

## INSTRUCTIE BILL PAYMENT

Het “Bill Payment” menu is op de home page van uw internetbanking account te vinden onder “Payments”, en wel Bill Payments. De Bill Payment optie heeft 3 tabbladen te weten: tabblad Bill Payment, tabblad Create New Relationship en tabblad Bill Payment History.

### 1. Tabblad “Bill Payment”

De optie “Bill Payment” wordt gebruikt voor betalingen naar:

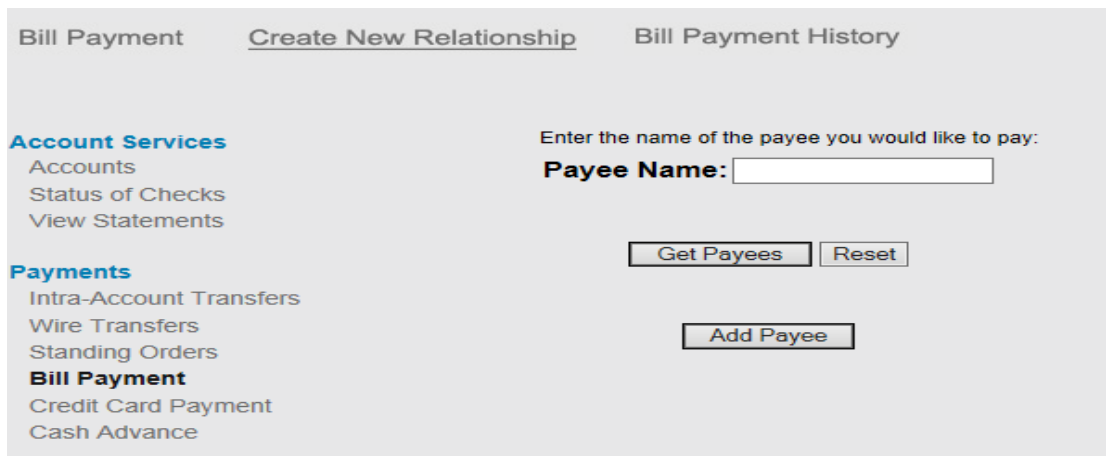
- ✓ de nutsbedrijven (N.V. E.B.S., Telesur en S.W.M.);
- ✓ andere rekeningen bij de VCB Bank;
- ✓ rekeningen bij andere locale banken.

Om een betaling te kunnen verrichten via de optie Bill Payment, moet u eerst een relatie creëren met de payee (begunstigde). Deze relatie moet gecreeërd worden via het tabblad “Create New Relationship”.

### 2. Tabblad “Create New Relationship” (het creëren van een relatie)

**Betalingen aan nutsbedrijven of andere locale banken.**

- In het menu **Bill Payment** klikt u op het tabblad “ **Create New Relationship**”



The screenshot shows the 'Create New Relationship' tab selected. At the top, there are three tabs: 'Bill Payment', 'Create New Relationship', and 'Bill Payment History'. On the left side, there is a navigation menu with sections: 'Account Services' (Accounts, Status of Checks, View Statements), 'Payments' (Intra-Account Transfers, Wire Transfers, Standing Orders), and 'Bill Payment' (Credit Card Payment, Cash Advance). The main content area contains the text 'Enter the name of the payee you would like to pay:' followed by a text input field labeled 'Payee Name:'. Below the input field are two buttons: 'Get Payees' and 'Reset'. At the bottom of the main content area is a button labeled 'Add Payee'.

- Voert u in het veld “**Payee Name**” de naam van het nutsbedrijf of lokale bank in en klik op “**Get Payees**”. De lokale banken en de nutsbedrijven komen daarna te voorschijn. Zie hieronder de mogelijkheden betreffende de lokale banken en nutsbedrijven:

CBVS SRD		DSB SRD		FINA SRD
CBVS USD		DSB USD		FINA USD
CBVS EUR		DSB EUR		FINA EUR
RBC SRD		HKB SRD		FINATRUST SRD
RBC USD		HKB USD		FINATRUST USD
RBC EUR		HKB EUR		FINATRUST EUR
LBB SRD		SPSB SRD		GODO SRD
LBB USD		SPSB USD		GODO USD
LBB EUR		SPSB EUR		GODO EUR
SURICHANGE SRD		SURICHANGE USD		SURICHANGE EUR
EBS SRD		SWM SRD		TELESUR SRD

- Nadat u de naam van het nutsbedrijf of bank heeft ingevoerd in het veld “**Payee Name**” en op “**Get Payees**” heeft geklikt, ziet het scherm er als volgt uit:

Payee Name	Address	Country	Phone Number
<input type="radio"/> CBVS EUR	WATERKANT 20 PARAMARIBO,PB 1000PBM	SU	410257
<input type="radio"/> CBVS SRD	WATERKANT 20 PARAMARIBO,PB 1000PBM	SU	410257
<input type="radio"/> CBVS USD	WATERKANT 20 PARAMARIBO,PB 1000PBM	SU	410257
<input type="radio"/> DSB EUR	HENCK ARRON STR 26 - 30 PARAMARIBO,PB 1000PBM	SU	473227
	HENCK ARRON STR 26 - 30		

- Na een relatie en de valuta soort geselecteerd te hebben, klikt U op Add relationship. Voorbeeld: een betaling verrichten naar TELESUR SRD (die komt reeds voor in Internetbanking), u vinkt TELESUR SRD aan en daarna “Add Relationship” en voor de bevestiging nogmaals “Add Relationship”.



U krijgt een scherm die er als volgt uitziet (bij relaties met nutsbedrijven en banken):

Payee Information	
Payee Name:	TELESUR SRD
Payee Address Line 1:	HEILIGENWEG 14
Payee Address Line 2:	
Payee City:	PARAMARIBO
Payee State:	PB
Payee Zip Code:	1000PBM
Payee Country:	SU
Payee Phone:	473944
Payee Routing & Transit Number:	0

In het 1<sup>e</sup> deel van het scherm “ Payee Information” hoeft U zelf niets in te vullen, u ziet alleen de informatie van betreffende keuze (bijv. Telesur) .

In het 2<sup>e</sup> deel van het scherm (zie onderstaand voorbeeld) moet de gebruiker zelf de gegevens van de payee (begunstigde) op de open velden invoeren waarbij het heel belangrijk is aan te geven om welke **valuta soort** het gaat. ***Let op: bij “Payee Routing & Transit Number” moet u de valutasoort afvinken die u gebruikt. Voorbeeld: bij het overmaken vanuit een SRD rekening, moet u “Internal SRD Bill Payment- 9681234”aanvinken.***

Payee Information	
Payee Name:	<input type="text"/>
Payee Address Line 1:	<input type="text"/>
Payee Address Line 2:	<input type="text"/>
Payee City:	<input type="text"/>
Payee State:	<input type="text"/>
Payee Country:	<input type="text"/>
Payee Phone:	<input type="text"/>
Payee Account Number:	<input type="text"/>
Payee Routing & Transit Number:	<input type="text" value="Internal SRD Bill Payment - 9681234"/>

**2a. Wat houden de velden in, en welke velden zijn verplicht in te vullen?**

Hieronder is er een weergave van de Payee information en de Payment information met een korte handleiding over de betekenis van de velden en of de velden die verplicht ingevuld dienen te worden. De “verplichte” velden moeten worden ingevuld. Is de informatie voor uw betaling niet relevant, dan kunt u volstaan met het intypen van een 0 of een X in dat veld. De “niet verplichte” velden behoeven niet te worden ingevuld. Alleen betalingen in dezelfde valuta soort zijn toegestaan (bv. SRD naar SRD / USD naar USD / EUR naar EUR).

<b>Payee Information</b>	<b>Betekenis van de velden</b>	<b>Verplicht / Niet verplicht</b>
Payee Name :	Naam van begunstigde vb Dhr. Giro	Verplicht
Payee Address line 1	Begunstigde adres vb Waterkant 104	Verplicht
Payee Address line 2		Niet verplicht
Payee City	Stad/district vb Paramaribo	Verplicht
Payee State	Afkorting van stad/district vul in PA	Verplicht
Payee Country	Land vul in SU	Verplicht
Payee Phone	Telefoon vb 4565632	Niet verplicht
Payee Account Number	Rekeningnummer van de begunstigde vb 122511000	Verplicht
Payee Routing & Transit Number	Overmakingsnummer hier moet je als gebuiker aangeven in welk valutasoort je wil overmaken	Verplicht vb Internal SRD Bill Payment - 9681234
<b>Payment Information</b>		
External account number:*	Rekeningnummer begunstigde locale bank /aansluit no/debiteuren nummer bij de nutsbedrijven of het rekeningnummer van de begunstigde bij de VCB	Verplicht. Bij nutsbedrijven naast het aansluitnummer (EBS/SWM)/ debiteurennummer (TELESUR) ook de periode aangeven.
Payment amount:	Te betalen bedrag vb 200.89	Verplicht
Currency :	Valuta soort vb SRD	Verplicht
Debit Account Number:	Te debiteren rekeningnummer. Zelf selecteren indien u meerdere rekeningen heeft.	Verplicht
Payment Frequency: **	Frequentie van betaling	Verplicht / Niet Verplicht
Next Payment Date:	De eerste betaaldatum	Verplicht / Niet Verplicht

Final Payment Date:	De laatste betaaldatum	Verplicht/Niet verplicht indien het terug-kerende betalingen betreft
Enable Advanced Notification:	Kennisgeving vooraf ja/ nee	Verplicht
Number of days for Advanced Notification :	Gewenste aantal dagen voor je kennisgeving standaard 3 dgn	Verplicht indien van toepassing
Enable Post- Payment Notification:	Kennisgeving achteraf ja/nee	Verplicht
Remitter Name:	Naam van de opdrachtgever	Verplicht
Debit Description: ***	Omschrijving belangrijk bij overmakingen naar andere banken. Van belang voor de begunstigde bij de locale banken	Verplicht- bijzondere aanduiding t.b.v. de begunstigde vb: aflossing juni”14 of huur mei”14 of inschrijfgeld 2015 adek
Beneficiary: ****	Naam begunstigde. Dit is van belang vooral bij overmakingen naar locale banken.	Verplicht v.b. Roberto Dijk

- Als u al deze velden heeft ingevuld klikt u op “ Add relationship”. Daarna wordt u gevraagd dit te bevestigen door nogmaals op “ Add Relationship” te klikken.
- De eerste betaling zal worden uitgevoerd op de datum welke u heeft aangegeven in het veld “ next Payment date”.

### 2b.\*\*Het belang van “Payment Frequency”, “Debit Description” en “External Account Number”

- **Payment Frequency:** Bij de Payment Frequency heeft u verschillende opties, namelijk weekly, bi-weekly, monthly, semi-monthly, yearly en On request. Betalingen aan **nutsbedrijven** dienen te worden opgezet als “on request” aangezien de bedragen maandelijks variëren. Indien er bij het aanmaken van een relatie, de payment “on request” plaats vindt, dient er bij “next payment date” en “final payment date” **GEEN** datum aangegeven te worden.
- Bij de “ On Request Payments” zal de **eerste betaling** plaatsvinden op de “next Payment date” welke u heeft ingevuld.Elke volgende betaling kunt u plegen door de relatie te selecteren en te klikken op “make a Payment”. U vult dan alleen het bedrag in,de debit description en beneficiary en klikt op “ make a Payment”. U zult daarna weer gevraagd worden deze opdracht te confirmeren. Let u wel op dat bij de betalingen naar de Nutsbedrijven u bij elke overmaking uw relatie moet

updaten middels “work with relationship” – “update relationship”. U dient bij “External Account Number” de maand waarop de betaling betrekking heeft te veranderen.

- **Debit description:** is een omschrijving welke van belang is bij de overmakingen naar andere banken. Deze moet zo duidelijk mogelijk omschreven zijn, want dit komt op het afschrift van de begunstigde bij de andere bank.

**\*External account number:** verschijnt op het afschrift van zowel de begunstigde als de opdrachtgever en het is vooral voor de nutsbedrijven van belang dat duidelijk wordt aangegeven om welk aansluitnummer het gaat en de periode. **Het is van belang dat u bij het aanmaken van een relatie met een nutsbedrijf aangeeft: aansluitnummer/ debiteurennummer en de periode. De periode heeft betrekking op de maand en het jaartal waarop uw betaling betrekking heeft. Bij Telesur dient u in te vullen het debiteurennummer. En bij SWM en EBS het aansluitnummer. Hieronder een schematische weergave wat u in het veld “External Account Number” moet invullen:**

Soort Bill Payment	Wat moet ik invullen bij het veld external account number?	External Account Number (voorbeelden)
Nutsbedrijf	aansluitnummer nutsbedrijf en de periode (maand en jaartal)	140737000 aug'15
Locale banken	rekeningnummer van de begunstigde bij de ander bank	1456300 DSB
VCB rekeninghouders	Rekeningnummer begunstigde bij de VCB	122519999

**Gaarne betreffende de periode bij nutsbedrijven de volgende afkortingen te gebruiken: (maand afkorten in 3 letters en de twee laatste cijfers van het jaartal. Zie onderstaande schema.**

Periode	Afkorting	Periode	Afkorting
januari 2014	jan'14	juli 2014	jul'14
februari 2014	feb'14	Augustus 2014	aug'14
maart 2014	mrt'14	September 2014	sep'14
april 2014	apr'14	Oktober 2014	okt'14
mei 2014	mei'14	November 2014	nov'2014
juni 2014	jun'14	December 2014	dec'14

## 2c. Hoe kan ik een bestaande relatie wijzigen?

Voorbeeld (On Request Payments) via tabblad Bill Payment

	Payee Name	Account Number	Next Payment Date	Next Payment Amount
<input type="radio"/>	EBS SRD	122511545		
<input type="radio"/>	TELESUR SRD	122511925	25-03-2014	13.18

Door te klikken op tabblad Bill Payment ziet u alle gecreëerde relaties op de 'Bill Payment Relationship list' zoals hierboven. Relationships kunnen desgewenst gewijzigd of verwijderd worden door die te selecteren en te klikken op '**Work with relationship**' of '**Delete relationship**'. U kunt ook onmiddellijk een betaling doen met '**Make a Payment**'. '**Retrieve Pending Bill Payment**' is alleen van belang bij gedeelde bevoegdheden.

### ➤ **Work with Relationship:**

Deze optie gebruikt u om wijzigingen zoals '**External account number**' en '**Next Payment date**' te doen. Wijzigingen kunt u aanbrengen door de 'relationship' te selecteren, te klikken op '**Work with Relationship**' en daarna 'Update Relationship'. U wijzigt het nummer of next Payment date en klikt vervolgens op 'Update Relationship'. Hierna confirmeert u de wijziging door nogmaals 'Update Relationship' te klikken.

**Van belang is dat er vòòr het uitvoeren van een Bill Payment opdracht naar de nutsbedrijven, de relatie met het desbetreffende nutsbedrijf herzien wordt middels 'work with relationship' bij on request Payments. Let u hierbij op de periode waarop uw betaling betrekking heeft. U dient de periode die u bij het veld External Accountnumber heeft aangegeven, bij elke betaling te herzien (veranderen) naar de juiste maand (periode) waarop de betaling betrekking heeft.**

### ➤ **Delete Relationship**

Met deze optie kunt u een relatie uit uw bestand verwijderen.

## 2d. Make Payment

U kunt een onmiddellijke betaling(immediate Payment) verrichten door de relatie te selecteren en te klikken op ‘**Make a Payment**’. U hoeft alleen **het bedrag** in te vullen en de **omschrijving** te veranderen en de betaling wordt dezelfde dag uitgevoerd. Hierna verschijnt een bericht waarbij u gebruikt moet maken van uw **VCB Digipass** (zie handleiding gebruik VCB digipass).

Authentication Required 1

In order to complete this transaction, you must provide your authentication response for user ID

Value 1 22311053

Value 2 00001000

Response

## 2e. Retrieve Pending Bill Payments

Bij sommige bedrijven hebben gebruikers gedeelde bevoegdheden. Degene met de bevoegdheid om een betaling te autoriseren kan de pending Bill Payments oproepen, bekijken en deze al dan niet doorsturen naar de bank (submit).

## 3. Tabblad ‘Bill Payment History’

Middels deze optie kunt u een historie opvragen van de door u verrichte Bill Payment transacties.

## 4. Betalingen naar rekeningen bij de VCB Bank

Voor het verrichten van een betaling naar een andere rekeninghouder van de VCB Bank gaat u, evenals bij de payment naar een andere bank, eerst een relatie met de payee (begunstigde) creëren. Dit gebeurt als volgt:

1. In het menu BILL PAYMENT klik op “Create New Relationship”
2. Voert u in het veld “Payee Name” de naam van de begunstigde
3. Klik op “Get payees”

U krijgt dan het volgende scherm te zien:

Payee Information	Betekenis van de velden	Verplicht / Niet verplicht
Payee Name :	Naam van begunstigde vb Dhr. Giro	Verplicht
Payee Address line 1	Begunstigde adres vb Waterkant 104	Verplicht
Payee Address line 2		Niet verplicht



Payee City	Stad/district vb Paramaribo	Verplicht
Payee State	Afkorting van stad/district vul in PA	Verplicht
Payee Country	Land vul in SU	Verplicht
Payee Phone	Telefoon vb 4565632	Niet verplicht
Payee Account Number	Rekeningnummer van de begunstigde vb 122511000	Verplicht
Payee Routing & Transit Number	Overmakingsnummer hier moet je als gebuiker aangeven in welk valutasoort je wil overmaken	Verplicht vb Internal SRD Bill Payment - 9681234
<b>Payment Information</b>		
External account number:*	Rekeningnummer begunstigde bij de VCB	Verplicht.
Payment amount:	Te betalen bedrag vb 200.89	Verplicht
Currency :	Valuta soort vb SRD	Verplicht
Debit Account Number:	Te debiteren rekeningnummer. Zelf selecteren indien u meerdere rekeningen heeft.	Verplicht
Payment Frequency: *	Frequentie van betaling	Verplicht / Niet Verplicht
Next Payment Date:	De eerste betaaldatum	Verplicht / Niet Verplicht
Final Payment Date:	De laatste betaaldatum	Verplicht/Niet verplicht indien het terug-kerende betalingen betreft
Enable Advanced Notification:	Kennisgeving vooraf ja/ nee	Verplicht
Number of days for Advanced Notification :	Gewenste aantal dagen voor je kennisgeving standaard 3 dgn	Verplicht indien van toepassing
Enable Post- Payment Notification:	Kennisgeving achteraf ja/nee	Verplicht
Remitter Name:	Naam van de opdrachtgever	Verplicht
Debit Description: *	Omschrijving belangrijk bij overmakingen naar andere banken. Van belang voor de begunstigde bij de lokale banken	Verplicht- bijzondere aanduiding t.b.v. de begunstigde vb: aflossing juni'14 of huur mei'14 of inschrijfgeld 2015 adek
Beneficiary: *	Naam begunstigde. Dit is van belang vooral bij overmakingen naar lokale banken.	Verplicht v.b. Roberto Dijk

### **5. Enkele aandachtspunten:**

- Rekeningnummers van de Volkscredietbank mogen geen puntjes, streepjes, spaties en andere tekens bevatten bv 122130001. Indien het rekeningnummer niet correct is ingevoerd zult u een foutmelding krijgen en wel ‘ Invalid credit accountnumber’
- Bij alle betalingen, wijzigingen en andere handelingen zult u een tweede keer gevraagd worden om te confirmeren.  
Indien u dit niet doet zal de betaling of wijziging niet worden uitgevoerd.
- Alleen bij de optie ‘MAKE A PAYMENT’ zult u wijzigingen in de ‘AVAILABLE BALANCE’ van de gedebiteerde rekening direct zien. Indien de gecrediteerde rekening bij de Volkscrediet bank is, zal ook de AVAILABLE BALANCE’ van de gecrediteerde rekening gewijzigd zijn. Voor een betaling naar een andere locale bank geldt dat de verwerking pas de volgende werkdag plaatsvindt.
- Voor betalingen naar andere banken, wordt uw rekening meteen gedebiteerd. Er geldt een procedure van  $\pm 3$  dagen, voordat de begunstigde bij de locale bank over het overgemaakte bedrag kan beschikken.
- De optie ‘last 10 debits/ credits’ bij tabblad ‘Accounts’, kunt u meteen na een payment nagaan of uw betaling is uitgevoerd. Account History is te zien, nadat het proces van Bill Payment is voltooid.