <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

What to do now

Put an 'X' in relevant box

I have enclosed parts 2 and 3 of my form P45 Details of employee leaving work ☐

Do not send photocopies. If you have not yet received your P45 from your employer please get it before you return this form.

I can't get a form P45 ☐

Please tell us why in the box below, for example because you are retired or a UK Crown servant employed abroad.

If you have a form P45 and don't send it to us, any repayment due to you cannot be made.

Please send this form to your tax office. You can find your tax office address by:

- going to www.hmrc.gov.uk selecting Contact us and choosing Income Tax
- asking your employer.

We will let you know the outcome of this claim as soon as we can.

Please complete, sign, then send this form to your
HM Revenue & Customs office. Use **CAPITAL** letters

Date received by HM Revenue & Customs

Details of Claimant

Full name
Address
Postcode

Claim

I claim repayment of the amount overpaid by me, (for non SA claims the period
or year ended must be entered in the box aside).

/	/
---	---

Claimant's
signature

--

Date

/	/
---	---

If you complete a Self Assessment Return your repayment will usually be sent direct to you or your nominee's bank or building society account. Please include the branch sort code, the account number and if appropriate, the name and address of the nominee in the authority below. If you or your nominee does not have a bank account, we can arrange for repayment to be made in the form of a payable order but you or your nominee will need to open a bank or building society account in order to cash it. If the repayment is to be sent to your nominee by payable order, the nominee's name and address must be entered in the authority below.

If you do not complete a Self Assessment Return your repayment will be made in the form of a payable order, which must be paid into a bank or building society account. If you do not have a bank or building society account you should nominate someone who does to receive the order for you. If the repayment is to be sent to a nominee or posted direct to your bank or building society by payable order, the name and address must be entered in the authority below. Also include your account number and sort code if the payable order is to be posted direct to your bank or building society.

Authority

I authorise nominee/agent (*delete as appropriate*)*

--

of (*full address*)

Postcode

Your/your nominee's bank or building society
account number (*delete as appropriate*)

--

Branch Sort Code

—	—
---	---

Agent's reference (*if applicable*)

--

to receive on my behalf the amount due.

Claimant's
signature

--

Date

/	/
---	---

**enter the name of the account holder or the person who will receive the payable order.*

Please complete, sign, then send this form to your
HM Revenue & Customs office. Use **CAPITAL** letters

Date received by HM Revenue & Customs

Details of Claimant

Full name
Address
Postcode

Claim

I claim repayment of the amount overpaid by me, (for non SA claims the period
or year ended must be entered in the box aside).

/	/
---	---

Claimant's
signature

--

Date

/	/
---	---

If you complete a Self Assessment Return your repayment will usually be sent direct to you or your nominee's bank or building society account. Please include the branch sort code, the account number and if appropriate, the name and address of the nominee in the authority below. If you or your nominee does not have a bank account, we can arrange for repayment to be made in the form of a payable order but you or your nominee will need to open a bank or building society account in order to cash it. If the repayment is to be sent to your nominee by payable order, the nominee's name and address must be entered in the authority below.

If you do not complete a Self Assessment Return your repayment will be made in the form of a payable order, which must be paid into a bank or building society account. If you do not have a bank or building society account you should nominate someone who does to receive the order for you. If the repayment is to be sent to a nominee or posted direct to your bank or building society by payable order, the name and address must be entered in the authority below. Also include your account number and sort code if the payable order is to be posted direct to your bank or building society.

Authority

I authorise nominee/agent (*delete as appropriate*)*

--

of (*full address*)

Postcode

Your/your nominee's bank or building society
account number (*delete as appropriate*)

--

Branch Sort Code

-	-
---	---

Agent's reference (*if applicable*)

--

to receive on my behalf the amount due.

Claimant's
signature

--

Date

/	/
---	---

**enter the name of the account holder or the person who will receive the payable order.*



HM Revenue & Customs

This form was updated in March 2022.

Read the Notes on page 3 before filling in this authority

If you do not have an agent but would like another person to communicate with HMRC on your behalf follow the guidance at www.gov.uk/appoint-tax-agent

This form overrides any earlier authority given to HMRC.

HMRC may contact you in the future to reauthorise your agent relationship to comply with the UK General Data Protection Regulation (UK GDPR). For more details on what your agent will have access to, follow the guidance at www.gov.uk/government/publications/tax-agents-and-advisers-authorising-your-agent-64-8

To change your agent or withdraw your consent

Follow the guidance at www.gov.uk/guidance/change-or-remove-your-tax-agents-authorisation

Multiple agents

If you have more than one agent (for example, one acting for the PAYE scheme and another for Corporation Tax) fill in one of these forms for each agent.

I, (print your name)
of (name of business, company or trust if applicable)
authorise HMRC to disclose information to (agent's business name)

Give your personal details or company registered office here

Address
Postcode
Phone number

I confirm that the nominated agent has agreed to act on my behalf, and the authorisation is correct and complete. This authorisation is limited to the matters indicated on this form.
Signature
Date

Give your agent's details here

Address
Post code
Phone number
Agent code (SA)
Agent code (CT)
Client reference

Authorising your agent

Self Assessment ☐ If you tick this box you must give your National Insurance number (NINO) and/or your Unique Tax reference (UTR)

Partnership ☐ If you tick this box you must give your Unique Tax reference (UTR)

Your agent will have access to your Self Assessment and Partnership information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/selfassessment

National Insurance number

--	--	--	--	--	--	--	--

Unique Tax reference (UTR) if applicable

--	--	--	--	--	--	--	--

If UTR has not been issued yet tick here ☐

If you're a Self Assessment taxpayer, we'll send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead tick here ☐
Paying any amount due is your responsibility.

Trust ☐

Your agent will have access to your personal and financial information for your trust. For more information go to www.gov.uk/trusts-taxes

Unique Tax Reference (UTR) if applicable

--	--	--	--	--	--	--	--

Individual Pay As You Earn (PAYE) ☐

Your agent will have access to your PAYE information such as your income, tax, national insurance, pension as well as your personal and financial information. For more information go to www.gov.uk/topic/personal-tax/income-tax

National Insurance number

--	--	--	--	--	--	--	--

Corporation Tax ☐

Your agent will have access to your company and financial information and be able to update the company communication and contact details. For more information go to www.gov.uk/topic/business-tax/corporation-tax

Company Registration number

Company's Unique Tax reference

Tax credits ☐

Your agent will have access to your personal and financial information relating to your Tax Credit claim. They can act on your behalf but cannot receive payments. Correspondence will still be sent to you. For joint tax credit claims we need both claimants to sign this authority for HMRC to deal with your agent. For more information go to www.gov.uk/taxcredits

National Insurance number

If you have a joint tax credit claim and the other claimant wants HMRC to deal with this agent, they must give their name and sign here

Joint claimant's name

Joint claimant's National Insurance number

Joint claimant's signature

VAT ☐

Please note if you have signed up for Making Tax Digital for VAT, this form cannot be used to authorise an agent to manage your Making Tax Digital services.

We'll continue to send correspondence to you rather than to your agent but we can deal with your agent in writing or by phone on specific matters.

If your agent wants to submit VAT returns online on your behalf, you'll need to authorise them through your business tax account or ask your agent to begin authorisation through their digital services. You may receive a letter containing a PIN which you'll need to pass to your agent to complete authorisation.

For more information go to www.gov.uk/topic/business-tax/vat

VAT Registration number

If not registered
yet tick here

☐

Construction Industry Scheme (CIS) ☐

Your agent will have access to your returns, subcontractors' income and deductions.

For more information go to www.gov.uk/what-is-the-construction-industry-scheme

CIS Reference number

PAYE Reference number

Agent Government Gateway identifier (required for online access)

PAYE Agent ID code

Please select below how you would like your agent to receive the information, you can tick more than one box.

I am a contractor in the CIS and authorise the agent named above to use the CIS online services to receive information over the internet from HMRC on my behalf and I have given my Agent Government Gateway ID and PAYE Agent code. ☐

I am a contractor in the CIS and authorise the agent named above to receive information over the phone and in writing from HMRC on my behalf. ☐

Employers' PAYE ☐

Note: Only complete this section if you're an employer operating PAYE.

Your agent will have access to your employees' personal and financial information.

For more information go to www.gov.uk/payee

PAYE Reference number

Agent Government Gateway identifier (required for online access)

PAYE Agent ID code

Please select below how you would like your agent to receive the information, you can tick more than one box.

I authorise the agent named above to use PAYE online services to receive information over the internet from HMRC on my behalf and I have given my Agent Government Gateway ID and PAYE Agent ID code. ☐

I authorise the agent named above to receive information over the phone and in writing from HMRC on my behalf. ☐

Agreement / Договор

Date / Дата:

(1) This Services Agreement (the “Agreement”) is executed by and between: Unitrust Finance, Inc (dba RT Tax), company code 70464217, address 1219 Ogden Ave, Suite #C, Downers Grove, IL 60515, USA represented by the person dully authorized under existing legislation (the “Service Provider”); and	Настоящият Договор за услуги („Договора“) се сключи между: (1) Юнитръст Файненс, Инк. [Unitrust Finance, Inc] (което извършва дейност под наименованието „RT Tax“), фирмен код 70464217, адрес: „Огдън Авеню“ № 1219, ап. #C, Даунърс Гроув, щата Илинойс, IL 60515, САЩ, представлявано от надлежно упълномощеното съгласно съществуващото законодателство лице („Доставчика на услуги“); и
(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” .	(2), дата на раждане..... („Клиента“). Доставчикът на услуги и Клиентът тук наричани заедно „Страните“ , а поотделно – „Страната“ .
RECITALS	ПРЕАМБЮЛ
(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, as well as other taxes.	(A) Доставчикът на услуги предоставя услуги по възстановяване на данъци и свързаните с това услуги, а Клиентът желае да си възстанови платения данък върху доходите на физическите лица поради работа в чужбина или на друго основание, както и други данъци.
(B) The Parties wish to agree on the terms and conditions of tax refund.	(B) Страните желаят да се споразумеят за условията и реда за възстановяване на данъци.
1. Subject matter	1. Предмет
1.1. In accordance with the terms and conditions established in this Agreement and the General Terms and Conditions of Services (hereinafter - T&C), 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 Kingdom, Ireland, the Netherlands, Germany, Norway, Austria, Belgium Denmark 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 in accordance of the terms and conditions of this Agreement.	1.1. В съответствие с условията, определени в настоящия Договор и в Общите условия на услугите (тук наричани „Условията“) Доставчикът на услуги предоставя на Клиента услуги по възстановяване на данъци и свързаните с това услуги, т.е. изготвя необходимите документи за възстановяване на данъци, платени от Клиента в Обединеното кралство, Ирландия, Нидерландия, Германия, Норвегия, Австрия, Дания или друга юрисдикция и ги представя на съответните данъчни органи или други компетентни институции („Услугите“), а Клиентът приема и заплаща възнаграждение за тези Услуги в съответствие с условията на настоящия Договор.
1.2. By signing 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.	1.2. Подписвайки настоящия Договор, Клиентът упълномощава Доставчика на услуги да изготвя, подписва и подава данъчни декларации и да получава цялата кореспонденция, включително чекове за възстановяване на данък, от данъчни органи. Ако е необходимо, Доставчикът на услуги ще оповести, че действа като посочено от Клиента лице и всички действия се извършват от името на и вместо Клиента.
1.3. The competent foreign institutions shall refund taxes by payment order or bank check drawn in the name of the Client. For the purpose of tax collection, the Client must conclude an agreement with the Service Provider's partner TT Express UAB, which holds an electronic money license and provides tax collection and transfer services. The taxes shall be returned to the account assigned to the Client by the partner TT Express UAB, from which, after deducting the service fees, the money shall be transferred to the Client's bank account. If Tax Refund Cheque is received, the Cheque shall be collected by the Service provider or TT Express UAB and the tax refund amount after deducting the service fees shall be transferred to the Client by TT Express UAB in accordance with the T&C.	1.3. Компетентните чуждестранни институции възстановяват данъци с платежно нареждане или банков чек, издаден на името на Клиента. За целите на събирането на данъци, Клиентът трябва да сключи договор с партньора Доставчик на услуги TT Express UAB, който притежава лиценз за електронни пари и предоставя услуги по събиране на данъци и трансфери. Данъците се връщат по сметката, предоставена на Клиента от партньора TT Express UAB, от която след приспадане на таксите за обслужване парите се превеждат по банковата сметка на Клиента. Ако бъде получен чек за възстановяване на данъци, чекът се събира от доставчика на услуги или TT Express UAB и сумата за възстановяване на данъка след приспадане на таксите за услугата се превежда на клиента от TT Express UAB в съответствие с Условията.
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.	1.4. Окончателният размер на данъците, които следва да бъдат възстановени, се установява от компетентна институция на чуждата държава. Сумите, изчислени от Доставчика на услуги, са само за информативни цели и не дават право на Клиента да предявява предварително изчислената сума.
2. Terms of Provision of Services	2. Условия за предоставяне на Услуги
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 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. by itself or through a third party to organise the collection of the Tax Refund Cheque and (or) to instruct the tax authority to transfer the tax refund amount to the Service Provider and (or) the third person engaged by the Service Provider for payment collection services in accordance with the T&C for subsequent transfer of tax refund amount to the Client (excluded the Service Fee indicated in Clause 3.1 and 3.2.	2.1. С настоящото Доставчикът на услуги се задължава: 2.1.1. да предоставя на Клиента информация за документите, които Клиентът трябва да предаде на Доставчика на услуги за целите на подаване на заявлението за възстановяване на данък; 2.1.2. да събира, попълва и подписва всички необходими формуляри, искания и други свързани документи от името на Клиента; 2.1.3. да представя изискваните документи на съответните данъчни органи или други компетентни институции, които са отговорни за възстановяване на данъци; 2.1.4. при поискване от страна на Клиента да го информира за процеса на възстановяване на данъка и други свързани с това въпроси; 2.1.5. сам или чрез трета страна да организира събирането на чека за възстановяване на данъци и (или) да инструктира данъчния орган да преведе сумата за възстановяване на данъка на Доставчика на услуги и (или) третото лице, ангажирано от Доставчика на услуги за събиране на плащания в съответствие с Условията за последващо превеждане на сумата от възстановения на данък на Клиента (с изключение на таксата за услуга, посочена в клауза 3.1 и 3.2).
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, agreements and other documents required for the completion of the tax refund and perform other obligations established in the T&C, which constitute an inseparable part of this Agreement; 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. to inform the Service provider immediately in the case during the validity term of this Agreement the Client concludes any agreement regarding the tax refund services with other service providers. In such case the Service provider is entitled unilaterally to terminate this Agreement.	2.2. С настоящото Клиентът се задължава: 2.2.1. да предоставя на Доставчика на услуги пълна, вярна и точна информация и документи (оригинали и копия), необходими за приключването на възстановяването на данъка. Клиентът има право да предостави информацията или чрез попълване на хартиени формуляри, предоставени от Доставчика на услуги, или чрез попълване на онлайн формуляра за информация, достъпен на уебсайта на Доставчика на услуги; 2.2.2. да попълва и подписва всякакви формуляри, споразумения и други документи, изисквани за приключването на възстановяването на данъка и за изпълнението на други задължения, установени в Условията, които съставляват неделима част от настоящия Договор; 2.2.3. да информира Доставчика на услуги незабавно, в случай че през срока на действие на настоящия Договор Клиентът сключи какъвто и да било договор за услуги по възстановяване на данъци с други доставчици на услуги. В такъв случай Доставчикът на услуги има право едностранно да прекрати настоящия Договор. 2.2.4. да информира Доставчика на услуги незабавно, в случай че през срока на действие на настоящия Договор Клиентът сключи какъвто и да било договор за услуги по възстановяване на данъци в Съединените американски щати с други доставчици на услуги.

2.2.5.	to inform the Service Provider of the new employment or self-employment in a foreign country;	В такъв случай Доставчикът на услуги има право едностранно да прекрати настоящия Договор.
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;	2.2.5. да информира Доставчика на услуги за новото трудово правоотношение или за работа като самонаето лице в чуждестранна държава;
2.2.7.	to pay the Service Provider the Service Fee as set out in Section 3 hereof.	2.2.6. да информира Доставчика на услуги за всякакви промени в данните за контакт на Клиента или за каквито и да било други промени, които може да повлияят на възстановяването на данъци. Информацията може да бъде актуализирана на уебсайта на Доставчика на услуги или да бъде изпратена по електронна поща;
		2.2.7. да заплати на Доставчика на услуги Възнаграждението за Услугите съобразно посоченото в Член 3 от настоящия договор.
3. The Services Fees		3. Възнаграждения за Услугите
3.1.	The fee for the Services (the "Service Fee") for refunding taxes for each tax year shall be:	3.1. Възнаграждението за Услугите („Възнаграждението за Услугите“) за възстановяването на данъци за всяка данъчна година е:
3.1.1.	United Kingdom: the service fee shall be 14% from the refunded amount with a fixed minimum of 79 GBP;	3.1.1. Обединеното кралство: възнаграждението за услуги е 14% от възстановения размер с твърд минимум от 79 лири-стерлинги;
3.1.2.	The Netherlands: the service fee shall be 16% from the refunded amount with a fixed minimum of 79 EUR;	3.1.2. Нидерландия: възнаграждението за услуги е 16% от възстановения размер с твърд минимум от 79 евро;
3.1.3.	The Netherlands social security (Zorgtoeslag) refund: the service fee shall be 16% from the refunded amount with a fixed minimum of 79 EUR;	3.1.3. Възстановяване на социални осигуровки от Нидерландия (Zorgtoeslag): възнаграждението за услуги е 16% от възстановения размер с твърд минимум от 79 евро;
3.1.4.	Germany: the service fee shall be 16% from the refunded amount with a fixed minimum of EUR 79;	3.1.4. Германия: възнаграждението за услуги е 16% от възстановения размер с твърд минимум от 79 евро;
3.1.5.	German Church fee refund: if the refund amount is between EUR 0-100, the service fee shall be 20 EUR; for 101 EUR and more, the service fee shall be 40 EUR;	3.1.5. За възстановяване на църковен данък (Германия): ако размерът на възстановения данък е между 0-100, възнаграждението за услуги е 20 евро; за 101 евро и повече възнаграждението за услуги е 40 евро;
3.1.6.	Austria: the service fee shall be 16% from the refunded amount, with a fixed minimum of EUR 79;	3.1.6. Австрия: възнаграждението за услуги е 16% от възстановения размер с твърд минимум от 79 евро;
3.1.7.	Belgium: the service fee shall be 16% from the refunded amount with a fixed minimum of EUR 79;	3.1.7. Белгия: възнаграждението за услуги е 16% от възстановения размер с твърд минимум от 79 евро;
3.1.8.	Norway: the service fee shall be 16% from the refunded amount, with a fixed minimum of NOK 890 if refund is received in NOK currency or EUR 89 if refund is received in EUR;	3.1.8. Норвегия: възнаграждението за услуги е 16% от възстановения размер с твърд минимум от 890 норвежки крони (ако възстановяването е получено в норвежки крони) или 89 евро (ако възстановяването е получено в евро);
3.1.9.	Ireland: the service fee shall be 16% from the refunded amount with a fixed minimum of 79 EUR;	3.1.9. Ирландия: възнаграждението за услуги е 16% от възстановения размер с твърд минимум от 79 евро;
3.1.10.	Ireland tax refund (Universal Social Charge (USC)): the service fee shall be 16% from the refunded amount with a fixed minimum of 79 EUR;	3.1.10. Възстановяване на данък от Ирландия (универсални социални осигуровки [Universal Social Charge (USC)]): възнаграждението за услуги е 16% от възстановения размер с твърд минимум от 79 евро;
3.2.	The additional fees:	3.2. Допълнителните възнаграждения:
3.2.1.	For the retrieval of the lost or missing documents shall be for P-45/P-60 (United Kingdom) – GBP 20, P-60, Employment Detail Summary (Ireland) – EUR 20, Arsopggave (Norway) – NOK 150, „Jaaropgaaf“ form, EU/EWR form (the Netherlands) – EUR 20, Lohnsteuerbescheinigung, EU/EWR form (Germany) – EUR 20, Fiscale Fiche 281.10 form (Belgium) – EUR 20, „Inkomstdeklaration“ (Sweden) – SEK 200, „Oplysningsseddel“ (Denmark) – DKK 150, Jahreslohnzettel or Lohnzettel or EU/EWR form (Austria) – EUR 20;	3.2.1. За възстановяване на загубени или липсващи документи – за образеца „P-45/P-60“ (Обединеното кралство) – 20 лири-стерлинги, за образеца „Employment Detail Summary“ (Ирландия) – 20 евро, за образеца „Arsopggave“ (Норвегия) – 150 норвежки крони, за образеца „Jaaropgaaf“, EU/EWR (Нидерландия) – 20 евро, за образеца „Lohnsteuerbescheinigung“, EU/EWR (Германия) – 20 евро, за образеца „Jahreslohnzettel“ или „Lohnzettel“, EU/EWR (Австрия) – 20 евро;
3.2.2.	The fee for the receipt of international money transfer or check cashing, money remittance and other bank services shall be 15 GBP when refunding United Kingdom taxes and 15 EUR (or at the rate of another currency of the taxing country) when refunding taxes from other countries if Client has provided bank account in EUR currency in SEPA country zone. If Client has provided a bank account in EUR currency in non SEPA country zone the fee shall be 35 EUR. If Client has provided a bank account in GBP currency the fee shall be 30 GBP. If Client has provided a bank account in USD currency the fee shall be 40 USD. If Client has provided a bank account in NOK currency the fee shall be 240 NOK. If Client has provided a bank account in DKK currency the fee shall be 200 DKK;	3.2.2. Таксата за получаване на международен паричен превод или осребряване на чек, парични преводи и други банкови услуги е 15 EUR, ако услугата за възстановяване на данъци е предоставена от Холандия, ако услугата за възстановяване на данъци е предоставена от Холандия, Германия, Австрия, Ирландия или добавка за отпуски от Дания; 15 GBP, ако услугата за възстановяване на данъци е предоставена от Обединеното кралство; 120 DKK, ако услугата за възстановяване на данъци е предоставена от Дания; 130 NOK, ако услугата за възстановяване на данъци е предоставена от Норвегия;
3.2.3.	If Client provided incorrect or not full bank account information and the bank transfer was rejected and the money were returned there will be an additional charge of 20 EUR to repeat the bank transfer. Service Provider is not responsible for the fees charged by the bank for the money return;	3.2.3. Ако клиентът предостави грешна или не пълна информация за банкова сметка и банковият превод е отхвърлен и парите са върнати, ще има допълнително таксуване в размер на 20 EUR за повторен банков превод. Доставчикът на услуги не носи отговорност за таксите, начислени от банката за връщането на парите;
3.2.4.	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 and as indicated in the T&C.	3.2.4. Клиентът компенсира и таксите и разходите, заплатени от Доставчика на услуги в хода на процеса по възстановяване на данъка, които не могат да бъдат предвидени към момента на сключване на настоящия Договор съобразно посоченото в ценоразписа на Доставчика на услуги и съобразно посоченото Условиата.
3.2.5.	If in the course of the tax refund process it turns out that the Client has already applied to another company for the same tax refund, the Client must pay the Service Provider the service fee provided in Paragraph 3.1.	3.2.5. Ако в хода на процеса по възстановяване на данъци се окаже, че Клиентът вече е подал молба до друга компания за същото възстановяване на данъци, Клиентът трябва да заплати на Доставчика на услугата таксата за услуга, предвидена в параграф 3.1.
3.3.	As stated in the 1 (first) section of this Agreement, the Service Fee shall be deducted from the amount received after the tax refund by the company TT Express UAB, prior to the transferring the remaining amount to the Client's account. If, by some reasons, the Client receives the tax refund cheque to his home address, he/she must inform about it Service Provider and pay the Service Fee (s) according to this Agreement. If the Client does not pay the Service Fee (s) in 10 (ten) days after receiving the invoice, he/she shall be obligated to pay late charges 0.2 percent per month on the unpaid balance of the invoice.	3.3. Както е посочено в 1 (първи) раздел на това споразумение, възнаграждението за услуги се удържа от сумата, получена след възстановяването на данъка от компанията TT Express UAB, преди превеждането на остатъка от сумата по сметката на Клиента. Ако по каквато и да било причина Клиентът получи чек за възстановяване на данъка на домашния си адрес, той/тя трябва да съобщи това на Доставчика на услуги и да заплати Възнаграждението/Възнагражденията за услуги съгласно настоящия Договор. Ако Клиентът не заплати Възнаграждението за услуги в рамките на 10 (десет) дни след получаване на фактурата, той/тя се задължава да заплати лихва за просрочие в размер на 0,2 процента месечно върху неплатеното салдо по фактурата.
3.4.	If during the process of filing the documents the Service Provider becomes aware that the Client is not entitled to the tax refund (i.e. there is a tax debt), the Service Provider will calculate and provide the Client with the amount of the tax debt and the Service Fee payable to the Service Provider. In such case, the Service Provider continues the filing of documents only after the Client agrees to proceed and pays to the Service Provider the calculated Service Fee.	3.4. Ако по време на процеса по подаване на документите на Доставчика на услуги стане известно, че Клиентът няма право на възстановяване на данък (т.е. налице е данъчно задължение), Доставчикът на услуги ще изчисли и предостави на Клиента размера на данъчното задължение и Възнаграждението за услуги, дължимо на Доставчика на услуги. В такъв случай Доставчикът на услуги продължава да подава документите едва след като Клиентът се съгласи да продължи и заплати на Доставчика на услуги изчисленото Възнаграждение за услуги.
4. Processing of personal data		4. Обработване на лични данни
4.1.	Service provider, acting as a data controller, shall process Client's personal data for the purposes of: (i) proper performance of Service provider's obligations under this Agreement; (ii) necessary communication; (iii) protection of Service provider's rights and interests (in case of a claim or a debt collection); (iv) statistical analysis. Legal basis for processing personal data is respectively, (i) necessity to perform this Agreement and mandatory statutory requirements related to tax refund; (ii) legitimate interest – to provide good customer service; (iii) legitimate interest and (iv) legitimate interest - to improve our business.	4.1. Доставчикът на услуги, действайки като администратор на данни, обработва личните данни на Клиента за целите на: (i) надлежното изпълнение на задълженията на Доставчика на услуги съгласно настоящия Договор; (ii) нужната комуникация; (iii) защита на правата и интересите на Доставчика на услуги (в случай на иск или събиране на дълг); (iv) статистически анализ. Правното основание за обработването на лични данни е съответно (i) необходимостта да бъде изпълнен настоящият Договор и задължителните нормативни изисквания, свързани с възстановяване на данъци; (ii) законен интерес – предоставяне на добро обслужване на клиентите; (iii) законен интерес и (iv) законен интерес – да усъвършенстваме дейността си.

4.2.	The Client acknowledges that the Service provider is located in the USA, thus personal data shall be transferred from Client's country of residence to USA. For clarity, as the Service provider is located in USA, the data transfers of the Client are necessary for the conclusion and performance of this Agreement. The Service provider guarantees that it has signed agreements regarding safe and lawful processing of personal data with its EU partners and when necessary shall use legitimate safeguards and derogations where it is allowed by the applicable law.	4.2. Клиентът потвърждава, че Доставчикът на услуги се намира в САЩ, и затова личните данни ще бъдат предадени от държавата по местоживее на Клиента на САЩ. За яснота тъй като Доставчикът на услуги се намира в САЩ, предаването на данни на Клиента е необходимо за сключването и изпълнението на настоящия Договор. Доставчикът на услуги гарантира, че е сключил договори относно сигурното и законосъобразно обработване на лични данни със своите партньори в Европейския съюз и когато е необходимо, ще прилага законни гаранции и дерогации, ако това е позволено съгласно приложимото законодателство.
4.3.	The Client acknowledges that Service Provider shall engage third parties, data processors, for the purposes of proper performance of this Agreement. The list of currently used data processors can be found at https://rttax.com/privacy-policy/ Privacy Policy.	4.3. Клиентът потвърждава, че Доставчикът на услуги ангажира трети лица-обработващи данни за целите на надлежното изпълнение на настоящия Договор. Списъкът на понастоящем използваните обработващи данни се намира на адрес https://rttax.com/privacy-policy/ Политика относно поверителността.
4.4.	Depending on a situation, the Client, as a data subject, shall have all or some of following rights: the right at any time to request the Service provider an access to the processed personal data, request for rectification or erasure of them, request for data portability or restriction of the processing of personal data, a right to object to the processing of personal data, the right to lodge a complaint with a supervisory authority.	4.4. В зависимост от ситуацията Клиентът – като субект на данни – има всички или някои от следните права: правото във всеки един момент да поиска от Доставчика на услуги достъп до обработваните лични данни, искане за коригирането или изтриването им, искане за преносимост на данни или за ограничаване на обработването на лични данни, право да възрази срещу обработването на лични данни, право да депозира жалба в надзорен орган.
4.5.	The data related to the providing of tax refunding services is necessary. Therefore, if the Client does not submit the personal data specified in the online forms, performance of the Agreement shall become impossible.	4.5. Данните, свързани с предоставянето на услуги по възстановяване на данъци, са необходими. Следователно ако Клиентът не представи личните данни, посочени в онлайн формуляри, изпълнението на Договора стана невъзможно.
4.6.	The data shall be stored during the term of the agreement and 10 years after the termination of the Agreement (subject to the limitation period).	4.6. Данните ще бъдат съхранявани за срока на договора и за период от 10 години след прекратяването на Договора (съобразно давностния срок).
4.7.	For a comprehensive information on how Service provider processes personal data, please refer to https://rttax.com/privacy-policy/ Privacy Policy or can be provided in writing at your request.	4.7. За цялостна информация относно това как Доставчикът на услуги обработва лични данни, моля вижте https://rttax.com/privacy-policy/ Политиката относно поверителността или същата може да Ви бъде предоставена в писмен вид при поискване от Ваша страна.
5. Liability		5. Отговорност
5.1.	In the case the Client terminates the Agreement due to any reason other than failure by the Service Provider to perform its obligations after the filing for the tax refund and (or) in the case established in Art. 2.2.3 hereof, the Client shall cover all expenses of the Service Provider incurred due to the provision of Services until termination of the Agreement, but not less than 50 % of the Service Fee under this Agreement.	5.1. В случай че Клиентът прекрати Договора по каквато и да било причина, различна от неизпълнение от страна на Доставчика на услуги на задълженията му след подаването на заявлението за възстановяване на данъка и (или) в случая, установен в член 2.2.4 от настоящия Договор, Клиентът покрива всички разходи на Доставчика на услуги, заплатени поради предоставянето на Услугите до прекратяването на Договора, но в размер не по-малък от 50 % от Възнаграждението за услуги съгласно настоящия Договор.
5.2.	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.	5.2. Доставчикът на услуги не носи отговорност за: закъсненията при възстановяването на данъци, ако закъснението е причинено от чуждестранни данъчни или други компетентни институции; невъзстановяване на данъци, за данъчни задължения или за каквито и да било други отрицателни последици, които са настъпили поради невярна, неточна или непълна информация, предоставена от Клиента или поради предишни финансови ангажименти на Клиента към каквито и да било чуждестранни данъчни или други институции; отрицателни последици, понесени от Клиента поради промените в приложимите закони, правила, наредби или процедури, които са приложими спрямо възстановяването на данъци; допълнителни банкови такси, ако банката трябва да повтори превода поради предоставена неточна или непълна информация; каквито и да било такси, начислени от банката на Клиента или банката-посредник.
6. Validity of the Agreement		6. Валидност на Договора
6.1.	The Agreement shall come into force the moment the Service provider receives the Agreement signed by the Client and shall be valid until the proper and full performance of the obligations of the Parties set in the Agreement. The Agreement may be terminated by the mutual agreement of the Parties, except in the cases established by law.	6.1. Договорът влиза в сила в момента, в който Доставчикът на услуги получи Договора, подписан от Клиента и е валиден до надлежното и цялостно изпълнение на задълженията на Страните, посочени в Договора. Договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие на Страните, освен в установените в закона случаи.
6.2.	The Parties agree that the Agreement, at the Client's choice, can be signed in original form (on paper) or electronically. An Agreement concluded electronically shall have the same legal power as an agreement signed on paper. The Parties agree that the actions performed by the Client and the indication of information, which is confirmed by the Client's click on the "check box", other electronic signing, the submission of documents, information and personal data to the Service Provider shall be considered as the Client's original signature, whereas the documents and the Agreement signed by these actions are equivalent to a written Agreement and cause the same legal consequences as a document certified by the Client's signature.	6.2. Страните се съгласяват, че Договорът по избор на Клиента може да бъде подписан в оригинална форма (на хартиен носител) или по електронен път. Договор, сключен по електронен път, има същата правна сила като договор, подписан на хартиен носител. Страните се съгласяват, че действията, извършени от Клиента и посочването на информация, която е потвърдена с щракване на Клиента върху „отметката“, друго електронно подписване, предоставянето на документи, информация и лични данни на Доставчика на услуги се считат като оригинален подпис на Клиента, като документите и Споразумението, подписани с тези действия, са еквивалентни на писмено Споразумение и пораждат същите правни последици като документ, заверен с подписа на Клиента.
7. Miscellaneous		7. Разни
7.1.	The T&C (https://rttax.com/terms-and-conditions/) constitutes an integral part of this Agreement. By signing this Agreement, the Client confirms and guarantees to the Service provider, that the Client has carefully read these terms and conditions before accepting them and signing this Agreement.	7.1. Условиата (https://rttax.com/terms-and-conditions/) съставляват съществена и неделима част от настоящия Договор. Подписвайки настоящия Договор, Клиентът потвърждава и гарантира на Доставчика на услуги, че Клиентът внимателно е прочел настоящите условия преди да ги приеме и да подпише настоящия Договор.
7.2.	This Agreement, all information, documents and correspondence related thereof shall be considered as strictly confidential, and shall not be disclosed to any third persons, except (i) as required by the applicable laws; (ii) the information became publicly available through no fault of or failure to act by the Party; and (iii) the disclosure of respective information is reasonably necessary for the fulfilment of the Party's obligations.	7.2. Настоящият Договор, цялата информация, всички документи и цялата кореспонденция, свързана с това, се счита за строго поверителен и няма да бъде оповестяван на каквито и да било трети лица, освен (i) съобразно изискването от приложимите закони; (ii) ако информацията, която стане обществено достояние не по вина на или поради бездействие на Страната; и (iii) ако оповестяването на съответната информация е основателно необходимо за изпълнението на задълженията на Страната.
7.3.	Service Provider has the right to assign its rights and obligations provided for in the Agreement to any third persons without a prior written consent of the other Party.	7.3. Доставчикът на услуги има правото да възложи правата и задълженията си, предвидени в Договора, на каквито и да било трети лица без предварителното писмено съгласие на другата Страна.
7.4.	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 3.1-3.3 hereof and taking into account provisions indicated at point 6.2 of this Agreement on the legal power of the signature. This Agreement will be governed by and construed under the laws of the State of Illinois, United States of America. 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 courts of the State of Illinois, United States of America. 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 other means of electronic communication.	7.4. Всички добавки, изменения и приложения към Договора са валидни, ако са съставени в писмена форма и ако са подписани от двете Страни без с това да се накърняват разпоредбите на Членове 3.1-3.3 от настоящия договор и като се вземат предвид разпоредбите, посочени в точка 6.2 от настоящия договор относно законната сила на подписа. Настоящият Договор се подчинява на и тълкува съобразно законите на щата Илинойс, Съединени американски щати. Споровете, възникващи между Страните относно настоящия Договор или по време на изпълнението на настоящия Договор, се разрешават по пътя на преговорите. В случай че не може да се постигне съгласие, споровете се разрешават окончателно от компетентните съдилища на щата Илинойс, Съединени американски щати. Всички уведомления и други съобщения по настоящия Договор следва да бъдат в писмена форма и да бъдат връчени лично или да бъдат изпратени с редовна поща, по електронна поща или други средства за електронна комуникация.
		Client / Клиент X _____ (signature / подпис)