Panduan Pembayaran Bil

1.0 Langkah Permulaan 2
Bahagian 1: Permulaan Transaksi 2
Bahagian 2: Butiran Transaksi 3
Bahagian 3: Penghantaran Transaksi 4
Bahagian 4: Penghantaran Bayaran Bil 4

1.0 Langkah Permulaan

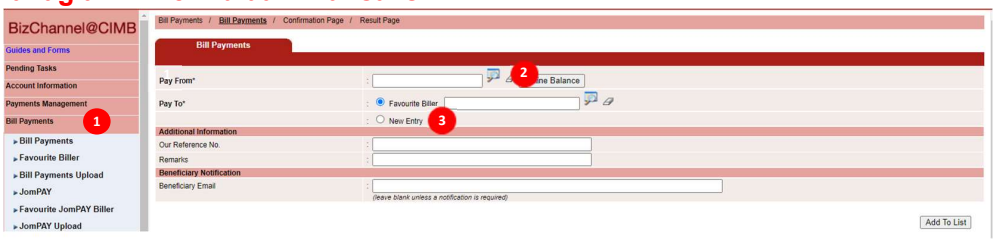
- Panduan ini digunakan sebagai rujukan untuk melakukan pembayaran bil melalui laman BizChannel@CIMB.

  Sila ambil maklum perkara berikut:

  Sila rujuk https://www.cimb.com.my/en/business/help-and-support/faq/faq-bizchannel-cimb/bizchannel-cimb/about-bizchannel-cimb/is-there-a-cut-off-time-for-payment-processing.html untuk maklumat masa pembayaran bil.

- Nota: Ruang yang bertanda asterisk (*) adalah ruang wajib untuk diisi.

Bahagian 1: Permulaan Transaksi

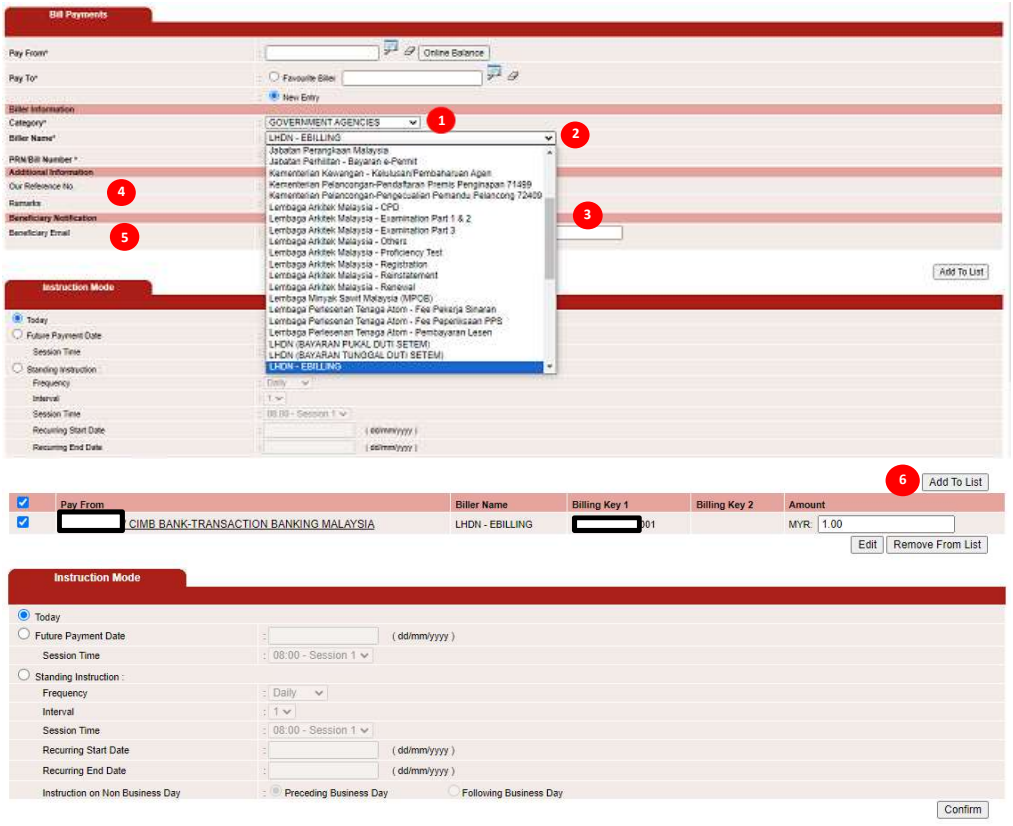


1) Klik **'Bill Payment'** daripada menu sebelah kiri dan pilih **'Bill Payment'** daripada senarai di bawah.

2) **Pay From:** Klik ikon pembesar dan cari akaun untuk membayar.

3) **Pay To :** Pilih '**Kemasukan Baharu'** untuk meneruskan.

Bahagian 2: Butiran Transaksi



1) **Category**: Pilih kategori pembayaran bil yang dikehendaki daripada senarai di bawah.

2) **Biller Name** : Pilih '**Biller Name**' daripada senarai di bawah.

3) Maklumat bil adalah berbeza mengikut **Biller Name**. Oleh itu, sila isi mengikut sewajarnya.
   - Untuk e-billing LHDN, pengguna boleh mendapatkan PRN/nombor bil daripada LHDN.
   - Nombor Rujukan Cukai yang bermula dengan SG/OG/IG tidak lagi diterima.

   .

4) Masukkan "**Our Reference No"** dan "**Remarks",** sekiranya ada.

5) Masukkan Emel Penerima sekiranya anda ingin menerima notifikasi emel bahawa pembayaran telah dibuat.

6) Semak semua maklumat adalah betul dan seterusnya klik **"Add To List'** untuk meneruskan transaksi.

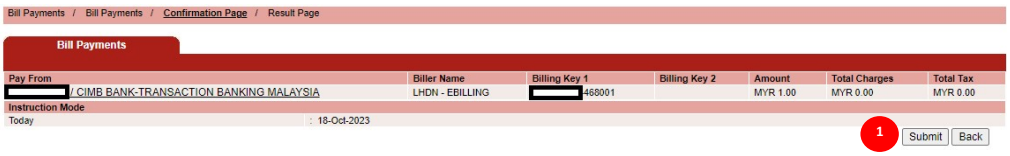
Bahagian 3: Penghantaran Transaksi

7) **Instruction Mode:** Pilih satu daripada '**Instruction Mode**'.

   a) Untuk "**Future Payment Date**", transaksi boleh dipilih berdasarkan tarikh dan masa.

8) Klik **'Confirm'.**

Bahagian 4: Penghantaran Bayaran Bil



1) Semak semua maklumat adalah betul dan klik "**Submit**".