

Handleiding Particulier Mobile Banking App

Versie: 1.0 Datum: 8 September 2023

De Surinaamsche Bank N.V.

Inhoudsopgave

1.	Sneller betalingen en overboekingen verrichten	3
2.	Betalingen en overboekingen	4
2	2.1 Factuurbetaling	5
2	2.2 Eigen Creditcard aanzuiveren	6
2	2.3 Naar mijn Rekeningen	7
2	.4 Naar andere rekeningen	8
	2.4.1 Intrabancaire overboekingen	8
	2.4.2 Binnenlandse/Lokale overboekingen	9
3.	Digitale transactiebon downloaden	10



1. Sneller betalingen en overboekingen verrichten

U kunt makkelijker en sneller betalingen en overmakingen verrichten door te zoeken op eerder aangemaakte begunstigden of eerder verrichtte overmakingen.

U kunt betalingen herhalen via de opties **Betalen** en **Online Activiteit**.

Via Betalen:

- 1. Ga naar **Betalen**.
- 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.

Via Online Activiteit:

- 1. Ga naar Online Activiteit.
- 2. Zoek naar de gewenste transactie
- 3. Sta op de gewenste transactie en schuif naar links.
- 4. Vervolgens klikt u op betaling opnieuw uitvoeren.

14	::48 ,al 주 ■			
\leftarrow	Online activiteit			
september 2023				
	Mijn rekeningen Uitgevoerd op 7 september 2023 02:42:27			
	Inloggen Uitgevoerd op 7 september 2023 02:42:17			
Rekening overzicht & Bij Uitgevoerd op 7 september 2023 02:39:38				
From Account_NL: 4567000 Type: Betaal				
Mijn rekeningen Uitgevoerd op 7 september 2023 02:39:14				
mijn rek 11:12	mijn rekeningen 100			
	Betaling opnieuw uitvoeren Js downloaden			
	Overboeking tussen mijn rekeningen Uitgevoerd 500 op 7 september 2023 02:08:12			
	Mijn rekeningen Uitgevoerd op 7 september 2023 02:00:42			
	Online activiteit Uitgevoerd op 7 september 2023 01:21:06			
	Mijn rekeningen Uitgevoerd op 7 september 2023 01:19:47			
	Online activiteit			

Zoeken naar begunstigden, factureerders of oude be \mathbf{Q}			
ETAL	EN		
R	Factuurbetaling		
-	Eigen Creditcard aanz	uiveren	
лаак	GELD OVER		
. ₩ _¢ ->	Naar mijn rekeningen		
.	Naar andere rekeninge	en	
IERH/	AAL EEN BETALING	Bekijk alles	
	7 september 2023	-100.00 EUR 4	
dite		-500.00 EUR 4	



2. Betalingen en overboekingen

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

1. Factuurbetaling

DSB heeft vooraf templates aangemaakt die u kunt selecteren om een overboeking te verrichten naar diverse bedrijven.

2. Eigen Creditcard aanzuiveren

Deze functie biedt de mogelijkheid om uw creditcard aan te zuiveren. Let wel dat u uw creditcard alleen vanuit een USD rekening kan aanzuiveren.

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, naar rekeninghouders bij de overige lokale banken en naar het buitenland.

- Intrabancaire overboekingen Overboekingen naar andere DSB rekeninghouders.
- Binnenlandse/Lokale overboekingen Overboekingen naar rekeninghouders bij de overige lokale banken.





2.1 Factuurbetaling

Volg onderstaande stappen voor het verrichten van een factuurbetaling:

- 1. Ga naar Betalen en klik op Factuurbetaling.
- 2. Bij **Van** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
- 3. Bij Factureerder voert u de naam van het bedrijf in.
- 4. Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in.
- Bij Datum selecteert u de datum in waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt geïnitieerd, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een éénmalige overboeking of een periodieke overboeking.
- 6. Aan de hand van welke factureerder u selecteert, zal er een veld verschijnen met de nodige betalingsgegevens die u moet invullen.
- 7. Klik op Verzenden.
- 8. Er verschijnt een controlescherm om de transactie te bevestigen. Klik op **Bevestig.**
- 9. De transactie is verzonden voor verwerking en u kunt uw transactiebon gelijk downloaden.

14:50	al Ŷ 🗩
~	2
Naar factureerder	VAN >
Girorekening SRD 1.647,49 SRD Rekeningnummer 4567000	
BETALINGSGEGEVENS	
Factureerder	3 ASSURIA LEV - SRD 💙
Bedrag	4 100,00 SRD >
Datum	5 7 september 2023
Maak terugkerend	
POLIS- /FACT. NUMMER	~~
IP NUMMER	L °
	7
Verze	enden



2.2 Eigen Creditcard aanzuiveren

Volg onderstaande stappen voor het aanzuiveren van uw creditcard:

- 1. Ga naar **Betalen** en kies voor **Eigen Creditcard** aanzuiveren.
- 2. Bij de **Van** selecteert u ten laste van welke USD rekeningnummer u uw creditcard wilt aanzuiveren.
- 3. Bij **Naar kaart** selecteert u de creditcard die u wilt aanzuiveren.
- 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 geïnitieerd, staat standaard vermeld.
- 6. Bij **Mijn opmerkingen** en **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in.
- 7. Klik op Verzenden.
- 8. Er verschijnt een controlescherm om de transactie te bevestigen. Klik op **Bevestig**.
- 9. De transactie is verzonden voor verwerking.

14:51	al 🗢 🔳
Eigen Creditcard aanzuiveren	2 VAN >
Girorekening USD 7.990,00 USD Rekeningnummer	
Naar kaart	3

Vervalt 09/25 ANEMOON	
Beschikbaar saldo 1000.00 USD	
Bedrag	5,00 USD >
Datum	5 07-09-2023
Mijn opmerkingen Sparen	~
	~ 6



2.3 Naar mijn Rekeningen

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

- 1. Ga naar Betalen en klik op Naar mijn rekeningen.
- 2. Bij **Van** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
- 3. Bij **Begunstigde rekening** selecteert u het rekeningnummer naar waar het bedrag overgeboekt moet 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 aangemaakt, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **periodieke overboeking**.
- 6. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in.
- 7. Klik op Verzenden.
- 8. Er verschijnt een controlescherm om de transactie te bevestigen. Klik op **Bevestig.**
- 9. De transactie is verzonden voor verwerking en u kunt uw transactiebon gelijk downloaden.

15:28	al 🗢 🗉
<i>←</i>	2
Naar mijn rekeningen	VAN >
Girorekening EUR 3.394,00 EUR Rekeningnummer	
REKENING BEGUNSTIGDE	3
Spaarrekening Euro Beschikbaar saldo 1.606,00 EUR	
Rekeningnummer	4
Bedrag	0,00 EUR 💙
Datum 7	september 2023
Maak terugkerend	
Opmerkingen voor de begunstig	de 6
	7
Verzende	n
	_



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 Betalen en klik op Naar andere rekeningen.
- 2. Bij **IBAN of rekening** 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 in ingevoerd, worden de initialen van de begunstigde getoond op het scherm. Indien dit correct is, dan klikt u op **Ja**.

- 3. Bij de **Van** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
- Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in.
 Note: u kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valutasoort.
- 5. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt geïnitieerd, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **periodieke overboeking**
- 6. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in.
- 7. Klik op Verzenden.
- 8. Er verschijnt een controlescherm om de transactie te bevestigen. Klik op Bevestig.
- 9. De transactie is verzonden voor verwerking en u kunt uw transactiebon gelijk downloaden de begunstigde opslaan.

Geld overmaken naar derden	Naar andere rekeningen VAN
	Girorekening SRD 1.647,49 SRD Rekeningnummer 4567000
	BETALINGSGEGEVENS
	Rekening begunstigde
oeg wat details toe en laat ons het harde werk doen.	Naam begunstigde P**** R***** A****** N
AT IS UW BEGUNSTIGDE IBAN OF REKENING?	Bedrag 0,00 SRD
AN of rekening 2	
	Datum 7 september 2023
	Maak terugkerend
	6 Opmerkingen voor de begunstigde
Cawardar	

De Surinaamsche Bank N.V.



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 Betalen en klik op Naar andere rekeningen.
- 2. Bij **IBAN of rekening** voert u het rekeningnummer van de begunstigde in en klik op **Ga** verder.
- 3. Bij Naam bank voert u de naam van de bank in.
- 4. Bij **Van** selecteert u het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.
- 5. Bij Naam begunstigde voert u de naam in van de begunstigde.
- Bij Bedrag voert u het gewenste bedrag in. Note: u kunt alleen overboekingen doen in dezelfde valutasoort.
- 10. Bij **Datum** selecteert u de datum waarop het bedrag moet worden afgeschreven. De datum waarop de transactie wordt geïnitieerd, staat standaard vermeld. U kunt kiezen tussen een **éénmalige overboeking** of een **periodieke overboeking**.
- 7. Bij **Opmerkingen voor de begunstigde** voert u de reden van de overboeking in (verplicht veld).
- 8. Klik op Verzenden.
- 9. Er verschijnt een controlescherm om de transactie te bevestigen. Klik op Bevestig.
- 10. De transactie is verzonden voor verwerking en u kunt uw transactiebon gelijk downloaden en de begunstigde opslaan.

15:32	ıl 🗢 ■ 🛛 15:0	01	al 😤
Geld overmaken naar derder	· · ·		
	Naar ar	ndere rekeningen	va
	Giroreken 1.64 Rekeningr	Ing SRD 15,49 SRD nummer 4567000	
	BETALIN	IGSGEGEVENS	
Voeg wat details toe en laat ons het harde	werk doen. Rekening	begunstigde	
WAT IS UW BEGUNSTIGDE IBAN OF REKE	NING? Naam beg	gunstigde	
BAN of rekening 2	Bedrag		0,00 SR
	Datum	7 s	september 202
	Maak ter	ugkerend	
	Opmerki	ingen voor de begunstigd	le
	_		
Ga verder		Verzenden	

3. Digitale transactiebon downloaden

De digitale transactiebon is beschikbaar om te downloaden via Online Activiteit.

- 1. Ga naar Mijn Profiel.
- 2. Selecteer Online Activiteit.
- 3. Sta op de gewenste transactie en schuif naar links.
- 4. Vervolgens klikt u op **overmakingsbewijs** downloaden OF
- 5. Klik op **Transacties filteren** om de gewenste transactie te zoeken.
- U kunt de digitale transactiebon inzien en opslaan door te klikken op Digitale transactiebon En/OF;
- 7. Via e-mail de transactiebon versturen naar uw emailadres of een begunstigde door te klikken op **Via e-mail versturen.**

