

## Handleiding exporteren van bankmutaties:

### **Rabobank**

Om uw administratie efficiënt te verwerken vragen wij u om uw bankmutaties in digitale vorm aan te leveren. Voor het downloaden van uw digitale versie van de bankafschriften kunt u gebruik maken van het onderstaande stappenplan.

1. Log in via de website van uw bank
2. Kies vervolgens in het keuzemenu aan de linkerkant voor de optie Betalen en Sparen. Door het aanklikken van deze optie opent er een nieuw keuzemenu.
3. Kies in dit keuzemenu voor de optie Downloaden transacties.
4. Selecteer de optie "Download in een nieuw formaat".
5. Selecteer de **juiste** bankrekening.
6. Geef de periode aan waarover de mutaties gedownload moeten worden. bijv. 01-01-2022 – 31-12-2022 of per kwartaal: 01-01-2023 - 30-04-2023
7. Vervolgens kunt u aangeven in welk bestandsformaat u de mutaties wilt opslaan. Selecteer hierbij de keuze MT940 structured (.swi) of kommagescheiden (.csv)
8. Klik vervolgens op de button Download.
9. Kies hierna voor de optie Opslaan.

Indien van toepassing gaat u terug naar stap 5 om een volgende bankrekening te selecteren.

Herhaal deze stappen nogmaals en selecteer bij stap 7 nu het PDF formaat.

10. De opgeslagen bestanden kunt u vervolgens via de e-mail verzenden naar: [info@strijkersteenwijk.nl](mailto:info@strijkersteenwijk.nl)

Vergeet niet om de volgende gegevens in uw e-mail te vermelden:

- de naam van de onderneming/B.V.
- de laatste drie cijfers van het betreffende bankrekeningnummer
- de periode die het betreft. Daarna evt. bij meerdere rekeningen deze handelingen herhalen.

Mochten er nog vragen of onduidelijkheden zijn, neem dan gerust contact met ons op.

## ING Bank

Om uw administratie efficiënt te verwerken vragen wij u om uw bankmutaties in digitale vorm aan te leveren. Voor het downloaden van uw digitale versie van de bankafschriften kunt u gebruik maken van het onderstaande stappenplan.

1. Log in via de website van uw bank.
2. Kies vervolgens in het keuzemenu onderaan de pagina voor de optie Af- en bijschrijvingen downloaden.
3. U dient vervolgens een rekening te selecteren.
4. Geef vervolgens aan over welke periode u de mutaties wilt downloaden.  
Het is mogelijk om de mutaties tot 16 maanden terug te downloaden.
5. Geef hierbij de periode van het voorgaande boekjaar of kwartaal in (van 1 januari tot en met 31 december).
6. Vervolgens kunt u aangeven in welk bestandsformaat u de mutaties wilt opslaan, Selecteer hierbij de keuze MT940 of Kommagescheiden CSV.
7. Kies hierna voor de optie Download.

Indien van toepassing gaat u terug naar stap 3 om een volgende bankrekening te selecteren.

Herhaal deze stappen nogmaals en selecteer bij stap 6 nu het PDF formaat.

8. De opgeslagen bestanden kunt u vervolgens via de e-mail verzenden naar [info@strikersteenwijk.nl](mailto:info@strikersteenwijk.nl)

Vergeet niet om de volgende gegevens in uw e-mail te vermelden:

- de naam van de onderneming/B.V.
- de laatste drie cijfers van het betreffende bankrekeningnummer
- de periode die het betreft.

Mochten er nog vragen of onduidelijkheden zijn, neem dan gerust contact met ons op.

## ABN AMRO

Om uw administratie efficiënt te verwerken vragen wij u om uw bankmutaties in digitale vorm aan te leveren. Voor het downloaden van uw digitale versie van de bankafschriften kunt u gebruik maken van het onderstaande stappenplan.

1. Log in via de website van uw bank
2. Kies vervolgens in het keuzemenu aan de linkerkant voor de optie Downloaden. Door het aanklikken van deze optie opent er een nieuw keuzemenu.
3. Kies in dit keuzemenu voor de optie Bij- en Afschrijvingen.
4. U dient vervolgens aan te geven van welke rekening(en) u mutaties wilt downloaden.
5. Daarnaast kunt u aangeven over welke periode u de mutaties wilt downloaden. Het is mogelijk om de mutaties tot 18 maanden terug te downloaden.
6. Geef hierbij de periode van het voorgaande boekjaar in (van 1 januari tot en met 31 december) of kwartaal (bijv. 1 april t.m. 30 juni).
7. Vervolgens kunt u aangeven in welk bestandsformaat u de mutaties wil opslaan. Selecteer hierbij de keuze voor MT940.
8. Klik vervolgens op de button OK.
9. Kies vervolgens voor de optie Opslaan/Save. Indien van toepassing gaat u terug naar stap 4 om de volgende bankrekening te selecteren.

Indien van toepassing gaat u terug naar stap 4 om een volgende bankrekening te selecteren.

Herhaal deze stappen nogmaals en selecteer bij stap 7 nu het PDF formaat.

10. De bestanden kunt u e-mailen aan [info@strijkersteenwijk.nl](mailto:info@strijkersteenwijk.nl)

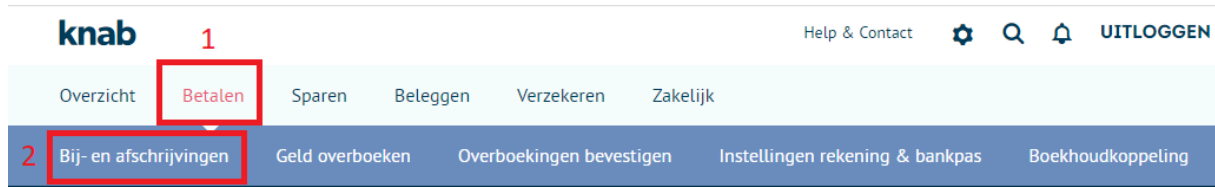
Vergeet niet om de volgende gegevens in uw e-mail te vermelden:

- de naam van de onderneming/B.V.
- de laatste drie cijfers van het betreffende bankrekeningnummer
- de periode die het betreft.

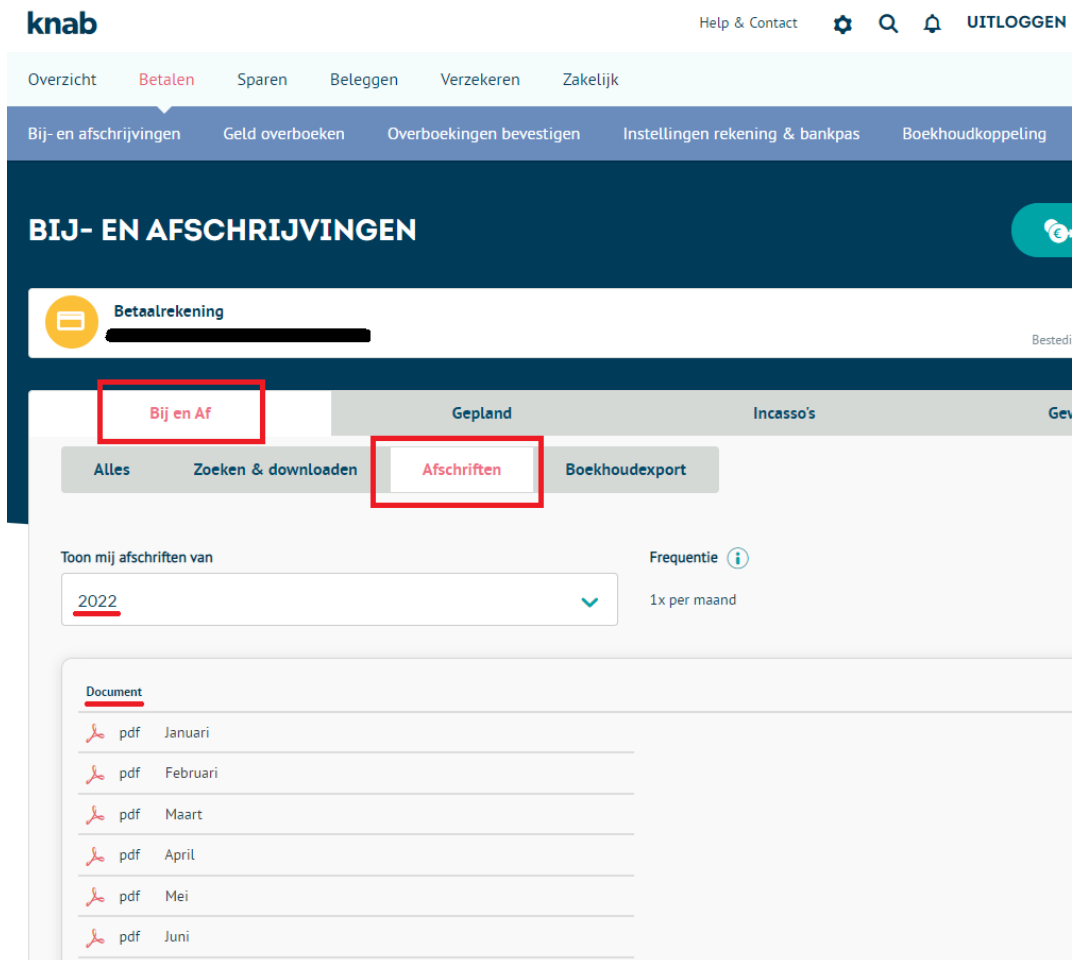
Mochten er nog vragen of onduidelijkheden zijn, neem dan gerust contact met ons op.

## KNAB bank

1. Ga naar [www.knab.nl](http://www.knab.nl) en klik op inloggen.
2. Log in met behulp van de app.
3. Klik bovenaan de pagina op betalen. In de onderstaande afbeelding aangeduid met 1.



4. Klik vervolgens op bij- en afschrijvingen in de donkerblauwe balk eronder. In bovenstaande afbeelding aangeduid met 2.
5. Vervolgens krijgt u onderstaand scherm te zien. Het scherm opent zich altijd in Bij en Af (rood omcirkelt) .
6. Klik vervolgens op afschriften. In de onderstaande afbeelding is deze geselecteerd en ook rood omcirkelt.
7. Vervolgens kunt u het jaar kiezen waar u de maandelijkse afschriften van wilt downloaden (rood onderstreept) en kunt u deze daarna eronder downloaden (rood onderstreept).



- Om het boekhoudexport bestand te downloaden klikt u op Boekhoudexport. Deze knop zit naast de knop van Afschriften. In de volgende afbeelding is deze rood omcirkelt.

The screenshot shows the Knab online banking interface. At the top, the 'knab' logo is on the left, and 'Help & Contact' with icons for settings, search, and notifications, and 'UITLOGGEN' are on the right. Below this is a navigation bar with tabs: 'Overzicht', 'Betalen', 'Sparen', 'Beleggen', 'Verzekeren', and 'Zakelijk'. A secondary navigation bar contains 'Bij- en afschrijvingen', 'Geld overboeken', 'Overboekingen bevestigen', 'Instellingen rekening & bankpas', and 'Boekhoudkoppeling'. The main header area is dark blue with the text 'BIJ- EN AFSCHRIJVINGEN' and a green circular icon with a white 'G'. Below this is a white box for 'Betaalrekening' with a yellow envelope icon and a redacted account number. The main content area has a dark blue header with tabs: 'Bij en Af' (highlighted with a red box), 'Gepland', 'Incasso's', and 'Ge'. Below this is a light grey bar with buttons: 'Alles', 'Zoeken & downloaden', 'Afschriften', and 'Boekhoudexport' (highlighted with a red box). Below the buttons is a text block: 'Met deze functie kun je transacties downloaden in MT-940 formaat. Dit bestand kun je importeren in je boekhoudpakket. Ga voor een export in CSV, Excel- of in tabblad 'Zoeken & downloaden'. Below this are two date selection fields: 'Van datum (dd-mm-jjjj)' with '19-09-2022' and 'Tot en met datum (dd-mm-jjjj)' with '19-09-2022'. At the bottom is a green button labeled 'Selectie downloaden'.



- Na het klikken op de knop Boekhoudexport, ziet u bovenstaand scherm.
- Vervolgens kunt u de periode invullen waar u de export van wilt downloaden.
- Klik op de groene knop selectie downloaden en het Boekhoudexport zal worden opgeslagen in uw downloads.
- De bestanden kunt u e-mailen aan [info@strijkersteenwijk.nl](mailto:info@strijkersteenwijk.nl)

## TRIODOS

Om uw bankafschriften veel sneller en efficiënter te kunnen verwerken in uw administratie, kunt u via uw bank een digitale versie van uw bankafschriften downloaden. Dit bestand kunnen wij vervolgens importeren in uw administratie.

U kunt daarbij het bestand op uw voorwaarden direct laten verwerken. Dat bespaart u heel veel tijd. Hoe u het juiste digitale bankbestand moet downloaden bij uw bank, wordt hieronder uitgelegd.

Tip! Maak voor de afschriften eerst een map aan, bijvoorbeeld 'Bankafschriften', die u elke keer weer opnieuw gebruikt om de bestanden in op te slaan. Op die manier kunt u ze weer gemakkelijk terugvinden.

Een digitaal bankafschrift downloaden

1. U gaat naar de website van de Triodosbank en u logt in bij internet bankieren
2. Op de startpagina kiest u in het menu links voor 'Downloaden'
3. Selecteer voor welke rekening u de mutaties wilt downloaden
4. Vul de 'boekdatum vanaf' en 't/m' in
5. Kies het bestandsformaat **MT940**
6. Klik op de knop 'Ophalen'

Indien van toepassing gaat u terug naar stap 3 om een volgende bankrekening te selecteren.

Herhaal deze stappen nogmaals en selecteer bij stap 5 nu het PDF formaat.

De bestanden kunt u e-mailen aan [info@strijkersteenwijk.nl](mailto:info@strijkersteenwijk.nl)