

# **Handleiding Particulier Internet Banking**

Versie 2.0 Datum Juni 2025

De Surinaamsche Bank N.V.

# Inhoudsopgave

1.	Snel	ller betalingen en overboekingen verrichten	3
2.	Beta	alingen en overboekingen	4
2	.1	Factuurbetaling	5
2	.2	Eigen Creditcard aanzuiveren	7
2	.3	Naar mijn rekeningen1	0
	Aan	koop USD/EUR1	1
	Verk	.1	1
2	.4	Naar andere rekeningen1	2
	2.4.1	1 Intrabancaire overboekingen1	2
	2.4.2	2 Binnenlandse / Lokale overboekingen1	5
	2.4.3	3 Buitenlandse overboekingen1	8
3.	Digit	tale transactiebon downloaden2	3
4.	Reke	eningafschriften downloaden2	4



### 1. Sneller betalingen en overboekingen verrichten

U kunt sneller en eenvoudiger betalingen uitvoeren door eerder gebruikte begunstigden of overboekingen op te zoeken. Dit bespaart tijd en voorkomt dat u telkens dezelfde gegevens opnieuw moet invoeren. U kunt betalingen herhalen via de opties **Betalingen & Overboekingen** en **Online Activiteit.** 

#### Via Betalingen & Overboekingen:

- 1. Ga naar Betalingen & Overboekingen.
- 2. Zoek in de zoekbalk naar uw begunstigden, factureerders of oude betalingen.
- 3. Kies de gewenste begunstigde, factureerder of oude betaling om een transactie opnieuw te verrichten.

Mijn overzicht	Betalingswizard	٥
←→ Betalingen & Overboekingen	Zoek naar begunstigden, factureerders of oude betalingen	Q

#### Via Online Activiteit:

- 1. Ga naar Online Activiteit.
- 2. Zoek naar de gewenste transactie
- 3. Zet uw muispijl op de gewenste transactie en klik op betaal opnieuw.

SB	DE SURINAAMSCHE BANK	~			
	Mijn overzicht	Online	Activiteit		
1	Begunstigden	Nover	iber 2023		Transacties filteren 👪
	Betalingen & Overboekingen		Overboeking naar andere DSB rekenin	gen	
	Rekeningen & Beleggingen		Op 15 November 2023 07:25:22 From Account		Đ 斗
	Mijn Profiel		Begunstigde-rekening: Bedrag: Naam begunstigde: Actie: Aanmaken ID begunstigde: Valuta: SRD	Ś	Betaal opnieuw Digitale transactiebon



### 2. Betalingen en overboekingen

Wenst u over te maken tussen eigen rekeningen of naar derden, dan kiest u voor **Betalingen & Overboekingen.** 

#### 1. Factuurbetaling

Met deze functionaliteit maakt DSB het voor u mogelijk om efficiënt en veilig betalingen naar diverse bedrijven te verrichten, zonder telkens handmatig gegevens in te voeren.

#### 2. Eigen Creditcard aanzuiveren

Deze functie biedt de mogelijkheid om uw creditcard aan te zuiveren vanuit uw USD rekening.

Let wel : Het is niet mogelijk om uw credit card aan te zuiveren ten laste van een Internet spaarrekening.

#### 3. Naar mijn rekeningen

Met deze functie kunt u overboekingen verrichten tussen uw eigen rekeningen binnen DSB.

#### 4. Naar andere rekeningen

Deze functie biedt u de mogelijkheid om overboekingen te verrichten naar rekeninghouders binnen DSB, rekeninghouders bij de overige lokale banken en naar het buitenland.

			\$
	Mijn overzicht	Betalingswizard	
1	Begunstigden		
÷	Betalingen & Overboekingen	Zoek naar begunstigden, factureerders of oude betalingen	Q
Ì	Rekeningen & Beleggingen	BETALEN 2	
	Mijn Profiel	Factuurbetaling	
		STUUR GELD	
		A Naar mijn rekeningen	



## 2.1 Factuurbetaling

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een factuurbetaling:

- 1. Ga naar Betalingen & Overboekingen en klik op Factuurbetaling.
- Bij Vanaf-rekening selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
   Let wel : Overboekingen kunnen uitsluitend binnen dezelfde valutasoort worden
  - uitgevoerd.
- 3. Bij **Factureerder** voert u de naam van het bedrijf in.
- 4. Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in.
- 5. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt aangemaakt, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **terugkerende overboeking**.
- 6. Aan de hand van de geselecteerde factureerder zal er een veld verschijnen waarin u de vereiste betalingsgegevens dient in te vullen. Bijv. Bij een overmaking naar EBS dient u uw aansluitnummer en klantnummer in te voeren.

VANAF-REKENING			2
Selecteer een rekening			
ILS:			
3 Factureerder			
Q EBS			×
8-dec 4		- Marcan -	
100,00		SRD	
5 Datum			
16 November 2023			<b></b>
Maak terugkerend			
Aansluit nummer 123456789	6	Klantnummer 0123456789000000000000000000000000000000000000	1

7. Klik op Verzenden.



- 8. Er verschijnt een bevestigings scherm. Nadat alles gecontrolleerd is klik op Bevestig
- 9. U ziet een verificatiescherm om de transactie te autoriseren middels Pushnotificaties of SMS:
  - Autoriseren middels Push notificaties:
    - U krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
    - Klik op de notificaties op uw mobiel.
       Indien u meerdere accounts heeft op uw Mobile Banking App zult u na het klikken op de notificatie de juiste account moeten kiezen om in te loggen.
    - U krijgt een verificatiescherm met de transactiegegevens te zien op uw mobiel.
    - Indien de gegevens correct zijn, klik op Bevestigen en vervolgens op JA om de transactie goed te keuren.
  - Autoriseren middels OTP:
    - U krijgt een SMS met een autorisatie code (OTP) om de transactie te autoriseren.
    - Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.

De transactie is verzonden voor verwerking. U ziet de optie om uw transactiebon te downloaden.

↓ Digitale transactiebon



## 2.2 Eigen Creditcard aanzuiveren

Volg onderstaande stappen voor het aanzuiveren van uw creditcard:

- 1. Ga naar Betalingen & Overboekingen en klik op Eigen Creditcard aanzuiveren.
- 2. Bij de **Vanaf rekening** selecteert u ten laste van welke USD rekening u de credit card wenst aan te zuiveren.
- 3. Bij **To card** selecteert u de creditcard die u wilt aanzuiveren.
- 4. Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in of klik op **Openstaand** om het totaal openstaand bedrag aan te zuiveren.
- 5. Klik op Verzenden.

ANAF-REKENING			<u> </u>
paarrekening USD			
<b>51,25</b> USD			
Rekeningnummer			
o Card			
lasterCard Standard			36,68 USD 🗸
*****			
		Valuta	
<b>edrag</b> 10,00	Openstaand	030	
ledrag 20,00	Openstaand	030	
ledrag 20,00 Natum 7 June 2025	Openstaand	030	曲



6. Er verschijnt een bevestigings scherm. Controleer de gegevens en klik op Bevestigen

$\leftarrow$	
Overboeking bevestigen	
VANAF-REKENING	
Vanaf-rekening	Spaarrekening USD
	151,25 USD
BEGUNSTIGDE	
To Card	MasterCard Standard
	*********** 36,68 USD
OVERBOEKING	
Bedrag	20,00 USD
Datum	17 June 2025
MELDINGEN	
Houd er rekening mee dat betalingen die nie werkdag worden verwerkt	et binnen de normale kantoortijden bij de bank zijn ontvangen, mogelijk pas op de eerstvolgende
Bevestigen	



Er verschijnt een autorisatiescherm om de transactie te autoriseren middels Pushnotificaties of SMS:



#### • Autoriseren middels Push notificaties:

- Klik op **Bevestigen** en u krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
- Klik op de notificaties op uw mobiel.
- Indien u meerdere accounts heeft op uw Mobile Banking App zult u na het klikken op de notificatie de juiste account moeten kiezen om in te loggen.
- U krijgt een verificatiescherm met de transactiegegevens te zien op uw mobiel.
- Indien de gegevens correct zijn, klik op Bevestigen en vervolgens weer op Bevestig om de transactie goed te keuren.

#### • Autoriseren middels OTP:

- U krijgt een SMS met een autorisatie code (OTP) om de transactie te autoriseren.
- Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.

De transactie is verzonden voor verwerking. U ziet de optie om uw transactiebon te downloaden.

↓ Digitale transactiebon



# 2.3 Naar mijn rekeningen

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een overboeking tussen eigen rekeningen binnen DSB:

- 1. Ga naar Betalingen & Overboekingen en klik op Naar mijn rekeningen.
- 2. Bij **Vanaf-rekening** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
- 3. Bij **Begunstigde rekening** selecteert u het rekeningnummer waar het bedrag naar overgeboekt dient te worden.
- 4. Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in.
- 5. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie is ingevoerd, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **terugkerende** (**periodieke**) **overboeking**.
- 6. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in (geen verplicht veld).

VANAF-REKENING		~
Selecteer een rekening		
Begunstigde rekening		3
Bedrag 4		
	Valuta	~
Datum 5		-
Maak terugkerend		
Opmerkingen voor de begunstigde		
opinerkingen voor de beganstigde		

7. Klik op Verzenden.



8. Er verschijnt een bevestigings scherm. Controleer de gegevens en klik op **Bevestigen** 

**Note :** Controleer uw gegevens of deze correct zijn. Bevestigde transacties kunnen niet teruggedraaid worden.

De transactie is verzonden voor verwerking. U ziet de optie om uw transactiebon te downloaden.

👃 Digitale transactiebon

#### NOTE:

Het is mogelijk om uw USD- of EUR-tegoeden om te zetten naar SRD, evenals omwisselingen te verrichten tussen USD en EUR.

Bijvoorbeeld: Wenst u USD om te zetten naar SRD, selecteer bij vanaf rekening uw USD rekening en bij naar rekening uw SRD rekening.

Wenst u EURO om te zetten naar USD, selecteer bij vanaf rekening uw EURO rekening en bij naar rekening uw USD rekening.

#### Aankoop USD/EUR

U wilt uw USD/EUR omzetten in SRD. Kies bij **Vanaf rekening** uw USD/EUR rekening (zie Stap 2)

Kies bij Naar-rekening uw SRD rekening (zie Stap 3).

Voer bij Bedrag het gewenste USD/EUR bedrag in en kies voor USD of EUR (zie Stap 4).

#### Verkoop USD/EUR

U wilt uw SRD omzetten in USD/EUR. Kies bij Vanaf rekening uw SRD rekening (zie Stap 2)

Kies bij Naar-rekening uw USD of EUR rekening (zie Stap 3).

Voer bij Bedrag het gewenste USD/EUR bedrag in en kies voor USD of EUR (zie Stap 4).

#### Note:

Omzettingen van SRD naar vreemde valuta gebeuren indien beschikbaar. Transacties worden verwerkt tegen de koers op moment van verwerking



### 2.4 Naar andere rekeningen

### 2.4.1 Intrabancaire overboekingen

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een overboeking naar andere DSB rekeninghouders:

- 1. Ga naar Betalingen & Overboekingen en klik op Naar andere rekeningen.
- 2. Bij **Rekeningnummer of Iban** voert u het rekeningnummer van de begunstigde in en klik op **Ga verder**.

Nadat u het rekeningnummer van de begunstigde hebt ingevoerd, wordt er een verificatie gedaan in het systeem. Indien het rekeningnummer volledig en correct is ingevoerd, worden de <u>initialen van de begunstigde</u> getoond op het scherm. Indien dit correct is, klik op **Ja**.

<i>←</i>	Makkelijk betalen!	
	Voeg wat details toe en laat ons het harde werk doen.	
Waar wilt u geld naartoe s	iren?	
REKENINGNUMMER OF II	Z N	
Doorgaan	←	
-	Geld versturen	
	Deze rekening staat op naam van: P***** R****** R**** R A M***	
	DE SURINAAMSCHE BANK N.V. Geld verzenden naar deze rekening?	
	Nee Ja	



3. Bij de **Vanaf-rekening** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.

**<u>NOTE</u>**: U kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valutasoort.

- 4. Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in.
- 5. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt ingevoerd, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **terugkerende (periodieke) overboeking**.
- 6. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** kunt u de reden van de overboeking aangeven (geen verplicht veld).
- 7. Klik op Verzenden.

		3
VANAF-REKENING		<u> </u>
Selecteer een rekening		
Begunstigde rekening		
Naam begunstigde		
<b>4</b> Bedrag	Valuta SRD	~
Datum 5		
16 November 2023		<b>=</b>
Maak terugkerend		
Opmerkingen voor de begunstigde 6		



- 8. Er verschijnt een verificatiescherm om de transactie te autoriseren middels Pushnotificaties of SMS:
  - Autoriseren middels Push notificaties:
    - Klik op **Bevestigen** en u krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
    - Klik op de notificaties op uw mobiel.
    - Indien u meerdere accounts heeft op uw Mobile Banking App zult u na het klikken op de notificatie de juiste account moeten kiezen om in te loggen.
    - U krijgt een verificatiescherm met de transactiegegevens te zien op uw mobiel.
    - Indien de gegevens correct zijn, klik op Bevestigen en vervolgens weer op Bevestig om de transactie goed te keuren.

#### • Autoriseren middels OTP:

- U krijgt een SMS met een autorisatie code (OTP) om de transactie te autoriseren.
- Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.

De transactie is verzonden voor verwerking. U ziet de optie om uw transactiebon te downloaden.

Jigitale transactiebon



### 2.4.2 Binnenlandse / Lokale overboekingen

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een overboeking naar rekeninghouders bij de overige lokale banken:

- 1. Ga naar Betalingen & Overboekingen en klik op Naar andere rekeningen.
- 2. Bij **Rekeningnummer of Iban** voert u het rekeningnummer van de begunstigde in en klik op **Doorgaan.**
- 3. Bij Bank naam voert u de naam van de bank in en klik op Doorgaan.

	Makkelijk betalen!	
	Voeg wat details toe en laat ons het harde werk doen.	
Waar wilt u geld	naartoe sturen?	
REKENINGNU 10003456	2 JMMER OF IBAN 789	
Doorga	an	
		_
	$\leftarrow$	
	<b>Geld versturen</b> Zoek bank	
	3 Naam bank Q. FINABANK N.V.	×



4. Bij **Vanaf-rekening** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.

**<u>NOTE</u>**: U kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valutasoort.

- 5. Bij Naam begunstigde voert u de naam van de begunstigde in.
- 6. Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in.
- 7. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt ingevoerd, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **terugkerende** (periodieke) **overboeking**.
- 8. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in (verplicht veld).
- 9. Klik op Verzenden.

VANAF-REKENING		4
Selecteer een rekening		
Begunstigde rekening		
5		
Naam begunstigde		
Bedrag <sup>6</sup>	Valuta	~
7 Datum		
16 November 2023		<b></b>
Maak terugkerend		
Opmerkingen voor de begunstigde <sup>8</sup>		



- 10. Er verschijnt een verificatiescherm om de transactie te autoriseren middels Pushnotificaties of SMS:
  - Autoriseren middels Push notificaties:
    - Klik op **Bevestigen** en u krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
    - Klik op de notificaties op uw mobiel.
    - Indien u meerdere accounts heeft op uw Mobile Banking App zult u na het klikken op de notificatie de juiste account moeten kiezen om in te loggen.
    - U krijgt een verificatiescherm met de transactiegegevens te zien op uw mobiel.
    - Indien de gegevens correct zijn, klik op Bevestigen en vervolgens weer op Bevestig om de transactie goed te keuren.

#### • Autoriseren middels OTP:

- U krijgt een SMS met een autorisatie code (**OTP**) om de transactie te autoriseren.
- Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.

De transactie is verzonden voor verwerking. U krijgt de optie om de begunstigde op te slaan en/of een concept transactiebon te downloaden totdat uw overmaking is verwerkt door de bank. Nadat de overmaking is verwerkt door de bank kunt u de originele transactiebon downloaden.

Jigitale transactiebon



### 2.4.3 Buitenlandse overboekingen

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een overboeking naar het buitenland:

- 1. Ga naar Betalingen & Overboekingen en klik op Naar andere rekeningen.
- 2. Bij **Rekeningnummer of Iban** voert u het rekeningnummer van de begunstigde in en klik op **Doorgaan.**

Vervolgens kiest u voor Geld overmaken naar het buitenland?

Makkelijk betalen!	
Waar wilt u geld naartoe sturen? 2 REKENINGNUMMER OF IBAN 10137647601 Doorgaan Celd versturen Zoek bank	
Q Bank naam	
Doorgaan Geld overmaken naar het buitenland?	



Indien het gaat om een overmaking naar Europa, Arabische Emiraten, Frans-Guyana, Brazilië etc., moet het IBAN nummer altijd worden vermeld. Enkele voorbeelden zijn:

- Nederland
- > IBAN nummer begint met : NL.....
- Verenigd Koninkrijk > IBAN nummer begint met : GB.....
- Spanje > IBAN nummer begint met : ES.....
- Arabische Emiraten > IBAN nummer begint met : AE.....
- 3. Bij **SWIFT code of Bank naam** voert u de SWIFT code of naam van de bank in en klik op **Doorgaan.**

and the second se	
ersturen	
VIFT code or Bank name	
BOFAUS3NXXX, BANK OF AMERICA, UNITED STATES	×



4. Bij **Vanaf-rekening** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.

**NOTE:** U kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valutasoort.

- 5. Bij **Naam begunstigde** voert u de <u>volledige</u> naam van de begunstigde in. Deze mag <u>niet</u> worden <u>afgebroken</u> of <u>afgekort</u>. Bij namen langer dan 35 karakters mag het veld van het adres ook worden gebruikt. Hiervoor moeten de wire instructions (indien vermeld op de factuur) worden ingevoerd.
- 6. Bij **Begunstigde adres** voert u het <u>volledig</u> adres en de landencode van de begunstigde in (bijv. AE, NL, US etc. na het adres in te voeren).
- 7. Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in.
- 8. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt ingevoerd, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **terugkerende** (periodieke) **overboeking**.

Naar derden			
VANAF REKENING			4 ~
Selecteer een rekening			
Begunstigde rekening			
Begunstigde rekening			
Begunstigde rekening 5 Naam begunstigde			
Begunstigde rekening 5 Naam begunstigde PLAATS BV			
Begunstigde rekening 5 Naam begunstigde PLAATS BV Begunstigde Adres 6			
Begunstigde rekening Saam begunstigde PLAATS BV Begunstigde Adres 2156 JK UTRECHT NL			
Begunstigde rekening  Naam begunstigde PLAATS BV  Begunstigde Adres  156 JK UTRECHT NL  7  Bedrag	Valuta		
Begunstigde rekening Saam begunstigde PLAATS BV Begunstigde Adres 2156 JK UTRECHT NL T Bedrag 1.000,00	<b>Valuta</b> USD		
Begunstigde rekening S Naam begunstigde PLAATS BV Begunstigde Adres 2156 JK UTRECHT NL Bedrag 1.000,00 8 Patum	Valuta USD		



 Bij Opmerkingen voor de begunstigde voert u de reden van de overboeking in (verplicht veld). Deze moet te allen tijde duidelijk en volledig (geen afkortingen) in het <u>Engels</u> worden ingevoerd. Bij betalingen voor importen moet tenminste één (1) product als ook het factuurnummer worden vermeld. Enkele voorbeelden zijn:

Replenishment

- Tiles as per invoice...
- Salary
- Alimony fee
- *Kitchen supplies, smartphones as per invoice... /bij meerdere goederen*
- Services as per invoice... /bij meerdere facturen wordt dan as per various invoices...
- Freight charges etc.

**NOTE:** bij overmakingen naar de Arabische Emiraten gelden er speciale instructies:

- Voor Replenishment (Aanzuivering) voert u in :/OAT/REPLENISHMENT
- Voor Living Expenses (Levensonderhoud) voert u in: /FAM/LIVING EXPENSES
- Voor Import van goederen voert u in :/GDS/CAR PARTS AS PER INVOICE...
- Voor vrachtkosten voert u in AIR FREIGHT AS PER INVOICE...

: /STS/OCEAN FREIGHT OR

- 10. Bij Code Betalingsbalans selecteert u één (1) van de omschrijvingen.
- 11. Klik op Verzenden.

Code betalingsbalans	
DEFAULT WHEN BTL CODE IS N/A	~
Dptie kosten	
Gedeelde	~



- 12. Er verschijnt een verificatiescherm om de transactie te autoriseren middels Push notificaties of SMS:
  - Autoriseren middels Push notificaties:
    - Klik op **Bevestigen** en u krijgt een push notificatie op uw geregistreerd mobiel om de transactie te autoriseren.
    - Klik op de notificaties op uw mobiel.
    - Indien u meerdere accounts heeft op uw Mobile Banking App zult u na het klikken op de notificatie de juiste account moeten kiezen om in te loggen.
    - U krijgt een verificatiescherm met de transactiegegevens te zien op uw mobiel.
    - Indien de gegevens correct zijn, klik op Bevestigen en vervolgens weer op Bevestig om de transactie goed te keuren.

#### • Autoriseren middels OTP:

- U krijgt een SMS met een autorisatie code (**OTP**) om de transactie te autoriseren.
- Voer de OTP in en klik op **Bevestigen**.

De transactie is verzonden voor verwerking.

U krijgt de optie om uw begunstigde op te slaan en/of een concept transactiebon te downloaden totdat uw overmaking is verwerkt door de bank.

Het overmakingsbedrag wordt meteen "On Hold" geplaatst totdat de overmaking door de bank is verwerkt. De "hold" op de rekening en verwerking kunt u realtime verifiëren vanuit Internet Banking.

#### Belangrijk:

U kunt de bijbehorende factuur en-/of IT-formulier dezelfde dag per e-mail sturen naar payment.services@dsb.sr

In de e-mail subject kunt u vermelden: <u>UO + NAAM OPDRACHTGEVER + NAAM</u> <u>BEGUNSTIGDE + BEDRAG</u>

De NAW gegevens op de factuur moeten <u>exact overeenkomen</u> met de gegevens van de rekeninghouder/opdrachtgever als ook van de begunstigde.

Ten behoeve van de afschrijving kan het origineel IT-formulier eveneens dezelfde dag worden gedeponeerd in de brievenbus op het hoofdkantoor van De Surinaamsche Bank N.V.

Na verwerking van de overmaking is het mogelijk om een digitale transactie bon te downloaden vanuit de optie "Online Activiteit".

De kosten voor buitenlandse overmakingen zijn ook terug te vinden in het DSB infoblad.



### 3. Digitale transactiebon downloaden

De digitale transactiebon is beschikbaar om te downloaden via

- Het resultaatscherm : Nadat u de overmaking heeft uitgevoerd, ziet u op het resultaatscherm de optie om de transactiebon te downloaden.
- Online Activiteit.

#### Downloaden via Online Activiteit

- 1. Ga naar Mijn Profiel
- 2. Selecteer Online Activiteit.
- 3. Zet uw muispijl op de gewenste transactie en klik op het download icoontje of
- 4. Klik op Transacties filteren om de gewenste transactie te zoeken.
- 5. U kunt de digitale transactiebon inzien en opslaan door te klikken op **Digitale transactiebon** en/of
- 6. Via e-mail de transactiebon versturen naar uw e-mailadres of een begunstigde door te klikken op **Via e-mail versturen**.

	Mijn Profiel			
Betalingen & Overboekingen     Mijn Profiel				
	Veiligheid Wachtwoord wijzigen	Gebruikersnaam wijzigen		
	Meldingen           Notificatie instellingen			
Algemene Voorwaarden	Ander  Ander  Online Activiteit  Berichter  DSB  otsenwordet wax	Registreer voor DSB Mobile Banking App		
-	Mijn overzicht	Conline Activiteit		2 Transacties filteren 👪
	Betalingen & Overboeklingen       Bekeningen & Beleggingen       Mijn Profiel	Overboeking naar andere DSB rekeningen Uitgevoerd Op 15 November 2023 07:25:22 From Account Begunstigde-rekening: Bedrag: Naam begunstigde: Actie: Aanmaken ID begunstigde: Valuta: SRD	Ŷ	3 Deptaal opnieuw Deptaale transactiebon



## 4. Rekeningafschriften downloaden

Volg onderstaande stappen voor het downloaden van afschriften:

- 1. Ga naar Mijn overzicht en kies voor één van uw giro- of spaarrekeningen.
- 2. Vervolgens klikt u op Afschriften.
- 3. U ziet de laatste beschikbare afschriften en deze kunt u als een **PDF-bestand** downloaden.

Wilt u andere afschriften (die niet meteen zichtbaar zijn) downloaden volg dan de onderstaande stappen :

4. Klik op **Transacties filteren** om de gewenste afschrift te zoeken. Kies een periode bij **Datum vanaf** en **Datum tot** en klik op **Filters toepassen**.

**Let wel**: U kunt slechts 10 afschriften *per keer* downloaden. Wenst u de afschriften van een jaar te downloaden, dan zou u eerst de periode januari t/m oktober moeten selecteren en de afschriften downloaden en daarna de periode november t/m december moeten selecteren en de afschriften downloaden.

- 5. Selecteer het gewenste afschrift door **PDF** aan te vinken.
- 6. Vervolgens klikt u op Downloaden.
- 7. De PDF file kunt u vinden door te klikken op het download knop rechtsboven van het scherm.

IN STREAM STOR SHOP		¢	B
	e Billion III		1
ljn overzicht	Brachik baar kada		
rgumligden	SRD	Hudg sets	Tutast protoklavnet
etalingen & verboekingen	- Relensingsummer	p meer v	
ekeniingen & eleggingen			
in Profiei		Hide Graph	
	496.082 580 396.082 580		
	294.012 570		
	H6082592		
	98.082.550		
	-1918 SHD 17 Oct 21 Oct 24 Oct 31 Oct 05 New	10 fear 15 New	
	Gebonde Geplande Afschritten vorig abschritt		
		Transactives filteren	
	Alle selecterer:	PDF	
ve Vborwaarden Bateid	Alte selecteren: 2023-10-31 - 2023-10-31	POF 🗹	