

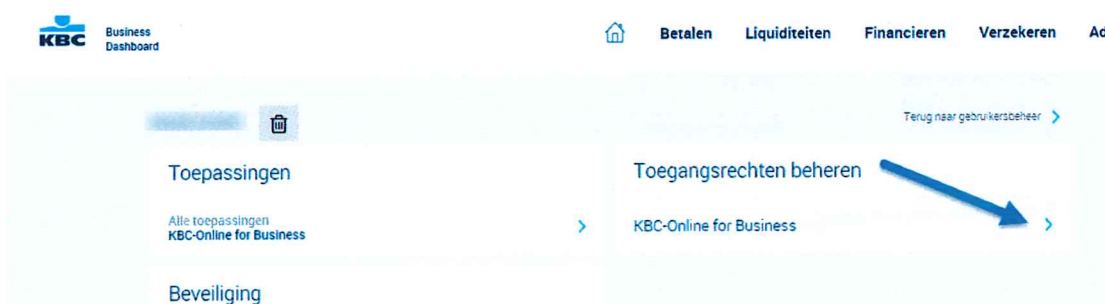
Betalingsbestanden of Domiciliëringbestanden importeren in het KBC Business Dashboard ?

U wenst een betalingsbestand of domiciliëringbestand, aangemaakt door uw boekhoud- of facturatiepakket, te importeren en naar de bank te sturen ter verwerking ?

Vooraleer te starten moeten er, **door de beheerder**, twee (of drie) functies opgezet worden in het KBC Business Dashboard :

1) Activeren van de functies 'Verzenden bestanden met betalingen' en/of 'Verzenden van bestanden met Domiciliëringen' en 'Toevoeging handtekening'

- De beheerder meldt zich aan in het KBC Business Dashboard
- Kies in topnavigatie voor 'Administratie' en klik op 'Beheer gebruikers'
- Selecteer de gebruiker waarvoor u de functies wil openen en opteer voor 'Toegangsrechten beheren'



- Selecteer opnieuw de gebruiker en klik op 'verder'
- Klik op het plus teken voor 'Betalingen' en vink 'Verzenden bestanden met betalingen' en/of 'Verzenden van bestanden met domiciliëringen' en eventueel ook 'Toevoegen handtekening' aan.

BEHEER TOEPASSINGEN

Toepassingen in uw abonnement	
Toevoegen/ behouden	
☒	Rekeningen
☒	Betalingen
☐	TFB Opdrachten
☒	Toevoegen handtekening
☐	Beheer begunstigten TFB
☐	Mandaten
☐	Mandaatgroepen
☐	Beheer schuldeisers
☐	Nieuwe B2B Mandaten
☐	Invoeren Europese domiciliëringen
☐	Overzicht bestanden
☒	Verzenden bestanden met betalingen
☒	Verzenden bestanden met domiciliëringen/LCR

Opmerking :

De functie 'handtekening toevoegen' is handig, maar niet noodzakelijk als de persoon die importeert zelf tekent.

Als iemand anders het bestand moet ondertekenen (of bijtekenen) moet deze ondertekenaar wel over de functie 'Toevoegen handtekening' beschikken .

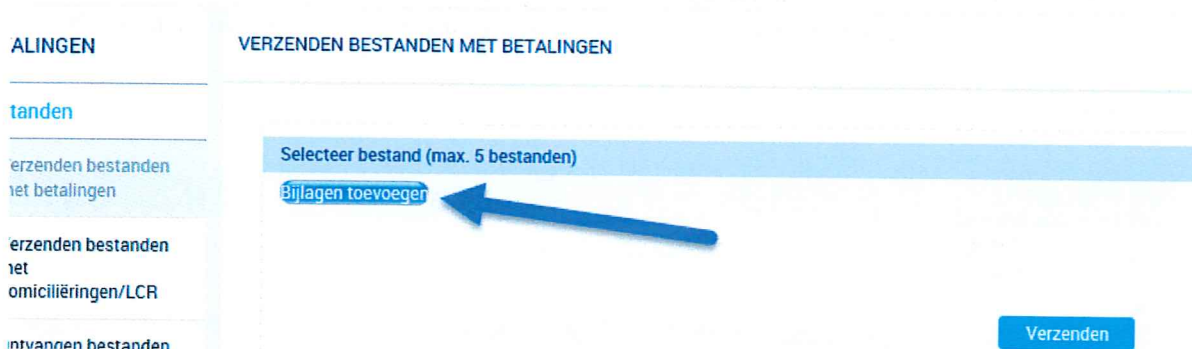
- Klik onderaan op 'Verzenden' en teken de wijziging.
- Sluit het Dashboard af.

2) Een betalingsbestand of domiciliëringsbestand importeren

- Start het KBC Business Dashboard
- Kies, in de topnavigatie voor 'Betalen' en verder op 'bestanden'



- Kies voor 'Verzenden van bestanden met betalingen' OF 'verzenden van bestanden met domiciliëringen'
- Selecteer 'Bijlagen toevoegen' en zoek in uw systeem naar uw te verzenden bestand .



- Na een geslaagde import kiest u voor 'Verzenden' .
- Indien u zelf volmacht heeft kan u via de link 'Toevoegen handtekening' uw handtekening plaatsen

BETALINGEN **VERZENDEN BESTANDEN MET BETALINGEN**

Bestanden

Verzenden bestanden met betalingen

Verzenden bestanden met domiciliëringen/LCR

Ontvangen bestanden

Overzicht van de verzonden betalingsbestanden

✓ Betalings_bestand.xml

Het bestand werd verzonden. Voor een correcte verwerking van het bestand, moeten de gemachtigde gebruikers hun digitale handtekening (en) toevoegen. Je kunt dat doen via [Toevoegen handtekening](#).

Selecteer bestand (max. 5 bestanden)

[Bijlagen toevoegen](#)

- Indien u zelf geen machtiging hebt om het bestand te tekenen, of als er nog andere personen moeten (bij-) tekenen kan de ondertekenaar het bestand tekenen in het werkblad (Tabblad bestanden / Filter te tekenen bestanden)

Betalen **Liquidite**

Rekeningen

Rekeninginformatie

Toekomstige betalingen

Rubriekrekeningen

Betalen

Overschrijvingen

Werkblad

Beheer begunstigten

BETALINGEN **WERKBLAD**

Werkblad

Werkblad

Toevoegen handtekening

Beheer eigen tekens

OPDRACHTEN **BESTANDEN** **Kies voor tabblad Bestanden**

Te tekenen bestanden

Stadium	Soort bestand	Aantal opdrachten	Datum afgifte	Rekening	Datum van uitvoering	Totaalbedrag	Munt	Volmacht
✓ In verwerking	Invoering Eur domiciliëringen	1	01-12-2016	BE04 7390 1005 2233 ISABEL PRODUCT-BEHUUR KBC	28-12-2016	92,30	EUR	Het OK

Bestand is nog niet door u ondertekend

[Tekenen](#)

- Het ondertekend bestand wordt naar de bank verzonden.



