

WKŁAD WŁASNY – JAK PODPISAĆ I PRZEKAZAĆ DOKUMENT**Pamiętaj!**

Twoje dane na rejestrze muszą być aktualne i zgodne z tymi, które zostały zawarte w dokumencie. Zaznaczając odpowiedni punkt / checkbox poniższego wniosku możesz zlecić ich aktualizację na rejestrze PPK zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku, oświadczając jednocześnie, że są one aktualne na dzień podpisania formularza.

**JEŚLI KORZYSTASZ Z PODPISU
KWALIFIKOWANEGO:****Wypełnij dokumenty**

- Pobierz wniosek i umowę.
- Uzupełnij wniosek i umowę w wersji elektronicznej za pomocą odpowiedniego programu, np. Adobe.
- Złóż podpis kwalifikowany na ostatniej stronie dokumentu. Listę uznawanych dostawców podpisów kwalifikowanych znajdziesz na stronie:
 - www.biznes.gov.pl/pl/portal/0075 lub
 - eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home
 - Zapisz podpisane dokumenty na swoim komputerze.

Prześlij nam wniosek i umowę

- Ze względu na ochronę swoich danych osobowych zabezpiecz plik hasłem, którym będzie Twój numer pesel. (np. jako plik ZIP).
- Wyślij plik zabezpieczony hasłem na adres wa.ppk@psat.pl. W tytule wiadomości oraz w jej treści wpisz swój numer Uczestnika.
- Jeśli chcesz uzyskać informację o statusie swojego wniosku, skontaktuj się z naszą infolinią pod numerem +48 22 541 75 11 lub +48 801 690 555 (Koszt połączenia zgodny ze stawkami Twojego operatora.)

**Po otrzymaniu zabezpieczonych hasłem dokumentów
zweryfikujemy ich poprawność i zrealizujemy Twoje
zlecenie**

- Jeśli wniosek i umowa będą poprawnie uzupełnione, w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania pliku z dokumentami i hasłem zlecimy wypłatę Twoich środków. Cały proces realizacji zlecenia i przekazania środków na rachunek bankowy zajmie do 8 dni roboczych.
- Po wypłacie pieniędzy otrzymasz potwierdzenie zrealizowanej wypłaty z harmonogramem spłat oraz podpisaną przez Fundusz umowę.

**JEŚLI PODPISUJESZ DOKUMENTY
ODRĘCZNIE:****Wypełnij dokumenty**

- Pobierz wniosek i umowę.
- Uzupełnij wniosek i umowę w wersji elektronicznej.
- Wydrukuj dwa egzemplarze uzupełnionego wniosku i umowy.
- Podpisz odręcznie wszystkie egzemplarze dokumentów.
- Umów się na spotkanie z notariuszem, który poświadczy własnoręczność Twojego podpisu na 1 i 5 stronie dokumentu (wniosek i umowa). Pamiętaj jednak, że dokument musi zostać potraktowany jako całość, a wszystkie jego strony muszą być trwale połączone.

Prześlij nam wniosek i umowę

- Wyślij dwa egzemplarze podpisanego i potwierdzonego notarialnie wniosku oraz umowy na adres:
Goldman Sachs TFI S.A.
Plac Europejski 1
00-844 Warszawa

**Zweryfikujemy poprawność dokumentów i zrealizujemy
Twoje zlecenie**

- Jeśli wniosek i umowa będą poprawnie uzupełnione, podpisane i poświadczone notarialnie, w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania dokumentów zlecimy wypłatę Twoich środków. Cały proces realizacji zlecenia i przekazania środków na rachunek bankowy zajmie do 8 dni roboczych.
- Po wypłacie pieniędzy wyślemy potwierdzenie dokonanej wypłaty wraz z harmonogramem spłaty oraz podpisaną przez Fundusz umowę.

OWN CONTRIBUTION FOR A MORTGAGE – HOW TO SIGN AND HAND OVER THE DOCUMENT

Remember!

Your data in the register must be up to date and consistent with the information provided in the document. By selecting the appropriate option/checkbox in the application below, you can request their update in the PPK register in accordance with the information contained in this application, while simultaneously declaring that they are current as of the date of signing the form.

IF YOU'RE USING A QUALIFIED SIGNATURE:

Fill out the documents

- Download the application and contract.
- Complete the application and the contract in electronic form using an appropriate program, e.g. Adobe. We recommend downloading the file instead of filling it in in a browser window, thanks to which your personal data entered in the application will automatically be loaded into the Participant's data on the contract form. Otherwise, you will have to manually fill in your personal data on the contract.
- Place a qualified signature on the last page of the document. For a list of recognized qualified signature providers, please visit:
 - www.biznes.gov.pl/pl/portal/0075 or
 - eid.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home
- Save signed documents on your computer.

Send us your application and contract

- Due to the protection of your personal data, secure the file with a password, which will be your PESEL number (e.g., as a ZIP file).
- Send the password-protected file to the address wa.ppk@psat.pl. In the subject of the message and its content, enter your Participant Number. We will verify the accuracy of the documents and complete your order
- If you would like to obtain information about the status of your application, please contact our helpline at +48 22 541 75 11 or +48 801 690 555. (Call charges are in accordance with your operator's rates.)

We will verify the accuracy of the documents and complete your order

- If the application and the contract are completed correctly, we will order the payment of your funds within 2 business days of receiving the file with documents and password. The entire process of executing the order and transferring funds to the bank account will take up to 8 business days.
- After the withdrawal of funds, you will receive a confirmation of the completed withdrawal along with a repayment schedule and the agreement signed by the Fund.

IF YOU SIGN DOCUMENTS BY HAND:

Fill out the documents

- Download the application and contract.
- Complete the application and the contract in electronic form using an appropriate program, e.g. Adobe. We recommend downloading the file instead of filling it in in a browser window, thanks to which your personal data entered in the application will automatically be loaded into the Participant's data on the contract form. Otherwise, you will have to manually fill in your personal data on the contract.
- Print two copies of the completed application and contract.
- Sign all copies of documents by hand.
- Make an appointment with a notary who will certify your signature on pages 1 and 5 of the document. However, remember that the document must be treated as a whole, and all pages must be permanently bound.

Send us your application and contract

- Send two copies of the signed and notarized application and contract to the address below:
Goldman Sachs TFI S.A.
Plac Europejski 1
00-844 Warszawa

We will verify the accuracy of the documents and complete your order

- If the application and the contract are correctly completed, signed and notarized, we will order the payment of your funds within 2 business days of receiving the documents. The entire process of executing the order and transferring funds to the bank account will take up to 8 business days.
- After the withdrawal of funds, you will receive a confirmation of the completed withdrawal along with a repayment schedule and the agreement signed by the Fund.

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O WYPŁATĘ PIENIĘDZY Z RACHUNKU PPK, ABY POKRYĆ WKŁAD WŁASNY

TWOJE DANE (UCZESTNIKA)

☐ Oświadczam, że dane podane w niniejszym wniosku są aktualne na dzień jego podpisania i wyrażam zgodę na ich aktualizację na wskazanym rejestrze PPK*

Imię i nazwisko: _____

Numer PESEL: _____ Data urodzenia,
jeśli nie masz numeru PESEL: DD - MM - RRRR

Seria i numer dowodu osobistego lub paszportu (lub innego dokumentu tożsamości, jeśli nie masz obywatelstwa polskiego): _____

Data ważności dokumentu**: DD - MM - RRRR

Numer
Uczestnika: _____ ; _____ ; _____

Adres
korespondencyjny: _____ (ulica) _____ (nr domu) _____ (nr mieszkania)

_____ (kod pocztowy) _____ (miejscowość) _____ (kraj)

Adres e-mail**: _____ Numer telefonu*: +48 _____

DANE OSOBY, KTÓRA DZIAŁA W IMIENIU UCZESTNIKA (pomiń tę sekcję, jeśli wniosek składasz bezpośrednio jako Uczestnik)**

☐ przedstawiciel ustawowy ☐ opiekun ☐ pełnomocnik

Imię i nazwisko: _____

Numer PESEL: _____ Data urodzenia,
jeśli nie masz numeru PESEL: DD - MM - RRRR

Seria i numer dowodu osobistego lub paszportu (lub innego dokumentu tożsamości, jeśli nie masz obywatelstwa polskiego): _____

Data ważności dokumentu**: DD - MM - RRRR

Adres
korespondencyjny: _____ (ulica) _____ (nr domu) _____ (nr mieszkania)

_____ (kod pocztowy) _____ (miejscowość) _____ (kraj)

Adres e-mail**: _____ Numer telefonu*: +48 _____

DANE FUNDUSZU PPK

Goldman Sachs Emerytura Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty z siedzibą w Warszawie

WNIOSEK

Chcę zawrzeć umowę o wypłatę pieniędzy z rachunku PPK, aby pokryć wkład własny.

Wiem, że złożenie tego wniosku wraz z podpisaną przeze mnie umową (załącznikiem do wniosku) nie oznacza zawarcia tej umowy.

■ **Umowa zostanie zawarta**, gdy fundusz podpisze dokumenty. Wcześniej jednak sprawdzi:

- treść wniosku i umowy,
- czy dokumenty są prawidłowo wypełnione,
- czy nie ma prawnych przeszkód.

■ **Umowa nie zostanie zawarta**, jeśli fundusz stwierdzi jakiegokolwiek nieprawidłowości lub przeszkody prawne.

■ Proces wypłaty pieniędzy z rachunku PPK trwa do 14 dni kalendarzowych od otrzymania prawidłowo podpisanych dokumentów.

Data złożenia wniosku

Podpis osoby, która składa wniosek (poświadczony notarialnie)

* Jeżeli dane osobowe w tym wniosku różnią się względem wcześniej przekazanych funduszowi, wyrażam zgodę na zmianę i aktualizację moich danych osobowych. Administratorem Twoich danych osobowych jest Goldman Sachs TFI S.A. Dane zostały podane dobrowolnie. Prosimy o zapoznanie się z pełną klauzulą informacyjną Goldman Sachs TFI S.A., w której znajdują się także dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych. <https://www.gstfi.pl/polityka-prywatnosci>

** Pole nieobligatoryjne.

*** W przypadku działania w imieniu Uczestnika dołączyć pełnomocną dokumentację, potwierdzoną notarialnie, która poświadcza fakt posiadania pełnomocnictwa, bycia przedstawicielem ustawowym lub opiekunem Uczestnika.

- ☐ Podstawa prawna: Ustawa o pracowniczych planach kapitałowych, art. 98.
- ☐ Załącznik do wniosku: umowa o wypłatę pieniędzy z rachunku PPK, aby pokryć wkład własny.

**UMOWA O WYPŁATĘ PIENIĘDZY Z RACHUNKU PPK,
ABY POKRYĆ WKŁAD WŁASNY**

Data i miejsce zawarcia umowy: Warszawa, DD - MM - RRRR
(Pozostaw to pole puste. Data zawarcia umowy zostanie uzupełniona przez Przedstawiciela Goldman Sachs TFI).

Umowę zawierają:

Goldman Sachs Emerytura Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty:

- posiadający numer 1644 w rejestrze funduszy inwestycyjnych,
- zarządzany i reprezentowany przez: Goldman Sachs Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A., wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy pod nr. KRS: 0000039430, NIP: 954-21-80-836, o kapitale zakładowym w wysokości 21 000 000 zł,
- adres: Plac Europejski 1, 00-844 Warszawa,

oraz

Uczestnik pracowniczego planu kapitałowego

Imię i nazwisko: _____

Numer PESEL: _____ Data urodzenia,
jeśli nie masz numeru PESEL: DD - MM - RRRR

Seria i numer dowodu osobistego lub paszportu (lub innego dokumentu tożsamości, jeśli nie masz obywatelstwa polskiego): _____

Data ważności dokumentu**: DD - MM - RRRR

Numer
Uczestnika: _____ ; _____ ; _____

Adres
korespondencyjny: _____
(ulica) (nr domu) (nr mieszkania)

(kod pocztowy) (miejscowość) (kraj)

Adres
e-mail**: _____ Numer
telefonu*: +48 _____

Uczestnika reprezentuje (pomiń tę sekcję, jeśli wniosek składasz bezpośrednio jako Uczestnik):

☐ przedstawiciel ustawowy ☐ opiekun ☐ pełnomocnik

Imię i nazwisko: _____

Numer PESEL: _____ Data urodzenia,
jeśli nie masz numeru PESEL: DD - MM - RRRR

Seria i numer dowodu osobistego lub paszportu (lub innego dokumentu tożsamości, jeśli nie masz obywatelstwa polskiego): _____

Data ważności dokumentu**: DD - MM - RRRR

Adres
zamieszkania: _____
(ulica) (nr domu) (nr mieszkania)

(kod pocztowy) (miejscowość) (kraj)

Adres
e-mail**: _____ Numer
telefonu*: +48 _____

Słowniczek

Znaczenie słów, których używamy w tej umowie:

- **Uczestnik** – osoba zamierzająca wypłacić pieniądze, gromadząca środki w pracowniczym planie kapitałowym, będąca stroną umowy
- **Pełnomocnik Uczestnika** – osoba wskazana przez Uczestnika do zawarcia umowy w jego imieniu

** Pole nieobligatoryjne.

- **Przedstawiciel ustawowy Uczestnika** – osoba sprawująca opiekę lub kuratelę, która może zawrzeć umowę
- **Opiekun Uczestnika** – osoba wskazana w postanowieniu sądu
- **Fundusz** – Goldman Sachs Emerytura Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty
- **Jednostki uczestnictwa** – produkty finansowe nabyte przez Uczestnika za wpłaty składek
- **Umowa** – ta umowa, czyli umowa o wypłatę pieniędzy z rachunku PPK, aby pokryć wkład własny.

Dla wygody osób czytających może być użyta w tym dokumencie forma „MY”. Mamy wówczas na myśli Goldman Sachs Emerytura Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty z siedzibą w Warszawie, wpisany do rejestru funduszy inwestycyjnych pod nr. 1644, którym zarządza, i który reprezentuje: Goldman Sachs Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. z siedzibą w Warszawie. Dotyczy to takich zwrotów, jak „z nami”, „nam”, „określiliśmy”, itp.

I. Oświadczenia Uczestnika

1. Uczestnik pracowniczego planu kapitałowego oświadcza, że:
 - 1) jest stroną umowy o prowadzenie pracowniczego planu kapitałowego, którą z nami zawarł,
 - 2) na dzień złożenia tego wniosku:
 - a) nie zawarł z nami innej umowy o wypłatę pieniędzy zgromadzonych na rachunku PPK, aby pokryć wkład własny na jakąkolwiek inwestycję,
 - b) nie ukończył 45. roku życia,
 - 3) nie zawarł z jakąkolwiek inną instytucją finansową umowy o wypłatę pieniędzy zgromadzonych na rachunku PPK prowadzonym przez tę instytucję, aby pokryć wkład własny. Jeśli jednak Uczestnik zawarł taką umowę z inną instytucją finansową, to oświadcza, że zrobił to wyłącznie po to, aby pokryć wkład własny w związku z kredytem na sfinansowanie inwestycji, którą opisuje w tej umowie,
 - 4) jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o którym mowa w ppkt. 3),
 - 5) pieniądze z PPK, o które składa wniosek, wykorzysta tylko na pokrycie wkładu własnego.
2. Uczestnik ma obowiązek zaktualizować swoje dane kontaktowe, jeśli się one zmieniają.

II. Zlecenie wypłaty

1. Na podstawie wniosku i tej umowy Uczestnik zleca funduszowi wypłatę pieniędzy ze swojego rachunku PPK, aby mógł pokryć wkład własny w związku z kredytem na sfinansowanie inwestycji, którą opisuje w tej umowie.
2. Aby zrealizować to zlecenie, fundusz:
 - 1) odkupi jednostki uczestnictwa, i
 - 2) wypłaci Uczestnikowi pieniądze na zasadach, które określiliśmy w rozdziale IV tej umowy.
3. Uczestnik ma obowiązek zwrócić pieniądze na zasadach, które określiliśmy w rozdziale V tej umowy.

III. Wkład własny (Wybierz tylko jedną z pozycji)

Uczestnik oświadcza, że pieniądze przeznaczy na to, aby pokryć wkład własny, czyli:

- ☐ 1) opłaci część kosztów związanych z budową/przebudową budynku mieszkalnego,
- ☐ 2) opłaci część kosztów związanych z zakupem prawa własności budynku mieszkalnego, lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość lub spółdzielczego prawa własności mieszkania w budynku,
- ☐ 3) opłaci część kosztów związanych z nabyciem prawa własności nieruchomości gruntowej lub jej części,
- ☐ 4) opłaci część kosztów związanych z nabyciem udziału we współwłasności budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość lub udziału w tej nieruchomości.

Adres inwestycji/nabytego lokalu:

_____ (ulica) _____ (nr domu) _____ (nr mieszkania lub nr działki w przypadku nabycia nieruchomości gruntowej)

_____ (kod pocztowy) _____ (miejscowość) _____ (kraj)

IV. Wypłata pieniędzy

1. Aby zrealizować zlecenie wypłaty, fundusz odkupi od Uczestnika jednostki uczestnictwa, które odpowiadają:
 - ☐ 1) całej kwocie, jaką zgromadził na swoim koncie w PPK (według stanu na dzień, w którym realizujemy wypłatę),
 - ☐ 2) kwocie _____

(słownie: _____)

_____) zł, którą zgromadził na swoim koncie w PPK (jeśli wypłacasz z kilku rachunków PPK, musisz dopisać, jaką dokładnie kwotę wypłacasz z konkretnego rachunku).

2. Jeśli w dniu wypłaty kwota, którą Uczestnik wpisał w pkt. 1, ppkt. 2), będzie wyższa niż wartość wszystkich jednostek uczestnictwa na jego rachunku w PPK, wówczas uznamy, że zlecił nam wypłatę całości swoich oszczędności zgromadzonych w PPK.
3. Zlecenie wypłaty uznamy w momencie (dniu i godzinie), gdy podpiszemy tę umowę jako druga jej strona.
4. Jednostki uczestnictwa odkupujemy w każdym dniu wyceny:
 - 1) na zasadach określonych w pkt. 3.0.6.2 prospektu funduszu, oraz
 - 2) § 22 statutu funduszu (oba są dostępne na stronie internetowej: www.gstfi.pl).
5. Odkupienie jednostek nastąpi w chwili, w której agent transferowy, na podstawie zlecenia wypłaty, które otrzymał, zarejestruje na rachunku PPK Uczestnika:
 - 1) liczbę odkupionych jednostek uczestnictwa, i
 - 2) kwotę odkupienia tych jednostek uczestnictwa.
6. Pieniądze prześlemy:
 - 1) niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych po odkupieniu jednostek uczestnictwa,
 - 2) przelewem na rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej:

☐ a) należący do Uczestnika (zaznacz, tylko jeśli finansujesz **budowę/przebudowę**, o której mowa w rozdz. III, ppkt 1) tej umowy):

w Banku (lub SKOK-u) _____
(numer rachunku bankowego)

lub

☐ b) należący do zbywcy praw (zaznacz, tylko jeśli finansujesz **zakup**, o którym mowa w rozdz. III, ppkt 2)–4) tej umowy):

(dane właściciela rachunku bankowego)

w Banku (lub SKOK-u) _____
(numer rachunku bankowego)

V. Zwrot pieniędzy

1. Uczestnik ma obowiązek zwrócić pieniądze w terminach które określimy w harmonogramie spłaty. Harmonogram spłaty prześlemy Uczestnikowi wraz z pismem przewodnim potwierdzającym zrealizowaną wypłatę. Podpisaną dwustronnie umowę odeślemy odrębnie pocztą lub na adres e-mail – w zależności od sposobu jej otrzymania.
2. Liczbę i wysokość rat oraz terminy ich płatności określimy następująco:
wypłacone pieniądze Uczestnik:
 - 1) rozpocznie zwracać (podaj konkretną datę/liczbę lat, którą będziemy liczyć od dnia podpisania umowy – wskazany okres nie może przekraczać 5 lat od dnia wypłaty):

 - 2) zakończy zwracać (podaj konkretną datę/liczbę lat, którą będziemy liczyć od dnia podpisania umowy – wskazany okres nie powinien być dłuższy niż 15 lat od dnia wypłaty):

 - 3) zwróci: ☐ w ratach miesięcznych ☐ w ratach kwartalnych ☐ jednorazowo (wskazana data spłaty jednorazowej nie może przekroczyć 5 lat od dnia wypłaty)
3. Daty spłat poszczególnych rat będą przypadać w dni, które określimy zgodnie z rodzajem rat, jaki wskaże Uczestnik. Uczestnik ma obowiązek zwrócić całą kwotę najpóźniej w dniu, który wskazał w pkt. 2, ppkt. 2) tego rozdziału.
4. Wszystkie raty Uczestnik będzie wpłacał na nasz rachunek bankowy, który prowadzi Bank Handlowy w Warszawie S.A.
Numer rachunku: 91 1030 1508 0000 0008 2380 1001.
W tytule wpłaty należy wpisywać: numer Uczestnika, imię i nazwisko oraz dopisek: „spłata wkładu własnego”.
5. Uczestnik może wcześniej spłacić całość lub część wypłaconej kwoty. Wówczas uznamy, że wypełnił zobowiązanie w dniu, w którym na naszym rachunku zaksięgujemy pełną kwotę, którą miał zwrócić.
6. Jeśli Uczestnik wcześniej spłaci część kwoty pozostałej do zwrotu, to gdy zaksięgujemy ją na naszym rachunku, okres spłaty zobowiązania zostanie odpowiednio skrócony.
7. Za pieniądze, które Uczestnik zwróci, zobowiązujemy się za każdym razem zbywać na jego rzecz jednostki uczestnictwa. Będziemy to robić zgodnie z aktualnym podziałem wpłat do pracowniczego planu kapitałowego, który jest określony w umowie o prowadzenie PPK.

8. Fundusz zbywa jednostki uczestnictwa w dniach wyceny i na rachunku Uczestnika rejestruje liczbę jednostek, które zostały zbyte za zwrócone pieniądze.
9. Jeśli Uczestnik nie spłaci całości lub którejkolwiek raty, mamy prawo skorzystać ze wszystkich środków prawnych, które nam przysługują, aby dochodzić zwrotu pełnej kwoty wypłaconych pieniędzy.
10. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że jeśli nie zwróci pieniędzy w terminie, który wynika z harmonogramu spłaty, to będzie musiał opłacić 19% zryczałtowanego podatku dochodowego od uzyskanego w ten sposób dochodu.

VI. Postanowienia końcowe

1. Umowa:
 - 1) wchodzi w życie w dniu, w którym podpiszą ją obie strony, i
 - 2) jest zawierana na czas określony – do dnia, w którym Uczestnik spłaci całą kwotę wypłaconą z konta w PPK.
2. Wszelkie zmiany umowy, a także oświadczenia składane na jej podstawie lub w związku z nią, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Podpis Uczestnika złożony na umowie w formie papierowej powinien zostać poświadczony notarialnie, umowa złożona w formie elektronicznej powinna zostać opatrzona podpisem kwalifikowanym.
4. Do umowy stosuje się prawo polskie.
5. Umowę sporządziliśmy w dwóch takich samych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis przedstawiciela Goldman Sachs Emerytura SFIO

Poświadczenie notariusza
(jeśli podpisujesz dokumenty odręcznie)

Podpis Uczestnika lub osoby, która działa w jego imieniu

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Pracowniczych Planach Kapitałowych, art. 2, ust. 1, pkt 38 oraz art. 98.
2. Ustawa z dnia 23 marca 2017 r. o kredycie hipotecznym oraz o nadzorze nad pośrednikami kredytu hipotecznego i agentami, art. 3, ust. 1.
3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, art. 32a, ust. 1, pkt 11a.