



WZÓR LISTY DOKUMENTÓW

do rozliczenia podatku dochodowego w Niemczech (Finanzamt)

I. Dane identyfikacyjne podatnika

- Numer identyfikacji podatkowej (Steuer-ID)
- Numer podatkowy (Steuernummer) – jeśli był już nadany
- Aktualny adres zamieszkania
- Dane kontaktowe (telefon, e-mail)
- Numer rachunku bankowego (IBAN) do zwrotu podatku

II. Dokumenty dotyczące dochodów z Niemiec

- Lohnsteuerbescheinigung – roczne zaświadczenie od pracodawcy (oryginał lub kopia)
- Umowa o pracę (jeżeli wymagana przez Finanzamt)
- Zaświadczenia o dodatkowych dochodach (np. minijob, premie, nadgodziny)

III. Dochody zagraniczne (jeśli dotyczy)

- Zaświadczenie o dochodach z zagranicy (formularz EU/EWR)
- Dokument potwierdzający zapłatę podatku za granicą (jeśli dotyczy)
- Tłumaczenie dokumentów (jeżeli wymagane)
- Formularz Anlage AUS / Anlage N-AUS

IV. Koszty uzyskania przychodu (Werbungskosten)

- Koszty dojazdu do pracy (kilometry, bilety)
- Koszty zakwaterowania w Niemczech
- Koszty podwójnego gospodarstwa domowego (doppelte Haushaltsführung)
- Koszty odzieży roboczej i narzędzi
- Koszty kursów zawodowych i szkoleń
- Koszty Internetu i telefonu (część służbowa)

V. Ubezpieczenia i składki ZUS

- Składki na ubezpieczenie zdrowotne
- Składki na ubezpieczenie emerytalne
- Składki na ubezpieczenie na życie
- Składki na ubezpieczenia prywatne (jeśli podlegają odliczeniu)

VI. Ulgi rodzinne i socjalne (jeśli dotyczy)

- Akt małżeństwa (rozliczenie wspólne)
- Akty urodzenia dzieci
- Decyzja o Kindergeld
- Zaświadczenia o nauce dzieci (powyżej 18 lat)

VII. Inne odliczenia

- Darowizny (Spendenbescheinigung)
- Koszty leczenia i rehabilitacji
- Koszty opieki nad dziećmi

- Koszty usług domowych (sprząatanie, opieka, naprawy)

VIII. Formularze podatkowe (w zależności od sytuacji)

- Einkommensteuererklärung (główna deklaracja)
- Anlage N – dochody z pracy
- Anlage Vorsorgeaufwand – ubezpieczenia
- Anlage Kind – dzieci
- Anlage AUS / N-AUS – dochody zagraniczne

IX. Forma złożenia

- Elektronicznie przez ELSTER
- Papierowo – wysyłka pocztą do właściwego Finanzamt



Wskazówki praktyczne



Dokumentów nie trzeba załączać automatycznie przy wysyłce przez ELSTER – należy je przechowywać na wypadek wezwania.



Wszystkie dokumenty warto zachować przez minimum 4 lata.



Kopie dokumentów są zwykle wystarczające (oryginały na żądanie urzędu).

Zapraszamy do kontaktu:

Centrum Podatku Niemieckiego Hubert Fal

Barska 15, 37-700 Przemyśl

Tel: 16 675 01 36, 606 420 555

Email: biuro@centrumpodatku.pl