

Zo downloadt u een bankafschrift bij uw bank

De wijze waarop u een bankafschrift kunt downloaden is per bank verschillend. Voor een aantal banken hebben wij een stappenplan voor het downloaden van een afschrift. Komt u er niet helemaal uit of heeft u hulp nodig? Neem dan contact op met uw eigen bank.

Wat moet er zichtbaar zijn op de kopie van een bankafschrift?

Op de kopie van uw bank- of rekeningafschrift moeten de volgende gegevens staan:

- De tenaamstelling van de rekening
- Uw adres
- Het IBAN-nummer
- De datum van het afschrift

Daarnaast mag de kopie van uw bank- of rekeningafschrift niet ouder zijn dan drie maanden.

KNAB

1. Log in bij KNAB.
2. Ga naar het tabblad 'Betalen'
3. Kies voor 'Bij- en afschrijvingen'
4. Vervolgens klikt u op 'Afschriften'
5. Selecteer de betreffende rekening en de gewenste periode (jaar/maand)
6. Klik op het PDF-icoon om het afschrift te downloaden

Rabobank

1. Log in op uw account bij Rabobank
2. Ga naar uw profiel of het menu en kies voor 'Documenten'
3. Klik op 'Rekeningafschriften'
4. Kies de rekening, het jaar en de maand(en) die u wilt downloaden
5. Klik op het bestand en kies voor opslaan of printen als PDF

ING

1. Log in om Mijn ING op je PC of laptop
2. Klik op 'Service'
3. Kies 'Overzichten en downloads'
4. Klik op 'Af- en bijschrijvingen downloaden'
5. Selecteer de rekening, de periode en het bestandsformaat PDF
6. Klik op 'Downloaden'

ABN AMRO

1. Log in op ABN AMRO Internet Bankieren.
2. Klik in het menu op 'Zelf regelen'
3. Kies voor 'Overzichten downloaden'
4. Selecteer de rekeninghouder, de rekening en het type overzicht ('rekeningafschrift')
5. Kies de gewenste periode en klik op 'Download'

ASN/SNS/Regio Bank

1. Log in op uw account bij de SNS Bank
2. Selecteer de gewenste rekening
3. Ga naar 'Zelf regelen' en kies 'Bij- en afschrijvingen downloaden'
4. Kies de gewenste periode en selecteer PDF als bestandsformaat
5. Klik op 'Download' en sla het bestand op

Bunq

1. Log in op uw Bunq app
2. Selecteer 'Boekhouding'
3. Klik op 'Exporteer overzicht'
4. Kies de rekening, de tijdsperiode en het gewenste formaat (PDF)
5. Selecteer het formaat PDF
6. Klik op 'Exporteer overzicht' om het bestand op te slaan of te versturen

Triodos Bank

1. Log in bij Triodos Bank.
2. Klik in het menu op 'Zelf regelen'
3. Klik op 'Downloads'
4. Kies 'Transacties exporteren'
5. Selecteer de rekening, het tijdsbestek en kies PDF als exportformaat
6. Klik op 'Export aanvragen'

Van Lanschot

1. Log in op uw account bij Van Lanschot
2. Ga in het menu naar 'Documenten' of 'Betalen'
3. Kies voor 'Rekeningafschrift' of 'Exporteren mutaties'
4. Selecteer de gewenste rekening en de periode
5. Kies het bestandsformaat (PDF)
6. Klik op 'Exporteren' of 'Downloaden' en sla het bestand op