

# Instrukcja dla Klientów: Jak złożyć wniosek o restrukturyzację zadłużenia

## Czym jest restrukturyzacja zadłużenia?

Restrukturyzacja zadłużenia to proces, który pozwala dostosować warunki spłaty zobowiązań do aktualnej sytuacji finansowej Klienta.

Aby skorzystać z możliwości restrukturyzacji zadłużenia, **masz 14 dni** roboczych, od daty odebrania pisma, w którym zostałeś poinformowany o możliwości skorzystania z restrukturyzacji, na przesłanie do nas poprawnie wypełnionego wniosku wraz z załączonymi kopiami wymaganych dokumentów.

**WAŻNE:** W przypadku przekazywania danych innych niż finansowe wymagane jest wyraźne zaznaczenie zgody na formularzu wniosku.

## Jak złożyć wniosek o restrukturyzację zadłużenia?

### Krok 1: Pobierz wniosek

Wejdź na naszą stronę internetową [www.provident.pl](http://www.provident.pl) – sekcja dokumenty do pobrania i pobierz formularz „Wniosek o restrukturyzację zadłużenia z tytułu udzielonego kredytu konsumenckiego”.

### Krok 2: Wypełnij wniosek

- Wydrukuj wniosek o restrukturyzację i wypełnij go ręcznie lub
- skorzystaj z edytowalnej wersji PDF – wypełnij formularz bezpośrednio na komputerze i zapisz zmiany (nie musisz go podpisywać);
- uzupełnij wszystkie wymagane pola zgodnie z opisami zamieszczonymi we wniosku;
- zadbaj o kompletność danych, aby przyspieszyć proces rozpatrywania wniosku.

### Krok 3: Przygotuj wymagane dokumenty

Do wniosku dołącz kopie dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody. Lista wymaganych dokumentów finansowych w zależności od źródła dochodu została wskazana poniżej w tabeli nr 1.

### Krok 4: Prześlij wniosek

- Wniosek wraz z załącznikami prześlij
  - ✓ na adres e-mail: [bok@provident.pl](mailto:bok@provident.pl) lub
  - ✓ pocztą na adres tj.: Provident Polska S.A., ul. Inflancka 4A, 00-189 Warszawa
- Upewnij się, że wszystkie załączniki są czytelne.

## Co dalej?

- Po przesłaniu dokumentów przeanalizujemy Twoją sytuację. W razie potrzeby poprosimy o dodatkowe informacje/ dokumenty.
- W przypadku pozytywnej decyzji skontaktujemy się z Tobą telefonicznie lub mailowo w celu ustalenia warunków i zawarcia umowy restrukturyzacyjnej. Ważne: jednym z warunków zawarcia z Tobą umowy restrukturyzacyjnej dotyczącej Pożyczki Tygodniowej w Gotówce lub Pożyczki Miesięcznej w Gotówce jest zmiana sposobu spłaty Pożyczki z gotówki za pośrednictwem Doradcy na spłatę na wskazany rachunek bankowy. W przypadku zawarcia umowy restrukturyzacyjnej dotyczącej Karty Kredytowej z Limitem kredytowym nie będziesz już mógł dokonywać Transakcji Płatniczych z wykorzystaniem środków przyznanych w ramach uzgodnionego Limitu Kredytowego.
- Negatywną decyzję wraz z wyjaśnieniem prześlemy w formie pisemnej lub na trwałym nośniku.

## Kontakt

Jeśli masz pytania lub potrzebujesz pomocy skontaktuj się z nami:

- **Telefon:** 600 400 150  
(koszt połączenia według taryfy operatora)
- **e-mail:** [bok@provident.pl](mailto:bok@provident.pl)
- **Godziny pracy:** od poniedziałku do piątku od 7:00 do 21:00 oraz w soboty od 9:00 do 17:00.

**Tabela 1****Lista wymaganych dokumentów finansowych w zależności od źródła uzyskiwanego dochodu**

<b>Dochody z tytułu umowy o pracę</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zaświadczenie o wynagrodzeniu i zatrudnieniu potwierdzające wysokość wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy, lub</li><li>• potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu wynagrodzenia sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc, lub</li><li>• pasek pracowniczy sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc, lub</li><li>• ZUS RMUA / IMIR sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc</li></ul>
<b>Dochody z tytułu umowy zlecenie/o dzieło</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zaświadczenie o wynagrodzeniu i zatrudnieniu potwierdzające wysokość wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy, lub</li><li>• potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu wynagrodzenia sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc, lub</li><li>• rachunek do umowy zlecenie sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc</li></ul>
<b>Dochody z kontraktu</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zaświadczenie o wynagrodzeniu i zatrudnieniu potwierdzające wysokość wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy, lub</li><li>• potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu wynagrodzenia sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc, lub</li><li>• pasek pracowniczy sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc</li></ul>
<b>Dochody ze stażu</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• dokument potwierdzający przyjęcie na staż oraz potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc</li></ul>
<b>Dochody z tytułu emerytury</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• decyzja o przyznaniu / waloryzacji emerytury, lub</li><li>• zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające wysokość emerytury, lub</li><li>• potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu emerytury za ostatni miesiąc, lub</li><li>• PIT40A/11A za ubiegły rok</li></ul>
<b>Dochody z tytułu renty</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• decyzja o przyznaniu / waloryzacji renty, lub</li><li>• zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające wysokość renty, lub</li><li>• potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu renty za ostatni miesiąc oraz legitymacja rencisty</li></ul>
<b>Dochody z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej</b>
<b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym na podstawie księgi przychodów i rozchodów</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• potwierdzenie opłaty zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za ostatnie 6 miesięcy, lub</li><li>• KPIR (księga przychodów i rozchodów) za okres ostatnich 6 miesięcy</li></ul>
<b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym w formie ryczałtu ewidencjonowanego</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• potwierdzenie opłaty zaliczek na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego za ostatnie 6 miesięcy, lub</li><li>• ewidencja przychodów za ostatnie 6 miesięcy</li></ul>

<b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym na podstawie pełnej księgowości</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• potwierdzenie opłaty zaliczek na podatek dochodowy Urzędu Skarbowego za ostatnie 6 miesięcy, lub</li> <li>• RZiS (Rachunek zysków i strat) za ostatnie 6 miesięcy</li> </ul>
<b>Działalność gospodarcza rozliczana z Urzędem Skarbowym w formie karty podatkowej</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• decyzja z urzędu o wysokości stawki podatkowej na dany rok</li> </ul>
<b>Dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie z Urzędu Gminy o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto z gospodarstwa rolnego za ostatni rok, lub</li> <li>• aktualny nakaz płatniczy podatku rolnego z liczbą hektarów przeliczeniowych, lub</li> <li>• faktury za okres ostatnich 6 miesięcy, lub</li> <li>• dokument potwierdzający przyznanie dotacji lub potwierdzenia wpływu na rachunek bankowy z tytułu otrzymanych dotacji za ostatnie 12 miesięcy</li> </ul>
<b>Dochód ze stypendium</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokument potwierdzający otrzymane stypendium oraz potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc</li> </ul>
<b>Dochód z wynajmu nieruchomości</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu najmu za ostatnie 6 miesięcy</li> </ul>
<b>Dochód z tytułu otrzymywanych dywidend</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu dywidend sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc, lub</li> <li>• zaświadczenie o wypłaconych dywidendach</li> </ul>
<b>Dochody zagraniczne</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa współpracy oraz potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu wynagrodzenia sprzed 6 miesięcy oraz za ostatni miesiąc</li> </ul>
<b>Dochód z tytułu otrzymywanych alimentów</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• decyzja sądowa dotycząca przyznanych alimentów oraz potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy z tytułu alimentów za ostatni miesiąc, lub</li> <li>• potwierdzenia wpływów na rachunek bankowy z tytułu alimentów za ostatnie 3 miesiące</li> </ul>
<b>Dochód z tytułu zasiłków / świadczeń</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• decyzja o przyznaniu zasiłku/świadczenia</li> </ul>
<b>Osoba bezrobotna</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej</li> </ul>
<b>Dochód z innych źródeł niewskazanych powyżej</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty wskazane przez Analityka procesującego wniosek</li> </ul>