
Handleiding Internet Banking

DSB | Buitenlandse overboeking verrichten

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Begunstigde aanpassen.....	4
Foutmelding bij het aanpassen van een begunstigde bij zakelijke klanten met Advanced Online Banking.....	7
Buitenlandse overboeking.....	11

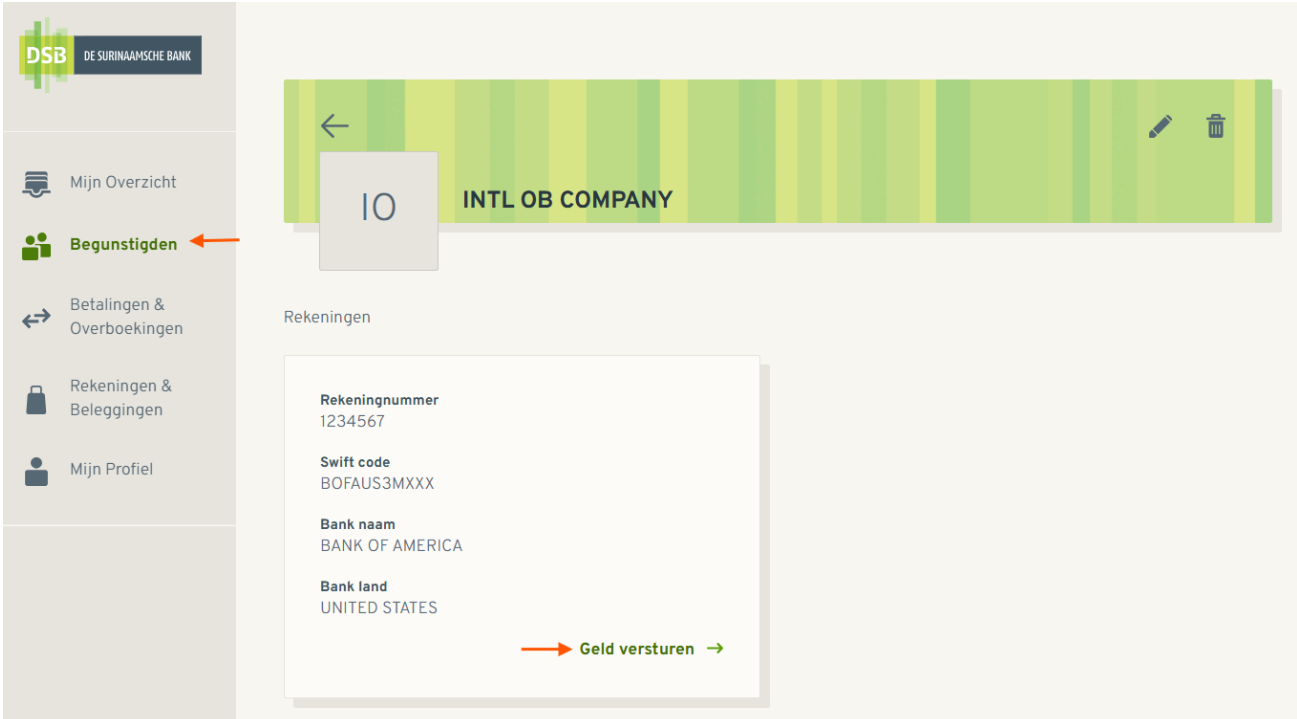
Inleiding

Via Internet Banking (my.dsb.sr) is het mogelijk om buitenlandse overboekingen uit te voeren.

Het is belangrijk dat de naam van de begunstigde volledig wordt ingevoerd, zonder gebruik van afkortingen. Deze naam wordt gebruikt bij het verwerken van de buitenlandse overboeking.

Wanneer u een buitenlandse overboeking verricht vanuit een bestaande begunstigde, dient u eerst te controleren of de naam van de begunstigde correct is ingevoerd in het veld **“Volledige naam”**.

Indien dit niet het geval is, kunt u de gegevens aanpassen via **“Begunstigden”**. Raadpleeg hiervoor de instructies onder [“Begunstigde aanpassen”](#).



The screenshot shows the DSB internet banking interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Mijn Overzicht', 'Begunstigden' (highlighted with a red arrow), 'Betalingen & Overboekingen', 'Rekeningen & Beleggingen', and 'Mijn Profiel'. The main content area shows a card for 'INTL OB COMPANY' with a '10' icon. Below this card, under the heading 'Rekeningen', a modal window displays the following details:

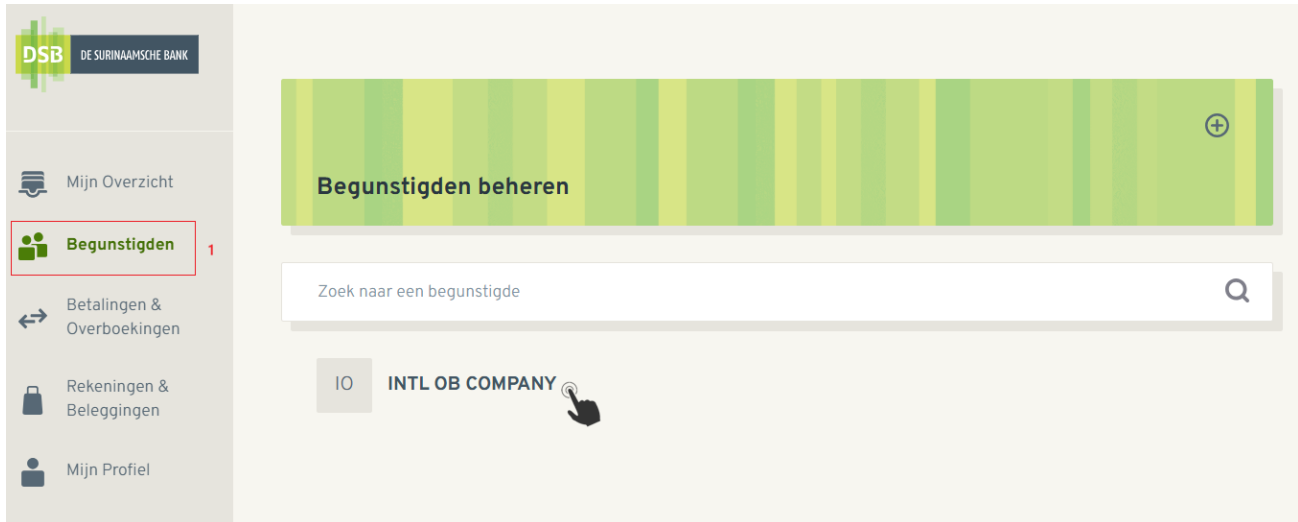
Rekeningnummer	1234567
Swift code	BOFAUS3MXXX
Bank naam	BANK OF AMERICA
Bank land	UNITED STATES

At the bottom of the modal window, there is a green arrow pointing right with the text 'Geld versturen'.

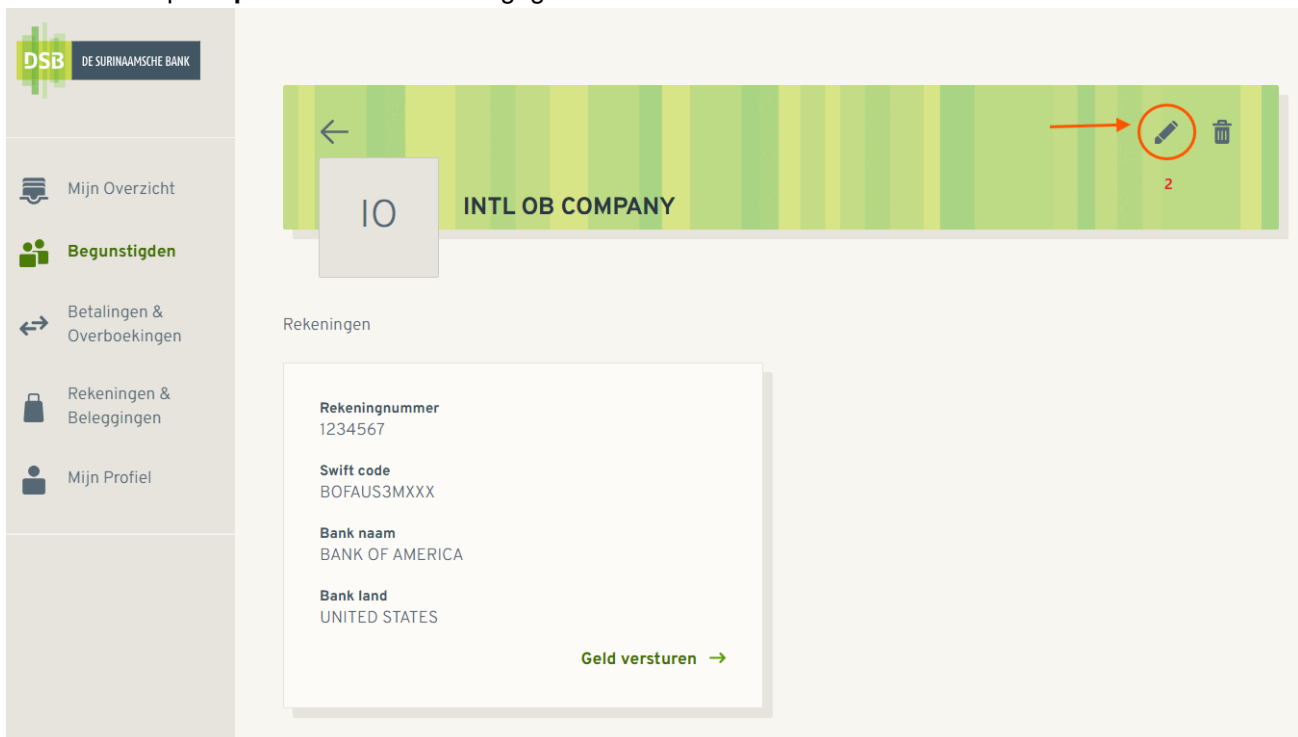
Begunstigde aanpassen

Volg onderstaande stappen om de gegevens van uw bestaande begunstigde aan te passen:

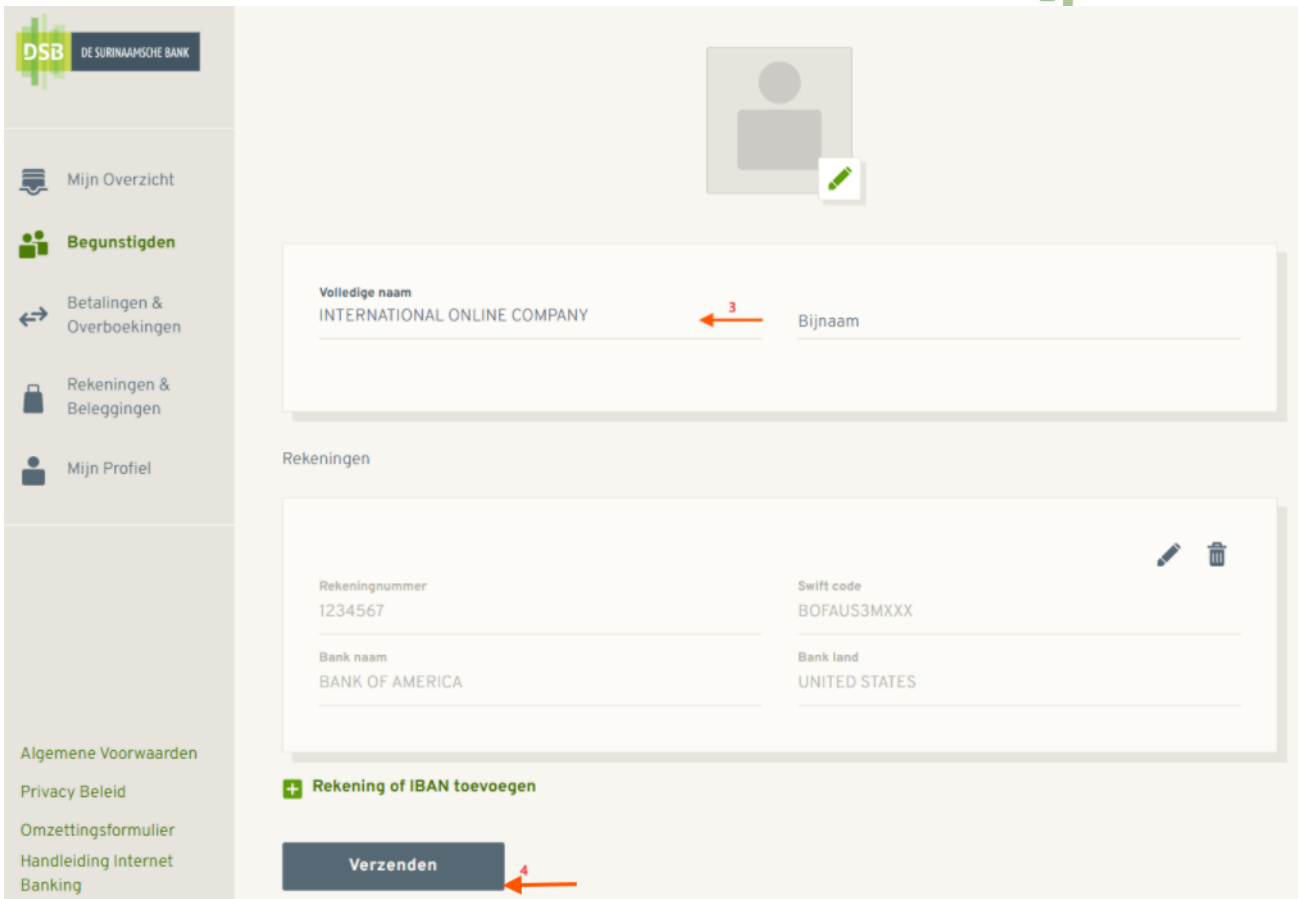
1. Ga naar “**Begunstigden**” en selecteer de begunstigde die u wilt aanpassen.



2. Klik op het **potlood-icoon** om de gegevens te bewerken.



3. Controleer of de naam van de begunstigde correct en volledig is ingevuld in het veld “**Volledige naam**”. Deze naam wordt gebruikt bij het uitvoeren van buitenlandse overboekingen en wordt tevens weergegeven op uw transactiebon.
4. Nadat u de gewenste wijzigingen heeft aangebracht, klikt u op “**Verzenden**”.



DSB DE SURINAAMSCH E BANK

Mijn Overzicht

Begunstigden

Betalingen & Overboekingen

Rekeningen & Beleggingen

Mijn Profiel

Algemene Voorwaarden

Privacy Beleid

Omzettingformulier

Handleiding Internet Banking

Volledige naam
INTERNATIONAL ONLINE COMPANY

Bijnaam

Rekeningen

Rekeningnummer
1234567

Bank naam
BANK OF AMERICA

Swift code
BOFAUS3MXXX

Bank land
UNITED STATES

+ Rekening of IBAN toevoegen

Verzenden

5. Klik vervolgens op **“Bevestigen”** om de wijzigingen op te slaan.



DSB DE SURINAAMSCH E BANK

Mijn Overzicht

Begunstigden

Betalingen & Overboekingen

Rekeningen & Beleggingen

Mijn Profiel

←

Wijzigingen bevestigen

U staat op het punt om het profiel van een begunstigde op te slaan, bevestig de wijzigingen.

Bevestigen

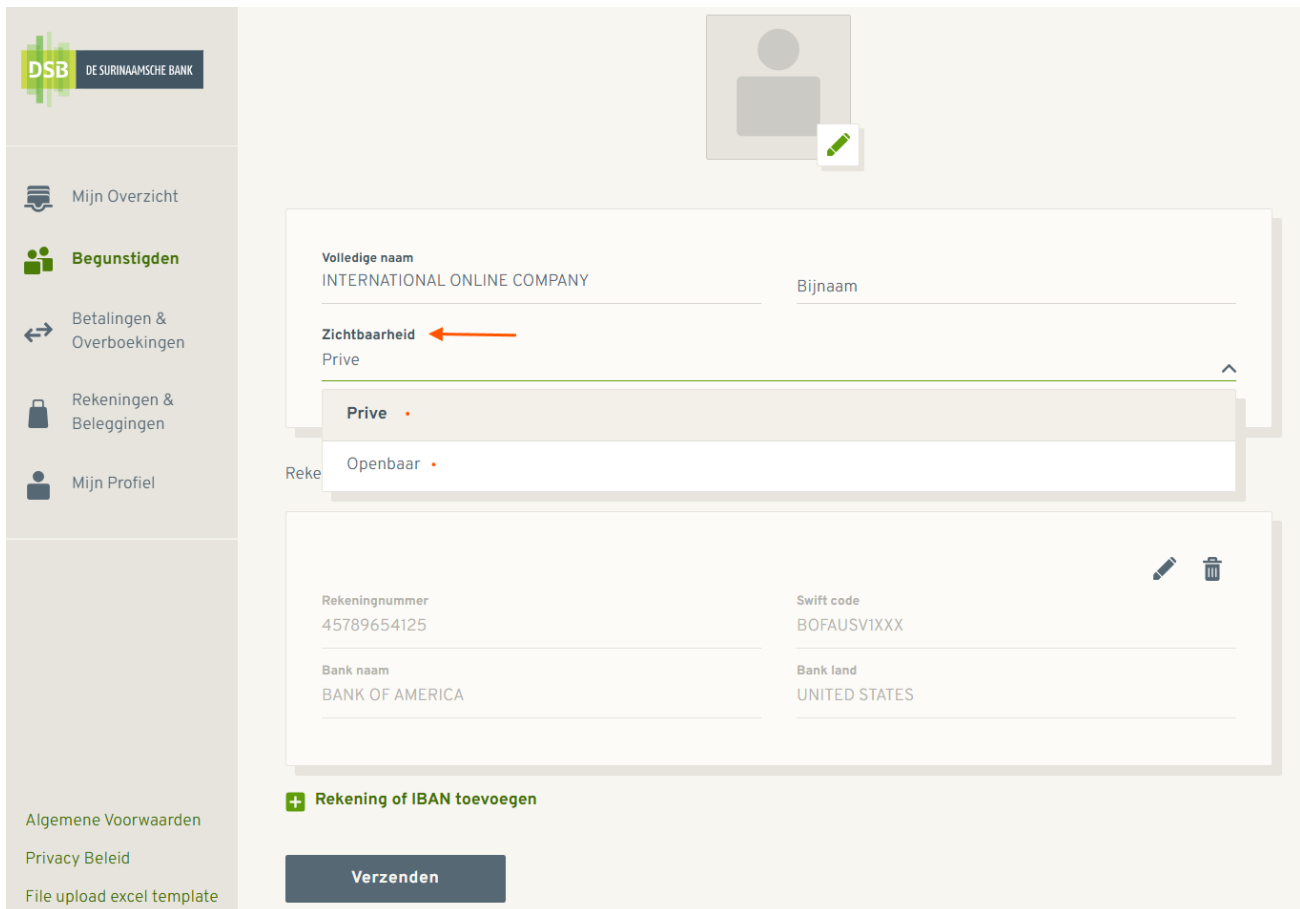
Na het opslaan van de wijzigingen kunt u de buitenlandse overboeking uitvoeren naar deze begunstigde. Let hierbij op de geldende voorwaarden.

Voor meer informatie over het uitvoeren van een buitenlandse overboeking kunt u de instructies [“Buitenlandse overboeking”](#) raadplegen.

Begunstigde opslaan bij zakelijke klanten met Advanced Online Banking

Bij het opslaan van een begunstigde kunt u de zichtbaarheid instellen:

- **Prive** : Alleen zichtbaar voor u.
- **Openbaar**: Zichtbaar voor alle eindgebruikers.



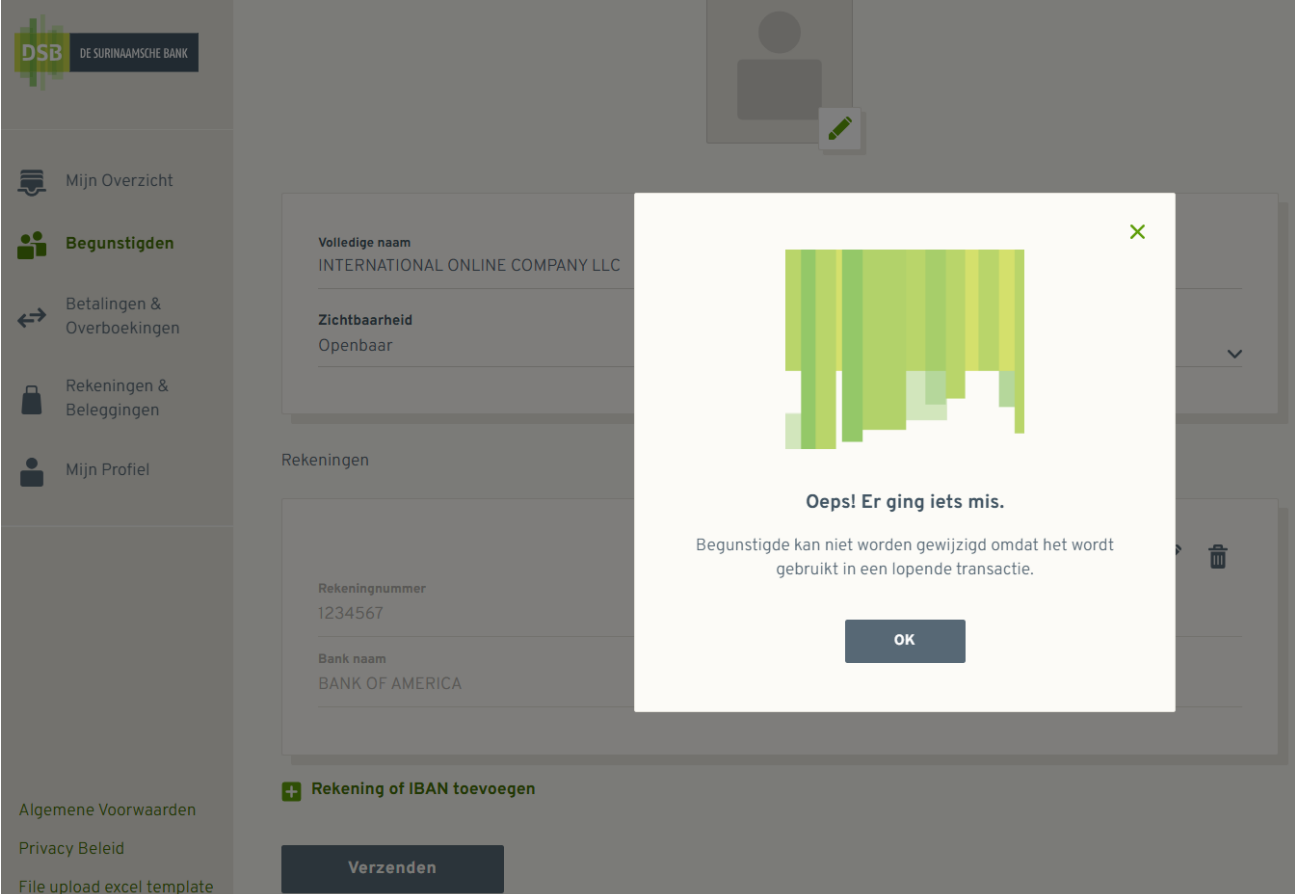
The screenshot shows the 'Begunstigden' section of the DSB online banking interface. The form is for adding a beneficiary. The 'Zichtbaarheid' (Visibility) dropdown menu is open, showing 'Prive' and 'Openbaar' options. An orange arrow points to the 'Prive' option. Below the dropdown, the account details for 'INTERNATIONAL ONLINE COMPANY' are visible, including the account number '45789654125', Swift code 'BOFAUSV1XXX', and bank name 'BANK OF AMERICA'.

 Selecteer altijd **Openbaar**, zodat andere eindgebruikers de begunstigde kunnen zien en gebruiken.

Foutmelding bij het aanpassen van een begunstigde bij zakelijke klanten met Advanced Online Banking

Ontvangt u de foutmelding:

“Begunstigde kan niet worden gewijzigd, omdat het wordt gebruikt in een lopende transactie”



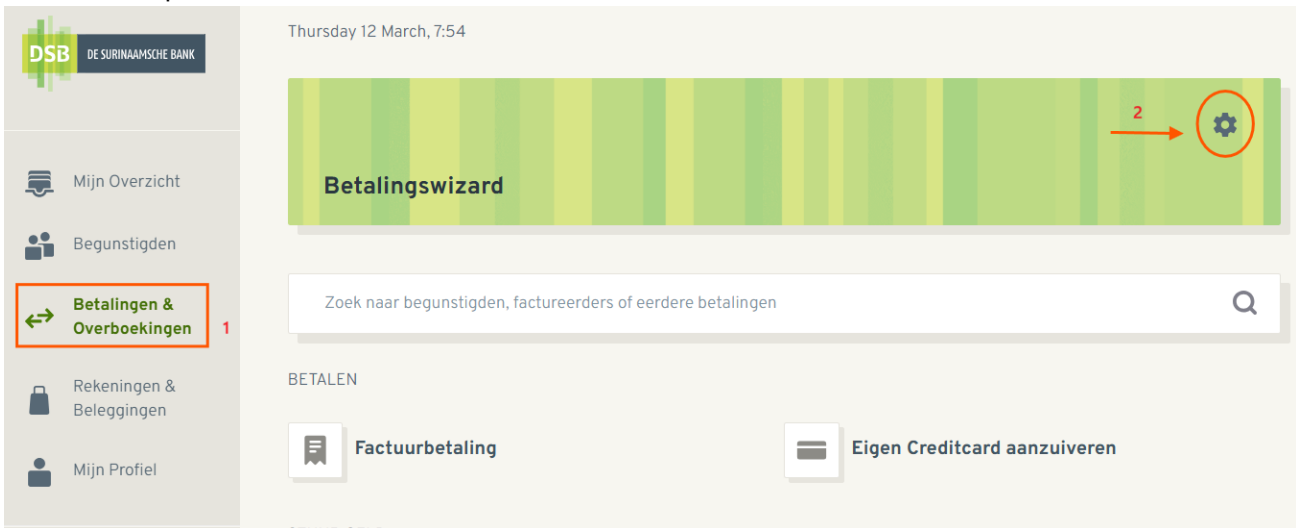
The screenshot displays the DSB online banking interface. On the left is a navigation menu with options: 'Mijn Overzicht', 'Begunstigden', 'Betalingen & Overboekingen', 'Rekeningen & Beleggingen', and 'Mijn Profiel'. The main area shows details for a beneficiary named 'INTERNATIONAL ONLINE COMPANY LLC' with 'Openbaar' visibility. Below this, account details for 'BANK OF AMERICA' are visible, including account number '1234567'. A modal dialog box is overlaid in the center, featuring the DSB logo and the text: 'Oeps! Er ging iets mis. Begunstigde kan niet worden gewijzigd omdat het wordt gebruikt in een lopende transactie.' with an 'OK' button. At the bottom of the interface, there is a '+ Rekening of IBAN toevoegen' button and a 'Verzenden' button.

Deze melding verschijnt wanneer de betreffende begunstigde nog wordt gebruikt in **geplande of niet-geautoriseerde transacties**. Zolang deze transacties bestaan, kan de begunstigde niet worden aangepast.

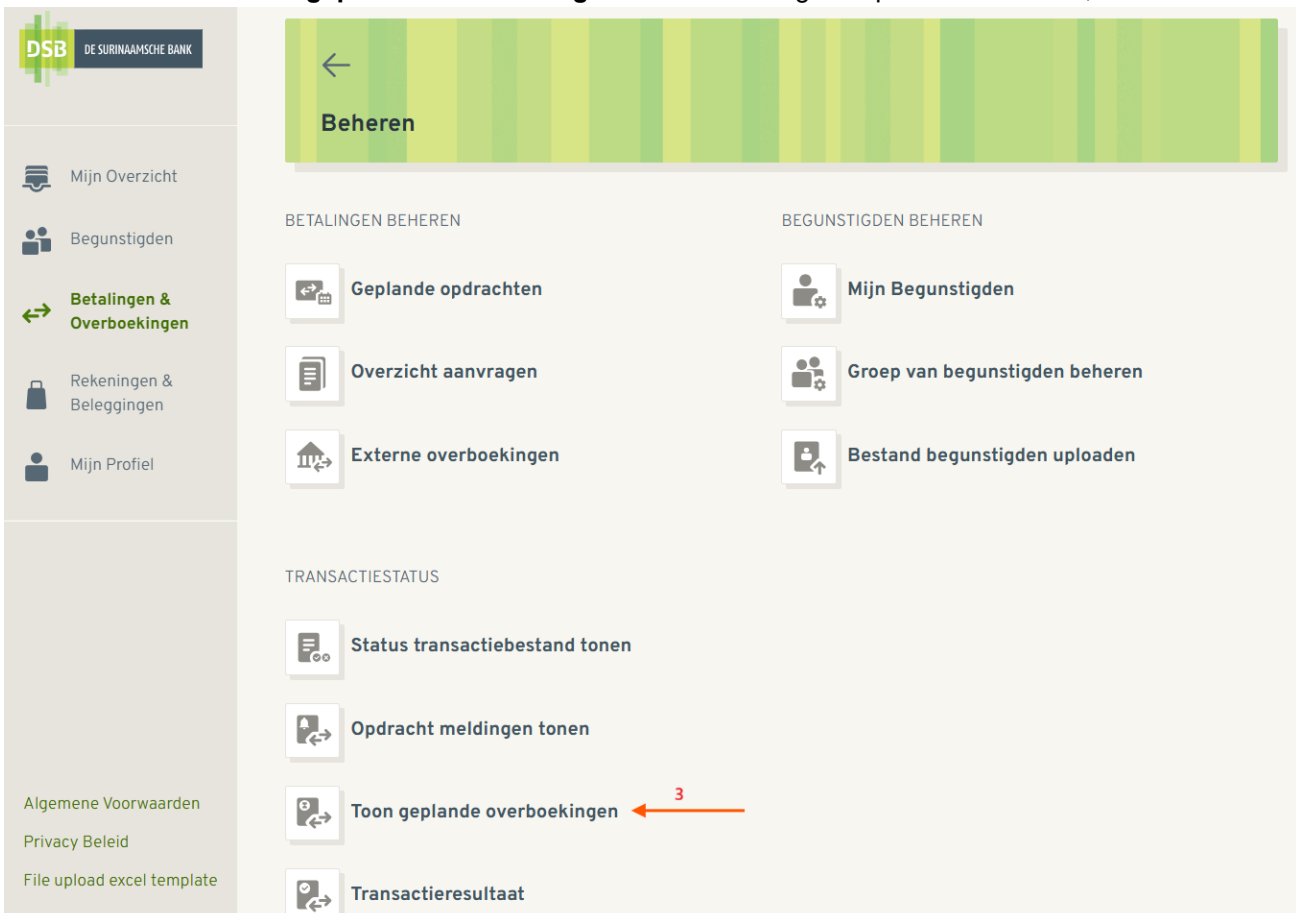
Controleer eerst of er nog openstaande transacties zijn en verwijder deze indien nodig.

1. Ga naar **“Betalingen & Overboekingen”**

2. Klik op het **wiel-icoon**.




3. Selecteer **“Toon geplande overboekingen”** en klik vervolgens op **“Filters tonen”**,





4. Stel de filters als volgt in:

- **Begindatum:** december 2017
- **Einddatum:** ongewijzigd laten

← **Overzicht geplande transacties**

Filters verbergen 




Invoerdatum ▼ **4** **Begindatum** 12 March 2026  **Einddatum** 12 March 2026 

Bestaat uit ▼ **5** **Naam beg**

Meer filters tonen **Filters toe**

Dec ▼ • 2017 ▼ •

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	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	31

Datum/Tijdstip	Transactietype	
12 March 2026 <i>Uitvoeringsdatum</i>	Buitenlandse overboe	
12 March 2026	Vanaf rekening: 11296283 Begunstigde: INTERNATIO Begunstigde rekening: 123	seerd   




5. Klik op **“Filters toepassen”**.

Alle transacties die nog niet zijn geautoriseerd, worden nu weergegeven.

6. Indien u **de initiator** van de transacties bent, kunt u deze als volgt annuleren:
- Klik bij de betreffende transactie op het **X-icoon**.
 - Pas opnieuw de filters toe en herhaal dit (a) voor de overige transacties.

← **Overzicht geplande transacties**

6b Filter wissen

Datum/Tijdstip	Transactietype	Bedrag	Status	
12 March 2026 <i>Uitvoeringsdatum</i>	Buitenlandse overboeking	1.000,00 USD	Gepland	  
12 March 2026	Vanaf rekening: 11296283 Begunstigde: INTERNATIONAL ONLINE COMPANY Begunstigde rekening: 1234567 Supporting Documents: Ja		Nooit geautoriseerd	6a

7. Indien u **de autorisator** bent kunt u deze als volgt annuleren:
 - a. Selecteer de betreffende transacties.
 - b. Klik op “**Afkeuren**” om de transacties te verwijderen.

←

Overzicht geplande transacties

Filter wissen

7a	Datum/Tijdstip	Transactietype	Bedrag	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	29 January 2026 <i>Uitvoeringsdatum</i> 29 January 2026	Overboeking tussen mijn rekeningen	350,00 USD	Vervallen Nooit geautoriseerd
<input checked="" type="checkbox"/>	29 January 2026 <i>Uitvoeringsdatum</i> 29 January 2026	Overboeking naar andere DSB rekeningen	101.000,00 SRD	Vervallen Nooit geautoriseerd
<input checked="" type="checkbox"/>	11 March 2026 <i>Uitvoeringsdatum</i> 11 March 2026	Buitenlandse overboeking Vanaf rekening: 11296283 Begunstigde: INTERNATIONAL BANKING NETWORK Begunstigde rekening: 12345678910 Supporting Documents: Ja	1.000,00 USD	Vervallen Nooit geautoriseerd
<input checked="" type="checkbox"/>	12 March 2026 <i>Uitvoeringsdatum</i> 12 March 2026	Buitenlandse overboeking Vanaf rekening: 11296283 Begunstigde: INTERNATIONAL ONLINE COMPANY Begunstigde rekening: 1234567 Supporting Documents: Ja	1.000,00 USD	Gepland Nooit geautoriseerd

U heeft geselecteerd **4** van **4** transacties
Alle selecteren | Alle wissen

Goedkeuren

Opnieuw inplannen

Afkeuren

7b

Nadat alle of betreffende openstaande transacties zijn verwijderd, kunt u de begunstigde aanpassen. Raadpleeg hiervoor de instructies “[Begunstigde aanpassen](#)”.

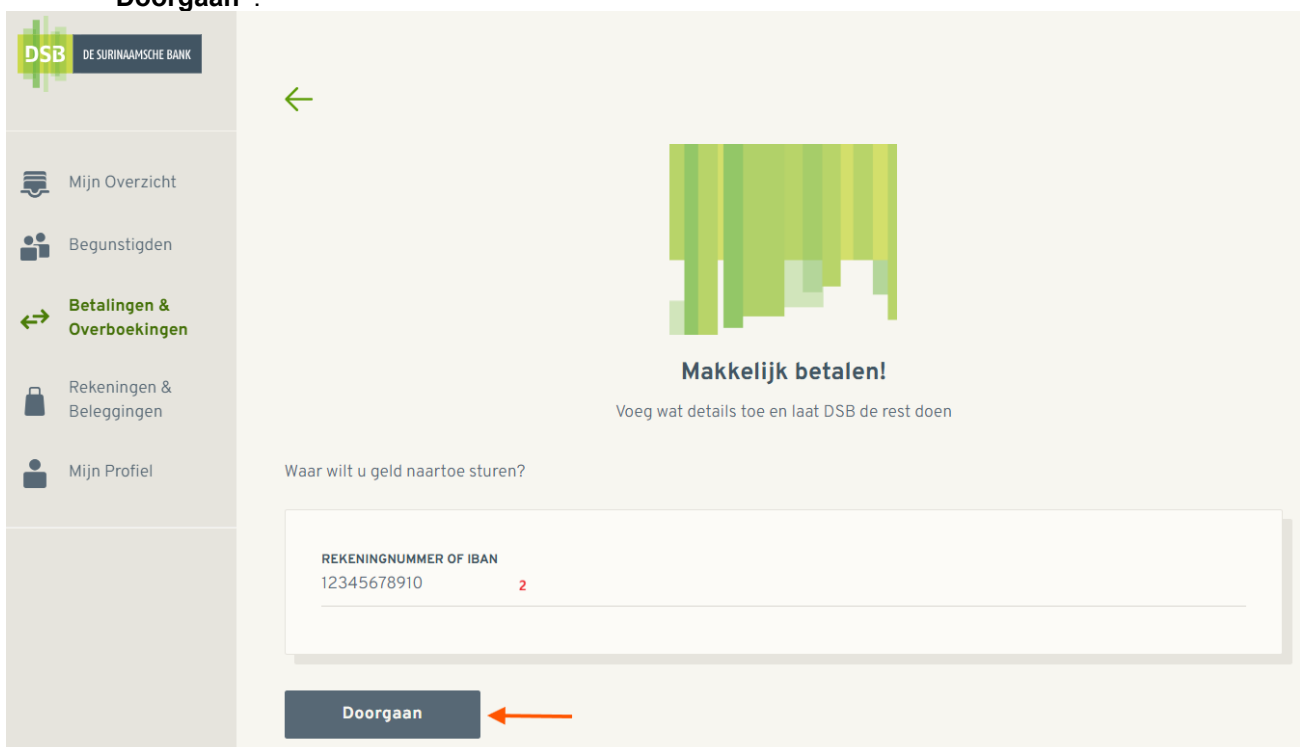
Buitenlandse overboeking

Volg onderstaande stappen om een overboeking naar het buitenland te verrichten:

1. Ga naar **“Betalingen & Overboeking**



2. Voer het rekeningnummer van de begunstigde in bij **“Rekeningnummer of IBAN”** en klik op **“Doorgaan”**.



! Bij overboekingen naar Europa, de Arabische Emiraten, Frans-Guyana, Brazilië en vergelijkbare landen, moet altijd het IBAN worden vermeld. Na het invoeren van het IBAN kunt u doorgaan naar **stap 4**.

Enkele voorbeelden zijn:

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

Waar wilt u geld naartoe sturen?

REKENINGNUMMER OF IBAN

ES322100864755002000003822 •

Doorgaan



3. Klik op **“Geld overmaken naar het buitenland?”**



Geld versturen

Zoek bank

Q Bank naam

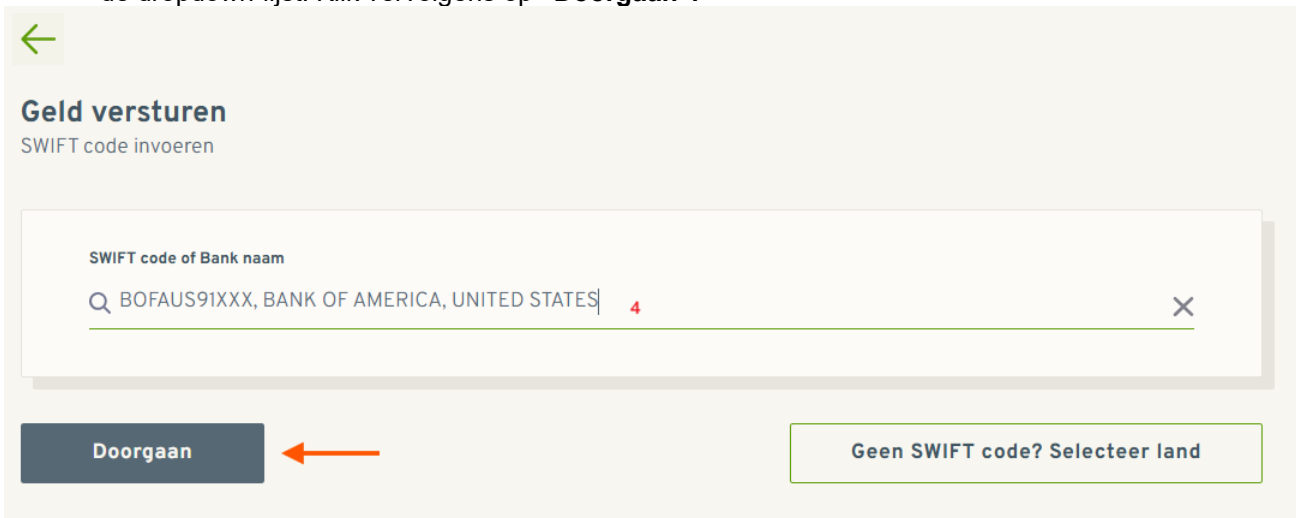
Doorgaan



Geld overmaken naar het buitenland?



4. **“Swift code of Bank naam”**: voer hier de SWIFT-code of de naam van de bank in en selecteer uit de dropdown-lijst. Klik vervolgens op **“Doorgaan”**.



←

Geld versturen

SWIFT code invoeren

SWIFT code of Bank naam

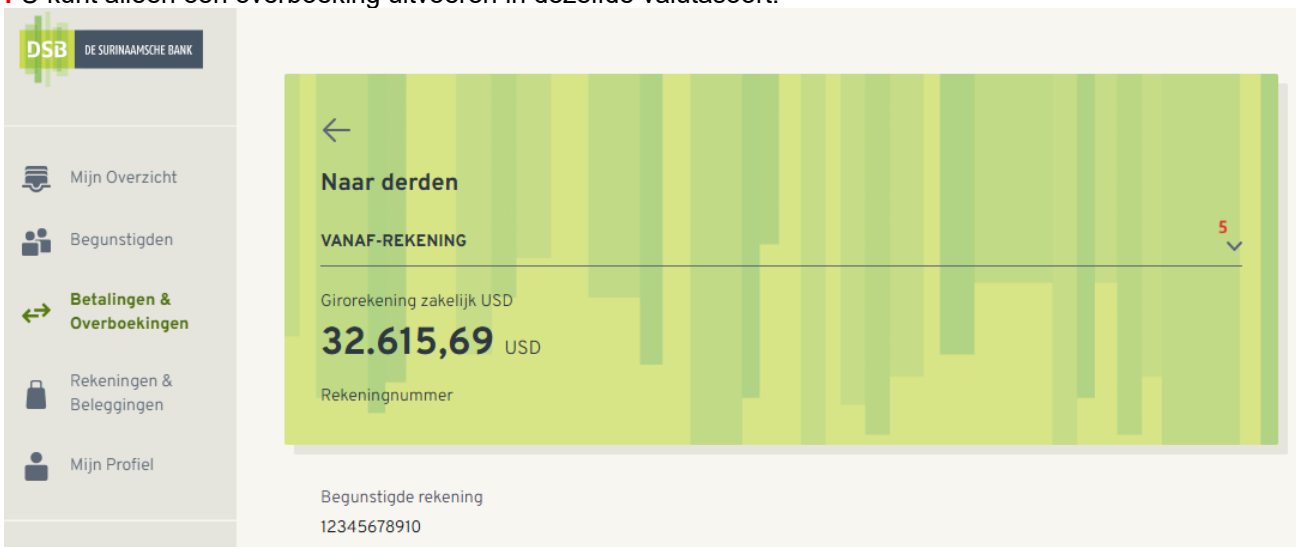
BOFAUS91XXX, BANK OF AMERICA, UNITED STATES 4

Doorgaan

Geen SWIFT code? Selecteer land

5. Selecteer bij **“Vanaf rekening”** het rekeningnummer waarvan het bedrag moet worden afgeschreven.

! U kunt alleen een overboeking uitvoeren in dezelfde valutasoort.



←

Naar derden

VANAF-REKENING 5

Girorekening zakelijk USD

32.615,69 USD

Rekeningnummer

Begunstigde rekening
12345678910

Mijn Overzicht

Begunstigden

Betalingen & Overboekingen

Rekeningen & Beleggingen

Mijn Profiel

6. Voer de volledige naam van de begunstigde in bij **“Naam begunstigde”**.
 - a. De naam mag niet worden afgebroken of afgekort.
 - b. Bij namen langer dan 35 karakters kunt u het adresveld gebruiken.
 - c. Indien vermeld op de factuur, voer ook de wire instructions in.
7. Vul het adres van de begunstigde in drie (3) velden:
 - a. **“Adres van de begunstigde”** : volledig adres invoeren
 - b. **“Stad van de begunstigde”** : voer de naam van de stad in bijvoorbeeld *Miami*
 - c. **“Land van de begunstigde”** : voer de naam van de land in en selecteer uit de dropdown-lijst (Engelse benaming) bijvoorbeeld *United States*.
8. Voer het gewenste bedrag in bij **“Bedrag”**.
9. De datum waarop de transactie wordt aangemaakt staat standaard ingevuld.
 - a. Wilt u dat de transactie op een andere datum wordt uitgevoerd, klik op het **kalender-icoon** en selecteer de gewenste datum.

b. Voor terugkerende betalingen (dagelijks of maandelijks) kunt u een **periodieke overboeking** instellen via **“Maak terugkerend”**.

10. Voer bij **“Opmerkingen voor de begunstigde”** de reden van de overboeking in.

- Dit is een verplicht veld.
- De informatie moet te allen tijde duidelijk en volledig in het Engels worden uitgevoerd, zonder afkortingen.
- Bij betalingen voor importen moet tenminste één (1) product en het factuurnummer worden vermeld, zodat de buitenlandse bank weet waarvoor de overboeking bestemd is.

Enkele voorbeelden zijn:

Reden
Replenishment
Tiles as per invoice no...
Salary
Alimony fee
Kitchen supplies, smartphones as per invoice no... (bij meerdere goederen)
Services as per invoice no... (bij meerdere facturen: “as per invoices no...”)
Freight charges

! Bij overboekingen naar de Arabische Emiraten gelden speciale instructies:


Reden	U voert in
Replenishment (Aanzuivering)	/OAT/REPLENISHMENT
Living expenses (Levensonderhoud)	/FAM/LIVING EXPENSES
Import van goederen	/GDS/CAR PARTS AS PER INVOICE NO...
Freight charges (vrachtkosten)	/STS/OCEAN FREIGHT AS PER INVOICE NO OR /STS/AIR FREIGHT AS PER INVOICE NO

Naam begunstigde
INTERNATIONAL BANKING NETWORK 6

Adres van de begunstigde
250 MADISON LANE 7a


Stad van de begunstigde
MIAMI 7b

Land van de begunstigde
Q UNITED STATE 7c X

UNITED STATES 

UNITED STATES MINOR OUTLYING

Bedrag
1.000,00 8

Datum
11 March 2026 9a 

Maak terugkerend 9b

Opmerkingen voor de begunstigde
SERVICES AS PER INVOICE NO 5321 10

- 10) Selecteer bij **“Code Betalingsbalans”** één (1) van de omschrijvingen.
Afhankelijk van de gekozen code verschijnt de optie **“Ondersteunende documenten”**.

Code betalingsbalans
COMPUTER EN INFORMATIE/REPARATIE **10**

- COMMUNICATIE; TELEFOONKOSTEN, TRANSMISSIE, UITZEND
- UITVOERING VAN WERKEN; CONSTRUCTIE WERK, ETC
- COMPUTER EN INFORMATIE/REPARATIE**
- BANKIERSDIENSTEN; BANKKOSTEN, PROVISIE, ETC
- PARTICULIERE DIENSTEN INZ VERRICHTE ARBEID; CONSUL
- (HER)VERZEKERINGEN

- 11) Klik op **“Documenten toevoegen”** om de benodigde documenten (facturen/IT-formulieren) te uploaden. Klik vervolgens op **“Afgerond”**.

Datum
11 March 2026

Maak terugkerend

Opmerkingen voor de begunstigde
SERVICES AS PER INVOICENO 5321

Code betalingsbalans
COMPUTER EN INFORMATIE/REPARATIE

Ondersteunende documenten 11

Documenten toevoegen ←

Optie kosten
Gedeelde

Verzenden

Supporting
1/5 Documenten toegevoegd
Voeg minimaal één bestand toe in deze categorie

Offerte.pdf
0KB/10000KB 11
March 2026 13:43:28

Drop files here to upload or
[Choose File](#)

Afgerond ←

Ondersteunende documenten

Offerte.pdf

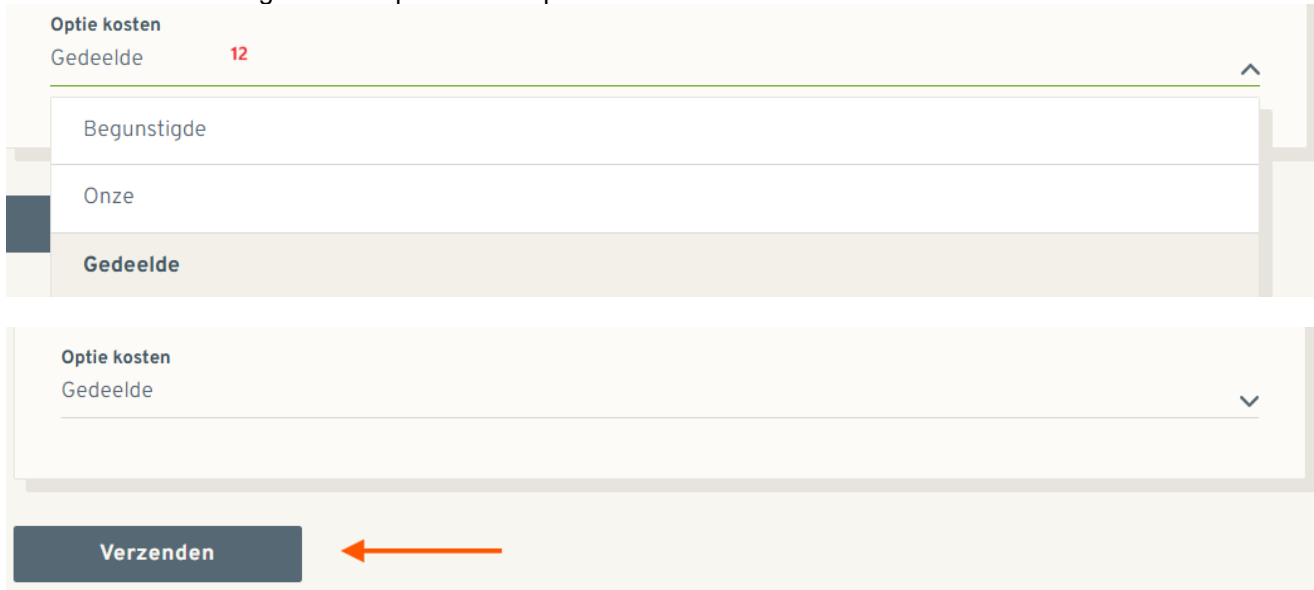
Documenten toevoegen

!! Heeft u een verkeerd document geselecteerd? Klik dan op het **X-icoon** om het document te verwijderen en upload het juiste document.

Nadat u op **“Afgerond”** heeft geklikt, is het niet meer mogelijk om het document te verwijderen. In dat geval moet u de transactie opnieuw invoeren.

- 12) Bij “**Optie kosten**” selecteert u wie de transactiekosten betaalt:
- Gedeelde : kosten worden gedeeld tussen u en de begunstigde
 - Onze : kosten zijn volledig voor u
 - Begunstigde : kosten zijn volledig voor de begunstigde

Selecteer de gewenste optie en klik op “**Verzenden**”.



The screenshot shows a mobile interface for selecting transaction costs. At the top, it says 'Optie kosten' and 'Gedeelde' with a red '12' next to it. Below this is a list of three options: 'Begunstigde', 'Onze', and 'Gedeelde'. The 'Gedeelde' option is highlighted in grey. At the bottom left, there is a dark blue button labeled 'Verzenden'. An orange arrow points from the right towards this button.

- 13) Na het verzenden verschijnt een verificatiescherm met alle ingevoerde gegevens, inclusief de overmakingskosten.

Particuliere klanten en zakelijke klanten met Basic Online Banking

Push-notificatie:

- Klik op “**Bevestigen**”. U ontvangt een push-notificatie op uw geregistreerd mobiel.
- Open de notificatie en kies de juiste Online Banking account indien u meerdere heeft geregistreerd.
- Controleer de gegevens in het verificatiescherm en klik op “**Bevestigen**”, gevolgd door “**JA**”.

OTP-code (SMS):

- U ontvangt een SMS met een autorisatiecode (OTP).
- Voer de OTP in en klik op “**Bevestigen**”.

Zakelijke klanten met Advanced Online Banking

Initiator:

- Klik op “**Bevestigen**” om de transactie op te slaan ter autorisatie.
- De autorisator dient de transactie vervolgens goed te keuren via “**Toon geplande overboekingen**”.

Combinatierol Initiator & Autorisator:

- Er verschijnt een verificatiescherm. Autoriseer de transactie met uw I-Signer met de optie **2. Sign** (Fysieke I-Signer) of **Signeren/Sign** (Digitale I-Signer):
 - **Challenge 1:** voer de laatste zeven (7) cijfers van de vanaf-rekening in.
 - **Challenge 2:** voer de laatste zeven (7) cijfers van de begunstigde-rekening in. Negeer de letters indien die aanwezig zijn.
 - **Challenge 3:** voer het transactiebedrag in.

! De Digitale I-Signer herkent geen punt (.) of komma (,) bij decimalen.

- Voor SRD 5,10 : voer **510** in
- Voor SRD 5.000,00 : voer **500000** in

- Voer de signeercode van uw I-Signer in bij het veld “**e-handtekening**”.
- Voer de signeer code in bij het veld “**e-handtekening**”.
- Klik op “**Bevestigen**” om de overboeking te voltooien of op de terugknop om te annuleren.

Challenge 1: Voer de laatste 7 cijfers van de Vanaf-rekening in

Challenge 2: Voer de laatste 7 cijfers van de begunstigde rekening; negeer de letters indien die aanwezig zijn.

Challenge 3: Voer het transactiebedrag in

e-handtekening

12345678 •

Bevestigen



!! Belangrijke informatie:

- Na de overboeking heeft u de mogelijkheid om een concept transactiebon te downloaden en/of de nieuwe begunstigde op te slaan.
- Het overmakingsbedrag wordt geblokkeerd totdat de bank de overboeking verwerkt.
- Controleer het geblokkeerde bedrag bij “**Mijn overzicht**” en de status van de overboeking bij “**Online activiteit**” of “**Externe overboeking**”.
- Na verwerking kunt u een digitale transactiebon downloaden vanuit “**Online activiteit**”.

!! 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 de begunstigde.
- Originele IT-formulieren kunnen ook dezelfde dag in de brievenbus van het hoofdkantoor worden gedeponerd.

De tarieven zijn terug te vinden in het **DSB Infoblad** op de website: www.dsb.sr

💡 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.