

Handleiding gebruik declaratieformulier (ver)bouwdepot en aandachtspunten (ver)bouwdepot

Hoe gebruikt u dit declaratieformulier?

- Het declaratieformulier moet volledig zijn ingevuld en ondertekend. Een paraaf is niet voldoende. Let u er op dat u het telefoonnummer invult waarop u overdag bereikbaar bent. Wij nemen dan contact met u op als wij vragen hebben. Hierdoor kunnen wij uw betalingsverzoek snel afhandelen.
- Stuurt u kopieën van de rekeningen naar ons op. U mag de originelen houden voor uw eigen administratie.
- Nota betalen verbouw: bij verbouw maken wij het bedrag over op het IBAN waarvan wij ook het maandbedrag van uw hypotheek incasseren. Het duurt ongeveer vijf werkdagen voordat wij uw betalingsverzoek verwerkt en betaald hebben.
- Nota betalen nieuwbouw: geef op het declaratieformulier duidelijk aan of u de nota zelf hebt betaald, of dat Florius dit moet doen. Wilt u dat Florius de nota betaalt? Hou dan rekening met een doorlooptijd langer dan vijf werkdagen.
- Hebt u een nieuwbouwwoning gekocht? Vult u dan, zodra bekend, het definitieve adres van uw nieuwbouwwoning in op het declaratieformulier. Wij passen dan het adres in onze administratie aan. Uiteraard kunt u ons ook een adreswijziging sturen.

Waar moet u op letten als u rekeningen indient?

Let op: Wij betalen alleen die bedragen die vermeld zijn in de opgave (verbouwspecificatie) die u bij ons hebt ingediend.

- Op de rekening moet duidelijk omschreven zijn welke goederen of diensten geleverd zijn.
- Verwijst een rekening naar een offerte? Stuurt u dan een kopie mee van deze offerte waar de rekening betrekking op heeft.
- Op een rekening van de leverancier of aannemer moeten de volgende gegevens van de leverancier/aannemer staan:
 1. naam;
 2. adres;
 3. nummer Kamer van Koophandel;
 4. BTW- nummer;
 5. IBAN van de leverancier of aannemer.
 Levert u een kassabon in? Dan moeten in ieder geval de nummers 1 en 2 op de kassabon te staan.

Let op: Staan deze gegevens niet op de kassabon of rekening? Dan kunnen wij uw betalingsverzoek niet in behandeling nemen. Wij betalen de rekening dan niet.

- Een pinbon zonder kopie van de rekening of kassabon is onvoldoende. U moet daarom altijd een kopie van de rekening of van de kassabon aan ons opsturen.

Belangrijk: Wij verwerken alle ingediende declaratieformulieren en rekeningen na ontvangst digitaal. Daarna worden ze vrijwel direct vernietigd. Stuurt u daarom kopieën van de rekeningen op. Originale rekeningen kunnen niet teruggestuurd worden. Houdt u de originele rekeningen voor uw eigen administratie. U kunt die ook nodig hebben als garantiebewijs.

- Zijn de bedragen die u bij ons indient anders dan die van de oorspronkelijke opgave (zoals een verbouwspecificatie)? Dan moet u een nieuwe opgave of specificatie opsturen. Geeft u daarbij aan welk bedrag van de oorspronkelijke opgave veranderd is.
- Is er sprake van achterstallig onderhoud? In dat geval kan niet afgeweken worden van de oorspronkelijke opgave.
- Rekeningen voor goederen of diensten die niet opgenomen zijn in de opgave betalen wij niet uit.
- Voor leningen met Nationale Hypotheek Garantie moet de factuurdatum altijd na de aanvraagdatum van de offerte zijn.

Wat is nog meer van belang?

- Het duurt ongeveer 5 werkdagen voor uw betalingsverzoek verwerkt en betaald is.
- Bij oplevering van een nieuwbouwwoning verzoeken wij u de opleveringsrekening zo snel mogelijk op te sturen.
- Ontvangt de aannemer het bedrag van de opleveringsrekening niet op tijd? Dan loopt u het risico de sleutel van uw nieuwbouwwoning niet te krijgen! Houdt u rekening met de termijn die wij nodig hebben voor de uitbetaling van de opleveringsrekening.
- Zodra wij de opleveringsrekening van uw nieuwbouwwoning hebben betaald, incasseren wij het maandbedrag van uw IBAN.

Let op: Betaalt u uw maandbedrag te laat of niet? Of komt u een andere betalingsverplichting niet na? Dan nemen wij uw betalingsverzoek niet in behandeling tot er geen achterstand meer is.