|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Overzicht van de facturen bij de tweede aanvraag van een premie voor de renovatie van een woning | | | | | | | | | RENO15 FACTUURLIJST-01-010219 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum | |
|  | |
| dossiernummer | |
|  | |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***  Als u de voorbije twee jaar, en uiterlijk op 31 januari 2019, al met succes een eerste aanvraag heeft ingediend voor een renovatiepremie, dan voegt u dit overzicht bij de tweede aanvraag. Deze aanvraag moet betrekking hebben op andere categorieën van werken dan geselecteerd bij de eerste aanvraag. Met dit formulier geeft u een overzicht van de facturen voor de uitgevoerde werkzaamheden. U nummert alle facturen en u neemt ze op in het overzicht.  ***Waar vindt u meer informatie?***  In de toelichtingsbijlage is meer informatie opgenomen over de voorwaarden waaraan de facturen moeten voldoen, en over de werkzaamheden die in aanmerking komen. U kan voor uitgebreide informatie ook terecht op [www.wonenvlaanderen.be](http://www.wonenvlaanderen.be). | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Persoonlijke gegevens | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Vul uw persoonlijke gegevens in. | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | |
|  | geboortedatum | dag |  | maand |  | jaar |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de facturen | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 2 | Voeg bij dit overzicht een kopie van de facturen van de werkzaamheden waarvoor u een premie aanvraagt*. Als voor een factuur ook een offerte of bestek beschikbaar is, voegt u best een kopie toe van deze offerte of dit bestek.*  *Facturen komen alleen in aanmerking als ze op aanvraagdatum maximaal twee jaar oud zijn, en als ze de volgende gegevens bevatten:*   * *de naam, het adres en het btw-nummer van de leverancier;* * *de factuurdatum en het factuurnummer;* * *uw naam en adres;* * *het adres waar de werkzaamheden uitgevoerd zijn;* * *een gedetailleerde omschrijving van de werkzaamheden;* * *de prijs per onderdeel en de btw.*   *Bestelbonnen, kassabonnen, offertes en verzendnota’s zijn geen facturen. Ze zijn alleen bruikbaar om een onvoldoende gedetailleerde factuur te verduidelijken.* | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Overzicht van de facturen | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **Vermeld in de onderstaande tabel de gegevens van de facturen.**  Neem de nummering van de facturen over in de onderstaande tabel. Bij categorie werkzaamheden vermeldt u:  1: structurele elementen van de woning;  2: dak;  3: buitenschrijnwerk;  4: technische installaties.  De facturen mogen betrekking hebben op maximaal twee verschillende categorieën van werkzaamheden waarvoor u een premie aanvraagt en die u hebt vermeld op uw aanvraagformulier.  Vermeld het factuurbedrag exclusief btw. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | **totaalbedrag** | | | | | |  |  | euro |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Factuurdatum | | | | | |  | Bedrag (excl. BTW) | |  | aannemer of verkoper |  | categorie werkzaamheden |
| **1** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **2** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **3** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **4** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **5** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **6** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **7** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **8** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **9** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **10** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **11** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **12** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **13** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **14** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **15** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **16** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **17** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **18** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **19** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **20** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **21** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **22** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **23** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **24** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |
| **25** | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | euro |  |  |  |  |