

## Hoe wordt het stortingsproces uitgevoerd?

We hebben het stortingsproces aangepast om het eenvoudiger, intuïtiever en veiliger te maken. Dit is alles wat je moet weten om het te doen.

Wat heb je nodig?

- Digitale identificatie, waarmee u toegang krijgt tot de procedure.
- De kadastrale referentie of het certificaat van woonbaarheid van het verhuurde goed. · Het huurcontract gescand in PDF-formaat.
- Het Avalloguer-toezeggingdocument als u dit heeft ondertekend. Waaruit bestaat de procedure?

1. Toegang tot de procedure
2. Nieuwe procedure
3. Gegevens aanvrager
4. Type huurovereenkomst
5. Gegevensinvoer
6. Borgbedrag
7. Documenten
8. Kennisgeving
9. Gegevens bevestigen
10. Borgsom
11. Wat moet ik doen als ik de documenten tijdens het proces niet heb gepost?
12. Wat moet ik doen als ik de aanbetaling nog niet heb gedaan op het moment dat ik de procedure voltooi?

## Het stapsgewijze proces:

### 1. Toegang tot de procedure

Identifíquese con el móvil

Documento identificativo

NIF ▼ 12345678A

Número de móvil

0034 999999999

Utiliza mi idCAT Mòbil

 Regístrate

U otros sistemas

 Certificado digital: idCAT, DNle, otros.

 Cl@ve PIN24, Ciudadanos UE...

Voordat u het proces start, moet u zich aanmelden met een digitale identificatie. Bent u verplicht elektronisch met de administratie te communiceren, dan heeft u een digitaal certificaat nodig. Als u dat niet bent, dat wil zeggen als u handelt als individu en niet als professional of vertegenwoordiger van een andere persoon, zullen alle digitale identificatiesystemen voor u werken.

Als u al een ID heeft, volgt u gewoon de instructies op het scherm. Als u geen persoon bent die elektronisch met de administratie moet communiceren en geen identificatie heeft, kunt u toegang krijgen tot de procedure met behulp van idCAT Mòbil. Op de pagina vindt u de optie "Registreer mij", waarmee u deze direct kunt aanmaken.




## 2. Nieuwe procedure

Instituto Catalán del Suelo

Aquí podrá encontrar todos los trámites realizados desde el 1/01/2023 y su estado


Búsqueda por NC   Trámite  Estado  Grabac. desde el

Grabac. hasta el  Actualit. desde el  Actualit. hasta el

| Referencia (NC) # | Tipo de trámite            | Estado # | Tipo de Finca # | Importe # | Fecha Ó(Actualit. # | Fecha grabadón #   |
|-------------------|----------------------------|----------|-----------------|-----------|---------------------|--|
|                   | Actualización de la fianza | Borrador |                 |           | 24/01/2023          | <br> |
|                   | Actualización de la fianza | Borrador | Vivienda        |           | 19/01/2023          | <br> |

Enmaal binnen kunt u het proces starten. U moet de optie "Nieuwe procedure" selecteren.

**Seleccione el tipo de trámite**



Op dit punt wordt een scherm geopend met de opties voor de uit te voeren procedures. Selecteer in dit geval "Storten".

### 3. Gegevens van de aanvrager

Datos del solicitante

Datos persona solicitante

\* Documento identificativo  \* Nombre  \* Apellidos

\* Seleccione en calidad de lo que actúe (+info)

---

Dirección de la persona solicitante

\* Teléfono de contacto  \* Correo electrónico

No dispongo de teléfono ni email

Gedurende het hele proces vindt u verschillende links “(+info)” die u meer informatie geven over de punten die twijfel kunnen oproepen. Houd er rekening mee dat de velden gemarkeerd met een asterisk (\*) moeten worden ingevuld om verder te kunnen gaan.

Om te beginnen moet u uw persoonlijke gegevens opgeven en in welke hoedanigheid u handelt. Bent u eigenaar of verhuurder, dan worden de gegevens die u rapporteert direct gebruikt in stap 5. Gegevens invoeren, waarbij u deze niet kunt wijzigen.

Als u twijfelt over wat u moet aangeven in het veld ‘Selecteer als optredende hoedanigheid’, kunt u dit opzoeken in het contract. Daar worden alle personen vermeld die aan het contract verbonden zijn en in welke hoedanigheid zij optreden. U kunt kiezen tussen eigenaar en verhuurder, verhuurder, eigenaar en geen van bovenstaande.

Dirección de la persona solicitante

\* País  \* Provincia

\* Municipio / Población  Código Postal  \* Tipo de vía

\* Nombre de la vía  \* Número mínimo(+info)  BIS

Número máximo  BIS  Bloque  Escalera  Piso  Puerta

Otro identificador(+info)

\* Correo electrónico  \* Repita correo electrónico

\* Teléfono de contacto

No dispongo de teléfono ni email

Vervolgens moet u uw postadres, uw telefoonnummer en een e-mailadres invoeren. Het postadres moet van u zijn en niet van de woning die u huurt.

Het vakje “Minimumnummer”, dat wil zeggen het deurnummer van uw woning, accepteert alleen cijfers. Als u bijvoorbeeld in 73 BIS woont, hoeft u daarom alleen 73 en aan te geven

Vink het vakje “BIS” aan. Als u de letter in het cijfervak toevoegt, laat het systeem u niet doorgaan. Ook is het belangrijk om er rekening mee te houden dat als u in een gebouw met twee cijfers woont, u alleen het laagste cijfer hoeft aan te geven. Als u in 273-275 woont, hoeft u in dit vak daarom alleen 273 aan te geven. Als de woning geen nummer heeft, kunt u dit aangeven met S/N, en als het nummer alfanumeriek is, moet u dit aangeven het in 'Een andere identificatie'.

## 4. Type huurovereenkomst

### Tipo de arrendamiento

Defina el uso al que se destina (+info)

Arrendamiento de vivienda (uso habitual y permanente de la persona arrendatario)

Indicar si se trata de una vivienda de protección oficial

\* Número visado

\* Número expediente calificación

\* Fecha visado

Arrendamiento para uso distinto al de vivienda

Arrendamiento para ejercer una actividad

Arrendamiento por temporada

Arrendamiento de vivienda donde el arrendatario es una persona jurídica

Otros usos

[Volver al inicio](#) [Continuar](#)

Vervolgens vraagt het systeem u om de gegevens die in het huurcontract staan. Het eerste dat u moet doorgeven, is het type huurcontract. Hoewel de velden “Visumnummer”, “Kwalificatiedossiernummer” en “Visadatum” als verplicht zijn gemarkeerd, mogen ze alleen worden ingevuld als de woning officieel beschermd is. Zo niet, dan hoeft u deze niet in te vullen.

## 5. Gegevensinvoer

Introducción de datos

Importe fianza

Documentos

Notificación

Confirmar datos

Ingreso fianza

1 Informa todos los apartados para poder avanzar

✓ Tipo de arrendamiento

Arrendamiento de vivienda (uso habitual y permanente de la persona arrendataria)

Tipo de arrendamiento

Arrendamiento de vivienda (uso habitual y permanente de la persona arrendataria)

2 Finca

Aún no ha añadido ninguna finca

Añadir finca

Het tabblad dat vervolgens wordt geopend, vraagt u om de informatie die u nodig heeft om de procedure in zeven korte stappen te voltooien. Hiervan zullen sommige automatisch worden ingevuld met de gegevens die u al heeft aangegeven, gemarkeerd met een vinkje, en de andere zult u zelf moeten invullen.

Identificación de la finca

Informar de uno de los siguientes campos y haga clic en "Recuperar datos finca":

• Cédula de habitabilidad (enfo)

Hay que informar el campo

Recuperar datos finca

• Número Referencia Catastral

Si no dispone de referencia catastral se puede consultar en la página del catastro

Recuperar datos finca

• No validada

Cuando no consta en el contrato de arrendamiento la Referencia catastral y/o Cédula de habitabilidad, cuando de la consulta en el Catastro o en la Agencia de la Vivienda de Cataluña no se obtienen los datos.

In punt twee wordt u gevraagd het onroerend goed te identificeren. Als u dit doet via de kadastrale referentie of het bewoonbaarheidscertificaat, kan het systeem automatisch de meeste gegevens van de woning herstellen.

**Dirección**

Buscar dirección

Ej: Barcelona, Calle Còrsega 273

\* Provincia

\* Municipio / Población

\* Código Postal

\* Tipo de vía

\* Nombre de la vía

\* Número mínimo(+info)

BIS

Número máximo

BIS

Bloque

Escalera

Piso

Puerta

Otro identificador(+info)

In punt twee wordt u gevraagd het onroerend goed te relevant. Als u dit doet via de kadastrale referentie van het bewoonbaarheidscertificaat, kan het systeem automatisch de meeste gegevens van de woning herstellen.

**Otros datos de la finca**

\* Tipo de finca

\* m<sup>2</sup> útiles

Número de certificado qualif. energética(+info)

\* Nivel de mantenimiento

Dispone de ascensor

Ático, casa, planta baja con patio

Sistema de calefacción o refrigeración en la vivienda

Zonas comunitarias de uso compartido, como jardín o azotea

Piscina comunitaria o equipamientos análogos

Servicios de conserjería en el edificio

Vistas especiales

Cancela

Guarda

Ook wordt u gevraagd om andere gegevens aan te geven, zoals het type woning of het onderhoudsniveau.

✓ Persona propietaria de la finca (actual)

| Tipo          | Número de documento | Nombre        | Apellidos            |
|---------------|---------------------|---------------|----------------------|
| <b>NIF</b>    |                     |               |                      |
| <b>País</b>   | Provincia           | Municipio     | Código Postal        |
| <b>España</b> |                     |               |                      |
| Tipo de vía   | Nombre de vía       | Número mínimo | Teléfono de contacto |
| <b>Calle</b>  |                     |               |                      |

➕ Añadir persona propietaria

✓ Persona arrendadora (actual)

| Tipo          | Número de documento | Nombre        | Apellidos            |
|---------------|---------------------|---------------|----------------------|
| <b>NIF</b>    |                     |               |                      |
| <b>País</b>   | Provincia           | Municipio     | Código Postal        |
| <b>España</b> |                     |               |                      |
| Tipo de vía   | Nombre de vía       | Número mínimo | Teléfono de contacto |
| <b>Calle</b>  |                     |               |                      |

➕ Añadir persona arrendadora

5 Persona arrendataria (actual)

Aún no ha añadido ninguna persona arrendataria

➕ Añadir persona arrendataria

Bij de volgende punten worden de gegevens opgevraagd van de personen die aan het contract zijn gekoppeld. U moet eerst die van de partij van de eigenaar invoeren, dan die van de partij van de verhuurder en tenslotte die van de partij van de huurder. Deze gegevens kunnen automatisch worden ingevuld, afhankelijk van de eerder ingevoerde gegevens.

6 ¿Ha cambiado alguna de las personas durante la vigencia del contrato?

Indique a continuación los cambios que se hayan producido

➕ Informar del cambio

Met punt zes kunt u wijzigingen in elk onderdeel van het contract melden nadat het is ondertekend. Daarom hoeft u deze in dit geval alleen in te vullen.



## Contrato

\* Fecha contrato   \* Fecha entrada en vigor   Número de contrato(+info)

\* Duración contrato  \* Año(s)/Mes(es)  \* Importe renta mensual(+info)

\* Importe fianza

Se ha firmado un Documento de Compromiso de Avaloguar entre las(+info) partes

Om dit gedeelte af te ronden, moet u de gegevens met betrekking tot het contract invoeren, zoals bijvoorbeeld de datum van ondertekening, de duur of het maandelijkse huurbedrag.

Het is ook heel belangrijk dat u NIET het vakje “Er is een document voor de garantstelling tussen de partijen ondertekend” aanvinkt als u dit document niet heeft.

## 6. Borgbedrag

### 1 Fianza

\* Importe de la fianza  €

*Hay que informar el campo*

Si dispone, indicar el número de Requerimiento/Citación/Referencia/Expediente sancionador (+info)

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| Importe recargo          | 0,00 € |
| Importe intereses        | 0,00€  |
| Importe recargo citación | 0,00 € |
| Importe total            | 0,00 € |

Ingresar sólo el importe de la fianza

Evento de depósito de la fianza. **VER 02606**

Recopilación datos

Op het volgende scherm, “Stortingsbedrag”, is het noodzakelijk om het te storten bedrag aan te geven. Vervolgens toont het systeem u een scherm waarin u het aangegeven bedrag kunt bevestigen.

## 7. Documenten

### Documentación necesaria

Máximo 5MB

Formatos permitidos: PDF, JPG

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| Contrato de arrendamiento | <input type="button" value="Adjuntar"/> | <input type="button" value="Presentar después"/> |
|---------------------------|---|--|

Vervolgens zal het systeem u vragen de vereiste documenten in PDF-formaat bij te voegen. Hier moet u de gedigitaliseerde versie van het contract uploaden, en ook het Avalloguer Commitment Document, als u die heeft.

Als u de optie 'Later indienen' selecteert, kunt u de documenten later toevoegen. In ieder geval moet u er rekening mee houden dat het voor de registratie van de deposito in het INCASÒL Zekerheidsregister essentieel is dat u deze documentatie verstrekt.

## 8. Kennisgeving

### Datos a efectos de notificación

Las comunicaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente irán destinadas a:

a:



Representante

### Medio de comunicación

Indique el canal para recibir las comunicaciones

\* Tipo

\* Idioma

[Volver a Documentos](#)

[Avanza a Confirmar datos](#)

Finalmente, es necesario que indiques una persona de contacto y como tenemos que Tenslotte geeft u een contactpersoon aan en hoe wij contact met hem kunnen opnemen. Zodra deze stap is voltooid, hoeft u geen gegevens meer in te voeren.

## 9. Gegevens bevestigen

Introducción de datos > Importe fianza > Documentos > Notificación > **Confirmar datos** > Ingreso fianza

Revisar que los datos informados sean correctos. Una vez confirmados, no se pueden modificar. Si desea subsanarlas pulse Modificar datos

### Tipo de arrendamiento

Tipo de arrendamiento  
Arrendamiento de vivienda (uso habitual y permanente de la persona arrendataria)

### Vivienda

Identificación de la finca

|                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| Número de referencia catastral | Cédula de habitabilidad |
|--------------------------------|-------------------------|

Dirección

|             |               |               |
|-------------|---------------|---------------|
| Provincia   | Municipio     | Código Postal |
| Tipo de vía | Nombre de vía | Número mínimo |
| Piso        | Puerta        |               |

Características

|                           |                       |   |
|---------------------------|-----------------------|---|
| Tipo de finca<br>Vivienda | m <sup>2</sup> Útiles | Nivel de mantenimiento<br>Perfecto estado |
|---------------------------|-----------------------|---|

Op dit scherm vragen wij u de door u ingevoerde gegevens en documentatie te controleren om er zeker van te zijn dat alles klopt. U kunt deze wijzigen met de knop “Gegevens wijzigen” die u onderaan de pagina vindt. Daar kunt u ook de gegevens bevestigen en de procedure voltooien.

## 10. Het storten van de borgsom

Introducción de datos > Importe fianza > Documentos > Notificación > **Confirmar datos** > Ingreso fianza

Se ha generado el número de control (NC) 02302 \*\*\*\*\* que identifica el trámite

Necesitará su documento de ingreso para hacer las presentaciones físicas. [Descarga documento de ingreso - Modelo 2.](#)

### Importes a ingresar

Fianza:  
500,00 €

Importe total: 500,00 €

Fecha límite para efectuar el pago con este documento de ingreso - Modelo 2.  
Puede pagar ahora o hasta la fecha límite.  
Desde la página inicial puede recuperar este NC y acceder de nuevo a los métodos de pago.

**20/02/2023**

U heeft de procedure al afgerond, nu hoeft u alleen nog maar de aanbetaling te doen.



### Model 2 – Dipòsit de fiança

Aquest document adquireix caràcter de resguard quan s'efectua el seu pagament.  
Aquesta liquidació és provisional fins que l'Institut Català del Sòl verifiqui les dades amb la documentació.

|             |  |                           |             |
|-------------|--|---------------------------|-------------|
| NC 023***** | Tipus d'arrendament: <b>"Opció escollida"</b><br><b>Habitatge habitual i permanent /<br/>Ús diferent del d'habitatge</b> | Data gravació: 23/04/2021 | Pàg. 1 de 2 |
|-------------|--|---------------------------|-------------|

#### Dades de la finca

|                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Ús a què es destina: Habitatge | Nivell manteniment:             |
| Adreça:                        | Ascensor:                       |
| Municipi (CP):                 | Apareament:                     |
| Altre identificador:           | Habitatge moblat:               |
| Referència cadastral:          | Calefacció / refrigeració:      |
| Cèdula d'habitabilitat:        | Zones comunitàries:             |
| Qualif. energètica:            | Piscina comun. / equipaments:   |
| Superfície útil (m2):          | Vistes especials:               |
|                                | Àtic, casa, pl. baixa amb pati: |

#### Dades de la persona propietària

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| Identificació:               | Adreça:             |
| Norm i cognoms / Raó social: | Municipi (CP):      |
| Telefon:                     | Adreça electrònica: |

#### Dades de la persona arrendadora

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| Identificació:               | Adreça:             |
| Norm i cognoms / Raó social: | Municipi (CP):      |
| Telefon:                     | Adreça electrònica: |

#### Dades de la persona arrendatària

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| Identificació:               | Telefon:            |
| Norm i cognoms / Raó social: | Adreça electrònica: |

#### Dades del contracte

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| Data contracte:             | 23/04/2021 |
| Data entrada en vigor:      | 23/04/2021 |
| Número del contracte:       |            |
| Arrendament de Temporada:   | Si / No    |
| Durada del contracte:       | 1 Any/s    |
| Import del lloguer:         | 00,00 €    |
| Import clàusula fiança:     | 00,00 €    |
| Data Doc. comp. Avalloguer: |            |

#### Dades de la fiança

|                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| Referència / Citació:            |                |
| Import de fiança:                | 00,00 €        |
| Import recàrrec:                 | 0,00 €         |
| Interessos de demora:            | 0,00 €         |
| Import recàrrec citació:         | 0,00 €         |
| <b>Import total a ingressar:</b> | <b>00,00 €</b> |

|                       |  |                       |
|-----------------------|--|-----------------------|
| <b>NOTIFICACIONS:</b> | <b>"Opció escollida"</b><br><b>Arrendador/a i Representant</b> | Altres identificadors |
|-----------------------|--|-----------------------|

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>DOCUMENTACIÓ APORTADA:</b> | Còpia del contracte i clàusules, Document compromís, Nota simple del Registre de la Propietat, Document acreditatiu de canvi de persona |
|-------------------------------|---|

**Nom i cognoms (tramitador logat)**, amb NIF/NIE/Passaport (tramitador logat), es responsabilitza de la veracitat de les dades d'aquest formulari.

Per a ingressar a favor de l'Institut Català del Sòl a través del web [incasol.gencat.cat](http://incasol.gencat.cat) (opció Fiances de lloguers/Dipòsit de fiances), banca en línia i caixers automàtics de CaixaBank, Banc Sabadell i BBVA o presencialment a Banc Sabadell i BBVA.

|     | Data límit d'ingrés | Emissora    | Referència | Identificació | Total a ingressar |
|-----|---------------------|-------------|------------|---------------|-------------------|
| RIN | 01/04/2021          | 00840001523 | 023        | 010421        | 00,00 €           |
|     |                     |             |            |               |                   |





Hiervoor is het belangrijk dat u het invoerdocument Model 2 – Initial Fiança downloadt, waarin de ingevoerde gegevens en het NC-controlenummer staan. Bewaar deze goed, want naast het bewijs van voltooiing van de procedure is het ook het nummer dat de procedure identificeert bij eventuele vervolgvragen en om terugbetaling aan te vragen.

## Métodos de pago

Seleccione un método de pago, si tiene cualquier problema o desea cambiar más adelante podrá modificar la opción que ha seleccionado

### Por internet

Puede pagar a través de estos enlaces externos

|  |                                   |   |  |
|--|-----------------------------------|---|--|
| <br>CaixaBank | Banca online<br>Pagar con tarjeta | <br>BS | Banca online                             |
| <br>BBVA      | Banca online<br>Pagar con tarjeta |        | Pagar con tarjeta (de cualquier entidad) |

### Presencialmente

#### Oficinas bancarias

- Imprimir el Documento de ingreso - Modelo 2
- Puede ir a las oficinas de las siguientes entidades



#### Cajeros automáticos

- Imprimir el Documento de ingreso - Modelo 2
- Puede ir a los cajeros de las siguientes entidades



#### Institut Català del Sòl con cita previa

- Imprimir el Documento de ingreso - Modelo 2
- Medios de pago:
  - Particulares: tarjeta de crédito o débito cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Institut Català de Sòl
  - Profesionales y personas jurídicas: sólo cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Institut Català de Sòl

#### Aviso

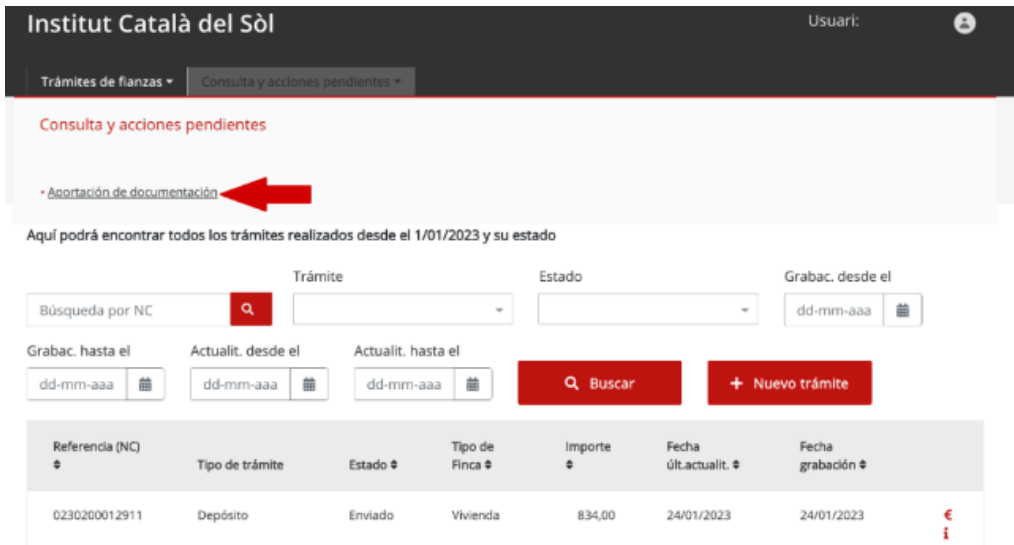
- Recuerde que debe presentar la documentación pendiente:
- Nota simple del Registro de la propiedad
  - Siempre que desee podrá aportar documentos mediante la plataforma

Debe dirigirse al Portal de Fianzas del Incasol e ir al apartado:  
Presentar documentación

[Volver al inicio](#)

Vervolgens vindt u alle informatie die nodig is om de storting elektronisch of persoonlijk te doen in het bankkantoor of bij INCASÒL. Het is raadzaam om de betaling te doen op het moment dat u de procedure voltooit, maar u kunt dit ook later doen.

## 11. Wat moet ik doen als ik de documenten tijdens het proces niet heb gepost?



Institut Català del Sòl

Trámites de fianzas ▾ Consulta y acciones pendientes ▾

Consulta y acciones pendientes

• [Aportación de documentación](#)

Aquí podrá encontrar todos los trámites realizados desde el 1/01/2023 y su estado

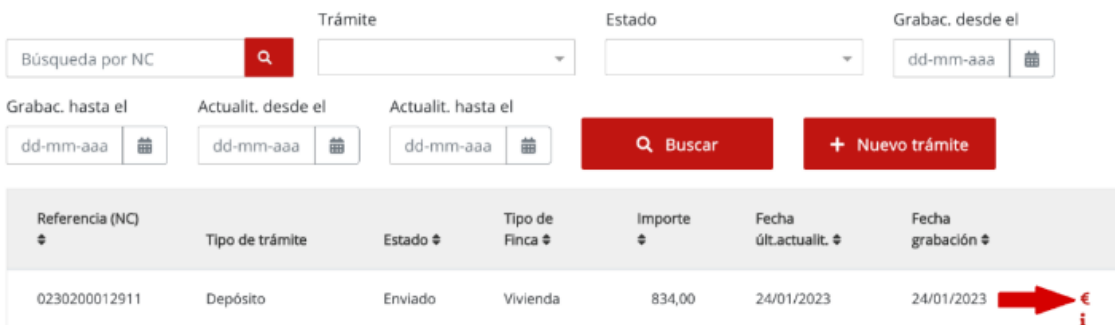
Búsqueda por NC  Trámite  Estado  Grabac. desde el

Grabac. hasta el  Actualit. desde el  Actualit. hasta el

| Referencia (NC) | Tipo de trámite | Estado  | Tipo de Finca | Importe | Fecha últ.actualit. | Fecha grabación |
|-----------------|-----------------|---------|---------------|---------|---------------------|-----------------|
| 0230200012911   | Depósito        | Enviado | Vivienda      | 834,00  | 24/01/2023          | 24/01/2023      |

Om de documenten te uploaden, als u dit tijdens het proces nog niet heeft gedaan, gaat u naar het tabblad 'Overleg en lopende acties'. Eenmaal binnen moet u de procedure identificeren met de informatie waarom deze vraagt, en u kunt nu de documenten toevoegen.

## 12. Wat moet ik doen als ik de aanbetaling nog niet heb gedaan op het moment dat ik de procedure voltooi?



Búsqueda por NC  Trámite  Estado  Grabac. desde el

Grabac. hasta el  Actualit. desde el  Actualit. hasta el

| Referencia (NC) | Tipo de trámite | Estado  | Tipo de Finca | Importe | Fecha últ.actualit. | Fecha grabación |
|-----------------|-----------------|---------|---------------|---------|---------------------|-----------------|
| 0230200012911   | Depósito        | Enviado | Vivienda      | 834,00  | 24/01/2023          | 24/01/2023      |

Om de betaling uit te voeren nadat u de procedure hebt voltooid, gaat u naar de startpagina en selecteert u het eurosymbool dat in de procedureregel verschijnt.

Hiermee beschikt u nu over alle informatie die nodig is om de procedure uit te voeren.

Voor meer informatie kunt u de interactieve gids raadplegen. U kunt ook telefonisch contact met ons opnemen via 93 295 44 10.

Bij vragen of technische incidenten kunt u contact opnemen met [fiances.suport.incasol@gencat.cat](mailto:fiances.suport.incasol@gencat.cat).