



Dit mag niet:

- Een overzicht zonder naam en adresgegevens
- Losse betalingen selecteren (selecties)
- Betalingen doorhalen / doorstrepen
- Een overzicht ouder dan 2 maanden
- Een overzicht korter dan 1 maand aaneengesloten mutaties

Downloadinstructies:

ABN AMRO

1. Log in op je rekening bij ABN AMRO.
2. Klik op de betreffende rekening.
3. Ga naar 'Zelf regelen'.
4. Vervolgens klik je op 'Afschriften' en 'Fin. Jaaroverzicht'. Selecteer hier de juiste instellingen voor de rekening waarvan je de storting hebt gedaan.
5. Klik daarna bij 'Afschrift overzicht selecteren' op 'Betaalrekening'.
6. Bij 'Selectie type' selecteer je 'Rekeningafschrift'. Standaard staat er vervolgens 'Het laatst verschenen afschrift of overzicht'.
7. Klik vervolgens op 'OK' en scroll naar beneden. Onderaan de pagina staat de PDF.

ABN AMRO APP

1. Log in op je APP bij ABN AMRO.
2. Ga naar zelf regelen.
3. Vervolgens klik je op 'Overzichten en afschriften downloaden'.
4. Selecteer hier de juiste rekening.
5. Kies bij soort overzicht voor Bankafschrift.
6. Kies nu de meest recente maand en klik op de button downloaden.
7. Je kunt nu het bestand met de bankafschriften mailen.

ASN Bank

1. Log in bij ASN Bank.
2. Klik op je rekeningnummer.
3. Klik op 'Downloaden' en kies onder 'Bestandsformaat' voor 'PDF'.
4. Klik op 'Start downloaden'

ING Bank

1. Log in op Mijn ING.
2. Klik op Service (linkerkantlijn).
3. Ga naar downloads & overzichten
4. Klik op: af- en bijschrijvingen downloaden
5. Kies de rekening waar je een afschrift van wilt hebben
6. Begin en einddatum invoeren (minimaal 1 volledige maand)
7. Kies voor PDF boeksaldo aflopend. Klik nu op de oranje button Downloaden



Rabobank

1. Log in op je rekening bij de Rabobank.
2. Kies in het menu voor 'Betalen en Sparen'.
3. Klik vervolgens links op 'Rekeningafschriften'.
4. Selecteer de rekening waarvan je het bankafschrift wilt downloaden.
5. Klik op een recent afschrift om te downloaden.

Regiobank

1. Log in bij Regiobank.
2. Kies in het linkermenu bij het onderdeel Betalen, Sparen of Beleggen voor 'Rekeningafschrift'.
3. Kies de rekening waarvan je het afschrift wilt downloaden.
4. Kies de periode waarover je het afschrift wilt hebben.
5. Klik op Print/PDF.

SNS Bank

1. Log in op SNS Internetbankieren.
2. Ga naar 'Bekijk bij- en afschrijvingen'.
3. Selecteer de gewenste periode.
4. Kies 'Print pdf'.
5. Kies 'Openen'.

Triodos Bank

1. Log in bij Triodos Internet Bankieren.
2. Ga naar 'Overzichten'.
3. Klik op 'Afschriften'.
4. Sla dit PDF-bestand op.

Van Lanschot

1. Log in bij Van Lanschot.
2. Klik op 'Documenten'.
3. Klik op 'Rekeningafschrift'.
4. Kies voor 'Exporteren mutaties'.
5. Sla dit PDF-bestand op.

Knab

1. Log in bij Knab.
2. Ga via je betaalrekening naar 'Betalen'.
3. Klik op 'Bij-en afschrijvingen'.
4. Kies voor 'Afschriften' en selecteer het gewenste jaar en download het PDF-bestand.