



Handleiding Mobile Banking App

DSB | Particuliere klanten



Inhoudsopgave

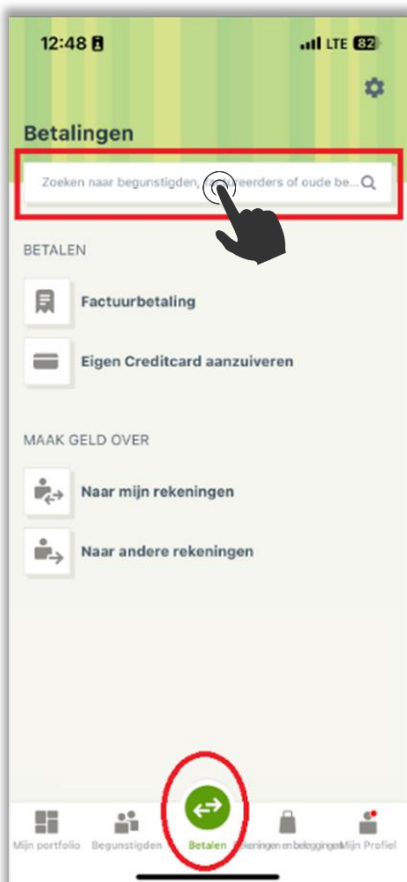
1. Sneller betalingen en overboekingen verrichten	3
2. Betalingen en overboekingen	5
2.1 Factuurbetaling	6
2.2 Eigen Creditcard aanzuiveren	9
2.3 Naar mijn rekeningen	11
Aankoop USD/EUR	11
Verkoop USD/EUR	11
Ruil USD/EUR	11
2.4 Binnenlandse overboekingen	13
2.5 Buitenlandse overboekingen	15
Periodieke overboeking (PO)	20
2.6.1 PO inplannen	21
Eenmalig inplannen voor de toekomst	21
Periodiek inplannen	21
Toekomstig en periodiek inplannen	22
2.6.2 PO zoeken, inkijken of verwijderen	24
2.7 Digitaal overmakingsbewijs downloaden	26
3. Rekeningafschrift downloaden	28
Maandelijkse en kwartaal rekeningafschriften	28
4. Girorekening of Internet spaarrekening openen	30
5. Termijn deposito openen	32
6. Alerts instellen	34

1. Sneller betalingen en overboekingen verrichten

U kunt sneller betalingen en overboekingen verrichten via de opties **Betalen** en **Online Activiteit** door te zoeken op een eerder uitgevoerde overboekingen. **Hierdoor hoeft u niet alle gegevens in te voeren.**

Stap 1 (via Betalen)

Ga naar **Betalen** en zoek in de **zoekbalk** naar de begunstigde, factuureerder of een eerder uitgevoerde overboeking.



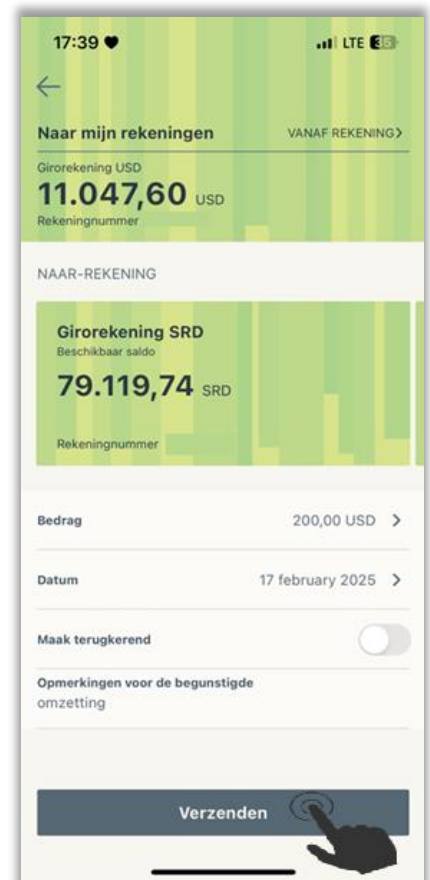
Stap 2

Tik op de overboeking die u voorheen had uitgevoerd.



Stap 3

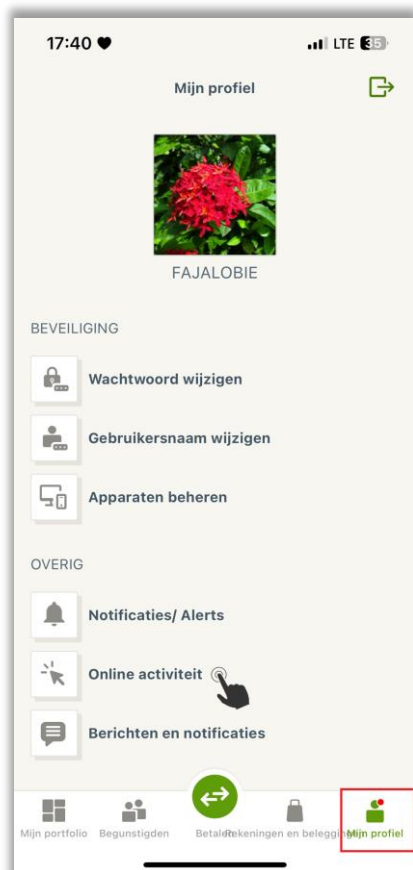
Alle gegevens van de overboeking zijn te zien. U kunt eventueel het bedrag of de omschrijving wijzigen.



Hierna tikt u op **Verzenden** en wanneer u de gegevens heeft gecontroleerd, tikt u op **Bevestigen**.

Stap 1 (via Online Activiteit)

Ga naar **Mijn Profiel** en tik op **Online Activiteit**. Gebruik de filteroptie om de gewenste overboeking te zoeken.



Stap 2

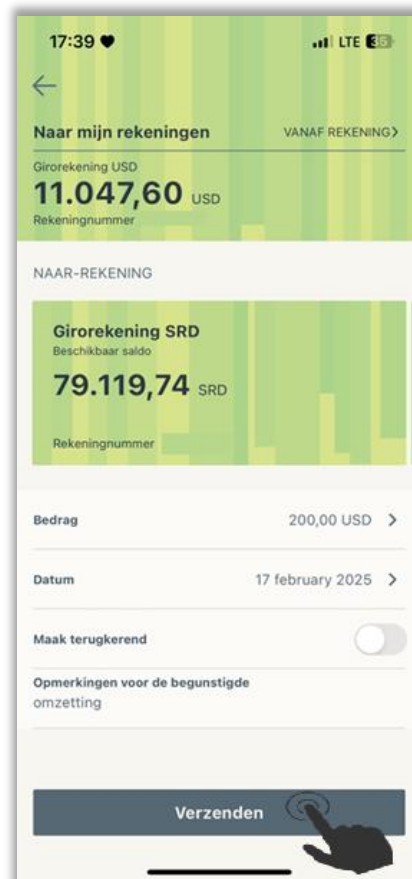
Sta op de gewenste overboeking en **schuif naar links**.

Tik op **Betaling opnieuw uitvoeren**.



Stap 3

Alle gegevens van de overboeking zijn te zien. U kunt eventueel het bedrag of de omschrijving wijzigen.



Hierna tikt u op **Verzenden** en wanneer u de gegevens heeft gecontroleerd, tikt u op **Bevestigen**.

2. Betalingen en overboekingen

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

1. Factuurbetaling

Vooraf aangemaakte begunstigten/factureerders zijn aangemaakt door DSB met de velden die vereist zijn om uw factuur tijdig te kunnen verwerken. **U hoeft hier geen rekeningnummer van de begunstigde in te voeren.**

2. Eigen Creditcard aanzuiveren

Deze functie biedt de mogelijkheid om uw creditcard aan te zuiveren en dat kan alleen vanuit een USD rekening.

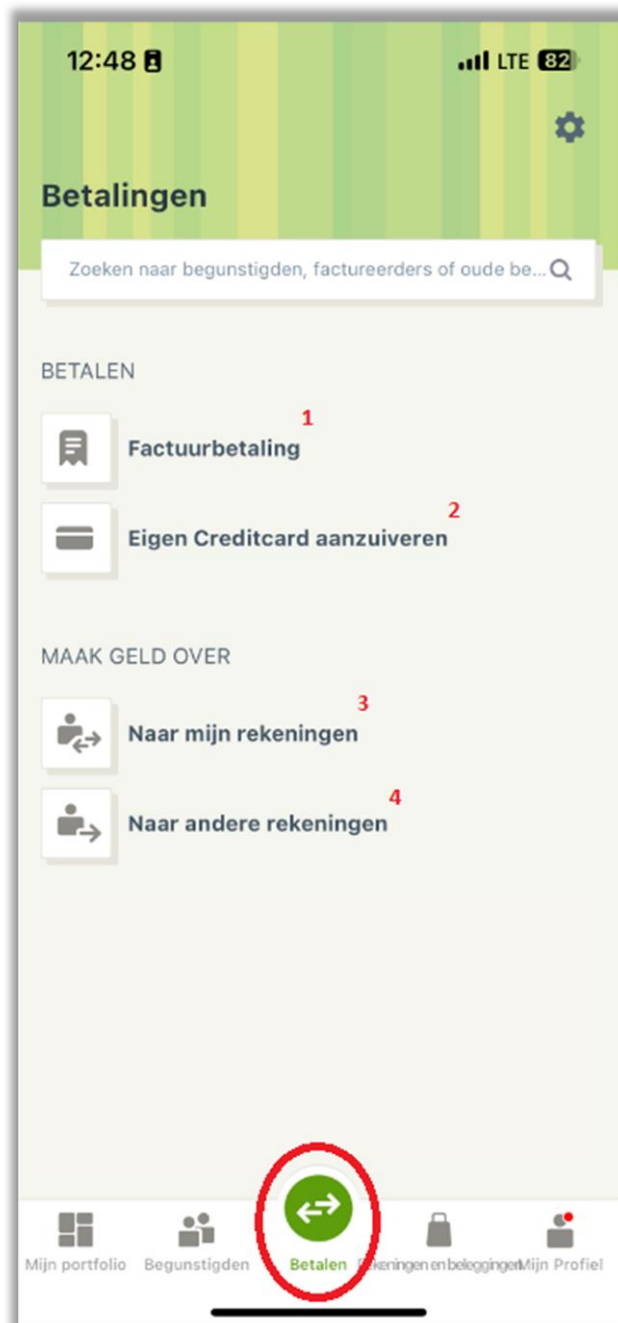
3. Naar mijn rekeningen

Deze functie biedt de mogelijkheid om overboekingen te verrichten tussen uw eigen rekeningen binnen DSB.

4. Naar andere rekeningen

Deze functie biedt de mogelijkheid om overboekingen te verrichten naar andere DSB rekeninghouders en naar rekeninghouders bij de banken in en buiten Suriname.

- *Intrabancaire overboekingen*
Overboekingen naar andere DSB rekeninghouders.
- *Binnenlandse overboekingen*
Overboekingen naar rekeninghouders bij de overige lokale banken.
- *Buitenlandse overboekingen*
Overboekingen naar rekeninghouders bij buitenlandse banken



2.1 Factuurbetaling

Stap 1

Ga naar **Betalen** en tik op **Factuurbetaling**.

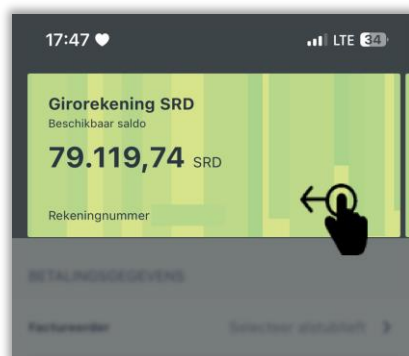


Stap 2

Tik op **Vanaf rekening** en selecteer de rekening waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.

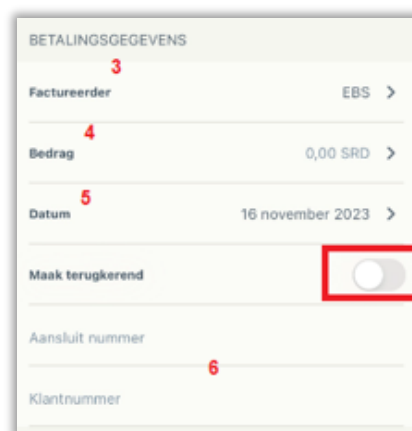


U kunt schuiven naar links als u de gewenste rekening niet ziet. Daarna tikt u op de gewenste rekening.



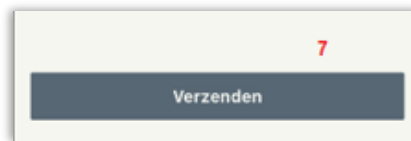
Note: U kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valutasoort.

Stap 3



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. Wilt u dat deze betaling automatisch moet herhalen, bijvoorbeeld maandelijks? Volg dan de [instructies in hoofdstuk 2.6.1.](#)
6. Op basis van de geselecteerde factuurder, zullen **velden** verschijnen van de nodige **betaalgegevens** die u moet invullen.
Bijv. Bij EBS voert u uw **aansluitnummer** en **klantnummer** in.

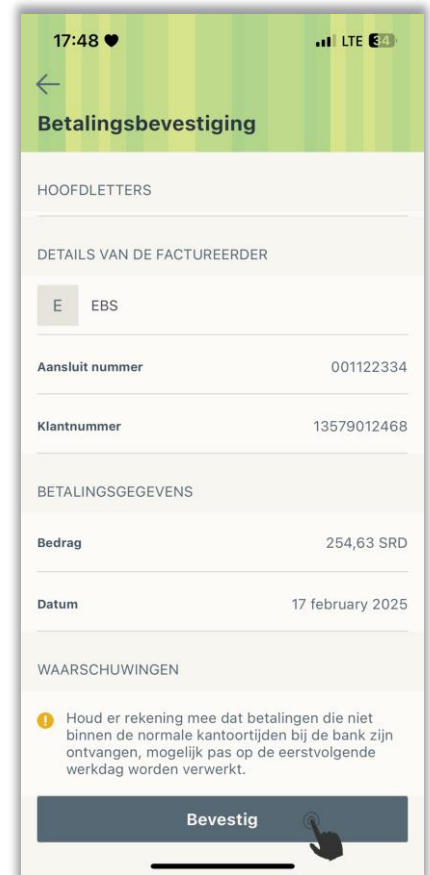
Stap 4



7. Tik op **Verzenden** wanneer u de gegevens heeft ingevoerd.

Stap 5

Controleer de gegevens op de confirmatiepagina en tik op **Bevestig**.



De betaling is verzonden voor verwerking. U krijgt de optie om uw overmakingsbewijs te downloaden.

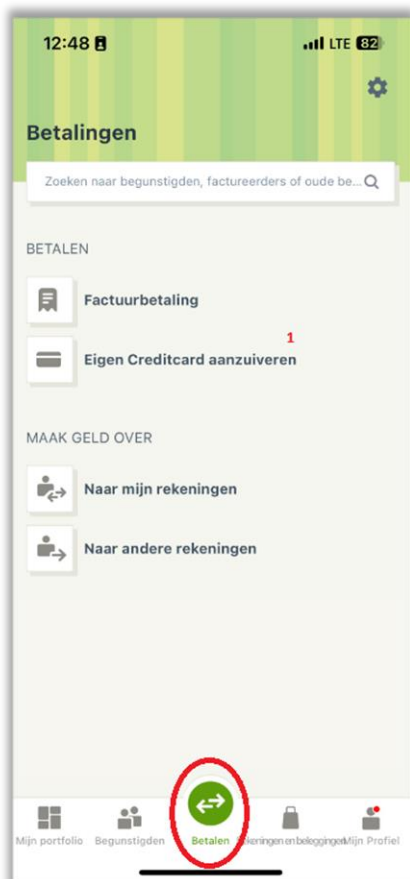




2.2 Eigen Creditcard aanzuiveren

Stap 1

Ga naar **Betalen** en tik op **Eigen Creditcard aanzuiveren**.

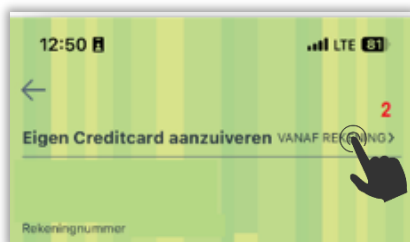


Note:

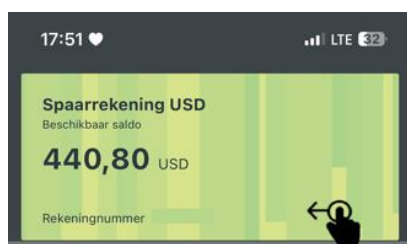
U kunt uw Creditcard alleen aanzuiveren vanuit een USD-rekening. Stuur een bankmail om deze rekening te laten koppelen aan uw Creditcard.

Stap 2

Tik op **Vanaf rekening** en selecteer de rekening waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.



U kunt schuiven naar links als u de gewenste rekening niet ziet. Daarna tikt u op de gewenste rekening.



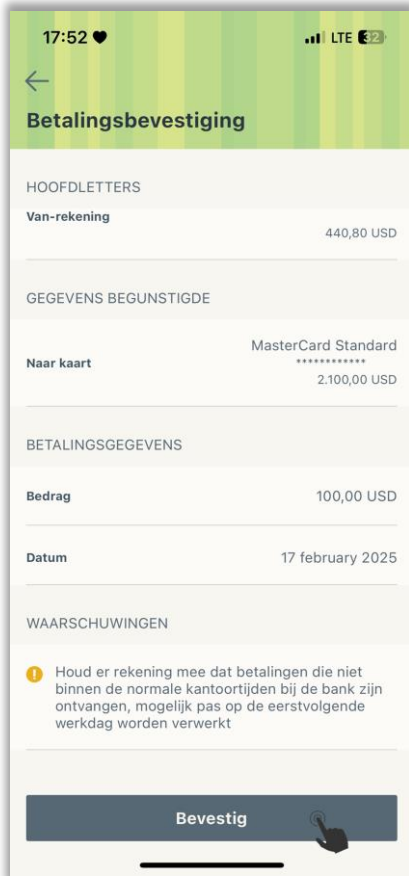
Stap 3



3. Bij **Naar kaart** selecteert u de creditcard die u wilt aanzuiveren. U kunt schuiven naar links als u de gewenste creditcard niet ziet.
4. Bij **Bedrag** voert u het gewenste bedrag in.
5. Klik op **Verzenden**.

Stap 4

Controleer de gegevens op de confirmatiepagina en tik op **Bevestig**.



17:52 ♥ LTE 32

Betalingsbevestiging

HOOFDLETTERS

Van-rekening 440,80 USD

GEGEVENS BEGUNSTIGDE

Naar kaart MasterCard Standard

2.100,00 USD

BETALINGSGEGEVENS

Bedrag 100,00 USD

Datum 17 februari 2025

WAARSCHUWINGEN

ⓘ Houd er rekening mee dat betalingen die niet binnen de normale kantoortijden bij de bank zijn ontvangen, mogelijk pas op de eerstvolgende werkdag worden verwerkt.

Bevestig

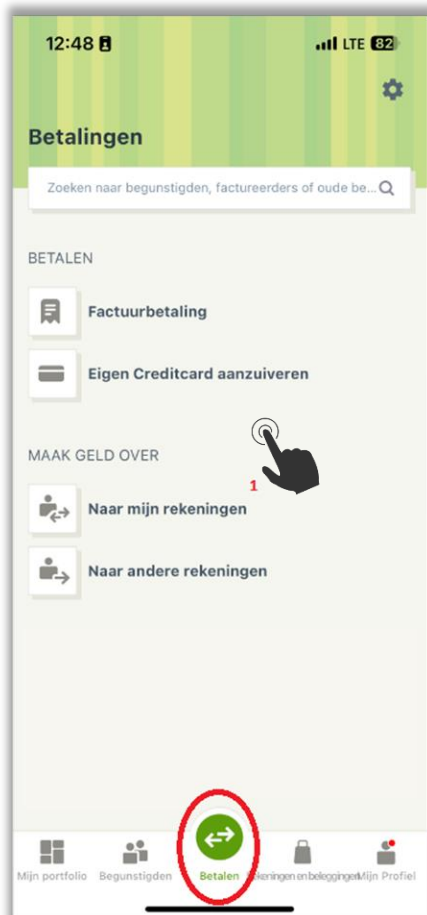
De betaling is verzonden voor verwerking. U krijgt de optie om uw overmakingsbewijs te downloaden.



2.3 Naar mijn rekeningen

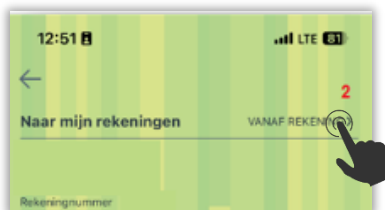
Stap 1

Ga naar **Betalen** en tik op **Naar mijn rekeningen**.



Stap 2

Tik op **Vanaf rekening** en selecteer de rekening waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.



U kunt schuiven naar links als u de gewenste rekening niet ziet. Daarna tikt u op de gewenste rekening.



Aankoop USD/EUR

U wilt uw SRD omzetten in USD/EUR. Kies uw SRD rekening.

Verkoop USD/EUR

U wilt uw USD/EUR omzetten in SRD. Kies uw USD of EUR rekening.

Ruil USD/EUR

U wilt uw USD omzetten in EUR. Kies uw USD rekening;

Of EUR omzetten in USD. Kies uw EUR rekening.

Stap 3

Selecteer bij **Naar-rekening** de rekening waarop het bedrag overgeboekt moet worden.



U kunt schuiven naar links als u de gewenste rekening niet ziet. Daarna tikt u op de gewenste rekening.



Aankoop USD/EUR

Kies uw USD of EUR rekening.

Verkoop USD/EUR

Kies uw SRD rekening.

Ruil USD/EUR

U wilt uw USD omzetten in EUR. Kies uw EUR rekening;

Of EUR omzetten in USD. Kies uw USD rekening.

Stap 4

4. Bij **Bedrag** voert u het gewenste bedrag in.

Aankoop USD/EUR

Voer het gewenste USD of EUR bedrag in en kies voor USD of EUR.

Verkoop USD/EUR

Voer het gewenste USD of EUR bedrag in en kies voor USD of EUR.

Ruil USD/EUR

Voer het gewenste USD of EUR bedrag in en kies voor USD of EUR

5. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. Wilt u dat deze betaling automatisch moet herhalen, bijvoorbeeld maandelijks? Volg dan de [instructies in hoofdstuk 2.6.1.](#)

6. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in (niet verplicht).

7. Tik op **Verzenden** wanneer u de gegevens heeft ingevoerd.

Stap 5

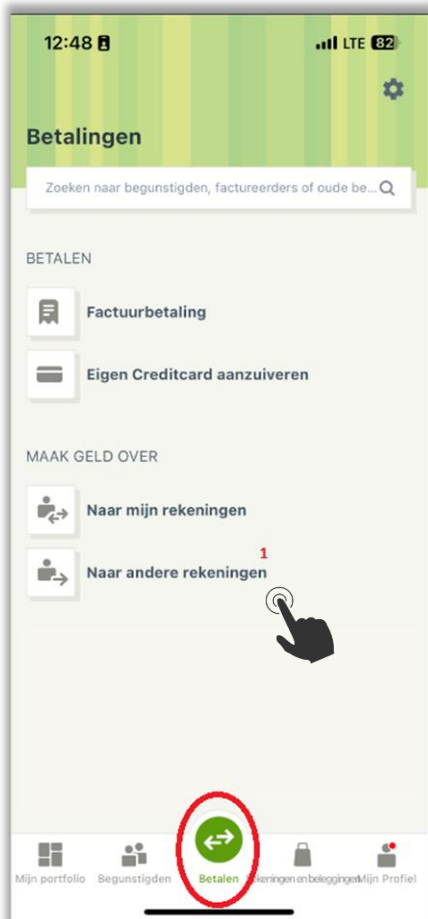
Controleer de gegevens op de confirmatiepagina en tik op **Bevestig**.

De betaling is verzonden voor verwerking. U krijgt de optie om uw overmakingsbewijs te downloaden.

2.4 Binnenlandse overboeking en

Stap 1

Ga naar **Betalen** en tik op **Naar andere rekeningen**.



Stap 2

Voer het rekeningnummer van de begunstigde bij **IBAN of Rekening**.

Tik op **Ga verder**.

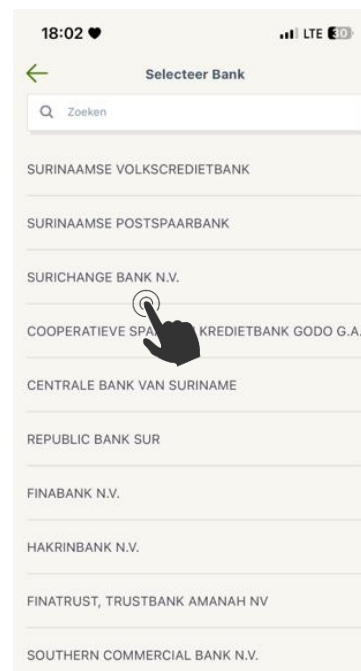


Stap 3

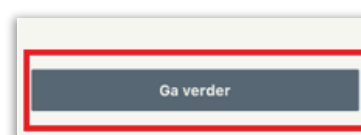
Tik op **Naam bank**.



Een lijst met de namen van de lokale banken verschijnt. Zoek en kies de gewenste bank.

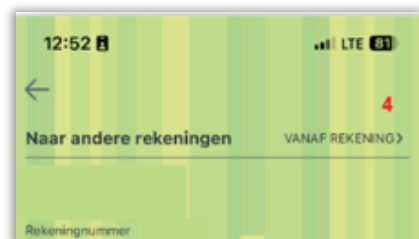


Tik op **Ga verder**.



Stap 4

Tik op **Vanaf rekening** en selecteer de rekening waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.



U kunt schuiven naar links als u de gewenste rekening niet ziet. Daarna tikt u op de gewenste rekening.



Stap 5

BETALINGSGEGEVENS

Rekening begunstigde

Naam begunstigde 5

Bedrag 6 0,00 SRD >

Datum 7 16 november 2023 >

Maak terugkerend 8 ☐

Opmerkingen voor de begunstigde 8

9 Verzenden

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. Wilt u dat deze betaling automatisch moet herhalen, bijvoorbeeld maandelijks? Volg dan de [instructies in hoofdstuk 2.6.1](#).
8. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in (niet verplicht).
9. Tik op **Verzenden** wanneer u de gegevens heeft ingevoerd.

Stap 6

Controleer de gegevens op de confirmatiepagina en tik op **Bevestig**.

18:12

Betalingsbevestiging

GEGEVENS BEGUNSTIGDE

SWIFT/BIC code FBNASRPAXXX

BETALINGSGEGEVENS

Bedrag 1.000,00 SRD

Datum 17 februari 2025

Opmerkingen voor de begunstigde Gift

Dringende betaling Nee

Kosten Gedeelde

WAARSCHUWINGEN

Houd er rekening mee dat betalingen die niet binnen de normale kantoortijden bij de bank zijn ontvangen, mogelijk pas op de eerstvolgende werkdag worden verwerkt.

Bevestig

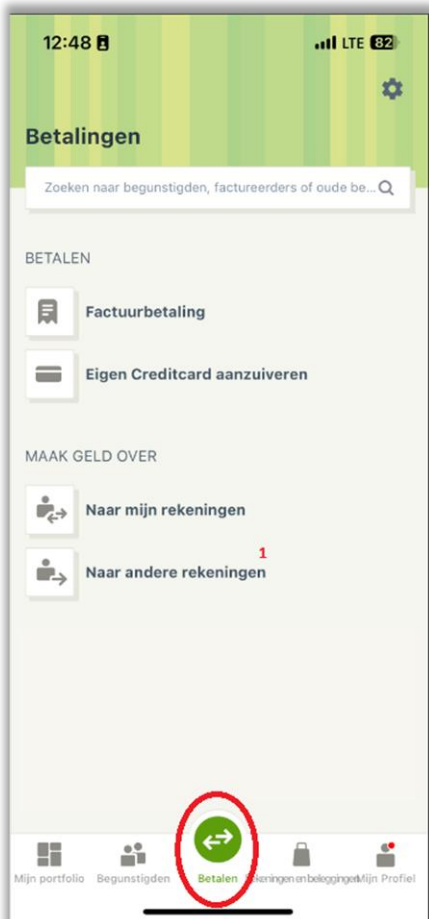
De betaling is verzonden voor verwerking. U krijgt de optie om uw overmakingsbewijs te downloaden.



2.5 Buitenlandse overboekingen

Stap 1

Ga naar **Betalen** en tik op **Naar andere rekeningen**.



Stap 2

Voer het rekeningnummer of IBAN van de begunstigde bij **IBAN of Rekening**.



Bij overboekingen naar Europa, Arabische Emiraten, Frans-Guyana, Brazilië etc., moet het **IBAN (International Bank Account Number)** **altijd** worden vermeld. IBAN bestaat uit landcode, controlegetal, bankcode en rekeningnummer (dit kunt u navragen bij de begunstigde)

Enkele voorbeelden:

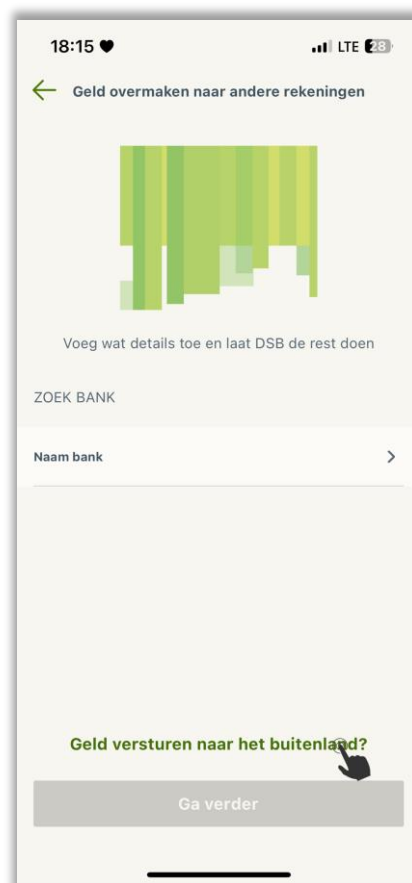
Land	IBAN begint met
Nederland	NL
Verenigd Koninkrijk	GB
Spanje	ES
Arabische Emiraten	AE
Brazilië	BR

Stap 3

Tik op **Ga verder**.



Tik op **Geld versturen naar het buitenland?**

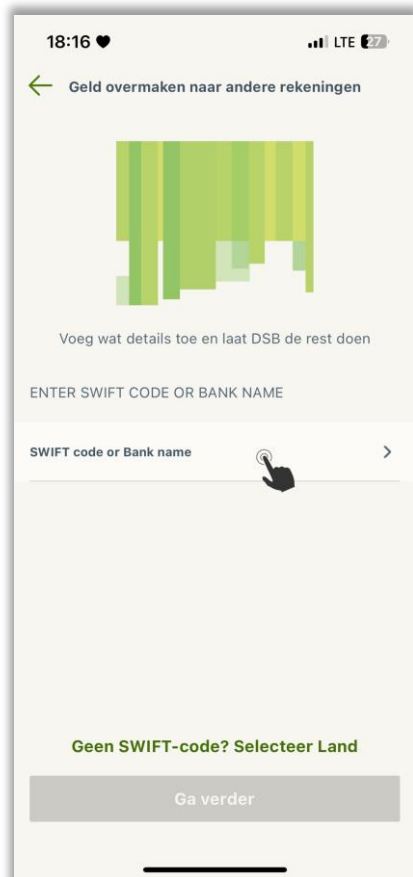


Ziet u deze optie niet?

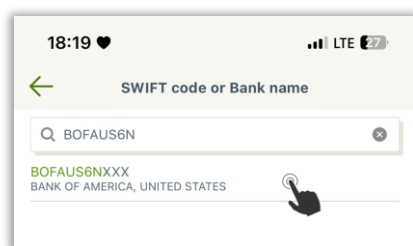
Ga naar [Stap 4](#)

Stap 4

Tik op **Swift code of Bank naam**.



Voer de Swift-code in van de buitenlandse bank. Tik op de gewenste Swift- code.

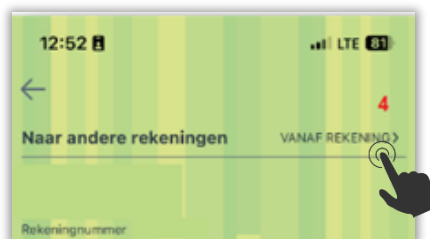


Tik op **Ga verder**.

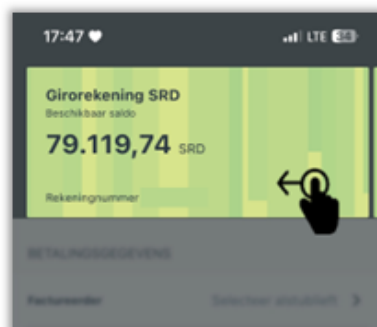


Stap 5

Tik op **Vanaf rekening** en selecteer de USD/EUR rekening waarvan het bedrag moet worden afgeschreven



U kunt schuiven naar links als u de gewenste rekening niet ziet. Daarna tikt u op de gewenste rekening.



Stap 6

Bij **Naam begunstigde** voert u de volledige naam van de begunstigde in.

Naam begunstigde
INTERNATIONAL BANKING COMPANY LLC

Note:

De naam van de begunstigde **mag niet** worden afgebroken of afgekort.

Bestaat de naam (inclusief de spaties) uit meer dan 35 karakters?

Voer de resterende karakters van de naam in bij **Adres**.

Hiervoor moeten de **wire-instructions** (indien vermeld op de factuur) worden ingevoerd.

Stap 7

Adres van de begunstigde	1245 MADISON GROVE 1ST STREET	1a
Land van de begunstigde	UNITED STATES	1b
Stad van de begunstigde	MIAMI	1c
Bedrag	1.000,00 USD	2
Datum	10 march 2026	3
Maak terugkerend	☐	

1. Het adressenveld is nu opgesplitst in drie velden nl:
 - a) Bij **Adres van de begunstigde** voert u het volledige adres in.
 - b) Bij **Land van de begunstigde** voert u de naam van het land in het engels in. Selecteer het juiste land uit het dropdownmenu (bijv. United States)
 - c) Bij **Stad van de begunstigde** voert u de naam van de stad in (bijv. Miami)
2. Bij **Bedrag** voert u het gewenste bedrag in.

3. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. Wilt u dat deze betaling automatisch moet herhalen, bijvoorbeeld maandelijks? Volg dan de [instructies in hoofdstuk 2.6.1.](#)

Stap 8

Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in.

Opmerkingen voor de begunstigde
PAYMENT ONLINE COURSES INVOICE NO 12345

Note:

De reden moet te allen tijde duidelijk en volledig (geen afkortingen) **in het engels** worden ingevoerd.

Bij betalingen voor importen moet tenminste één (1) product als ook het factuurnummer worden vermeld.

Enkele voorbeelden:

- Replenishment
- Tiles as per invoice no/ as per various invoices no ...
- Salary
- Alimony fee
- Kitchen supplies, smartphones as per invoice no/ as per various invoices no ...
- Services as per invoice no/ as per various invoices no ...
- Freight charges etc.

Bij overboekingen naar de Arabische Emiraten gelden er speciale instructies:

Voor Replenishment (aanvulling) 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 NO/AS PER VARIOUS INVOICES NO

Voor Freight charges (vrachtkosten) voert u in:
/STS/OCEAN FREIGHT OR AIR FREIGHT AS PER INVOICE NO/ AS PER VARIOUS INVOICES NO

Stap 9

4. Kies de juiste **Code betalingsbalans**. Op basis van de gekozen code kunt u de nodige documenten uploaden.
5. Dient u een document te uploaden na het kiezen van de Code betalingsbalans?
 - a) Bij **Benodigde documenten** tikt u op **Bestanden toevoegen**
 - b) Vervolgens tikt u op het plus-icoon (+) om het bestandstype en document te selecteren
 - c) Tik op het kruisje (x) als u het document wilt verwijderen.

6. Bij **Kosten** selecteert u één van de opties:
 - **Gedeeld**: De kosten worden door u en de

begunstigde gedeeld en betaald.

- **Onze**: De kosten worden geheel door u betaald.
- **Begunstigde**: De kosten worden geheel door de begunstigde betaald.

Stap 10

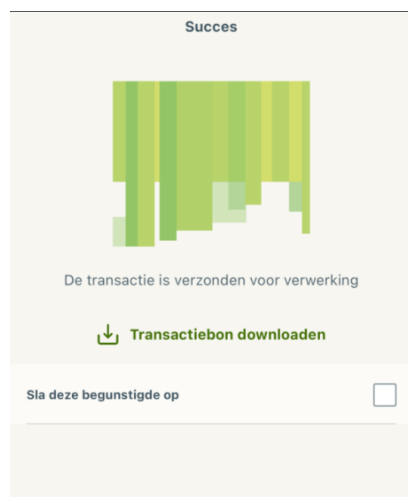
Tik op **Verzenden** wanneer u de gegevens heeft ingevoerd.

Controleer de gegevens op de confirmatiepagina en tik op **Bevestig**.

De kosten kunt u op deze pagina controleren.

U heeft succesvol de overboeking uitgevoerd en is verzonden naar de bank voor verwerking!

Na de overboeking heeft u de mogelijkheid om een concept transactiebon te downloaden en/of de nieuwe begunstigde op te slaan.



Belangrijke informatie:

Factuur en documenten:

Facturen moeten in **Nederlands** of **Engels** zijn.

Bent u de documenten vergeten te uploaden? Stuur deze dezelfde dag per e-mail naar:

payment.services@dsb.sr

Vermeld in het subject van uw e-mail: **UO + NAAM**

OPDRACHTGEVER + NAAM

BEGUNSTIGDE + BEDRAG

De NAW-gegevens op de factuur moeten **exact overeenkomen** met de gegevens van de

rekeninghouder/opdrachtgever alsook van de begunstigde.

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

De kosten voor buitenlandse overboekingen zijn ook terug te vinden in het **DSB infoblad**, dat beschikbaar is op onze website.

Het overmakingsbedrag wordt **geblokkeerd** totdat de bank de overboeking verwerkt. Controleer het geblokkeerde bedrag bij **“Mijn portolio”** en de status van de overboeking bij **“Online activiteit”** en **“Externe overboekingen”**.

Na verwerking kunt u een digitale transactiebon downloaden vanuit **“Online activiteit”**.

Tips voor correcte verwerking:

Controleer altijd **volledige naam, IBAN en adres** van de begunstigde.

Upload **alle vereiste documenten** om vertragingen te voorkomen.

Gebruik de **wire instructions** voor correcte verwerking bij buitenlandse banken.

Periodieke overboeking (PO)

De verwerkingsdatum van uw betaling of overboeking kunt u zelf bepalen.

1. Eenmalig plannen voor de toekomst

Wanneer u een betaling of overboeking vandaag wilt invoeren, maar op een specifieke dag **en eenmalig** laten verwerken.

2. Periodieke overboeking

Wanneer u een betaling of overboeking vandaag wilt invoeren, vandaag laten verwerken en **automatisch laten herhalen**.

3. Toekomstig en periodiek

Wanneer u een betaling of overboeking vandaag wilt invoeren, maar op een specifieke dag laten verwerken en automatisch laten herhalen.

De specifieke instructies voor het uitvoeren van uw overboeking kunt u vinden in paragraaf 2.1 tot en met 2.5

2.6.1 PO inplannen

Eenmalig inplannen voor de toekomst

Wilt u een betaling of overboeking vandaag invoeren, maar op een specifieke dag en eenmalig laten verwerken?

Voer uw overboeking in en tik op **Datum**. Kies de datum waarop de overboeking moet worden verwerkt. Dit is eenmalig.

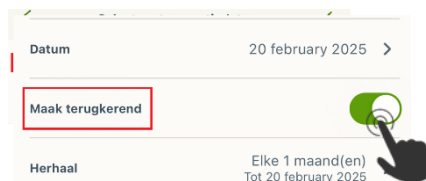


Periodiek inplannen

Wilt u een betaling of overboeking vandaag invoeren, vandaag laten verwerken en automatisch laten herhalen?

Voer uw overboeking in en laat de datum op de dag van vandaag.

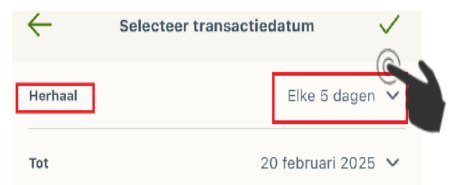
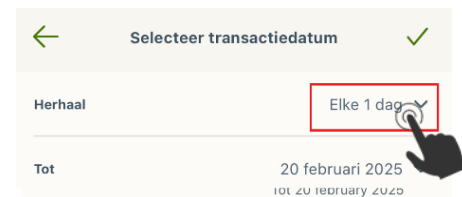
Tik op **Maak terugkerend**.



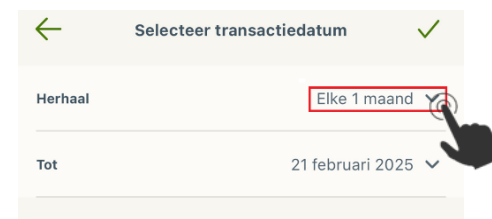
Tik op **Herhaal**.

Voorbeelden

- 1 dag(en) = elke dag zal de overboeking verwerkt worden.
- 5 dag(en) = om de 5 dagen zal de overboeking verwerkt worden.



- 1 maand(en) = elke maand zal de overboeking verwerkt worden.
- 24 maand(en) = om de 24 maanden (2 jaren) zal de overboeking verwerkt worden.



Tik op **Tot** en kies de datum waarop de laatste overboeking verwerkt moet worden. Kies eerst het gewenste jaar, daarna maand en dag.

Toekomstig en periodiek inplannen

Wilt u een betaling of overboeking vandaag invoeren, maar op een specifieke dag en **automatisch laten herhalen**?

Voer uw overboeking in en tik op **Datum**. Kies de datum waarop de overboeking moet worden verwerkt. Kies eerst het gewenste jaar, daarna maand en dag.

Tik op **Maak terugkerend**.

Tik op **Herhaal**.

Voorbeelden

- 1 dag(en) = elke dag zal de overboeking verwerkt worden.
- 5 dag(en) = om de 5 dagen zal de overboeking verwerkt worden.

- 1 maand(en) = elke maand zal de overboeking verwerkt worden.
- 24 maand(en) = om de 24 maanden (2 jaren) zal de overboeking verwerkt worden.

Selecteer transactiedatum

Herhaal
Elke 1 maand

Tot
21 februari 2026

Tik op **Tot** en kies de datum waarop de laatste overboeking verwerkt moet worden. Kies eerst het gewenste jaar, daarna maand en dag.

Until
27 november 2025

Maand	Dag	Jaar
August	24	2022
September	25	2023
October	26	2024
November	27	2025
December	28	2026
January	29	2027
February	30	2028

2025
Do 27 nov

November 2025

M	D	W	D	V	Z	Z
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

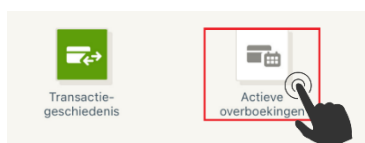
Vandaag
Annuleren
OK

2.6.2 PO zoeken, inkijken of verwijderen

Stap 1.

Kies de (vanaf/debit) rekening van uw periodieke overboeking.

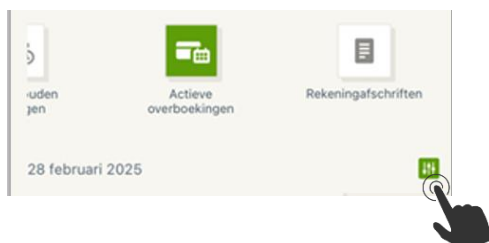
Klik op actieve overboeking.



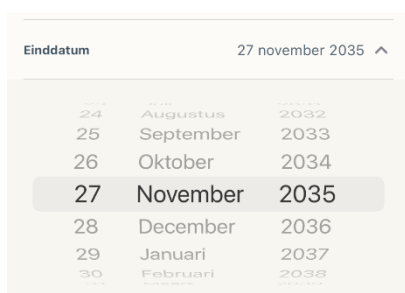
De periodieke overboeking van de komende maand worden weergegeven.

Ziet u de periodieke overboeking niet?

Kies de filteroptie.



Kies bij **eind datum** het jaar (+10jaren), de maand (december) en de dag (31).



Stap 2.

Klik op de gewenste periodieke overboeking.

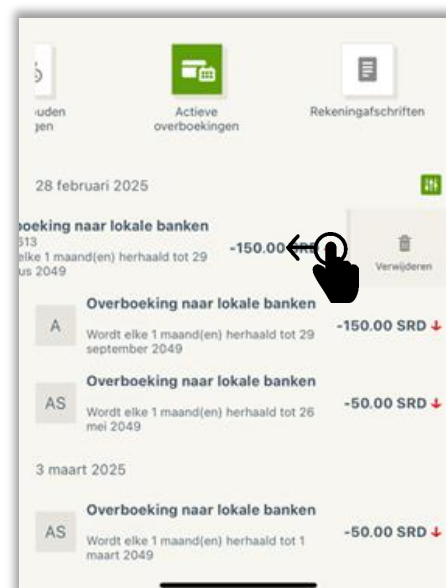


De informatie van de overboeking wordt weergegeven.

Stap 3.

Sta op de gewenste periodieke overboeking en schuif naar links.

Tik op **Verwijderen**.



Controleer de gegevens op de
confirmatiepagina en tik op
Bevestig.

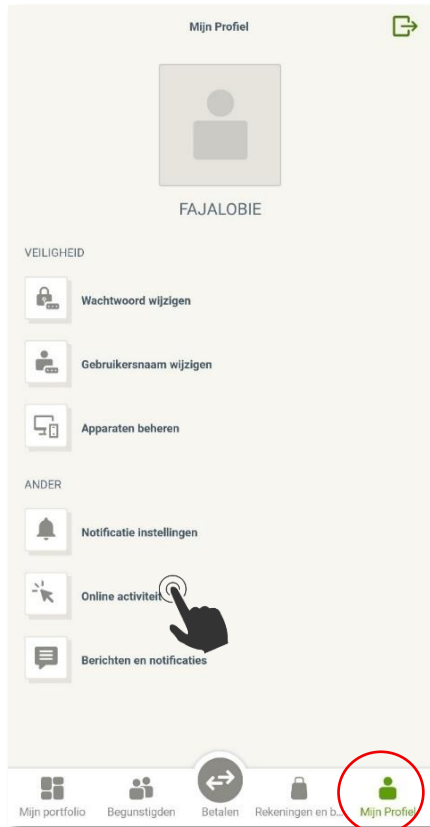
De periodieke overboeking is
succesvol verwijderd.

2.7 Digitaal overmakingsbewijs downloaden

Het digitale overmakingsbewijs kunt u downloaden via het resultaatsscherm en Online Activiteit.

Stap 1 (via Online Activiteit)

Ga naar **Mijn Profiel** en tik op **Online Activiteit**.



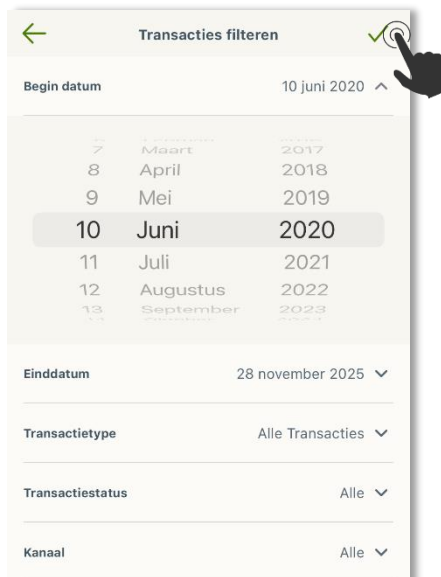
Stap 2

Tik op het filter-icoon om de gewenste overboeking te zoeken.



U kunt een begindatum of einddatum aangeven. U kunt de type overboeking aangeven bij **Transactietype**.

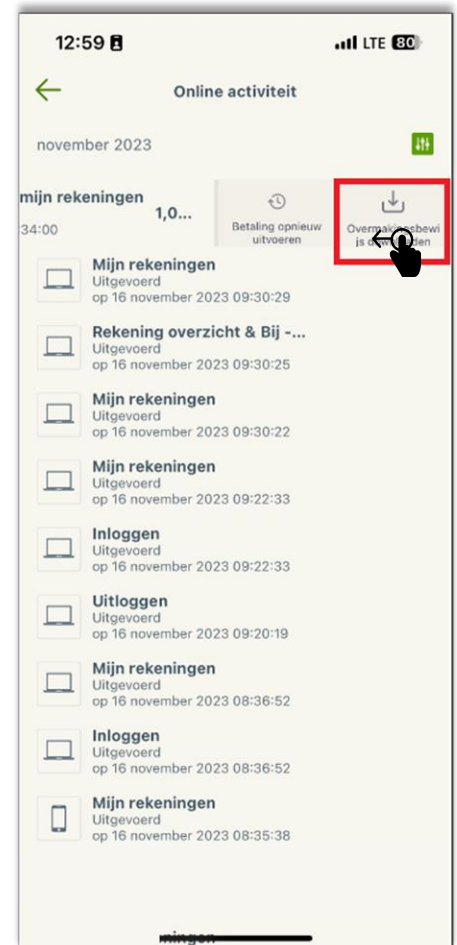
Tik daarna op het vinkje.



Stap 3

Sta op de gewenste overboeking en schuif naar links.

Tik op **Overmakingsbewijs downloaden**.



Stap 1 (via resultaatscherm)

Nadat u de overboeking heeft uitgevoerd, krijgt u de optie om de transactiebon te downloaden.



3. Rekeningafschrift downloaden

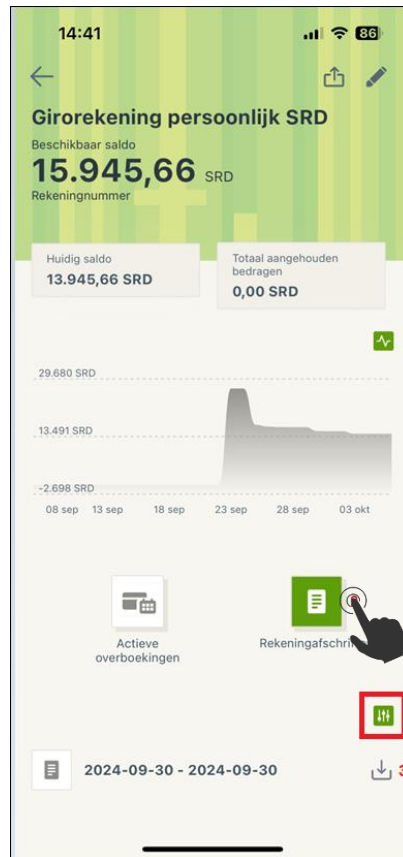
Stap 1

Ga naar **Mijn Portfolio** en tik op de rekening, waarvan u de afschriften wilt downloaden.

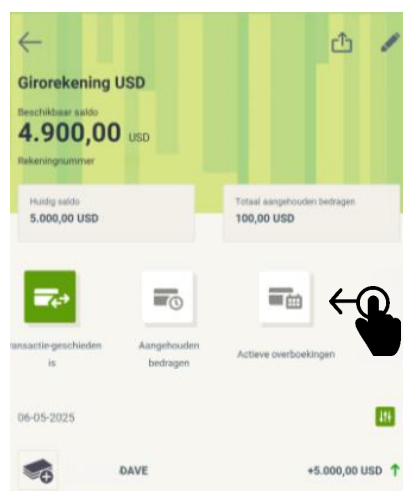


Stap 2

Tik op **Rekeningafschriften**.



U kunt schuiven naar links als u de optie niet ziet. Daarna tikt u erop.



Stap 3

Het laatste beschikbare afschrift wordt weergegeven.

Tik op het download icoon om het rekeningafschrift te downloaden.



Maandelijkse en kwartaal rekeningafschriften

Voor uw girorekeningen worden maandelijkse rekeningafschriften uitgedraaid en voor uw spaarrekeningen kwartaal rekeningafschriften. **Is de maand of het kwartaal nog niet om, dan kunt u voor die maand of dat kwartaal nog geen rekeningafschrift oproepen/downloaden.**

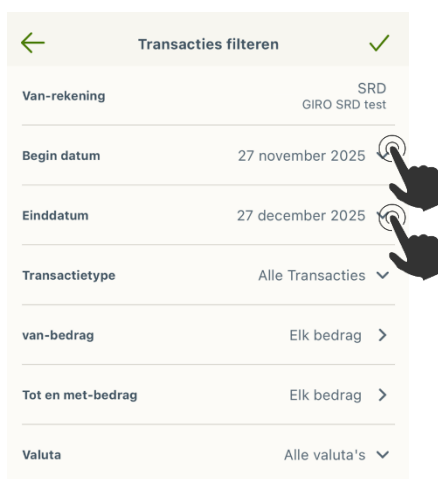
Maak hiervoor gebruik van transactieoverzicht.

Zie [Stap 4](#) als u van de voorgaande maanden of kwartalen de rekening-afschriften wenst op te roepen of downloaden.

Stap 4



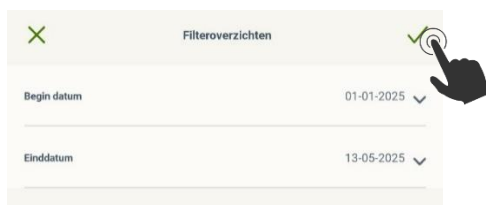
Als u de rekeningafschriften van de voorgaande maanden of kwartalen wilt downloaden, kunt u op de **filterknop** tikken.



Tik op **Begindatum** en kies eerst het jaar, dan maand en daarna dag.

Tik bij **Einddatum** en kies eerst het jaar, dan maand en daarna dag.

Tik daarna op het vinkje rechts boven aan het scherm.



Note

U kunt slechts tien (10) afschriften per keer downloaden.

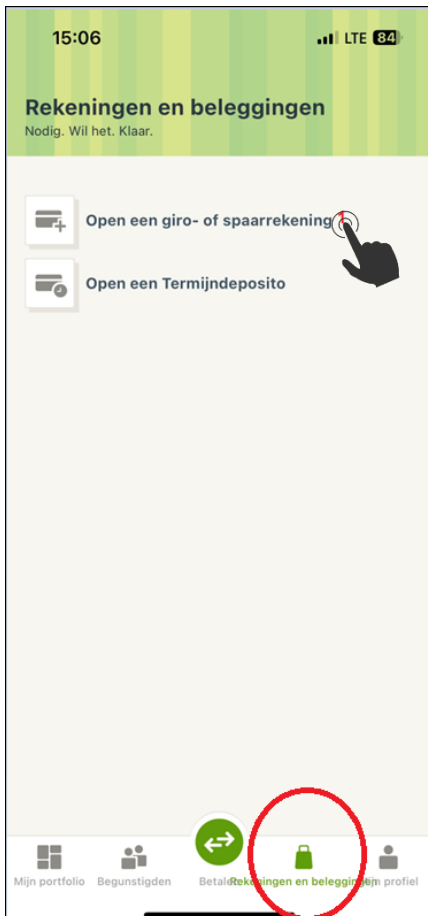
Wenst u de maandelijkse rekeningafschriften van een jaar te downloaden?

Kies bij **Begindatum** 1 januari 2024 en bij **Einddatum** 31 december 2024 en vervolgens op het vinkje rechts boven aan het scherm. U kunt nu de 10 rekeningafschriften downloaden. Voor de maanden november en december zal u dezelfde instructies moeten volgen.

4. Girorekening of Internet spaarrekening openen

Stap 1

Ga naar **Rekeningen en Beleggingen** en tik op **Open een giro- of spaarrekening**



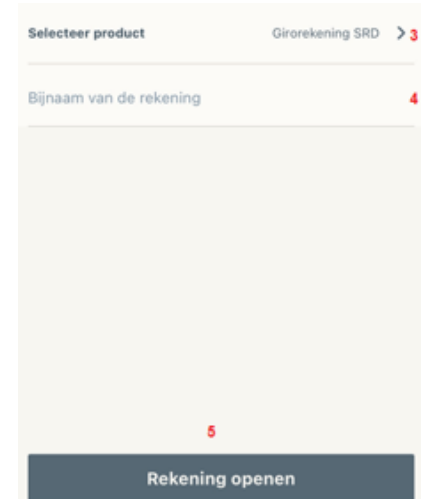
Stap 2



Kies het gewenste type rekening:

- **Girorekening:** Hiermee kunt u tussen eigen rekeningen en naar derden overboeken. Uw Creditcard kunt u ook via uw USD-girorekening aanzuiveren. Stuur een bankmail om de USD-girorekening te laten koppelen aan uw Creditcard.
- **Spaarrekening:** Met de Internet spaarrekening kunt u **slechts overboeken tussen uw eigen rekeningen binnen DSB.** Om overboekingen te plegen naar derden zal u ook een girorekening in de gewenste valutasoort moeten openen. **Kas, POS en ATM transacties zijn ook niet mogelijk.**

Stap 3



3. Kies de gewenste valutasoort (SRD, USD of EUR).

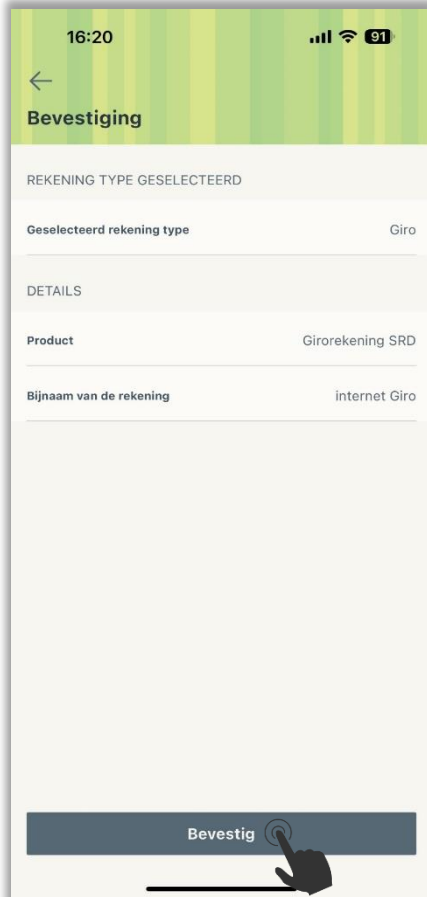
Houdt er rekening mee dat u in totaal 6 rekeningen kunt openen. Wanneer de rekening wordt afgesloten, wordt het niet afgetrokken van uw totaal geopende rekeningen.

4. U kunt een bijnaam geven aan de rekening bij **Bijnaam van de rekening**, zodat de rekening makkelijk te herkennen is.

5. Tik op **Rekening openen** wanneer u de gegevens heeft ingevoerd.

Stap 4

Controleer de gegevens op de confirmatiepagina en tik op **Bevestig**.

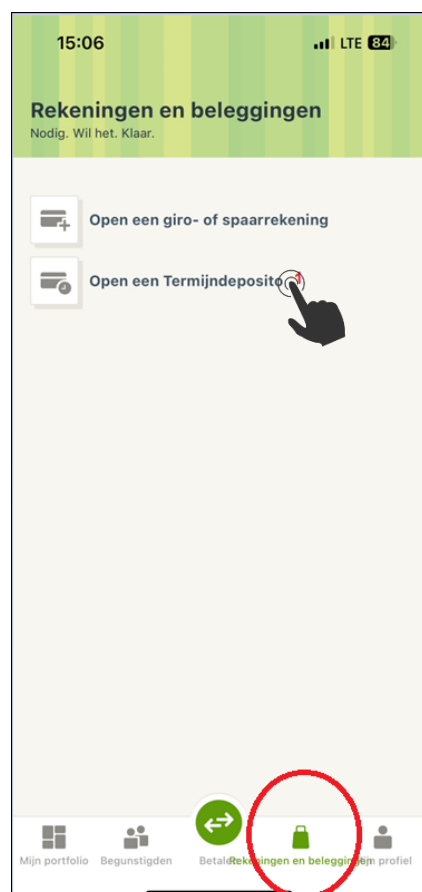


De rekening is geopend. Bekijk deze in **Mijn Portfolio**.

5. Termijn deposito openen

Stap 1

Ga naar **Rekeningen en Beleggingen** en tik op **Open een Termijndeposito**

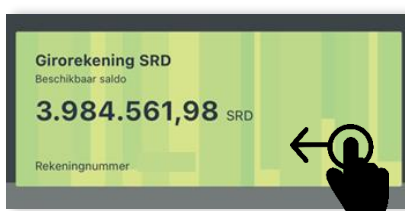


Stap 2

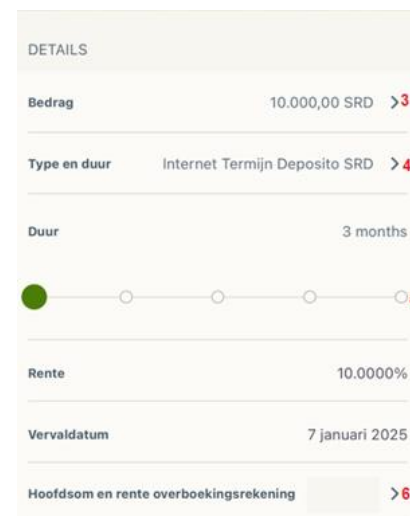
Tik op **Vanaf rekening** en selecteer de rekening waarvan het bedrag moet worden afgeschreven



U kunt schuiven naar links als u de gewenste rekening niet ziet. Daarna tikt u op de gewenste rekening.



Stap 3



3. Bij **Bedrag** voert u het bedrag in dat u wenst te beleggen. Bekijk onze website voor informatie over het minimum inlegbedrag.

4. Kies de gewenste valuta-soort die u wenst te beleggen bij **Type en duur**. De gekozen valutasoort moet dezelfde zijn als de rekening die u heeft gekozen bij **Vanaf rekening**.

5. Bij **Duur** selecteert u de periode van de belegging.

6. Bij **Hoofdsom en rente overboekingsrekening** selecteert u de rekening waarop u de rente- en de hoofdsom wenst te ontvangen.

Stap 4

7. U zal eerst de Algemene Voorwaarden Termijn Deposito moeten doornemen en akkorderen alvorens u de Termijn Deposito kunt openen.

Vink hiervoor het vakje aan bij **Ik ga akkoord met de Algemene voorwaarden** en tik op **Accepteren en/of op Algemene Voorwaarden** om de voorwaarden te lezen.

8. Tik op **Verzenden** wanneer u de gegevens heeft ingevoerd en akkoord bent gegaan met de Algemene Voorwaarden Termijn Deposito.

Stap 5

Controleer de gegevens op de confirmatiepagina en tik op **Bevestig**.

De Termijn Deposito is geopend. U krijgt de optie om uw bewijs te downloaden.

Bekijk uw Termijn Deposito in **Mijn Portfolio**.

6. Alerts instellen

Stap 1

Ga naar **Mijn profiel** en tik op **Notificatie instellingen**



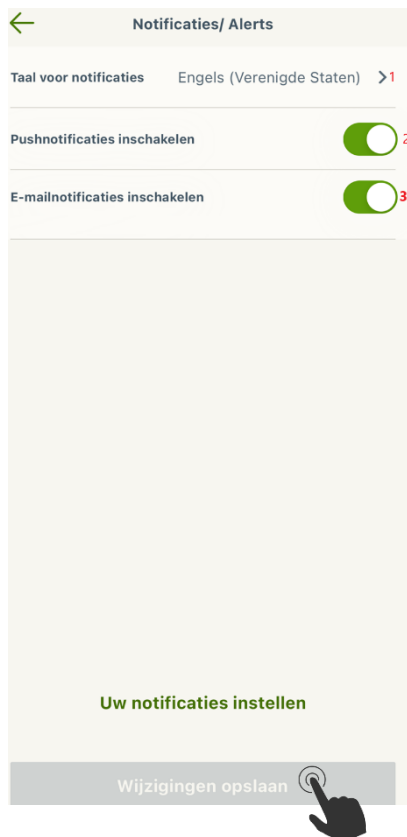
Pushnotificatie

De Mobile Banking App stuurt notificaties/alerts naar uw geregistreerd apparaat/telefoon (zoals WhatsApp notificatie)

E-mailnotificatie

U ontvangt een notificatie/alert via e-mail.

Stap 2



1. Kies de taal bij **Taal voor notificaties**

2. Om notificaties te ontvangen vanuit de Mobile Banking App, kunt u deze aanzetten bij **Pushnotificaties inschakelen**

3. Om notificaties per e-mail te ontvangen, kunt u deze aanzetten bij

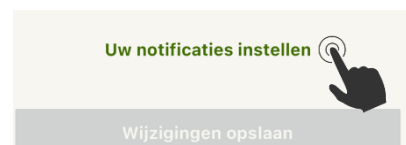
E-mailnotificaties inschakelen

Tik op **Wijzigingen opslaan**, voer uw Mobile Banking PIN in of biometrie en tik op **Bevestig**.

Stap 3

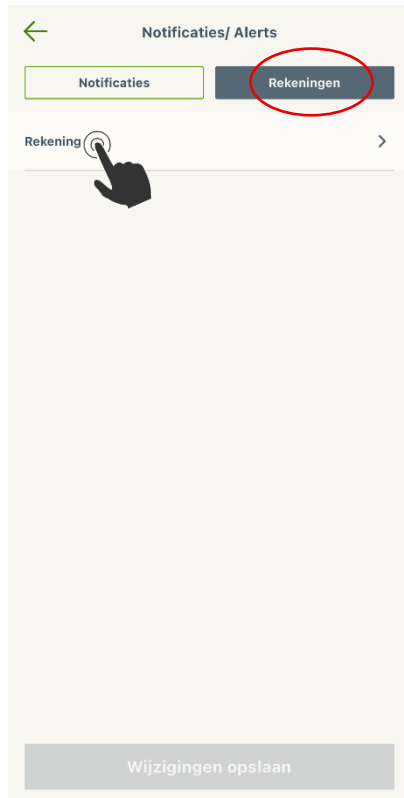
U kunt globale notificaties instellen of voor uw rekeningen.

Tik op **Uw notificaties instellen**.



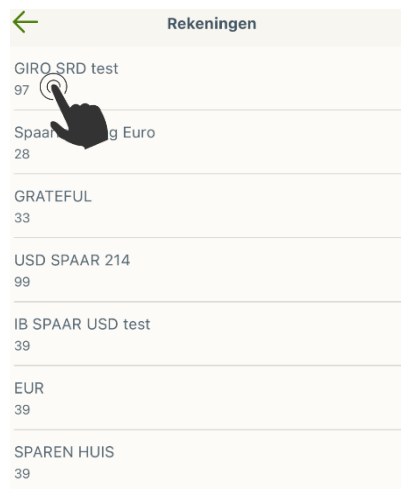
Stap 4

Tik rechts boven aan het scherm op **Rekeningen** en vervolgens weer op **Rekening**.



Stap 5

Kies de rekening waarvoor u notificaties wenst aan te zetten.



Stap 6

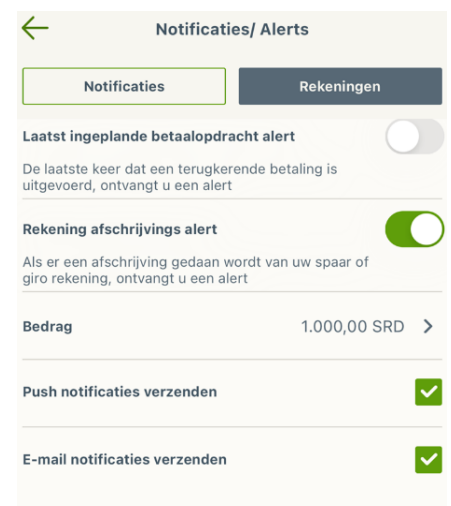
Onderstaand de alerts die aan- of uitgezet kunnen worden per rekening.



Voorbeelden

U wenst alerts te ontvangen voor afschrijvingen vanaf SRD1.000,-

1. Zet de **Rekening afschrijvingsalert** aan.
2. Voer bij bedrag 1000 in.
3. Vink aan of u de alerts wenst te ontvangen via **Pushnotificaties** en/of **e-mail**



U wenst alerts te ontvangen voor alle bijschrijvingen.

1. Zet de **Rekening afschrijvingsalert** aan.
2. Voer bij bedrag 1000 in.
3. Vink aan of u de alerts wenst te ontvangen via **Pushnotificaties** en/of **e-mail**

Notifications Rekeningen

Rekening afschrijvings alert ☒

Als er een afschrijving gedaan wordt van uw spaar of giro rekening, ontvangt u een alert

Bedrag 1.000,00 SRD >

Push notificaties verzenden ☒

E-mail notificaties verzenden ☒

Rekening bijschrijvings alert ☒

Als er een bijschrijving gedaan wordt op uw spaar of giro rekening, ontvangt u een alert

Bedrag 0,00 SRD >

Push notificaties verzenden ☒

E-mail notificaties verzenden ☒

Saldo boven een limiet ☐

U ontvangt van ons een melding wanneer uw rekeningssaldo tot boven het door u opgegeven bedrag is gestegen

Wijzigingen opslaan

Stap 6

Tik op **Wijzigingen opslaan** en daarna op **Bevestig**.

Uw alert-instellingen zijn succesvol opgeslagen.