

## Declareren via uw bouwrekening

Hier leest u hoe u facturen online kunt declareren via onze portal.

### *Uitzondering*

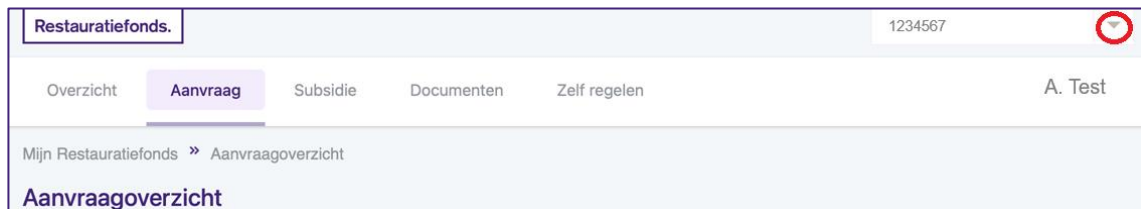
Heeft u een financiering uit het *Amsterdams, Deventer, Dordrechts, Leeuwarder* of *Utrechts Restauratiefonds*? Dan levert u uw declaratie handmatig aan bij de desbetreffende gemeente. Hiervoor ontvang u van ons, samen met de startbrief, speciale declaratieformulieren. De gemeente beoordeelt het formulier en stuurt deze, zodra goedgekeurd, naar ons door. Wij nemen de declaratie vervolgens binnen vijf werkdagen in behandeling.

## Hoe werkt het?

### Log in in de portal

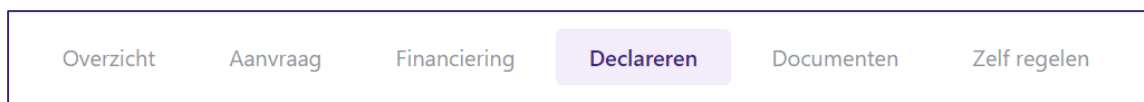
- De eerste stap om uw declaratie in te dienen is het inloggen in onze portal. Ga naar **mijn.restauratiefonds.nl** en log in met uw account. Uw inlognaam is het e-mailadres waarop u de startbrief heeft ontvangen.
- Heeft u meerdere leningen bij ons? Dan kan het zijn dat u moet wisselen tussen uw leningen. Dit kan rechts bovenin zodra u bent ingelogd. Boven uw naam ziet u een pijltje. Als u hierop klikt kunt u uw andere leningen selecteren (*zie afbeelding 1*).

*Afbeelding 1:*



- Zodra u bent ingelogd ziet u uw aanvraag staan. Kies vervolgens voor het tabblad 'Declareren' (*zie afbeelding 2*).

*Afbeelding 2:*



Op deze pagina ziet u nu een aantal gegevens over uw bouwrekening, inclusief een knop 'Declaratie indienen' (*zie afbeelding 3*). Wanneer u hierop klikt start u het declaratie proces. Let op: alle declaraties moeten in PDF, JPEG, of TIFF-format aangeleverd worden.

Afbeelding 3:

In dit voorbeeld is alle informatie leeg, in úw overzicht staat hier de informatie met betrekking tot uw lening.

**Bouwrekening**

Depotnummer:

Dossienummer:

Status:

Startdatum:

Einddatum:

Rentepercentage:

Max. te declareren bedrag:

Gekoppelde leningdelen:

al besteed

nog te besteden

al besteed

nog te besteden

Declaratie indienen

- Op de volgende pagina geeft u aan of u (1) de declaratie rechtstreeks aan de leverancier wil laten uitbetalen of (2) dat u deze aan uzelf wilt laten uitbetalen. Als u voor de tweede optie kiest, hebben wij naast de betreffende *factuur* ook het *betaalbewijs* nodig zodat wij kunnen zien dat u de factuur zelf al heeft voldaan. In dit geval krijgt u de mogelijkheid, naast de factuur, ook het betaalbewijs te uploaden.

Verder moet u nog een aantal gegevens invullen: IBAN-nummer, naam leverancier, factuurdatum, factuurnummer en het bedrag. Wanneer u dit gedaan heeft en de bijlagen zijn geüpload gaat u onderaan akkoord met de genoemde voorwaarden en vervolgens klikt u rechtsonder op de knop 'Declaratie indienen'. De declaratie wordt dan met de bijlage(n) aan ons verzonden waarna wij deze in behandeling nemen.

### Gegevens die verplicht op de factuur moeten staan:

- Adres van het onderpand;
- Datum;
- Factuurnummer;
- IBAN-nummer van de leverancier;
- Omschrijving van de gedane werkzaamheden of aangeschafte materialen;
- Bij een particuliere hypotheek moet de adressering aan u als particulier gericht zijn.

### Gegevens welke verplicht op het betaalbewijs moeten staan:

- Tenaamstelling van de rekening;
- IBAN-nummer van u zelf;
- IBAN-nummer waarnaar het bedrag is overgemaakt (tegenrekening);
- Betaalde bedrag.