

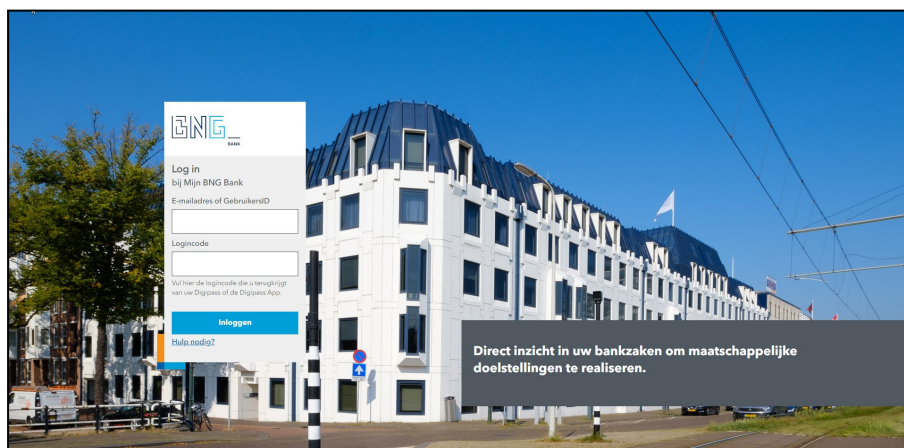
Handleiding beheerder Mijn BNG Bank / BNG Betalingsverkeer

Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Contactgegevens BNG Bank

- www.bngbank.nl
- Afdeling Klantenservice 070 - 3750 555
- Mailen naar klantenservice@bngbank.nl



BNG Bank is een handelsnaam van BNG Bank N.V., statutair gevestigd te Den Haag, KvK-nummer 27008387

Inhoud

	Datum
	12-2023
1 Over deze handleiding	3
1.1 Voor wie is deze handleiding?	3
1.2 Structuur Mijn BNG Bank en onderliggende modules	3
1.3 Bevoegdheden van de beheerder	3
1.4 Formulieren	3
2 Beheer Mijn BNG Bank	5
2.1 Inloggen Mijn BNG Bank	5
2.2 Basisstructuur en navigeren	6
2.3 Organisatiebeheer	7
2.3.1 Gegevens	7
2.3.2 Personen	8
2.3.3 Nieuwe gebruiker aanmaken	9
2.3.4 Groepen	10
2.3.5 Opnieuw uitnodigen	11
3 Beheer Betalingsverkeer	12
3.1 Autorisaties	12
Autorisaties voor gebruikers	12
Autorisaties voor beheerders	12
3.2 Menustructuur	12
3.3 Beheer	13
Organisatie details	13
Gebruikers details	14
Profielen toewijzen	16
3.4 Wijzigingen	19
3.5 Bevestigen	19
3.6 Afdrukken procuratieoverzicht (gebruiker of hele organisatie)	19
4 Beheer Digipassen	21
4.1 Keuze type Digipass	21
4.2 Beheer via Betalingsverkeer	21
4.3 Installatie en activatie Digipass App	23
5 Algemene informatie	24
5.1 Actuele informatie op de website	24
5.2 Werkwijze bij gebruik Procuratie Autorisatie Formulier (PAF)	24

De informatie in dit document kan gewijzigd worden zonder dat BNG Bank u hiervan op de hoogte stelt. Niettegenstaande de zorgvuldigheid die BNG Bank betracht bij de opstelling van haar documentatie, kan zij niet verantwoordelijk worden gehouden voor de correctheid van de in deze documentatie weergegeven informatie. Het auteursrecht op deze publicatie berust bij BNG Bank. Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt middels nadruk, fotokopie, vertaling of op welke wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van BNG Bank N.V., Koninginnegracht 2, 2514 AA Den Haag. Reproductie is niet toegestaan.

1 Over deze handleiding

Datum
12-2023

1.1 Voor wie is deze handleiding?

Deze handleiding is voor medewerkers die binnen een organisatie verantwoordelijk zijn voor het lokale beheer van de online diensten van BNG Bank, in deze handleiding "beheerder" genoemd.

Onze referentie
2619960

Pagina
3 van 25

1.2 Structuur Mijn BNG Bank en onderliggende modules

Binnen de online diensten van BNG Bank zijn twee omgevingen (lees: applicaties) van belang voor het inrichten van bevoegdheden:

- Mijn BNG Bank, het klantportaal zelf: met onder andere toegang tot lening overzichten, garanties, berichtenbox, actuele rentetarieven, etc.;
- en BNG Betalingsverkeer: de module voor transacties en online betaaldiensten.

BNG Betalingsverkeer is ontsloten als module in Mijn BNG Bank, zodat iedereen op één plek kan inloggen om gebruik te maken van alle online diensten van BNG Bank.

1.3 Bevoegdheden van de beheerder

De bevoegdheden van de beheerder zijn beschreven in deze handleiding. Om voor deze bevoegdheden in aanmerking te komen dient een persoon gevolmachtigd te worden door een wettelijke vertegenwoordiger van uw organisatie. Hiervoor gebruikt u het [Procuratie Autorisatie Formulier](#) PAF (pdf, 820 kB) dat ook op de website van BNG Bank is opgenomen onder [formulieren en documenten](#). Een nieuwe beheerder wordt altijd gecontroleerd met behulp van een identiteitscontrole (ID of paspoort) en een face-to-face identificatie.

Een beheerder heeft de volgende bevoegdheden:

Mijn BNG Bank	Aanspreekpunt en verantwoordelijk voor: Organisatiebeheer in <u>Mijn BNG Bank</u> : - aanmaken en verwijderen gebruikers - gebruikersgegevens wijzigen - aanmaken en wijzigen groepen (bevoegdheden)	Zie Hoofdstuk 2
BNG Betalingsverkeer (indien van toepassing)	Aanspreekpunt en verantwoordelijk voor: <u>Betalingsverkeer</u> beheer (*): - wijzigen organisatie details - wijzigen gebruikers profielen (bevoegdheden) - wijzigen gebruik Digipass en Digipass App	Zie Hoofdstuk 3

(*): *Let op: Betalingsverkeer wijzigingen moeten door een tweede beheerder worden goedgekeurd (lees bevestigd)! Het opvoeren van >1 beheerder is aan te bevelen voor organisaties met een grote hoeveelheid wijzigingen. Het maakt organisaties minder gevoelig voor mutaties of uitval van de rol van een enkele beheerder.*

1.4 Formulieren

Is er maar één beheerder actief voor uw organisatie? Dan is het noodzakelijk dat betalingsverkeer wijzigingen via het eerder genoemde [PAF-formulier \(pdf, 820 kB\)](#)

worden doorgegeven.

Ook zijn er voor diverse instellingen op klantniveau formulieren beschikbaar op <https://www.bngbank.nl/online-bankieren/formulieren-en-documenten>

Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Pagina
4 van 25

BNG Bank - Betalingsverkeer - Formulieren en documenten

Formulieren en documenten

Deze pagina bevat alle formulieren en documenten die betrekking hebben op de betalingsverkeer producten van BNG Bank.

U kunt deze formulieren digitaal invullen. Daarvoor dient u te beschikken over Acrobat reader (vanaf versie 7). Na het invullen dient u het formulier te printen, eventueel van de benodigde handtekeningen te voorzien.

BNG Betalingsverkeer

- Overeenkomst BNG Betalingsverkeer** (pdf, 55 kB)
Raadpleeg eerst het stappenplan Implementatie.
- Procuratie Autorisatie Formulier (PAF)** (pdf, 486 kB)
Met het PAF-formulier kunt u de procuraties en autorisaties en extra opties voor de module BNG Betalingsverkeer per gebruiker aangeven of wijzigen. Voor nieuwe gebruikers wordt automatisch een digipass verstrekt.
Let op: gebruik alleen deze versie van het formulier. Oude formulieren worden niet meer in behandeling genomen.
Nieuw: U hoeft rekeningen met een volmacht niet meer apart op te geven.
Formulier waarmee u kunt aangeven dat uw organisatie af wil wijken van een 2 bevestigingen systeem.
- Formulier Registratie klantgegevens Centraal** (pdf, 457 kB)
Ook te gebruiken voor het instellen van de integriteitscontrole (SHA-256), voorkeur download en klantimiet.
Gebruik dit formulier in de volgende situaties:
 - ontvangstbevestiging Digipass
 - deblokkeren Digipass
 - resetten Digipass
 - aanvraag vervangende Digipass
 - deactiveren Digipass
 - Digipass App gebruik toestaan/intrekken
- Formulier Digipass** (pdf, 458 kB)

Vragen of contact

Voor vragen kunt u contact opnemen met onze afdeling Klantenservice, via e-mail of telefonisch 070 - 3750 555.

Foutmelding in Chrome

Het kan voorkomen dat in de browser Google Chrome géén formulier opent en er een foutmelding verschijnt. Download in dit geval het formulier eerst om dit te vermijden.

Dit doet u door uw instellingen voor Chrome te wijzigen:

- Open Google Chrome.
- Klik rechts boven op het menu icoon. Dit zijn de 3 stipjes die onder elkaar staan.
- Klik op Instellingen.
- Klik op Geavanceerd.
- Klik onder Privacy en beveiliging op Instellingen voor content.
- Ga naar pdf-documenten.
- Zet de schakelaar op Aan bij Download pdf-bestanden in plaats van ze automatisch te openen in Chrome.

Een alternatief is om in zoekveld bovenaan de website van BNG Bank uw vraag te stellen.

Het aanmaken en verwijderen van gebruikers kan eenvoudig en snel worden geregeld in Mijn BNG Bank. Meer informatie hierover volgt in het hoofdstuk "2.3.2 Personen beheren" verderop in dit document.

2 Beheer Mijn BNG Bank

Datum
12-2023

2.1 Inloggen Mijn BNG Bank

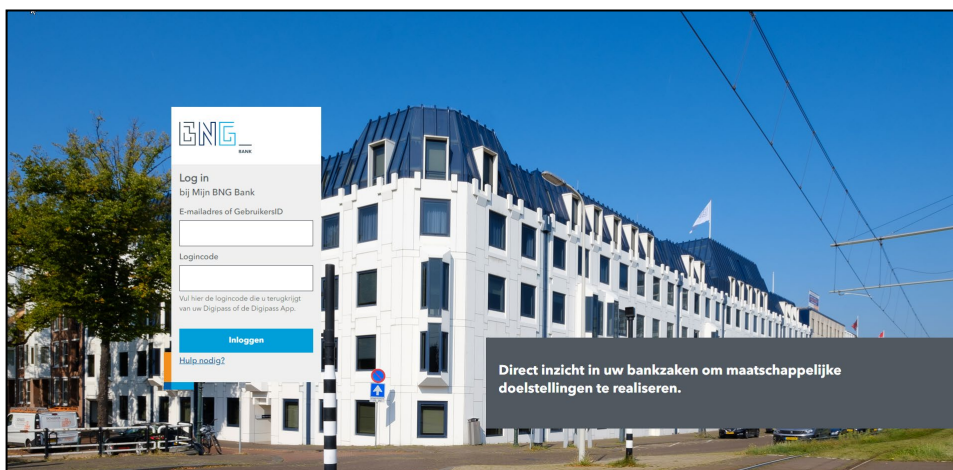
Onze referentie
2619960

In Mijn BNG Bank heeft u als beheerder rechten om medewerkers van uw organisatie toegang te geven tot de beschikbare modules van de online diensten van BNG Bank. Om bij Mijn BNG Bank te komen gaat u naar www.bngbank.nl en klikt u rechtsboven op *Mijn BNG Bank*.

Pagina
5 van 25

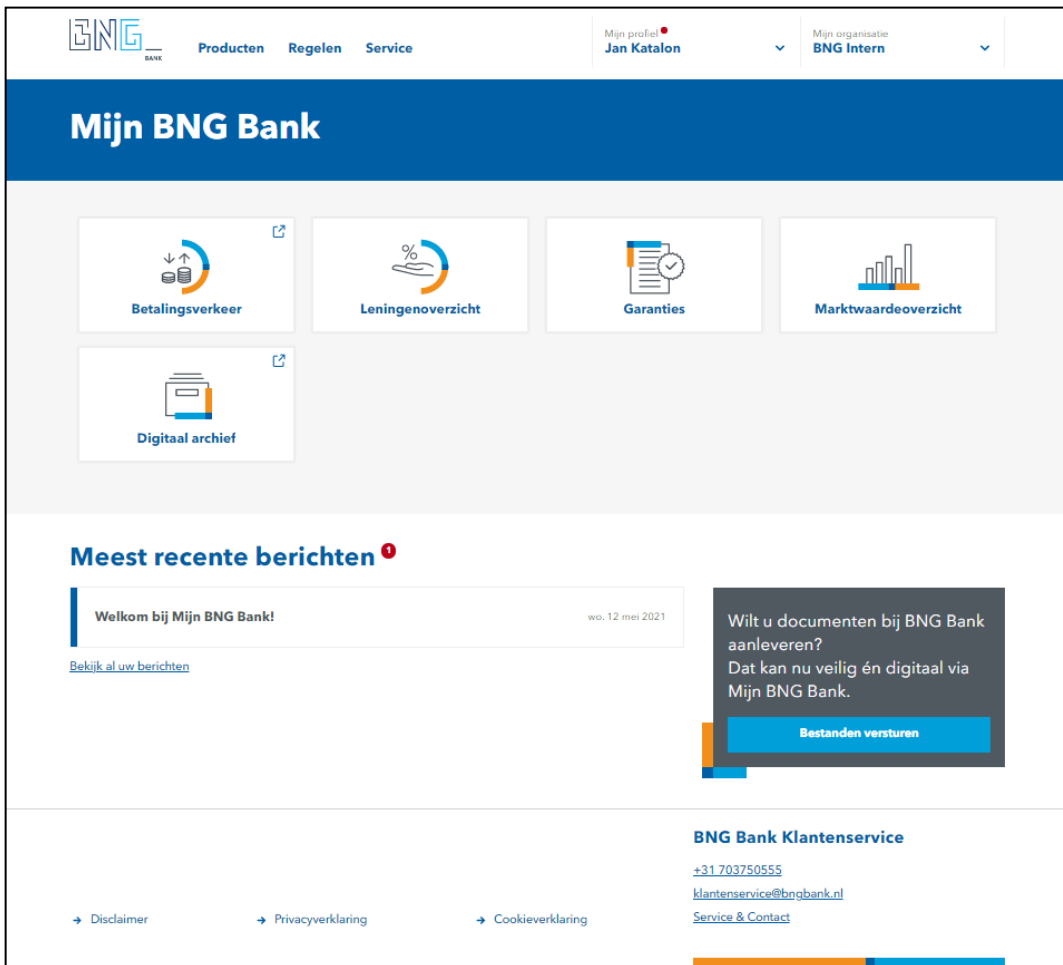


Onderstaand scherm zal verschijnen:



U kunt hier inloggen met uw zakelijke e-mailadres of GebruikersID in combinatie met de logincode van uw Digipass (App).

Na succesvol inloggen wordt het Mijn BNG Bank dashboard getoond:



The screenshot shows the 'Mijn BNG Bank' dashboard. At the top, there is a navigation bar with the BNG logo, 'Producten', 'Regelen', and 'Service' menus. On the right, it displays 'Mijn profiel: Jan Katalon' and 'Mijn organisatie: BNG Intern'. Below this is a large blue header with the text 'Mijn BNG Bank'. The main content area features five tiles: 'Betalingsverkeer', 'Leningenoverzicht', 'Garanties', 'Marktwaaardeoverzicht', and 'Digitaal archief'. A section titled 'Meest recente berichten' contains a welcome message dated 'wo. 12 mei 2021' and a notification about digital document submission with a 'Bestanden versturen' button. At the bottom, there is a 'BNG Bank Klantenservice' section with contact information: '+31 703750555', 'klantenservice@bngbank.nl', and 'Service & Contact'. Footer links include 'Disclaimer', 'Privacyverklaring', and 'Cookieverklaring'.

Datum

12-2023

Onze referentie

2619960

Pagina

6 van 25

Het dashboard toont de modules van Mijn BNG Bank waartoe een gebruiker toegang heeft. Dit kunt u als beheerder instellen via *Organisatiebeheer* (zie hoofdstuk 2.3.3 *Groepen toevoegen en beheren*).

2.2 Basisstructuur en navigeren

Het dashboard is het centrale scherm van waaruit alle modules van Mijn BNG Bank te bereiken zijn. De beschikbare modules ("tegels" en menu opties) zijn afhankelijk van de door de beheerder(s) aan de gebruiker verleende toegang.

Starten van een module

Door te klikken op een "tegel" wordt een module binnen Mijn BNG Bank gestart.

Indien u binnen een toepassing in Mijn BNG Bank terug wilt naar het dashboard klikt u op het BNG Bank logo linksboven.

Menu opties

Bovenin het scherm, rechts naast het BNG logo, bevindt zich een menu (Producten, Regelen, Service).

Mijn profiel

Hier kunt u de gegevens beheren zoals die bij BNG Bank bekend zijn. Daarnaast kunt u hier uw berichtenbox bekijken. Ook kunt u hier uitloggen.

Datum

12-2023

Mijn organisatie

Hier kunt u de service en contactgegevens vinden. Als beheerder heeft u ook de optie *Organisatiebeheer*. Als uw organisatie onderdeel is van een samenwerkingsverband kunt u hier wisselen van organisatie binnen het verband (als u hiertoe toegang hebt gekregen).

Onze referentie

2619960

Pagina

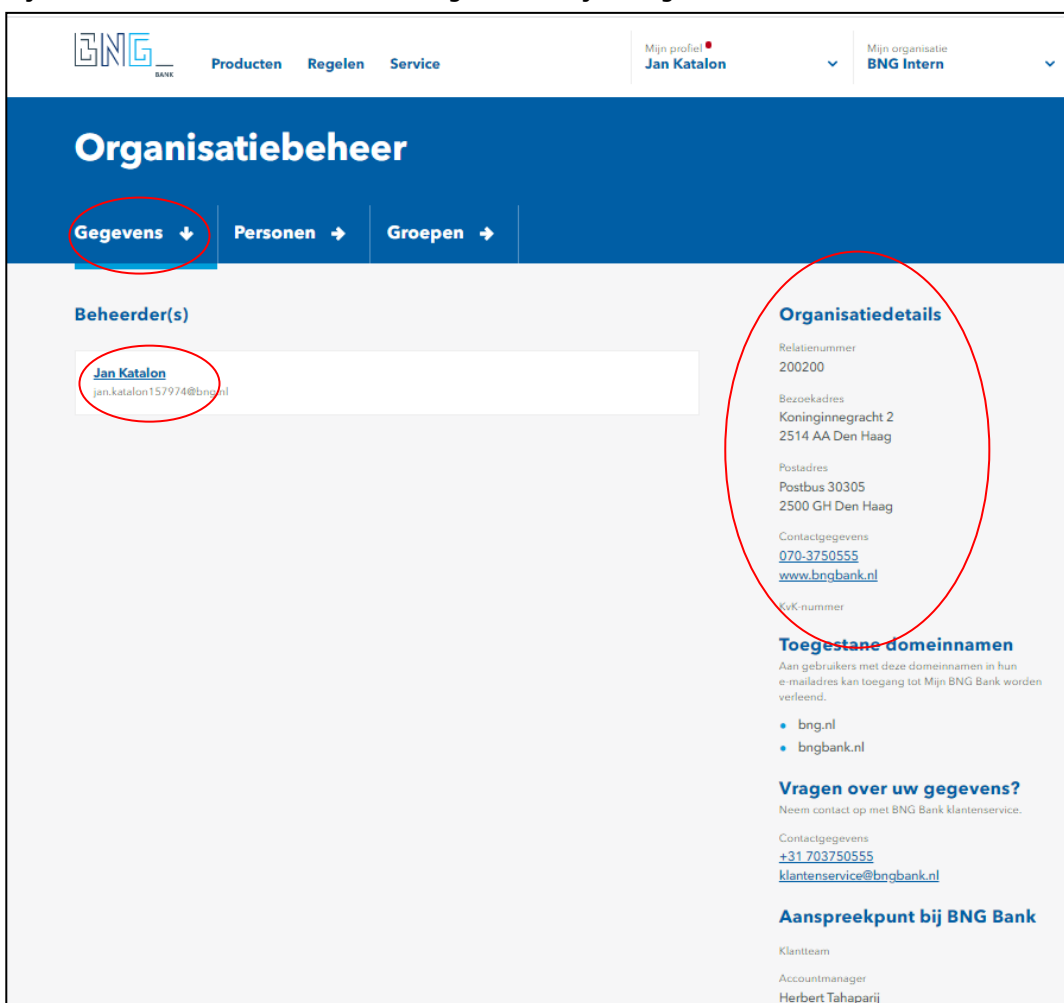
7 van 25

2.3 Organisatiebeheer

Gebruikers van uw organisatie kunt u toegangsrechten geven tot de beschikbare modules binnen Mijn BNG Bank. Het aantal modules zal de komende tijd verder uitgebreid worden. Na aankondiging van een of meerdere nieuwe modules kunt u de toegangsrechten aanpassen voor uw gebruikers. Om rechten toe te kennen klikt u op *Organisatiebeheer* onder *Mijn organisatie*.

2.3.1 Gegevens

In het tabblad *Gegevens* ziet u de organisatiegegevens zoals deze bij BNG Bank bekend zijn. Ook is te zien wie binnen uw organisatie zijn aangesteld als beheerders:



The screenshot displays the 'Organisatiebeheer' interface. At the top, there are navigation links for 'Producten', 'Regelen', and 'Service'. The user profile 'Jan Katalon' and the organization 'BNG Intern' are visible. The main content area is divided into three tabs: 'Gegevens', 'Personen', and 'Groepen'. The 'Gegevens' tab is active, showing a list of administrators under 'Beheerder(s)'. One administrator, 'Jan Katalon', is listed with the email 'jan.katalon157974@bng.nl'. To the right, the 'Organisatiedetails' section provides the following information: Relatienummer: 200200; Bezoekadres: Koninginneweg 2, 2514 AA Den Haag; Postadres: Postbus 30305, 2500 GH Den Haag; Contactgegevens: 070-3750555, www.bngbank.nl; and a 'KvK-nummer' field. Below this, the 'Toegestane domeinnamen' section lists 'bng.nl' and 'bngbank.nl'. At the bottom, there is a 'Vragen over uw gegevens?' section with contact information: +31 703750555, klantenservice@bngbank.nl, and an 'Aanspreekpunt bij BNG Bank' section with the name 'Herbert Tahaparij'.

2.3.2 Personen

Om te controleren welke medewerkers van uw organisatie bekend zijn bij BNG Bank klikt u op het tabblad *Personen*. Het volgende scherm wordt getoond:

Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Pagina
8 van 25

The screenshot shows the 'Organisatiebeheer' (Organization Management) interface. At the top, there are navigation links for 'Producten', 'Regelen', and 'Service'. The user's profile 'Jan Katalon' and the organization 'BNG Intern' are visible. The main navigation bar includes 'Gegevens', 'Personen', and 'Groepen'. The 'Personen' tab is selected and circled in red. Below this, there is a search bar for 'Naam of trefwoord' and a dropdown menu for 'Personen' with options: 'Met Mijn BNG Bank toegang', 'Alle personen', 'Met Mijn BNG Bank toegang', and 'Zonder Mijn BNG Bank toegang'. The 'Alle personen' option is highlighted with a red circle and a mouse cursor. To the right, there is a button 'Nieuwe gebruiker aanmaken' also circled in red. Below the filter, a table lists users with columns for 'Naam', 'E-mailadres', 'Laatste login', and 'Mijn BNG Bank toegang'.

Naam	E-mailadres	Laatste login	Mijn BNG Bank toegang
D. Segaar	dirk.segaar@bng.nl	27-06-2022	actief
L. van der Pluijm	liam.vanderpluijm@bngbank.nl	11-02-2022	actief

Onder het filter *Personen* kunt u kiezen of u *Alle personen*, personen *Met Mijn BNG Bank toegang* of personen *Zonder Mijn BNG Bank toegang* wilt zien. De laatste optie laat de medewerkers zien die wel bekend zijn bij BNG Bank maar nog geen account hebben om bij Mijn BNG Bank in te loggen.

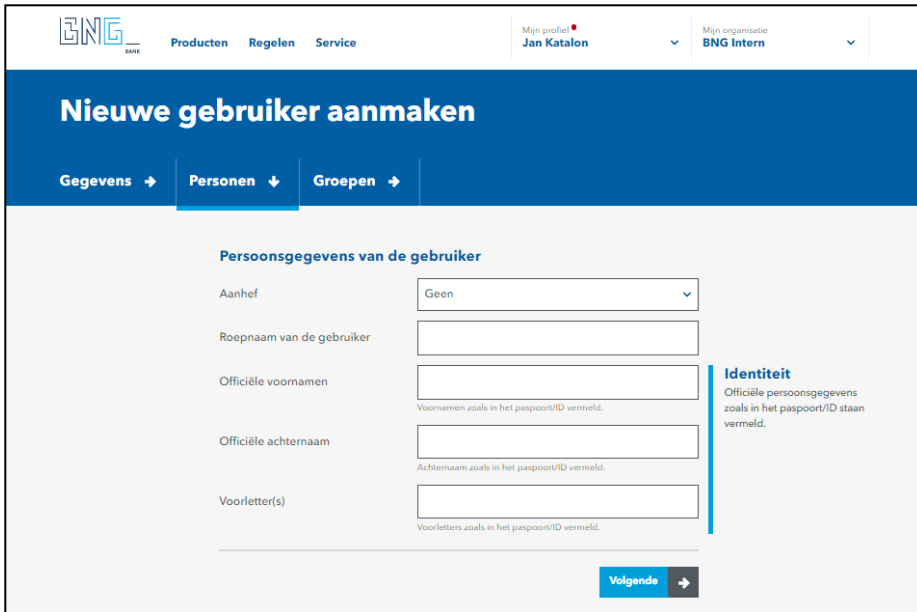
2.3.3 Nieuwe gebruiker aanmaken

Voor het aanmaken van een geheel nieuwe gebruiker klikt u op de knop *Nieuwe gebruiker aanmaken*. Het volgende scherm wordt getoond:

Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Pagina
9 van 25



Nieuwe gebruiker aanmaken

Gegevens → Personen ↓ Groepen →

Persoonsgegevens van de gebruiker

Aanhef: Geen

Roepnaam van de gebruiker:

Officiële voornamen:
Voornamen zoals in het paspoort/ID vermeld.

Officiële achternaam:
Achternaam zoals in het paspoort/ID vermeld.

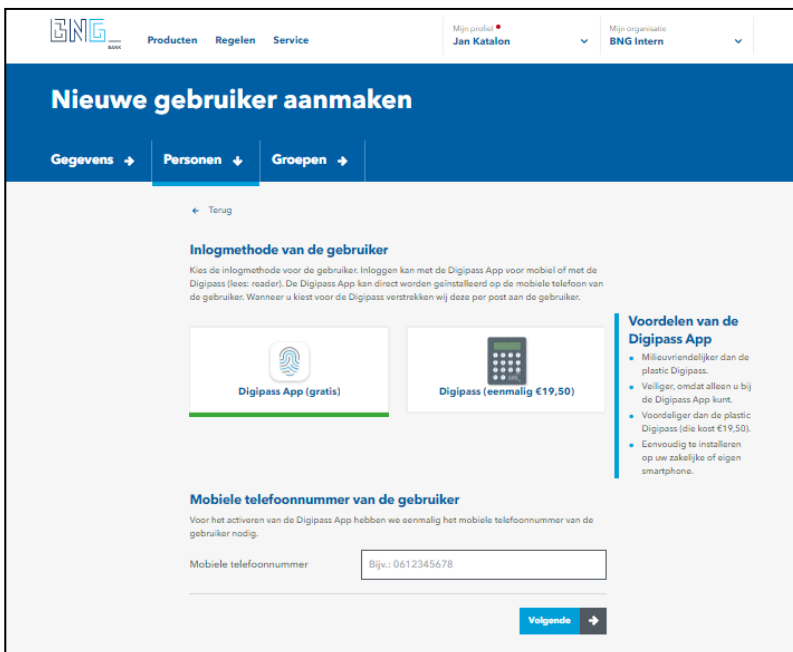
Voorletter(s):
Voorletters zoals in het paspoort/ID vermeld.

Identiteit
Officiële persoonsgegevens zoals in het paspoort/ID staan vermeld.

Volgende →

Let op: Als de gebruiker ook beschikking nodig heeft over BNG Betalingsverkeer autorisaties en u bent de enige beheerder dan dient u apart voor de autorisaties in Betalingsverkeer ook nog een PAF (Procuratie Autorisatie Formulier in te zenden (zie *hoofdstuk 5.2*). Bij twee of meer beheerders kunt u de autorisaties binnen BNG Betalingsverkeer eenvoudig zelf regelen door middel van een vier-ogen-principe (lees: bevestiging door een tweede beheerder).

Als u de benodigde gegevens en het e-mailadres van de nieuwe gebruiker hebt ingevuld kiest u in een volgend scherm of de nieuwe gebruiker gaat inloggen via de *Digipass App* voor mobiel of via de fysieke *Digipass* (lees: token/reader). Bij de keuze van de *Digipass App* wordt daarna ook om een 06-nummer van de gebruiker gevraagd. Zie ook *hoofdstuk 4.3* van deze handleiding.



Nieuwe gebruiker aanmaken

Gegevens → Personen ↓ Groepen →

← Terug

Inlogmethode van de gebruiker
Kies de inlogmethode voor de gebruiker. Inloggen kan met de Digipass App voor mobiel of met de Digipass (lees: reader). De Digipass App kan direct worden geïnstalleerd op de mobiele telefoon van de gebruiker. Wanneer u kiest voor de Digipass verstrekken wij deze per post aan de gebruiker.

Digipass App (gratis)

Digipass (eenmalig €19,50)

Voordelen van de Digipass App

- Milieuvriendelijker dan de plastic Digipass.
- Veiliger, omdat alleen u bij de Digipass App kunt.
- Voorstelliger dan de plastic Digipass (die kost €19,50).
- Eenvoudig te installeren op uw zakelijke of eigen smartphone.

Mobiele telefoonnummer van de gebruiker
Voor het activeren van de Digipass App hebben we eenmalig het mobiele telefoonnummer van de gebruiker nodig.

Mobiele telefoonnummer:

Volgende →

2.3.4 Groepen

Als beheerder kunt u gebruikers toekennen aan groepen om hen toegang te verlenen tot functionaliteiten (lees: modules) binnen Mijn BNG Bank. Voor elke groep kan ingesteld worden welke modules de gebruikers van deze groep ter beschikking hebben. Een gebruiker kan aan één of meerdere groepen worden toegevoegd.

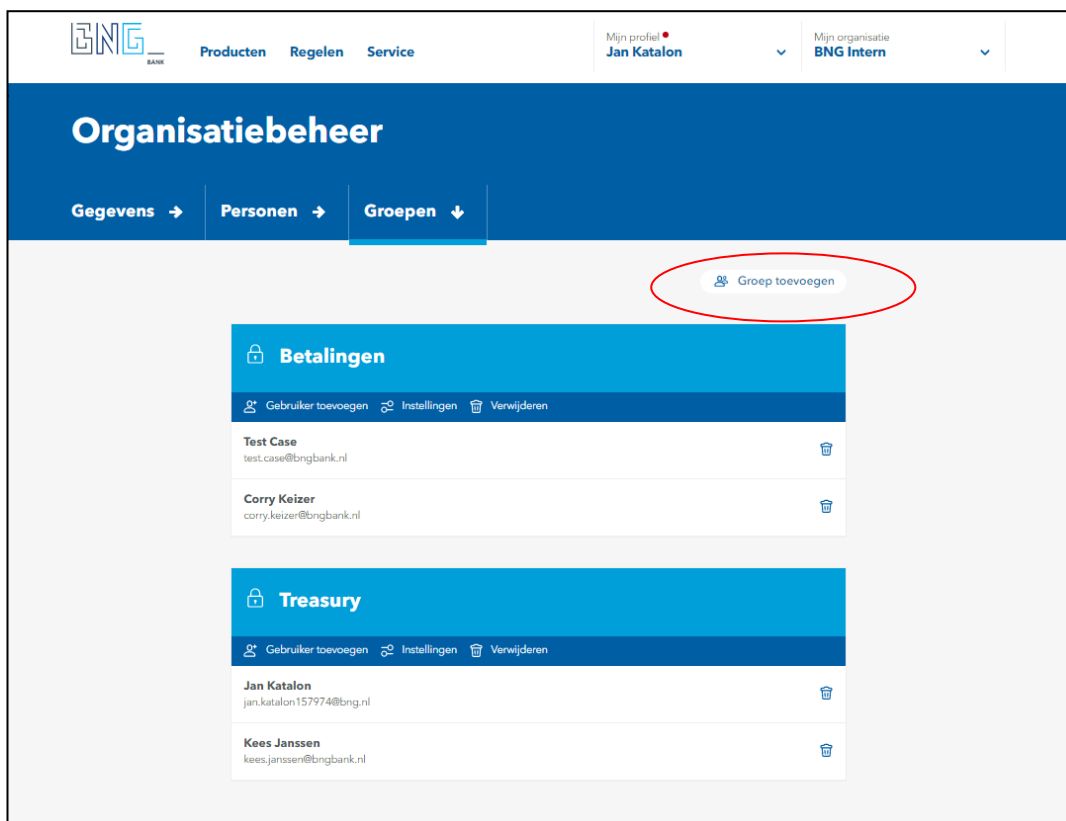
Merk op: Bij het inrichten van Mijn BNG Bank wordt aanbevolen om, direct tijdens het aanmaken of gelijk daarna, te zorgen dat nieuwe gebruikers in de benodigde groepen zijn toegevoegd, zodat er direct na eerste inlog gebruik kan worden gemaakt van de voor hen beschikbare functionaliteiten. Hiermee voorkomt u dat een gebruiker toegang krijgt tot Mijn BNG Bank en vervolgens geen functionaliteiten op zijn/haar dashboard te zien krijgt.

In onderstaand scherm ziet u een voorbeeld van een overzicht van de groepen en welke gebruikers toegekend zijn aan de groepen:

Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Pagina
10 van 25



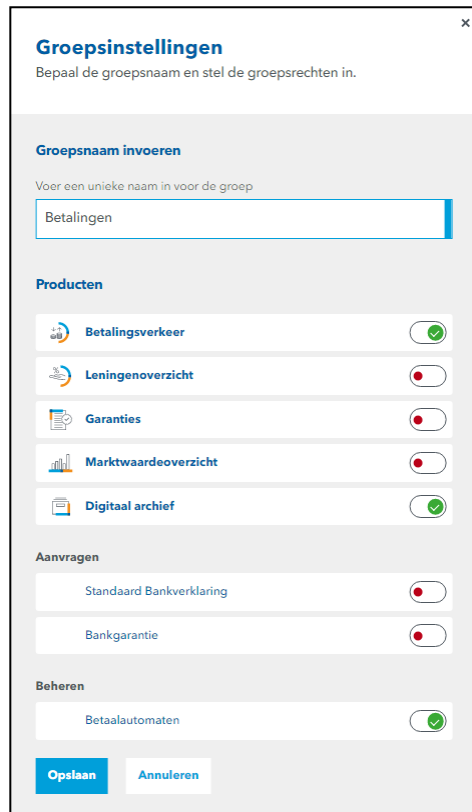
The screenshot displays the 'Organisatiebeheer' (Organization Management) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Producten', 'Regelen', and 'Service'. The user profile 'Jan Katalon' and the organization 'BNG Intern' are visible. The main content area is titled 'Organisatiebeheer' and has a sub-navigation menu with 'Gegevens', 'Personen', and 'Groepen'. The 'Groepen' section is selected, showing a 'Groep toevoegen' button circled in red. Below this, there are two group cards: 'Betalingen' and 'Treasury'. Each card has a 'Gebruiker toevoegen' button and an 'Instellingen' button. The 'Betalingen' group lists users 'Test Case' and 'Corry Keizer'. The 'Treasury' group lists users 'Jan Katalon' and 'Kees Janssen'.

Via *Gebruiker toevoegen* kunt u een gebruiker toevoegen, via het *prullenbak icoon* kunt u een gebruiker verwijderen uit een groep.

Met *Groep toevoegen* kunt u een nieuwe groep aanmaken. U kunt zelf een groepsnaam kiezen (b.v. passend bij uw organisatiestructuur).

Met *Instellingen* kunt u de modules en functies voor de gebruikers van de groep wijzigen.

Met *Verwijderen* kunt u een groep verwijderen. *Merk op:* De gebruikersaccounts zelf worden niet verwijderd wanneer u de groep verwijderd.



Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Pagina
11 van 25

Gebruikers kunnen deel uitmaken van meerdere groepen. Zo kunt u een groep aanmaken voor gebruikers die alleen betalingsverkeerproducten mogen gebruiken en een groep die alleen lening gegevens mogen inzien. Mag een gebruiker meerdere onderdelen van Mijn BNG Bank inzien maak deze gebruiker dan lid van meerdere groepen of maak daar een aparte groep voor aan.

2.3.5 Opnieuw uitnodigen

Als een nieuwe gebruiker wordt toegevoegd via *Nieuwe gebruiker aanmaken* wordt deze automatisch via e-mail uitgenodigd om zich aan te melden voor Mijn BNG Bank. Mocht een gebruiker met een actieve Digipass (App) hier na een bepaalde tijd niet op hebben gereageerd dan kunt u via de optie *Opnieuw uitnodigen* in de lijst onder *de drie puntjes* in de lijst *Personen* opnieuw deze uitnodiging versturen:



3 Beheer Betalingsverkeer

Datum
12-2023

3.1 Autorisaties

Onze referentie
2619960

Autorisaties voor gebruikers

Het wijzigen of toekennen van instellingen in Betalingsverkeer kan via beheerschermen in Betalingsverkeer worden uitgevoerd. Na bekrachtiging van de handeling door een tweede beheerder is de wijziging direct van kracht. Het insturen van Procuratie Autorisatie Formulieren (PAF) en kopie-ID's wordt hiermee voor gewone gebruikers overbodig. Als uw organisatie niet beschikt over (minimaal) twee beheerders dan dient de bestaande papieren procedure gehanteerd te worden (zie 5.2).

Pagina
12 van 25

Elke nieuwe gebruiker wordt door een beheerder eerst opgevoerd in Mijn BNG Bank. Vervolgens kunt u samen met een tweede beheerder de rechten in Betalingsverkeer toekennen.

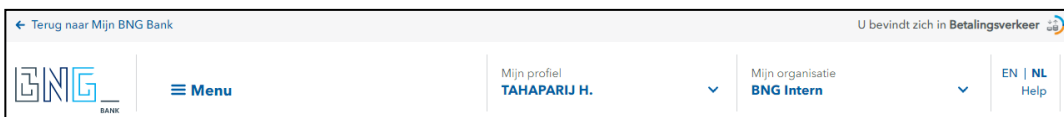
Autorisaties voor beheerders

Nieuwe beheerders worden door de bank eerst face-to-face geïdentificeerd voordat het profiel kan worden geactiveerd. Medewerkers van de afdeling Klantenservice nemen hiervoor contact op. Tevens kunnen beheerders geen rechten aan elkaar toekennen. Het toekennen en wijzigen van rechten van beheerders kan uitsluitend via de bestaande PAF-procedure aangevraagd worden (zie 5.2). In deze handleiding staat beschreven hoe de nieuwe beheerfuncties in Mijn BNG Bank en Betalingsverkeer werken.

3.2 Menustructuur

De menustructuur is gelijk getrokken met de huisstijl van Mijn BNG Bank. Bovenin dient een keuze te worden gemaakt:

- [← Terug naar Mijn BNG Bank](#) voor het direct terugkeren naar Mijn BNG Bank
- [Logo BNG Bank](#) voor het terugkeren naar het beginscherm
- [Menu](#) met Rekeninginformatie, Overboeken en Opdrachten beheren
- [Mijn profiel](#) voor persoonlijke voorkeuren en uitloggen
- [Mijn organisatie](#) voor Betalingsverkeer beheer (alleen voor beheerders)



3.3 Beheer

Datum
12-2023

Kies voor *Mijn organisatie* en vervolgens voor *Betalingsverkeer beheer* om wijzigingen aan te brengen. Het volgende menuscherm verschijnt:

Onze referentie
2619960

Pagina
13 van 25



Een beheerder kan mutaties doorvoeren voor de volgende onderdelen:

- Organisatie(s)
- Gebruikers
- Digipassen

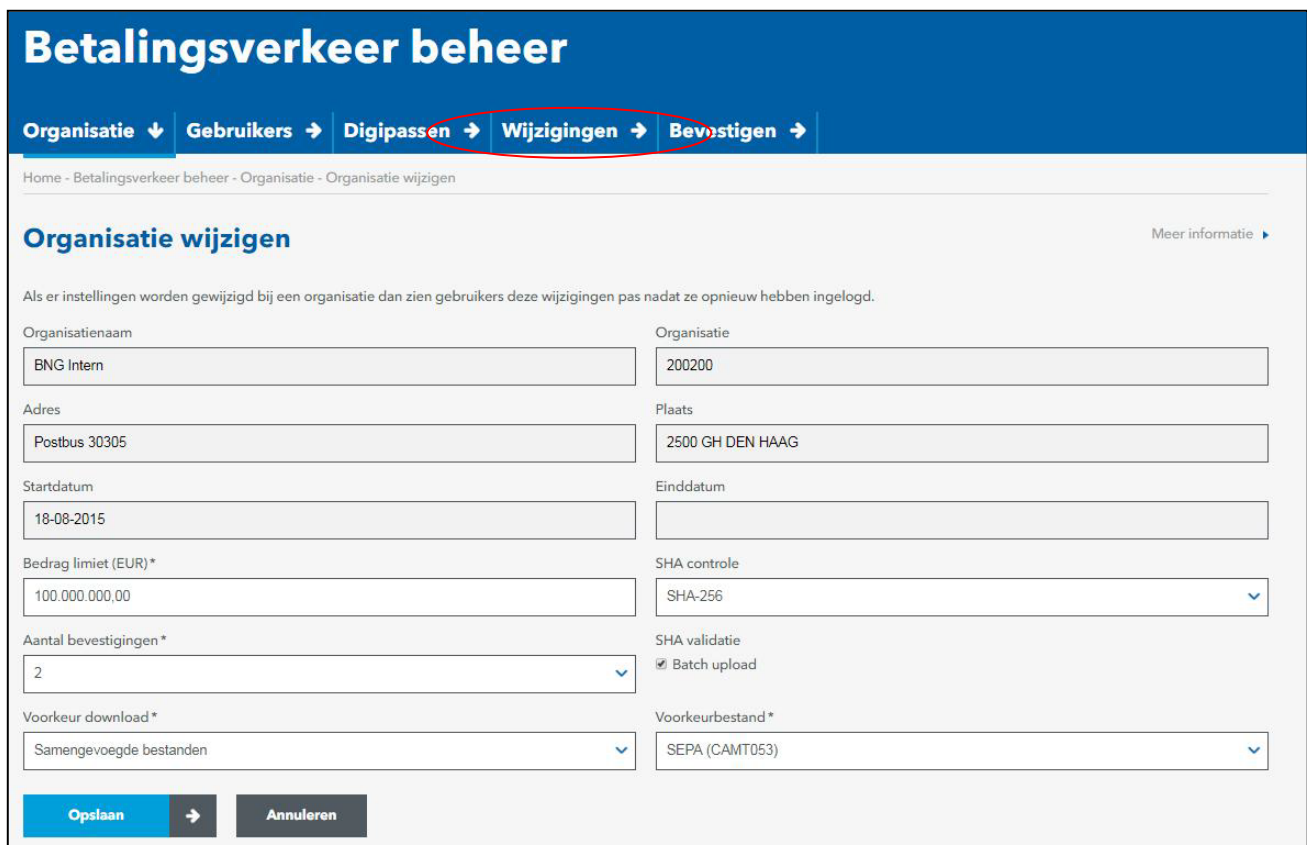
Ingevoerde mutaties worden verzameld achter de menuoptie *Wijzigingen* en zijn raadpleegbaar voor de invoerder.

Een tweede beheerder kan de door de eerste beheerder aangemaakte mutaties raadplegen en na beoordeling accorderen via de menuoptie *Bevestigen*.

Let op: indien uw organisatie maar 1 beheerder heeft, kunt u wijzigingen alleen via wettelijk ondertekende [formulieren](#) bij de bank aanleveren.

Organisatie details

Hier vindt u de details van de door u geselecteerde organisatie. Klik op *Wijzigen* om de organisatie details te kunnen wijzigen.



Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Pagina
14 van 25

De volgende gegevens kunnen gewijzigd worden via de knop *Wijzigen*:

- Bedrag limiet (EUR)
Uit veiligheidsoverwegingen is de bedraglimiet ingesteld op 100.000.000. Dit betekent dat ingevoerde enkelvoudige opdrachten gelijk aan deze limiet of hoger niet worden uitgevoerd. Let op: als de bedraglimiet (lees invoerlimiet) lager is dan de persoonlijke autorisatielimiet, dan is de bedraglimiet leidend.
- Aantal bevestigingen
Hier kunt u aangeven of iedere betaling moet worden voorzien van 2 bevestigingen (dit is de standaard) of van 1 bevestiging met eventueel bijtekenen vanaf een bepaald vastgelegd bedrag. Hou hierbij rekening met de eisen die voor uw type organisatie gesteld zijn.
- Voorkeur download
Hier kunt u de voorkeursinstelling aanpassen, zodat uw gebruikers niet bij iedere download deze instellingen manueel hoeven aan te passen. Kies voor losse bestanden of alle downloads gecombineerd.
- Voorkeurbestand
Kies voor PDF, CAMT.053, SWIFT MT940 of SWIFT MT940S
- SHA controle
bij het importeren van batches heeft u de optie om visueel of automatisch te controleren. Kies voor SHA-1 of SHA-256 (voorkeur). Door een vinkje bij Batch upload te plaatsen wordt automatisch gecontroleerd aan de hand van de verplicht in te geven SHA-waarde van 5 posities. Als het vinkje niet wordt geplaatst moet de controle visueel worden gedaan.

Klik op *Opslaan* om de wijzigingen klaar te zetten voor bevestiging door de tweede beheerder.

Binnen de menuoptie *Organisatie* is het mogelijk gebruikerswijzigingen door te voeren. De mogelijkheden zijn identiek aan de menuoptie *Gebruikers*. Zie verder bij *Gebruiker details*.

Gebruikers details

Kies een gebruiker uit het overzicht of maak gebruik van de *Zoek* functie om een gebruiker te selecteren. Vervolgens is het mogelijk een gebruikersprofiel aan te passen. Aan het einde van iedere gebruikersregel bevinden zich iconen. *Let op*: gebruikers die ook beheerder zijn, kunnen niet op deze wijze worden aangepast.



Betalingsverkeer beheer

Organisatie → Gebruikers ↓ Digipassen → Wijzigingen → Bevestigen →

Betalingsverkeer - Betalingsverkeer beheer - Gebruikers

Gebruikers † Meer informatie ▶

Zoek


boersma

Zoeken → Wissen


Aantal gevonden gebruikers: 1


Inlognaam	Naam	Organisatiennaam	Organisatie	Actief	
200200boersm	L. BOERSMA	BNG Intern	200200	✓	  


Afdrukken

Klik op  om detailinformatie te verkrijgen.

Klik op  of klik op de regel voor het wijzigen van het gebruikersprofiel.

Klik op  voor het wijzigen van gebruikersinstellingen.

Klik op  om de gebruiker te deactiveren. Let op, de gebruiker kan dan niet meer inloggen. Voor een gebruiker deactivatie is geen bevestiging nodig.

Klik op  om de gebruiker de activeren. Voor gebruikersactivatie is geen bevestiging nodig.

Datum

12-2023

Onze referentie

2619960

Pagina

15 van 25

U kunt het overzicht met gebruikersautorisaties op al uw rekeningen afdrukken naar PDF. Gebruik hiervoor de knop *Afdrukken*.

De volgende gegevens kunnen gewijzigd worden:

- Persoonsgegevens

Dit is van belang indien de naam in het maatschappelijke verkeer is veranderd.

- Startdatum en einddatum

Gelieve deze gegevens niet te wijzigen, tenzij de gebruiker niet meer mag inloggen.

- E-mailadres

Het hier vastgelegde e-mailadres geldt alleen voor mailings vanuit BNG Betalingsverkeer en niet voor het inloggen in Mijn BNG Bank.

- Wel of niet verplicht gebruik maken van het adresboek

Indien het adresboek door de gebruiker niet gemuteerd mag worden, dan wordt afgedwongen bij een enkelvoudige opdracht alleen gebruik te maken van begunstigen uit het adresboek.

- Beheerder

Is de gebruiker een beheerder van deze organisatie. Dit veld kan niet gewijzigd worden. Daarvoor geldt de papieren PAF-procedure (zie 5.2) met de handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger.

- Gekoppelde organisaties (alleen inzage)

Een gebruiker kan gemachtigd zijn voor toegang tot rekening van een andere juridische entiteit.

Als laatste dient u op *Opslaan* te klikken. De wijzigingen worden klaargezet voor bevestiging door de tweede beheerder.

Profielen toewijzen

Onze referentie

Gebruiker wijzigen

Als er instellingen bij een gebruiker worden gewijzigd dan ziet de gebruiker deze wijzigingen pas nadat hij/zij opnieuw is ingelogd.

Laatste keer ingelogd op **dinsdag 17 december** om 15:52

Organisatiernaam BNG Intern	Organisatie 200200
Inlognaam* 200200stolze	Voorletters A.P.W.
Tussenvoegsel	Achternaam* STOLZE
Startdatum* 17-03-2010	Einddatum DD-MM-JJJJ
E-mailadres bert@loensbeek.nl	Autorisatie <input type="checkbox"/> Adresboek muteren <input checked="" type="checkbox"/> Gebruik adresboek verplicht <input type="checkbox"/> Afschriften multibank
	Autorisatie beheer <input type="checkbox"/> Beheerder

[Gekoppelde organisaties](#)

[Autorisaties rekeningen](#)

Met deze functie kunt u gebruikersdetails wijzigen. De door u gemaakte wijzigingen dienen altijd door een tweede beheerder van uw organisatie te worden bevestigd. Vooraf dient u de juiste *Organisatie* te selecteren.

Indien uw organisatie toegang heeft tot rekeningen van een andere organisatie, heeft u te maken met meerdere organisaties. U kunt per organisatie profielen toewijzen en de algemene details van een gebruiker aanpassen. De rekeningen van de geselecteerde klant waar de gebruiker voor geautoriseerd is, worden op het scherm getoond.

↳ [Autorisaties rekeningen](#)

Organisatie

BNG Intern (200200)

Profielen toewijzen

Door op *Profielen toewijzen* te klikken verschijnt er een POP-UP scherm en kunnen voor deze gebruiker de autorisaties per rekening worden ingesteld.

U kunt een standaard profiel toewijzen voor de geselecteerde rekeningen via het uitklapmenu. Iedere rekening krijgt vervolgens dezelfde instelling. Profielopties zijn:

- *leeglaten*: alle vinkjes worden verwijderd
- *raadplegen*: alle vinkjes worden in de kolom Raadplegen geplaatst
- *muteren*: alle vinkjes worden in de kolom Raadplegen en Muteren geplaatst
- *bevestigen*: alle vinkjes worden in de kolom Raadplegen en Bevestigen geplaatst
- *alles*: alle vinkjes worden geplaatst.

U kunt er ook voor kiezen de gewenste vakjes zelf aan te kruisen. Bij de profielkeuze *Bevestigen* dient u aan te geven of het voor de eerste en/of de tweede bevestiging geldt en tot welk bedrag. Het bedrag mag niet hoger te zijn dan de waarde die bij *Klant instellingen* is opgegeven. Let op: een gebruiker kan op de betaalopdracht

alleen een eerste of een tweede handtekening plaatsen. Het is dus niet mogelijk de eerste en tweede handtekening op een betaalopdracht door dezelfde gebruiker te laten uitvoeren.

Datum
12-2023

Geef bij *Salaris-batch inzien* aan of de gebruiker inzage heeft in de salarisbatch die via een van de geselecteerde rekening wordt verwerkt. Inzage biedt de mogelijkheid na import van de salarisbatch, de individuele posten te kunnen raadplegen en indien van toepassing deze nog te annuleren.

Onze referentie
2619960

Pagina
17 van 25

Profiel toewijzen

Organisatie
BNG Intern

Profiel	Eerste bevestiging	Tweede bevestiging
Bevestigen ▼	99.999.999,99	99.999.999,99

Salaris-batch inzien

Omschrijving	Raadplegen	Muteren	Bevestigen	Downloaden
Rekeninginformatie	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Treasury	<input checked="" type="checkbox"/>			
Betalopdracht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Betaal-batch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Incasso-batch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Buitenlandopdracht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Intercompany betalen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Intercompany incasseren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rekeningen

filter rekeningen

selecteer rekeningen | wis selectie | toon selectie | toon alles

NL50BNGH0285000004 - BNG BANK CSS GIRODEB

Klik op *Toewijzen* wanneer de wijzigingen voor de autorisaties op de rekeningen van deze organisatie zijn vastgesteld.

1 van 1 geselecteerd

Toewijzen

→

Sluiten

Indien voor dezelfde gebruiker ook rekeningen van andere organisaties moeten worden ingesteld, dient u deze organisatie in het organisatievenster te selecteren. Sla dus nog niet op, waardoor aanvullende wijzigingen niet meer mogelijk zijn. Komt de organisatie niet voor in het Overzicht, kies dan alsnog voor *Profiel toewijzen* en vul in het POP-UP scherm de naam van de organisatie in het bovenste veld. Als de volledige naam verschijnt, kunt u deze selecteren, de autorisaties inrichten en op *Toewijzen*

klikken.


Datum
12-2023







Klik op *Opslaan* om de wijzigingen op te slaan, die door een andere beheerder bevestigd dienen te worden. Pas na bevestiging door een 2^{de} beheerder worden de wijzigingen per direct doorgevoerd.


Onze referentie
2619960

Klik op *Instellingen* om de instellingen van de gebruiker te wijzigen.
Klik op *Afdrukken* om de autorisaties af te drukken op PDF.
Klik op *Annuleren* om terug te navigeren.

Pagina
18 van 25

U kunt ook het profiel van een gebruiker via het icoon  in zijn geheel kopiëren naar een andere gebruiker. Ga via Betalingsverkeer Beheer | Organisatie | Organisatiennaam naar de betreffende gebruiker die gekopieerd moet worden.

Gebruikersoverzicht					
Zoek					
<input type="text"/>					
Zoeken		Wissen			
Inlognaam	Naam	Startdatum	Einddatum	Actief	Gemachtigd
200200aalder	G. AALDERS	01-06-2016		✓	   
200200amelsv	J.L. VAN AMELSVOORT	01-06-2016		✓	   
200200anjum	M. ANJUM	29-11-2017		✓	   

Na het klikken op het icoon  bij de betreffende gebruiker verschijnt een pop-up venster met gebruikers. Vink een of meerdere gebruikers aan, voor wie hetzelfde profiel van toepassing is.

Autorisaties kopiëren van G. AALDERS

Gebruikers

selecteer gebruikers | wis selectie | toon selectie | toon alles

- 200200amelsv - J.L. VAN AMELSVOORT
- 200200anjum - M. ANJUM
- 200200annokk - E. ANNOKKEE
- 200200balen - J.J. VAN BALEN
- 200200becker - G. BECKERS
- 200200boersm - L. BOERSMA

0 van 115 geselecteerd

Kopieër → **Sluiten**

Klik op *Kopieer* om de profielen te kopiëren. De mutaties worden als wijzigingen opgeslagen. Let op: de kopieer actie geldt alleen voor de rekeningen van eigen organisatie. Machtigingen op rekeningen van andere organisaties worden niet mee gekopieerd.

Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Pagina
19 van 25

3.4 Wijzigingen

Iedere mutatie die door een beheerder wordt aangemaakt, waarvoor een bevestiging door een andere beheerder van toepassing is, wordt hier getoond. De betreffende beheerder heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen of de mutaties te verwijderen.

Wijzigingen					Meer informatie
Soort	Type	Inlognaam	Datum	Omschrijving	
✎	Organisatie	200200tahapa	25-01-2020	BNG Intern (200200)	X i
✎	Gebruiker	200200tahapa	25-01-2020	BRAVENBOER F.L. (200200braven)	X i
✎	Digipass	200200tahapa	25-01-2020	6104490723 - 200200braven (Activatie)	X i

Indien de mutatie geen doorgang mag vinden, klik dan op X om de mutatie te verwijderen.

3.5 Bevestigen

Een tweede beheerder kan via de menuoptie *Bevestigen* de reeds aangemaakte mutaties van de andere beheerder beoordelen. Eigen aangemaakte mutaties worden hier niet gepresenteerd. De tweede beheerder kan de mutatie bevestigen, aanpassen of ervoor kiezen de mutatie te verwijderen. Bij een aangepaste mutatie dient de andere beheerder de wijziging te bevestigen.

Bevestigen					Meer informatie
Zoeken					
Soort	Type	Inlognaam	Datum	Omschrijving	
✎	Gebruiker	200200bellek	27-01-2020	L. BELLEKOM (200200belle1)	i

3.6 Afdrukken procuratieoverzicht (gebruiker of hele organisatie)

Zowel bij Organisatie als per Gebruiker is het mogelijk een afdruk te maken van de procuratie en autorisatie instellingen van het betalingsverkeer. U kunt het overzicht zelf afdrukken. Ga hiervoor naar *Mijn Organisatie | Betalingsverkeer beheer | Gebruikers* en kies onderin voor *Afdrukken*. In de header van het rapport zijn de gebruikte codes beschreven. Het overzicht toont de gegevens van de gebruiker(s), voor rekeningen van de eigen organisatie, als ook de rekeningen van andere organisaties waarvoor de gebruiker gemachtigd is (dat laatste via de menuoptie Organisaties).

BNG Bank		Procuraties en autorisaties BNG Betalingsverkeer																							
Uitleg afkortingen op het overzicht: BIN = Binnenlandopdrachten enkelvoudig BUI = Buitenlandopdrachten enkelvoudig AFS = Rekeningafschriften INB = Intercompany Betaal SALA = Salaris-batch inzien																									
		BIB = Binnenland batches INC = Incasso batches TRE = Treasury-Informatie INI = Intercompany Incasso ADRM = Adresboek muteren																							
		XXXR = Raadplegen XXXM = Muteren XXXH = Bevestigen XXXD = Downloaden																							
Organisatie:	200200																								
Relatienummer:	200200																								
Relatie:	BNG Intern																								
Adres:	Postbus 30305																								
Plaats:	2500 GH DEN HAAG																								
Handtekening-systeem:	2-handtekeningen																								
Gebruikersnaam:	200200bellek	SALA	Nee																						
Voorletters:	L.	ADRM	Ja																						
Tussenvoegsel:																									
Achternaam:	BELLEKOM																								
Rekeningnummer:	Relatie:	Naam rekening:	1ste Limiet:	2de Limiet:	BINR	BINM	BINH	BIBR	BIBM	BIBH	BUIR	BUIM	BUIH	INCR	INCM	INCH	AFSD	AFSR	TREX	INBR	INBM	INBH	INIR	INIM	INIH
NL788BNGH0285176137	200200	BNG BANK INZAKE DATA B.	99.999.999,99	0,00	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
NL21BNGH0285053876	35151	WERKREKENING BEB	99.999.999,99	0,00	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Datum

12-2023

Onze referentie

2619960

Pagina

20 van 25

Indien gewenst, kan na iedere wijziging een profieloverzicht worden afgedrukt ten behoeve van de interne audit-controle.

4 Beheer Digipassen

Datum
12-2023

4.1 Keuze type Digipass

Bij BNG Bank kunt u kiezen voor een *Digipass token* (reader) of een *Digipass App* op een mobiel device. Bij het aanmaken van een nieuwe gebruiker in Mijn BNG Bank wordt gevraagd om deze keuze te maken.

Onze referentie
2619960


Pagina
21 van 25

4.2 Beheer via Betalingsverkeer

Als uw organisatie Betalingsverkeer heeft afgenomen en meerdere beheerders heeft is er een mogelijkheid in Betalingsverkeer om de Digipassen te beheren. De aanpassingen zijn zowel voor Mijn BNG Bank, BNG Digitaal Archief als voor BNG Betalingsverkeer van toepassing.

Als Beheerder kunt u binnen *Betalingsverkeer beheer* onder het tabblad *Digipassen* de Digipassen van de medewerkers beheren. Deze pagina geeft een overzicht van alle door u te beheren Digipassen die aan de gebruikers gekoppeld zijn. Let op: de activatie of de-activatie van een Digipass dient altijd door een tweede beheerder in uw organisatie bevestigd te worden.



Digipassnummer	Digipass actief	Digipass App gebruik	Inlognaam	Gebruikersnaam	Fouten	Geblokkeerd
61-0449070-9	✓	✓	200200aalter	G.	0	  
61-0449071-6	✓	✓	200200amelsv	J.L. VAN	0	  

Digipass token (reader)

Digipass readers moeten, na ontvangst door de gebruiker en controle op Digipass nummer, door twee beheerders geactiveerd worden.

Indien er geen tweede beheerder aanwezig is zal de afdeling Klantenservice van BNG Bank, naar aanleiding van een van de gebruiker ontvangen ontvangstbevestiging, de Digipass definitief op actief zetten. Gebruik hiervoor het [formulier Digipass](#) en kies voor "Ontvangstbevestiging Digipass".

Digipass App

Of u nu gekozen heeft voor een Digipass reader en u staat uw gebruiker(s) tevens toe om ook de Digipass app te gebruiken of u heeft gekozen voor alleen de Digipass app: standaard heeft BNG Bank het gebruik van de Digipass App voor iedere gebruiker op 'niet toegestaan' gezet. Indien uw organisatie besluit dat er gebruik gemaakt mag worden van de Digipass App door uw medewerkers dan kunt u het gebruik hiervan per medewerker toestaan. Deze actie zal, indien aanwezig, door een tweede beheerder bevestigd moeten worden. Indien er geen tweede beheerder aanwezig is zal de afdeling Klantenservice van BNG Bank, naar aanleiding van een van de gebruiker ontvangen

[formulier Digipass](#) met de keuze "Toestemming gebruik Digipass App", het gebruik definitief op actief zetten.

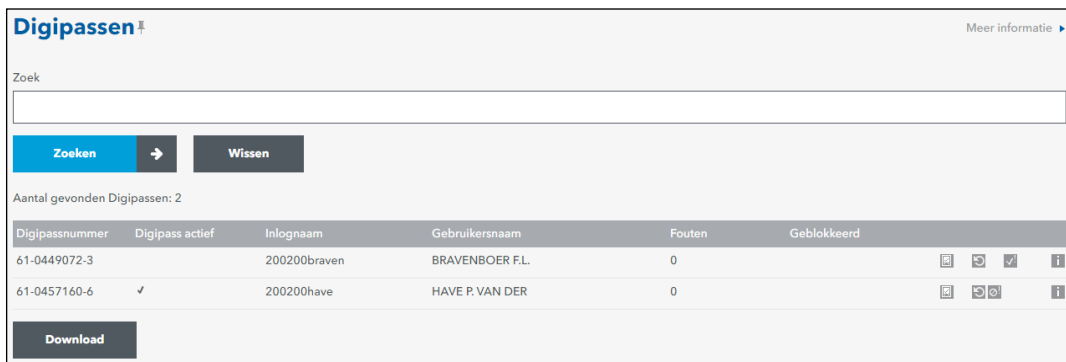
Let op!: Bij gebruik van alleen de Digipass App moeten bij de betreffende gebruiker(s) verplicht het mobiele telefoonnummer én het emailadres gevuld zijn.

Kies een Digipass uit het overzicht of maak gebruik van de *Zoek* functie om een Digipass te selecteren. Aan het einde van iedere Digipass regel bevinden zich iconen.

Datum
12-2023

Onze referentie
2619960

Pagina
22 van 25



Digipassen Meer informatie ▶

Zoek

Zoeken → **Wissen**

Aantal gevonden Digipassen: 2

Digipassnummer	Digipass actief	Inlognaam	Gebruikersnaam	Fouten	Geblokkeerd	
61-0449072-3		200200braven	BRAVENBOER F.L.	0		
61-0457160-6	✓	200200have	HAVE P. VAN DER	0		

Download

Klik op om detailinformatie te verkrijgen.

Klik op om de Digipass te activeren. Digipass activaties dienen bevestigd te worden door een tweede beheerder.

Klik op om de Digipass te deactiveren. Digipass de-activaties dienen bevestigd te worden door een tweede beheerder.

Klik op om het gebruik van de Digipass App toe te staan. Deze acties dienen bevestigd te worden door een tweede beheerder. Gebruikers dienen vervolgens zelf de app op het mobiele device installeren.

Klik op om het gebruik van de Digipass App niet toe te staan. Deze acties dienen bevestigd te worden door een tweede beheerder.

Voor de details van de Digipass, klik op .

Digipassen die lange tijd niet gebruikt zijn of waarbij de gebruikers 5 keer een foutieve waarde heeft overgenomen op het scherm zijn tijdelijk niet te gebruiken. De Digipass van deze gebruiker moet gereset worden. Dit kan zowel door de afdeling Klantenservice van BNG Bank als door u als beheerder gedaan worden.

De kolom 'Fouten' in bovenstaand scherm geeft aan hoeveel maal een gebruiker een foutieve waarde heeft overgenomen op het scherm. Na 5 foutieve ingaven staat de teller op 5 en staat er in de kolom 'Geblokkeerd' een vink. Deze vink staat er ook als de Digipass lange tijd niet gebruikt is.

Klik op om de Digipass te resetten.

Na teveel foutief achter elkaar ingevoerde PIN-codes wordt de Digipass automatisch geblokkeerd. De gebruiker dient contact op nemen met de afdeling Klantenservice om de blokkade op te heffen.

4.3 Installatie en activatie Digipass App

Datum

12-2023

Er zijn twee manieren om een Digipass App te activeren:

1. De gebruiker logt in met het Digipass hardware token en kiest bij *Mijn Profiel* | *Betalingsverkeer voorkeuren* | *Digipass App* voor "Activeer Digipass App";
2. De gebruiker kan via de aparte site Digipass App [activatie pagina](#) - BNG Betalingsverkeer de Digipass App activeren. Raadpleeg ook de instructie voor het installeren en activeren van de Digipass App. Deze is te vinden op de site van BNG Bank (Online Bankieren | Formulieren en Documenten).

Onze referentie

2619960

Pagina

23 van 25

5 Algemene informatie

Datum
12-2023

5.1 Actuele informatie op de website

Onze referentie
2619960

Op www.bngbank.nl kunt u actuele informatie vinden over Mijn BNG Bank en BNG Betalingsverkeer. In het bijzonder wijzen we u op het volgende:

Pagina
24 van 25

BNG Bank - Online bankieren - [Voorwaarden](#)

Voorwaarden

Hier vindt u een overzicht van de **Algemene Voorwaarden**, de **Voorwaarden Betaaldiensten** en de **Productvoorwaarden** die van kracht zijn.

▪ Algemene Bankvoorwaarden (pdf, 129 kB)	Gebaseerd op de Algemene Bankvoorwaarden van de Nederlandse Vereniging van Banken.
▪ Voorwaarden Betaaldiensten per 1 maart 2021 (pdf, 635 kB)	Generieke voorwaarden van toepassing op de betaal dienstverlening van de bank.
▪ Productvoorwaarden per 1 mei 2021 (pdf, 679 kB)	Productspecifieke voorwaarden voor Incasso-, Acceptgiro- en iDeal-acceptanten, Incassomachtigen, het aanbieden van Batches via equensWorldline, transport en verwerking PIN-betalingen.
▪ Gebruik en voorwaarden digipass	Uitleg werking digipass
▪ Veilig bankieren	Uitleg veilig bankieren bij BNG Bank

5.2 Werkwijze bij gebruik Procuratie Autorisatie Formulier (PAF)

In het geval uw organisatie geen Betalingsverkeer heeft en/of u bent de enige beheerder dan zal het aanmelden van een nieuwe gebruiker, wijziging van gebruikersautorisaties en afmelden van een gebruiker nog via een fysiek Procuratie Autorisatie Formulier (PAF) moeten plaatsvinden.

De PAF is direct als PDF te downloaden in de Mijn BNG bank beheer pagina's of is via www.bngbank.nl beschikbaar onder *Online Bankieren | Formulieren en documenten*.

PAF voor nieuwe gebruiker of beheerder

Let op: de PAF is nodig voor een nieuwe gebruiker als er slechts één beheerder is in uw organisatie of als de nieuwe gebruiker een beheerder wordt.

Na ontvangst en controle door de afdeling Klantenservice van BNG Bank wordt er voor de aangemelde gebruiker een profiel aangemaakt en wanneer expliciet gekozen, een Digipass gekoppeld. De pinmailer met Gebruikersid en de Digipass worden een dag na elkaar verzonden naar de gebruiker.

Na ontvangst van zowel de pinmailer als de Digipass kunt u als beheerder de Digipass activeren binnen BNG Betalingsverkeer, een [ontvangstbevestiging](#) invullen en deze samen met de gebruiker ondertekenen. Deze ontvangstbevestiging moet gemaild

worden van het mailadres van de gebruiker naar klantenservice@bngbank.nl

PAF voor wijziging gebruikersautorisaties van Betalingsverkeer

Let op: PAF is alleen nodig als er slechts één beheerder is in uw organisatie of als het de autorisaties van de beheerder betreft.

Na ontvangst en controle door de afdeling Klantenservice van BNG Bank wordt de wijzigingen doorgevoerd. De wijzigingen ziet u terug in het profieloverzicht van BNG Betalingsverkeer.

Datum

12-2023

Onze referentie

2619960

Pagina

25 van 25